

TLP: WHITE



ACCEDA-Justicia Exceso de cabida en LexNET

Guía Rápida para el profesional



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL



AGENDA 2030

Ficha del Documento

AUTOR	Centro de Competencias Digitales
ÁREA	Centro de Atención de Usuarios y Sedes
PROYECTO	ACCEDA-Justicia
LUGAR DE REALIZACIÓN	SGPTD
NOMBRE DEL DOCUMENTO	20211129 -GR profesionales- ACCEDA-Justicia_Exceso de cabida LexNET

Control de Versiones del Documento

VERSIÓN	AUTOR	FECHA	DESCRIPCIÓN
0.1	Centro de Competencias Digitales	29/11/2021	En esta guía damos a conocer un nuevo formulario de ACCEDA-Justicia pensado para aquellos casos en los que un escrito a presentar en LexNET supere la capacidad del sistema.

Índice

1	INTRODUCCIÓN	1
2	FORMULARIO DE EXCESO DE CABIDA EN LEXNET	1
2.1	ACCESO AL FORMULARIO	1
2.2	DATOS PREVIOS.....	3
2.3	ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROFESIONALES A LOS JUZGADOS	3
2.3.1	Datos del solicitante	3
2.3.2	Datos del procedimiento.....	4
2.3.3	Documentación a incluir	5
2.3.4	Confirmación del envío de datos y firma	6
2.3.5	Confirmación del registro y justificante.....	8
3	INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE NUESTRA SOLICITUD	12
4	CADUCIDAD DE LOS ARCHIVOS	13

1 INTRODUCCIÓN

ACCEDA-Justicia es un proyecto que **facilita la comunicación** entre nosotros, los **profesionales**, y los **Órganos Judiciales** de la Administración de Justicia con el objetivo de **minimizar los tiempos** que conlleva.

En la presente Guía explicamos cómo acceder, cumplimentar, enviar y subsanar un **nuevo formulario de ACCEDA-Justicia**, cuya funcionalidad es dar respuesta a un nuevo trámite en ACCEDA para la **presentación telemática de la documentación en caso de exceso de cabida en LexNET**.

Así, toda la documentación que no cupo en la presentación vía LexNET puede ser presentada inmediatamente después del envío, pudiendo unirse al escrito en el mismo momento de registro del escrito en la Aplicación de Gestión Procesal. De este modo, se consigue garantizar la continuidad del Expediente Judicial Electrónico del procedimiento.

El objetivo es evitar que los profesionales tengan que acudir presencialmente para entregar la documentación. De esta forma, el trámite, en lugar de realizarse como se llevaba haciendo tradicionalmente, de forma presencial, se realizará ahora a través de ACCEDA-Justicia.

2 FORMULARIO DE EXCESO DE CABIDA EN LEXNET

2.1 Acceso al Formulario

Accedemos a la URL de acceda: <https://acceda.justicia.es> y clicamos sobre la opción “Solicitudes”:

The screenshot shows the web interface of the ACCEDA-Justicia portal. The browser address bar displays 'preacceda.justicia.es'. The page header includes navigation links like 'Ir al contenido' and 'Accesibilidad', along with the date and time '8/9/2021 10:36:59' and a user greeting 'Bienvenido'. The main heading is 'Portal de Servicios Digitales'. A navigation bar contains the following items: 'INICIO', 'SOLICITUDES' (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it), 'MIS SOLICITUDES', 'MIS NOTIFICACIONES', and 'AYUDA'. Below the navigation bar, there is a 'Destacados' section with three items, each marked as 'NUEVO': 'Solicitudes de Cancelación Antecedentes Penales', 'Solicitud Prestación Justicia Gratuita', and 'Exceso de cabida en LexNET'. To the right of the 'Destacados' section, there are two boxes: 'Mis solicitudes' with a user icon and '¿Necesitas ayuda?' with a question mark icon.

En la siguiente pantalla pulsamos sobre “Documentación exceso de cabida LexNET”:

The screenshot shows the 'Portal de Servicios Digitales' interface. At the top, there is a navigation bar with 'INICIO', 'SOLICITUDES', 'MIS SOLICITUDES', 'MIS NOTIFICACIONES', and 'AYUDA'. The 'SOLICITUDES' menu is open, displaying a list of services. The option 'Documentación exceso de cabida LexNET' is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the menu, there is a section titled 'Realice aquí sus trámites' and another section '¿Necesitas ayuda?'.

A continuación, se abre la siguiente pantalla en la que debemos pulsar sobre el enlace “Exceso de cabida en LexNET” bajo la indicación con fondo azul que nos indica que se trata de un trámite NUEVO:

The screenshot shows the 'Documentación exceso de cabida LexNET' page. The page title is 'Documentación exceso de cabida LexNET' and the breadcrumb is 'Inicio / Documentación exceso de cabida LexNET'. Below the title, there is a section 'Solicitudes de la categoría Documentación exceso de cabida LexNET' with '1 solicitudes'. A blue tag 'NUEVO' is placed above the link 'Exceso de cabida en LexNET +', which is highlighted with a red box. On the right side, there is a 'Utilidades' section and a '¿Necesitas ayuda?' section.

2.2 Datos previos

Ahora, cumplimentamos los datos relativos a Provincia, Partido Judicial, Orden y Órgano. Una vez cumplimentados, pulsamos sobre **Enviar**:

Portal de Servicios Digitales

INICIO SOLICITUDES MIS SOLICITUDES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

Inicio / Documentación exceso de cabida LexNET / Exceso de cabida en LexNET

Exceso de cabida en LexNET

Seleccione Comunidad Autónoma y Provincia

Provincia* Cáceres

Partido Judicial* Cáceres

Orden* Civil

Organo* OF. REGISTRO Y REPARTO AUD. PROVINCIAL CIVIL/PENAL

Enviar

2.3 Envío de Documentación de los profesionales a los Juzgados

A continuación, se abre el Formulario de **Envío de Documentación de los profesionales a los Juzgados**. Cumplimentamos los campos, recordando que los señalados con asterisco son de cumplimentación obligatoria:

2.3.1 Datos del solicitante

Cumplimentamos los campos relativos al solicitante:

Portal de Servicios Digitales

INICIO SOLICITUDES MIS SOLICITUDES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

Inicio / Documentación exceso de cabida LexNET / Formulario

Exceso de cabida en LexNET

Envío de Documentación de los profesionales a los juzgados

(*) Campo obligatorio

Solicitante

Nombre y Apellidos
ANA I

Cód. de identificación
4

Correo electrónico* ana

Teléfono 91

Tipo de Envío* Escritos de trámite

Rol * Abogado

Colegio ICA de Álava

Número de colegiado 123456

2.3.2 Datos del procedimiento

Cumplimentamos la 2ª parte del formulario, relativa a los datos del procedimiento. Justo debajo del campo IdLexNET, de cumplimentación obligatoria, clicamos en Elegir archivo (dentro del campo de Justificante) para subir el PDF de exceso de cabida que facilita Lexnet. Además, debemos indicar si se trata de un envío urgente y/o debe enviarse al Juzgado de Guardia. Para ello, marcamos el *radio button* o botón de opción que corresponda: SÍ o NO.

Datos del procedimiento

IdLexNET * 123456789123456

Justificante del Exceso de Cabida

Tamaño máximo: 4048 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, 7z, gz, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades, wav, wma, cda, ogg, mov, mp3, mp4, mkv, asf, avi, mpeg, wmv

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Envío Urgente * Sí No

Enviar a Juzgado de Guardia * Sí No

Observaciones

Documentación a incluir

* Sólo se puede adjuntar un fichero. Si desea adjuntar más de un fichero será necesario incluir todos los ficheros en un fichero zip. *

Tamaño máximo: 4048 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, 7z, gz, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades, wav, wma, cda, ogg, mov, mp3, mp4, mkv, asf, avi, mpeg, wmv

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Enviar

IMPORTANTE



Es importante que tengamos en cuenta que el campo obligatorio de IdLexNET se refiere al Id del Mensaje Enviado (a través del sistema de gestión de notificaciones telemáticas LexNET).

2.3.3 Documentación a incluir

Una vez cumplimentados los campos relativos al solicitante y al procedimiento, seleccionamos los archivos de la documentación que queremos incluir. Para ello, clicamos sobre el botón **Seleccionar archivo**:

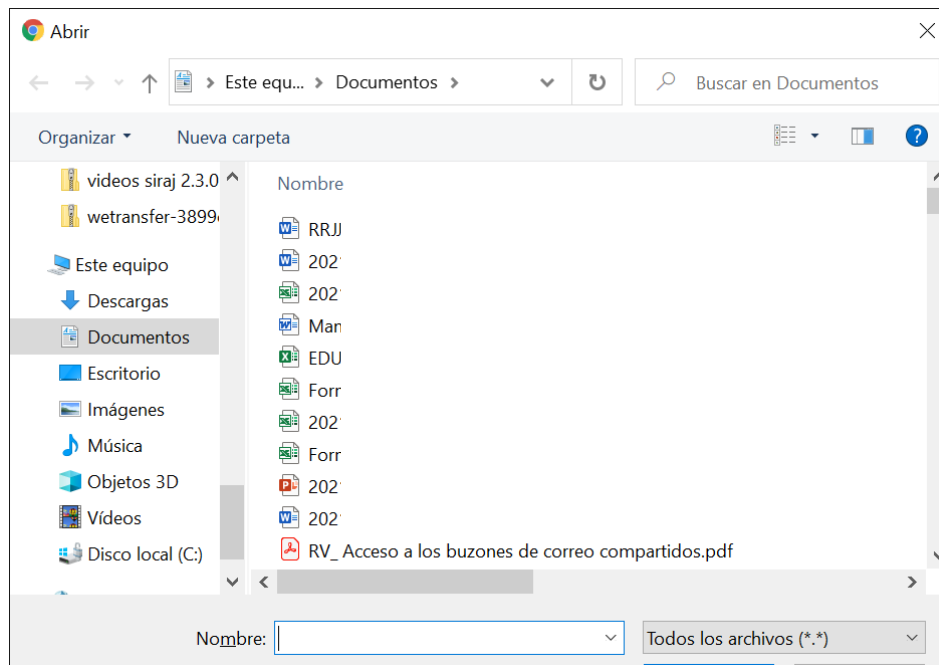
Documentación a incluir

- Sólo se puede adjuntar un fichero. Si desea adjuntar más de un fichero será necesario incluir todos los ficheros en un fichero zip.
Tamaño máximo: 2048 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, 7z, gz, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades, wav, wma, cda, ogg, mov, mp3, mp4, mkv, asf, avi, mpeg, wmv

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Enviar

A continuación, seleccionamos el archivo que queremos incluir:



Una vez seleccionado el archivo, podríamos eliminarlo, si, por ejemplo, nos hubiésemos equivocado. Para ello, clicaríamos sobre la palabra en color rojo: **eliminar**.

Si, de lo contrario, hemos seleccionado el archivo correcto, pulsamos sobre el botón **Enviar**, situado en el margen inferior derecho de la pantalla:

Documentación a incluir

- Sólo se puede adjuntar un fichero. Si desea adjuntar más de un fichero será necesario incluir todos los ficheros en un fichero zip.
Tamaño máximo: 2048 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, 7z, gz, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xlsx, xades, wav, wma, cda, ogg, mov, mp3, mp4, mkv, asf, avi, mpeg, wmv

✓ Fichero subido: RV_Acceso a los buzones de correo compartidos.pdf (255.41KB) [\[eliminar\]](#)

Enviar

IMPORTANTE



Solo podemos adjuntar un único fichero. Si necesitásemos adjuntar más de uno, es necesario que los incluyamos todos comprimidos en un archivo ZIP.

2.3.4 Confirmación del envío de datos y firma

Al clicar en Enviar, se abre una ventana emergente de **Confirmación del envío de datos**. En la primera parte de esta ventana, se muestra información del solicitante:

Confirmación del envío de datos	
Solicitante	
Nombre y apellidos	ANA RI
Documento identificativo	485

Y en la segunda parte, se muestran los datos para que seleccionemos el método de firma y demos nuestro consentimiento. A continuación, clicamos sobre el botón **Firmar**, situado en el margen inferior derecho de la pantalla:

Confirmación del envío de datos

Datos

Ver datos de la solicitud en PDF

Ver datos a firmar

Firma

Seleccione un método de firma:

Firma con certificado (@firma/Autofirma)
Permite firmar mediante DNI electrónico o un certificado digital instalado en el dispositivo o navegador.
[Más información](#)

Doy mi consentimiento

Enviar

Firmar

Warning: symlink(): File ex

A continuación, nos redirige a la aplicación AutoFirma. Ante la pregunta **¿Abrir Autofirma?**, podemos clicar bien en Cancelar o pulsar sobre **Abrir Autofirma**, como en este caso:

Sede electrónica INICIO

¿Abrir AutoFirma?

https://preacceda.justicia.es quiere abrir esta aplicación.

Permitir siempre que preacceda.justicia.es abra este tipo de enlaces en la aplicación asociada

Abrir AutoFirma Cancelar

Firmar

Código de procedimiento

Número de Procedimiento

Año del Procedimiento (2020)

Procedimiento

Intervención en el procedimiento *

Observaciones

Confirmación del envío de datos

Datos

Ver datos de la solicitud en PDF

Ver datos a firmar

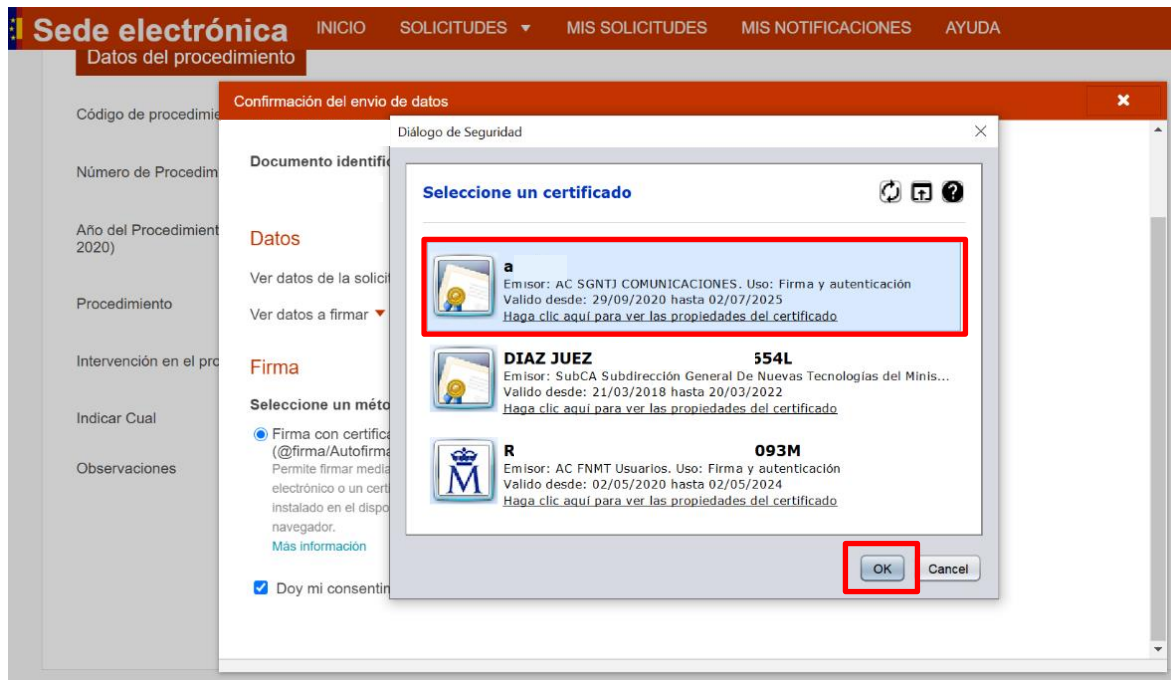
Firma

Seleccione un método de firma:

Firma con certificado (@firma/Autofirma)
Permite firmar mediante DNI electrónico o un certificado digital instalado en el dispositivo o navegador.
[Más información](#)

Doy mi consentimiento

La siguiente ventana emergente abre el **Diálogo de Seguridad** para que seleccionemos el certificado digital con el que queremos firmar. Una vez seleccionado, pulsamos sobre el botón **OK**:

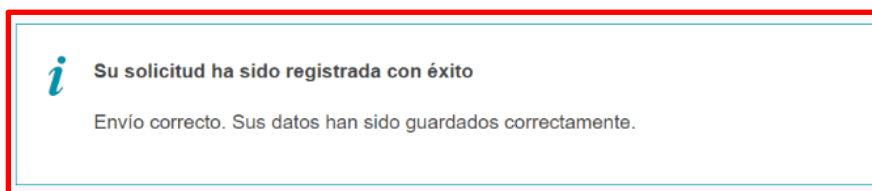


A continuación, vemos en una nuestra pantalla que el proceso de firma se ha iniciado:



2.3.5 Confirmación del registro y justificante

Al cabo de unos segundos, aparece en la parte superior un **mensaje de confirmación** de que nuestra solicitud ha sido registrada con éxito.



A continuación, podemos descargar en nuestro equipo tanto el Justificante del registro como la propia solicitud. Si pulsamos sobre la opción **Justificante registro**:



Portal de Servicios Digitales INICIO SOLICITUDES MIS SOLICITUDES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

Inicio / Solicitud / Exceso de cabida en LexNET

Exceso de cabida en LexNET

Envío de Documentación de los profesionales a los juzgados

Justificante registro
Solicitud

Formulario: Envío de Documentación de los profesionales a los juzgados
 Descripción: 011-000633
 N° Expediente: 011-000633
 Numero de asiento registral: OG0015822e21P0075071
 Fecha: 2021-09-15 12:51:13
 Nombre del titular: ANA
 Numero de documento: 48!

Utilidades

Validación de documentos electrónicos

¿Necesitas ayuda?

Consulte nuestra sección de preguntas frecuentes, envíe una incidencia a nuestro servicio técnico

Podemos abrir el **Justificante de registro** para consultar su contenido (que incluye fecha y hora de presentación) y guardar una copia:



Justificante de registro (2).pdf

1 / 2 | 100% | [Print] [Share]

 GOBIERNO DE ESPAÑA
 SERVICIOS COMUNES
 GEISER
 SR
 DIRECCIÓN INTEGRADA DE SERVICIOS DE REGISTRO
 Sistema de Interconexión de Registros

RECIBO DE PRESENTACIÓN EN OFICINA DE REGISTRO

Oficina: OFICINA DE REGISTRO TELEMÁTICO - MINISTERIO DE JUSTICIA - OG0015822
 Fecha y hora de registro en: 15/09/2021 12:51:13 (Horario peninsular)
 Fecha presentación: 15/09/2021 12:51:13 (Horario peninsular)
 Número de registro: OG0015822e21P0075071
 Tipo de documentación física: Documentación adjunta digitalizada
 Enviado por SIR: No

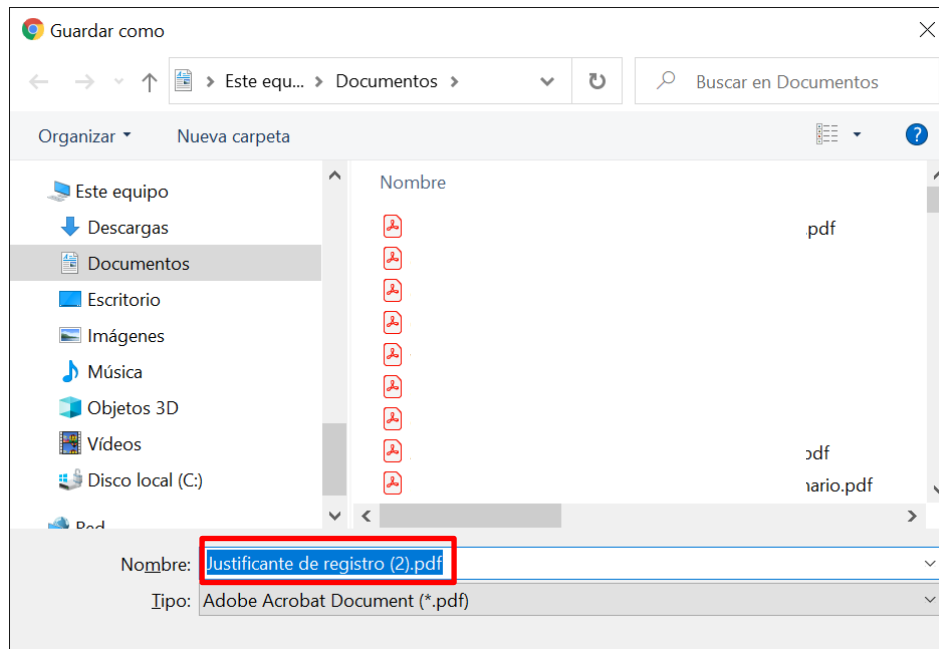
Interesado

NIF: 48!	Nombre: ANA
País:	Municipio:
Provincia:	Dirección:
Código Postal:	Teléfono: 913902623
Canal Notif.:	Correo: an
	Observaciones:

Información del registro

Tipo Asiento: Entrada
 Resumen/Asunto: Registro de solicitud en Exceso de cabida en LexNET (Cód.)
 Unidad de tramitación destino/Centro directivo: Dirección General de Transformación Digital de la Administración de Justicia - E05039303 / Ministerio de Justicia
 Ref. Externa:
 N°. Expediente:

Para verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://lexnet03.pseapp.sesap.mhmap.es/valida>



Junto a la opción de **Justificante de registro**, se muestra la opción **Solicitud** mediante la cual el sistema nos permite consultar el contenido de la propia Solicitud del procedimiento de Exceso de cabida en LexNET. Pulsamos sobre esta:



Y a continuación, accedemos al PDF de la solicitud, pudiendo guardarnos una copia de este:

Solicitud (2).pdf

1 / 1 | 100%

1

MINISTERIO DE JUSTICIA

Nº EXPEDIENTE: 011-000633
FECHA EXPEDIENTE: 15 de septiembre de 2021
NÚM. REGISTRO: OG0015822e21P0075071

NOMBRE Y APELLIDOS: A
CÓD. DE IDENTIFICACIÓN:
TELÉFONO: 91
CORREO ELECTRÓNICO: a

Procedimiento: Exceso de cabida en LexNET

Datos de la solicitud:

Tipo de Envío
Escritos de trámite

Rol
Cuerpos y fuerzas de seguridad del estado

Colegio
ICA de Álava

Número de colegiado
123456

Órgano destino
Seleccione una Provincia
Cáceres (Cáceres)

Órgano judicial
OF. REGISTRO Y REPARTO AUD.PROVINCIAL CIVIL

Orden

66-5427 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://preacceda.justicia.es/valida>

Guardar como

Este equ... > Documentos >

Organizar Nueva carpeta

Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Vídeos
Disco local (C:)

Nombre

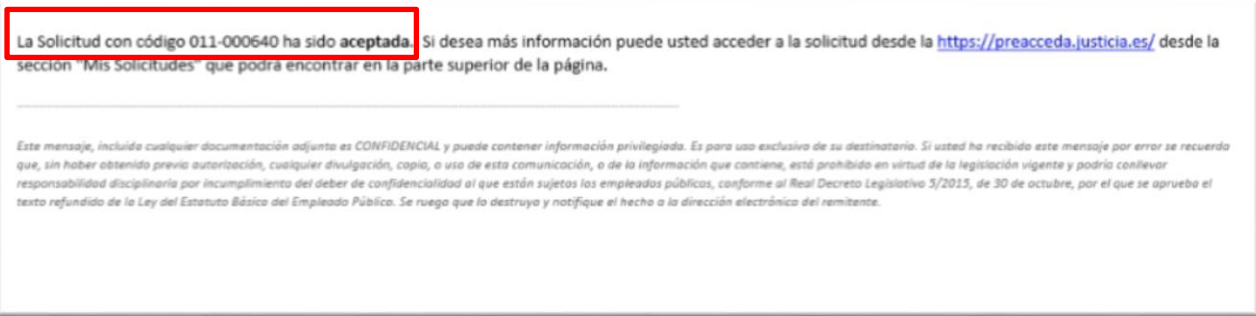
Justificante de registro (2).pdf	
...	tidos.pdf
...	pdf
...	.pdf
...	
...	
...	
...	2 (1).pdf

Nombre: Solicitud (2).pdf

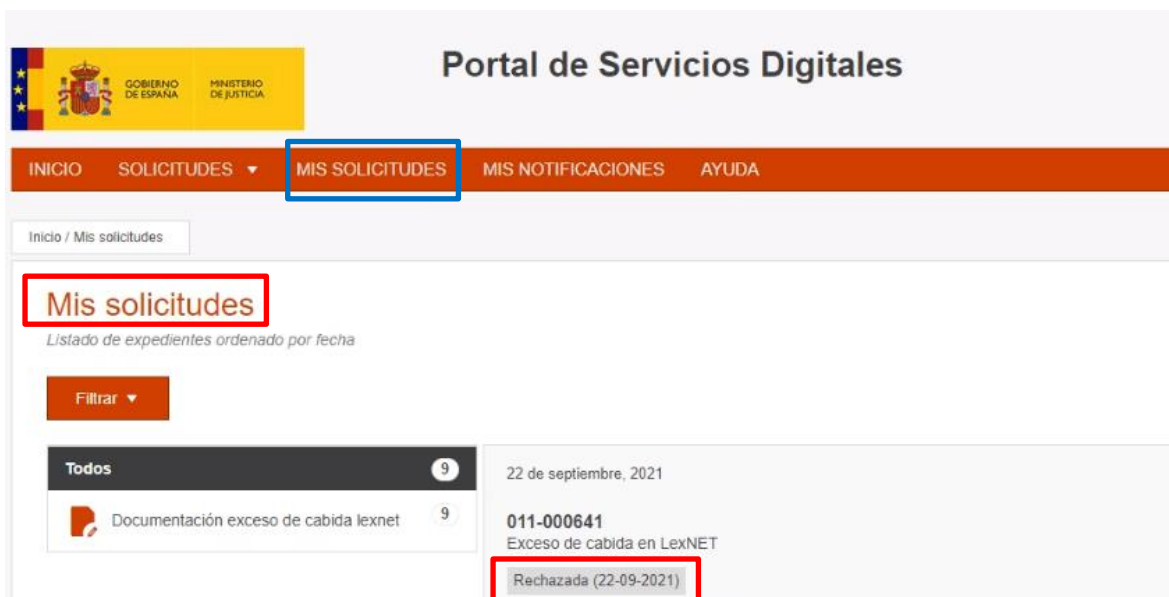
Tipo: Adobe Acrobat Document (*.pdf)

3 INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE NUESTRA SOLICITUD

Una vez enviada nuestra solicitud de exceso de cabida en LexNET, es importante que conozcamos el estado de esta: si ha sido aceptada o rechazada. Pues bien, siempre que el funcionario cambie el estado de nuestra solicitud de Exceso de cabida en LexNET, recibiremos un email informándonos de ello y remitiéndonos a la sección **Mis solicitudes** de ACCEDA-Justicia, desde dónde podremos consultar el estado de todas nuestras solicitudes:



Así, si entramos en **Mis solicitudes**, desde la página principal, accedemos al listado de expedientes ordenado por fecha. En esta pantalla se nos informa de si nuestras solicitudes han sido aceptadas o rechazadas:



IMPORTANTE



Si el funcionario rechaza nuestra solicitud podemos realizar otra solicitud de exceso de cabida en LexNET pero con el mismo Id del Mensaje Enviado a través de LexNET.

4 CADUCIDAD DE LOS ARCHIVOS

Conviene que sepamos que los ficheros que se comparten con los solicitantes (profesionales) en respuesta a sus solicitudes se eliminarán de ACCEDA siguiendo las siguientes pautas:

1. Pasadas **48 horas** desde que hayamos intentado descargarlos desde ACCEDA-Justicia.
2. En caso de que no hayamos intentado descargarlos desde ACCEDA-Justicia, se borrarán pasados **30 días naturales** desde la fecha de subida a ACCEDA, por parte del funcionario.

Las solicitudes, que seguirán estando disponibles en ACCEDA-Justicia a modo de historial, pasarán **de estado Aceptada a estado Caducada** en cualquiera De los dos casos anteriores.