

CAPÍTULO V

Funcionamiento electrónico del sector público

Artículo 38. La sede electrónica.

1. La sede electrónica es aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.

2. El establecimiento de una sede electrónica conlleva la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

3. Cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas, con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del órgano titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

4. Las sedes electrónicas dispondrán de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

5. La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

6. Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

Artículo 39. Portal de internet.

Se entiende por portal de internet el punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda a una Administración Pública, organismo público o entidad de Derecho Público que permite el acceso a través de internet a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica correspondiente.

Artículo 40. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas.

1. Las Administraciones Públicas podrán identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos. La relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración Pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. Además, cada Administración Pública adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

2. Se entenderá identificada la Administración Pública respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet.

Artículo 41. Actuación administrativa automatizada.

1. Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

2. En caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Artículo 42. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

Artículo 43. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1. Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 38, 41 y 42, la actuación de una Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público.

2. Cada Administración Pública determinará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios. Por razones de seguridad pública los sistemas de firma electrónica podrán referirse sólo al número de identificación profesional del empleado público.

Artículo 44. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos, organismos públicos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en este artículo.

2. Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a una misma Administración Pública, ésta determinará las condiciones y garantías por las que se regirá que, al menos, comprenderá la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

3. Cuando los participantes pertenezcan a distintas Administraciones, las condiciones y garantías citadas en el apartado anterior se establecerán mediante convenio suscrito entre aquellas.

4. En todo caso deberá garantizarse la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan.

Artículo 45. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica.

1. Las Administraciones Públicas podrán determinar los trámites e informes que incluyan firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basada en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica.

2. Con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos, cuando una Administración utilice sistemas de firma electrónica distintos de aquellos basados en certificado electrónico reconocido o cualificado, para remitir o poner a disposición de otros órganos, organismos públicos, entidades de Derecho Público o Administraciones la documentación firmada electrónicamente, podrá superponer un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado.

Artículo 46. Archivo electrónico de documentos.

1. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando no sea posible.

2. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones Públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.

TÍTULO IV

Funcionamiento electrónico de la Administración Pública Foral

Artículo 69 El Portal Web del Gobierno de Navarra

1. El Portal Web del Gobierno de Navarra, es el sitio web de acceso electrónico a toda la Administración Pública Foral. A través del mismo, la ciudadanía podrá acceder, de forma permanente y gratuita por medio de Internet a la información determinada legal o reglamentariamente.

2. El Portal Web del Gobierno de Navarra estará bajo la responsabilidad y gestión técnicas del Departamento o Departamentos competentes en las materias de organización administrativa y de sistemas de información, y tendrá un acceso unificado.

3. El Portal Web del Gobierno de Navarra estará referenciado en el Punto de Acceso General Electrónico de la Administración Pública Foral.

Las previsiones relativas al Punto de Acceso General Electrónico de la Administración producirán efectos a partir del día 2 de octubre de 2020, conforme establece el número 2 de la disposición final tercera.

4. El Portal Web del Gobierno de Navarra estará disponible en castellano y euskera. Asimismo se incluirán informaciones en otras lenguas cuando se consideren de interés general.

5. El Portal Web del Gobierno de Navarra se diseñará de modo que resulte accesible a todas las personas, especialmente para las personas con discapacidad.

6. El Portal Web del Gobierno de Navarra incorporará tanto en sus contenidos como en su lenguaje y en sus imágenes la perspectiva de género.

7. Las informaciones de carácter general que se contengan en el mismo deberán incorporar su fecha o la fecha de su última actualización.

Artículo 70 Contenido del Portal Web del Gobierno de Navarra

En el Portal Web del Gobierno de Navarra la ciudadanía podrá acceder, como mínimo, a la siguiente información:

a) El Boletín Oficial de Navarra.

b) Las disposiciones legales y reglamentarias, debidamente actualizadas, emanadas de la Comunidad Foral de Navarra aplicables en las materias de mayor interés para la ciudadanía.

c) La estructura organizativa de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral. En la estructura de la Administración Pública Foral, se identificará a las personas responsables hasta el nivel de negociado, o equivalente, con una dirección de correo electrónico.

d) El inventario de órganos colegiados de la Administración Pública Foral.

e) Los Presupuestos Generales de Navarra y las Cuentas Generales de Navarra aprobados por el Parlamento de Navarra.

f) Los servicios que se ofertan a la ciudadanía y la relación de procedimientos de su competencia, con indicación, como mínimo, de los siguientes aspectos: órgano competente para la resolución; las normas en que se concreta la regulación del procedimiento; los plazos máximos para resolver y notificar; y los efectos del silencio administrativo.

g) Las convocatorias relacionadas con la función pública, así como sus principales actos de trámite y resultados.

h) Las convocatorias relacionadas con la concesión de subvenciones públicas.

i) El Portal de Contratación de Navarra a que hace referencia la legislación de contratos.

j) El Registro de Planeamiento Urbanístico a que hace referencia la legislación sobre ordenación del territorio y urbanismo, que contendrá, actualizada, la normativa de los planes urbanísticos.

k) El mapa oficial de carreteras de Navarra a que hace referencia la legislación foral de carreteras.

l) El acceso al buzón de sugerencias, reclamaciones y quejas.

m) Los vínculos con los registros administrativos en los que sea preceptiva la inscripción por mandato legal o reglamentario.

n) Los accesos a la sede electrónica y al Punto de Acceso General Electrónico de la Administración Pública Foral.

Las previsiones relativas al Punto de Acceso General Electrónico de la Administración producirán efectos a partir del día 2 de octubre de 2020, conforme establece el número 2 de la disposición final tercera.

ñ) La relación actualizada de oficinas de asistencia en materia de registros en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, con indicación de los días y el horario en que las mismas permanecerán abiertas.

o) El calendario de días inhábiles a efecto de cómputo de plazos que comprenderá los de las entidades locales.

p) Los modelos actualizados de comunicación responsable y comunicación previa.

q) El directorio de aplicaciones que la Administración Pública Foral deberá mantener actualizado para su libre reutilización, de conformidad con lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

r) Los contenidos y las funcionalidades que se establezcan como obligatorias para los sitios web en la normativa de reutilización, accesibilidad y transparencia.

s) Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.

Artículo 71 La sede electrónica

1. La sede electrónica es aquella dirección electrónica disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a la Administración Pública Foral. La identificación de una dirección electrónica como sede electrónica deberá constar de forma visible e inequívoca.

2. El establecimiento, en su caso, de la sede electrónica conlleva la responsabilidad de la Administración de garantizar la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma. Cuando la sede contenga información, un enlace o vínculo cuya responsabilidad corresponda a un órgano, organismo o entidad distinta de la Administración titular, esta no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de dicha información, enlace o vínculo.

3. Se realizarán a través de la sede electrónica todas las actuaciones y trámites que requieran la identificación de la Administración Pública Foral y, en su caso, la identificación o firma electrónica de los interesados.

4. Reglamentariamente se determinarán, de conformidad con la legislación básica, las condiciones e instrumentos de creación de la sede electrónica o de las sedes electrónicas asociadas que pudieran crearse en el ámbito de Administración Pública Foral, con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

5. Se deberá garantizar la identificación del órgano titular de la sede, los medios disponibles para la formulación de sugerencias, reclamaciones y quejas, el establecimiento, siempre que sea necesario, de un sistema de comunicaciones seguras, y la publicación de los códigos seguros de verificación o sistemas equivalentes que permita acreditar la validez de las copias electrónicas.

6. En la sede figurará los modelos y sistemas de presentación masiva que voluntariamente podrán utilizar los interesados para la presentación de sus solicitudes, y un directorio geográfico que permita a la ciudadanía identificar la oficina de asistencia en materia de registro más próxima a su domicilio.

7. Además, en la sede tendrá el contenido mínimo y los servicios a disposición de los ciudadanos y ciudadanas que se prevean en la normativa básica y en el reglamento de establecimiento de la misma.

8. La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por la ciudadanía.

9. Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

Artículo 72 Punto de Acceso General Electrónico

1. El Punto de Acceso General Electrónico se configura como un derecho de las personas a acceder, a través del mismo, a todos los servicios y procedimientos de todas las Administraciones, y a conocer su estado de tramitación y las notificaciones y comunicaciones que se le hayan practicado.

2. Se establecerá un Punto Acceso General Electrónico para el ámbito de aplicación de esta ley foral que tendrá asociada una sede electrónica e incluirá un área personalizada de cada persona en sus relaciones con la Administración Pública Foral. A estos efectos, se podrá optar por la adhesión al Punto de Acceso General Electrónico del Sector Público Estatal y a su área personalizada, denominada carpeta ciudadana, en los términos fijados en la normativa básica.

3. En el área personalizada de las personas, las que tengan la condición de interesadas en un procedimiento administrativo podrán, cuando se relacionen a través de medios electrónicos, en cualquier momento:

a) Seguir sus tramitaciones administrativas.

b) Recibir, con plenos efectos jurídicos, sus comunicaciones y comparecer para acceder a las notificaciones.

c) Acceder, con plenos efectos jurídicos, a sus comunicaciones y notificaciones efectuadas, incluyendo las rechazadas y caducadas.

d) Proporcionar el acceso a los datos que obran en poder de la Administración, sin perjuicio del carácter reservado de determinados datos.

e) Facilitar la obtención de certificados y acceder al procedimiento y trámites asociados.

Artículo 73 Sistemas de identificación de la Administración Pública Foral

1. La Administración Pública Foral podrá identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica, de conformidad con lo establecido en la legislación básica.

2. Se entenderá identificada la Administración Pública Foral respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet.

3. El establecimiento del sello electrónico se llevará a cabo mediante orden foral de la persona titular del Departamento competente en materia de administración electrónica, y se publicará en la sede electrónica o en el portal web.

4. Para garantizar la autenticidad de las actuaciones administrativas se podrán utilizar el sistema de sello electrónico o sistemas de códigos seguros de verificación. Los sistemas de códigos seguros de verificación reunirán los requisitos previstos en la normativa básica, debiendo establecerse un procedimiento de verificación directo y gratuito para los interesados.

Artículo 74 Actuación administrativa automatizada

1. Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos y en la que no haya intervenido de forma directa una persona al servicio de la Administración Pública Foral. En estas actuaciones se indicará el órgano que resulta ser el responsable a efectos de impugnación.

2. La definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente, corresponderá al Departamento competente en materia de administración electrónica.

3. Para garantizar la autenticidad de las actuaciones administrativas automatizadas se podrán utilizar los sistemas previstos en el artículo anterior.

Artículo 75 Identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Administración

1. Los órganos competentes en materia de función pública y de administración electrónica determinarán los sistemas de identificación y firma electrónica que debe utilizar el personal al servicio de la Administración Pública Foral. Por razones de seguridad pública los sistemas de firma electrónica podrán referirse sólo a un número de identificación profesional del personal, aunque en este supuesto su uso estará limitado a las actuaciones relacionadas con la seguridad pública que justificaron su emisión.

2. Estos sistemas de identificación y firma podrán ser distintos en función de la naturaleza de los documentos públicos emitidos y del nivel de seguridad exigido de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad. No requerirán firma electrónica los documentos de valor meramente informativo y los que no formen parte de un expediente administrativo.

3. Los sistemas de firma electrónica basados en certificados facilitados específicamente al personal al servicio de la Administración Pública Foral sólo podrán ser utilizados en el desempeño de las funciones propias de su puesto o para relacionarse con otras Administraciones Públicas cuando éstas lo admitan.

4. Los órganos antes citados y el propio personal será responsable de su mantenimiento y actualización, así como de su seguridad.

Artículo 76 Archivo electrónico

1. Se deberá conservar en soporte electrónico todos los documentos electrónicos que formen parte de un expediente administrativo, así como aquellos otros que tengan valor probatorio de las relaciones entre los interesados y la Administración. El periodo mínimo de conservación de los distintos documentos electrónicos se determinará de conformidad con la normativa foral en materia de patrimonio cultural y de archivos y documentos.

2. Los documentos electrónicos se depositarán en un archivo electrónico único, entendido como el conjunto de infraestructuras, sistemas y servicios que proporcionan el almacenamiento y gestión de los documentos y expedientes electrónicos una vez finalizados los procedimientos. Su organización y régimen jurídico se determinará reglamentariamente de conformidad con lo establecido en la legislación básica y en la normativa foral específica.

Artículo 77 Registro General Electrónico

1. La Administración Pública Foral dispondrá de un Registro General Electrónico, en el que quedará constancia de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente a estos. También se anotará en el mismo, la salida de los documentos oficiales. Además, a través del registro podrán presentarse documentos para su remisión telemática a otras Administraciones Públicas.

2. Los Organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro General Electrónico de la Administración Pública Foral.

3. Estos registros electrónicos estarán atendidos por las oficinas de asistencia en materia de registro.

4. El Registro General Electrónico y los registros previstos en el apartado 2 deberán ser plenamente interoperables con los de otras Administraciones Públicas, de forma que se garantice la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

5. En las sedes electrónicas de acceso a estos registros electrónicos constarán los días que sean inhábiles a efectos de cómputo de plazos en la tramitación electrónica, y los trámites que pueden iniciarse en los mismos.

6. Estos registros electrónicos se regirán por lo dispuesto en la legislación básica y en la foral, y por la normativa reglamentaria que se apruebe al efecto.

7. Las aplicaciones o sistemas de información que proporcionen soporte a los registros electrónicos deberán permitir la interoperabilidad con los sistemas de gestión de expedientes de las unidades de tramitación.

Las previsiones relativas al Registro General Electrónico producirán efectos a partir del día 2 de octubre de 2020, conforme establece el número 2 de la disposición final tercera.

Artículo 78 Oficinas de asistencia en materia de registros

1. La Administración Pública Foral dispondrá de una red de oficinas de asistencia en materia de registros.

2. Estas oficinas, de conformidad con la legislación básica y con esta ley foral, tendrán las siguientes funciones:

a) El registro de los documentos dirigido a cualquier órgano de las Administraciones Públicas presentados por las personas no obligadas a tramitar electrónicamente.

b) La digitalización de los documentos que presentan en papel las personas no obligadas a tramitar electrónicamente.

c) La emisión del recibo que acredite la fecha y la hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y documentos que presenten las personas, si éstos lo exigen.

d) La emisión de copias auténticas electrónicas de documentos en soporte electrónico o en papel que presenten los interesados y que se vayan incorporar a un expediente administrativo.

e) La asistencia en general en el uso de medios electrónicos, entendida como el apoyo e información en todo lo referente a la identificación y firma electrónica, medios existentes para ello y formas de utilización.

f) La asistencia específica a los interesados no obligados a tramitar electrónicamente de forma que la identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo pueda ser válidamente realizada por el personal funcionario existente en la oficina, siempre que dichos interesados carezcan de estos medios y presten su consentimiento expreso.

g) La de verificar, en su caso, la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo.

h) La de facilitar a los interesados el código de identificación del órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige, si estos los desconocen.

i) La práctica de las notificaciones cuando el interesado comparezca de forma espontánea en la oficina y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

j) La posibilidad de otorgar en estas oficinas un apoderamiento apud acta mediante comparecencia personal en las mismas.

k) La de informar, asistir y orientar a las personas acerca de los requisitos jurídicos y técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar y que corresponda a procedimientos que sean competencia de la Administración Pública Foral.

l) La de emisión de certificados electrónicos y de otros sistemas de identificación o firma electrónica.

m) Cualquier otra que le atribuyan la normativa reglamentaria que se apruebe al efecto.

3. Un reglamento regulará, en el marco de la normativa vigente, su estructura y organización, las personas al servicio de las mismas, sus funciones y su funcionamiento.

Artículo 79 Registro Electrónico de Apoderamientos

1. La Administración Pública Foral dispondrá de un Registro Electrónico de Apoderamientos, en el que se harán constar las representaciones que las personas físicas o jurídicas otorguen a favor de terceros para actuar ante la misma. No obstante, los organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, podrán disponer de sus propios registros electrónicos de apoderamientos para la realización de trámites específicos ante los mismos.

2. El Registro Electrónico de Apoderamientos y, en su caso, los registros particulares de los organismos serán interoperables entre sí, con los de otras Administraciones Públicas y, además, con los registros mercantiles, de la propiedad y los protocolos notariales.

3. El Registro Electrónico de Apoderamientos y, en su caso, los registros particulares de los organismos se regirán por lo dispuesto en la legislación básica, y por la normativa reglamentaria que se apruebe al efecto.

4. Por reglamento se regulará las condiciones de inscripción, se determinará los sistemas de firma admitidos cuando el apoderamiento apud acta se otorgue mediante comparecencia en sede electrónica, se recogerá la posibilidad de que sea personal funcionario o contratado en régimen administrativo habilitado quien pueda realizar el trámite presencial en caso de apoderamiento apud acta otorgado en las oficinas de asistencia en materia de registro. A estos efectos, se establecerá un sistema coordinado de asistencia al personal de esas oficinas por órganos de naturaleza jurídica para los supuestos en los que pueda considerarse necesario. El reglamento también aprobará, conforme a las categorías legalmente establecidas, los modelos de poderes inscribibles en el registro cuando los mismos se circunscriban a actuaciones ante la Administración Pública Foral.

Las previsiones relativas al Registro Electrónico de Apoderamientos producirán efectos a partir del día 2 de octubre de 2020, conforme establece el número 2 de la disposición final tercera.

Artículo 80 Registro de Funcionarios Habilitados

1. La Administración Pública Foral dispondrá de un Registro de Funcionarios Habilitados, u otro sistema equivalente, en el que constará el personal funcionario entre cuyas funciones necesariamente figurarán:

a) La identificación y firma electrónica en nombre de las personas no obligadas a relacionarse electrónicamente.

b) La emisión de copias auténticas de documentos, cuando dicha emisión no sea posible o no sea exigible mediante actuación administrativa automatizada.

2. Este registro será plenamente interoperable e interconectado con los registros de Funcionarios Habilitados del resto de las Administraciones Públicas.

3. En este registro se inscribirán, al menos, todas las personas que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

4. El Registro de Funcionarios Habilitados se regirá por lo dispuesto en la legislación básica, y por la normativa reglamentaria que se apruebe al efecto.

Las previsiones relativas al Registro de Funcionarios Habilitados producirán efectos a partir del día 2 de octubre de 2020, conforme establece el número 2 de la disposición final tercera.