

Cómo responder una notificación



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL
DE LA ADMINISTRACIÓN
DE JUSTICIA

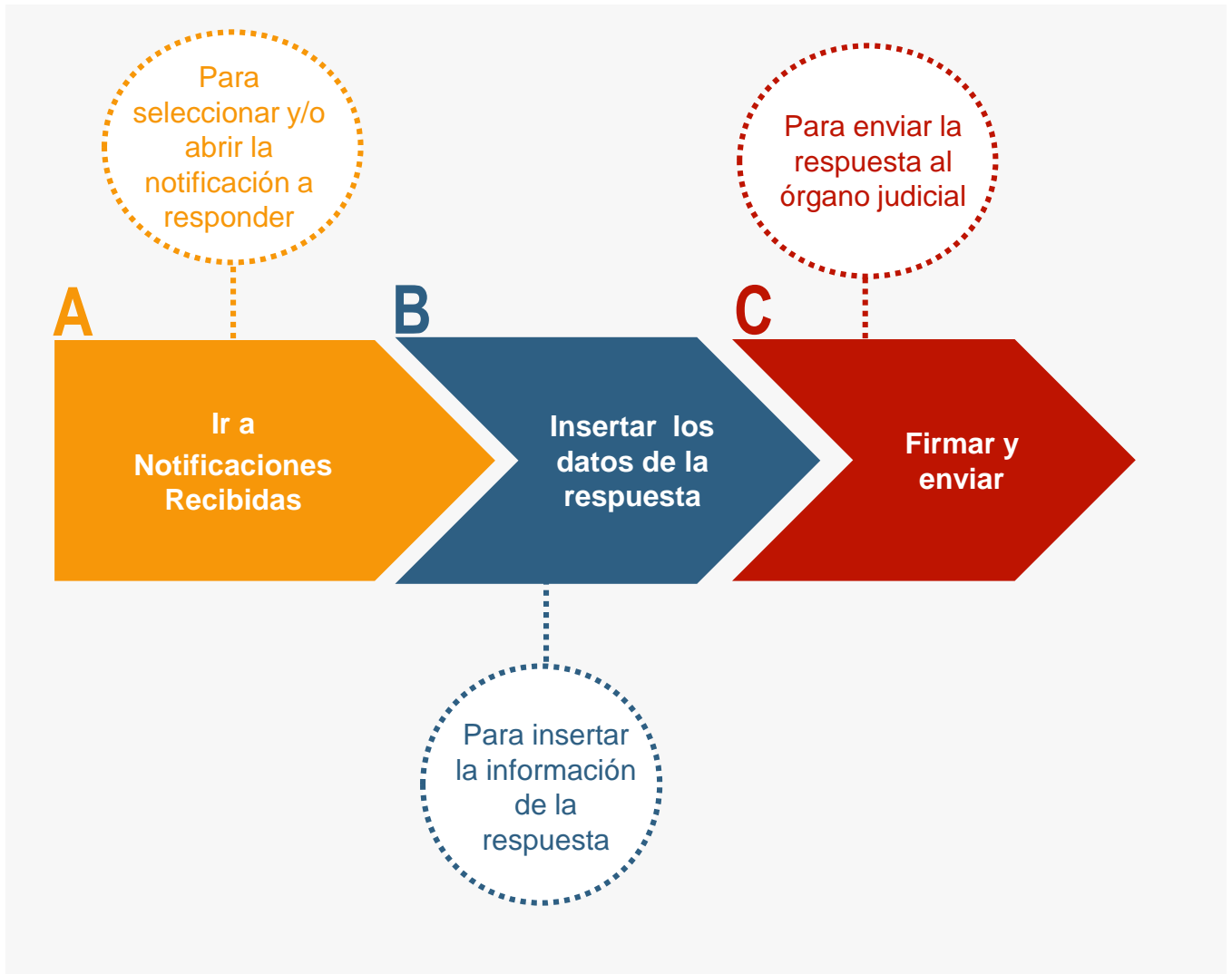
SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS
DE LA JUSTICIA

LexNET
Profesionales



¡Bienvenido!

Para responder una notificación en LexNET seguimos estos pasos:



¡Veamos cada paso con detenimiento!

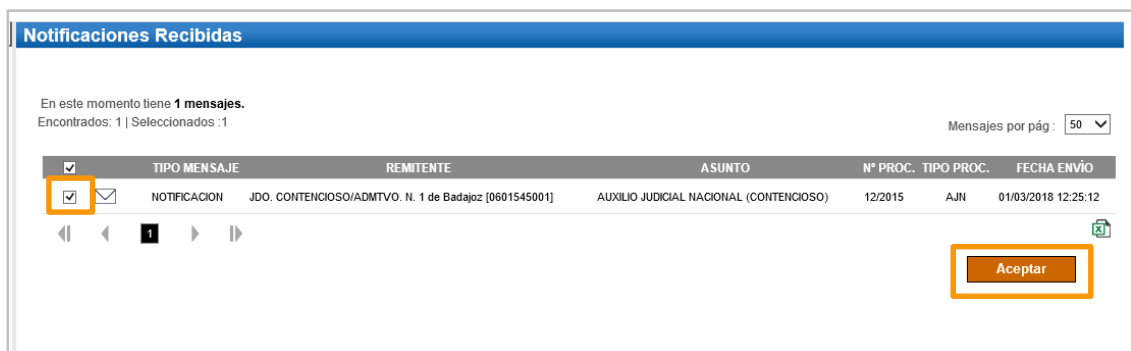


A Ir a Notificaciones Recibidas

- 1 Pulsamos en la carpeta “**Notificaciones Recibidas**”, ubicada en el bloque **Carpetas** de la parte izquierda.



- 2 Se muestra el listado de notificaciones, pulsamos el **check** y pulsamos **Aceptar**.



Las **notificaciones** están disponibles en los buzones durante un período de **60 días**.



A Ir a Notificaciones Recibidas

- 3 Se muestra un mensaje indicándonos que se va a enviar al Órgano Judicial un recibí que indica que hemos recibido la notificación. Pulsamos en Firmar y enviar.

Aceptar

Por favor, confirme el envío, a los órganos judiciales remitentes, de un recibí como el modelo que se presenta a continuación por cada una de los mensajes seleccionados

A día 01/03/2018

Por la presente indico haber recibido en el día de la fecha los mensajes con los siguientes identificadores de LexNET: 201810140961044.

Firmado por el profesional:

Don/Doña: [99988] ORTEGA ARASCO, MARIA DEL . Ilustre Colegio de Abogados de Burgos (Burgos)

Cancelar

Firmar y Enviar

- 2 Se muestra un mensaje confirmatorio de que el recibí se ha enviado correctamente y pulsamos en “Aceptadas” para acceder a las notificaciones.

Notificaciones Recibidas

1 de los recibís de los mensajes seleccionadas han sido enviados correctamente

Puede verificar su estado en su carpeta **Aceptadas**



Las **notificaciones** están disponibles en los buzones durante un período de **60 días**.



A Ir a Notificaciones Aceptadas

2 Se muestra el listado de notificaciones. Podemos responder a través de **dos vías**:

Opción A

Pulsando el **check** de la notificación y a continuación responder

En este momento tiene **4 mensajes** en su carpeta Notificaciones recogidas. Seleccione en la siguiente tabla aquellas que desee descargar o mover a una carpeta personal

Encontrados: 4 | Seleccionados: 1

	REMITENTE	ASUNTO	Nº PROC.	TIPO PROC.	FECHA ENVÍO
<input checked="" type="checkbox"/>	JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos [0905942001]	AUXILIO JUDICIAL EUROPEO (CIVIL)	0012/2017	EER	25/08/2017 14:41:11
<input type="checkbox"/>	JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos [0905942001]	AUXILIO JUDICIAL INTERNACIONAL (CIVIL)	0089/2017	EIN	24/08/2017 17:02:34
<input type="checkbox"/>	JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos [0905942001]	EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES (CIVIL)	0080/2017	ETJ	24/08/2017 17:00:48
<input type="checkbox"/>	JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos [0905942001]	AUXILIO JUDICIAL EUROPEO (CIVIL)	0063/2017	EER	24/08/2017 16:49:12

Mover a: Selecciona Carpeta

Mover Marcar como no leído Descargar **Responder**

Opción B

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

En este momento tiene **4 mensajes** en su carpeta Notificaciones recogidas. Seleccione en la siguiente tabla aquellas que desee descargar o mover a una carpeta personal

Encontrados: 4 | Seleccionados: 1

	REMITENTE	ASUNTO	Nº PROC.	TIPO PROC.	FECHA ENVÍO
<input checked="" type="checkbox"/>	JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos [0905942001]	AUXILIO JUDICIAL EUROPEO (CIVIL)	0012/2017	EER	25/08/2017 14:41:11
<input type="checkbox"/>	JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos [0905942001]	AUXILIO JUDICIAL INTERNACIONAL (CIVIL)	0089/2017	EIN	24/08/2017 17:02:34
<input type="checkbox"/>	JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos [0905942001]	EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES (CIVIL)	0080/2017	ETJ	24/08/2017 17:00:48
<input type="checkbox"/>	JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos [0905942001]	AUXILIO JUDICIAL EUROPEO (CIVIL)	0063/2017	EER	24/08/2017 16:49:12

Mover a: Selecciona Carpeta

Mover Volver Descargar Imprimir **Responder**

Tipo Mensaje: Notificación

Asunto: AUXILIO JUDICIAL EUROPEO (CIVIL)

Remitente: Organo: JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos [0905942001]
Tipo de Organo: JDO. PRIMERA INSTANCIA

Destinatarios: Usuario: CASANS ARECHABALA, ISABEL [0005] - Instituto de Estudios Jurídicos de Burgos
Colegio de Procuradores: Instituto Colegio de Procuradores de Burgos

Fecha: 25/08/2017 - 14:41

Documentos: [BORNE EN EJECUCION DE TITULO JUDICIAL \(PRINCIPAL\)](#)

Datos: Procedimiento Judicial: AUXILIO JUDICIAL EUROPEO (CIVIL) N.º 0012/2017
Identificador en LexNET: 20171014920462

Historia: 25/08/2017 - 15:14: CASANS ARECHABALA, ISABEL [0005] - Instituto Colegio de Procuradores de Burgos (Burgos) LO RECORRE
 25/08/2017 - 14:41: Instituto Colegio de Procuradores de Burgos (Burgos) LO REPORTE A CASANS ARECHABALA, ISABEL [0005] - Instituto Colegio de Procuradores de Burgos (Burgos)

Mover a: Selecciona Carpeta

Mover Volver Descargar Imprimir **Responder**



B Insertar los datos de la respuesta

- 1 Se muestra un **formulario único de respuesta** compuesto por varios bloques. En el primer bloque se muestran completados los datos del **Remitente** y **Destino**.

Escrito de Trámite

Remitente

Colegiado Remitente: CASANS ARECHABALA, ISABEL - Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos
Viene dado por defecto

Destino

Órgano destino: JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos
Orden(*): CIVIL

do de copias

Asimientamiento: AUXILIO JUDICIAL EUROPEO 0012/2017

NIG: [] [] [] [] []
Aparece completo sólo si en la notificación recibida se ha introducido previamente

Cómo responder una notificación



B Insertar los datos de la respuesta

2 En el segundo bloque introducimos los **intervinientes** (si se requiere) y pulsamos en **“Añadir”**.

The image shows a screenshot of the 'Intervinientes' form with several annotations:

- Intervinientes**: The title of the section.
- Lista de intervinientes añadido**: A box containing a plus sign (+) next to the list header.
- Pulsamos el botón para desplegar “Intervinientes”**: An arrow points from the plus sign to the form.
- Datos del interviniente**: A box pointing to the 'Datos del Interviniente' section of the form.
- Dirección del interviniente**: A box pointing to the 'Dirección del Interviniente' section of the form.
- Añadir**: A box pointing to the 'Añadir' button at the bottom right of the form.
- Tipo de persona y de intervención**: A box pointing to the 'Tipo de Persona (*)' and 'Tipo Intervención (*)' fields.
- Pulsamos en + para añadir Representantes Legales al interviniente**: A box pointing to the plus sign (+) next to 'Representantes Legales'.
- Pulsamos en + para añadir Representantes Procesales al interviniente**: A box pointing to the plus sign (+) next to 'Representantes Procesales'.

The form itself contains the following fields and sections:

- Tipo de Persona (*)**: Radio buttons for Persona Física, Persona Jurídica, Entidad sin personalidad jurídica.
- Tipo Intervención (*)**: Dropdown menu with 'Elija una opción'.
- Datos del Interviniente**:
 - Tipo Identificación (*)**: Dropdown menu with 'Elija una opción'.
 - Número (*)**: Text input.
 - Nombre (*)**: Text input.
 - Primer apellido (*)**: Text input.
 - Segundo apellido**: Text input.
 - Sexo**: Dropdown menu with 'Elija una opción'.
 - Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa)**: Text input.
 - Lugar de Nacimiento**: Text input.
 - Pais de Nacimiento**: Dropdown menu with 'Elija una opción'.
 - Nacionalidad**: Dropdown menu with 'Elija una opción'.
 - Nombre Padre**: Text input.
 - Nombre Madre**: Text input.
- Dirección del Interviniente**:
 - Tipo de Vía**: Dropdown menu with 'Elija una opción'.
 - Nombre de Vía**: Text input.
 - Número**: Text input.
 - Bloque**: Text input.
 - Escalera**: Text input.
 - Piso**: Text input.
 - Letra**: Text input.
 - Pais**: Dropdown menu with 'Elija una opción'.
- Representantes Legales**: Section with a plus sign (+) to add legal representatives.
- Representantes Procesales**: Section with a plus sign (+) to add procedural representatives.
- Añadir como representante procesal al profesional remitente (*)**: Radio buttons for Sí, No.
- REPRESENTANTE**: Table header with columns for TIPO DE REPRESENTACIÓN, REPRESENTANTE, and NÚMERO COLEGADO.
- Añadir**: Button at the bottom right.

Cómo responder una notificación



B Insertar los datos de la respuesta

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

Intervinientes

Eliminar Editar

Lista de intervinientes añadidos Añadir nuevo

TIPO INTERVENCIÓN	INTERVINIENTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	REPRESENTACIÓN
Representante legal	Madrid		

4 En el tercer bloque **Datos** podemos indicar si el escrito es **Urgente**, así como añadir las **Observaciones** que consideremos oportunas.

Datos

Urgente:

Observaciones(máx. 1000 caracteres):

5 En el último bloque introducimos la **documentación de la respuesta**, documentos anexos si fuese necesario.

Adjuntos

Documentos Anexos

	PRINCIPAL C:\Users\EX351285\Desktop\prueba 2.pdf	INFORME SIN ESPECIFICAR (Informe)	
	ANEXO 1 C:\Users\EX351285\Desktop\Documetro anexo.pdf	DOCUMENTACIÓN INDETERMINADA (Documento probatorio)	

Documentación pendiente de completar



C Firmar y enviar

1 Para finalizar la respuesta al Órgano judicial que generó la notificación pulsamos **Firmar y Enviar**.

Adjuntos

Documentos Anexos +

- PRINCIPAL C:\Users\EX351285\Desktop\prueba 2.pdf INFORME SIN ESPECIFICAR (Informe)
- ANEXO 1 C:\Users\EX351285\Desktop\Documetno anexo.pdf DOCUMENTACIÓN INDETERMINADA (Documento probatorio)

Documentación pendiente de completar ⓘ

Cancelar Guardar como Borrador Guardar como Plantilla Firmar y Enviar

Permite guardar un borrador o una plantilla para enviar la notificación en otro momento

2 Se muestra un **mensaje** informando que se va a proceder a la firma y envío. Para **confirmar** pulsamos en **Firmar y enviar**.

Confirmación de Envío

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

Cancelar Firmar y Enviar

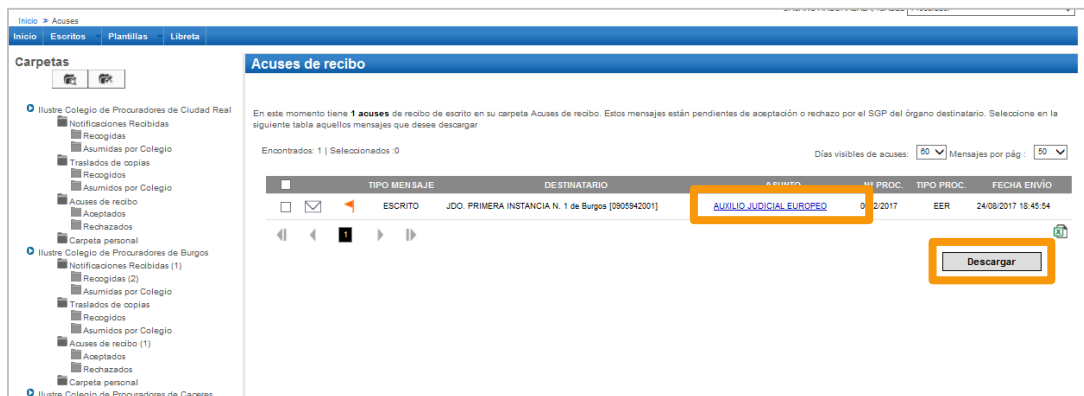


C Firmar y enviar

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



3 Vemos el acuse de recibo de la respuesta que podemos **visualizar** pulsando en **Asunto** o descargar a nuestro ordenador pulsando en el botón **“Descargar”**.





GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL
DE LA ADMINISTRACIÓN
DE JUSTICIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS
DE LA JUSTICIA

LexNET
Profesionales