

Cómo aceptar y visualizar notificaciones



GOBIERNO
DE ESPAÑA

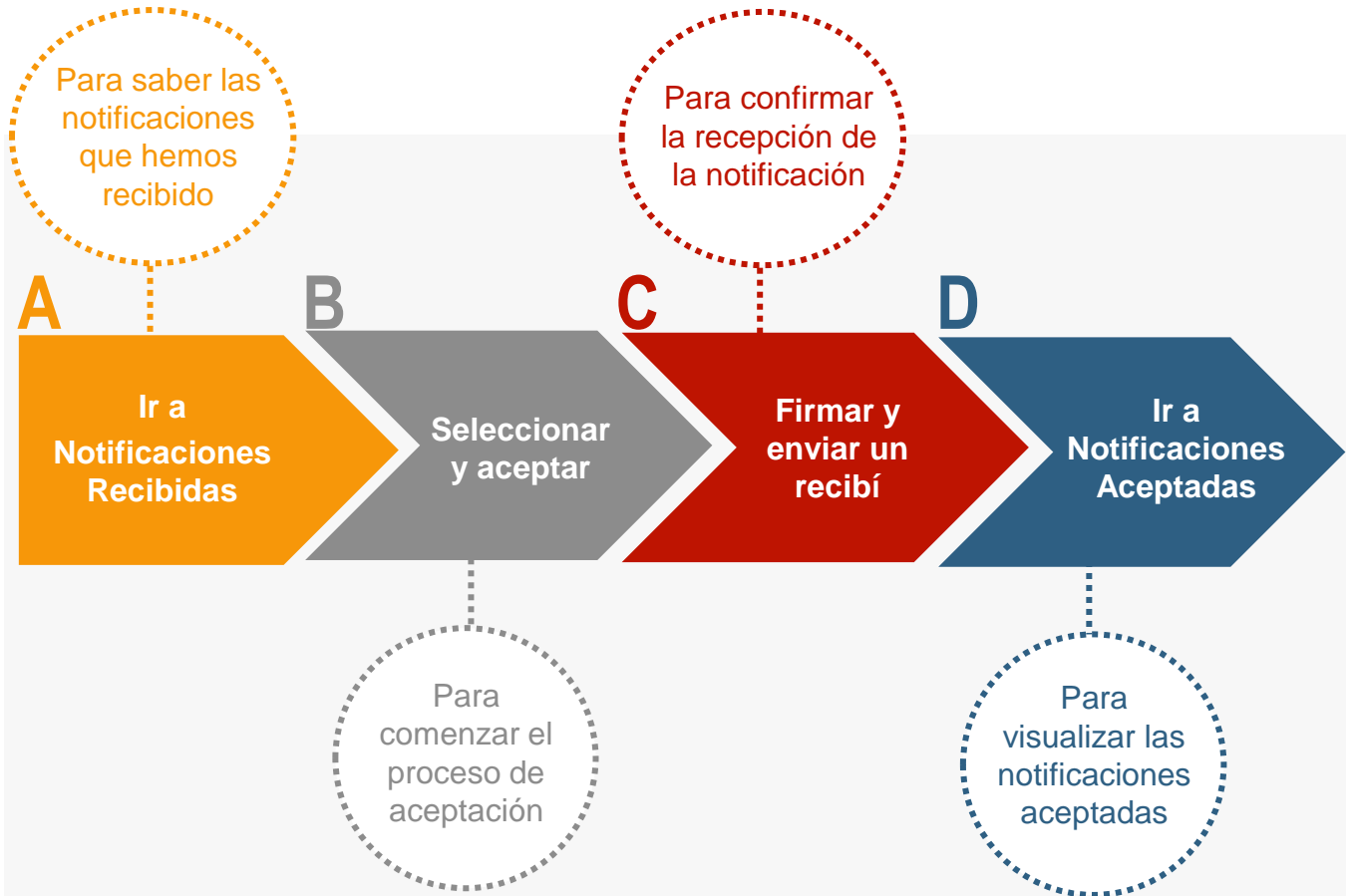
MINISTERIO
DE JUSTICIA

LexNET
Justicia



¡Bienvenido!

Para **aceptar y visualizar notificaciones** en LexNET seguimos estos pasos:



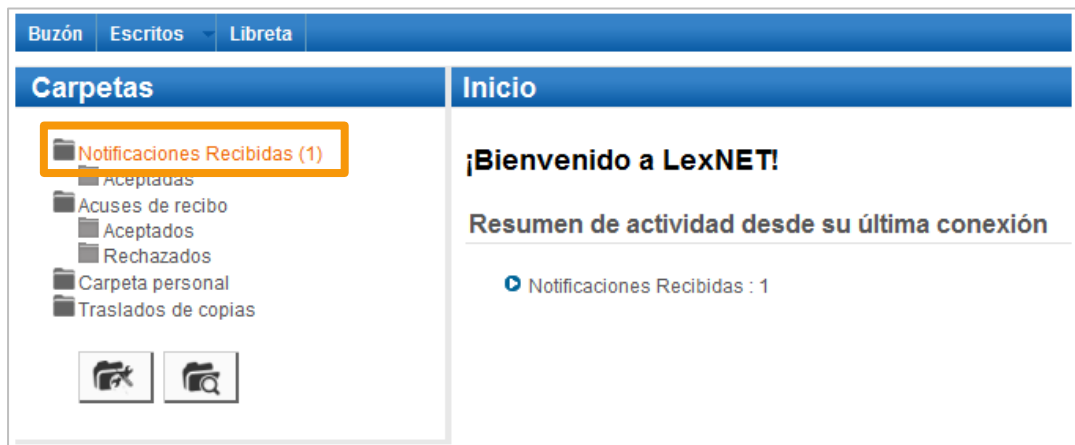
Plazos en la recepción de las notificaciones

¡Veamos cada paso con detenimiento!



A Ir a Notificaciones Recibidas

- 1 Pulsamos en la carpeta “**Notificaciones Recibidas**” ubicada en el bloque **Carpetas** de la parte izquierda.



- 2 Se muestra el **listado de notificaciones recibidas** organizadas en una tabla con distinta información sobre las mismas.

Notificaciones Recibidas

En este momento tiene **1 mensajes**.
Encontrados: 1 | Seleccionados :0

Mensajes por pág : 50

	TIPO MENSAJE	REMITENTE	ASUNTO	Nº PROC.	TIPO PROC.	FECHA ENVÍO
<input type="checkbox"/>	NOTIFICACION	JDO. CONTENCIOSO/ADMTVO. N. 1 de Badajoz [0601545001]	PROCEDIMIENTO ORDINARIO (CONTENCIOSO)	01/2013	PO	10/12/2015 14:26:44

1

Aceptar



No podemos visualizar el contenido de la notificación hasta que no la hayamos aceptado.



B Seleccionar y aceptar

1 **Seleccionamos** la notificación utilizando el **check** de la primera columna.

Notificaciones Recibidas
En este momento tiene **1 mensajes**.
Encontrados: 1 | Seleccionados :1 Mensajes por pág : 50

<input checked="" type="checkbox"/>	TIPO MENSAJE	REMITENTE	ASUNTO	Nº PROC.	TIPO PROC.	FECHA ENVÍO
<input checked="" type="checkbox"/>	NOTIFICACION	JDO. CONTENCIOSO/ADMTVO. N. 1 de Badajoz [0601545001]	PROCEDIMIENTO ORDINARIO (CONTENCIOSO)	01/2013	PO	10/12/2015 14:26:44

« 1 »

Aceptar



Podemos aceptar varias notificaciones a la vez.

¿Cómo?

Seleccionando el check de cada una de ellas.



2 Pulsamos en **“Aceptar”** para comenzar el proceso de aceptación de la notificación o notificaciones si hemos seleccionado varias.

Notificaciones Recibidas
En este momento tiene **1 mensajes**.
Encontrados: 1 | Seleccionados :1 Mensajes por pág : 50

<input checked="" type="checkbox"/>	TIPO MENSAJE	REMITENTE	ASUNTO	Nº PROC.	TIPO PROC.	FECHA ENVÍO
<input checked="" type="checkbox"/>	NOTIFICACION	JDO. CONTENCIOSO/ADMTVO. N. 1 de Badajoz [0601545001]	PROCEDIMIENTO ORDINARIO (CONTENCIOSO)	01/2013	PO	10/12/2015 14:26:44

« 1 »

Aceptar



C Firmar y enviar un recibí

- 1 Se muestra un **recibí** y pulsamos en **“Firmar y enviar”** para confirmar, al órgano judicial remitente, que hemos recibido la notificación.

Notificaciones Recibidas

Aceptar

Por favor, confirme el envío, a los órganos judiciales remitentes, de un recibí como el modelo que se presenta a continuación por cada una de los mensajes seleccionados

A día 11/12/2015

Por la presente indico haber recibido un mensaje en el día de la fecha

Firmado por el profesional:


Don/Doña: [12345] GRANDA GONZALEZ, ESPERANZA. Ilustre Colegio de Abogados de Cáceres (Cáceres)



Si hemos seleccionado **varias notificaciones**, se firma un recibí por cada una de ellas aunque en pantalla solo se visualiza uno.

- 2 Introducimos nuestro **PIN de la tarjeta** y pulsamos en **“Aceptar”** para realizar la firma y envío del Recibí.

Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

 **Introduzca el PIN**

.....|



D Ir a Notificaciones Aceptadas

- 1 Se muestra un **mensaje confirmando** que se ha enviado correctamente el recibí. Para ver las notificaciones aceptadas pulsamos en el **enlace “Aceptadas”** del mensaje o en la **carpeta “Aceptadas”** de la parte izquierda.

The screenshot shows a web interface with two main sections: 'Carpetas' (Folders) on the left and 'Notificaciones Recibidas' (Received Notifications) on the right. In the 'Carpetas' section, a list of folders is shown, with 'Aceptadas (1)' highlighted by an orange box and a hand icon pointing to it. In the 'Notificaciones Recibidas' section, a message is displayed: '1 de los recibis de los mensajes seleccionadas han sido enviados correctamente. Puede verificar su estado en su carpeta [Aceptadas](#)'. The link 'Aceptadas' is also highlighted with an orange box and a hand icon pointing to it.

- 2 Se muestra la **notificación aceptada**. Pulsamos en el **asunto** de la misma para **visualizarla**.

The screenshot shows the 'Aceptadas' notification list. At the top, it says 'En este momento tiene 1 mensajes.' and 'Encontrados: 1 | Seleccionados: 0'. There is a dropdown for 'Mensajes por pág.: 50'. Below is a table with the following columns: TIPO MENSAJE, REMITENTE, ASUNTO, N° PROC., TIPO PROC., FECHA ENVÍO, and FECHA ACEPTACIÓN. The first row is highlighted, and the 'ASUNTO' column contains the text 'PROCEDIMIENTO ORDINARIO (CONTENCIOSO)', which is highlighted with an orange box. Below the table, there are navigation arrows, a 'Mover a:' dropdown menu, and buttons for 'Mover', 'Marcar como no leído', and 'Descargar'.

TIPO MENSAJE	REMITENTE	ASUNTO	N° PROC.	TIPO PROC.	FECHA ENVÍO	FECHA ACEPTACIÓN
NOTIFICACION	JDO. CONTENCIOSO/ADMTVO. N. 1 de Badajoz [0601545001]	PROCEDIMIENTO ORDINARIO (CONTENCIOSO)	01/2013	PO	10/12/2015 14:26:44	11/12/2015 10:51:03

Cómo aceptar y visualizar notificaciones



D Ir a Notificaciones Aceptadas

3 Se visualiza la **notificación abierta** donde podemos ver **todos los detalles** de la misma una vez aceptada.

Aceptadas

Tipo Mensaje: Notificación

Asunto: PROCEDIMIENTO ORDINARIO (CONTENCIOSO)

Remitente:
Órgano: JDO. CONTENCIOSO/ADMTVO. N. 1 de Badajoz , Badajoz [0601545001]
Tipo de Órgano: JDO. DE LO CONTENCIOSO

Destinatarios:
Usuario: GRANDA GONZALEZ, ESPERANZA [12345]
Colegio de Abogados: Ilustre Colegio de Abogados de Cáceres[A10037]

Fecha: 10/12/2015 - 14:26

Documentos:
 [plan_500d_aceleracion_digital_Justicia.pdf](#) (PRINCIPAL)
 [Organos_Unicos_140411.pdf](#) (ANEXO)

Datos:
Procedimiento : PROCEDIMIENTO ORDINARIO (CONTENCIOSO) [PO]
Nº Procedimiento 01/2013
Identificador en LexNET: 201510000080718

Historia
 11/12/2015 - 10:51: GRANDA GONZALEZ, ESPERANZA [12345] - Ilustre Colegio de Abogados de Cáceres (Cáceres) FIRMA Y ENVÍA EL RECIBÍ

Mover a :



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE JUSTICIA

LexNET
Justicia



Plazos en la recepción de las notificaciones

La **Ley Enjuiciamiento Civil** establece **plazos en la recepción telemática de las notificaciones** siempre teniendo en cuenta que son **días hábiles**.

LEY DE ENJUICIAMIENTO CIVIL

CAPÍTULO V - De los actos de comunicación judicial
Artículo 151. Tiempo de la comunicación



- ✓ Las resoluciones se notificarán en el **plazo máximo** de tres días desde su fecha o publicación.
- ✓ Los actos de comunicación **se tendrán por realizados** el día siguiente hábil a la fecha de recepción que conste en la diligencia o en el resguardo acreditativo de su recepción.
- ✓ Cuando el acto de comunicación fuera **remitido con posterioridad a las 15:00 horas**, se tendrá por recibido al día siguiente hábil.

LexNET no aplica lógica procesal.

Devuelve información de tiempo cronológico, no de tiempo procesal.

Cómo aceptar y visualizar notificaciones



Plazos en la recepción de las notificaciones II

A continuación se muestran varios casos ejemplificando los plazos y fechas contenidos en la Ley.

FECHA DE RECEPCIÓN

CASO 1 ▶ El acto de comunicación se entrega **antes de las 15:00 h** del día hábil D ▶ **FECHA DE RECEPCIÓN** = { El mismo día que consta en el resguardo como día de entrega. }

CASO 2 ▶ El acto de comunicación se entrega **después de las 15:00 h** del día hábil D ▶ **FECHA DE RECEPCIÓN** = { Día hábil siguiente al que consta en el resguardo como día de entrega. }

FECHA DE REALIZACIÓN

CASO 1 ▶ El interesado abre el buzón **antes de las 22:00 horas de uno de los 3 días hábiles** siguientes al de la fecha de recepción ▶ **FECHA DE REALIZACIÓN** = { Día hábil en el que el interesado ha abierto el buzón. }

CASO 2 ▶ El interesado abre el buzón **entre las 22:00 y las 24:00 horas de uno de los 3 días hábiles** siguientes al día de recepción. ▶ **FECHA DE REALIZACIÓN** = { Día hábil siguiente al día en el que el interesado ha abierto el buzón. }

CASO 3 ▶ El interesado deja transcurrir **sin abrir el buzón los 3 días hábiles** siguientes al de la fecha de recepción ▶ **FECHA DE REALIZACIÓN** = { Día hábil siguiente al día en el que el interesado ha abierto el buzón. }

INICIO DEL CÓMPUTO DE PLAZOS

INICIO DEL CÓMPUTO DE PLAZOS = { 8:00 horas del día hábil siguiente a la fecha de realización. } = **FECHA DE REALIZACIÓN** + 1

Cómo aceptar y visualizar notificaciones



Plazos en la recepción de las notificaciones II

A continuación se muestran varios casos ejemplificando los plazos y fechas contenidos en la Ley.

EJEMPLO 1

- ✓ Acto de comunicación recibido en el buzón un lunes a las 10:00 h
- ✓ Abierto el buzón por el interesado el jueves a las 17:00 h



EJEMPLO 2

- ✓ Acto de comunicación recibido en el buzón un lunes a las 16:30 h
- ✓ Abierto el buzón por el interesado el jueves a las 23:30 h



Cómo aceptar y visualizar notificaciones



Plazos en la recepción de las notificaciones III

A continuación se muestran varios casos ejemplificando los plazos y fechas contenidos en la Ley.

EJEMPLO 3

- ✓ Acto de comunicación recibido en el buzón un lunes a las 10:00 h
- ✓ Transcurren 3 días hábiles sin que el interesado abra el buzón.



EJEMPLO 4

- ✓ Acto de comunicación recibido en el buzón un lunes a las 16:30 h
- ✓ Transcurren 3 días hábiles sin que el interesado abra el buzón.





GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE JUSTICIA

LexNET
Justicia