

AGENCIA DIGITAL DE ANDALUCÍA



Junio 2024

  
Junta de Andalucía

  
Agencia Digital  
de Andalucía

# 0 Índice

1. Introducción: Marco Normativo
2. Conceptos y definiciones
3. Arquitectura y funcionamiento
4. Integración Notific@
  - a. API Notifica
  - b. Solicitud Alta
5. Notificaciones manuales (PNT)
  - a) Funcionalidades
  - b) Solicitud de Alta Administradores delegados

# 1

## Introducción: Marco Normativo

# Introducción: Marco Normativo

## Normativa aplicable

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas ( arts. 14 y 40 a 46)
- Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía (capítulo VI y anexo IV; Sistema de Notificaciones electrónicas- Notific@)

## Personas destinatarias obligadas y no obligadas

- No obligadas (art. 14.1 Ley 39/2015)
- Obligadas (art. 14.2 y 14.3 Ley 39/2015)

# Introducción: Marco Normativo

Punto de Partida. Regla General

Las **notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y**, en todo caso, **cuando la persona interesada resulte obligada** a recibirlas por esta vía (art. 41.1 Ley 39/2015).

## Excepciones:

- a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la **comparecencia espontánea** del interesado o su representante **en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.**
- b) Cuando **para asegurar la eficacia** de la actuación administrativa resulte **necesario** practicar la **notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante**

# Introducción: Marco Normativo

Art. 14.1, 14.2 y 14.3 Ley 39/2015

1. Las **personas físicas podrán elegir** en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, **salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.**
2. En todo caso, estarán **obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas** para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.
  - a) Las personas jurídicas
  - b) Las entidades sin personalidad jurídica
  - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles
  - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración
  - e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración
3. Reglamentariamente, **las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos** para **determinados procedimientos y** para ciertos **colectivos** de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los **medios electrónicos necesarios.**

# Introducción: Marco Normativo

## No obligadas

Personas físicas que no han optado a la relación electrónica con la Administración de la Junta de Andalucía (art. 14.1).

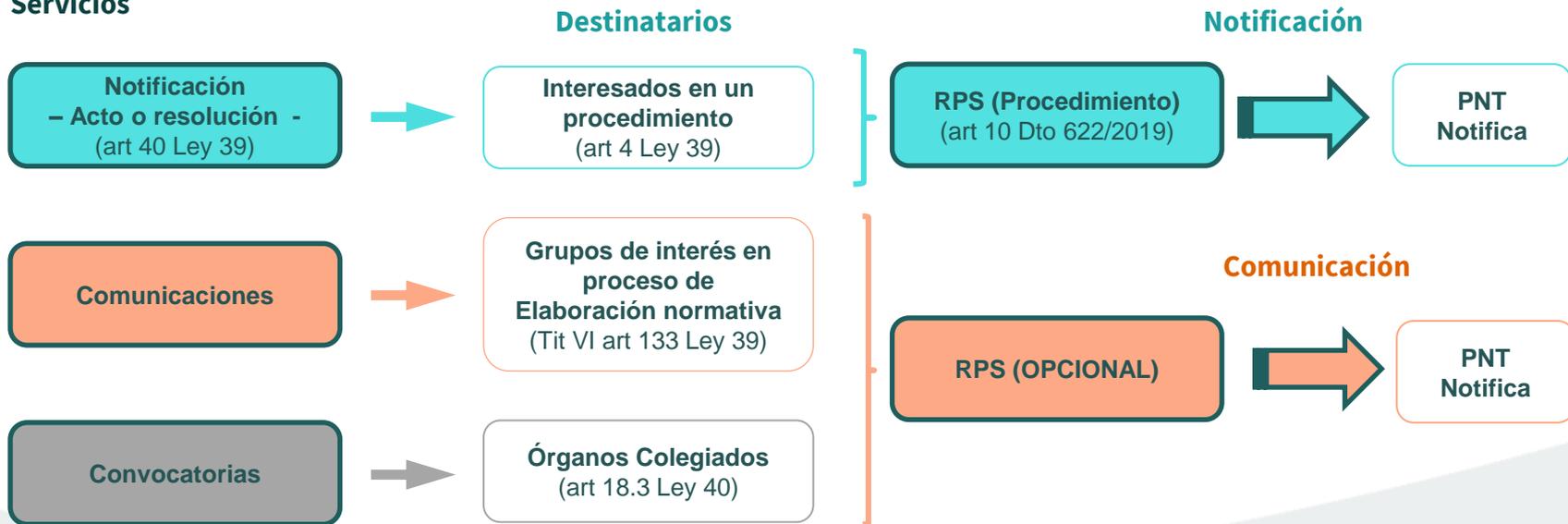
## Obligadas

Personas obligadas a relacionarse por medios electrónicos (art. 14.2 y 14.3).

Personas físicas que voluntariamente hayan optado por relacionarse electrónicamente con la Administración de la Junta de Andalucía ( art. 14.1).

# Introducción: Marco Normativo

## Diferencias entre Notificaciones y comunicaciones electrónicas y su relación con el Registro de Procedimientos y Servicios



# 2

## Conceptos y definiciones

# Conceptos y definiciones

## Notificación (art. 40 Ley 39/2015)

Una notificación es un **acto administrativo** mediante el cual la **Administración comunica a los interesados las resoluciones y actos cuyos derechos e intereses le afecten**.

Toda notificación deberá **ser cursada** en el **plazo de diez días** y deberá contener el texto íntegro de la resolución, indicando si pone fin o no a la vía administrativa, así como la expresión de los recursos que procedan.

Toda notificación deberá estar **asociada a un procedimiento administrativo** en estado “Activo” en el Registro de Procedimientos y Servicios de la Junta de Andalucía.

# Conceptos y definiciones

## Comunicación

Una comunicación es un envío de información por parte de una administración pública hacia ciudadanos o empresas que es de interés para aquellos, pero que no forma parte de una resolución ni un acto administrativo. Estas comunicaciones posibilitan a las instituciones públicas informar a los receptores acerca de eventos o situaciones que, por su simple acceso, **carecen de implicaciones legales**. En consecuencia, no se establece un plazo para su revisión, y su comparecencia o falta de ésta carece de repercusiones para el receptor.

Una comunicación puede estar **asociada de forma opcional a un procedimiento o servicio** del Registro de Procedimientos y Servicios de la Junta de Andalucía.

# Conceptos y definiciones



# Conceptos y definiciones

## Estados de una notificación

### No leída

- Notificación **puesta a disposición** de la persona destinataria, mientras **no cambie su estado durante el plazo previsto** en la normativa básica para practicar la notificación

### Leída

- Cuando la persona destinataria **acceda al contenido de la notificación, quedando constancia de la fecha y hora** en la que se produjo dicho acceso

### Rechazada

- Cuando la persona destinataria **rechace la notificación, quedando constancia de la fecha y hora** en que se produjo el rechazo
- Si la persona destinataria se encuentre **obligada** a relacionarse por medios electrónicos **o haya elegido voluntariamente ese medio**, la **notificación** se entenderá **rechazada** transcurridos **diez días naturales** desde la fecha de su puesta a disposición
- **Acceso al contenido** de las notificaciones rechazadas con **efectos** meramente **informativos**.

### Caducada

- Cuando la notificación tenga por destinataria una persona **no obligada** a relacionarse por medios electrónicos que **no haya elegido voluntariamente este medio**, una vez **transcurrido el plazo** previsto en la normativa básica para practicar la notificación sin que la persona interesada haya accedido a su contenido.
- Las notificaciones caducadas **no estarán disponibles para su acceso**, sin que por ello se entiendan rechazadas

## Estados de una comunicación

### No leída

- Comunicación **puesta a disposición** de la persona destinataria

### Leída

- Cuando la persona destinataria **acceda al contenido de la comunicación, quedando constancia de la fecha y hora** en la que se produjo dicho acceso

# Conceptos y definiciones

## Remitente

El remitente de una notificación es la **entidad raíz que la emite**, entendiendo como entidad raíz la Consejería o ente público que realiza la remisión. El centro directivo es la unidad administrativa con código DIR3 que realiza la notificación y debe pertenecer a la jerarquía del remitente. El remitente lo determina Notific@ en función de la siguiente casuística:

### Si el RPS no es común:

- a) Primero se obtiene la coincidencia entre los DIR3 asociados al RPS y la lista de DIR3 asociados de la aplicación.
- b) Segundo se comprueba que alguno de los DIR3 asociados de la aplicación y coincidentes con el RPS sea padre del DIR3 del centro directivo. Los DIR3 pertenecientes a la jerarquía del DIR3 del centro directivo, se obtienen ordenados de menor a mayor nivel y se selecciona el primero que coincida con el de la aplicación, ya sea nivel 2 (Consejería) o nivel 3 (Agencia). Si el organismo quiere utilizar uno diferente, debe especificarlo al enviar la remesa en el campo "DIR3 remitente".

### Si el RPS es común:

A partir del centro directivo, se busca al remitente de entre los que tiene asociados la aplicación, estableciendo como remitente la primera coincidencia encontrada. Si el organismo quiere utilizar uno diferente, debe especificarlo al enviar la remesa en el campo "DIR3 remitente".

# Conceptos y definiciones

## Destinatario

Es la persona física o jurídica **a la que va dirigida la notificación o comunicación.**

En expedientes en los que exista un representante, el destinatario será dicho representante. En caso contrario, será el interesado.

Es el destinatario el que recibirá los avisos por parte de Notific@ conforme a los medios existentes.

## Titular

Es la persona física o jurídica que actúa como **interesado.**

Se indicará únicamente en el caso de que el titular no coincida con el destinatario.

El interesado es quien se ve afectado o quien tiene derechos y responsabilidades respecto al contenido de la notificación.

El titular podrá comparecer la notificación, pero no recibirá ningún tipo de aviso.

# Conceptos y definiciones

## Buzón de notificaciones para persona física

En este buzón se depositarán las notificaciones/comunicaciones que un usuario de Notific@ reciba como “persona física”. El acceso a este buzón **requiere que el usuario se identifique como persona física** (certificado de persona física, certificado de empleado público, identificación mediante el sistema Cl@ve o Asistencia a los no obligados mediante el sistema Asiste).

**Este buzón se identifica con el DNI/NIE del destinatario**

## Buzón de notificaciones para persona jurídica

En este buzón se depositarán las notificaciones que un usuario de Notific@ reciba como “persona jurídica”. El acceso a este buzón **requiere que el usuario se identifique como representante del NIF de la entidad jurídica** que ha recibido la notificación/comunicación (certificado de persona física representante de una persona jurídica). En este caso, cualquier persona que disponga de un certificado de representación podrá acceder a las notificaciones remitidas a la entidad jurídica representada.

**Este buzón se identifica con el NIF de la entidad jurídica representada.**

# Conceptos y definiciones

## Acceso a las notificaciones

Es posible acceder al contenido de una notificación o comunicación mediante **tres vías diferentes**, con certificado digital o Cl@ve:

- Sede de notificaciones electrónicas:

<https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones/>

- Carpeta Ciudadana de la Junta de Andalucía

<https://www.juntadeandalucia.es/carpetaciudadana/>

- Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHú) del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

<https://dehu.redsara.es/>

## Baja del sistema de notificaciones

**No es posible** dar de baja a un destinatario del sistema de notificaciones electrónicas, ni por iniciativa propia del abonado ni por parte de aplicaciones integradas.

Si una persona física lo desea, **puede indicar que no desea recibir avisos** de notificaciones o comunicaciones electrónicas para aquellas en las que **no está obligado** a relacionarse electrónicamente (art. 14 Ley 39/2015).

# Conceptos y definiciones

## RPS

Toda notificación debe estar asociada a un **procedimiento administrativo** activo en el Registro de Procedimientos y Servicios de la Junta de Andalucía.

Una comunicación puede estar asociada de forma opcional a un procedimiento o servicio administrativo activo en el Registro de Procedimientos y Servicios de la Junta de Andalucía.

**Todas las notificaciones o comunicaciones que conforman una remesa comparten el mismo RPS.**

Para poder enviar notificaciones o comunicaciones a un RPS, éste debe estar identificado como procedimiento común en RPS o el código DIR3 del organismo o ente instrumental definido en el RPS para ese procedimiento, debe estar asociado a la aplicación que envía la remesa.

# Conceptos y definiciones

## Aplicaciones

La **entidad básica de integración** con Notific@ es la aplicación. Las aplicaciones tendrán asociados un **conjunto de certificados**, y **cada certificado solo podrá pertenecer a una aplicación**. Por otro lado, las aplicaciones se asociarán con un **conjunto de DIR3**, que determinarán los posibles remitentes permitidos por la aplicación.

Se elimina el concepto de “Entidad Emisora”, pasando éstas a ser aplicaciones. Las aplicaciones permiten una mejor identificación del origen de las notificaciones y comunicaciones, así como una independencia ante los cambios organizativos de la Junta de Andalucía.

Las aplicaciones podrán ser de **2 tipos** diferentes:

- **Verticales** : Una aplicación vertical podrá enviar notificaciones y comunicaciones cuyo remitente sea alguno de los DIR3 asociados.
- **Horizontales**: Una aplicación horizontal podrá enviar notificaciones o comunicaciones indicando como remitente cualquier código DIR3 de la Junta de Andalucía.

# Conceptos y definiciones

## Avisos

Notific@ dispone de un **sistema de avisos** basado en **correos electrónicos** y **mensajes cortos (SMS)** para informar a los usuarios:

- Correo electrónico.
- Mensaje corto (SMS)
- Carpeta Ciudadana.

Estos datos no son obligatorios. El cambio de estos datos sólo puede realizarlo el propio usuario a través de la sede electrónica para la práctica de la notificación electrónica.

Un usuario **puede solicitar** a través de la **sede que no desea recibir ningún tipo de aviso**. En tal caso, **sólo** recibirá avisos de las notificaciones **en las que actúe como obligado** a relacionarse electrónicamente,

Adicionalmente, durante el envío de una notificación o comunicación, la aplicación puede establecer una dirección de correo y/o teléfono móvil adicional para el envío de los avisos.

El **envío de SMS** está limitado a la franja horaria de **09:00 a 22:00**. Fuera de esa franja horaria, los SMS son almacenados en el sistema para su envío posterior

# 3

## Arquitectura y funcionamiento

# Arquitectura y funcionamiento

## Arquitectura

Notific@ está desarrollado en **Java** como proyecto **Maven multimódulo**. Cada uno de los **módulos** que componen el desplegable está centrado en un **área de negocio concreta**.

El motor principal del sistema es **spring** y dispone de varias interfaces **REST** en la que se encuentran publicados los servicios que ofrece a las diferentes integraciones.

La **sede** es una aplicación desarrollada en **angular** que **consume los servicios** ofrecidos por el **backend**.

Sigue estando operativa la **antigua versión** del sistema (v3), denominada ahora **Wrapper**, cuya única tarea es atender las peticiones de las integraciones antiguas y redirigirlas al nuevo backend.

**En 2024 cesará el servicio de este componente wrapper.**



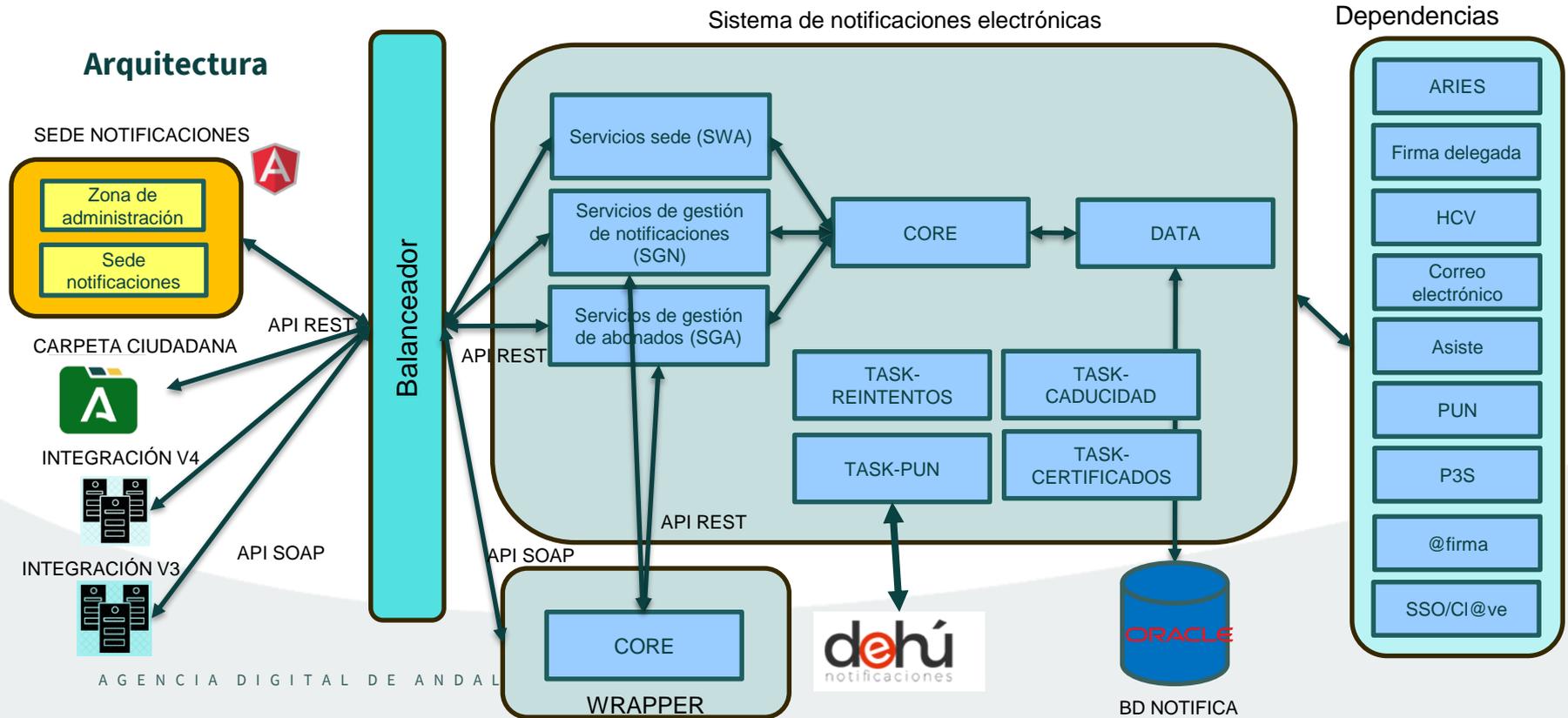
Maven™



ORACLE



# Arquitectura y funcionamiento



# Arquitectura y funcionamiento

## Funcionamiento

Todas las **peticiones** realizadas a la API REST son **síncronas**, obteniéndose la respuesta en el momento de realizar la petición.

El **envío de remesas** es un proceso **asíncrono**. La petición de envío de remesa obtiene como respuesta síncrona un identificador de remesa, que podrá ser utilizado para consultar posteriormente por su estado. La remesa no se atiende en ese instante, sino que es encolada para ser procesada posteriormente en función de la carga que tenga el sistema en ese momento (proceso asíncrono).

El proceso de **puesta a disposición** consiste en el tratamiento de las notificaciones que componen la remesa para permitir el acceso a sus destinatarios y supone el inicio del **plazo de 10 días naturales** para su comparecencia.

# Arquitectura y funcionamiento

## Funcionamiento

Para las **integraciones antiguas**, integradas con Notifica mediante el uso de la librería `sntja-client-x.x.x.jar`, que hace uso de los servicios SOAP de la antigua **versión 3.x** del sistema, se encuentra disponible un componente llamado “**Wrapper**”.

El Wrapper sigue atendiendo las peticiones SOAP de las antiguas integraciones, pero no las procesa. En lugar de procesarlas, **genera una petición equivalente de los servicios REST actuales**, rellenando esta petición REST con los datos incluidos en la petición SOAP, **y envía la petición al Backend**.

Una vez recibe la respuesta del Backend, genera la correspondiente respuesta SOAP incluyendo los datos devueltos por el Backend.

**Este componente no incluye todas las posibilidades que proporciona la versión actual**

# Arquitectura y funcionamiento

## Envío de remesas

### ● Admisión

- Validación de datos obligatorios
- Comprobación de **integridad** entre los datos indicados
- Generación de **evidencia** de admisión
- En caso de éxito, se devuelve un **identificador de remesa**

### ● Puesta a disposición

- Registro de salida en **aries**
- Generación de **evidencia** de puesta a disposición
- Envío de **avisos (correo electrónico, sms y/o carpeta ciudadana)**
- Envío al **PUN (DEHú)**
- En caso de éxito, la notificación o comunicación se encuentra **disponible** para su comparecencia.
- En caso de error, el sistema lo **reintenta durante 24h**.

### ● Entrega

- La notificación o comunicación está **disponible** para su acceso:
  - Sede electrónica
  - Carpeta ciudadana
  - DEHú
- En el caso de una notificación, estará **disponible para su comparecencia** durante **10 días naturales**



# 4

## Integración con Notifica

# Integración con Notifica

## API REST

Para la generación de clientes que se integren con el Sistema de Notificaciones, está **disponible la especificación** en formato **JSON o YAML**, así como la descripción de todos los servicios ofrecidos y las clases involucradas en los mismos. Se encuentra disponible accediendo las siguientes URLs

### Gestión de remesas (SGN)

- **Pruebas:** [https://ws247.juntadeandalucia.es/INT\\_PUB\\_notificaGestionNotificaciones\\_v1/openapi/openapi-spec.json](https://ws247.juntadeandalucia.es/INT_PUB_notificaGestionNotificaciones_v1/openapi/openapi-spec.json)
- **Producción:** [https://ws248.juntadeandalucia.es/INT\\_PUB\\_notificaGestionNotificaciones\\_v1/openapi/openapi-spec.json](https://ws248.juntadeandalucia.es/INT_PUB_notificaGestionNotificaciones_v1/openapi/openapi-spec.json)

### Gestión de abonados (SGA)

- **Pruebas:** [https://ws247.juntadeandalucia.es/INT\\_PUB\\_notificaGestionAbonados\\_v1/openapi/openapi-spec.json](https://ws247.juntadeandalucia.es/INT_PUB_notificaGestionAbonados_v1/openapi/openapi-spec.json)
- **Producción:** [https://ws248.juntadeandalucia.es/INT\\_PUB\\_notificaGestionAbonados\\_v1/openapi/openapi-spec.json](https://ws248.juntadeandalucia.es/INT_PUB_notificaGestionAbonados_v1/openapi/openapi-spec.json)

# Integración con Notifica

## API REST

El **cliente** para la integración con Notifica se puede **generar** de manera **automática** incluyendo en el **pom.xml** el **plugin swagger**, que da cumplimiento al estándar OpenAPI, y configurándolo adecuadamente:

```
<dependency>
    <groupId>io.swagger</groupId>
    <artifactId>swagger-annotations</artifactId>
    <version>x.x.x</version>
</dependency>
```

# Integración con Notifica

## API REST

Las peticiones enviadas a través del cliente generado al API REST de Notifica v4/v5 **son peticiones HTTP POST** en las que en el body de la request viaja la petición en **formato JSON**.

Ejemplo de petición de alta de abonado:

```
{  
  "operacion": "alta",  
  "idEntidad": null,  
  "idServicio": null,  
  "destinatario": {  
    "identificador": "12345678Z",  
    "nombre": "Juan",  
    "apellidos": "Español",  
    "telefono": null,  
    "email": "ema@il.com",  
    "dir3": null,  
    "direccion": null,  
    "provincia": null,  
    "localidad": null,  
    "zip": null,  
    "entidadesDestinatario": null,  
    "serviciosDestinatario": null,  
    "procedimientos": null,  
    "notificacionesDestinatario": null,  
    "fechaAlta": null,  
    "fechaBaja": null,  
    "borrado": null,  
    "certificadoB64": null,  
    "tipo": null,  
    "idAsiste": null,  
    "consentimientoAS": null  
  }  
}
```

# Integración con Notifica

## API REST

Para la **segurización** de las comunicaciones, se ha seguido el **estándar JWT**. JWT es un estándar RFC 7519 para transmitir información con la identidad y claims de un usuario de forma segura entre un cliente/servidor. Dicha información puede ser verificada y confiable porque está firmada digitalmente.

JWT es una cadena de texto **que tiene 3 partes codificadas en Base64**, separadas por un punto (header.payload.firma) que se genera y entrega a los clientes de la API:

```
eyJhbGciOiJIUzI1NiIsInR5cCI6IkpXVCJ9.eyJzdWIiOiIxMjM0NTY3ODkwIiwibmFtZSI6IkpvaG4uRG9lIiwiaWF0IjoiYWRtaW4iOnRydWV9.TjVA95OrM7E2cBab30RMHrHDcEfxjoYZgeFONFh7HgQ
```

- **HEADER:** indica el algoritmo y tipo de Token
- **PAYLOAD:** datos para validar la petición
- **SIGNATURE:** la firma, para verificar que el token es válido

El **token** se **firma** con el mismo **certificado asociado a la aplicación** que realiza la petición. Una vez generado y firmado, **se añade a la cabecera HTTP** “Authorization: Bearer”.

# Integración con Notifica

## Servicio de gestión de notificaciones

Este servicio **define las operaciones** para permitir el envío, anulación y consulta de notificaciones y comunicaciones. Las operaciones permitidas son:

- **enviarRemesa**
  - Servicio de envío de remesa de notificaciones o comunicaciones.
- **consultarRemesa**
  - Sólo se pueden consultar las remesas enviadas por la aplicación que realiza la petición.
  - También es posible consultar remesas enviadas por aplicaciones que estén relacionadas por la aplicación que realiza la petición.
  - Se debe indicar al menos uno de los siguientes datos: identificador de remesa; identificador de destinatario
- **anularRemesa**
  - Servicio para la anulación de notificaciones o comunicaciones.
  - Solo se pueden anular notificaciones o comunicaciones que se encuentren en estado “PUESTA A DISPOSICIÓN” o “PENDIENTE DE PONER A DISPOSICIÓN”

# Integración con Notifica

## Servicio de gestión de destinatarios

Este servicio **define las operaciones** para gestionar a los abonados. Las operaciones permitidas son:

- **gestionarDestinatario**
  - Alta y modificación de datos del destinatario
- **consultarDestinatario**
  - Consulta de información del destinatario

# Integración con Notifica

## Ejemplo de envío de remesa

```
public void testEnviarRemesa() {  
    Remesa remesa = new Remesa();  
    remesa.setCodigoDIR3("XXXXXX"); //Centro directivo (hijo del DIR3 remitente)  
    remesa.setCodigoRPASIA("XXXX");  
    Notificacion notificacion = new Notificacion();  
    DIR3Remitente dir3Remitente = new DIR3Remitente();  
    dir3Remitente.setDir3("XXXXXX"); //Asociado al RPS y a la aplicación  
    notificacion.setDir3Remitente(dir3Remitente);  
    //Resto de datos de la notificación  
    //Destinatario; Asunto; Documento ...  
  
    List<Notificacion> notificacionList = new ArrayList<Notificacion>();  
    notificacionList.add(notificacion);  
    remesa.setNotificacionList(notificacionList);  
}
```

# Integración con Notifica

## Ejemplo de envío de remesa

```
clienteSGN.handler.ApiClient apiClient = new clienteSGN.handler.ApiClient();
apiClient.setBasePath("https://ws248.juntadeandalucia.es/INT_PUB_notificacionNotificaciones_v1/");
apiClient.addDefaultHeader("Authorization", credenciales);

clienteSGN.api.DefaultApi api = new clienteSGN.api.DefaultApi(apiClient);
RespuestaEnvioRemesa respuestaEnvioRemesa = api.enviarRemesa(remesa);
respuestaEnvioRemesa.getIdentificadorRemesa();
```

# Integración con Notifica

## Ejemplo de envío de remesa

```
long fechaActual = Calendar.getInstance().getTimeInMillis();
String huellaDigital = "XXXXXX";
String token = "{\"huellaDigital\": \"" + huellaDigital + "\",\" +
                \"operacion\": \"" + operacion + "\",\" +
                \"fecha\": \"" + fechaActual + "\"}";
jws = Jwts.builder().setHeaderParam( "x5c", new String( Base64.encode(
cert.getEncoded() ) ) ).setPayload(token).signWith(privKey).compact();
String credenciales = "Bearer " + jws;
```

# Integración con Notifica

## Formulario de Solicitud de Integración de Aplicación

- A través de Petición NAOS: <https://naossuite.juntadeandalucia.es/autoservicio/>
- Anexar formulario cumplimentado:
  - <https://pdpdesarrollador.paas.junta-andalucia.es/recursos/plataforma-software/notifica#toc-documentacion>
  - Solicitado y firmado por Persona Titular Servicio TIC.
  - Por defecto es aplicación Vertical
    - Mínimo se ha de cumplimentar DIR3 Principal.
  - Datos Certificado correspondiente al anexo a la petición
  - Certificado de Sello de Aplicación vigente.
- Anexar certificado de Aplicación (formato .cer)

  
 Junta de Andalucía  
 SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRONICAS  
 SOLICITUD DE INTEGRACION DE APLICACION

Agencia Digital de Andalucía  
 Dependiente de la Presidencia, Interior, Dileggo  
 Social y Simplificación Administrativa

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (1)	
NOMBRE Y APELLIDOS:	NIIF:
CONSEJERIA/AGENCIA/ORGANISMO:	
PUESTO:	
CORREO ELECTRONICO:	TELEFONO:

2. DATOS DE LA APLICACIÓN (2)
OPERACIÓN: <input type="radio"/> ALTA <input type="radio"/> BAJA <input type="radio"/> MODIFICACIÓN
ENTORNO: <input type="radio"/> PRUEBAS <input type="radio"/> PRODUCCIÓN
NOMBRE APLICACIÓN:
DESCRIPCIÓN:
TIPO: <input type="radio"/> VERTICAL <input type="radio"/> HORIZONTAL
JUSTIFICACIÓN DE USO DE APLICACIÓN HORIZONTAL:

3. DATOS DEL CERTIFICADO (3)
CN:
HUELLA DIGITAL:

A

4. RELACION DE REMITENTES (4)	
DIR3 PRINCIPAL:	DESCRIPCIÓN:
JUSTIFICACIÓN DE USO DE DIR3 REMITENTES ADICIONALES:	
DIR3 ADICIONAL:	DESCRIPCIÓN:
DIR3 ADICIONAL:	DESCRIPCIÓN:
DIR3 ADICIONAL:	DESCRIPCIÓN:

5. DATOS DEL RESPONSABLE TÉCNICO (5)	
NOMBRE Y APELLIDOS:	NIIF:
CORREO ELECTRONICO:	TELEFONO:

6. LUGAR, FECHA Y FIRMA (6)
La persona solicitante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en este formulario y SOLICITA la realización de la operación indicada.
En _____ a _____ de _____ de _____.
Firma electrónica del solicitante

# 5

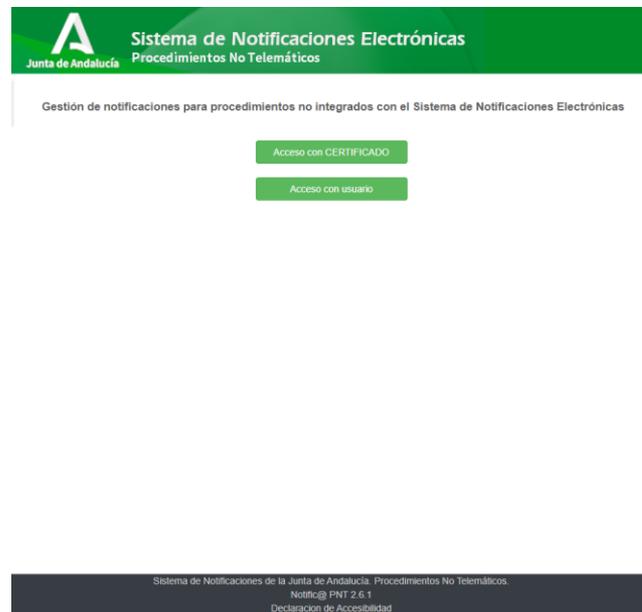
## Notificaciones manuales PNT

# Notificaciones manuales PNT

## Conceptos y definiciones

En cumplimiento del **art. 41.1 de la Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establece que las notificaciones se practicarán **preferentemente por medios electrónicos** y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía, se hace necesario el envío de notificaciones electrónicas a un destinatario independientemente de que exista una aplicación informática integrada con Notific@.

Por este motivo, se ha desarrollado una aplicación informática denominada “Notific@-PNT” cuya finalidad es **permitir el envío de notificaciones y comunicaciones electrónicas para Procedimientos No Telemáticos (PNT)**



# Notificaciones manuales PNT

## Acceso al sistema

- Acceso con Certificado:
  - Certificado electrónico de persona física o empleado público
- Acceso con Usuario:
  - Usuario y contraseña LDAP
  - Se comprobará que está activo en **Sirhus**.

Para poder acceder al sistema, debe **estar registrado** como responsable, redactor o consultor de **algún RPS** en esta aplicación. De lo contrario no se le permitirá el acceso.



**Sistema de Notificaciones Electrónicas**  
Procedimientos No Telemáticos

Notificaciones
Destinatarios
Redactores
Manuales
Mensaje Web

JUAN ESPAÑOL - 123456782 SALIR  
 Último acceso: 16/01/2024 08:27:47

Fecha y hora de último acceso: 16/01/2024 08:27:47

### Procedimientos Asociados al Redactor

<b>Procedimiento:</b>	<b>446 - Declaración de responsabilidad</b>
<b>Remitente:</b>	A01034372 - Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos
<b>Centro Directivo:</b>	A01034372 - Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos
<b>Perfil:</b>	Responsable
<b>Tipo:</b>	Procedimiento
<b>Activo:</b>	SI
<b>Consulta notificaciones no remitidas por PNT:</b>	No
<b>Consulta notificaciones de otros Centros Directivos:</b>	No
<b>Contacto Responsables:</b>	MARCO ANTONIO LÓPEZ BRAVO - marcoa.lopez@juntadeandalucia.es  JOSE ANTONIO TIRADO ROMAN - jose-antonio.tirado@getronics.com - 653512443 MARÍA BELÉN BARROSO PASTOR - mbelen.barroso@sollet.es MARIA VICTORIA SANTOS PEÑA - maria-victoria.santos@getronics.com - 666666666

<b>Procedimiento:</b>	<b>469 - Devolución de ingresos indebidos.</b>
<b>Remitente:</b>	A01034372 - Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos
<b>Centro Directivo:</b>	A01034372 - Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos
<b>Perfil:</b>	Responsable
<b>Tipo:</b>	Procedimiento
<b>Activo:</b>	SI

# Notificaciones manuales PNT

## Perfiles de usuario en PNT

Se definen los siguientes **perfiles** para usuarios de PNT, que se otorgan **para cada procedimiento** al que se adscriban:

### Consultor

- Con este perfil **sólo** se pueden **consultar** notificaciones/comunicaciones y destinatarios de Notific@

### Redactor

- Perfil por defecto.
- Además de las funciones del perfil “Consultor”, un “Redactor” puede **enviar notificaciones/comunicaciones** y dar de **alta destinatarios** en Notific@

### Responsable

- **Máximo 2** si el **procedimiento** es **No Común**.
- Además de las funciones del perfil “Redactor”, un “Responsable” puede **crear y dar de baja redactores y consultores**

# Notificaciones manuales PNT

## Permisos adicionales

Además de los perfiles básicos anteriores, un responsable puede otorgar a los redactores los siguientes permisos si el responsable los tiene para ese procedimiento:

- **Consulta de notificaciones/comunicaciones no remitidas por PNT**
  - Con este permiso, un redactor puede consultar notificaciones/comunicaciones remitidas desde una aplicación informática distinta de PNT
- **Consulta de notificaciones/comunicaciones de otros Centros Directivos**
  - Con este permiso, un redactor puede consultar notificaciones/comunicaciones remitidas por otros centros directivos distintos al que pertenece el redactor
- **Envío de notificaciones y/o comunicaciones**
  - Para cada perfil, se podrá especificar si actúan solo sobre notificaciones, solo sobre comunicaciones, o pueden trabajar con ambas

# Notificaciones manuales PNT

## Operaciones disponibles

### Gestión de notificaciones

#### Envío de notificación

- Permite el envío de notificaciones

#### Consulta de notificaciones

- Consulta de notificaciones enviadas en los procedimientos de los que el usuario es redactor

#### Procedimientos asociados

- Listado de procedimientos a los que está adscrito el usuario según su perfil

### Gestión de comunicaciones

#### Envío de comunicación

- Permite el envío de comunicaciones

#### Consulta de comunicaciones

- Consulta de comunicaciones enviadas en los centros directivos a los que está adscrito el usuario

# Notificaciones manuales PNT

## Operaciones disponibles

### Gestión de redactores

#### Alta de redactor

- Alta de nuevos usuarios como redactores y asignación de procedimientos

#### Consulta de redactores

- Consulta de los redactores asociados a un procedimiento administrado por el usuario

#### Gestión de procedimientos

- Permite gestionar los avisos de un determinado procedimiento

### Gestión de destinatarios

#### Alta de destinatario

- Alta de nuevos destinatarios en Notific@

#### Consulta de destinatarios

- Consulta de datos de los destinatarios existentes en Notific@

# Notificaciones manuales PNT

## Envío de notificaciones / comunicaciones

El envío de notificaciones se realiza mediante el menú “**Notificaciones**”, pulsando en la opción “**Envío**”.

El envío de comunicaciones se realiza mediante el menú “**Comunicaciones**”, pulsando en la opción “**Envío**”

**Envío de Notificación**

**Remitente y Avisos**

Procedimiento:  
446 - Declaración de responsabilidad

Remitente:  
A01034372 - Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos

Centro Directivo:  
A01034372 - Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos

Recibir Avisos Adicionales de Cambio de Estado

Correo Electrónico:  
comen@comen.com

Repetir Correo Electrónico:  
comen@comen.com

**Destinatarios**

Destinatario: Relación de Destinatarios

Identificador de Destinatario (DNI/NIF/NIE):

Destinatario:

Obligado a Relacionarse Electrónicamente

DIR3 Destinatario:  
Solo para destinatarios de administración pública

Correo Electrónico de Aviso (Opcional):  
comen@comen.com

Móvil de Aviso (Opcional):  
600000000

Identificador del Titular (DNI/NIF):

Nombre del Titular:

Apellidos del Titular:

**Notificación**

Asunto:

Código Expediente:

Código Expediente Normalizado:

Documento ENI o PDF (Max. 15 Mts) (El documento debe estar firmado electrónicamente o ser un informe de firma):  
 Ningún archivo seleccionado

# Notificaciones manuales PNT

## Envío de notificaciones / comunicaciones

Procedimiento	• Campo desplegable obligatorio (solo para notificaciones) donde se indica el código numérico y la descripción del procedimiento RPS
Remitente	• Nombre del remitente que remitirá la notificación
Centro directivo	• Código DIR3 y nombre del centro directivo que remitirá la notificación
Recibir avisos	• Si se marca esta opción podrá definir una cuenta de correo adicional para el envío de avisos
Correo electrónico	• Correo electrónico adicional en el que se recibirán los avisos de cambio de estado de la notificación enviada
Identificador de destinatario	• Identificador del destinatario de la notificación. A rellenar si hay un único destinatario
Relación de destinatarios	• Documento con la relación de destinatarios (xls, xlsx, ods, csv)
DIR3 destinatario	• DIR3 del destinatario para el caso de personas jurídicas cuyo NIF empieza por P o S
Datos de aviso	• Email y teléfono adicional del destinatario para recibir los avisos
Datos del titular	• Datos del titular de la notificación
Obligado a relacionarse electrónicamente	• Para indicar si el destinatario está obligado a relacionarse electrónicamente (solo notificaciones)
Asunto	• Asunto de la notificación
Datos del expediente	• Código del expediente
Documento a notificar	• Contenido de la notificación. PDF o ENI

# Notificaciones manuales PNT

## Envío de notificaciones / comunicaciones

Una vez rellenado el formulario, se pulsará sobre el botón “Enviar Notificación” que aparece en la parte inferior izquierda de la pantalla para enviar la notificación, mostrándose una pantalla similar a ésta:

### Resumen del envío de la remesa

Remesa con identificador 12246763 registrada correctamente.

Abonados a los que se ha  
enviado la remesa:

99999999R - PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Volver

# Notificaciones manuales PNT

## Envío de notificaciones / comunicaciones

Es importante indicar que, aunque se haya enviado la remesa y se haya obtenido su código de remesa, Notific@ aún no ha procesado las notificaciones de la remesa. **Las notificaciones tardan unos minutos en estar disponibles para los destinatarios**, por lo que se recomienda consultar la remesa por el código obtenido durante su envío, una vez pasado un tiempo prudencial (hasta un máximo de 24h), y comprobar si las notificaciones han sido enviadas correctamente.

Si ocurre **algún error durante este proceso, todas las notificaciones incluidas en la remesa son descartadas**, teniendo que volver a hacer el envío.

El sistema enviará **diariamente un correo electrónico** a aquellos redactores que hayan enviado notificaciones el día anterior y que por algún motivo no se hayan podido poner a disposición de los destinatarios.

# Notificaciones manuales PNT

## Consulta de notificaciones / comunicaciones

- Es obligatorio indicar el procedimiento (solo notificaciones)
- Se limita por defecto al remitente y centro directivo al que se adscribe el redactor para el procedimiento seleccionado
- No es posible buscar por los antiguos servicios

**Consulta de Notificaciones**

**Filtros de Búsqueda**

\* Procedimiento:

Remitente:  Centro Directivo:

Id. Remesa:  Identificador de Destinatario (DNI/NIF/NIE):  Estado:

Asunto:  Número de Registro de Salida:

Código Expediente:  Código Expediente Normalizado:

**Periodos de Fechas**

Puesta a Disposición:  Fin:  Lectura: Inicio:  Fin:  Rechazo/Caducidad: Inicio:  Fin:

**Resultados**

Mostrar  resultados

Remesa	Destinatario	Asunto	Procedimiento	Fecha P.D.	Centro Directivo	Estado	Fecha Lectura/Rechazo
No hay resultados disponibles							

Mostrando de 0 a 0 de 0 resultados Anterior Siguiente



Gracias