

## Guia d'us de les notificacions electròniques amb eNOTUM

Última actualització 30/04/2025

eNotumUB és la interfície que permet connectar-se a l'AOC per **realitzar notificacions** (tan a persones físiques com jurídiques) i també permet **visualitzar les notificacions** enviades des de la unitat orgànica al que l'usuari/a està adscrit/a.

Cal connectar-se a :

<https://www.ub.edu/ecofin/notificacions/index.xhtml> i cal autenticar-se amb identificador i paraula de pas per utilitzar-la.

És important assenyalar que l'usuari/a només **podrà realitzar notificacions i veure les notificacions fetes des de la unitat orgànica en que la persona està adscrita.**

**Important.** Quan es fa una notificació per eNotum aquesta queda registrada, per tant, **no cal registrar prèviament el document.**

### 1.- DADES

A eNotum es poden fer notificacions i comunicacions. A la pràctica no hi ha cap diferència entre totes dues opcions, ja que eNotum et demana que al menys adjuntis un document i l'etiquetis com a **Resolució**.

No obstant això, les diferències entre una i l'altre són les següents:

Una **comunicació** és l'enviament d'informació de les administracions públiques als ciutadans o empreses, sense que l'accés (o no) al seu contingut tingui efectes jurídics.

Una **notificació** és un tràmit formal i personal mitjançant el qual les administracions públiques comuniquen a una determinada persona o als seus representants legals, una resolució administrativa que té una implicació directa en els seus drets o interessos. Les notificacions s'han de dur a terme d'acord amb els requisits legals i han de permetre que quedi constància de la seva recepció, i de l'accés, acceptació o rebuig de la persona interessada.

**Cal emplenar TOTS els camps:**

**Tipus:** Indicar si es tracta d'una comunicació o resolució malgrat es consideri sempre com a notificació.

**Unitat orgànica interna:** és la unitat orgànica que emet la notificació i que surt per defecte

**Classificació:** Fa referència al tipus de contingut que es notifica

**Referència:** Podeu introduir un codi, número, DNI, concepte, o qualsevol dada que us permeti localitzar la notificació. Han de ser lletres, números, barres, guions o espais. Ni accents, ni altres caràcters com 'ç' o 'ñ'

**Assumpte:** Seleccionar l'àmbit al que fa referència la notificació

**Dies d'expiració:** es mostren 10 dies per defecte

**Cos i Peu de recurs:** podeu posar el text que desitgeu o si tot el contingut ja està en la documentació que adjunteu, només cal posar un put o ratlleta per que son camps obligatoris. Coincideix amb el cos de la notificació una vegada oberta

Un cop finalitzat cal **DESAR** sempre

Desar

Fer Notificació

Enrere

Dades

Id

Id notificació eNotum

1 Tipus

Unitat orgànica interna

Descripció unitat Orgànica interna

Classificació

2 Referència

3 Assumpte

Número de registre

Data de registre

Assumpte registre

Dies Expiració

4 Cos

5 Peu recurs

Comunicació

PR2201

SAEGPD | Oficina d'Assistència en Matèria de Registres

K100. Gestió de serveis oferts a la comunitat universitària

Comunicacio/01

Assumpte de la comunicació

Tràmit de notificació d'Administració Electrònica de la Universitat de Barcelona

10

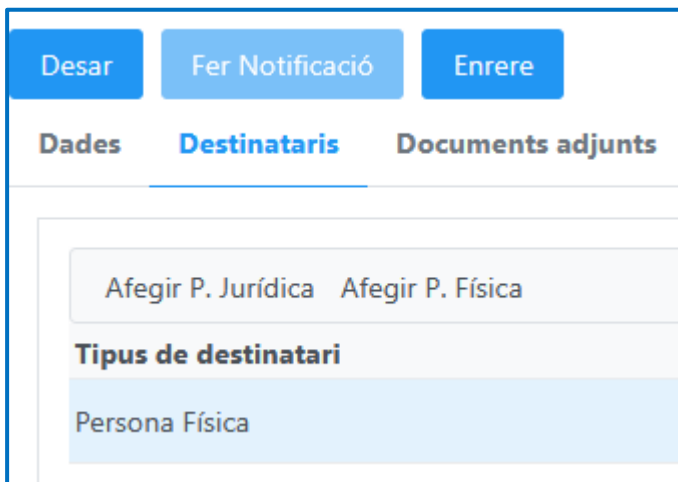
\*\*\*Cos de la Comunicació\*\*\*

\*\*\*Peu de la comunicació\*\*\*

Fem "Desar"

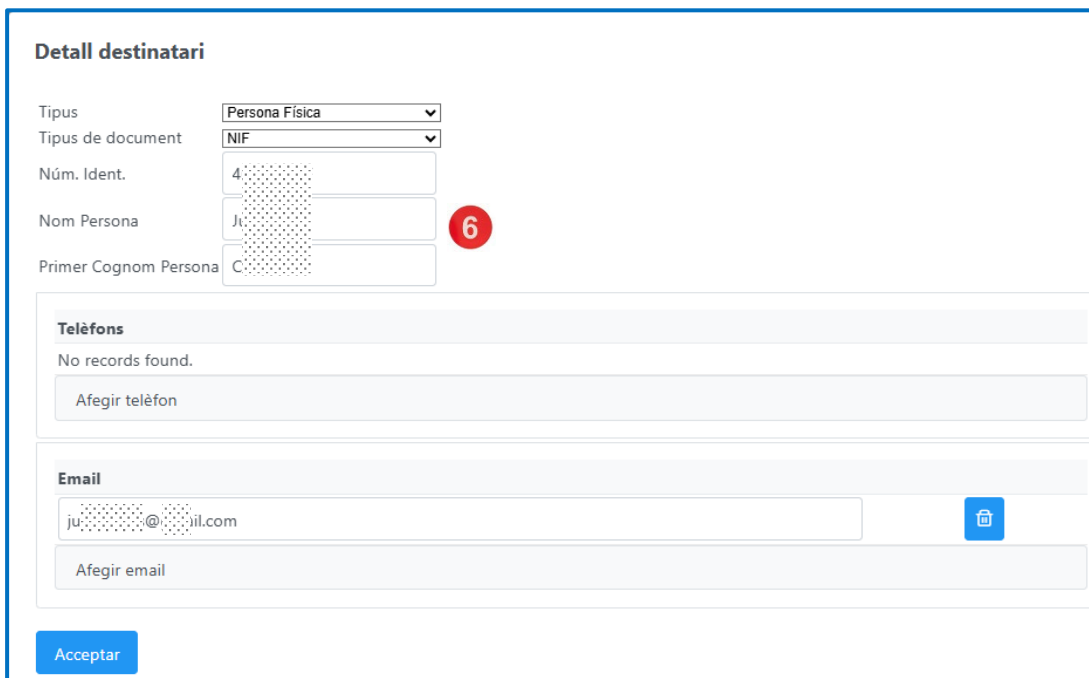
## 2.- DESTINATARIS

A la pestanya de “Destinatari” es pot triar entre: “Afegir persona física” o “Afegir persona jurídica”



S'ha d'introduir les dades del destinatari, ja sigui persona física o jurídica.

SEMPRE cal posar el correu electrònic de la persona a notificar per que d'aquesta manera s'envia un avís a l'interessat amb l'enllaç a la notificació.

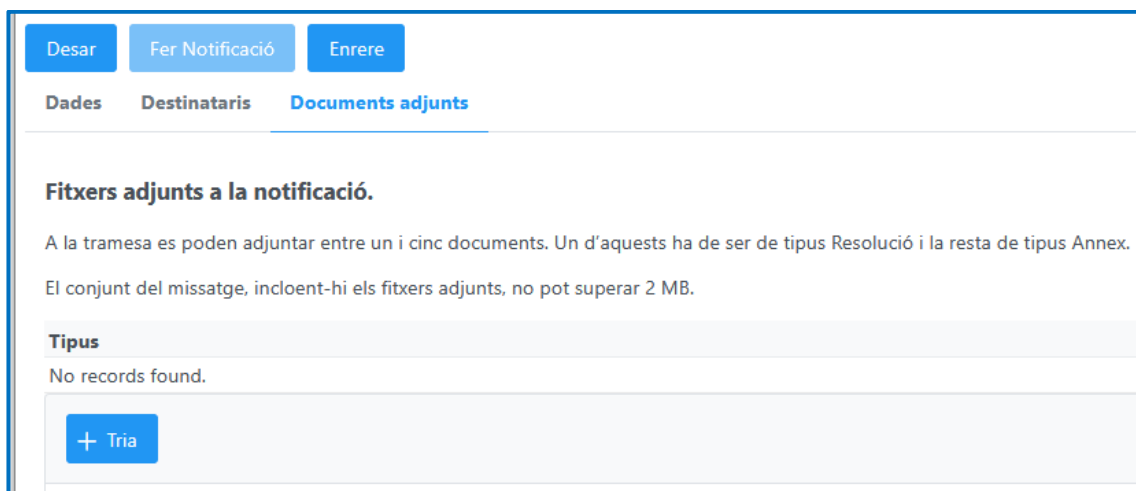


A l'acabar fem “Acceptar”

### 3.- DOCUMENTS ADJUNTS

Es pot adjuntar entre 1 i 5 documents que han de ser en format pdf. Amb una mida màxima de 2 MB.

Poden estar signats digitalment, ser còpies autèntiques o només pdf normals. Un document ha de ser **FORÇOSAMENT** etiquetat com a **RESOLUCIÓ**.



Desar Fer Notificació Enrere

Dades Destinatari Documents adjunts

**Fitxers adjunts a la notificació.**

A la tramesa es poden adjuntar entre un i cinc documents. Un d'aquests ha de ser de tipus Resolució i la resta de tipus Annex.

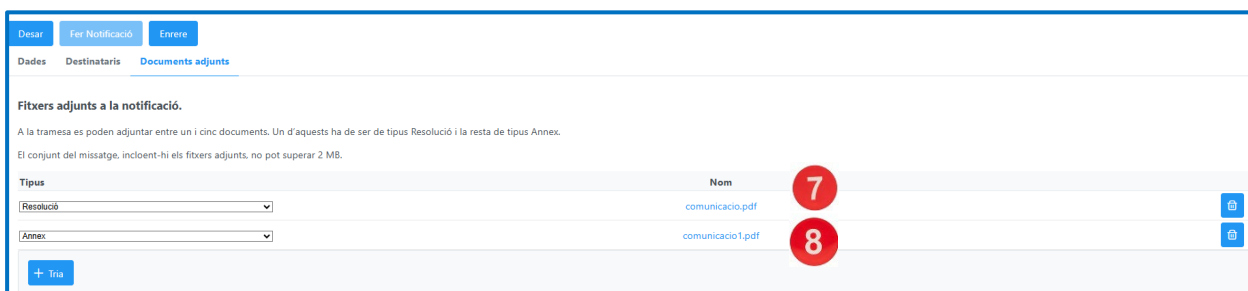
El conjunt del missatge, incloent-hi els fitxers adjunts, no pot superar 2 MB.

**Tipus**

No records found.

+ Tria

Triem el document



Desar Fer Notificació Enrere

Dades Destinatari Documents adjunts

**Fitxers adjunts a la notificació.**

A la tramesa es poden adjuntar entre un i cinc documents. Un d'aquests ha de ser de tipus Resolució i la resta de tipus Annex.

El conjunt del missatge, incloent-hi els fitxers adjunts, no pot superar 2 MB.

| Tipus     | Nom              |   |
|-----------|------------------|---|
| Resolució | comunicacio.pdf  | 7 |
| Annex     | comunicacio1.pdf | 8 |

+ Tria

I fem "Puja" per a que quedí incorporat

**Fitxers adjunts a la notificació.**

A la tramesa es poden adjuntar entre un i cinc documents. Un d'aquests ha de ser de tipus Resolució i la resta de tipus Annex.

El conjunt del missatge, incloent-hi els fitxers adjunts, no pot superar 2 MB.

| Tipus                                  | Nom                       |
|----------------------------------------|---------------------------|
| <input type="text" value="Resolució"/> | <b>7</b> comunicacio.pdf  |
| <input type="text" value="Annex"/>     | <b>8</b> comunicacio1.pdf |

+ Tria

Cal seleccionar com a mínim el tipus de Resolució. Si hi ha més d'un document, la resta es poden seleccionar com annexos

A l'acabar cal **DESAR**.

Ens indica que s'ha desat correctament i s'ha activat el botó "Fer Notificació"

 S'ha desat correctament.

## 4.- FER LA NOTIFICACIÓ

**Al desar s'activarà** la pestanya de "**Fer Notificacions**"

En el moment en que es selecciona "Fer Notificacions" s'envia la notificació.

Si tot ha funcionat correctament, sortirà el següent missatge:

 S'ha enviat la petició, reviseu a estats si ha anat bé.

Per sortir de la pantalla s'ha de seleccionar "Enrere" i es torna a la pantalla amb totes les notificacions

En cadascuna d'elles es pot visualitzar l'estat de la notificació.

En primer lloc, com que ha funcionat correctament, s'ha registrat la sortida de la notificació.

Desar
Fer Notificació
Enrere

Dades
Destinatari
Documents adjunts

|                                    |                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Id                                 | 34285                                                       |
| Id notificació eNotum              |                                                             |
| Tipus                              | Comunicació                                                 |
| Unitat orgànica interna            | PR2201                                                      |
| Descripció unitat Orgànica interna | SAEGPD   Oficina d'Assistència en Matèria de Registres      |
| Classificació                      | K100. Gestió de serveis oferts a la comunitat universitària |
| Referència                         | Comunicacio/01                                              |
| Assumpte                           | Assumpte de la comunicació                                  |
| Número de registre                 | 56001-2-2025-0012180-2                                      |
| Data de registre                   | 07/04/2025                                                  |

És important saber que:

- En la pantalla es mostren les notificacions que s'han creat els darrers tres mesos.
- Permet filtrar per dates i per estat.
- Permet ordenar les columnes

| Id      | IP | Tipus       | Referència | Destinatari | Títol | Estat      |
|---------|----|-------------|------------|-------------|-------|------------|
| > 34285 |    | COMUNICACIO | Co         | JL          | As    | Registrada |
| > 34162 |    | COMUNICACIO | Op         | Fi          | Re    | Dipositada |
| > 34161 |    | NOTIFICACIO | Op         | B           | Re    | Acceptada  |
| > 34148 |    | NOTIFICACIO | Cp         | V           | Ca    | Acceptada  |

## 5.- ESTATS D'UNA NOTIFICACIÓ

Quan s'hagi fet la notificació, a la pantalla principal es visualitza l'**estat** de la notificació.

Al servei e-NOTUM s'han definit diferents estats en què es pot trobar una notificació, des que es posa a disposició de l'interessat, fins que és acceptada o rebutjada per aquest.

- Registrada: Té número d'assentament de sortida que justifica el seu enviament en data i hora.
- Dipositada: Es troba a disposició del destinatari i és accessible pel destinatari

- Visualitzada: El destinatari ha entrat al seu espai personal de notificacions i té coneixement de l'existència de la notificació, però no ha realitzat cap acció sobre ella
- Practicada: El destinatari ha accedit al contingut de la notificació. En cas de diversos destinataris el primer que l'accepti ja farà que aquesta quedi practicada.
- Rebutjada: El destinatari l'ha rebutjat expressament
- Acceptada: El destinatari l'ha acceptat
- Descartada: El destinatari té constància de la notificació i bé no ha fet cap acció o bé han transcorregut 10 dies des del dipòsit
- Error de processament: Dona un error i us heu de posar en contacte amb l'OAMR a registre@ub.edu
- En execució: La notificació s'està processant
- Error: Cal accedir a la pestanya d'evidències i veure quin és l'error en omplir la notificació. També us podeu posar en contacte amb l'OAMR a registre@ub.edu

Selecció de la comunicació, seleccionant la pestanya de "Consulta d'estats i evidències" es desplega tota la informació disponible de la notificació

Desar
Fer Notificació
Enviar

Dades
Destinatari
Documents adjunts
Consulta d'estats i evidències

Estat Actual

Estat:

Acceptada

Evidència en xml:



Evidència en pdf:



Data de publicació:

2025-04-08 15:05:30.078

Data d'acceptació o rebuig:

2025-04-08 15:35:31.142

Històric d'estats

| Data                    | Descripció codi | Descripció Resposta AOC | Evidència XML                                                                         | Evidència PDF                                                                         |
|-------------------------|-----------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 2025-04-08 15:10:35.05  | Registrada      | OK                      |                                                                                       |                                                                                       |
| 2025-04-08 16:06:14.328 | Acceptada       |                         |  |  |

Nota sobre les evidències

Les evidències les genera eNotum (AOC) en format XADES (xml).

Com que el format és xml, segurement, els navegadors intenten obrir les evidències com si fossin documents word, html o altres tipus. Es pot configurar el sistema per definir amb quin programa les volem obrir (PAU). El més apropiat és un editor de text senzill com ara la llibreta de windows.

eNOTUM genera dos tipus d'evidències

Dipòsit: Aquesta evidència garanteix que la notificació ha estat dipositada per eNOTUM en un instant de temps determinat. Es genera quan la notificació ja ha estat registrada en la transició cap a l'estat Dipositada.

Acceptació/Rebutj: Aquesta evidència es genera quan el destinatari de la notificació accepta o rebutja la notificació o quan s'escau el període en que el ciutadà pot acceptar o rebutjar la notificació i eNOTUM la rebutja automàticament. Garanteix l'autenticació del destinatari que accepta o rebutja la notificació i l'instant de temps en que s'ha efectuat l'accés.

El que serà d'utilitat com evidència, normalment, serà el pdf que té la següent informació:

UNIVERSITAT DE  
BARCELONA

## Evidències del procés de comunicació

1

### Dades d'identificació de la comunicació

Organisme: Universitat de Barcelona

#ID: 94.522.258

Departament: Universitat de Barcelona

Títol de la comunicació: Assumpte de la comunicació

3

Referència de la comunicació: Comunicacio/01

2

Data de registre: 8 d'abr. 2025 a les 15:04:38

Núm. de registre: 56001-2-2025-0012180-2

Posada a disposició el dia 8 d'abr. 2025 a les 15:05:30

Acceptada el dia 8 d'abr. 2025 a les 15:35:31 per J( ) (4( ) F)

### Destinataris de la comunicació

Nom: J( )

NIF: 46230191F

Correu electrònic: j( )@ ( ) .com

### Documents annexats (1)

Acte administratiu: comunicacio.pdf

7

Document annex: comunicacio1.pdf

8

Evidència del dipòsit: PosadaDisposicio.xml

Evidència de l'acceptació: AcceptacioCiutada.xml



El notificat rep un correu electrònic d'avís conforme la Universitat de Barcelona ha dipositat una notificació. En cas d'haver emprat el telèfon mòbil, també rebrà l'avís amb un SMS.

Al correu electrònic que rep, hi troba un enllaç per accedir a la notificació.

Per accedir a la notificació cal tenir un certificat electrònic reconegut a VALid (**DNle**, **T-CAT**, **IdCAT**, **IdMobil**, **Cl@ve**).

## 6.- ACCIONS DEL DESTINATARI

El destinatari rep un correu electrònic a l'adreça que hem introduït en fer la notificació

**IMPORTANT: Avís de comunicació de l'ens Universitat de Barcelona** Safata d'entrada x

Universitat de Barcelona <norespongueu@enotum.cat>  
per a mi ▾

 Tradueix a: català x

 **Universitat de Barcelona**

Hola, J. [redacted] **6**

Has rebut una comunicació electrònica.

**Identifica't per accedir-hi**

**Dades de l'enviament**

|                      |                                    |
|----------------------|------------------------------------|
| <b>6</b> Destinatari | Ju. [redacted] (*****91F)          |
| Emissor              | Universitat de Barcelona           |
| <b>3</b> Assumpte    | Assumpte de la comunicació         |
| Data de lliurament   | 08/04/2025 a les 15:05 h           |
| Mecanisme d'accés    | idCAT Mòbil+ o certificat digital. |
| Id. Comunicació      | 94522256                           |

Necessites ajuda? Consulta el nostre [portal de suport](#).

Aquest missatge de correu electrònic procedeix d'una adreça exclusivament d'enviament. No responguis aquest missatge.

Al Seleccionar “Identifica’t per accedir-hi” es visualitza una pàgina informativa sobre notificacions electròniques i

# Notificacions electròniques

Notificacions i altres comunicacions de les administracions públiques catalanes

El servei de notificacions electròniques facilita a ciutadania, empreses i entitats l'accés a les notificacions i comunicacions que emeten els diferents organismes públics adherits.

## Identifica't per veure les notificacions

Accedeix amb una identitat digital si en disposes d'una, o si no obté l'[idCAT Mòbil](#) de manera fàcil i àgil.

Accedir amb identitat digital



## Electrònica, segura i amb garantia legal

La notificació i la comunicació electrònica són comunicacions formals de l'Administració adreçades a la ciutadania, empreses i entitats, amb totes les garanties legals.

La notificació electrònica té per objectiu garantir que se'ls informa d'allò que els afecta, s'estableix un termini i s'evita que el procediment quedi aturat. Es considera realitzada quan s'obre o finalitza aquest termini.

I en tornar a seleccionar "Accedir amb identitat digital" es visualitza la pàgina de l'AOC on s'indiquen els diferents sistemes d'accés que es poden triar. Les opcions per accedir-hi són diverses. En qualsevol cas es necessita un certificat digital.

### Inici de sessió



Document identificatiu

Telèfon

[Tinc idCAT Mòbil, continua](#)

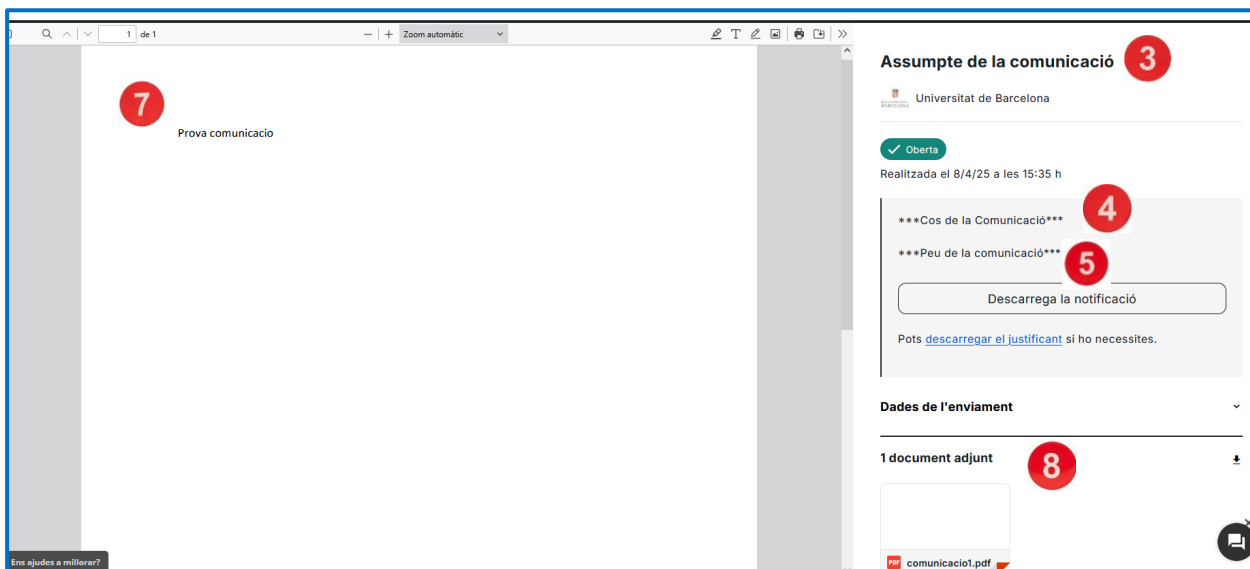
Sense idCAT Mòbil? [Alta per Internet](#)

#### Altres sistemes

[Certificat digital: idCAT, DNle ...](#)

[Cl@ve PIN24, Ciutadans UE ...](#)

i una vegada s'ha fet la identificació es visualitza la informació prèvia de la notificació.



The screenshot shows a web interface for viewing a communication. On the left, a large area is labeled 'Prova comunicacio' with a red circle '7'. On the right, a sidebar contains the following elements:

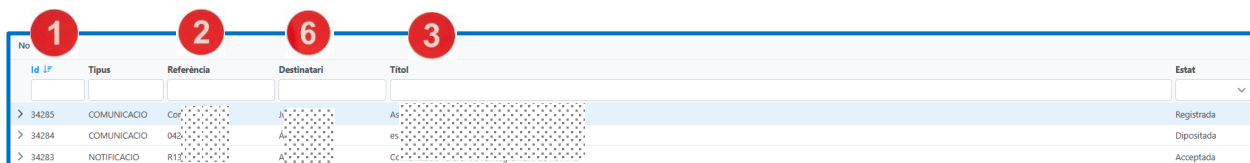
- Assumpte de la comunicació** (3): Title of the communication.
- Oberta** (4): Status indicator.
- Realitzada el 8/4/25 a les 15:35 h**: Date and time of completion.
- \*\*\*Cos de la Comunicació\*\*\*** (4): Main body of the communication.
- \*\*\*Peu de la comunicació\*\*\*** (5): Footer of the communication.
- Descarrega la notificació**: Button to download the notification.
- Pots descarregar el justificant si ho necessites.**: Note about downloading the justification.
- Dades de l'enviament**: Section for sending data.
- 1 document adjunt** (8): Number of attached documents.
- comunicacio1.pdf**: Name of the attached document.

A l'esquerra es visualitza el text de la resolució i a la dreta la resta de dades que s'han introduït.

Es pot descarregar la notificació i els annexos en cas que n'hi hagi.

## 7.- CONSULTA D'EVIDÈNCIES

A la pantalla principal es poden visualitzar els diferents estats



The screenshot shows a table with columns for 'Id LP', 'Tipus', 'Referència', 'Destinatari', 'Títol', and 'Estat'. The table contains three rows of data. Red circles 1 through 6 highlight specific elements: 1 points to the 'Id LP' column, 2 points to the 'Tipus' column, 6 points to the 'Referència' column, and 3 points to the 'Estat' column.

| No      | Id LP       | Tipus | Referència | Destinatari | Títol | Estat      |
|---------|-------------|-------|------------|-------------|-------|------------|
| > 34285 | COMUNICACIO | Cor   | A          | As          |       | Registrada |
| > 34284 | COMUNICACIO | 042   | A          | es          |       | Dipositada |
| > 34283 | NOTIFICACIO | R13   | A          | Ce          |       | Acceptada  |

i seleccionant cadascuna, a la pestanya "Consulta d'estats i evidències"

Desar
Terminació
Evidenciar

Dades
Destinatari
Documents adjunts
Consulta d'estats i evidències

### Estat Actual

|                             |                                                                                   |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Estat:                      | Acceptada                                                                         |
| Evidència en xml:           |  |
| Evidència en pdf:           |  |
| Data de publicació:         | 2025-04-08 15:05:30.078                                                           |
| Data d'acceptació o rebutj: | 2025-04-08 15:35:31.42                                                            |

### Històric d'estats

| Data                    | Descripció codi | Descripció Resposta AOC | Evidència XML                                                                       | Evidència PDF                                                                       |
|-------------------------|-----------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 2025-04-08 15:10:35.05  | Registrada      | OK                      |                                                                                     |                                                                                     |
| 2025-04-08 16:06:14.328 | Acceptada       |                         |  |  |

### Nota sobre les evidències

Les evidències les genera eNotum (AOC) en format XADES (xml).

Com que el format és xml, segurament, els navegadors intenten obrir les evidències com si fossin documents word, html o altres tipus. Es pot configurar el sistema per definir amb quin programa les volem obrir (PAU). El més apropiat és un editor de text senzill com ara la llibreta de windows.

eNOTUM genera dos tipus d'evidències:

Dipòsit: Aquesta evidència garanteix que la notificació ha estat dipositada per eNOTUM en un instant de temps determinat. Es genera quan la notificació ja ha estat registrada en la transició cap a l'estat Dipositada.

Acceptació/Rebutj: Aquesta evidència es genera quan el destinatari de la notificació accepta o rebutja la notificació o quan s'esgota el període en que el ciutadà pot acceptar o rebutjar la notificació i eNOTUM la rebutja automàticament. Garanteix l'autenticació del destinatari que accepta o rebutja la notificació i l'instant de temps en que s'ha efectuat l'acció.

On consten els diferents estats pels que ha passat la notificació i el moment en que s'ha produït cadascun.

Per més informació podeu consultar la [pàgina de l'AOC](#) .

La UB encara no ha implantat l'opció d'anul·lar una notificació.