

PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ESCRITOS EN LEXNET POR PROFESIONALES



¿Cuáles son los pasos para presentar un escrito?



Pasos para presentar un escrito

Cumplimentaremos 5 pasos que son:

- **Paso 1 Selección del tipo de escrito a presentar:** De trámite, o iniciador/ejecución.
- **Paso 2 “Órgano destinatario”:** selección del Órgano Judicial Destinatario.
- **Paso 3 “Asunto”:** incorporación de datos principales del Asunto del Escrito.
- **Paso 4 “Intervinientes”:** posibilidad de incorporación de datos de intervinientes adicionales al escrito.
- **Paso 5 “Documentos”:** Inclusión de los documentos. Se incorpora el documento principal (requerido) y los anexos que se estime oportuno incorporar.

Envío de Escritos



¿Qué opción habrá que elegir para enviar un Escrito Iniciador o de Trámite?

Al pulsar en la pestaña **Escritos**, se mostrarán únicamente aquellos que pueden ser enviados (Trámite, Iniciador de Asunto e Iniciador de Ejecución).

Buzón **Escritos** Libreta

Carpetas

- Notificaciones Recibidas
 - Recogidas
 - Asumidas por Colegio
- Traslados de copias
 - Recogidos
 - Asumidos por Colegio
- Acuses de recibo (3)
 - Aceptados (7)
 - Rechazados (1)
- Carpeta personal

Escritos

Pulse sobre el tipo de escrito que desea enviar:

Enviar un Escrito de Trámite
A través de esta sección puede enviar un Escrito de Trámite

Enviar un Iniciador de Asunto
A través de esta sección puede enviar un iniciador de Asunto

Enviar un Iniciador de Ejecución
A través de esta sección puede enviar un Iniciador de Ejecución

Órgano Destinatario



Pautas para seleccionar el órgano destinatario:

Seleccionar:

- Órgano: Decanato en caso de escritos iniciadores o ejecución, y Jdo de 1ª Instancia en caso de escritos de trámite.
- Orden: **EL QUE PROCEDA**

2. Órgano Destinatario

Por favor, rellene los siguientes datos [campos obligatorios *]:

Órgano	<input type="text" value="JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 de León"/>
Órgano(*):	
Orden(*):	<input type="text" value="CIVIL"/>
Urgente:	<input type="checkbox"/>

Anterior

Siguiente

Datos del Asunto en escrito de trámite



Pautas para incorporar los datos principales del Asunto del Escrito de trámite

Seleccionar:

- **Tipología:** Seleccionar **TODOS**
- **Tipo de Procedimiento:** Cualquiera
- **Nº Procedimiento**
- **NUNCA rellenar NIG**

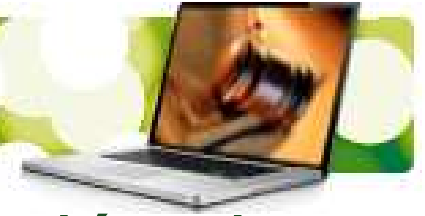
Escrito de trámite (Paso 3 de 5)

3. Asunto

Por favor, rellene los siguientes datos [campos obligatorios *]:

Datos del asunto	
Tipología:	Seleccione una Tipología <input type="text"/>
Tipo de procedimiento (*):	Seleccione tipo de procedimiento: <input type="text"/>
Nº procedimiento (nº/aaaa) (*):	<input type="text"/> / <input type="text"/>
NIG:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

TIPO PROCEDIMIENTO

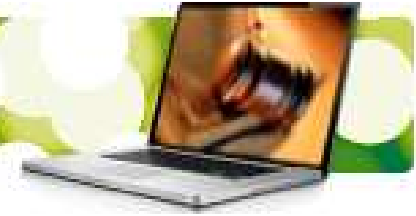


¿Cómo evitar errores en la presentación de escritos por el tipo de procedimiento?

Para la cumplimentación en LexNet del "TIPO PROCEDIMIENTO", deberá seleccionarse a ser posible el tipo de procedimiento **cuya nomenclatura coincida con la reseñada en la cabecera de resoluciones que ya tengan notificadas dichos profesionales**. Así, no es lo mismo 'Juicio Rápido (JRA)', que en ADRIANO existe sólo en Juzgados de lo Penal, que 'Diligencias Urgentes Juicio Rápido (DURGE)', desplegado en ADRIANO para Juzgados de Instrucción.

Los distintos tipos de Procedimientos pueden consultarse en el enlace [Selección Tipos Procedimientos. Códigos Adriano](#)

Tipo Procedimiento



De esta forma, se evitarían errores como la selección en la presentación de escritos de trámite con tipos de procedimiento 'similares' pero no coincidentes que impiden la integración en Adriano.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 3 DE SEVILLA

VIAPOL 4

Tlf.: 955040955. Fax: 955040956

NIG: 4109142C20120000001

Procedimiento: Internamientos 1/2015. Negociado:

Sobre:

De: D/ña.

Procurador/a Sr./a.:

Letrado/a Sr./a.:

Contra D/ña.:

Procurador/a Sr./a.:

Letrado/a Sr./a.:

DECRETO 2/2015

Escritos de Personación



Datos para presentar un escrito de Personación

Para los escritos de personación **INFORMAREMOS, ADEMÁS** de la “*materia*” y del “*tipo de cuantía*”, en el campo ‘Observaciones’ de que es de tipo Personación, para que el órgano judicial lo sepa y grabe al profesional en el asunto antes de incorporarlo al SGP para evitar la cancelación.

Escrito de trámite (Paso 3 de 4)

3. Asunto(CIVIL)

Por favor, rellene el siguiente formulario para añadir el asunto [campos obligatorios (*):

Informar Procedimiento Origen(*): No Sí

Datos del Asunto

Materia(*): Capacidad [10101]

Tipo cuantía(*) Indeterminada

Maternidad de género

Observaciones(máx: 1000 caracter) **ESCRITO DE PERSONACION**

Anterior **Siguiente**

AVISO: Las horas mostradas por LexNET son horas peninsulares (GMT+01:00)

Accesibilidad

Piezas Separadas



¿Es posible enviar una pieza separada?

Sí, es posible. Para ello hay que hacerlo de la siguiente forma:

Supongamos que en Adriano aparece: Procedimiento principal Juicio Verbal 456/2015, Pieza separada de Tasación de Costas 456.01/2015

En Lexnet tendremos que escribir:

- Procedimiento origen
 - Tipo de Procedimiento origen: seleccionar del desplegable “Juicio Verbal”
 - N° procedimiento origen (nº/aaaa): 456 / 2015
- Pieza
 - Tipo de Procedimiento pieza: seleccionar del desplegable “Tasación de Costas”
 - N° procedimiento pieza (nº/aaaa): 456 / 2015 (Sería el N° de procedimiento utilizado en Adriano sin el subíndice)
 - N° Pieza: 1 (Sería el subíndice utilizado en Adriano)

Piezas Separadas



Ejemplo equivalencias Adriano – LexNet

En Adriano aparece:

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2
Dirección:
Tel.:
N.I.G.:
Procedimiento: Juicio Verbal (250.2) 456.01/2015. Negociado: 1
Sobre:
De:

Procedimiento Principal: Juicio Verbal(250.2)-456/2015
Pieza separada: 456.01/2015

En Lexnet debemos poner:

Escrito de trámite (Paso 4 de 6)

4. Asunto

Por favor, rellene los siguientes datos [campos obligatorios *]:

Datos del asunto

Tipología:

Procedimiento origen

Tipo de procedimiento origen (*):

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

Pieza

Tipo de procedimiento pieza (*):

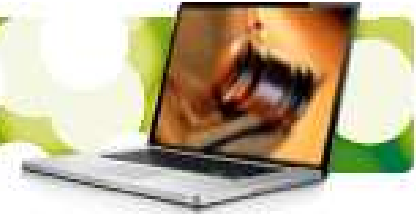
Nº procedimiento pieza (nº/aaaa) (*): /

Nº Pieza:

NIG:

Procedimiento Principal: Juicio Verbal(250.2) 20150000456
Pieza Separada: 20150000456
Nº Pieza: 01

Casos Particulares



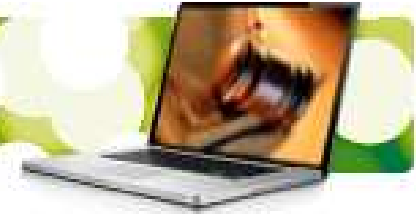
Determinados tipos de procedimiento como las ***ejecuciones de título judicial, las tercerías y las secciones concursales*** -entre otros-, es posible incoarlos en Adriano en asuntos de tipo principal o en asuntos tipo pieza separada. Debidos a que los Letrados/as Administración de Justicia así lo demandan, fundamentándolo en interpretaciones de la ley procesal o en exigencias estadísticas, de las que el Servicio de Informática da traslado vía alegación/ consulta a la Comisión de Modernización e Informática CGPJ.

Por lo tanto, **adquiere gran relevancia que el profesional determine si el escrito de trámite se refiere a un asunto principal o a una pieza separada en Adriano**, en cuanto que los requisitos en LexNET y las validaciones posteriores para su integración son diferentes y, si no se hace correctamente, genera cancelación del escrito de trámite porque no se localizaría en Adriano:

- **En los escritos de trámite**, para verificar la existencia del Procedimiento destino, no se tiene en cuenta el tipo de asunto, solamente el **Procedimiento y número/año**.
- **En el caso de las piezas separadas**, se valida además la **existencia del procedimiento padre** informado en Lexnet.

La información que dispone el profesional para discernir si es un escrito de trámite con destino al asunto principal o a la pieza, **son los documentos notificados por el órgano judicial**, donde se debería mostrar en la cabecera los datos de los procedimientos (tanto de las piezas como de sus procedimientos origen), o **deducirse en otro caso del contenido de la resolución notificada si la cabecera no muestra tales datos**.

Intervinientes



Pautas para consignar los datos de los Intervinientes

- Si se trata de una persona Física o Jurídica. **Aunque aparece la opción Ente sin Personalidad Jurídica, en nuestro caso, no se selecciona esta posibilidad.**
- El Tipo de Intervención: Absuelto, Causante, Demandado, etc.
- Los datos del interviniente

Escrito de trámite (Paso 4 de 5)

4. Intervinientes

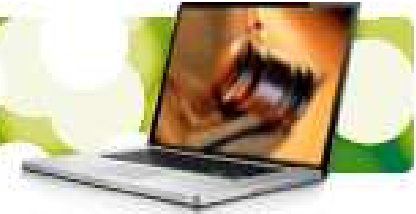
Por favor, rellene los siguientes datos [campos obligatorios *]:

¿Desea añadir algún interviniente? (*): No Sí

Anterior

Siguiente

Iniciadores de Asunto



Pautas para el Registro de Representantes en Iniciadores

Con el objetivo de que los escritos iniciadores se introduzcan en Adriano con la información relativa a los representantes, tendremos que responder afirmativamente a la pregunta **¿Desea añadir representantes procesales a este interviniente?** Si queremos que aparezca el usuario conectado, pulsamos en la opción **SI**. Si queremos que aparezca otro, pulsamos en el icono **+** y añadimos aquellos que creamos necesarios.

2. Intervinientes
Rellene los siguientes campos para añadir un interviniente [campos obligatorios *]:

Tipo de Persona (*): Persona Física Persona Jurídica Entidad sin personalidad jurídica
Tipo Intervención(*):

Datos del Interviniente

Tipo Identificación(*): <input type="text" value="Elija una opción"/>	Número(*): <input type="text"/>
Nombre(*): <input type="text"/>	Primer apellido(*): <input type="text"/>
Segundo apellido: <input type="text"/>	Sexo: <input type="text" value="Elija una opción"/>
Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa): <input type="text"/>	Lugar de Nacimiento: <input type="text"/>
País de Nacimiento: <input type="text" value="Elija una opción"/>	Nacionalidad: <input type="text" value="Elija una opción"/>
Nombre Padre: <input type="text"/>	Nombre Madre: <input type="text"/>

Dirección del Interviniente

Tipo de Vía: <input type="text" value="Elija una opción"/>	Nombre de Vía: <input type="text"/>			
Número: <input type="text"/>	Bloque: <input type="text"/>	Escalera: <input type="text"/>	Piso: <input type="text"/>	Letra: <input type="text"/>
País: <input type="text" value="Elija una opción"/>				

¿Desea añadir representantes procesales a este interviniente? (*): Sí No

Representantes Procesales +

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

TIPO DE REPRESENTACIÓN	REPRESENTANTE	NÚMERO COLEGIADO	
Procurador		30	

[Anterior](#) [Añadir](#)

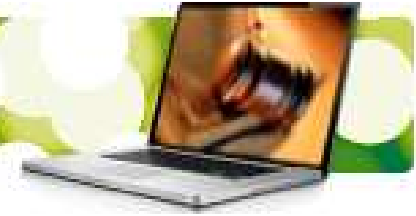


Pautas para incorporar Documentos al Escrito

Puede incluirse:

- Al menos, un **documento principal** que será un fichero **en formato pdf**. ES OBLIGATORIO.
- Un número no limitado de **anexos opcionales** que serán ficheros con cualquier formato de los admisibles (rtf, pdf, tif, jpg, jpeg, odt, zip).
- Además, tiene la opción de incorporar **una descripción y la catalogación del documento principal** y de cada uno de los documentos adjuntos. Y también se puede seleccionar si hay información adicional que no se puede incorporar por la limitación de capacidad del sistema.

Firma y Envío del escrito



¿Dónde podemos consultar el estado del escrito una vez enviado?

Una vez finalizado el envío del escrito, el sistema muestra una pantalla que informa al usuario de la correcta ejecución de la operación y de la disponibilidad de un acuse del mismo en la carpeta “**Acuses de Recibo**”.

The screenshot displays a web interface with two main sections: 'Carpetas' and 'Escrito de trámite'. The 'Carpetas' section on the left lists folders: 'Notificaciones Recibidas', 'Acusados', 'Acuses de recibo (1)', 'Aceptados', 'Rechazados', and 'Carpeta personal'. The 'Escrito de trámite' section on the right shows a confirmation message: 'Su Escrito ha sido enviado correctamente. Puede verificar su envío en su buzón, en la carpeta : **Acuses de recibo**'. Three callout boxes provide additional information: 'Envío del escrito correcto' points to the confirmation message, 'Pulsar para consultar el Acuse de recibo' points to the 'Acuses de recibo' folder name, and 'Se ha generado un Acuse de recibo' points to the 'Acuses de recibo (1)' folder in the 'Carpetas' list.