



Guía rápida para la Lectura de Notificaciones
Electrónicas.
SLE_INTERNET.



Índice

GUÍA PARA LA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES	3
PASO 1. ACCESO AL MÓDULO DE NOTIFICACIONES	3
PASO 2. AUTENTICACIÓN EN EL MÓDULO DE NOTIFICACIONES	4
PASO 3. NOTIFICACIONES PENDIENTES DE LECTURA	5
PASO 4. LECTURA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS	6
PASO 5. CONSULTA DE NOTIFICACIONES.	15

GUÍA PARA LA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES

En la presente guía rápida se indican los pasos a seguir para proceder con la lectura de notificaciones electrónicas.

PASO 1. ACCESO AL MÓDULO DE NOTIFICACIONES

Los licitadores pueden acceder al módulo de notificaciones electrónicas de dos formas distintas:

- 1. Desde el aviso de notificación electrónica.** El licitador recibe un correo electrónico indicándole que ha recibido una nueva notificación electrónica. A su vez, dentro del cuerpo del email se le proporciona una url de acceso directo al módulo de notificaciones.



- 2. Acceso directo al módulo de notificaciones electrónicas a través de la siguiente url:**

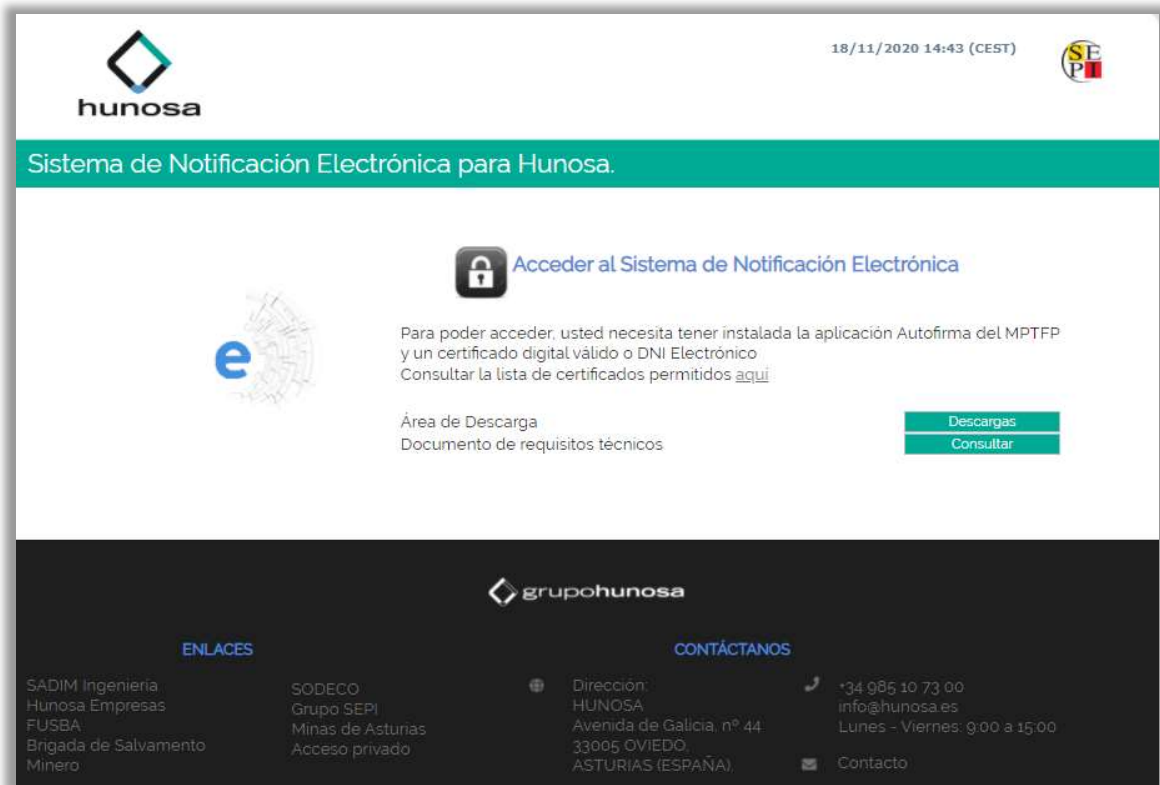
https://licitaciones.hunosa.es/SNE_Internet/



Si el usuario no ha recibido el correo en la bandeja de entrada, deberá verificar que no se encuentra en la bandeja de correo no deseado.

PASO 2. AUTENTICACIÓN EN EL MÓDULO DE NOTIFICACIONES

Para acceder al módulo de notificaciones, la empresa o UTE deberá autenticarse con el certificado electrónico del apoderado que haya enviado oferta previamente o que figure con esa condición en la solicitud de inscripción en el sistema.



The screenshot shows the web interface for the 'Sistema de Notificación Electrónica para Hunosa'. At the top left is the 'hunosa' logo, and at the top right is the date and time '18/11/2020 14:43 (CEST)' along with the SEPI logo. A green banner below the header reads 'Sistema de Notificación Electrónica para Hunosa.' The main content area features a central heading 'Acceder al Sistema de Notificación Electrónica' with a padlock icon. Below this, a text block explains that users need the MPTFP application and a valid digital certificate, with a link to 'Consultar la lista de certificados permitidos aquí'. To the left of this text is a graphic with a blue 'e' and a network of lines. Below the text is an 'Área de Descarga' section with a link to 'Documento de requisitos técnicos' and two buttons: 'Descargas' and 'Consultar'. The footer is dark and contains the 'grupohunosa' logo, 'ENLACES' (listing SADIM Ingeniería, Hunosa Empresas, FUSBA, Brigada de Salvamento Minero, SODECO, Grupo SEPI, Minas de Asturias, Acceso privado), and 'CONTÁCTANOS' (listing Dirección: HUNOSA, Avenida de Galicia, nº 44, 33005 OVIEDO, ASTURIAS (ESPAÑA), phone number +34 985 10 73 00, email info@hunosa.es, hours Lunes - Viernes: 9:00 a 15:00, and a 'Contacto' link).



Para acceder al sistema, el usuario deberá pulsar sobre el icono del



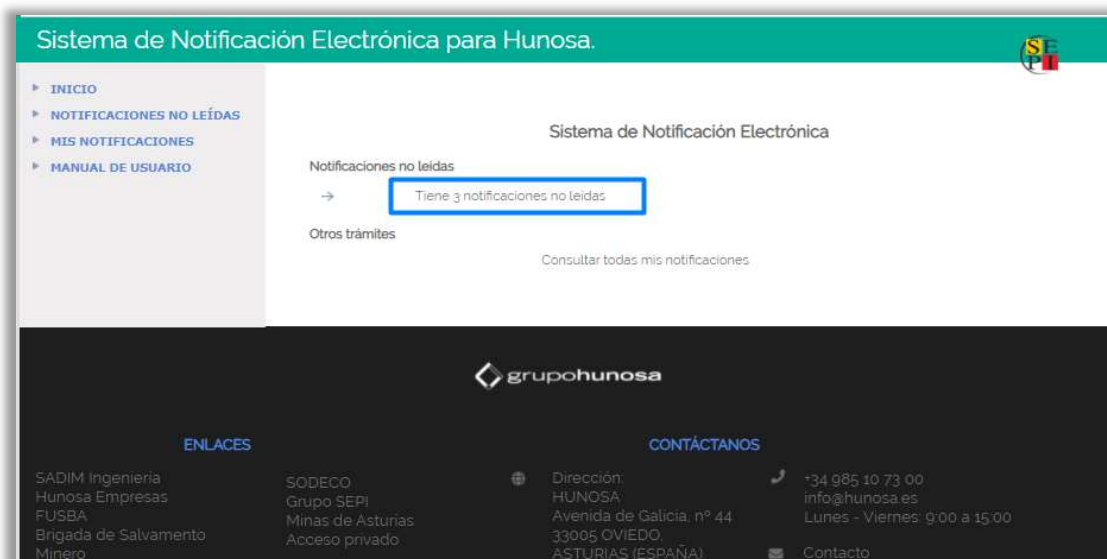


El módulo de notificaciones pone a disposición de los licitadores un acceso directo para descargar **Autofirm@** desde el Área de Descarga (véase [Descargas](#)).

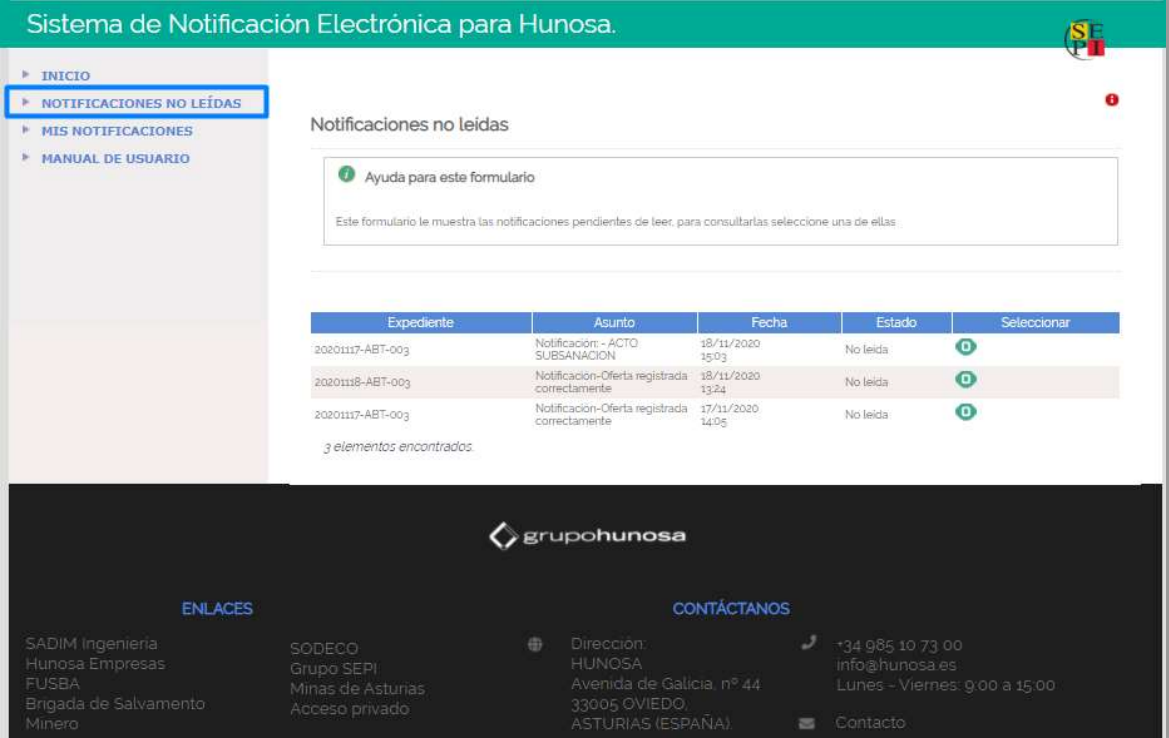
El módulo de notificaciones pone a disposición de los licitadores un documento técnico con los requisitos que debe reunir el equipo local del usuario para proceder con la lectura de notificaciones electrónicas (véase [Consultar](#)).




PASO 3. NOTIFICACIONES PENDIENTES DE LECTURA

La primera pantalla que visualiza el licitador cuando accede al módulo de notificaciones electrónicas muestra un enlace directo con el número de notificaciones no leídas.



El licitador puede acceder al listado de notificaciones electrónicas no leídas desde el acceso directo indicado en el paso anterior o a través del menú “Notificaciones No Leídas”, como se podrá comprobar en la siguiente captura de pantalla:



Expediente	Asunto	Fecha	Estado	Seleccionar
20201117-ABT-003	Notificación: - ACTO SUBSANACION	18/11/2020 15:03	No leída	
20201118-ABT-003	Notificación-Oferla registrada correctamente	18/11/2020 13:24	No leída	
20201117-ABT-003	Notificación-Oferla registrada correctamente	17/11/2020 14:05	No leída	

3 elementos encontrados.

PASO 4. LECTURA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

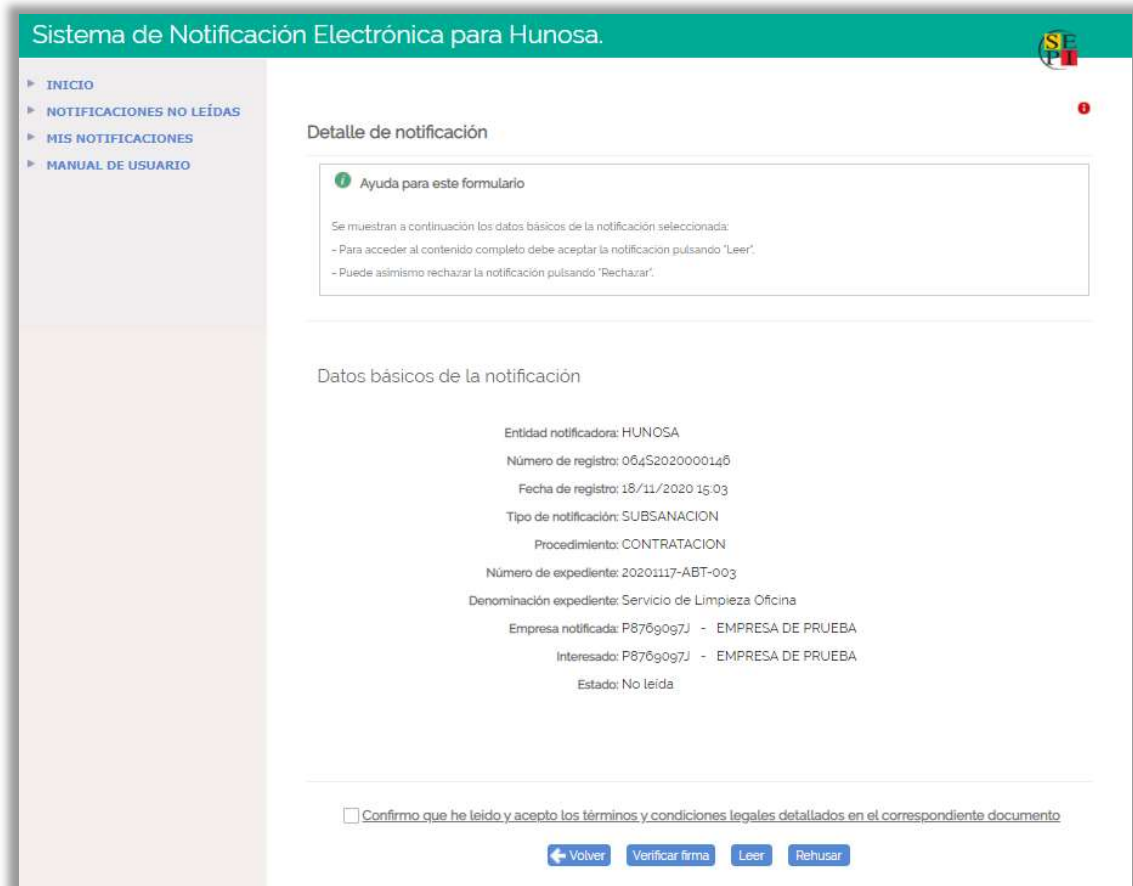
Independientemente de como acceda el licitador a las notificaciones pendientes de leer, el sistema habilita una ventana emergente con los datos de la notificación electrónica.

Pulsar directamente sobre el icono  para acceder a la notificación electrónica.



Las notificaciones **rechazadas** son aquellas cuyo plazo de lectura, establecido por el órgano de contratación, ha expirado o han sido rechazadas intencionadamente por el licitador. Aun así, para estos casos, el sistema permite su lectura. Posteriormente, el estado de esa notificación pasará de rechazada a **leída-rechazada**.

La ventana con los datos básicos de la notificación, muestra los siguientes datos, distribuidos en la pantalla tal y como se puede ver a continuación:



Sistema de Notificación Electrónica para Hunosa.

INICIO
NOTIFICACIONES NO LEÍDAS
MIS NOTIFICACIONES
MANUAL DE USUARIO

Detalle de notificación

Ayuda para este formulario

Se muestran a continuación los datos básicos de la notificación seleccionada:

- Para acceder al contenido completo debe aceptar la notificación pulsando "Leer".
- Puede asimismo rechazar la notificación pulsando "Rechazar".

Datos básicos de la notificación

Entidad notificadora: HUNOSA
Número de registro: 0645202000146
Fecha de registro: 18/11/2020 15:03
Tipo de notificación: SUBSANACION
Procedimiento: CONTRATACION
Número de expediente: 20201117-ABT-003
Denominación expediente: Servicio de Limpieza Oficina
Empresa notificada: P876g0g7J - EMPRESA DE PRUEBA
Interesado: P876g0g7J - EMPRESA DE PRUEBA
Estado: No leída

Confirmando que he leído y acepto los términos y condiciones legales detallados en el correspondiente documento

[← Volver](#) [Verificar firma](#) [Leer](#) [Rehusar](#)

Las operaciones que el usuario puede realizar en esta pantalla son las siguientes:

[← Volver](#) La funcionalidad asociada a este botón retrocede a la ventana de notificaciones no leídas.

[Verificar firma](#) La funcionalidad asociada a este botón muestra los datos de la firma electrónica con la que se ha realizado la notificación electrónica.

[Leer](#) La funcionalidad asociada a este botón inicia el proceso de lectura de la notificación.

[Rehusar](#) La funcionalidad asociada a este botón inicia el proceso de rechazo de la notificación.



Para proceder con la **lectura** o **rechazo** de una notificación electrónica, **el licitador deberá hacer uso de su certificado electrónico** para hacer una operación de firma.

Sistema de Notificación Electrónica para Hunosa.

- INICIO
- NOTIFICACIONES NO LEÍDAS
- MIS NOTIFICACIONES
- MANUAL DE USUARIO

Detalle de notificación

Ayuda para este formulario
Se muestran a continuación los datos de la notificación seleccionada.



Datos básicos de la notificación

Entidad notificadora: HUNOSA
 Número de registro: 06452020000146
 Fecha de registro: 18/11/2020 15:03
 Tipo de notificación: SUBSANACION
 Procedimiento: CONTRATACION
 Número de expediente: 20201117-ABT-003
 Denominación expediente: Servicio de Limpieza Oficina
 Empresa notificada: P876g0g7J - EMPRESA DE PRUEBA
 Interesado: P876g0g7J - EMPRESA DE PRUEBA
 Estado: Leida

Contenido de la notificación

Asunto: Notificación - ACTO SUBSANACION
 Texto: Se requiere la subsanación del DEUC presentado en el sobre administrativo en un plazo máximo de 10 días.

Adjuntos

Nombre	Acciones
subsanacion DEUC	 

Operación correcta

[Enviar respuesta](#)

[Volver](#) [Verificar firma](#) [Guardar acuse](#) [Guardar notificación](#)

DATOS BÁSICOS

CONTENIDO

ARCHIVOS

OPERACIONES

DATOS BÁSICOS

En la cabecera del contenido de la notificación, se muestran los mismos datos que se muestran antes de leer la notificación, excepto el estado de la notificación que cambiará de No Leída a **Leída**.

Datos básicos de la notificación

Entidad notificadora: HUNOSA
Número de registro: 06452020000146
Fecha de registro: 18/11/2020 15:03
Tipo de notificación: SUBSANACION
Procedimiento: CONTRATACION
Número de expediente: 20201117-ABT-003
Denominación expediente: Servicio de Limpieza Oficina
Empresa notificada: P876g0g7J - EMPRESA DE PRUEBA
Interesado: P876g0g7J - EMPRESA DE PRUEBA
Estado: Leída

CONTENIDO

En el contenido de la notificación electrónica, se indica el asunto y se muestra el texto escrito por el órgano de contratación.

Contenido de la notificación

Asunto: Notificación: - ACTO SUBSANACION
Texto: Se requiere la subsanación del DEUC presentado en el sobre administrativo en un plazo máximo de 10 días

ARCHIVOS ADJUNTOS

Los archivos adjuntos a la notificación, identificados cada uno con su correspondiente título, se podrán descargar en el equipo local del usuario.

Adjuntos	
Nombre	Acciones
subsancion DEUC	 



La funcionalidad asociada a este botón descarga el fichero en el equipo local del usuario.



La funcionalidad asociada a este botón verifica la firma electrónica del documento adjuntado en la notificación.

OPERACIONES

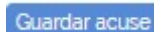
El sistema permite al licitador realizar las siguientes gestiones en la pantalla detalle de la notificación electrónica:



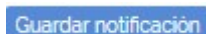
La funcionalidad asociada a este botón retrocede a la ventana de notificaciones no leídas.



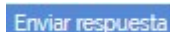
La funcionalidad asociada a este botón muestra los datos de la firma electrónica con la que se ha realizado la notificación electrónica.



La funcionalidad asociada a este botón descarga el documento pdf Acuse de Recibo en el equipo local del usuario.




La funcionalidad asociada a este botón descarga el documento pdf con el contenido de la notificación.

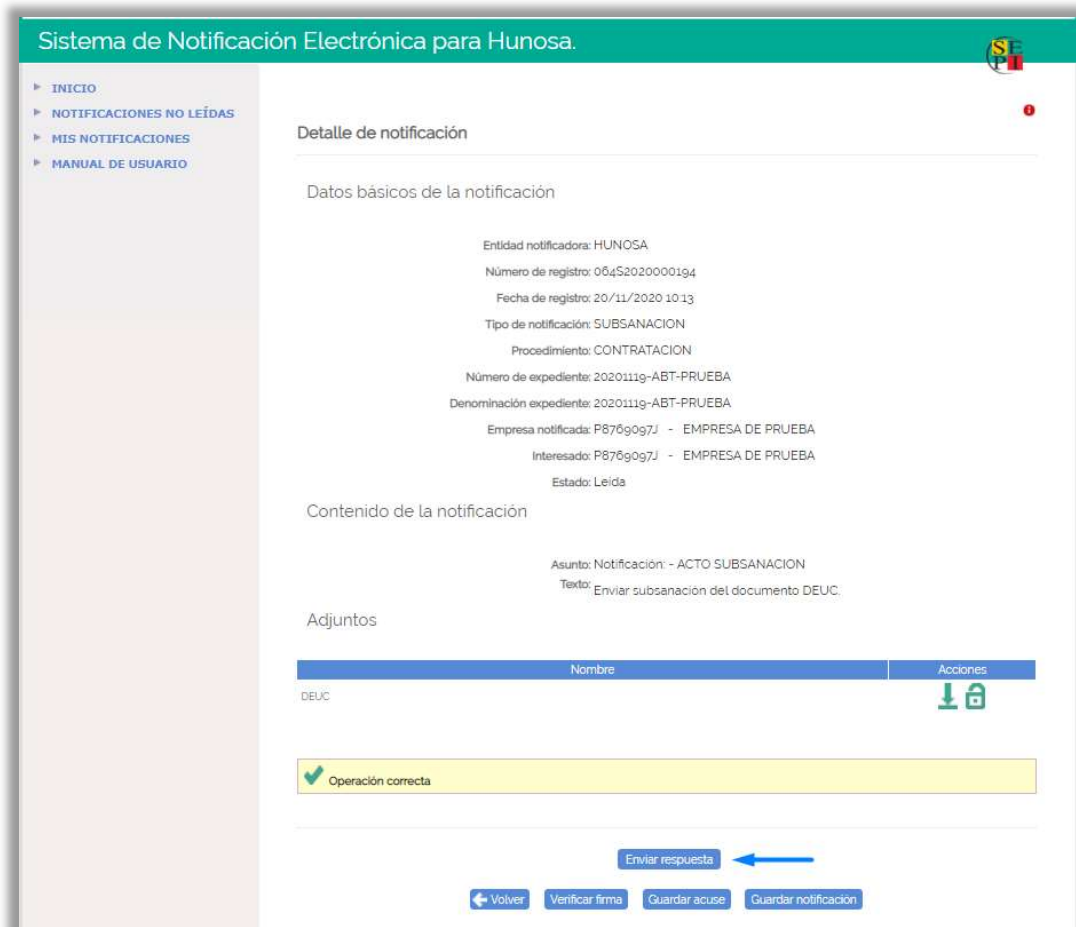


La funcionalidad asociada a este botón permite enviar una respuesta a la notificación electrónica leída **excepto para las notificaciones de subsanación de documentación o requerimientos de documentación**

que se deberán aportar por otra vía (ver guía presentación documentación subsanación-adjudicación)

La opción para "Enviar respuesta" a una notificación, únicamente se habilita, cuando la notificación ha sido leída por el apoderado de la empresa.

Una vez se haya sido leído la notificación, para dar respuesta a la misma, se pulsa sobre el botón 



Sistema de Notificación Electrónica para Hunosa.

Inicio

NOTIFICACIONES NO LEÍDAS

MIS NOTIFICACIONES

MANUAL DE USUARIO

Detalle de notificación



Datos básicos de la notificación

Entidad notificadora: HUNOSA
Número de registro: 064S2020000194
Fecha de registro: 20/11/2020 10:13
Tipo de notificación: SUBSANACION
Procedimiento: CONTRATACION
Número de expediente: 20201119-ABT-PRUEBA
Denominación expediente: 20201119-ABT-PRUEBA
Empresa notificada: P8769097J - EMPRESA DE PRUEBA
Interesado: P8769097J - EMPRESA DE PRUEBA
Estado: Leída


Contenido de la notificación





Asunto: Notificación - ACTO SUBSANACION
Texto: Enviar subsanación del documento DEUC.

Adjuntos


Nombre	Acciones
DEUC	 

Operación correcta

 ←

A continuación, se accede a la siguiente pantalla, desde la cual, se puede responder a la notificación y enviar la documentación solicitada.

Sistema de Notificación Electrónica para Hunosa. 

▶ INICIO
 ▶ NOTIFICACIONES NO LEÍDAS
 ▶ MIS NOTIFICACIONES
 ▶ MANUAL DE USUARIO


Datos notificación

Tipo de procedimiento: CONTRATACION
 Respuesta a la notificación: 06452020000395
 Notificación - ACTO SUBSANACION
 Número de expediente: 2020111g-ABT-PRUEBA
 Tipo de notificación: SUBSANACION

Respuesta de la notificación



Asunto de la respuesta (*):

Texto de la respuesta (*):



Se adjunta la documentación subsanada

Documentos adjuntos a la respuesta

Fichero	Tamaño	Estado	Acciones
4.pdf	12 Kb		

[ADJUNTAR](#)

El tamaño máximo del archivo es de 18MB, y los tipos de ficheros soportados son: .pdf, .doc, .xls, .ppt, .rtf, .odt, .ods, .odp, .sww, .sdw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .7z, .rar, .xsig, .zip, .docx, .docm, .xlsx, .xlsm, .xltx, .xlsb, .pptx, .pptm, .ppsx, .ppsm, .potx, .sldx, .sldm, .txt, .csv

He leído y acepto las condiciones legales

[← Volver](#) [Firmar y enviar](#)

En ésta pantalla, se tienen que informar obligatoriamente los siguientes campos:

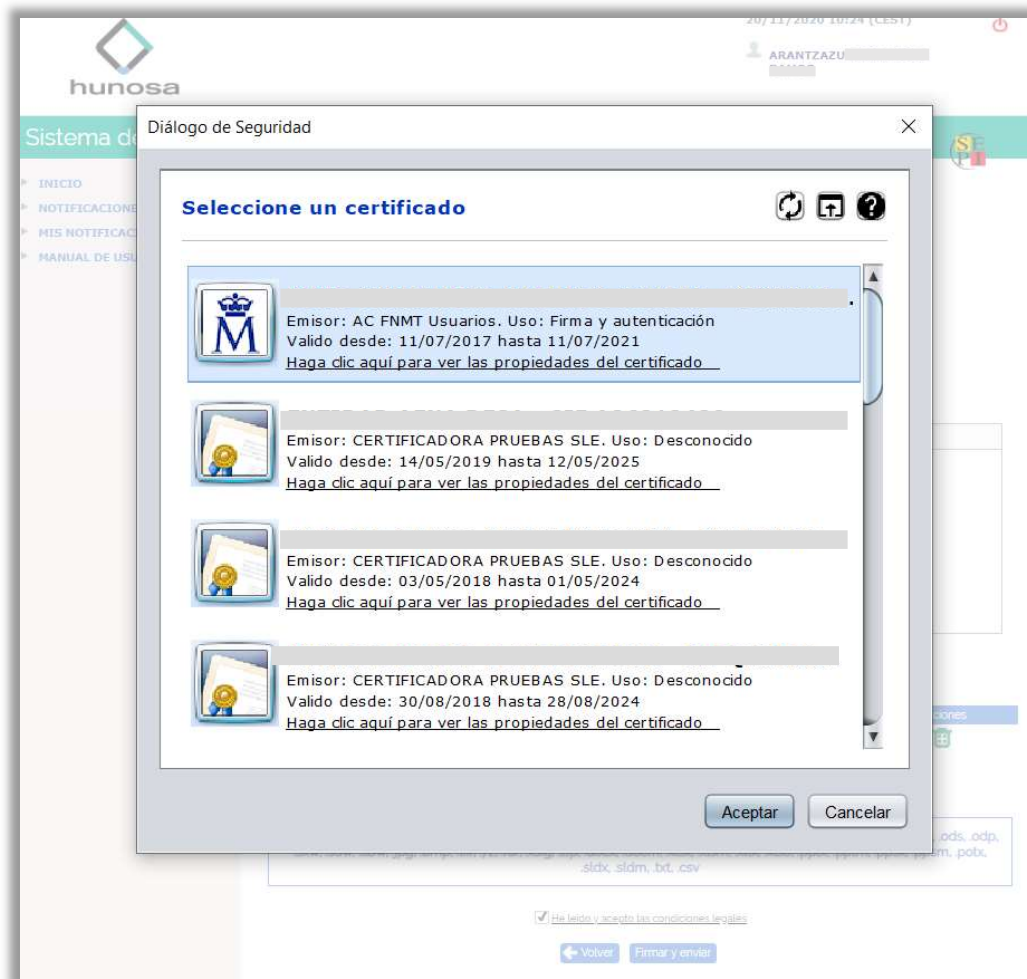
- Asunto de la respuesta
- Texto de la respuesta.

Opcionalmente, si el licitador lo considera necesario, se podrán anexar documentos, pulsando el botón [ADJUNTAR](#).

Una vez informados todos los campos, para que se habilite el botón "Firmar y enviar", hay que marcar con un check el siguiente enlace:

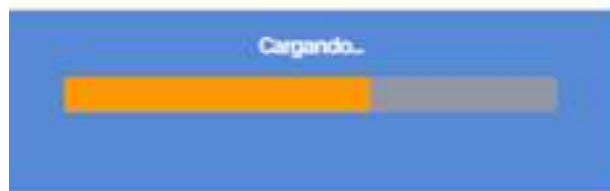
- He leído y acepto las condiciones legales.

Al pulsar en el botón [Firmar y enviar](#) se abrirá la aplicación "Autofirm@" y se mostrará en pantalla, el certificado o certificados que el licitador tenga instalados en su equipo.





Para continuar con el proceso de firma y envío, el licitador tendrá que **seleccionar el certificado** con el cual se ha identificado en la Plataforma de Licitación Electrónica.

Una vez seleccionado el certificado, aparecerá en la pantalla una barra de progreso indicando que se están cargando los datos en el servidor.



Al finalizar el proceso de firma y envío de respuesta a la notificación, se muestra la siguiente pantalla, en la que se puede ver un resumen de los datos de la notificación y de la respuesta enviada.

Si en la respuesta a la notificación se han enviado documentos adjuntos, desde esta misma pantalla podremos descargarnos los documentos enviados, pulsando el botón  y verificar la firma de los mismos, pulsando sobre el botón .



The screenshot shows a web interface for managing notifications. On the left is a navigation menu with items like 'INICIO', 'NOTIFICACIONES NO LEIDAS', 'MIS NOTIFICACIONES', and 'MANUAL DE USUARIO'. The main content area is titled 'Datos notificación' and contains the following information:

- Tipo de procedimiento: CONTRATACION
- Respuesta a la notificación: 06482020000195
- Notificación: - lecto subsanacion
- Número de expediente: 20201115-ABT-PRUEBA
- Tipo de comunicación: subsanacion
- Número registro respuesta: 06482020000195
- Fecha registro respuesta: 20/11/2020 10:56:08

Below this is the 'Respuesta de la notificación' section, which includes:

- Asunto de la respuesta (*): Envío documentación
- Texto de la respuesta (*): Se envia la documentación solicitada

The 'Documentos adjuntos a la respuesta' section features a table with the following data:

Archivo	Tamaño	Estado	Acciones
1.pdf	12 Kb		 

At the bottom of the interface are three buttons: 'Volver', 'Verificar firma', and 'Guardar acuse'.

Volver. Si se pulsa el botón "Volver", se vuelve a la pantalla de detalle de la notificación.

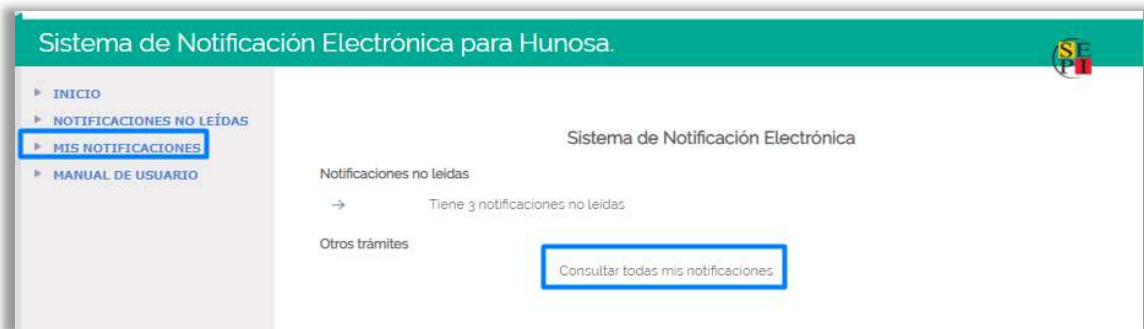
Verificar Firma. Si se pulsa el botón "verificar firma", el sistema muestra una ventana emergente con los resultados del proceso de verificación de las firmas.

Guardar acuse. Pulsando sobre este botón, se descarga un documento PDF con el justificante de envío de la respuesta a la notificación.

PASO 5. CONSULTA DE NOTIFICACIONES.

Podrá consultar todas sus notificaciones electrónicas, tanto las que estén pendientes de lectura como las que hayan sido leídas previamente en días anteriores.

Podrá hacerlo a través de “Mis Notificaciones” o pulsando sobre el enlace de la pantalla de inicio “Consultar todas mis notificaciones”.



Tanto si se accede por el menú como por el enlace, aparecerá la siguiente pantalla de búsqueda, en la cual se podrá seleccionar si las notificaciones que el licitador quiere consultar están léidas o no léidas.