

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



**Ayuntamiento
de Almuñécar**

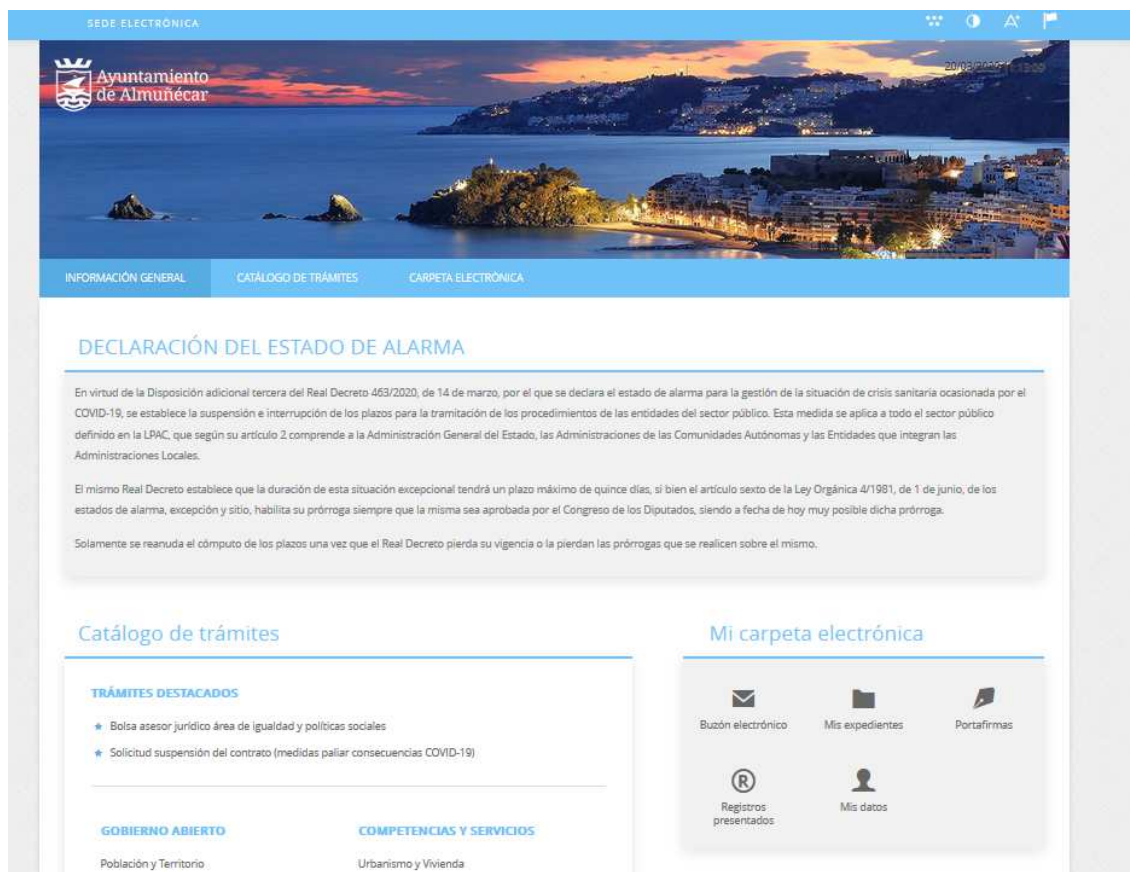
Manual de acceso a Sede Electrónica

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.....	7
2.2 FORMULARIO	8
2.3 DOCUMENTOS.....	8
2.4 FIRMAR.....	9
2.5 ACUSE DE RECIBO.....	11
3. CARPETA CIUDADANA	13
3.1 CONSULTA DE EXPEDIENTES.....	13
3.2 BUZÓN ELECTRÓNICO	14
3.3 CONSULTA DE REGISTRO	14
3.4 CONSULTA DE FACTURAS	15
3.5 ÓRGANOS COLEGIADOS.....	15
4. ¿CÓMO RECOGER UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA?	16
4.1 RECEPCIÓN EMAIL.....	16
4.2 ACCESO BUZÓN ELECTRONICO	16
4.3 IDENTIFICACIÓN.....	16
4.4 RECOGER NOTIFICACIÓN	17
5. VIDEO TUTORIAL.....	18

1. ACCESO

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

<https://almunecar.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

Manual de acceso a Sede Electrónica

- Descarga de formulario
- Tramitación electrónica

CATÁLOGO DE TRÁMITES

Procedimientos Disponibles

Seleccione Materia

Urbanismo y Vivienda

Buscar trámites

Solicitud de Certificado o Informe Urbanístico

Información

Descargar Instancia

Tramitación Electrónica

Solicitud de Modificación del Planeamiento General

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

Información

Descargar Instancia

Tramitación Electrónica

Solicitud de Modificación del Planeamiento General

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

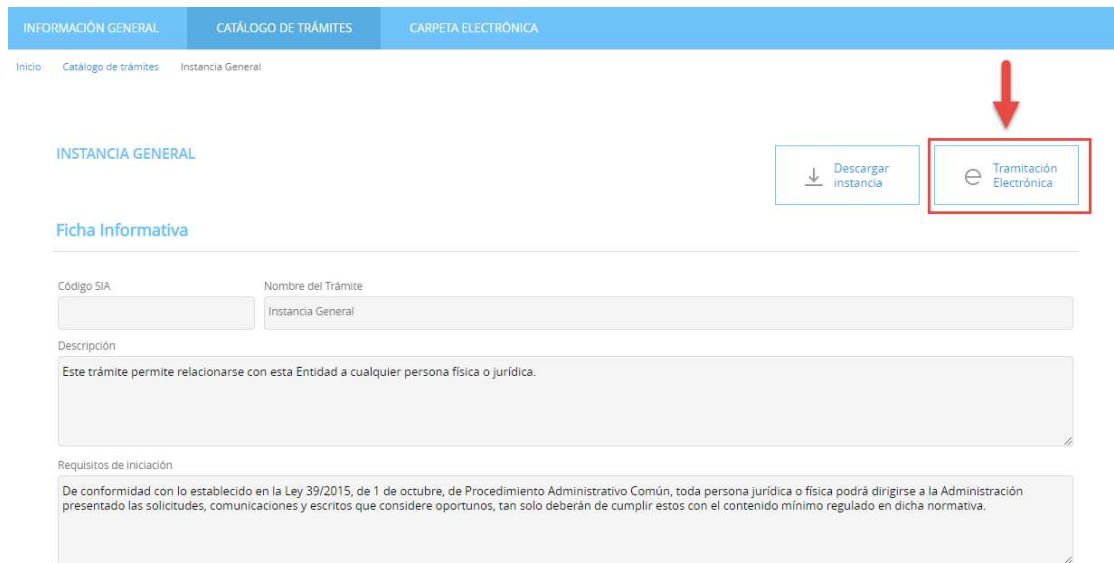
2. COMO REALIZAR UN TRÁMITE

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.

The screenshot shows the website of the Ayuntamiento de Almuñécar. At the top, there is a navigation bar with 'SEDE ELECTRÓNICA' and a date '20/03/2020 13:00'. Below the header is a banner image of the town at sunset. A navigation menu contains 'INFORMACIÓN GENERAL', 'CATÁLOGO DE TRÁMITES', and 'CARPETA ELECTRÓNICA'. The main content area features a section titled 'DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA' with text explaining the state of emergency due to COVID-19. Below this is the 'Catálogo de trámites' section, which includes 'TRÁMITES DESTACADOS' with two items: 'Bolsa asesor jurídico área de igualdad y políticas sociales' (highlighted with a yellow box and a black arrow) and 'Solicitud suspensión del contrato (medidas paliar consecuencias COVID-19)'. There are also sections for 'GOBIERNO ABIERTO' (Población y Territorio) and 'COMPETENCIAS Y SERVICIOS' (Urbanismo y Vivienda). To the right, the 'Mi carpeta electrónica' section contains icons for 'Buzón electrónico', 'Mis expedientes', 'Portafirmas', 'Registros presentados', and 'Mis datos'.

Manual de acceso a Sede Electrónica

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 CI@ve. (DNIe, Certificado, CI@ve Pin y CI@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



Elegiremos uno de ellos, y ya estaremos identificados.

Manual de acceso a Sede Electrónica

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	CI@ve - Gobierno de España
Sistema de identidad	Certificado reconocido de firma
Nivel de seguridad	Medio
IP	88.11.158.38
Id sesión	00000vzupra3l2voerfh0ow58v8nq8vzrif3mzalg73dlid5pcj

¿Cómo actuó 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	CI@ve - Gobierno de España
Sistema de identidad	Certificado reconocido de firma
Nivel de seguridad	Medio
IP	88.11.158.38
Id sesión	00000vzupra3l2voerfh0ow58v8nq8vzrif3mzalg73dlid5pcj

¿Cómo actuó en este trámite?

Soy el interesado

Soy el representante

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	[REDACTED]	LUIS ANGEL	CORRAL	CREGO

Datos a efectos de notificaciones 1

Medio de notificación	Email *	Móvil *
Electrónica	[REDACTED]	699 [REDACTED]

Expone / solicita 2

Expone

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

Solicita



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.

Cargar documento

SUBIR ARCHIVO

Requisito de validez *

Descripción *

Copia Simple

Seleccione uno

Original

Copia Autentica

Copia Simple

SIGUIENTE

Manual de acceso a Sede Electrónica

Cargar documento

SUBIR ARCHIVO

Seleccione un fichero

CARGAR

Cargar documento

SUBIR ARCHIVO

Foto Farola.jpg

CARGAR

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

ADJUNTAR

Fichero aportado

Nombre del fichero	Validez	Descripción
Foto Farola	Original	Foto Farola

SIGUIENTE

[Volver al paso anterior](#)

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.

Manual de acceso a Sede Electrónica

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

Solicito 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 Almuñécar

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 ()

Medio de Notificación: Electrónica

Lugar de Notificación: ()

Instancia General

Datos del interesado

Tipo de persona	NIF/CIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Física ▼	XXXXXXXXXX	LUIS ANGEL	CORRAL	CREGO

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación	Email	Móvil
Electrónica ▼	XXXXXXXXXX@XXXXXX.XX	XXXXXXXXXX

Expone / Solicita

Expone

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

Sede de Organo Base (1 de 1)
Ayuntamiento de Lugo
C/ San Francisco, 10
15401 Lugo (España)
NIF: B0605072000096894320140200004

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.

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES **CARPETA ELECTRÓNICA**

Inicio Carpeta electrónica Consulta de expedientes

CONSULTA DE EXPEDIENTES

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

Manual de acceso a Sede Electrónica


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	33LKHQ9DLXDWMAHEMYG2WXSJK

[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	 Descargar Recibo	 Ver Documentos
2018-E-RE-29	Solicitud de Certificado o Volante de Convivencia	Telemática	21/06/2018 09:01	 Descargar Recibo	 Ver Documentos
2018-E-RE-28	Domiciliación de tributos	Telemática	09/06/2018 13:37	 Descargar Recibo	 Ver Documentos
2018-E-RE-27	Subvención Asociaciones	Telemática	08/06/2018 09:41	 Descargar Recibo	 Ver Documentos
2018-E-RE-26	Solicitud de Licencia o Autorización Urbanística	Telemática	07/06/2018 10:26	 Descargar Recibo	 Ver Documentos
2018-E-RE-25	Solicitud Licencia de Obra Mayor	Telemática	25/05/2018 18:11	 Descargar Recibo	 Ver Documentos

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 Angel 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 Angel 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.



4.2 ACCESO BUZÓN ELECTRONICO

Accedemos a la **CARPETA ELECTRÓNICA → BUZÓN ELECTRÓNICO**



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)

Manual de acceso a Sede Electrónica

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



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.

The screenshot shows the 'BUZÓN ELECTRÓNICO' interface. At the top, there are navigation tabs: 'INFORMACIÓN GENERAL', 'CATÁLOGO DE TRÁMITES', and 'CARPETA ELECTRÓNICA'. Below the tabs, there are links for 'Inicio', 'Carpeta electrónica', and 'Buzón electrónico'. The main content area is titled 'BUZÓN ELECTRÓNICO' and includes a 'Configuración' link. A table lists notifications with columns: 'Registro de salida', 'Fecha de envío', 'Tipo', 'Expediente', 'Estado', 'Fecha de notificación', and 'Acciones'. The first row is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to the 'Pendiente' status.

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"

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Recibir Notificación' button in the first row of the table is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right.

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

Manual de acceso a Sede Electrónica

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.

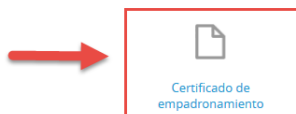
En caso de no acceder a su contenido transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, se entenderá RECHAZADA, continuándose con la tramitación del expediente.

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	 128/2018	24/06/2018 16:13



5. VIDEO TUTORIAL

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

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