

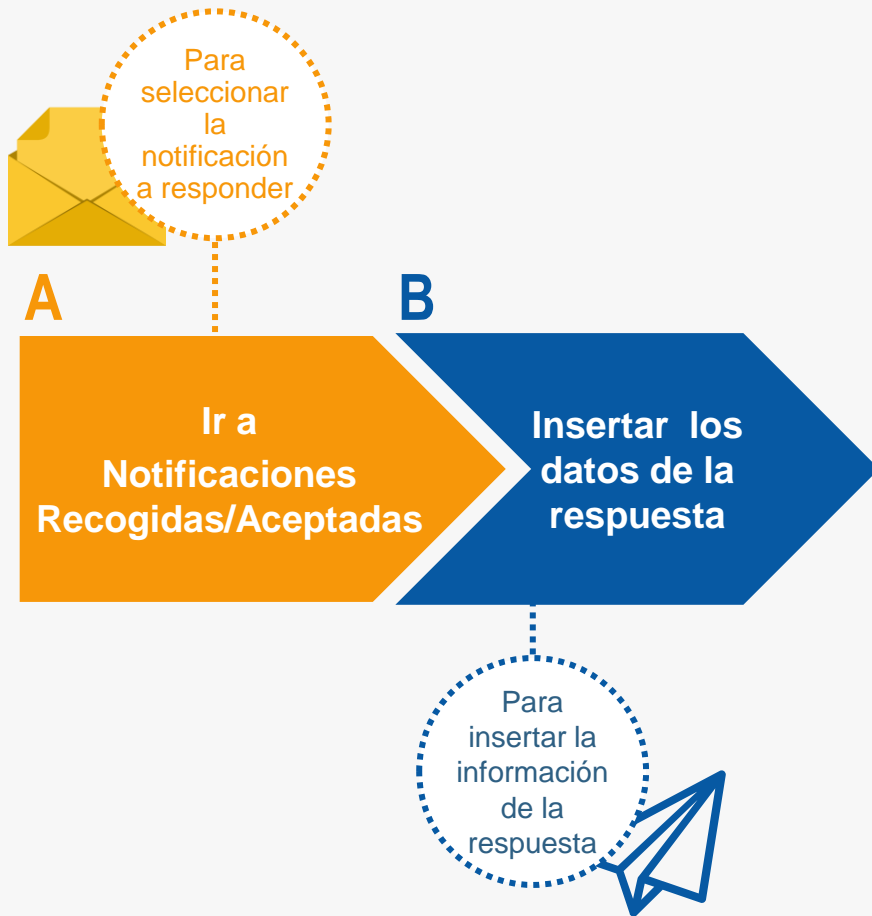
# Cómo responder una notificación





## ¡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 **90 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 y pulsamos en **“Responder”**.

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]	<a href="#">MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS (CONTENCIOSO)</a>	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 y pulsamos **“Responder”**.

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]	<a href="#">MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS (CONTENCIOSO)</a>	18/2018	MCP	10/09/2018 14:38:13

Mover a: Seleccione Carpeta Mover Etiquetas

Aceptadas

Tipo Mensaje: Notificación

Asunto: ABSTENCION SECRETARIOS (CONTENCIOSO)

Remitente: Órgano: JDO. CONTENCIOSO/ADM.TVO. N. 1 de Badajoz, Badajoz [0601545001]  
Tipo de Órgano: JDO. DE LO CONTENCIOSO

Destinatarios: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: COMPAÑIA DE A CORUÑA [150309110]

Fecha: 11/09/2018 - 12:16

Documentos: Dict.pdf (PDF, 304 KB)

Datos: Procedimiento destino: ABSTENCION SECRETARIOS (CONTENCIOSO) Nº 18/2018  
Identificador en LexNET: 201810140873375

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

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**

**Remiteante**

Colegiado Remiteante  
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