

Presentación de Escritos de Trámite



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE JUSTICIA

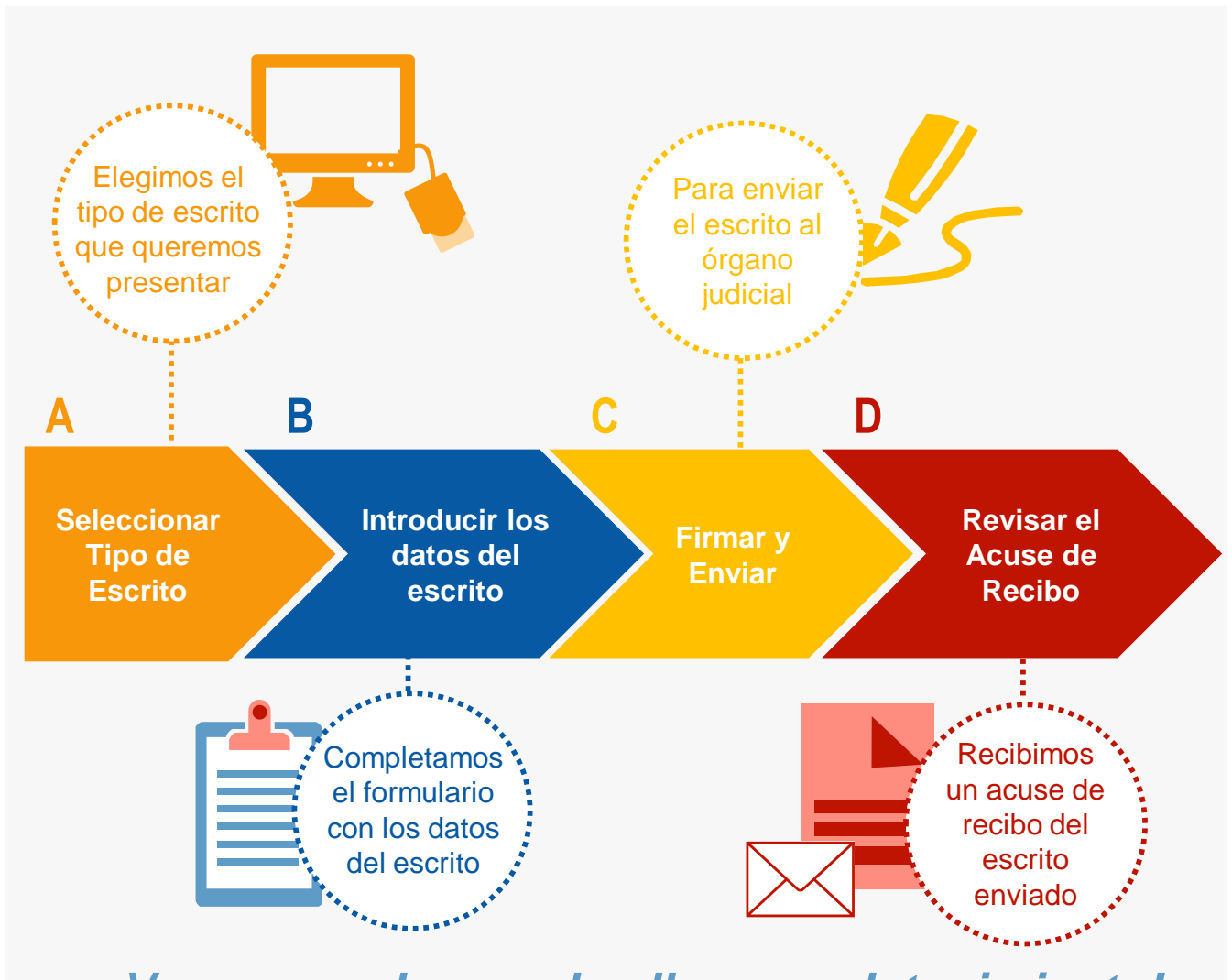
LexNET
Justicia



¡Bienvenido!

A partir de ahora se podrán **presentar escritos los 365 días del año, las 24 horas**, gracias a la presentación electrónica a través de LexNET (<https://lexnet.justicia.es>)

Para presentar un **escrito de trámite**, utilizando LexNET, seguimos estos pasos:



¡Veamos cada uno de ellos con detenimiento!



A Seleccionar tipo de escrito

1 Podemos **presentar** un Escrito de Trámite a través de **dos vías diferentes**:

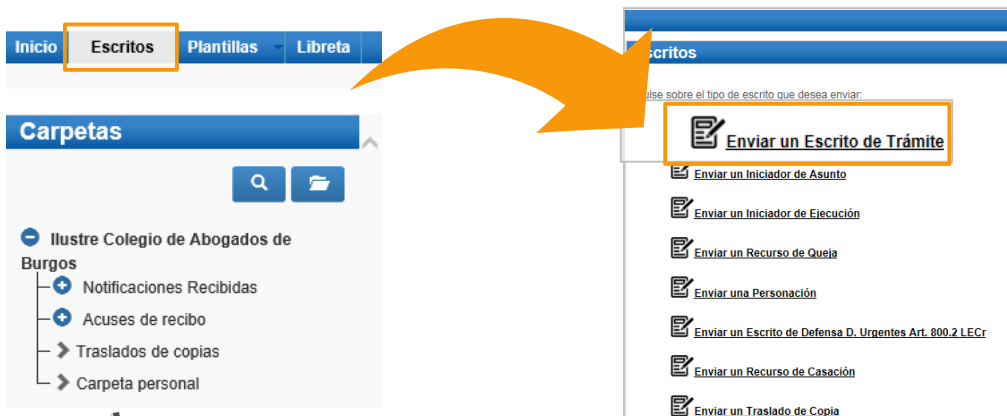
Opción A

Situamos el ratón en el menú desplegable **“Escritos”** de la pantalla principal y seleccionamos la opción **“De Trámite”**.



Opción B

Pulsamos en el menú **“Escritos”** de la pantalla principal y en la pantalla que se muestra pulsamos en **“Enviar un Escrito de Trámite”**.



El menú de Escritos mostrará un **resultado diferente** según con el **Perfil** con el que se acceda.



B Introducir los datos del escrito

Para introducir los datos debemos completar un formulario en varios pasos:

- 1 **Introducir datos remitente**
- 2 **Seleccionar Órgano de Destino**
- 3 **Incorporar Intervinientes**
- 4 **Incluir datos del escrito**
- 5 **Incluir los Adjuntos**

1 Pulsamos en el desplegable y seleccionamos el **nombre del titular** y el **colegio correspondiente**.

Escrito de Trámite

Remitente

Colegiado Remitente

Titular(*):

Subsanación de escritos → [Icono de compartir] [Icono de documento] [Icono de documento] ← *Plantillas de sistema*

Plantillas personales ↑

2 Seleccionamos el **Órgano destino**, **Procedimiento** y **NIG**

2.1 Para **seleccionar el órgano de destino** disponemos de **dos opciones**:

Destino

Órgano destino

Órgan **2 opciones**

Orden(*):

Una vez introducidos los datos veremos este icono, si lo pulsamos el órgano de destino quedará guardado en nuestra libreta de contactos [Icono de guardar]

Pulsando este icono se eliminan los datos de la sección completa [Icono de borrar]

Búsqueda

Distintos filtros nos permiten buscar el órgano destinatario.

Búsqueda

Órgano

Comunidad:	<input type="text" value="Ejiga una opción"/>
Provincia:	<input type="text" value="Ejiga una opción"/>
Partido Judicial:	<input type="text" value="Ejiga una opción"/>
Órgano:	<input type="text" value="Ejiga una opción"/>
Orden:	<input type="text" value="Ejiga una opción"/>

Libreta

Permite seleccionar los órganos que hemos guardado en nuestra libreta de contactos.

Libreta

Órganos

ÓRGANO	CÓDIGO	COMUNIDAD	PROVINCIA	PARTIDO JUDICIAL
DECANATO OF REGIST Y REPARTO CIVIL E INSTRUCCION	1003741000	Extremadura	Cáceres	Cáceres
DECANATO OF REGIST Y REPARTO CONTENCIOSOADMTRV	1003745000	Extremadura	Cáceres	Cáceres



Solo podremos **seleccionar los órganos** que dispongan de posibilidad de **recepción telemática de escritos**.



B Introducir los datos del escrito

2.2 A continuación, incorporamos los datos del procedimiento.

Podemos realizar una búsqueda predictiva de los datos del asunto

Completados los datos pulsamos en Añadir

Si en la tipología seleccionamos la opción “**Pieza separada**”, el formulario se ampliará para que podamos identificar el Procedimiento de Origen y la Pieza.

Podemos realizar una búsqueda predictiva de los datos del asunto

2.3 Por último, podemos introducir el **Número de Identificación General (NIG)** aunque **no es obligatorio**.

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



B Introducir los datos del escrito

3 Incorporamos los datos de los intervinientes en el asunto.

3.1 Pulsamos en el icono + de la opción **Lista de intervinientes añadidos**.

Intervinientes +

Añadir como interviniente a esta entidad

Informar a la Fiscalía como interviniente

Para determinados colectivos se muestra la posibilidad de "Añadir como interviniente a esta entidad"

LexNET permite incluir un check si es necesario "Informar a la Fiscalía como interviniente"

3.2 Se muestra una **ventana nueva** para **completar la información** de los intervinientes, una vez completa pulsamos **Añadir**.

Intervinientes

Rellene los siguientes campos para añadir un interviniente [campos obligatorios *]:

Tipo de Persona (*): Persona Física Persona Jurídica Entidad sin personalidad jurídica

Tipo Intervención(*):

Datos del Interviniente

Tipo Identificación(*): Número(*):

Nombre(*): Primer apellido(*): Sexo:

Segundo apellido: Lugar de Nacimiento:

Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa):

Pais de Nacimiento: Nacionalidad:

Nombre Padre: Nombre Madre:

Dirección del Interviniente

Tipo de Vía: Número de Vía:

Número: Bloque: Escalera: Piso: Letra:

País:

Representantes Legales +

REPRESENTANTE

Representantes Procesales +

Añadir como representante procesal al profesional remitente (*): Sí No

TIPO DE REPRESENTACIÓN REPRESENTANTE NÚMERO COLEGIADO

Añadir

Podemos realizar una búsqueda predictiva de los datos del interviniente

Pulsamos en + para añadir representantes legales al interviniente

Pulsamos en + para añadir representantes procesales al interviniente

3.3 Se muestra la **lista de intervinientes añadidos** desde la que podemos **añadir nuevos, editar o eliminar** los ya existentes.

Intervinientes

Lista de intervinientes añadidos + **Añadir nuevo**

Eliminar

Editar y eliminar

TIPO INTERVENCIÓN	INTERVINIENTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	REPRESENTACIÓN
Acogedor	rgfibtberberbg , verfvf		

Mostrar Representantes Procesales

Pulsando este icono se eliminan los datos de la sección completa

Mostrar Representantes Procesales



B Introducir los datos del escrito

4 Podemos incluir **Datos** del escrito, **observaciones** sobre el mismo e indicar si es **Urgente**. Este apartado no es obligatorio.

Pulsando este icono se eliminan los datos de la sección completa

5 Para finalizar **incluimos los documentos** asociados al escrito. Pulsamos en el icono **+** para seleccionar el documento principal.

5.1 Este primer **documento** se adjunta como **Principal**, es **obligatorio** y debe ser en formato **PDF**.

Presentación de Escritos de Trámite



B Introducir los datos del escrito

Puede ocurrir que el documento principal **exceda de la capacidad permitida por la aplicación (30MB)** entonces se genera un **Justificante de Exceso de Cabida**.

Adjuntos

Podemos descargar el Justificante Exceso de Cabida directamente

Documento Principal +

El documento principal ocupa un tamaño de 47,08 Mb, y no debe superar el máximo permitido: 30 Mb. Si lo desea puede descargar [el justificante LexNET](#).

Ejemplo_LexNET-.pdf **Check activo para "Documentación pendiente de completar"**

Catalogación (*): Descripción: [máx 100 caracteres]

Documentación pendiente de completar **Limpiar Formulario** **Guardar como Borrador** **Guardar como Plantilla** **Firmar y Enviar**

En el momento que se pulsa el botón **"Firmar y enviar"** del formulario, se muestra un mensaje informativo en el que podemos acceder al Justificante:

Generar escrito con Acuse de Exceso de Cabida

Los adjuntos exceden el tamaño máximo permitido por LexNET [Justificante LexNET](#)

¿Desea realizar el envío del escrito sin los adjuntos y con el Justificante de Exceso de Cabida?

Cancelar **Enviar**

Podemos descargar el Justificante Exceso de Cabida directamente

Justificante LexNET - Escrito

El envío no se ha podido realizar al resultar insuficiente el servicio de comunicaciones telemáticas, sirviendo este acuse de justificante a los efectos del artículo 135.3 de la ley 42/2015 de reforma de la Ley de Enjuiciamiento Civil

Datos del mensaje que no pudo enviarse

Asunto	MARTA	
Remitente	Colegio de Procuradores Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos	
Destinatarios	Órgano	JDO. PENAL N. 1 de Burgos, Burgos [0905951001]
	Tipo de órgano	JDO. DE LO PENAL
	Oficina de registro	OF. REGISTRO Y REPARTO PENAL [0905951000]
Fecha-hora	01/07/2019 08:39	
Documentos	Ejemplo_LexNET-.pdf(Principal)	Catalogación: ESCRITO DE DEFENSA [EDF] Hash del Documento: c39965ae8ba2823b06695d6f64d9320def22b708 Tamaño: 47MB
	Datos del mensaje	
	Procedimiento destino	JUICIO RAPIDO [JR] (PENAL) Nº: 1/2019
	Intervinientes	Policia Local [dghgh] gfhds, dsgd [ACU] Acusado

(*) Todas las horas referidas por LexNET son de ámbito Peninsular.



¡ATENCIÓN! La capacidad de 30Mb solo es para los escritos en Órganos, no para notificaciones.

Presentación de Escritos de Trámite



B Introducir los datos del escrito

Pulsamos el botón “**Enviar**”. Se realiza el envío del escrito: se envían todos los campos originales del escrito, los adjuntos (junto con el justificante acuse de exceso de cabida).

Generar escrito con Acuse de Exceso de Cabida

Los adjuntos exceden el tamaño máximo permitido por LexNET. **Justificante LexNET**

¿Desea realizar el envío del escrito sin los adjuntos y con el Justificante de Exceso de Cabida?

Cancelar **Enviar**

Descarga directa al Justificante de Exceso de Cabida

Acuses de recibo

Tipo Mensaje : Acuse de Escrito

Asunto : JUICIO RAPIDO [JR] (PENAL)

Remitente : Usuario : , MARTA
Colegio de Abogados : Ilustre Colegio de Abogados de Burgos[A09059]

Destinatarios : Organo : JDO. PENAL N. 1 de Burgos , Burgos [0905951001]
Tipo de Organo : JDO. DE LO PENAL (PENAL)
Oficina registro : OF. REGISTRO Y REPARTO PENAL[0905951000]

Se envían los campos originales del escrito que generó el Exceso de Cabida (remitente, destino, origen)

Fecha : 01/07/2019 - 10:24

Se envía el documento principal

Documentos :

Prueba_LexNET.pdf (PRINCIPAL)
Catalogación: ATESTADO RESTO DE SUPUESTOS
Documentación Incompleta por tamaño

20190701102428_JustificanteLexNET.pdf
Catalogación: EXCESO DE CABIDA LEXNET

Se informa de documentación incompleta por tamaño

Se completa automáticamente la catalogación del justificante de exceso de cabida

El anexo es el justificante de exceso de cabida

Datos : Procedimiento destino : JUICIO RAPIDO [JR] (PENAL) Nº:1/2019

Intervinientes : [ACU] Acusado : hfhf , hghf (Policía Local : FDGHDFHG)

Identificador en LexNET : 1201910140990259

Identificador del mensaje asociado a este Acuse : 201910140990259

Se envían los datos originales

Presentación de Escritos de Trámite



B Introducir los datos del escrito

Una vez enviado el Escrito aparece un mensaje informando que el envío se ha **realizado con éxito**.

Envío de mensajes

Se ha realizado el envío del Escrito con el Justificante de Exceso de Cabida como documento principal sin documentos adjuntos. Recuerde que la documentación que no se ha enviado electrónicamente se presentará junto con este acuse en soporte digital o en cualquier otro tipo de medio electrónico que sea accesible para los órganos y oficinas judiciales y fiscales, el día hábil inmediatamente posterior a la fecha de realización del envío principal, en el órgano u oficina judicial o fiscal correspondiente.

Puede verificar su envío en su buzón, en la carpeta : **Acuses de recibo**

*Una vez firmado y enviado el escrito, LexNET permite **descargar el acuse de recibo** en el que se mostrará que no se pudo completar por el límite de capacidad.*



Justificante LexNET - Escrito

El envío no se ha podido realizar al resultar insuficiente el servicio de comunicaciones telemáticas, sirviendo este acuse de justificante a los efectos del artículo 135.3 de la ley 42/2015 de reforma de la Ley de Enjuiciamiento Civil

Datos del mensaje que no pudo enviarse

Asunto		
Remitente	MARTA	
	Colegio de Procuradores	Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos
Destinatarios	Órgano	JDO. PENAL N. 1 de Burgos, Burgos [0905951001]
	Tipo de órgano	JDO. DE LO PENAL
	Oficina de registro	OF. REGISTRO Y REPARTO PENAL [0905951000]
Fecha-hora	01/07/2019 08:39	
Documentos	Ejemplo_LexNET-.pdf(Principal)	Catalogación: ESCRITO DE DEFENSA [EDF] Hash del Documento: c39965ae8ba2823b06695d6f64d9320def22b708 Tamaño: 47MB
Datos del mensaje	Procedimiento destino	JUICIO RAPIDO [JR] (PENAL) N°: 1/2019
	Intervinientes	Policia Local [dghgh] gfhds, dsqd [ACU] Acusado

(*) Todas las horas referidas por LexNET son de ámbito Peninsular.



- Recuerde que **la documentación que no se ha enviado electrónicamente se presentará junto con este acuse en soporte digital** o en cualquier otro tipo de medio electrónico que sea accesible para los órganos y oficinas judiciales y fiscales.
- Se deberá presentar el **mismo día hábil inmediatamente posterior a la fecha de realización del envío principal**, en el órgano u oficina judicial o fiscal correspondiente.



B Introducir los datos del escrito

5.2

Si no hemos excedido la capacidad de la aplicación podemos incluir **documentos anexos** que no superen el límite de capacidad (30MB) pulsando el icono **+**.

Documentos Anexos +

Documentos Anexos +

Eliminar el documento

Modificar el documento

Catalogación (*):

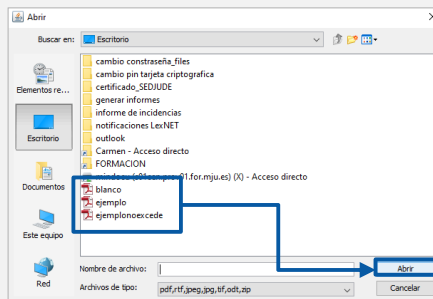
Descripción: [máx 100 caracteres]

Podemos realizar una búsqueda predictiva del documento

Catalogamos el documento

Podemos **añadir** tantos **anexos** como necesitemos. Los documentos pueden ser en varios formatos: **rft, pdf, tif, jpeg, odt, zip**.

Podemos añadir **varios documentos como anexo** a la vez



Una vez añadidos, **podemos reordenarlos** seleccionando el documento, pulsando el botón izquierdo del ratón y desplazándolo a la posición que deseemos.

¡Ten en cuenta! Si rellenamos alguno de los campos del formulario de manera **errónea**, la aplicación nos avisará de dos formas:

- El parte superior de la pantalla nos indicará el error.

Existen incidencias en el formulario en estas secciones:
- Adjunto/Principal.
- Adjunto/Anexos.

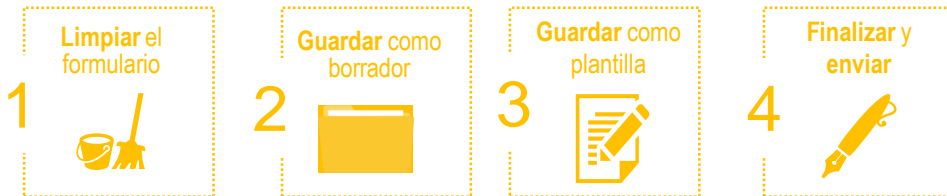
- Además, nos indica el error en la propia sección en la que hemos cometido el error.





C Firmar y Enviar

Completado el formulario con los datos del escrito, disponemos de 4 opciones al final del formulario:




1 Podemos **limpiar el formulario** del escrito que hemos creado. Para ello, seguimos estos pasos:

1.1 Pulsamos en el botón “**Limpiar formulario**”.

Documentación pendiente de completar ⓘ

Documentos Anexos +

Limpiar Formulario Guardar como Borrador Guardar como Plantilla Firmar y Enviar

1.2 Se muestra un **mensaje de confirmación** de que se quieren eliminar todos los datos del formulario. Pulsamos el **icono** .

Adjuntos

Limpiar datos del formulario

Va proceder a eliminar todos los datos introducidos en el formulario, ¿desea continuar?

Documentación pendiente de completar ⓘ



C Firmar y Enviar

2 Podemos **Guardar como Borrador** el escrito que hemos creado. Para ello, seguimos estos pasos:

2.1 Pulsamos en el botón “**Guardar como Borrador**”.

Documentación pendiente de completar ⓘ

Documentos Anexos +

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

2.2 Se muestra un **mensaje confirmando** que el borrador se ha **guardado correctamente** en la carpeta Borradores.

Confirmación de Envío

Se ha guardado el borrador correctamente en su carpeta de Borradores

Aceptar

2.3 Para **recuperar el borrador** vamos a la **carpeta Borradores**.

Carpetas

Borradores

Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos

- Notificaciones Recibidas
- Traslados de copias
- Acuses de recibo
- Carpeta personal

Borradores (1) →

Mensajes etiquetados +

TIPO MENSAJE	DESTINATARIO	ASUNTO	FECHA DE CREACION
PERSONACION	[0905945000] OF. REGISTRO Y REPARTO CONTENCIOSO/ADMTO. de Burgos		27/06/2019 10:20:08

Recuperamos el escrito

Eliminar



- El borrador **no** permite **guardar** los **adjuntos**.
- **Se elimina** automáticamente de la carpeta Borradores una vez **realizado el envío**.
- **No** hay **límite** de **borradores**.



C Firmar y Enviar

3 Podemos **Guardar como Plantilla** el escrito, tanto parcial como totalmente. Para ello, seguimos estos pasos:


3.1 Pulsamos en el botón **“Guardar como Plantilla”** y Aceptar en el mensaje de confirmación.

3.2 Introducimos el **nombre** que queremos dar a nuestra **plantilla** y pulsamos en **“Guardar”**.

3.3 Se muestra un **mensaje confirmando** que la plantilla se ha **guardado correctamente**.



C Firmar y Enviar

3.4 Para **recuperar la plantilla** que hemos guardado vamos al **formulario de presentación de escritos** y pulsamos el **icono plantillas**  .

Escrito de Trámite

Remitente

Colegiado Remitente 

Titular(*)

Plantillas personales de Escrito de Trámite

NOMBRE DE PLANTILLA	ÓRGANO DESTINO	ORDEN
prueba2	JDO. PENAL N. 1	PENAL



- Las plantillas **no** permiten **guardar** los documentos **adjuntos**
- Se pueden **guardar** un **máximo de 30 plantillas**

4 Para finalizar el escrito pulsamos en **Firmar y enviar** para enviarlo al órgano judicial.

4.1 Pulsamos en el botón “Firmar y Enviar”.

Documentación pendiente de completar 

Documentos Anexos 

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

4.2 Se muestra un **mensaje confirmando** se va a proceder a la firma y envío del escrito.

Confirmacion de Envio

Se va a proceder a la firma y envío del escrito. ¿Desea continuar?

Cancelar **Firmar y Enviar**



El sistema **solicitará el PIN** de nuestra tarjeta **para proceder a la firma** del escrito.



D Acuse de Recibo

1

Se muestra un **mensaje confirmando** que se ha enviado correctamente el escrito. Para ver el escrito enviado pulsamos en el **enlace “Acuses de recibo”** del mensaje o en la **carpeta “Acuses de recibo”** de la parte izquierda.

Carpetas

Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos

- Notificaciones Recibidas
- Traslados de copias
- Acuses de recibo**
- Carpeta personal

Borradores (2) →

Mensajes etiquetados +

Traslado de Copias

Su **Traslado** ha sido enviado correctamente.

Puede verificar su envío en su buzón, en la carpeta **Acuses de recibo**

2

Vemos un listado con todos los acuses de recibo que podemos **visualizar** pulsando en el **Asunto** o descargarlos seleccionando el check de la primera columna y pulsando en el botón **“Descargar”**.

Inicio Escritos Plantillas Libreta

Carpetas

Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos

- Notificaciones Recibidas
- Traslados de copias
- Acuses de recibo** (3)
- Carpeta personal

Borradores (1) →

Mensajes etiquetados +

Acuses de recibo

En este momento tiene **3 acuses** de recibo de escrito en su carpeta Acuses de recibo. Estos mensajes están pendientes de aceptación o rechazo por el SGP del órgano destinatario. Seleccione en la siguiente tabla aquellos mensajes que desee descargar

Encontrados: 3 | Seleccionados: 1 Días visibles de acuses: 60 Mensajes por pág: 50

	TIPO MENSAJE	DESTINATARIO	ASUNTO	Nº EXP.	TIPO PROC.	FECHA ENVÍO
<input checked="" type="checkbox"/>	TRASLADO	entidad_pru_tras [09059] prueba prueba prueba [78963]	Abstención Secretarios (PENAL)	132/2432	ASS	27/06/2019 13:51:52
<input type="checkbox"/>	ESCRITO	JDO. INSTRUCCION N. 1 de Burgos [0905943001]	Juicio Rápido	0000001/1992	JRA	27/06/2019 12:00:45
<input type="checkbox"/>	ESCRITO	JDO. PENAL N. 1 de Burgos [0905951001]	ABSTENCION SECRETARIOS JUDICIALES [ASS] (PENAL)	1/1990	ASS	27/06/2019 10:44:14

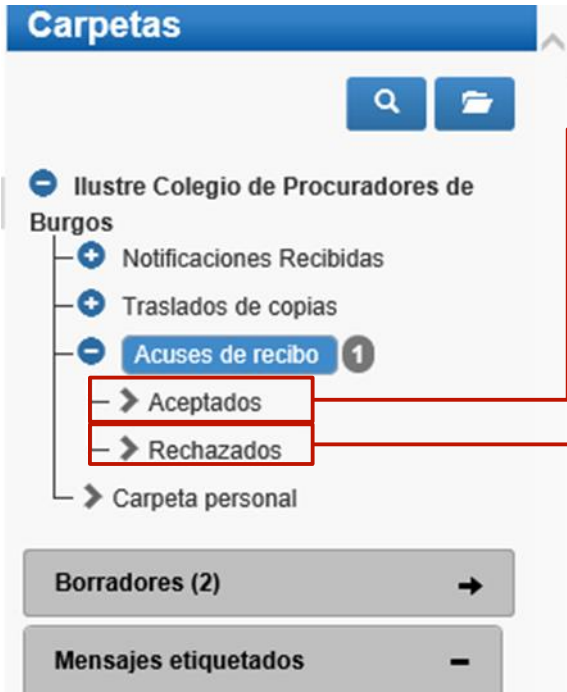
Etiquetas **Descargar**



D Acuse de Recibo

3

Una vez tratados los escritos en el Órgano Destinatario, los acuses se mueven automáticamente a una de las siguientes subcarpetas de la carpeta “Acuses de recibo”.



Escritos que se han incorporado de forma correcta en la Oficina de Registro y Reparto

Escritos que no se han podido incorporar de forma correcta en la Oficina de Registro y Reparto por contener datos incorrectos



¡Ten en cuenta! Si tu certificado caduca recibirás un correo electrónico con la siguiente información:

Certificado caducado

Se les informa que la aplicación con identificador DESARROLLO_LEXNET tiene asociado un certificado cuya fecha de caducidad es 2018-06-06 08:03:49.0. Es necesario, una vez renovado, enviar la parte pública del certificado a la cuenta de correo sgentj.integracion.lexnet@mju.es.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE JUSTICIA

LexNET
Justicia