

# Subsanación de escritos



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE JUSTICIA

**LexNET**  
Justicia



## ¡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: 'Inicio', 'Escritos', 'Plantillas', and 'Libreta'. Below this, the 'Carpetas' section is visible, containing 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, the 'Inicio' page is displayed, 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 Seleccionar el 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”**.

Rechazados

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	Nº PROC.	TIPO PROC.	FECHA ENVÍO	FECHA CANCELACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos (0905942001)	<a href="#">EJECUCIÓN DE TÍT. JUDICIALES LABORAL (EJL)(CIVIL)</a>	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)	<a href="#">CONCILIACION</a>	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)	<a href="#">CONCILIACION (CNCL)(CIVIL)</a>	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)	<a href="#">AUXILIO JUDICIAL EUROPEO (JEER)(CIVIL)</a>	11111/2017	EER	27/09/2017 12:52:05	27/09/2017 12:53:45

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

### Opción B

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

Rechazados

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	FECHA
<input checked="" type="checkbox"/>	JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos (0905942001)	<a href="#">EJECUCIÓN DE TÍT. JUDICIALES LABORAL (EJL)(CIVIL)</a>		
<input type="checkbox"/>	JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos (0905942001)	<a href="#">CONCILIACION</a>		
<input type="checkbox"/>	JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos (0905942001)	<a href="#">CONCILIACION (CNCL)(CIVIL)</a>		
<input type="checkbox"/>	JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos (0905942001)	<a href="#">AUXILIO JUDICIAL EUROPEO (JEER)(CIVIL)</a>		

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

Rechazados

Tipo Mensaje: EJECUCIÓN DE TÍT. JUDICIALES LABORAL (EJL)(CIVIL)

Asunto: EJECUCIÓN DE TÍT. JUDICIALES LABORAL (EJL)(CIVIL)

Remitente: Usuario: MOLINA GIL, JOSE ANTONIO (896968) Colegio de Procuradores de Burgos(090595)

Destinatarios: Organo: JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 de Burgos (0905942001) Oficina: Oficina regano1

Fecha: 02/10/2017 - 17:37

Documentos: [Nota de puesta en conocimiento](#) (PRINCIPAL) Categoría: ATESTADO JURADO RÁPIDO CON DETENIDO

Datos: Procedimiento destino: EJECUCIÓN DE TÍT. JUDICIALES LABORAL (EJL)(CIVIL) Nº:1202014 Interventores: JACQ Acceptor: rthgrtg; wthq (NO CONSTA)

Identificador en LexNET: 1201710140321066 Identificador del mensaje asociado a este Acceso: 201710140321065

Estado: Rechazado por el Argento deBurgos el 02/10/2017 - 17:38 (1/30) Bure...

Mover a: [Seleccione Carpeta] [Mover] [Volver] [Descargar] [Imprimir] [Subsanar]

El estado indica el motivo del rechazo






## 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 CONTENCIOSOADMVTO	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.

Datos del interviniente

Dirección del interviniente

Añadir

Tipo de persona y de intervención

Pulsamos en + para añadir representantes legales al interviniente

Pulsamos en + para añadir representantes procesales al interviniente

Añadir

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	

Eliminar

Editar

Mostrar Representantes Procesales

Añadir nuevo



## 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.

<b>Datos</b>	
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** .

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

**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.

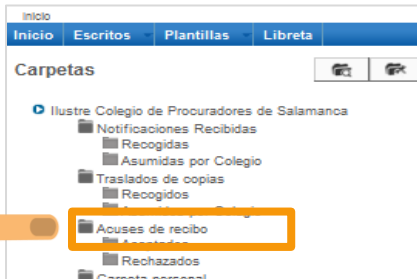
El hecho de realizar el acto de comunicación de manera telemática no modifica ningún requerimiento procesal. Por lo tanto, **si un documento ha de ir firmado, así seguirá siendo a través de LexNET.**



## 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]	<a href="#">APELACION DE FALTAS JDO.PAZ [AF] (PENAL) 176/2017 de JDO. INSTRUCCION N. 1 de Burgos</a>			24/08/2017 17:05:35
<input type="checkbox"/>	RECURSO QUEJA	OF. REGISTRO Y REPARTO T.S.J. SALA CIVIL-PENAL de Burgos [0905931000]	<a href="#">APELACION DE FALTAS JDO.PAZ [AF] (PENAL) 0000175/2017 de JDO. INSTRUCCION N. 1 de Burgos</a>			24/08/2017 08:52:02



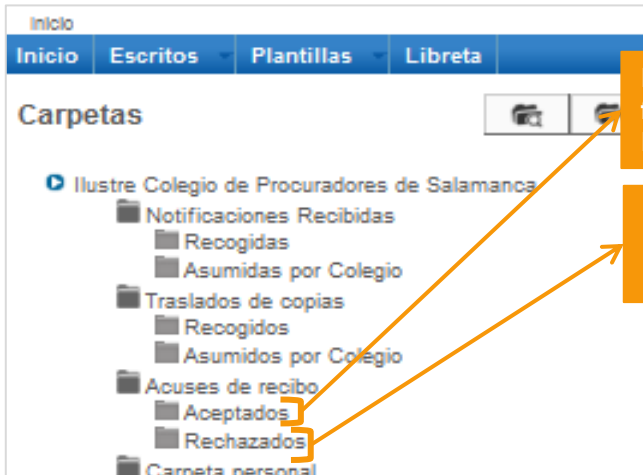
Descargar



## 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