



# NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES TRIBUTÀRIES

**MANUAL**

*Març 2019*

## Índex

1.	Notificacions electròniques del Servei de Gestió Tributària .....	3
1.1.	Què són les notificacions electròniques? .....	3
1.2.	Quines persones estan obligades a relacionar-se per mitjans electrònics?.....	3
1.3.	Si les persones no estan obligades a rebre les notificacions electròniques, poden subscriure's a aquest sistema? .....	3
1.4.	Subscripció.....	4
1.4.1.	Subjectes obligats .....	4
1.4.2.	Persones físiques no obligades.....	4
1.5.	Pràctica de les notificacions.....	4
2.	Com funciona? .....	5
2.1.	Avisos de les notificacions electròniques .....	5
2.2.	Com accedir a les notificacions electròniques.....	6
2.3.	Què es necessita per a accedir a les notificacions electròniques? .....	6
2.3.1.	Certificat/Cl@ve.....	6
2.3.2.	Requisits lloc client .....	7
2.3.3.	Error coneguts.....	8
3.	Servei d'ajuda i suport.....	9
3.1.	Manual .....	9

## 1. Notificacions electròniques del Servei de Gestió Tributària

### 1.1. Què són les notificacions electròniques?

La *Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques*, estableix com un dels seus principis generals l'ús de mitjans electrònics en les relacions entre les persones interessades i l'administració.

A més a més, afegit, com a **mitjà de notificació preferent, la notificació electrònica** amb caràcter obligatori per a algunes persones interessades i de forma opcional per a la resta de la ciutadania (article 41).

**El sistema de notificació electrònica  
substitueix les notificacions tradicionals en paper.**

La notificació electrònica es fa **per mitjà de compareixença en la seu electrònica de la Diputació de València**, mitjançant l'accés de la persona interessada o qui la representa, degudament identificats, al contingut de l'actuació administrativa corresponent.

### 1.2. Quines persones estan obligades a relacionar-se per mitjans electrònics?

D'acord amb la llei anterior, els subjectes que estaran obligats a relacionar-se amb l'Administració Pública a través de mitjans electrònics i rebre les notificacions pels mateixos mitjans seran els següents:

- **Persones jurídiques.**
- **Entitats sense personalitat jurídica** (comunitats de béns, de persones propietàries o herències jacents).
- **Professionals que requerisquen de col·legiació obligatòria**, en els tràmits que facen en l'exercici d'aquesta activitat.
- **Notaris/àries i registradors/ores de la propietat.**
- **Representants dels subjectes obligats.**

### 1.3. Si les persones no estan obligades a rebre les notificacions electròniques, poden subscriure's a aquest sistema?

Llevat que es troben en algun dels supòsits d'obligació mencionats anteriorment, **les persones físiques**, per a l'exercici dels seus drets i obligacions, **poden triar en tot moment** si es comuniquen amb les Administracions públiques a través de mitjans electrònics o no.

En el cas que ho desitgen, podran tramitar la seua subscripció a aquest servei, com també donar-se'n de baixa en qualsevol moment, a través de la nostra Seu Electrònica, tal com s'indica en l'apartat següent.

## 1.4. Subscripció



### 1.4.1. Subjectes obligats

**Per als subjectes obligats a l'ús de mitjans electrònics, no caldrà sol·licitar la subscripció.**

D'acord amb la normativa vigent, el mitjà de notificació per a aquestes persones, en relació amb tots els procediments tramitats des del Servei de Gestió Tributària (SGT) de la Diputació, serà la notificació electrònica, amb caràcter obligatori.

### 1.4.2. Persones físiques no obligades

Les persones físiques no obligades, que desitgen rebre les notificacions per mitjans electrònics, **poden sol·licitar-ho omplint el butlletí de subscripció en la nostra seu electrònica.**

Podran accedir a través de [https://www.sede.dival.es/ovc\\_suscripcion](https://www.sede.dival.es/ovc_suscripcion) , on tindran la informació disponible i l'enllaç directe per a subscriure's, o també podran accedir a través de l'Oficina Virtual del Contribuent <https://www.sede.dival.es/ovc>  i seleccionar **Subscripció o Baixa al Servei de Notificació Electrònica**, després d'identificar-se amb certificat electrònic.

## 1.5. Pràctica de les notificacions

Les notificacions electròniques del SGT de la Diputació es practican per mitjà de compareixença en la seu electrònica, mitjançant l'accés per la persona interessada o qui la represente, degudament identificades, al contingut de l'actuació administrativa corresponent.

### Cal tindre en compte el següent:

- Les notificacions per mitjans electrònics s'entendran practicades en el moment en què es produïska l'accés al seu contingut.

**Disposeu d'un termini de 10 dies naturals per a accedir al contingut i acceptar la notificació.**

- Transcorreguts els 10 dies naturals des de la posada a disposició de la notificació sense que se n'accedisca al contingut, aquesta s'entendrà rebutjada, es continuarà el procediment i es considerarà fet el tràmit, sense necessitat de publicar-ho en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

## 2. Com funciona?

### 2.1. Avisos de les notificacions electròniques


Perquè la persona destinatària de la notificació electrònica en siga coneixedora, la Diputació remetrà un avís informatiu a l'adreça de correu electrònic facilitada per aquesta, a fi d'informar-la que té una notificació en la seua electrònica de la Diputació.



#### RECORDEU

**Aquesta adreça de correu electrònic servirà únicament per a l'enviament dels avisos, però no per a la pràctica de notificacions.**

La Diputació disposa d'un servei electrònic en el qual podeu comunicar els mitjans de contacte per a rebre els avisos.

Podeu accedir-hi a través de [https://www.sede.dival.es/ovc\\_avisos](https://www.sede.dival.es/ovc_avisos), on teniu la informació disponible i l'enllaç directe per a indicar l'adreça de correu electrònic, o també podeu accedir-hi a través de l'Oficina Virtual del Contribuent <https://www.sede.dival.es/ovc>  i seleccionar **El meu compte / Les meues dades personals**, després d'identificar-vos amb el certificat electrònic.

Es mostrarà la informació de contacte, podeu omplir-la, actualitzar-la o esborrar-la i després guardar els canvis.

El correu electrònic de contacte serà on es comunicaran els avisos de posada a disposició de les notificacions.

#### Les meues dades personals

Aquestes son les dades personals que tenim registrades en la nostra base de dades.

##### Mitjans de contacte

**Telèfon :**

**Correu electrònic :**

Els mitjans de contacte han sigut confirmats.

##### Dades Identificatives

**Nom Complet :**

**DNI/NIE/NIF :**

**Adreça :**

Si les seues dades identificatives no són correctes sol·licite la seua correcció

Finalment, s'ha de tindre en compte que d'acord amb allò que s'ha establert per la llei, la falta de pràctica d'aquest avís no impedirà que la notificació siga considerada plenament vàlida i tindrà tots els efectes jurídics.

## 2.2. Com accedir a les notificacions electròniques

Des de la seu electrònica de la Diputació podreu accedir a les notificacions electròniques.

Per a consultar les notificacions és necessari tindre un certificat electrònic expedit per un prestador inclòs en la llista de confiança de persones prestadores de serveis de certificació i admés per la nostra seu.

Podeu accedir-hi a través de [https://www.sede.dival.es/ovc\\_notificaciones](https://www.sede.dival.es/ovc_notificaciones), on teniu la informació disponible i l'enllaç directe per a veure les notificacions, o també podeu accedir-hi a través de l'Oficina Virtual del Contribuent <https://www.sede.dival.es/ovc> i seleccionar **Les meues Notificacions**, després d'identificar-vos amb el certificat electrònic.

Notificacions en les quals actua en qualitat d'interessat						
Notificacions pendents		Notificacions acceptades		Notificacions rebutjades		
Expedients	Assumpte	Document	Posada a disposició	Mitjà	Data Límit	Referència
La llista no té elements						

Les notificacions estan organitzades en tres seccions:

- **Les meues notificacions pendents:** en aquesta pestanya trobareu les noves notificacions i estaran disponibles perquè les accepteu, llegiu o rebutgeu.
- **Les meues notificacions acceptades:** notificacions electròniques ja acceptades amb anterioritat, és a dir, si la persona destinatària ha accedit a la notificació i l'ha llegida correctament.
- **Les meues notificacions rebutjades:** notificacions ja rebutjades amb anterioritat, és a dir, si la persona destinatària ha decidit no llegir aquesta notificació de forma expressa o bé si ha transcorregut el termini de 10 dies naturals de validesa de les notificacions administratives que estableix la llei, sense que el/la ciutadà/ana haja llegit o rebutjat la notificació.

## 2.3. Què es necessita per a accedir a les notificacions electròniques?

### 2.3.1. Certificat/Cl@ve

Per a l'accés a la seu electrònica de la Diputació es requereix una identificació electrònica segura. Podeu accedir-hi per mitjà de l'accés directe amb un certificat electrònic o per mitjà de CL@VE (el qual permet l'accés amb un certificat electrònic, Cl@ve permanent o Cl@ve PIN/ Cl@ve ocasional).

La seu electrònica de la Diputació s'integra amb la plataforma de validació @Firma, per tant els certificats suportats són els dels proveïdors de serveis de certificació inclosos en @Firma, entre els quals es troben:

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

**És important tindre en compte que, per a l'accés a la nostra seu electrònica amb certificats de segell o de representació, s'haurà d'utilitzar sempre l'opció "Accés amb Certificat Digital" (no Cl@ve).**

Si el certificat que utilitzeu és de persona física o d'empleat públic reconegut, podeu utilitzar indistintament "l'Accés amb Certificat Digital" o "l'Accés per mitjà de Cl@ve" (seleccionant posteriorment l'opció de certificat electrònic).

### 2.3.2. Requisits lloc client

Requisits mínims:

- Per a accedir a l'Oficina Virtual de Contribuent es recomana utilitzar els següents navegadors:
  - Internet Explorer versió 11 o superior.
  - Firefox
  - Chrome

Les persones físiques no estan obligades a les notificacions electròniques, però si ho desitgen, en qualsevol moment, poden rebre les seues notificacions per mitjans electrònics. Per a això, han de sol·licitar-ho omplint el butlletí de subscripció en la nostra seu electrònica, el qual s'ha de firmar electrònicament per mitjà de l'ús d'un certificat electrònic. En aquest cas, a més dels navegadors suportats, com es necessita firmar digitalment la subscripció o baixa, és necessari disposar de:

- Versió de Java 1.8\_074 o superior.
- Autoritzar la descàrrega i execució de l'Applet de firma quan el sistema ho sol·licite (comprovar que l'antivirus o qualsevol altre programari no ho bloqueja).



### 2.3.3. Errors coneguts

És possible que si accediu per mitjà de l'ús de Cl@ve obtingueu l'error següent:

*"[66] Està intentant accedir a un servici que requereix un registre presencial o amb certificat electrònic reconegut".*

Aquest error és degut al fet que, al donar-vos d'alta en Cl@ve, ho va fer a través d'Internet sense certificat electrònic, i per això no us permet accedir a determinats servicis ni utilitzar Cl@ve Firma. Podeu consultar més informació sobre el procés d'alta en Cl@ve en:

[http://clave.gob.es/clave\\_Home/registro/Como-puedo-registrarme.html](http://clave.gob.es/clave_Home/registro/Como-puedo-registrarme.html)

Per a solucionar este problema i poder accedir amb el sistema Cl@ve als tràmits de la seu electrònica de la Diputació de València, haureu d'actualitzar el registre en Cl@ve amb l'opció d'alta amb certificat. Per a això, podeu accedir-hi a través de l'enllaç següent:

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

Seleccioneu l'opció "Registrar-se" i, posteriorment, l'opció "Renunciar i modificar dades en Cl@ve amb certificat o DNI electrònic".

Una vegada dins d'aquesta opció de registre, haureu de seleccionar "**Modificació de dades**" i, en **altres opcions**, seleccioneu "**Sol·licitar un nivell superior de seguretat**".

D'esta manera l'usuari quedarà registrat en Cl@ve amb certificat i, a partir d'ací, ja podreu utilitzar el servici de Cl@ve tant amb la seu electrònica de la Diputació com amb altres entitats.



### 3. Servei d'ajuda i suport



Per a qualsevol tipus de dubte contacteu amb el servei d'atenció al ciutadà (La Batlia Respon), en el telèfon 963 882 525 o mitjançant correu electrònic a l'adreça [labatliarespon@dival.es](mailto:labatliarespon@dival.es).

#### 3.1. Manual

Aquest manual es troba disponible i actualitzat en l'adreça següent:  
[https://www.sede.dival.es/ovc\\_notificaciones\\_manual\\_va](https://www.sede.dival.es/ovc_notificaciones_manual_va)