



D. VICENTE ORTELLS RUBERT, SECRETARIO ACCTAL. DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL (CASTELLÓN)

Certifico: Que la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 17 de marzo de 2017, adoptó el siguiente acuerdo:

### **8.1.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS SOBRE TRATAMIENTO DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS RECIBIDAS EN EL AYUNTAMIENTO, EXP. 4218K.**

Los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que el órgano que dicte resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados, cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

El Ayuntamiento, como administración pública, es uno de los obligados. Por ello, incluso desde antes de la entrada en vigor de esa ley, ya se están recibiendo notificaciones electrónicas desde el resto de administraciones con diversidad de contenidos que deben tramitar los distintos servicios municipales.

Las notificaciones por medios electrónicos se practican mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante. Para ello, dicha administración envía habitualmente un correo electrónico al destinatario, el Ayuntamiento en este caso, avisándole de la puesta a disposición de dicha notificación para que se la descargue. Para descargar la notificación enviada a nombre del Ayuntamiento es preciso identificarse en la sede electrónica del organismo actuante mediante un certificado electrónico con el NIF del Ayuntamiento, bien de entidad bien de representante.

Simultáneamente, el artículo 16 de la Ley 39/2015 dispone que se haga el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier organismo público. En consecuencia, todas las notificaciones electrónicas que se reciban en el Ayuntamiento, al igual que las que se reciban en papel, deben anotarse en el Registro General de Entrada, del que está encargado el Departamento de Atención a la Ciudadanía, Consumo y Proximidad.

En la actualidad hay varios departamentos municipales que reciben directamente los avisos de puesta a disposición de una notificación por parte de un organismo oficial, sin que en muchas ocasiones dicha notificación se anote en el registro general de entrada, o incluso sin que puedan descargar dicha notificación al no disponer de una firma o sello electrónico del ayuntamiento. Ello puede producir falta de control de plazos, perder recursos o dar lugar a responsabilidades económicas.

Para asegurar el cumplimiento de lo indicado anteriormente es preciso establecer un procedimiento único para todo el Ayuntamiento que garantice que todas las notificaciones que nos envíen sean efectivamente recibidas y anotadas en el registro general de entrada. Por ello se ha considerado que lo más adecuado es que en todos los casos se facilite a las otras administraciones que puedan enviarnos cualquier tipo de notificación una única



## Ajuntament de Vila-real

dirección de correo electrónico que sea gestionada por el Departamento de Atención a la Ciudadanía, y que sea el personal de dicho departamento el que descargue todas las notificaciones, las registre y comunique al departamento tramitador.

Según el artículo 40 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el artículo 9 de la Ley 39/2015, el sistema que identifique al Ayuntamiento debe estar basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado de firma o sello electrónico expedido por un prestador incluido en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación» y que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. En el Ayuntamiento se vienen utilizando los certificados expedidos por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV), así como los emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM), como prestadoras que cumplen las obligaciones establecidas por dicha legislación.

Respecto a la normativa municipal, el Decreto del 24 de octubre de 2012 sobre administración electrónica del Ayuntamiento de Vila-real, publicado en el BOP de Castellón nº 14 del 31 de enero de 2013, regula en su artículo 7º apartado 3 que para la identificación y autenticación del ejercicio de su competencia en la actuación administrativa por medios electrónicos, el Ayuntamiento de Vila-real podrá determinar los supuestos de utilización de, entre otros, el sistema de sello electrónico del Ayuntamiento, basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica y que incluya el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, indicando que además, el Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

Por su parte, la Junta de Administración Electrónica, Seguridad de la Información y Transparencia (JAESIT) de este Ayuntamiento acordó en el punto 4 del orden del día de su reunión del 16 de junio de 2016 que *“cualquier notificación electrónica debería enviarse al registro de entrada, como cualquier carta o escrito que se recibe”*. Para ello se propuso que *“todos los departamentos indiquen a los organismos oficiales con los que realicen cualquier trámite o puedan recibir notificaciones, una misma cuenta de correo electrónico, que recibirá el personal autorizado del Departamento de Atención a la Ciudadanía”*. A ese acuerdo se llegó tras los comentarios de varios asistentes sobre diversos casos en los que los departamentos están descargando las notificaciones de las webs de los organismos oficiales y no se están registrando de entrada, con lo que no se sabe con exactitud la fecha de recepción y se plantean dudas en el cumplimiento de plazos.

Visto el informe favorable de la Junta de Administración Electrónica, Seguridad de la Información y Transparencia (JAESIT), en el punto 6º de su orden del día de su reunión del 14 de marzo de 2017, en el que se amplía o detalla el acuerdo que ya había tomado en el punto 4º del orden del día de su reunión del 16 de junio de 2016.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero: Dirección única de correo electrónico para la recepción de avisos de notificaciones electrónicas y descarga centralizada.

El Ayuntamiento dispondrá de una dirección de correo electrónico para la recepción de avisos de notificaciones electrónicas que será única para todos los servicios municipales y



## Ajuntament de Vila-real

para todos los organismos oficiales con los que el Ayuntamiento realice cualquier trámite o puedan enviarle notificaciones electrónicas. Dicha dirección única será: [notificaciones@vila-real.es](mailto:notificaciones@vila-real.es)

El Departamento de Atención a la Ciudadanía, Consumo y Proximidad será el encargado de descargar de la sede electrónica de cualquier organismo oficial todas las notificaciones electrónicas que los mismos envíen al Ayuntamiento.

El personal de dicho departamento, cuyo responsable designe, serán los que podrán gestionar esa dirección de correo única y recibir los mensajes que se le envíen. Deberán revisar varias veces al día el buzón de dicha cuenta de correo. Inmediatamente tras recibir cualquier aviso de puesta a disposición del ayuntamiento de una notificación electrónica de cualesquiera organismo oficial deberán descargarla de la sede electrónica de la administración remitente, anotarla en el registro general de entrada y comunicársela electrónicamente al departamento municipal que corresponda para su tramitación.

Todos los servicios municipales deberán comunicar a todos los organismos oficiales con los que realicen cualquier trámite o puedan recibir notificaciones, dicha cuenta única de correo electrónico para la recepción de avisos de notificaciones electrónicas que envíen a nombre del Ayuntamiento. Igualmente indicarán a esos organismos oficiales que cualquier notificación debe ir a nombre del Ayuntamiento y no a nombre del servicio o departamento ni a nombre de un empleado.

Adicionalmente todos los servicios municipales informarán a la persona responsable del departamento de Atención a la Ciudadanía de cuáles son esos organismos oficiales con los que realicen cualquier trámite o puedan recibir notificaciones. Igualmente, cualquier nuevo organismo que surja en el futuro deberá ser comunicado por los servicios municipales al Departamento de Atención a la Ciudadanía. En todos los casos se informará a dicho organismo de la dirección única de correo electrónico para cualquier comunicación que deba enviar al Ayuntamiento.

Si en cualquier momento un servicio o departamento municipal recibiera un aviso de notificación electrónica en una dirección distinta a la dirección única establecida, o por medio distinto, deberá comunicarlo de inmediato al Departamento de Atención a la Ciudadanía, Consumo y Proximidad para que estos procedan a la recepción, registro y comunicación de dicha notificación. Adicionalmente comunicarán al organismo remitente que cualquier otro aviso o comunicación deberán hacerlo a la dirección de correo electrónica única establecida para el Ayuntamiento.

Segundo: Certificado electrónico de identificación del Ayuntamiento.

Para la identificación del Ayuntamiento, ante la sede electrónica del organismo remitente de cualquier notificación, el personal del Departamento de Atención a la Ciudadanía, Consumo y Proximidad utilizará un sistema de firma o sello electrónico que identifique al Ayuntamiento, bien de entidad o bien de representante, basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado de firma o sello electrónico expedido por un prestador incluido en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación» y que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. El certificado electrónico incluirá el número de identificación fiscal del Ayuntamiento de Vila-real y su denominación.



## Ajuntament de Vila-real

El Departamento de Nuevas Tecnologías será el encargado de determinar las características técnicas concretas del certificado electrónico que se utilizará. Igualmente dicho departamento será el encargado de determinar y divulgar las medidas de seguridad que sean pertinentes para su protección.

Las características de los sellos electrónicos de entidad a nombre del Ayuntamiento, tanto de los que estén vigentes como de los que hayan sido revocados, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, indicando al menos la identificación completa del certificado, periodo de validez y su huella digital. Así mismo se informará en la sede electrónica dónde y cómo se puede verificar la validez y vigencia de cada certificado y dónde se pueden consultar las políticas de seguridad de los certificados del Prestador de servicios de certificación que los haya emitido. No se publicarán los certificados de representante.

Tercero: El presente acuerdo se notificará a todos los departamentos y servicios municipales, informándoles de su obligado cumplimiento.

Adicionalmente el presente acuerdo se publicará en la sede electrónica municipal como uno de las normas regulatorias de la administración electrónica.

Cuarto: Contra este acto administrativo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación. Alternativamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

Si se opta por la interposición del recurso de reposición en vía administrativa, transcurrido un mes desde su interposición sin que haya sido resuelto, se entenderá desestimado por silencio administrativo y a partir del día siguiente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo en el plazo de seis meses.

Y para que conste a los efectos procedentes, con la salvedad que se expresa en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, firmo la presente por orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, en Vila-real.

Visto bueno

Vila-real, 21 de Marzo de 2017

El Alcalde,

P.D.A. Resolución núm. 431/2017 (BOPC 27-04.03.17)

Vila-real a, 21 de Marzo de 2017

SECRETARIO ACCIDENTAL

SABINA ESCRIG MONZÓ

VICENTE ORTELLS RUBERT