

## RESOLUCIÓN

### Asunto: Aprobación de la Instrucción reguladora de las notificaciones electrónicas

El desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación, especialmente en la última década, ha venido afectando profundamente a la forma y al contenido de las relaciones de la Administración con la ciudadanía y las empresas.

En este sentido, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), viene a sentar las bases de forma definitiva de la tramitación electrónica como forma habitual de gestión de los procedimientos administrativos.

Y en concreto y, respecto a la notificación administrativa como actuación que garantiza, por un lado, la eficacia del acto administrativo y, por otro, que la persona interesada tenga conocimiento del contenido de una decisión administrativa que le afecta, para que pueda defender sus derechos e intereses, garantizando el derecho a la tutela judicial efectiva, no puede escapar a esta máxima recogida en la LPACAP.

Así, la citada LPACAP, establece en su artículo 41.1 que las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el sujeto resulte obligado/a a relacionarse a través de medios electrónicos, conforme al artículo 14.2 LPACAP y respecto de las personas físicas, regula que éstas podrán elegir en todo momento si se comunican a través de medios electrónicos o no.

Siendo necesario dar cumplimiento a este mandato legal, se hace preciso dictar una Instrucción que garantice la aplicación efectiva y homogénea de la práctica de las notificaciones por medios electrónicos, que la LPACAP ha establecido como medio preferente de notificación y que se dicta en ejercicio de la potestad de autoorganización y dirección de los servicios, de modo que se adapte el referido requerimiento a las necesidades organizativas y de funcionamiento del Cabildo Insular de Tenerife, así como de sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Consorcios de conformidad con lo que, en su caso, acuerden sus órganos competentes, en virtud de su autonomía organizativa y dentro del marco normativo aplicable.

Considerando lo regulado en el artículo 18.1 c) del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en adelante ROCIT, son atribuciones de las Jefaturas de Servicio Administrativas el asesoramiento técnico-jurídico de los órganos desconcentrados del Área mediante los informes que estime necesarios, sin perjuicio de las atribuciones propias que corresponden al Secretario General del Pleno, Director de la Asesoría jurídica e Interventor General.

En el mismo sentido, corresponde a los Directores Insulares de acuerdo a lo recogido en el artículo 16.1 a) del ROCIT proponer al Consejero Insular del Área los proyectos de su competencia, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento. Por su



Documento

### Código Seguro de Verificación (CSV)

El CSV de este documento es a72bd6be-d1b8-5ff8-a638-de410246afb5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=a72bd6be-d1b8-5ff8-a638-de410246afb5>

Este documento ha sido firmado electrónicamente por BERTA MARIA PEREZ HERNANDEZ (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 26/05/2020 a las 07:40:30 (UTC) y SELLO DEL VICESECRETARIO DEL ORGANO COLEGIADO DE CONSEJO DE GOBIERNO (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 26/05/2020 a las 07:41:35 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es 0f040df1-1d65-580c-8458-0c5daf6eda2a. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=0f040df1-1d65-580c-8458-0c5daf6eda2a>



Firma



parte, la competencia para la aprobación de la citada Instrucción corresponde a la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización en ejercicio de las atribuciones recogidas en el artículo 10.1 b) del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, esto es, ejercer la iniciativa, impulso, dirección y coordinación de todos los servicios y actividades del Área.

Solicitados informes a la Asesoría jurídica y a la Vicesecretaría General se emiten sendos informes con fecha 18 de mayo y 15 de mayo respectivamente.

En cuanto a lo informado por la Asesoría jurídica, se ponen de manifiesto las siguientes consideraciones, que han sido tenidas en cuenta:

- Respecto de la práctica de las notificaciones a los empleados públicos, regulada en la instrucción décima, se pone de manifiesto que no es necesario que dicha instrucción establezca tal obligación puesto que ya es imposición legal; que la forma en la que deban relacionarse dichos empleados debe ser objeto de una regulación normativa y que la referencia a los avisos de deferencia se podría introducir en la instrucción quinta. En este sentido, se elimina la citada instrucción décima, desapareciendo por tanto también la referencia a los avisos de deferencia y se incluye en la instrucción segunda, la obligación de que las notificaciones electrónicas a los empleados públicos se regulará a través de una norma de naturaleza reglamentaria.

- En la instrucción tercera recomiendan suprimir la mención a las tres posibilidades de notificaciones electrónicas y citar únicamente aquella por la que opta el Cabildo. Al respecto, se ha procedido a modificar dicha instrucción haciendo referencia únicamente a la opción seleccionada por esta Corporación Insular.

Por su parte, desde la Vicesecretaría General se concluye, en su informe, en el siguiente sentido:

-Recomiendan que se proceda a la unificación del sistema de práctica de las notificaciones electrónicas y no electrónicas que realice el Cabildo para evitar las disparidades que pueden darse entre ambos sistemas de práctica de la notificación.

Respecto a este punto, cabe señalar que en cuanto se dispongan de los sistemas adecuadas que permitan realizar las notificaciones en papel a través de las mismas herramientas utilizadas en las notificaciones electrónicas, se procederá, no solo a su regulación sino también a la unificación de ambas prácticas de notificación que elimine las posibles disfuncionalidades que puedan ocasionarse a los servicios gestores que llevan a cabo las notificaciones.

-Igualmente, recomiendan la modificación del apartado tercero, al objeto de clarificar que las comunicaciones y/o comunicaciones a base de datos nacionales o bien a plataformas, audiencia de cuentas, ... se seguirán realizando a través de las mismas. En



Documento

### Código Seguro de Verificación (CSV)

El CSV de este documento es a72bd6be-d1b8-5ff8-a638-de410246afb5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=a72bd6be-d1b8-5ff8-a638-de410246afb5>

Este documento ha sido firmado electrónicamente por BERTA MARIA PEREZ HERNANDEZ (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 26/05/2020 a las 07:40:30 (UTC) y SELLO DEL VICESECRETARIO DEL ORGANO COLEGIADO DE CONSEJO DE GOBIERNO (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 26/05/2020 a las 07:41:35 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es 0f040df1-1d65-580c-8458-0c5daf6eda2a. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=0f040df1-1d65-580c-8458-0c5daf6eda2a>



Firma

este sentido, siguiendo dicha recomendación, se ha procedido a clarificar en la Instrucción dicho extremo.

-Por último y atendiendo a razones de seguridad jurídica y de buena regulación recomiendan abordar una revisión y refundición de la regulación vigente. A este respecto, desde la Dirección Insular de Modernización se comparte esta indicación, estando entre nuestros objetivos el de refundir en una única norma toda la prolija regulación que se ha estado aprobando a través de distintos instrumentos jurídicos.

Como consecuencia de lo expuesto, y atendiendo a las atribuciones que en materia de Administración electrónica y modernización administrativa ostenta esta Consejería Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización, en virtud de Decreto de la Presidencia de fecha 24 de julio de 2019 y en virtud de lo regulado en el artículo 10.1 b) del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que establece entre las atribuciones de los Consejeros Insulares de Área, ejercer la iniciativa, impulso, dirección y coordinación de todos los servicios y actividades del Área, **RESUELVO:**

**Primero.-** Instaurar la herramienta Notifica del Ministerio de Política Territorial y Función Pública como servicio de gestión de notificaciones que proporciona una plataforma para gestionar automáticamente todas las notificaciones y comunicaciones electrónicas que se generen por esta Corporación Insular.

**Segundo.-** Aprobar la Instrucción reguladora de las notificaciones electrónica cuyo contenido se detalla:

***“Instrucción reguladora de las notificaciones electrónicas***

---

***PRIMERA.- Ámbito objetivo y subjetivo.***

*La presente instrucción tiene por objeto el desarrollo de los términos y condiciones necesarios para regular la práctica y el acceso a las comunicaciones y notificaciones electrónicas de los procedimientos administrativos tramitados por las Entidades incluidas en su ámbito subjetivo, que deban realizarse en favor de sus interesados/as, con pleno respeto a los derechos que les asisten, y garantizando el cumplimiento de lo previsto en la LPACAP y en la normativa vigente aplicable.*

*Entenderemos por comunicación a los efectos de la presente instrucción, a diferencia de una notificación, a toda remisión de información sin relevancia jurídica a los interesados/as de un procedimiento, siendo su contenido accesible en cualquier momento y sin la posibilidad de generar acuse de recibo.*

*El ámbito subjetivo de aplicación de la presente instrucción es el Cabildo Insular de Tenerife (en adelante Cabildo), así como sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Consorcios adscritos, de conformidad con lo que, en su caso, acuerden sus órganos competentes, en virtud de su autonomía organizativa y dentro del marco normativo aplicable.*



Documento

**Código Seguro de Verificación (CSV)**

El CSV de este documento es a72bd6be-d1b8-5ff8-a638-de410246afb5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=a72bd6be-d1b8-5ff8-a638-de410246afb5>

Este documento ha sido firmado electrónicamente por BERTA MARIA PEREZ HERNANDEZ (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 26/05/2020 a las 07:40:30 (UTC) y SELLO DEL VICESECRETARIO DEL ORGANO COLEGIADO DE CONSEJO DE GOBIERNO (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 26/05/2020 a las 07:41:35 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es 0f040df1-1d65-580c-8458-0c5daf6eda2a. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=0f040df1-1d65-580c-8458-0c5daf6eda2a>



Firma

## **SEGUNDA.- Términos y condiciones homogéneos necesarios**

1. Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos, cuando el interesado/a se encuentre en alguno de los supuestos obligados a relacionarse por medios electrónicos del art. 14.2 de la Ley 39/2015, y en el resto de casos, cuando el interesado/a haya optado por esta modalidad.

Sin perjuicio del desarrollo reglamentario que corresponda, las notificaciones al personal respecto a trámites y actuaciones por su condición de empleado público, se realizarán electrónicamente, salvo aquellas que para asegurar su eficacia o inmediatez requiera realizarse por medios no electrónicos.

2. Los sujetos no obligados a relacionarse por medios electrónicos, podrán decidir y comunicar en cualquier momento, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos. Se habilitará esta posibilidad en la sede electrónica corporativa, así como en la atención presencial.

3. Aún cuando la notificación tenga que practicarse por medios electrónicos, podrá practicarse por medios no electrónicos, cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado del Cabildo.

4. En ningún caso, se efectuará por medios electrónicos las siguientes notificaciones:

a. Cuando el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión a formato electrónico.

b. Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.

5. En los casos en los que se practique una misma notificación por más de un medio, y a efectos de plazos de tramitación, se considerará efectiva, tomando la fecha de práctica de la misma, aquella que se produjera con anterioridad.

6. En los supuestos en los que se estime necesaria la remisión a los interesados/as de información sin relevancia jurídica, durante la tramitación de un procedimiento administrativo, se podrá hacer uso de la posibilidad de envío de comunicaciones electrónicas, empleando las mismas herramientas y/o plataformas que se establecen en la presente para las notificaciones electrónicas.

## **TERCERA.- Herramientas y/o Plataforma para la práctica de las notificaciones y comunicaciones electrónicas.**

1. Para la práctica de las notificaciones electrónicas de los actos administrativos dictados por el Cabildo, así como de las comunicaciones electrónicas que se estimen oportunas, se opta por el Servicio de Gestión de Notificaciones - Notifica - al proporcionar una plataforma común para gestionar automáticamente todas las notificaciones y comunicaciones que se generan en las administraciones públicas, de forma que lleguen a su destino de la manera más eficiente y económica posible.

2. Esta plataforma permite que la entrega de dichas notificaciones/comunicaciones pueda realizarse por varias vías, en función de las condiciones establecidas por el destinatario para su relación con la Administración, optando el Cabildo por la comparecencia de los interesados/as o sus representantes en la Carpeta Ciudadana de la sede electrónica del Punto de Acceso



Documento

### **Código Seguro de Verificación (CSV)**

El CSV de este documento es a72bd6be-d1b8-5ff8-a638-de410246afb5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=a72bd6be-d1b8-5ff8-a638-de410246afb5>

Este documento ha sido firmado electrónicamente por BERTA MARIA PEREZ HERNANDEZ (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 26/05/2020 a las 07:40:30 (UTC) y SELLO DEL VICESECRETARIO DEL ORGANO COLEGIADO DE CONSEJO DE GOBIERNO (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 26/05/2020 a las 07:41:35 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es 0f040df1-1d65-580c-8458-0c5daf6eda2a. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=0f040df1-1d65-580c-8458-0c5daf6eda2a>



Firma



General, de la Administración General del Estado (AGE), disponible en la dirección: <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>, y regulada en la Orden HAP/1949/2014, de 13 de octubre, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

3. La remisión de información, comunicaciones y notificaciones a bases de datos nacionales, como la de subvenciones, o bien a plataformas como la de contratación, Audiencia de cuentas, así como cualquier otro sistema habilitado al efecto, se seguirá realizando a través de dichos canales.

3. Cualquier procedimiento administrativo en el que se requiera la práctica de notificaciones electrónicas, deberá estar dado de alta previamente en la Base de Datos de Procedimientos corporativa (BDP), de manera que también estará dado de alta de forma automática, en el Sistema de Información Administrativa (SIA), y se le habrá asignado un Código SIA único, que formará parte de la notificación e identificará el procedimiento al que está asociada.

4. Con carácter general, las notificaciones y comunicaciones electrónicas se crearán y se enviarán para la puesta a disposición de los interesados/as o sus representantes, desde el Gestor de Expedientes Corporativo, a través del Servicio compartido de gestión de Notificaciones- Notifica-.

No obstante ello, mientras no sea posible lo anterior, por no estar incluida la tramitación electrónica de ese concreto procedimiento administrativo, a través del gestor de expedientes, con carácter excepcional, se utilizará la Aplicación Web de Notifica, cuyo acceso se realiza desde el Portal de las Entidades Locales, disponible en la dirección: <https://ssweb.seap.minhap.es/portaleELL/>.

En ambos supuestos, los documentos administrativos sujetos a notificación electrónica no requieren del previo registro electrónico de salida a través del Registro electrónico corporativo (GEISER).

#### **CUARTA.- Adaptaciones en los procedimientos administrativos.**

1. En los procedimientos iniciados a instancia de parte, en los que el interesado/a sea una persona física, el formulario de solicitud incluirá la posibilidad de que se opte por la notificación en papel (a través de correo postal) o por la notificación por medios electrónicos.

2. En aquellos procedimientos en los que el interesado/a sea uno de los obligados del artículo 14.2 LPACAP, la obligación de que las notificaciones se realice por medios electrónicos se informará a modo de recordatorio en la sede electrónica del Cabildo.

#### **QUINTA.- Avisos de notificación.**

1. Los avisos a los interesados/as o sus representantes, informando exclusivamente de la disponibilidad de una notificación electrónica pendiente de comparecencia, se remitirán por correo electrónico, desde el sistema asociado a la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General, de forma automática y en los siguientes momentos:

- a. Inmediatamente después de la puesta a disposición, indicando que tiene una notificación pendiente de comparecencia.
- b. Cuando la misma esté próxima a expirar, indicando que el plazo de validez de la puesta a disposición está próximo a finalizar.



Documento

#### **Código Seguro de Verificación (CSV)**

El CSV de este documento es a72bd6be-d1b8-5ff8-a638-de410246afb5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=a72bd6be-d1b8-5ff8-a638-de410246afb5>

Este documento ha sido firmado electrónicamente por BERTA MARIA PEREZ HERNANDEZ (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 26/05/2020 a las 07:40:30 (UTC) y SELLO DEL VICESECRETARIO DEL ORGANO COLEGIADO DE CONSEJO DE GOBIERNO (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 26/05/2020 a las 07:41:35 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es 0f040df1-1d65-580c-8458-0c5daf6eda2a. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=0f040df1-1d65-580c-8458-0c5daf6eda2a>



Firma



2. La dirección de correo electrónico del interesado/a para el envío de estos avisos se deberá obtener:

a. Preferentemente, de los formularios asociados al procedimiento administrativo. En este sentido, en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado/a, los formularios deberán incluir un campo que permita a los interesados/as indicar su dirección de correo electrónico preferente para la recepción de sus avisos de notificación.

b. En los procedimientos iniciados de oficio, si no es posible disponer de una dirección de correo electrónico válida, en la primera notificación que se realice al interesado/a, se le solicitará, que para hacer posible la remisión de los avisos de notificación, es necesario que aporte para el procedimiento indicado una dirección de correo electrónico en donde prefiera recibirlos.

En este sentido, se le informará al interesado/a en la primera notificación que se practique que, la remisión del correo electrónico a los efectos de que se les pueda avisar de las sucesivas puestas a disposición de notificaciones que se practiquen por esta Corporación Insular, nos la puede hacer llegar o bien a través de la solicitud general disponible en la sede electrónica del Cabildo o en el documento que el interesado/a remita al Cabildo como consecuencia de un requerimiento por nuestra parte.

3. Los avisos de notificación a los empleados públicos de las entidades que conforman el ámbito subjetivo de la presente instrucción se realizará a través de la dirección de correo electrónico corporativa.

#### **SEXTA.- Acceso a la notificación.**

1. El acceso a una notificación electrónica por el interesado/a, o por su representante, se realizará a través de su comparecencia en la Carpeta Ciudadana, de la sede electrónica del Punto de Acceso General, en la dirección: <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>, siendo necesaria su identificación previa, a través de alguno de los métodos disponibles en el plataforma CI@ve (<https://clave.gob.es/>):

- CI@ve Permanente,
- CI@ve PIN o
- Certificado electrónico

Recomendándose el uso del primero de los sistemas de identificación, ya que permite un acceso más sencillo.

2. Con carácter previo a que el interesado/a o su representante acceda al contenido de la notificación, se le informará con carácter descriptivo sobre los siguientes aspectos:

- a. Asunto.
- b. Datos del órgano emisor.
- c. Si la persona es titular o interesado en la notificación.
- d. Fecha de la puesta a disposición.
- e. Identificador de la notificación.

3. Junto con la información anterior, se mostrarán dos botones con acciones alternativas: «Firmar» o «Rechazar». La aceptación expresa de la notificación se realizará, por la persona interesada o su representante, pulsando el botón «Firmar», lo que hace efectivo el acceso a su contenido. Si opta por rechazar, deberá pulsar el botón «Rechazar».



Documento

#### **Código Seguro de Verificación (CSV)**

El CSV de este documento es a72bd6be-d1b8-5ff8-a638-de410246afb5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=a72bd6be-d1b8-5ff8-a638-de410246afb5>

Este documento ha sido firmado electrónicamente por BERTA MARIA PEREZ HERNANDEZ (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 26/05/2020 a las 07:40:30 (UTC) y SELLO DEL VICESECRETARIO DEL ORGANICO COLEGIADO DE CONSEJO DE GOBIERNO (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 26/05/2020 a las 07:41:35 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es 0f040df1-1d65-580c-8458-0c5daf6eda2a. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=0f040df1-1d65-580c-8458-0c5daf6eda2a>



Firma



4. Una vez puesta a disposición de los interesados/as la notificación electrónica, si no accedieran a su contenido en un plazo de (10) DIEZ DÍAS NATURALES, que empezará a contar, a partir del día siguiente de su puesta a disposición, y finalizará al décimo día, que llamaremos de "Caducidad", a las 23:59:59.

A las 00:00:00 del día siguiente, la notificación ya habrá expirado y se entenderá rechazada.

5. Los efectos de la notificación electrónica se producirán en el momento de acceso por comparecencia al contenido del acto notificado o tras su rechazo.

En ambos supuestos el acto de notificación se entenderá efectuado pudiéndose continuar la tramitación del procedimiento administrativo.

#### **SEPTIMA.- Seguimiento de las notificaciones**

1. El órgano, servicio y/o unidad con competencia en la tramitación del procedimiento administrativo, en el que se haya iniciado la práctica de una notificación electrónica, tendrá la responsabilidad en su seguimiento y en su efecto.

2. Una notificación electrónica se encontrará en alguno de los siguientes estados:

a. Pendiente de comparecencia: es el estado inicial, cuando la misma es emitida y puesta a disposición en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General.

b. Notificada/Aceptada: cuando la persona destinataria accede al contenido de la notificación, quedando constancia de la fecha y hora en la que se produjo.

c. Rehusada/Rechazada: cuando la persona destinataria:

i. Rechace expresamente la notificación, quedando constancia de la fecha y hora en que se produjo dicho rechazo.

ii. Haya transcurrido el plazo de validez de la notificación sin acceder a su contenido.

d. Expirada/Caducadas: cuando la notificación tenga por destinataria una persona no obligada a relacionarse por medios electrónicos, o que no haya elegido voluntariamente este medio, y haya transcurrido el plazo de validez de la notificación sin acceder a la misma.

#### **OCTAVA.- Acreditación de las notificaciones efectuadas.**

1. El sistema de notificaciones mediante comparecencia en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General, generará un documento acreditativo de la recepción, rechazo expreso, o superación del plazo de validez de la notificación sin que se haya producido el acceso a la notificación, que incluirá un Código Seguro de Verificación (CSV) para la comprobación de su autenticidad a través de la sede electrónica del Punto de Acceso General en: <http://administracion.gob.es/PAG/cotejoCSV>.

2. Este documento acreditativo contendrá y acreditará la siguiente información:

a. Datos de identificación de la persona que comparece.

b. Datos del órgano emisor.

c. Fecha y hora del evento (rechazo, acceso, etc..).

d. Fecha y hora de la puesta a disposición de la notificación.

e. Asunto notificado.

f. Nº de registro e Id de la notificación.



Documento

#### **Código Seguro de Verificación (CSV)**

El CSV de este documento es a72bd6be-d1b8-5ff8-a638-de410246afb5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=a72bd6be-d1b8-5ff8-a638-de410246afb5>

Este documento ha sido firmado electrónicamente por BERTA MARIA PEREZ HERNANDEZ (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 26/05/2020 a las 07:40:30 (UTC) y SELLO DEL VICESECRETARIO DEL ORGANICO COLEGIADO DE CONSEJO DE GOBIERNO (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 26/05/2020 a las 07:41:35 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es 0f040df1-1d65-580c-8458-0c5daf6eda2a. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=0f040df1-1d65-580c-8458-0c5daf6eda2a>



Firma



3. Este documento acreditativo, cuando se genera para los interesados/as, o su representante, recibe el nombre de «Acuse de Recibo», y podrá ser accedido y descargado por los mismos a través de la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General.

4. El documento acreditativo, cuando se genera para la Administración que ha practicado la notificación, recibe el nombre de «Certificación», y podrá ser accedido por los empleados públicos con los permisos correspondientes, a través del Gestor de Expedientes, cuando hayan usado esta herramienta para la emisión de la notificación, o en su defecto, a través de la Aplicación Web de Notifica.

#### **NOVENA.- Conservación y seguridad**

1. Las notificaciones electrónicas practicadas a través de la Carpeta Ciudadana de la sede electrónica del Punto de Acceso General, de la Administración General del Estado (AGE), permanecerán en todo momento disponibles para su consulta por sus interesados/as; es decir, no se eliminan de la misma, siendo el contenido del acto notificado solamente accesible en los casos en los que se hubiese accedido a él en el plazo de validez de 10 días.

2. Los documentos acreditativos para la Administración de las notificaciones practicadas (Certificaciones), deberán ser incorporados a los correspondientes expedientes del siguiente modo:

a. Cuando las notificaciones se hayan practicado desde el Gestor de Expedientes, la incorporación será automática.

b. Cuando la notificación se haya practicado desde la Aplicación Web de Notifica, el servicio gestor deberá realizar la incorporación manual de la misma.

3. La responsabilidad de la conservación, soporte y seguridad técnica de los servicios y datos asociados a la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General y al sistema Notifica, corresponden a la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial. La conservación, soporte y seguridad técnica de los documentos que queden almacenados en el Gestor de Expedientes Corporativo será responsabilidad del órgano competente en materia de administración electrónica y modernización administrativa.

4. El órgano, servicio y/o unidad con competencia en la práctica de notificaciones, deberá adoptar las medidas necesarias para la protección de los datos personales que consten en el acto de notificación en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un interesado/a. En la sección "Protección de datos de carácter personal" de la Intranet del Cabildo, se encuentra el documento "Instrucción sobre el tratamiento y uso de datos personales en notificaciones y publicaciones de actos administrativos", que recoge las pautas establecidas por el Delegado de Protección de Datos del Cabildo en este sentido.

**Tercero.-** La presente Instrucción surtirá efectos a partir del día 1 de junio de 2020.



Documento

#### **Código Seguro de Verificación (CSV)**

El CSV de este documento es a72bd6be-d1b8-5ff8-a638-de410246afb5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=a72bd6be-d1b8-5ff8-a638-de410246afb5>

Este documento ha sido firmado electrónicamente por BERTA MARIA PEREZ HERNANDEZ (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 26/05/2020 a las 07:40:30 (UTC) y SELLO DEL VICESECRETARIO DEL ORGANO COLEGIADO DE CONSEJO DE GOBIERNO (CABILDO INSULAR DE TENERIFE) el día 26/05/2020 a las 07:41:35 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es 0f040df1-1d65-580c-8458-0c5daf6eda2a. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:

<https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=0f040df1-1d65-580c-8458-0c5daf6eda2a>



Firma