

Interreg



Cofinanciado por
la Unión Europea

España – Portugal



**IBERUS
SMART**



**Ayuntamiento
Ponferrada**

Herramientas habilitantes y notificaciones electrónicas

Interreg



Cofinanciado por
la Unión Europea

España – Portugal



**IBERUS
SMART**



**Ayuntamiento
Ponferrada**

Funcionarios habilitados: marco normativo y funciones

La figura del funcionario habilitado según la Ley 39/2015

El artículo 12 de la Ley 39/2015 introduce la figura de los **funcionarios públicos habilitados**, que cumplen un papel clave para garantizar la inclusión digital.

Las funciones concretas de estos funcionarios son:

- **Identificación y autenticación** de los interesados en el procedimiento administrativo.
- **Firma por sustitución** cuando el interesado no dispone de medios de firma electrónica.
- **Digitalización de documentos** presentados en soporte papel, dando fe de su equivalencia.
- **Asistencia al ciudadano en la utilización de medios electrónicos**, especialmente en la tramitación de procedimientos electrónicos complejos.

La existencia de estos funcionarios es particularmente relevante para luchar contra la brecha digital que todavía persiste en determinados colectivos como personas mayores, habitantes de zonas rurales o ciudadanos con escasa competencia digital.

Registro y control de los funcionarios habilitados

Cada Administración debe mantener un **registro actualizado de los funcionarios habilitados**, en el que consten:

- Datos personales y puesto.
- Fecha de habilitación.
- Ámbito de actuación.
- Vigencia de la habilitación y auditorías internas de control.

En muchos casos, las diputaciones provinciales prestan apoyo a los municipios pequeños mediante acuerdos de asistencia, aportando recursos tecnológicos, formación y asesoramiento jurídico.

Algunos datos sobre los funcionarios habilitados

La parte buena.... Según datos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (2023):

- Más de 30.000 funcionarios habilitados registrados en España.
- El 65% de los municipios de menos de 5.000 habitantes utilizan funcionarios habilitados para facilitar la tramitación.
- Se han atendido más de 10 millones de actuaciones presenciales con asistencia de funcionarios habilitados en los últimos 5 años.

La parte mala....: HAY 8.393 puestos reservados obligatoriamente para este colectivo en la comunidad de Castilla y León, según el Registro Integrado de la Administración Local con habilitación nacional

De esos puestos, **4.316** están actualmente vacantes, lo que indica un nivel de cobertura cercano al 51 % .

¿Qué está pasando?

Según un estudio de la FEMP

- Falta de personal suficiente, especialmente en municipios rurales.
- Dudas sobre el ámbito exacto de responsabilidad del funcionario habilitado.
- Necesidad de formación continua en normativa y herramientas tecnológicas.
- Adaptación de los sistemas informáticos municipales a los requisitos de interoperabilidad y seguridad.

Y en los ayuntamientos mediano y grandes

Solo están cubiertas un 65% de los puestos de registro (no habilitados) y no se ha logrado incentivar adecuadamente a los funcionarios para que asuman estas tareas....

¿Qué está pasando?

Según un estudio de la FEMP

- Falta de personal suficiente, especialmente en municipios rurales.
- Dudas sobre el ámbito exacto de responsabilidad del funcionario habilitado.
- Necesidad de formación continua en normativa y herramientas tecnológicas.

Interreg



Cofinanciado por
la Unión Europea

España – Portugal



**IBERUS
SMART**



**Ayuntamiento
Ponferrada**

Notificaciones electrónicas: normativa, procedimiento y canales

La notificación electrónica como norma general

El artículo 41 de la Ley 39/2015 establece que:
La notificación electrónica es el **medio preferente**.

Es obligatoria para:

- Personas jurídicas.
- Profesionales colegiados.
- Representantes de personas obligadas.
- Entidades sin personalidad jurídica.

Para los ciudadanos particulares, **es voluntaria salvo que lo soliciten o autoricen**.
Las notificaciones electrónicas ofrecen grandes ventajas: inmediatez, reducción de costes, trazabilidad absoluta y seguridad jurídica reforzada

Cómo funciona la notificación electrónica

Acceso mediante sistemas seguros de identificación (Cl@ve, certificados, etc.).

Constancia de la puesta a disposición (generalmente genera una diligencia)

Registro de fecha de acceso o de rechazo. (Sistema con garantías técnicas y evidencias de generación)

Se envía el correo (y SMS en algunos casos) con el aviso de notificación **NO SE DEBE ENVIAR LA NOTIFICACIÓN**, se realiza en Sede Electrónica

Plazo de **diez días naturales para considerarse notificada** si no se accede, si se accede, si se rechaza, si se acepta y no se lee.... Siempre 10 días

Algunas cifras

En 2023 se superaron los 300 millones de notificaciones electrónicas emitidas por administraciones públicas.

DEHú gestionó más de 1.200 organismos emisores.

Notific@ es usado por prácticamente la totalidad de los ministerios, CCAA y diputaciones.

El crecimiento medio interanual de uso en municipios ha sido del 18% en los últimos 3 años.

Y más cifras

Caso de uso. Ayuntamiento de entre 500 y 1000 habitantes: plantilla muy reducida (alcalde, secretario-interventor, personal administrativo, operarios municipales) y competencias bastante limitadas.

Su actividad administrativa típica:

- Padrón de habitantes.
- Gestión de tributos municipales (IBI, IVTM, tasas).
- Urbanismo (licencias de obra menor, algunas licencias de actividad).
- Subvenciones municipales (propias o gestionadas de otras administraciones).
- Recursos humanos (nóminas, contratos laborales, seguros sociales).
- Contratación pública (pequeños contratos menores principalmente).
- Multas de tráfico

Y más cifras

Tipo de procedimiento	Volumen estimado anual de notificaciones
Padrón / certificados de empadronamiento	200 - 400
Tributos municipales (liquidaciones, apremios, notificaciones de embargo, etc.)	500 - 1600
Licencias urbanísticas	40 - 160
Subvenciones	Muy variable - sin datos
Recursos humanos (empleados municipales)	50 - 100
Contratación pública	20-50
Multas / tráfico (si tienen policía local) después lo vemos
Otros procedimientos (informes, autorizaciones, comunicaciones varias)	100 - 350

Y más cifras

Concepto	Notificación en papel	Notificación electrónica
Coste medio unitario	3,50 € - 7,50 €	0,03 € - 0,50 €
Ahorro medio por notificación	3,00 € - 7,00 €	

En 2024, la Policía Local de Burgos tramitó más de 50 000 denuncias de tráfico en la ciudad (fuente CADENA SER), en 2025 se estiman unas 57.000 denuncias

Madrid: 2 790 895 (2024)

Málaga: 331.520 (2024)

Interreg



Cofinanciado por
la Unión Europea

España – Portugal



**IBERUS
SMART**



**Ayuntamiento
Ponferrada**

Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ)

¿Qué es la DEHú?

La **Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú)** es un servicio de notificaciones electrónicas centralizado que permite a las administraciones públicas poner a disposición de los ciudadanos y empresas sus notificaciones de manera telemática, a través de un único buzón digital común.

Se trata de un sistema gestionado por la **Administración General del Estado (AGE)**, a través de la **Secretaría General de Administración Digital (SGAD)** y la **Gerencia de Informática de la Seguridad Social (GISS)**, que viene a evolucionar y ampliar el anterior sistema de notificaciones DEH.

Ventajas de la DEHú

- Centralizar la consulta de notificaciones de todas las Administraciones.
- Facilitar el acceso a ciudadanos y empresas.
- Eliminar la dispersión de sistemas de notificación.
- Mejorar la transparencia, trazabilidad y seguridad.
- Reducir los costes de notificación.
- Cumplir con la interoperabilidad normativa nacional y europea.
- No requiere un alta previa por parte de los ciudadanos o de las administraciones

Ventajas de la DEHú

Para las administraciones públicas:

- Disponibilidad de la notificación
- Plazos legales de puesta a disposición
- Cómputo de notificación (acceso o rechazo)
- Generación de acuses de recibo electrónicos
- Trazabilidad completa

Para los ciudadanos y empresas:

- Acceden a un único buzón para todas sus notificaciones, independientemente de la administración emisora.
- Pueden gestionar apoderamientos y representaciones.
- Reciben avisos de existencia de nuevas notificaciones (email, SMS, app móvil).
- Las notificaciones tienen plena validez jurídica.

Interreg



Cofinanciado por
la Unión Europea

España – Portugal



**IBERUS
SMART**



**Ayuntamiento
Ponferrada**

Registro electrónico

Registro electrónico

El **registro electrónico** es uno de los elementos fundamentales en cualquier administración pública digitalizada.

Permite que los ciudadanos, empresas y otras administraciones puedan presentar documentos y solicitudes de forma telemática, sin necesidad de acudir presencialmente a las oficinas. No es simplemente un buzón digital (o el sello de entrada/salida que se pone a un documento), sino un sistema complejo, regulado legalmente, seguro, interoperable y trazable.

- Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículos 14, 16 y siguientes).
- Real Decreto 203/2021, que desarrolla el funcionamiento de las sedes electrónicas y de los registros electrónicos.
- Normativa sobre seguridad de la información (ENS) e interoperabilidad (ENI).

Registro electrónico: ¿Qué hace un registro electrónico?

Cuando un ciudadano presenta una solicitud, instancia o comunicación por vía telemática, el registro electrónico cumple varias funciones esenciales:
Identifica al presentador: exige autenticación digital (normalmente certificado electrónico, DNle o Cl@ve).

- Sella el tiempo de presentación: emite un justificante con la fecha y hora exacta de entrada (fecha oficial de efectos jurídicos).
- Asigna un número de registro: cada presentación queda identificada de forma única.
- Genera acuse de recibo: el ciudadano puede guardar este justificante como prueba.
- Distribuye internamente la documentación: remite el expediente al departamento competente.
- Interopera con otros registros: puede enviar o recibir documentación a través de plataformas de intercambio (por ejemplo, SIR).

Registro electrónico: Componentes técnicos

Implica varios subsistemas trabajando coordinadamente:

- Sede electrónica: punto de acceso web, seguro y autenticado.
- Sistema de autenticación: habitualmente conectado a la plataforma Cl@ve.
- Sistema de firma electrónica: para firmar documentos (firma del ciudadano) y sellar los registros (firma de la administración).
- Sellado de tiempo: para garantizar la fecha y hora oficial de presentación.
- Gestor de asientos registrales: base de datos de todos los asientos de entrada y salida.
- Interoperabilidad registral: conexión a plataformas como SIR (Sistema de Interconexión de Registros), DIR3 (directorío común de unidades administrativas), y Notific@.
- Sistema de archivo electrónico: conservación segura a largo plazo de los asientos y los documentos presentados.
- Medidas de seguridad: cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

Registro electrónico:

En 2023, el conjunto de registros electrónicos superó los 600 millones de asientos en España.

El 80% de los ayuntamientos mayores de 5.000 habitantes tienen registro electrónico plenamente operativo.

Las diputaciones provinciales prestan soporte tecnológico a más de 3.500 municipios.

Sistema de Registro Único Castilla y León

SIRCYL (Sistema de Registro Único Autonómico) incluye todas las oficinas de asistencia, permitiendo digitalizar presentaciones en papel y comunicar con otras administraciones de forma automática y está **implantado en la totalidad de las oficinas de asistencia autonómicas y locales**, funcionando desde su certificación en el sistema nacional SIR

- Sustituyó en 2017 al antiguo REUN
- Tiene una cobertura de más de **300 oficinas y 500 usuarios de registro**
- **100 % de las oficinas de asistencia de Castilla y León están integradas en SIRCYL.**
- El sistema procesa registros que incluyen **asientos enviados internamente (DI) y asientos intercambiados entre administraciones (IR)**