



COMUNICACIONES E INICIATIVAS

HOJAS DE SUGERENCIA

2

COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES POR CORREO CERTIFICADO

48.59

En el Boletín mensual de la Secretaría General Técnica de la Presidencia del Gobierno, DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, y en su primer número, el Profesor don Laureano López Rodó, en su artículo «La reforma administrativa en España», 35.047(46), nos dice: «Consiste, ante todo, en incrementar su eficacia» y «Por ejemplo, ha de intentar la simplificación del sistema de correspondencia entre los distintos Departamentos y secciones. El papeleo ha de ser reducido al mínimo» (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA núm. 1, pág. 8).

En el número 3, don Félix de León desarrolla su artículo «La desconcentración administrativa y las resistencias que debe vencer», 35.072.1, sobre: a) La rutina; b) Desconfianza en la capacitación del inferior, y e) Temor a la pérdida de emolumentos (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA núm. 3, pág. 39).

En el número 5, y bajo el título «Los funcionarios frente a su función» 35.08, se nos habla del «8. Costo del servicio» (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA número 5, pág. 62).

También en el mismo número 5, y bajo el título «La reforma administrativa en el mundo», 35.047(100), y con el subtítulo «La dignidad del funcionario». 35.08(45), se nos dice: «... el buen pastor debe esquivar a sus ovejas, pero no devorarlas» (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA núm. 5, pág. 72).

En el número 6 don Manuel Ballbé Pruné desarrolla su comentario sobre «El proyecto de Ley de Procedimiento administrativo», 35.077:35.047(46), donde nos dice: «Con ello se descarga de trabajo a los órganos inferiores y, muy especialmente, a los Ayuntamientos, utilizados por casi toda la Administración como agentes de notificaciones» (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA núm. 6, pág. 26).

En el número 8-9, al transcribir algunos párrafos del discurso pronunciado por don Laureano López Rodó en el artículo «Directrices de la Ley de Procedimiento administrativo», 35.077.3(46), al hablar de B) Simplificación de trámites,

nos dice: «Las comunicaciones y notificaciones serán cursadas directamente a los interesados (art. 78)», amén del reajuste de una serie de servicios (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA núm. 8-9, pág. 19).

En el número 14 don José Luis González Berenguer, en su trabajo «La Ley de Procedimiento administrativo y su aplicación por las Corporaciones locales». 35.077:352(46), estudia las normas que afectan al mundo local como engranaje de la vida del Estado en relación a las normas reguladoras de las comunicaciones y notificaciones (art. 73-2, 80-1 y 66-3) (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA número 14, págs. 36 y 37).

Con anterioridad a la Ley de Procedimiento administrativo, de 17 de julio de 1958, algún Ayuntamiento, para el servicio de reparto de comunicaciones, notificaciones y correspondencia del propio Ayuntamiento, así como procedentes de: 1. Ministerios; 2. Delegaciones Provinciales de los Ministerios; 3. Administraciones Provinciales; 4. Gobiernos Civiles; 5. Delegaciones de Hacienda; 6. Cajas de Recluta; 7. Unidades de los tres Ejércitos; 8. Jefaturas de Industria; 9. de Obras Públicas; 10. del Patrimonio Forestal; 11. Confederaciones Hidrográficas; 12. del Servicio Nacional del Trigo; 13. de las Delegaciones del Trabajo; 14. de Delegaciones de Enseñanza; 15. del Servicio del Catastro; 16. de Sanidad; 18. de Ganadería; 19. de Estadística; 20. de Abastos; 21. de Policía; 22. Ayuntamientos (traslado de acuerdos, comunicaciones y citaciones); 23. Gobiernos Civiles y Jefaturas de Obras Públicas (entrega del duplicado de papel de pago de multas); 24. Registros de la Propiedad; 25. Organismos de todas clases y denominaciones, etc., se reciben diariamente en cantidades ingentes y que en junto representa aproximadamente *un millón* de cumplimentaciones anuales; se consideró necesario organizar este servicio tan sobrecargado al ser utilizado el Ayuntamiento por casi toda la Administración como agente de notificaciones.

Para ello fué preciso: 1. Organizar la recepción del ingente volumen de notificaciones y comunicaciones a cumplimentar; 2. Crear un cuerpo de funcionarios municipales dedicados exclusivamente al reparto cumplimentación; 3. Subdividir la ciudad en los doce distritos municipales; 4. Subdividir cada distrito en zonas de reparto, destinando un funcionario para cada una de las cincuenta zonas que representa el perímetro del término municipal; 5. Crear un cuerpo de inspectores para vencer la resistencia a la firma de duplicados y para subsanar las deficiencias en las señas de los destinatarios por cambios de domicilio u otras causas; 6. Organizar un servicio motorizado para la cumplimentación, por diligencia especial con testigos, para los destinatarios que ponen reparos o se niegan a firmar el acuse de recibo, etc.; 7. Entrega del duplicado firmado, que ha de ser devuelto a origen; 8. Rellenar el oficio impreso de remisión del duplicado de la notificación o comprobante de entrega, cuando no hay duplicado; 9. Firma del oficio de remisión; 10. Registro de salida,

11. Confección del sobre dirigido al Organismo que remitió los documentos a cumplimentar, y 12. Remisión a Correos.

En virtud de la promulgación de la Ley de 17 de julio de 1958 hubo necesidad de prevenir la consignación presupuestaria en cuantía suficiente para atender el franqueo en sellos de Correos de las comunicaciones y notificaciones de acuerdos del propio Ayuntamiento, en relación al artículo 80 de la Ley de 17 de julio de 1958 y Orden del Ministerio de la Gobernación de 20 de octubre del propio año. El excelentísimo señor Alcalde y la Corporación así lo entendieron y se aprobó la consignación necesaria.

A partir de 1 de enero de 1959 se puso en marcha el procedimiento de notificaciones por correo certificado de los acuerdos y comunicaciones del propio Ayuntamiento, dentro y fuera de la ciudad *con óptimo resultado*, ya que las devoluciones por resistencia a la firma del acuse de recibo del «certificado» representa aproximadamente el 1 por 1.000 y por traslados de domicilio u otras causas alcanza el 6,63 por 100, correspondiendo el 5,51 por 100 a infracciones de circulación de residentes fuera de la ciudad y el 1,12 por 100 por cambios de domicilio u otras causas.

Para facilitar la efectividad de la notificación de algunos «acuerdos» se han editado impresos (modelos 8, 9 y 10) con taladro en tres de sus lados, sin necesidad de utilizar sobres, y según la Orden del Ministerio de la Gobernación de 20 de octubre de 1958 pueden entregarse a Correos cerrados, lo que facilita la labor de preparación. No se ha utilizado el sistema de grapa de las máquinas de coser «Casco» para poder mantener la inviolabilidad de la correspondencia.

Los duplicados de los impresos de entrega a Correos de los certificados, debidamente numerados y sellados con el fechador de la oficina municipal de correos, se adhieren con goma (no con grapa) al duplicado de cada notificación, y se devuelven a los negociados remitentes, para su archivo en cada uno de los expedientes respectivos, dando constancia oficial de su trámite de notificación por correo certificado (mod. 11).

En los sobres de notificación certificados que devuelve la Administración de Correos por «no dar razón» del interesado u otras causas se registra esta observación como nota marginal en el respectivo asiento del libro de registro de salida de notificaciones por correo y se devuelve al negociado remitente, a sus efectos.

Con todo ello se ha conseguido casi eliminar la resistencia de los destinatarios a la firma de los duplicados de notificación de acuerdos y, en su consecuencia, se ha podido reducir a una cuarta parte el número de inspectores para vencer la resistencia de los destinatarios, y que han sido destinados a otros menesteres.

Cuando a primeros de enero de 1959 se organizó la tramitación de notificaciones por correo certificado, este Ayuntamiento dió las órdenes oportunas

para suspender totalmente la remesa de comunicaciones y notificaciones a los señores Alcaldes de otras poblaciones para su cumplimentación y hacerlo directamente por correo certificado desde el Registro General, que es quien cuida del servicio de reparto, para secundar a la organización establecida por la Ley de 17 de julio de 1958 para la tramitación de notificaciones, de acuerdo con cuanto está ordenado.

De las notificaciones existentes y procedentes de los diversos Organismos del resto de España que normalmente remitían y siguen remitiendo las notificaciones para su cumplimentación se les cumplimentaba al hacer la devolución de los duplicados cumplimentados, se les suplicaba que en lo sucesivo se sirvieran adaptarse, *en lo posible*, a lo dispuesto en relación a la notificación directa a los interesados. Para ello se estableció un fichero, en el que constan el número de avisos súplica que se mandaron a cada uno de los Organismos y cuando llegaban estos avisos súplica a un número determinado se les devolvía sin su cumplimentación, pero siempre con varios avisos previos, que se acompañaban junto con los duplicados cumplimentados (mod. 12).

Para este Ayuntamiento el número de comunicaciones y notificaciones diarias *representa la cifra de unos dos mil ochocientos servicios de reparto diario* pero si de ello se deducen unos cuatrocientos diarios que se tramitan por correo certificado quedan dos mil cuatrocientos, también diarios, a cumplimentar, con la esperanza de su reducción a las necesidades del propio Ayuntamiento, en virtud de la Ley de Procedimiento administrativo, de 17 de julio de 1958, y Orden del Ministerio de la Gobernación de 20 de octubre de 1958, pero..., en virtud de la Circular de la Dirección General de Administración Local de 21 de marzo de 1959 y «en tanto no se habiliten los procedimientos convenientes para realizar las notificaciones de modo distinto al tradicional de nuestra Administración por medio de agentes, las Corporaciones locales vendrán obligadas a efectuar todas aquellas que les remitan otros Organismos oficiales para residentes en los respectivos Municipios, *sin perjuicio de que tales notificaciones se restrinjan en cuanto sea posible por los Organismos oficiales de que dimanen*», y nuevamente llueve la recepción de comunicaciones de otras poblaciones para su cumplimentación.

Desde luego, es indispensable el estudio de procedimiento para arbitrar fondos para el franqueo de las notificaciones por correo certificado, máxime teniendo en cuenta las nuevas tarifas de correos entradas en vigor el día 11 de mayo de 1959 y teniendo en cuenta está en estudio un anteproyecto del nuevo Código de Circulación, según N. de la R. al pie de la Sugerencia número 2.0003. de don Faustino Gudín García y don Santiago Pentanes Baena (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA núm. 6, págs. 78-80), precisamente premiada (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA núm. 13, pág. 83), podría estudiarse incorporar en el anteproyecto del nuevo Código de la Circulación el pago de las sanciones que se acostumbra a pagar con «papel de pagos» más una cantidad en efectivo metálico. Por

ejemplo: Cinco pesetas para cubrir gastos de tramitación, ya que esta clase de notificaciones (infracciones del Código de Circulación) son las más voluminosas, en número, que se producen y se reciben en los Ayuntamientos para su cumplimentación, y así los propios Gobiernos Civiles y Jefaturas de Obras Públicas podrían hacer el trámite directo de notificación a los destinatarios, ya que pasarían menos tiempo en la confección de los sobres directos a los interesados que el oficio y sobre a los Ayuntamientos, como vienen haciendo ahora. Desde luego, parece de interés el anular las sanciones del Código de Circulación por un importe de diez pesetas, por resultar a todas luces engorrosa y anti-económica.

También sería de interés el estudio de la concesión de «franquicia postal» a los Organismos oficiales, a los efectos de notificaciones por correo certificado con acuse de recibo, previa responsabilidad del encargado del Registro, que firma la diligencia de que el repetido sobre, que se entrega abierto para su timbraje por la oficina de Correos, sólo contiene correspondencia oficial o, en su defecto, obligar progresivamente que las notificaciones con franquicia postal: deberían ir sin sobre y utilizando el formato con taladro en sus tres lados (mods. 8, 9 y 10), previsto en la Orden del Ministerio de la Gobernación de 20 de octubre de 1958, para mayor garantía.

En fin, la idea del procedimiento de notificaciones por correo certificado, una vez organizado, no produce ningún trastorno y facilita la tramitación efectiva de su cumplimentación, amén de que la práctica nos irá exigiendo el reajuste de una serie de servicios y adopción de diversas medidas de orden interior en los distintos Departamentos, para demostrar cuánta es la capacidad de hacer en orden a la modernización y eficacia de la Administración y de la vida española, como dice en su último párrafo el artículo del Profesor don Laureano López Rodó (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA núm. 3-9, pág. 24).

Quiérase aceptar este modesto trabajo, guiado en los buenos deseos de aportar un grano de arena en las operaciones de reconstrucción de nuestra querida España, y considerarlo como una «sugerencia» de fácil puesta en marcha con una simple orden-circular autorizando en las sanciones por infracciones del Código de Circulación nacional y local el cobro del importe de la sanción más una cantidad en efectivo metálico de cinco pesetas, ya que los Ayuntamientos tienen relativa facilidad de consignar en sus respectivos presupuestos una partida para subvenir los dispendios por franqueo de sus propias notificaciones que la práctica organizada del servicio de notificaciones con correo certificado produce un óptimo resultado en beneficio de la Administración en general, sin descuidar las garantías, que se necesita prever, para el administrado.

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

Mod. 1

Registro General

NOTIFICACION
Expediente,
L.R.S.

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

Mod. 2

Registro General

NOTIFICACION
Expediente,
L.R.S.

Barcelona

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

Mod. 3

Registro General

NOTIFICACION
Acuerdo
Expediente núm.
L. R. S. núm.

Sr. D.

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

Mod. 4

Registro General

NOTIFICACION
Acuerdo
Expediente núm.
L. R. S. núm.

Sr. D.

BARCELONA

CORREOS Envío CERTIFICADO N.º	
REMITENTE:	
Calle	n.º
en	
DESTINATARIO:	
Calle	n.º
en	
Clase de objeto (1)	Sello de fechas

(1) Cartas, impresos, muestras, medicamentos, papeles de negocios, etc.

M. B. C.-R. F. 1.	
CORREOS Envío CERTIFICADO N.º	
Recibo justificante de la imposición	
DESTINATARIO:	
Calle	n.º
en	
Sello de fechas	Clase de objeto (1)
	Firma del empleado,
(Léase el reverso.)	

(1) Cartas, impresos, muestras, medicamentos, papeles de negocios, etc.

RECLAMACIONES.—Plazos para reclamar con *derecho a indemnización* cualquier clase de certificados:

1. *Dos meses* para los que circulen: a) Entre Oficinas de la Península, Baleares, Plazas de Soberanía del Norte de Africa, las españolas de Marruecos, Tánger y Andorra. b) Entre las del Archipiélago Canario entre sí.
2. *Cuatro meses* para los cursados entre las Oficinas del grupo a) y del b).
3. *Seis meses* para los cambiados entre las citadas Oficinas y las de Guinea Española o Africa Occidental Española, o entre las de estos territorios entre sí.

Para los envíos contra *reembolso*: los plazos fijados antes (apartados 1, 2 y 3), si no se entregaron al respectivo destinatario. En caso de que éste haya recibido el envío y al remitente del mismo no le haya llegado la cantidad que lo gravaba, este último tendrá un plazo de *tres años para reclamar*, con derecho a indemnización, dicha cantidad.

INFORMACION.—Solicítense en las Oficinas de Correos respecto a la forma de acondicionar los envíos, así como a tarifas de franqueo, objetos cuya circulación esté prohibida y, en general, acerca de cuanto interese en relación con el servicio postal.

MUY IMPORTANTE.—Anótense en el reverso de cada envío el nombre y la dirección del remitente.

La cantidad con que se indemniza por pérdida de un envío certificado es igual para toda clase de objetos—cartas, papeles de negocios, impresos, paquetes muestras, etc.—, *aunque estén gravados con reembolso*; pero si uno de estos últimos lo hubiese recibido el destinatario, y el importe que lo gravaba no hubiera llegado al remitente, éste podrá reclamar dicho importe.

La CAJA POSTAL DE AHORROS tiene la GARANTIA DEL ESTADO.

Mod. 6 (anverso)

Mod. 6 (reverso)

CORREOS Envío certificado n.º ...

Remitente: Ayuntamiento de Barcelona.

Destinatario:

Calle n.º ...

en Barcelona

Clase del objeto: Notificación.

Sello
de
fechas

CORREOS Envío certificado n.º ...

Recibo justificante de la imposición

Remitente: Ayuntamiento de Barcelona.

Destinatario:

Calle n.º ...

en Barcelona

Clase del objeto: Notificación.
Firma del empleado,

Sello
de
fechas

CORREOS Envío certificado n.º ...

Remitente: Ayuntamiento de Barcelona.

Destinatario:

Calle n.º ...

en

Clase del objeto: Notificación.

Sello
de
fechas

CORREOS Envío certificado n.º ...

Recibo justificante de la imposición

Remitente: Ayuntamiento de Barcelona.

Destinatario:

Calle n.º ...

en

Clase del objeto: Notificación.

Firma del empleado,

Sello
de
fechas

Mod. 8 (anverso)

Mod. 8 (reverso)

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

Registro General

NOTIFICACION

Acuerdo

EXPEDIENTE núm.

L. R. S. núm. 5

Sr. D.

BARCELONA

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

Secretaría General

Expediente núm.

Sección de

Negociado de

Registro de salida	NEGOCIADO CENTRAL	
	de	de 19
	libro	n.º

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

Registro General

<p>NOTIFICACION</p> <p>Acuerdo</p> <p>EXPEDIENTE núm.</p> <p>L. R. S. núm. 5</p>

Sr. D.

BARCELONA

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA Expediente núm.

Secretaría General

Sección de

Negociado de

	NEGOCIADO CENTRAL	
Registro de solido	de	de 19
	libro	n.º

Contra el expresado acuerdo podrá interponer reclamación económico-administrativa ante el Tribunal provincial, dentro de los quince días siguientes al de esta notificación.

Será potestativo interponer recurso previo de reposición ante, dentro del mismo plazo y deberá formularlo según dispone el artículo 234 del Reglamento de Haciendas locales, de 4 de agosto de 1952, y se entenderá desestimado si transcurrieren quince días desde su presentación sin que se notifique su resolución.

Contra la resolución expresa o contra la desestimación tácita del recurso de reposición podrá promover reclamación administrativa ante el Tribunal provincial.

No obstante, podrá utilizar cualesquiera otros recursos, si lo cree conveniente.

Barcelona,

El Secretario general,

Mod. 10 (anverso)

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

Registro General

NOTIFICACION

Acuerdo

EXPEDIENTE núm.

L. R. S. núm. 5

Sr. D.

BARCELONA

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

Secretaría General

Sección de

Negociado de

Registro de salida	NEGOCIADO CENTRAL	
	de.....	de 19.....
	libro.....	n.º.....

Mod. 10 (reverso)

Expediente núm.

Contra el acuerdo transcrito podrá interponer el recurso previo de reposición que determinan el artículo 377 de la Ley de Régimen local, de 24 de junio de 1955, y el párrafo 1 del artículo 52 de la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa de 27 de diciembre de 1956, ante, en el plazo de un mes, a contar de la notificación.

Deberá formularlo por escrito, como dispone el artículo 357 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones locales, de 17 de mayo de 1952, y se entenderá desestimado si transcurre un mes desde la interposición del recurso sin que se notifique su resolución.

Si en el recurso de reposición recayere resolución expresa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal provincial de dicha jurisdicción en el plazo de dos meses, contados desde el siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso, y si en el indicado plazo no recayese acuerdo resolutorio expreso, el plazo será de un año, a contar desde la fecha de interposición del recurso.

No obstante, podrá utilizar cualesquiera otros recursos, si lo cree conveniente.

Lo que comunico a usted en cumplimiento de lo que dispone el párrafo 2 del artículo 309 del citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones locales.

Barcelona,

El Secretario general,

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

Registro General

NOTIFICACION

Acuerdo

EXPEDIENTE núm.

L. R. S. núm. 5

Sr. D.

BARCELONA

AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

Expediente núm.

Secretaría General

Sección de

Negociado de

	NEGOCIADO CENTRAL	
Registro de salida	de	de 19
	libro	n.º

CORREOS Envío certificado n.º...
Recibo justificante de la imposición

Remitente: Ayuntamiento de Barcelona.

Destinatario:
Calle n.º ...
en Barcelona

Clase del objeto: Notificación.
Firma del empleado,

Sello
de
fechas

Notificado por correo
CERTIFICADO

(Escudo)

TENIENTE DE ALCALDE

Presidente de la Ponencia de Turismo
y Asuntos Generales
del Excmo. Ayuntamiento de Barcelona

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: 17 de julio de 1958.

ARTÍCULO 78, párrafo 2: Las comunicaciones y notificaciones serán cursadas directamente a los interesados por el órgano que dictó el acto o acuerdo.

MINISTERIO DE LA GOBERNACION: Orden de 20 de octubre de 1958.

ARTÍCULO 2.º: De las notificaciones administrativas por correo.

MINISTERIO DE LA GOBERNACION: Orden de 28 de octubre de 1958.

ARTÍCULO 21: Comunicaciones directas a los interesados y notificaciones.

Párrafo 2: ... la resolución que haya de notificarse se remita por duplicado y —aunque dirigida al interesado— se envíe a la Alcaldía del lugar de su residencia, para que por ésta se practique la notificación y se devuelva el duplicado firmado. *Sin embargo, debe restringirse en lo posible este modo de notificación.*

Párrafo 3: ... *deberá ser utilizado el procedimiento de notificación por correo, siempre que sea posible.*

Párrafo 5: Parece conveniente que en los primeros tiempos de aplicación de la Ley exista un margen de flexibilidad respecto a la realización de las notificaciones, para cuidar que se lleven a cabo en forma eficaz.

I M P O R T A N T E

Considerando que el Ayuntamiento de Barcelona tiene un volumen muy aproximado a UN MILLÓN de notificaciones anuales, *debe restringirse en lo posible este modo de notificación y deberá ser utilizado el procedimiento de notificación por correo*, para las próximas y sucesivas notificaciones a remitir a los interesados con residencia en Barcelona.

Dios guarde a V. E. muchos años.

Barcelona, ... de de 1959.

El Teniente de Alcalde,

EXCMO. SR.