

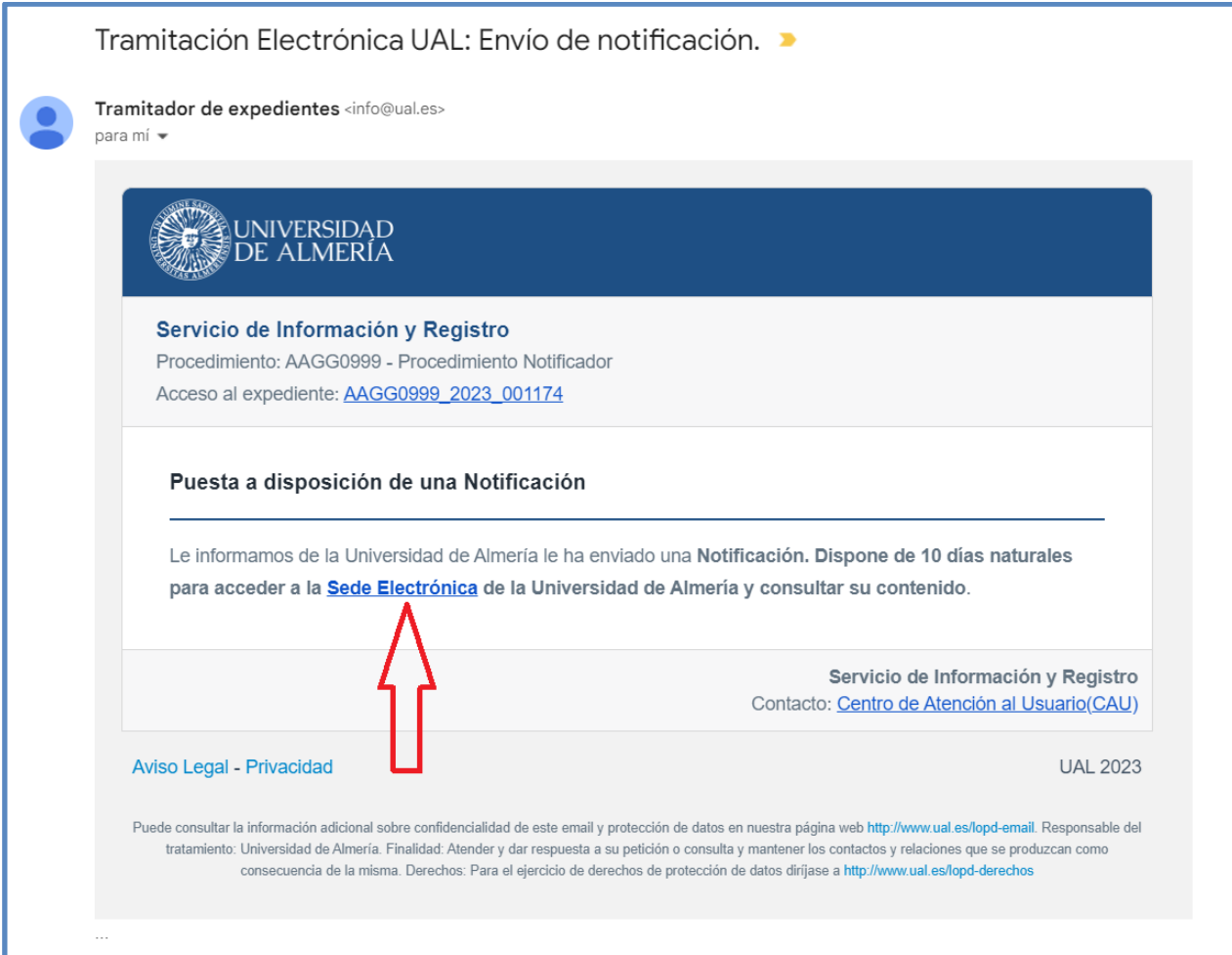
Como acceder una notificación en la Sede Electrónica

Cuando recibimos un correo electrónico de aviso de notificación, tenemos dos opciones para acceder a la notificación, y una vez cerrada la notificación, podremos volver a consultarla:

1. Pulsar sobre el enlace del correo electrónico, o bien
2. Acceder desde la Sede Electrónica de la Universidad de Almería: sede.ual.es.
3. Consulta de notificaciones recibidas.


1.- Acceso a la notificación vía correo electrónico de aviso:

Cuando recibimos un correo de aviso, pulsaremos sobre el enlace **Sede Electrónica**:



Tramitación Electrónica UAL: Envío de notificación. ➤

Tramitador de expedientes <info@ual.es>
para mí ▼

 UNIVERSIDAD
DE ALMERÍA

Servicio de Información y Registro
Procedimiento: AAGG0999 - Procedimiento Notificador
Acceso al expediente: AAGG0999_2023_001174

Puesta a disposición de una Notificación

Le informamos de la Universidad de Almería le ha enviado una **Notificación**. Dispone de 10 días naturales para acceder a la **Sede Electrónica** de la Universidad de Almería y consultar su contenido.

Servicio de Información y Registro
Contacto: [Centro de Atención al Usuario\(CAU\)](http://Centro de Atención al Usuario(CAU))

[Aviso Legal - Privacidad](#) UAL 2023

Puede consultar la información adicional sobre confidencialidad de este email y protección de datos en nuestra página web <http://www.ual.es/lopd-email>. Responsable del tratamiento: Universidad de Almería. Finalidad: Atender y dar respuesta a su petición o consulta y mantener los contactos y relaciones que se produzcan como consecuencia de la misma. Derechos: Para el ejercicio de derechos de protección de datos dirijase a <http://www.ual.es/lopd-derechos>

Figura 1.1: Correo electrónico de aviso de notificación.

Nos identificaremos con nuestro usuario de Campus Virtual, o con certificado electrónico o DNI electrónico:



UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Oficina Virtual

11:52:40 miércoles, 18 de septiembre de 2024

Sede Electrónica

Seleccionar idioma

Bienvenido a la Oficina Virtual de la Universidad de Almería

Para iniciar, consultar y gestionar sus expedientes electrónicamente, podrá utilizar los siguientes métodos de acceso:

- 1.- Usuario y contraseña de la UAL:** Utilizando tu usuario y contraseña de Campus.
- 2.- Certificado / DNI electrónico:** Si no tienes cuenta en Campus y dispones de DNI electrónico o certificado electrónico reconocido.

¡IMPORTANTE! Para acceder con certificado o firmar electrónicamente, deberá tener instalada la aplicación Autofirma, que se puede obtener de la página de [descargas de Autofirma](#) y seguir las instrucciones que se detallan en [Soporte](#).

Usuario Campus UAL

Certificado / DNI-e

Acceso con usuario y contraseña

Entrar

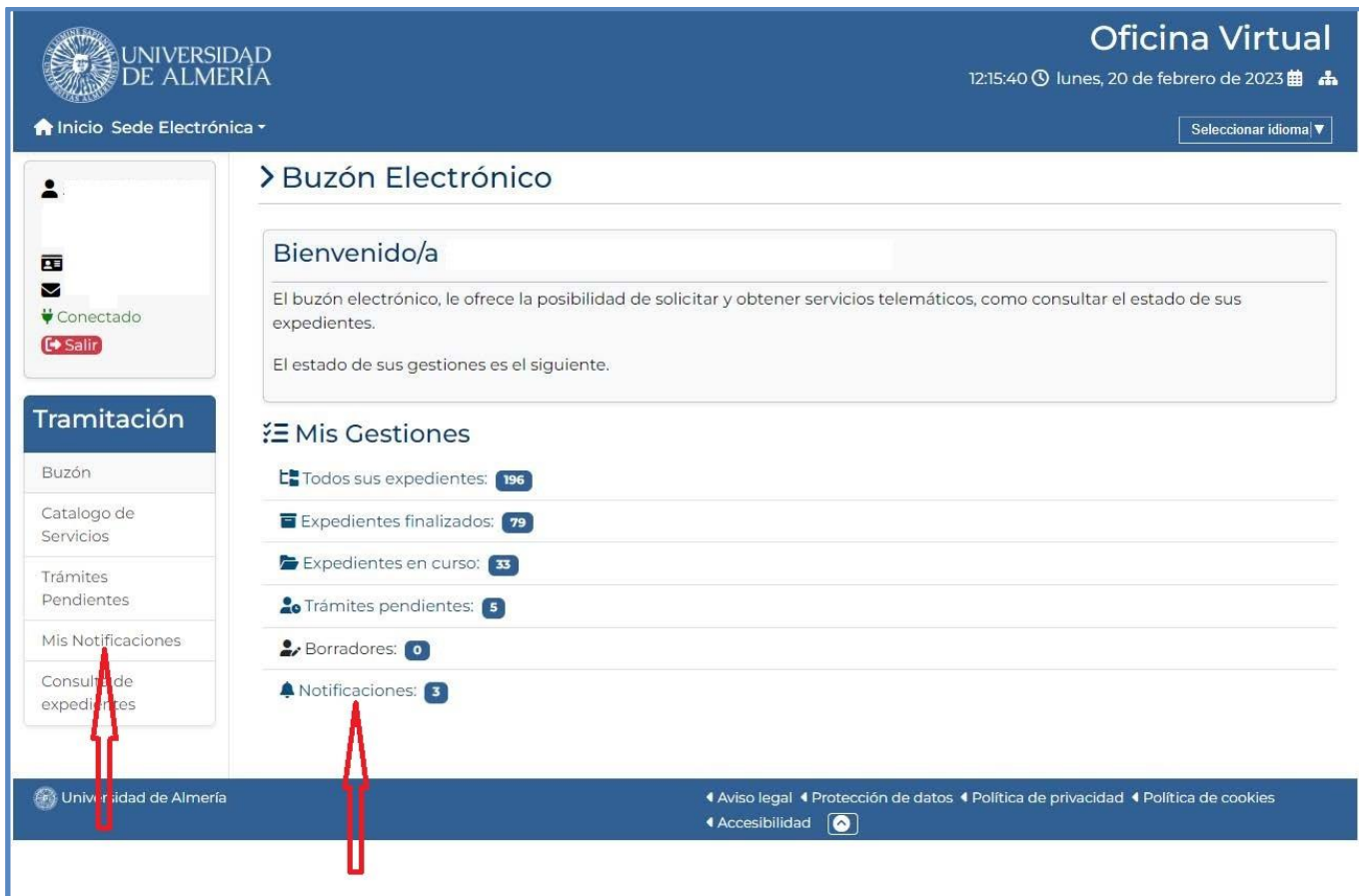
Universidad de Almería

[Aviso legal](#) [Protección de datos](#) [Política de privacidad](#) [Política de cookies](#)
[Accesibilidad](#)

Figura 1.2: Identificación.

Una vez dentro de la Oficina Virtual, podremos acceder a la notificación indistintamente, desde:

1. Tramitación > **Mis Notificaciones**, o
2. Mis Gestiones > **Notificaciones**.



The screenshot shows the 'Oficina Virtual' interface. The top navigation bar includes the university logo, the text 'Oficina Virtual', the time '12:15:40', the date 'Lunes, 20 de febrero de 2023', and a language selection dropdown. Below the navigation bar, there is a 'Inicio Sede Electrónica' link and a 'Seleccionar idioma' dropdown. The main content area is titled 'Buzón Electrónico' and contains a welcome message and a list of 'Mis Gestiones' with counts: Todos sus expedientes: 196, Expedientes finalizados: 79, Expedientes en curso: 33, Trámites pendientes: 5, Borradores: 0, and Notificaciones: 3. A left sidebar menu is titled 'Tramitación' and includes options like 'Buzón', 'Catalogo de Servicios', 'Trámites Pendientes', 'Mis Notificaciones', and 'Consulta de expedientes'. Two red arrows point to the 'Mis Notificaciones' option in the sidebar and the 'Notificaciones: 3' item in the 'Mis Gestiones' list. The footer contains the university name and various legal notices.

Figura 1.3: Acceso a notificaciones desde pantalla principal de la Oficina Virtual.

En el apartado “Mis Notificaciones”, podremos ver las notificaciones que tenemos pendientes de aceptar. Accederemos a las notificaciones pulsando “**Acceso a la Notificación**” o pulsando en “**Acceso**”:



The screenshot shows the 'Oficina Virtual' interface. At the top right, it says 'Oficina Virtual' and '14:16:32 Lunes, 20 de febrero de 2023'. Below this is a 'Seleccionar idioma' dropdown. The main section is titled 'Mis Notificaciones'. It contains a table with the following data:

Nº de Expediente:	AAGG0300_2023_002613-SPA04-NOTI-001
Procedimiento:	SPA04-Notificacion
Fecha Notificación:	20-02-2023 13:51:57 (Pendiente)
Fase:	Notificación
Acción	Acceso a la Notificación Acceso ▶

Below the table, there is an 'Atras' button on the left and two red arrows pointing to the 'Acceso a la Notificación' link and the 'Acceso' button.

Figura 1.4: Mis Notificaciones

El enlace nos llevará directamente al detalle del expediente de notificación.

Dependiendo del tipo de expediente, nos llevará a las Figuras 1.5, o en su caso a la Figura 1.6.

En la Figuras 1.5, en la parte inferior, en el apartado “Trámites del expediente”, para poder continuar con el trámite “Aceptar o rechazar la notificación” pulsaremos en el botón “**Continuar**”.

oficina.ual.es/tramitador/entrada

Inicio Sede Electrónica Seleccionar idioma

> Detalle del expediente AAGG0300_2023_004752-SPA04-NOTI-004

Proceso: Registro Electrónico Estado: En Curso Iniciado: 03-03-2023 14:25:24 Finalizado: --- Duración: 2 d. 22 h. 45 m. 43 s.

Datos Informativos

Asunto de la Notificación: prueba
Fecha de Puesta a Disposición: 03/03/2023 14:28:29

Documentos del expediente

Anexo a Notificar
 Registro de Salida en la fecha 03/03/2023 14:28:25 con número SREGAGE23s00013376357
 Documento notificado en estado "Pendiente" mediante "Comparecencia en Sede" en fecha "2023-03-03 14:28:29.097" a " " "

Expedientes relacionados

Registro Electrónico 03/03/2023 13:35:01
 N°: AAGG0300_2023_004752

oficina.ual.es/tramitador/entrada

Fecha de Puesta a Disposición: 03/03/2023 14:28:29

Documentos del expediente

Anexo a Notificar
 Registro de Salida en la fecha 03/03/2023 14:28:25 con número SREGAGE23s00013376357
 Documento notificado en estado "Pendiente" mediante "Comparecencia en Sede" en fecha "2023-03-03 14:28:29.097" a " " "

Expedientes relacionados

Registro Electrónico 03/03/2023 13:35:01
 N°: AAGG0300_2023_004752

SolicitudRegistroElectronico.pdf
 Documento firmado por
 en fecha 03/03/2023 13:38:22 usando firma básica con USUARIO / CONTRASEÑA
 Registro de Entrada en la fecha 03/03/2023 13:38:22 con número EREGAGE23e00013358071

Trámites del expediente

Fase	Trámite	Inicio	Finalizado
Notificación	NOT.02.01 Aceptar o Rechazar la Notificación	03-03-2023 14:28:29	Continuar

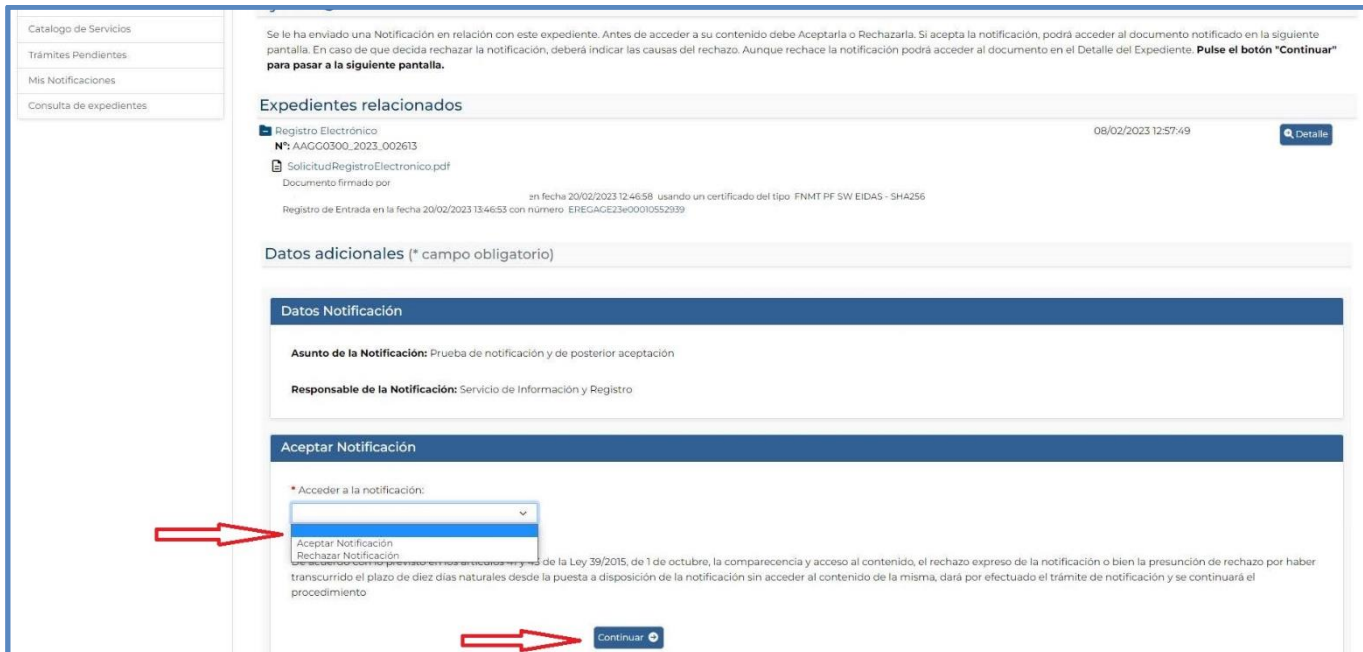
Trámites del expediente

Figuras 1.5: Detalle de la notificación.

Para leer el contenido de la notificación será necesario aceptarla previamente (Información importante respecto al acto de notificación: el acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma, dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará con el procedimiento).

En el apartado “Aceptar Notificación”, desplegaremos el menú denominado “**Acceder a la notificación**”, que permite aceptar o rechazar la notificación, quedando constancia de la acción realizada.

Seleccionamos la opción deseada y a continuación pulsaremos sobre “**Continuar**”.



Se le ha enviado una Notificación en relación con este expediente. Antes de acceder a su contenido debe Aceptarla o Rechazarla. Si acepta la notificación, podrá acceder al documento notificado en la siguiente pantalla. En caso de que decida rechazar la notificación, deberá indicar las causas del rechazo. Aunque rechace la notificación podrá acceder al documento en el Detalle del Expediente. **Pulse el botón "Continuar" para pasar a la siguiente pantalla.**

Expedientes relacionados

Registro Electrónico 08/02/2023 12:57:49 [Detalle](#)
Nº: AAG0300_2023_002613
SolicitudRegistroElectronico.pdf
Documento firmado por
Registro de Entrada en la fecha 20/02/2023 13:46:53 con número ERECGAGE23e00010552039 en fecha 20/02/2023 12:46:58 usando un certificado del tipo FNMT PF SW EIDAS - SHA256

Datos adicionales (* campo obligatorio)

Datos Notificación

Asunto de la Notificación: Prueba de notificación y de posterior aceptación
Responsable de la Notificación: Servicio de Información y Registro

Aceptar Notificación

* Acceder a la notificación:

▼
Aceptar Notificación
Rechazar Notificación

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la comparecencia y acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma, dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento

[Continuar](#)

Figura 1.6: Aceptar la notificación.

Si aceptamos la notificación, se abrirá una nueva pantalla. En el apartado “Documentos destacados”, encontraremos el archivo señalado en rojo con el nombre “**Anexo a Notificar**”, donde podremos acceder al contenido del documento que la Universidad nos está notificando (Importante: El plazo para la interposición del recurso que proceda, se contará a partir del día siguiente a aquel en que tiene lugar la notificación).

Para finalizar el trámite de la notificación y dejar de tener notificaciones pendientes, pulsaremos en el botón “**Continuar**”:

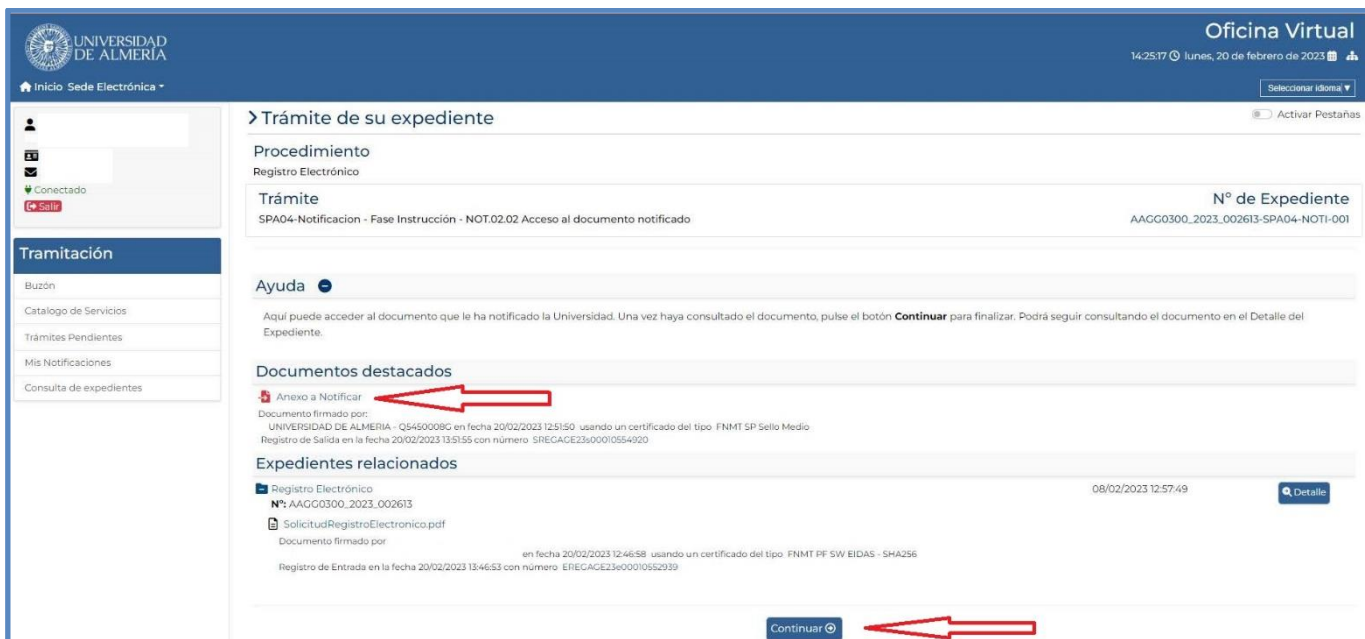
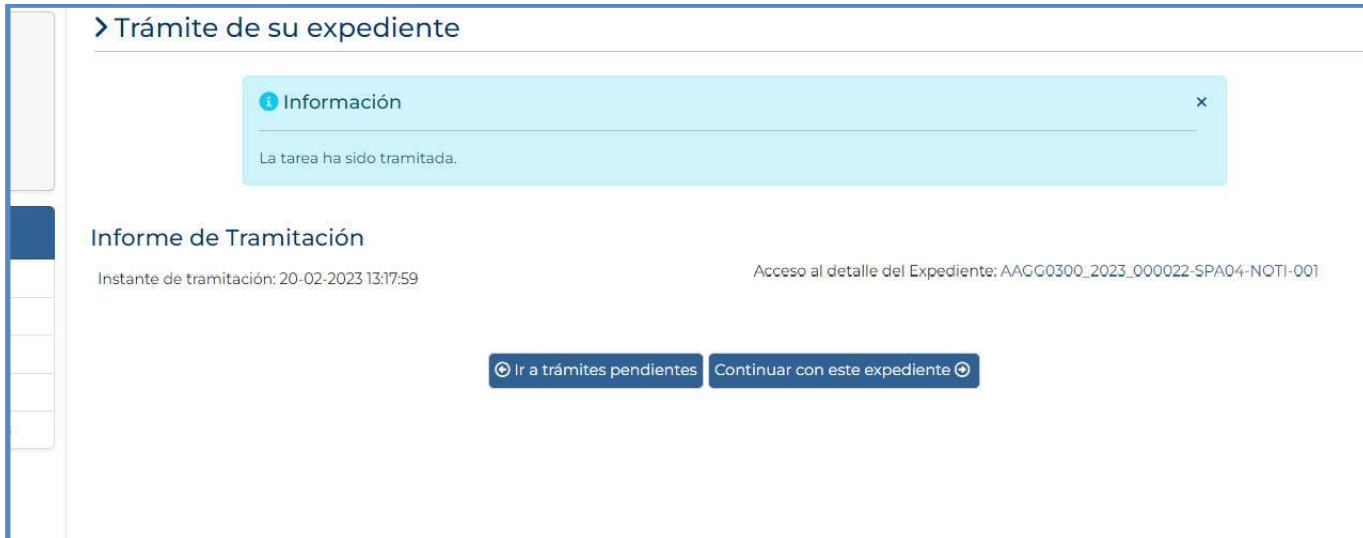


Figura 1.7: Lectura del documento notificado y cierre de la notificación.

Obtendremos un mensaje, que indica que ya hemos recibido la notificación que teníamos pendiente:

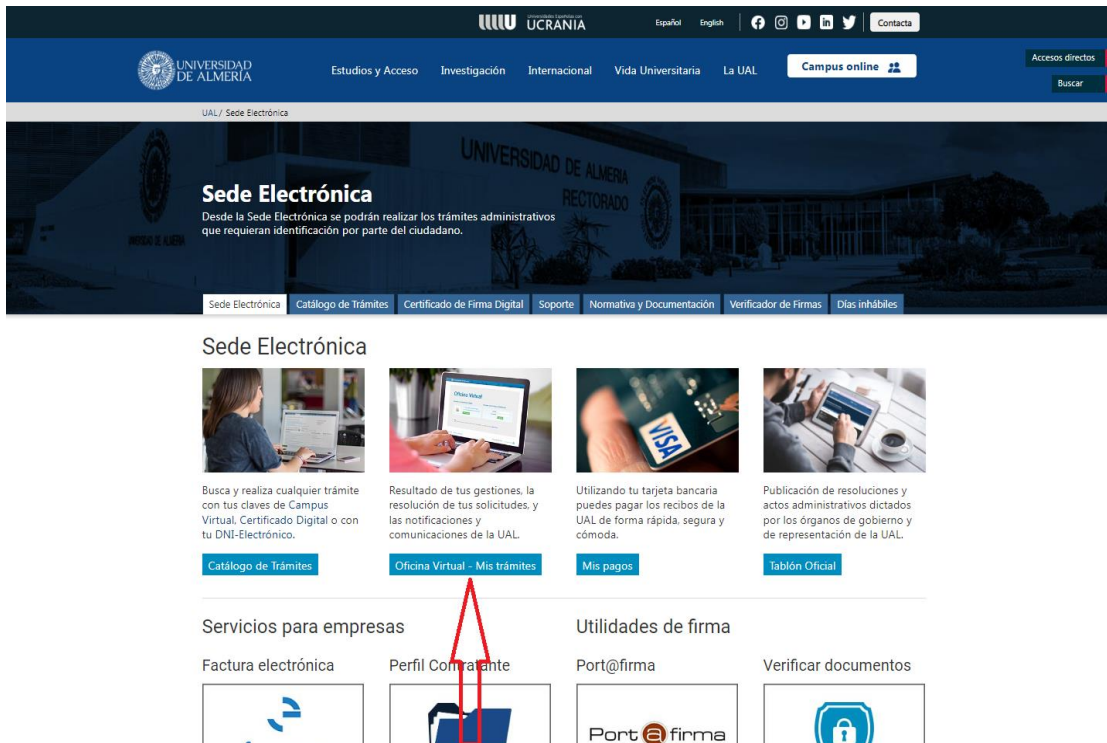


The screenshot displays a web interface for a file processing system. At the top, there is a navigation bar with the text '> Trámite de su expediente'. Below this, a light blue notification box is visible, containing an information icon, the title 'Información', and the message 'La tarea ha sido tramitada.' with a close button 'x'. Underneath the notification, the main content area is titled 'Informe de Tramitación'. It includes the text 'Instante de tramitación: 20-02-2023 13:17:59' and 'Acceso al detalle del Expediente: AAGG0300_2023_000022-SPA04-NOTI-001'. At the bottom of the main content area, there are two buttons: 'Ir a trámites pendientes' and 'Continuar con este expediente'.

Figura 1.8: Notificación cerrada.

2.- Acceso desde la Sede Electrónica de la Universidad de Almería: sede.ual.es.

También podemos acceder a una notificación, desde la Sede Electrónica de la UAL, para ello accederemos desde el apartado “Oficina Virtual – Mis trámites”:



UCRANIA Español English Contacta

UNIVERSIDAD DE ALMERÍA Estudios y Acceso Investigación Internacional Vida Universitaria La UAL Campus online Accesos directos Buscar


UAL / Sede Electrónica

Sede Electrónica


Desde la Sede Electrónica se podrán realizar los trámites administrativos que requieran identificación por parte del ciudadano.

Sede Electrónica Catálogo de Trámites Certificado de Firma Digital Soporte Normativa y Documentación Verificador de Firmas Días inhábiles


Sede Electrónica

- 


Busca y realiza cualquier trámite con tus claves de Campus Virtual, Certificado Digital o con tu DNI-Electrónico.

[Catálogo de Trámites](#)
- 

Resultado de tus gestiones, la resolución de tus solicitudes, y las notificaciones y comunicaciones de la UAL.

[Oficina Virtual - Mis trámites](#)
- 

Utilizando tu tarjeta bancaria puedes pagar los recibos de la UAL de forma rápida, segura y cómoda.

[Mis pagos](#)
- 

Publicación de resoluciones y actos administrativos dictados por los órganos de gobierno y de representación de la UAL.

[Tablón Oficial](#)

Servicios para empresas

- Factura electrónica
- Perfil Contratante

Utilidades de firma

- Port@firma
- Verificar documentos

Figura 2.1: Sede Electrónica de la UAL.

Una vez en la pantalla de Mis trámites, seleccionamos la **Nueva Oficina Virtual**.



Mis trámites

Este servicio permite a los miembros de la Comunidad Universitaria y ciudadanos en general, acceder de forma privada y segura a sus trámites presentados.

Accediendo a este servicio podrá:

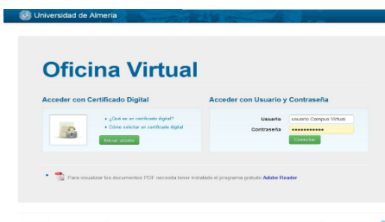
- Consultar los trámites presentados en el registro electrónico de la Universidad de Almería.
- Consultar el estado de tramitación de los expedientes y los documentos asociados a los mismos.
- Subsanar una solicitud, en caso de ser requerido.
- Consultar las solicitudes en estado borrador pendientes de presentar.

Temporalmente, hasta la finalización de los trabajos de implantación de la nueva Plataforma de Administración Electrónica, el acceso debe de realizarse a través de:



Mis trámites (Nueva Oficina Virtual)

- Solicitudes genéricas de Registro Electrónico, presentadas a partir del 07/06/22.
- Solicitudes de admisión mediante reconocimiento de créditos, presentadas a partir del 13/06/2022.
- Solicitudes de Reconocimiento de créditos, presentadas a partir del



Mis trámites (Oficina Virtual)

- Resto de solicitudes

Figura 2.2: Mis trámites.

Nos identificaremos con nuestro usuario de Campus Virtual, o con certificado electrónico o DNI electrónico:



UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Oficina Virtual

11:52:40 miércoles, 18 de septiembre de 2024

Sede Electrónica

Seleccionar idioma

Bienvenido a la Oficina Virtual de la Universidad de Almería

Para iniciar, consultar y gestionar sus expedientes electrónicamente, podrá utilizar los siguientes métodos de acceso:

- 1.- Usuario y contraseña de la UAL:** Utilizando tu usuario y contraseña de Campus.
- 2.- Certificado / DNI electrónico:** Si no tienes cuenta en Campus y dispones de DNI electrónico o certificado electrónico reconocido.

¡IMPORTANTE! Para acceder con certificado o firmar electrónicamente, deberá tener instalada la aplicación Autofirma, que se puede obtener de la página de [descargas de Autofirma](#) y seguir las instrucciones que se detallan en [Soporte](#).

Usuario Campus UAL

Certificado / DNI-e

Acceso con usuario y contraseña

Entrar

Universidad de Almería

[Aviso legal](#) [Protección de datos](#) [Política de privacidad](#) [Política de cookies](#)
[Accesibilidad](#)

Figura 2.3: Identificación.

A partir de este punto, los pasos coinciden con los pasos indicados a partir de la Figura 1.3 a Figura 1.8

3.-Consulta de notificaciones recibidas

Siempre que consultemos el expediente que generó esa notificación, podremos volver a consultar dicha notificación. Para ello podemos hacerlo de cuatro formas distintas:

1. Tramitación > **Consulta de Expedientes**,
2. Mis Gestiones > **Expedientes finalizados** (en el caso de que la notificación haya finalizado el expediente), o
3. Mis Gestiones > **Expedientes en curso** (en el caso de que la notificación no haya finalizado el expediente).
4. Mis Gestiones > **Todos los expedientes**.



UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Oficina Virtual

12:15:40 Lunes, 20 de febrero de 2023

Inicio Sede Electrónica

Seleccionar idioma

Bienvenido/a NOMBRE DEL USUARIO

El buzón electrónico, le ofrece la posibilidad de solicitar y obtener servicios telemáticos, como consultar el estado de sus expedientes.

El estado de sus gestiones es el siguiente.

Mis Gestiones

- Todos sus expedientes: 196
- Expedientes finalizados: 79
- Expedientes en curso: 33
- Trámites pendientes: 5
- Borradores: 0
- Notificaciones: 3

Tramitación

- Buzón
- Catalogo de Servicios
- Trámites Pendientes
- Mis Notificaciones
- Consulta de expedientes

Universidad de Almería

Aviso legal | Protección de datos | Política de privacidad | Política de cookies

Accesibilidad

Figura 3.1: Consulta de expedientes.

En la Consulta de expedientes, se podrá filtrar según los campos que se indican a continuación:



Figura 3.2: Consulta de expedientes.

Si hay algún problema en descargar un documento en concreto, también tenemos la opción de descargar todos los documentos del expediente en un archivo comprimido, tipo “zip”, pulsando sobre el botón “**Descargar documentación**”, que podremos ver en la parte inferior de la pantalla:

