



**ADGG109PO. Notificación y registro electrónico**

## Objetivos

---

### □ **Objetivo General**

- Adaptarse a nuevas tecnologías en los servicios que las administraciones prestan a través de la Administración Electrónica, conociendo los requisitos para operar ante la administración por medios electrónicos y especialmente el marco jurídico de las notificaciones.

### □ **Objetivos Específicos**

- Conocer qué se considera como comunicación fehaciente y saber cómo establecen las diferentes Administraciones el cómputo de sus plazos y a partir de cuándo se considera que empieza a contar el tiempo.
- Consecuencias que tiene el estar considerado en conocimiento del contenido de las comunicaciones realizadas por las Administraciones Públicas.
- Entender cuándo las notificaciones pasan a ser publicadas en tablones de anuncios y boletines oficiales del Estado.
- Adentrarnos en las leyes que rigen el sistema de comunicación por vía electrónica.
- Conocer las diferencias al notificar en el sector público y la vía privada.
- Conocer el marco probatorio de las notificaciones electrónicas.
- Conocer en qué consisten los informes periciales y qué conllevan.
- Ahondar en los diferentes avances que han tenido lugar en cuanto a la tecnología móvil y cómo ésta ha ido integrándose en la sociedad.
- Cómo ha ido aplicando la Administración Pública los adelantos en cuanto a tecnología móvil para facilitar y agilizar las vías de comunicación con los ciudadanos.
- Conocer a fondo en funcionamiento exhaustivo de un sistema de mensajería móvil para una comunicación instantánea y porqué aún encontramos ciertos problemas para su plena utilización.

- Aclarar qué se entiende por mensajería móvil fehaciente ante a un juicio.
- Adentrarnos en los derechos de los colectivos vulnerables ante sistemas de comunicación móviles.
- Establecer un marco de comprensión pleno de las notificaciones electrónicas obligatorias de las 3 principales sedes estatales: AEAT, Seguridad Social y DGT.
- Poner en antecedentes al alumno con la evolución de las mismas y clarificar quiénes están obligados a recibir notificaciones a través de esta vía.
- Adentrarnos en el servicio que presta la DEH (Dirección Electrónica Habilitada) y quiénes deben y pueden darse de alta como interesados.
- Qué consecuencias legales y fiscales tiene un recurso por parte de la Asociación Española de Asesores Fiscales contra el RD 1363/2010.
- Conocer los casos en los que la DGT y la Seguridad Social notifican de manera obligatoria por medios electrónicos.
- Saber los requisitos técnicos que son necesarios para acceder con plena validez jurídica al contenido de las notificaciones electrónicas.
- Conocer cuáles son los sujetos obligados por la Ley a recibir de forma electrónica las notificaciones de los distintos organismos.
- Estar al corriente de cuáles son los estados en los que pueden encontrarse las comunicaciones y notificaciones electrónicas, y cuándo empiezan a contar los plazos para actuar en las distintas sedes electrónicas.
- Saber cuáles son los casos en los que no se pueden efectuar las notificaciones y cuáles son los medios para poder acceder en estos casos al contenido de las mismas.
- Conocer quiénes pueden acceder al contenido de las notificaciones, leerlas y, en su caso, firmarlas y cómo se lleva a cabo el apoderamiento para autorizar a otras personas o empresas.
- Conocer a fondo las funcionalidades del programa e·Notifica.
- Saber cuál es su funcionamiento interno y cómo realizar trámites a través de él.
- Llevar a cabo todas las gestiones pertinentes relacionadas con las notificaciones electrónicas a través de e·Notifica.

## Contenidos

<b>ADGG109PO. Notificación y registro electrónico</b>	<b>Tiempo estimado</b>
<p><b>Unidad 1:</b> Marco probatorio de las notificaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La comunicación fehaciente como inicio del cómputo de plazos.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cómputo de plazos.</li> </ul> </li> <li>• Efecto jurídico del conocimiento del contenido de las comunicaciones.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Disponibilidad en sede de las notificaciones.</li> </ul> </li> <li>• Presunción de la comunicación. Tablones de anuncios y boletines oficiales.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tablones de anuncios y boletines oficiales.</li> </ul> </li> <li>• Marco jurídico de las notificaciones.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Normativa vinculada al marco jurídico de las notificaciones.</li> </ul> </li> <li>• Notificación en el sector público y en el sector privado.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Principales sistemas utilizados en el sector privado.</li> </ul> </li> <li>• Medios de prueba electrónicos.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formas de presentación de las pruebas electrónicas.</li> </ul> </li> <li>• Informes periciales en relación con las notificaciones electrónicas.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalidades y elaboración del informe pericial informático.</li> </ul> </li> </ul>	<b>7,30 horas</b>
Cuestionario de Autoevaluación UA 01	<b>30 minutos</b>
Actividad de Evaluación UA 01	<b>1 hora</b>
Tiempo total de la unidad	<b>9 horas</b>
<p><b>Unidad 2:</b> Notificaciones móviles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnología móvil y sociedad.</li> <li>• Tecnología móvil y Administración Pública.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fomento de un nuevo canal directo de comunicación entre el ciudadano y la administración.</li> <li>○ El teléfono móvil como una herramienta de instantaneidad.</li> <li>○ El avance de las notificaciones.</li> </ul> </li> <li>• Funcionamiento de un sistema de mensajería móvil.</li> <li>• Mensajería móvil fehaciente.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mensajería móvil con texto certificado.</li> </ul> </li> <li>• El ecosistema móvil.</li> </ul>	<b>5,45 horas</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obstáculos para la implantación.</li> <li>• Otro tipo de notificaciones a colectivos no digitales o discapacitados.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Handicaps.</li> </ul> </li> </ul>	
Cuestionario de Autoevaluación UA 02	<b>30 minutos</b>
Actividad de Evaluación UA 02	<b>45 minutos</b>
Tiempo total de la unidad	<b>7 horas</b>
<p><b>Unidad 3:</b> Notificaciones electrónicas obligatorias en la administración tributaria, seguridad social y dirección de tráfico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes y especial referencia al régimen de obligatoriedad establecido por la AEAT.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Por una Administración con un uso cero de papel.</li> <li>○ El auge de las técnicas electrónicas y telemáticas para el ejercicio de las competencias de la Administración Pública.</li> <li>○ Agencia Tributaria (AEAT): Notificaciones y comunicaciones administrativas obligatorias por medios electrónicos (NEO) I.</li> <li>○ Agencia Tributaria (AEAT): Notificaciones y comunicaciones administrativas obligatorias por medios electrónicos (NEO) II.</li> </ul> </li> <li>• Obligados a recibir notificaciones por vía electrónica.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Excepciones.</li> </ul> </li> <li>• Dirección electrónica habilitada y análisis de la problemática derivada del procedimiento de asignación.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Notificaciones a sujetos obligados en la Dirección Electrónica Habilitada.</li> </ul> </li> <li>• Análisis de las consecuencias jurídico-fiscales que se pueden derivar del recurso interpuesto por la Asociación Española de Asesores Fiscales contra el RD 1363/2010.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Alegaciones finales.</li> </ul> </li> <li>• Las notificaciones electrónicas obligatorias de la Dirección General de Tráfico y Seguridad Social.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Las notificaciones electrónicas obligatorias de la DGT.</li> <li>○ Las notificaciones electrónicas obligatorias de la Seguridad Social.</li> </ul> </li> </ul>	<b>8,45 horas</b>
Cuestionario de Autoevaluación UA 03	<b>30 minutos</b>
Actividad de Evaluación UA 03	<b>45 minutos</b>
Tiempo total de la unidad	<b>10 horas</b>

<p><b>Unidad 4:</b> Servicio de notificaciones electrónicas y sistemas de notificación por comparecencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes normativos y requisitos de carácter técnico.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Requisitos de carácter técnico.</li> </ul> </li> <li>• Personas habilitadas y formas de acceso al contenido de las notificaciones obligatorias.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ¿Cómo se accede a una notificación electrónica?</li> </ul> </li> <li>• Estados en los que pueden encontrarse notificaciones.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plazos establecidos.</li> </ul> </li> <li>• Certificaciones de las notificaciones practicadas.</li> <li>• Notificaciones por comparecencia electrónica en tablonos editables y a través de sede electrónica.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Notificaciones por comparecencia electrónica en tablonos edictales.</li> <li>○ Notificaciones a través de sede electrónica.</li> </ul> </li> <li>• Apoderamiento electrónico para la recepción de notificaciones electrónicas de carácter tributario.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ¿Cómo podemos otorgar un apoderamiento?</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>5,30 horas</b></p>
<p>Cuestionario de Autoevaluación UA 04</p>	<p><b>30 minutos</b></p>
<p>Actividad de Evaluación UA 04</p>	<p><b>1 hora</b></p>
<p>Tiempo total de la unidad</p>	<p><b>7 horas</b></p>
<p><b>Unidad 5:</b> e-Notifica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características generales.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Principales ventajas de e-Notifica.</li> </ul> </li> <li>• Funcionalidades y requisitos del sistema.</li> <li>• Instalación del software.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Instalación monopuesto.</li> <li>○ Instalación multipuesto (avanzada): Instalación en la red local.</li> <li>○ Nube.</li> </ul> </li> <li>• Administración e-Notifica.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mi Notifica.</li> <li>○ Configuración.</li> <li>○ Gestión de usuarios.</li> <li>○ Historial/Auditoría.</li> </ul> </li> <li>• Mi Perfil y Gestión del Buscador.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mi Perfil.</li> <li>○ Gestión del Buscador.</li> </ul> </li> <li>• Certificados.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Importación.</li> <li>○ ¿Qué acciones podemos llevar a cabo con los certificados?</li> </ul> </li> <li>• Clientes y Pendientes.</li> </ul>	<p><b>15,30 horas</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Clientes.</li> <li>○ Pendientes.</li> <li>• Notificaciones.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ¿Qué nos encontraremos en el listado de Notificaciones?</li> <li>○ ¿Qué acciones globales podemos llevar a cabo en cuanto a las notificaciones?</li> </ul> </li> <li>• Gestión de Sedes.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Autorizados (AEAT).</li> <li>○ Poderdantes (AEAT).</li> <li>○ Vacaciones fiscales (AEAT).</li> <li>○ Características más relevantes de la normativa.</li> <li>○ Caso práctico.</li> </ul> </li> </ul>	
Cuestionario de Autoevaluación UA 05	<b>30 minutos</b>
Actividad de Evaluación UA 05	<b>1 hora</b>
Tiempo total de la unidad	<b>17 horas</b>
<b>5 unidades</b>	<b>50 horas</b>