

Presentación de Recurso de Casación

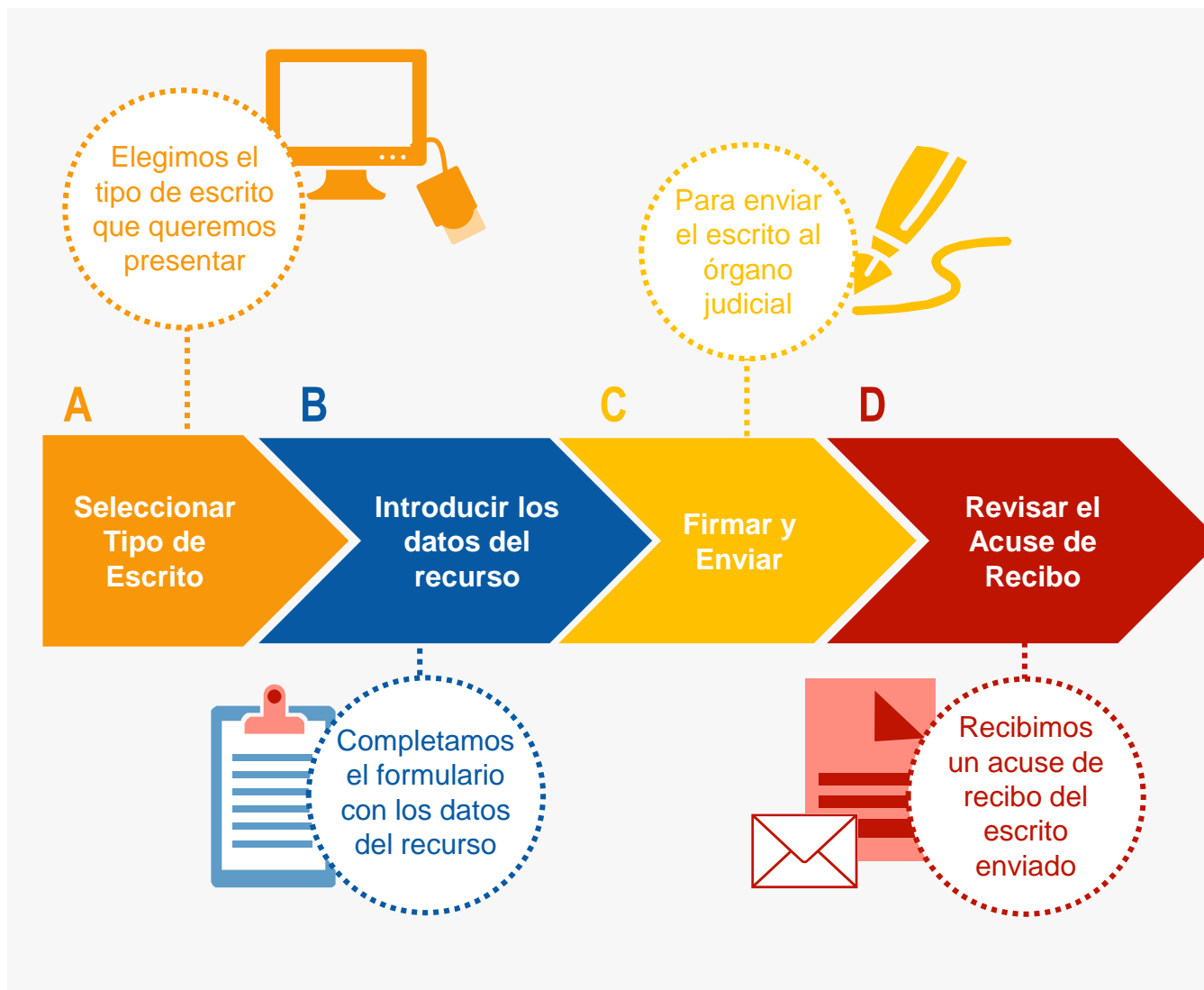




¡Bienvenido!

Se pueden **presentar escritos los 365 días del año, las 24 horas** gracias a la presentación electrónica a través de LexNET.

Para presentar un **Recurso de casación** con LexNET seguimos estos pasos:



¡Veamos cada uno de ellos con detenimiento!



A Seleccionar tipo de escrito

1 Podemos **presentar** un Recurso de Casación a través de **dos** vías diferentes:

Opción A

Situamos el ratón en el menú desplegable “**Escritos**” de la pantalla principal, y seleccionamos la opción “**Recurso de Casación al TS**”.



Opción B

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



El menú de Escritos mostrará un **resultado diferente** según con el **Perfil** con el que se acceda.



B Introducir los datos del Escrito

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



1 Pulsamos en el desplegable y **seleccionamos el nombre del titular y el colegio correspondiente.**

Escrito de Defensa D. Urgentes Art. 800.2 LECr

Remitente: MARTA - Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos

Plantillas personales

Plantillas de sistema

2 Seleccionamos el **Órgano destinatario**, a través de una de las opciones disponibles, y el **orden jurisdiccional**.

2.1 Para **seleccionar el órgano de destino** disponemos de **dos opciones**:

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.

Comunidad	Partido Judicial	Órgano	Orden
Para una opción	Para una opción	Para una opción	Para una opción

Libreta

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

ÓRGANO	CÓDIGO	COMUNIDAD	PROVINCIA	PARTIDO JUDICIAL
DECANATO DE REGIST Y REPARTO CIVIL E INSTRUCCION	100741000	Estemadura	Ciôres	Ciôres
DECANATO DE REGIST Y REPARTO CONTENCIOSOADMNIVO	100745000	Estemadura	Ciôres	Ciôres



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



B Introducir los datos del escrito

3 A continuación incorporamos los datos del procedimiento de origen.

3.1 Introducimos el “órgano” de Origen.

The screenshot shows the 'Órgano origen' form with fields for 'Órgano (*)' and 'Orden (*)'. A search modal titled 'Búsqueda Órgano' is open, showing a list of options for 'Comunidad', 'Provincia', 'Partido Judicial', 'Órgano', and 'Orden', each with a dropdown menu labeled 'Elija una opción'. A blue callout box on the right says: 'Pulsando este icono se eliminan los datos de la sección completa'.

3.2 Introducimos el “procedimiento” Origen.

The screenshot shows the 'Procedimiento Origen' form with fields for 'Procedimiento (*)' and 'Nº procedimiento (nº/aaaa) (*)'. A search modal titled 'Búsqueda Datos del procedimiento' is open, showing dropdown menus for 'Tipología' and 'Tipo de procedimiento (*)', and input fields for 'Nº procedimiento (nº/aaaa) (*)'. A blue callout box on the right says: 'Podemos realizar una búsqueda predictiva de los datos del procedimiento'.

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

This screenshot shows the search modal with 'Tipología' set to 'Pieza separada'. It includes additional fields for 'Tipo de procedimiento (*)', 'Nº procedimiento (nº/aaaa) (*)', 'Nº Pieza:', and 'Origen de la pieza' with its own dropdown menu. A blue callout box on the right says: 'Podemos realizar una búsqueda predictiva de los datos del procedimiento'.

3.3 Introducimos el **NIG** del procedimiento de origen (no es obligatorio).

The screenshot shows the 'NIG' form with a text input field for 'NIG' and a row of five small input boxes below it.

3.4 Se permite cumplimentar datos de la **resolución** de forma optativa.

The screenshot shows the 'Resolución' form with fields for 'Tipo resolución(*)', 'Fecha resolución(*)', and 'Número resolución:'. There is a dropdown for 'Tipo resolución(*)', a date picker for 'Fecha resolución(*)', and input fields for 'Número resolución:'. A checkbox labeled 'Resolución bis' is at the bottom.

Presentación de Recurso de Casación



B Introducir los datos del escrito

4 Incorporamos los **datos de los intervinientes** en el asunto.

4.1 Pulsamos en el icono **+** de la opción **Intervinientes**.

Para determinados colectivos se muestra la posibilidad de "Informar a la Fiscalía como interviniente"

4.2 Se muestra una ventana nueva para completar información de los intervinientes.

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

Presentación de Recurso de Casación



B Introducir los datos del escrito

5 Podemos incluir **Datos** del escrito. Los datos variarán en función del orden jurisdiccional seleccionado.

Penal

Contencioso

En un **asunto del orden Penal** no podemos indicar dato alguno

Datos
Adjuntos

Penal

Contencioso

En un **asunto del orden Contencioso** completamos los siguientes campos:

Datos Contencioso Administrativo

	<input type="checkbox"/> Urgente
Materia(*)	Seleccione una materia... ▾
Cuantías	Tipo cuantía (*) Determinada
	Importe cuantía: <input type="text"/> Euro ▾
Recurso de Casación artículo 88.2:	<input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d <input type="checkbox"/> e <input type="checkbox"/> f <input type="checkbox"/> g <input type="checkbox"/> h <input type="checkbox"/> i
Recurso de Casación artículo 88.3:	<input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d <input type="checkbox"/> e
Organismo(*):	<input type="text"/>
Nº expediente Origen:	<input type="text"/>
Año expediente Origen (aaaa):	<input type="text"/>
Observaciones(máx: 1000 caracteres):	<input type="text"/>

Si seleccionamos cuantía Determinada se desplegará el importe obligatorio a cumplimentar

Presentación de Recurso de Casación



B Introducir los datos del escrito

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

Adjuntos

ORDENAR

Documento Principal

Se recomienda, para agilizar la tramitación del procedimiento, la inclusión como anexos de los documentos siguientes: PREPARACION DEL RECURSO, RESOLUCION ADMINISTRATIVA RECURRIDA y RESOLUCION JUDICIAL RECURRIDA (AUTO/SENTENCIA) PREPARACION DEL RECURSO, RESOLUCION ADMINISTRATIVA y SENTENCIA

Documentación pendiente de completar



Aparece un mensaje de **recomendación**:

Se recomienda, para agilizar la tramitación del procedimiento, la inclusión como anexos de los documentos siguientes: PREPARACION DEL RECURSO, RESOLUCION ADMINISTRATIVA RECURRIDA y RESOLUCION JUDICIAL RECURRIDA (AUTO/SENTENCIA) PREPARACION DEL RECURSO, RESOLUCION ADMINISTRATIVA y SENTENCIA

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

Documento Principal

Podemos realizar una búsqueda predictiva del documento

Catalogación (*): Seleccione una catalogación...

Descripción: [máx 100 caracteres]

Catalogamos el documento

Guia Acceso Outlook.pdf

Modificar el documento

Documentación pendiente de completar



B Introducir los datos del escrito

Puede ocurrir que el documento principal **exceda de la capacidad permitida por la aplicación (15MB)** o que **junto con los documentos adjuntos superen la capacidad permitida por la aplicación (30 MB)**, entonces se genera un **Justificante de Exceso de Cabida**.

Adjuntos

Podemos descargarnos el Justificante Exceso de Cabida directamente

Documento Principal +

El documento principal ocupa un tamaño de 20,08 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 (*): Escrito de defensa

Descripción: [máx 100 caracteres]

Documentación pendiente de completar

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

6.2

En el caso de escritos en los que el documento principal + los anexos superen el **tamaño máximo permitido por el sistema**, cuando el usuario pulse el botón de **Firmar y Enviar**:

6.2.1

El sistema mostrará un **mensaje de error** indicando se ha superado el **tamaño máximo permitido**.

6.2.2

El sistema ofrecerá al usuario **dos opciones**:

- **Posibilidad de descargar el Acuse de Exceso de Cabida** (tal y como se realiza en la actualidad).
- **Posibilidad de enviar automáticamente** para presentación en ese momento al órgano judicial un escrito con el Acuse de Exceso de Cabida. En dicho escrito **se enviarán**:

Todos los campos originales del escrito que generó el Exceso de Cabida (remite, destino, origen, datos), **adjuntos** con el mismo documento principal del escrito original, borrando todos los anexos y como anexo único el acuse de exceso de cabida y **check** de "Documentación pendiente de completar" activo.

Presentación de Recurso de Casación



B Introducir los datos del escrito

6.3

En el momento que se pulsa el botón “Firmar y enviar” del formulario, se mostrará el siguiente mensaje:

Adjuntos

Documento Principal +

Prueba lexnet 1.pdf

Catalogación (*): Atestado resto de supuestos

Descripción: [máx 100 caracteres]

Documentación pendiente de completar

Documentos Anexos +

Prueba1_45MR.pdf

Catalogación (*): Dictamen sin especificar

Descripción: [máx 100 caracteres]

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

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



Si el usuario pulsa “Enviar”. En el escrito se envían **todos los campos originales** del escrito que generó el Exceso de cabida (remitente, destino, origen, datos), **los adjuntos** (junto con el justificante acuse de exceso de cabida), **la catalogación** del acuse de exceso se completa de manera automática y **el mensaje** de “Documentación pendiente de completar” en el acuse de recibo.

Presentación de Recurso de Casación



B Introducir los datos del escrito

Acuses de recibo

Tipo Mensaje :

Acuse de Escrito

Asunto :	Juicio de Fallas [FAL] (PENAL)
Remitente :	Usuario : ██████████
	Colegio de Procuradores : Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos[P09059]
Destinatarios :	Órgano : JDO. INSTRUCCION N. 1 de Burgos , Burgos [0905943001]
	Tipo de Órgano : JDO. INSTRUCCIÓN (PENAL)
	Oficina registro : OF. REGISTRO Y REPARTO INSTRUCCION[0905943000]

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

Fecha : 29/04/2019 - 14:26

Se envía el documento principal y como anexo el justificante de exceso de cabida

Documentos :

	IT-MAN-0000006-LEX-Procudador.pdf
	Catalogación: ATESTADO RESTO DE SUPUESTOS
	Documentación Incompleta por tamaño
	20190429142619_JustificanteLexNET.pdf
	Catalogación: EXCESO DE CABIDA LEXNET

Se informa de documentación incompleta por tamaño

El anexo es el justificante de exceso de cabida

Se completa automáticamente la catalogación del justificante de exceso de cabida

Datos :	Procedimiento destino	Juicio de Fallas [FAL] (PENAL) N°:0001212/2016
	Identificador en LexNET :	1201910195496607
	Identificador del mensaje asociado a este Acuse :	201910195496607

Se envían los datos originales

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.

Presentación de Recurso de Casación



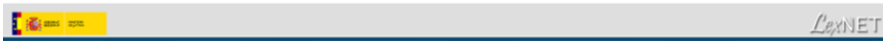
B Introducir los datos del escrito

6.4 Si el usuario se **descarga** el acuse mediante el enlace disponible y **pulsa cancelar**, se muestra la pantalla anterior:



- Todos los **campos originales** del escrito que generó el Exceso de Cabida (remitente, destino, origen, datos).
- **Enlace para descargar** el acuse de Exceso de Cabida.
- Se permite eliminar anexos de manera que el envío **no supere el tamaño máximo permitido**:

- Se puede marcar de manera manual el **check** “Documentación pendiente de completar”.
- Se puede **adjuntar el justificante** de Exceso de Cabida descargado previamente.



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	Buistro 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-jdri(Principal)	Catalogación: ESCRITO DE DEFENSA [EDF] Hash del Documento: c39965ae8ba2823b06695d6864d9320de22b708 Tamaño: 47MB
	Datos del mensaje	Procedimiento destino
	Intervinientes	JUICIO RAPIDO [JR] (PENAL) Nº: 1/2019 Policia Local [dghgh] gfmtd, dsigd [ACU] Acusado

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



- Recuerde que la **documentación que no se ha enviado por LexNET se presentará a través de Acceda** - Exceso de cabida en LexNET.
- 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.

Presentación de Recurso de Casación



B Introducir los datos del escrito

6.5

Si no hemos excedido la capacidad de la aplicación podemos incluir **documentos anexos** que no superen el límite de capacidad (30MB) pulsando el icono **+**.

Documentos Anexos +

Documentos Anexos +

Eliminar el documento

Modificar el documento

Catalogación (*):

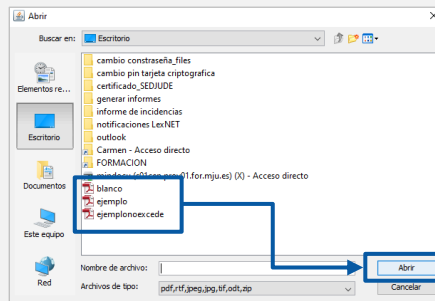
Descripción: [máx 100 caracteres]

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, jpeg, jpg, odt, zip, mp3, mp4,...**

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



Una vez añadidos, **podemos reordenarlos** seleccionando el documento, pulsando el botón izquierdo del ratón y desplazándolo a la posición que deseemos.

¡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.

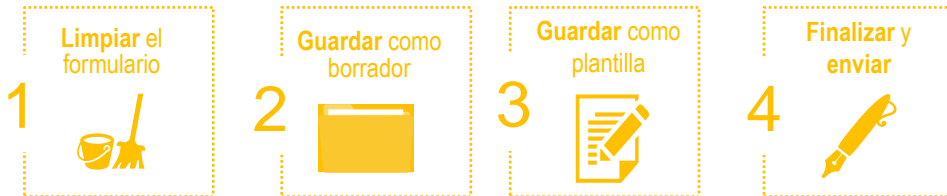
- Además, nos indica el error en la propia sección en la que hemos cometido el error.





C Firmar y Enviar


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

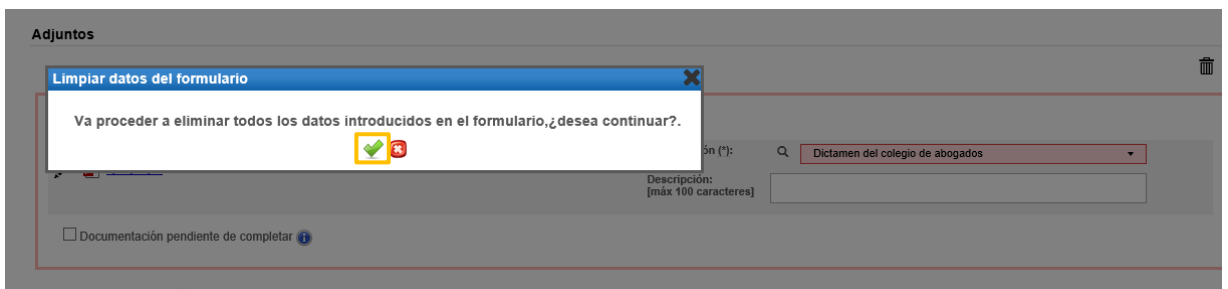


1 Podemos **limpiar el formulario** del escrito que hemos creado. Para ello, seguimos estos pasos:

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**”.

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**.

TIPO MENSAJE	DESTINATARIO	ASUNTO	FECHA DE CREACION
PERSONACION	[0905945000] OF. REGISTRO Y REPARTO CONTENCIOSO/ADMTO. de Burgos		27/06/2019 10:20:08



- 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  .

Escrito de Trámite

Remitente

Colegiado Remitente

Titular(*):

Plantillas personales de Escrito de Trámite

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”.

Documento Principal 

Documentación pendiente de completar 

Limpiar Formulario Guardar como Plantilla Guardar como Borrador **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.

Carpetas

Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos

- Notificaciones Recibidas
- Traslados de copias
- Acuses de recibo**
- Carpeta personal

Borradores (2) →

Mensajes etiquetados +

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”**.

Inicio Escritos Plantillas Libreta

Carpetas

Ilustre Colegio de Abogados de Burgos

- Notificaciones Recibidas
- Acuses de recibo 1**
- Traslados de copias
- Carpeta personal

Borradores →

Mensajes etiquetados +

Acuses de recibo

En este momento tiene **4 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: 4 | Seleccionados: 1

Días visibles de acuses: 60 Mensajes por pág: 50

	TIPO MENSAJE	DESTINATARIO	ASUNTO	Nº EXP.	TIPO PROC.	FECHA ENVÍO
<input checked="" type="checkbox"/>	RECURSO CASACIÓN	JDO. PENAL N. 1 de Burgos [0905951001]	JUICIO RAPIDO (JRI) (PENAL)	1/2019	JR	01/07/2019 10:24:47
<input type="checkbox"/>	ESCRITO	JDO. PENAL N. 1 de Burgos [0905951001]	JUICIO RAPIDO (JRI) (PENAL)	1/2019	JR	01/07/2019 09:38:14
<input type="checkbox"/>	ESCRITO	JDO. PENAL N. 1 de Burgos [0905951001]	APELACION JUICIO RAPIDO (RJR) (PENAL)	3/1890	RJR	27/06/2019 13:26:07
<input type="checkbox"/>	ESCRITO	JDO. 1A.INST E INSTRUCCION N 1 de Burgos [0905941001]	DILIGENCIAS URGENTES/JUICIO RAPIDO (DUD) (PENAL)	1/1900	DUD	26/06/2019 10:26:18

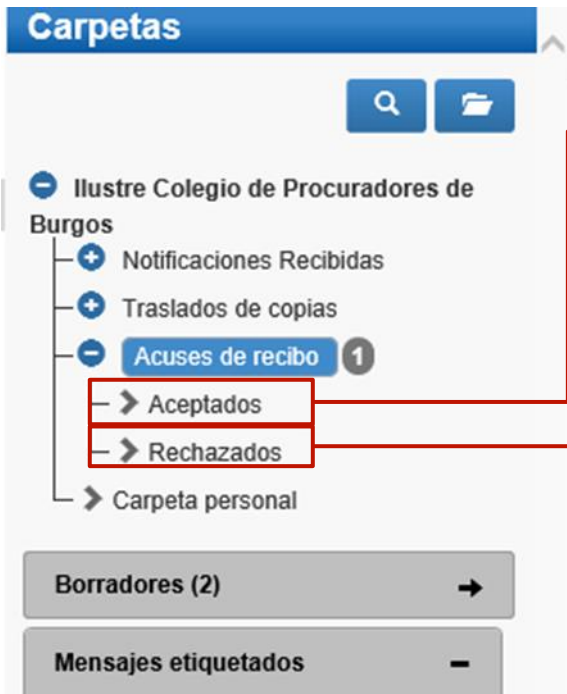
Etiquetas **Descargar**



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

¡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