



## Manual para el acceso a mis notificaciones electrónicas

---

### Introducción

El presente manual es una guía básica para la recepción de las notificaciones electrónicas emitidas por el Cabildo Insular de Tenerife.

Las notificaciones electrónicas sustituyen a las notificaciones en papel, teniendo la misma validez legal, sin embargo, el trámite es mucho más simple y rápido.

El acceso a sus notificaciones lo realizará en la **Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General (PAG)**, autenticándose previamente, a través del sistema Cl@ve (<https://clave.gob.es/>), y pudiendo elegir entre alguno de los métodos disponibles: Cl@ve Permanente, Cl@ve PIN o certificado electrónico.

Recomendamos **Cl@ve Permanente como sistema preferente de identificación**, ya que al emplear una contraseña que has configurado previamente, junto con el N° de tu DNI, te permite el acceso más sencillo.

### Acceso a mis notificaciones

El acceso y consulta de las notificaciones que te haya enviado el Cabildo de Tenerife, lo podrás realizar por **comparecencia en el Punto de Acceso General (PAG)**, accediendo a su **Carpeta Ciudadana**. Para ello ve a (si has recibido un correo-e de aviso, tendrán este enlace también en el mismo):

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

GOBIERNO DE ESPAÑA

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:



 [Acceder a la Carpeta](#)

Pulsa sobre [Acceder a la Carpeta](#) y se te solicitará el método de identificación deseado. Puedes elegir entre: Cl@ve permanente, Cl@ve PIN o certificado electrónico, pero como hemos comentado elegiremos la primera opción. Selecciona **autenticación con Cl@ve permanente**, y escribe tu N° de DNI y tu contraseña en Cl@ve Permanente:

Plataforma de Autenticación - Cl@ve Permanente

#### ¿Qué es?

Es un sistema de autenticación diseñado para personas que necesitan acceder frecuentemente a los servicios electrónicos de la Administración. Se basa en el uso de un código de usuario, su DNI o NIE, y de una contraseña que se establece en el proceso de activación y que sólo debe ser conocida por ti. Para acceder al proceso de activación es necesario que previamente te hayas registrado en el sistema.

Para los servicios de administración electrónica que requieran un nivel de seguridad elevado, el sistema refuerza la autenticación con la solicitud de introducción de un

 **Indique DNI/NIE y Cl@ve Permanente para garantizar su identidad**

DNI/NIE

Contraseña

Una vez identificado correctamente, accederás a la **Carpeta Ciudadana**, desde la que podrás ir a tus notificaciones usando alguna de las dos opciones siguientes:

1) Desde el Menú **“Mis notificaciones → Notificaciones y comunicaciones”**, ó






GOBIERNO DE ESPAÑA  
**carpeta Ciudadana**  
administracion.gob.es

	<b>Mis expedientes</b>	<b>Mis notificaciones</b>	<b>Mis datos</b>	<b>Mis registros</b>	<b>Más información</b>
	<b>Notificaciones y comunicaciones</b>	Anuncios en el Tablón Edictal Único (TEU)			

## Bienvenido a carpeta Ciudadana

2) Desde la opción **“Mis Notificaciones”** en el centro de la ventana:



 <b>Mis expedientes</b> Muestra un resumen de tus expedientes abiertos o en tramitación en las administraciones públicas. Y te facilita el acceso a la sede electrónica donde consultar el expediente completo o continuar la tramitación.	 <b>Mis notificaciones</b> Permite consultar tus notificaciones pendientes y comparecer en ellas. También te da acceso a las notificaciones realizadas, comunicaciones y tus anuncios en el Tablón Edictal Único (TEU).	 <b>Mis datos</b> Permite consultar y te da acceso a tus datos en poder de las administraciones públicas, a los intercambios de tu información que se producen entre las administraciones o a la gestión de tus apoderamientos.
---	--	--

En el Área **“Notificaciones y comunicaciones”**, podrás consultar las notificaciones que tengas **pendientes y realizadas**. Dispones de un buscador para **filtrar por fechas**.



## Notificaciones y comunicaciones



Aquí tienes acceso a tus notificaciones -pendientes y realizadas- y comunicaciones emitidas por diferentes organismos. Y además, para las notificaciones pendientes puedes realizar la comparecencia y acceder a su contenido.

0 resultados encontrados

<b>Notificaciones pendientes</b>	Notificaciones realizadas	Comunicaciones
----------------------------------	---------------------------	----------------

No tienes notificaciones pendientes para los criterios de búsqueda establecidos.

Criterios de búsqueda

Últimos  días  Desde:   Hasta:   [Limpiar](#)

[Volver](#)

Seleccionaremos las notificaciones pendientes, y una vez filtradas o no, el sistema nos muestra el **listado de tus notificaciones pendientes**.

[Carpeta Ciudadana](#) > [Mis notificaciones](#) > [Notificaciones y comunicaciones](#)

## Notificaciones y comunicaciones



Aquí tienes acceso a tus notificaciones -pendientes y realizadas- y comunicaciones emitidas por diferentes organismos. Y además, para las notificaciones pendientes puedes realizar la comparecencia y acceder a su contenido.


1 resultados encontrados

<b>Notificaciones pendientes</b>	Notificaciones realizadas	Comunicaciones
<b>Procedimiento de comparecencia</b>		ID 11308305dee545f8e6be
<b>Organismo emisor</b>	<b>Destinatario</b>	<b>Puesta a disposición</b>
Cabildo Insular de Tenerife	titular	09/12/2019

**FIRMAR**  **RECHAZAR**

Criterios de búsqueda

Últimos  días  Desde:   Hasta:   [Limpiar](#)

Pulsando en el icono  para **"Firmar"** aparece la siguiente pantalla de acceso a la notificación:



**Acceso a la notificación:**

**Fecha de entrada:**  
**Cabildo Insular de Tenerife**

ID 11308305dee545f8e6be

**Destinatario** titular  
**Puesta a disposición** 09/12/2019

El acceso a la notificación supone la recepción de la notificación con el concepto **Comunicación** del organismo **Cabildo Insular de Tenerife** puesta a disposición en la fecha **09/12/2019**. Para ello tienes que firmar el acuse que certifica el recibo de dicha notificación.

Al acceder a la notificación se va a firmar su voluntad de acceso al marcar el check de Doy mi consentimiento y pulsar el botón Aceptar. Como resultado de este acceso se va a generar un justificante de acceso.

 Ver acuse de recibo  
 Doy mi consentimiento

Los datos que se van a firmar que acreditan su voluntad de acceso a la notificación son los siguientes:

```
<Comparencia> <Identificador>11308305dee545f8e6be</Identificador> <Concepto>Comunicación</Concepto> <Evento>1</Evento> <FechaEvento>09/12/2019</FechaEvento> <Receptor>  
<NombreReceptor>Cabildo Insular de Tenerife</NombreReceptor> <NifReceptor>11308305dee545f8e6be</NifReceptor> </Receptor> <FechaPuestaDisposicion>09/12/2019</FechaPuestaDisposicion>  
</Comparencia>
```

Desde aquí, podrás ver el documento notificado, pero antes debes dar tu consentimiento a la notificación, marcando “**Doy mi consentimiento**” y el botón “**Acceder**” cambia a color Verde

.Pulsando sobre él, se muestra la siguiente pantalla con los documentos. Desde ahí, podrás **descargar el documento notificado** y el “**Acuse de recibo**” pulsando sobre los enlaces correspondientes:

 Se ha comparecido la notificación con éxito

**Detalle de una notificación**

**Fecha de entrada:**

Comparecida en la fecha **09/12/2019**

**Información de la Notificación**

**ID**  
11308305dee545f8e6be

**Fecha Puesta Disposición**  
09/12/2019

  
[Descargar notificación](#)

**Tipo de envío**  
NOTIFICACION

  
[Descargar acuse de recibo](#)

**Organismo emisor**  
Cabildo Insular de Tenerife

**Procedimiento**  
Comunicación

El acuse de recibo tiene la apariencia mostrada en la siguiente página.

También puedes **Rechazar** la notificación en las pantallas anteriores, pero ten en cuenta que esta acción implica que, transcurrido el plazo de 10 días hábiles que otorga la ley, se considerará notificado, y el expediente continúa.



Confirmación de la recepción de la notificación

Comparece:

Documento asociado   
Nombre y apellidos 

Para certificar el **acceso**, en calidad de destinatario y a fecha de 09/12/2019, a la notificación con concepto **Prueba clemente 1** remitida por **Cabildo Insular de Tenerife** el día 09/12/2019.

Información de registro:

Número de registro **201901082419**  
Fecha de la comparecencia **09/12/2019 15:28:26**  
Identificador público **11308305dee545f8e6be**



Aplicación  
**Carpeta Ciudadana**  
Expediente

Código CSV  
**CNO-99fa-4729-760c-82ca-42bc-005a-f8f-5061**  
URL de validación  
<http://administracion.gob.es/PAG/cotejoCSV>

Fecha de registro  
**09/12/2019**  
DNI/NIE del interesado  
**78559977G**



CNO-99fa-4729-760c-82ca-42bc-005a-f8f-5061



---

## **Soporte técnico**

Si durante la tramitación te encuentras con algún error técnico, puedes remitirnos tu problema mediante el siguiente enlace:

<https://sede.tenerife.es/es/personal#!/formulario-contacto>

Recuerda que para poder ofrecerles un mejor servicio debes rellenar todos los campos y no te olvides indicar tus datos de contacto.