

# **MANUAL DE USUARIO GESTIÓN DE NOTIFICACIONES**

## MANUAL DE USUARIO

### PSOE: Gestión de Notificaciones

Madrid, diciembre de 2022

## CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
1.1. Situación actual	5
1.2. Glosario de términos	5
<b>2. GESTIÓN DE NOTIFICACIONES</b>	<b>8</b>
2.1. Acceso a la Aplicación	9
2.2. Notificaciones	11
2.2.1. Notificaciones sin asignar	12
2.2.2. Notificaciones Asignadas	13
2.2.3. Comparecencia de una notificación	14
2.2.4. Notificaciones Comparecidas	15
2.2.5. Buscador de notificaciones	15
2.2.6. Ciclo de vida de una notificación	16
2.2.7. Notificaciones Caducadas	17
2.2.8. Notificaciones Caducadas Comparecidas	17
2.2.9. Notificaciones en Alerta	18
2.2.10. Notificaciones Externas	18
<b>3. GESTIÓN DE COMUNICACIONES</b>	<b>20</b>
3.1. Buscador de comunicaciones	20
3.2. Comunicaciones sin asignar	21
3.3. Comunicaciones asignadas	21
3.4. Comunicaciones leídas	23
<b>4. ADMINISTRACIÓN</b>	<b>24</b>
4.1. Contexto	24
4.2. Gestión de Usuarios	25
4.3. Gestión de Grupos	27
4.4. Gestión de Perfiles	29
4.4.1. Perfil de Administrador	31
4.4.2. Perfil de Asignador	32
4.4.3. Perfil de Gestor	32
4.4.4. Perfil de Consulta	32
4.5. Gestión de Organismos Públicos	33
<b>5. CONFIGURACIÓN</b>	<b>34</b>
5.1. Parametrizaciones	34
5.2. Ejecución manual	35
5.3. Envío de emails	36
5.3.1. Bloqueo de usuarios	37
5.3.2. Proceso de carga	37
5.3.3. Proceso de carga con errores	37
5.3.4. Asignación de notificaciones	37
5.3.5. Notificaciones en alerta	38
5.3.6. Notificaciones caducadas	38

6.	ÁREA DE USUARIO .....	39
6.1.1.	Actualización de contraseña .....	39
6.1.2.	Grupos asignados .....	40
7.	AYUDA DE LA APLICACIÓN .....	41

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Situación actual

En la actualidad, el Área Jurídica del PSOE recibe las distintas notificaciones de la Administración Pública mediante un acceso a un interfaz web habilitado por el sistema de Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú en adelante). Este es el sistema que la Administración Pública facilita para la puesta a disposición y el acceso de los ciudadanos a sus notificaciones y comunicaciones.

El servicio de notificaciones electrónicas de la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHú) facilita a los ciudadanos la puesta a disposición, acceso y comparecencia a sus notificaciones y/o comunicaciones emitidas por los diferentes Organismos Emisores de las Administraciones Públicas. Desde este portal, los usuarios podrán gestionar las notificaciones que aún estén pendientes de comparecer, consultar notificaciones que ya hayan sido comparecidas y consultar y/o leer sus comunicaciones.

En este manual de usuario de la aplicación de Gestión de notificaciones se describirán y detallarán las distintas funcionalidades de un sistema centralizado de gestión de notificaciones que implementa un proceso automático de acceso a notificaciones y comunicaciones, así como comparecer o rechazar las notificaciones y poder distribuirlas en los diferentes centros de la estructura organizativa del PSOE. De igual forma, permite mediante un sistema de alertas, anticiparse a caducidades y extinciones de dichas notificaciones y comunicados.

Esta aplicación reduce la complejidad actual en los estados de tramitación de las notificaciones y comunicaciones. De igual forma, está automatizada mediante tareas programadas, las consultas al sistema de DEHú para la descarga planificada de las notificaciones y comunicaciones pendientes.

### 1.2. Glosario de términos

TERMINO	DESCRIPCIÓN
Acuse de recibo	Documento que se genera tras la comparecencia de una notificación y acredita el resultado de esta.

Anexo	Documento que acompaña a la notificación pero que no tiene la misma importancia jurídica que ésta.
Comparecencia	Acto de presentarse personal o digitalmente ante un órgano público. Acto procesal por el que una persona comparece ante un órgano, atendiendo el emplazamiento formulado por dicho órgano.
Comunicación	Tipo de documento en el que se comunica un asunto oficialmente. En este tipo de acciones no se emite un acuse de recibo.
Detalle	Descripción textual del contenido administrativo del envío. Información visible por el ciudadano antes de la comparecencia electrónica de la notificación y acceder a su contenido.
Descripción	Descripción ampliada acerca del contenido del envío que complementa a la información mostrada en el detalle. Información visible por el ciudadano antes de la comparecencia electrónica de la notificación y acceder a su contenido.
Destinatario	Es una persona que puede acceder al contenido de una notificación o comunicación, pudiendo ser una persona diferente del titular, como sería el caso de un representante. Cuando los envíos se entregan vía postal, la notificación se entrega al primero de los destinatarios que se ha indicado.
Envío	Hace referencia a una comunicación o notificación.
Expirar	Período de tiempo por el que una notificación deja de estar disponible para su comparecencia al haberse cumplido el plazo establecido por el Organismo Emisor.
Fecha de comparecencia	Fecha en la que se considera practicada la notificación.
Fecha de Puesta a disposición	Fecha en la que se suministra o facilita a terceros una notificación y/o comunicación.
Gran Destinatario	Personas físicas o jurídicas que reciben un considerable volumen de notificaciones y comunicaciones; y que, además, disponen de medios para implementar sistemas informáticos con los que poder acceder y comparecer a sus notificaciones y comunicaciones de forma automática y distribuirlos entre sus diferentes centros/departamentos.

Metadatos privados	Son aquellos datos que son visibles después de comparecer una notificación y que están asociados al documento.
Metadatos públicos	Son todos aquellos datos que son visibles antes de comparecer una notificación y que están asociados a ella.
Notificación	Tipo de documento en el que se comunica formalmente a un titular y/o destinatario una resolución administrativa o judicial emitida por un Organismo Emisor de la Administración Pública. Una notificación siempre tendrá carácter administrativo y poseerá relevancia jurídica.
Organismo Emisor	Entidad perteneciente a la Administración Pública o vinculada a ésta que se encarga de la remisión de comunicaciones y/o notificaciones que son de su competencia.
Persona física	Individuo con capacidad jurídica para ser titular de derechos y cumplir con obligaciones.
Persona jurídica	Institución dotada de personalidad propia e independiente y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, creada por las leyes o conforme a lo establecido en las mismas.
Titular	Es la persona sobre la que surte efectos jurídicos la notificación, o a la que se dirige en última instancia la comunicación.

## 2. GESTIÓN DE NOTIFICACIONES

La aplicación de Gestión de Notificaciones nace para facilitar la puesta a disposición, acceso y comparecencia, a través de este medio, a las notificaciones y/o comunicaciones emitidas por los diferentes Organismos Emisores de las Administraciones Públicas, sirviendo como plataforma entre el PSOE y los Organismos Emisores.

La Aplicación de Gestión de Notificaciones se compondrá de distintos módulos y métodos para cubrir las necesidades descritas en este documento. Desde aquí, los usuarios podrán gestionar:

### **NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:**

- Consulta de notificaciones y comunicaciones pendientes.
- Aceptar la comparecencia de una notificación o consulta del contenido de una comunicación.
- Consulta de Anexos.
  - o Direcciones URL accesibles.
  - o Anexos referenciados por un identificador.
- Mostrar las notificaciones en alerta próximas a expirar
- Consulta de notificaciones caducadas
- Mostrar el contenido público de notificaciones cargadas en la plataforma, pero gestionadas por fuera de esta.
- Consulta de los acuses de recibo de las notificaciones en formato PDF generado por las AAPP.
- Asignar comunicaciones y notificaciones a grupos de gestores para su tratamiento

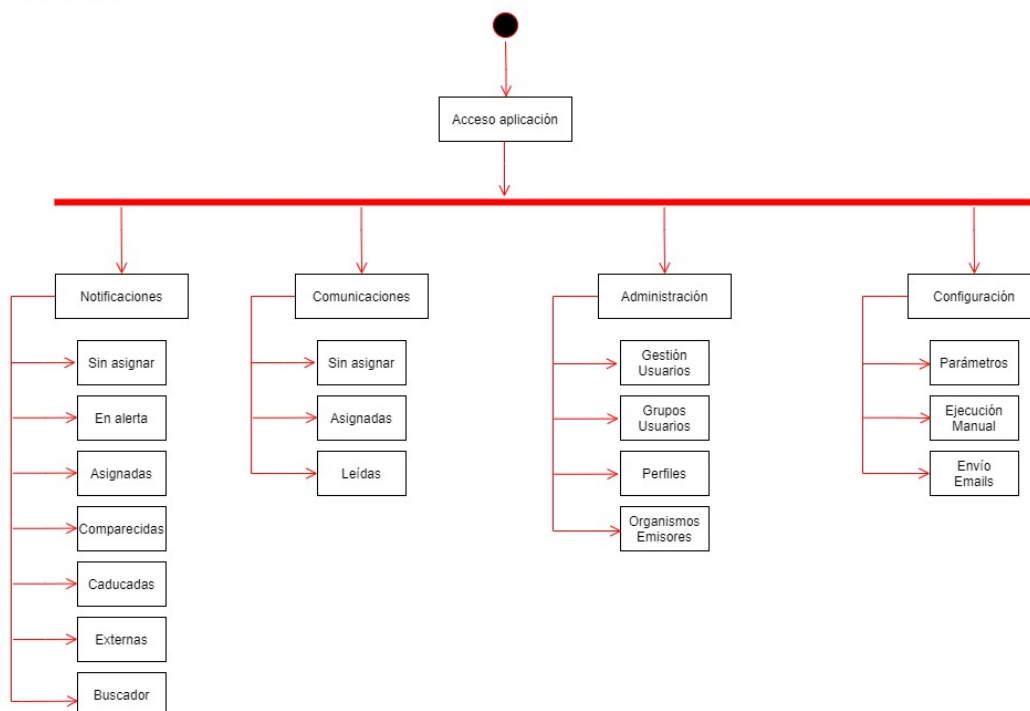
### **ADMINISTRACIÓN:**

- Gestión de Usuarios, para incorporar y mantener el personal que tendrá acceso a la aplicación.
- Grupos de Usuarios, que permitirá atender las notificaciones y comunicaciones por grupos de personas expertas.
- Perfiles, indicará el nivel de privilegio de acceso a las distintas opciones del aplicativo.
- Órganos emisores recogerá la información de las distintas administraciones adheridas al servicio de notificaciones que centralizan la información en DEHÚ.

### **CONFIGURACIÓN:**

- Parámetros que permiten definir número máximo de intentos de conexión, tiempos de espera, días previos a la caducidad, así como una planificación del horario de carga de datos procedentes de las Administraciones Públicas.
- Ejecución manual del proceso de carga para realizar cargas manuales en situaciones puntuales.
- Gestión de envío de email a los administradores del sistema y personal identificado para el conocimiento y tratamiento de distintas acciones.





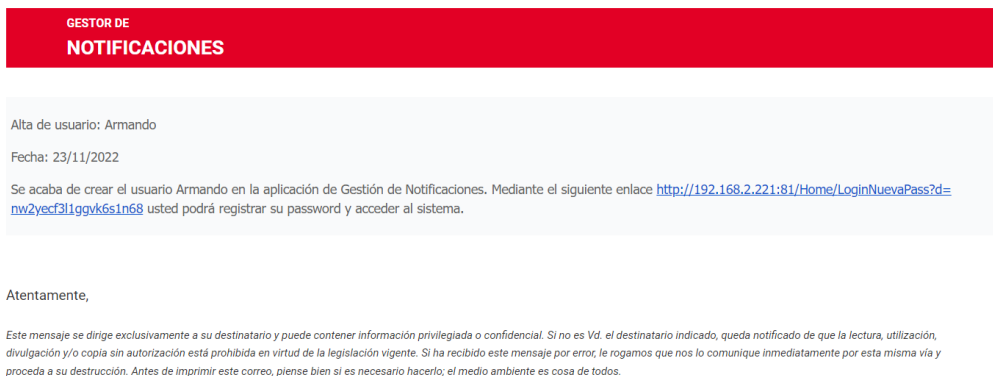
**Ilustración 1: Módulos de la aplicación**

## 2.1. Acceso a la Aplicación

El usuario accederá a la aplicación a través de un acceso habilitado que consistirá en una pantalla de identificación mediante un código de acceso y una contraseña. Esta identificación será única para cada uno de los usuarios. Una vez haya accedido a la aplicación, en función de su perfil y grupo de pertenencia, se le habilitarán las distintas opciones y menús configurados y parametrizados para su uso y disposición.

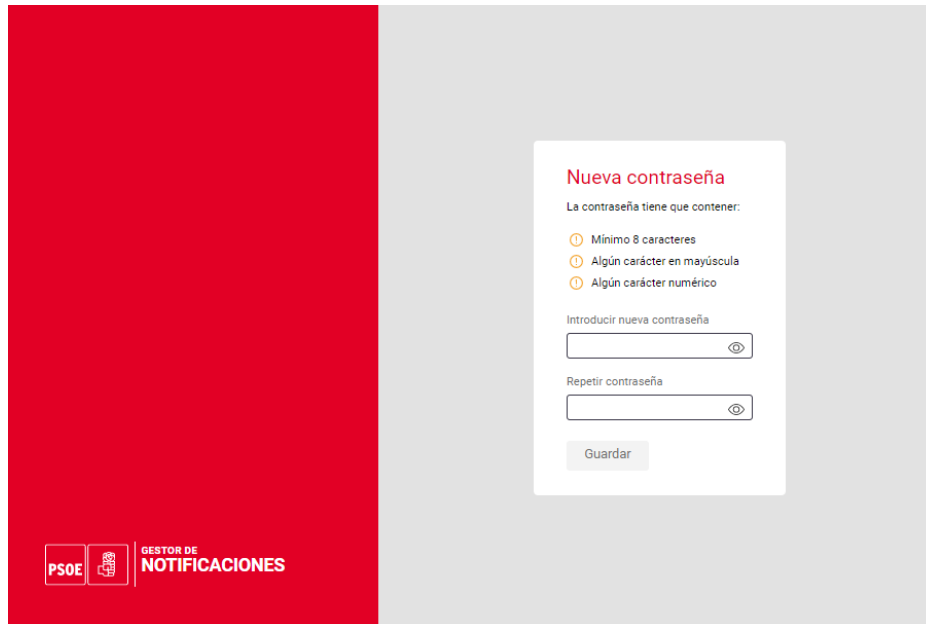
**Ilustración 2: Acceso a la aplicación**

En caso de que el usuario o la pwd no sean las correctas, un proceso el sistema enviará un email a los administradores del sistema para informar del hecho. Cuando el administrador reciba el email, podrá acceder a la cuenta del usuario bloqueado con el objeto de reactivarlo nuevamente. Una vez realizado, el sistema enviará al usuario un email con instrucciones y un enlace para poder volver al sistema.



### Ilustración 3: Email de notificación de creación de cuenta

Una vez recibido, el usuario a través del enlace deberá volver a indicar su nueva contraseña de acceso.



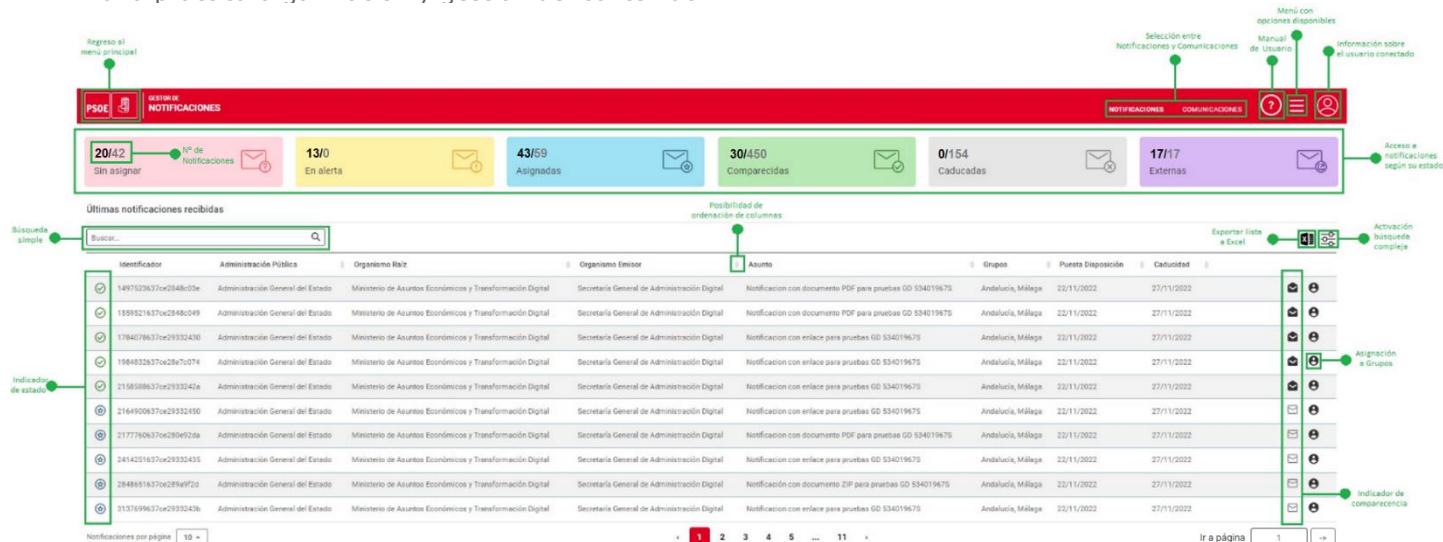
### Ilustración 4: Creación de pwd

El sistema permitirá un número de intentos activando un bloqueo temporal para identificaciones erróneas de usuario y contraseña. El bloqueo será definitivo en un número máximo de intentos de login fallidos. Este último, provocará un envío de email del bloqueo a una serie de destinatarios para que puedan subsanar la situación. Estas acciones estarán parametrizadas en el apartado de Configuración y accesible para el rol de Administrador.

## 2.2. Notificaciones

Una notificación es un tipo de documento en el que se comunica formalmente a un titular y/o destinatario una resolución administrativa o judicial emitida por un Organismo Emisor de la Administración Pública. Una notificación siempre tendrá carácter administrativo y poseerá relevancia jurídica.

Una vez accedido al sistema, se visualizará la página principal que contiene el conjunto de notificaciones recibidas en todos sus estados, así como una serie de funcionalidades que permiten una práctica organización y gestión del contenido.



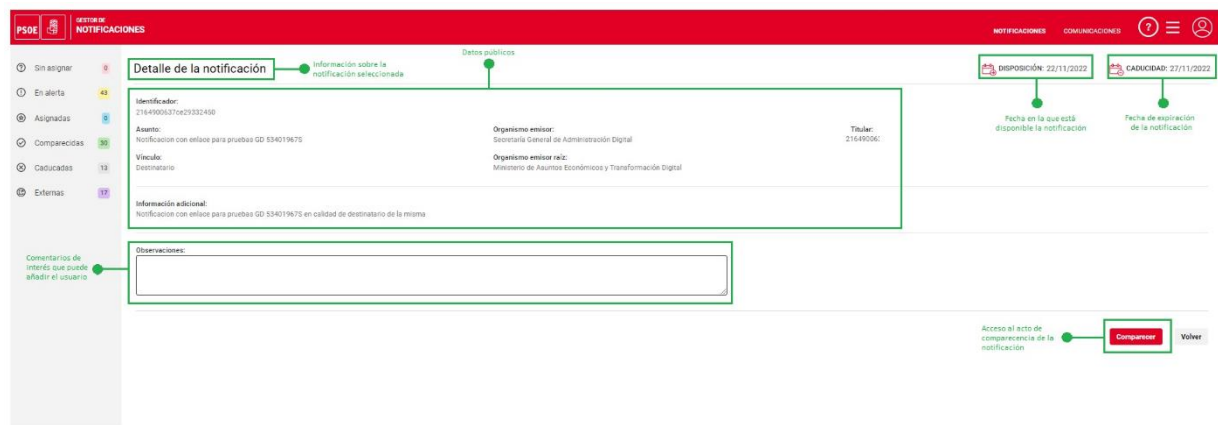
**Ilustración 5: Página principal de notificaciones**

El panel superior indica de forma precisa, el número de notificaciones cargadas en el sistema diferenciando dos grupos. La primera cifra indica el número de notificaciones que se han cargado en la lista que se muestra en pantalla y corresponde a los últimos 30 días. Mientras, el segundo indicador numérico mostrará las notificaciones totales que se encuentran en el sistema. Para la realización de una búsqueda rápida y ágil, el buscador simple operará sobre el listado que se muestra en pantalla. En el caso de tratar de localizar una notificación pasada se deberá utilizar el buscador detallado.



**Ilustración 6: Detalle del número de notificaciones existentes**

Para poder acceder a su contenido público, bastará con posicionarse sobre una fila y realizar doble click con el ratón.

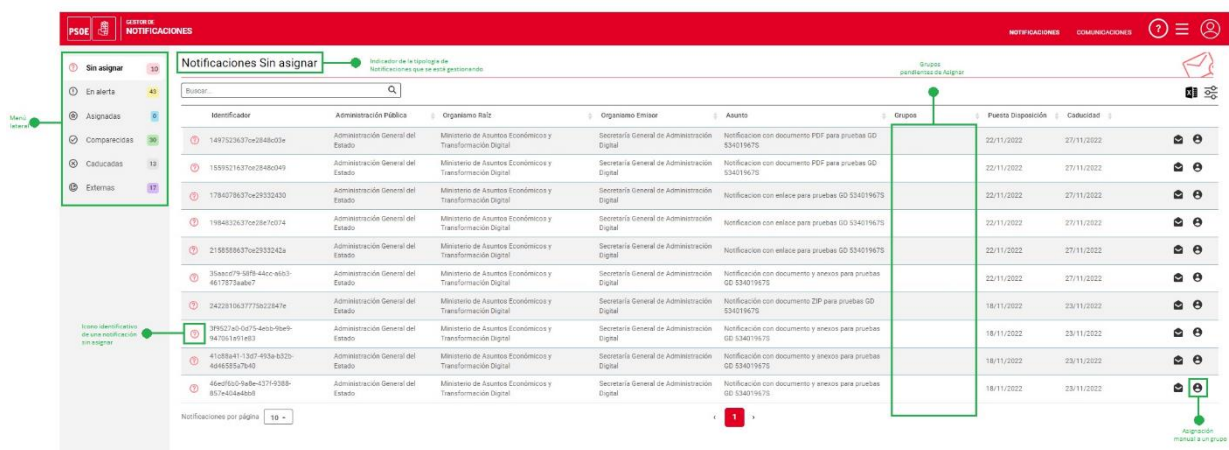


### Ilustración 7: Detalle público de una notificación

Desde esta página, se podrá consultar el detalle de la notificación, añadir comentarios de interés sobre las gestiones que se están llevando a cabo e incluso acceder a la comparecencia de la propia notificación.

### 2.2.1. Notificaciones sin asignar

Las notificaciones y comunicaciones son cargadas en el sistema de gestión, de forma automática mediante una tarea programada y planificada. Las notificaciones sin asignar son aquellas notificaciones que no han cumplido con alguna de las reglas de asignación a grupos. Mediante un listado, se podrá visualizar su contenido, pero no sus documentos que se podrán acceder a ellos una vez se hayan comparecido. Una notificación también se podrá asignar de forma manual a un grupo de usuarios.



### Ilustración 8: Notificaciones sin asignar

Para poder acceder a su contenido público, bastará con posicionarse sobre una fila y realizar doble click con el ratón.

## 2.2.2. Notificaciones Asignadas

Son aquellas notificaciones que, mediante una tarea programada y planificada, o bien por una acción esporádica ejecutada por un usuario con perfil de administrador, son asignadas a un grupo de usuarios para su tratamiento. La asignación de una notificación a un grupo puede deberse a varios factores:

- Asignación automática, mediante un proceso programado que adjudica la notificación a un grupo de gestores en función del código DIR3 del organismo emisor relacionado con el grupo creado en la aplicación
- Asignación manual, realizada por un administrador del sistema que asigna la notificación a un grupo experto para su tratamiento.

Identificador	Administración Pública	Organismo Raíz	Organismo Emisor	Asunto	Grupo	Puesta Disposición	Caducidad
14973236370c2848c03e	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con documento PDF para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
15595216370c2848c049	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con documento PDF para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
17840786370c29332430	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con enlace para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
19848326370c28670074	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con enlace para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
2158586370c2933242a	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con enlace para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
35aac07958f844c046054617873a867	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con documento y anexo para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
242281637775022847e	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con documento ZIP para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	18/11/2022	23/11/2022
3f9527a0047544b070e954026191463	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con documento y anexo para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	18/11/2022	23/11/2022
4108411307403a0320c40658597640	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con documento y anexo para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	18/11/2022	23/11/2022
46ed605a8e457f9358b857640494808	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con documento y anexo para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	18/11/2022	23/11/2022

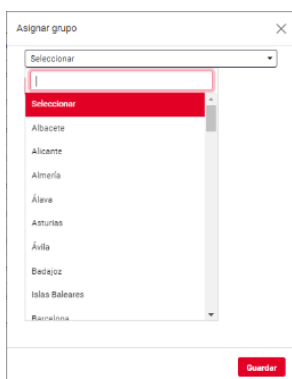
### Ilustración 9: Notificaciones Asignadas

Mientras no se produzca el hecho de comparecer, al realizar doble click en una fila se podrá visualizar su contenido, pero no sus documentos. Los documentos se podrán visualizar cuando se haya comparecido la notificación. También se podrán asignar de forma manual a un grupo de usuarios para su gestión en el caso de que la regla de asignación automática no haya tenido en cuenta al organismo emisor de la notificación.

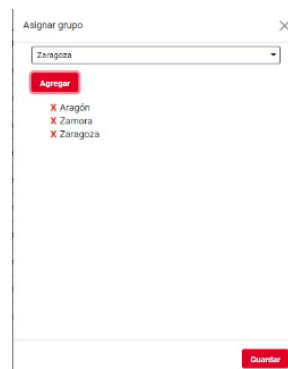
Identificador	Administración Pública	Organismo Raíz	Organismo Emisor	Asunto	Grupo	Puesta Disposición	Caducidad
14973236370c2848c03e	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	PDF para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
15595216370c2848c049	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	PDF para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
17840786370c29332430	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
19848326370c28670074	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
2158586370c2933242a	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
21649006370c29332450	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
21777806370c28670074	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	PDF para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
2412316370c29332435	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
2848616370c28670074	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	ZIP para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
31378996370c29332436	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022

### Ilustración 10: Asignación de notificación a un grupo

Una vez se muestre la página de asignación de grupos, se podrá seleccionar a tantos como necesite mediante el combo de selección



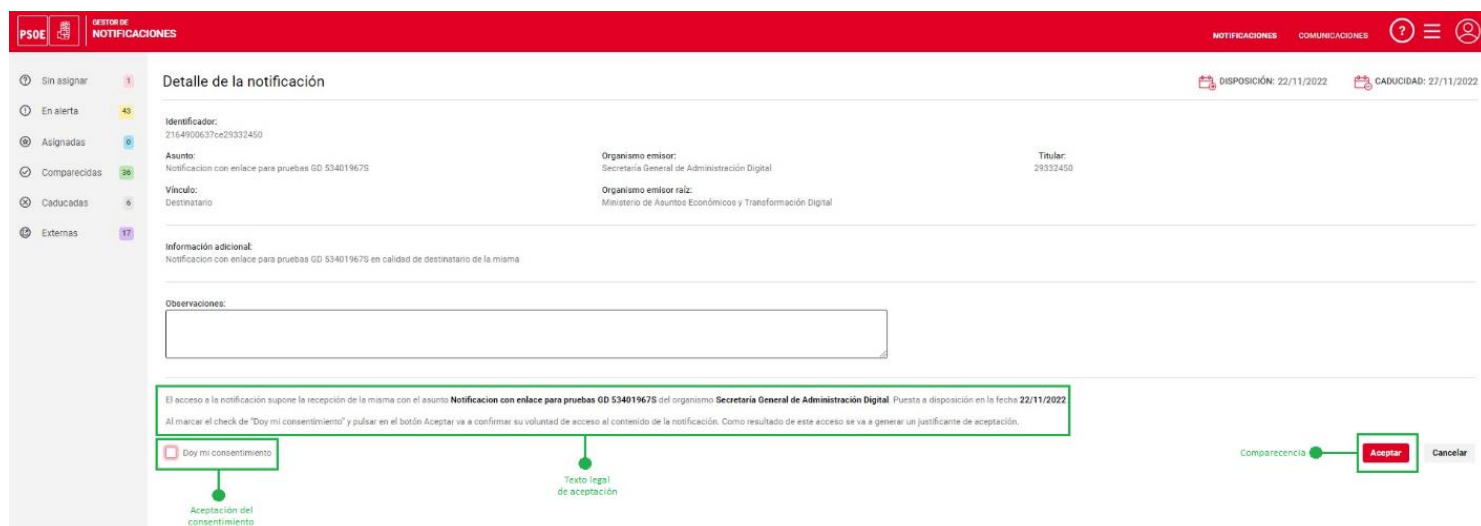
**Ilustración 11: Combo de selección**

**Ilustración 12: Grupos seleccionados**

### 2.2.3. Comparecencia de una notificación

Para poder acceder al contenido privado de una notificación, es decir, al documento de notificación y a sus anexos si los hubiera, es necesario realizar la comparecencia de la notificación. Para ello, visualizaremos el detalle de una notificación no comparecida y si se dispone de atribuciones para ello, se marcará el check de consentimiento para aceptar la notificación. Es en ese momento cuando la notificación se da por comparecida. Al aceptar, de forma automática, el sistema envía la petición de solicitar la documentación asociada, los anexos si los hubiera, así como el justificante de la Administración Pública de haber comparecido. De esta forma, toda la documentación estará disponible para el usuario.



**Ilustración 13: Comparecencia de una notificación**

2.2.4.      **Notificaciones Comparecidas**

Son aquellas notificaciones que han sido aceptadas para su comparecencia por un usuario con atribuciones para ello y que además se encuentra dentro del grupo asociado que visualiza dichas notificaciones para su gestión.

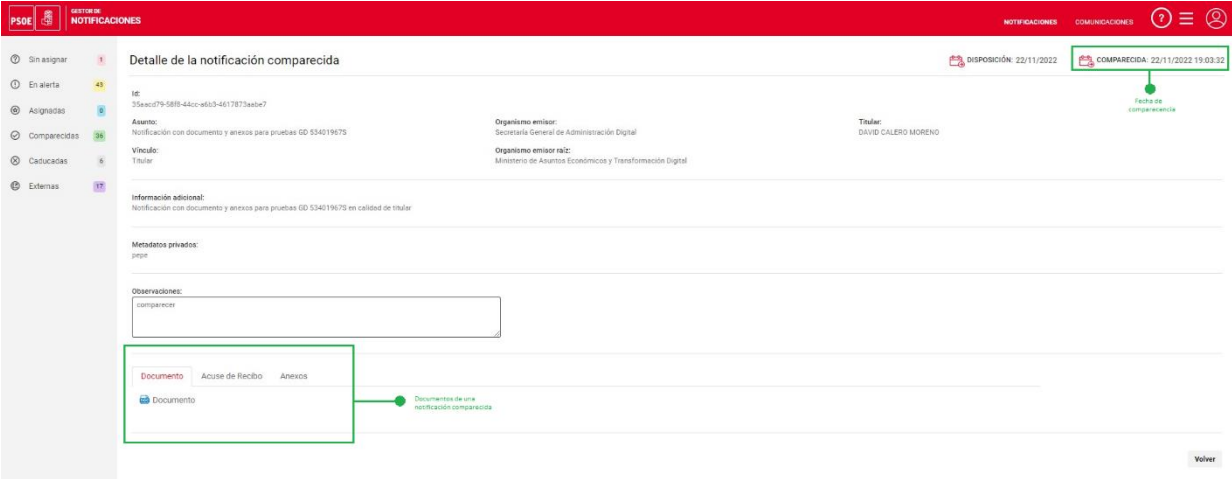
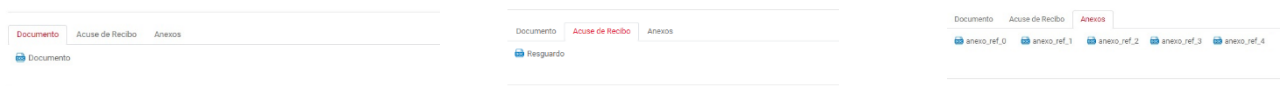


Ilustración 14: Notificación comparecida

Una notificación comparecida además de los datos públicos proporciona información referente a la documentación asociada, anexos e incluso acceso al justificante de haber comparecido. Esta documentación se presenta en el área inferior de la página de la notificación.



Durante el transcurso de una notificación, cabe la posibilidad de que, por algún motivo ajeno a la plataforma, el sistema no cargue debidamente los documentos. En ese caso, se habilitará una opción para recuperar los documentos y que estos puedan visualizarse.

2.2.5.      **Buscador de notificaciones**

Todas las páginas de Notificaciones y Comunicaciones disponen de un buscador para poder localizar la Notificación que reúna las condiciones indicadas en el buscador. Este buscador dispondrá de las siguientes opciones para su búsqueda:

- Búsqueda Simple
  - Mediante un texto que recorra cualquier dato de la notificación
- Búsqueda detallada
  - Identificador
  - Tipo de Administración Pública
  - Organismo Raíz

- ### Ilustración 15: Buscador de notificaciones

Una notificación, desde que se realiza la petición por parte de un gran destinatario hasta que finaliza su gestión, pasa por determinados estados característicos. Existen varios puntos importantes a tener en cuenta:

- 16/41



### 2.2.7. Notificaciones Caducadas

Son aquellas notificaciones que han expirado el plazo para su comparecencia. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá caducada cuando hayan superado el plazo de comparecencia fijado por el Organismo emisor, sin que acceda a su contenido o hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación.

**PSOE** **NOTIFICACIONES**

Sin asignar
En alerta
Asignadas
Comparaciones
**Caducadas**
Externas

Identificador	Administración Pública	Organismo Realz	Organismo Emisor	Asunto	Grupos	Puerta Disposición	Caducidad	
915226763777569767	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con enlace para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	18/11/2022	23/11/2022	[icon]
929962763777567e0a6	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con enlace para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	18/11/2022	23/11/2022	[icon]
93686866377756976c1	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con enlace para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	18/11/2022	23/11/2022	[icon]
930826163777569769e	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con enlace para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	18/11/2022	23/11/2022	[icon]
958497863777568c7331	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con documento PDF para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	18/11/2022	23/11/2022	[icon]
c77519b-dfb6-4322-9f2a-775679168775	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con documento y anexo para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	18/11/2022	23/11/2022	[icon]

### Ilustración 16: Notificaciones caducadas

### 2.2.8. Notificaciones Caducadas Comparecidas

En algunas ocasiones, la plataforma de gestión de notificaciones y comunicaciones que provee la Administración Pública permite la comparecencia de notificaciones con fecha de expiración cumplida. Esta situación es aprovechada por el sistema para poder acceder a la documentación privada de la documentación, así como los anexos si los hubiera y el resguardo de haber comparecido. No obstante, este hecho relevante no es justificante de que una notificación se haya comparecido en el tiempo que determine su acceso, ya que las fechas de disposición, caducidad y comparecencia quedan registradas.

**PSE**

- Sin asignar
- En espera
- Asignados
- Comparticipación
- Catolicidad
- Estrategias

Detalle de la notificación comparecida

DISPOSICIÓN: 23/11/2022
CAZUGADA: 30/11/2022
COMPARECIDA: 29/11/2022

<b>ID:</b> 284865167fca2ba9d2e  <b>Asunto:</b> Notificación con documento ZP para pruebas GO S34019675  <b>Vinculo:</b> Destinatario	<b>Organismo emisor:</b> Secretaría General de Administración Digital  <b>Organismo receptor:</b> Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	<b>Título:</b> Sin tit
---	---	---------------------------

---

**Información adicional:**  
Notificación con documento ZP para pruebas GO S34019675 en calidad de destinatario de la misma.

---

**Métodos privados:**

Observaciones:  
 Creando un acceso a una notificación calculada

---

[Documento](#)    [Actas de Recepción](#)    [Anexos](#)

---

**Observaciones Caducidad:**

Esta notificación caduca el 28/11/2022.  
Previamente, con fecha 29/11/2022 ha sido comparecida.  
Por favor, consulte el estado de la misma en la plataforma de PSE4E

Observaciones generadas automáticamente por haber comparecido posteriormente a la fecha de caducidad

---

[Valor](#)

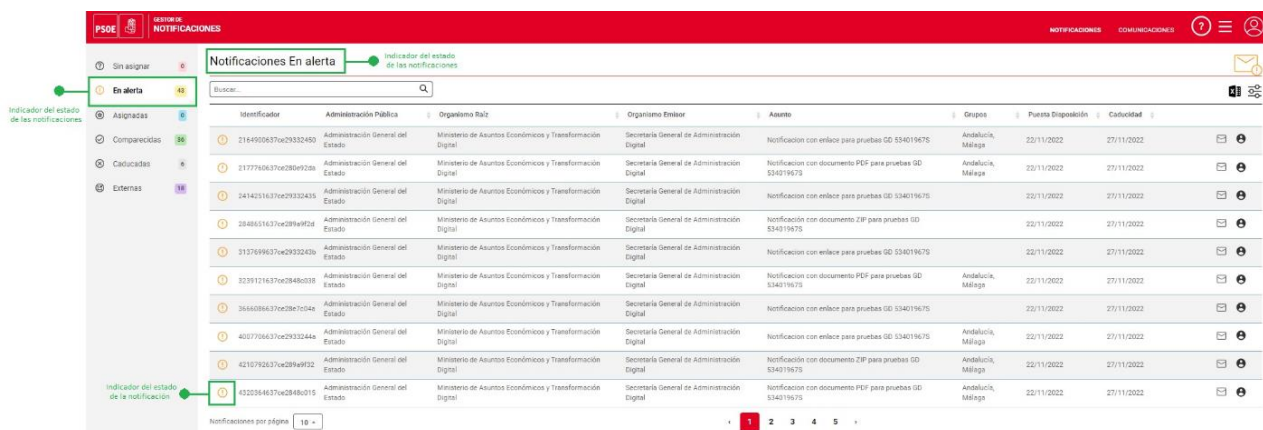
### Ilustración 17: Notificación caducada comparecida

El sistema añadirá unas observaciones automáticamente relacionadas con este hecho para invitar al usuario a consultar el estado real en la plataforma de DEHú.

## 2.2.9. Notificaciones en Alerta

Cuando una notificación entre en el sistema mediante la tarea programada o mediante una ejecución esporádica realizada por un Administrador, se activa un proceso de alertas que advertirá con los días que se determinen en el apartado de parametrizaciones, de la caducidad de la notificación. De esta forma, se realizará un control preventivo de las notificaciones a punto de caducar y podrá realizarse una mejor gestión. Según la normativa actual, cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan superado el plazo de comparecencia establecido por el Organismo Emisor, sin que se acceda a su contenido o hayan transcurrido diez (10) días naturales desde la puesta a disposición de la notificación.

Cuando el sistema detecta un conjunto de notificaciones a punto de caducar previa configuración de los días de antelación necesarios en la parametrización de la aplicación, enviará un email a los gestores pertenecientes al grupo de tramitadores asociados a dichas notificaciones próximas a su vencimiento. Este email contendrá un resumen con información sobre las notificaciones que están a punto de caducar con el objetivo de que puedan priorizar su gestión. El administrador del sistema recibirá igualmente un email resumen de todas las notificaciones próximas a caducar clasificadas por sus grupos correspondientes.



Identificador	Administración Pública	Organismo Receptor	Organismo Emisor	Asunto	Grupos	Fecha Disposición	Caducidad
214490637ce29332450	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con enlace para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
2177792637ce29332450	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con documento PDF para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
2414251637ce29332450	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con enlace para pruebas GD 534019675		22/11/2022	27/11/2022
2848651637ce29332450	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con documento ZIP para pruebas GD 534019675		22/11/2022	27/11/2022
313769937ce29332450	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con enlace para pruebas GD 534019675		22/11/2022	27/11/2022
3239121637ce29332450	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con documento PDF para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
364608637ce29332450	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con enlace para pruebas GD 534019675		22/11/2022	27/11/2022
400770637ce29332450	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con enlace para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
4210792637ce29332450	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con documento ZIP para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022
4320264637ce29332450	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Notificación con documento PDF para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022	27/11/2022

**Ilustración 18: Notificaciones en Alerta**

## 2.2.10. Notificaciones Externas

Son aquellas notificaciones que estando en el sistema se han comparecido o rechazadas de forma externa, es decir, por fuera de la aplicación. Esto genera una inconsistencia en los datos ya que una notificación ya comparecida no es accesible desde la plataforma y solo está disponible desde el entorno web de DEHÚ.

Para poder identificarlas, el sistema realiza una primera carga con todas las notificaciones pendientes que estén disponibles a través del servicio web de DEHÚ. En una segunda carga, el sistema

comparará las notificaciones pendientes, ya en el sistema, con las nuevas notificaciones recibidas. Si al comparar esta tipología de notificaciones con las notificaciones anteriores ya registradas no vuelve a aparecer en el sistema alguna notificación es que o bien se ha comparecido externamente o se ha rechazado. En este caso se marca como "Notificación Externa". Es posible realizar la petición de justificante de comparecencia o de rechazo para que sea gestionado a través de la aplicación.

PSOE

GESTOR DE NOTIFICACIONES

NOTIFICACIONES

COMUNICACIONES

?

≡

Sin asignar

0

En alerta

42

Asignadas

0

Comparecidas

26

Caducadas

6

Externas

18

Notificaciones Externas

Indicador del estado de las notificaciones

73439686377758b7364

Administración General del Estado

Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

Secretaría General de Administración Digital

Notificación con documento PDF para pruebas GD S34019675

Andalucía, Málaga, Alicante, Guadalupe, Almería

16/11/2022

23/11/2022

1755694636e18b480228

Administración General del Estado

Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

Secretaría General de Administración Digital

Notificación con documento ZIP para pruebas GD S34019675

Andalucía, Málaga, Alicante, Guadalupe, Almería

11/11/2022

16/11/2022

2363394636e18b492227

Administración General del Estado

Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

Secretaría General de Administración Digital

Notificación con enlace para pruebas GD S34019675

Andalucía, Málaga

11/11/2022

16/11/2022

2841004636e18b41dc50

Administración General del Estado

Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

Secretaría General de Administración Digital

Notificación con documento ZIP para pruebas GD S34019675

Andalucía, Málaga, Alicante, Badajoz, Cuenca

11/11/2022

16/11/2022

3864196636e18bdabc90

Administración General del Estado

Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

Secretaría General de Administración Digital

Notificación con documento PDF para pruebas GD S34019675

Andalucía, Málaga

11/11/2022

16/11/2022

4321543636e18c50b9e8

Administración General del Estado

Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

Secretaría General de Administración Digital

Notificación con enlace para pruebas GD S34019675

Andalucía, Málaga

11/11/2022

16/11/2022

4345303636e18ba1dc95

Administración General del Estado

Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

Secretaría General de Administración Digital

Notificación con documento ZIP para pruebas GD S34019675

Andalucía, Málaga

11/11/2022

16/11/2022

4456938636e18b492278

Administración General del Estado

Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

Secretaría General de Administración Digital

Notificación con enlace para pruebas GD S34019675

Andalucía, Málaga

11/11/2022

16/11/2022

4763330636e18b492269

Administración General del Estado

Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

Secretaría General de Administración Digital

Notificación con enlace para pruebas GD S34019675

Andalucía, Málaga

11/11/2022

16/11/2022

5031388636e18c50ba44

Administración General del Estado

Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

Secretaría General de Administración Digital

Notificación con enlace para pruebas GD S34019675

Andalucía, Málaga

11/11/2022

16/11/2022

Notificaciones por página

10

1

2

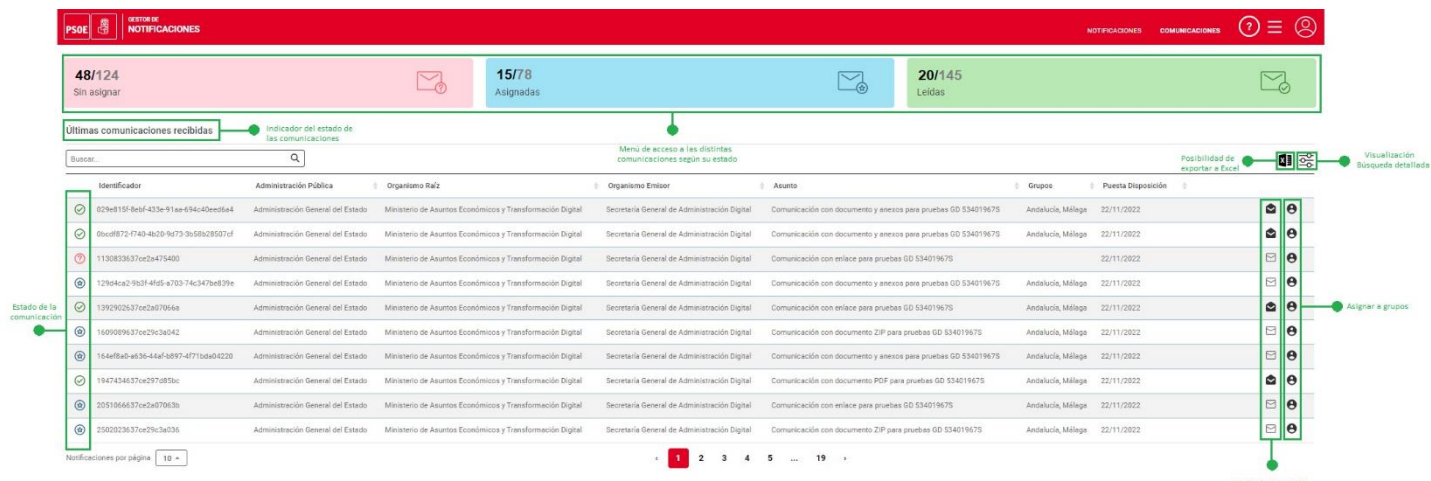
Ilustración 19: Notificaciones Externas

Gestión de Notificaciones Manual de Usuario 1.1.docx

19/41

### 3. GESTIÓN DE COMUNICACIONES

Las comunicaciones sirven para poner en conocimiento del interesado informaciones, hechos o circunstancias que, a diferencia de lo que sucede con las notificaciones, por su simple acceso no despliegan efectos jurídicos.



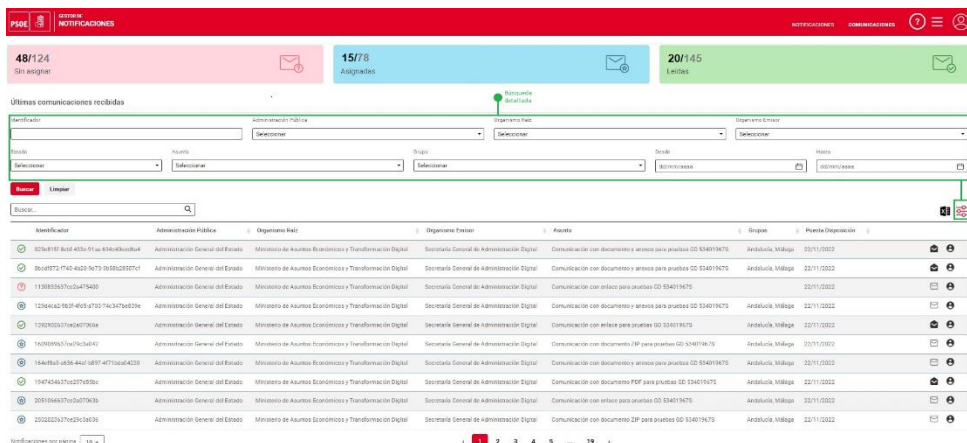
**Ilustración 20: Página principal de comunicaciones**

En las comunicaciones no es necesaria la comparecencia puesto que sirven para poner en conocimiento del interesado una serie de informaciones, hechos o circunstancias. La visualización de las Comunicaciones se realizará obedeciendo al estado en el que se encuentra:

- Sin asignar
- Asignadas
- Leídas

#### 3.1. Buscador de comunicaciones

La página de comunicaciones dispondrá de un buscador al igual que la página de notificaciones, para poder localizar las comunicaciones que reúnan las condiciones indicadas en el buscador. Este buscador dispondrá de las siguientes opciones para su búsqueda:



**Ilustración 21: Búsqueda detallada de comunicaciones**

## 3.2. Comunicaciones sin asignar

Son aquellas comunicaciones que, mediante una tarea programada y planificada, o bien por una acción esporádica ejecutada por un usuario con perfil de administrador, serán cargadas en el sistema automáticamente. En función de las reglas de asignación, las comunicaciones que no hayan cumplido con alguna de las opciones de asignación formarán parte de un listado de comunicaciones Pendientes de asignar.

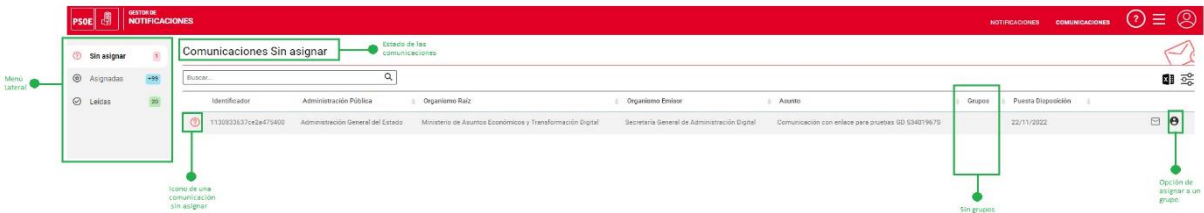


Ilustración 22: Comunicaciones sin asignar

## 3.3. Comunicaciones asignadas

Al igual que en las notificaciones, mediante una tarea programada y planificada, o bien por una acción esporádica ejecutada por un usuario con perfil de administrador, las comunicaciones serán cargadas en el sistema automáticamente juntamente con las notificaciones. Este proceso realizará una petición al sistema DEHú que devolverá un conjunto de registros. En función de las reglas de asignación, las comunicaciones que hayan cumplido con alguna de las opciones de asignación formarán parte de un listado de Comunicaciones Asignadas a un grupo para su Gestión. Mediante este listado, se podrá visualizar su contenido. También se podrá asignar de forma manual a un grupo de usuario o incluso autoasignarse la propia Comunicación para su gestión en el caso de que la regla de asignación automática no haya tenido en cuenta al organismo emisor.

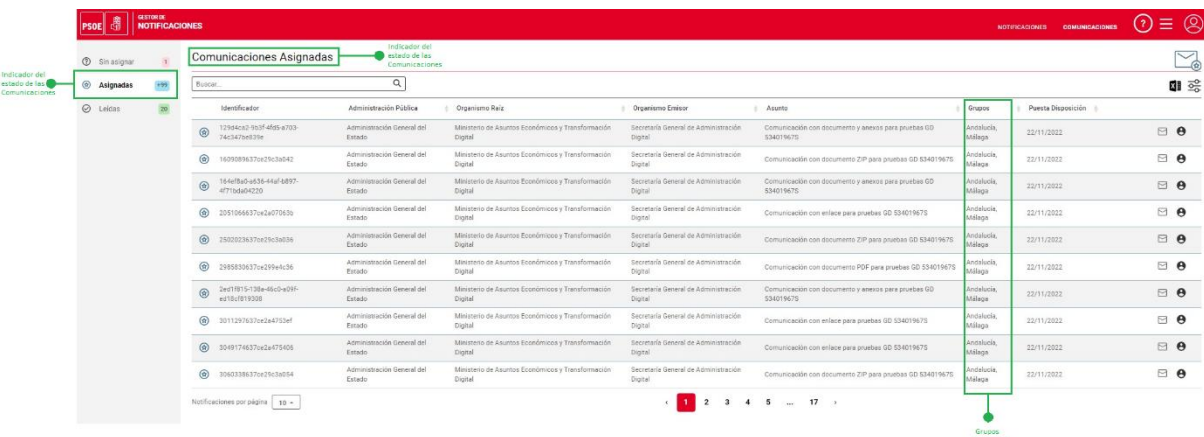


Ilustración 23: Comunicaciones asignadas

Para acceder a la información pública de una comunicación se realizará doble click sobre la fila de la comunicación a la que queremos acceder.

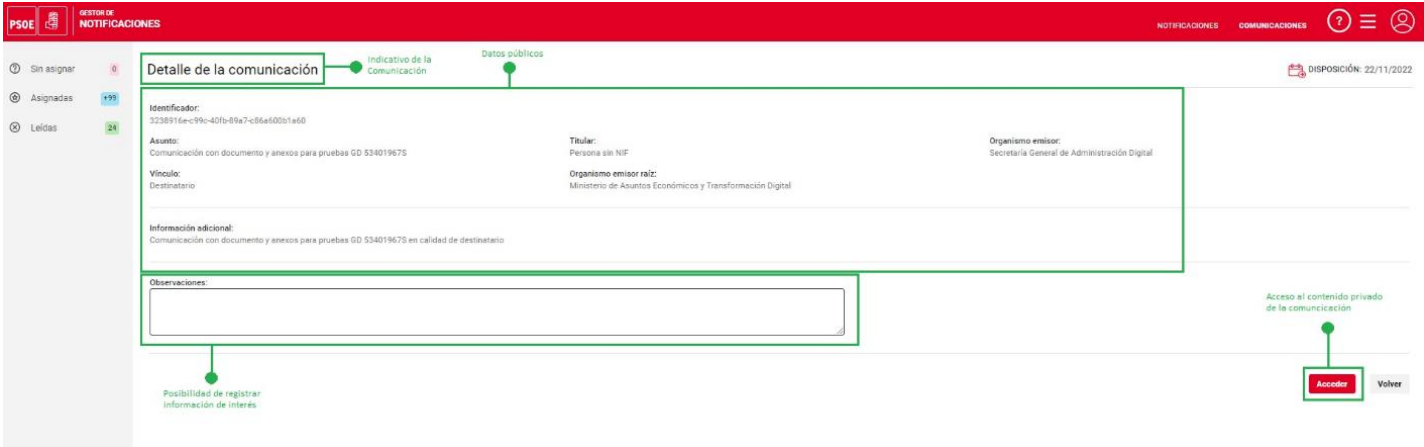


Ilustración 24: Detalle público de una comunicación

Desde esta página, se puedo consultar la información privada. Para ello, se realizará click en el botón de Acceder. Desde ahí, se mostrará la aceptación de los términos legales y por consiguiente el acceso a los datos privados.

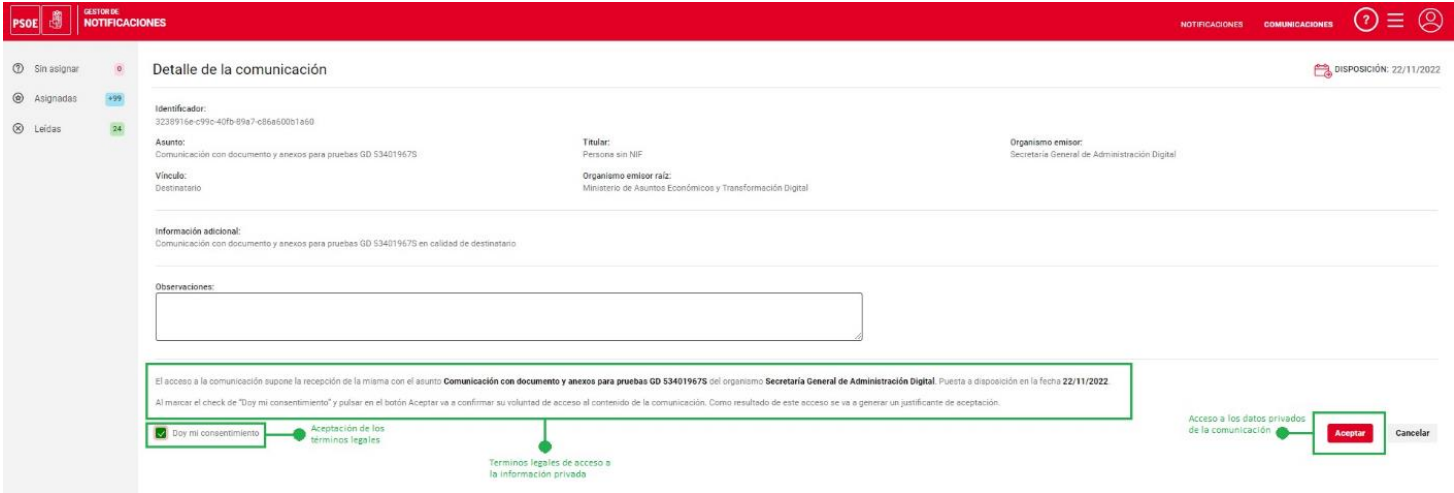
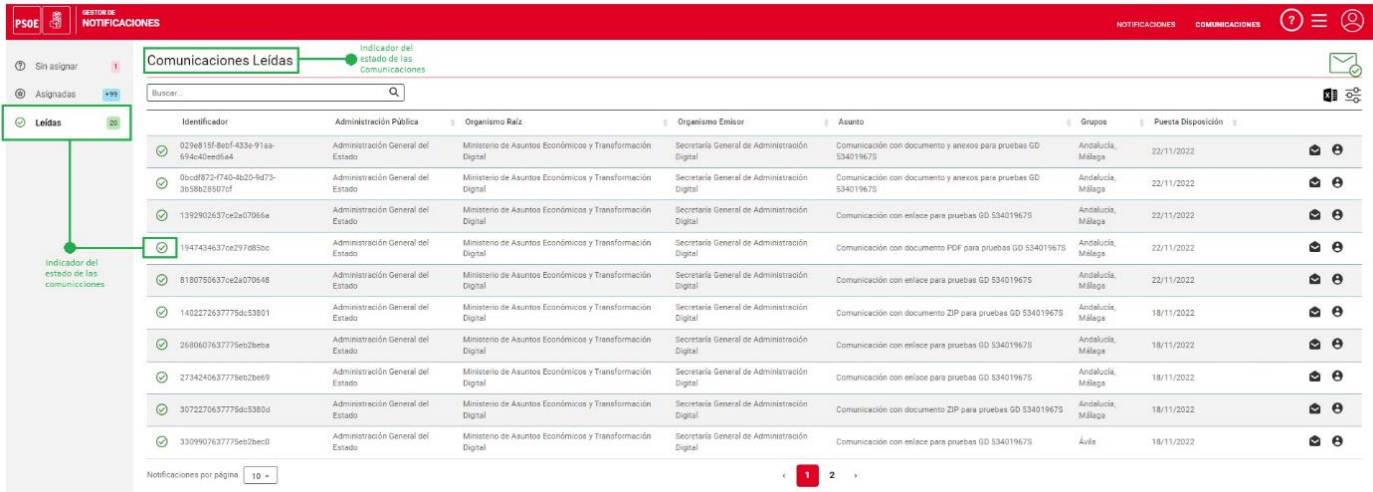


Ilustración 25: Lectura de una comunicación



### 3.4. Comunicaciones leídas

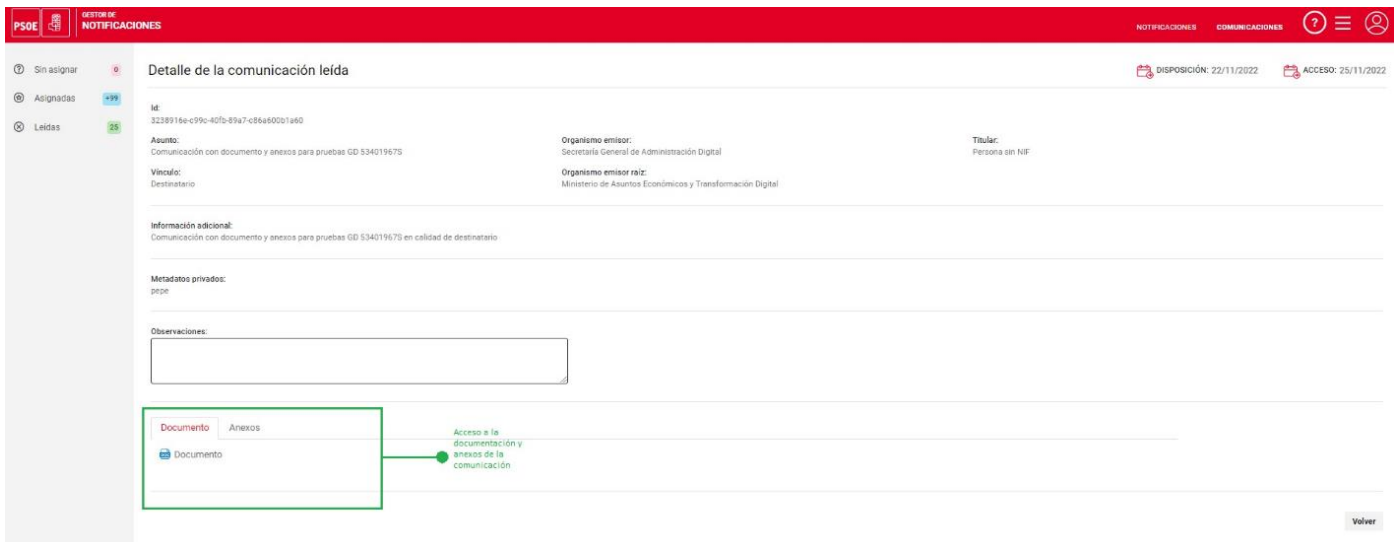
Son todas aquellas comunicaciones que han sido gestionadas y por tanto se dan por atendidas y entendidas. En el caso de las comunicaciones, no existe fecha de expiración ni de caducidad.



Identificador	Administración Pública	Organismo Raíz	Organismo Emisor	Asunto	Grupos	Puesta Disposición
0296815f-8e0f-433e-91aa-694c4de0e6a4	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Comunicación con documento y anexos para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022
05c0ff872-7f40-b020-9d73-3b58b28507cf	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Comunicación con documento y anexos para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022
1392902637ce2a07066a	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Comunicación con enlace para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022
1947434637ce2a07066a	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Comunicación con documento PDF para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022
8180750637ce2a070648	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Comunicación con enlace para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	22/11/2022
1402272637775dc58901	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Comunicación con documento ZIP para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	18/11/2022
2680607637775dc58901	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Comunicación con enlace para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	18/11/2022
2734240637775dc58901	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Comunicación con enlace para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	18/11/2022
3072272637775dc5890d	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Comunicación con documento ZIP para pruebas GD 534019675	Andalucía, Málaga	18/11/2022
3309907637775dc5890d	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Secretaría General de Administración Digital	Comunicación con enlace para pruebas GD 534019675	Ávila	18/11/2022

#### Ilustración 26: Comunicaciones leídas

Para poder acceder al contenido de una comunicación ya leída, se deberá realizar doble click en la fila de la comunicación que se pretende visualizar.



**Detalle de la comunicación leída**

Id: 5238915e-c99e-407b-89a7-c86a600b1a60

Asunto: Comunicación con documento y anexos para pruebas GD 534019675

Vinculo: Encuestario

Organismo emisor: Secretaría General de Administración Digital

Organismo emisor raíz: Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

Título: Persona sin NF

Disposición: 22/11/2022

Acceso: 25/11/2022

Información adicional: Comunicación con documento y anexos para pruebas GD 534019675 en calidad de destinatario

Metadatos privados: pepe

Observaciones:

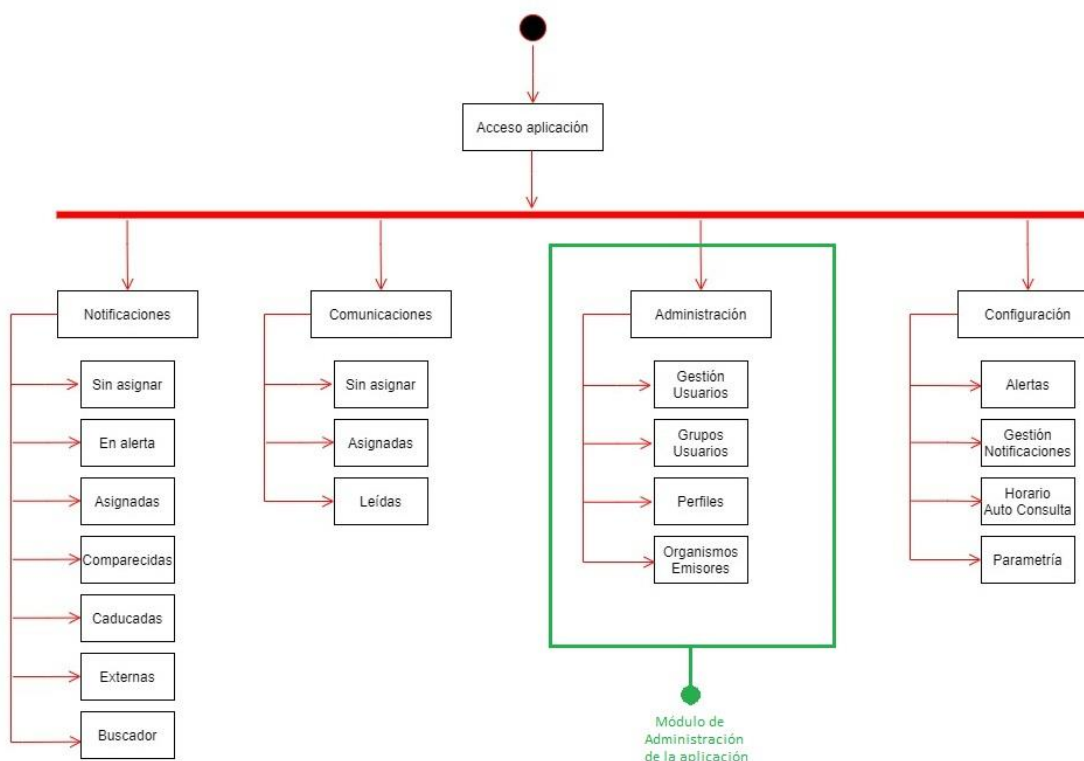
Documentos: Documento

Acceso a la documentación y anexos de la comunicación

#### Ilustración 27: Documentación de una comunicación

## 4. ADMINISTRACIÓN

En el área de administración de la aplicación es donde se concentran los distintos pilares que sustentan el negocio de las notificaciones. En ella se establecen los distintos usuarios que accederán, así como el grupo al que pertenecen y sus distintos roles. De igual forma, se centralizan los organismos públicos emisores encargados de proporcionar las distintas notificaciones y comunicaciones. El área solo estará disponible para el rol de Administrador de la aplicación.



**Ilustración 28: Módulo de Administración**

### 4.1. Contexto

El Punto Único de Notificaciones para todas las Administraciones Públicas-DEHú es el sistema que facilita la puesta a disposición y el acceso de los ciudadanos a sus notificaciones y comunicaciones. Este Punto Único para todas las Administraciones Públicas dispone de dos vías para la puesta a disposición de las notificaciones y comunicaciones. En el contexto que nos ocupa, nos centraremos en el servicio web para grandes destinatarios (en adelante LEMA), es decir, personas jurídicas que reciben un volumen importante de notificaciones y comunicaciones y que disponen de medios para



implementar sistemas informáticos para acceder y comparecer a sus notificaciones y comunicaciones de forma automática y distribuirlos entre sus diferentes centros/departamentos.

El organismo emisor emite notificaciones y/o comunicaciones dentro de su ámbito de actuación. La identificación de este organismo emisor se realiza mediante codificación DIR3, que es el Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas. Dichos órganos y oficinas se codifican de forma unívoca y es difundida entre las Administraciones Públicas.

La aplicación de Gestión de Notificaciones, mediante una tarea programada, realizará una petición al Punto único para todas las AAPP, a través de LEMA (método localiza), que devolverá un listado de las notificaciones y comunicaciones que tiene pendientes de acceso junto con algunos metadatos relativos a éstas. Se trata de los metadatos públicos, que pueden conocerse antes de realizar la comparecencia del envío.

A partir de la información obtenida, se puede acceder al contenido de sus notificaciones y comunicaciones. Para poder llevar a cabo esta gestión es preciso la configuración de grupos de trabajo. Para ello, estos grupos quedarán organizados por área geográfica o por Administraciones públicas u Organismos raíz. La identificación debe realizarse teniendo en cuenta el código DIR3 de identificación del Organismo emisor o bien del Organismo raíz.



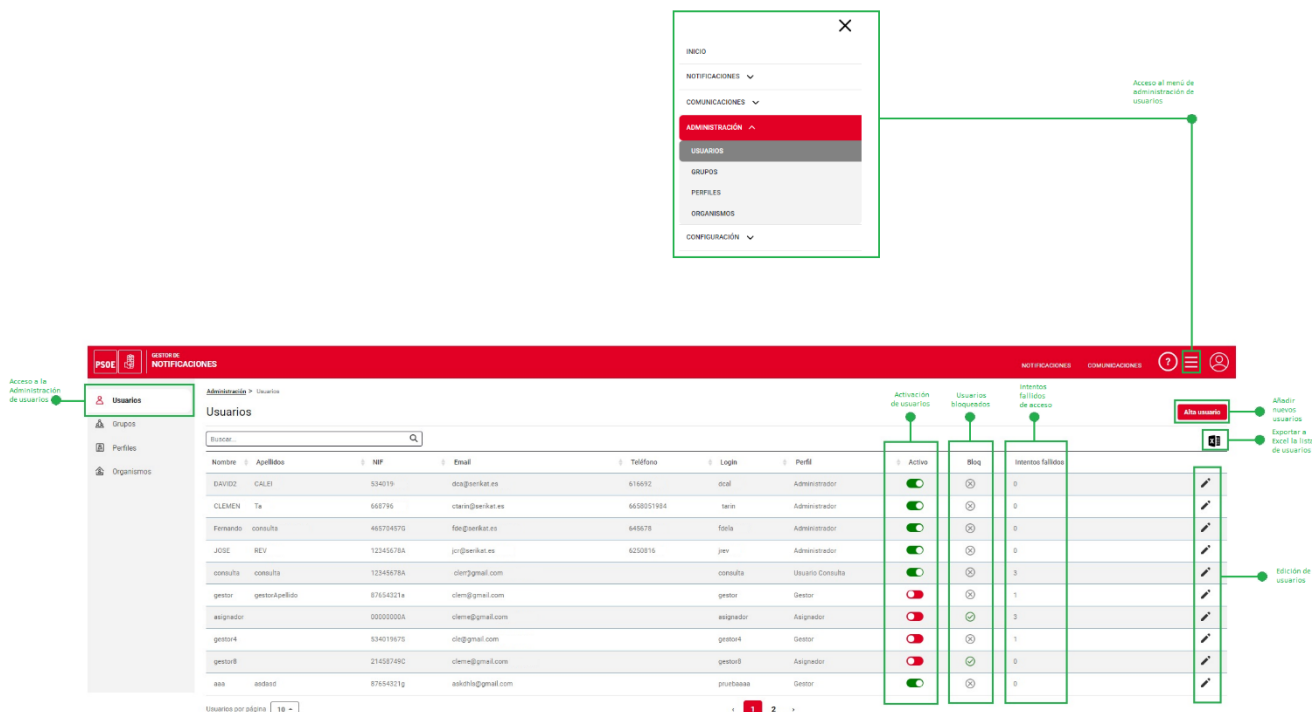
**Ilustración 29: Menú disponible usuario con rol de administrador**

## 4.2. Gestión de Usuarios

En la gestión de usuarios debe tenerse en cuenta tres importantes ejes:

- La identificación del propio usuario, con los datos inherentes a su propia identidad tales como nombre, apellidos, dirección electrónica, si se encuentra activo, bloqueado, etc.
- El grupo al que pertenece, para la gestión de las notificaciones que estarán clasificadas por territorio geográfico, por organismo público o por la clasificación que el administrador de la aplicación estime más oportuno para la correcta gestión de las notificaciones.

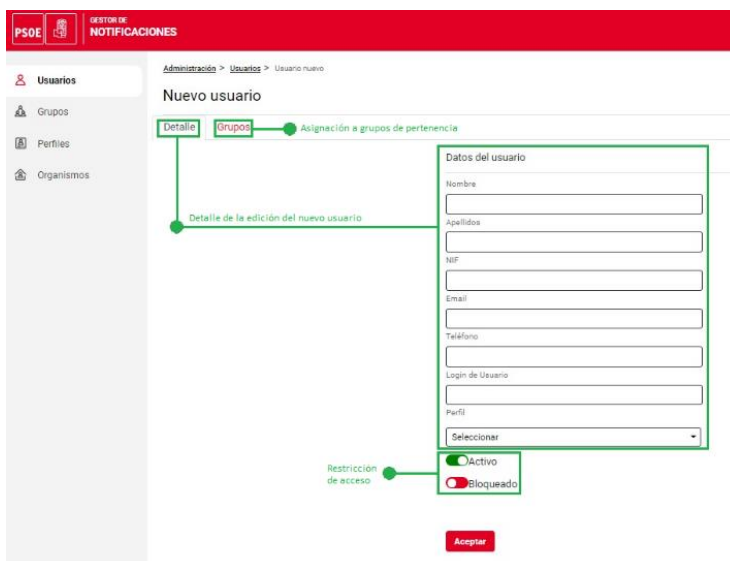
- El tipo de perfil o rol con el que accede al sistema será determinante para consultar información como un simple lector o poder tener control total sobre la aplicación en el caso de tener perfil de Administrador.



**Ilustración 30: Administración de usuarios**

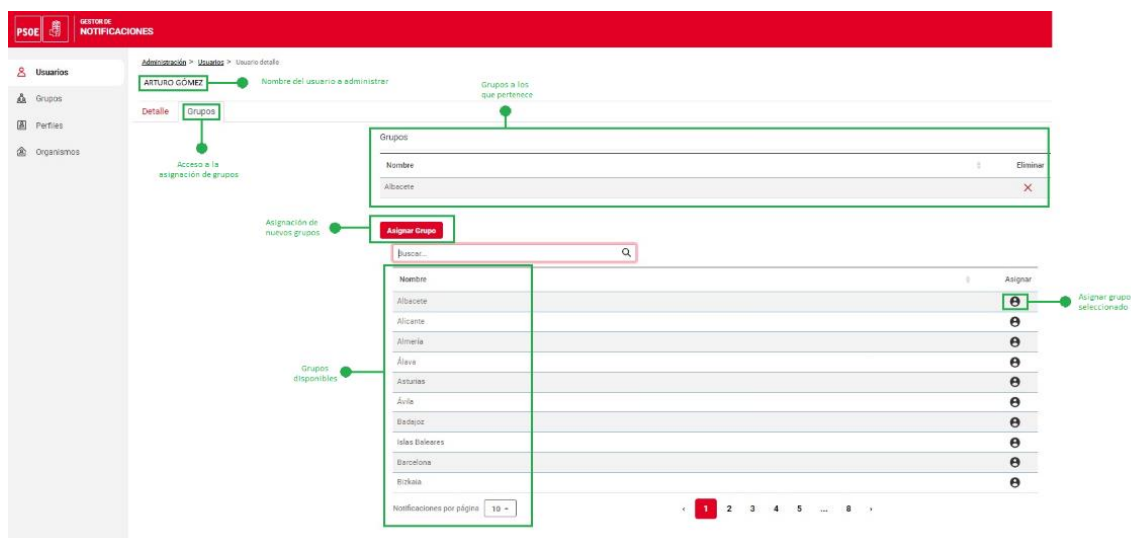
Al posicionarse en un usuario seleccionado le permitirá realizar acciones como editarlo o eliminarlo del sistema. En el caso de su eliminación, será una baja lógica y nunca una baja definitiva. Además, se debe tener en cuenta que no se podrá dar de baja a ningún usuario mientras este tenga notificaciones asignadas.

Una vez seleccionado el usuario elegido, se mostrarán sus datos en pantalla para que puedan ser actualizados.



**Ilustración 31: Alta y edición de usuarios**

Una vez está el usuario dado de alta, es posible realizar la asignación a los grupos de pertenencia que serán los encargados de la gestión de las notificaciones y comunicaciones.

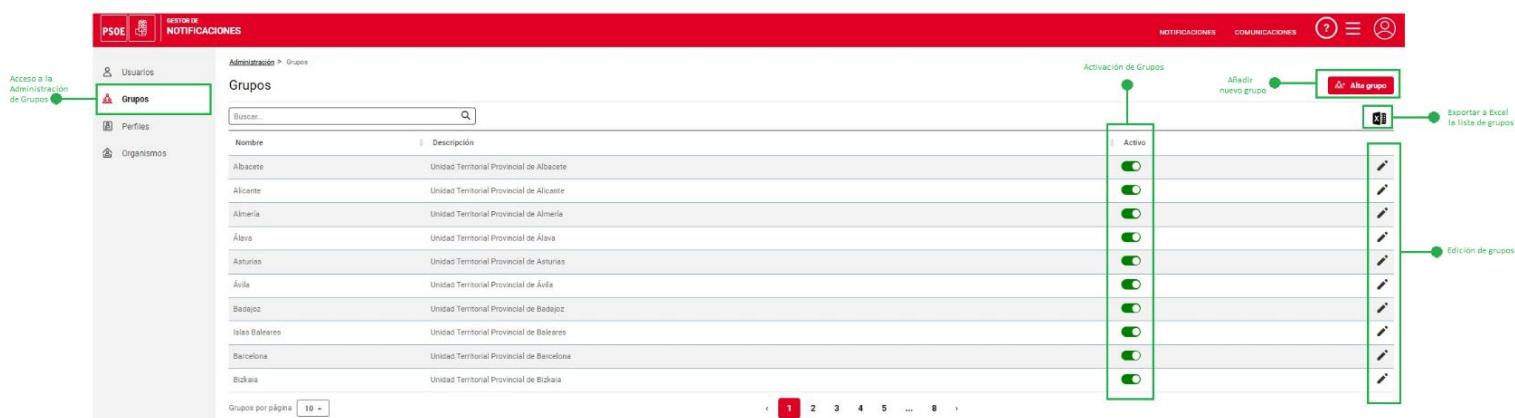


**Ilustración 32: Asignación de grupos**

### 4.3. Gestión de Grupos

Un grupo es un conjunto de usuarios que pueden acceder a un conjunto de notificaciones en concreto. Los grupos pueden atender a su naturaleza obedeciendo a dos criterios.

- Por Organismo Público.
- Por territorio geográfico, basado en Comunidades Autónomas.



**Ilustración 33: Gestión de Grupos**

Además de disponer de un buscador rápido por texto para agilizar la búsqueda de grupos, cuando se edita un grupo o bien se pretende la creación de uno nuevo, se accede a una página que permite agregar usuarios a dicho grupo y asignar organismos.



Ilustración 34: Detalle de un grupo

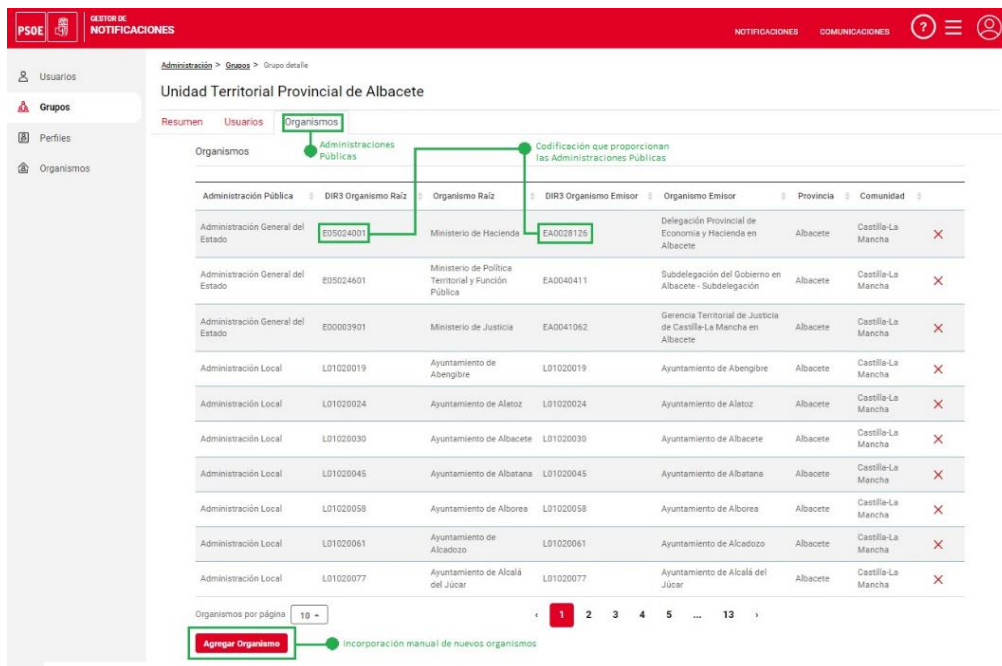
Dentro de la pestaña de Usuarios, se encuentra la relación de usuarios que pertenecen al grupo seleccionado. Desde allí, se pueden administrar los existente y añadir nuevos usuarios al grupo.



Ilustración 35: Usuarios pertenecientes a un grupo

Cada Organismo Público viene identificado por un código unívoco DIR3. Se trata de una codificación alfanumérica y secuencial formada por códigos de 9 caracteres. De esta forma se identifica el origen de cada organismo en los siguientes grupos:

- Administraciones del Estado
- Administraciones Autonómicas
- Administraciones Locales
- Administraciones de Justicia
- Universidades
- Otras Instituciones



Administración > Grupos > Grupo detalle

Unidad Territorial Provincial de Albacete

Resumen Usuarios **Organismos**

Organismos

Administraciones Públicas

Codificación que proporcionan las Administraciones Públicas

Administración Pública	DIR3 Organismo Raíz	Organismo Raíz	DIR3 Organismo Emisor	Organismo Emisor	Provincia	Comunidad	
Administración General del Estado	E05024001	Ministerio de Hacienda	EA0028126	Delegación Provincial de Economía y Hacienda en Albacete	Albacete	Castilla-La Mancha	✗
Administración General del Estado	E05024601	Ministerio de Política Territorial y Función Pública	EA0040411	Subdelegación del Gobierno en Albacete - Subdelegación	Albacete	Castilla-La Mancha	✗
Administración General del Estado	E00003901	Ministerio de Justicia	EA0041062	Gerencia Territorial de Justicia de Castilla-La Mancha en Albacete	Albacete	Castilla-La Mancha	✗
Administración Local	L01020019	Ayuntamiento de Abengibre	L01020019	Ayuntamiento de Abengibre	Albacete	Castilla-La Mancha	✗
Administración Local	L01020024	Ayuntamiento de Alatoz	L01020024	Ayuntamiento de Alatoz	Albacete	Castilla-La Mancha	✗
Administración Local	L01020030	Ayuntamiento de Albacete	L01020030	Ayuntamiento de Albacete	Albacete	Castilla-La Mancha	✗
Administración Local	L01020045	Ayuntamiento de Albatana	L01020045	Ayuntamiento de Albatana	Albacete	Castilla-La Mancha	✗
Administración Local	L01020058	Ayuntamiento de Alborea	L01020058	Ayuntamiento de Alborea	Albacete	Castilla-La Mancha	✗
Administración Local	L01020061	Ayuntamiento de Alcañizo	L01020061	Ayuntamiento de Alcañizo	Albacete	Castilla-La Mancha	✗
Administración Local	L01020077	Ayuntamiento de Alcalá del Júcar	L01020077	Ayuntamiento de Alcalá del Júcar	Albacete	Castilla-La Mancha	✗

Organismos por página: 10

**Agregar Organismo** Incorporación manual de nuevos organismos

**Ilustración 36: Administraciones Públicas**

Como resultado de la búsqueda, se mostrará el detalle del Grupo, es decir, que territorios pertenecen a ese grupo y también los Organismos Públicos de correspondencia. De igual forma, aparecerán los usuarios que componen dicho grupo. En ambos casos, se permitirá añadir componentes al panel. En el caso del Grupo, se podrán añadir/eliminar nuevas Comunidades Autónomas y Organismos, y en el caso de la composición del grupo se podrán añadir/eliminar a los usuarios que lo conforman.

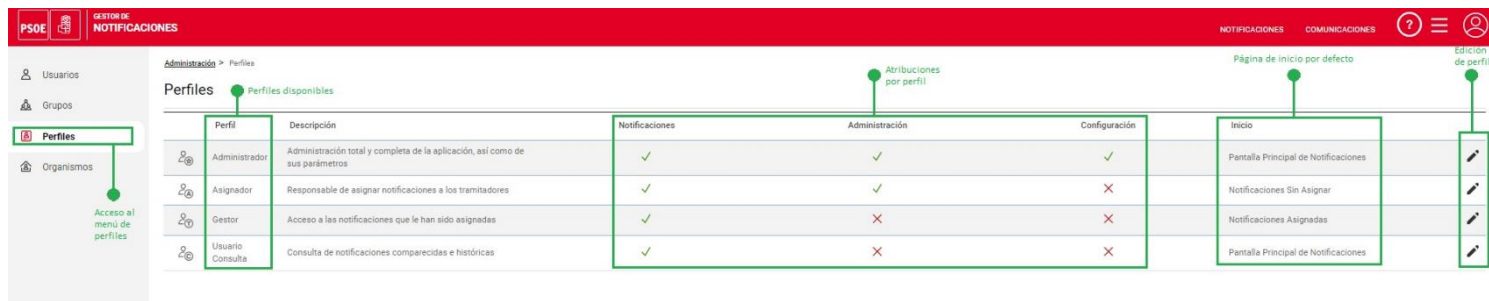
En la gestión de notificaciones por grupo, no se bloqueará ni restringirá las notificaciones asignadas a un grupo, es decir, si un usuario está gestionando una notificación, cualquier usuario del mismo grupo podrá acceder a dicha notificación sin perjuicio del sistema de auditoría que refleje las distintas acciones por usuario realizadas en cada notificación.

#### 4.4. Gestión de Perfiles

La forma de interactuar con el sistema es de vital importancia para el correcto funcionamiento. Para ello, intervendrán 4 perfiles diferenciados:

- Administrador: Acceso y control total (sin limitaciones) sobre la aplicación
- Asignador de notificaciones: Podrá acceder al sistema para asignar notificaciones a los grupos que se hayan definido
- Gestor de notificaciones: Podrá interactuar con las notificaciones del grupo en el que esté asociado
- Usuario de consulta: Accederá a la aplicación solo como lectura para visualizar la información asociada a una notificación, pero no podrá realizar acciones sobre ella

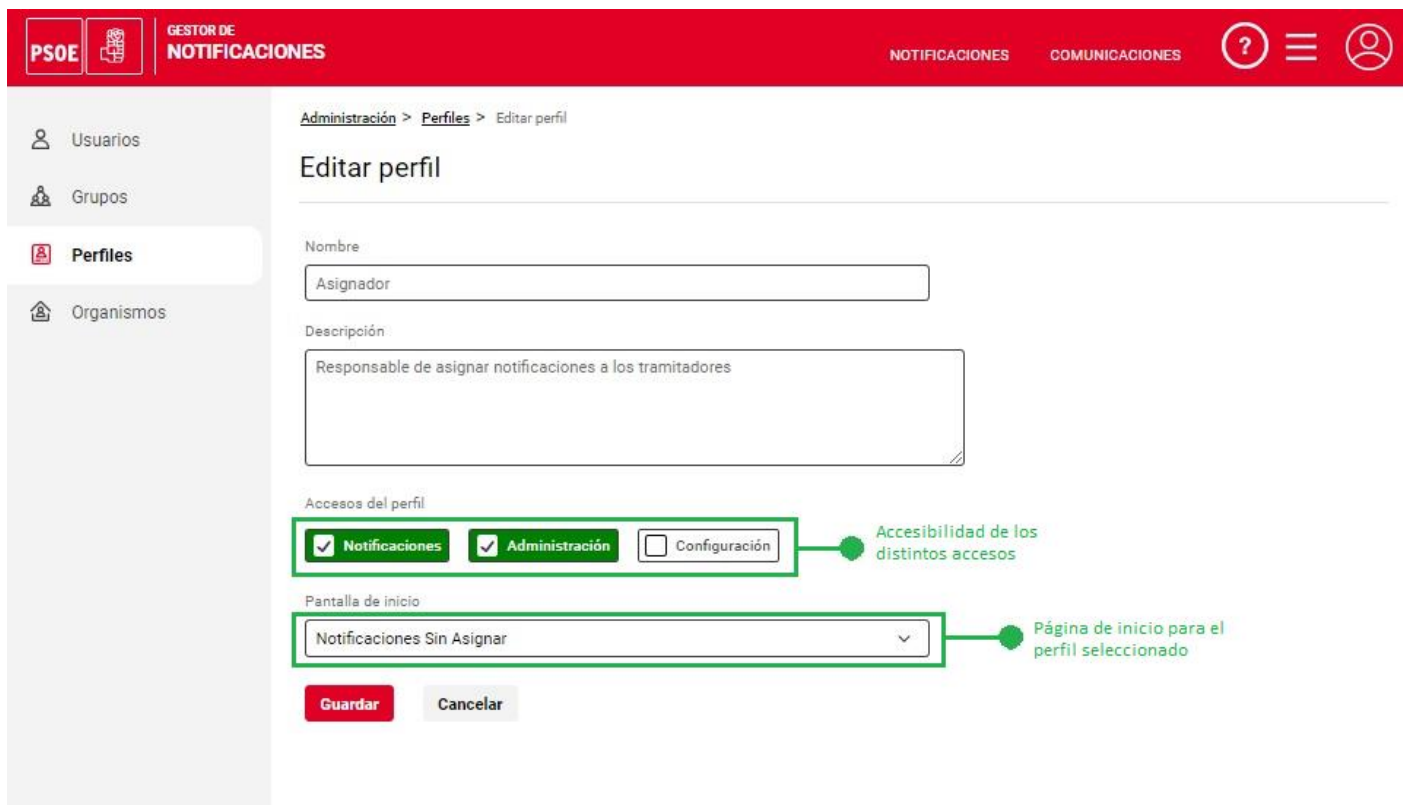
El sistema presenta por pantalla los distintos perfiles dados de alta. Al seleccionar un registro se muestra las opciones de modificación del perfil. Una vez seleccionado para actualizar su contenido se accederá a las distintas acciones que puede realizar ese perfil.



Perfil	Descripción	Notificaciones	Administración	Configuración	Inicio	Edición de perfil
Administrador	Administración total y completa de la aplicación, así como de sus parámetros	✓	✓	✓	Pantalla Principal de Notificaciones	
Asignador	Responsable de asignar notificaciones a los tramitadores	✓	✓	✗	Notificaciones Sin Asignar	
Gestor	Acceso a las notificaciones que le han sido asignadas	✓	✗	✗	Notificaciones Asignadas	
Usuario Consulta	Consulta de notificaciones comparecidas e históricas	✓	✗	✗	Pantalla Principal de Notificaciones	

**Ilustración 37: Administración de Perfiles**

A cada perfil se le asociará cual es la primera pantalla de visualización a la que acceder tras identificarse en la aplicación.



Administración > Perfiles > Editar perfil

### Editar perfil

Nombre  
Asignador

Descripción  
Responsable de asignar notificaciones a los tramitadores

Accesos del perfil

☒ Notificaciones ☒ Administración ☐ Configuración

Pantalla de inicio  
Notificaciones Sin Asignar

**Guardar** **Cancelar**

**Ilustración 38: Edición de perfiles**

#### 4.4.1. Perfil de Administrador

El perfil de Administrador permite un acceso total a la aplicación, así como a las notificaciones y comunicaciones en cualquiera de sus estados. Todos los menús y opciones se encuentran disponibles para este perfil. Mediante es rol, se pueden realizar las siguientes acciones:

##### Asignación de notificaciones

- 1- Visualización de listado de Notificaciones sin asignar
- 2- Visualización de una notificación sin asignar
- 3- Asignación de Notificaciones a grupos
- 4- Visualización de listado de Comunicaciones sin asignar
- 5- Selección de Comunicaciones
- 6- Visualización de una Comunicación pendiente
- 7- Asignación de Comunicaciones a grupos

##### Gestión de notificaciones

- 1- Visualización de listado de notificaciones asignadas
- 2- Selección de notificaciones asignadas
- 3- Visualización de una notificación asignada
- 4- Comparecer a una notificación asignada
- 5- Visualización de listado de Comunicaciones asignadas
- 6- Selección de Comunicaciones asignadas
- 7- Visualización de una Comunicación asignada
- 8- Visualizado de Comunicaciones leídas

##### Administración de la aplicación

- 1- Administración de Usuarios
- 2- Administración de Grupos
- 3- Administración de Perfiles
- 4- Visualización de Organismos Públicos incorporados al sistema

##### Configuración de la aplicación

- 1- Parametrizaciones
- 2- Ejecución manual
- 3- Envío de emails

#### 4.4.2. Perfil de Asignador

El perfil de asignador será el encargado de “repartir” la entrada de aquellas notificaciones y comunicaciones que el sistema no haya realizado de forma automática. De igual forma, podrá acceder a una notificación o comunicación ya asignada para asignarla a otro grupo.

##### Asignación de notificaciones

- 1- Visualización de listado de Notificaciones sin asignar
- 2- Visualización de una notificación sin asignar
- 3- Asignación de Notificaciones a grupos
- 4- Visualización de listado de Comunicaciones sin asignar
- 5- Selección de Comunicaciones
- 6- Visualización de una Comunicación pendiente
- 7- Asignación de Comunicaciones a grupos

#### 4.4.3. Perfil de Gestor

El perfil de asignador será el encargado de acceder a las notificaciones y realizar la comparecencia de estas. De igual forma, será el responsable de la lectura de las comunicaciones.

##### Gestión de notificaciones

- 1- Visualización de listado de notificaciones asignadas
- 2- Selección de notificaciones asignadas
- 3- Visualización de una notificación asignada
- 4- Comparecer a una notificación asignada
- 5- Visualización de listado de Comunicaciones asignadas
- 6- Selección de Comunicaciones asignadas
- 7- Visualización de una Comunicación asignada
- 8- Visualizado de Comunicaciones leídas


#### 4.4.4. Perfil de Consulta




El perfil de consulta permite acceder a cualquier apartado de notificaciones y comunicaciones en modo lectura, es decir, no podrá asignar a grupos ni comparecer.



## 4.5. Gestión de Organismos Públicos

Los organismos públicos son los emisores de las notificaciones. Para poder identificar una notificación está vendrá codificada por la dirección DIR3. Realizando un cruce entre el propio fichero proporcionado por la Administración Electrónica que contendrá el total de organismos adheridos y un listado de Comunidades Autónomas, se puede establecer la relación de a qué zona territorial pertenece una entidad. De esta forma, se podrán crear y asignar los correspondientes grupos para la correcta gestión de las notificaciones.

PSOE  NOTIFICACIONES

NOTIFICACIONES COMUNICACIONES   

Usuarios Grupos Partidos **Organismos**

Menú de acceso a los organismos incluidos en la aplicación

Administración > Organismos

Organismos

Lista de Administraciones Públicas y Organismos

Posibilidad de exportar a Excel

Administración Pública	DIR3 Organismo Reaj	Organismo Reaj	DIR3 Organismo Emisor	Organismo Emisor	Provincia	Comunidad	Grupos
Administración Autonómica	A01032823	Junta de Andalucía	A01034492	D. G. de Movilidad	-	Andalucía	Andalucía, aza, Albacete
Administración Autonómica	A01032823	Junta de Andalucía	A01034449	Agencia Tributaria de Andalucía	-	Andalucía	Andalucía, Albacete
Administración Autonómica	A01032823	Junta de Andalucía	A01034524	Secretaría General de Empresa, Innovación y Emprendimiento	-	Andalucía	Andalucía
Administración Autonómica	A01032823	Junta de Andalucía	A01034539	Fundación Parque Tecnológico de Ciencias de la Salud de Granada	-	Andalucía	Andalucía
Administración Autonómica	A02032834	Gobierno de Aragón	A02032834	Gobierno de Aragón	-	Aragón	Aragón
Administración Autonómica	A02032834	Gobierno de Aragón	A02032848	Dirección General de Administración Electrónica y Sociedad de la Información	-	Aragón	Aragón
Administración Autonómica	A02032834	Gobierno de Aragón	A02032853	Consejo del Aeropuerto/ Aeropuerto de Teruel	-	Aragón	Aragón
Administración Autonómica	A02032834	Gobierno de Aragón	A02032879	Consejo de Transportes del Área de Zaragoza	-	Aragón	Aragón
Administración Autonómica	A02032834	Gobierno de Aragón	A02032898	Consejo de la Agrupación Número 7-Alcalá	-	Aragón	Aragón
Administración Autonómica	A02032834	Gobierno de Aragón	A02032928	Departamento de Ciencia, Universidad y Sociedad del Conocimiento	-	Aragón	Aragón

Notificaciones por página 10

1 2 3 4 5 ... 882

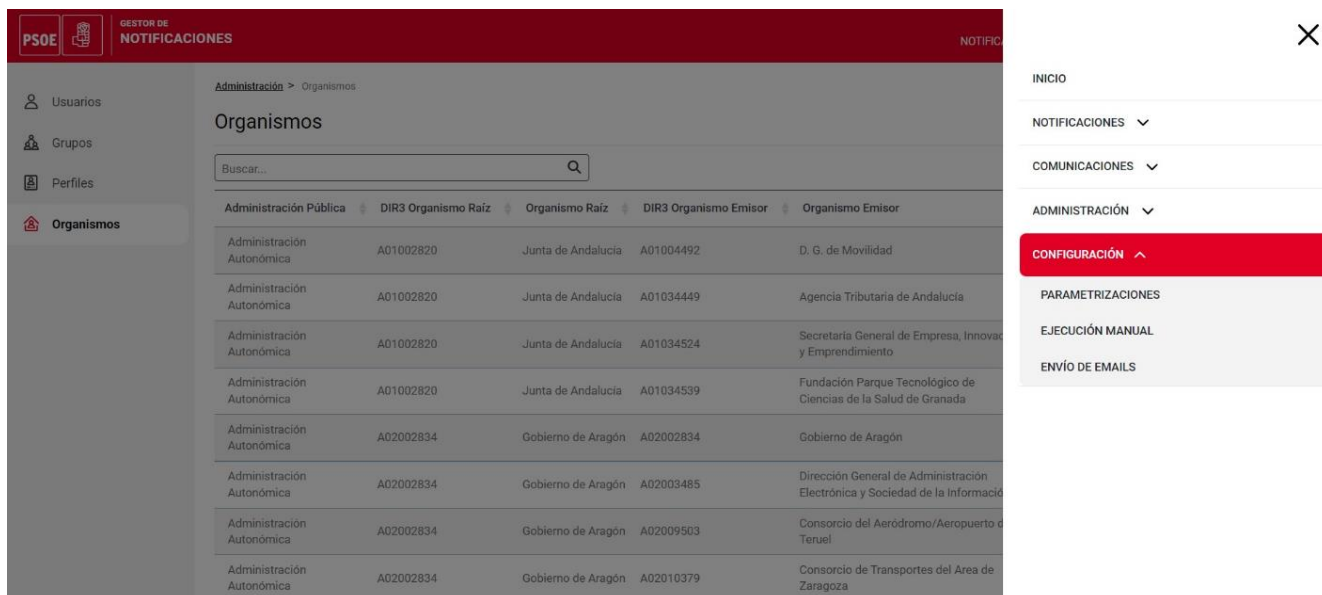
Ilustración 39: Organismos Públicos

## 5. CONFIGURACIÓN

La parametrización de toda la aplicación estará ubicada en el apartado de Configuración. El acceso solo estará permitido para el perfil Administrador. En este apartado se tendrán en cuenta todos los parámetros susceptibles de ser actualizados por un conocedor experto de la funcionalidad de la aplicación.

En este sentido se prevén las distintas opciones para tener en cuenta:

- Parametrizaciones
- Ejecución Manual
- Envío de emails



**Ilustración 40: Configuración de la aplicación**

### 5.1. Parametrizaciones

El apartado de parametrizaciones proporcionará información para todos aquellos parámetros de tipo general a la aplicación y que podrán ser actualizados por un perfil de tipo Administrador:

- Número máximo de intentos de acceso al sistema
- Tiempo de espera para realizar nuevo login en el sistema
- Número de días de caducidad de las notificaciones
- Número de días previo a una caducidad para establecer una alerta

PSOE

GESTOR DE NOTIFICACIONES

NOTIFICACIONES

COMUNICACIONES

?

≡

👤

Parametrizaciones

Ejecución manual

Envío de emails

Configuración > Parámetros

Parámetros

Configuración de parámetros

Número máximo de intento de acceso al sistema

3

(intentos)

\*Superado el número indicado, el sistema bloqueará al usuario por el tiempo definido en el siguiente parámetro.

Tiempo de espera para nuevo login en el sistema.

1

(minutos)

\*Superado este tiempo, un usuario previamente bloqueado podrá volver a intentar acceder al sistema con el número de intentos definido en el parámetro anterior.

Número de días de caducidad en las notificaciones

5

(días)

\*Número de días en el que las notificaciones pasan al estado 'Caducadas' teniendo en cuenta la fecha de puesta a disposición.

Número de días (previo a la caducidad) para marcar en 'Alerta'

3

(días)

\*Indica el número de días que, con antelación a su caducidad, el sistema marca la notificación en estado de 'Alerta'.

Planificación de consulta automática al servicio DEHú

✓ Lunes

16:15

✓ Martes

08:15

✓ Miércoles

15:15

✓ Jueves

14:15

✓ Viernes

10:15

✓ Sábado

08:00

✓ Domingo

08:00

\*Horario en el que el sistema lanzará la tarea programada de traer notificaciones y comunicaciones pendientes (configurable en rangos de 15 minutos).

Guardar

**Ilustración 41: Parámetros de la aplicación**

## 5.2. Ejecución manual

La ejecución manual permite que la tarea programada realice la acción de solicitar información a DEHú sobre nuevas notificaciones y comunicaciones a demanda. Este servicio se automatizará para que un administrador pueda seleccionar la franja horaria que más se adecuó a las necesidades de la organización. En este caso, la acción manual de solicitud de notificaciones y comunicaciones pendientes se realiza para casos puntuales

PSOE

GESTOR DE NOTIFICACIONES

NOTIFICACIONES

COMUNICACIONES

?

≡

👤

Parametrizaciones

Ejecución manual

Envío de emails

Configuración > Ejecución manual

Ejecución manual

Tipo de envíos

Desde

Hasta

Notificaciones

dd/mm/aaaa

dd/mm/aaaa

Ejecutar Proceso

Ejecución manual del proceso de carga de notificaciones/comunicaciones pendientes

**Ilustración 42: Ejecución manual**

### 5.3. Envío de emails

Con el objetivo de tomar precauciones ante determinadas ocasiones de descuido o falta de atención, se ha habilitado un apartado para la configuración de envíos de emails. Estos avisos mantendrán informados a un grupo de personas mediante un correo electrónico de diferentes hechos que se están llevando a cabo en la aplicación.








**Envío de emails**

Las funcionalidades: **Alta de Usuario y Desbloqueo de usuario** solo notifican al usuario sobre el que se ha realizado la acción

A continuación, puede seleccionar el listado de emails al que hay que notificar en cada uno de los siguientes procesos

**Bloqueo de usuario** | Proceso de carga | Proceso de carga (error) | Asignación manual | En Alerta | Caducadas

Externas

Nombre	Email	
DAVID	dc@serika...	 
CLEMEI	cta@serikat.es	 
Fernando	flasa@seri...	 
JOSE	jcre@serik...	 

**Ilustración 43: Envío de emails**

La configuración de los distintos envíos de email contiene las siguientes opciones:

- Bloqueo de usuarios
- Proceso de carga
- Proceso de carga con errores
- Asignación de notificaciones y comunicaciones
- Notificaciones en alerta
- Notificaciones caducadas

### 5.3.1. Bloqueo de usuarios

Cada vez que un usuario agote el número de oportunidades de acceso a la aplicación porque ha sobrepasado el límite permitido indicado en el módulo de Configuración/Parametrizaciones, el sistema enviará un email a las direcciones de correo-e que se encuentren registradas en este apartado de bloqueo de usuarios. De esta forma, se dará conocimiento de este hecho para que un administrador pueda proceder al desbloqueo.

### 5.3.2. Proceso de carga

Las direcciones de correo que se encuentren registradas en este apartado recibirán un email con la información del proceso de carga, notificaciones y comunicaciones entrantes, así como un resumen de las asignaciones automáticas realizadas a los grupos.

### 5.3.3. Proceso de carga con errores

Si al realizarse un proceso de carga este contuviera errores, se enviará un email con el detalle a las direcciones de correo que están registradas en esta página.

### 5.3.4. Asignación de notificaciones

Las notificaciones y comunicaciones recibidas se asignarán automáticamente, de forma planificada a los distintos grupos creados. Para ello, se tomará como base de la relación la codificación DIR3 del Órgano Emisor de la notificación y/o comunicación.

Mediante un proceso automático de asignación de unidades territoriales para los organismos emisores dados de alta en DEHú se establecen las siguientes reglas para identificar a que territorio pertenece un Organismo Público:

- En el caso de Administraciones Autonómicas y Locales, este proceso se basa en el código DIR3 para identificar la CCAA a la que pertenece el organismo.
- En el caso de Administración General del Estado, Universidades y Otras Instituciones, el algoritmo tiene en cuenta el nombre del organismo emisor y en función de si detecta un nombre de municipio, provincia o CCAA realizará la asignación correspondiente.
- La asignación automática de notificaciones a los grupos se realizará por coincidencia entre el código DIR3 del Organismo Emisor de la notificación y la relación con el detalle del grupo.

Las direcciones de correo registradas en esta opción recibirán un email detallado con las asignaciones realizadas a los distintos grupos.

### 5.3.5. Notificaciones en alerta

Las notificaciones, cuya fecha de caducidad se encuentre próxima a expirar y estén dentro del umbral previsto de los días indicados en el apartado de parametrizaciones, serán marcadas como en *ALERTA* y se enviará un correo a los destinatarios de los emails identificados en la lista de esta parametrización.

### 5.3.6. Notificaciones caducadas

Las notificaciones, cuya fecha de caducidad ha expirado serán marcadas como *CADUCADAS* y se enviará un correo a los destinatarios de los emails identificados en la lista de esta parametrización.

## 6. ÁREA DE USUARIO

El área de usuario de la aplicación es un espacio que permite visualizar la información de la persona que se ha conectado a la aplicación. En él se puede consultar los datos referentes al perfil, actualización de la contraseña y visualizar los grupos a los que pertenece.

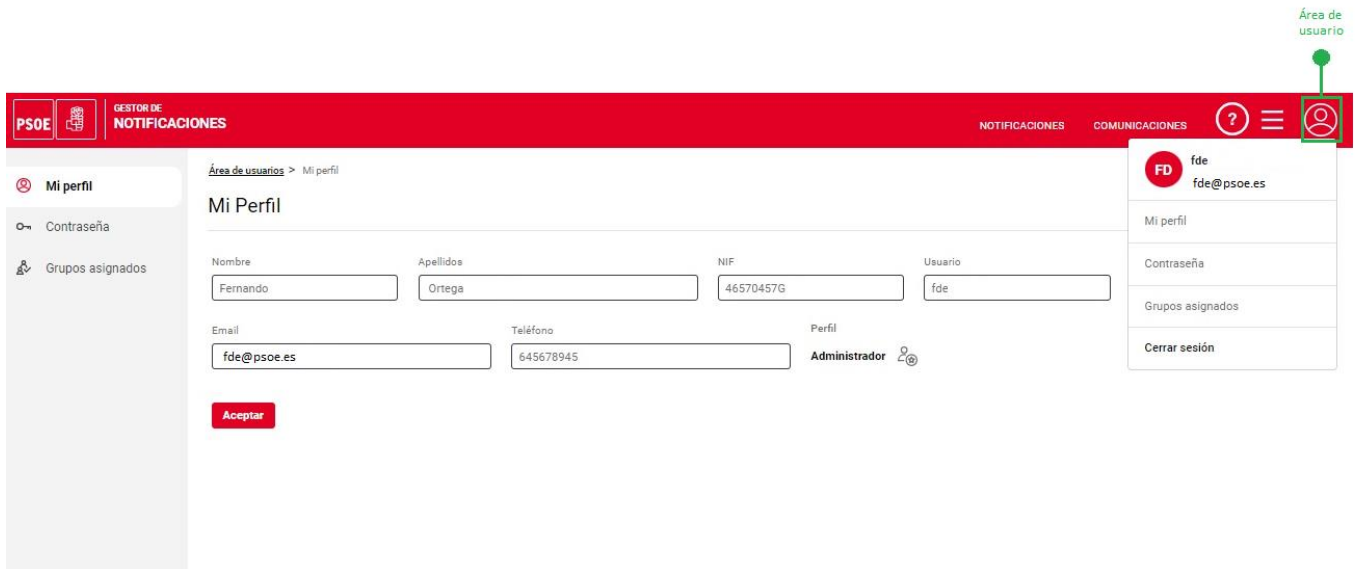


Ilustración 44: Área de usuario

### 6.1.1. Actualización de contraseña

Un usuario, desde su área personal, podrá actualizar la contraseña de acceso a la aplicación. Para ello, bastará con ingresar la clave actual y teclear por duplicado la nueva password.

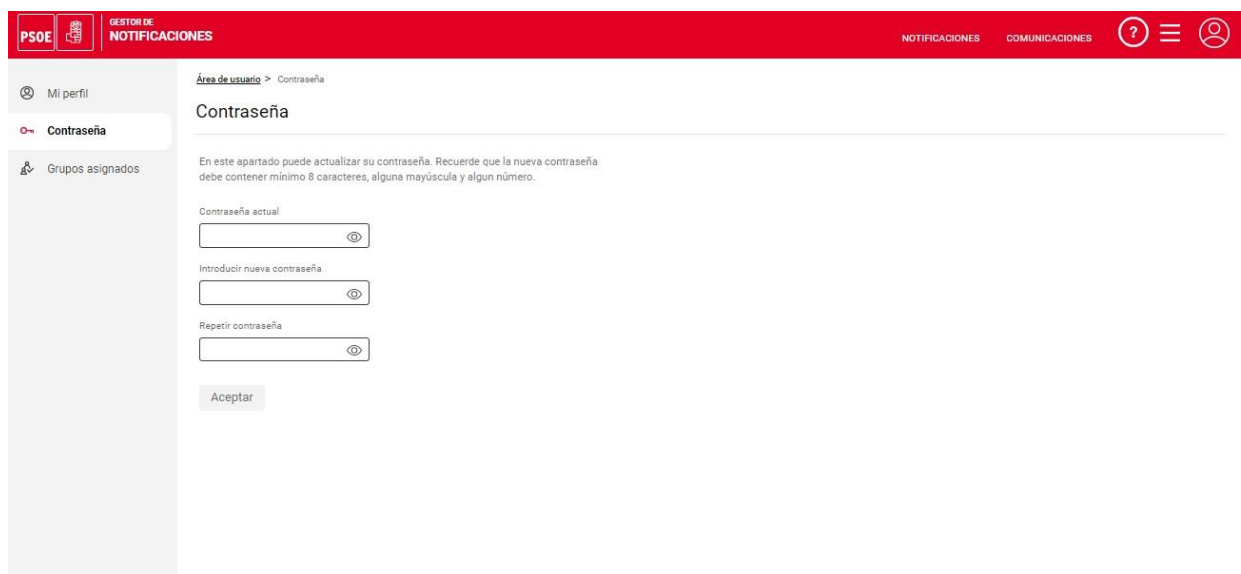
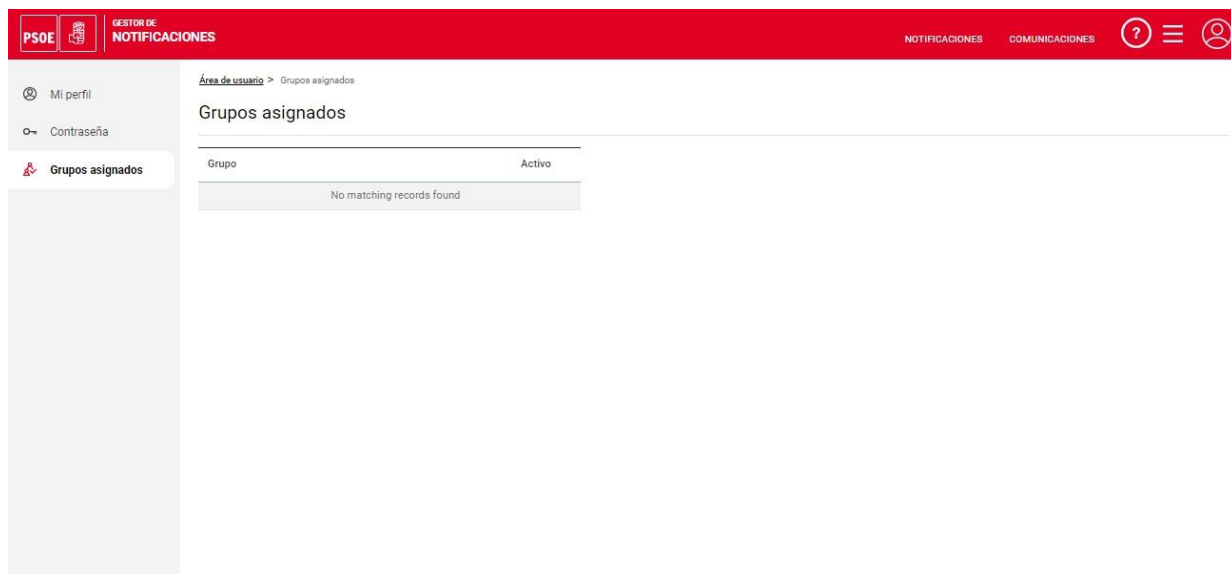


Ilustración 45: Actualización de contraseñas

### 6.1.2. Grupos asignados

Cada usuario podrá conocer en cada momento en qué grupos se encuentra dado de alta mediante este apartado de la aplicación.



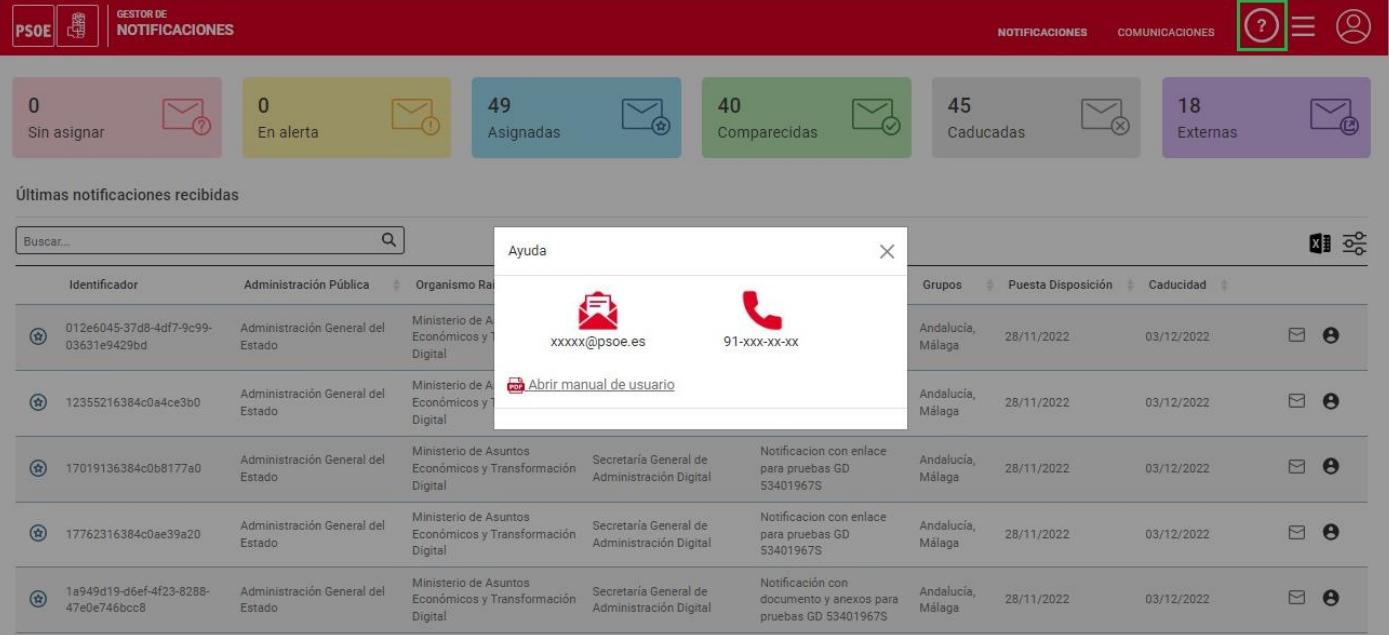
**Ilustración 46: Grupos asignados**













## 7. AYUDA DE LA APLICACIÓN

La aplicación de gestión de notificaciones dispone de una ayuda en línea consistente en un manual del usuario. Esta guía cubre todos los módulos de la aplicación, así como la definición y detalle de los distintos perfiles que accede a la misma.

Acceso al manual del usuario



Identificador	Administración Pública	Organismo R...	Grupos	Puesta Disposición	Caducidad	
012e045-37d8-4df7-9c99-03631e9429bd	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Andalucía, Málaga	28/11/2022	03/12/2022	 
12355216384c0a4ce3b0	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Andalucía, Málaga	28/11/2022	03/12/2022	 
17019136384c0b8177a0	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Andalucía, Málaga	28/11/2022	03/12/2022	 
17762316384c0ae39a20	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Andalucía, Málaga	28/11/2022	03/12/2022	 
1a949d19-d6ef-4f23-8288-47e0e746bcc8	Administración General del Estado	Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital	Andalucía, Málaga	28/11/2022	03/12/2022	 

### Ilustración 47: Guía del usuario

En la pantalla modal, se detalla algunas indicaciones de contacto para resolución temprana de incidentes.