

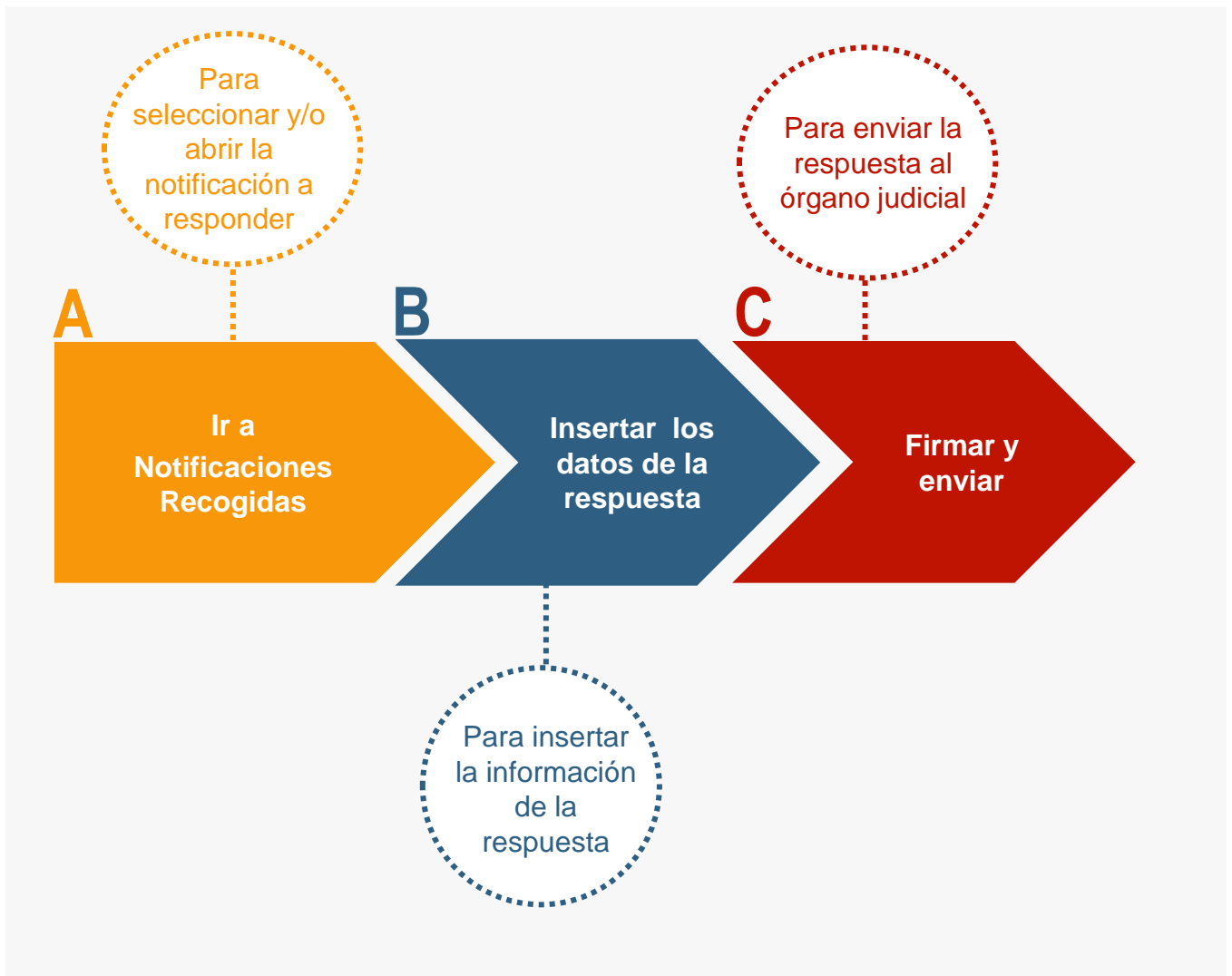
Cómo responder una notificación





¡Bienvenido!

Para responder una notificación en LexNET seguimos estos pasos:

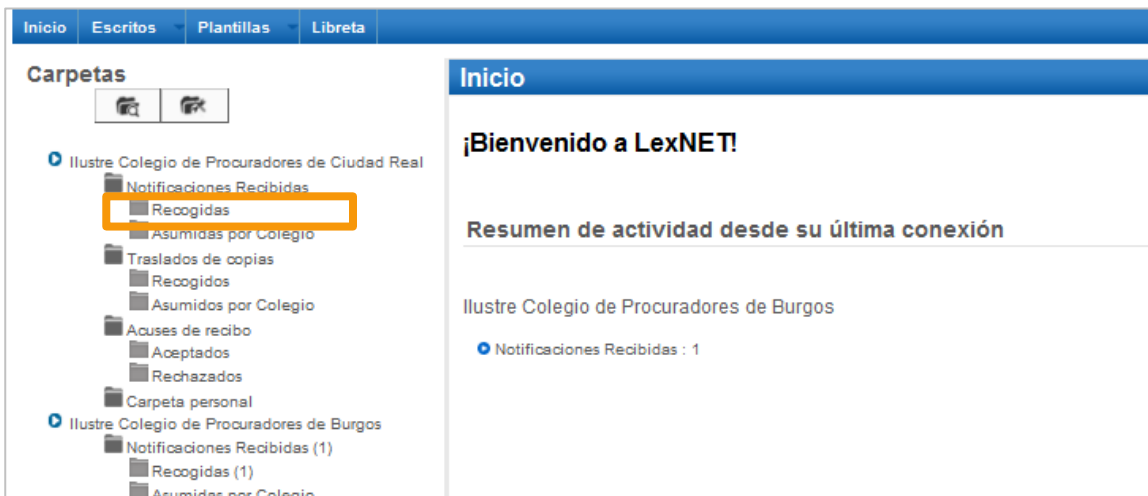


¡Veamos cada paso con detenimiento!



A Ir a Notificaciones Recibidas

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



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



Si actuamos con el perfil de **Graduado Social, Abogado** o **FyCSE** la carpeta será “**Aceptar**” y no recoger.

Para **imprimir** una notificación será necesario haberla **aceptado o recogido previamente** (remitirnos a los manuales de Aceptar y visualizar o recoger y visualizar).



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 | Mensajes por pag: 50

	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: Seleccione 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 | Mensajes por pag: 50

	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: Seleccione Carpeta | Mover | Volver | Descargar | Imprimir | **Responder**

Recogidas

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: CASANIS ARECHABALA, ISABEL [0005] -
Colegio de Procuradores: Ibañeta Colegio de Procuradores de Burgos

Fecha: 25/08/2017 - 14:41

Documentos: [Informe sin especificación principal](#)

Datos: Procedimiento destino: AUXILIO JUDICIAL EUROPEO (CIVIL) Nº3812/2017
Identificador en LexNET: 201710420342

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

Mover a: Seleccione 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**: A box containing a list of added intervenients with a '+' icon. An arrow points to a callout: "Pulsamos el botón para desplegar 'Intervinientes'".
- Datos del interveniente**: A box pointing to the 'Tipo de Persona (*)' and 'Tipo Intervención (*)' fields. A callout: "Tipo de persona y de intervención".
- Dirección del interveniente**: A box pointing to the 'Dirección del Interviniente' section.
- Representantes Legales**: A box pointing to the '+' icon for adding legal representatives. Callout: "Pulsamos en + para añadir Representantes Legales al interveniente".
- Representantes Procesales**: A box pointing to the '+' icon for adding procedural representatives. Callout: "Pulsamos en + para añadir Representantes Procesales al interveniente".
- Añadir**: A box pointing to the 'Añadir' button at the bottom right.

The form itself contains the following fields and sections:

- Intervinientes**: Title of the section.
- Lista de intervenientes añadido**: A list area with a '+' icon.
- Rellene los siguientes campos para añadir un interveniente [campos obligatorios *]:** Instruction for the form.
- Tipo de Persona (*)**: Radio buttons for Persona Física, Persona Jurídica, Entidad sin ánimo de lucro.
- 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.
 - País 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.
 - País**: Dropdown menu with "Elija una opción".
- Representantes Legales**: Section with a '+' icon.
- Representantes Procesales**: Section with a '+' icon.
- Añadir como representante procesal al profesional remitente (*)**: Radio buttons for Sí, No.
- REPRESENTANTE**: Section header for the table below.
- Table**:

TIPO DE REPRESENTACIÓN	REPRESENTANTE	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**

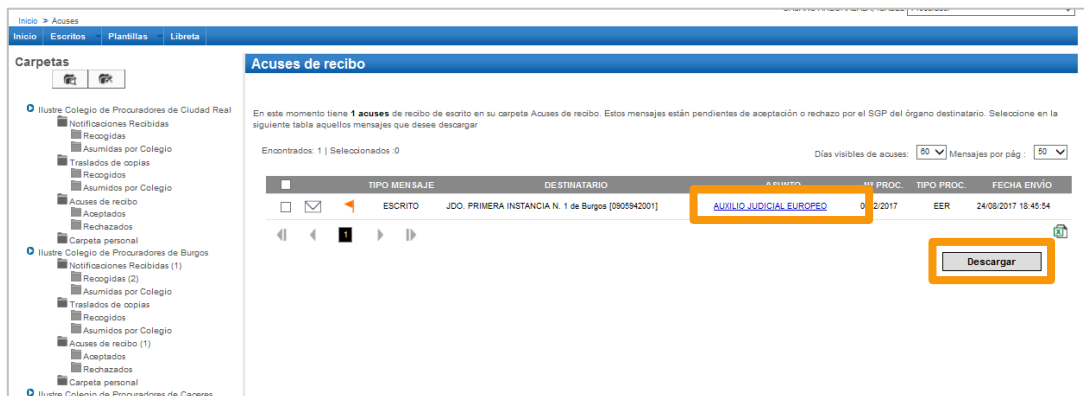


C Firmar y enviar

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