

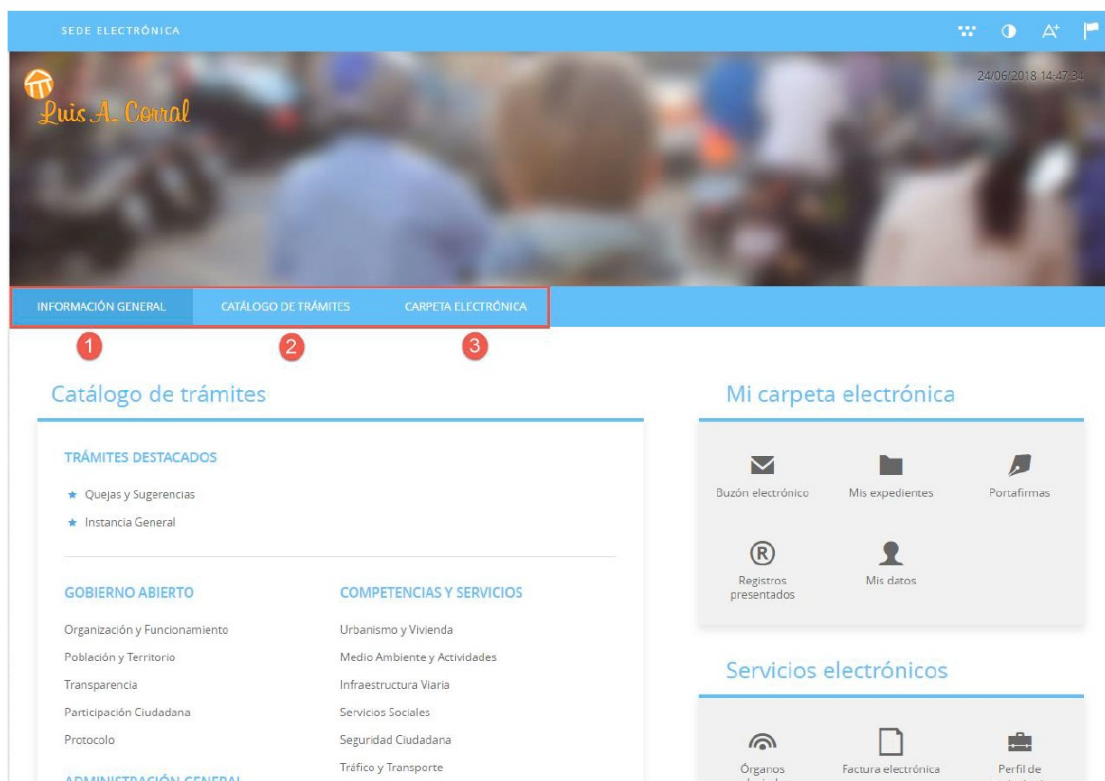
MANUAL DE ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA POR LOS CIUDADANOS, EMPRESAS Y OTRAS ENTIDADES

| | |
|--|-----------|
| 1. ACCESO..... | 3 |
| 1.1 INFORMACIÓN GENERAL..... | 3 |
| 1.2 CATÁLOGO DE TRÁMITES..... | 3 |
| 1.3 CARPETA ELECTRÓNICA..... | 4 |
| 2. COMO REALIZAR UN TRÁMITE..... | 5 |
| 2.1 IDENTIFICACIÓN..... | 6 |
| 2.2 FORMULARIO..... | 7 |
| 2.3 DOCUMENTOS..... | 8 |
| 2.4 FIRMAR..... | 9 |
| 2.5 ACUSE DE RECIBO..... | 10 |
| 3. CARPETA CIUDADANA..... | 12 |
| 3.1 CONSULTA DE EXPEDIENTES..... | 12 |
| 3.2 BUZÓN ELECTRÓNICO..... | 13 |
| 3.3 CONSULTA DE REGISTRO..... | 13 |
| 3.4 CONSULTA DE FACTURAS..... | 14 |
| 3.5 ÓRGANOS COLEGIADOS..... | 14 |
| 4. ¿CÓMO RECOGER UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA?..... | 15 |
| 4.1 RECEPCIÓN EMAIL..... | 15 |
| 4.2 ACCESO BUZÓN ELECTRONICO..... | 15 |
| 4.3 IDENTIFICACIÓN..... | 15 |
| 4.4 RECOGER NOTIFICACIÓN..... | 16 |
| 5. VIDEO TUTORIAL..... | 17 |

1. ACCESO

Para acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento de **XXX** se deberá escribir en el navegador la siguiente dirección:

<https://XX.sedelectronica.es>



Se abrirá una web como la de la imagen superior. En el menú principal tenemos tres pestañas:

1.1 INFORMACIÓN GENERAL

Desde esta pestaña podemos acceder a todos los trámites clasificados por materias, al tablón de anuncios, perfil del contratante, portal de transparencia, presentación de facturas, a validar cualquier documento firmado electrónicamente por la entidad, e incluso, de manera destacada, a la Instancia General y a Quejas y sugerencias.

1.2 CATÁLOGO DE TRÁMITES

En esta pestaña aparecerán todos los trámites que la entidad (ayuntamiento, mancomunidad...), pone para su tramitación electrónica, con tres opciones:

- Información del trámite
- Descarga de formulario

- Tramitación electrónica

CATÁLOGO DE TRÁMITES

Procedimientos Disponibles

Seleccione Materia

Urbanismo y Vivienda

Buscar trámites

Solicitud de Certificado o Informe Urbanístico [i Información](#) [↓ Descargar Instancia](#) [⊖ Tramitación Electrónica](#)

Solicitud de Modificación del Planeamiento General [i Información](#) [↓ Descargar Instancia](#) [⊖ Tramitación Electrónica](#)

Además, disponemos de un buscador de trámites.

CATÁLOGO DE TRÁMITES

Procedimientos Disponibles

Seleccione Materia

Urbanismo y Vivienda

Buscar trámites

Solicitud de Certificado o Informe Urbanístico [i Información](#) [↓ Descargar Instancia](#) [⊖ Tramitación Electrónica](#)

Solicitud de Modificación del Planeamiento General [i Información](#) [↓ Descargar Instancia](#) [⊖ Tramitación Electrónica](#)

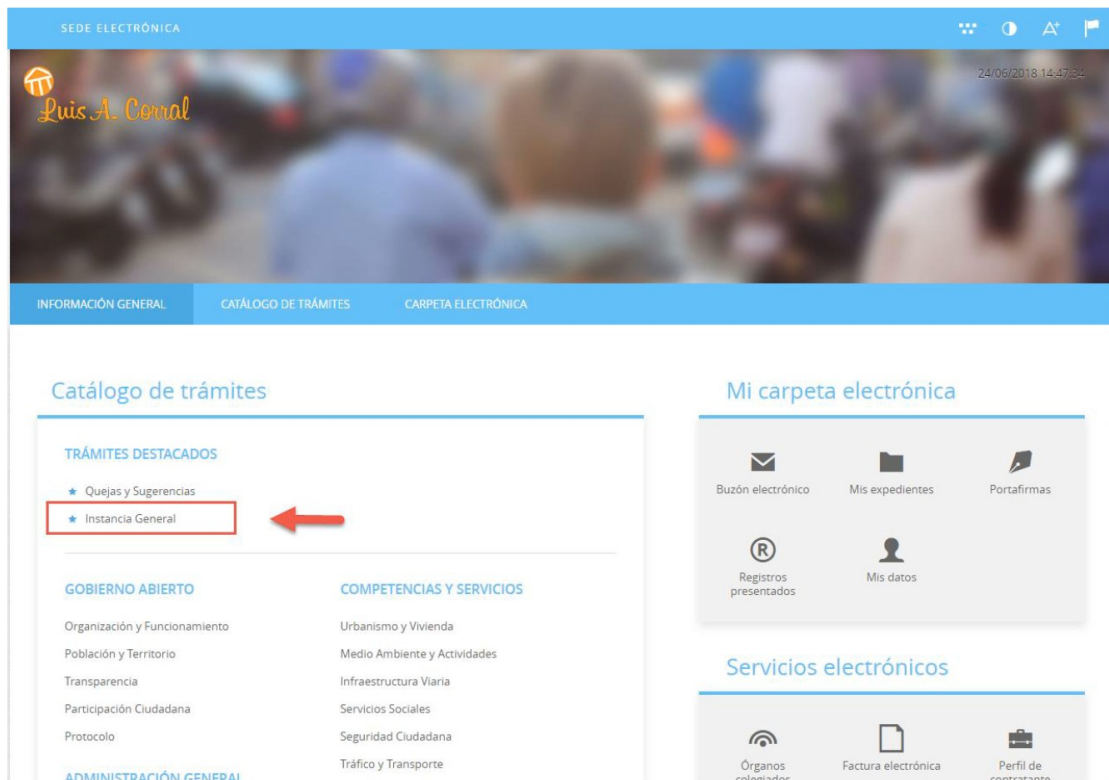
1.3 CARPETA ELECTRÓNICA

En esta pestaña aparecerá la relación que el ciudadano, empresa, administración pública... tiene con su entidad.

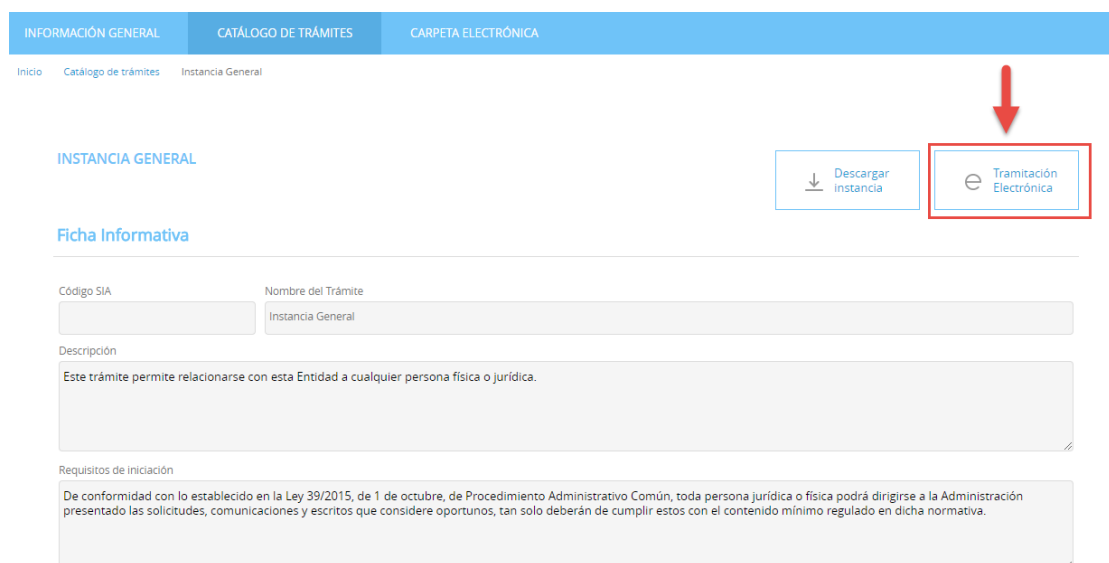
- Consulta de expedientes
- Buzón electrónico
- Consulta de registro
- Consulta de facturas
- Órganos colegiados

2. COMO REALIZAR UN TRÁMITE

El primer paso será seleccionar el trámite que queremos realizar. Para esta explicación utilizaremos la INSTANCIA GENERAL que se encuentran en la página principal de la sede o en la sección secretaría.



Nos aparecerá la ficha informativa del trámite que vamos a realizar, si queremos proceder a realizar el trámite pulsaremos sobre "Tramitación Electrónica"



A continuación, nos permitirá identificarnos con alguno de los métodos

soportados por Cl@ve. (DNle, Certificado, Cl@ve Pin y Cl@ve Permanente)

IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

En virtud del artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo.

Con el fin de garantizar el no repudio de las actuaciones que realice, el sistema guardará una auditoría con sellado de tiempo de todas las operaciones



| | | |
|---|--|---|
| DNle / Certificado electrónico Acceder > | Cl@ve PIN Acceder > Para usarlo es necesario registrarse | Cl@ve permanente Acceder > Para usarlo es necesario registrarse |
|---|--|---|

Elegiremos uno de ellos, y ya estaremos identificados.

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA

Inicio Catálogo de trámites Presentación telemática

REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Instancia General

- 1 Identificación
- 2 Formulario
- 3 Documentos
- 4 Firmar
- 5 Acuse de recibo

Comprobación de la identidad

| | |
|-------------------------------|--|
| Fecha y hora de autenticación | 24/06/2018 15:03 |
| Apellidos, Nombre | CORRAL CREGO, LUIS ANGEL |
| NIF/CIF | 76125124T |
| Proveedor de identidad | Cl@ve - Gobierno de España |
| Sistema de identidad | Certificado reconocido de firma |
| Nivel de seguridad | Medio |
| IP | 88.11.158.38 |
| Id sesión | 00000vzupra3l2voerfh0ow58v8nq8vzrif3mzalg73dld5pcj |

¿Cómo actúo en este trámite?

Soy el interesado

Soy el representante

COMENZAR

2.1 IDENTIFICACIÓN.

El primer paso que tendremos que realizar será seleccionar la forma en la que vamos a actuar sobre el trámite, si como interesado o como representante. Una vez seleccionado pulsamos **“COMENZAR”**

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA

Inicio Catálogo de trámites Presentación telemática

REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Instancia General

- 1 Identificación
- 2 Formulario
- 3 Documentos
- 4 Firmar
- 5 Acuse de recibo

Comprobación de la identidad

| | |
|-------------------------------|---|
| Fecha y hora de autenticación | 24/06/2018 15:03 |
| Apellidos, Nombre | CORRAL CREGO, LUIS ANGEL |
| NIF/CIF | 76125124T |
| Proveedor de identidad | Cl@ve - Gobierno de España |
| Sistema de identidad | Certificado reconocido de firma |
| Nivel de seguridad | Medio |
| IP | 88.11.158.38 |
| Id sesión | 00000vzupra3l2voerfh0ow58v8nq8vzrlf3mzalg73dlld5pcj |

¿Cómo actuó en este trámite?

- Soy el interesado
- Soy el representante

1

2 COMENZAR

2.2 FORMULARIO

Procederemos a rellenar los datos que nos solicita el formulario, en este caso los Datos a efectos de notificaciones y Expone / solicita. Una vez completados pulsamos **“SIGUIENTE”**.

Datos del interesado

| | | | | |
|-----------------|-----------|------------|-----------------|------------------|
| Tipo de persona | NIF/CIF | Nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
| Física | 76125124T | LUIS ANGEL | CORRAL | CREGO |

Datos a efectos de notificaciones **1**

| | | |
|-----------------------|----------------------------------|------------|
| Medio de notificación | Email * | Móvil * |
| Electrónica | luisangel.cregoc@ayuntamiento.es | 699 123456 |

Expone / solicita **2**

Expone

Solicito retirada de farola situada delante de la puerta de la cochera

Solicita

SIGUIENTE

[Volver al paso anterior](#)

2.3 DOCUMENTOS

En el siguiente paso la plataforma nos preguntará si queremos adjuntar algún documento o documentos que acompañen a nuestra solicitud. Si queremos hacerlo, pulsaremos en ADJUNTAR, y del mismo modo que adjuntamos un documento en un correo electrónico, indicaremos el tipo, la ruta y cargaremos el documento o documentos que tengamos que adjuntar.



Documentación adicional

(*) En virtud del artículo 28.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente

Subir fichero

Fichero aportado

| Nombre del fichero | Validez | Descripción |
|--------------------|----------|-------------|
| Foto Farola | Original | Foto Farola |



Una vez adjuntados los archivos que consideremos oportunos pulsaremos **“SIGUIENTE”**

2.4 FIRMAR.

Finalmente nos mostrará todos los datos introducidos para que confirmemos que están correctos y son los que queremos aportar para nuestro trámite.

REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Instancia General



Datos del trámite

| | | |
|----------------------|--------------------|----------------------|
| Código SIA | Nombre del trámite | Expediente asociado |
| <input type="text"/> | Instancia General | <input type="text"/> |

Datos del interesado

| | | | | |
|-----------------|----------------------|------------|----------------------|------------------|
| Tipo de persona | NIF/CIF | Nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
| Física | <input type="text"/> | LUIS ANGEL | <input type="text"/> | CORRAL |
| | | | | CREGO |

Datos a efectos de notificaciones

| | | |
|-----------------------|----------------------|----------------------|
| Medio de notificación | Email * | Móvil * |
| Electrónica | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Expone / solicita

Expone

Solicitud retirada de farola situada delante de la puerta de la cochera.

Además, prestaremos consentimiento para que nuestros datos sean guardados para la realización de las actuaciones administrativas y para el envío de información general.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

↑

| Información básica sobre protección de datos | |
|--|--|
| Responsable | Ayuntamiento de Luis |
| Finalidad | Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. |
| Destinatarios | Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos | Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. |
| Información Adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección Protección de datos |

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general

↑

| Información básica sobre protección de datos | |
|--|--|
| Responsable | Ayuntamiento de Luis |
| Finalidad Principal | Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Luis |
| Legitimación | Consentimiento |
| Destinatarios | Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos | Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. |
| Información Adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección Protección de datos |

Por último, marcamos la casilla, "Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo."

Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo



FIRMAR

2

[Volver al paso anterior](#)

2.5 ACUSE DE RECIBO

En ese momento la plataforma nos indicará que el trámite se ha realizado con éxito y nos permitirá descargarnos en PDF un "RECIBO" del registro realizado y la "INSTANCIA FIRMADA".

Presentación telemática

| NºRegistro | Fecha | Oficina de Registro | Forma de presentación |
|--------------------|--|--|-----------------------|
| 2018-E-RE-30 | 24-jun-2018 15:31:00 | Oficina Auxiliar de Registro Electrónico | Electrónica |
| Tipo de Documento | Extracto | | |
| Solicitud | Instancia General | | |
| Instancia firmada: | CSV 5WFN54GM4P7JXGY3QTTMNXHEY | Nombre del fichero Instancia firmada-2018-E-RE-30 | |
| Fichero aportado: | HASH 9ae1ca15c749b183a171e3ac89bab0c1674addf7 | Nombre del fichero Foto Farola | |
| Recibo: | CSV 7LZWPKSMWNA2K3XRJGAEX64E | Nombre del fichero Recibo-2018-E-RE-30 | |

DESCARGAR RECIBO

DESCARGAR INSTANCIA FIRMADA



Ayuntamiento de Luis

RECIBO REGISTRO DE ENTRADA

DATOS DE LA ANOTACIÓN

Oficina: Oficina Auxiliar de Registro Electrónico
Nº de registro: 2018-E-RE-30
Fecha de registro: 24 de junio de 2018, a las 15:31 horas
Tipo de documento: Solicitud
Forma de presentación: Telemática
Resumen: Instancia General
Presentado por: LUIS ANGEL [REDACTED] ([REDACTED])
Medio de Notificación: Electrónica
Lugar de Notificación: [REDACTED]

Ayuntamiento de Luis (1 de 1)
Fecha Firma: 24/06/2018
HASH: ba091897269898984a2b14d2dabf84



Instancia General

Datos del interesado

| Tipo de persona | NIF/CIF | Nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|-----------------|------------|------------|-----------------|------------------|
| Física | [REDACTED] | LUIS ANGEL | CORRAL | CREGO |

Sello de Organo Sara (1 de 1)
Ayuntamiento de Luis
Fecha Firma: 24/06/2018
HASH: ba091897269898984a2b14d2dabf84

Datos a efectos de notificaciones

| Medio de notificación | Email | Móvil |
|-----------------------|------------|------------|
| Electrónica | [REDACTED] | [REDACTED] |

Expone / Solicita

Expone
Solicito retirada de farola situada delante de la puerta de la cochera.

3. CARPETA CIUDADANA

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES **CARPETA ELECTRÓNICA**

Inicio Carpeta electrónica

CARPETA ELECTRÓNICA

- CONSULTA DE EXPEDIENTES**
A través de esta sección podrá consultar el estado de los expedientes con los que se haya relacionado en calidad de interesado o de tercero. Desde aquí podrá asimismo aportar nuevos documentos, cambiar sus datos de identificación y descargar los documentos emitidos y aportados al expediente.
- BUZÓN ELECTRÓNICO**
Acceda a su buzón electrónico asociado en el cual recibirá las comunicaciones y notificaciones administrativas.
- CONSULTA DE REGISTRO**
Acceda a un listado completo de todos los registros que se hayan realizado a su nombre, bien al presentar documentación en calidad de solicitante o representante (entradas).
- CONSULTA DE FACTURAS**
Acceda a un listado de todas sus facturas, tanto las que haya presentado, como aquellas en las que conste como proveedor.
- CONVOCATORIAS ÓRGANOS COLEGIADOS**
Espacio reservado a los miembros que forman parte de los distintos Órganos Colegiados de la Entidad para el acceso a las convocatorias.

3.1 CONSULTA DE EXPEDIENTES

A través de esta sección podrá consultar el estado de los expedientes con los que se haya relacionado en calidad de interesado o de tercero. Desde aquí podrá asimismo aportar nuevos documentos, cambiar sus datos de identificación y descargar los documentos emitidos y aportados al expediente.

| Nº Expediente | Título | Tipo de relacion | Estado | Apertura | Cierre |
|---------------|---|------------------|----------------|------------|--------|
| PLN/2018/17 | Convocatoria de El Pleno | Interesado | En instrucción | 21/06/2018 | |
| 125/2018 | Emisión de Certificado del Padrón de Habitantes | Solicitante | En instrucción | 21/06/2018 | |
| 123/2018 | Licencia Urbanística | Solicitante | Concluso | 11/06/2018 | |
| 124/2018 | Emisión de Certificado o Informe | Interesado | En instrucción | 11/06/2018 | |
| 121/2018 | Licencia Urbanística | Solicitante | En instrucción | 07/06/2018 | |

Aportar documentos a un expediente.

CONSULTA DE EXPEDIENTES

Expediente: 122/2018

Expediente: 122/2018
 Fecha de Apertura: 07/06/2018
 Estado: Resuelto
 Procedimiento: Emisión de Certificado o Informe

Documentos

| Documento | Fecha | CSV |
|---------------------------|------------------|---------------------------|
| Certificado de Secretaría | 07/06/2018 19:00 | 33LKHQ9DLXDWMAHEMYG2WXSKK |

[APORTAR NUEVOS DOCUMENTOS](#) ←

3.2 BUZÓN ELECTRÓNICO

En el buzón electrónico recogeremos aquellas comunicaciones y notificaciones administrativas que nos envíe la entidad (ayuntamiento, mancomunidad...), siempre y cuando nosotros en la solicitud hayamos indicado que queremos ser notificados de forma electrónica, o que en una solicitud genérica hayamos pedido que todas nuestras notificaciones sean telemáticas o seamos un sujeto obligado.

BUZÓN ELECTRÓNICO Configuración

| Registro de salida | Fecha de envío | Tipo | Expediente | Estado | Fecha de notificación | Acciones |
|--------------------|------------------|--------------------------|-------------|------------|-----------------------|--------------------------------------|
| 2018-S-RE-97 | 21/06/2018 13:34 | Comunicación Electrónica | PLN/2018/17 | Leída | | Acceder |
| 2018-S-RE-95 | 21/06/2018 09:04 | Notificación Electrónica | 125/2018 | Notificada | 21/06/2018 09:05 | Acceder |
| 2018-S-RE-91 | 12/06/2018 14:50 | Notificación Electrónica | 124/2018 | Rechazada | | |
| 2018-S-RE-89 | 07/06/2018 21:22 | Notificación Electrónica | 122/2018 | Rechazada | | |
| 2018-S-RE-88 | 07/06/2018 21:19 | Comunicación Electrónica | PLN/2018/16 | No leída | | Recibir Comunicación |

3.3 CONSULTA DE REGISTRO

En este apartado podemos acceder a un listado completo de todos los registros que se hayan realizado a su nombre, bien al presentar documentación en calidad de solicitante o representante (entradas).




CONSULTA DE REGISTRO

| Número | Resumen | Forma de presentación | Fecha y hora | Descargar Recibo | Ver Documentos |
|--------------|---|-----------------------|------------------|------------------|----------------|
| 2018-E-RE-30 | Instancia General | Telemática | 24/06/2018 15:31 | | |
| 2018-E-RE-29 | Solicitud de Certificado o Volante de Convivencia | Telemática | 21/06/2018 09:01 | | |
| 2018-E-RE-28 | Domiciliación de tributos | Telemática | 09/06/2018 13:37 | | |
| 2018-E-RE-27 | Subvención Asociaciones | Telemática | 08/06/2018 09:41 | | |
| 2018-E-RE-26 | Solicitud de Licencia o Autorización Urbanística | Telemática | 07/06/2018 10:26 | | |
| 2018-E-RE-25 | Solicitud Licencia de Obra Mayor | Telemática | 25/05/2018 18:11 | | |

3.4 CONSULTA DE FACTURAS

Podemos acceder a un listado de todas las facturas presentadas en la entidad

CONSULTA DE FACTURAS

| Nº Exp | Fecha | Proveedor | Asunto | Estado | Anulación |
|-------------|------------|-------------------------|---|----------------------|---|
| FACT-2018-8 | 20/05/2018 | Luis Ángel Corral Crego | Concepto cobsul Fecha de expedición 18/05/2018 Nº de factura 26/2018 Importe total 400 € Tipo Factura Factura original | 1300 Recibida en RCF |  Solicitar anulación |
| FACT-2018-7 | 20/05/2018 | Luis Ángel Corral Crego | Concepto Consultoría y formación Fecha de expedición 18/05/2018 Nº de factura 23/2018 Importe total 300 € Tipo Factura Factura original | 1300 Recibida en RCF |  Solicitar anulación |
| FACT-2018-6 | 20/05/2018 | Luis Ángel Corral Crego | Concepto Consultoría y formación Fecha de expedición 18/05/2018 Nº de factura 21/2018 Importe total 355 € Tipo Factura Factura original | 1300 Recibida en RCF |  Solicitar anulación |

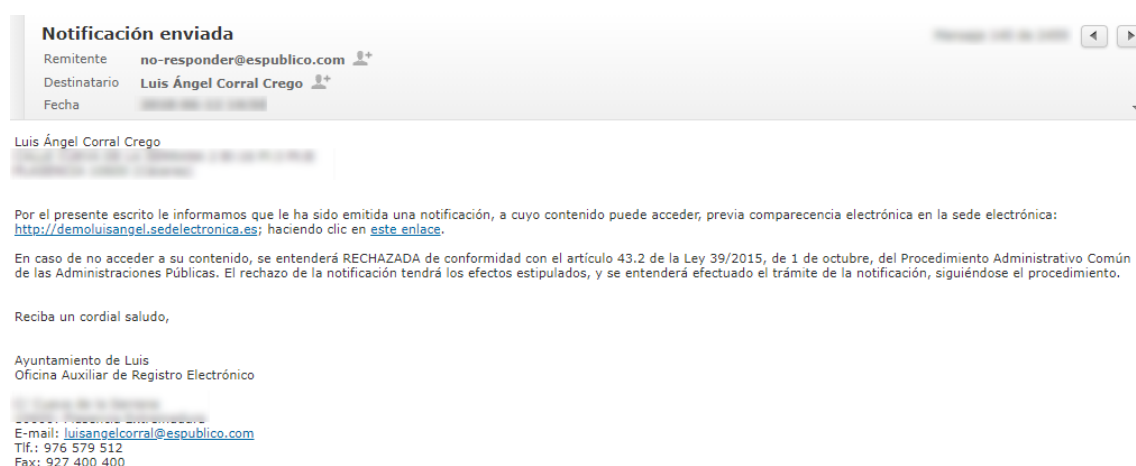
3.5 ÓRGANOS COLEGIADOS

Espacio reservado a los miembros que forman parte de los distintos Órganos Colegiados de la Entidad para el acceso a las convocatorias.

4. ¿CÓMO RECOGER UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA?

4.1 RECEPCIÓN EMAIL

Si nuestra entidad (ayuntamiento, mancomunidad...) nos notifica de manera electrónica, recibiremos un correo electrónico que nos indicará que debemos recoger en la Sede Electrónica una notificación.



Notificación enviada

Remitente: no-responder@espublico.com
 Destinatario: Luis Ángel Corral Crego
 Fecha: [oculto]

Luis Ángel Corral Crego

Por el presente escrito le informamos que le ha sido emitida una notificación, a cuyo contenido puede acceder, previa comparecencia electrónica en la sede electrónica: <http://demoluisangel.sedelectronica.es>; haciendo clic en [este enlace](#).

En caso de no acceder a su contenido, se entenderá RECHAZADA de conformidad con el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El rechazo de la notificación tendrá los efectos estipulados, y se entenderá efectuado el trámite de la notificación, siguiéndose el procedimiento.

Reciba un cordial saludo,

Ayuntamiento de Luis
 Oficina Auxiliar de Registro Electrónico

E-mail: luisangelcorral@espublico.com
 Tif.: 976 579 512
 Fax: 927 400 400

4.2 ACCESO BUZÓN ELECTRONICO

Accedemos a la **CARPETA ELECTRÓNICA BUZÓN ELECTRÓNICO**



INFORMACIÓN GENERAL CATALOGO DE TRÁMITES **CARPETA ELECTRÓNICA**

Inicio Carpeta electrónica

1

CARPETA ELECTRÓNICA

CONSULTA DE EXPEDIENTES
 A través de esta sección podrá consultar el estado de los expedientes con los que se haya relacionado en calidad de interesado o de tercero. Desde aquí podrá asimismo aportar nuevos documentos, cambiar sus datos de identificación y descargar los documentos emitidos y aportados al expediente.

BUZÓN ELECTRÓNICO
 Acceda a su buzón electrónico asociado en el cual recibirá las comunicaciones y notificaciones administrativas.

2

4.3 IDENTIFICACIÓN

A continuación, nos permitirá identificarnos con alguno de los métodos soportados por Cl@ve. (DNle, Certificado, Cl@ve Pin y Cl@ve Permanente)

IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

En virtud del artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo.

Con el fin de garantizar el no repudio de las actuaciones que realice, el sistema guardará una auditoría con sellado de tiempo de todas las operaciones



DNle / Certificado electrónico

Acceder >

Cl@ve PIN

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)

Cl@ve permanente

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)

Elegimos uno de ellos y ya estaremos identificados.

4.4 RECOGER NOTIFICACIÓN

Una vez identificados y accedido al Buzón Electrónico nos encontraremos nuestra notificación pendiente de recoger.

| Registro de salida | Fecha de envío | Tipo | Expediente | Estado | Fecha de notificación | Acciones |
|--------------------|------------------|--------------------------|-------------|------------|-----------------------|----------------------|
| 2018-S-RE-99 | 24/06/2018 16:10 | Notificación Electrónica | 128/2018 | Pendiente | | Recibir Notificación |
| 2018-S-RE-97 | 21/06/2018 13:34 | Comunicación Electrónica | PLN/2018/17 | Leída | | Acceder |
| 2018-S-RE-95 | 21/06/2018 09:04 | Notificación Electrónica | 125/2018 | Notificada | 21/06/2018 09:05 | Acceder |

Pulsamos sobre **“RECIBIR NOTIFICACIÓN”**

| Registro de salida | Fecha de envío | Tipo | Expediente | Estado | Fecha de notificación | Acciones |
|--------------------|------------------|--------------------------|-------------|------------|-----------------------|----------------------|
| 2018-S-RE-99 | 24/06/2018 16:10 | Notificación Electrónica | 128/2018 | Pendiente | | Recibir Notificación |
| 2018-S-RE-97 | 21/06/2018 13:34 | Comunicación Electrónica | PLN/2018/17 | Leída | | Acceder |
| 2018-S-RE-95 | 21/06/2018 09:04 | Notificación Electrónica | 125/2018 | Notificada | 21/06/2018 09:05 | Acceder |

Aceptamos el aviso legal y que queremos recoger la notificación y pulsamos

“ACCEDER”

Inicio [Carpeta electrónica](#) ACCESO A LA NOTIFICACIÓN

ACCESO A LA NOTIFICACIÓN

AVISO LEGAL

De conformidad con el artículo 43.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente notificación electrónica se entenderá practicada desde el momento en que se acceda a su contenido por el interesado o su representante debidamente identificado, pasando su estado a RECIBIDA en sede electrónica.

En caso de no acceder a su contenido transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, se entenderá RECHAZADA, continuándose con la tramitación del expediente.

He leído el aviso legal y manifiesto mi voluntad de acceder a la notificación

ACCEDER

Por último, podemos proceder a descargar la documentación.

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES **CARPETA ELECTRÓNICA**

Inicio [Carpeta electrónica](#) [Buzón electrónico](#) 2018-S-RE-99

DESCARGAR DOCUMENTOS

| Registro de salida | Fecha de envío | Tipo | Expediente | Fecha de recepción |
|--------------------|------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| 2018-S-RE-99 | 24/06/2018 16:10 | Notificación Electrónica | <input type="checkbox"/> 128/2018 | 24/06/2018 16:13 |



5. VIDEO TUTORIAL

Presentar trámites. Certificado de Empadronamiento. [Enlace](#)

Recoger Notificaciones. Certificado de Empadronamiento. [Enlace](#)