



UNITAT 9

SISTEMES DE COMUNICACIÓ I NOTIFICACIÓ (NOTIB)

CONTINGUTS

1	Criteri general de tramitació electrònica	2
2	Condicions generals de pràctica de la notificació	2
3	Notificació electrònica elegida per l'interessat.....	3
4	Pràctica dels avisos de notificacions	3
5	Pràctica de les notificacions per mitjans electrònics	4
	Notificacions per compareixença en seu electrònica	4
	Notificació a través de Centres d'impressió i ensobrat (CIE)	4
	La Direcció Electrònica Habilitada Única (DEHÚ)	5
6	Plataforma estatal de Notificació, NOTIFIC@	5
7	Servei de notificació de GOIB, NOTIB.....	5
8	Com puc fer una notificació electrònica al GOIB?.....	7
9	Com puc notificar electrònicament un document en paper.....	7
10	Quin document he d'utilitzar per fer una notificació	8

OBJECTIUS

1. Conèixer les condicions de pràctica d'una notificació
2. Conèixer els sistemes de notificació del GOIB.
3. Sabre com es pot fer una notificació a GOIB.



Autor/a: Departament de Desenvolupament Tecnològic

Data d'elaboració: 01/01/2026

Aquesta obra es difon mitjançant la llicència [Creative Commons Reconeixement-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).



1 Criteri general de tramitació electrònica

Segons l'**Article 14.1 L39/2015**, les persones físiques poden escollir en tot moment si es comuniquen amb les administracions públiques per exercir els seus drets i obligacions a través de mitjans electrònics o no, llevat que estiguin obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques. El mitjà escollit per la persona per comunicar-se amb les administracions públiques pot ser modificat per aquella en qualsevol moment.

L'**Article 14.3 L39/2015** diu que reglamentàriament, les administracions poden establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques.

En tot cas, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans Electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, almenys, els subjectes següents:

- a) Les persones jurídiques
- b) Les entitats sense personalitat jurídica
- c) Els qui exerceixin una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les AAPP en exercici de l'activitat professional esmentada.
- d) Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració. Els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, tal com determini reglamentàriament cada Administració

2 Condicions generals de pràctica de la notificació

La notificació té uns certs requisits de validesa. En el cas de les **notificacions electròniques**, el sistema ha de deixar constància de:

- La posada a disposició
- L'accés al contingut
- La data i hora de la posada a disposició i d'accés al contingut
- El contingut íntegre
- La identitat fidedigna del remitent i del destinatari

Per les **notificacions en paper** s'ha de tenir constància de:

- L'enviament i la recepció
- La data i hora de l'enviament i la recepció
- El contingut íntegre
- La identitat fidedigna del remitent i del destinatari



3 Notificació electrònica elegida per l'interessat

En el cas que un **procediment s'iniciï a sol·licitud de l'interessat**, les persones físiques tenen dret d'elecció si volen ser notificades en paper o electrònicament

En els procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat aquest mitjà ha de constar a la sol·licitud d'inici del procediment. L'interessat no queda vinculat per la decisió escollida en la sol·licitud que dona inici al procediment, donat que l'article 41.1 de la Llei 39/2015 estableix la possibilitat de canviar-ho en qualsevol moment, per mitjà de formularis normalitzats.

En el cas de **procediments iniciats d'ofici**, les persones físiques, la **primera notificació es farà en paper**, el que no eximeix d'una notificació complementària electrònica. No obstant, regeix la facultat d'opció de manera que les notificacions successives es practiquin per mitjans electrònics si així ho sol·licita de forma expressa l'interessat.

Es permet **exceptuar aquesta preferència en dos supòsits**:

- Compareixença de l'interessat a les oficines en matèria de registre i sol·liciti la notificació personal en aquell moment
- Entrega directa per empleat públic de la Administració quan resulti necessari per assegurar l'eficàcia de l'actuació administrativa

4 Pràctica dels avisos de notificacions

Per evitar l'accés de manera regular de l'interessat a les diferents seus o adreces electròniques habilitades, per a comprovar la posada a disposició d'alguna notificació, es reconeixement legal de l'**avís de la notificació**.

Independentment del fet que la notificació es faci en paper o per mitjans electrònics, les administracions públiques han d'**enviar un avís al dispositiu electrònic i/o a l'adreça de correu electrònic de l'interessat que aquest hagi comunicat**, per informar-lo de la posada a disposició d'una notificació a la seu electrònica de l'Administració o organisme corresponent o a l'adreça electrònica habilitada única. La falta de pràctica d'aquest avís no impedeix que es consideri plenament vàlida la notificació

Aquesta previsió està lligada a que l'**interessat hagi identificat una adreça de correu electrònic i/o un telèfon mòbil** (dispositiu electrònic) que servirà per l'enviament des avisos (que no per la pràctica de les notificacions).



5 Pràctica de les notificacions per mitjans electrònics

Les notificacions per mitjans electrònics s'han de practicar mitjançant la **compareixença a la seu electrònica de l'Administració** o organisme actuant, a través de l'**adreça electrònica habilitada única** o mitjançant tots dos sistemes, segons que disposi cada Administració o organisme. Als efectes que preveu aquest article, s'entén per compareixença a la seu electrònica l'accés per part de l'interessat o el seu representant degudament identificat al contingut de la notificació.

Les notificacions per mitjans electrònics s'**entenen practicades en el moment en què es produeixi l'accés al seu contingut**. Quan la notificació per mitjans electrònics sigui de caràcter obligatori, o hagi estat escollida expressament per l'interessat, s'entén rebutjada quan hagin **transcorregut deu dies naturals** des de la posada a disposició de la notificació sense que s'accedeixi al seu contingut.

S'entén complerta l'**obligació** a què es refereix l'article 40.4 de la Llei 39/2015 amb la posada a disposició de la notificació a la seu electrònica de l'Administració o organisme actuant o a l'**adreça electrònica habilitada única**.

Els interessats poden accedir a les notificacions des del **punt d'accés general** electrònic de l'Administració, que funciona com un portal d'accés.

Notificacions per compareixença en seu electrònica

La **notificació per compareixença electrònica** consisteix en l'accés per l'interessat, degudament identificat, al contingut de l'actuació administrativa corresponent a través de la seu electrònica de l'òrgan o organisme públic actuant.

Perquè la compareixença electrònica produeixi els efectes de notificació d'acord amb l'article 28.5 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, es requerirà que reuneixi les següents **condicions**:

- a) Amb caràcter previ a l'accés al seu contingut, l'interessat haurà de visualitzar un avís del caràcter de notificació de l'actuació administrativa que tindrà aquest accés.
- b) El sistema d'informació corresponent deixarà constància d'aquest accés amb indicació de data i hora.

Notificació a través de Centres d'impressió i ensobrat (CIE)

Els **Centres d'Impressió i ensobrat (CIE)** són entitats que mitjançant les quals s'automatitza la impressió i ensobrat, però no l'enviament postal, de les notificacions que han de realitzar-se en format paper. D'aquesta forma, gràcies a la comunicació per serveis Web entre la plataforma de notificacions **NOTIB** i els **CIE**, es permet una automatització d'aquestes tasques.

Per poder fer ús d'un **CIE** amb **NOTIB**, és necessari l'establiment d'un conveni o contracte entre l'Administració o organisme notificador i els organismes, ens públics o assimilats que actuïn com **CIE**.



Actualment hi ha dos centres d'impressió l'ensobrat, l'**AEAT** i la **Seguretat Social**. Es té previst l'entrada de **CIE's** privats al sistema.

La Direcció Electrònica Habilitada Única (DEHÚ)

La **Direcció Electrònica Habilitada Única (DEHÚ)** és un el sistema que facilita la posada a disposició i l'accés dels ciutadans a les seves notificacions i comunicacions.

<https://dehu.redsara.es/>

La **DEHÚ** és un nou servei que ha creat l'Estat on totes les administracions s'han compromès a publicar-hi totes les notificacions que fan (a part de poder-les publicar a les seves pròpies seves electròniques). Amb aquest compromís, esdevindrà el lloc on un ciutadà podrà consultar totes les seves notificacions. A la **Carpeta Ciutadana** de l'Estat trobem un enllaç cap a la **DEHÚ** per gestionar les notificacions des d'un únic lloc. El concentrador de notificacions de **GOIB**, el **NOTIB**, publicarà les notificacions a la **DEHU**. I des de la **Carpeta Ciutadana** de **GOIB** podrem consultar les notificacions emeses a través de **NOTIB** i ens permetrà enllaçar directament amb la **DEHU** per poder llegir les notificacions i comunicacions.

6 Plataforma estatal de Notificació, NOTIFIC@

Notifica és un **servei de gestió de notificacions** que proporciona una plataforma per gestionar automàticament totes les notificacions i comunicacions que es generen en els organismes emissors, de manera que arribin a la seva destinació de la manera més eficient i econòmica possible.

Permet que el lliurament d'aquestes notificacions/comunicacions pugui realitzar-se per diverses vies, en funció de les condicions establertes pel destinatari per a la seva relació amb la Administració:

Mitjançant compareixença electrònica Per compareixença en la **Direcció Electrònica Habilitada Única (DEHÚ)**.

En suport paper a través dels **centres d'impressió l'ensobrat (CIE)** .

7 Servei de notificació de GOIB, NOTIB

NOTIB és un concentrador de notificacions dissenyat per la **DGSMAD**:

- Utilitza els serveis que proporciona **NOTIFIC@** per realitzar notificacions i comunicacions.

- Ara mateix permet fer notificacions a la **Direcció Electrònica Habilitada Única (DEHÚ)** i **CIEs**.

Permet que les notificacions d'un siguin consultades des de la **Carpeta Ciutadana de GOIB**. En un futur també permetrà accedir al contingut de la notificació des de la **Carpeta Ciutadana de GOIB**.



Aporta tota una lògica de negoci que permet gestionar de manera unificada les notificacions i comunicacions electròniques cap a Administracions, persones jurídiques i persones físiques.

- Realitza un registre de sortida al registre electrònic del GOIB per cada notificació i comunicació que es fa.
- Proporciona a les eines de gestió electrònica d'expedients una interfície senzilla per a que aquestes puguin realitzar notificacions i comunicacions electròniques.
- Té una interfície web per a que un usuari pugui realitzar una notificació o comunicació electrònica des del mateix **NOTIB**.

Figura 1: Pantalla de NOTIB

NOTIB aporta una certa automatització del procés de notificar o fer comunicacions, que facilita la feina a l'usuari. Per exemple, depenent del destinatari de la notificació o comunicació, el procés és diferent:

	Administració	Persona Física	Persona Jurídica
Notificació	Enviament a Carpeta Ciutadana o DEHÚ	Enviament a Carpeta Ciutadana o DEHÚ	Enviament a Carpeta Ciutadana o DEHÚ
Comunicació	Enviament per SIR	Enviament a Carpeta Ciutadana o DEHÚ	Enviament a Carpeta Ciutadana o DEHÚ

Figura 2: Gestió de les notificacions a NOTIB

NOTIB també dona solució a un dels principals problemes que té **NOTIFIC@**.

A **NOTIFIC@** els usuaris i notificacions estan agrupades per organisme. Això vol dir que tots els usuaris d'una Direcció General o Secretaria General veuen totes les notificacions que es genera l'organisme. Això presenta problemes a organismes que són grans



notificadors, i també presenta problemes de seguretat, en quant a que es pot tenir accés a documents que es troben fora de l'àmbit de treball d'un funcionari.

NOTIB resol aquest problema agrupant usuaris i notificacions per procediments administratius. D'aquesta manera, l'usuari veu només les notificacions que es fan d'aquells procediments administratius dels quals n'està gestionant expedients.

8 Com puc fer una notificació electrònica al GOIB?

Per tal de poder fer notificacions i comunicacions és necessari disposar dels permisos corresponents, els quals es poden sol·licitar mitjançant l'enviament a **suport@caib.es** d'un **PINFO especial**, a on es sol·licitarà permís en funció de les necessitats de cada cas:

1. Accedir a l'aplicació **NOTIB**: Permet realitzar **comunicacions SIR** amb la unitat orgànica com a òrgan emissor.

2. **Gestionar notificacions i comunicacions** sobre tots els procediments i serveis d'òrgan i els comuns que no requereixen un permís específic:

Inclou tots els procediments de la unitat i de les unitats orgàniques dependents i tots els procediments comuns amb la unitat orgànica com a òrgan emissor. No inclou els procediments que requereixen un permís específic.

3. **Gestionar notificacions i comunicacions** sobre els següents procediments i serveis d'òrgan que requereixen un permís específic (EXCEPCIONAL):

Inclou els procediments indicats que excepcionalment requereixen un permís específic. La persona responsable de la unitat orgànica corresponent ha d'enviar un informe previ a **suport@caib.es** detallant els procediments que requereixen un permís específic. Si els procediments sol·licitats no estan inclosos en aquest informe, s'inclouran per defecte juntament amb els procediments i serveis d'òrgan i els comuns que no requereixen un permís específic quan es faci una sol·licitud segons l'apartat 2.

Els procediments comuns amb la unitat orgànica com a òrgan emissor no poden tenir un permís específic i, per tant, no es poden incloure en l'informe descrit en el punt anterior.

El **PINFO** haurà d'anar signat per la persona responsable de la unitat orgànica corresponent. En cas de tenir firma delegada, en cada sol·licitud s'haurà d'incloure la referència a **CONCSV** o el document amb la resolució corresponent, o fer constar la data i número de publicació del **BOIB** (en cas d'haver-se publicat).

9 Com puc notificar electrònicament un document en paper

Encara és molt habitual haver de notificar de manera electrònica un document que originalment és un document en paper. Per poder notificar aquest document s'haurà de fer un còpia autèntica electrònica del document en paper.

Per això és necessari:

1- Estar donat d'alta al registre de funcionaris habilitats.



2- Tenir accés a **DIGITALIB** que és una aplicació que permet fer còpies autèntiques de documents en paper.

Si es vol fer còpies autèntiques, vos podeu posar en contacte amb la **Oficina Tècnica d'Administració Electrònica** que s'encarregarà de:

- 1- Donar d'alta al funcionari al registre de funcionaris habilitats.
- 2- Donar accés al funcionari a l'aplicació **DIGITALIB**.

10 Quin document he d'utilitzar per fer una notificació

La llei diu que el document que es notifica per part de l'administració **ha de donar el màxim d'informació possible** al ciutadà o destinatari de la notificació i de la manera més clara possible.

Si notifiquem el document electrònic original, el ciutadà no podrà veure de manera senzilla qui l'ha firmat, i si l'imprimeix no podrà acarar la validesa del document.

Per això es recomana, quan es fa una notificació, **notificar la versió imprimible del document electrònic o copia autèntica en paper d'un document electrònic**.

La versió imprimible del document permet al ciutadà o destinatari de la notificació veure de manera senzilla:

- El codi **CSV** que permetrà acarar el document amb l'original electrònic
- La informació dels signants del document
- Metadades com la data de creació del document, òrgan emissor del document,...



BIBLIOGRAFIA

Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos <https://www.boe.es/eli/es/l/2007/06/22/11/con>

Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
<https://boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10565>