

Preguntas frecuentes sobre Notificación Electrónica

1 ¿Es lo mismo una notificación que una comunicación?

No, la notificación es un tipo de comunicación pero que afecta directamente a derechos e intereses legítimos de los interesados.

La Ley 39/2015 marca la obligación de notificar un acto administrativo a los interesados cuyos derechos e intereses sea afectado por aquellos.

2 ¿Qué plazo tiene la Administración para notificar un acto?

Diez días a partir de la fecha en el que se haya dictado el acto. En ese plazo, la Administración deberá emitir o poner a disposición del interesado la notificación.

3 La no notificación en plazo por parte de la Administración ¿determina la nulidad del procedimiento?

No, la falta notificación en plazo no determina la nulidad del acto ni del procedimiento. De hecho, el acto seguirá siendo válido aunque no eficaz.

4 ¿Qué consecuencias tiene la notificación de un acto administrativo fuera de plazo?

Notificado un acto, éste será válido y eficaz, pero tendrá una serie de consecuencias:

- Si el acto notificado fuera de plazo conlleva un acto de gravamen para el interesado, la eficacia del acto será de ese momento (por ejemplo, pago de una multa).
- Los plazos de recurso comenzarán a contar desde la recepción de la notificación.

5 ¿Qué es una notificación defectuosa?

Aquella que no tiene el contenido mínimo enumerado en el artículo 40 de la LPACAP.

6 ¿Las notificaciones defectuosas pueden surtir efectos?

Sí, desde el momento en el que el interesado lleve a cabo alguna actuación que denote que es conocedor del contenido y alcance de la resolución objeto de la notificación, o bien interponga algún recurso contra el acto dictado, la notificación se entenderá convalidada y surtirá efectos.

7 ¿A quién debería ir dirigida una notificación?

Toda notificación (incluso la notificación en papel) deberá de ser puesta a disposición en la sede electrónica y para practicar la notificación, la misma debe ser remitida a un NIF; CIF o NIE. Y el mismo deberá de ser siempre el del interesado, de tal manera, que a la notificación podrán acceder tanto el interesado como su representante siempre que este tenga poderes para recibir las notificaciones.

Por ello, la actual Ley diferencia entre a quién va dirigida la notificación, que será siempre al interesado, y quién puede acceder a la misma o recepcionarla que puede ser el interesado o su representante.

8 ¿Cómo se acredita la representación para acceder a estas notificaciones?

El representante puede recoger la notificación del interesado, siempre que tenga un poder registrado en el Registro de Apoderamientos.

9 ¿Cuáles son los requisitos necesarios para que una notificación se considere válida?

Para que una notificación sea válida, con independencia del medio utilizado para realizarla, debe de quedar constancia del envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. Se deberá de incorporar al expediente la acreditación de la notificación.

10 ¿Qué dispositivos son válidos para emitir el aviso?

En la Ley tan solo se dice que el interesado podrá identificar un dispositivo electrónico y/o un correo electrónico, sin detallar qué dispositivo electrónico puede ser utilizado, por ello, recomendamos que las Entidades Locales por medio de su Ordenanza de Administración Electrónica, indiquen los dispositivos mediante los que emitir los avisos.

En la práctica la mayoría de las Entidades Locales están utilizando el correo electrónico y/o el móvil por medio de sms (dispositivo electrónico).

11 ¿Es obligatorio realizar el aviso electrónico cuando se realiza una notificación en papel?

Sea cual sea el medio a través del cual se efectuó, se tendrá que remitir un aviso al interesado.

12 ¿La falta de práctica del aviso de notificación deviene en una notificación inválida?

No, la falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación se considere plenamente válida.

Sin embargo, a falta de pronunciamiento por parte de los Tribunales, es recomendable que se guarden evidencias de la práctica del aviso o de su intento.

13 ¿Puede un interesado que ha elegido expresamente ser notificado por medios electrónicos cambiar el medio de notificación?

Sí, los interesados podrán elegir el medio de notificación, siempre que no sean sujetos obligados a ser notificados a través de medios electrónicos.

14 ¿En qué momento se puede cambiar el medio de notificación?

En cualquier momento el ciudadano podrá dirigirse a la Administración y determinar a través de qué medio quiere ser notificado, utilizando para ello un modelo normalizado que debe ser aprobado por la Administración Pública.

15 ¿Quiénes están obligados a relacionarse por medios electrónicos con la Administración?

Son obligados a relacionarse a través de medios electrónicos los siguientes:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. (Notarios, Abogados, Arquitectos, Procuradores, Registradores de la Propiedad y Mercantiles. Etc...).
- Quienes representen a un interesado que esté obligado relacionarse electrónicamente con la Administración.

- Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la manera que reglamentariamente se establezca por cada una de las Administraciones.

16 ¿Es obligatoria la práctica de la notificación por medios electrónicos?

No. Es únicamente obligatoria en los casos en que el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía. En el resto de casos será el medio preferente de notificación.

Existen sin embargo una serie de supuestos en los que no se notificará por medios electrónicos. Y así, todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la administración u organismo actuante para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

17 ¿Se puede imponer la notificación por medios electrónicos a personas no obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos?

Sí, siempre que la Administración así lo haya regulado mediante Ordenanza o Reglamento, podrá determinar diferentes supuestos en los que sea obligatorio relacionarse mediante medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos.

18 Cuando existan varios medios previstas de notificación, ¿qué fecha de notificación se toma?

El artículo 41.7 de la LPACAP establece que: «*Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquélla que se hubiera producido en primer lugar.*».

Hay que interpretar este artículo entendiendo que el primer acto expreso del interesado o su representante es el que determinará la validez de la notificación.

19 ¿En qué consiste la notificación por comparecencia electrónica?

Se entiende por comparecencia en sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

20 ¿Cómo deben identificarse los interesados a la hora de acceder a la sede?

Los interesados o sus representantes, en función del riesgo que tenga el procedimiento al que se quiere acceder, deberán identificación a través de alguna de las siguientes opciones:

- Sistema de claves concertadas, en procedimientos con nivel BAJO de riesgo.
- Sistema de identificación tipo cl@ve pin, en procedimientos con nivel MEDIO de riesgo.
- Sistema de firma cualificada, en procedimientos con nivel ALTO de riesgo.

21 ¿Cómo se acredita la puesta a disposición de la notificación electrónica por comparecencia en Sede Electrónica?

Cuando se realice el envío o puesta a disposición en sede electrónica deberá de constar evidencias digitales que permitan acreditar la fecha, hora y contenido de la notificación.

22 ¿Cuándo se entiende producido el rechazo de la notificación electrónica?

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio o haya sido expresamente elegida por el interesado, transcurridos diez días naturales desde que se pone a disposición del interesado sin que éste acceda a su contenido.

23 ¿Cómo computo el plazo para entender rechazada una notificación?

Desde el día siguiente a la puesta a disposición de la misma en la correspondiente sede.

24 ¿Qué ocurre si el último día del plazo es inhábil?

Se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Si el día fuera hábil en el municipio o la Comunidad Autónoma en que residiere el interesado, e inhábil en la sede del Ayuntamiento, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

25 ¿Qué medios existen para practicar la notificación por medios electrónicos?

A través de comparecencia en sede electrónica y a través de la Dirección Habilitada única.

Además se pondrá a disposición en el Punto de Acceso General desde donde el interesado o su representante podrán acceder a la notificación.

26 ¿Es obligatorio enviar todas las notificaciones al Punto de Acceso General?

Existe obligación de remitir al Punto de Acceso General todas las notificaciones electrónicas efectuadas, de tal manera, que si no se pusieran a disposición en dicho Punto de Acceso General las mismas podrían tener un carácter irregular y ser impugnadas por falta de validez.

27 ¿Y las notificaciones en papel?

La norma no establece la obligatoriedad de remitir al Punto de Acceso General las notificaciones en papel, si bien se considera obligatorio ponerla a disposición en la Sede electrónica de la Administración.

En realidad, el documento que se mande en papel será una copia auténtica de la que se ponga a disposición en la Sede.

28 ¿Es obligatorio para notificar a través de Notific@ estar integrado en SIA?

En el envío de una notificación a través de Notific@, se va a requerir que se indique el procedimiento exacto objeto de la misma, siendo necesario para dicha identificación proporcionar el código SIA. Es por lo que la Administración necesitará previamente estar integrado con SIA, y haber inventariado en este sistema sus procedimientos y servicios.

29 ¿Para que una notificación electrónica pueda ir al Punto de Acceso General debe estar integrada la Administración con Notific@?

Sí, para que una notificación pueda ir al Punto de Acceso General y cumplir con la legalidad, es necesario que la Administración esté integrada con la plataforma Notific@.

30 ¿En qué consiste Notific@?

Esta plataforma recibe desde los organismos emisores, las notificaciones o comunicaciones y además de aportar otros valores añadidos, las pone a disposición de los destinatarios en la Carpeta Ciudadana, para que puedan comparecer electrónicamente en esta sede, y posteriormente y en función de diversas condiciones parametrizables en origen, las distribuye a través de la Dirección Electrónica Habilitada (DEH) y en último extremo en soporte papel.

31 ¿Qué es SIA?

El Sistema de Información Administrativa, SIA, es una aplicación cuya función básica es la de actuar como repositorio de información relevante en lo concerniente a la relación entre Administración y ciudadano. Aspira a integrar los procedimientos administrativos y servicios electrónicos existentes en el conjunto de las Administraciones Públicas.

32 ¿Es obligatorio para notificar a través de Notific@ estar integrado en SIA?

En el envío de una notificación a través de Notific@, se va a requerir que se indique el procedimiento exacto objeto de la misma, siendo necesario para dicha identificación proporcionar el código SIA. Es por lo que la Administración necesitará previamente estar integrado con SIA, y haber inventariado en este sistema sus procedimientos y servicios.

33 ¿Se pueden enviar a través de Notific@ documentos sin firmar?

No, el expediente debe ser electrónico por lo que deberá ir firmado electrónicamente. Y Notific@ no admitirá el envío de documentos sin firmar.

34 ¿Es obligatorio el expediente electrónico?

Sí, desde la entrada en vigor de la Ley 39/2015, se exige a las Administraciones Públicas que los expedientes tengan formato electrónico.

35 ¿En qué casos nos encontramos ante una notificación infructuosa?

Realizada una notificación en papel, ésta será infructuosa en el caso de que la Administración se encontrara en un procedimiento ante interesados que sean desconocidos o se ignore el lugar de la notificación, o que se haya intentado y la misma no se hubiera podido practicar.

36 ¿Cuántos intentos de notificación en papel deben hacerse para que ésta resulte infructuosa?

Por norma general, dos intentos de notificación siempre que se cumplan una serie de requisitos. Pero existen una serie de supuestos en los que no procederá un segundo intento de entrega.

37 ¿Qué evidencias deben quedar en el expediente en la práctica de la notificación en papel?

Constancia de la fecha y hora de los intentos de notificación así como el documento físico que deje constancia de los mismos.

38 Publicado en el Tablón Edictal Único un extracto de la notificación, ¿se considera ésta recibida?

Si como consecuencia de una notificación infructuosa la notificación se publica en el Tablón Edictal Único de manera íntegra en el mismo momento de su publicación la NOTIFICACIÓN se entenderá RECIBIDA.

En el caso de que se publique un extracto en el Boletín, la notificación sólo se entenderá RECIBIDA si el interesado comparece en la Administración durante el plazo que se establezca en la publicación.