



ÍNDICE DE CONTENIDOS

01 Preparación de la
Notificación

02 Estado de la
Notificación

03 Gestión del
acontecimiento de
Firma

04 Consulta de las
Notificaciones

05 Listado de errores más
frecuentes

06 Problemas encontrados



Preparación Notificaciones

1. PREPARACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN

Para preparar una Notificación tenemos que registrar un nuevo Acontecimiento: NOTLEX

Existen dos posibilidades: Asociándolo a un acontecimiento existente (que será el procedimiento habitual) o crearlo desde cero.

Acontecimiento asociado:

1. De la lista de Acontecimientos se busca el que queremos notificar:

ADRIANO - INDRA

Asunto Ver Consultas Listados Herramientas Envíos Agenda Ayuda

CIVIL

Nº: 000002/2009 GT:

Entrada: 03/02/2009

N.I.G.: 4103842C20090000001

Órgano: JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 3 DE

Procedimiento: CUENTA DEL ABOGADO (N)

Clase: CONTENCIOSOS

Fase: Decisoria Sentencia 30/04/2010

Estado: Remitido a órgano superior 20/05/2009

F.prescrip./cad. F.últ.act.: 28/05/2010

Descripción:

Mat.Estadística

ANOTACIÓN Histórico

Fecha Anotación:

+ INFORMACION | INTERVINIENTES | ACONTECIMIENTOS

Eliminar Actualizar Ampliar Registrar Asociado Ejecutar

- 24/05/10, DECRETO NO SEGUIR PROCED.CANCELACION HIPOTECA ART. 688.3
- 21/05/10, Emitir Documento con Notificación al SLNE
- 18/05/10, 651.1.DEC ALZA EMBARGO TRAS SUBASTA DESIER1
- 11/05/10, DEC. INADM. ART. 79.1
- 10/05/10, 452.2 DECRETO INADMITE R.REP.FALTA REQUISITO:
- 30/04/10, Resolución Tipo Sentencia Sentencia
- 22/04/10, Emitir Documento con Notificación al SCNE

Órgano:

Procedimiento: CUENTA DEL ABOGADO (N)

Acontecimiento: Emitir Documento

Número: Fecha: 24/05/2010

Estado:

Fecha:

Descripción: DECRETO NO SEGUIR PROCED.CANCELACION HIPOTECA ART. 688.3

Fichero asociado: DECRETO NO SEGUIR PROCED.CANCELACION HIPOTECA ART. 688.3

Editar Imprimir



Si el acontecimiento tiene un fichero asociado se cargará por defecto.

2. Registramos un nuevo Acontecimiento Asociado:

The screenshot shows a web application interface with a tabbed menu at the top: '+ INFORMACION | INTERVINIENTES | ACONTECIMIENTOS'. Below the menu is a toolbar with buttons: 'Eliminar', 'Actualizar', 'Ampliar', 'Registrar', 'Asociado', and 'Ejecutar'. The 'Asociado' button is highlighted with a red box. A context menu is open over the 'Asociado' button, showing options: 'Registrar', 'Registrar asociado al seleccionado', and 'Eliminar asociación'. Below the toolbar is a list of legal events, each with a checkbox and a date: '24/05/10, DECRETO NO SEGUIR PROCED...', '21/05/10, Emitir Documento con Notifica...', '18/05/10, 651.1.DEC ALZA EMBARGO TF...', '11/05/10, DEC. INADM. ART. 79.1', '10/05/10, 452.2 DECRETO INADMITE R.REP.FALTA REQUISITO:', '30/04/10, Resolución Tipo Sentencia Sentencia', and '22/04/10, Emitir Documento con Notificación al SCNE'. Below the list is a form for associating a new event. The form fields are: 'Órgano :', 'Procedimiento: CUENTA DEL ABOGADO (N)', 'Acontecimiento : Emitir Documento', 'Número : [input]', 'Fecha : 24/05/2010', 'Estado : [input] ...', 'Fecha : [input]', 'Descripción: DECRETO NO SEGUIR PROCED.CANCELACION HIPOTECA ART. 688.3', and 'Fichero asociado: DECRETO NO SEGUIR PROCED.CANCELACION HIPOTECA ART. 688.3'. At the bottom of the form are buttons for 'Editar' and 'Imprimir'.

NOTA IMPORTANTE:

Existen dos formas de asociar el acontecimiento: Darle al botón "Asociado" (marcado en rojo en la figura anterior) o con el botón derecho del ratón y seleccionar "Registrar asociado al seleccionado". Se ha detectado que de esta segunda forma en algunas ocasiones se produce un error del tipo: **"Runtime Error 0"**.



Preparación Notificaciones

SE RECOMIENDA UTILIZAR LA OPCION DEL BOTÓN “ASOCIADO”.

3. El tipo del Acontecimiento será NOTLEX:

Nuevo Acontecimiento

Asociado al Acontecimiento...
Emitir Documento de **24/05/2010**

DECRETO NO SEGUIR PROCED.CANCELACION HIPOTECA ART. 688.3

Tipos de Acontecimiento

Acont.	Descripción
FAS	Actualizar Fases y Estados
IFA	Incorporar Auto Resolutorio
IFS	Incorporar Sentencia
INC	Incoar Procedimiento
INT	Actualizar Situación Intervinientes
LISEXP	Lista Expurgo
NOTLEX	Petición de Notificación vía LexNET
PNC	Denegación Escrito a contestar

Fecha del Acontecimiento: **28/05/2010**

Aceptar
Cancelar

4. Se abre una nueva pantalla con la lista de los Intervinientes y el fichero correspondiente:

Petición de Notificación vía LexNET

Selección de destinatarios:

Sel.	Nombre	Representante	Situación LexNET
X	Procurador	Procurador	Alta
	Procurador	Procurador	

Abogados
 Procuradores
 Otros

Selección de documentos:

Documento Principal: **DECRETO NO SEGUIR PROCED.CANCELACION HIPOTECA ART. 688.3**

Documentos Auxiliares:

Documento

Añadir
Quitar

Firmantes:
 Secretario
 Gestor

Información LexNET:
Detalle del acto:

Aceptar **Cancelar**



Hay que tener en cuenta que sólo se pueden enviar Notificaciones a los Procuradores que están dados de alta (aparecen con el texto “Alta” en el campo: Situación LexNET) . Aquí marcamos o desmarcamos los Procuradores que son destinatarios de la Notificación:

Sel.	Nombre	Representante	Situación LexNET
X		Procurador	Alta
		Procurador	

Abogados
 Procuradores
 Otros

A la derecha podemos filtrar por el tipo de Interviniente, si marcamos únicamente los Procuradores, entonces los Abogados y el resto de Intervinientes no nos aparecerán en la lista.

Sólo se enviarán las Notificaciones a los Procuradores marcados con una “X” antes de su nombre.

Por defecto nos aparece el documento principal (si existía ya uno):

Documento Principal: ...

Documentos Auxiliares:

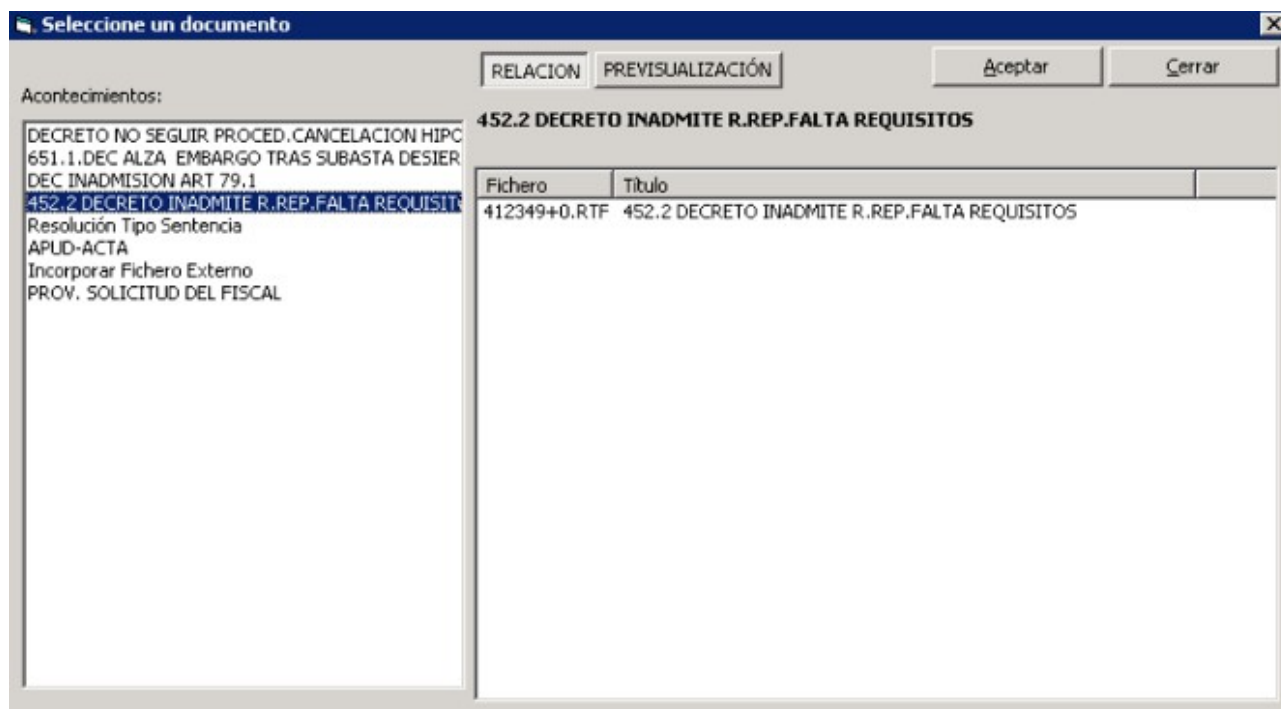
Documento

Toda Notificación tiene que llevar obligatoriamente un documento principal (tiene que ser .rtf) pero también podemos añadir hasta 5 documentos anexos (que pueden ser .rtf o pdf).

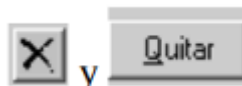
Podemos cambiar el documento principal y añadir documentos auxiliares pulsando los botones  y



Preparación Notificaciones



De la misma forma podemos eliminarlos:



- Una vez seleccionados los destinatarios y cargado los ficheros que queremos enviar ya podemos seguir con el proceso pulsando Aceptar



Petición de Notificación vía LexNET

Selección de destinatarios

Sel.	Nombre	Representante	Situación LexNET
X		Procurador	Alta
		Procurador	

Abogados
 Procuradores
 Otros

Selección de documentos

Documento Principal:

Documentos Auxiliares:

Documento

Firmantes

Secretario Gestor

Información LexNET


Detalle del acto:

Nos aparece la ventana de envío de la Notificación vía LexNET:

Envío de Notificación vía LexNET

6. Aceptamos el envío y si todo ha ido bien nos aparecerá la verificación:

Envío de Notificación vía LexNET

 El envío se ha realizado correctamente



Preparación Notificaciones

En estos momentos la Notificación está preparada para ser enviada (Hay que tener en cuenta que todavía no se ha enviado, esto SIEMPRE lo tenemos que hacer desde LexNET).

7. Podemos comprobar que ya tenemos asociado el envío de la Notificación al Acontecimiento:

The screenshot shows a software interface with a tabbed menu at the top: '+ INFORMACION | INTERVINIENTES | ACONTECIMIENTOS'. Below the menu are buttons: 'Eliminar', 'Actualizar', 'Ampliar', 'Registrar', 'Asociado', and 'Ejecutar'. A list of events is displayed, with the following entries visible:

- 24/05/10, DECRETO NO SEGUIR PROCED.CANCELACION HIPOTE
- 28/05/10, Petición de Notificación vía LexNET
- 28/05/10, Envío de Notificación vía LexNET (highlighted)
- 21/05/10, Emitir Documento con Notificación al SCNE
- 18/05/10, 651.1.DEC ALZA EMBARGO TRAS SUBASTA DESIERT
- 11/05/10, DEC. INADM. ART. 79.1
- 10/05/10, 452.2 DECRETO INADMITE R.REP.FALTA REQUISITO:

Below the list is a detailed view of the selected event:

Órgano :
Procedimiento: **CUENTA DEL ABOGADO (N)**
Acontecimiento : **Envío de Notificación vía LexNET**
Número : Fecha :
Estado : ...
Fecha :
Descripción:

Fichero asociado:

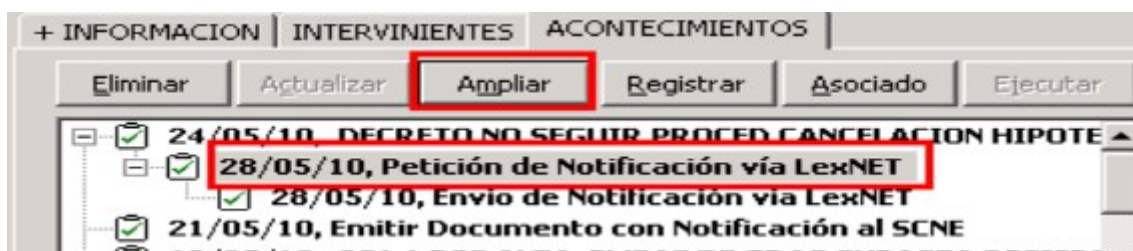
[Editar]



2. ESTADO DE LA NOTIFICACIÓN

Para consultar el estado de la Notificación hay que elegir el acontecimiento correspondiente (Petición de Notificación vía LexNET) y pulsar en “Ampliar”.

Otra manera de ver las Notificaciones es a través de las Consultas (ver siguiente apartado).



Normalmente nos encontraremos con 2 estados:

1. **Preparado** :Si todavía está pendiente de enviarse a través de LexNET:



Preparación Notificaciones

Petición de Notificación vía LexNET

Selección de destinatarios

Sel.	Nombre	Representante	Situación LexNET
X		Procurador	Alta
		Procurador	

Abogados
 Procuradores
 Otros

Selección de documentos

Documento Principal: **DECRETO NO SEGUIR PROCED.CANCELACION HIPOTECA ART. 688.3**

Documentos Auxiliares:

Documento

Añadir
Quitar

Firmantes

Secretario Gestor

Información LexNET

Detalle del acto:

Núm. Envío: **0000118** F. Generación: **28/05/2010**

Motivo Cancelación: F. Cancelación:

Estado: **COR** **Envío preparado** F. Estado: **28/05/2010**

Aceptar Cancelar

NOTA IMPORTANTE:

No hay que pulsar el Botón "Aceptar" (si aparece habilitado) para cerrar la ventana. Tenemos que pulsar "Cancelar".

2. Con Acuse de Recibo: ya se ha enviado por LexNET y hemos recibido el acuse de destino:



Petición de Notificación vía LexNET

Selección de destinatarios

Nombre	Representante	Situación LexNET	Fecha Acuse Envío	F. Lectura Origen	F. L
	f Procurador	Alta	28/05/2010 10:05:42	28/05/2010 10:05:42	28/05/2010

Selección de documentos

Documento Principal: ACTA COMPARECENCIA AUDIENCIA PARTES

Documentos Auxiliares:

Documento

Firmantes

Secretario Gestor

Información LexNET

Detalle del acto:

Núm. Envío: 0000117 F. Generación: 28/05/2010

Motivo Cancelación:

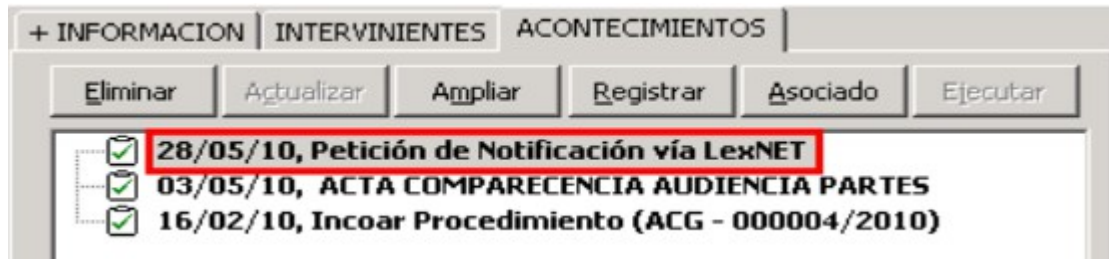
Estado: REC **Acuse de Recibo destino** F. Estado: 28/05/2010

Imprimir Acuse Cancelar

Otra forma de preparar la Notificación en Adriano es sin asociarla a ningún Acontecimiento. El inconveniente de hacerlo así es tener que buscar qué se quiere notificar y que en la lista de Acontecimientos nos aparecerá que se ha realizado una Petición de Notificación, pero sin estar asociada a otro Acontecimiento, es decir, a simple vista no sabemos qué es lo que hemos notificado:



Preparación Notificaciones

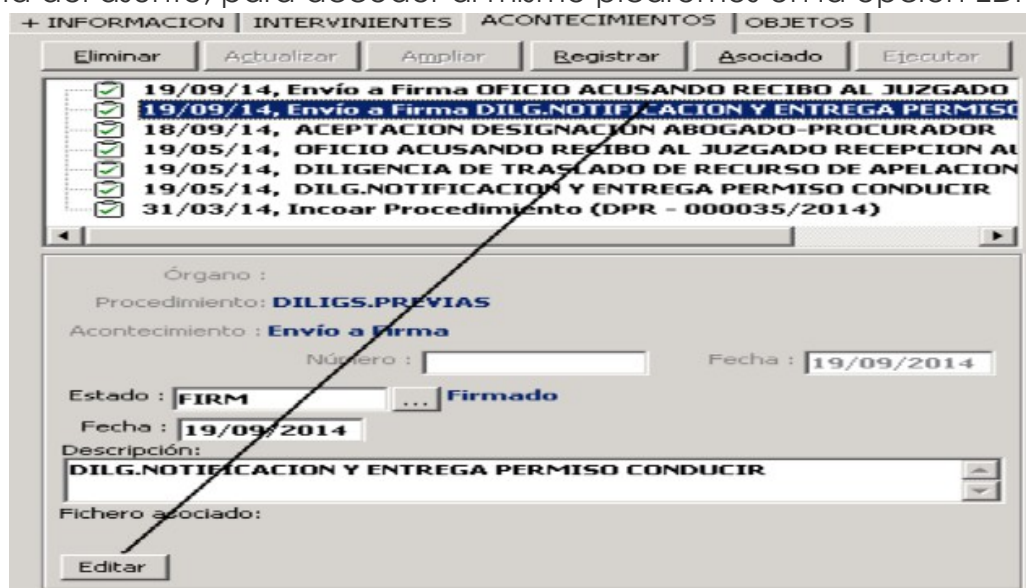


Para realizarlo sólo tenemos que registrar un Acontecimiento (como cualquier otro) y elegir NOTLEX y seguir con el proceso: marcar procuradores, cargar ficheros y enviar la Notificación.

3. GESTIÓN DEL ACONTECIMIENTO ENVÍO A FIRMA

La firma digital es una herramienta técnico jurídica que permite garantizar la autoría e integridad de los documentos digitales, posibilitando que éstos gocen de las mismas características que la firma manuscrita, al mismo tiempo que asegura la confidencialidad y la imposibilidad de repudio.

Una vez firmado el documento en Portafirma, éste se incorpora a Adriano de forma automática, guardándose en formato PDF dentro del acontecimiento de Envío Firma del asunto, para acceder al mismo picaremos en la opción EDITAR.





Carga Del Documento Firmado de Forma Asociada:

Al asociar a un acontecimiento de Envío a firma, en estado FIRMADO, el acontecimiento de notificación a LEXNET, se cargará por defecto, este documento, como principal, y sin posibilidad de modificarlo.

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing tabs: "+ INFORMACION", "INTERVINIENTES", "ACONTECIMIENTOS", and "OBJETOS". Below the tabs is a row of action buttons: "Eliminar", "Actualizar", "Ampliar", "Registrar", "Asociado", and "Ejecutar".

The main content area displays a list of events. The first event is selected and highlighted in blue: "28/05/14, CEDULA CITACION PERITO". A sub-event is also visible: "28/05/14, Envío a Firma CEDULA CITACION PERITO". A context menu is open over the selected event, showing options: "Registrar", "Registrar asociado al seleccionado", and "Eliminar asociación".

Below the list, the details for the selected event are shown:

- Órgano :
Procedimiento: **Dilig.Urgentes de Juicio Rápido**
- Acontecimiento : **Envío a Firma**
- Número :
- Fecha :
- Estado : ... **Pendiente de Firma**
- Fecha :
- Descripción:
- Fichero asociado: **CEDULA CITACION PERITO**

At the bottom of the details section are two buttons: "Editar" and "Imprimir".



Preparación Notificaciones

Sel.	Nombre	Representante	Situación LexNET
X	FRANCISCO PEREZ ABASCAL	Procurador	Alta

Documento Principal: CEDULA CITACION PERITO

Documentos Auxiliares:

Documento

Firmantes: Secretario Gestor

Detalle del acto: NOTIFICACIÓN LEXNET (DOCUMENTO FIMA DIGITAL)

Anulación de Firma y uso del Acontecimiento de Envío a Lexnet (NOTLEX):

El uso del acontecimiento de Anulación de Firma de un documento en estado FIRMADO queda limitado a que el documento no se haya notificado vía Lexnet.

Pueden darse dos supuestos:

- 1. Anulación de un documento firmado cuando se ha realizado el Acontecimiento de Envío a Lexnet sin haber recibido el acuse de recibo (NOTLEX) de Lexnet.**

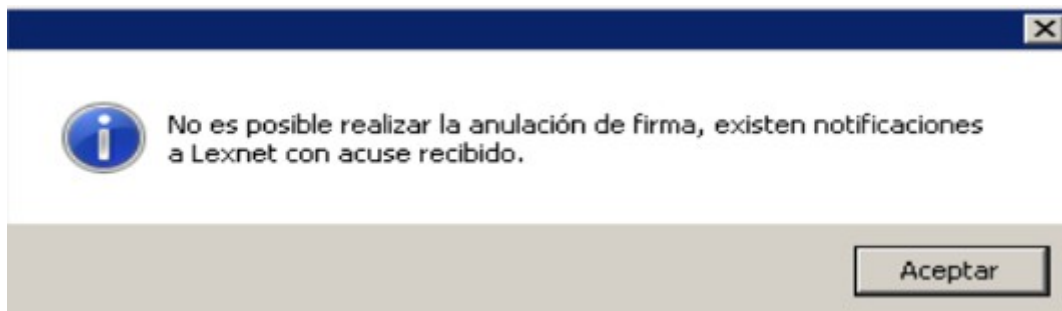
Se podrá Anular el documento de firma, pero antes deberá eliminarse el acontecimiento de Envío a Lexnet. En el SGP Adriano aparecerá el mensaje siguiente:





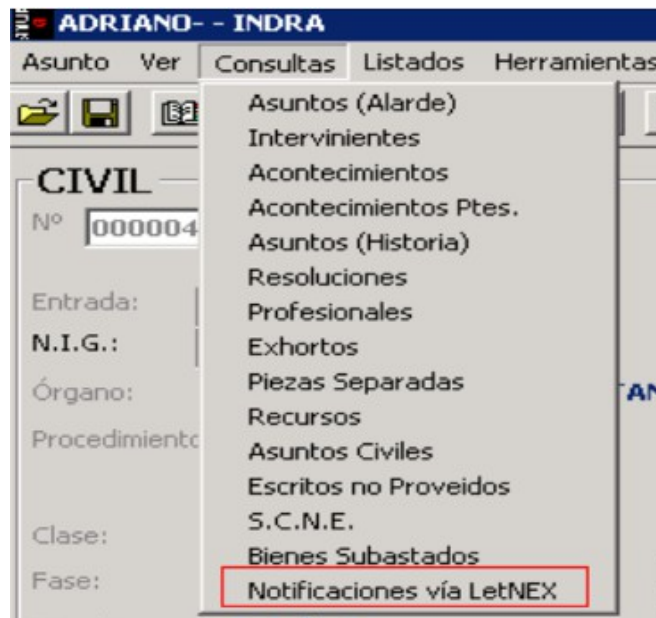
2. Anulación de un documento firmado cuando se ha realizado el Acontecimiento de Envío a Lexnet y se ha recibido el acuse de recibo (NOTLEX) de Lexnet.

No se puede eliminar el documento firmado en ningún caso. El mensaje que aparece en el sistema es el siguiente:



4. CONSULTA DE LAS NOTIFICACIONES:

Para consultar las Notificaciones (ver su estado, imprimir acuses de recibo...) se utiliza el menú Consultas → Notificaciones vía LexNET :





Preparación Notificaciones

Nos sale un formulario donde podemos filtrar por distintos criterios de búsqueda (fechas de envío, números de procedimiento, fechas de generación de la Notificación, usuario que ha creado la Notificación...) antes de pulsar “Ver Resultado”:

Consulta de Envíos a LexNET

Acotaciones a la Consulta

Tipo Procedimiento: ...

Número Procedimiento: Desde: Hasta:

Estado Envío: ...

Num. Envío:

Prof. Destinatario: ...

Tipo Profesional: ...

Usuario: ...

NIG:

Fecha Acontecimiento: Desde: Hasta:

Fecha Estado Envío: Desde: Hasta:

Fecha Generación: Desde: Hasta:

Fecha Acuse: Desde: Hasta:

Inicializar Acotaciones Imprimir Resultado **Ver Resultado** Imprimir Acuse Abrir Asunto Cerrar

Tipo Proc.	Núm. Proc.	Fecha Acont.	Número Envío	Prof. Destinatario	Tipo de Prof.	Estado Envío
------------	------------	--------------	--------------	--------------------	---------------	--------------

Si no introducimos ningún criterio se listarán todos los envíos:



Consulta de Envíos a LexNET

Acotaciones a la Consulta

Tipo Procedimiento:

Número Procedimiento: Desde: Hasta:

Estado Envío:

Num. Envío:

Prof. Destinatario:

Tipo Profesional:

Usuario:

NIG:

Fecha Acontecimiento: Desde: Hasta:

Fecha Estado Envío: Desde: Hasta:

Fecha Generación: Desde: Hasta:

Fecha Acuse: Desde: Hasta:

Tipo Proc.	Núm. Proc.	Fecha Acont.	Número Envío	Prof. Destinatario	Tipo de Prof.	Estado Envío
CUENTA DEL ABOGADO (N)	2/2009	20/05/2009		162	Procurador	Envío No prepara
CUENTA DEL ABOGADO (N)	2/2009	21/05/2009		162	Procurador	Envío No prepara
CUENTA DEL ABOGADO (N)	2/2009	18/06/2009		162	Procurador	Envío No prepara
JUICIO MONITORIO (N)	1/2009	29/04/2010		162	Procurador	Envío No prepara
CUENTA DEL ABOGADO (N)	2/2009	28/05/2010		162	Procurador	Envío No prepara
CUENTA DEL ABOGADO (N)	2/2009	28/05/2010	0000118	162	Procurador	Envío preparado
Acogimiento	4/2010	28/05/2010	0000117	162	Procurador	Acuse de Recibo
CUENTA DEL ABOGADO (N)	2/2009	27/05/2010	0000114	162	Procurador	Envío preparado
Ejecutivos	10/2004	17/02/2010	0000113	GRS-1	Graduado Social	Acuse de Envío
Ejecutivos	10/2004	17/02/2010	0000113	OMR	Procurador	Acuse de Envío
CUENTA DEL ABOGADO (N)	2/2009	18/05/2010	0000112	162	Procurador	Envío preparado
CUENTA DEL ABOGADO (N)	2/2009	04/05/2010	0000111	162	Procurador	Acuse de Recibo

1 de 23

En el listado obtenemos, entre otros datos, el tipo de procedimiento, su número, la fecha del acontecimiento..... y el estado en el que se encuentra: No preparado, Preparado o con Acuse de recibo.

Para los que ya tienen acuse de recibo, podemos abrir la ventana de impresión del mismo:



Preparación Notificaciones

Núm. Proc.	Fecha Acont.	Número Envío	Prof. Destinatario	Tipo de Prof.	Estado Envío	Fecha Estado
2/2009	20/05/2009		162	Procurador	Envío No preparado	29/04/2010
2/2009	21/05/2009		162	Procurador	Envío No preparado	29/04/2010
2/2009	18/06/2009		162	Procurador	Envío No preparado	29/04/2010
1/2009	29/04/2010		162	Procurador	Envío No preparado	04/05/2010
2/2009	28/05/2010		162	Procurador	Envío No preparado	28/05/2010
2/2009	28/05/2010	0000118	162	Procurador	Envío preparado	28/05/2010
4/2010	28/05/2010	0000117	162	Procurador	Acuse de Recibo destino	28/05/2010
2/2009	27/05/2010	0000114	162	Procurador	Envío preparado	27/05/2010
10/2004	17/02/2010	0000113	GR5-1	Graduado Social	Acuse de Envío	27/05/2010
10/2004	17/02/2010	0000113	OMR	Procurador	Acuse de Envío	27/05/2010
2/2009	18/05/2010	0000112	162	Procurador	Envío preparado	18/05/2010
2/2009	04/05/2010	0000111	162	Procurador	Acuse de Recibo destino	04/05/2010

Nos salen todos los datos del envío:

ACUSE DE ENVÍO TELEMÁTICO LEXNET

Origen:
Órgano Judicial: 4109142003 JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 3 DE SEVILLA

Datos Procedimiento:
NIG: 410914202010000002
Procedimiento: ACG - 4/2010
Descripción: Petición de Notificación via LexNET
Fecha judicial: 28/05/2010 10:35:35

Envío:
Número de envío: 117/2.010
Nombre del envío: 0000117_2010_00000_41091_14_003_2_1_ACG_0000004_2010_16_02_0413323_cbc.xml
Fecha generación: 28/05/2010 10:35:35

Firmantes:

Identificador	Órgano	Nombre
39666555v	4109142003	F. J. ...

Destinatarios:

Identificador	Órgano	Nombre	Fecha Acuse Envío	F. Acuse Recibo Origen	F. Acuse Recibo Destino
P18087			28/05/2010 10:42:42	28/05/2010 10:42:42	28/05/2010 10:42:42

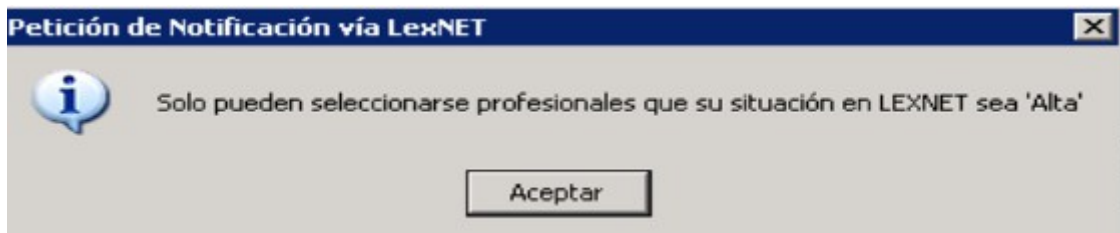
Documentos:
 \\drano-dea\Prime\DOCUMENTOS\4109142003\2010000004\412182+0.rtf // ACTA COMPARECENCIA AUDIENCIA PARTES

Fecha de emisión: 28/05/2010 Página 1

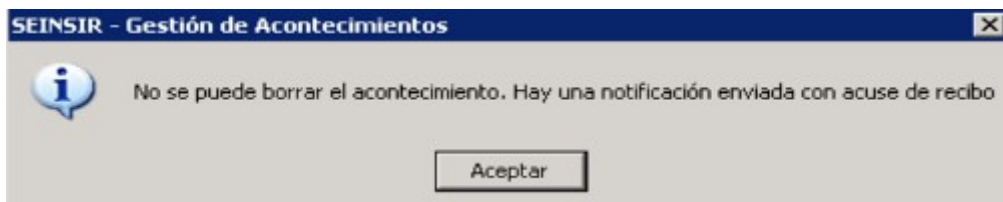


5. LISTADO DE ERRORES MÁS FRECUENTES:

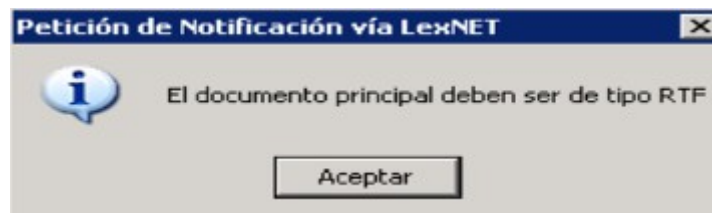
Cuando intentamos elegir un procurador que no está dado de alta nos sale el siguiente error:



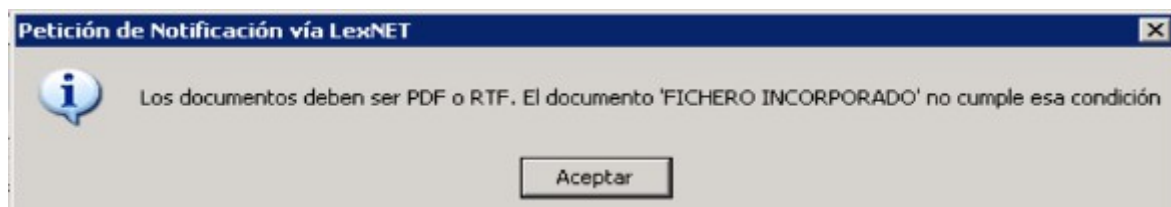
Cuando se intenta eliminar un envío del que ya se ha obtenido acuse de recibo:



Se intenta enviar un documento que no es .rtf como principal:



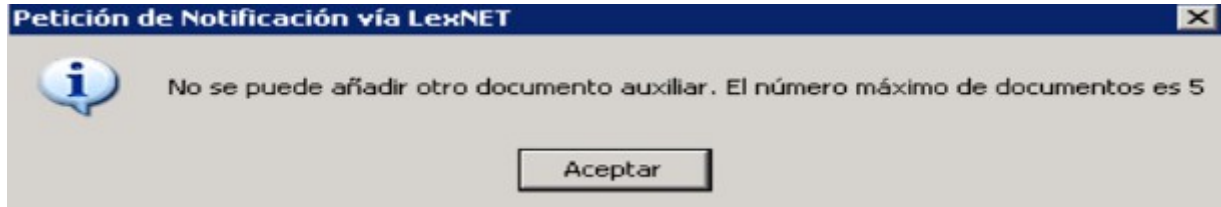
Se intenta enviar un documento auxiliar que no es ni .pdf ni .rtf :



Si se intentan enviar más de 5 archivos auxiliares:



Preparación Notificaciones



6. PROBLEMAS ENCONTRADOS:

PATH/FILE ACCESS ERROR:

Suele darse al principio de la implantación de LEXNET en el Juzgado:

Hay que enviar una incidencia indicando el error para que lo solucionen.

RUNTIME ERROR 0:

Hay que realizar la Notificación pulsando sobre el Botón Asociado y no con la opción del Botón derecho, tal y como se explica en la página 5 de este manual.

ACTUALIZACION DE ACUSES DE RECIBO:

A veces el proceso de Actualización de los Acuses de recibo en Adriano suele tardar (sobre todo si hay muchos Juzgados enviando Notificaciones), lo normal es que a lo largo de la mañana nos aparezca "Acuse de recibo destino" en lugar de "Envío preparado".

Si pasado 1 día nos sigue sin aparecer el acuse hay que enviar una incidencia indicando que no se han actualizado los acuses para que se revise si existe algún problema.



Preparación de Notificaciones Telemáticas

Manual Básico de Usuario (V.1.0.0)

22/01/2019



Unión Europea

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional