



**ERRETERIAKO UDALEKO ERREGISTRO ELEKTRONIKOAN AURKEZTEN DIREN DOKUMENTUEK BETE BEHAR DITUZTEN EZAUGARRIAK**

Errenteriako Udalak IZFEren bidez kudeatzen du dokumentazio informatikoa. Horrek esan nahi du udaleko erregistro elektronikoa aurkeztu diren dokumentuek aipatutako sistemara egokitzen diren ezaugarri espezifikoak bete behar dituztela.

Dokumentu horiek bete behar dituzten baldintzak:

1.- Erregistro bakoitzaren gehieneko tamaina 50 MB izan daiteke.

2.- Aurkeztutako dokumentuen tamainak 25 MB baino txikiagoa izan behar du.

Hau da, erregistro bakoitzan gehienek 25 MB-eko 2 dokumentu aurkeztu ahalko dira.

3.- Aurkeztutako dokumentazioak aipatutako mugak gainditzen baditu, interesdunak hainbat erregistroetan bilduko ditu agiriak.

Orduan, GAIA eremuan idatzi beharko du PARTZIALA Xkoa dela, non Y erregistroaren posizioa baita multzoaren barruan eta X erregistro kopurua. Adibidez, hurrengo bi erregistroren bidez bidali behar bada:

Lehenengo erregistroan, 2tik 1. PARTZIALA etiketa gehituko zaio GAIAREN gainean.

Bigarren erregistroan, 2tik 2. ETIKETA PARTZIALA gehituko zaio GAIARI.

4.- Jatorrizko tamaina 25 MB-tik gorakoa izateagatik dokumentuak (proiektuak,...) hainbat artxibotan banatu edo zatitu behar diren erregistroetan, AURKIBIDE bat aurkeztu beharko da, dokumentua osatzen duten fitxategi guztiak jasoko dituen; artxibo bakoitzaren izena eta fitxategi bakoitzaren edukiaren azalpen txiki bat izango du.

**CARACTERISTICAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN EN EL REGISTRO ELECTRONICO DEL AYUNTAMIENTO DE ERRETERIA**

El ayuntamiento de Errenteria gestiona la documentación informática mediante IZFE. Esto implica que los documentos que se presenten en el registro electrónico del ayuntamiento tienen que cumplir con unas características específicas que se adecúen al sistema mencionado.

Condiciones que deben cumplir dichos documentos:

1.- El tamaño máximo de cada registro puede ser de 50 MB.

2.- El tamaño de los documentos presentados debe ser inferior a 25 MB.

Es decir, en cada registro se podrán incluir máximo 2 documentos de 25 MB.

3.- Si la documentación presentada supera los límites mencionados, el interesado agrupará la documentación en varios registros sucesivos.

Deberá anotar entonces en el campo ASUNTO que se trata de un PARCIAL Y DE X, donde Y es la posición del registro dentro del conjunto y X el número de registros del conjunto. Si por ejemplo tuviera que realizar el envío mediante dos registros sucesivos:

En el primer registro añadirá al ASUNTO la etiqueta PARCIAL 1 DE 2.

En el segundo registro añadirá al ASUNTO la etiqueta PARCIAL 2 DE 2.

4.- En estos registros en que los documentos (proyectos,...) se tengan que separar o dividir en varios archivos debido a que su tamaño original es superior a los 25 MB, se deberá presentar un ÍNDICE en el que se recoja la totalidad de los archivos que componen el documento; se detallará el nombre de cada archivo y se incorporará una pequeña explicación de lo que contiene cada uno de ellos.



5.- Aurkeztutako agirien izenak 30 karaktere baino gutxiagokoa izan behar du.

6.- Artxibo bakoitzari esleitzen zaion izenak erraztu egin beharko du aurkeztutako artxibo bakoitzaren edukia modu intuitiboan ezagutu ahal izatea, eta ez da beharrezkoa izango artxiboa irekitzea haren edukia ezagutzeko.

7.- Fitxategi bakoitza digitalki sinatu beharko da.

5.- El nombre de los documentos presentados tiene que ser inferior a 30 caracteres.

6.- La denominación que se atribuya a cada archivo deberá facilitar que se pueda conocer de forma intuitiva el contenido de cada archivo presentado sin que sea necesario proceder a la apertura del mismo para conocer su contenido.

7.- Se deberán firmar digitalmente cada uno de los archivos.

OHARRA: Jarraibide hauek administrazio elektroniko lantaldeak onartu ditu 2023ko otsailak 16ko bileran.