

### 3.7. Configuración de firma en el Correo Electrónico

La diversidad de programas gestores de correo electrónico utilizados en las unidades y organismos dependientes de la Administración General del Estado supone un obstáculo para una configuración homogénea, y normalizada, de la firma de correo electrónico, debido a la variedad, y limitaciones, de los programas de correo electrónico.

Independientemente de la aplicación de correo electrónico que se use, tanto si se trata del formato estándar como de una aplicación de webmail, en ordenador, fijo o móvil, se debe incluir una firma en el correo electrónico.

Tras la despedida formal, debemos firmar el mensaje para que el receptor tenga los datos necesarios para identificar al emisor del mensaje y poder contactar con él por el canal disponible.



#### Obligatorio

La firma del correo electrónico estará formada por unos elementos fijos, y obligatorios, unos elementos opcionales y, con carácter excepcional, el logotipo del Departamento Ministerial.

#### Componentes Fijos:

Nombre y Apellidos

Cargo, Puesto

Subdirección General, Dirección General, Departamento

Ministerio, Organismo, Entidad, Institución

#### Componentes Opcionales:

Dirección

Teléfono

Fax

Correo electrónico

Dirección web ([www.URLoficial.gob.es](http://www.URLoficial.gob.es))

@cuentaTwitter

Facebook/CuentaOficial

Otras redes sociales/Cuenta Oficial

**Logotipo Opcional:**

Con carácter excepcional, la firma de correo electrónico puede incluir el logotipo del Departamento Ministerial.

El logotipo de la firma de correo electrónico se configura de acuerdo con el apartado 3.2.4 de esta Guía: se construye por medio de la composición del Escudo de España, en color, con la denominación del Departamento Ministerial, usando la tipografía Gill Sans, con forma envolvente de color amarillo (Pantone 116) como fondo.

En caso de incluir logotipo en la firma del correo electrónico, el único logotipo que debe aparecer es el del Departamento Ministerial de adscripción, o dependencia, no incluyendo nunca los logotipos propios autorizados o de las redes sociales en los disponga de cuenta oficial.

En la configuración de la firma de correo electrónico no es recomendable incluir logotipos por las siguientes razones:

- Supone un coste económico porque ocupa memoria y por lo tanto genera un coste de envío y de almacenamiento.
- Los logotipos pueden originar problemas de compatibilidad entre los distintos formatos de correo electrónico.
- Los logotipos pueden no ser accesibles en determinadas aplicaciones de webmail.

Este tipo de firmas de correo electrónico no tienen nada que ver con las firmas electrónicas reconocidas recogidas en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

La firma en el correo electrónico no posee la validez legal de la firma digital de la Ley 59/2003. Es una cortesía hacia el receptor que mejora la calidad, ya que permite identificar a la persona que envía el correo electrónico y contactar con ella a través de otros canales: fax, teléfono, página web o sede física.

En las relaciones con ciudadanos es necesario, si queremos garantizar la calidad de la comunicación, firmar los mensajes con la firma de correo electrónico incluido el nombre y apellidos de la persona que envía el correo electrónico. Ello permitirá personalizar la relación mejorando la prestación del servicio.

En el caso de que por diversas razones no quiera revelar su identidad, puede emplear un alias que le identifique unívocamente en todas sus relaciones. De esta forma podrá garantizar la calidad en la relación con los ciudadanos y preservar su identidad.