



NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS TRIBUTARIAS

MANUAL

Marzo 2019

Índice

1.	Notificaciones electrónicas del Servicio de Gestión Tributaria.....	3
1.1.	¿Qué son las notificaciones electrónicas?	3
1.2.	¿Qué personas están obligados a relacionarse por medios electrónicos?.....	3
1.3.	¿Es posible para las personas no obligadas suscribirse al sistema de notificaciones electrónicas?	3
1.4.	Suscripción.....	4
1.4.1.	Sujetos Obligados	4
1.4.2.	Personas físicas no obligadas.....	4
1.5.	Práctica de las notificaciones.....	4
2.	¿Cómo funciona?.....	5
2.1.	Avisos de mis notificaciones electrónicas.....	5
2.2.	Cómo acceder a las notificaciones electrónicas	6
2.3.	¿Qué necesito para acceder a mis notificaciones electrónicas?	6
2.3.1.	Certificado/Cl@ve.....	6
2.3.2.	Requisitos puesto cliente.....	7
2.3.3.	Errores conocidos	8
3.	Servicio de ayuda y soporte	9
3.1.	Manual	9

1. Notificaciones electrónicas del Servicio de Gestión Tributaria

1.1. ¿Qué son las notificaciones electrónicas?

La *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas* establece, como uno de sus principios generales, el uso de medios electrónicos en las relaciones entre las personas interesadas y la administración.

Además añade, como **medio de notificación preferente, la notificación electrónica** con carácter obligatorio para algunas personas interesadas y de forma opcional para el resto de la ciudadanía (art.41).

**El sistema de notificación electrónica
sustituye a las notificaciones tradicionales en papel.**

La notificación electrónica se realiza **por medio de comparecencia en la sede electrónica de la Diputación de Valencia**, mediante el acceso por la persona interesada o su representante, debidamente identificados, al contenido de la actuación administrativa correspondiente.

1.2. ¿Qué personas están obligados a relacionarse por medios electrónicos?

De acuerdo con la ley anterior, los sujetos que estarán obligados a relacionarse con la Administración Pública a través de medios electrónicos y recibir las notificaciones por los mismos medios serán los siguientes:

- **Personas jurídicas.**
- **Entidades sin personalidad jurídica** (comunidades de bienes, de propietarios o herencias yacentes).
- **Profesionales que requieran de colegiación obligatoria**, en los trámites que realicen en el ejercicio de dicha actividad.
- **Notarios/as y registradores/as de la propiedad.**
- **Representantes de los sujetos obligados.**

1.3. ¿Es posible para las personas no obligadas suscribirse al sistema de notificaciones electrónicas?

Salvo que se encuentren en alguno de los supuestos de obligación mencionados anteriormente, **las personas físicas**, para el ejercicio de sus derechos y obligaciones, **pueden elegir en todo momento** si se comunican con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos o no.

En caso de que lo deseen, podrán tramitar su suscripción a este servicio, así como darse de baja del mismo en cualquier momento, a través de nuestra Sede Electrónica, tal y como se indica en el apartado siguiente.

1.4. Suscripción



1.4.1. Sujetos Obligados

Para los sujetos obligados al uso de medios electrónicos no será necesario solicitar la suscripción.

De acuerdo con la normativa vigente, el medio de notificación para estas personas, en relación a todos los procedimientos tramitados desde el Servicio de Gestión Tributaria (SGT) de la Diputación, será la notificación electrónica, con carácter obligatorio.

1.4.2. Personas físicas no obligadas

Las personas físicas no obligadas, que deseen recibir sus notificaciones por medios electrónicos, **pueden solicitarlo cumplimentando el boletín de suscripción en nuestra sede electrónica.**

Podrán acceder a través de https://www.sede.dival.es/ovc_suscripcion , donde tienen la información disponible y el enlace directo para suscribirse, o también pueden acceder a través de la Oficina Virtual del Contribuyente <https://www.sede.dival.es/ovc>  y seleccionar **Suscripción o Baja al Servicio de Notificación Electrónica**, tras identificarse con certificado electrónico.

1.5. Práctica de las notificaciones

Las notificaciones electrónicas del SGT de la Diputación **se practicarán por medio de comparecencia en la sede electrónica**, mediante el acceso por la persona interesada o su representante, debidamente identificados, al contenido de la actuación administrativa correspondiente.

Es importante tener en cuenta que:

- Las notificaciones por medios electrónicos **se entenderán practicadas** en el momento en que se produzca el **acceso a su contenido**.

Existe un plazo de 10 días naturales para acceder al contenido y aceptar la notificación.

- Transcurridos los 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido, se entenderá rechazada, y se continuará el procedimiento, dando por efectuado el trámite, sin necesidad de publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

2. ¿Cómo funciona?

2.1. Avisos de mis notificaciones electrónicas


Para que la persona destinataria de la notificación electrónica sea conocedora de la misma, la Diputación remitirá un aviso informativo a la dirección de correo electrónico facilitada por esta, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Diputación.



IMPORTANTE

Esta dirección de correo electrónico servirá únicamente para el envío de los avisos, pero no para la práctica de notificaciones.

La Diputación dispone un servicio electrónico en el que las personas interesadas pueden comunicar sus medios de contacto para recibir los avisos.

Se puede acceder a través de https://www.sede.dival.es/ovc_avisos, donde está la información disponible y el enlace directo para indicar la dirección de correo electrónico, o también se puede acceder a través de la Oficina Virtual del Contribuyente <https://www.sede.dival.es/ovc>  y seleccionar **Mi cuenta/Mis Datos Personales**, tras identificarse con certificado electrónico.

Se mostrará la información de contacto, que se podrá cumplimentar, actualizar o borrar. Posteriormente hay que guardar los cambios.

El correo electrónico de contacto será donde se comuniquen los avisos de puesta a disposición de las notificaciones.

Mis Datos Personales

Estos son los datos Personales que tenemos registrados en nuestra Base de Datos.

Mis Medios de Contacto

Teléfono :

Correo electrónico :

Los medios de contacto han sido confirmados.

Mis Datos Identificativos

Nombre Completo :

DNI/NIE/NIF :

Dirección :


Si sus datos identificativos no son correctos solicite su corrección:

Por último, hay que tener en cuenta que, de acuerdo con lo establecido por la ley, la falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida, y surta todos sus efectos jurídicos.

2.2. Cómo acceder a las notificaciones electrónicas

Desde la sede electrónica de la Diputación las personas interesadas podrán acceder a sus notificaciones electrónicas.

Para consultar las notificaciones es necesario tener un certificado electrónico expedido por un prestador incluido en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación y admitido por nuestra sede.

Se puede acceder a través de https://www.sede.dival.es/ovc_notificaciones, donde se encuentra la información disponible y el enlace directo para ver las notificaciones, o también es posible acceder a través de la Oficina Virtual del Contribuyente <https://www.sede.dival.es/ovc>  y seleccionar **Mis Notificaciones**, tras identificarse con certificado electrónico.

Notificaciones en las cuales actúa en calidad de interesado

Mis notificaciones pendientes	Mis notificaciones aceptadas	Mis notificaciones rechazadas				
Expediente	Asunto	Documento	Puesta a disposición	Medio	Fecha Límite	Referencia
La lista no tiene elementos						

Las notificaciones están organizadas en tres secciones:

- **Mis notificaciones pendientes:** en esta pestaña se encuentran las nuevas notificaciones y estarán disponibles para su aceptación y lectura, o rechazo.
- **Mis notificaciones aceptadas:** notificaciones electrónicas ya aceptadas con anterioridad, es decir, si la persona destinataria ha accedido a la notificación y la ha leído correctamente.
- **Mis notificaciones rechazadas:** Notificaciones ya rechazadas con anterioridad, es decir, si la persona destinataria ha decidido no leer esta notificación de forma expresa o bien si ha transcurrido el plazo de 10 días naturales de validez de las notificaciones administrativas que establece la ley, sin que el/la ciudadano/a haya leído o rechazado la notificación.

2.3. ¿Qué necesito para acceder a mis notificaciones electrónicas?

2.3.1. Certificado/Cl@ve

Para el acceso a la sede electrónica de la Diputación se requiere de una identificación electrónica segura. Se puede acceder mediante el acceso directo con un certificado electrónico o mediante CL@VE (el cual permite el acceso con un certificado electrónico, Cl@ve permanente o Cl@ve PIN/ Cl@ve ocasional).

La sede electrónica de la Diputación se integra con la plataforma de validación @Firma, por tanto los certificados soportados son los de los proveedores de servicios de certificación incluidos en @Firma, entre los que se encuentran:

- DNle - FNMT (<http://www.fnmt.es>)
- ACCV (<https://www.accv.es>)
- CAMERFIRMA (<http://www.camerfirma.com>)
- FIRMAPROFESIONAL (<https://www.firmaprofesional.com>)

Es importante tener en cuenta que, para el acceso a nuestra sede electrónica con certificados de sello o de representación, se deberá utilizar siempre la opción "Acceso con Certificado Digital" (no Cl@ve).

Si el certificado que va a utilizar es de persona física o de empleado público reconocido, puede utilizar indistintamente el "Acceso con Certificado Digital" o el "Acceso mediante Cl@ve" (seleccionando posteriormente la opción de certificado electrónico).

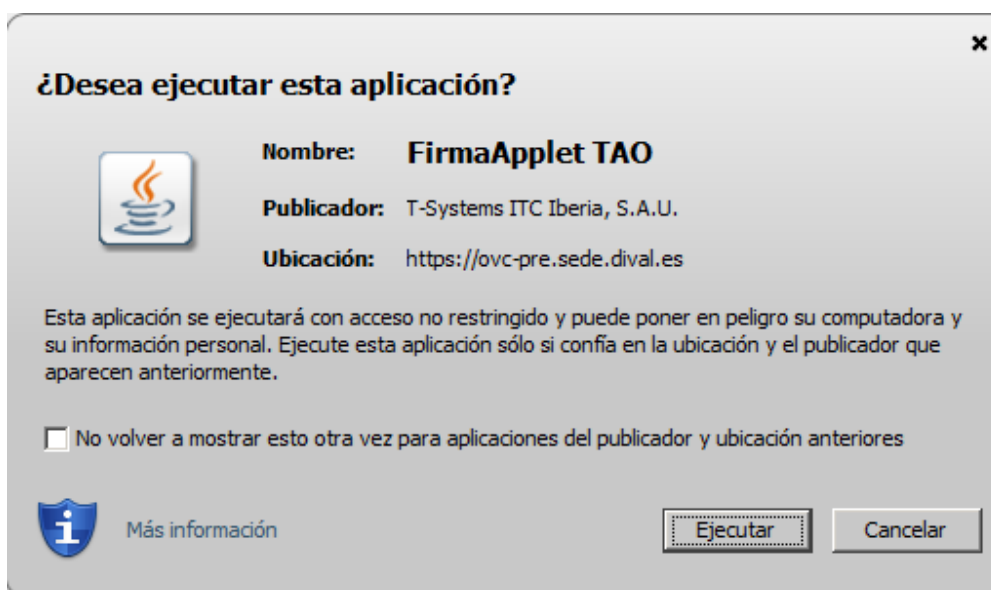
2.3.2. Requisitos puesto cliente

Requisitos mínimos:

- Para acceder a la Oficina Virtual de Contribuyente se recomienda utilizar los siguientes navegadores:
 - Internet Explorer versión 11 o superior.
 - Firefox
 - Chrome

Las personas físicas no están obligadas a las notificaciones electrónicas, pero si lo desean, en cualquier momento, pueden recibir sus notificaciones por medios electrónicos. Para ello, han de solicitarlo cumplimentando el boletín de suscripción en nuestra sede electrónica, el cual se debe firmar electrónicamente mediante el uso de un certificado electrónico. En este caso, además de los navegadores soportados, como se necesita firmar digitalmente la suscripción o baja, es necesario disponer de:

- Versión de Java 1.8_074 o superior.
- Autorizar la descarga y ejecución del Applet de firma cuando el sistema lo solicite (comprobar que el antivirus o cualquier otro software no lo bloquee).



2.3.3. Errores conocidos

Es posible que si accede mediante el uso de Cl@ve obtenga el siguiente error:

“[66] Está intentando acceder a un servicio que requiere un registro presencial o con certificado electrónico reconocido”.

Este error es debido a que, al darse de alta en Cl@ve, lo hizo a través de Internet sin certificado electrónico, y por ello no le permite acceder a determinados servicios ni utilizar Cl@ve Firma. Puede consultar más información sobre el proceso de alta en Cl@ve en:

http://clave.gob.es/clave_Home/registro/Como-puedo-registrarme.html

Para solucionar este problema y poder acceder con el sistema Cl@ve a los trámites de la sede electrónica de la Diputación de Valencia, deberá actualizar su registro en Cl@ve con la opción de alta con certificado. Para ello, puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/procedimientoini/GC27.shtml>

Seleccione la opción “Registrarse” y, posteriormente, la opción “Renunciar y modificar datos en Cl@ve con certificado o DNI electrónico”.

Una vez dentro de esta opción de registro, deberá seleccionar **“Modificación de datos”** y, en **Otras opciones**, seleccionar **“Solicitar un nivel superior de seguridad”**.

De esta forma el usuario quedará registrado en Cl@ve con certificado y a partir de ahí ya puede utilizar el servicio de Cl@ve tanto con la sede electrónica de la Diputación como con otras entidades.

3. Servicio de ayuda y soporte



Para cualquier tipo de duda contactar con el servicio de atención al ciudadano (La Batlia Respon), en el teléfono 963882525 o mediante correo electrónico a la dirección labatliarespon@dival.es.

3.1. Manual

Este manual se encuentra disponible y actualizado en la siguiente dirección:
https://www.sede.dival.es/ovc_notificaciones_manual_es