

# Presentación de Escritos de Trámite

## Cuerpo Nacional de Policía y Unidades de Vigilancia Aduanera

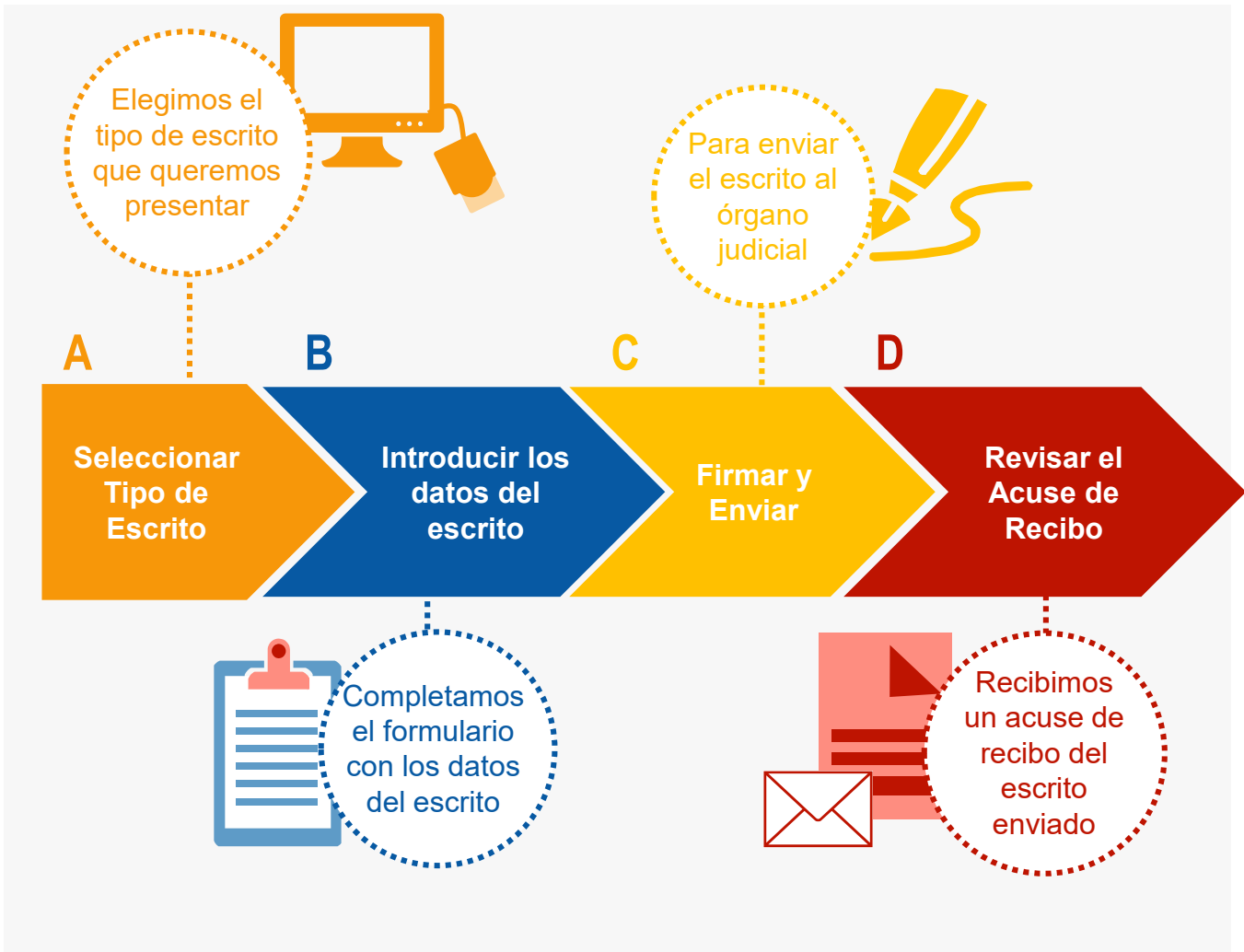




## ¡Bienvenido!

A partir de ahora el **Cuerpo Nacional de Policía (CNP)** podrá **presentar escritos los 365 días del año, las 24 horas**, gracias a la presentación electrónica a través de LexNET (<https://lexnet.justicia.es>)

Para que el **Cuerpo Nacional de Policía (CNP)** pueda presentar un **escrito de trámite**, utilizando LexNET, seguimos estos pasos:



*¡Veamos cada uno de ellos con detenimiento!*



## A Seleccionar tipo de escrito

1 Se puede **presentar** un Escrito de Trámite por el CNP a través de **dos vías diferentes**:

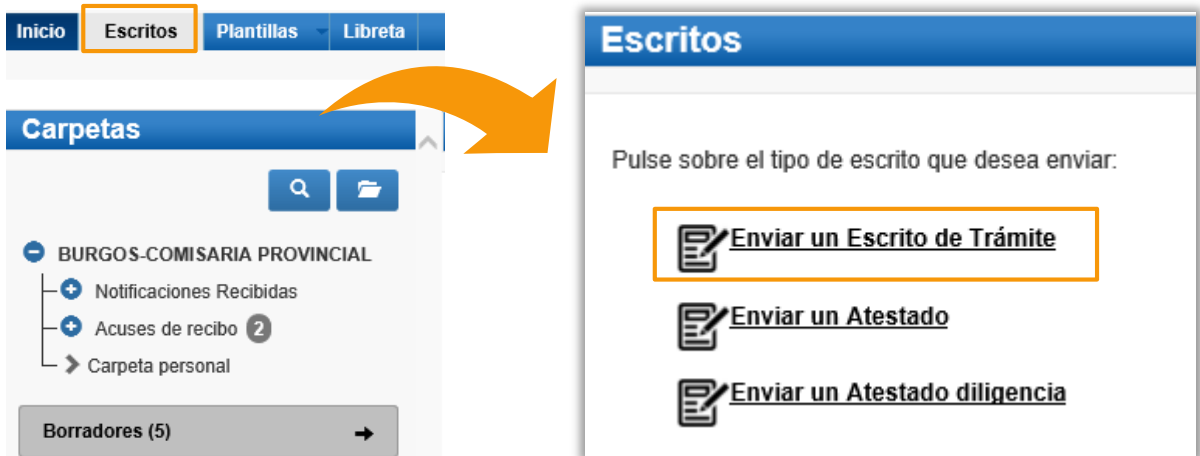
### Opción A

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



### Opción B

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





## B Introducir los datos del escrito

Para introducir los datos debemos completar un formulario en varios pasos:



### 1 Seleccionamos el Órgano destino, Procedimiento y NIG

1.1 Para seleccionar el órgano de destino disponemos de dos opciones:

Destino

Órgano destino

Órgano(\*)

Orden(\*)

Una vez introducidos los datos veremos este icono, si lo pulsamos el órgano de destino quedará guardado en nuestra libreta de contactos

Pulsando este icono se eliminan los datos de la sección completa

#### Búsqueda

Distintos filtros nos permiten buscar el órgano destinatario.

Búsqueda	
Comunidad:	[Elegir una opción]
Provincia:	[Elegir una opción]
Partido Judicial:	[Elegir una opción]
Órgano:	[Elegir una opción]
Orden:	[Elegir una opción]

#### Libreta

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

ÓRGANO	CÓDIGO	COMUNIDAD	PROVINCIA	PARTIDO JUDICIAL
DECANATO OF REGISTRO Y DEPARTO CIVIL E INSTRUCCION	1003741000	Eldemadura	Cáceres	Cáceres
DECANATO OF REGISTRO Y DEPARTO	1003745000	Eldemadura	Cáceres	Cáceres
CONTENCIOSOADMIVTO				





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



## B Introducir los datos del escrito

### 1.2 | A continuación realizamos el traslado de copias

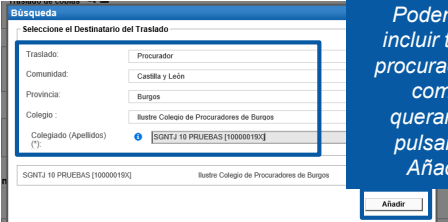
Traslado de copias  

2 opciones

#### Búsqueda

Distintos filtros nos permiten buscar el profesional.

*Podemos incluir tanto procuradores como queramos pulsando Añadir*



Selección del Destinatario del Traslado

Traslado: Procurador

Comunidad: Castilla y León

Provincia: Burgos

Colegio: Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos

Colegiado (Apellidos) (\*): [SGMTJ 19 PRUEBAS [10000019X]]

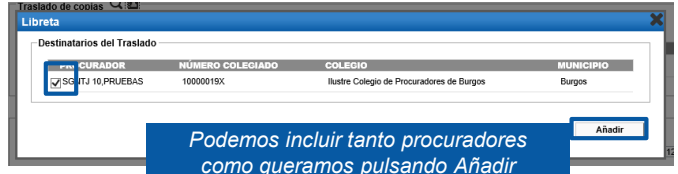
SGMTJ 19 PRUEBAS [10000019X] Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos

Añadir

#### Libreta

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

*Podemos incluir tanto procuradores como queramos pulsando Añadir*




Traslado de copias

Destinatarios del Traslado

CURADOR	NÚMERO COLEGIADO	COLEGIO	MUNICIPIO
<input checked="" type="checkbox"/> SGMTJ 19 PRUEBAS	10000019X	Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos	Burgos

Añadir

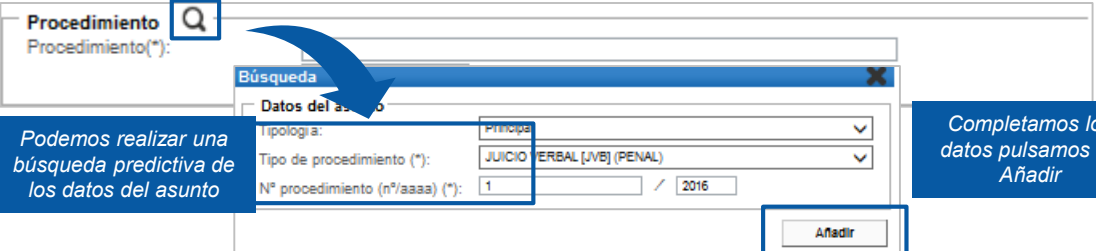
### 1.3 | A continuación, incorporamos los datos del procedimiento.

Procedimiento 

Procedimiento(\*):

*Podemos realizar una búsqueda predictiva de los datos del asunto*

*Completamos los datos pulsamos en Añadir*



Búsqueda

Datos del asunto

Tipología: Principio

Tipo de procedimiento (\*): JUICIO VERBAL [JVB] (PENAL)

Nº procedimiento (nº/aaaa) (\*): 1 / 2016

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: Pieza Separada

Tipo de procedimiento pieza (\*): PIEZA RESPONSABILIDAD CIVIL [PRC] (PENAL)

Nº procedimiento pieza (nº/aaaa) (\*): 11 / 2016

Nº Pieza: 1

Origen de la pieza

Tipo de procedimiento origen (\*): JUICIO VERBAL [JVB] (PENAL)

Nº procedimiento origen (nº/aaaa) (\*): 1 / 2016

Añadir



## B Introducir los datos del escrito

1.4 | Por último, podemos introducir el **Número de Identificación General (NIG)** aunque **no es obligatorio**.

**NIG**  
NIG :

## 2 Incorporamos los datos de los intervinientes en el asunto.

2.1 | Pulsamos en el icono **+** de la opción **Lista de intervinientes añadidos**.

**Intervinientes**

Añadir como interviniente a esta entidad

Lista de intervinientes añadidos **+**

En el caso del CNP podemos "Añadir como interviniente a esta entidad"

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

**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(\*):  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:  Número de Vía:

País:  Número:  Bloque:  Escalera:  Piso:  Letra:

**Representantes Legales** **+**

**Representantes Procesales** **+**

Añadir como representante procesal al profesional remitente (\*):  Sí  No

TIPO DE REPRESENTACIÓN	REPRESENTANTE	NUMERO COLEGIADO

**Añadir**

Podemos realizar una búsqueda predictiva de los datos del interviniente

Pulsamos en **+** para añadir representantes legales al interviniente

Pulsamos en **+** para añadir representantes procesales al interviniente

# Presentación de Escritos de Trámite Cuerpo Nacional de Policía y Unidades de Vigilancia Aduanera



## B Introducir los datos del escrito

2.3

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

Intervinientes

Pulsando este icono se eliminan los datos de la sección completa

Lista de intervinientes añadido **Añadir nuevo**

TIPO INTERVENCIÓN	INTERVINIENTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	REPRESENTACIÓN
Acogedor	rgfblberberg , vervr		

**Editar y eliminar**

**Mostrar Representantes Procesales**

3

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

Datos

Urgente

Observaciones(máx. 1000 caracteres):

Pulsando este icono se eliminan los datos de la sección completa

4

Para finalizar **incluimos los documentos** asociados al escrito. Pulsamos en el icono **+**.

Adjuntos

Documento Principal

Documentación pendiente de completar

4.1

Este primer **documento** se adjunta como **Principal**, es **obligatorio** y debe ser en formato **PDF**.

Documento Principal

**Modificar el documento**

Documentación pendiente de completar

Catalogación (\*):  Seleccione una catalogación...

Descripción: [máx 100 caracteres]

**Catalogamos el documento**

Podemos realizar una búsqueda predictiva del documento



**El documento principal debe ir válidamente firmado en PADES**

Podemos **añadir** tantos **anexos** como necesitemos siguiendo el **mismo procedimiento**. En este caso los documentos pueden ser en varios formatos: **rtf, pdf, tif, jpg, jpeg, odt, zip**.

# Presentación de Escritos de Trámite Cuerpo Nacional de Policía y Unidades de Vigilancia Aduanera



## B Introducir los datos del escrito

Puede ocurrir que el documento principal **exceda de la capacidad permitida por la aplicación (15MB)** entonces se genera un **Justificante de Exceso de Cabida**.

### Adjuntos

Podemos descargar el Justificante Exceso de Cabida directamente

Documento Principal +

El documento principal ocupa un tamaño de 47,08 Mb, y no debe superar el máximo permitido: 15 Mb. Si lo desea puede descargar el justificante LexNET.

Ejemplo\_LexNET-.pdf **Check activo para "Documentación pendiente de completar"**

Catalogación (\*):  Descripción: [máx 100 caracteres]

Documentación pendiente de completar **Limpiar Formulario** **Guardar como Borrador** **Guardar como Plantilla** **Firmar y Enviar**

En el momento que se pulsa el botón **"Firmar y enviar"** del formulario, se muestra un mensaje informativo en el que podemos acceder al Justificante:

**Generar escrito con Acuse de Exceso de Cabida**

Los adjuntos exceden el tamaño máximo permitido por LexNET **Justificante LexNET**

¿Desea realizar el envío del escrito sin los adjuntos y con el Justificante de Exceso de Cabida?

**Cancelar** **Enviar**

Podemos descargar el Justificante Exceso de Cabida directamente

**Justificante LexNET - Escrito**

El envío no se ha podido realizar al resultar insuficiente el servicio de comunicaciones telemáticas, sirviendo este acuse de justificante a los efectos del artículo 135.3 de la ley 42/2015 de reforma de la Ley de Enjuiciamiento Civil

Datos del mensaje que no pudo enviarse

Asunto			
Remitente	MARTA		
Destinatarios	Colegio de Procuradores	Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos	
	Órgano	JDO. PENAL N. 1 de Burgos, Burgos (0905951001)	
	Tipo de órgano	JDO. DE LO PENAL	
	Oficina de registro	OF. REGISTRO Y REPARTO PENAL (0905951000)	
Fecha-hora	01/07/2019 08:39		
Documentos	Ejemplo_LexNET-.pdf(Principal)	Catalogación: ESCRITO DE DEFENSA [EDF] Hash del Documento: c39965ae8ba2823b06695d6864d9320de22b708 Tamaño: 47MB	
	Datos del mensaje	Procedimiento destino	JUICIO RAPIDO [JR] (PENAL) Nº: 1/2019
	Intervinientes	Policía Local [dghgh] gfhds, dsgd [ACU] Acusado	

(\*) Todas las horas referidas por LexNET son de ámbito Peninsular.



# Presentación de Escritos de Trámite Cuerpo Nacional de Policía y Unidades de Vigilancia Aduanera



## B Introducir los datos del escrito

Pulsamos el botón **“Enviar”**. Se realiza el envío del escrito: se envían todos los campos originales del escrito, los adjuntos (junto con el justificante acuse de exceso de cabida).

**Generar escrito con Acuse de Exceso de Cabida**

Los adjuntos exceden el tamaño máximo permitido por LexNET. **Justificante LexNET**

¿Desea realizar el envío del escrito sin los adjuntos y con el Justificante de Exceso de Cabida?

Cancelar **Enviar**

Descarga directa al Justificante de Exceso de Cabida

## Acuses de recibo

Tipo Mensaje : Acuse de Escrito

**Asunto :** JUICIO RAPIDO [JR] (PENAL)

**Remitente :** Usuario : , MARTA  
Colegio de Abogados : Ilustre Colegio de Abogados de Burgos[A09059]

**Destinatarios :** Organo : JDO. PENAL N. 1 de Burgos , Burgos [0905951001]  
Tipo de Organo : JDO. DE LO PENAL (PENAL)  
Oficina registro : OF. REGISTRO Y REPARTO PENAL[0905951000]

Se envían los campos originales del escrito que generó el Exceso de Cabida (remitente, destino, origen)

Fecha : 01/07/2019 - 10:24

Se envía el documento principal

Documentos :

**Prueba\_LexNET.pdf**  
(PRINCIPAL)  
Catalogación: ATESTADO RESTO DE SUPUESTOS

**Documentación Incompleta por tamaño**

**20190701102428\_JustificanteLexNET.pdf**  
Catalogación: EXCESO DE CABIDA LEXNET

Se informa de documentación incompleta por tamaño

Se completa automáticamente la catalogación del justificante de exceso de cabida

El anexo es el justificante de exceso de cabida

**Datos :** Procedimiento destino : JUICIO RAPIDO [JR] (PENAL) Nº:1/2019

Intervinientes : [ACU] Acusado : hfhf , hgfhf ( Policía Local : FDGHDFHG)

Identificador en LexNET : 1201910140990259

Identificador del mensaje asociado a este Acuse : 201910140990259

Se envían los datos originales

# Presentación de Escritos de Trámite Cuerpo Nacional de Policía y Unidades de Vigilancia Aduanera



## B Introducir los datos del escrito

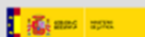
Una vez enviado el Escrito aparece un mensaje informando que el envío se ha **realizado con éxito**.

### Envío de mensajes

Se ha realizado el envío del Escrito con el Justificante de Exceso de Cabida como documento principal sin documentos adjuntos. Recuerde que la documentación que no se ha enviado electrónicamente se presentará junto con este acuse en soporte digital o en cualquier otro tipo de medio electrónico que sea accesible para los órganos y oficinas judiciales y fiscales, el día hábil inmediatamente posterior a la fecha de realización del envío principal, en el órgano u oficina judicial o fiscal correspondiente.

Puede verificar su envío en su buzón, en la carpeta : **Acuses de recibo**

Una vez firmado y enviado el escrito, LexNET permite **descargar el acuse de recibo** en el que se mostrará que no se pudo completar por el límite de capacidad.



LexNET

#### Justificante LexNET - Escrito

El envío no se ha podido realizar al resultar insuficiente el servicio de comunicaciones telemáticas, sirviendo este acuse de justificante a los efectos del artículo 135.3 de la ley 42/2015 de reforma de la Ley de Enjuiciamiento Civil

#### Datos del mensaje que no pudo enviarse

Asunto		
Remitente	MARTA	
	Colegio de Procuradores	Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos
Destinatarios	Órgano	JDO. PENAL N. 1 de Burgos, Burgos [0905951001]
	Tipo de órgano	JDO. DE LO PENAL
	Oficina de registro	OF. REGISTRO Y REPARTO PENAL [0905951000]
Fecha-hora	01/07/2019 08:39	
Documentos	Ejemplo_LexNET-.pdf(Principal)	Catalogación: ESCRITO DE DEFENSA [EDF] Hash del Documento: c39965ae8ba2823b06695d6f64d9320def22b708 Tamaño: 47MB
Datos del mensaje	Procedimiento destino	JUICIO RAPIDO [JR] (PENAL) N°: 1/2019
	Intervinientes	Policia Local [dghgh] gfhds, dsqd [ACU] Acusado

(\*) Todas las horas referidas por LexNET son de ámbito Peninsular.



- Recuerde que **la documentación que no se ha enviado electrónicamente se presentará junto con este acuse en soporte digital** o en cualquier otro tipo de medio electrónico que sea accesible para los órganos y oficinas judiciales y fiscales.
- Se deberá presentar el **mismo día hábil inmediatamente posterior a la fecha de realización del envío principal**, en el órgano u oficina judicial o fiscal correspondiente.



## B Introducir los datos del escrito

### 4.2

Si no hemos excedido la capacidad de la aplicación podemos incluir **documentos anexos** que no superen el límite de capacidad (15MB) pulsando el icono **+**.

Documentos Anexos +

Documentos Anexos +

Eliminar el documento

Modificar el documento

Catálogo (\*)

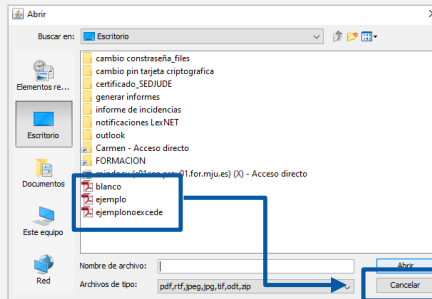
Descripción: [máx 100 caracteres]

Podemos realizar una búsqueda predictiva del documento

Catalogamos el documento

Podemos **añadir** tantos **anexos** como necesitemos. Los documentos pueden ser en varios formatos: **rtf, pdf, tif, jpg, jpeg, odt, zip**.

Podemos añadir **varios documentos como anexo** a la vez

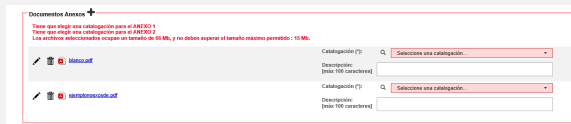


**Ten en cuenta!** Si rellenamos alguno de los campos del formulario de manera **errónea**, la aplicación nos avisará de dos formas:

- El parte superior de la pantalla nos indicará el error.

Existen incidencias en el formulario en estas secciones:  
- Adjunto/Principal.  
- Adjunto/Anexos.

- Además, nos indica el error en la propia sección en la que hemos cometido el error.





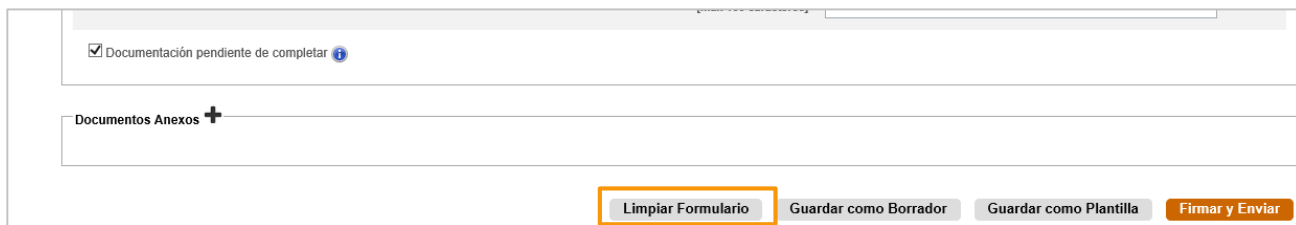
## C Firmar y Enviar


Completado el formulario con los datos del escrito, disponemos de 4 opciones al final del formulario:

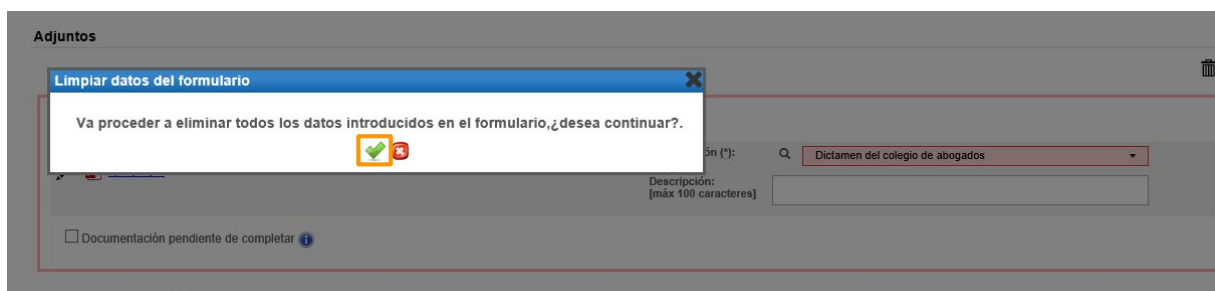


**1** Podemos **limpiar el formulario** del escrito que hemos creado. Para ello, seguimos estos pasos:

**1.1** Pulsamos en el botón “**Limpiar formulario**”.



**1.2** Se muestra un **mensaje de confirmación** de que se quieren eliminar todos los datos del formulario. Pulsamos el **icono** .





## C Firmar y Enviar

**2** Podemos **Guardar como Borrador** el escrito que hemos creado. Para ello, seguimos estos pasos:

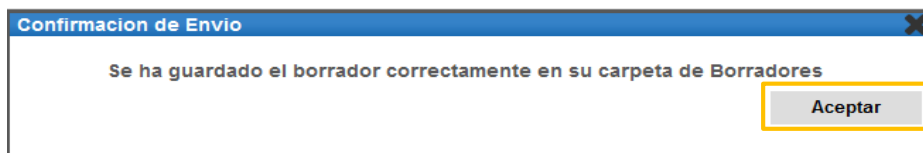
**2.1** Pulsamos en el botón “**Guardar como Borrador**”.

Documentación pendiente de completar ⓘ

Documentos Anexos +

Limpiar Formulario   **Guardar como Borrador**   Guardar como Plantilla   Firmar y Enviar

**2.2** Se muestra un **mensaje confirmando** que el borrador se ha **guardado correctamente** en la carpeta Borradores.



**2.3** Para **recuperar el borrador** vamos a la **carpeta Borradores**.

Inicio   Escritos   Plantillas   Libreta

Carpetas   **Borradores**

TIPO MENSAJE	DESTINATARIO	ASUNTO	FECHA DE CREACIÓN	
ESCRITO	[0905941001] JDO.1A.INST.E INSTRUCCION N.1 de Burgos	DILIGENCIAS PREVIAS PROC. ABREVIADO (DPA) (PENAL) 1/1144	27/06/2019 14:16:48	
INICIADOR	[0905941000] OFICINA REGISTRO REPARTO 1ª INSTANCIA E		24/05/2018 10:52:45	Eliminar
	STRO REPARTO 1ª INSTANCIA E		24/05/2018 10:52:45	
	STRO REPARTO 1ª INSTANCIA E		24/05/2018 10:52:32	

Recuperamos el escrito



- El borrador **no** permite **guardar** los **adjuntos**.
- **Se elimina** automáticamente de la carpeta Borradores una vez **realizado el envío**.
- **No hay límite** de **borradores**.



## C Firmar y Enviar

**3** Podemos **Guardar como Plantilla** el escrito, tanto parcial como totalmente. Para ello, seguimos estos pasos:


**3.1** Pulsamos en el botón **“Guardar como Plantilla”** y Aceptar en el mensaje de confirmación.

**3.2** Introducimos el **nombre** que queremos dar a nuestra **plantilla** y pulsamos en **“Guardar”**.

**3.3** Se muestra un **mensaje confirmando** que la plantilla se ha **guardado correctamente**.



## C Firmar y Enviar

**3.4** Para **recuperar la plantilla** que hemos guardado vamos al **formulario de presentación de escritos** y pulsamos el **icono plantillas**  .



NOMBRE DE PLANTILLA	ÓRGANO DESTINO	ORDEN
prueba2	JDO. PENAL N. 1	PENAL



- Las plantillas **no** permiten **guardar** los documentos **adjuntos**
- Se pueden **guardar** un **máximo de 30 plantillas**

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

**4.1** Pulsamos en el botón “Firmar y Enviar”.

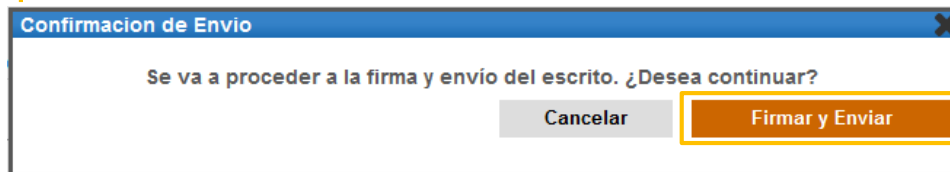


Documentación pendiente de completar ⓘ

Documentos Anexos +

Limpiar Formulario   Guardar como Borrador   Guardar como Plantilla   **Firmar y Enviar**

**4.2** 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.



## 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 [AFI (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 [AFI (PENAL) 0000175/2017 de JDO. INSTRUCCION N. 1 de Burgos</a>			24/08/2017 08:52:02



Descargar

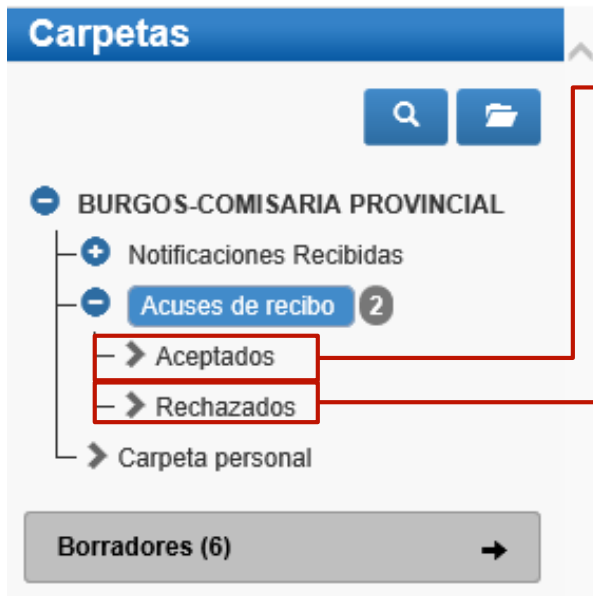




## D Acuse de Recibo

### 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



Para subsanarlo se deberá **presentar un escrito de subsanación**. Revisar “Guía para la subsanación de escritos”.



¡Ten en cuenta! Si tu certificado caduca recibirás un correo electrónico con la siguiente información:

Certificado caducado

Se les informa que la aplicación con identificador DESARROLLO\_LEXNET tiene asociado un certificado cuya fecha de caducidad es 2018-06-06 08:03:49.0. Es necesario, una vez renovado, enviar la parte pública del certificado a la cuenta de correo sgentj.integracion.lexnet@mju.es.



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE JUSTICIA

**LexNET**  
Justicia