

# 2013

Oficina Tècnica de  
Direcció de Projecte



**Unión Europea**

Fondo Europeo  
de Desarrollo Regional

2007-2013  illes balears  
una manera de hacer europa 



**Govern de les Illes Balears**

Vicepresidència Econòmica,  
de Promoció Empresarial i d'Ocupació  
Direcció General d'Innovació i Desenvolupament Tecnològic

# [MÒDUL GESTIÓ D'EXPEDIENTS]

# Índex

1. Introducció .....	3
2. Accés a la gestió d'expedients .....	4
3. Seguiment dels expedients.....	5
3.1. Alta d'expedient .....	5
3.2. Generació d'expedient a partir d'una entrada telemàtica .....	6
3.3. Generació de nou expedient sense entrada telemàtica associada .....	7
3.4. Operacions permeses en els expedients.....	8
3.5. Alta de notificació telemàtica associada a un expedient .....	9
3.5.1. Notificacions amb firma de Justificant de recepció .....	10
3.5.1.1. Notificacions accessibles i per signar exclusivament mitjançant certificat digital .....	10
3.5.1.2. Notificacions accessibles i per signar mitjançant certificat digital i/o clau d'accés .....	11
3.5.2. Notificacions sense firma de Justificant de recepció .....	13
3.6. Alta de comunicació telemàtica associada a un expedient .....	13
3.6.1. Alta de comunicació per a accés mitjançant certificat digital o usuari/contrasenya .....	14
3.6.2. Alta de comunicació per a accés mitjançant clau d'accés i certificat digital .....	15
3.7. Procés de confirmació de l'enviament de l'avís de notificació.....	15
3.8. Possibles estats de les comunicacions i notificacions.....	15
3.9. Consulta del Justificant de recepció i/o rebuig d'una notificació .....	17
4. Justificant d'enviament visualitzat pel ciutadà .....	18
5. Seguiment de la tramitació per part del ciutadà (El Meu Portal) .....	19
5.1. Accés a una notificació .....	22
5.1.1. Notificació amb firma del Justificant de recepció .....	22
5.1.2. Notificació sense firma del Justificant de recepció .....	25
6. Annex: Notificacions a l'assistent de tramitació.....	27
6.1. Notificació no permesa .....	28
6.2. Notificació permesa .....	29
6.3. Notificació obligatòria.....	31

# 1. Introducció

En aquest document es detalla el funcionament del mòdul web de **Gestió d'expedients** incorporat a SISTRA (a partir de la versió 2.1.0, alliberada el febrer de 2013), que possibilita als gestors la creació i el seguiment d'expedients associats als procediments sobre els quals els gestors disposen de permisos. D'altra banda, associats a aquest expedients, s'explicarà com crear **notificacions** i **comunicacions electròniques**.

La Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, estableix la possibilitat que en els procediments la **notificació** es dugui a terme per mitjans electrònics, com a alternativa a la notificació en suport paper.

**Notificació electrònica:** La notificació electrònica consisteix en un sistema de notificació que empra mitjans electrònics, que permet acreditar la data i l'hora en què es du a terme la posada a disposició de la persona interessada de l'acte objecte de notificació, així com la d'accés al contingut, moment a partir del qual la notificació s'entén practicada a tots els efectes legals (art. 28 de la Llei 11/2007).

**Comunicació electrònica:** És similar a la notificació electrònica, però es diferencien en el fet que la comunicació no necessita cap tipus de resposta. En el moment en què la comunicació s'emmagatzema a la Zona Personal del ciutadà i els avisos corresponents són enviats, el procés es dona per acabat, independentment que la persona destinatària accedeixi o no a la informació comunicada i del moment en què ho faci.

A SISTRA les notificacions i les comunicacions creades pels gestors són enviades a la Zona Personal de la persona destinatària, que rep l'avís corresponent mitjançant un correu electrònic, i un SMS opcionalment, en què els són facilitades les instruccions d'accés a aquests comunicats.

Una notificació electrònica creada des d'aquest mòdul web de SISTRA segueix el circuit següent (es veu amb més detall en els apartats següents d'aquest document):

1. El gestor crea un **expedient**.
2. El gestor crea una notificació associada a l'expedient (opcionalment pot crear-la a partir d'una **sol·licitud telemàtica** prèvia de la persona interessada). Hi ha diferents possibilitats a l'hora de crear una notificació: adjuntar documents, configurar-la per mitjà de dos paràmetres amb valor binari (sí/no): "**Signar Justificant de recepció**" i "**Accés mitjançant clau**"...
3. La notificació s'envia i s'emmagatzema a la **Zona Personal** de la persona destinatària.
4. La persona destinatària rebrà l'avís de notificació.
5. La persona destinatària ha d'accedir a la Zona Personal seguint el que està indicat a l'avís.
6. Si així s'ha configurat en la creació de la notificació, prèviament a l'obertura d'aquesta, es podrà requerir a la persona destinatària la firma digital del Justificant de recepció (mitjançant certificat digital o clau d'accés).
7. En l'obertura de la notificació, la persona destinatària podrà visualitzar el text i/o els documents que el gestor hi ha introduït.
8. En cas que la notificació requereixi **firma** de Justificant de recepció, transcorreguts **deu dies** naturals des del primer dia hàbil de la recepció de l'avís sense que la persona destinatària accedeixi al contingut de la notificació, s'entén com a practicada i rebutjada amb els efectes que preveu l'article 59.4 de la Llei 30/1992, de règim jurídic i del procediment administratiu comú, i normes concordants, llevat que d'ofici o a instància de la persona destinatària es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accés.

## 2. Accés a la gestió d'expedients

L'accés al Mòdul de Gestió d'Expedients es du a terme des de l'enllaç "Safata d'entrada telemàtica (Frontoffice)", ubicat a <https://intranet.caib.es> → [Aplicacions](#), on s'ha habilitat una pestanya denominada "Gestió d'expedients".

Per accedir aquest mòdul, basta especificar-ho en el quadern de càrrega genèric "CAI específic Gestors de Tràmits", disponible a <http://suport.caib.es>.

Per mitjà de la mateixa petició, també és possible especificar si es vol activar l'enviament de correus al gestor, amb informació relativa a l'estat de les notificacions generades en els seus expedients.

A la Figura 1 es mostra un exemple de correu a gestors en què es pot observar la informació relativa a notificacions que es proporciona en els procediments i que inclouen els punts relatius a l'interval d'avís següents:

- Diferenciació entre notificacions amb o sense firma d'acusament
- Notificacions acceptades per la persona destinatària
- Notificacions rebutjades

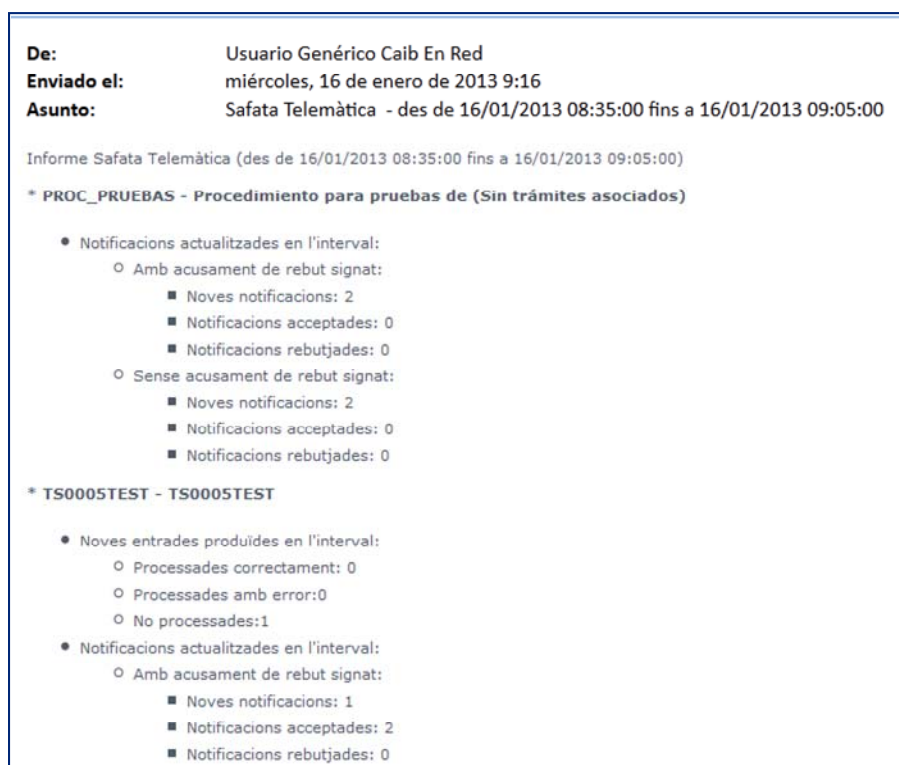
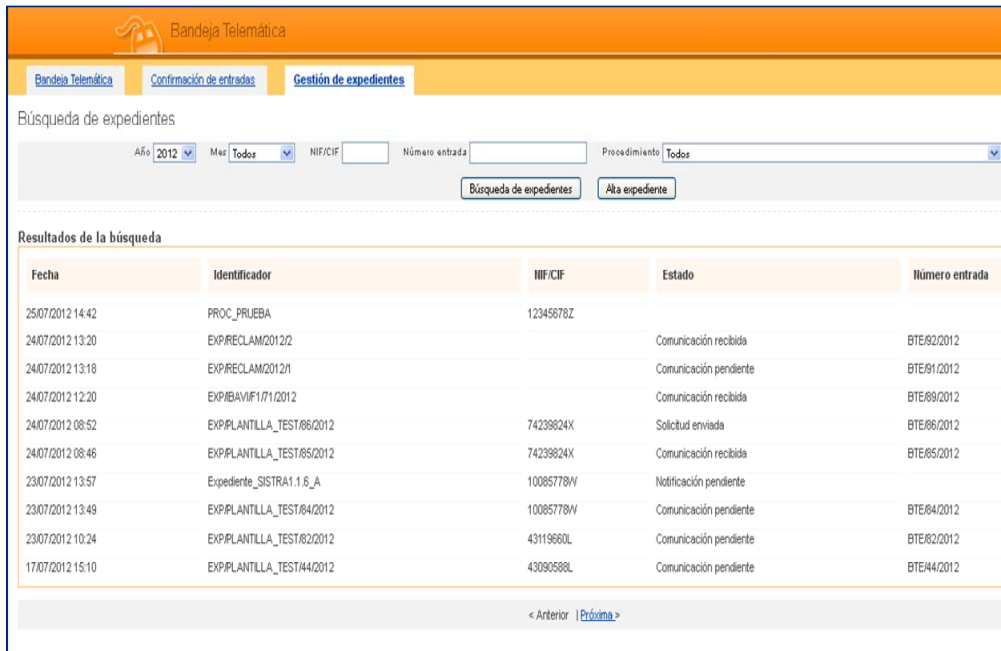


Figura 1. Exemple de correu periòdic a gestors (informació de notificacions).

### 3. Seguiment dels expedients

Aquest mòdul presenta com a pantalla principal un cercador d'expedients amb una sèrie de filtres que permet localitzar els expedients relatius a procediments sobre els quals el gestor té permisos.



The screenshot shows the 'Bandeja Telemática' interface. At the top, there are three tabs: 'Bandeja Telemática', 'Confirmación de entradas', and 'Gestión de expedientes'. The 'Gestión de expedientes' tab is active. Below the tabs, there is a search section titled 'Búsqueda de expedientes'. It includes a form with the following fields: 'Año' (set to 2012), 'Mes' (set to Todos), 'NIF/CIF' (empty), 'Número entrada' (empty), and 'Procedimiento' (set to Todos). There are two buttons: 'Búsqueda de expedientes' and 'Alta expediente'. Below the search section, there is a table titled 'Resultados de la búsqueda' with the following columns: 'Fecha', 'Identificador', 'NIF/CIF', 'Estado', and 'Número entrada'. The table contains 10 rows of data. At the bottom of the table, there are links for '< Anterior' and 'Próxima >'. The table data is as follows:

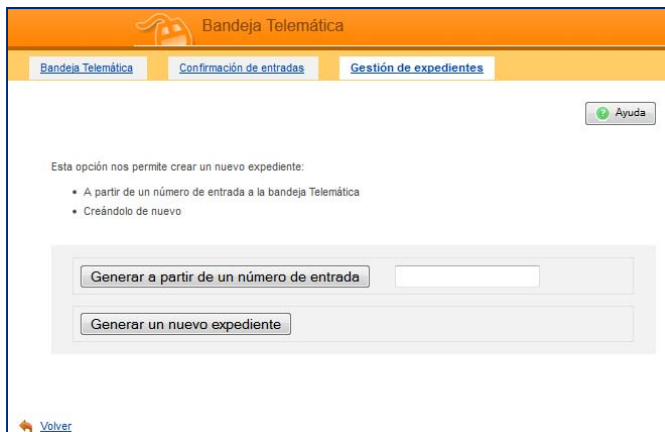
Fecha	Identificador	NIF/CIF	Estado	Número entrada
25/07/2012 14:42	PROC_PRUEBA	12345678Z		
24/07/2012 13:20	EXP/RECLAM/2012/2		Comunicación recibida	BTE/92/2012
24/07/2012 13:18	EXP/RECLAM/2012/1		Comunicación pendiente	BTE/91/2012
24/07/2012 12:20	EXP/BAVIF/1/1/2012		Comunicación recibida	BTE/89/2012
24/07/2012 08:52	EXP/PLANTILLA_TEST/68/2012	74239824X	Solicitud enviada	BTE/68/2012
24/07/2012 08:46	EXP/PLANTILLA_TEST/65/2012	74239824X	Comunicación recibida	BTE/65/2012
23/07/2012 13:57	Expediente_SISTRA/1.1.6_A	10085778W	Notificación pendiente	
23/07/2012 13:49	EXP/PLANTILLA_TEST/64/2012	10085778W	Comunicación pendiente	BTE/64/2012
23/07/2012 10:24	EXP/PLANTILLA_TEST/62/2012	43119660L	Comunicación pendiente	BTE/62/2012
17/07/2012 15:10	EXP/PLANTILLA_TEST/44/2012	43090588L	Comunicación pendiente	BTE/44/2012

Figura 2. Pantalla de cerca i alta d'expedients.

#### 3.1. Alta d'expedient

Per mitjà del botó "Alta expedient" (Figura 2), el gestor accedeix a una pantalla en la qual es presenten dues opcions possibles (Figura 3):

- generar un expedient a partir d'una sol·licitud telemàtica, indicant el número d'entrada.
- generar un nou expedient no associat a cap sol·licitud telemàtica.



The screenshot shows the 'Bandeja Telemática' interface with the 'Gestión de expedientes' tab active. There is an 'Ayuda' button in the top right corner. Below the tabs, there is a text box that says 'Esta opción nos permite crear un nuevo expediente:'. Below this text box, there are two bullet points: 'A partir de un número de entrada a la bandeja Telemática' and 'Creándolo de nuevo'. Below the bullet points, there are two buttons: 'Generar a partir de un número de entrada' and 'Generar un nuevo expediente'. At the bottom left, there is a 'Volver' button.

Figura 3. Pantalla per a la generació de nous expedients.

### 3.2. Generació d'expedient a partir d'una entrada telemàtica

Permet al gestor crear un expedient a partir d'una sol·licitud telemàtica ubicada a la Safata Telemàtica (Figura 4). Per crear-lo, el gestor ha de conèixer el número d'entrada, que pot ser consultat en aquest mateix mòdul a la pestanya "Safata Telemàtica".



Figura 4. Generació d'expedient a partir d'una entrada telemàtica.

Com es pot observar a la Figura 5, el gestor ha d'establir un identificador d'expedient. Ha de tenir en compte les restriccions especificades a l'ajuda, així com l'idioma, la descripció de l'expedient i les dades de contacte del destinatari de l'expedient per a l'enviament d'aviso mitjançant el correu electrònic i/o SMS al mòbil, opcions que depenen de la configuració del procediment. Cal destacar que els camps NIF/CIF i Nom ja estan precarregats (gràcies a la informació de l'entrada associada de la Safata Telemàtica).

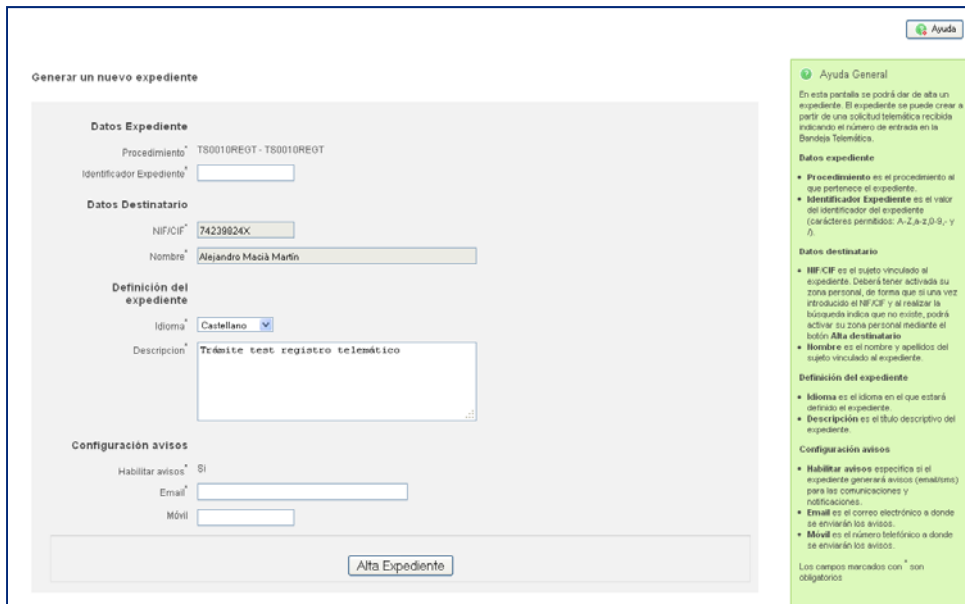


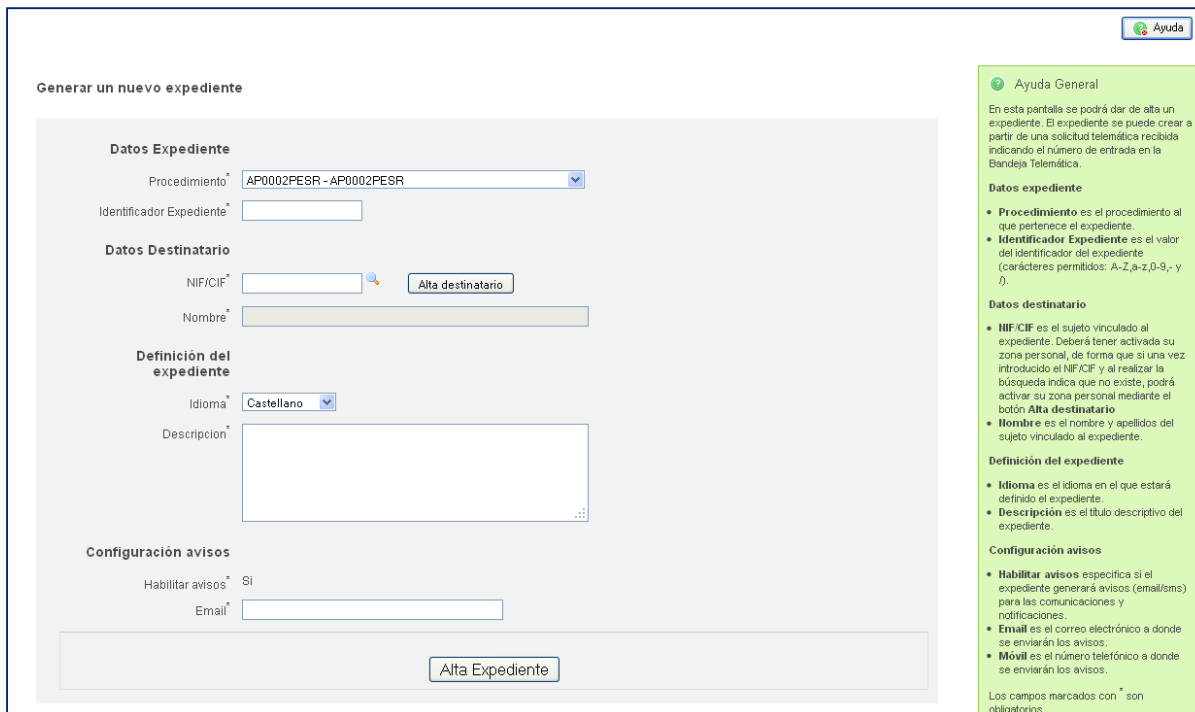
Figura 5. Pantalla d'inserció de dades d'un expedient associat a una entrada telemàtica.

Cal destacar que a la pantalla “Generar un nou expedient” es proporciona una “Ajuda general” (Figura 5) al gestor respecte als camps que ha d’emplenar.

### 3.3. Generació de nou expedient sense entrada telemàtica associada

Aquesta opció permet al gestor donar d’alta un expedient sense necessitat que aquest tingui una sol·licitud telemàtica associada (Figura 4).

Com es pot observar a la Figura 6, és necessari emplenar tots els camps associats a l’expedient, atès que en no tenir associada cap entrada telemàtica cap dels valors té possibilitat de ser precarregat. Per tant, si no hi ha una tramitació telemàtica prèvia, la persona destinatària pot no ser coneguda pel sistema. En aquest cas, és necessari que el gestor doni d’alta la persona destinatària per mitjà del botó “Alta destinatari” (Figura 7).



**Generar un nuevo expediente**

**Datos Expediente**

Procedimiento\* AP0002PESR - AP0002PESR

Identificador Expediente\*

**Datos Destinatario**

NIF/CIF\*

Nombre\*

**Definición del expediente**

Idioma\* Castellano

Descripción\*

**Configuración avisos**

Habilitar avisos\* Si

Email\*

**Ayuda General**

En esta pantalla se podrá dar de alta un expediente. El expediente se puede crear a partir de una solicitud telemática recibida indicando el número de entrada en la Bandeja Telemática.

**Datos expediente**

- **Procedimiento** es el procedimiento al que pertenece el expediente.
- **Identificador Expediente** es el valor del identificador del expediente (Caracteres permitidos: A-Z, a-z, 0-9, - y /).

**Datos destinatario**

- **NIF/CIF** es el sujeto vinculado al expediente. Deberá tener activada su zona personal, de forma que si una vez introducido el NIF/CIF y al realizar la búsqueda indica que no existe, podrá activar su zona personal mediante el botón **Alta destinatario**.
- **Nombre** es el nombre y apellidos del sujeto vinculado al expediente.

**Definición del expediente**

- **Idioma** es el idioma en el que estará definido el expediente.
- **Descripción** es el título descriptivo del expediente.

**Configuración avisos**

- **Habilitar avisos** especifica si el expediente generará avisos (email/sms) para las comunicaciones y notificaciones.
- **Email** es el correo electrónico a donde se enviarán los avisos.
- **Móvil** es el número telefónico a donde se enviarán los avisos.

Los campos marcados con \* son obligatorios

Figura 6. Pantalla d’inserció de dades d’un expedient sense entrada telemàtica associada.

Figura 7. Pantalla d'alta de nou destinatari.

### 3.4. Operacions permeses en els expedients

Una vegada generat un expedient, el gestor pot:

- Esborrar-lo, en cas de no tenir ni comunicacions ni notificacions associades (vegeu Figura 8).
- Modificar el correu electrònic i el número de mòbil (si està permès en aquest procediment) dels avisos (vegeu Figura 9).

Figura 8. Pantalla amb opció d'esborrar expedient (sense notificacions ni comunicacions associades).



Figura 9. Pantalla de modificació del correu electrònic i el número de mòbil.

### 3.5. Alta de notificació telemàtica associada a un expedient

Una vegada que s'ha donat d'alta un expedient, el Mòdul de Gestió d'Expedients permet al gestor donar d'alta una notificació telemàtica associada a aquest expedient. S'ha de seleccionar l'opció "Donar d'alta una notificació" en el detall de l'expedient (Figura 8).

A continuació, s'han d'emplenar els camps obligatoris de la pantalla d'alta (Figura 10) i prémer l'opció "Alta de notificació".

A l'hora de donar d'alta la notificació, cal destacar la importància del camp "Accés mitjançant clau". Amb aquest camp el gestor estableix la forma en què el ciutadà accedeix a la notificació.

Si el gestor selecciona l'opció "Sí", el ciutadà pot accedir a la notificació mitjançant una clau d'accés unívoca pròpia a la notificació. Aquesta clau és facilitada al ciutadà juntament amb l'avís de notificació.

En canvi, si l'opció seleccionada és "No", el ciutadà ha d'accedir a la Zona Personal mitjançant la seva **clau de tramitació** corresponent o de manera autenticada (certificat digital o usuari/contrasenya) com faria habitualment per accedir a la notificació des d'allà.

**Datos Oficina Registro**

Oficina Registro\* 99 0 - PRINCIPAL (Registre TelemÀtic) ▼

Órgano Remitente\* 1100 - C.PRESIDÈNCIA ▼

**Datos Destinatario**

NIF/CIF\* 74239824X

Apellidos, Nombre\* Macia Martin, Alejandro

País\* ESPAÑA ▼

Provincia\* Balears (Illes) ▼

Municipio\* Palma ▼

**Datos Notificación**

Firmar acuse recibo\* Si ▼

Acceso mediante clave\* No ▼

Idioma\* Castellano ▼

Tipo Asunto\* AD-Document comptable ▼

**Aviso de Notificación**

Título\* Título de pruebas

Texto\* Texto de pruebas

**Oficio Remisión**

Título\* Título de pruebas

Texto\* Texto de pruebas

**Trámite de subsanación**

Trámite de subsanación\* No ▼

**Documentos anexos**

[Añadir](#) No hay documentos

**Alta notificación**

Figura 10. Pantalla d'inserció de dades d'una nova notificació associada a un expedient.

### 3.5.1. Notificaciones amb firma de Justificant de recepció

El gestor del procediment pot configurar la notificació perquè el ciutadà hagi de signar obligatòriament el Justificant de recepció abans d'accedir al contingut. El ciutadà pot signar el Justificant de recepció de les seves notificacions sempre amb el certificat digital i, de manera opcional, també amb la clau d'accés unívoca pròpia a la notificació.

El gestor defineix aquesta configuració en el moment de donar d'alta la notificació a l'expedient (vegeu Figura 11).

Tota notificació telemàtica de la CAIB té associat un correu electrònic d'avís al ciutadà que s'envia automàticament a l'adreça de correu indicada en la creació de l'expedient (vegeu Figura 6).

#### 3.5.1.1. Notificaciones accesibles i per signar exclusivament mitjançant certificat digital

Perquè un gestor pugui configurar una notificació que requereixi del ciutadà la firma del Justificant de recepció únicament mitjançant certificat digital, ha de seleccionar a l'apartat "Dades notificació" el valor "Sí" del camp "Signar Justificant de recepció" i el valor "No" en el camp "Accés mitjançant clau" (vegeu

Figura 11). La selecció d'aquests valors comporta la impossibilitat d'accedir a la notificació mitjançant clau d'accés.

Figura 11. Configuració de notificacions amb firma de Justificant de recepció amb certificat digital.

En el cos del correu electrònic d'avís associat a una notificació d'aquest tipus s'inclouen els camps següents:

Destinatari, Òrgan, Expedient, Data d'avís, Assumpte (títol) i Descripció (text).

En aquest avís també s'informa del termini per obrir la notificació (vegeu exemple de la Figura 12).

Figura 12. Exemple d'avís de notificació amb accés mitjançant certificat digital.

### 3.5.1.2. Notificacions accessibles i per signar mitjançant certificat digital i/o clau d'accés

Una altra possibilitat que té un gestor a l'hora de donar d'alta una notificació és configurar-la perquè la firma del Justificant de recepció sigui amb clau d'accés (sense autenticació) i/o de manera autenticada (certificat digital o usuari/contrasenya).

Per fer-ho, a l'hora de donar d'alta la notificació el gestor ha de seleccionar a l'apartat "Dades notificació" el valor "Sí" del camp "Signar Justificant de recepció" i seleccionar el valor "Sí" en el camp "Accés mitjançant clau" (vegeu Figura 13).

Figura 13. Configuració de notificacions amb firma de Justificant de recepció amb certificat digital i/o clau d'accés.

En el cos del correu electrònic d'avís associat a una notificació d'aquest tipus s'inclouen els mateixos camps que en l'apartat anterior, i s'afegeix un enllaç per accedir a la notificació mitjançant la clau d'accés proporcionada en el mateix correu.

**Aviso de notificación**

DESTINATARIO: 43090588L - Fresco Pombo, Antonio

ÓRGANO: Direcció General d'Innovació i Desenvolupament Tecnològic

EXPEDIENTE: EXP2/TS0010REGT/2012 - Descripción de pruebas

FECHA DE AVISO: 22/11/2012

ASUNTO: Título de pruebas

DESCRIPCIÓN: Texto de pruebas

Acceda a su zona personal para abrir la notificación con su certificado digital o a través de esta clave de acceso: QOD4JGFK-KUK6BRT8-T8COECAK.

[Acceder a la notificación mediante certificado digital](#)

[Acceder a la notificación mediante clave](#)

Dispone de un plazo de 10 días naturales desde el primer día hábil a partir de la fecha de recepción del aviso de notificación para abrir la notificación. Si no procediera a su lectura en ese plazo ésta se consideraría rechazada y no podrá acceder a su contenido.

Si necesita ayuda contacte con nuestro [soporte técnico](#) o llame al teléfono 012

Figura 14. Exemple d'avís de notificació amb accés mitjançant certificat digital i/o clau d'accés.

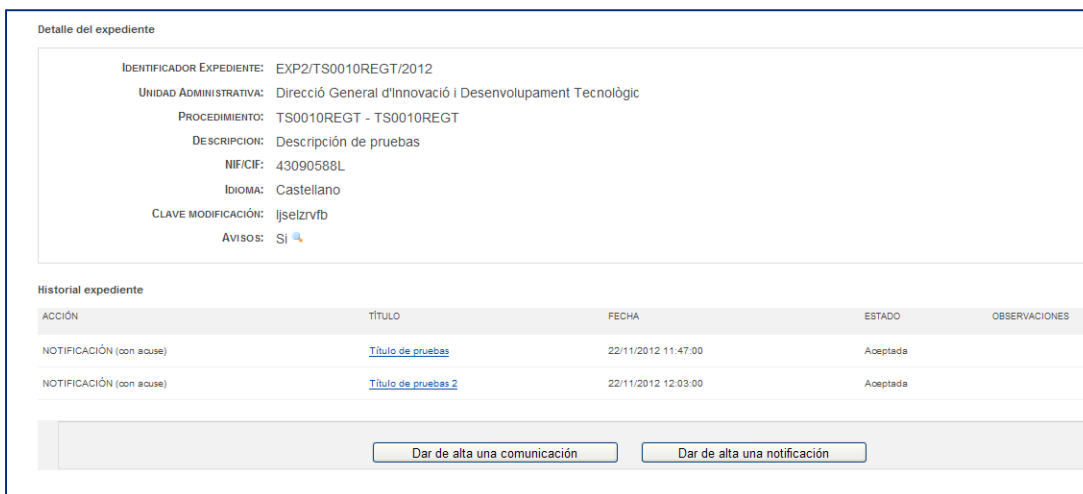
### 3.5.2. Notificacions sense firma de Justificant de recepció

Quan es dona d'alta una notificació, el gestor té la possibilitat de configurar-la perquè el ciutadà pugui accedir al contingut sense necessitat de signar el Justificant de recepció.

Els tipus d'accés són idèntics als de l'apartat 3.5.1, amb l'única excepció de no haver de signar el Justificant de recepció quan s'accedeix a la notificació.

### 3.6. Alta de comunicació telemàtica associada a un expedient

En cas de voler dur a terme l'alta d'una comunicació, el gestor ha de seleccionar l'opció "Donar d'alta una comunicació" en el detall de l'expedient (Figura 15). En la pantalla d'alta s'han d'emplenar els camps obligatoris per a l'alta de la comunicació (Figura 16).



**Detalle del expediente**

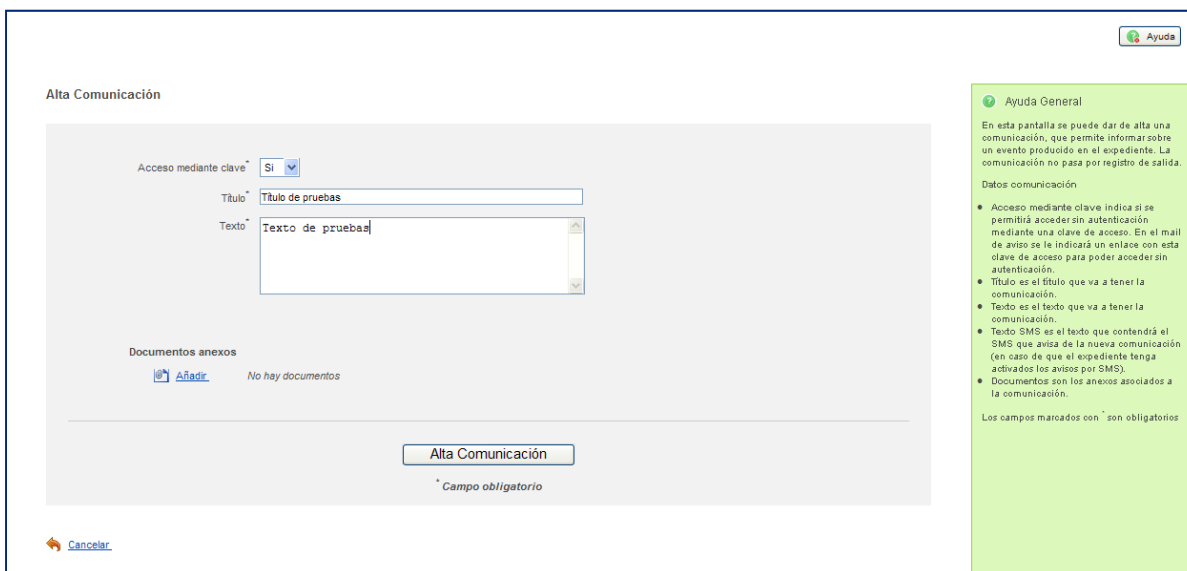
IDENTIFICADOR EXPEDIENTE: EXP2/TS0010REGT/2012  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Direcció General d'Innovació i Desenvolupament Tecnològic  
 PROCEDIMIENTO: TS0010REGT - TS0010REGT  
 DESCRIPCIÓN: Descripción de pruebas  
 NIF/CIF: 43090588L  
 IDIOMA: Castellano  
 CLAVE MODIFICACIÓN: ljselzrvfb  
 AVISOS: Si

**Historial expediente**

ACCIÓN	TÍTULO	FECHA	ESTADO	OBSERVACIONES
NOTIFICACIÓN (con acuse)	<a href="#">Título de pruebas</a>	22/11/2012 11:47:00	Aceptada	
NOTIFICACIÓN (con acuse)	<a href="#">Título de pruebas 2</a>	22/11/2012 12:03:00	Aceptada	

[Dar de alta una comunicación](#) [Dar de alta una notificación](#)

Figura 15. Pantalla d'alta de comunicació d'un expedient.




**Alta Comunicación**

Acceso mediante clave\* ☐ Si ☐ No

Título\*

Texto\*

Documentos anexos  
 [Añadir](#) No hay documentos

[Alta Comunicación](#)

\* Campo obligatorio

[Cancelar](#)

**Ayuda General**

En esta pantalla se puede dar de alta una comunicación, que permite informar sobre un evento producido en el expediente. La comunicación no pasa por registro de salida.

**Datos de comunicación**

- Acceso mediante clave indica si se permitirá acceder sin autenticación mediante una clave de acceso. En el mail de aviso se le indicará un enlace con esta clave de acceso para poder acceder sin autenticación.
- Título es el título que va a tener la comunicación.
- Texto es el texto que va a tener la comunicación.
- Texto SMS es el texto que contendrá el SMS que avisa de la nueva comunicación (en caso de que el expediente tenga activados los avisos por SMS).
- Documentos son los anexos asociados a la comunicación.

Los campos marcados con \* son obligatorios

Figura 16. Pantalla d'inserció de dades d'una comunicació associada a un expedient.

L'opció "Accés mitjançant clau" (vegeu Figura 16) indica si es permet accedir a la comunicació sense autenticació, mitjançant una clau d'accés. En el correu d'avís es proporciona al ciutadà un enllaç amb aquesta clau per poder accedir-hi sense autenticació.

### 3.6.1. Alta de comunicació per a accés mitjançant certificat digital o usuari/contrasenya

En el cas en què el gestor hagi seleccionat l'opció "Accés mitjançant clau" amb el valor "No", en el cos del missatge només apareixerà la possibilitat d'accedir al tràmit mitjançant certificat digital (Figura 17).

En el cos de l'avís associat a una comunicació s'inclouen tots els camps associats a aquesta comunicació, és a dir: Òrgan, Expedient, Data d'avís, Assumpte (títol) i Descripció (text).

**Aviso de comunicación**

ÓRGANO: **Dirección General d'Innovació i Desenvolupament Tecnològic**

EXPEDIENTE: **EXP2/TS0010REGT/2012 - Descripción de pruebas**

FECHA DE AVISO: **22/11/2012**

ASUNTO: **Título de pruebas**

DESCRIPCIÓN: **Texto de pruebas**

Acceda a su zona personal con su certificado digital para abrir la comunicación.  
[Acceder a la comunicación mediante certificado digital](#)

Si necesita ayuda contacte con nuestro [soporte técnico](#) o llame al teléfono 012

Figura 17. Exemple d'avís de comunicació amb accés mitjançant certificat digital.

Per la seva part, el gestor pot accedir al detall d'aquesta comunicació en tot moment (vegeu Figura 18).

**Bandeja Telemática**

[Bandeja Telemática](#) [Confirmación de entradas](#) [Gestión de expedientes](#)

**Detalle de la comunicación**

FECHA DE EMISIÓN 06/07/2012 13:54:04

FECHA DE LECTURA 06/07/2012 - 14:00

ASUNTO Título Comunicación desde PC WILLY: JBOSS\_caib9.1\_REGWEB\_EJB\_PROC

DESCRIPCION Texto Comunicación desde PC WILLY: JBOSS\_caib9.1\_REGWEB\_EJB\_PROC

[Volver](#)

Figura 18. Pantalla amb el detall d'una comunicació.

### 3.6.2. Alta de comunicació per a accés mitjançant clau d'accés i certificat digital

En el cas en què el gestor hagi seleccionat l'opció "Accés mitjançant clau" amb el valor "Sí", apareixeran en el cos del missatge les dues possibilitats d'accés al tràmit (mitjançant certificat digital o mitjançant clau).

### 3.7. Procés de confirmació de l'enviament de l'avís de notificació

Tota notificació telemàtica de la CAIB té associada una adreça de correu electrònic del ciutadà a la qual SISTRA envia automàticament l'**avís de la notificació**. Aquesta adreça s'indica en la creació de l'expedient (vegeu Figura 6).

Tècnicament no és possible garantir amb total exactitud que el ciutadà ha rebut un correu electrònic, si no és que aquest ho confirma.

El que sí que és possible és verificar que l'enviament del correu electrònic ha estat realitzat correctament.

Per això, la CAIB ha implementat un procés per confirmar l'enviament del correu electrònic associat a l'avís de cada notificació.

Per tant, la verificació que l'enviament ha estat realitzat no comporta que el destinatari l'hagi rebut. L'operativa es basa en un procés periòdic que interactua amb el servidor de correu de la CAIB i informa SISTRA de l'estat dels enviaments dels correus electrònics d'avís associats a cada una de les notificacions generades.

Encara que es produeixi el cas en què l'avís per correu no hagi pogut dur-se a terme (per exemple, per adreça de correu errònia), la notificació sempre queda disponible a la Zona Personal del ciutadà.

### 3.8. Possibles estats de les comunicacions i notificacions

Els estats possible d'una comunicació associada a un expedient són:

- PENDENT: el ciutadà no l'ha oberta encara des de la Zona Personal.
- ACCEDIDA: el ciutadà l'ha oberta des de la Zona Personal.

Els estats possibles d'una notificació telemàtica (vegeu Figura 19) associada a un expedient són:

- PENDENT: el ciutadà no l'ha oberta encara des de la Zona Personal.
- ACCEPTADA: el ciutadà l'ha oberta des de la Zona Personal.
- REBUTJADA: el ciutadà no l'ha oberta des de la Zona Personal en el termini establert.

Per a cada notificació, en el camp "**Observacions**" del **detall de l'expedient** s'informa sobre l'enviament del correu electrònic d'avís de la notificació i de la data final de termini (aquesta última només per a les notificacions en què es requereix firma del Justificant de recepció). Aquesta informació també es visualitza en el **detall de la notificació**.

La informació sobre l'enviament del correu electrònic d'avís de la notificació presenta les possibilitats següents per a cada estat de la notificació (ACCEPTADA, REBUTJADA i PENDENT):

- *EMAIL: Avís enviat.* L'avís ha estat enviat però el servidor de correu de la CAIB encara no ha confirmat si l'enviament s'ha realitzat correctament.
- *EMAIL: Avís enviat [Confirmat enviament correcte].* L'avís ha estat enviat i el servidor de la CAIB ha confirmat que l'enviament s'ha realitzat correctament.

- **EMAIL: Avís enviat [Confirmat error enviament]:** L'avís ha estat enviat i el servidor de la CAIB ha confirmat que hi ha hagut un error en l'enviament.
- **EMAIL: Avís no enviat:** L'avís no ha estat enviat al servidor de correu SISTRA (p. ex.: per configuració errònia d'aquest servidor).

Juntament amb qualsevol d'aquestes quatre informacions sobre l'avís, per a les notificacions en les quals es requereix firma del Justificant de recepció, en l'estat PENDENT es visualitza la **data de final de termini** de l'obertura de la notificació:

- **EMAIL: Avís enviat / EMAIL: Avís no enviat / ...**  
**Data final de termini: 28/07/2013**

Detalle del expediente

IDENTIFICADOR EXPEDIENTE: IDPRUEBASACENTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Direcció General d'Innovació i Desenvolupament Tecnològic.


PROCEDIMIENTO: TS0012FRMA - TS0012FRMA

DESCRIPCION: Trámite test de firma de formularios y solicitud

NIF/CIF/NIE: 43090588L

IDIOMA: Castellano

CLAVE MODIFICACIÓN: rvzguehyn

AVISOS: Si 

Historial expediente

ACCIÓN	TÍTULO	FECHA	ESTADO	OBSERVACIONES
TRÁMITE	<a href="#">Trámite test de firma de formularios y solicitud</a>	09/05/2013 13:12:00	Solicitud enviada	
NOTIFICACIÓN (requiere firma acuse)	<a href="#">Título de pruebas</a>	09/05/2013 13:38:00	Rechazada	EMAIL: Aviso enviado [Confirmado envío correcto]
NOTIFICACIÓN (requiere firma acuse)	<a href="#">título de pruebas</a>	20/05/2013 11:15:00	Rechazada	EMAIL: Aviso enviado
NOTIFICACIÓN (requiere firma acuse)	<a href="#">Pruebas envío correo</a>	22/05/2013 09:20:00	Rechazada	EMAIL: Aviso enviado [Confirmado envío correcto]
NOTIFICACIÓN (requiere firma acuse)	<a href="#">Título de pruebas</a>	22/05/2013 09:29:00	Rechazada	EMAIL: Aviso enviado [Confirmado error envío]
NOTIFICACIÓN (requiere firma acuse)	<a href="#">Título de pruebas</a>	18/07/2013 09:06:00	Pendiente	EMAIL: Aviso no enviado Fecha fin plazo: 28/07/2013
NOTIFICACIÓN (requiere firma acuse)	<a href="#">Título de oficio de pruebas</a>	18/07/2013 14:14:00	Aceptada	EMAIL: Aviso no enviado

Dar de alta una comunicación

Dar de alta una notificación

**Figura 19. Pantalla de detall d'un expedient amb diferents notificacions amb els 3 estats possibles i amb els diferents valors en el camp OBSERVACIONS.**



Bandeja Telemática	
<a href="#">Bandeja Telemática</a>	<a href="#">Confirmación de entradas</a>
<a href="#">Gestión de expedientes</a>	<a href="#">Fuentes de datos</a>

**Detalle de la notificación**

FECHA EMISIÓN:	24/01/2013 14:32:00
FIRMAR ACUSE RECIBO:	Si
ESTADO:	Aceptada
FECHA DE APERTURA:	24/01/2013 - 14:33 - <a href="#">Descargar acuse recibo</a>
ASUNTO:	titulo de pruebas caibter
DESCRIPCIÓN:	titulo de pruebas caibter
ACCESIBLE POR CLAVE	No
AVISOS:	EMAIL - afresco@indra.es - Aviso enviado [ Confirmado envío correcto ]

Figura 20. Pantalla de detall d'una notificació amb l'estat confirmat enviament correcte.

### 3.9. Consulta del Justificant de recepció i/o rebuig d'una notificació

Per a qualsevol notificació (amb Justificant de recepció signat o no, accessible mitjançant clau o no) el gestor pot consultar el Justificant de recepció en format PDF a l'historial de l'expedient (vegeu Figura 20 i Figura 21).

 <b>Govern de les Illes Balears</b>		ACUSE DE RECIBO DE NOTIFICACIÓN
<b>A</b>	<b>DATOS ACUSE DE RECIBO</b>	
	Número registro notificación:	99/93/2013
	Fecha registro notificación:	07/02/2013
	Fecha acuse:	07/02/2013
	Asunto:	NOTIFICACIÓN ENTREGADA (acuse de recibo firmado con certificado)
	Remitente:	1100 - C.PRESIDÈNCIA
	Nombre:	Fresco Pombó, Antonio
	NIF:	43090588L

Figura 21. Cos del Justificant de recepció en format PDF.

D'altra banda, el gestor també pot consultar l'acusament de rebuig en format PDF de les notificacions rebutjades, en el cas en què la data d'una notificació hagi expirat sense que el ciutadà l'hagi oberta (vegeu Figura 22).

Govern de les Illes Balears	<b>ACUSE DE RECHAZO DE NOTIFICACIÓN</b>
--------------------------------	---

<b>A</b>	<b>DATOS ACUSE DE RECIBO</b>
Número registro notificación:	99/51/2013
Fecha registro notificación:	14/01/2013
Fecha acuse:	29/01/2013
Asunto:	NOTIFICACIÓN RECHAZADA
Remitente:	1100 - C.PRESIDENCIA
Nombre:	Corullon Lago, Guillermo
NIF:	10085778W

Figura 22. Cos de l'acusament de rebuig de notificació en format PDF.

## 4. Justificant d'enviament visualitzat pel ciutadà

Després que el ciutadà hagi duit a terme un tràmit telemàtic, SISTRA genera automàticament un justificant d'enviament. Les notificacions queden reflectides en el BLOC A d'aquest document amb el text "Notificació telemàtica" i el valor corresponent ("Sí" o "No").

A la Figura 23 se'n presenta un exemple:

Govern de les Illes Balears	<b>JUSTIFICANTE DE ENVIO</b>
<b>A</b>	<b>DATOS DEL ENVIO</b>
Número:	ENV/101/2012
Fecha:	25/07/2012 18:04:02
Asunto:	Trámite de test para integraciones
Destinatario:	1600 - C. INTERIOR
Nombre:	Alejandro Nicolas
NIF:	74239824X
Notificación telemática:	Si
<b>B</b>	<b>DATOS DE LA SOLICITUD</b>
<b>Datos del formulario</b>	
Número de documento:	74239824X
Nombre:	Alejandro Nicolas
Primer apellido:	Macia
Segundo Apellido:	Martin
Provincia:	Balears (Illes)
Municipio:	Palma
Código de dominio:	EHUSUJUCO
Tipo de dominio:	EJB
URL del dominio:	@backoffice.url@/invoker/ReadOnlyJNDIFactory
JNDI del dominio:	es.caib.sistraseinco.integracion.ejb.DominiosEJB
Descripción del dominio:	Domini de validació d'usuari per JJCC
Genera de avisos:	No
Genera notificaciones:	No
<b>C</b>	<b>DOCUMENTOS APORTADOS TELEMÁTICAMENTE</b>
• Test de Plataforma de Tramitación y Notificación Telemática	

Figura 23. Justificant d'enviament d'un tràmit telemàtic en format PDF.

## 5. Seguiment de la tramitació per part del ciutadà (El Meu Portal)

A més de la via directa per mitjà dels enllaços que rep en el seu correu, el ciutadà sempre pot accedir a la Zona Personal a partir d'El Meu Portal, on apareix l'estat i les comunicacions/notificacions pertinents dels tràmits fets.

A la Figura 24 i la Figura 25 es mostra l'accés a El Meu Portal des de la pàgina del Govern de les Illes Balears:

Bauzá, acompanyat per la directora general de Cooperació i Immigració, Antonia Maria Estarellas Torrens i pel conseller de Presidència, Antonio Gómez Pérez reben als nins i nines sahrauís amb motiu de la campanya "Vacances en Pau 2012".

[Mes vídeos]

Tweet {0}
 Me gusta {0}
 e-mail

27/07/2012 13:58h

**El president Bauzá ha rebut els nins sahrauís que passen l'estiu a les Illes gràcies al programa de cooperació "Vacances en Pau"**

El president del Govern, José Ramón Bauzá, ha rebut aquest migdia al Consolat de Mar els nins i nines sahrauís que passen l'estiu, fins al 6 de setembre, a Mallorca i a Menorca, concretament a cases de les famílies d'acollida gràcies al programa "Vacances en Pau 2012".

Tweet {0}
 Me gusta {0}
 e-mail

26/07/2012 11:42h

**L'Institut Espanyol d'Oceanografia ha presentat els primers resultats del projecte de caracterització dels fons marins del sud de Mallorca que du a terme amb el cofinançament del Govern de les Illes Balears**

S'han donat a conèixer els primers resultats del projecte DRAGONSAL a bord del vaixell d'investigació oceanogràfica Ramon Margalef que es troba al Port de Palma.

Tweet {0}
 Me gusta {1}
 e-mail

25/07/2012 15:01h

**El conseller de Presidència ha destacat en el Fòrum de la Immigració que "s'han fet uns 300 exàmens d'esforç d'integració per part de persones immigrades, amb un 80% d'aprovat"**

El conseller de Presidència, Antonio Gómez, ha presidit aquest horaixa el ple del Fòrum de la Immigració, un òrgan de caràcter consultiu que té per objectiu promoure la participació, la consulta i el diàleg de totes les institucions i entitats implicades en el procés d'integració social de les persones immigrades de la nostra Comunitat.

Tweet {0}
 Me gusta {0}
 e-mail

[Veure totes]

Visita els nostres espais a

**EL GOVERN informa**

Segueix-nos a:

**Un any de Govern**

**ni1foc!**  
al bosc

**viu l'estiu amb responsabilitat**

**Invest[in]Balearics**  
Guia pràctica para negocios e inversiones

**Incentius Fiscals per a Emprendors**

Accessos directes

[Cita Prèvia - Centre de Salut](#)  
[Horaris transports](#)  
[Telèfon d'emergència \(112\)](#)  
[Atenció a la ciutadania](#)

Unió Europea  
 FEDER

**El meu Portal**


Català - Castellano - English - Deutsch - Français  
 Mapa - RSS - Mòbil

© Govern de les Illes Balears

Govern de les Illes Balears: C/ de la Llotja, 3 - 07012 Palma  
Telèfon 012 - Fax 971 17 95 74

Accessibilitat - Avís legal

Figura 24. Accés a El Meu Portal des de la pàgina del Govern de les Illes Balears.

  
**Govern de les Illes Balears**  
 Portal > Mi portal  
**Mi portal,** para el usuario Meca Gutierrez Carles.

**Página inicial**

**Mis datos**

Datos personales

**Mis trámites**

Trámites sin enviar

Trámites enviados

© Govern de les Illes Balears

Govern de les Illes Balears: C/ de la Llotja, 3 - 07012 Palma  
Telèfon 971 17 65 65 - Fax 971 17 62 21

¿Necesita ayuda? Contacte con el equipo de soporte

Figura 25. Pantalla principal de la Zona Personal d'un ciutadà.

A la Figura 26, Figura 27 i Figura 28 es mostra un exemple d'una comunicació emesa des del Mòdul de Gestió d'Expedients:

  
**Govern de les Illes Balears**  
 Portal > Mi portal > Trámites enviados  
**Mi portal,** para el usuario Meca Gutierrez Carles.

**Trámites enviados**

En este apartado puede realizar el seguimiento de sus trámites, permitiendo consultar tanto la solicitud que entregó como las comunicaciones y notificaciones telemáticas que se generen durante su tramitación.

Para consultar el detalle de un trámite pulse sobre el título del trámite.

TRÁMITE	IDIOMA	ESTADO	FECHA ACTUALIZACIÓN	FECHA INICIO
Prueba	Castellano	Comunicación recibido	27/07/2012 14:02	27/07/2012 14:02

Figura 26. Pantalla de consulta de sol·licituds/comunicacions/notificacions a Zona Personal del ciutadà.

**Govern de les Illes Balears**

Portal > Mi portal > Trámites enviados > Detalle del trámite

**Mi portal,** para el usuario Meca Gutierrez Carles.

**Detalle del expediente**

Histórico de los pasos efectuados en el trámite

**EXPEDIENTE:** Prueba  
**CÓDIGO:** 1

ACCIÓN	TÍTULO	ESTADO	FECHA
COMUNICACIÓN	Prueba	Comunicación recibida	27/07/2012 14:02

© Govern de les Illes Balears

Govern de les Illes Balears: C/ de la Llotja, 3 - 07012 Palma  
Telèfon 971 17 65 65 - Fax 971 17 62 21

¿Necesita ayuda? Contacte con  
el equipo de soporte

Figura 27. Pantalla amb el detall de l'expedient.

**Govern de les Illes Balears**

Portal > Mi portal > Trámites enviados > Detalle del trámite > Comunicación

**Mi portal,** para el usuario Meca Gutierrez Carles.

**Comunicación**

ÓRGANO: Direcció General d'Innovació i Desenvolupament Tecnològic  
EXPEDIENTE: 1 - Prueba  
FECHA DE EMISIÓN: 27/07/2012 - 14:02  
FECHA DE RECEPCIÓN: 27/07/2012 - 14:03  
ASUNTO: Prueba  
DESCRIPCIÓN: Prueba

© Govern de les Illes Balears

Govern de les Illes Balears: C/ de la Llotja, 3 - 07012 Palma  
Telèfon 971 17 65 65 - Fax 971 17 62 21

¿Necesita ayuda? Contacte con  
el equipo de soporte

Figura 28. Pantalla amb el detall d'una comunicació associada a un expedient.

## 5.1. Accés a una notificació

Hi ha dos tipus de notificació: amb i sense firma del Justificant de recepció. A més, aquests dos tipus de notificacions es poden combinar amb la possibilitat o no d'accedir-hi mitjançant clau d'accés. La via per poder accedir a les notificacions és El Meu Portal, des de les pàgines del Govern de les Illes Balears, o bé per mitjà del missatge de correu electrònic que s'envia de forma automàtica al ciutadà, en què apareix un o dos enllaços, segons si la notificació és accessible mitjançant clau d'accés, que el redirigeixen a El Meu Portal.

### 5.1.1. Notificació amb firma del Justificant de recepció

A continuació es mostren dos exemples de notificació emesa amb requisit de firma del Justificant de recepció, una accedida de manera autenticada, que s'ha de signar amb el certificat digital de la persona o entitat (Figura 29), i una altra que s'ha de signar amb la clau per poder visualitzar-ne el contingut (Figura 30):

**Govern de les Illes Balears**

Portal > Mi portal > Trámites enviados > Detalle del trámite > Notificación telemática

**Mi portal,** para el usuario Alejandro Macia Martin.

Aviso de notificación

ÓRGANO: Direcció General d'Innovació i Desenvolupament Tecnològic  
EXPEDIENTE: PROVA-EXPEDIENT - Expedient de prova  
FECHA DE AVISO: 22/11/2012 - 12:47  
FECHA LÍMITE: 02/12/2012  
ASUNTO: prova  
DESCRIPCIÓN: prova

Firmar acuse de recibo

Dispone de un plazo de 10 días naturales desde el primer día hábil a partir de la fecha de recepción del aviso de notificación para abrir la notificación. Si no procediera a su lectura en ese plazo ésta se consideraría rechazada y no podrá acceder a su contenido.

Para poder abrir la notificación debe firmar digitalmente el acuse de recibo mediante un certificado digital perteneciente a la persona/entidad con NIF/CIF 74239824X.

Introduzca su dispositivo de Certificado Digital y púse  
Cargar certificado.

Cargar certificado

Certificados disponibles:

**MACIA MARTIN ALEJANDRO NIC...**

PIN Certificado:

ABRIR NOTIFICACIÓN

Figura 29. Detall de notificació amb Justificant de recepció signat amb certificat digital.

  
**Govern de les Illes Balears**

Portal > Mi portal > Detalle trámite > Notificación telemática

**Mi portal:** sin autenticar.

**Aviso de notificación**

ÓRGANO: Direcció General d'Innovació i Desenvolupament Tecnològic

EXPEDIENTE: PROVA-EXPEDIENT - Expedient de prova

FECHA DE AVISO: 22/11/2012 - 12:40

FECHA LÍMITE: 02/12/2012

ASUNTO: Títol de prova avis notificació

DESCRIPCIÓN: Prova de notificació

**Firmar acuse de recibo**

Dispone de un plazo de 10 días naturales desde el primer día hábil a partir de la fecha de recepción del aviso de notificación para abrir la notificación. Si no procediera a su lectura en ese plazo ésta se consideraría rechazada y no podrá acceder a su contenido.

Introduzca la clave de firma suministrada por correo

OQD4JGFK-PWSWBRT8-T8BVGXJ

ABRIR NOTIFICACIÓN

*Si desea firmar con certificado digital pulse [aquí](#)*

**Figura 30. Detall de notificació amb Justificant de recepció signat mitjançant clau.**



Una vegada signat el Justificant de recepció, o bé mitjançant certificat digital o bé amb clau, se'n pot imprimir un justificant (vegeu Figura 31 i Figura 32):

**Govern de les Illes Balears**

Portal > Mi portal > Trámites enviados > Detalle del trámite > Notificación telemática

**Mi portal,** para el usuario Meca Gutierrez Carles.

**Notificación telemática**

ÓRGANO: Direcció General d'Innovació i Desenvolupament Tecnològic

EXPEDIENTE: 3 - Prueba

FECHA DE AVISO: 30/07/2012 - 08:53

FECHA DE RECEPCIÓN: 30/07/2012 - 09:26 \*

ASUNTO: Prueba

DESCRIPCIÓN: Prueba

**Justificante**

Pulsando el siguiente enlace podrá acceder a la impresión de los datos del justificante en formato PDF.

[Imprimir justificante](#)

Para leer los documentos en formato PDF debe tener instalado Adobe Reader. Ir a la página web de Adobe para descargar Adobe Reader

\* Si ha abierto la notificación después del plazo de 10 días naturales desde el primer día hábil a partir de la fecha de recepción del aviso de notificación ésta se considerará rechazada aunque pueda acceder a su contenido.

© Govern de les Illes Balears      Govern de les Illes Balears: C/ de la Llotja, 3 - 07012 Palma      ¿Necesita ayuda? Contacte con el equipo de soporte  
Teléfono 971 17 65 65 - Fax 971 17 62 21

Figura 31. Detall de notificació telemàtica amb enllaç al justificant en format PDF.

1/1

**JUSTIFICANTE DE REGISTRO**

A	DATOS DEL REGISTRO	
	Número de registro:	16/26/2012
	Fecha de registro:	30/07/2012 08:53:00
	Asunto:	Notificació telemàtica
	Remitente:	1600 - C. INTERIOR
	Nombre:	Gutierrez Carles, Meca
	NIF:	43119660L
B	OFICIO REMISIÓN	
	Título:	Prueba
	Texto:	Prueba
C	DOCUMENTOS APORTADOS TELEMÁTICAMENTE	

Figura 32. Justificant de la notificació en format PDF.



### 5.1.2. Notificació sense firma del Justificant de recepció

A continuació es mostra un exemple de notificació emesa sense el requisit de firma del Justificant de recepció. Aquest tipus de notificacions també es poden subdividir en aquelles que són accessibles amb autenticació i aquelles que ho són mitjançant clau d'accés, però, com que no requereixen firma, la pantalla d'obertura de la notificació és la mateixa (Figura 33):

**Govern de les Illes Balears**

Portal > Mi portal > Trámites enviados > Detalle del trámite > Notificación telemática

**Mi portal,** para el usuario Alejandro Macia Martin.

Aviso de notificación

ÓRGANO: Direcció General d'Innovació i Desenvolupament Tecnològic  
EXPEDIENTE: PROVA-EXPEDIENT - Expedient de prova  
FECHA DE AVISO: 22/11/2012 - 12:58  
ASUNTO: Títol avis de notificació sense acusament de rebut i sense accés mitjançant clau  
DESCRIPCIÓN: Text avis de notificació sense acusament de rebut i sense accés mitjançant clau

**ABRIR NOTIFICACIÓN**

Figura 33. Pantalla de notificació emesa sense Justificant de recepció.

Una vegada oberta la notificació, el ciutadà en pot descarregar i imprimir un justificant (vegeu Figura 34 i Figura 35):

**Govern de les Illes Balears**

Portal > Mi portal > Trámites enviados > Detalle del trámite > Notificación telemática

**Mi portal,** para el usuario Meca Gutierrez Carles.

**Notificación telemática**

ÓRGANO: Direcció General d'Innovació i Desenvolupament Tecnològic

EXPEDIENTE: 4 - Prueba

FECHA DE AVISO: 30/07/2012 - 09:32

FECHA DE RECEPCIÓN: 30/07/2012 - 09:34

ASUNTO: Prueba

DESCRIPCIÓN: Prueba

**Justificante**

Pulsando el siguiente enlace podrá acceder a la impresión de los datos del justificante en formato PDF.

[Imprimir justificante](#)

Para leer los documentos en formato PDF debe tener instalado Adobe Reader.  
Ir a la página web de Adobe para descargar Adobe Reader

© Govern de les Illes Balears      Govern de les Illes Balears: C/ de la Llotja, 3 - 07012 Palma  
Teléfono 971 17 65 65 - Fax 971 17 62 21      ¿Necesita ayuda? Contacte con el equipo de soporte

Figura 34. Detall de notificació telemàtica amb enllaç al justificant en format PDF.

1/1

**JUSTIFICANTE DE REGISTRO**

A	DATOS DEL REGISTRO	
Número de registro:	16/26/2012	
Fecha de registro:	30/07/2012 08:53:00	
Asunto:	Notificació telemàtica	
Remitente:	1600 - C. INTERIOR	
Nombre:	Gutierrez Carles, Meca	
NIF:	431 19660L	

B	OFICIO REMISIÓN	
Título:	Prueba	
Texto:	Prueba	

C	DOCUMENTOS APORTADOS TELEMÁTICAMENTE	

Figura 35. Justificant de la notificació en format PDF.

## 6. Annex: Notificacions a l'assistent de tramitació

El desenvolupador d'un tràmit telemàtic sobre SISTRA pot emmarcar una notificació telemàtica associada a un tràmit telemàtic en tres casos:

- Notificació no permesa (el ciutadà no rebrà notificació)
- Notificació permesa (el ciutadà pot triar si vol rebre notificació)
- Notificació obligatòria (el ciutadà rebrà notificació)

D'aquesta manera, s'indica si un tràmit permetrà generar notificacions electròniques. En cas afirmatiu, s'obté la conformitat del ciutadà per ser notificat telemàticament.

Cal destacar el fet que la conformitat establerta en la sol·licitud respecte a la recepció de notificació telemàtica no és vinculant, ja que pot ser modificada a posteriori de manera presencial i, per tant, la decisió final queda supeditada a la part de gestió d'expedients, ja sigui realitzada per un gestor o una integració backoffice.

La via d'avís d'una notificació és sempre per mitjà de correu electrònic.

De forma complementària, l'avís de les notificacions pot dur-se a terme mitjançant SMS, però en ser un cost per al Govern, l'administrador de SISTRA pot deshabilitar aquesta opció a la configuració del procediment, i el desenvolupador del tràmit telemàtic, a la configuració de tràmit, amb l'objectiu d'optimitzar-ne la utilització.

## 6.1. Notificació no permesa

A la Figura 36 es presenta l'assistent de tramitació del cas notificació no permesa:

**Govern de les Illes Balears**  
Asistente de Tramitación

Usuario: Alejandro Macià Martín. - [✖ Eliminar trámite](#)

**Trámite de test para integraciones**

Paso 1 Debe saber > Paso 2 Rellenar > **Paso 3 Enviar** > Paso 4 Finalizar

**Enviar**

Una vez completada la solicitud debe proceder a su envío.

A continuación le mostramos un resumen con todos los pasos realizados para que revise los datos aportados antes de enviarlos.

**Resumen**

Se han rellenado los siguientes **formularios**:

Test de Plataforma de Tramitación y Notificación Telemática [\[PMU\]](#)

[Enviar el trámite](#)

[Ir al paso anterior](#)

© Govern de les Illes Balears      Govern de les Illes Balears: C/ de la Llotja, 3 - 07012 Palma  
Telèfon 971 17 65 65 - Fax 971 17 62 21      [¿Necesita ayuda? Contacte con el equipo de soporte .](#)

Figura 36. Pantalla d'assistent de tramitació del cas notificació no permesa.

## 6.2. Notificació permesa

A la Figura 37 i Figura 38 es presenta l'assistent de tramitació del cas notificació permesa (amb SMS habilitat, si no està activat no surt el camp SMS):

**Govern de les Illes Balears**  
Asistente de Tramitación

Usuario: Alejandro Macià Martín. - Eliminar trámite

**Trámite de test para integraciones**

Paso 1 Debe saber > Paso 2 Rellenar > **Paso 3 Enviar** > Paso 4 Finalizar

Este trámite permite que se le notifique telemáticamente del resultado de su tramitación a través de su zona personal en **Mi portal**.

☒ Deseo notificación telemática ☐ No deseo notificación telemática

Indique la información de contacto para que se generen los avisos de notificación telemática.

Email:  Sms:

Ir al paso anterior

© Govern de les Illes Balears      Govern de les Illes Balears: C/ de la Llotja, 3 - 07012 Palma  
Telèfon 971 17 65 65 - Fax 971 17 62 21      ¿Necesita ayuda? Contacte con el equipo de soporte .

Figura 37. Pantalla d'assistent de tramitació amb l'opció de seleccionar si es desitja o no notificació.

**Govern de les Illes Balears**  
**Asistente de Tramitación**  
Usuario: Alejandro Macià Martín. - Eliminar trámite

**Trámite de test para integraciones**

Paso 1  
Debe saber

 > 

Paso 2  
Rellenar

 > 

Paso 3  
Enviar

 > 

Paso 4  
Finalizar

**Enviar**  
Una vez completada la solicitud debe proceder a su envío.

A continuación le mostramos un resumen con todos los pasos realizados para que revise los datos aportados antes de enviarlos.

**Resumen**  
Se han rellenado los siguientes formularios:  
 Test de Plataforma de Tramitación y Notificación Telemática [\[ver\]](#)

**Notificación telemática**  
Ha decidido que **se le notifique telemáticamente** del resultado de su tramitación a través de su zona personal en **Mi portal**.  
Se le avisará de las notificaciones telemáticas a:  

- Email: amaciam@indra.es
- Sms: 666666666

*Si desea cambiar su decisión pulse [aquí](#)*

Enviar el trámite

Ir al paso anterior

Figura 38. Pantalla d'assistent de tramitació del cas notificació permesa.

### 6.3. Notificació obligatòria

A la Figura 39 i la Figura 40 es presenta l'assistent de tramitació del cas notificació obligatòria (amb SMS habilitat, si no està activat no surt el camp SMS):

**Govern de les Illes Balears**  
Asistente de Tramitación

Usuario: Alejandro Macià Martín. - Eliminar trámite

**Trámite de test para integraciones**

Paso 1 Debe saber > Paso 2 Rellenar > **Paso 3 Enviar** > Paso 4 Finalizar

Se le notificará telemáticamente del resultado de su tramitación a través de su zona personal en Mi portal.

Indique la información de contacto para que se generen los avisos de notificación telemática.

Email:  Sms:

Ir al paso anterior

© Govern de les Illes Balears      Govern de les Illes Balears: C/ de la Llotja, 3 - 07012 Palma  
Telèfon 971 17 65 65 - Fax 971 17 62 21      ¿Necesita ayuda? Contacte con el equipo de soporte .

Figura 39. Pantalla d'assistent de tramitació per inserir les dades de correu electrònic i SMS.

**Govern de les Illes Balears**  
**Asistente de Tramitación**

Usuario: Alejandro Macià Martín. - Eliminar trámite

---

**Trámite de test para integraciones**

Paso 1  
Debe saber

>

Paso 2  
Rellenar

>

Paso 3  
Enviar

>

Paso 4  
Finalizar

---

**Enviar**

Una vez completada la solicitud debe proceder a su envío.

A continuación le mostramos un resumen con todos los pasos realizados para que revise los datos aportados antes de enviarlos.

**Resumen**

Se han rellenado los siguientes formularios:

[Test de Plataforma de Tramitación y Notificación Telemática](#) [PDF]

**Notificación telemática**

Se le **notificará telemáticamente del resultado de su tramitación** a través de su zona personal en **Mi portal**.

Se le avisará de las notificaciones telemáticas a:

- Email: amaciam@indra.es
- Sms: 666666666

*Si desea cambiar su decisión pulse [aquí](#)*

Enviar el trámite

<

Ir al paso anterior

Figura 40. Pantalla d'assistent de tramitació del cas notificació obligatòria.