

# Acceso a las notificaciones recibidas desde la Sede Electrónica



Dirección  
Electrónica  
Habilitada



carpeta  
Ciudadana

 [administracion.gob.es](http://administracion.gob.es)

Febrero-2019

# Índice

## 1. Introducción

## 2. DEH:

- 1) Página de acceso.
- 2) Alta con DNI o certificado electrónico.
- 3) Suscripción a procedimientos.
- 4) Acceso al buzón de notificaciones

## 3. Carpeta ciudadana:

- 1) Página de acceso.
- 2) Requisitos de acceso
- 3) Visualización de notificaciones

# 1- INTRODUCCIÓN

- En este manual veremos las diversas formas de acceder a las notificaciones recibidas por la Sede electrónica.
- Disponemos de dos vías de acceso a las notificaciones:
  - A través de la Dirección Electrónica habilitada (DEH).
  - Mediante la Carpeta ciudadana.
- La notificación emitida desde la Sede electrónica llegará a ambos buzones: DEH y Carpeta Ciudadana.
- Veamos con detalle cada una de ellas.

## 2- DEH

- Las siglas hacen referencia a “Dirección Electrónica Habilitada” para la recepción de las notificaciones de los procedimientos de las AAPP a los cuales nos hemos inscrito previamente.
- Está destinado a personas físicas y jurídicas.
  - Para utilizar este servicio se requiere:
    - Disponer de un Certificado Digital (DNI electrónico, certificado FNMT, certificado de las AAPP).
    - Completar un formulario, a modo de registro.
- Es un sistema confidencial y privado con el fin de asegurar la identidad de los participantes y de las comunicaciones.

## 2- 1) DEH: Página de acceso.

- La página de acceso es:

[http://notificaciones.060.es/PC\\_init.action](http://notificaciones.060.es/PC_init.action)

- Figurando la pantalla principal, en la que disponemos de 3 opciones:
  - Dese de alta con DNI o certificado electrónico.
  - Suscríbese a procedimientos.
  - Entre al buzón de notificaciones

1

**DESE DE ALTA CON DNI O CERTIFICADO ELECTRÓNICO**

2

**SUSCRÍBASE A PROCEDIMIENTOS**

3

**ENTRE AL BUZÓN DE NOTIFICACIONES**

## 2- 2) DEH : Alta con DNI o certificado electrónico

- Para utilizar este servicio de notificaciones, se requiere:
  - Disponer de un Certificado Digital (DNI electrónico, certificado FNMT...).
  - Completar un formulario, a modo de registro, si es nuestro primer acceso al sistema.

Para ello, seleccionaremos la opción “Dese de alta con DNI o certificado electrónico”, seleccionando la opción “registrarse”, al seleccionarlo figurará un formulario a cumplimentar con nuestros datos.

1

### DESE DE ALTA CON DNI O CERTIFICADO ELECTRÓNICO

La utilización de este servicio requiere disponer de un certificado personal estándar X.509 v3 y verificar que el navegador cumple con los requerimientos que se especifican en la opción de menú "[Requisitos de Acceso](#)".

Completando el formulario que aparecerá a [registrarse](#) dispondrá de una Dirección Electrónica Habilitada (DEH) que será única para la recepción de todas las notificaciones administrativas dirigidas a usted. [¿Qué es una DEH?](#)

## 2- 3) DEH: Suscripción a procedimientos

- Una vez creada nuestra DEH, debemos realizar la suscripción a los procedimientos de la Sede, para poder recibir las notificaciones.
- Para ello, seleccionaremos la opción “Entre al buzón de notificaciones”:

3

### ENTRE AL BUZÓN DE NOTIFICACIONES

- Seleccionamos: “Procedimientos” y posteriormente, “suscripción a procedimientos”.
- En el primer desplegable escogemos el organismo “Consejo Superior de Deportes” y, posteriormente “ayudas y subvenciones”, seleccionando el procedimiento 202439 Ayudas a mujeres deportistas:

The screenshot shows the DEH interface with the following elements:

- Navigation bar: *Notificaciones (0)* | *Comunicaciones (0)* | **Procedimientos** | *Certificaciones* | *Perfil*
- Left sidebar: **Procedimientos** | Procedimientos Suscritos | **Suscripción a Procedimientos**
- Header: 50125522 Suscripción a Procedimientos
- Text: A continuación se presenta el catálogo de procedimientos administrativos habilitados para la recepción de notificaciones por vía telemática. Recuerde que si usted está obligado a recibir notificaciones / comunicaciones en su Dirección Electrónica Habilitada desde algún organismo, éste no aparecerá en la siguiente lista de organismos a los que se puede suscribir voluntariamente.
- Dropdowns: CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES | AYUDAS Y SUBVENCIONES
- Section: > Ayudas y Subvenciones
- Table:

	Código	Descripción	Fecha fin vigencia	Más información
<input checked="" type="checkbox"/>	202439	Ayudas a mujeres deportistas	31-12-2030	<a href="https://sede.csd.gob.es/oficinavirtual/F...">https://sede.csd.gob.es/oficinavirtual/F...</a>

## 2- 4) DEH: Acceso al buzón de notificaciones

- El acceso se realiza mediante la opción “Entre al buzón de notificaciones”/ Entrar:

3

### ENTRE AL BUZÓN DE NOTIFICACIONES

Podrá consultar las notificaciones recibidas en el buzón asociado a su Dirección Electrónica Habilitada o aquellas de terceros a las que haya sido autorizado a través de la opción situada en la esquina superior derecha **"entrar"**. Este buzón cumple con las medidas de seguridad necesarias para que sólo su titular, o los destinatarios autorizados, tengan acceso al contenido de las notificaciones.

- Para acceder a las notificaciones recibidas, accedemos a: notificaciones y pinchamos sobre el asunto:

The screenshot shows the interface of the Real Casa de la Moneda's Dirección Electrónica Habilitada. At the top left is the logo and name: "Real Casa de la Moneda, Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, DIRECCIÓN ELECTRÓNICA HABILITADA". A navigation bar contains several options: "Notificaciones (1)", "Comunicaciones (0)", "Procedimientos", "Certificaciones", and "Perfil". The "Notificaciones (1)" option is highlighted with a red box. Below this, a sidebar lists "Notificaciones" and "Carpetas" with a sub-item "Consejo Superior de Deportes 6 (1)". The main content area is titled "5012552 Bandeja de entrada" and includes buttons for "Firmar todas", "Eliminar", and "Mover a", along with a "Seleccionar Carpeta" dropdown. A table displays a notification with the following details:

<input type="checkbox"/>	Estado	Asunto	Remitente	Fecha/Hora	Tamaño	Certificación
<input type="checkbox"/>		prueba notificación recepc...	Consejo Superior de Deportes	20-02-2019 15:18:03	106 KB	



## 2- 4) DEH: Acceso al buzón de notificaciones

- Al seleccionar la notificación tenemos dos opciones:

- Aceptar
- Rechazar

Real Casa de la Moneda  
Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

Cerrar

### ACEPTAR O RECHAZAR NOTIFICACIÓN

<b>Código</b>	CSDNOT2853_0
<b>Asunto</b>	prueba notificación recepcionada en carpeta ciudadana
<b>Entidad Emisora</b>	Consejo Superior de Deportes
<b>Titular</b>	50125

**Resumen**

prueba notificación recepcionada en carpeta ciudadana

**Puesta a disposición** 20-02-2019 15:18:03  
**Fecha de expiración** 03-03-2019

Antes de leer el contenido de este mensaje, usted puede decidir devolverlo al organismo emisor tal y como está o, por lo contrario, podrá acceder a su contenido.

En cualquiera de los casos, se generará un acuse de recibo fechado electrónicamente que registrará el momento en el que usted procede a leer o rechazar su correspondencia y que será enviado al organismo emisor.

Si no quiere continuar con este procedimiento utilice la opción CERRAR VENTANA.

Aceptar  Rechazar

Confirmar

- Una vez seleccionada la opción deseada, seleccionamos “Confirmar”

## 3- 1) Carpeta ciudadana: Página de acceso

- La página de acceso es:

<https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>

- Nos aparece la siguiente pantalla, en la que seleccionamos la opción “Acceder a la carpeta”:



**carpeta  
Ciudadana**

administracion.gob.es



**Carpeta Ciudadana te facilita la relación con las Administraciones Públicas. Accede:**

- Al estado de tus expedientes.
- A tus notificaciones.
- A tus datos personales registrados en la Administración.
- A tus registros.



**Acceder a la Carpeta**

**¿No puedes acceder a tu Carpeta Ciudadana?**

Si necesitas ayuda adicional para utilizar el sistema Cl@ve, puedes obtenerla a través de los siguientes medios:




- El acceso se realiza mediante:
  - Certificado digital o DNI electrónico
  - Clave PIN
  - Clave Permanente

## 3- 2) Carpeta ciudadana: Requisitos de acceso

- Al seleccionar “Acceder a la carpeta”, seleccionaremos el método de identificación deseado.
- Siendo el más común el acceso mediante DNI o certificado electrónico:

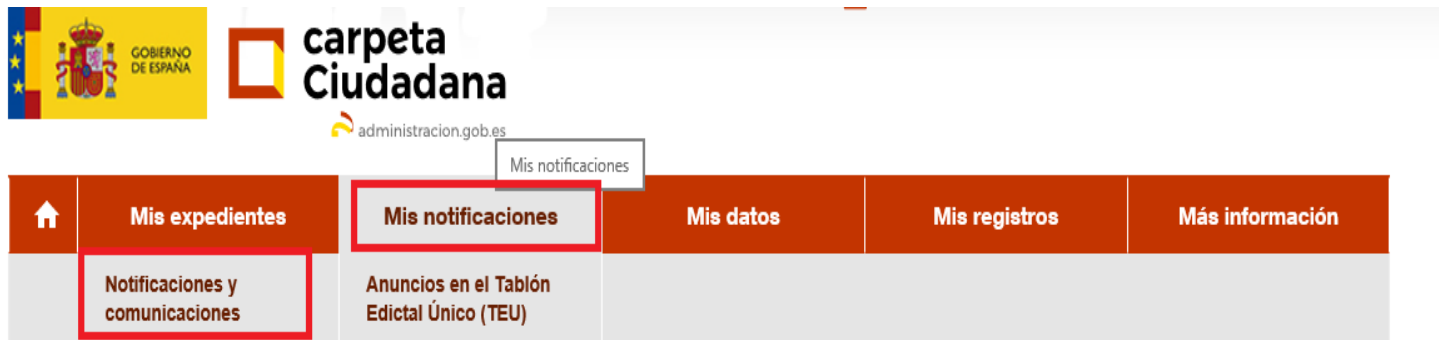
**Elija el método de identificación**

transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.

 <p>DNle / Certificado electrónico</p> <p><b>Acceder &gt;</b></p>	 <p>Cl@ve PIN</p> <p>Acceder &gt;</p> <p>Para usarlo es necesario <a href="#">configurarlo</a></p>	 <p>Cl@ve permanente</p> <p>Acceder &gt;</p> <p>Para usarlo es necesario <a href="#">configurarlo</a></p>	 <p>Ciudadanos UE</p> <p>Acceder &gt;</p>
--	---	---	--

### 3- 3) Carpeta ciudadana: Visualización de notificaciones

- Para acceder a las notificaciones seleccionaremos la opción Mis notificaciones/notificaciones y comunicaciones del menú:



## Bienvenido a carpeta Ciudadana

- Para acceder a la notificación, seleccionaremos la pestaña , pendientes:



## 3- 3) Carpeta ciudadana: Visualización de notificaciones

- Accediendo a la misma mediante la opción “Acciones”:

Concepto	Destinatario	Organismo remitor	Estado	Fecha realizada	Acciones
prueba carpeta ciudadana	Titular	Consejo Superior de Deportes		20/02/2019	



Existen notificaciones realizadas



No existen notificaciones realizadas



Consulta no disponible



Ver detalle de la notificación