

Cómo responder una notificación





¡Bienvenido!

Para **responder una notificación** en LexNET seguimos estos pasos:



¡Veamos cada uno de ellos con detenimiento!



A Ir a Notificaciones Recogidas/Aceptadas

1 Pulsamos en la carpeta “**Recogidas/Aceptadas**”, dentro de “Notificaciones Recibidas”, ubicada en el bloque **Carpetas** de la parte izquierda.



Las **notificaciones** están disponibles en los buzones durante un período de **60 días** desde que la recibes en tu buzón.



Hay que tener en cuenta que el ejemplo está hecho con el perfil de procurador, si actuamos con el perfil de **Graduado Social, Abogado** o **FyCSE** la carpeta será “**Aceptadas**” en lugar de recogidas.

Para **mover** una notificación será necesario haberla **aceptado o recogido previamente** (remitirnos a los manuales de Aceptar y visualizar o recoger y visualizar).

Cómo responder una notificación



A Ir a notificaciones recogidas/aceptadas

2 Se muestra el listado de notificaciones, tenemos **dos opciones** para seleccionar la notificación que queremos mover:

Opción A

Pulsando **el check** de la notificación.

Recogidas

En este momento tiene **1 mensajes** en su carpeta Notificaciones recogidas. Seleccione en la siguiente tabla aquellas que desee descargar o mover a una carpeta personal

Encontrados: 1 | Seleccionados: 1 Mensajes por pág: 50

REMITENTE	ASUNTO	Nº PROC.	TIPO PROC.	FECHA ENVÍO
JDO. CONTENCIOSO/ADM.TVO. N. 1 de Badajoz [0601545001]	MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS (CONTENCIOSO)	18/2018	MCP	10/09/2018 14:38:13

Mover a: Seleccione Carpeta Mover Etiquetas Marcar como no leído Descargar Responder

Opción B

Pulsando en el **asunto** para acceder a de la notificación.

Recogidas

En este momento tiene **1 mensajes** en su carpeta Notificaciones recogidas. Seleccione en la siguiente tabla aquellas que desee descargar o mover a una carpeta personal

Encontrados: 1 | Seleccionados: 0 Mensajes por pág: 50

REMITENTE	ASUNTO	Nº PROC.	TIPO PROC.	FECHA ENVÍO
JDO. CONTENCIOSO/ADM.TVO. N. 1 de Badajoz [0601545001]	MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS (CONTENCIOSO)			

Mover a: Seleccione Carpeta Mover Etiquetas Marcar

Asunto: [MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS \(CONTENCIOSO\)](#)

Tipo de Notificación: [Icono]

Remite: [Icono]

Remite: [Icono]

Destinatarios: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: COMPAÑIA DE A CORUÑA [15030911L0]

Fecha: 11/09/2018 - 12:16

Documentos: [Icono] Doc1.pdf (PRINCIPAL)

Datos: Procedimiento destino: ABSTENCION SECRETARIOS (CONTENCIOSO) Nº: 18/2018
Identificador en LexNET: 201810140673375

Historia: 11/09/2018 - 12:21: COMPAÑIA DE A CORUÑA (Coruña, A) FIRMA Y ENVÍA EL RECIBI

Mover a: Seleccione Carpeta Mover Volver Descargar Imprimir Responder



B Insertar los datos de la respuesta

1 Se muestra el formulario del escrito de trámite.

Escrito de Trámite

Remitente

Colegiado Remitente
Titular(*): ORTEGA ARASCO MARIA DEL - Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos

Destino

Órgano destino
Órgano(*): JDO. CONTENCIOSOADMVTO. N. 1 de Burgos
Orden(*): CONTENCIOSO

Traslado de copias 🔍

Procedimiento

Procedimiento(*): EJECUCIÓN DE TITULOS JUDICIALES 12/2121

NIG

NIG: [][][][][]

Intervinientes

Lista de intervinientes añadidos +

Datos

Datos
 Urgente
Observaciones(máx: 1000 caracteres): []

Adjuntos

Documento Principal +
 Documentación pendiente de completar ⓘ

Cancelar Limpiar Formulario Guardar como Borrador Guardar como Plantilla Firmar y Enviar



Para conocer cómo continuar nos remitimos al manual **del escrito de trámite**.

Hay que tener en cuenta que al estar respondiendo una notificación **los campos remitente, órgano de destino y procedimiento no se pueden modificar**.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE JUSTICIA

LexNET
Justicia