

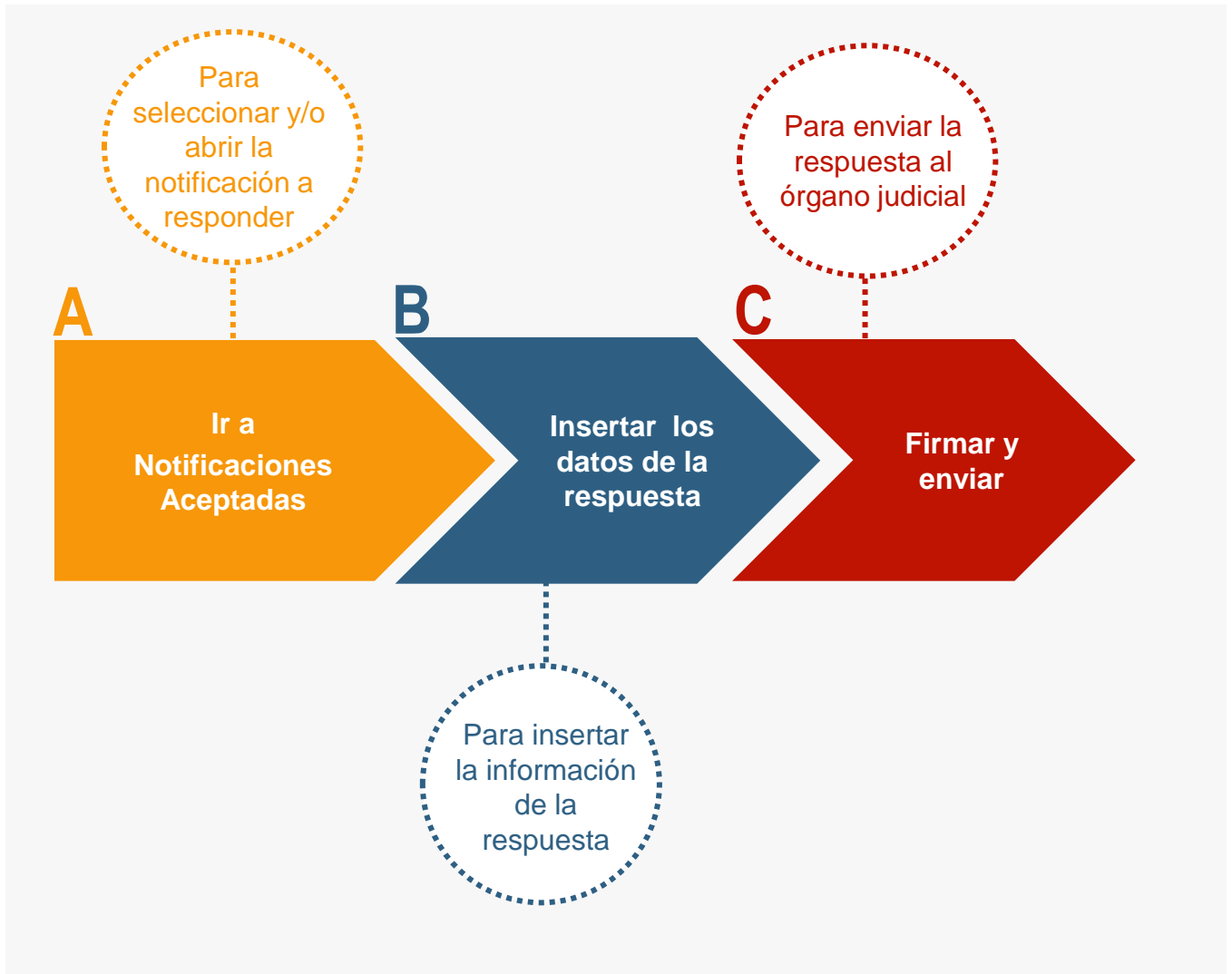
# Cómo responder una notificación





## ¡Bienvenido!

Para responder una notificación en LexNET seguimos estos pasos:



¡Veamos cada paso con detenimiento!



## A Ir a Notificaciones Aceptadas

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



- 2 Se muestra el listado de notificaciones. **Seleccionamos** la notificación a responder utilizando el **check** de la primera columna y pulsamos en “**Responder**”.

En este momento tiene **3 mensajes**.  
Encontrados: 3 | Seleccionados: 1

	TIPO MENSAJE	REMITENTE	ASUNTO	Nº PROC.	TIPO PROC.	FECHA ENVÍO	FECHA ACEPTACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	NOTIFICACION	JDO. PENAL N. 1 de Madrid [2807951001]	<a href="#">Procedimiento Abreviado (PENAL)</a>	3/2016	PAB	19/12/2016 11:49:36	19/12/2016 12:26:00
<input type="checkbox"/>	NOTIFICACION	JDO. PENAL N. 1 de Madrid [2807951001]	<a href="#">Procedimiento Abreviado (PENAL)</a>	2/2016	PAB	19/12/2016 11:48:30	19/12/2016 12:26:04
<input type="checkbox"/>	NOTIFICACION	JDO. PENAL N. 1 de Madrid [2807951001]	<a href="#">Procedimiento Abreviado (PENAL)</a>	1/2016	PAB	16/12/2016 12:25:45	16/12/2016 12:28:18

Mover a: Seleccione Carpeta



## 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 **destino**.

**Escrito de Trámite**

**Destino**

Órgano destino

Órgano(\*): JDO. PENAL N. 1 de Madrid

Orden(\*): PENAL

Procedimiento

Procedimiento(\*): Procedimiento Abreviado 3/2016

NIG

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

Aparece completo sólo si en la notificación recibida se ha introducido previamente

- 2 En el segundo bloque introducimos los **intervinientes** (si se requiere) y pulsamos en **“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(\*): Testigo [TES]

**Datos del Interviniente**

Tipo identificación(\*): NO CONSTA

Razón social(\*): Madrid-Comisaría Provincial-Brigada de Policía Judicial

**Dirección del Interviniente**

Elija una opción

Nombre de Vía: [ ]

Número: [ ] Bloque: [ ] Escalera: [ ] Piso: [ ] Letra: [ ]

País: Elija una opción

**Representantes Procesales +**

Añadir como representante procesal al usuario conectado (\*):  Sí  No

TIPO DE REPRESENTACIÓN	REPRESENTANTE	NÚMERO COLEGIADO

Añadir

Tipo de interviniente

Datos del interviniente

Dirección del interviniente

Añadir

# 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.

Añadir como interviniente a esta entidad

Lista de intervinientes añadidos  **Añadir nuevo** **Eliminar** **Editar**

TIPO INTERVENCIÓN	INTERVINIENTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	REPRESENTACIÓN
Testigo	Prueba , Denunciado		 

**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**

# Cómo responder una notificación



## 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.

**Carpetas**

- Notificaciones Recibidas
- Acceptadas
- Acuses de recibo (1)**
- Aceptados
- Rechazados
- Carpeta personal
- Notificaciones Aceptadas
- Traslados de copias

**Escrito de trámite**

Su Escrito ha sido enviado correctamente.

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

**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”**.

**Acuses de recibo**

En este momento tiene **4 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: 4 | Seleccionados :0

Días visibles de acuses: 60 Mensajes por pág: 50

	TIPO MENSAJE	DESTINATARIO	ASUNTO	Nº PROC.	TIPO PROC.	FECHA ENVÍO
<input type="checkbox"/>	✉	JDO. INSTRUCCION N. 1 de Madrid [2807943001]	<a href="#">Juicio Rápido (JRAI) (PENAL)</a>	0000001/2016	JRA	14/12/2016 19:48:24
<input type="checkbox"/>	✉	JDO. INSTRUCCION N. 1 de Madrid [2807943001]	<a href="#">Procedimiento sumario ordinario (SUMI) (PENAL)</a>	3/2016	SUM	14/12/2016 14:49:23
<input type="checkbox"/>	✉	JDO. INSTRUCCION N. 1 de Madrid [2807943001]	<b><a href="#">Procedimiento Abreviado (PABI) (PENAL)</a></b>	2/2016	PAB	14/12/2016 14:47:07
<input type="checkbox"/>	✉	JDO. INSTRUCCION N. 1 de Madrid [2807943001]	<a href="#">Juicio Rápido (JRAI) (PENAL)</a>	1/2016	JRA	14/12/2016 14:34:37

1

**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