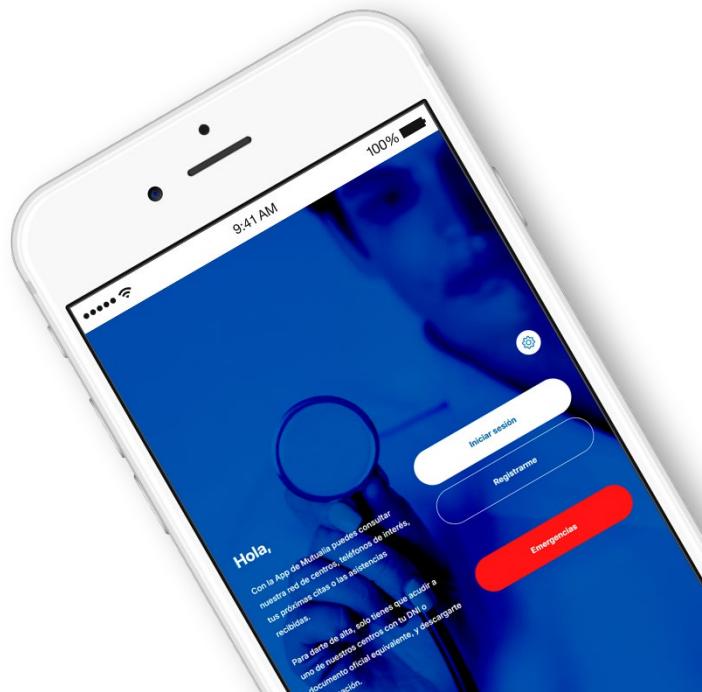


MANUAL MUTUALIA APP



ÍNDICE

1	<i>Introducción</i>	3
2	<i>Descripción general</i>	3
3	<i>Navegación por la aplicación</i>	3
3.1	Cabecera usuario	5
4	<i>Descripción de funcionalidades</i>	5
4.1	Acceso a la aplicación	5
4.1.1	Acceso de usuarios sin registrar	6
4.1.2	Acceso de usuarios ya registrados	9
4.2	Próximas citas	11
4.3	Salud	12
4.3.1	Asistencias	12
4.3.2	Informes médicos	14
4.3.3	Radiografías	15
4.3.4	Medicamentos	15
4.3.5	Videos	15
4.4	Viajes	17
4.5	Pagos	21
4.5.1	Solicitar pagos	21
4.5.2	Cobros recibidos	23
4.6	Emergencias	24
4.6.1	Centros	24
4.6.2	Detalle del centro	26
4.6.3	Llamada SOS	26
4.6.4	Contactar	27
4.6.5	En caso de accidente	27
4.7	Perfil	28
4.7.1	Mis datos	28
4.7.2	Ajustes de la aplicación	29
4.8	Preguntas frecuentes	30
4.9	QR	31
4.10	Notificaciones	31
4.10.1	Listado de notificaciones	32
4.10.2	Detalle de la notificación	33

1 Introducción

El objetivo de este documento es ser una guía de utilización del nuevo sistema de información para los usuarios de la aplicación.

2 Descripción general

Mediante esta aplicación se mejora la actual App de Trabajadores, que es una herramienta que se ofrece a los y las trabajadores/as para la gestión de prestaciones, servicios médicos y canal de comunicación.

La aplicación permite su funcionamiento en las versiones más recientes de los sistemas operáticos y mejora la usabilidad y la visualización optima en diferentes resoluciones y tamaños de pantalla más comunes.

3 Navegación por la aplicación

La navegación en la aplicación para acceder a las diferentes funcionalidades del sistema se realiza principalmente a través de un menú, que se organiza por módulos y funcionalidades.

Los módulos son los siguientes:

- **Próximas citas.**
- **Salud.**
- **Viajes.**
- **Pagos.**
- **SOS.**
- **Perfil.**

En el formato web está situado en la parte izquierda de la pantalla.

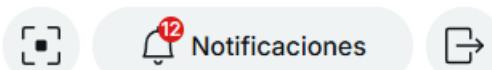


En el formato de aplicación móvil está situado en la parte inferior de la pantalla.



3.1 Cabecera usuario

En la parte superior de la pantalla, se visualiza la información del usuario conectado al sistema, y sus opciones.

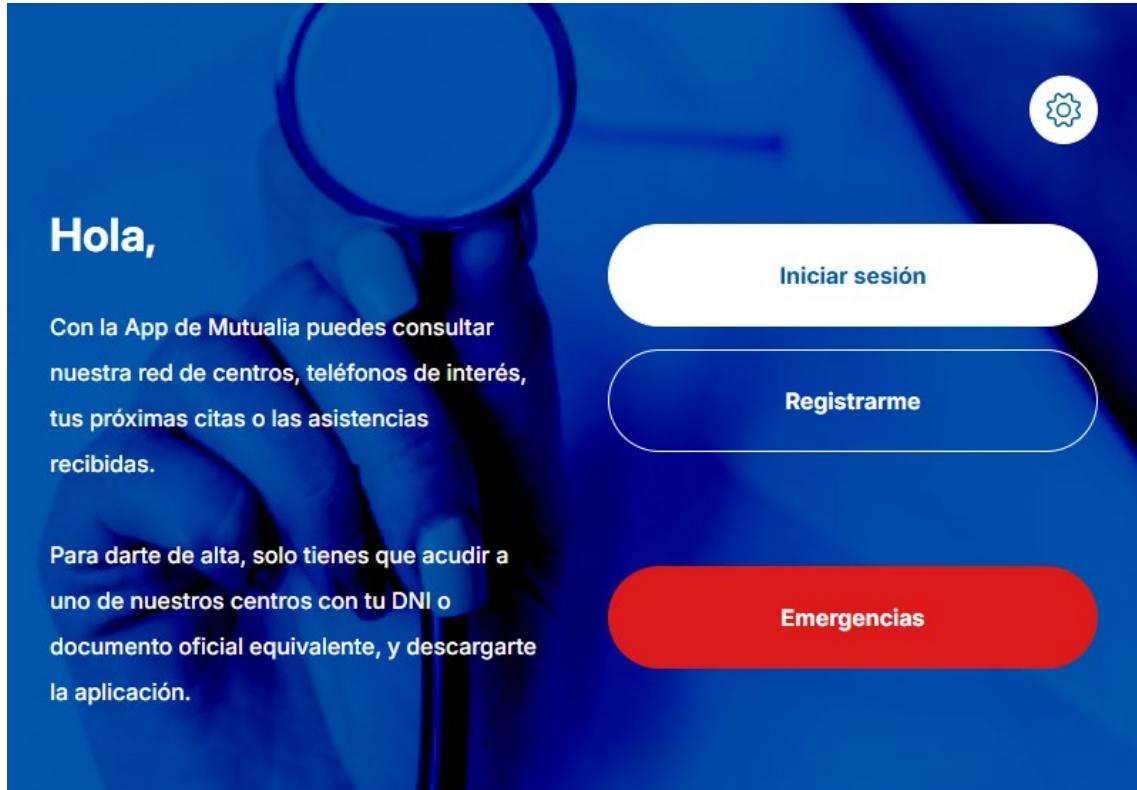


- **Código QR**
- **Notificaciones**
- **Salir**

4 Descripción de funcionalidades

4.1 Acceso a la aplicación

Los usuarios podrán acceder a través de la siguiente pantalla:



NOTA: Los botones de Emergencias y de ajustes se explicarán en sus apartados correspondientes.

4.1.1 Acceso de usuarios sin registrar

Clicando en **Registrarme** los usuarios llegarán a la siguiente pantalla donde tendrán que introducir su DNI y número de teléfono para continuar con el proceso de registro.

Registrarme en la aplicación



1 de 3



DNI del titular



Teléfono móvil

Se validarán estos datos antes de continuar

Siguiente

Pinchando en el botón Siguiente, llegamos al segundo paso donde se muestran los datos del usuario, pudiendo éste modificar su correo electrónico.

Registrarme en la aplicación



2 de 3

CORREO ELECTRÓNICO



Escriba aquí

Puede cambiar su email antes de indicar que es válido

He comprobado que mi email es correcto



DATOS PERSONALES

Nombre

Teléfono móvil

Fecha de nacimiento

Siguiente

Pinchando de nuevo en el botón Siguiente llegaríamos al último paso, donde el usuario escoge su contraseña y puede acceder a los términos legales.

Registrarme en la aplicación



3 de 3



Escriba aquí nueva contraseña



Repita aquí la contraseña

Use estas credenciales para conectarse a la aplicación

TÉRMINOS LEGALES

[Protección de datos de carácter personal y privacidad](#)



[Aviso legal de la APP/Condiciones de uso](#)



He leído y conozco [Protección de datos de carácter personal y privacidad](#) y el [Aviso legal de la APP/Condiciones de uso](#)



Siguiente

Pinchando de nuevo en el botón Siguiente, el sistema enviará un código por SMS al usuario que deberá introducir en la siguiente pantalla:

Registrarme en la aplicación



CÓDIGO DE CONFIRMACIÓN



Escriba aquí

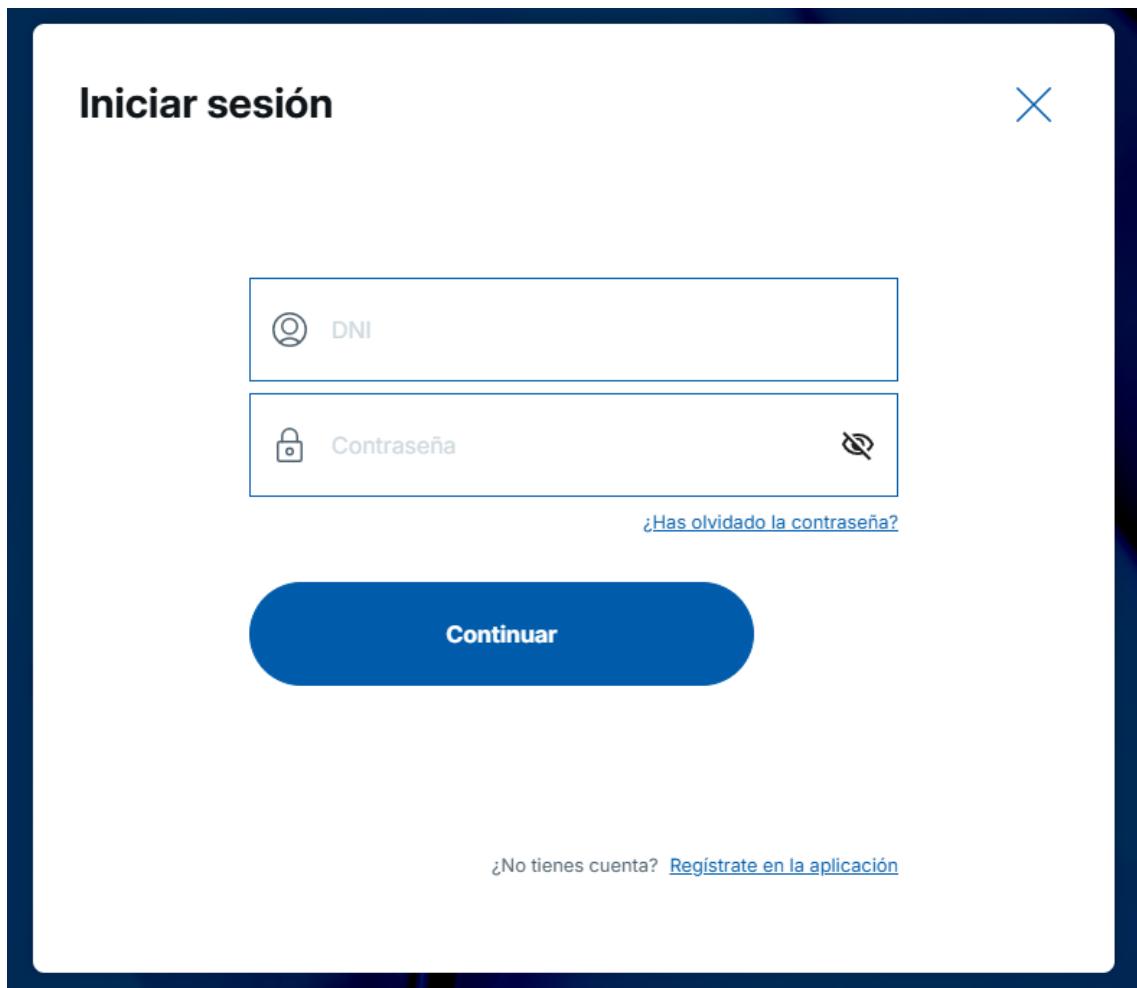
Introduzca el código que recibirá en su teléfono móvil vía SMS para continuar

Confirmar

Finalmente, una vez confirmado el código SMS el usuario quedará registrado y el sistema accederá al login.

4.1.2 Acceso de usuarios ya registrados

Clicando en **Iniciar sesión** los usuarios accederán a la aplicación mediante esta pantalla, en la que se deberán introducir las credenciales de acceso.



Y posteriormente se le pedirá un código de confirmación que se recibirá mediante SMS:

Iniciar sesión

CÓDIGO DE CONFIRMACIÓN

 Escriba aquí

Introduzca el código que recibirá en su teléfono móvil vía SMS para continuar

Confirmar

Tras la validación se le presentará la pantalla de **Próximas citas**.

4.2 Próximas citas

Este apartado muestra en orden decreciente el listado de las próximas citas.

Pinchando sobre cada una de las citas el sistema mostrará el detalle, visualizando las diferentes opciones a realizar sobre cada una de ellas.

Las **opciones disponibles** son las siguientes:

Calendario: permite crear una cita en Google calendar.

Llamar: abre la aplicación disponible en el dispositivo desde donde se esté accediendo que permita realizar llamadas telefónicas.

Ver en mapa: Abre una pestaña nueva del navegador para mostrarnos el mapa y la ubicación del centro.

Siempre se puede volver al listado de citas clicando en la flecha que se visualiza arriba a la izquierda junto al título del apartado.

4.3 Salud

Este apartado tiene varias opciones.

4.3.1 Asistencias

Al acceder inicialmente al apartado de salud, se accede por defecto al punto de asistencias, donde se muestran los episodios abiertos en orden descendente.

Salud

Historia clínica	Fecha	Tipo	Periodo
HC:103833974 EPI:16/00	11 Mar 2025	Accidente de Trabajo	Fecha baja: Sin fecha Fecha alta: Sin fecha
HC:103833974 EPI:8/00	26 Feb 2024	Contingencia Común	Fecha baja: 26 Feb 2024 Fecha alta: Sin fecha
HC:103833974 EPI:3/04	07 Feb 2013	Enfermedad Profesional	Fecha baja: 08 May 2023 Fecha alta: 02 Jul 2023

Dentro del listado de Episodios se diferencia por Episodios Abiertos y Cerrados. A estos últimos se accede pulsando sobre la pestaña "Cerrados".

Tanto en el listado de episodios abiertos como en cerrados podemos acceder al detalle del episodio seleccionado:

Episodio

Historia clínica: HC:103833974 EPI:8/00

26 Feb 2024 Contingencia Común

Fecha baja: 26 Feb 2024
Fecha alta: Sin fecha

Asistencias realizadas [Próximas Citas](#)

2024

16 dic	Consulta Sucesiva en CLINICA ERCILLA 12:46 horas	>
24 oct	Consulta Sucesiva en CLINICA ERCILLA 12:00 horas	>
11 sep	Consulta Sucesiva en CLINICA ERCILLA 12:36 horas	>
23 may	Consulta Sucesiva en CLINICA ERCILLA 12:55 horas	>
29 abr	Consulta Sucesiva en CLINICA ERCILLA 12:00 horas	>

En el detalle se presenta el listado de asistencias ya realizadas y el de las próximas citas (en la segunda pestaña).

En el caso de las asistencias realizadas tenemos las siguientes **opciones**:

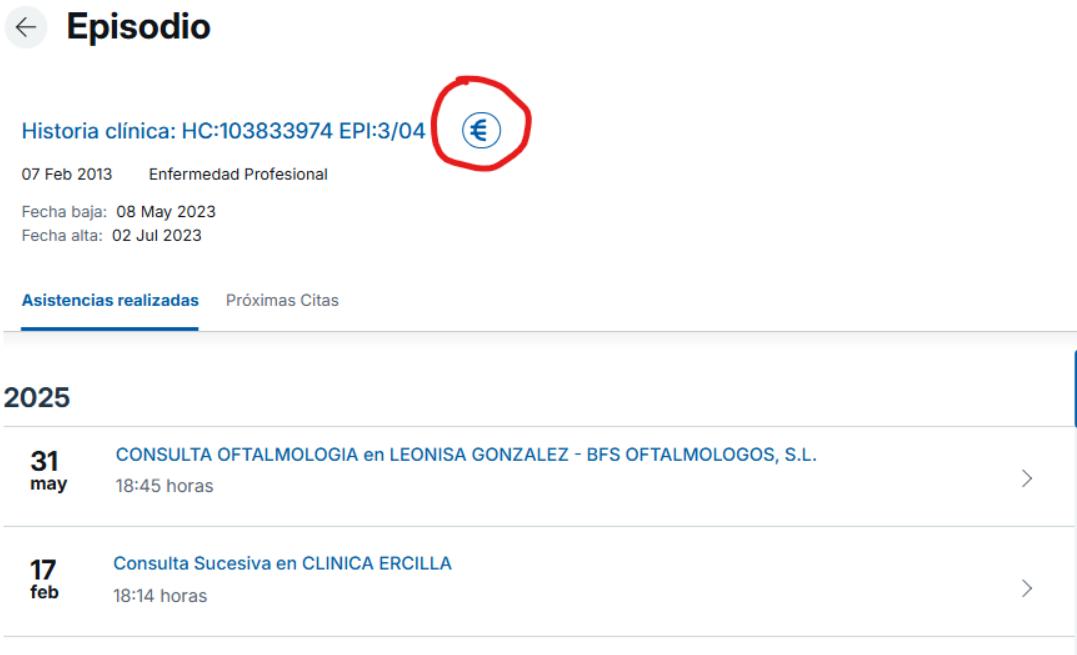
Justificante: tras pedir confirmación se hace la solicitud del justificante, el sistema avisa que se recibirá una notificación cuando esté disponible.

Llamar: abre la aplicación disponible en el dispositivo desde donde se esté accediendo que permita realizar llamadas telefónicas.

Si pinchamos en la pestaña de “**Próximas citas**” veríamos lo mismo que lo explicado en el apartado 4.2.

Además, si un episodio tiene algún cobro asociado aparecerá el icono del €:

Pinchando en el icono del euro veremos los cobros asociados al episodio.



Episodio

Historia clínica: HC:103833974 EPI:3/04 

07 Feb 2013 Enfermedad Profesional

Fecha baja: 08 May 2023
Fecha alta: 02 Jul 2023

Asistencias realizadas Próximas Citas

2025

31 may	CONSULTA OFTALMOLOGIA en LEONISA GONZALEZ - BFS OFTALMOLOGOS, S.L. 18:45 horas	>
17 feb	Consulta Sucesiva en CLINICA ERCILLA 18:14 horas	>



Episodio

POR BAJA DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Expediente	Total Cobros	Días	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cuenta Ingreso
2018/6410/00	5.106,40	104	20 May 2025	-	ES80 0128 0390 82 0100040***
ÓRDENES PAGO					
Fecha de pago	Mes abonado	Días	Importe Bruto	Importe Retenido	Importe Total
04 Sep 2025	2025/08	31	1.522,10	0,00	1.522,10
02 Ago 2025	2025/07	31	1.522,10	0,00	1.522,10
03 Jul 2025	2025/06	30	1.473,00	0,00	1.473,00
04 Jun 2025	2025/05	12	589,20	0,00	589,20

4.3.2 Informes médicos

En este apartado se nos muestra un listado de informes médicos que podremos visualizar pinchando sobre su nombre, ya que se abrirán en una nueva pestaña del navegador.

4.3.3 Radiografías

Salud



17 Feb 2025
CONSULTA OFTALMOLOGIA ↗

20 Ene 2025
CONSULTA OFTALMOLOGIA ↗

En este apartado se nos muestra un listado de radiografías que podremos visualizar pinchando sobre su nombre, ya que se abrirán en una nueva pestaña del navegador.

4.3.4 Medicamentos

Salud



Ibuprofeno 400 mg 30 comprimidos

Inicio tratamiento:
08 May 2025
Fin tratamiento:
31 Dic 2025
Dosis:
1

En este apartado se nos muestra un listado de medicamentos con información relevante.

4.3.5 Videos

Salud



Rodilla

(3) >

En este apartado se nos muestra un listado de videos agrupados por parte del cuerpo.
En el ejemplo hay 3 vídeos de rodilla:

← **Rodilla**



Al terminar cada video tendremos la posibilidad de valorarlo:

¿Qué te ha parecido el video? Tu opinión nos ayuda a mejorar.



Muy bien

Enviar

Ahora no

4.4 Viajes

Se muestra una lista con los taxis que el usuario tenga aprobados. Pinchando en cada uno vemos el detalle.

Viajes

2025

- 8 AV. Sabino Aranas 11 Es:I -1º BILBAO
sep CLINICA ERCILLA

12:45 horas Viaje sin reservar

- 8 CLINICA ERCILLA
sep AV. Sabino Aranas 11 Es:I -1º BILBAO

12:45 horas Viaje sin reservar

Viajes

Lunes, 8 de septiembre de 2025

12:45 hora de asistencia

De: AV. Sabino Aranas 11 Es:I -1º BILBAO

a: CLINICA ERCILLA
Ercilla, 10



Teléfono

111222333

Comentarios sobre el viaje

Confirmar reserva

Pinchando en **Confirmar reserva** llegamos a la siguiente pantalla:

The screenshot shows a mobile application interface for managing trips. At the top, there is a back arrow icon and the word "Viajes". Below this, the date "Lunes, 8 de septiembre de 2025" is displayed. There are two input fields for "Hora viaje" (Hour) and "minutos" (Minutes), each containing "HH" and "MM" respectively. A section labeled "De: Calle" shows the address "AV. Sabino Aranas 11 Es:I -1º BILBAO" with a "Modificar dirección" (Modify address) link. Another section labeled "a: CLINICA ERCILLA" shows the address "Ercilla, 10". A "Teléfono" (Phone) field contains the number "111222333". A "Comentarios sobre el viaje" (Comments about the trip) text area is present. At the bottom, there are two buttons: a blue rounded rectangle labeled "Guardar cambios" (Save changes) and a red rounded rectangle labeled "Cancelar cambios" (Cancel changes).

En esta pantalla tendremos que rellenar la hora y minutos de recogida del taxi, si es necesario podremos modificar la dirección seleccionando en el mapa, introducir algún comentario.

Si se quiere modificar la dirección el sistema validará que sea del mismo código postal que tengamos asignado.

Cambiar dirección origen

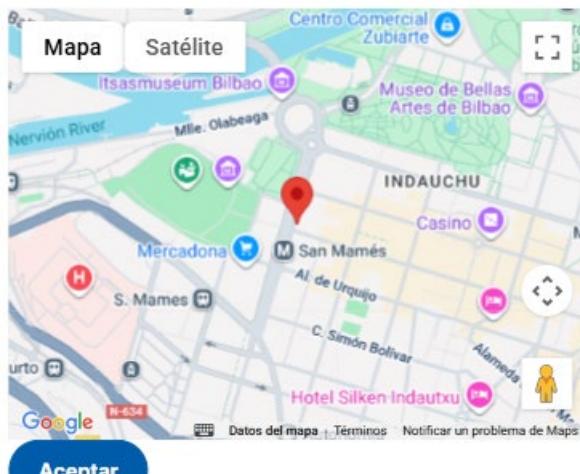


Dirección origen

AV. Sabino Aranas 11 Es:I -1º BILBAO

CP origen

48003

**Aceptar**

Una vez hayamos reservado un viaje, tendremos dos **acciones** posibles:

Cancelar reserva: tras pedir confirmación y dependiendo del margen de tiempo con el que lo hagamos, la reserva queda cancelada.

Modificar reserva: permite cambiar las horas y dirección (siempre que se corresponda con el código postal del usuario).

Viajes

Lunes, 8 de septiembre de 2025

12:45 hora de asistencia

12:15 hora de recogida

- De: AV. Sabino Aranas 11 Es:l -1º BILBAO
- a: CLINICA ERCILLA
Ercilla, 10



Teléfono

111222333

Comentarios sobre el viaje

Cancelar reserva

Modificar reserva

4.5 Pagos

En este apartado se muestran 2 opciones: Solicitar pagos y Cobros recibidos.

Pagos



Solicitud de pago por baja de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional >

Solicitud de Certificación Médica Sobre Riesgo Durante el Embarazo o Lactancia Natural >

Solicitud de pago de prestación económica por riesgo durante el embarazo o lactancia natural >

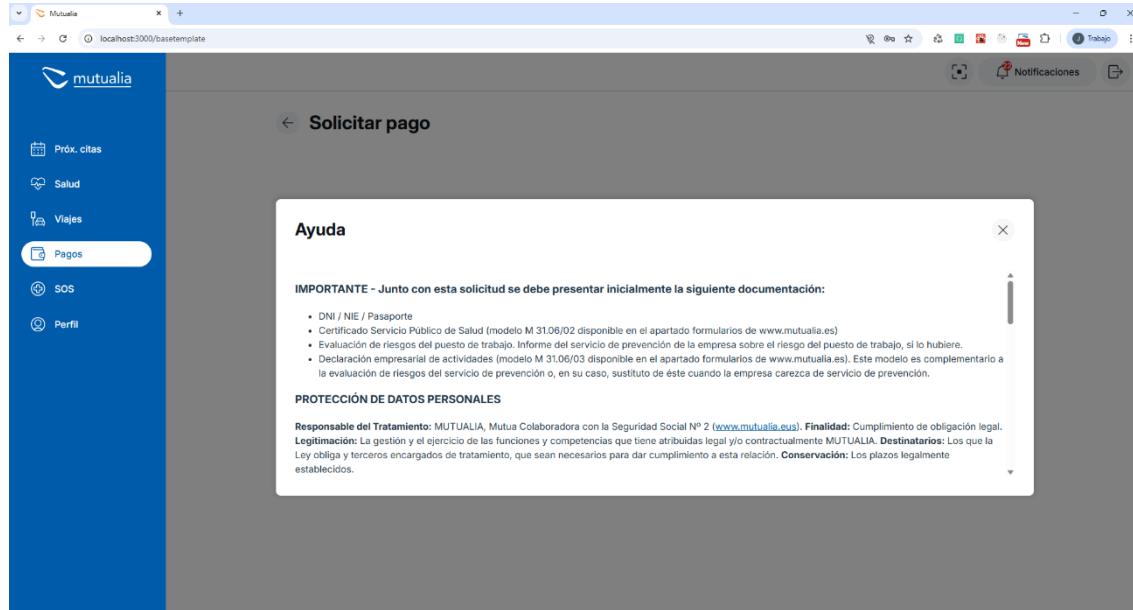
Solicitud de Prestaciones de Asistencia Social >

4.5.1 Solicitar pagos

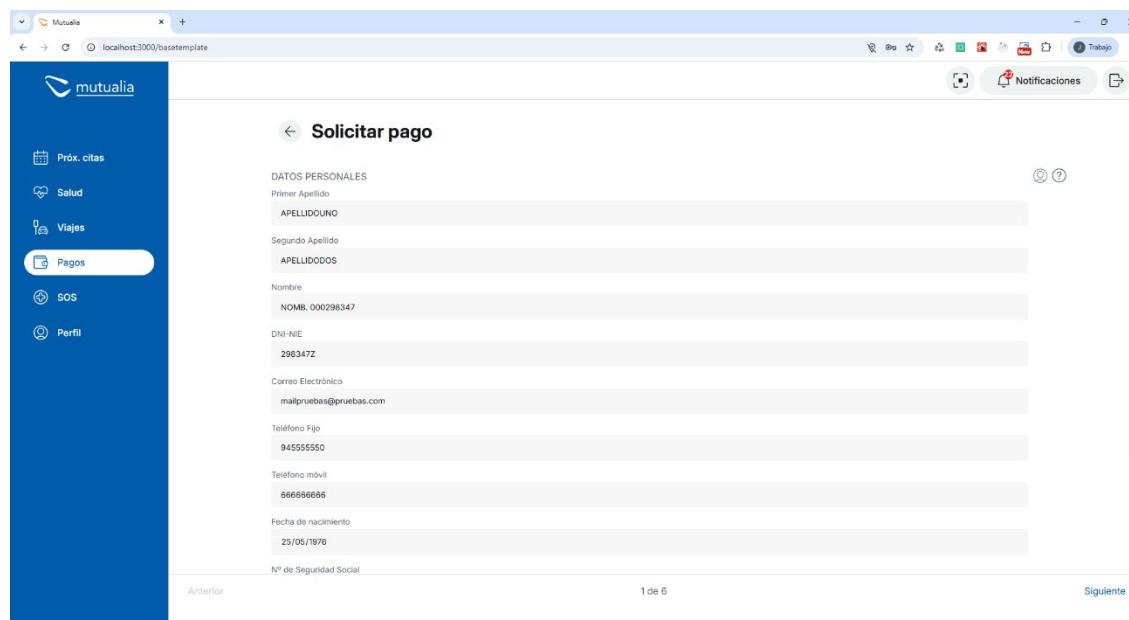
En la Solicitud de pagos existe la posibilidad de solicitar cuatro tipos de pago diferentes, que funciona de una manera similar.

- Solicitud de pago por baja de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional
- Solicitud de Certificación Médica sobre Riesgo Durante embarazo o Lactancia Natural.
- Solicitud de pago de prestación económica por riesgo durante el embarazo o lactancia natural
- Solicitud de Prestaciones de Asistencia Social

En función del tipo de pago seleccionado se presenta pantalla con la ayuda o texto explicativo del procedimiento que va a iniciar (no todos los tipos de pago tienen una ayuda o texto explicativo).



En los casos que la solicitud lleva asociado un texto de ayuda, en la parte superior de la pantalla se dispondrá siempre de un botón Ayuda para poder consultarla.



Cada formulario se estructura en diferentes apartados o secciones, presentándose cada uno de ellos en una página. En la parte inferior se mostrará la página en la que estamos, el número total de páginas y los botones Anterior y Siguiente para que el usuario se mueva entre ellas.

En la página correspondiente a los datos personales del usuario, se dispondrá de un acceso a la página de sus datos personales (**Perfil > Mis datos > Datos en Mutualia**) por si quisiera modificarlos.

Una vez registrados todos los datos, el sistema presentará una pantalla donde el usuario deberá **Firmar el formulario**.

Posteriormente, en función del tipo de pago seleccionado, si se debe **anexar documentación**, se presentará la lista de documentación a asociar a la solicitud, para facilitar al usuario dicha tarea. Se permitirán anexar imágenes cuyo tamaño no debe ser superior a 5M.

En cualquier caso, el usuario podrá opcionalmente adjuntar imágenes a su solicitud.

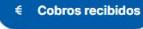
El último paso, **Finalizar**, presenta el formulario completo (en pdf) y con los documentos anexados añadidos al final del mismo. En esta pantalla dispondrá de la opción de **Descargar, muy importante**, ya que esta información no se almacena y el usuario debe enviarla a Mutualia por correo electrónico.

Mediante la opción de **Cerrar**, y tras la confirmación del usuario de que ha descargado el documento, se cerrará la ventana del formulario, volviendo a la pantalla inicial de la opción Solicitar pagos.

4.5.2 Cobros recibidos

Se presenta una lista con los tipos de cobro (o contingencia) percibidos por el usuario, mostrando el tipo de cobro y el número de cobros.

Cobros

 Solicitar pagos	 Cobros recibidos
Por baja de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional	(1 cobros) >
Por baja de Enfermedad Común	(13 cobros) >

Clicando sobre cada tipo de cobro accedemos a su detalle.

Cobros recibidos

POR BAJA DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Expediente	Total Cobros	Días	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cuenta Ingreso
^ 2018/6410/00	5.106,40	104	20 May 2025	-	ES80 0128 0390 82 0100040***
ÓRDENES PAGO					
Fecha de pago	Mes abonado	Días		Importe Bruto	Importe Retenido
04 Sep 2025	2025/08	31		1.522,10	0,00
02 Ago 2025	2025/07	31		1.522,10	0,00
03 Jul 2025	2025/06	30		1.473,00	0,00
04 Jun 2025	2025/05	12		589,20	0,00

4.6 Emergencias

Dentro del apartado de emergencias, se pueden consultar las siguientes opciones:

- Centros
- Llamada SOS
- Contactar
- En caso de accidente

4.6.1 Centros

En esta opción, se presentan el listado de los centros de Mutualia.

Emergencias

[Centros](#)[Llamada SOS](#)[Contactar](#)[En caso de accidente](#)**CLINICA ERCILLA (CENTRO PROPIO)**

Ercilla, 10, 48009 BILBAO
944252500

**BILBAO - HENAO (CENTRO PROPIO)**

HENAO 26, 48009 BILBAO
944252500

**MC MUTUAL - CENTRO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO - Bilbao**

Plaza SAGRADO CORAZON Núm. 5, 48011 BILBAO
944413234

**IBERMUTUA - CENTRO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO - Bilbao**

Avenida SABINO ARANA Núm. 25, 48013 BILBAO
944396077



El sistema permite la posibilidad de realizar búsquedas por localidad. En este caso, se mostrarán los centros más próximos a la localidad introducida.

Por otro lado, también permite consultar el detalle del centro, pinchando sobre cada uno de ellos, se mostrará el detalle del mismo.

4.6.2 Detalle del centro

[← Centro](#)



CLINICA ERCILLA (CENTRO PROPIO)

Ercilla, 10, 48009 BILBAO

944252500

PartesAsistenciaBl@mutualia.es

Cómo llegar

HORARIO ASISTENCIAL:

Urgencias 24 horas todos los días del año

HORARIO ADMINISTRATIVO:

De 8:00 a 19:00 de Lunes a Viernes AAAAA

SERVICIOS:

Hospitalización, Rehabilitación / Fisioterapia, Consultas externas, Hospital de dia, Urgencias 24 horas, Asistencia sanitaria OP, Gestión administrativa, Radiología y REL

OBSERVACIONES:

Posibles acciones:

Teléfono. Permite realizar una llamada telefónica al centro.

eMail. Accede al correo para enviar un email al centro, precargando el usuario y destinatario de este.

Cómo llegar. Abre una pestaña nueva en el navegador para buscar el itinerario al centro seleccionado.

4.6.3 Llamada SOS

Nos permite hacer una llamada al 112 (dependiendo de los programas instalados para realizar llamadas telefónicas).

Emergencias

[Centros](#)[Llamada SOS](#)[Contactar](#)[En caso de accidente](#)

Llamada SOS

**112**

4.6.4 Contactar

Nos permite hacer una llamada a atención al cliente (dependiendo de los programas instalados para realizar llamadas telefónicas).

Emergencias

[Centros](#)[Llamada SOS](#)[Contactar](#)[En caso de accidente](#)

Atención al cliente 24h

900 50 60 70

Desde el extranjero

+34 94 425 63 98

4.6.5 En caso de accidente

Tras pedir confirmación, carga en pestaña nueva información de la web de mutualia

4.7 Perfil

Al acceder el perfil se visualiza el nombre y apellidos del usuario y las siguientes **opciones**:

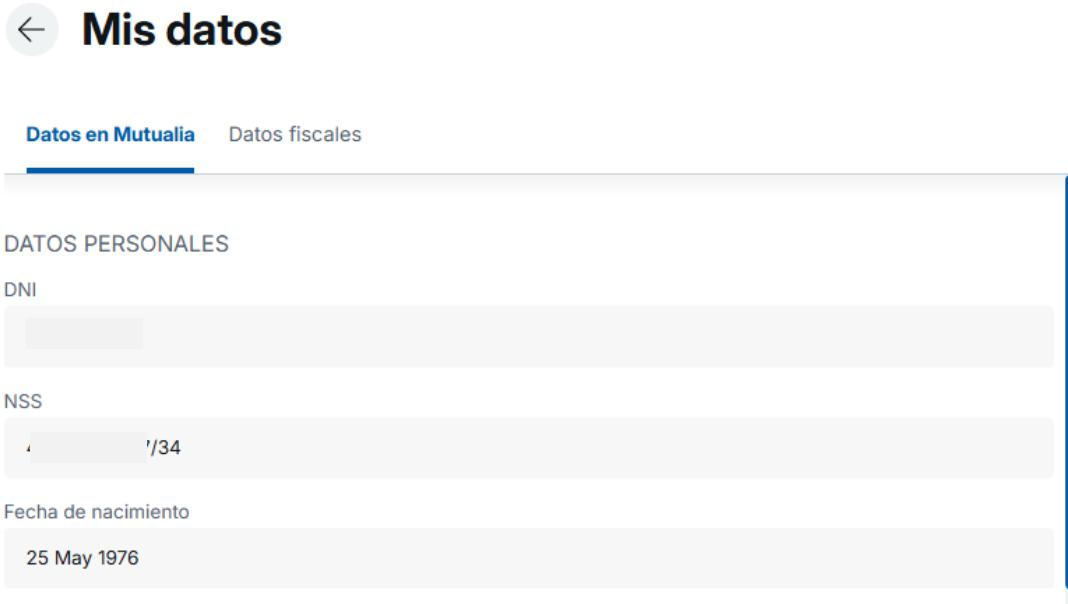
Perfil

NOMB. 000298347 APELLIDOUNO

-  Mis datos >
-  Ajustes de la aplicación >
-  Preguntas frecuentes >

4.7.1 Mis datos

En este apartado se pueden diferenciar dos opciones:



The screenshot shows a mobile application interface for managing personal data. At the top, there is a back arrow icon and the title "Mis datos". Below this, there are two tabs: "Datos en Mutualia" (which is highlighted with a blue underline) and "Datos fiscales". Under the "Datos en Mutualia" tab, there are several input fields:

- A large input field labeled "DATOS PERSONALES" containing placeholder text "DNI" followed by a redacted area.
- An input field labeled "NSS" containing placeholder text "4 /34" followed by a redacted area.
- A date input field labeled "Fecha de nacimiento" containing the text "25 May 1976".

La primera pestaña "**Datos en Mutualia**" permite editar algunos datos del usuario.

La segunda pestaña “**Datos fiscales**” permite al usuario modificar el destinatario de sus datos fiscales.

The screenshot shows a user interface for managing personal data. At the top, there's a back arrow icon and the title "Mis datos". Below the title, there are two tabs: "Datos en Mutualia" and "Datos fiscales", with "Datos fiscales" being the active one. The main content area is titled "ENVÍO ADICIONAL DE MIS DATOS FISCALES" and contains a checkbox labeled "Autorizo que reciba mi Información Fiscal a". Below this is a field labeled "Correo electrónico" with an input box. Another field labeled "Nombre/razón social del autorizado" also has an input box. At the bottom of the form is a large blue rounded rectangle containing the word "Guardar".

El correo electrónico que usted establezca recibirá de forma periódica su información fiscal.
Si usted desea cambiar el receptor en cualquier momento, solo debe cambiar dicho correo electrónico o borrar la información.

4.7.2 Ajustes de la aplicación

En este apartado podremos realizar las siguientes acciones:

- Cambiar el idioma entre español y euskera,
- Cambiar la contraseña,
- Dar de baja nuestro usuario
- Leer los textos de las condiciones legales.

← Configuración

CONFIGURACIÓN

 Cambiar idioma:

Español 

GESTIÓN DE SU CUENTA

 Cambiar contraseña >

 Darse de baja >

CONDICIONES LEGALES

 Protección de datos de carácter personal y privacidad >

 Aviso legal de la APP/Condiciones de uso >

4.8 Preguntas frecuentes

Tras pedir confirmación al usuario el sistema abrirá en una pestaña nueva del navegador la página “**Preguntas frecuentes**” de la Web de Mutualia (www.mutualia.eus/es/preguntas-frecuentes/).

4.9 QR

En caso de que el/la trabajador/a tenga algún episodio sanitario abierto, se le mostrará un QR de identificación, el cual podrá utilizar para identificarse en un centro de Mutualia con la admisión digital activada.

QR

NOMB. 000298347 APELLIDOUNO

Utiliza este QR para identificarte cuando entres en un centro de Mutualia con la admisión digital activada.



4.10 Notificaciones

Mediante esta opción el usuario puede visualizar y gestionar las notificaciones.

Para acceder a ellas, se dispondrá de uno de los siguientes iconos en la cabecera de la aplicación (junto al ícono del QR), en función de que disponga o no de notificaciones pendientes de leer / abrir (con punto naranja si existen notificaciones a las que aún no se ha accedido).



4.10.1 Listado de notificaciones

Pinchando sobre el ícono, se mostrará el listado de todas las notificaciones del usuario. Por cada una de ellas se visualizará la siguiente información:

- Círculo naranja que indica que la notificación está pendiente de leer / abrir.
- Fecha notificación
- Descripción notificación. Se muestra en negrita si está pendiente de leer / abrir.
- Ícono que indica que tiene **Documento adjunto**

Notificaciones

● 16 Jul 2025

Solicitud Pago Pendiente Firma

[Más información](#)



● 16 Jul 2025

Solicitud Pago Pendiente Firma

[Más información](#)



● 16 Jul 2025

Solicitud Pago Pendiente Firma

[Más información](#)



16 Jul 2025

Solicitud Pago Pendiente Firma

[Más información](#)



15 Jul 2025

Solicitud Pago Pendiente Firma

[Más información](#)



26 Mar 2025

Solicitud Justificante Asistencia.

[Más información](#)



Posibles **acciones**:

Ver documento asociado. En caso de que la notificación tenga documento asociado, se accederá al mismo mediante el ícono correspondiente.

Borrar notificación. Mediante el icono de borrar, se realizará una baja lógica de la notificación.

Borrado masivo de notificaciones. Mediante la opción “**Seleccionar notificaciones**”, se permitirá seleccionar varias o todas las notificaciones para ser eliminadas.

Más información. Mediante esta opción se accederá al detalle de la notificación.

4.10.2 Detalle de la notificación

Detalle de la notificación seleccionada. Se mostrará la siguiente información:

- Fecha notificación
- Asunto
- Texto notificación



Notificaciones

26 Mar 2025

Solicitud Justificante Asistencia.



Solicitud Justificante Asistencia.

Ver documento

Posibles **acciones**:

Borrar notificación. Mediante el icono de borrar, se realizará una baja lógica de la notificación.

Ver documento asociado. En caso de que la notificación tenga documento asociado, se accederá al mismo mediante esta opción.