

# Traslado de Copias



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE JUSTICIA

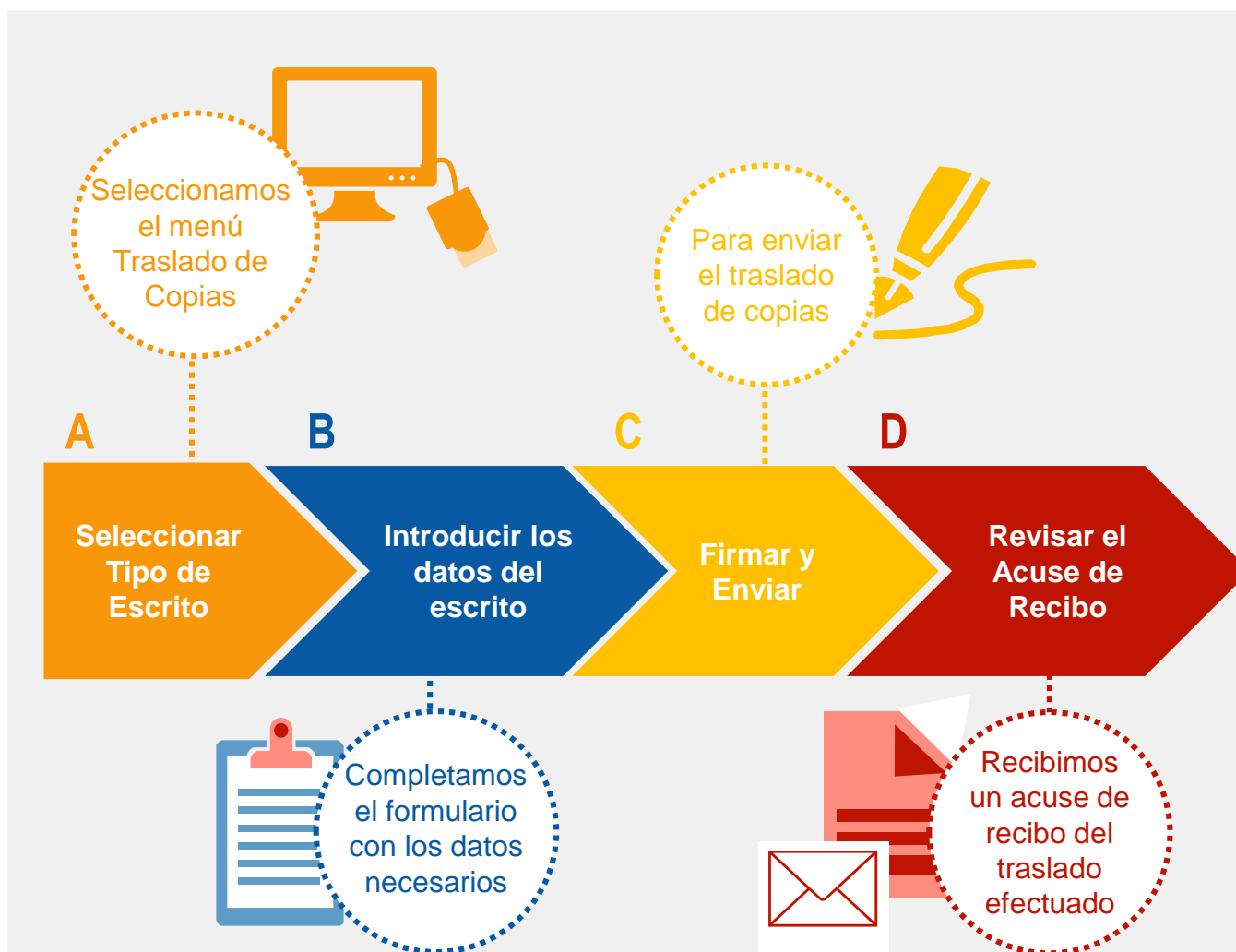
LexNET  
Justicia



## ¡Bienvenido!

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

Para presentar un **traslado de copias sin remisión telemática de escrito a una sede judicial**, utilizando LexNET, seguimos estos pasos:



*¡Veamos cada uno de ellos con detenimiento!*



## A Iniciar el Traslado de Copias

1 Podemos presentar un **Traslado de Copias**, sin remisión telemática de escrito, a una sede judicial, a través de **dos vías diferentes**:

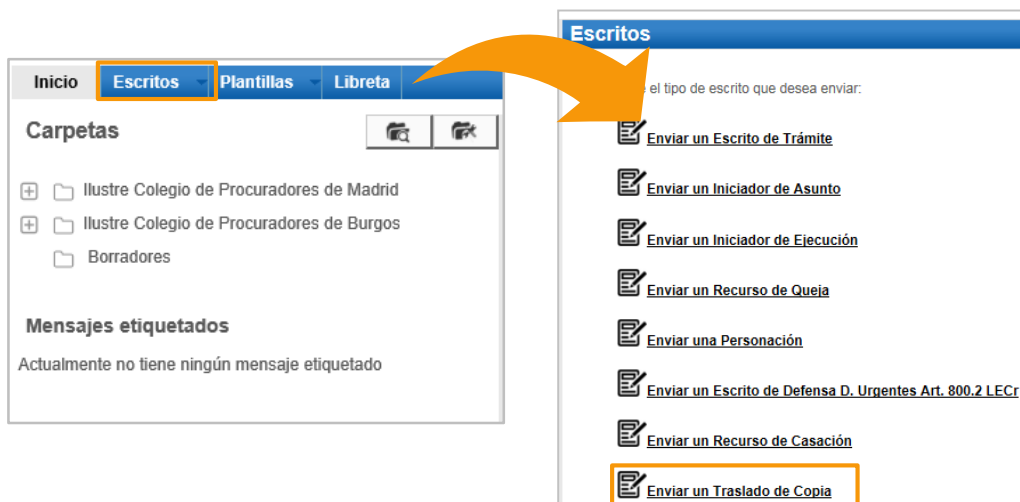
### Opción A

Situamos el ratón en el menú desplegable **“Escritos”** de la pantalla principal y seleccionamos la opción **“Traslado de Copias”**.



### Opción B

Pulsamos en el menú **“Escritos”** de la pantalla principal y en la pantalla que se muestra pulsamos en **“Enviar un Traslado de Copia”**.





## B Introducir los datos del escrito

Para realizar un traslado de copias debemos completar un formulario en varios pasos:

- 1 **Incluir los destinatarios**
- 2 **Incorporar el Asunto**
- 3 **Incorporar Intervinientes**
- 4 **Incluir los Documentos**

### 1 Seleccionamos los **destinatarios** objeto del traslado y el **órgano Judicial** donde se presentará el mismo.

#### 1.1 | Introducimos el destinatario.

Destinatarios Del Traslado (\*) 2 opciones

Una vez introducidos los datos del destinatario, podemos eliminarlos pulsando este icono

#### Búsqueda

Distintos filtros nos permiten buscar los destinatarios del traslado.

Selección de Destinatarios del Traslado

Filtrar por: Procedencia, Comunidad, Provincia, Código, Categoría, Contorno de Área

Lista de resultados: JUDICIO CIVIL DE PROCEDENCIA DE BRAGA, JUDICIO MARTINEZ CALDERONERO

#### Libreta

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

Destinatarios del Traslado

DESTINATARIO DEL TRASLADO	LIBRETA COLEGADO	COLEGIO	PROVINCIA
<input checked="" type="checkbox"/> BARRIO	12345	Ilustre Colegio de Procuradores de Cádiz	Cádiz
<input type="checkbox"/> BANCARSAES RODRIGUEZ SMAIL	1313	Graduados Sociales Madrid	Madrid

#### 1.2 | Introducimos el destinatario y pulsamos siguiente.

Órgano donde se presentará el traslado 2 opciones

Órgano (\*):  
Orden (\*):

**Siguiente**

#### Búsqueda

Distintos filtros nos permiten buscar los destinatarios del traslado.

Selección de Órgano donde se presentará el traslado

Filtrar por: Comunidad, Provincia, Código, Orden, Orden

Lista de resultados: JUDICIO CIVIL DE PROCEDENCIA DE BRAGA, JUDICIO MARTINEZ CALDERONERO

#### Libreta

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

Órganos

ÓRGANO	CÓDIGO	COMUNIDAD	PROVINCIA	PARTIDO JUDICIAL
DECANATO DE REGISTRO Y SEGURO DE CALIDAD E INSTRUCCION	1003745000	Extremadura	Cáceres	Cáceres
DECANATO DE REGISTRO Y SEGURO DE CALIDAD E INSTRUCCION	1003745000	Extremadura	Cáceres	Cáceres



El **Órgano Judicial** seleccionado solo figurará a **título informativo** y, en ningún caso, recibirá traslado de forma telemática a través de este menú.



## B Introducir los datos del escrito

**2** A continuación **incorporamos el asunto** donde es importante elegir la **Tipología** (Todos, Pieza Separada, Principal o Recurso):

**2.1**

Si en la tipología seleccionamos las opciones **“Todos”**, **“Auxilio Judicial”**, **“Ejecución”** o **“Principal”**, el formulario no cambia y debemos rellenar los siguientes campos:

### 2. Asunto

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

#### Datos del asunto

Tipología:	Todos
Tipo de procedimiento (*):	Seleccione tipo de procedimiento:
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"/>

Podemos realizar una búsqueda predictiva de los datos del asunto

Anterior

Siguiente

**2.2**

Si en la tipología seleccionamos la opción **“Pieza separada”**, el formulario se ampliará para que podamos identificar el Procedimiento de Origen y la Pieza.

### 2. Asunto

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

#### Datos del asunto

Tipología: Pieza Separada

#### Procedimiento origen

Tipo de procedimiento origen (\*): Seleccione tipo de procedimiento:

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

#### Pieza

Tipo de procedimiento pieza (\*): Seleccione tipo de procedimiento:

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

Nº Pieza:

NIG:

Podemos realizar una búsqueda predictiva de los datos del asunto

Anterior

Siguiente





## B Introducir los datos del escrito

### 3 Incorporamos los datos de los **intervinientes** en el asunto, tenemos dos opciones:

#### 3.1 Incluimos **intervinientes**: Incluimos los datos del interviniente y pulsamos en “**Añadir**”.

**5. Intervinientes**

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

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

**Tipo de interviniente**

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

Tipo Intervención(\*):

**Datos del Interviniente**

Tipo Identificación(\*):  Número(\*):

Nombre(\*):  Primer apellido(\*):

Segundo apellido:  Sexo:

Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa):  Lugar de Nacimiento:

País de Nacimiento:  Nacionalidad:

Nombre Padre:  Nombre Madre:

**Dirección del Interviniente**

Tipo de Vía:  Nombre de Vía:

Número:  Bloque:  Escalera:  Piso:  Letra:

País:

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

Pulsamos en “Sí” para añadir representantes procesales al interviniente

Se muestra la **lista de intervinientes añadidos** desde la que podemos **añadir nuevos, editar o eliminar** los ya existentes. A continuación pulsamos en el botón “**Siguiente**”.

Lista de intervinientes añadidos

TIPO INTERVENCIÓN	INTERVINIENTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	REPRESENTACIÓN
Apelado	J. J., J.		<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Editar"/>

#### 3.2 No incluimos **intervinientes**: en este caso, pulsamos “**Siguiente**”.

**3. Intervinientes**

Por favor, rellene los siguientes datos [campos obligatorio]

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



## B Introducir los datos del escrito

### 4 Para finalizar incluimos los documentos asociados al escrito.

#### 4.1 Incluimos el **documento Principal** del escrito pulsando el botón “Examinar” y lo catalogamos.

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

Documentación pendiente de completar:

**Documento principal**

Documento principal [.pdf] (\*):

Descripción: [máx 100 caracteres]

Catalogación(\*):

**Documentos Anexos [.pdf, .rtf, .jpeg, .jpg, .tif, .odt, .zip]**

*Seleccinamos el documento en nuestro ordenador*

*Catalogamos el documento*

#### 4.2 Podemos incluir tantos **anexos** como necesitemos. Pulsando el botón “+”, habilitamos los campos para incluir y catalogar los anexos.

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

Documentación pendiente de completar:

**Documento principal**

Documento principal [.pdf] (\*):

Descripción: [máx 100 caracteres]

Catalogación(\*):

**Documentos Anexos [.pdf, .rtf, .jpeg, .jpg, .tif, .odt, .zip]:**

**Documento Anexo 1:**

Descripción: [máx 100 caracteres]

Catalogación(\*):



## C Firmar y Enviar

- 1 Se muestra un **resumen** de los datos introducidos. Lo revisamos y si **todo es correcto** pulsamos en “**Firmar y enviar**”.

### Traslado de Copias - resumen de datos introducidos

#### Remitente

Usuario: GRANDA GONZALEZ, ESPERANZA [ 12345 ]

Entidad : Ilustre Colegio de Procuradores de Badajoz [ P06015 ]

Revise todos los datos cumplimentados para proceder a su firma y envío:

#### 1. Destinatario - [Modificar](#)

▶ FERNANDEZ CASTILLO, CRISTINA [12345] Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos

Traslado previo al escrito sin presentación telemática en órgano destino

Órgano: JDO. CONTENCIOSO/ADMTVO. N. 1 de Cáceres [1003745001]

Oficina de Reparto: DECANATO OF.REGIST.Y REPARTO CONTENCIOSO/ADMTVO. [1003745000]

#### 2. Asunto - [Modificar](#)


Tipo Procedimiento: PROCEDIMIENTO ABREVIADO (CONTENCIOSO) [PA]

Número Procedimiento: 03/2013

#### 3. Intervinientes [Modificar](#)

▶ Fiscal : GRAN GRAN, J. [NO CONSTA]

#### 4. Documentos - [Modificar](#)

Documento Principal:  C:\Users\le.granda\Desktop\PO012011.pdf  
Catalogación : FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS

Documentos Anexos:  C:\Users\le.granda\Desktop\plan\_500d\_aceleracion\_digital\_Justicia.pdf  
Catalogación : SOPORTE INFORMÁTICO

Anterior

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.

**Carpetas**

- Notificaciones Recibidas
- Recogidas
- Asumidas por Colegio
- Traslados de copias
- Recogidos
- Asumidos por Colegio
- Acuses de recibo (1)**
- Aceptados
- Rechazados

**Traslado de Copias**

Su Traslado 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”**.

**Carpetas**

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

**Acuses de recibo**

En este momento tiene **3 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: 3 | 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"/>	TRASLADO	FERNANDEZ CASTILLO CRISTINA [12345]	<a href="#">PROCEDIMIENTO ABREVIADO (CONTENCIOSO)</a>	03/2013	PA	23/02/2016 14:58:28
<input type="checkbox"/>	INICIADOR ASUNTO	OF. REGIST.Y REPARTO CONTENCIOSO/ADMTVO. de Badajoz [0601545000]	<a href="#">Derechos Fundamentales</a>			14/01/2016 12:57:41
<input type="checkbox"/>	INICIADOR ASUNTO	JDO. 1A. INST.E INSTRUCCION N.1 de Badajoz [0601541001]	<a href="#">Nacionalidad</a>			13/01/2016 11:00:30

« 1 »

**Descargar**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE JUSTICIA

**LexNET**  
Justicia