



Plataforma Site

COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES EN SITE

Introducción



GOBIERNO DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS



Site

985 668 947

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y ESTRATEGIA DIGITAL

Calle Trece Rosas 2. Planta Quinta
33005 Oviedo. Principado de Asturias

Tipos de envío

En SITE, existen varias actuaciones que permiten enviar un documento administrativo a un interesado en el procedimiento del que se trate.

Hay varios tipos de envíos al interesado, por ejemplo:

- Comunicación al interesado vía email
- Comunicación al ciudadano
- Notificación fehaciente
- Notificación fehaciente con gestión descentralizada (únicamente para envíos a otras Administraciones Públicas o procedimientos autorizados)

Todas las notificaciones se ponen también a disposición en la sede electrónica.

Tipos principales de envíos

Envío	Descripción	Gestión	Tipo	Registro salida	Acuse
Comunicación vía email	Envía mail si está informado el correo electrónico. Si no tiene mail, utiliza el correo ordinario (gestor).	Descentralizada (gestor)	Electrónica (mail)	No	No
Comunicación al ciudadano	Comunicación por correo ordinario	Centralizada (CIE)	Correo ordinario	No	No
Notificación fehaciente	Mira si el destinatario está suscrito a la notificación electrónica. Si lo está, la deposita en la sede y envía un mail. Si no lo está, además envía un correo postal certificado	Centralizada (CIE)	Sede electrónica / correo certificado	Sí	Sí
Notificación a otra AAPP	El gestor prepara la notificación dirigida a la Administración. Una vez firmada y registrada de salida, se enlaza con el registro SIR para su envío.	Descentralizada (gestor)	Sede electrónica / SIR	Sí	Sí
Notificación fehaciente gestión descentralizada*	Mira si el destinatario está suscrito a la notificación electrónica. Si lo está, la deposita en la sede y envía un mail. Si no lo está, el gestor realiza el proceso de impresión y envío.	Descentralizada (gestor)	Sede electrónica / correo certificado	Sí	Sí
Notificación con envío descentralizado	Envía la notificación únicamente a la sede electrónica, independientemente de que el interesado esté o no suscrito, o sea persona física o jurídica. Si el interesado tiene comunicada dirección de mail, le envía un mensaje informándole. No se genera papel.	Centralizada	Sede electrónica	Sí	Sí

Todos estos envíos se ponen a disposición en la sede electrónica para todos los tipos de interesados.

* Solo en procedimientos habilitados

Ejemplos de cada tipo de envío

Comunicación vía mail

- **Comunicación informativa**

Comunicación correo ordinario

- **Comunicación de no inicio**
- **Comunicación de ampliación de plazo**

Notificación fehaciente

- **Notificación de trámite**
- **Requerimiento de subsanación**
- **Notificación administrativa con anexos electrónicos**

Notificación fehaciente gestión descentralizada a la AAPP

- **Comunicación o Notificación a otra AAPP**
- **Solicitud de informe a otra AAPP**

Consideraciones para todos los envíos

- Si el interesado está suscrito a las notificaciones electrónicas, no se le enviarán en papel.
- Las personas jurídicas que se den de alta en SITE, serán consideradas Obligadas Legales, y suscritas automáticamente a las notificaciones electrónicas, por lo que no recibirán papel.
- Siempre que haya interesado y representante en el expediente, cualquier comunicación se hará al representante por defecto.
- No es posible adjuntar ficheros, únicamente en envíos por mail (no fehacientes) que estén habilitados.
- Si el interesado ha dado consentimiento para notificaciones electrónicas pero el representante no, se notificará según el consentimiento del interesado.
- Aunque la ley dice que a los obligados legales se les notificará de forma electrónica, el Principado de Asturias simultáneamente a la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica, está realizando el envío en papel, si no están suscritos a las notificaciones electrónicas, siempre que no aparezcan las siglas **OL** junto a su documento.
- **Todos** los envíos se pondrán a disposición en la sede electrónica:
 - Para ver las notificaciones, el interesado debe acceder a “*Consultar sus notificaciones*”.
 - Para ver las comunicaciones, a “*Consultar expedientes*”.

¿Cómo sé qué tipo voy a enviar?

- Las **notificaciones** son siempre fehacientes.
- Las **comunicaciones** son siempre por correo ordinario o mail.

El tipo de envío lo podemos comprobar en la ventana de la actuación, en la sección notificación, desplegable “Opciones de envío”.

Notificación de trámite

Guardar Cancelar Guardar sin finalizar Notas Documentos

Identificación de la actuación

AYUD/2021/9 Subvención inversiones en transformación, comercio (1.0) ES-011069848-V APELLIDO 1*APELLIDO 2,BERNARDINO (Interesado) Solicitud completa: pendiente de continuar la tramitación
E10893343Z Servicio de Procesos Administrativos 12/03/2021 08:36:54

Datos de la actuación

Fecha de la actuación 12/03/2021
Información adicional

Modificación de plantillas de notificación

Modelo documento	Modificar contenido	Opciones
Notificación	No disponible	
Suspensión de plazo	No disponible	
Notificación Adopción Medidas Provisionales	No disponible	
Notificación Práctica de Pruebas	No disponible	
Notificación acuerdo Inicio	No disponible	

Notificaciones a generar

Modelo documento	Opciones de envío	Destinatario/a	Modificar contenido	Opciones
Notificación	Notificación fehaciente - Inmediato	ES-011069848-V APELLIDO 1*APELLIDO 2,BERNARDINO (Interesado) CL PRUEBA - 100900000195464107573 1 1 1 A OVIEDO 33011 - OVIEDO	No disponible	

Registros 1 a 1 de 1 5 Registros por página

Opciones de envío

Envío de Comunicación - Inmediato

Opciones de envío

Comunicación al Ciudadano - Inmediato

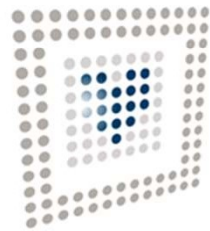
Opciones de envío

Notificación fehaciente - Inmediato

Opciones de envío

Correo Certificado (Gestión descentralizada)

i Las actuaciones vienen configuradas con un tipo de envío.



Site



GOBIERNO DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS