



Notificaciones

Podemos hacer 2 tipos de notificaciones, una más fácil que es cuando tenemos que notificar directamente un informe, oficio, etc..directamente, y la otra, redactar a partir de un Certificado de Junta de Gobierno.

1. Notificar un oficio

Es tan simple como:

- Seleccionar el expediente.
- Pinchar en documentos.
- Seleccionamos el oficio a notificar, y si tiene que acompañarlo algún otro documento.
- Pichamos en Notificar.
- Comprobamos que los ciudadanos y/o instituciones a las que hay que notificar existen (están dados de alta) en Terceros.
- Comprobamos el modo de notificación: postal, telemática (para ello debe tener una dirección de correo electrónico, y el ciudadano debe tener certificado electrónico).
- Y pinchamos en Enviar.

Barra de herramientas de notificación con iconos para: confirmación, documento, descarga, vista previa, eliminación y adjuntos. Texto: "Importante poner título al oficio".

Notificar

Si a parte del oficio a notificar, seleccionamos otros documentos que lo tienen que acompañar, el usuario lo recibirá como un solo documento.

Terceros Interesados a Notificar	
Descripción del documento	
Importante poner título al oficio	
Interesados notificables del expediente	Medio de notificación
	TELEMÁTICA
<div></div>	
<div>Aceptar Cerrar</div>	

En este caso al ciudadano tiene establecido como medio de notificación: Telemática, pero lo podemos cambiar si no es correcto.


Si es correcto, sólo tendríamos que marcar el destinatario y pinchar en Aceptar.



Notificaciones

Información

La notificación se ha enviado correctamente

 Aceptar

¿Cómo cambiar el modo de notificación a postal, telemático...?

Antes de pinchar en Notificar, seleccionamos el expediente, pinchamos en Tareas, y en la ventana que se abre, donde pone Terceros.

Procedimiento / Tareas

Nº Registro

F. Solicitud
19/10/2020

Nº Expediente
GRAL/0247/2020

Nº Solicitud
1406/2020


Asunto
Inicio de Expediente de Oficio Genérico


Título del Expediente
Inicio expediente de oficio: Expediente de prueba 3


Interesados


En calidad de
Interesado


Representantes


 Documentos (2)


 Comunicaciones / Notificaciones


 Comunicaciones InterDepart.


 Ficha Asunto


 Datos Facilitados


 Otras Solicitudes del Tercero


 Asistente de Resolución

 Ficha actual

 Terceros

 Situación de expediente

 Fases de Expediente

 Exp. relacionados

Histórico

Anotaciones(0)

F.Seguimiento

Tareas Libre Ejec.

Deshacer Tareas

Ir al Monitor de Notificaciones

Cerrar

 Terceros



Notificaciones

Terceros Interesados

	Doc. Interesado	Nombre Completo Interesado	En Calidad de	Notificable	Medio Not.	Doc.
1			Interesado	Sí	Telemático	

Datos Interesado

Datos Representante

Documento

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Domicilio Completo


Correo electrónico

Teléfono

En Calidad De

Notificable

☒

 Añadir Tercero

 Domicilio Notificación

Aquí podremos añadir terceros, modificar el/los existente/s:



Notificaciones

Terceros Interesados



	Doc. Interesado	Nombre Completo Interesado	En Calidad de	Notificable	Medio Not.	Doc.
1			Interesado	Sí	Telemático	

Datos Interesado Datos Representante

Documento

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Domicilio Completo

Correo electrónico

Teléfono

En Calidad De

Notificable



Añadir Tercero

Domicilio Notificación

Limpiar

Eliminar

Alta/Modif.

Cerrar



Notificaciones

Terceros Interesados

	Doc. Interesado	Nombre Completo Interesado	En Calidad de	Notificable	Medio Not.	Doc.
1			Interesado	Sí	Telemático	
2				Sí	Telemático	

Datos Interesado

Datos Representante

Documento

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Domicilio Completo

Correo electrónico

Teléfono

En Calidad De

Notificable

☒

Añadir Tercero

Domicilio Notificación

Limpiar

Eliminar

Alta/Modif.

Cerrar

Si queremos cambiar el Domicilio de Notificación, seleccionamos el Tercero, y pinchamos en “Domicilio Notificación”

En este caso el ciudadano tiene establecido como medio de notificación: Telemática, si deseamos que sea mediante correo postal, marcaríamos la opción: Correo ordinario y mecanizaríamos la dirección a la que va dirigida la notificación, y pinchamos en Modificar.



Notificaciones

Domicilio de Notificaciones

☒ Via Telemática

Correo Electrónico

☐ Correo Ordinario

País *

Provincia *

Municipio *

Población

Lugar, Barriada

Tipo de vía *

Nombre de la vía *

Nº *

Letra

Torre/Edif.


Portal

Escal.

Planta

Puerta

C.Postal *

 Modificar

 Cerrar

En este caso, dejamos que la vía de notificación sea Telemática.

2. Notificar a partir de un Certificado de Junta de Gobierno / Redactar notificación desde cero


Vamos a crear una notificación a partir de un Certificado de Junta de Gobierno, aunque también sirve para crear una Notificación cualquiera.

Para ello seleccionamos el expediente y pinchamos en Tareas.

En primer lugar comprobamos pinchando en Terceros que están dando de alta todos los usuarios a los que haya que notificarle, incluidas Instituciones.



Notificaciones

Procedimiento / Tareas 



Nº Registro

F. Solicitud
19/10/2020

Nº Expediente
GRAL/0247/2020

Nº Solicitud
1406/2020


Asunto
Inicio de Expediente de Oficio Genérico


Título del Expediente
Inicio expediente de oficio: Expediente de prueba 3  


Interesados


En calidad de
Interesado


Representantes


 Documentos (2)


 Comunicaciones / Notificaciones


 Comunicaciones InterDepart.


 Ficha Asunto


 Datos Facilitados


 Otras Solicitudes del Tercero


 Asistente de Resolución


 Ficha actual


 Terceros


 Situación de expediente


 Fases de Expediente


 Exp. relacionados


	Tareas para este Expediente	Estado	Plz	Unidad Tramitadora
1	Generar Informe	× Finalizada (19/...	0	TIC
2	En espera de firma	× Finalizada (19/...	0	TIC
3	Generar Resolución	• Finalizada (19/...	0	TIC
4	En espera de firma	× Finalizada (19/...	0	TIC
5	Registro en libro de Resoluciones	× Finalizada (19/...	0	TIC
6	Revisión de la documentación	• Iniciar	0	TIC
7	Evaluar necesidad de notificación	• Iniciar	0	TIC


Histórico 


Anotaciones(0) 

F.Seguimiento 

Tareas Libre Ejec. 

Deshacer Tareas 

Ir al Monitor de Notificaciones 

Cerrar 

Tareas Libre Ejec. 

Pinchamos en Añadir y seleccionamos Generación y Firma de informe:



Notificaciones

Tareas de libre ejecución



<input type="checkbox"/>	2000	-Apertura del periodo de prueba-	✓ Disponible
<input type="checkbox"/>	2100	-Trámite de audiencia-	✓ Disponible
<input type="checkbox"/>	2200	-Solicitud de informe conforme al artículo 82.1 LPACAP -	✓ Disponible
<input type="checkbox"/>	2300	-Actuaciones complementarias-	✓ Disponible
<input checked="" type="checkbox"/>	2400	Generación y Firma Informe	✓ Disponible
<input type="checkbox"/>	2550	Generación de Informe, Firma y Notificación	✓ Disponible
<input type="checkbox"/>	2600	Cierre del Expediente	✓ Disponible
<input type="checkbox"/>	2700	Generación, Firma y Notificación Informe/Oficio/Etc	✓ Disponible

Mostrando 1 a 15 de 15 registros

Tarea

Plazo

Seleccionar ✓

Cerrar ➡



Notificaciones

Procedimiento / Tareas

Nº Registro

F. Solicitud

Nº Expediente

Nº Solicitud

19/10/2020

GRAL/0247/2020

1406/2020

Asunto

Inicio de Expediente de Oficio Genérico

Título del Expediente

Inicio expediente de oficio: Expediente de prueba 3

Interesados

En calidad de

Representantes

Interesado

Documentos (2)

Datos Facilitados

Terceros

Comunicaciones / Notificaciones

Otras Solicitudes del Tercero

Situación de expediente

Comunicaciones InterDepart.

Asistente de Resolución

Fases de Expediente

Ficha Asunto

Ficha actual

Exp. relacionados

	Tareas para este Expediente	Estado	Plz	Unidad Tramitadora
1	Generar Informe	× Finalizada (19/...	0	TIC
2	En espera de firma	× Finalizada (19/...	0	TIC
3	Generar Resolución	• Finalizada (19/...	0	TIC
4	En espera de firma	× Finalizada (19/...	0	TIC
5	Registro en libro de Resoluciones	× Finalizada (19/...	0	TIC
6	Revisión de la documentación	• Iniciar	0	TIC
7	Evaluar necesidad de notificación	• Iniciar	0	TIC
8	Generar Informe	• Iniciar	0	TIC

Histórico

Anotaciones(0)

F.Seguimiento

Tareas Libre Ejec.

Deshacer Tareas

Ir al Monitor de Notificaciones

Ejecutar Tarea

Reservar Tarea

Cerrar

Seleccionamos la tarea y pinchamos en Ejecutar tarea



Notificaciones

Ejecución de la Tarea



Nº Registro: F. Solicitud: Nº Expediente: Nº Solicitud:

Asunto:

Título del Expediente:

Interesados	En calidad de Interesado	Representantes
Documentos (2)	Comunicaciones / Notificaciones	Comunicaciones InterDepart. (0)
Datos Facilitados	Otras Solicitudes del Tercero	Asistente de Resolución
Terceros	Situación de expediente	Fases de Expediente
		Ficha Asunto
		Ficha actual
		Exp. relacionados

Generar Informe Explicación de la Tarea

1- Añadir (En caso de Sustituir el documento NO marcar Tipo Plantilla ni Redactar)
2- Firmantes (Seleccionar Circuito)
3- Redactar (Plantilla General y Cargar Contenido) o Sustituir
4- Finalizar Tarea

		Sit.	Informes Asociados a la Tarea	Notificado

F. Seguimiento Anotaciones

Pinchamos en Añadir, elegimos tipo Notificación, y **MUY IMPORTANTE, marcamos la opción Terceros interesados.**



Notificaciones

Informe nuevo

Buscar

10

Nº	Descripción
<input type="checkbox"/> 554	Resolución
<input checked="" type="checkbox"/> 555	Notificación
<input type="checkbox"/> 556	Informe
<input type="checkbox"/> 557	Propuesta
<input type="checkbox"/> 558	Acuerdo

<

<

1

2

3

>

>

Descripción

Bonificación agua potable

☒ Tipo Plantilla

☒ Redactar

☒ Terceros interesados

Circuito de firmas

Añadir +

Cerrar

Añadir.

Ahora añadimos los firmantes:



Notificaciones

Ejecución de la Tarea



Nº Registro: F. Solicitud: 19/10/2020 N° Expediente: GRAL/0247/2020 N° Solicitud: 1406/2020

Asunto: Inicio de Expediente de Oficio Genérico

Título del Expediente: Inicio expediente de oficio: Expediente de prueba 3

Interesados: En calidad de: Interesado Representantes:

Documentos (2) Comunicaciones / Notificaciones Comunicaciones InterDepart. (0) Ficha Asunto
Datos Facilitados Otras Solicitudes del Tercero Asistente de Resolución Ficha actual
Terceros Situación de expediente Fases de Expediente Exp. relacionados

Generar Informe Explicación de la Tarea

1- Añadir (En caso de Sustituir el documento NO marcar Tipo Plantilla ni Redactar)
2- Firmantes (Seleccionar Circuito)
3- Redactar (Plantilla General y Cargar Contenido) o Sustituir
4- Finalizar Tarea

Diálogo	Sit.	Informes Asociados a la Tarea	Notificado
1		Bonificación agua potable	

Redactar Ver Editar Firmantes Notificación Anular Añadir

Sustituir por Examinar Aceptar

F. Seguimiento Anotaciones Dar por finalizada la tarea

Cerrar

Ejecución de la Tarea



Nº Registro: F. Solicitud: N° Expediente: N° Solicitud:

Responsable de Firma

Cargo	Nombre Completo	Orden
1 Técnico Aux. Informático		1

Cargo: Nombre Completo:

Texto Uno:

Texto Dos:

Referencia firmante: Turno de firmado: Tipo de firma: 0 FIRMA NORMAL

Añadir Cargo Añadir Circuito Limpiar Eliminar Alta/Modif. Cerrar



Notificaciones

Pinchamos en Redactar y seleccionamos el tipo de Notificación:

Seleccionar plantilla

10

☐ Notificación Infracción ESIU Obras Terminadas

☐ Notificación Carácter Económico

☐ Notificación Sin Recurso

☐ Notificación Licencia de Obra

☐ Notificación Resolución JGL ESIU

☒ Notificación Recurso Genérico

« < 1 > »

Mostrando 1 a 6 de 6 registros

Seleccionar ✓ Cerrar ➡

A continuación nos sale esta ventana, por si deseamos reutilizar algún contenido redactado anteriormente:

Editar párrafos de usuario

10

Párrafo	Descripción	Contenido
<input type="checkbox"/> PAR01	Párrafo de Contenido de Usuario	Redactado

« < 1 > »

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Redactar ✎

Vaciar 🗑 Aceptar ✓ Cerrar ➡



Texto: Párrafo de Contenido de Usuario

Fuente HTML

B *I* U ~~S~~ x₂ x² I_x

Estilo ▾

Normal ▾

Fuente ▾

Ta... ▾

A- A+

?

Texto de la notificación|

body p

Cargar Contenidos

Guardar Contenidos

Variables 🔍

Aceptar +

Cerrar ↗

14



Notificaciones

Ejecución de la Tarea



Nº Registro F. Solicitud 19/10/2020 N° Expediente GRAL/0247/2020 N° Solicitud 1406/2020

Asunto

Título del Expediente

Inicio expediente de oficio: Expediente de prueba 3

Interesados En calidad de Representantes
Interesado

Documentos (2) Comunicaciones / Notificaciones Comunicaciones InterDepart. (0) Ficha Asunto
 Datos Facilitados Otras Solicitudes del Tercero Asistente de Resolución Ficha actual
 Terceros Situación de expediente Fases de Expediente Exp. relacionados

Generar Informe Explicación de la Tarea

1- Añadir (En caso de Sustituir el documento NO marcar Tipo Plantilla ni Redactar)
2- Firmantes (Seleccionar Circuito)
3- Redactar (Plantilla General y Cargar Contenido) o Sustituir
4- Finalizar Tarea

		Sit.	Informes Asociados a la Tarea	Notificado
	1	✓	Bonificación agua potable	

Redactar Ver Editar Firmantes Notificación Anular Añadir


Sustituir por Examinar


F.Seguimiento Anotaciones

En el caso de tener dos terceros a los que notificar:



Notificaciones

Terceros Interesados 

	Doc. Interesado	Nombre Completo Interesado	En Calidad de	Notificable	Medio Not.	Doc.
1			Interesado	Sí	Telemático	
2				Sí	Telemático	

Datos Interesado

Datos Representante

Documento

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Domicilio Completo


Correo electrónico


Teléfono


En Calidad De


Notificable


☒


 Añadir Tercero

 Domicilio Notificación

 Limpiar

 Eliminar

 Alta/Modif.

 Cerrar

Al ejecutar la tarea y seguir los pasos anteriores:



Notificaciones

☒ Informe nuevo

10 ▾

<input type="checkbox"/> N°	Descripción
<input type="checkbox"/> 554	Resolución
<input checked="" type="checkbox"/> 555	Notificación
<input type="checkbox"/> 556	Informe
<input type="checkbox"/> 557	Propuesta
<input type="checkbox"/> 558	Acuerdo

« < 1 2 3 > »

Descripción

☒ Tipo Plantilla

☒ Redactar

☒ Terceros interesados

Circuito de firmas

▾

✕

Añadir +

Cerrar ↗



Notificaciones

Ejecución de la Tarea

Nº Registro

F. Solicitud

Nº Expediente

Nº Solicitud

19/10/2020

GRAL/0247/2020

1406/2020

Asunto

Inicio de Expediente de Oficio Genérico

Título del Expediente

Inicio expediente de oficio: Expediente de prueba 3

Interesados

En calidad de

Representantes

Interesado

Documentos (3)

Comunicaciones / Notificaciones

Comunicaciones InterDepart. (0)

Ficha Asunto

Datos Facilitados

Otras Solicitudes del Tercero

Asistente de Resolución

Ficha actual

Terceros

Situación de expediente

Fases de Expediente

Exp. relacionados

Generar Informe

Explicación de la Tarea

1- Añadir (En caso de Sustituir el documento NO marcar Tipo Plantilla ni Redactar)

2- Firmantes (Seleccionar Circuito)

3- Redactar (Plantilla General y Cargar Contenido) o Sustituir

4- Finalizar Tarea

Diálogo

1

2

Sit.

Informes Asociados a la Tarea

Notificado

1

2

Notificación cambio titularidad nicho cementerio

Notificación cambio titularidad nicho cementerio

Redactar

Ver

Editar

Firmantes

Notificación

Anular

Añadir

Sustituir por

Examinar

Aceptar

F. Seguimiento

Anotaciones

Dar por finalizada la tarea

Cerrar

Tendríamos que redactar primero una notificación, por ejemplo la de de

y después la

Añadimos el/los firmantes:



Notificaciones

Ejecución de la Tarea

Nº Registro F. Solicitud Nº Expediente Nº Solicitud

Responsable de Firma

	Cargo	Nombre Completo	Orden

Cargo

Técnico Aux. Informático

Nombre Completo

Texto Uno

Texto Dos

Referencia firmante

1

Turno de firmado

1

Tipo de firma

0 FIRMA NORMAL

Añadir Cargo

Añadir Circuito

Limpiar

Eliminar

Alta/Modif.

Cerrar

Y pinchamos en Redactar:

Seleccionar plantilla

Notificación 10

☐ Notificación Infracción ESIU Obras Terminadas

☐ Notificación Carácter Económico

☐ Notificación Sin Recurso

☐ Notificación Licencia de Obra

☐ Notificación Resolución JGL ESIU

☒ Notificación Recurso Genérico

1

Mostrando 1 a 6 de 6 registros

Seleccionar

Cerrar



Aceptar y previsualizamos.



Notificaciones



Ayuntamiento de Mula

Plaza del Ayuntamiento, 8 CP 30170
T 968 63 75 10 - F 968 66 04 35
www.mula.es

NOTIFICACIÓN	
	Expediente: GRAL/0247/2020

Texto del decreto

RECURSOS

Lo que le notifico para su conocimiento y oportunos efectos, haciéndole saber que contra el acuerdo transcrito, definitivo en vía administrativa, podrá interponer potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente notificación, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Mula, firmado electrónicamente en la fecha indicada en el margen inferior

EL SECRETARIO GENERAL,



Y procederíamos de igual modo para redactar la Notificación de



Notificaciones

Ejecución de la Tarea



Nº Registro F. Solicitud 19/10/2020 N° Expediente GRAL/0247/2020 N° Solicitud 1406/2020

Asunto
Inicio de Expediente de Oficio Genérico

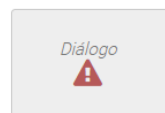
Título del Expediente
Inicio expediente de oficio: Expediente de prueba 3

Interesados	En calidad de	Representantes
	Interesado	

- Documentos (3)
- Datos Facilitados
- Terceros
- Comunicaciones / Notificaciones
- Otras Solicitudes del Tercero
- Situación de expediente
- Comunicaciones InterDepart. (0)
- Asistente de Resolución
- Fases de Expediente
- Ficha Asunto
- Ficha actual
- Exp. relacionados

Generar Informe Explicación de la Tarea

- 1- Añadir (En caso de Sustituir el documento NO marcar Tipo Plantilla ni Redactar)
- 2- Firmantes (Seleccionar Circuito)
- 3- Redactar (Plantilla General y Cargar Contenido) o Sustituir
- 4- Finalizar Tarea



	Sit.	Informes Asociados a la Tarea	Notificado
1	✓!	Notificación cambio titularidad nicho cementerio	
2	✓!	Notificación cambio titularidad nicho cementerio	

Redactar Ver Editar Firmantes Notificación Anular Añadir

Sustituir por Examinar

Aceptar

F.Seguimiento

Anotaciones

Dar por finalizada la tarea

Cerrar



Notificaciones



Ayuntamiento de Mula

Plaza del Ayuntamiento, 8 CP 30170
T 968 63 75 10 – F 968 66 04 35
www.mula.es

30170 Mula MURCIA

NOTIFICACIÓN	
	Expediente: GRAL/0247/2020

Texto del decreto

RECURSOS

Lo que le notifico para su conocimiento y oportunos efectos, haciéndole saber que contra el acuerdo transcrito, definitivo en vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente notificación, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Mula, *firmado electrónicamente en la fecha indicada en el margen inferior*

EL SECRETARIO GENERAL,

verificación de la
firma electrónica
de acuerdo a la
Ley 39/2015
mDof/index.htm?














































Y ya podríamos dar por finalizada la tarea.

Dar por finalizada la tarea


Una vez haya firmado el Secretario/Concejal, etc..Seleccionamos el expediente, pinchamos en Documentos, y seleccionamos la notificación que deseamos notificar y si es el caso los documentos que deben acompañarla:



Notificaciones

<input checked="" type="checkbox"/>	    	Notificación cambio titularidad nicho cementerio	 
<input type="checkbox"/>	    	Notificación cambio titularidad nicho cementerio	
<input type="checkbox"/>	    	Notif. de Importante poner título al oficio	
<input type="checkbox"/>	    	Acuse de Admisión de Notificación 2020-1406-2	
<input type="checkbox"/>	    	Acuse de Puesta a Disposición de Notificación 2020-1406-2	
<input checked="" type="checkbox"/>	    	Decreto título descripción	 
<input checked="" type="checkbox"/>	    	Importante poner título al oficio	 

Y pinchamos en Notificar en la barra de la izquierda:

 Notificar



Seleccionamos el destinatario y pinchamos Aceptar.

Terceros Interesados a Notificar

Descripción del documento

Importante poner título al oficio

Interesados notificables del expediente	Medio de notificación
<input type="text"/>	TELEMÁTICA
<input type="text"/>	TELEMÁTICA

 Aceptar  Cerrar

Deberíamos proceder de igual manera con el otro Tercero, en este caso .

Para redactar las notificaciones a partir de los Certificados de Junta de Gobierno, podéis copiar el texto directamente de los ficheros de texto en la siguiente ubicación:

Todos_ayto\00_Actas_JuntaGobiernoLocal



Notificaciones

2020

Archivo Inicio Compartir Vista

Anclar al Acceso rápido Copiar Pegar Cortar Copiar ruta de acceso Pegar acceso directo Mover a Copiar a Eliminar Cambiar nombre Nueva carpeta Nuevo elemento Fácil acceso Propiedades Abrir Modificar Historial

Portapapeles Organizar Nuevo Abrir

← → ↕ ↑ > Este equipo > Todos_ayto (\\srvdc1) (Z:) > 00_Actas_JuntaGobiernoLocal > 2020 🔍 Buscar

	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Este equipo				
Descargas	mes_01	09/03/2020 9:40	Carpeta de archivos	
Documentos	mes_02	09/03/2020 9:42	Carpeta de archivos	
Escritorio	mes_03	23/04/2020 10:50	Carpeta de archivos	
Imágenes	mes_04	06/05/2020 13:20	Carpeta de archivos	
Música	mes_05	02/06/2020 8:44	Carpeta de archivos	
Objetos 3D	mes_06	30/06/2020 11:40	Carpeta de archivos	
Videos	mes_07	03/08/2020 11:25	Carpeta de archivos	
Disco local (C:)	mes_08	08/09/2020 8:24	Carpeta de archivos	
Reservado para	mes_09	09/10/2020 8:29	Carpeta de archivos	
Spai_pmh (\\srv-	mes_10	19/10/2020 12:33	Carpeta de archivos	