

GUÍA PARA LA CONSULTA Y MODIFICACIÓN DEL EMAIL DE AVISO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

INDICE.-

1. Requisitos previos. -
2. Consulta del email de aviso a efectos de notificaciones. -
3. Alta o modificación del email de aviso a efectos de notificaciones. -

1. Requisitos previos.-

Para poder consultar, informar o modificar el email de aviso a efecto de notificaciones que consta en la base de datos de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura, será necesario que disponga de **certificado electrónico**.

En caso de que no disponga de certificado electrónico puede acceder a la siguiente página de información de la FNMT para su obtención e instalación:

Si es una persona física: <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>

Si es una persona jurídica: <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante>

2. Consulta del email de aviso a efectos de notificaciones. -

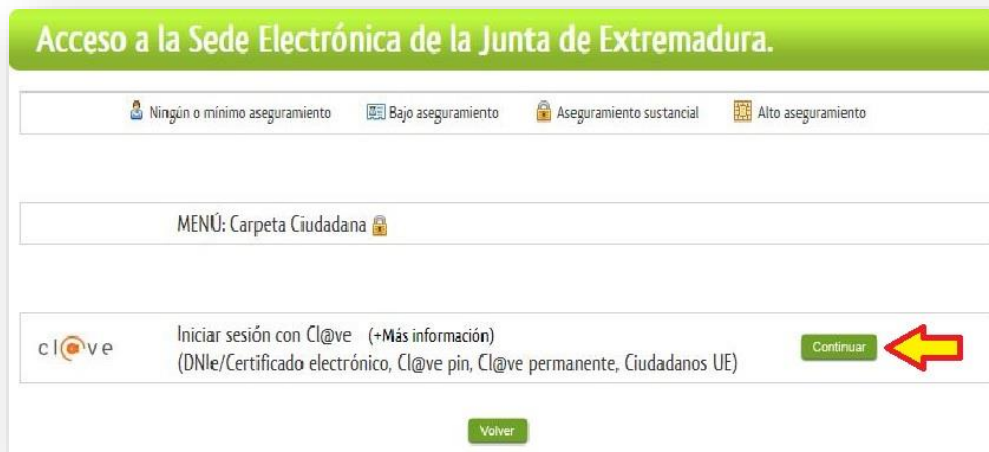
Para consultar el email de aviso a efecto de notificaciones (electrónicas) que consta en la base de datos de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura deberá acceder a la misma a través de la siguiente dirección: <https://sede.gobex.es/>



En la columna de la izquierda “Trámites y Servicios” seleccione “Carpeta Ciudadana”



A continuación, el sistema le pedirá iniciar sesión con **Cl@ve**. En este caso, pulsamos en “Continuar”.



El sistema navegará a **pasarela.clave.gov.es** donde tendremos que seleccionar el certificado electrónico que previamente debemos tener instalado y con el que vamos a acceder e identificarnos en la Sede Electrónica.

Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.

 DNIe / Certificado electrónico Acceder >	 Acceso PIN 24H Acceder > Para usarlo es necesario registrarse	 Cl@ve permanente Acceder > Para usarlo es necesario registrarse	 Ciudadanos UE Acceder >
---	---	---	---

Seleccionado y validado el certificado, el sistema volverá a navegar a la Sede Electrónica, donde ya aparecerá identificado.

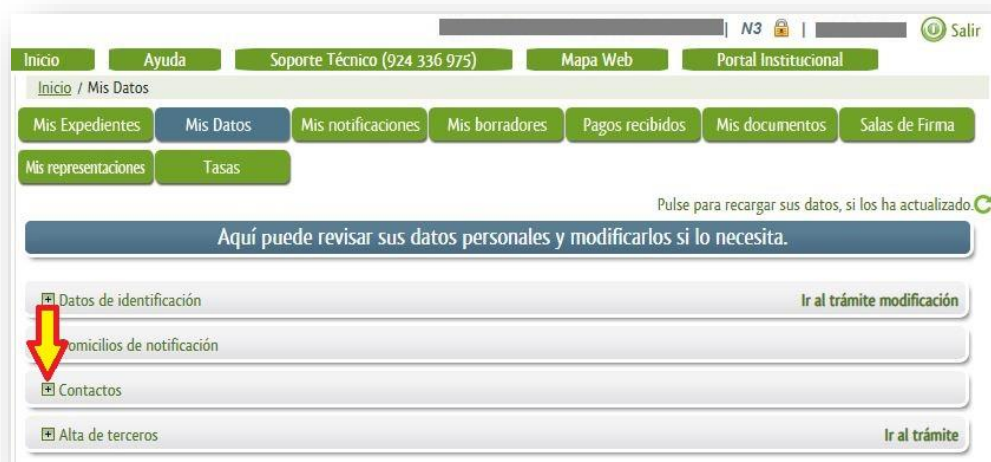
Puede verificar que ha sido identificado por la Sede porque tanto el NIF como el nombre y apellido del certificado seleccionado previamente, se muestran en la esquina superior derecha.



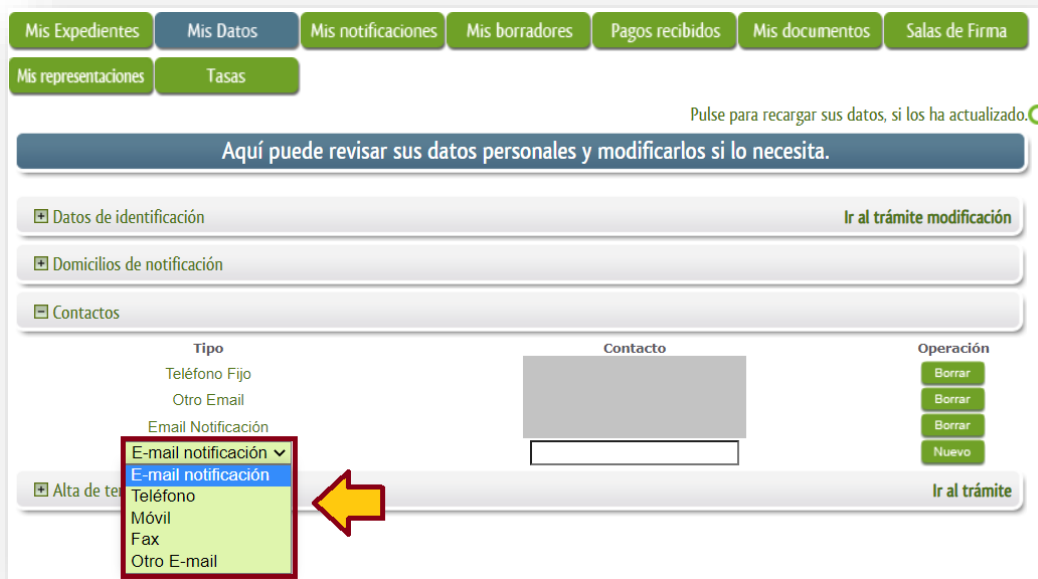
En el apartado **Mis datos** podrá revisar los datos personales y modificarlos.




Dentro del apartado **Mis datos**, para consultar los datos de contacto, incluido el email de aviso a efectos de notificaciones, pinche en el símbolo + ubicado a la izquierda de Contactos



El sistema mostrará la información de contacto que consta en la base de datos de la Sede Electrónica. Los tipos de contacto que permite actualmente el sistema son: teléfono, móvil, fax, email y email de notificación.



Mis Expedientes Mis Datos Mis notificaciones Mis borradores Pagos recibidos Mis documentos Salas de Firma
 Mis representaciones Tasas

Pulse para recargar sus datos, si los ha actualizado. 

Aquí puede revisar sus datos personales y modificarlos si lo necesita.

Datos de identificación Ir al trámite modificación
 Domicilios de notificación
 Contactos

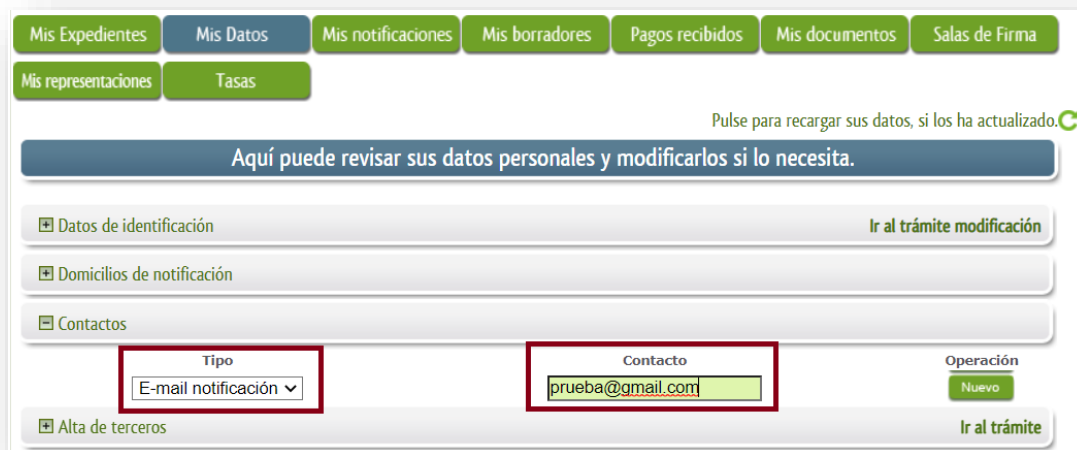
Tipo	Contacto	Operación
Teléfono Fijo Otro Email Email Notificación E-mail notificación (dropdown open) E-mail notificación Teléfono Móvil Fax Otro E-mail	<input type="text"/> <input type="text"/>	Borrar Borrar Borrar Nuevo

Alta de terceros Ir al trámite


La dirección de correo electrónico que se muestre para el tipo “Email de notificación” será aquella a la que se mande el aviso en caso de notificación electrónica. *Si no apareciera ninguna, es que la base de datos de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura no tiene almacenada ninguna dirección. Si la mostrada no fuera correcta, desde aquí podrá eliminarla y añadir la correcta (ver siguiente apartado).*

3. Alta o modificación del email de aviso a efectos de notificaciones. –

Alta.- En el caso de que una vez consultado sus datos de contacto (ver apartado 2) no constara ningún email a efectos de aviso de notificaciones y quisiera añadirlo, seleccione como tipo de contacto **“Email notificación”** e introduzca en el campo **“contacto”** el email al que quiere recibir los avisos de notificaciones



Mis Expedientes Mis Datos Mis notificaciones Mis borradores Pagos recibidos Mis documentos Salas de Firma
 Mis representaciones Tasas

Pulse para recargar sus datos, si los ha actualizado. 

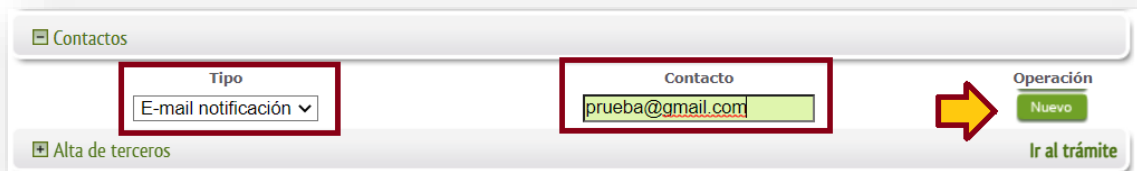
Aquí puede revisar sus datos personales y modificarlos si lo necesita.

Datos de identificación Ir al trámite modificación
 Domicilios de notificación
 Contactos

Tipo	Contacto	Operación
<input type="checkbox"/> Alta de terceros	<input type="text" value="prueba@gmail.com"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>

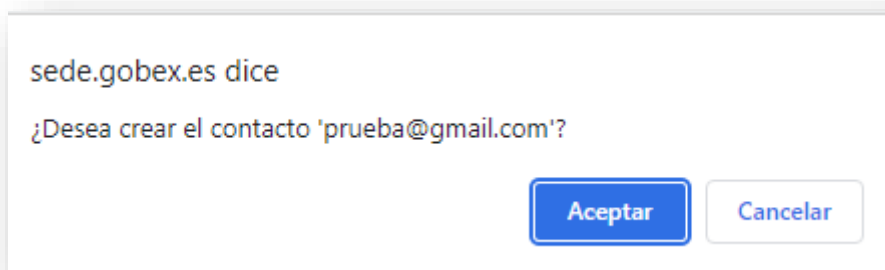
Ir al trámite

A continuación, pulse en “**Nuevo**”



Tipo	Contacto	Operación
E-mail notificación	prueba@gmail.com	Nuevo

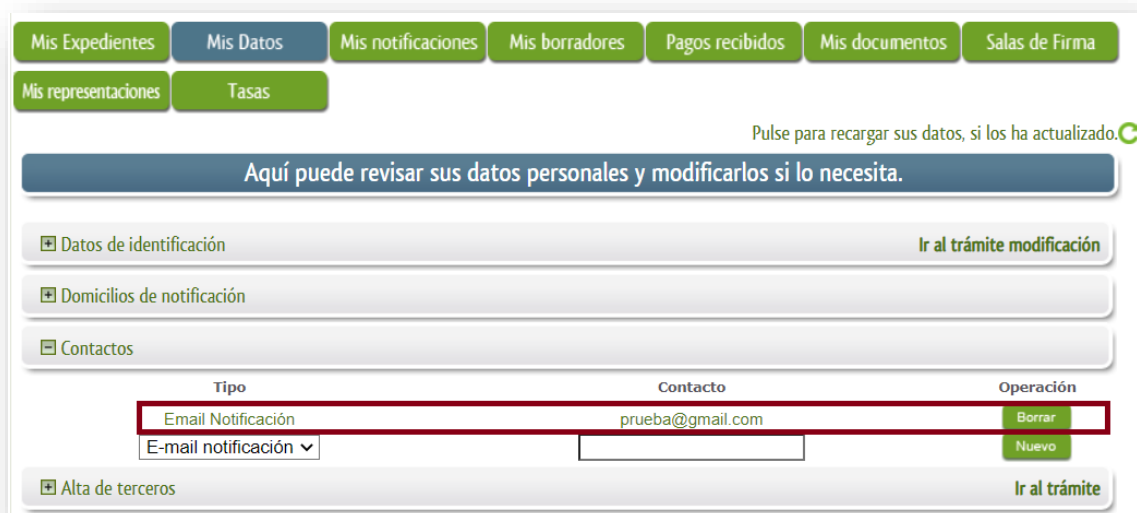
Se mostrará la siguiente pantalla



sede.gobex.es dice
¿Desea crear el contacto 'prueba@gmail.com'?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Pulse aceptar y el email de aviso a efectos de notificaciones quedará almacenado.



Mis Expedientes Mis Datos Mis notificaciones Mis borradores Pagos recibidos Mis documentos Salas de Firma

Mis representaciones Tasas

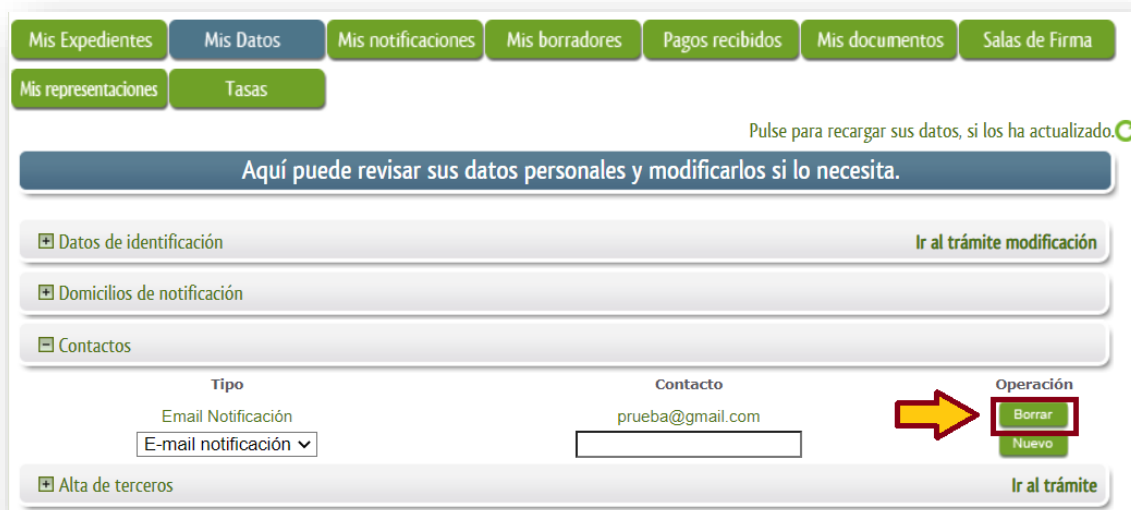
Pulse para recargar sus datos, si los ha actualizado.

Aquí puede revisar sus datos personales y modificarlos si lo necesita.

Tipo	Contacto	Operación
Email Notificación	prueba@gmail.com	Borrar
E-mail notificación		Nuevo

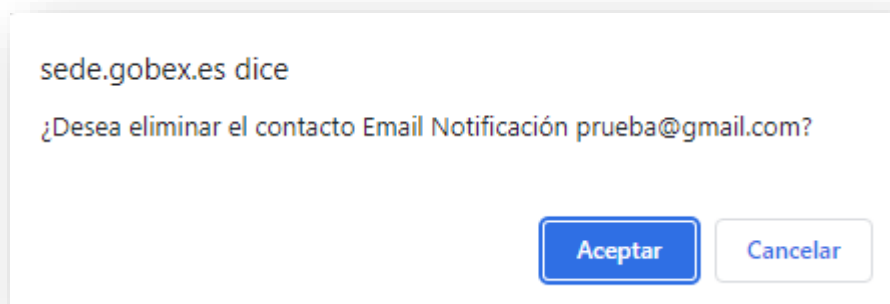
Modificación.- En el caso de que consultado el email de notificación que consta en la base de datos de la Sede Electrónica no fuera correcto, deberá proceder a borrarlo y dar de alta el correcto.

Para ello, sobre el email que queremos eliminar pulsamos en **Borrar**



Tipo	Contacto	Operación
Email Notificación E-mail notificación ▼	prueba@gmail.com	Borrar Nuevo

El sistema mostrará una ventana de aviso



sede.gobex.es dice
¿Desea eliminar el contacto Email Notificación prueba@gmail.com?

Aceptar Cancelar

Pulse en **Aceptar** y el registro quedará eliminado de la base de datos. Por último, para dar de alta la dirección de correo electrónica correcta a efectos de notificaciones en la base de datos de la Sede, proceda como se ha indicado al inicio de este apartado (*Alta de email a efectos de avisos de notificaciones*).