

Subsanación de escritos





¡Bienvenido!

A partir de ahora se podrán **subsana**r escritos los **365 días del año**, las **24 horas** gracias a la presentación electrónica a través de LexNET.

Para **subsana**r un escrito utilizando LexNET, seguimos estos pasos:





A Seleccionar el escrito a subsanar

- 1 Accedemos a la carpeta de “Rechazados” que se encuentra en menú carpetas :

The screenshot shows the LexNET interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Inicio', 'Escritos', 'Plantillas', and 'Libreta'. Below this, the 'Carpetas' section is visible, displaying a list of folders for the 'Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos'. The folders listed are: 'Notificaciones Recibidas' (with sub-items 'Recogidas (2)' and 'Asumidas por Colegio'), 'Traslados de copias (2)' (with sub-items 'Recogidos' and 'Asumidos por Colegio'), 'Acuses de recibo (5)' (with sub-items 'Aceptados' and 'Rechazados (2)'), and 'Carpeta personal (1)'. The 'Rechazados (2)' folder is highlighted with an orange box. To the right of the folder list, the 'Inicio' page is visible, featuring a welcome message '¡Bienvenido a LexNET!' and a section titled 'Resumen de actividad desde su última' with the text 'No ha recibido ningún mensaje desde su última conexión'.



A Selección del escrito a subsanar

2 Elegimos el escrito que queremos **subsanar**, para ello tenemos **dos opciones**:

Opción A

Pulsando en el **check** del escrito que queremos subsanar y pulsando en **“Subsanar”**.

TIPO MENSAJE	DESTINATARIO	ASUNTO	Nº PROC.	TIPO PROC.	FECHA ENVÍO	FECHA CANCELACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	JDO_PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos (0905942001)	EJECUCIÓN DE TÍT. JUDICIALES LABORAL (EJL)(CIVIL)	12/2014	EJL	02/10/2017 17:37:04	02/10/2017 17:38:17
<input type="checkbox"/>	JDO_PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos (0905942001)	CONCILIACION	1111111/2017	CNC	27/09/2017 13:17:55	02/10/2017 17:38:07
<input type="checkbox"/>	JDO_PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos (0905942001)	CONCILIACION (CNCL)(CIVIL)	1111111/2017	CNC	27/09/2017 13:28:50	27/09/2017 13:14:00
<input type="checkbox"/>	JDO_PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos (0905942001)	AUXILIO JUDICIAL EUROPEO (JEER)(CIVIL)	11111/2017	EER	27/09/2017 12:52:05	27/09/2017 12:53:45

Opción B

Pulsando en el **asunto del escrito** para acceder al escrito que queremos subsanar y pulsando **“Subsanar”**.

En este momento tiene **4 escritos rechazados** por el Sistema de Gestión Procesal. Seleccione en la siguiente tabla aquellos mensajes que desee descargar o mover a una carpeta personal

Encontrados: 4 | Seleccionados: 1

Días visibles de acusos: 60 | Mensajes por pág: 50

TIPO MENSAJE	DESTINATARIO	ASUNTO	TIPO PROC.	FECHA
<input checked="" type="checkbox"/>	JDO_PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos (0905942001)	EJECUCIÓN DE TÍT. JUDICIALES LABORAL (EJL)(CIVIL)		
<input type="checkbox"/>	JDO_PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos (0905942001)	CONCILIACION		
<input type="checkbox"/>	JDO_PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos (0905942001)	CONCILIACION (CNCL)(CIVIL)		
<input type="checkbox"/>	JDO_PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos (0905942001)	AUXILIO JUDICIAL EUROPEO (JEER)(CIVIL)		

Mover a: [Seleccione Carpeta] [Mover] [Marcar como no leído] [Descargar] [Subsanar]

El estado indica el motivo del rechazo



B Introducir los datos del escrito

Para introducir los datos debemos completar un **formulario** en 5 pasos:



1 El nombre del titular y el colegio correspondiente vendrán dados por defecto y no se puede modificar.

Remitente

Colegiado Remitente Titular(*): [REDACTED] [icon]

Pulsando el icono visualizamos los escritos que tenemos rechazados

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

2.1 Los datos del **órgano de destino** están cargados por defecto pero disponemos de **dos opciones** para modificarlos:

Destino

Órgano destino: [icon] [icon] [icon] [icon] ORGANISMO JUDICIAL. N. 1 de Burgos

Orden(*): [icon]

2 opciones

Búsqueda [icon]

Distintos filtros nos permiten buscar el **órgano destinatario**.

Comunidad:	[icon]
Provincia:	[icon]
Partido judicial:	[icon]
Órgano:	[icon]
Orden:	[icon]

Libreta [icon]

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

ÓRGANO	CÓDIGO	COMUNIDAD	PROVINCIA	PARTIDO JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS	1903741000	Euzkadi	Cáceres	Cáceres
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS	1903745000	Euzkadi	Cáceres	Cáceres


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



B Introducir los datos del escrito

2.2 Realizamos el traslado de copias

Traslado de copias   2 opciones

Búsqueda 

Distintos filtros nos permiten buscar el profesional.


Búsqueda	
Seleccione el Destinatario del Traslado	
Traslado:	Elige una opción
Comunidad:	Elige una opción
Provincia:	Elige una opción
Entidad:	Elige una opción

Libreta 

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

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

2.3 Los datos del procedimiento están incorporados por defecto pero podemos modificarlos.

Procedimiento 

Procedimiento(*):

Búsqueda

Datos del asunto

Tipología:

Tipo de procedimiento (*):

Nº procedimiento (nº/aaaa) (*): /

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.

Búsqueda

Datos del asunto

Tipología:

Tipo de procedimiento pieza (*):

Nº procedimiento pieza (nº/aaaa) (*): /

Nº Pieza:

Origen de la pieza

Tipo de procedimiento origen (*):

Nº procedimiento origen (nº/aaaa) (*): /

Añadir

2.4 Introducimos el Número de Identificación General (NIG) aunque no es obligatorio.

NIG

NIG :



El traslado del copias solo lo visualizarán aquellos perfiles que puedan realizar traslados de copias.



B Introducir los datos del escrito

3 Incorporamos los datos de los intervinientes en el asunto.

3.1 Los intervinientes vienen dados por defecto pero se pueden **modificar/añadir** para ello pulsamos en el icono **+** de la opción **Lista de intervinientes añadidos**.

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

3.2 Se muestra una **ventana nueva** para **completar la información** de los intervinientes.

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

TIPO INTERVENCIÓN	INTERVINIENTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
Testigo	Madrid-Comisaría Provincial-Brigada de Policía Judicial	
Denunciado	Martín, Pedro	



B Introducir los datos del escrito

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

Datos	
Urgente:	<input checked="" type="checkbox"/>
Observaciones(máx: 1000 caracteres):	Documento probatorio

4 Los documentos **no se pueden modificar**, así como **tampoco se podrán añadir nuevos** .

Adjuntos
Documentos Anexos
 PRINCIPAL hoja de prueba.pdf ATESTADO JUICIO RÁPIDO CON DETENIDO
<input type="checkbox"/> Documentación pendiente de completar ?

Firmar y Enviar



C Firmar y Enviar

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

1.1 Pulsamos en el botón **Firmar y Enviar**.

Adjuntos

Documentos Anexos

- PRINCIPAL hoja de prueba.pdf ATESTADO JUICIO RÁPIDO CON DETENIDO
- Documentación pendiente de completar [i](#)

Firmar y Enviar

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

Confirmación de Envío

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.

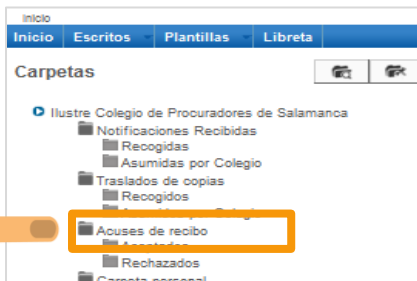
El hecho de realizar el acto de comunicación de manera telemática no modifica ningún requerimiento procesal. Por lo tanto, **si un documento ha de ir firmado, así seguirá siendo a través de LexNET.**



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.



Su Escrito 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”**.

Acuses de recibo

En este momento tiene **2 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: 2 | Seleccionados :0

Días visibles de acuses: 60 ▼ Mensajes por pág : 50 ▼

<input type="checkbox"/>	TIPO MENSAJE	DESTINATARIO	ASUNTO	Nº PROC.	TIPO PROC.	FECHA ENVÍO
<input checked="" type="checkbox"/>	RECURSO CASACION	T.SUPREMO OF.REG/REPARTO CONT/ADM de Madrid [2807913000]	APELACION DE FALTAS JDO.PAZ [AF] (PENAL) 176/2017 de JDO. INSTRUCCION N. 1 de Burgos			24/08/2017 17:05:35
<input type="checkbox"/>	RECURSO QUEJA	OF. REGISTRO Y REPARTO T.S.J. SALA CIVIL-PENAL de Burgos [0905931000]	APELACION DE FALTAS JDO.PAZ [AF] (PENAL) 0000175/2017 de JDO. INSTRUCCION N. 1 de Burgos			24/08/2017 08:52:02



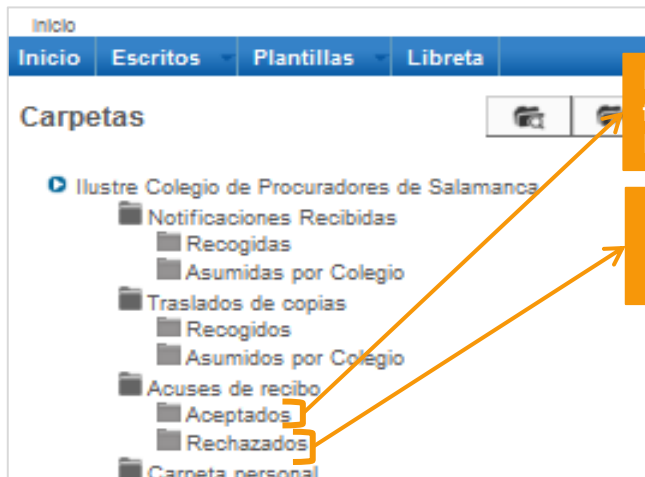
Descargar



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**



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL
DE LA ADMINISTRACIÓN
DE JUSTICIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS
DE LA JUSTICIA

LexNET
Justicia