

## GUIA PARA LA PRESENTACIÓN Y SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES. COMUNICACIONES DURANTE LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.

Para iniciar una solicitud de una línea de ayuda gestionada por el Instituto para la Transición Justa (en adelante ITJ), hay que acceder a la página web del ITJ a través del enlace <https://www.transicionjusta.gob.es/>. Marcar en la columna de la izquierda “Sede electrónica”

The screenshot shows the website interface for the Instituto para la Transición Justa. The browser address bar displays <https://www.transicionjusta.gob.es/>. The page header includes the logos of the Spanish Government, the Ministry of Ecological Transition and Demographic Challenge, and the ITJ, along with the 'AGENDA 2030' logo. The navigation menu on the left lists various sections, with 'Sede electrónica' highlighted. The main content area features a banner for the ITJ and a 'Últimas noticias' section with several news items. A 'Destacados' section on the right lists key updates, including the opening of the application period for PRTR infrastructure aid and the activation of the Just Transition Convention in Balearic Islands. The footer shows the search bar and system tray information.

**QUIÉNES SOMOS**

- La Transición Justa
- Participación Pública
- Cuentas Anuales
- Perfil de Contratante
- Tablón de Anuncios
- Empleo en el ITJ
- Ayudas
- Plan RISP/IRMC
- Sede electrónica

**CONVENIOS**

- Convenios en desarrollo
- Jornadas de los Convenios
- Infraestructuras municipales
- Acuerdo cierre C. Térmicas
- Bolsa Trabajo C. Térmicas

**REACTIVACIÓN COMARCAS MINERAS**

**Plan 2019-2027**

- Personas
- Bolsa de Trabajo Minería
- Empresas
- Proyectos municipales / Infraestructuras
- Restauración
- Normativa

**Planes anteriores**

**UNIÓN EUROPEA**

**MAPA DE ACTUACIONES**

**SALA DE PRENSA**

<https://sede.transicionjusta.gob.es>

**Instituto para la Transición Justa.**

**Últimas noticias**

**24/10/2022. Comisión de Seguimiento del Acuerdo por una transición energética justa para centrales térmicas en cierre.**  
Gobierno, empresas y sindicatos renuevan su compromiso con la inversión y el empleo en las zonas afectadas por el cierre de centrales térmicas [Más información](#) →

**11/10/2022. Los Gobiernos Central y Balear y la FEMP activan el Convenio de Transición Justa de Alcudia.**  
Los Gobiernos Central y Balear y la FEMP activan el Convenio de Transición Justa de Alcudia. [Más información](#) →

**06/10/2022. La vicepresidenta Ribera y la ministra Maroto apoyan un proyecto de reindustrialización y transición justa para El Bierzo.**  
El proyecto de TVITEC para crear una planta de producción de vidrio en Cubillos del Sil implicará una inversión de unos 180 millones de euros y 250 empleos directos, en el marco de una transición justa por el cierre de minas y centrales de carbón en El Bierzo. [Más información](#) →

**06/10/2022. La vicepresidenta Ribera visita las instalaciones de CIUDEN.**  
La vicepresidenta Ribera visita las instalaciones de CIUDEN que acogerán proyectos de I+D+i en hidrógeno renovable y almacenamiento energético financiados con el Plan de Recuperación. [Más información](#) →

**04/10/2022. Se inicia el periodo de información pública del Estudio Ambiental Estratégico y de la versión inicial del Programa del Fondo de Transición Justa de España 2021-2027.**  
El Instituto para la Transición Justa (ITJ) inicia el periodo de información pública del Estudio Ambiental Estratégico y de la versión inicial del Programa del Fondo de Transición Justa de España 2021-2027. [Más información](#) →

**03/10/2022. Arranca el programa cultural Dinamiz-ARTJ**  
Dinamiz-ARTJ es un programa incluido en la Red Cultural del Instituto para la Transición Justa (ITJ) gestionado por la Fundación Ciudad de la Energía (CIUDEN). [Más información](#) →

**15/09/2022. Manifestación de Interés para identificación de proyectos de hidrógeno verde**  
El MITECO lanza una Manifestación de Interés para identificar proyectos de hidrógeno verde y almacenamiento energético en las instalaciones de CIUDEN. [Más información](#) →

**Destacados**

- Apertura plazo presentación solicitudes ayudas Infraestructuras PRTR.
- Acuerdo Mesa de evaluación sobre admisión de operadores Concurso acceso Nudo Transición Justa Mudéjar 400 KV.
- Memoria de actividades ITJ 2021
- Actualización FAQs Concurso acceso Nudo Transición Justa Mudéjar 400 KV
- Concurso acceso Nudo Transición Justa Mudéjar 400 KV
- Acuerdo centrales térmicas en cierre
- El ITJ adjudica más de 110 millones de euros para infraestructuras en municipios mineros
- Estrategia de Transición Justa
- Convenios Transición Justa en marcha
- Lista municipios Convenios Transición Justa
- Acuerdo Marco 2019-2027

**Logos:** GOBIERNO DE ESPAÑA, MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO, INSTITUTO PARA LA TRANSICIÓN JUSTA, AGENDA 2030, portal de la transparencia, BOLSA de TRABAJO, gob.es, CPAG.

En la página de la sede <https://sede.transicionjusta.gob.es/> en la columna de la izquierda marcar “Procedimientos en línea”.

The screenshot shows a web browser window displaying the website [sede.transicionjusta.gob.es](https://sede.transicionjusta.gob.es/). The browser's address bar shows the URL. The website header includes the Spanish Government logo, the text 'VICEPRESIDENCIA TERCERA DEL GOBIERNO MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO', the logo of the 'INSTITUTO PARA LA TRANSICIÓN JUSTA', and the 'AGENDA 2030' logo. A search bar is located in the top right corner.

The main content area features a banner for 'Sede Electrónica del Instituto para la Transición Justa' with an image of a globe. Below the banner, there is a paragraph of introductory text and several sections with expandable headers:

- Ámbito y Titularidad
- Qué se puede hacer
- Calendario días inhábiles
- Fecha y hora oficiales

The left sidebar contains a menu with the following items:

- ISEDE-E ITJ
  - Certificados y Validación
  - Quejas y sugerencias
- NORMATIVA REGULADORA
  - Creación Registro Electrónico
  - Creación de la Sede
- SERVICIOS ELECTRÓNICOS
  - Procedimientos en línea** (highlighted)
  - Descarga de impresión [Procedimientos en línea](#)
  - Tablón de Anuncios
  - Carta de servicios electrónicos

The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo, a search bar with the text 'Escribe aquí para buscar', and various application icons. The system tray on the right indicates a temperature of 13°C, 'Nublado' (cloudy), and the date 31/10/2022 at 11:18.

En la parte central, después de los apartados de requisitos técnicos y ayudas está el apartado “procedimientos telemáticos”, donde aparece una lista con todas las subvenciones gestionadas por el ITJ, que actualmente se realizan por este medio.

Inicio. Instituto para la Transición x Procedimientos en Línea. Sede el x +

https://sede.transicionjusta.gob.es/servicios\_electronicos/Procedimientos\_en\_Linea/index-ides-idweb.asp

Google Inicio. Sede Electr...

**SERVICIOS ELECTRÓNICOS**

- Procedimientos en línea
- Descarga de impresos
- Tablón de Anuncios
- Carta de servicios electrónicos

**Procedimientos en Línea**

En este apartado se relacionan los procedimientos del Instituto que se pueden realizar electrónicamente.

**Requisitos técnicos:**

- > Google Chrome 46 o superior, Mozilla Firefox 41.0.1 o superior, Microsoft Internet Explorer 11 o superior, Microsoft Edge Legacy v20 o superior (EdgeHTML), Microsoft Edge (Edge Chromium).
- > Certificados admitidos
- > Configuración de firma electrónica (sólo necesario para Internet Explorer)

**Ayuda en línea**

- > Preguntas frecuentes proyectos empresariales
- > Preguntas frecuentes pequeños proyectos de inversión
- > Contacto técnico: [web@transicionjusta.gob.es](mailto:web@transicionjusta.gob.es)
- > Para incidencias informáticas poner en copia a (enviar a los dos correos): [sigta@transicionjusta.gob.es](mailto:sigta@transicionjusta.gob.es)

**Procedimientos telemáticos**

**NOTA IMPORTANTE SOBRE PRESENTACIÓN DE SUBSANACIONES - Proyectos de infraestructuras municipales (Orden TED/1476/2021, de 27 de diciembre).**

Se comunica que la documentación presentada durante el plazo de subsanación, deberá realizarse en la Sede Electrónica del ITJ a través del enlace [Notificaciones, Tramitación y Subsanación](#), siendo imprescindible indicar el número de expediente.

Las consultas podrán realizarse a través del buzón [infra\\_prtr@transicionjusta.gob.es](mailto:infra_prtr@transicionjusta.gob.es)

> [Guía para la presentación de documentos de gran tamaño](#)

- > Ayudas a proyectos de infraestructuras ambientales, sociales y digitales en municipios de zonas afectadas por la transición energética en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- > Concurso acceso Nudo Transición Justa Mudéjar 400 KV
- > Ayudas dirigidas a proyectos empresariales generadores de empleo, que promuevan el desarrollo alternativo de las zonas mineras.
- > Ayudas dirigidas a pequeños proyectos de inversión generadores de empleo.
- > Ayudas sociales por costes laborales para trabajadores de edad avanzada.
- > Ayudas sociales por costes laborales mediante bajas indemnizadas.
- > Ayudas a la Industria Minera del Carbón.
- > Ayudas al Cierre de Unidades de Producción
- > Recurso de reposición.
- > Escrito genérico.

Escribe aquí para buscar

13°C Nublado 11:29 31/10/2022

Entrando en el enlace de la subvención que se quiere solicitar aparecen dos enlaces:

- Presentación de solicitudes
- Notificaciones, tramitación y subsanación.

The screenshot shows a web browser window displaying the website [sede.transicionjusta.gob.es](https://sede.transicionjusta.gob.es). The page is titled "Ayudas a proyectos de Infraestructuras PRTR". The header includes the logo of the Spanish Government and the Ministry for the Ecological and Demographic Transition, along with the "AGENDA 2030" logo. The navigation menu on the left lists various services under "SERVICIOS ELECTRÓNICOS". The main content area features a breadcrumb trail: "Inicio > Servicios electrónicos > Procedimientos\_en\_Linea > MINIMIS". Below this, there is a section for "Ayudas a proyectos de Infraestructuras PRTR" with a sub-section "Acceso a la aplicación" containing two links: "Presentación de solicitudes" and "Notificaciones, Tramitación y Subsanación". A note below the links states: "NOTA IMPORTANTE SOBRE PRESENTACIÓN DE SUBSANACIONES - Proyectos de infraestructuras municipales (Orden TED/1476/2021, de 27 de diciembre). Se comunica que la documentación presentada durante el plazo de subsanación, deberá realizarse en la Sede Electrónica del ITJ a través del enlace Notificaciones, Tramitación y Subsanación, siendo imprescindible indicar el número de expediente. Las consultas podrán realizarse a través del buzón [infra\\_prtr@transicionjusta.gob.es](mailto:infra_prtr@transicionjusta.gob.es)".

# 1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Al pulsar sobre “Presentación de solicitudes”, si no hay convocatoria abierta de la subvención aparecerá esta página:

Inicio. Instituto para la Transición x MINIMIS. Sede electrónica. Insti... x Solicitud de Ayudas - Error de la x +

sede.transicionjusta.gob.es/vt/vtwebpresentacion/(S(aerf0tg2ikdvdprxq2y0n1sn))/ErrorAplicacion.aspx

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

INSTITUTO PARA LA TRANSICIÓN JUSTA

Ayudas para Infraestructuras PRTR

ERROR DE LA APLICACIÓN

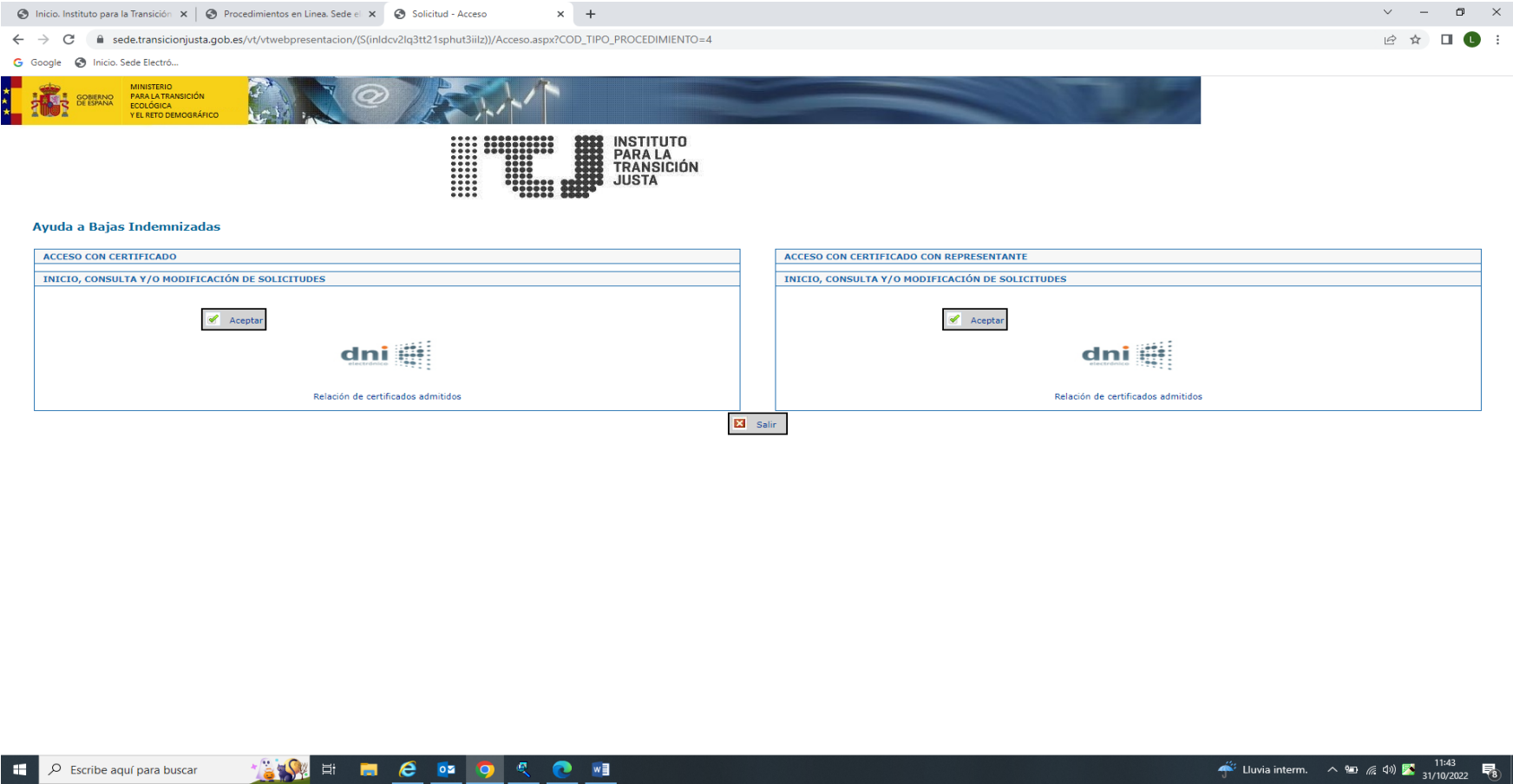
⚠ Revisar: No se puede acceder porque no existe una convocatoria abierta

Menú Inicio

Escribe aquí para buscar

Lluvia interm. 11:36 31/10/2022

Si hay convocatoria abierta les aparecerá una ventana nueva con la posibilidad de acceder con certificado como solicitante o con certificado como representante (persona distinta al solicitante que tiene autoridad para presentar la solicitud en su nombre, normalmente personas ajenas a la entidad, p.e.: Gestorías)



Una vez verificada la validez del certificado de persona física (no se admiten certificados de persona jurídica), aparece una página con todas las solicitudes realizadas con dicho NIF y su estado.

The screenshot shows a web browser window with the following elements:

- Browser Tabs:** "Procedimientos en Línea. Sede e..." and "Envío de Documentación - Lista".
- Address Bar:** "sede.transicionjusta.gob.es/vt/vtwebpresentacion/(S(tznexyiswe04t4hkvtbnbgbwk))/ListaSolicitudes.aspx"
- Header:** Includes the logo of the "GOBIERNO DE ESPAÑA" and "MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO", along with the logo of the "INSTITUTO PARA LA TRANSICIÓN JUSTA".
- Section Header:** "Envío de Documentación- LISTA DE TRAMITES"
- Form:** "DATOS DEL INTERESADO" with fields for "Nombre y Apellidos:" and "NIF:". Both fields are currently empty.
- Table:** "LISTA DE SOLICITUDES DEL INTERESADO" with the following data:

	F. CREACION	PROCEDIMIENTO ASOCIADO	COMENTARIOS	ESTADO
	25/08/2017	Ayuda a la Producción Corriente	PRUEBA	SIN COMPLETAR
	27/12/2018	Quejas y sugerencias	AFSADFA	PRESENTADA
	27/12/2018	Quejas y sugerencias	MMMM	PRESENTADA
	19/01/2022	Participa y colabora	AFASDA	PRESENTADA
	22/06/2022	Participa y colabora	ADFASDFASDF	COMPLETA

At the bottom of the page, there are two buttons: "Inicia nuevo escrito" and "Salir".

The Windows taskbar at the bottom shows the search bar "Escribe aquí para buscar", system tray with temperature "12°C Soleado", and date "07/11/2022".

Se puede entrar en las solicitudes que no tengan estado “PRESENTADA” para modificar datos o añadir documentación. En las solicitudes presentadas solo se tendrá acceso a la descarga del acuse y de la solicitud firmada.

Debajo de la lista hay un botón para iniciar una nueva solicitud. Al pulsar el botón aparece un formulario con los datos a rellenar. Las solicitudes pueden tener una o más páginas y para pasar de una página a la siguiente se deben guardar correctamente todos los campos obligatorios (campos con el fondo amarillo). Al guardar la primera hoja correctamente, la solicitud se da de alta en la lista anterior. Hay una primera página con los datos del solicitante, dirección de contacto, etc., y puede haber otras páginas con datos relevantes para la tramitación de la subvención. Una vez rellenados correctamente todos campos de todas las páginas, la solicitud pasa a estar COMPLETA y aparece una nueva página para incorporar la documentación descrita en la Orden y/o en la Resolución de convocatoria, correspondiente.

Los documentos con un apartado exclusivo no deberán tener un tamaño superior a 4 MB y los que no lo tengan se podrán incorporar a través del apartado “Otros documentos” que admite un máximo de 4 documentos y un tamaño total de 10 MB.

Si hay más documentos, es mejor introducirlos antes en un archivo .zip, .rar, etc., antes de adjuntarlos. (No comprimir)

Si el tamaño es mayor del tope en los documentos con un apartado exclusivo pueden proceder a incorporarlos en “Otros documentos” o a seguir la guía para la presentación de documentos pesados, que aparece en la sede antes de la lista de subvenciones.

Otra opción para estos documentos que no se pueden adjuntar en la propia solicitud, ya que tienen un tamaño un poco superior al máximo establecido es a través del enlace “escrito genérico” que aparece al final de la lista de procedimientos telemáticos. Este enlace siempre está abierto, pero solo es para documentación adicional.

El procedimiento sería meterlos en un zip, hacer tantas particiones del tamaño adecuado como sea necesario y realizar tantos envíos como particiones se hayan generado. El tamaño máximo por escrito genérico es de 10 MB.

Una vez guardados los datos de la solicitud correctamente y adjuntada la documentación se procederá a la firma y el asiento de la solicitud en el registro electrónico del ITJ.



La presentación de una solicitud termina cuando en la página aparezca un acuse con el número de registro. Acuse que se puede descargar. También se puede descargar la solicitud firmada.

El número de registro será necesario incorporarlo en los envíos de documentación adicional hasta que se les informe del número de expediente, para agilizar las actuaciones.

### **ACLARACIONES E INADMISIONES:**

- Una vez enviada la solicitud ya no se podrá modificar. Cualquier documentación adicional deberá presentarse a través del enlace “escrito genérico” o esperar al requerimiento de subsanación.
- Al finalizar el plazo de presentación de solicitudes de una convocatoria solo deberá existir una solicitud por solicitante y actuación para la que se pide la subvención y para cada actuación deberá presentarse una solicitud. Las solicitudes que no lo cumplan serán inadmitidas.
- En caso de que un solicitante presente más de una solicitud para la misma actuación deberá proceder a la anulación de las sobrantes, mediante un documento firmado a través del enlace “escrito genérico”, siempre dentro del plazo de presentación de las solicitudes o serán todas inadmitidas.
- No se aceptarán solicitudes por fuera del enlace habilitado para la presentación de solicitudes en cada tipo de subvención dentro de la sede del ITJ, ni con distinto formato, ni por el enlace de escrito genérico, ni por otros registros electrónicos, salvo que por motivos excepcionales se autorice mediante una nota informativa en la sede del ITJ de dicha circunstancia y se habiliten las plantillas de las solicitudes específicas para dicha convocatoria. En estos casos excepcionales, se informará de las opciones autorizadas para su presentación.

## 2. NOTIFICACIONES, TRAMITACIÓN Y SUBSANACIÓN.

Por cada solicitud presentada se iniciará un expediente.

La primera notificación será o un requerimiento de subsanación y/o un acuse de solicitud, donde se les informará del número de su expediente, al que es prioritario que hagan referencia en sus comunicaciones para agilizar las actuaciones. Además, se les mandará un correo informativo de que tienen una notificación en la sede al correo indicado en la solicitud. Con el correo informativo de la primera notificación se les mandará un usuario y contraseña para facilitar el acceso a las notificaciones a otras personas autorizadas.

Las notificaciones se pondrán a disposición en la sede y podrán acceder con certificado tanto el solicitante como el representante, en su caso, y para acceder a ellas deberán hacerlo a través del enlace, correspondiente a la ayuda solicitada, que ya comentamos al principio: “[notificaciones, tramitación y subsanación](#)”, que está debajo del enlace de presentación de la solicitud.

En la primera pantalla al acceder con certificado, en la parte inferior, encontrará la relación de expedientes asociados al NIF del certificado:

MINIMIS. Sede electrónica. Insti... x Consulta y Tramitación del Ciudad... x +

sede.transicionjusta.gob.es/vt/vtwebregistro/(S(q4oqou5fwwx1as25brjlkbr3))/ListadoExpedientes.aspx

Google Inicio. Sede Electr...

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

INSTITUTO PARA LA TRANSICIÓN JUSTA

### CONSULTA Y TRAMITACIÓN DEL CIUDADANO - LISTA DE EXPEDIENTES

**DATOS DEL INTERESADO**

Nombre y Apellidos:  NIF:

**NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA**

SI QUIERE MODIFICAR SUS DATOS REFERENTES A LA NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA DE ESTE EXPEDIENTE (O TODOS), PULSE AQUÍ

[Cambiar datos notificación](#)

**RELACIÓN DE EXPEDIENTES**

FECHA ENTRADA	PROCEDIMIENTO	Nº PROYECTO	CIF	NOMBRE EMPRESA	ESTADO					
01/08/2022	AYUDAS PARA INFRAESTRUCTURAS PRTR		-	-	SUBSANADO					


[Volver](#) [Ver lista de Asientos E/S](#)

Escribe aquí para buscar

13°C Soleado 12:26 07/11/2022

En cada uno aparecen unos campos informativos y 5 botones:



El ojo  es para ver la ficha del expediente. Te lleva a una página con toda la información relevante de un expediente concreto:

**NºREFERENCIA: 2022-C**

Procedimiento: AYUDAS PARA INFRAESTRUCTURAS PRTR

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Entidad: \_\_\_\_\_ CIF: \_\_\_\_\_

**NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA**

SI QUIERE MODIFICAR SUS DATOS REFERENTES A LA NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA DE ESTE EXPEDIENTE (O TODOS), PULSE AQUÍ

[Cambiar datos notificación](#)

**ACCIONES QUE PUEDE REALIZAR**

[Subsanar](#) [Aceptar/alegar a PR](#) [Enviar documentación](#)

**NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE**

Nº REGISTRO	FECHA	ASUNTO	ESTADO	VER
<a href="#">2022REE0000000808</a>	17/10/2022 10:49:33	NOTIFICACIÓN DE SUBSANACIÓN	ACEPTADA	

**ENTRADAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE**

Nº REGISTRO ENTRADA	FECHA ENTRADA	ASUNTO	NIF	CIF	VER
<a href="#">2022RES0000000555</a>	01/08/2022 18:46:24	PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE AYUDA			
<a href="#">2022REC0000001115</a>	26/10/2022 13:54:55	SUBSANACION DE SOLICITUD			

**HISTÓRICO DE ESTADOS DEL EXPEDIENTE**

FECHA	DESCRIPCIÓN
26/10/2022	EXPEDIENTE SUBSANADO
17/10/2022	ENVIADO EL REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN
08/09/2022	ESTUDIANDO LA SOLICITUD
01/08/2022	INICIADA LA TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

En el primer apartado aparecen los datos más significativos del expediente y un botón “Cambiar datos notificación”, principalmente para cambiar el correo electrónico de contacto.

En el apartado de “ACCIONES QUE PUEDE REALIZAR”, hay 3 botones, los dos primeros solo se habilitan en el momento en que el expediente está en estado de subsanación o en estado de aceptación/alegaciones a las propuestas de resolución, mientras el botón “Enviar documentación”, permite remitir documentación adicional y siempre está habilitado.

Un apunte importante: Tanto la subsanación como la aceptación o presentación de alegaciones a las propuestas de resolución son actos únicos para los que solo se permite una respuesta. Por ello, el botón de subsanar y el de aceptar/alegar se deshabilitará en el momento que se realice la firma y el envío. Hay que procurar subsanar toda la documentación requerida en un solo envío, aunque se permita remitir documentación adicional por el botón “Envíos de documentación”.

### **SUBSANACIÓN:**

Al pulsar sobre el botón de subsanar aparece una hoja con la opción de adjuntar la documentación asociada a la solicitud que se estable en la Orden y/o en la Resolución de la convocatoria. El solicitante procederá a incluir la documentación requerida. Una vez adjuntada toda la documentación, se procederá a firmar y enviar la subsanación. El envío será correcto cuando se les informe en una nueva hoja del número de registro. En la misma hoja aparece la opción de descargar tanto el acuse como el documento firmado con datos de referencia y la documentación aportada.

### **Límites en los envíos de documentación.**

Los envíos de documentación permiten la remisión de documentos de hasta 10MB y se podrán realizar tantos envíos como sean necesarios. Para remitir más de un documento por envío se pueden agrupar los archivos en un zip (sin compresión adicional). Si es mayor se pueden hacer particiones del zip de tamaño adecuado y hacer tanto envíos como particiones hayan sido necesarias.

Por último, si el documento es especialmente grande y supone una gran cantidad de envíos, se deben seguir las instrucciones de la guía de presentación de archivos pesados, publicada en la sede del ITJ:





[https://sede.transicionjusta.gob.es/servicios\\_electronicos/Procedimientos\\_en\\_Linea/common/Guia\\_para\\_presentacion\\_de\\_documentos\\_pesados.](https://sede.transicionjusta.gob.es/servicios_electronicos/Procedimientos_en_Linea/common/Guia_para_presentacion_de_documentos_pesados)

[pdf](#) . En particular se propone el uso de la plataforma Almacén para la remisión de este tipo de documentos; pueden acceder a través del siguiente enlace: <https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/>, aunque pueden depositarlo en cualquier otro almacenamiento en la nube del que dispongan.

Adicionalmente se les enviará un correo electrónico informando de que tienen disponible una notificación en la sede, al correo indicado en la solicitud. Dado que es informativo, el no recibir el correo no exime de la obligación del solicitante de entrar regularmente en dicho enlace para comprobar si tiene notificaciones. Las notificaciones estarán habilitadas 10 días. A partir de ese momento la notificación quedará como rechazada tácitamente y no se podrá acceder a su contenido.

En el siguiente apartado se muestran las comunicaciones realizadas y recibidas, para entrar en la documentación se puede hacer desde la lupa o desde el enlace del número de registro. Solo se puede acceder al contenido de las notificaciones aceptadas.

En el último apartado se informa de los hitos por donde ha pasado el expediente, siendo el primero la situación actual.

Sin entrar en el expediente, desde la lista de expedientes, se puede igualmente ir a la comunicaciones realizadas (pestaña entrada) y recibidas (pestaña salida), mediante el botón listado de asientos  , subsanar la solicitud  , aceptar/alegar las propuestas  o enviar documentación adicional 

Para el acto de aceptar/alegar la propuesta de resolución provisional y aceptar la propuesta de resolución definitiva se procederá de forma análoga a la subsanación por su correspondiente botón. Idem con los envíos de documentación adicional.