



Com veu el ciutadà una notificació electrònica?

Des del moment que enviem notificacions electròniques ens podem trobar que un ciutadà, entitat o empresa ens demani més informació sobre com recollir una notificació.

Tot seguit us mostrem els passos que ha de fer el ciutadà per tal que el pugueu orientar.

1. L'usuari rep un correu electrònic que fa la funció d'avís de recepció de la notificació (no és la notificació en sí).

Un mostrem un correu d'exemple:

Benvolgut / Benvolguda,

Us comuniquem que teniu a la vostra disposició una notificació electrònica. Disposeu fins a la "Data límit d'accés" per accedir al seu contingut. Transcorregut aquest termini sense haver accedit a la notificació, aquesta s'entendrà com a rebutjada.

Tramesa genèrica (S-2019-318)

Òrgan Ajuntament d'Avinyonet del Penedès

Data de dipòsit 09/04/2019 12:22:15

Data límit d'accés 19/04/2019 23:59:59

Referència 3685

Núm. registre de sortida S-2019-318

Accediu amb: Contrasenya

Per a accedir heu d'utilitzar el NIF:*****30S


• EMAIL: |*****@gmail.com

[Accés a la notificació](#)

També podeu accedir al contingut de la notificació des del nostre [espai de notificacions electròniques](#)

2. Per poder accedir a la notificació, cal que el ciutadà premi el botó "Accés a la notificació". El sistema envia a la pàgina de la plataforma de notificació e-NOTUM on s'informa de l'estat i del mètode d'accés. Caldrà que l'usuari premi "Accedeix a la notificació"




Català ▾

Notificacions i altres comunicacions electròniques

[Torneu a la bústia](#)

Tramesa genèrica (S-2019-318)

 El termini d'accés voluntari d'aquesta notificació venç en 2 dies

La notificació per mitjans electrònics s'entén rebutjada a tots els efectes quan no s'hagi accedit al seu contingut dins dels 10 dies naturals, a comptar des de la seva posada a disposició a favor de la persona interessada o representant, tot això llevat que, d'ofici o a instància del destinatari, s'acrediti la impossibilitat tècnica o material per accedir-hi (arts. 56.4 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya).

Accedeix a la notificació

Sobre aquest enviament

| | |
|---------------------|-----------------------|
| Tipus enviament | Notificació |
| Pesada a disposició | 12:22h del 09/04/2019 |
| Estat | En termini |
| Mètode d'accés | Contrasenya |
| Contactat per | Coneu electrònic |

3. Per poder accedir a la notificació l'usuari s'haurà d'autenticar. Per poder autenticar-se ho pot fer de diverses formes:

- generant un codi. Més endavant s'especifica com funciona aquesta opció.
- amb un sistema d'identificació com l'IdCAT mòbil o @Clave
- amb certificat electrònic (idCAT, DNI, altres)

Inicieu sessió

Amb enviament de codi

NIF/NIE ▾

39716530S

Mòbil o correu electrònic


xxxxxxxxxx@gmail.com

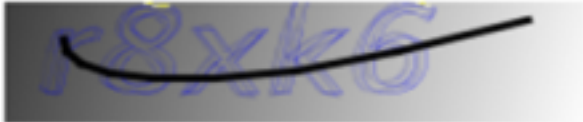
Envia'm un codi

Un codi s'envia al mòbil o al correu electrònic que haguéreu informat a l'Administració en la Sol·licitud o l'àmbit del procediment específic. [Més detalls](#)

[Ja teniu el codi?](#)

Amb idCAT mòbil (o @Clave)


 **Certificat digital:** idCAT, DNle, altres.



En el cas de l'accés amb codi, per obtenir aquest codi el ciutadà pot triar rebre'l per correu electrònic o bé al telèfon mòbil. **Actualment en els ajuntaments SeTDIBA la generació del codi només funciona a través del correu electrònic. El correu electrònic informat en aquest moment ha de coincidir amb el correu electrònic de la notificació.**

El codi que es rep per correu electrònic té una validesa de 30 min.

Verificació del codi

 S'ha enviat un codi al
[redacted]@gmail.com

Introduïu el codi que heu rebut:

Verifica

3. Un cop rep el codi, el ciutadà haurà d'introduir-lo en la pantalla anterior i accedirà directament a la notificació.


El fitxer que es notifica es troba a la part superior dreta de la notificació. L'usuari l'ha de descarregar.

[← Torneu a la bústia](#)

Tramesa genèrica (S-2019-318)

Practicada a les 17:23h del 16/04/2019

Referència: 3685
Registre: S-2019-318

**Acte administratiu**
INSERIR
19 - [Descarrega \(PDF\)](#)

Sobre aquest enviament [Justificant \(PDF\)](#)

| | |
|---------------------|--|
| Tipus enviament | Notificació |
| Posada a disposició | 12:22h del 09/04/2019 |
| Estat | Acceptada, a les 17:23h del 16/04/2019 |
| Mètode d'accés | Contrasenya |

De forma automàtica, el sistema de notificació informarà al gestor d'expedients de SeTDIBA que la notificació s'ha practicat amb èxit. Com a part d'aquesta integració es generarà un comprovant de la pràctica de la notificació que quedarà guardat dins de l'expedient des del que es va generar (si es va generar des del gestor d'expedients)

Des d'aquesta pantalla pot accedir a la bústia de notificacions des de l'opció "Torneu a la bústia"



| Bústia | | |
|---|---------------|---------------|
| Teniu 4 entrades | | |
| Totes | Notificacions | Comunicacions |
| Assumpte | Registre | Quan ▾ |
| Tramesa genèrica (S-2019-318) | S-2019-318 | 09/04/2019 |
| Tramesa genèrica (S-2019-317) | S-2019-317 | 09/04/2019 |
| Tramesa genèrica (S-2019-67) | S-2019-67 | 28/01/2019 |
| Tramesa genèrica (S-2019-56) | S-2019-56 | 25/01/2019 |
| 1-4 de 4 entrades | | |

És important que el ciutadà tanqui la sessió (especialment si ha accedir des d'un ordinador públic o compartit) utilitzant l'opció "Surt" que trobareu en la part superior dreta de la pantalla.

Categories: Preguntes més freqüents

Etiquetes: e-NOTUM

Etiquetes: notificació

Etiquetes: ciutadà

URL d'origen: <https://setdiba.diba.cat/wiki/com-veu-ciutada-notificacio-electronica>