



**Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital**

**Dirección General de Digitalización de la Administración**

**Manual de Ayuda:**

**Notificaciones**

# 1. Introducción

---

Este documento se presenta como el manual de usuario para el ciudadano dentro de la **Sede Electrónica de la Junta de Extremadura** con el objeto de facilitar los pasos que debe seguir para ver/aceptar una notificación en Sede Electrónica.

A través de SEDE puede recibir notificaciones referentes a algún trámite que haya realizado por la misma, de tal manera que **recibirá en su email un aviso de notificación**, dónde se le indica que para acceder al contenido de la notificación es necesario que entre en sede electrónica en el plazo de diez días naturales.

**AVISO IMPORTANTE:** Los sistemas aceptados para la aceptación de notificaciones a través de sede.gobex.es son: Certificado Digital/DNIe, Clave Pin, Clave permanente.

Si el titular del aviso de la notificación es una PERSONA FÍSICA y no dispone de medios telemáticos para aceptar la notificación, puede dirigirse a su Oficina de Asistencia a la Ciudadanía más cercana (<https://www.juntaex.es/tuatencion/encuentra-tu-oficina>) para acceder a su contenido.



De: Soporte SEDE ELECTRÓNICA <[sopORTE.sede@juntaex.es](mailto:sopORTE.sede@juntaex.es)>  
Enviado: miércoles, 21 de septiembre de 2022 9:29  
Asunto: Aviso de notificación electrónica pendiente en SEDE Electrónica Junta de Extremadura

**SEDE ELECTRÓNICA**

Con fecha y hora '21/09/2022 09:28:11', se pone a disposición en la SEDE electrónica de la Junta de Extremadura ([SEDE ELECTRÓNICA](#)) la siguiente NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA n° 6078110060220220000000NOT000 relativa al expediente '6078110060220220000000 del trámite: 'Subvención dirigida a empresas privadas para la contratación de participantes en proyectos de escuelas profesionales duales de empleo de Extremadura' relativas al titular: ( DNI-CIF ) Nombre y Apellidos/Razón Social

Esta notificación por medios electrónicos se entenderá practicada en el momento en que se produzca el acceso a su contenido, según el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para poder acceder a su contenido, es necesaria la comparecencia en sede electrónica, del interesado o su representante debidamente identificado y aceptar la notificación. El plazo para acceder es de 10 días naturales desde su puesta a disposición, entendiéndose como rechazada cuando transcurra dicho plazo sin que haya producido el acceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la citada ley.

Para más información sobre cómo debe actuar para aceptar o rechazar una notificación electrónica a través de la SEDE electrónica de la Junta de Extremadura, le adjuntamos a través del siguiente enlace una guía orientativa de los pasos a seguir esperando que sea de su utilidad.

[GUÍA PARA ACCEDER A UNA NOTIFICACIÓN PENDIENTE EN SEDE ELECTRÓNICA Y A SU CONTENIDO](#)  
(pulse en el enlace superior para acceder a la guía)

Nota: Este aviso de puesta a disposición se realiza en virtud del artículo 41.6 de la Ley 39/2015, y LA RECEPCIÓN DE ESTE MENSAJE NO SE CONSIDERA ACCEDER A LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

Una vez haya recibido y leído el aviso de notificación, debe acceder en el plazo indicado, en [sede.gobex.es](https://sede.gobex.es) con su equipo informático (dónde tenga instalado su certificado digital).

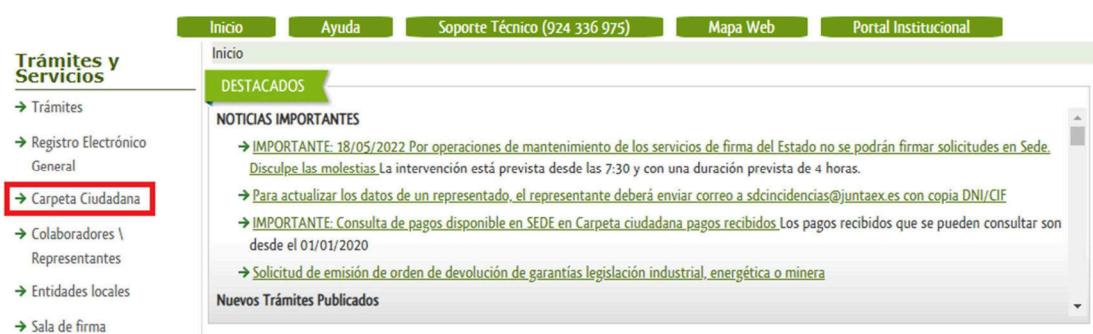
**\*Importante:** Se recomienda acceder con el navegador **Google Chrome**.

A continuación, vamos a ver los pasos que debe seguir para ver/aceptar dicha notificación (acuse de recibo) y posteriormente acceder al contenido de esta.

## 2. Sección Carpeta Ciudadana

Primero debemos acceder a la **Carpeta Ciudadana**, espacio personalizado que posee la sede electrónica para que los ciudadanos puedan revisar sus trámites, la información de estos, **notificaciones**, información personal, representaciones creadas...

Para llegar a esta sección dentro de la Sede Electrónica, en del menú “**Trámites y Servicios**”, debemos clicar en la sección “**Carpeta Ciudadana**”. A continuación, se muestra una captura de pantalla ubicando la sección en rojo:



Una vez dentro de la sección Carpeta Ciudadana debemos clicar en **continuar**.



Posteriormente lo que va a hacer la sede electrónica es pedir método de identificación de un medio seguro de acceso que acredite fehacientemente al usuario que desea consultar sus expedientes. Esta es la representación de la página que solicita método de identificación:

## 2.1. Elección de Método de Identificación



Existe la posibilidad de Elegir entre cuatro métodos de acceso:

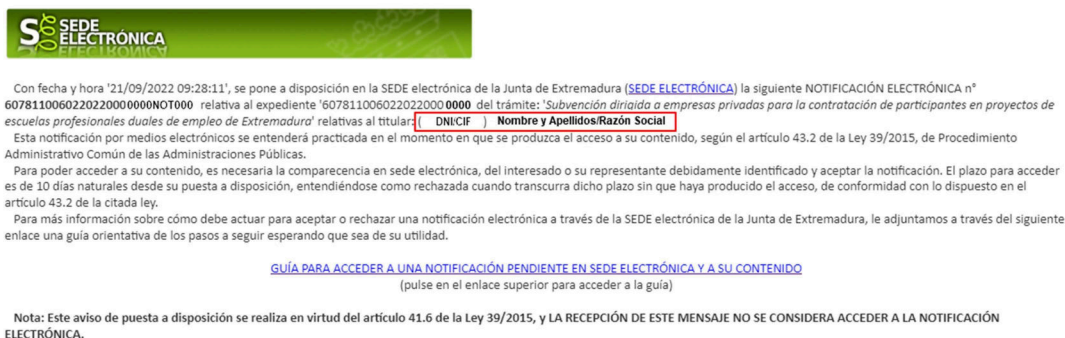
1. **DNI Electrónico/Certificado Electrónico.** Pulsando sobre Acceder puede identificarse con un certificado electrónico que tenga instalado en el navegador o con el certificado del DNI electrónico.
2. **Cl@ve Pin.** Puede utilizar el sistema Cl@ve Pin del Gobierno de España pinchando sobre el botón Acceder. Para usar dicho sistema es necesario estar registrado en el mismo, si no lo está pinche sobre el enlace **registrarse**. En la parte de arriba de la página de puede ver la ayuda relativa al sistema Cl@ve para más información.
3. **Cl@ve Permanente.** Puede utilizar el sistema Cl@ve Permanente del Gobierno de España pinchando sobre el botón Acceder. Para usar dicho sistema es necesario estar registrado en el mismo, si no lo está pinche sobre el enlace **registrarse**. En la parte de arriba de la página de puede ver la ayuda relativa al sistema Cl@ve para más información.
4. **Ciudadanos UE.** A través de la pasarela de Ciudadanos de la Unión Europea. Eligiendo el País del ciudadano te direccionará a la pasarela del país correspondiente para poder realizar la identificación.

**\*El único método de acceso permitido para firmar solicitudes o documentos es mediante DNI Electrónico/Certificado Electrónico.**

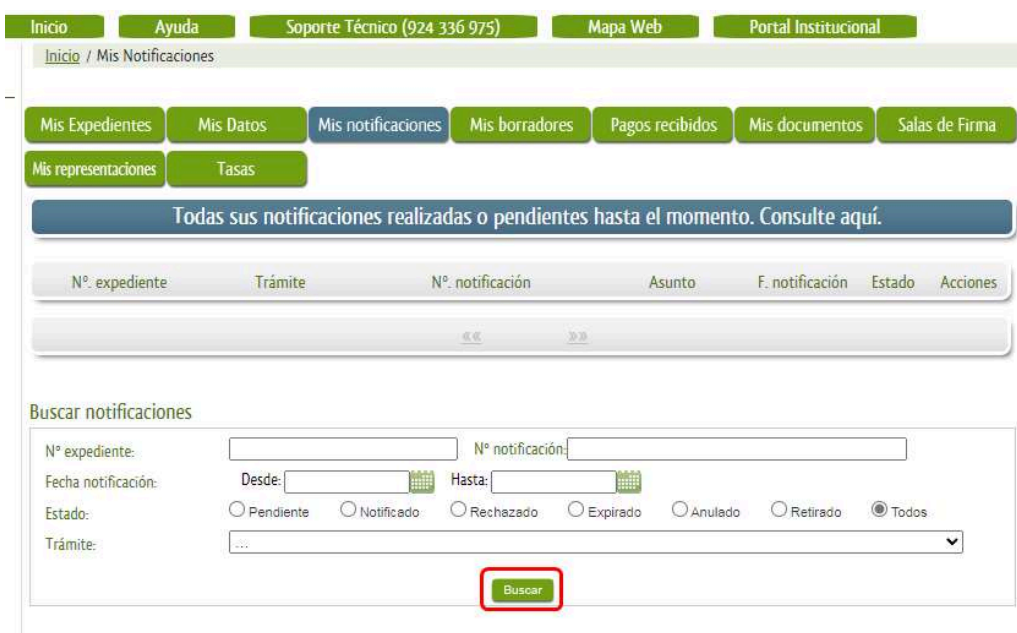
### 3. Notificaciones en Carpeta Ciudadana

Se seleccionará esta opción cuando el titular de la notificación y el **Certificado Digital/DNIe con el que se está accediendo a la Sede Electrónica sea el mismo**. En caso de haber realizado el trámite como representante vaya al apartado “Buscar notificaciones en Colaboradores/Representantes”.

En la siguiente imagen se indica el lugar donde aparece el titular a quien va dirigida la notificación:



Una vez validado el método de identificación, la aplicación le llevará a la pantalla principal de "Carpeta Ciudadana". Para continuar, acceda a la pestaña "Mis notificaciones". Inicialmente, no se mostrará ninguna notificación, por lo que **deberá hacer clic en el botón "Buscar" ubicado en la parte inferior para actualizar el listado**. Tras pulsarlo, se desplegarán las notificaciones recibidas, ordenadas por fecha:




## 3.1. Estados de la notificación.

### 3.1.1. Pendiente

Este estado se da cuando la **administración envía al usuario una notificación con acuse de recibo**, el “**Asunto**” dependerá de a que tramite se refiera la notificación.

Ejemplo: "Comunicación de registro de establecimiento, instalaciones o productos del grupo II"; "Notificación de requerimiento de subsanación de faltas observadas en la solicitud de inscripción"; "Notificación del expediente: XXXXXXXXXXXX"

Mis Expedientes	Mis Datos	Mis notificaciones	Mis borradores	Pagos recibidos	Mis documentos	Salas de Firma
Mis representaciones	Tasas					
Todas sus notificaciones realizadas o pendientes hasta el momento. Consulte aquí.						
Nº. expediente	Trámite	Nº. notificación	Asunto	F. notificación	Estado	Acciones
5625110060220220		5625110060220220	"Comunicación de registro de establecimiento, instalaciones o productos del grupo II";	15/07/2022	Pendiente	

Al pulsar sobre el icono de “**Acciones**” nos dará las opciones de aceptar o rechazar la notificación.

Inicio Ayuda Soporte Técnico (924 336 975) Mapa Web Portal Institucional

Inicio / Mis Expedientes / Ver notificación

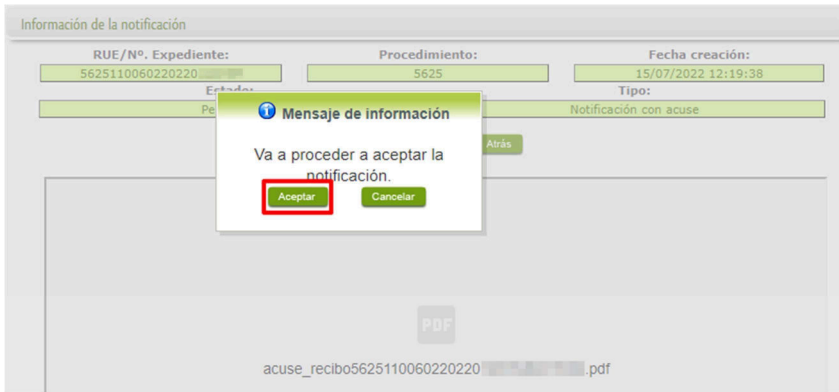
Información de la notificación

RUE/Nº. Expediente: 5625110060220220	Procedimiento: 5625	Fecha creación: 15/07/2022 12:19:38
Estado: Pendiente	Tipo: Notificación con acuse	

PDF

acuse\_recibo562511006022022012376.pdf

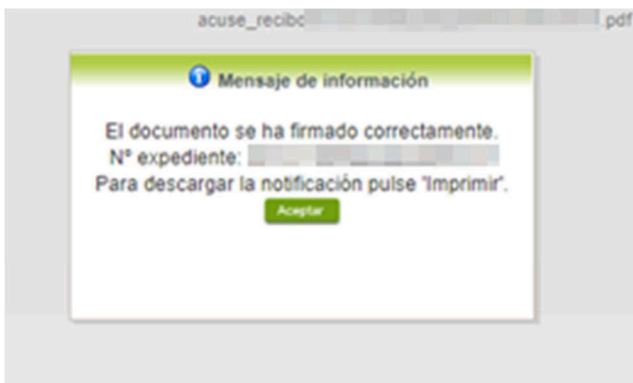
Tras pulsar sobre **“Aceptar”** nos indicara que va a aceptar la notificación y tendremos que pulsar de nuevo en **“Aceptar”**.



Nos aparecerá la siguiente pantalla mientras finaliza el proceso.



Y una vez finalizado nos informará con el siguiente mensaje:



En este momento es cuando el estado de la notificación pasa de **“Pendiente”** a **“Notificado”**.

### 3.1.2. Notificado

Este estado puede ser debido a dos razones. Una de ellas es que la notificación no lleva acuse de recibo, por ejemplo, las notificaciones con asunto “**Comunicación de entrada de expediente en SEDE Electrónica**” siempre aparecen en este estado ya que sólo comunican que el usuario ha realizado el trámite y se ha registrado correctamente.

La otra razón es debida a que la notificación ya **haya sido aceptada** y ha pasado del estado pendiente (explicado a continuación) al estado notificado.

En la siguiente imagen se muestran los dos ejemplos.

Nº. expediente	Trámite	Nº. notificación	Asunto	F. notificación	Estado	Acciones
5625110060220220		5625110060220220	"Notificación de requerimiento de subsanación de faltas observadas en la solicitud de inscripción";	15/07/2022	Notificado	
5625110060220220		5625110060220220123	Comunicación de entrada de expediente en SEDE Electrónica	15/07/2022	Notificado	

En ambos casos el estado es “**Notificado**” en cambio cuando pulsamos sobre el icono que aparece en “**Acciones**” las posibilidades son distintas como se muestra a continuación.

Al pulsar sobre el icono en el cual el “**Asunto**” es “**Comunicación de entrada de expediente en SEDE Electrónica**” se descargará la notificación en formato pdf.



Mis Expedientes   Mis Datos   **Mis notificaciones**   Mis borradores   Pagos recibidos   Mis documentos   Salas de Firma

Mis representaciones   Tasas

Todas sus notificaciones realizadas o pendientes hasta el momento. Consulte aquí.

Nº. expediente	Trámite	Nº. notificación	Asunto	F. notificación	Estado	Acciones
562511006022022		562511006022022C	"Notificación de requerimiento de subsanación de faltas observadas en la solicitud de inscripción";	15/07/2022	Notificado	
562511006022022		5625110060220220	Comunicación de entrada de expediente en SEDE Electrónica	15/07/2022	Notificad	

Primero Anterior 1 2 3 4 5 6 7 >>

Por otro lado, si pulsamos sobre el icono de “**Acciones**” de una **notificación que, si tuvo acuse de recibo**, pero ya ha sido notificada, no sucederá como en el anterior caso.

Mis Expedientes   Mis Datos   **Mis notificaciones**   Mis borradores   Pagos recibidos   Mis documentos   Salas de Firma

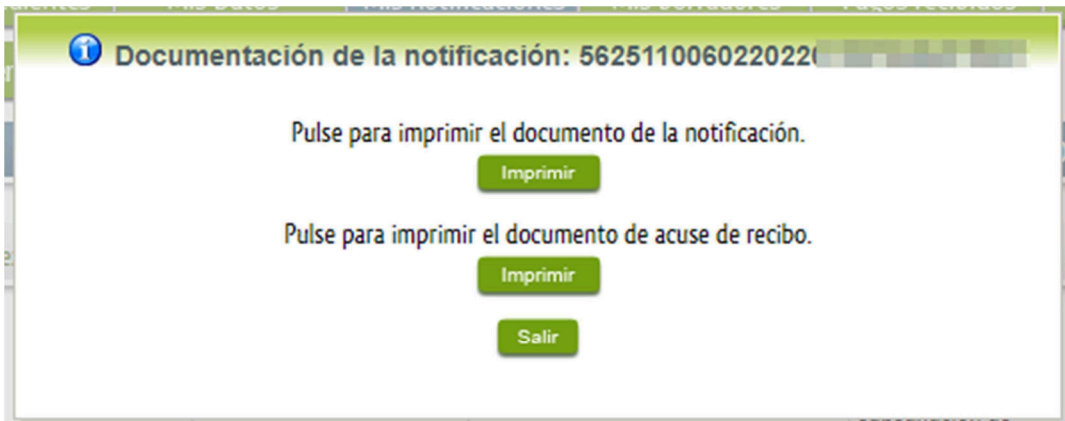
Mis representaciones   Tasas

Todas sus notificaciones realizadas o pendientes hasta el momento. Consulte aquí.

Nº. expediente	Trámite	Nº. notificación	Asunto	F. notificación	Estado	Acciones
562511006022022		562511006022022C	"Notificación de requerimiento de subsanación de faltas observadas en la solicitud de inscripción";	15/07/2022	Notificado	
562511006022022		5625110060220220	Comunicación de entrada de expediente en SEDE Electrónica	15/07/2022	Notificad	

Primero Anterior 1 2 3 4 5 6 7 >>

En este caso nos aparece el siguiente mensaje:



En el cual nos da la opción entre imprimir el acuse de recibo o la notificación.

Si pulsamos en el “Imprimir” que hace referencia a la notificación nos descargará un documento .pdf donde podrá consultar el contenido de dicha notificación.

Al pulsar sobre el “imprimir” que se refiere al acuse de recibo se descargará un documento .pdf con la información sobre la aceptación de la notificación.

### 3.1.3. Expirado

La notificación pasa al estado expirado si el interesado no realiza la comparecencia en sede electrónica, debidamente identificado y aceptar la notificación. El plazo para acceder es de 10 días naturales desde su puesta a disposición, entendiéndose como rechazada cuando transcurra dicho plazo sin que haya producido el acceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la citada ley.

Mis Expedientes	Mis Datos	Mis notificaciones	Mis borradores	Pagos recibidos	Mis documentos	Salas de Firma
Mis representaciones	Tasas					
Todas sus notificaciones realizadas o pendientes hasta el momento. Consulte aquí.						
Nº. expediente	Trámite	Nº. notificación	Asunto	F. notificación	Estado	Acciones
5985110060220		NoExp-NOT	notificacion erasmus prueba	02/08/2022	Expirado	
		598511006022021000007	notificación enfermeras	12/05/2021	Expirado	
« «      » »						

### 3.1.4. Rechazado

La notificación se entenderá como rechazada cuando el usuario haya accedido al acuse de recibo y lo haya rechazado.



The screenshot shows a navigation menu with buttons for 'Mis Expedientes', 'Mis Datos', 'Mis notificaciones', 'Mis borradores', 'Pagos recibidos', 'Mis documentos', 'Salas de Firma', 'Mis representaciones', and 'Tasas'. Below the menu is a blue bar with the text 'Todas sus notificaciones realizadas o pendientes hasta el momento. Consulte aquí.' Below this is a table with the following columns: 'Nº. expediente', 'Trámite', 'Nº. notificación', 'Asunto', 'F. notificación', 'Estado', and 'Acciones'. The table contains one row with the following data: '60471100602202200', an empty cell, '60471100602202200000', 'Notificación a distribuidora', '15/07/2022', 'Rechazado', and a document icon. The 'Rechazado' status is highlighted with a red box. Navigation arrows are visible at the bottom of the table.

### 3.2. Buscador de notificaciones

En la parte inferior del apartado “Mis notificaciones” encontramos el siguiente buscador.



The screenshot shows a search form titled 'Buscar notificaciones'. It includes the following fields and options: 'Nº expediente:' with a text input field; 'Nº notificación:' with a text input field; 'Fecha notificación:' with 'Desde:' and 'Hasta:' labels and date pickers; 'Estado:' with radio buttons for 'Pendiente', 'Notificado', 'Rechazado', 'Expirado', 'Anulado', 'Retirado', and 'Todos' (which is selected); and 'Trámite:' with a dropdown menu. A green 'Buscar' button is located at the bottom of the form.

Con el podremos facilitar la localización de una notificación acotando la búsqueda por estado, fecha, trámite o expediente.

## 4. Notificaciones en Colaboradores/Representantes

Si realizó el trámite como representante de un tercero, acceda al apartado Colaboradores/Representantes.

Una vez en el seleccione el tipo de acceso entre las **tres opciones**: **Representación de terceros, Representación de entidad habilitada o Representación como participante responsable en entidad habilitada.**

Inicio Ayuda Soporte Técnico (924 336 975) Mapa Web Portal Institucional

Inicio / Selección de representación

Trámites y Servicios

- Trámites
- Registro Electrónico General
- Carpeta Ciudadana
- Colaboradores \ Representantes

Tipo de acceso:

- Selección de terceros
- Representación de entidad habilitada
- Representación como participante responsable en entidad habilitada

Aceptar Representados

### 4.1. Representación de terceros

Si realizo el trámite como “**Representación de terceros seleccione**” seleccione el **DNI de su representado**, el **procedimiento** y pulse sobre **aceptar**.

Inicio Ayuda Soporte Técnico (924 336 975) Mapa Web Portal Institucional

Inicio / Selección de representación

Trámites y Servicios

- Trámites
- Registro Electrónico General
- Carpeta Ciudadana
- Colaboradores \ Representantes

Tipo de acceso:

Nif Representado:

Procedimiento:

Aceptar Representados

Una vez dentro, acceda a la pestaña “Notificaciones”. En la parte inferior aparecerán las notificaciones referidas a ese expediente. Los estados de las notificaciones son los mismo que aparecen en carpeta ciudadana (instrucciones allí descritas).

## 4.2. Representación como participante responsable en entidad habilitada

Si realizo el trámite como “**Representación como participante responsable en entidad habilitada**” indique el **N.º de expediente**, el **DNI/CIF del interesado** y pulse sobre “**Buscar**”. Aparecerá el expediente en la parte superior, pulsamos sobre “**Ver**” para acceder al expediente.

Una vez hayamos accedido al expediente nos aparecerá el apartado “Notificaciones” referentes a este expediente. Los estados de las notificaciones son los mismo que aparecen en carpeta ciudadana (instrucciones allí descritas).

Inicio / Mis Expedientes

TIPO REPRESENTACIÓN REPRESENTACIÓN COMO PARTICIPANTE RESPONSABLE EN ENTIDAD HABILITADA  
ENTIDAD ██████████ - ASOCIACION ██████████  
PROCEDIMIENTO 5625 - PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS, INSTALACIONES Y PRODUCTOS SUJETOS A SEGURIDAD INDUSTRIAL NO SOMETIDOS A AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**Detalle del expediente**

Información general

RUE/Nº. Expediente: 5625110060220220 Ejercicio: 2022 Fecha presentación/inicio: 06/09/2022 10:03:04

Procedimiento: Comunicación establecimientos, instalaciones y productos del grupo II

Fase: 1 - En tramitación Estado: Notificación registro instalaciones

Estados Documentos **Notificaciones**

Nº. notificación	Concepto	F. notificación	Estado	Acciones
5625110060220220	Comunicación de entrada de expediente en SEDE Electrónica	06/09/2022	Notificado	
5625110060220220	"Comunicación de registro de establecimiento, instalaciones o productos del grupo II";	06/09/2022	Expirado	

Atrás Imprimir

**Nota:**

Si experimenta alguna incidencia técnica, puede resolverla a través del Soporte Técnico de la Sede Electrónica. El horario de atención del servicio de soporte es de lunes a viernes, de 09:00h a 14:00h y de 15:00h a 20:00h.

Puede ponerse en contacto a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Teléfono: 924 336 975
- Correo electrónico: soporte.sede@juntaex.es