

Xedapen Orokorrak

JAURLARITZAREN LEHENDAKARIORDETZA

3313

72/2008 DEKRETUA, apirilaren 29koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomiadunen erregistroen sorrera, antolaketa eta funtzionamenduari buruzkoa.

Administrazioaren jarduerak eta jarduera horiei dagozkien erantzukizun publikoak dezente zatituta egotea sarritan gogaikarria izaten da norbanakoentzat, eta gainera, jarduera ekonomiko orokorrean eragina izan dezake, nahiz eta eremu horretan, antolamendu-komplexutasunaren ondorioz sortutako disfunczioek ez dieten kalterik eragin behar herritarrei edo herritarrek aurrera eramandako ekintzei.

Gauzak horrela, norbanakoen banakako ekintzek halarako batasun bat izan behar dute, herri-solaskide bakar baten bidez gauzatuko dena. Horrela saihestuko da norbanakoak Administrazio Administrazio edo erregistroz erregistro erromesen moduan penagarri ibiltzea. Horren ordez, herritarrek erregistro bakar bateko leihobakar bat behar dute, aurrera eraman behar dituzten izapide guztiei ekiteko.

Eremu horretan Administrazioaren jarduera soil-tzeak gastu publikoaren aurreztea ekar dezake, elkarren gainean jarritako zenbait Administrazioen artean disfunczionerik ez litzatekeelako gertatuko. Horrela, errazago bideratuko dira Administrazioaren eta administratuen arteko harremanak, eta eraginkorrago bihurtuko Administrazioak esku hartzeko duen sistema, sistema hori erraztuz eta zentzuzko eginez.

Bete nahi diren helburuak lortzeko tresna material nagusietako bat erregistro komunak sortu eta abiaraztea da, Administrazioeko edozein organotara bidalitako edozein eskabide edo idazki onartu behar duten organoei begira.

Orain arte Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioan ez da inolako arau erregulatzailerik eman, erregistroen egitura eta araubideari buruz. Izan ere, erregistro-funtzio hori Herri Administrazioen Araubide Judirikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean eta Lege hori aldatzen duen urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak eragindako aldaketan xedatutakoaren menpean dago. Gai horri buruzko arau zehatzik ez dagoen arren, Euskal Autonomia Erkidegoak eskumen eksklusiboak ditu arlo hori arautzeko. Eskumen horiek autogobernuko erakundeentzako antolamendu, araubide eta funtzionamenduari buruzkoak dira (EAEko Autonomia Estatutuaren 10.2 artikulua), bai eta Euskadik emandako zuzenbidearen berezitasunen eta bere antolaketa bereziaren

Disposiciones Generales

VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO

3313

DECRETO 72/2008, de 29 de abril, de creación, organización, y funcionamiento de los registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos.

La existencia de una notable fragmentación de las actuaciones de las Administraciones y sus correspondientes responsabilidades públicas, desemboca con frecuencia en una situación gravosa para el particular y puede afectar a la actividad económica general, en un ámbito en el que las disfunciones derivadas de la complejidad organizativa no pueden perjudicar a la ciudadanía y a las actividades por ella realizadas.

En este contexto, a las actividades unitarias de los particulares les debe corresponder una unidad de hecho, es decir, un interlocutor público único evitándose el penoso peregrinaje de los particulares de Administración en Administración, de registro en registro, situación que debe sustituirse por la posibilidad de que la ciudadanía pueda iniciar todos los trámites que necesite a través de una única ventanilla, de un único registro.

La simplificación de la actuación administrativa en este ámbito puede posibilitar el consiguiente ahorro del gasto público, al evitarse las disfunciones de varias Administraciones superpuestas, facilitando las relaciones de la Administración con las administradas y los administrados y proporcionando eficacia al sistema de intervención administrativa al simplificar y racionalizar el mismo.

Uno de los principales instrumentos materiales para la consecución de los objetivos pretendidos se concreta en la creación y puesta en funcionamiento de registros comunes, para una pluralidad de órganos donde debe admitirse cualquier solicitud o escrito que se dirija a cualquier órgano de la Administración.

En el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi no se ha dictado hasta la fecha ninguna norma reguladora de la estructura y régimen de funcionamiento de sus registros, rigiéndose dicha función registral por las disposiciones de régimen jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y por su modificación operada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. A pesar de esta ausencia de normativa autonómica específica, la Comunidad Autónoma de Euskadi dispone de títulos competenciales exclusivos para proceder a la regulación de esta materia que se concretan en el que se refiere a la organización, régimen y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno (artículo 10.2 EAPV) y en el relativo a las nor-

haritik datozen administrazio-jardunbiderako arauei buruzkoak ere (EAEko Autonomia Estatutuaren 10.6 artikulua).

Ikuspegi horretatik, proposatutako arautzearekin eskuratu nahi diren xedea eta helburuak hauek dira: erregistro-gai horretan eragina duen oinarritzko araubidea, 30/1992 Lege horretan jasota dagoena, Administrazioaren euskarri den antolakuntza-egiturarekin bateragarri egitea; horretarako, ez da ahaztu behar erregistro elektronikoak ezarri behar direnik, Herritarrak zerbitzu publikoetara baliabide elektronikoz iristeari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legean ezarritakoarekin bat etorri.

Lortu nahi diren helburuak lortzeko, Dekretu honen bidez, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta bere erakunde autonomiadunetan erregistroak sortzen dira, hain zuzen ere, erregistro orokorrak eta laguntzaileak, eta Administrazio Orokorreko erregistro elektroniko bakarra. Erakunde autonomiadun bakoitzak bere erregistro elektronikoa sortu ahal izango du.

Araudi honen antolamendua zehazteko, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren egituran dauden administrazio-baliabideak erabili eta egokiro antolatu dira, presentziazko erregistroen sistema bat ezartzeko asmoz –erregistroak orokorrak nahiz laguntzaileak izan litezke-; erregistro horietan, jarioetasuna eta gardentasuna nagusi izan beharko liriateke beren arteko komunikazioan eta beren informatika-bideen osarari. Ekimen honen bidez, bi ondorio lortu nahi dira: alde batetik, herritarrei erraztasunak ematea 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan aurreikusi bezala erregistratu behar diren eskabideak, idazkiak eta komunikazioak aurkez ditzaten; eta beste aldetik, erregistratutako idazkiak, eskabideak eta agiriak Administrazio honetako edo beste Administrazio bateko erakunde eskudunen eskura jartzea, administrazio-prozedurak erregulatzen dituzten arauak behar duten besteko azkartasunez, eta baliabide publikoak eraginkortasunez kudeatuz eta erabiliz.

Presentziazko erregistroei dagokienez, Dekretuaren antolakuntza-arlo asko Eusko Jaurlaritzaren egoitza nagusian dauden administrazio-organoetara bideratzen dira (Lakua, Vitoria-Gasteiz), bai eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioak lurralde historikoetan dituen organo periferikoetara ere. Ondorioz, eremu funtzional zabal horretan, Administrazio honen presentziazko erregistroen sistemaren zati bat ezarriko da, horrelako jarduera-kopuru handiena eragiten duen zatia hain zuzen. Hori guztia herri-administrazioen autoantolaketa ahalaren adierazgarri praktikoa da. Horren ondorioz, hierarkia handieneko organoak antolatzen dira, organo txikiak banatzen dira, organo txiki horiei esku-menak esleitzen zaizkie eta, era berean, organo horiek antolatu eta koordinatzen dira.

mas de procedimiento administrativo que se deriven de las especialidades de derecho sustantivo y de la organización propia del País Vasco (artículo 10.6 EAPV).

Desde esta perspectiva, la finalidad y objetivos que se persiguen con la regulación propuesta se centran en conjugar la regulación básica que afecta a esta materia registral, contenida en la citada Ley 30/1992, con la estructura organizativa en la que se asienta esta Administración, sin olvidar la obligada exigencia de implantar registros electrónicos de conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Para la consecución de los objetivos pretendidos, el presente Decreto procede a la creación de los registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, entre los que se incluyen los registros generales y auxiliares y el registro electrónico único para la Administración General. Cada uno de los Organismos Autónomos podrá crear su propio registro electrónico.

Para la configuración de los aspectos organizativos de esta norma, se ha procedido a la utilización y a la adecuada disposición de los recursos administrativos existentes en el seno de la estructura organizativa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, con la finalidad de implantar un sistema de registros presenciales - generales y auxiliares- en los que impere la fluidez y transparencia en su intercomunicación y en su integración por medios informáticos. Se pretende que esto tenga una doble consecuencia: por un lado, facilitar a la ciudadanía la presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones que deban ser objeto de registro en los términos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 y por otro, conseguir que los escritos, solicitudes y documentos registrados sean puestos a disposición de los órganos competentes, de esta o de otra Administración, con la necesaria celeridad que demandan las normas reguladoras de los procedimientos administrativos y una eficaz gestión y utilización de los recursos públicos.

En lo que se refiere a los registros presenciales, buena parte de los aspectos organizativos del Decreto se proyectan sobre los órganos administrativos ubicados en la sede central del Gobierno Vasco en Lakua (Vitoria-Gasteiz) y sobre las sedes que acogen en cada Territorio Histórico a los órganos periféricos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Resulta con ello que en ese extenso ámbito funcional se va a implementar la parte del sistema de registros presenciales de esta Administración que comporta el mayor volumen de actuaciones de esta naturaleza. Todo ello como manifestación práctica de la potestad de autoorganización de las Administraciones Públicas, lo que implica no solo la ordenación de los órganos de mayor jerarquía, sino también, la distribución de los órganos menores, la asignación de competencias a los mismos, así como su ordenación y coordinación.

Antolaketa-eremu horretan, sistema erregistro orokor nagusia izenekoaren eta bere erregistro laguntzaileen inguruan egituratzen da. Erregistro horiek erregistro bakar baten modura jokatzen dute, erregistroez baliatzen diren organo guztientzat. Idazki edo eskabide bat erregistro horietako edozeinetan aurkeztzen eta erregistratzen bada, ondorio juridiko bikoitza izango du: alde batetik, herritarrek 30/1992 Legearen 38. artikuluan aurreikusitakoa kontuan harturik aurkeztu du bere idazkia edo eskabidea, eta beste aldetik, idazkia edo eskabidea erregistro orokor nagusiaz edo bere erregistro laguntzaileez baliatzen den administrazio-organobatentzat bada, organo eskudunaren erregistroan aurkeztutakotzat joko da, Lege horren 42. artikuluan aurreikusitakoaren ondorioetarako.

Baina, kontuan hartu gabe zer-nolako esanahi estrategikoa ematen dien Dekretuak, antolaketa-aldetik, erregistro orokor nagusiari eta bere erregistro laguntzaileei (hori gehienbat Administrazioaren egungo antolaketa-egituraren eta eremu horretan egin daitezkeen erregistro-eragiketa ugariren baitan baitago), ezin da ahantzi beste administrazio-organobatzuk badirela, beren erregistro orokorra izan behar dutenak, eta araudiaren aplikazio-eremuan dauden erakunde autonomiadunak ere badirela. Kasu horietan, erregistro-funtzioa ez da erregistro orokor nagusiak eta horiek, bere erregistro laguntzaileek duten funtzionamendua bezain berezia, jardueraren aldetik, erregistro bateratuaren sistemari dagokionez. Izan ere, beste erregistro orokor batzuk dira horiek, eta beren funtzionamenduan oinarriko legeriaren preskripzioak eta Dekretu honetan jasotako arauak bete behar dira.

Beraz, halako eredu bat zehaztu da, eta hor, Sail edo organo eta erregistroaren arteko batasunean oinarritutako sistema albo batera utzirik, lehenasuna ematen zaio Administrazioaren indiferentzia-printzipioa izena eman diezaiotegun irizpideari, horren arabera herritarrei berdin baitzaie zein Administrazioak duen eskumena, horren atzetik beren interesetarako beharrezkoa den informazioa jaso nahi baita, edo izapide bat aurrera eramanez, edo eskatutako zerbitzua edo prestazioa lortu nahi baita.

Araudiaren egitura orokorrari dagokionez, Dekretuak hiru kapitulu ditu, honela egituraturik: hogei-ta lau artikulua, bost xedapen gehigarri, xedapen indargabetzaile bat, hiru azken xedapen eta lau eranskin.

I. kapituluan xedapen orokorrak daude, presentziazko erregistroei nahiz erregistro elektronikoa aplikatu beharrekoak. Zehatzago esanda, honako gai hauek biltzen ditu: xedapenaren helburua, bere aplikazio-eremua (Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorra), bere erakunde autonomiadunak eta zuzenbide pribatuko erakunde publikoak, administrazio-ahalak baliatzen badituzte. Halaber, presentziazko erregistroak –orokorrak nahiz laguntzaileak– eratzeko dira, bai eta

En este escenario organizativo, el sistema se articula en torno al denominado registro general central y sus registros auxiliares que operan en la práctica como un auténtico registro común para todos los órganos que se sirven de estos registros. De forma que, una vez que un escrito o solicitud se presenta y se registra en cualquiera de estos registros, se produce una doble consecuencia jurídica: por un lado, la ciudadana o ciudadano ha presentado su escrito o solicitud de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 30/1992 y por otro, dicho escrito o solicitud, en el caso de que tenga como destinatario un órgano administrativo que se sirva del registro general central y sus registros auxiliares, se entiende presentado en el registro del órgano competente a los efectos de lo previsto en el artículo 42 de ese mismo texto legal.

Pero, con independencia de la significación estratégica que desde el punto de vista organizativo el Decreto otorga al registro general central y a sus registros auxiliares, hecho fundamentalmente motivado por la estructura organizativa existente en el seno de esta Administración y por el amplio volumen de operaciones registrales susceptibles de realizarse en ese ámbito, no se puede obviar la existencia de otros órganos administrativos que deben disponer de su correspondiente registro general, así como de los Organismos Autónomos incluidos en el ámbito de aplicación de la norma. En estos casos, la función registral no presenta la singularidad operativa que reviste el funcionamiento del registro general central y sus registros auxiliares, en cuanto sistema de registro común, dado que se trata de otros registros generales en cuyo funcionamiento deberán observarse las prescripciones de la legislación básica y las normas contenidas en el presente Decreto.

Se ha definido por tanto, un modelo en el que huyendo del sistema basado en la unión Departamento u órgano-registro, prima el criterio que podríamos denominar como principio de indiferencia de la Administración, en el que destaca que a la ciudadanía le es indiferente cuál es la Administración competente, ya que lo que persigue es recibir la información pertinente para sus intereses, la realización efectiva de un trámite, la obtención del servicio o la prestación solicitada.

En lo que concierne a la estructura general de la norma, el Decreto consta de tres capítulos comprensivos de veinticuatro artículos, cinco disposiciones adicionales, una disposición derogatoria, tres disposiciones finales y cuatro anexos.

El capítulo I contiene las disposiciones generales, aplicables tanto a los registros presenciales como al electrónico. En concreto, incluye el objeto de la disposición, su ámbito de aplicación que abarca la Administración General de la Comunidad Autónoma, sus Organismos Autónomos y los Entes Públicos de Derecho Privado cuando ejerzan potestades administrativas. Asimismo, se crean los registros, tanto los presenciales - generales y auxiliares - como el electrónico en el caso de la Ad-

erregistro elektronikoa ere, Administrazio Orokorren kasuan, eta jardunean diharduten erregistroen bermeak ezartzen dira, Administrazio honen konpromiso argizat hartuta, jarduera-eremu horretan eman beharreko zerbitzu publikoaren arloan, administratuei segurtasun juridikoa ematea helburutzat duten beste aplikazio-arau batzuekin mugaturik baitago.

II. kapitulua Administrazio Orokorren eta bere erakunde autonomiadunen presentziatzko erregistroez ari da. Lehenago adierazi bezala, honela dago antolatuta: sistemaren ardatz nagusia erregistro orokor nagusiaren eta bere erregistro laguntzaileen inguruan egituratuta dago. Eta gainera, beste erregistro orokorrak eta erakunde autonomiadunen erregistroak ere badira, izan behar direnez.

II. kapituluan, gainera, beste gai osagarri batzuk daude bilduta, osagarriak, baina ez hutsalagoak. Hor testua presentziatzko erregistroen funtzionamenduari buruz ari da. Azpimarratzekoa da araudi honetan erregulatutako erregistroen eremuan dokumentuak konpultsatzearekin lotutako gaia, herritarrek aurkeztutako dokumentazioaren kopia zigitatua eskuratzeko duten eskubidearen benetako adierazpena denez (eskubide hori 30/1992 Legearen 35.c) artikuluan jasota dago). Nabarmentzekoak dira, halaber, jatorrizko dokumentuak prozedurari eranstea eta administrazio-erregistroetan aurkez litezkeen eskabide, idazki eta dokumentuak berriaz aipatzea. Hortik kanpo geratuko lirateke Justizia Administrazio edo Legebiltzarrarentzat direnak, baldin eta jurisdikzio desberdinetako organo judizialen eskumeneko diren gaien edo prozeduren jardueri buruzkoak badira, eta zentzu hertsian legebiltzar-jarduerari buruzkoak badira, hurrenez hurren.

II. kapituluaren bukaeran, dokumentuak faxez aurkeztea araudiaren jarduera-eremutik kanpo uzten da, bermerik ez dagoela ikusita, bai horrela bidalitako mezuren edukiari dagokionez, bai dokumentuak jaso eta bidaltzeari dagokionez; berme horiek telegrama, burofaxa edo horrelako ezaugarriak dituzten beste tresna batzuk erabilita geratzen dira ziurtatuta.

III. kapitulua Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorren erregistro elektronikorako da.

Batetik, teknika elektronikoa, informatikoa eta telematikoa administrazio-prozeduren izapidetzan behin eta berriro ezartzen ibiltzea eta bestetik, Herritarrek zerbitzu publikoak eskuratzeko sarbide elektronikoa buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legean jasota dauden obligazioek eta konpromisoek duten garrantzi nabarmena. Bi arrazoi horiengatik erabili behar dira erregistro elektronikoa. Horregatik, Dekretu honek Administrazio Orokorren erregistro elektronikoa eratu eta arautzen du.

Honako bi arrazoi hauengatik erregistro bakar baten aldeko hautua egin da: lehenengoa, oso erraza dela

ministración General y se establecen las garantías de los registros que operan como compromisos explícitos de esta Administración, en el marco del servicio público que debe prestar en este área de actuaciones, delimitada por otras normas de aplicación con el objetivo final de proporcionar seguridad jurídica a las administradas y administrados.

El capítulo II se dedica a los registros presenciales de la Administración General y sus Organismos Autónomos, que como ha quedado apuntado, se configura en torno a una estructura organizativa en la que el eje central del sistema se articula en torno al registro general central y sus registros auxiliares, sin excluir la necesaria existencia del resto de registros generales y de los registros de los Organismos Autónomos.

El resto de este capítulo II recoge otras cuestiones complementarias, pero no por ello menos trascendentes, relativas al régimen de funcionamiento de los registros presenciales, donde cabe destacar, por lo que supone de manifestación efectiva del derecho de la ciudadanía a obtener copia sellada de los documentos que presente, consagrado en el artículo 35.c) de la Ley 30/1992, la relativa a la compulsión de documentos en el ámbito de los registros regulados en esta norma, así como la aportación de documentos originales al procedimiento y la referencia expresa a las solicitudes, escritos y documentos susceptibles de ser presentados en los registros administrativos, de donde quedarían excluidos aquellos que tengan como destino la Administración de Justicia o el Parlamento, siempre y cuando se refieran a actuaciones propias de los asuntos o procedimientos que son competencia de los órganos judiciales en sus diferentes jurisdicciones y las relativas a la actividad parlamentaria en sentido estricto, respectivamente.

El capítulo II concluye con la exclusión del ámbito de actuaciones de la norma de la presentación de documentos por fax, habida cuenta la ausencia de garantías, tanto en lo concerniente al contenido del mensaje remitido por ese medio, como a su recepción y remisión, circunstancias que sí quedan garantizadas con el telegrama, el burofax y con otros instrumentos que incorporen características técnicas similares.

El capítulo III se destina al registro electrónico de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

La constante implantación de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en la tramitación de los procedimientos administrativos unida a la no menor trascendencia de las obligaciones y compromisos que en esta materia se recogen en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, requiere necesariamente la utilización de registros electrónicos. Es por ello que en el presente Decreto se crea y regula el registro electrónico de la Administración General.

Se ha optado por un único registro electrónico por dos razones fundamentales: la primera, la sencillez de

praktikoki ezartzea, teknika elektronikoa, informatiko eta telematikoen erabileratik ikusita; eta bigarrena, herritarrekiko harremanetan euskadi.net ataria erabiliz jarriotasuna eta gardentasuna lortzen direla.

Nolanahi ere, eta alde batera utzirik erregistro elektronikoa 30/1992 Legearen 38. artikuluan dauden erregistro-arauak aplikatu behar zaizkiola, egia da haren funtzionamenduak berezitasun garrantzitsuak dituela presentziatzko erregistroekin alderatuta, batez ere urteko egun guztietako hogeita lau orduetan erabiltzeari dagokionez eta teknika elektronikoa, informatikoa eta telematikoa berariaz aurreikusten dituzten administrazio-prozeduren esparruan. Teknika horiek Herritarrek zerbitzu publikoak eskuratzeko sarbide elektronikoa buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legean jasota daude.

Xedapen gehigarrien artean, azpimarragarria da, Hirugarren Xedapen Gehigarriaren bidez, xedapen honen aplikazio-eremutik kanpo geratzen direla Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren menpeko Polizia kidegoen herritar-segurtasunaren arloko jarduerak, bai eta Justizia Administrazioaren jurisdikzioen jarduerak eta prozedurak ere, beren arautegian xedatutakoa bete beharko baitute.

Laugarren xedapen gehigarriaren arabera, dokumentazioa gutunazal itxi batean aurkeztuko da, konfidentialtasun edo sekretu printzipioei atxikitako prozeduratan.

Bosgarren xedapen gehigarrian beste gai aipagarri bat dago: hor aipatu eta ezagutarazten dira zein egunetan egongo diren irekita eta zein ordutegi izango dituzten Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren presentziatzko erregistroak.

Dekretuaren azken xedapenetatik lehenengoak jasotzen du, orobat, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorren eta bere erakunde autonomiadunen eremuan agiriaren kopiak eta ziurtagiriak emateari eta legezatzeari buruzko ekainaren 18ko 149/1996 Dekretuan egin beharreko aldaketa, erregistroko langileek agiriak konpultsazeari dagokionez. Horrela gauzatzen da herritarrek herri-administrazioekin dituzten harremanetan aurkezten dituzten dokumentuen kopia zigitatua eskuratzeko duten eskubidea, eta kopia hori jatorrizko dokumentuekin batera aurkeztu behar da. Gauzatuta geratzen da, orobat, jatorrizko agiriak berreskuratzeako eskubidea, salbu eta jatorrizkoak prozeduran erabili behar badira, hala jasota baitago 30/1992 Legearen 35.c) artikuluan.

Azkenean, Dekretu honi lau eranskin ezarri zaizkio. Lehenengo hiru eranskinetan, erregistro orokor nagusiaren eta bere erregistro laguntzaileen eta Administrazio Orokorren gainerako erregistro orokorren eta Erakunde Autonomiadunen erregistro orokorren zerrendak

su implementación práctica desde la perspectiva de la utilización de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas y, la segunda, la búsqueda de fluidez y transparencia en las relaciones con la ciudadanía mediante la utilización del portal euskadi.net.

En todo caso, y con independencia de que al registro electrónico le sean de aplicación las reglas de registro contenidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, lo cierto es que su funcionamiento presenta particularidades de singular relevancia en contraposición con los registros presenciales, fundamentalmente referidas a su utilización durante las veinticuatro horas de todos los días del año y en el marco de los procedimientos administrativos que expresamente prevean la utilización de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas, singularidades, contempladas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Dentro de las disposiciones adicionales, hay que destacar que, por medio de la Disposición Adicional Tercera, quedan exceptuados del ámbito de aplicación de la presente disposición las actividades de seguridad ciudadana de los Cuerpos de Policía dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como las actuaciones y procedimientos propios de los distintos órdenes jurisdiccionales de la Administración de Justicia, que se regirán por su correspondiente normativa específica.

La disposición adicional cuarta prevé que se entregará en sobre cerrado la documentación en aquellos procedimientos sujetos a los principios de confidencialidad o secreto.

Otra cuestión reseñable es la que se contempla en la disposición adicional quinta que contiene y publicita los días de apertura y los horarios de los registros presenciales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

El Decreto recoge, también, en su disposición final primera, la necesaria modificación del Decreto 149/1996, de 18 de junio, sobre expedición de copias de documentos y certificaciones y la legalización de firmas en el ámbito de la Administración General y Organismos Autónomos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en lo que respecta a la compulsión de documentos por el personal del registro. Ello supone la materialización efectiva del derecho reconocido a la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas, a obtener copia sellada de los documentos que presente, aportándola junto a los respectivos originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento, que se contempla en el artículo 35.c) de la Ley 30/1992.

Finalmente, se incorporan a este Decreto cuatro anexos. Los tres primeros comprensivos de los listados del registro general central y sus registros auxiliares, del resto de registros generales de la Administración General y de los registros generales de los Organismos Au-

daude, beren helbideak eta adskripzio organikoak adierazita dauzkatenak. Laugarren eranskinean, eskabidearen halako eredu orokor bat dago, eta horrekin herriarrek Administrazio honen edozein organotara eta bere erakunde autonomiadunetara jo dezakete, eta horrek lagundu egiten du organo horiekiko harremanetan.

Hori guztia dela eta, Jaurlaritzaren lehendakariordearen proposamenez, eta Jaurlaritzaren Kontseiluak 2008ko apirilaren 29an egindako bilkuran aztertu eta onartu ondoren, hauxe

XEDATU DUT:

I. KAPITULUA
XEDAPEN OROKORRAK

1. *artikulua.*– Xedea.

Dekretu honen bidez, Euskal Autonomia Erkidegoko eta bere erakunde autonomiadunen erregistro orokorren eta erregistro laguntzaileen esparru juridikoa sortu eta arautu nahi da, bai eta Administrazio Orokorraren erregistro elektronikoarena ere. Erregistro horien antolamendua eta funtzionamendua atontzea ere bada Dekretu honen xedea.

2. *artikulua.*– Aplikazio-eremua.

1.– Dekretu hau Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrari eta bere erakunde autonomiadunei aplikatzeko da.

2.– Zuzenbide pribatuko herri-erakundeek, administrazioaren ahalak erabiltzen badituzte, erregistro-jarduera horren bermeak, funtzioak eta arauak beteko dituzte, Dekretu honetan aurreikusita baitaude; gainerako kasuetan, ordea, beren sortze-arauek eta gainerako arau osagarriek diotena beteko dute.

3. *artikulua.*– Erregistroak eratzea.

1.– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren erregistro orokorrak eta laguntzaileak eta erregistro elektronikoa eratu dira.

2.– Dekretu honen 5. artikuluan jasotako erregistro orokor nagusia, bere erregistro laguntzaileak eta Administrazio Orokorraren erregistro elektronikoa Jaurlaritzako Lehendakariordetzaren Administrazio Elektronikorako eta Herriarrei Arreta emateko Zuzendaritzari atxikita egongo dira.

3.– Administrazio Orokorraren erregistro orokorren atxikipen organikoa Dekretu honen II. eranskinean jasota dago.

4.– Erakunde autonomiadunen erregistro orokorrak eta laguntzaileak eratzen dira; haien atxikipen organikoa Dekretu honen III. eranskinean jasota dago.

5.– Erakunde autonomiadun bakoitzak bere erregistro elektronikoa eratu ahal izango du; haren funtzionamendua xedapen honen III. kapituluan aurreikusitakoarekin bat etorriko da.

tónomos, respectivamente, con expresión de sus direcciones y adscripciones orgánicas y el cuarto con un modelo general de solicitud que sirva a la ciudadanía para dirigirse a cualquier órgano de esta Administración y a sus Organismos Autónomos, facilitando la interrelación con los mismos.

En su virtud, a propuesta de la Vicepresidenta del Gobierno, previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno en sesión celebrada el día 29 de abril de 2008,

DISPONGO:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.– Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto la creación y la regulación del marco jurídico de los registros generales y los registros auxiliares de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, así como el registro electrónico de la Administración General y la ordenación de su organización y funcionamiento.

Artículo 2.– Ámbito de aplicación.

1.– Este Decreto es de aplicación a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y a sus Organismos Autónomos.

2.– Los Entes Públicos de Derecho Privado sujetarán su actividad registral a las garantías, funciones y regulación de dicha actividad previstas en el presente Decreto cuando ejerzan potestades administrativas, sometiéndose en el resto de su actividad a lo que dispongan sus normas de creación y demás normativa complementaria.

Artículo 3.– Creación de los registros.

1.– Se crean los registros generales, los registros auxiliares y el registro electrónico de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

2.– El registro general central que se contempla en el artículo 5 de este Decreto, sus registros auxiliares y el registro electrónico de la Administración General se adscriben a la Dirección de Administración Electrónica y Atención a la Ciudadanía de la Vicepresidencia del Gobierno.

3.– La adscripción orgánica del resto de registros generales de la Administración General se contiene en el anexo II de este Decreto.

4.– Se crean los registros generales y auxiliares de los Organismos Autónomos, cuya adscripción orgánica se contiene en el anexo III de este Decreto.

5.– Cada uno de los Organismos Autónomos podrá crear su propio registro electrónico, cuyo funcionamiento se ajustará a lo previsto en el capítulo III de la presente disposición.

6.– Zuzenbide pribatuko herri-erakundeek beren erregistroak eratu eta antolatzeko arauak onetsiko dituzte.

4. artikulua.– Erregistroen bermeak.

1.– Erregistro-idazpenak kronologikoki antolatuko dira, dokumentuak noiz aurkeztu edo atera ziren kontuan hartuta.

2.– Betiere bermatu beharko da erregistro-datuak zuzenak direla, datu pertsonalak babesteko arautegia betetzen dela eta erregistroak legeak dioenarekin bat erabiltzen direla.

3.– Bermatuta geratuko da Euskararen Erabilera Normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legea betetzen dela. Eman diren hizkuntza ofizialean inskribatuko dira dokumentuak. Zehazki, hala badagokio, interesatuak hautatutako hizkuntzan emango dira aurkezpen-agiriak eta ziurtagiriak.

4.– Sistemak bermatuko du guztiz integratuta eta komunikatuta egongo direla erregistro laguntzaileak erregistro orokorrean, bai eta erregistro elektronikoa dagokion orokorrean ere.

5.– Behar diren neurriak hartuko dira erregistroetako ordua eta ordu ofiziala bat izan daitezen, eta manipulaziorik gerta ez dadin.

II. KAPITULUA

PRESENTZIAZKO ERREGISTROAK: ERREGISTRO OROKORRAK ETA LAGUNTZAILEAK

5. artikulua.– Erregistro orokorrak eta laguntzaileak.

1.– Erregistro orokor nagusi bat egongo da Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren egoitza nagusian dauden administrazio-organoetarako (Lakua, Vitoria-Gasteiz).

2.– Araba, Gipuzkoa eta Bizkaiko Lurralde Historikoetako eraikinetan dauden administrazio-organoek, arau honen I. eranskinean zehaztuta agertzen direnek, erregistro orokor nagusiaren erregistro laguntzaile bat izango dute eraikin bakoitzean.

3.– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren gainerako administrazio-organoak II. eranskinean agertzen dira eta beren erregistro orokorra izango dute.

4.– Erakunde Autonomiadun bakoitzak erregistro orokor bat eta erregistro laguntzaileak izango ditu; arau honen III. eranskinean daude adierazita erregistro laguntzaile horiek.

6. artikulua.– Erregistroen funtzioak.

Erregistro orokorrek eta laguntzaileek honako funtzio hauek izango dituzte:

6.– Los Entes Públicos de Derecho Privado aprobarán sus propias normas de creación y organización de sus registros.

Artículo 4.– Garantías de los registros.

1.– Los asientos registrales se ordenarán cronológicamente de acuerdo con la presentación o la salida de los documentos.

2.– En todos los casos se deberán garantizar la certeza de los datos registrales, el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y el acceso a los registros en los términos legalmente previstos.

3.– Se garantizará el cumplimiento de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera. La inscripción de documentos se hará en la lengua oficial en que aparezcan extendidos. En particular, la expedición de recibos de presentación y certificaciones se efectuará en el idioma elegido, en su caso, por la persona interesada.

4.– El sistema garantizará la plena integración e intercomunicación de los registros auxiliares en el registro general, así como la del registro electrónico en el general correspondiente.

5.– Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la sincronización de los diferentes registros con la hora oficial y prevenir manipulaciones.

CAPÍTULO II

REGISTROS PRESENCIALES: LOS REGISTROS GENERALES Y AUXILIARES

Artículo 5.– Registros generales y auxiliares.

1.– Existirá un registro general central para los órganos administrativos ubicados en la sede central de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi en Lakua (Vitoria-Gasteiz).

2.– Los órganos administrativos ubicados en los edificios del Gobierno Vasco en los Territorios Históricos de Álava, Gipuzkoa y Bizkaia que se explicitan en el anexo I de la presente norma, dispondrán, en cada uno de dichos edificios, de un registro auxiliar del registro general central.

3.– El resto de los órganos administrativos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, relacionados en el anexo II, dispondrán del correspondiente registro general.

4.– Cada Organismo Autónomo dispondrá de un registro general y de los registros auxiliares que se expresan en el anexo III de esta norma.

Artículo 6.– Funciones de los registros.

Los registros generales y auxiliares desarrollarán las siguientes funciones:

a) Edozein herri-administrazioetako edozein organotara bidalitako eskabideak, idazkiak eta komunikazioak jasotzea, azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz.

b) Eskabide, idazki edo komunikazioen sarrera eta irteeren idazpenak egitea.

c) Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak administrazio-organotara edo behar diren pertsonen bidaltzea.

d) Eskabide, idazki edo komunikazioen aurkezpen-agiriak ematea.

e) Herritarrek eskabidearekin batera aurkeztu beharreko jatorrizko agirien kopia zigilatua ematea.

f) Interesatuak 17. artikuluan aurreikusitakoa betez aurkeztutako agiriak konpultsatzea.

g) Ziurtagiriak, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomiadunen eremuan agirien kopiak eta ziurtagiriak emateari eta legezatzeari buruzko ekainaren 18ko 149/1996 Dekretuan aurreikusi bezala ematea.

h) Sarrerako eta irteerako idazpenak egin eta zaintzea.

i) Legez edo arauz ematen zaien beste edozein.

7. artikulua.— Erregistratu behar diren dokumentuak.

1.— Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere herri-administrazioen edozein erregistrotan aurkeztu edo jasotzen diren eskabide, idazki eta komunikazio guztiak erregistratu behar dira, baldin eta dokumentu horiek Herri Administrazioen Araubide Judirikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan aurreikusitako edozein herri-administrazioetara bidali badira, organo horietan agiri, eskabide eta idazkiaren igozlea nor den jakinez gero betiere.

Administrazio Orokorraren eta bere Erakunde Autonomiadunen erregistroetan idazkiak aurkezteko, eskabidearen eredu orokorra onesten da, Dekretu honen IV. eranskinean agertzen dena.

2.— Ez dira inola ere erregistratuko:

a) Publizitate-dokumentuak, merkataritzakoak edo gisa horretakoak direnak, zertarako diren zehazten bada ere.

b) Eskabide, idazki edo komunikazio baten eranskin modura aurkeztu diren dokumentuak.

a) La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a cualquier órgano de cualquier Administración pública, en los términos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

b) La anotación de los asientos de entrada y salida de solicitudes, escritos o comunicaciones.

c) La remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones a los órganos administrativos o a las personas destinatarias de los mismos.

d) La expedición de recibos de la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

e) La expedición de copias selladas de los documentos originales que la ciudadanía deba aportar junto con una solicitud.

f) La realización de compulsas de los documentos originales aportados por las personas interesadas conforme a lo previsto en el artículo 17.

g) La emisión de certificaciones en los términos previstos en el Decreto 149/1996, de 18 de junio, sobre la expedición de copias de documentos y certificaciones y la legalización de firmas en el ámbito de la Administración General y Organismos Autónomos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

h) El mantenimiento y conservación de los asientos de entradas y salidas.

i) Cualesquiera otras que se les atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 7.— Documentos que deben ser registrados.

1.— Deben ser registradas todas las solicitudes, escritos o comunicaciones que sean presentadas o que se reciban en alguno de los registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, que estén dirigidos a cualquiera de los órganos de esta Administración o a cualquiera de las Administraciones públicas que contempla 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, siempre que en ellos resulte identificado el emisor del documento, solicitud y escrito.

Con el fin de facilitar la presentación de escritos en los registros de la Administración General y sus Organismos Autónomos se aprueba el modelo general de solicitud que se recoge en el anexo IV del presente Decreto.

2.— No se registrarán en ningún caso:

a) Los documentos que tengan carácter publicitario, comercial o análogo, aunque se especifique su destino.

b) Los documentos que se incorporen como anexo a una solicitud, a un escrito o a una comunicación.

c) Paketeak edo objektuak, pakete edo objektu horiek bidaltzeko dokumentuarekin batera doazenak.

d) Pertsona jakin batentzako gutunak, salbu eta pertsona horren kargua adierazten ez bada eta igorlea herri-erakunde bat edo erakunde ofizial bat bada, edo hartzaileak berak berariaz hala eskatzen badu.

e) Dokumentu edo idazki anonimoak.

f) Legez eskatutako gutxieneko baldintzak inola ere betetzen ez dituzten dokumentuak edo idazkiak.

3.– Batera 20 eskabide, idazki edo komunikaziotik gora erregistratzeko eskatzen dutenek erregistro-bulego guztietan eredu normalizatu bat izango dute, eta eredu horretan zerrendatu eta zenbakitu beharko dituzte horiek guztiak. Gainera, interesatuak nortzuk diren eta dokumentuak zein organotara bidaltzen diren zehaztu beharko dute, bai eta testuen edukiak labur eman ere.

8. artikulua.– Erregistro orokor nagusian eta bere erregistro laguntzaileetan idazpenak egitea.

Norbanakoen edo beste herri-administrazioen eskabide, idazki edo komunikazioei, erregistro orokor nagusian edo bere erregistro laguntzaileetan aurkezten edo jasotzen direnei, behar den idazpena eginez emango zaie sarrera. Erregistratu ondoren, eskumena duen administrazio-organora bidaliko dira, eta organo horrek hone-la jokatu du:

a) Organo eskuduna erregistro orokor nagusiaz edo bere erregistro laguntzaileez baliatzen bada, erregistro hartzailean ez da irteera-erregistroko idazpenik egin beharko, ez eta sarrerakorik ere jomuga den organoan edo organo eskudunean, salbu eta organoen arteko barne-komunikazioetan, Dekretu horren 10. artikuluan aurreikusita baitaude.

Nolanahi ere, beren jarraipena bermatu beharko da horretarako eskuratzen dituen tresna edo sistema informatikoak banatuz, eta gehienez ere bi egun baliioduneko epea ziurtatuta izango du, organo eskudunean aurkezteko.

b) Organo eskuduna beste erregistro orokor batez baliatzen bada edo azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan aurreikusitako beste herri-administrazio baten menpean badago, erregistro orokor nagusian edo laguntzailean sarrera-erregistroa emango zaie, eta gehienez bi egun baliioduneko epean bidaliko zaio organo hartzaileari edo eskumena duen organoari, berak emango baitio sarrera.

9. artikulua.– Beste erregistro orokor batzuetan idazpenak egitea.

Norbanakoek edo beste herri-administrazio batzuek aurkezten dituzten eskabide, idazki eta komunikazioei aurreko artikuluan aipatutako erregistro orokorretan emango zaie sarrera. Beste erregistro orokor batez baliatzen den administrazio-organoa baterako, erakunde autonomiadun baterako edo azaroaren 26ko 30/1992

c) Los paquetes u objetos que se adjunten al documento de remisión de los mismos.

d) La correspondencia de carácter personal dirigida a una persona identificada, salvo que se exprese el cargo que la misma desempeñe y el remitente sea una institución pública o un organismo oficial, o a solicitud expresa de su destinatario.

e) Los documentos o escritos anónimos.

f) Aquellos documentos o escritos que carezcan absolutamente de los requisitos mínimos legalmente exigibles.

3.– Las personas que requieran el registro simultáneo de un número superior a 20 solicitudes, escritos o comunicaciones dispondrán, en todas las oficinas de registro, de un modelo normalizado en el que deberán relacionar aquéllas, numerándolas y especificando la identidad de las personas interesadas, los órganos destinatarios y un extracto de los contenidos.

Artículo 8.– Anotaciones en el registro general central y en sus registros auxiliares.

Las solicitudes, escritos o comunicaciones de particulares o de otras Administraciones públicas que se presenten o que se reciban en el registro general central o en los registros auxiliares de éste, serán registradas de entrada mediante la anotación correspondiente. Una vez registradas serán remitidas al órgano administrativo competente, el cual procederá de la siguiente forma:

a) En el caso de que el órgano competente se sirva del registro general central o de sus registros auxiliares no deberá realizarse anotación de registro de salida en el registro receptor ni de entrada en el órgano destinatario o competente, con excepción de las comunicaciones internas entre órganos, previstas en el artículo 10 de este Decreto.

Deberá, en cualquier caso, asegurarse su seguimiento a través de la distribución por medio de las herramientas o sistemas informáticos de los que se dote a tal efecto, garantizándose un plazo máximo de dos días hábiles para su entrega en el órgano competente.

b) En el caso de que el órgano competente se sirva de otro registro general o pertenezca a otra Administración pública de las previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la solicitud, escrito o comunicación será registrada de salida en el registro general central o en el auxiliar y remitida en el plazo máximo de dos días hábiles al órgano destinatario o competente quien le dará entrada.

Artículo 9.– Anotaciones en otros registros generales.

Las solicitudes, escritos y comunicaciones que se presenten por los particulares y por otras Administraciones públicas en cualquiera de los registros generales distintos de los señalados en el artículo anterior serán registrados de entrada. En el caso de que tengan como destinatario un órgano administrativo que se sirva de

Legearen 38.4 artikuluan aurreikusitako beste herri-administrazio baterako badira, aurkezten diren erregistroan eman beharko zaie sarrera eta irteera, eta gehiezin ere bi egun baldioduneko epean bidali beharko da organo hartzaileara edo eskumena duen organora.

10. artikulua.— Organoen arteko barne-komunikazioei buruzko idazpenak.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorren organoek elkarri egiten dizkioten komunikazio ofizialei sarrera- edo irteera-erregistroa emango zaie.

Berdin jokatuko da erakunde autonomiadunen barne-komunikazioetan.

11. artikulua.— Aurkeztearen ondorioak.

1.— Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan aurreikusitako edozein erregistroan aurkezten diren datak bali osoa du, herritarrek epeak betetzeari begira.

2.— Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorren organo eskudunek eta beren erakunde autonomiadunek bete beharreko epeak zenbatuko dira eskabideari, idazkiari edo komunikazioari organo eskudunaren erregistroan sarrera ematen zaion egunetik kontatzen hasita, Dekretu honetan ezarritakoarekin bat etorritik.

3.— Dekretu honetan aurreikusitakoaren ondorioetarako, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorren organo eskudunak hauek dira: Eusko Jaur-laritzaren sailen eta erakunde autonomiadunen egitura organiko eta funtzionala ezartzen duten arauetan eta araudi osagarrietan zehazten direnak.

12. artikulua.— Idazpenen ezaugarriak.

1.— Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorren eta bere erakunde autonomiadunen edozein erregistroan aurkezten edo jasotzen diren eskabide, idazki edo komunikazio guztiek idazpen bana izango dute. Idazpenek gutxienez datu hauek izango dituzte:

a) Eskabide, idazki edo komunikazioaren zenbakizko identifikazioa.

b) Aurkezte-eguna eta -ordua; horrek adierazten du zein egunetan eta ordutan aurkeztu den eskabidea, idazkia edo komunikazioa.

c) Erregistroan sartu den eguna eta ordua; horrek adierazten du zein ordutan, minututan eta segundotan aurkeztu den eskabidea, idazkia edo komunikazioa.

d) Agiri-mota, horrek adierazten baitu nolakoa den erregistratzen den agiria.

e) Agiriaren gaia, agiriaren edukia labur ematen baitu.

otro registro general, un Organismo Autónomo u otra Administración pública de las previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberán ser registrados de entrada y salida en el registro de presentación y remitidos, en el plazo máximo de dos días hábiles, al órgano destinatario o competente.

Artículo 10.— Anotaciones de las comunicaciones internas entre órganos.

Las comunicaciones oficiales que se realicen por órganos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi entre sí serán registradas de salida o entrada según corresponda.

Lo mismo procederá en las comunicaciones internas de los Organismos Autónomos.

Artículo 11.— Efectos de la presentación.

1.— La fecha de presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones en cualquiera de los registros previstos el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, tiene plena validez a los efectos del cumplimiento de los plazos por parte de la ciudadanía.

2.— Los plazos que hayan de cumplir los órganos competentes de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos se computarán desde la fecha en la que la solicitud, escrito o comunicación haya tenido entrada en el registro del órgano competente en los términos establecidos en este Decreto.

3.— A los efectos de lo previsto en este Decreto son órganos competentes de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi los que se especifican en las normas que establecen la estructura orgánica y funcional de los Departamentos del Gobierno Vasco y de sus Organismos Autónomos y en la normativa complementaria.

Artículo 12.— Características de los asientos.

1.— Cada solicitud, escrito o comunicación que se presente o reciba en cualquier registro de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos tendrá su correspondiente asiento que contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

a) La identificación numérica de la solicitud, escrito o comunicación.

b) La fecha y hora de presentación, que indica la fecha y hora en la que se presenta la solicitud, escrito o comunicación.

c) La fecha y hora de entrada en el registro, indicativa del día, hora minuto y segundo en el que se registra la solicitud, escrito o comunicación.

d) El tipo de documento, indicativo de la naturaleza del documento que se registra.

e) El asunto del documento, que es un resumen explicativo del contenido de éste.

f) Nondik datorren, pertsona, organoa, administrazio-unitatea edo zein herri-erakundetatik datorren adieraziz.

g) Norentzat den, pertsona, organoa, administrazio-unitatea edo zein herri-erakunderentzat den adieraziz.

2.– Agirien irteerari buruzko idazpenek aurreko atalean adierazitako datuak bildu beharko dituzte, salbu eta b) eta c) letretan jasotakoak, horien ordeztu, irteera gertatu zen eguna adieraziko baita.

13. artikulua.– Agiriak zigilatzea.

1.– Erregistratzen diren idazki guztiak zigilatu beharko dira.

2.– Erregistroko zigiluek honako datu hauek bildu beharko dituzte:

a) Zein erregistro den.

b) Erregistratutako agiriaren sarrera edo irteera data.

14. artikulua.– Aurkezte-ziurtagiriak.

1.– Eskabidea, idazkia edo komunikazioa Dekretu honen 5. artikuluan aurreikusitako lekuren batean aurkezten den unean, interesatuak aurkezte horren ziurtagiria eskatu ahal izango du, azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 70.3 artikuluan aipaturik baitago.

2.– Ziurtagirian honako hauek aipatuko dira: aurkezte lekua, eguna eta ordua, erregistroko idazpen-zenbakia, zeinek bidaltzen duen, zein organorentzat bidaltzen den, eskabide, idazki edo komunikazioaren edukia laburpen bat eta haiekin batera aurkezten diren agiriak.

15. artikulua.– Zigilatutako agiriak.

1.– Interesatuak edo beren ordezkariak eskabidea, idazkia edo komunikazioa aurkezten badute paperean eta kopia batekin batera, erregistroa egiten duen pertsonak, jatorrizko agiria eta bere kopia bat datozela egiaztatu ondoren, kopia horretan adieraziko du noiz aurkeztu den agiria, aurreko artikuluan aipatutako aurkezte-ziurtagiritzat hartuko dena.

2.– Interesatuak edo beren ordezkariak aurreko atalean aipatutako kopia aurkezten ez badute, erregistroko funtzionarioek eskabide, idazki edo komunikazioaren kopia bat egin ahal izango dute, aurreko atalean adierazitako moduan edo aurkezte-ziurtagiri bat ematean bezala jokatuz.

16. artikulua.– Jatorrizko agiriak prozedurari erantsia.

1.– Prozedura edo jardura administratibo baten arauak jarraituz, interesatuak jatorrizko agiriak aurkeztu behar baditu, erregistroak aurkezte-unean kopia zi-

f) La identificación de la persona, el órgano, la unidad administrativa o el organismo público de procedencia.

g) La identificación de la persona, el órgano, la unidad administrativa o el organismo público al que se dirige.

2.– Los asientos relativos a la salida de documentos contendrán los mismos datos señalados en el apartado anterior, excepto los contemplados en las letras b) y c) que serán sustituidos por la indicación del día en el que se produce la salida.

Artículo 13.– Sellado de documentos.

1.– Todos los escritos que sean registrados deberán ser sellados.

2.– Los sellos de registro contendrán los siguientes datos:

a) Especificación del registro de que se trate.

b) La fecha de entrada o salida del documento de registro.

Artículo 14.– Recibos de presentación.

1.– En el momento de la presentación de la solicitud, escrito o comunicación, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 5 del presente Decreto, la persona interesada podrá exigir la expedición del recibo acreditativo de dicha presentación a que se refiere el artículo 70.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2.– En el recibo constará el lugar, la fecha y hora de presentación, el número de asiento registral, el remitente, el órgano destinatario y un extracto del contenido de la solicitud, escrito o comunicación, así como la indicación de los documentos que en su caso la acompañen.

Artículo 15.– Copias selladas.

1.– En los casos en los que las personas interesadas o sus representantes efectúen la presentación de las solicitudes, escritos o comunicaciones en soporte papel acompañando una copia, la persona que realice el registro, previa verificación de la concordancia entre el contenido del original y el de su copia, hará constar en dicha copia la fecha de presentación, la cual tendrá la consideración de recibo de presentación referido en el artículo anterior.

2.– Si la persona interesada o su representante no aportase la copia referida en el apartado anterior, el funcionario o funcionaria del registro podrá optar por realizar una copia de la solicitud, escrito o comunicación procediendo de la misma forma que la indicada en el apartado anterior o por la expedición de un recibo de presentación.

Artículo 16.– Aportación de documentos originales al procedimiento.

1.– En los supuestos en los que las normas reguladoras de un procedimiento o actuación administrativa requieran la aportación de documentos originales por

gilatu bat egin beharko dio, interesatuak horretarako eskubidea du eta. Kopia hori interesatuak aurkeztu beharko du.

2.– Erroldak kopia eta jatorrizko agiria alderatuko ditu haien edukien egiazkotasuna ziurtatzeko. Halaber, jatorrizko agiria eskabide, idazki edo komunikazioari erantsiko dio bidali nahi den organora bidaltzeko. Gainera, kopia interesatuari emango dio, eta zigilu bat jarriko dio, honako datu hauek jakinaraziko dituena:

a) Jatorrizko agiriaren aurkezte-eguna eta –lekua.

b) Jatorrizko agiriaren organo hartzailea eta prozeduraren helburua, labor emana, edo zein jardueratarako aurkezten den agiria.

3.– Kopia zigilatuak ziurtatuko du jatorrizko agiria Administrazioak duela, eta kopia hori baliagarria izango da herritarrek azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 35.f) artikuluan jasotako eskubidea erabiltzeko, bai eta, hala badagokio, jatorrizko agiria itzultzea eskatzeko ere, behin prozedura edo jarduera bukatuta, edo aplikatu beharreko araudian xedatutakoa betez.

17. artikulua.– Kopia konpultsatuak prozedurari erantzea.

1.– Prozedura edo jarduera administratibo baten arauari jarraituz, interesatuek jatorrizko agirien kopia konpultsatuak aurkeztu behar badituzte, jatorrizko agiriak berreskuratzeko eskubidea izango dute, eskabidea, idazkia edo komunikazioa aurkezten den erregistroek itzulita, nornahi delarik agiri horren hartzailea.

2.– Eskubide hori erabiltzeko, herritarrek jatorrizko agiriarekin batera haren kopia bat ere aurkeztu ahal izango dute.

Erregistroak agiriak eta kopiak alderatuko ditu, jatorrizko agiria itzuliko die herritarrei, eta kopia zigilu baten edo konpultsa-egiaztagiri baten bidez erantsiko dio hartzailearentzako dokumentuarekin batera doan eskabide, idazki edo komunikazioari.

Zigiluan edo konpultsa-egiaztagirian adieraziko da zein egunetan eta zein organotan egin zen, bai eta kopia konpultsatua nork eman zuen ere.

3.– Kopia konpultsatuak jatorrizko agiriak besteko balioa izango du dagokion prozeduran, baina ez du inolara ere egiaztatuko jatorrizko agiriaren benetakotasuna.

4.– Erregistroek ez dituzte jatorrizko agirien kopiak konpultsatuko, baldin eta kopia horiek interesatuek aurkeztutako eskabide, idazki edo komunikazioei erantsen ez bazaizkie.

la persona interesada, ésta tendrá derecho a que el registro le expida en el momento de la presentación una copia sellada del documento original. Esta copia deberá ser aportada por la persona interesada.

2.– El registro cotejará la copia y el documento original, comprobando la identidad de sus contenidos, unirá el documento original a la solicitud, escrito o comunicación al que se acompañe para su remisión al órgano destinatario y entregará la copia a la persona interesada con un sello en el que consten los siguientes datos:

a) Fecha de entrega del documento original y lugar de presentación.

b) Órgano destinatario del documento original y extracto del objeto del procedimiento o actuación para cuya tramitación se aporta.

3.– La copia sellada acreditará que el documento original se encuentra en poder de la Administración, siendo válida a los efectos del ejercicio por la ciudadanía del derecho reconocido en el artículo 35.f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como para solicitar, en su caso, la devolución del documento original una vez finalizado el procedimiento o actuación o de acuerdo con lo que disponga la normativa de aplicación.

Artículo 17.– Aportación de copias compulsadas al procedimiento.

1.– En los supuestos en los que las normas reguladoras de un procedimiento o actividad administrativa requieran la aportación de copias compulsadas de documentos originales, las personas interesadas podrán ejercer su derecho a la inmediata devolución de éstos últimos por los registros en las que se presente la solicitud, escrito o comunicación, con independencia del órgano o Administración destinataria.

2.– Para el ejercicio de este derecho la ciudadana o el ciudadano deberá aportar, junto con el documento original, una copia del mismo.

El registro realizará el cotejo de los documentos y copias, comprobando la identidad de sus contenidos, devolverá el documento original a la ciudadana o al ciudadano y unirá la copia con un sello o acreditación de compulsas, a la solicitud, escrito o comunicación a la que se acompañe para su remisión al destinatario.

El sello o acreditación de compulsas expresará la fecha en que se practicó, así como la identificación del órgano y de la persona que expiden la copia compulsada.

3.– La copia compulsada tendrá la misma validez que el original en el procedimiento concreto de que se trate, sin que en ningún caso acredite la autenticidad del documento original.

4.– Los registros no compulsarán copias de documentos originales cuando dichas copias no acompañen a solicitudes, escritos o comunicaciones presentadas por las personas interesadas.

18. artikulua.– Fax, telegrama edo burufaxez bidalitako agiriak.

1.– Faxez jasotako eskabide, idazki edo komunikazioak ez dira erregistratuko.

2.– Telegramak eta burufaxak, bai eta jasotako mezuaren edukia behar bezain ondo egiazta dezaketen beste zerbitzuak ere -mezua bidali eta jaso dela ere ziurtatzen baitute-, erregistratu egin behar dira, Dekretu honen 7. artikuluan jasota dauden baldintzak betetzen dituztenean, eta bertan sarrera- eta irteera-erregistroa dela-eta aurreikusitako arauak aplikatuko zaizkie.

III. KAPITULUA ERREGISTRO ELEKTRONIKOA

19. artikulua.– Erregistro elektronikoa.

1.– Erregistro elektronikoa baten bidez, sarrera edo irteera emango zaie bide elektronikoak, informatikoak eta telematikoak erabiliz bidaltzen diren eskabide, idazki eta komunikazioei, bitarteko horiek erabiliko direla aurreikusten den prozedura eta izapidetan.

Errolda elektronikoa eskabide, idazki edo komunikazioen hartzaile den organoaren erregistro orokorrari egiten dituen idazpen guztiak jakinaraziko dizkio. Horretarako, bi erroldak integratuta eta elkarrekin komunikatuta egongo dira.

2.– www.euskadi.net helbide elektronikoa informazio eguneratua emango da pertsona fisiko eta juridiko eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorren organoen arteko eta organoen beraien arteko komunikazio elektronikoa jaso ditzaketen prozedura eta administrazio-izapideei buruz. Horrek ez du esan nahi, ordea, behar izanez gero, beste publizitate-bide batzuk erabil ezin daitezkeenik.

Helbide horretan, eredu normalizatu batzuk eskuragarri egongo dira, eta eredu horiek lagunduko dute izapidetze elektronikoa ahalbidetzeko eskabideak, idazkiak edo komunikazioak aurkezten.

20. artikulua.– Erregistro elektronikoa eginkizunak.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorren erregistro elektronikoa honako eginkizun hauek izango ditu:

a) Administrazio honetako organo eskudunek onetsitako arauetan dauden izapide eta prozedurei buruzko eskabide, idazki eta komunikazioak jaso eta bidaltzea, baldin eta bide elektronikoak erabiltzea aurreikutsita badaukate.

b) Sarrerako eta irteerako idazpenak egitea, Dekretu honen 12. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik.

Artículo 18.– Documentos remitidos por fax, por telegrama y por burofax.

1.– No se registrarán las solicitudes, escritos y comunicaciones que se reciban por fax.

2.– Los telegramas y los burofaxes, así como aquellos otros servicios de características similares que comporten acreditación fehaciente del contenido del mensaje remitido y de su remisión y recepción, deberán ser registrados cuando cumplan los requisitos contenidos en el artículo 7 de este Decreto y les serán de aplicación las normas en él previstas en cuanto a registro de entrada y salida.

CAPÍTULO III EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 19.– Registro electrónico.

1.– Existirá un registro electrónico para la recepción o salida de todas las solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos, informáticos y telemáticos en aquellos procedimientos y trámites en los que se prevea la utilización de los citados medios.

El registro electrónico comunicará toda anotación que efectúe al registro general del órgano destinatario de la solicitud, escrito o comunicación. A tal efecto, ambos registros estarán integrados e intercomunicados informáticamente.

2.– En la dirección electrónica www.euskadi.net se mantendrá información actualizada de los procedimientos y trámites administrativos susceptibles de comunicaciones electrónicas entre las personas físicas y jurídicas y los órganos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de éstos entre sí, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad que resulten preceptivos.

En esa misma dirección estarán disponibles los modelos normalizados que permitan la presentación de las solicitudes, escritos o comunicaciones que se habiliten para la tramitación electrónica.

Artículo 20.– Funciones del registro electrónico.

El registro electrónico de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi desarrollará las siguientes funciones:

a) La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos contenidos en las normas aprobadas por los órganos competentes de esta Administración que prevean la utilización de medios electrónicos.

b) La anotación de los asientos de entrada y salida de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del presente Decreto.

c) Aurkezte-ziurtagiriak ematea, Dekretu honen 23. artikuluan xedatutakoari jarraituz.

d) Ziurtagiriak ematea.

e) Sarrerako eta irteerako idazpenak egin eta zain-tzea.

f) Legez edo arauz ematen zaien beste edozein.

21. artikulua.— Eskabideak, idazkiak eta komunikazioa aurkeztea.

1.— Erregistro elektronikoa onartuko du bide elektronikoa erabiliz eskabideak, idazkiak eta komunikazioak aurkeztea, baldin eta eskabideak, idazkiak eta komunikazio horiek Administrazio honek emandako xedapen orokorretan erabilera hori aurreikusten duten izapide eta prozedurei buruzkoak badira eta xedapen horiek hala aurreikusten badute eta abenduaren 18ko 232/2007 Dekretuan ezarritakoa betetzen badute (Dekretu horrek arautzen du bide elektronikoa, informatikoa eta telematikoak administrazio-prozeduretan duten erabilera).

2.— Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak bide elektronikoa erabiliz aurkeztea borondatezkoa izango da interesatuentzat, eta azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan jasotako lekuen ordezkotza izan litezke, salbu eta xedapen orokor batek horren derrigortasuna ezartzen badu.

3.— Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak urteko egun guztietan eta eguneko hogeita lau orduetan aurkez litezke erregistro elektronikoa. Erregistro elektronikoa Euskal Autonomia Erkidegoko egun eta ordu ofizialaren arabera arautuko da, eta datu hori erregistroan sartzeko helbide elektronikoa agertu beharko da, nabarmen.

4.— Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak erregistro elektronikoa aurkezteak eta Dekretu honetan onartutako gainerako bideak erabiltzeak ondorio berberak izango dituzte.

22. artikulua.— Epeak nola zenbatu.

1.— Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak erregistro elektronikoa aurkeztea, agiri horiek jasotzea, eta idazkiak eta komunikazioak bidaltzea Egutegi Ofizialari jarraituz egingo dira, egun balioudunetan zenbatutako epeak kalkulatzeari begira. Egutegi hori Administrazio Elektronikorako eta Herritarrei Arreta emateko Zuzendaritzari aplikatuko zaio, zuzendaritza horri atxikita baitago erregistro elektronikoa.

2.— Erregistro elektronikorako baliouduna ez den egun batean jasotako eskabideak, idazkiak eta komunikazioak hurrengo egun baliouduneko lehenengo orduan sartu direla ulertuko da. Ondorio horietarako, sarrera-idazpenean honako aurkezte-egun eta -ordu hauek idatziko dira: eskabideak, idazkiak eta komunikazioak benetan jaso ziren egunak eta orduak, baina hurrengo

c) La expedición de recibos de presentación en los términos establecidos en el artículo 23 del presente Decreto.

d) La expedición de certificaciones.

e) El mantenimiento y conservación de los asientos de entradas y salidas.

f) Cualesquiera otras que se les atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 21.— Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

1.— El registro electrónico admitirá la presentación por medios electrónicos de las solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los trámites y procedimientos que prevean dicha utilización en las disposiciones de carácter general dictadas por esta Administración que así lo dispongan y cumplan lo dispuesto en el Decreto 232/2007, de 18 de diciembre, por el que se regula la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos administrativos.

2.— La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por medios electrónicos tendrá carácter voluntario para las personas interesadas, siendo alternativa a los lugares que contempla el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, salvo que una disposición de carácter general establezca el carácter obligatorio de la misma.

3.— La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico podrá realizarse durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El registro electrónico se registrará por la fecha y hora oficial que rige en la Comunidad Autónoma de Euskadi, que deberá figurar visible en la dirección electrónica de acceso al registro.

4.— La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico tendrá idénticos efectos que la realizada por los demás medios admitidos en este Decreto.

Artículo 22.— Cómputo de plazos.

1.— La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico, su recepción, así como las remisiones de escritos y comunicaciones por aquél se registrará, a efectos de cómputo de los plazos fijados en días hábiles, por el Calendario Oficial aplicable a la Dirección de Administración Electrónica y Atención a la Ciudadanía, a la que se encuentra adscrito el registro electrónico.

2.— La entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en un día inhábil para el registro electrónico se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de la entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada

egun baliouduneko zero orduak eta segundo bat sarrera-egun eta -ordu moduan agertuta.

23. artikulua.– Aurkezte-ziurtagiria.

1.– Erregistro elektronikoa bide elektronikoa bera erabiliz eskabide, idazki edo komunikazioaren aurkezte-ziurtagiri bat emango du. Ziurtagirian honako datu hauek aipatuko dira: aurkezte eguna eta ordua, erregistro-zenbakia, zeinek bidaltzen duen, zein organorentzat bidaltzen den, eta eskabide, idazki edo komunikazioaren edukia laburpen bat.

2.– Erabiltzaileari ohartarazi beharko zaio ezen, aurreko atalean aurreikusitako aurkezte-ziurtagiria jaso ezean, edo, hala badagokio, transmisioan huts edo akatsen bat gertatu dela dioen mezua jasoz gero, esan nahi izango duela agiririk ez dela jaso, eta beste uneren batean aurkezpena egin eta beste bideren batzuk erabili beharko direla horretarako.

3.– Aurkezte-ziurtagiria informatikoki artxibatu ahal izango da eta, bere egiazkotasuna eta osotasuna bermatzeko, erregistro elektronikoa atxikita dagoen organoren sinadura elektronikoa beharrezkoa izango da.

24. artikulua.– Zerbitzuaren etenaldiak.

1.– Mantenimendu tekniko edo operatiboarekin lotutako arrazoiak tartean badira, behar den bitartean etenda geratu ahal izango da eskabide, idazki eta komunikazioen jasotzea. Erregistro elektronikoa erabiltzaile izan litezkeen pertsonen ahal besteko aurrerapenez jakinarazi behar zaie etenaldiaren berri, honako helbide elektronikoa honetan: www.euskadi.net.

2.– Erregistro elektronikoa funtzionamendua ezustean eteten bada, ahal den guztietan, erabiltzaileak mezu bat ikusiko du, horren berri ematen duena.

XEDAPEN GEHIGARRIAK

Lehenengoa.– Euskadiren Ordezkaritzak.

1.– Euskadik Bruselan, Madrilan, Mexikon, Argentinan, Txilen, Venezuelan, Estatu Batuetan eta Frantzia dituen ordezkaritzetan edo sor litezkeenetan dituen edo izan litzakeen egoitzetan erregistro orokor bana izango du. Erregistro hori Jaurlaritzaren Lehendakariatzako Kanpo Harremanetarako Idazkaritza Nagusiari atxikita egongo da eta indarrean dagoen legerian eta Dekretu honetan xedatutakoari jarraituz jardungo du.

2.– Euskadiren Ordezkaritzaren erregistro orokorrak irekita dauden egunak eta orduak Ordezkaritza bakoitzaren arduradunak finkatuko ditu. Datu horiek Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian eta www.euskadi.net helbide elektronikoa argitaratuko dira.

Bigarrena.– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren itunpeko erregistroak.

las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

Artículo 23.– Recibo de presentación.

1.– El registro electrónico emitirá por el mismo medio electrónico un recibo de presentación de la solicitud, escrito o comunicación en el que conste la fecha y hora de presentación, el número de registro, el remitente, el órgano destinatario y un extracto del contenido de la solicitud, escrito o comunicación.

2.– La persona usuaria deberá ser advertida de que la no recepción del recibo de presentación previsto en el apartado anterior, o en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

3.– El recibo de presentación podrá ser archivado informáticamente por la persona interesada y garantizará su autenticidad e integridad mediante la firma electrónica del órgano al que esté adscrito el registro electrónico.

Artículo 24.– Interrupciones del servicio.

1.– Cuando concurren razones de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. La interrupción deberá anunciarse a las personas potenciales usuarias del registro electrónico en la dirección electrónica www.euskadi.net con la antelación que resulte posible.

2.– En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico y siempre que sea posible, la persona usuaria visualizará un mensaje en el que se comunica tal circunstancia.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– Delegaciones de Euskadi.

1.– Las Delegaciones de Euskadi en Bruselas, Madrid, México, Argentina, Chile, Venezuela, Estados Unidos, Francia y aquellas otras que se pudieran crear, dispondrán en sus respectivas sedes de un registro general que se adscribirá a la Secretaría General de Acción Exterior de Presidencia del Gobierno y se registrarán en su funcionamiento por lo dispuesto en la legislación vigente y en el presente Decreto.

2.– Los días y horario de apertura de los registros generales de las Delegaciones de Euskadi serán los que se determinen por la persona responsable de cada una de dichas Delegaciones y serán objeto de publicación en el Boletín Oficial del País Vasco y en la dirección electrónica www.euskadi.net.

Segunda.– Registros concertados de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

1.– Azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.4.b) artikuluan ezarritakoaren ondorioetarako, honako hauek dira Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren itunpeko erregistroak: Administrazio Orokorrarekin derrigorrezko hitzarmena sinatu duten toki-erakundeetako erregistroak, bai eta etorkizunean sinatuko dutenak ere.

2.– Itunpeko erregistroek indarrean dagoen legerian aurreikusitakoari jarraituz jardungo dute.

3.– Itunpeko erregistroak irekita dauden egunak eta orduak toki-erakunde bakoitzeko organo eskudunak erabakiko ditu.

4.– Itunpeko erregistroen zerrenda www.euskadi.net helbide elektronikoan argitaratuko da.

Hirugarrena.– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren menpeko polizia-kidegoen segurtasun-jarduera eta Justizia Administrazioaren jurisdikzio-ordenetako ekintzak.

Honako jarduera hauek geratzen dira dekretu honen aplikazio-eremutik kanpo: Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren menpeko polizia-kidegoen segurtasun-jarduera eta legeriak Justizia Administrazioaren jurisdikzio-ordenetako Auzitegi eta Epaitegiei ezartzen dizkien jarduera eta prozedura guztiak, beren araudia bete behar izango dutenak.

Laugarrena.– Konfidentzialtasun edo sekretu printzipioari atxikitako prozedurak.

Xedapen edo arau batek konfidentzialtasun edo sekretu printzipioa ezartzen badu berari atxikitako prozeduren inguruan, prozedura horiek izapidetzeko dokumentazioa gutunazal itxian aurkeztuko da Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomiadunen erregistroetan. Erregistroetako bulegoetako langileek ez dute irekiko gutunazal hori.

Bosgarrena.– Erregistroak irekita dauden egunak eta orduak.

1.– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomiadunen erregistroak irekita dauden egunak eta orduak segidan zehazten dira. Horrek ez du esan nahi lehenengo xedapen gehigarrian eta azken xedapenetatik bigarrenean ezarritakoa aplikatu ezin daitekeenik.

1.– A los efectos de lo establecido en el artículo 38.4.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, son registros concertados de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi los de las Entidades Locales que han suscrito el preceptivo convenio con dicha Administración General, así como los que lo suscriban en el futuro.

2.– Los registros concertados se regirán en su funcionamiento por lo previsto en la normativa vigente.

3.– Las fechas y el horario de apertura de los registros concertados serán las que se determinen por el órgano competente de cada entidad local.

4.– La relación de registros concertados será publicada en la dirección electrónica www.euskadi.net.

Tercera.– Actividad de seguridad ciudadana de los Cuerpos de Policía dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y actuaciones de los distintos órdenes jurisdiccionales de la Administración de Justicia.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación del presente Decreto la actividad de seguridad ciudadana de los Cuerpos de Policía dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como todas las actuaciones y procedimientos que la legislación vigente atribuye a los Juzgados y Tribunales de los distintos órdenes jurisdiccionales de la Administración de Justicia, las cuales se regirán por su correspondiente normativa específica.

Cuarta.– Procedimientos sujetos a los principios de confidencialidad o secreto.

Cuando una disposición legal o reglamentaria establezca el principio de confidencialidad o secreto en relación con los procedimientos sujetos al mismo, la documentación necesaria para la tramitación de dichos procedimientos que se presente en los registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus Organismos Autónomos, se entregará en sobre cerrado que no será abierto por el personal de las oficinas de registro.

Quinta.– Días y horarios de apertura de los registros.

1.– Los días de apertura y el horario de los registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos son los que se determinan a continuación, ello sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional primera y en la disposición final segunda:

	Goizez	Arratsaldez
Neguko ordutegia	Astelehenetik ostegunera: 09:00etatik 13:00etara. Ostiraletan: 09:00etatik 14:00etara.	Astelehenetik ostegunera: 15:00etatik 16:30era.
Udako ordutegia	Astelehenetik ostiralera: 09:00etatik 14:00etara.	

Zuzenean-Lakua erregistroa

Negu eta udako ordutegia	Astelehenetik ostiralera: 08:00etatik 19:00etara, etengabe	
--------------------------	---	--

	<i>Mañana</i>	<i>Tarde</i>
<i>Horario de invierno</i>	<i>Lunes a jueves: de 09:00 a 13:00 horas. Viernes: de 09:00 a 14:00 horas.</i>	<i>Lunes a jueves: de 15:00 a 16:30 horas.</i>
<i>Horario de verano</i>	<i>Lunes a viernes: de 09:00 a 14:00 horas.</i>	

Registro Zuzenean-Lakua

<i>Horario de invierno y verano</i>	<i>Lunes a viernes: de 08:00 a 19:00 horas ininterrumpidamente</i>	
-------------------------------------	--	--

Nolanahi ere, Euskal Autonomia Erkidegoko jaigunegunen egutegi ofiziala kontuan hartuko da, bai eta tokian tokiko jaiak ere, erregistroak dauden udalerrietakoak alegia.

2.– Hala ere, Jaurlaritzako sailek eta erakunde autonomiadunek erregistroko ordutegi berezi bat ezarri ahal izango dute, dagokien epean agiri asko aurkeztu behar diren administrazio-prozeduretarako. Ordutegi-ko xehetasun hori eta horretarako prestatzen diren erregistro-bulegoen zerrenda jasota egongo dira dagokien administrazio-prozedurako agirien aurkezpena arautzen duen xedapenean. Ordutegi berezi horren indarraldia ezin izango da agiriak aurkezteko epea baino luzeagoa izan; epe hori, agirien aurkezpena arautzen duen xedapenean ezarrita egongo da.

3.– Erregistro elektronikoko ordutegia Dekretu honen 21. artikuluan zehaztuta dago.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Maila bereko edo apalagoko xedapenak indargabaturik geratuko dira dekretu honetan xedatutakoarekin kontraesanean edo bertan xedatutakoaren aurka dauden puntuetan.

En todo caso, se tendrá en cuenta el Calendario Oficial de Fiestas Laborales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como las fiestas locales de los municipios en los que se encuentren ubicados los registros.

2.– No obstante lo anterior, los Departamentos del Gobierno y los Organismos Autónomos podrán establecer un horario específico de registro para los procedimientos administrativos que impliquen una muy elevada presentación de documentos durante el plazo que tengan establecido. Esta especificación de horario, así como las oficinas de registro que se habiliten para ello, deberá constar en la disposición en que se regule la presentación de documentos del procedimiento administrativo de que se trate. El plazo de vigencia de este horario específico no podrá superar el plazo de presentación de documentos que se establezca en la disposición en que se regule la misma.

3.– El horario del registro electrónico es el que se determina en el artículo 21 de este Decreto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.– 1.– Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomiadunen eremuan agirien kopiak eta ziurtagiriak emateari eta sinadurak legeztatzeari buruzko ekainaren 18ko 149/1996 Dekretuaren 2. eta 3. atalak aldatu dira. Honela idatzirik geratzen dira:

«2.– Funtzionarioek eta agintariek konpultsatu ahal izango dituzte beren sailetan edo erakunde autonomiadunetan izapidetzen diren administrazio-espedienteetan sartzen diren kopiak.

– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eremura mugatuko dira konpultsaren ondorioak.

3.– Aurreko atalean aipatutakoa gorabehera, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomiadunen erregistro-bulegoek konpultsatu beharko dituzte bertan aurkezten diren jatorrizko agirien kopiak, baldin eta azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan jasotako edozein administrazio-tara zuzenduta badaude eta kopia konpultsatu horiek administrazio-prozedurei edo –jarduerari erantsi behar bazaizkie, gai horiei buruzko araudiekin bat etorritz».

Bigarrena.– 1.– Baimena ematen zaio Jaurlaritzako lehendakariordeari dekretu hau garatu eta aplikatzeko behar diren xedapenak emateko, eta batez ere, lehengo erregistroak aldatu eta erregistro berriak eraikitzeke, bai eta Administrazio Orokorraren erregistroak irekita dauden egunak eta orduak eguneratu eta aldatzeko ere. Horrek ez du esan nahi Dekretu honen lehengo xedapen gehigarriaren 2. atalean ezarritakoa aplikatu ezin daitekeenik.

2.– Erakunde autonomiadunen erregistro elektronikokoak sortzeko, eta erregistro orokorrak eta laguntzailerak irekita dauden egunak eta orduak aldatu eta eguneratzeko, erakunde autonomiaduna atxikita dagoen sailaren titularrak arau-xedapen bat eman beharko du, eta hori guztia Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da.

Hirugarrena.– Dekretu hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen den egunaren bihar-munean jarriko da indarrean.

Vitoria-Gasteizen, 2008ko apirilaren 29an.

Lehendakaria,
JUAN JOSÉ IBARRETXE MARKUARTU.

Jaurlaritzaren lehendakariordea,
IDOIA ZENARRUTZABEITIA BELDARRAIN.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– 1.– Se modifican los apartados 2 y 3 del artículo 5 del Decreto 149/1996, de 18 de junio, sobre expedición de copias de documentos y certificaciones y la legalización de firmas en el ámbito de la Administración General y Organismos Autónomos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, que quedan redactados como sigue:

«2.– Los funcionarios y autoridades podrán compulsar las copias de los documentos que se incorporen a los expedientes administrativos que se tramiten en sus Departamentos u Organismos Autónomos.

Los efectos de la compulsas se circunscribirán al ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

3.– Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior las oficinas de registro de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos deberán compulsar las copias de los documentos originales que se presenten en los mencionados registros y que se dirijan a cualquiera de las Administraciones que contempla el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, siempre y cuando dichas copias compulsadas deban ser aportadas a los procedimientos o actuaciones administrativas de conformidad con las normas reguladoras de los mismos ».

Segunda.– 1.– Se faculta a la Vicepresidenta del Gobierno para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Decreto y, en particular, para proceder a la modificación y creación de nuevos registros y a la actualización y modificación de los días y el horario de apertura de los registros de la Administración General, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 de la disposición adicional primera de este Decreto.

2.– La creación de los registros electrónicos de los Organismos Autónomos, así como la modificación o actualización del horario y los días de apertura de sus registros generales y auxiliares, se realizará mediante disposición reglamentaria del titular del Departamento al que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo y serán objeto de publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Tercera.– El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Dado en Vitoria-Gasteiz, a 29 de abril de 2008.

El Lehendakari,
JUAN JOSÉ IBARRETXE MARKUARTU.

La Vicepresidenta del Gobierno,
IDOIA ZENARRUTZABEITIA BELDARRAIN.

I. ERANSKINA, APIRILAREN 29KO
72/2008 DEKRETUARENA

EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO
ADMINISTRAZIO OROKORRAREN ERREGISTRO
OROKOR NAGUSIA ETA BERE ERREGISTRO
LAGUNTZAILEAK

1.– Erregistro Orokor Nagusia: Donostia-San Sebastián kalea, 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz.

Erregistro Orokor Nagusiaren bulegoak:

- Zuzenean - Lakua
- Jaurlearitza Lehendakariordetza
- Ogasun eta Herri Administrazio Saila
- Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzza Saila
- Herrizaingo Saila
- Industria, Merkataritza eta Turismo Saila
- Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Saila
- Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saila
- Osasun Saila
- Kultura Saila
- Ingurumen eta Lurralde Antolamendu Saila
- Garraio eta Herri Lan Saila
- Nekazaritza, Arrantza eta Elikadura Saila

2.– Erregistro Orokor Nagusiaren Arabako Erregistro Laguntzaileak:

2.1.– Samaniegoko eraikinaren Erregistro Laguntzailea: Samaniego kalea, 2 - 01008 Vitoria-Gasteiz.

Erregistro Laguntzailearen bulegoak:

- Zuzenean – Vitoria-Gasteiz.
- Arabako Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzako Lurralde Ordezkaritza
- Arabako Trafikoaren Lurralde Bulegoa
- Arabako Industria, Merkataritza eta Turismoko Lurralde Bulegoa
- Arabako Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Lurralde Ordezkaritza

2.2.– Arabako EATaren Erregistro Laguntzailea: Gasteiz hiribidea, 18 - 01008 Vitoria-Gasteiz.

2.3.– Terrorismoaren Biktimei Laguntzeko Zuzendaritzaren Erregistro Laguntzailea: Adriano VI. kalea, 20 - 01008 Vitoria-Gasteiz.

2.4.– Arabako Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzaren Erregistro Laguntzailea: San Prudentzio kalea, 18, behea – 01009 Vitoria-Gasteiz.

2.5.– Ingurumen eta Lurralde Antolamenduko Arabako Lurralde Zerbitzuen Erregistro Laguntzailea: Forondako Atea kalea, 11 – 01010 - Vitoria-Gasteiz.

ANEXO I AL DECRETO 72/2008,
DE 29 DE ABRIL

REGISTRO GENERAL CENTRAL DE LA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD
AUTÓNOMA DE EUSKADI Y SUS REGISTROS
AUXILIARES

1.– Registro General Central: c/ Donostia-San Sebastián, 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz.

Oficinas del Registro General Central:

- Zuzenean – Lakua
- Vicepresidencia del Gobierno
- Departamento de Hacienda y Administración Pública
- Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social
- Departamento de Interior
- Departamento de Industria, Comercio y Turismo
- Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales
- Departamento de Educación, Universidades e Investigación
- Departamento de Sanidad
- Departamento de Cultura
- Departamento de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio
- Departamento de Transportes y Obras Públicas
- Departamento de Agricultura, Pesca y Alimentación

2.– Registros auxiliares en Álava del Registro General Central:

2.1.– Registro Auxiliar del Edificio de Samaniego: c/ Samaniego, 2 – 01008 Vitoria-Gasteiz.

Oficinas del Registro Auxiliar:

- Zuzenean – Vitoria-Gasteiz.
- Delegación Territorial de Justicia, Empleo y Seguridad Social de Álava
- Oficina Territorial de Tráfico de Álava
- Oficina Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Álava
- Delegación Territorial de Vivienda y Asuntos Sociales de Álava

2.2.– Registro Auxiliar de la E.A.T. de Álava: Avda. Gasteiz, 18 – 01008 Vitoria-Gasteiz.

2.3.– Registro Auxiliar de la Dirección de Atención a las Víctimas del Terrorismo: c/ Adriano VI; 20 – 01008 Vitoria-Gasteiz.

2.4.– Registro Auxiliar de la Delegación Territorial de Educación de Álava: c/ San Prudencio, 18, bajo - 01009 Vitoria-Gasteiz.

2.5.– Registro Auxiliar de los Servicios Territoriales de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de Álava: c/ Portal de Foronda, 11 - 01010 Vitoria-Gasteiz.

2.6.– Hazietako eta mintegi-landareetako Zerbitzuaren Erregistro Laguntzailea: Arkauteko Nekazaritza Etxaldea – 01192 Arkaute (Araba)

3.– Erregistro Orokor Nagusiaren Bizkaiko Erregistro Laguntzaileak.

3.1.– Kale Nagusiko 85eko eraikinaren Erregistro Laguntzailea: Kale Nagusia, 85 – 48001 Bilbao.

Erregistro Laguntzailearen bulegoak:

- Zuzenean - Bilbao
- Bizkaiko Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzako Lurralde Ordezkaritza
- Bizkaiko Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Lurralde Ordezkaritza
- Bizkaiko Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritza
- Bizkaiko Kulturako Lurralde Ordezkaritza
- Bizkaiko Portuen Lurralde Zerbitzua
- Ingurumen eta Lurralde Antolamenduko Bizkaiko Lurralde Zerbitzuak

3.2.– Kale Nagusiko 81eko eraikinaren Erregistro Laguntzailea: Kale Nagusia, 81 – 48010 Bilbao.

Erregistro Laguntzailearen bulegoak:

- Itsas Administrazio Eskola
- Bizkaiko Arrantza eta Akuikultura Zuzendaritza

3.3.– Bizkaiko EATaren Erregistro Laguntzailea: Buenos Aires kalea, 6 – 48001 Bilbao.

3.4.– Bizkaiko Jokoaren Lurralde Bulegoaren Erregistro Laguntzailea: Kale Nagusia, 2, 6.a – 48001 Bilbao.

3.5.– Bizkaiko Trafikoaren Lurralde Bulegoaren Erregistro Laguntzailea: Ertzilla kalea, 4 – 6 – 48009 Bilbao.

3.6.– Bizkaiko Industria, Merkataritza eta Turismo-ko Lurralde Bulegoaren Erregistro Laguntzailea: Concha Jeneralaren kalea, 23 – 48010 Bilbao.

3.7.– Urdaibaiko Biosfera Erreserbaren Patronatuaren Erregistro Laguntzailea: Udetxea jauregia, z.g. – 48300 Gernika-Lumo (Bizkaia).

3.8.– Bizkaiko Arrantza Ikuskaritzaren Zerbitzuaren Erregistro Laguntzailea: Matxikorta kaia, z.g. – 48370 Bermeo (Bizkaia).

4.– Erregistro Orokor Nagusiaren Gipuzkoako Erregistro Laguntzaileak:

4.1.– Andia eraikinaren Erregistro Laguntzailea: Andia kalea, 13 – 20004 Donostia-San Sebastián.

Erregistro Laguntzailearen bulegoak:

- Zuzenean - Donostia
- Bizkaiko Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Lurralde Ordezkaritza
- Gipuzkoako Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritza
- Gipuzkoako Kulturako Lurralde Ordezkaritza

2.6.– Registro Auxiliar del Servicio de Semillas y Plantas de Vivero: Granja Modelo de Arkaute – 01192 Arkaute (Álava)

3.– Registros Auxiliares en Bizkaia del Registro General Central.

3.1.– Registro Auxiliar del Edificio de Gran Vía, 85: c/ Gran Vía, 85 – 48001 Bilbao.

Oficinas del Registro Auxiliar:

- Zuzenean – Bilbao
- Delegación Territorial de Justicia, Empleo y Seguridad Social de Bizkaia.
- Delegación Territorial de Vivienda y Asuntos Sociales de Bizkaia
- Delegación Territorial de Educación en Bizkaia
- Delegación Territorial de Cultura de Bizkaia
- Servicio Territorial de Puertos de Bizkaia
- Servicios Territoriales de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de Bizkaia

3.2.– Registro Auxiliar del Edificio de Gran Vía, 81: c/ Gran Vía, 81 - 48010 Bilbao.

Oficinas del Registro Auxiliar:

- Escuela de Administración Marítima
- Dirección de Pesca y Acuicultura de Bizkaia

3.3.– Registro Auxiliar de la E.A.T. de Bizkaia: c/ Buenos Aires, 6 – 48001 Bilbao.

3.4.– Registro Auxiliar de la Oficina Territorial de Juego de Bizkaia: c/ Gran Vía, 2, 6.º - 48001 Bilbao.

3.5.– Registro Auxiliar de la Oficina Territorial de Tráfico de Bizkaia: c/ Ercilla, 4 – 6 – 48009 Bilbao.

3.6.– Registro Auxiliar de la Oficina Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Bizkaia: c/ General Concha, 23 - 48010 Bilbao.

3.7.– Registro Auxiliar del Patronato de la Reserva de la Biosfera de Urdaibai: Palacio Udetxea, s/n – 48300 Gernika-Lumo (Bizkaia).

3.8.– Registro Auxiliar del Servicio de Inspección Pesquera de Bizkaia: Matxikorta kaia, s/n - 48370 Bermeo (Bizkaia)

4.– Registros Auxiliares en Gipuzkoa del Registro General Central:

4.1.– Registro Auxiliar del Edificio de Andia: c/ Andia, 13 – 20004 Donostia-San Sebastián.

Oficinas del Registro Auxiliar:

- Zuzenean – Donostia
- Delegación Territorial de Vivienda y Asuntos Sociales de Gipuzkoa
- Delegación Territorial de Educación de Gipuzkoa
- Delegación Territorial de Cultura de Gipuzkoa

4.2.– Gipuzkoako Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzako Lurralde Ordezkaritzaren Erregistro Laguntzailea: Vitoria-Gasteiz kalea, 3, 3.a – 20018 Donostia-San Sebastián.

4.3.– Easoko eraikinaren Erregistro Laguntzailea: Easo kalea, 10 – 20006 Donostia-San Sebastián.

Erregistro Laguntzailearen bulegoak:

- Arabako Industria, Merkataritza eta Turismoko Lurralde Bulegoa
- Gipuzkoako Arrantza eta Akuikultura Zuzendaritza

4.4.– Gipuzkoako EATaren Erregistro Laguntzailea: Teresa de Calcuta plaza, 1 – 20012 Donostia-San Sebastián.

4.5.– Gipuzkoako Jokoaren Lurralde Bulegoaren Erregistro Laguntzailea: San Martín kalea, 48, 1.a – 20005 Donostia-San Sebastián.

4.6.– Gipuzkoako Trafikoaren Lurralde Bulegoaren Erregistro Laguntzailea: San Martzial kalea, 12 – 20005 Donostia-San Sebastián.

4.7.– Bizkaiko Arrantza Ikuskaritzaren Zerbitzuen Erregistro Laguntzailea: Kaiko pasealekua, 23, 2.a – 20003 Donostia-San Sebastián.

4.8.– Ingurumen eta Lurralde Antolamenduko Gipuzkoako Lurralde Zerbitzuen Erregistro Laguntzailea: Infanta Cristina kalea, 11. Villa Begoña – 20008 Donostia-San Sebastián.

II. ERANSKINA, APIRILAREN 29KO 72/2008 DEKRETUARENA

EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO ADMINISTRAZIO OROKORRAREN BESTE ERREGISTRO OROKOR NAGUSI ETA LAGUNTZAILE BATZUK

1.– Eusko Jaurlaritzaren Lehendakariaren Erregistro Orokorra: Nafarroa kalea, 2 - 01005 Vitoria-Gasteiz.

2.– Euskadik Bruselan duen Ordezkaritzaren Erregistro Orokorra: Rue de Deux Eglises, Tweekerkenstraat, 27 - B-1000 Brusela (Belgika).

3.– Eusko Jaurlaritzak Madrilen duen Ordezkaritzaren Erregistro Orokorra: Cedaceros kalea, 10, 6.a – 28014 Madril.

4.– Euskadik Mexikon duen Ordezkaritzaren Erregistro Orokorra: Horacio 1213. Colonia Polanco. 11550 Miguel Hidalgo - Mexiko D.F. (Mexiko)

5.– Euskadik Argentinan duen Ordezkaritzaren Erregistro Orokorra: A. Moreau de Justo hiribidea, 846 3.a, 21. bulegoa - Buenos Aireseko hiri autonomoa - C1107AAR (Argentinako Errepublikak).

4.2.– Registro Auxiliar de la Delegación Territorial de Justicia, Empleo y Seguridad Social de Gipuzkoa: c/ Vitoria-Gasteiz, 3-3.º - 20018 Donostia-San Sebastián.

4.3.– Registro Auxiliar del Edificio de Easo: Easo, 10 – 20006 Donostia-San Sebastián.

Oficinas del Registro Auxiliar:

- Oficina Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Gipuzkoa.
- Dirección de Pesca y Acuicultura de Gipuzkoa.

4.4.– Registro Auxiliar de la E.A.T. de Gipuzkoa: Plaza Teresa de Calcuta, 1 – 20012 Donostia-San Sebastián.

4.5.– Registro Auxiliar de la Oficina Territorial de Juego de Gipuzkoa: c/ San Martín, 48, 1.º - 20005 Donostia-San Sebastián.

4.6.– Registro Auxiliar de la Oficina Territorial de Tráfico de Gipuzkoa: c/ San Marcial, 12 – 20005 Donostia-San Sebastián.

4.7.– Registro Auxiliar del Servicio Territorial de Puertos de Gipuzkoa: Paseo del Muelle, 23-2.º - 20003 Donostia-San Sebastián.

4.8.– Registro Auxiliar de los Servicios Territoriales de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de Gipuzkoa: c/ Infanta Cristina, 11. Villa Begoña - 20008 Donostia-San Sebastián.

ANEXO II AL DECRETO 72/2008, DE 29 DE ABRIL

OTROS REGISTROS GENERALES Y AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI

1.– Registro General de la Presidencia del Gobierno Vasco-Lehendakaritza: c/ Navarra, 2 - 01005 Vitoria-Gasteiz.

2.– Registro General de la Delegación de Euskadi en Bruselas: Rue de Deux Eglises, Tweekerkenstraat, 27 - B-1000 Bruselas (Bélgica).

3.– Registro General de la Delegación del Gobierno Vasco en Madrid: c/ Cedaceros, 10-6.º - 28014 Madrid.

4.– Registro General de la Delegación de Euskadi en México: Horacio 1213. Colonia Polanco. 11550 Miguel Hidalgo - México D.F. (México)

5.– Registro General de la Delegación de Euskadi en Argentina: Av. A. Moreau de Justo, 846 3.º, Of. 21.– Ciudad Autónoma de Buenos Aires - C1107AAR (República de Argentina).

6.– Euskadik Txilen duen Ordezkaritzaren Erregistro Orokorra: Apoquindo 3669 802. bul. Las Condes - Santiago (Txile).

7.– Euskadik Venezuelan duen Ordezkaritzaren Erregistro Orokorra:

8.– Euskadik Estatu Batuetan duen Ordezkaritzaren Erregistro Orokorra: Diplomat Centre Condominium, 820 Second Avenue, Unit 13B

New York – New York 10017 (AEB)

9.– Euskadik Frantzia duen Ordezkaritzaren Erregistro Orokorra:

10.– Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Defentsa Erakundearen Erregistro Orokorra: Gaztelako Atea kalea, 25 – 01008 - Vitoria-Gasteiz.

11.– Herrizaingo Saileko Baliabide Orokorren Zuzendaritzaren Erregistro Orokorra. Larrauri Mendotxe bidea, 18 – 48950 Erandio (Bizkaia).

12.– Herrizaingo Saileko Giza Baliabideen Zuzendaritzaren Erregistro Orokorra. Larrauri Mendotxe bidea, 18 – 48950 Erandio (Bizkaia).

13.– Arabako Osasuneko Lurralde Zuzendaritzaren Erregistro Orokorra. Olagibel kalea, 39 - 01004 Vitoria-Gasteiz.

– Arabako Osasuneko Lurralde Zuzendaritzaren Erregistro Orokorren Erregistro Laguntzaileak:

13.1.– Arabako Lurralde Zuzendaritzaren Erregistro Laguntzailea. Done Jakue hiribidea, 11 – 01002 Vitoria-Gasteiz.

13.2.– Laudioko Osasun Publikoko Eskualde Zentroaren Erregistro Laguntzailea: Motxotekalea, 6 – 01400 Laudio (Araba).

13.3.– Arabar Errioxako Osasun Publikoko Eskualde Azpizentroaren Erregistro Laguntzailea: Foru kalea, 6, 1. solairua – 01320 Oion (Araba).

14.– Bizkaiko Osasuneko Lurralde Zuzendaritzaren Erregistro Orokorra. Maria Diaz Haroko kalea, 58 – 48010 Bilbao.

– Bizkaiko Osasuneko Lurralde Zuzendaritzaren Erregistro Orokorren Erregistro Laguntzaileak:

14.1.– Bizkaiko Lurralde Zuzendaritzaren Erregistro Laguntzailea. Kale Nagusia, 81, 1.a – 48010 Bilbao.

14.2.– Uribeko Osasun Publikoko Eskualdearen Erregistro Laguntzailea: Leioako Osasun Zentroa – Ikeabari plaza, 48940 Leioa (Bizkaia).

14.3.– Gernika–Lea Artibaiko Osasun Publikoko Eskualdearen Erregistro Laguntzailea: Juan Carlos Calzada kalea, z.g., 48300. Gernika (Bizkaia).

14.4.– Barrualdeko Osasun Publikoko Eskualdearen Erregistro Laguntzailea: Muguru kalea, 6 – 48960 Galdakao (Bizkaia).

6.– Registro General de la Delegación de Euskadi en Chile: Apoquindo 3669 Ofic. 802. Las Condes - Santiago de Chile (Chile).

7.– Registro General de la Delegación de Euskadi en Venezuela.

8.– Registro General de la Delegación de Euskadi en Estados Unidos: Diplomat Centre Condominium, 820 Second Avenue, Unit 13B

New York – New York 10017 (USA)

9.– Registro General de la Delegación de Euskadi en Francia.

10.– Registro General de la Defensoría para la Igualdad de Mujeres y Hombres: c/ Portal de Castilla, 25 – 01008 Vitoria-Gasteiz.

11.– Registro General de la Dirección de Recursos Generales del Dpto. de Interior: Larrauri Mendotxe bidea, 18 – 48950 Erandio (Bizkaia).

12.– Registro General de la Dirección de Recursos Humanos del Dpto. de Interior: Larrauri Mendotxe bidea, 18 – 48950 Erandio (Bizkaia).

13.– Registro General de la Dirección Territorial de Sanidad de Álava: c/ Olaguibel, 38 – 01004 Vitoria-Gasteiz.

– Registros auxiliares en Álava del Registro General de la Dirección Territorial de Sanidad:

13.1.– Registro Auxiliar de la Dirección Territorial de Álava: c/ Santiago, 11 – 01002 Vitoria-Gasteiz.

13.2.– Registro Auxiliar del Centro Comarcal de Salud Pública de Llodio: c/ Motxotekale, 6 – 01400 Llodio (Álava).

13.3.– Registro Auxiliar del Subcentro Comarcal de Salud Pública de Rioja Alavesa: c/ Fueros, 6-1.ª planta – 01320 Oion (Álava).

14.– Registro General de la Dirección Territorial de Sanidad de Bizkaia: c/ M.ª Díaz de Haro, 58 – 48010 Bilbao.

– Registros auxiliares en Bizkaia del Registro General de la Dirección Territorial de Sanidad:

14.1.– Registro Auxiliar de la Dirección Territorial de Bizkaia: c/ Gran Vía, 81–1.º - 48010 Bilbao.

14.2.– Registro Auxiliar de la Comarca de Salud Pública Uribe: Centro de Salud de Leioa – Plaza Ikeabari, 48940 Leioa (Bizkaia).

14.3.– Registro Auxiliar de la Comarca de Salud Pública Gernika – Lea Artibai: c/ Juan Carlos Calzada, s/n 48300 Gernika (Bizkaia).

14.4.– Registro Auxiliar de la Comarca de Salud Pública Interior: c/ Muguru, 6 – 48960 Galdakao (Bizkaia).

14.5.– Ezkerralde-Enkarterrietako Osasun Publiko Eskualdearen Erregistro Laguntzailea: Traparango Osasun Zentroa – San José kalea, 48510 Trapagaran (Bizkaia).

14.6.– Zallako Azpieskualdeko zentroaren Erregistro Laguntzailea. Taramona kalea, 8 – 48860 Zalla (Bizkaia).

15.– Gipuzkoako Osasuneko Lurralde Zuzendaritzaren Erregistro Orokorra. Antso Jakitunaren hiribidea, 35 – 20010 Donostia-San Sebastián.

– Gipuzkoako Osasuneko Lurralde Zuzendaritzaren Erregistro Orokorren Erregistro Laguntzaileak:

15.1.- Osasun Publikoko Azpizuzendaritzaren Erregistro Laguntzailea: Nafarroa hiribidea, 4 – 20013 Donostia-San Sebastián.

15.2.– Bidasoako Osasun Publikoko Eskualde Zentroaren Erregistro Laguntzailea: Dumboa osasun-zentroa – Nafarroa hiribidea, 41 – 20302 Irun (Gipuzkoa).

15.3.– Urolako Osasun Publikoko Eskualde Zentroaren Erregistro Laguntzailea: Salegi kalea, 4 – 20800 Zarautz (Gipuzkoa).

15.4.– Tolosa-Goierriko Osasun Publikoko Eskualde Zentroaren Erregistro Laguntzailea: Nafarroa hiribidea, 6, 1.a Tolosa (Gipuzkoa).

15.5.– Deba Goieneko eta Barreneko Osasun Publiko Eskualde Zentroaren Erregistro Laguntzailea: Argatxako lorategien kalea, 1 – 20600 Eibar (Gipuzkoa).

15.6.– Donostia-Grosetako Ikuskaritza Medikoaren Erregistro Laguntzailea. Grosetako anbulatorioa - Nafarroa hiribidea, 8 – 20013 Donostia-San Sebastián.

15.7.– Irungo Ikuskaritza Medikoaren Erregistro Laguntzailea. Irungo anbulatorioa – Gipuzkoako hiribidea, z.g. 20302 Irun (Gipuzkoa).

15.8.– Erreneriako Ikuskaritza Medikoaren Erregistro Laguntzailea: Larzabal osasun-zentroa – Larzabal auzoa, z.g. - 20100 Erreneria (Gipuzkoa).

15.9.– Tolosako Ikuskaritza Medikoaren Erregistro Laguntzailea: Tolosako anbulatorioa - Gernikako Arborearen lorategiak, z.g., 20400 Tolosa (Gipuzkoa).

15.10.– Zumarragako Ikuskaritza Medikoaren Erregistro Laguntzailea: Zumarragako osasun-zentroa – Geltoki auzoa, z.g. - 20700 Zumarraga (Gipuzkoa).

15.11.– Eibarko Ikuskaritza Medikoaren Erregistro Laguntzailea: Eibarko anbulatorioa, Toribio Etxebarria kalea, 20 – 20600 Eibar (Gipuzkoa).

15.12.– Arrasateko Ikuskaritza Medikoaren Erregistro Laguntzailea: Arrasateko anbulatorioa - Nafarroa hiribidea, 6 – 20500 Arrasate (Gipuzkoa).

14.5.– Registro Auxiliar de la Comarca de Salud Pública Margen Izquierda-Encartaciones: Centro de Salud de Trapaga – C/ San José, s/n. 48510 Valle de Trapagaran (Bizkaia).

14.6.– Registro Auxiliar del Centro Subcomarcal de Zalla: c/ Taramona, 8 – 48860 Zalla (Bizkaia).

15.– Registro General de la Dirección Territorial de Sanidad de Gipuzkoa: Avda. Sancho el Sabio, 35 – 20010 Donostia-San Sebastián.

– Registros Auxiliares en Gipuzkoa del Registro General de la Dirección Territorial de Sanidad:

15.1.– Registro Auxiliar de la Subdirección de Salud Pública: Avda. de Navarra, 4 – 20013 Donostia-San Sebastián.

15.2.– Registro Auxiliar del Centro Comarcal de Salud Pública del Bidasoa: Centro de Salud Dumboa – Avda. de Navarra, 41 – 20302 Irun (Gipuzkoa).

15.3.– Registro Auxiliar del Centro Comarcal de Salud Pública del Urola: c/ Salegi, 4 – 20800 Zarautz (Gipuzkoa).

15.4.– Registro Auxiliar del Centro Comarcal de Salud Pública de Tolosa-Goierri: Avda. de Navarra, 6, 1.º - 20400 Tolosa (Gipuzkoa).

15.5.– Registro Auxiliar del Centro Comarcal de Salud Pública del Alto/ Bajo Deba: c/ Jardines de Argatxa, 1 – 20600 Eibar (Gipuzkoa).

15.6.– Registro Auxiliar de la Inspección Médica de Donostia – Gros: Ambulatorio de Gros – Avda. de Navarra, 8 – 20013 Donostia-San Sebastián.

15.7.– Registro Auxiliar de la Inspección Médica de Irún: Ambulatorio de Irún – Avda. Gipuzkoa, s/n – 20302 Irun (Gipuzkoa).

15.8.– Registro Auxiliar de la Inspección Médica de Rentería: Centro de Salud de Larzabal – B.º Larzabal, s/n – 20100 Erreneria (Gipuzkoa).

15.9.– Registro Auxiliar de la Inspección Médica de Tolosa: Ambulatorio de Tolosa – Jardines Arbol de Gernika, s/n – 20400 Tolosa (Gipuzkoa).

15.10.– Registro Auxiliar de la Inspección Médica de Zumarraga: Centro de Salud de Zumárraga – B.º Estación, s/n – 20700 Zumarraga (Gipuzkoa).

15.11.– Registro Auxiliar de la Inspección Médica de Eibar: Ambulatorio de Eibar – C/ Toribio Etxebarria, 20 – 20600 Eibar (Gipuzkoa).

15.12.– Registro Auxiliar de la Inspección Médica de Arrasate: Ambulatorio de Arrasate – Avda. de Navarra, 6 – 20500 Arrasate (Gipuzkoa).

III. ERANSKINA, APIRILAREN 29KO 72/2008
DEKRETUARENA

ERAKUNDE AUTONOMIADUNEN ERREGISTRO
OROKORRAK ETA ERREGISTRO LAGUNTZAILEAK

1.– Emakunde Emakumearen Euskal Erakundearen Erregistro Orokorra: Manuel Iradier kalea, 36 - 01005 Vitoria-Gasteiz.

2.– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen Erregistro Orokorra. Donostia-San Sebastián kalea, 1 - 01010 Vitoria-Gasteiz.

a) Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen Bizkaiko Erregistro Laguntzailea. Recalde zumarkalea, 18, -1.a - 48009 Bilbao.

b) Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen Gipuzkoako Erregistro Laguntzailea. Prim kalea, 7 - 20006 Donostia-San Sebastián.

c) Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen Azterlan eta Argitalpen Zerbitzuaren Erregistro Laguntzailea. Unibertsitateko etorbidea, z.g. - 20560 Oñati (Gipuzkoa).

3.– Eustaten Erregistro Orokorra: Donostia-San Sebastián kalea, 1 - 01010 Vitoria-Gasteiz.

a) Eustaten Arabako Lurralde Bulegoaren Erregistro Laguntzailea: Samaniego kalea, 2 - 01008 Vitoria-Gasteiz.

b) Eustaten Bizkaiko Lurralde Bulegoaren Erregistro Laguntzailea: Maximo Agirre kalea, 18 bis. 3.a - 48011 Bilbao.

c) Eustaten Gipuzkoako Lurralde Bulegoaren Erregistro Laguntzailea: Okendo kalea, 16- 3.a - 20004 Donostia-San Sebastián.

4.– Osalanen Erregistro Orokorra (Zerbitzu Nagusiak): Dinamita bidea, z.g. (Basatxu mendia) - 48903 Gurutzeta-Barakaldo (Bizkaia).

a) Osalanen Arabako Lurralde Zentroaren Erregistro Laguntzailea: Urrundi kalea, 18 (Betoño poligonoa) - 01013 Vitoria-Gasteiz.

b) Osalanen Gipuzkoako Lurralde Zentroaren Erregistro Laguntzailea: Maldatxo bidea, z.g. - 20012 Donostia-San Sebastián.

5.– Euskal Herriko Polizia Ikastegiaren Erregistro Orokorra: Gasteiz-Iruñea errepidea, 5. km - 01192 Arkaute (Araba)

6.– HABEren Erregistro Orokorra: Vitoria-Gasteiz kalea, 3, - 20009 Donostia-San Sebastián.

a) HABEren Arabako Lurralde Bulegoaren Erregistro Laguntzailea: Samaniego kalea, 2-7.a - 01008 Vitoria-Gasteiz.

b) HABEren Bizkaiko Lurralde Bulegoaren Erregistro Laguntzailea: Nicolas Alcorta kalea, 2 - 48003 Bilbao.

ANEXO III AL DECRETO 72/2008,
DE 29 DE ABRIL.

REGISTROS GENERALES Y REGISTROS
AUXILIARES DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

1.– Registro General de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer: c/ Manuel Iradier, 36 - 01005 Vitoria-Gasteiz.

2.– Registro General del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP): c/ Donostia-San Sebastián, 1 - 01010 Vitoria-Gasteiz.

a) Registro Auxiliar del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) en Bizkaia: c/ Alameda de Recalde, 18-1.º - 48009 Bilbao.

b) Registro Auxiliar del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) en Gipuzkoa: c/ Prim, 7 - 20006 Donostia-San Sebastián.

c) Registro Auxiliar del Servicio de Estudios y Publicaciones del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP): Unibertsitateko etorbidea, z/g- 20560 Oñati (Gipuzkoa).

3.– Registro General del Eustat: c/ Donostia-San Sebastián, 1 - 01010 Vitoria-Gasteiz.

a) Registro Auxiliar de la Oficina Territorial del Eustat en Álava: c/ Samaniego, 2 - 01008 Vitoria-Gasteiz.

b) Registro Auxiliar de la Oficina Territorial del Eustat en Bizkaia: c/ Máximo Agirre, 18 bis. 3.º - 48011 Bilbao.

c) Registro Auxiliar de la Oficina Territorial del Eustat en Gipuzkoa: c/ Okendo, 16- 3.º - 20004 Donostia-San Sebastián.

4.– Registro General de Osalan (Servicios Centrales): Camino de la Dinamita, s/n (Monte Basatxu) - 48903 Cruces-Barakaldo (Bizkaia).

a) Registro Auxiliar del Centro Territorial de Osalan en Álava: c/ Urrundi, 18 (Polígono Betoño) - 01013 Vitoria-Gasteiz.

b) Registro Auxiliar del Centro Territorial de Osalan en Gipuzkoa: Maldatxo bidea, s/n - 20012 Donostia-San Sebastián.

5.– Registro General de la Academia de Policía del País Vasco: Carretera Gasteiz-Iruña, km 5 - 01192 Arkaute (Álava)

6.– Registro General de HABE: c/ Vitoria-Gasteiz, 3 - 20009 Donostia-San Sebastián.

a) Registro Auxiliar de la Oficina Territorial de HABE en Álava: c/ Samaniego, 2-7.a - 01008 Vitoria-Gasteiz.

b) Registro Auxiliar de la Oficina Territorial de HABE en Bizkaia: c/ Nicolás Alcorta, 2 - 48003 Bilbao.

IV. ERANSKINA, APIRILAREN 29KO 72/2008 DEKRETUARENA

ESKABIDE OROKORRA

Eskatzailea	
NAN - IFK	
Helbidea	
Posta kodea – Herria	
Tel. – Fax-Posta elektronikoa	

Ordezkarria	
NAN - IFK	
Helbidea	
Posta kodea – Herria	
Tel. – Fax-Posta elektronikoa	

ADIERAZTEN DU:

--

ESKATZEN DU:

--

Data eta sinadura

Nori eskatzen zaio:

Saila:

Vitoria-Gasteiz, 2008koaren ...a

ANEXO IV AL DECRETO 72/2008, DE 29 DE ABRIL

SOLICITUD GENERAL

<i>Solicitante</i>	
<i>DNI – CIF</i>	
<i>Dirección</i>	
<i>Código postal – Localidad</i>	
<i>Telf. – Fax-Correo electrónico</i>	

<i>Representante</i>	
<i>DNI – CIF</i>	
<i>Dirección</i>	
<i>Código postal – Localidad</i>	
<i>Telf. – Fax-Correo electrónico</i>	

EXPONE:

--

SOLICITA:

--

<i>Fecha y firma</i>

Al

Departamento de

Dado en Vitoria-Gasteiz, a de de 2008