



Acceda: Exceso de cabida en LexNET (Profesionales)

Guía Rápida



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE JUSTICIA

SECRETARÍA DE ESTADO DE JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL PARA LA INNOVACIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



JUSTICIA 2030

Ficha del Documento

AUTOR	Centro de Competencias Digitales
ÁREA	Control y Calidad de los Servicios
PROYECTO	Acceda-Justicia
LUGAR DE REALIZACIÓN	Subdirección General de Calidad de los Servicios Digitales, Ciberseguridad y Operaciones
NOMBRE DEL DOCUMENTO	20230712- GR_Acceda: Exceso de cabida en LexNET (Profesionales)

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.
0.2	Centro de Competencias Digitales	04/11/2022	En esta guía damos a conocer las novedades de ACCEDA-Justicia como son la autenticación mediante seudónimo y la nueva interfaz de usuario.
0.3	Centro de Competencias Digitales	12/07/2023	Revisión y actualización de los contenidos de la guía.

Índice

1	INTRODUCCIÓN	1
2	ACCESO A LA SEDE	1
2.1	ACCESO A LA SEDE A TRAVÉS DEL CERTIFICADO DE PSEUDÓNIMO	3
3	FORMULARIO DE EXCESO DE CABIDA EN LEXNET	6
3.1	DATOS PREVIOS DEL FORMULARIO	9
3.1.1	Envío a Órganos Judiciales de escritos de Trámite (sin pasar por la Oficina de Registro y Reparto) 10	
3.2	ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROFESIONALES A LOS JUZGADOS.....	12
3.2.1	Datos del solicitante	12
3.2.2	Datos del procedimiento	14
3.2.3	Confirmación del envío de datos y firma	17
3.2.4	Confirmación del registro y justificante.....	18
3.3	MIS SOLICITUDES	21
3.3.1	Estados de las solicitudes	22
3.4	MIS NOTIFICACIONES	24
3.4.1	Firma y aceptación de notificación	25
3.4.2	Avisos mediante correo electrónico	28
4	CADUCIDAD DE LOS ARCHIVOS	29

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 pudo ser cargada 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 ACCESO A LA SEDE

En primer lugar, accedemos a la URL de acceda: <https://acceda.justicia.es> y clicamos sobre **Acceso**.

Si bien podemos visualizar la interfaz de usuario y el listado de los diferentes tipos de formularios de Acceda, sin acceder mediante nuestros datos personales de usuario, para comenzar a realizar solicitud sí debemos identificarnos y acceder a la sede.

Para poder acceder al aplicativo lo haremos a través de **Cl@ve**, para ello pulsamos en el botón de **Acceso**, situado en la parte superior derecha de la pantalla.

Después, en el botón de **Acceso con cl@ve**.

Accesibilidad 10/07/2023 9:56:50 Bienvenido Acceso

 **Portal de Servicios Digitales**

INICIO SOLICITUDES AYUDA

Inicio > Login

Acceso a la sede

Acceso con cl@ve

Requisitos generales

Identificación con Cl@ve

Cl@ve contempla la utilización de sistemas de identificación basados en:

-  **Certificados electrónicos (incluyendo el DNI-e)**
-  **Cl@ve PIN24H**

Sistema de contraseña de validez muy limitada en el tiempo, orientado a usuarios que acceden esporádicamente a los servicios, que se corresponde con el sistema PIN24H de la AEAT.

Firma en la sede electrónica

Es posible que necesite firmar en la sede electrónica para remitir su solicitud correspondiente a un procedimiento o para comparecer una notificación.

-  **Firma básica**

Sólo requiere volver a identificarse mediante Cl@ve.

+ info

-  **Firma con certificado en su equipo o navegador**

Elegimos uno de los métodos de identificación con Cl@ve:

- ▶ App Cl@ve móviles.
- ▶ DNle/Certificado electrónico.
- ▶ Ciudadano UE (eIDAS).
- ▶ Cl@ve PIN.
- ▶ Cl@ve permanente.

Seleccione el método de identificación de Cl@ve



APP Cl@ve
Acceso mediante APP Cl@ve
Descarga en [Google Play](#)
[App Store](#)

Acceso APP Cl@ve



DNI-e / Certificado electrónico
Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNI-e / Certificado electrónico



Ciudadanos UE
Sistemas de identificación de otros países de la UE.

Acceso Ciudadanos UE



Cl@ve PIN
Código temporal personal recibido en el teléfono móvil.

Acceso Cl@ve PIN

Para usarlo es necesario [descargar la app](#)



Cl@ve permanente
Usuario y contraseña.

Acceso Cl@ve permanente

Para usarlo es necesario [descargar la app](#)

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.

Finalmente, habremos accedido al **Portal de Servicios Digitales** con nuestro usuario.



2.1 Acceso a la Sede a través del certificado de pseudónimo

Otra manera de acceder al **Portal de Servicios Digitales** es a través del *certificado de pseudónimo*, habilitado para las solicitudes de exceso de cabida en Lexnet. En este sentido, si nos dirigimos al menú de **Solicitudes** podemos seleccionar el procedimiento de “Documentación exceso de cabida LexNET” sin habernos logado aún.



INICIO SOLICITUDES AYUDA

Categorías

- Planes de refuerzo
- Copia de expedientes judiciales
- Fiscales Europeos Delegados
- Teletrabajo
- Certificaciones de Asistencia Jurídica Gratuita
- Documentación exceso de cabida en LexNET**
Remisión de documentación por exceso de cabida en LexNET

2

Realice aquí sus solicitudes
Acceda aquí a su área de usuario. Descargue notificaciones, gestione expedientes, realice solicitudes...

¿Necesitas ayuda?
Consulte nuestra sección de preguntas frecuentes, envíe una incidencia a nuestro servicio técnico

Utilidades
Validación de documentos electrónicos

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE JUSTICIA Portal de Servicios Digitales **3**

INICIO SOLICITUDES AYUDA

Inicio > Procedimientos

Solicitudes

Documentación exceso de cabida LexNET

- Exceso de cabida**
Envío de Documentación de los profesionales a los juzgados
- Exceso de cabida dirigido a la Fiscalía Europea
Envío de Documentación de los profesionales a los juzgados

Realice aquí sus solicitudes
Acceda aquí a su área de usuario. Descargue notificaciones, gestione expedientes, realice solicitudes...

¿Necesitas ayuda?
Consulte nuestra sección de preguntas frecuentes, envíe una incidencia a nuestro servicio técnico

Utilidades
Validación de documentos electrónicos

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE JUSTICIA Portal de Servicios Digitales **4**

INICIO SOLICITUDES AYUDA

Inicio > Login

Acceso a la sede

- Acceso con certificado de pseudónimo
- Acceso con cl@ve

Requisitos generales

Identificación con Cl@ve
Cl@ve contempla la utilización de sistemas de identificación basados en:

Firma en la sede electrónica
Es posible que necesite firmar en la sede electrónica para remitir su solicitud correspondiente a un procedimiento o para comparecer una notificación.

Al hacerlo de esta manera, nos da la opción de logarnos a la sede, además de con **Cl@ve**, también con la opción de **Certificado de pseudónimo**. Para acceder con este último, debemos de disponer del certificado correspondiente de empleado público con pseudónimo.



Al clicar esta opción, Acceda conecta con el sistema **Autofirm@** de forma automática.



A continuación, pulsamos sobre **Aceptar** y el sistema procede a iniciar el proceso de identificación.



Tras ello, se procede a la autenticación de forma automática.



Por el contrario, si existiera algún problema en relación con la autenticación, visualizamos el siguiente mensaje en pantalla.



IMPORTANTE



Para realizar el acceso mediante *certificado de pseudónimo* debemos acudir siempre al menú principal de **Solicitudes**.

3 FORMULARIO DE EXCESO DE CABIDA EN LEXNET

Para poder acceder, completar y después enviar el **formulario de exceso de cabida en Lexnet**, habremos de acceder en primer lugar a la **Sede** del *Portal de Servicios Digitales*. Una vez dentro, nos dirigimos al menú de **Solicitudes**.

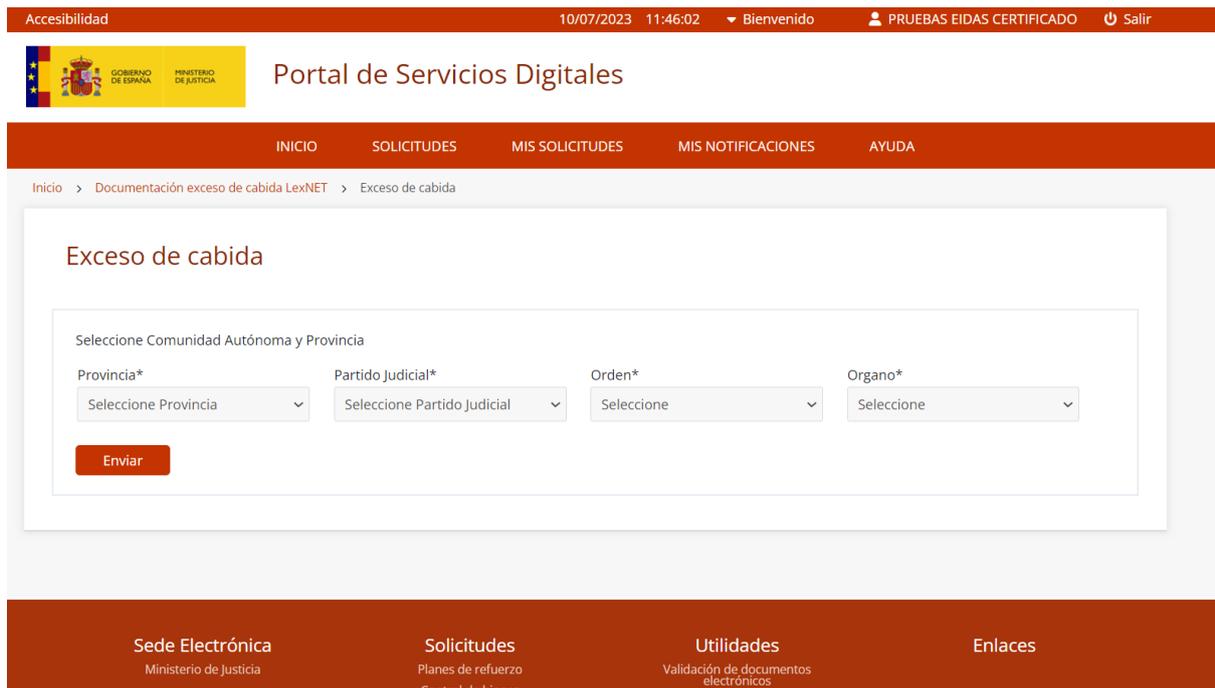
Este menú ofrece un listado de **Categorías**. En nuestro caso, seleccionamos la categoría de **Documentación exceso de cabida LexNET**.

The screenshot shows the 'Categorías' menu with a navigation bar at the top containing 'INICIO', 'SOLICITUDES', and 'AYUDA'. The main list of categories includes: Planes de refuerzo, Control de bienes, Antecedentes, Asistencia Jurídica Gratuita, Copia de expedientes judiciales, Aportación de Documentación a Órganos Judiciales, Peticiones Teletrabajo, Envío de Justificaciones de Actuaciones, Inscripción en el Registro de Mediadores, Apostilla, **Documentación exceso de cabida LexNET** (highlighted with a red box and a mouse cursor), Solicitudes sobre procedimientos de discapacidad, Pruebas Rendimiento, Medicina Legal y Ciencias Forenses, and Fiscales Europeos Delegados. On the right side, there are sections for 'Realice aquí sus solicitudes', '¿Necesitas ayuda?', and 'Utilidades'.

Después, elegimos la opción “Exceso de cabida”:

The screenshot shows the 'Solicitudes' menu with a sub-menu header 'Documentación exceso de cabida LexNET'. Below it, there are two options: 'Exceso de cabida' (highlighted with a red box and a mouse cursor) and 'Exceso de cabida dirigido a la Fiscalía Europea'. Both options have the description 'Envío de Documentación de los profesionales a los juzgados'.

Cargándose finalmente la pantalla con los datos previos del formulario de **Exceso de cabida**.



Accesibilidad 10/07/2023 11:46:02 Bienvenido PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO Salir

Portal de Servicios Digitales

INICIO SOLICITUDES MIS SOLICITUDES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

Inicio > Documentación exceso de cabida LexNET > Exceso de cabida

Exceso de cabida

Seleccione Comunidad Autónoma y Provincia

Provincia* Partido Judicial* Orden* Organo*

Seleccione Provincia Seleccione Partido Judicial Seleccione Seleccione

Enviar

Sede Electrónica Ministerio de Justicia
 Solicitudes Planes de refuerzo Control de bienes
 Utilidades Validación de documentos electrónicos
 Enlaces

Si después de clicar en la opción  **Exceso de cabida** no visualizamos la pantalla con los **datos previos del formulario** ello se debe a que aún no nos hemos logado, por lo que nada más pulsar este botón se visualizará la pantalla de acceso a la *Sede*, en la cual optaremos por un método de identificación de los dos ofrecidos. Una vez nos loguemos visualizaremos la pantalla con los datos previos del **formulario de Exceso de cabida**.



Accesibilidad 10/07/2023 11:45:19 Bienvenido Acceso

Portal de Servicios Digitales

INICIO SOLICITUDES AYUDA

Inicio > Login

Acceso a la sede

Acceso con certificado de pseudónimo
 Acceso con cl@ve

Requisitos generales

Identificación con Cl@ve
 Cl@ve contempla la utilización de sistemas de identificación basados en:

-  **Certificados electrónicos (incluyendo el DNI-e)**

Firma en la sede electrónica
 Es posible que necesite firmar en la sede electrónica para remitir su solicitud correspondiente a un procedimiento o para comparecer una notificación.

-  **Firma básica**

3.1 Datos previos del formulario

Una vez hayamos seleccionado la opción de **Exceso de cabida**, de la categoría **Documentación de exceso de cabida Lexnet**, visualizaremos en la pantalla unos *datos previos* que hemos de enviar al sistema para que después pueda mostrarnos el **formulario de exceso de cabida de LexNET**.

Estos **datos previos** lo componen una serie de campos relativos al *ámbito geográfico* y del *tipo de orden jurisdiccional*.

Accesibilidad 10/07/2023 11:46:02 Bienvenido PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO Salir

Portal de Servicios Digitales

INICIO SOLICITUDES MIS SOLICITUDES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

Inicio > Documentación exceso de cabida LexNET > Exceso de cabida

Exceso de cabida

Selecione Comunidad Autónoma y Provincia

Provincia* Partido Judicial* Orden* Organo*

Selecione Provincia Seleccione Partido Judicial Seleccione Seleccione

Enviar

Sede Electrónica Solicitudes Utilidades Enlaces

Ministerio de Justicia Planes de refuerzo Control de bienes Validación de documentos electrónicos

A continuación, cumplimentamos los datos solicitados en cada uno de los campos disponibles. Para ello, utilizaremos los desplegados correspondientes y, una vez cumplimentados, pulsamos sobre **Enviar**:

Exceso de cabida

Selecione Comunidad Autónoma y Provincia

Provincia* Partido Judicial* Orden* Organo*

A Coruña A Coruña PENAL Vigilancia Penitenciaria núm. 0

Enviar

Una vez completemos estos datos y lo enviemos, se mostrará el formulario de **Remisión por el exceso de cabida en Lexnet**.

Al seleccionar la “Provincia” y el “Partido Judicial” se mostrará el campo “Tipo” (Tipo de escrito).

Exceso de cabida

Seleccione Comunidad Autónoma y Provincia

Provincia* Cáceres Partido Judicial* Cáceres Tipo* Seleccione Orden* Seleccione

Organo*

Enviar

En este campo podemos seleccionar las opciones de **Escrito de trámite** y/u **Otros**.

Tipo*

- Seleccione
- Escritos de trámite**
- Otros

Completados todos los campos del panel, pulsamos en el botón **Enviar** para que después se muestre el formulario.

Exceso de cabida

Seleccione Comunidad Autónoma y Provincia

Provincia* Cáceres Partido Judicial* Cáceres Tipo* Escritos de trámite Orden* CIVIL

Organo*
 Jdo. 1º Inst. e Instr. Nº 1

Enviar

Una vez se muestre la pantalla con el formulario, si previamente hemos elegido la opción **Escrito de trámite** del campo “Tipo”, en el formulario se bloquea el campo de “Tipo de envío”, no permitiéndose seleccionar otro valor:

Exceso de cabida

Remisión por el exceso de cabida en Lexnet

Solicitante

Nombre y Apellidos	Cód. de identificación	Correo electrónico*	Teléfono*
PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO	99999972C	r@empresas.j	666777888

(*) Campo obligatorio

Tipo de Envío * Escritos de trámite Rol * --- Seleccione ---

Datos del procedimiento

3.2 Envío de documentación de los profesionales a los Juzgados

Una vez hayamos enviado los **datos previos**, el sistema mostrará el formulario de **Remisión por el exceso de cabida en Lexnet**.

El formulario se compone de tres paneles que integran diferentes campos:

- ▶ **Solicitante.**
- ▶ **Datos del procedimiento.**
- ▶ **Documentación a incluir.**

Muchos de los campos aparecen señalados con asterisco (*), los cuales son de cumplimentación obligatoria.

3.2.1 Datos del solicitante

En primer lugar, cumplimentamos los campos relativos al **Solicitante**:

Accesibilidad 10/07/2023 13:23:05 Bienvenido PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO Salir

Portal de Servicios Digitales

INICIO SOLICITUDES MIS SOLICITUDES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

Inicio > Documentación exceso de cabida LexNET > Formulario

Exceso de cabida
Remisión por el exceso de cabida en Lexnet

Solicitante

Nombre y Apellidos	Cód. de identificación	Correo electrónico*	Teléfono*
PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO	99999972C	@empresas.justicia.es	666777888

(*) Campo obligatorio

A continuación, indicamos la siguiente información con respecto a la solicitud.

(*) Campo obligatorio

Tipo de Envío *	Rol *
Escritos de trámite	Abogado
Colegio	Número de colegiado
ICA de Alcoy	12345

(*) Campo obligatorio

En cada una de las casillas, disponemos de desplegables mediante los cuales seleccionar la opción correspondiente.

https://preacceda.justicia.es/form/index/idp/11/ida/209/pro/10/pju/10037/ord/1/org/1003737000/des/1003737000/

INICIO SOLICITUDES MIS SOLICITUDES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

(*) Campo obligatorio

Tipo de Envio * Rol *

--- Seleccione --- --- Seleccione ---

- Seleccione ---
- Iniciador Asunto
- Iniciador Ejecución
- Iniciador Atestado
- Iniciador Parte Hospitalario
- Personación
- Recurso Queja
- Escrito Defensa
- Recurso Casación Al T.S
- Recurso de revisión sentencia firme
- Escritos de trámite

Justificante del Exceso de Cabida

INICIO SOLICITUDES MIS SOLICITUDES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

(*) Campo obligatorio

Tipo de Envio * Rol *

Personación Abogado

Colegio Número de colegiado

ICA de Cáceres 000001

Datos del procedimiento

IdLexNET *

RECUERDA



Los campos señalados mediante asterisco (*) en cada uno de los formularios, deben de ser cumplimentados obligatoriamente para poder avanzar en la solicitud.

3.2.2 Datos del procedimiento

A continuación, debemos de cumplimentar los datos relativos al procedimiento sobre el que estamos realizando la solicitud.

IMPORTANTE

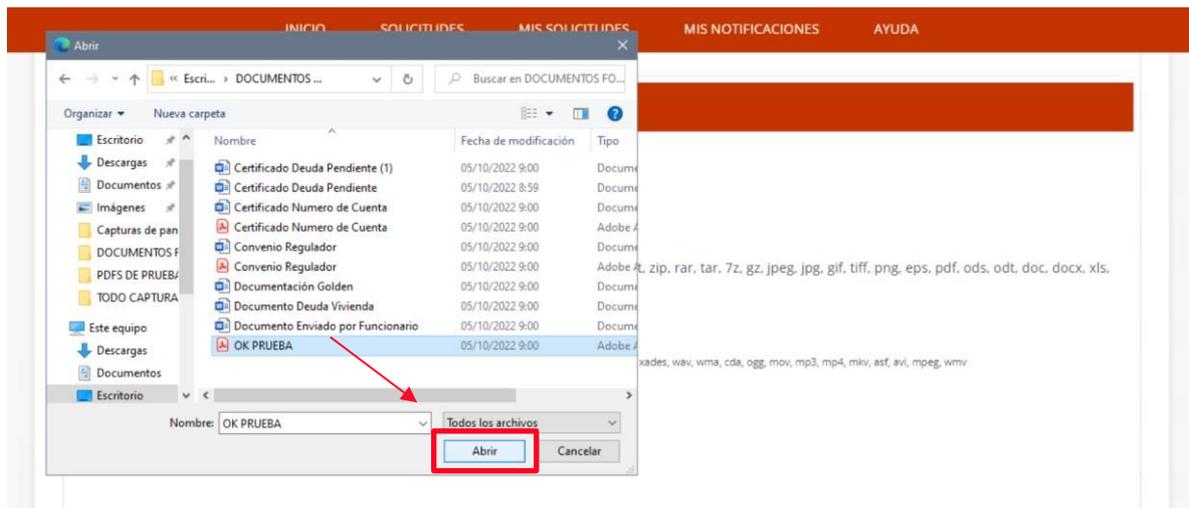


Es importante que tengamos en cuenta que el campo obligatorio de *Id Lexnet* se refiere al **Id del Mensaje Enviado** (a través del sistema de gestión de notificaciones telemáticas LexNET).

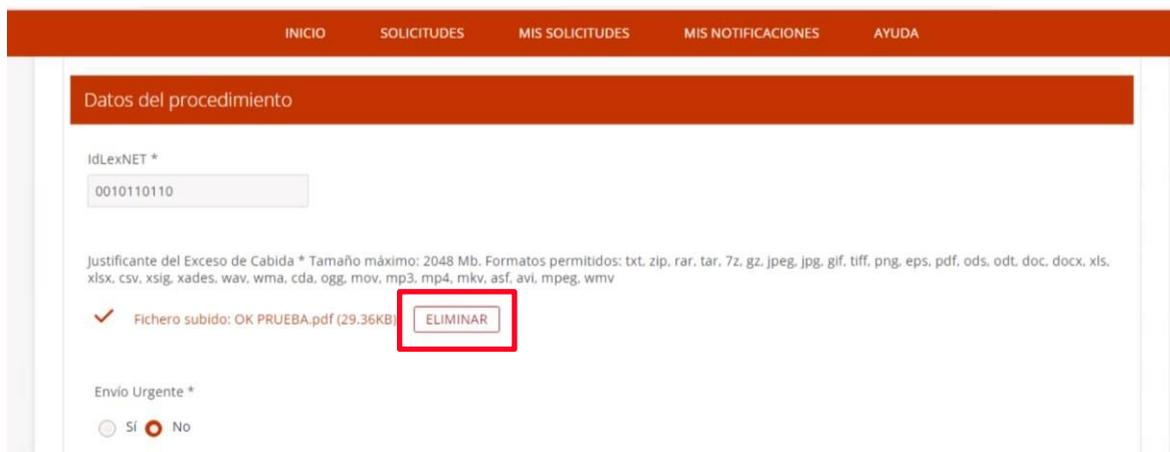
3.2.2.1 Documentación

Una vez cumplimentados los campos relativos al solicitante y al procedimiento, seleccionamos los archivos de la documentación que queramos incluir. En este caso, vamos a añadir el **Justificante del Exceso de Cabida**. Para ello, clicamos sobre el botón **Seleccionar archivo**:

A continuación, seleccionamos el archivo que queremos incluir y pulsamos sobre **Abrir**.



Una vez seleccionado el archivo, podríamos eliminarlo, si, por ejemplo, nos hubiésemos equivocado. Para ello, clicaríamos sobre el botón **Eliminar**.

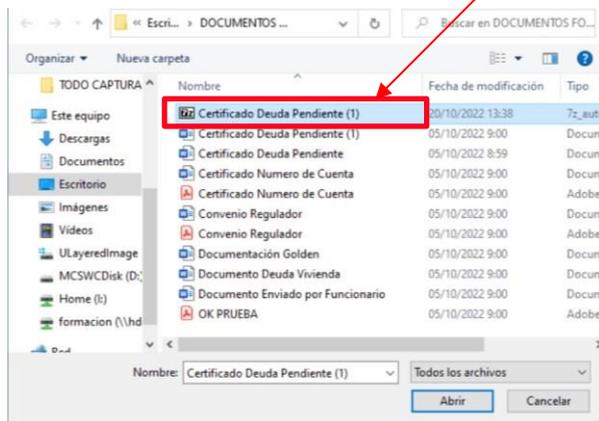
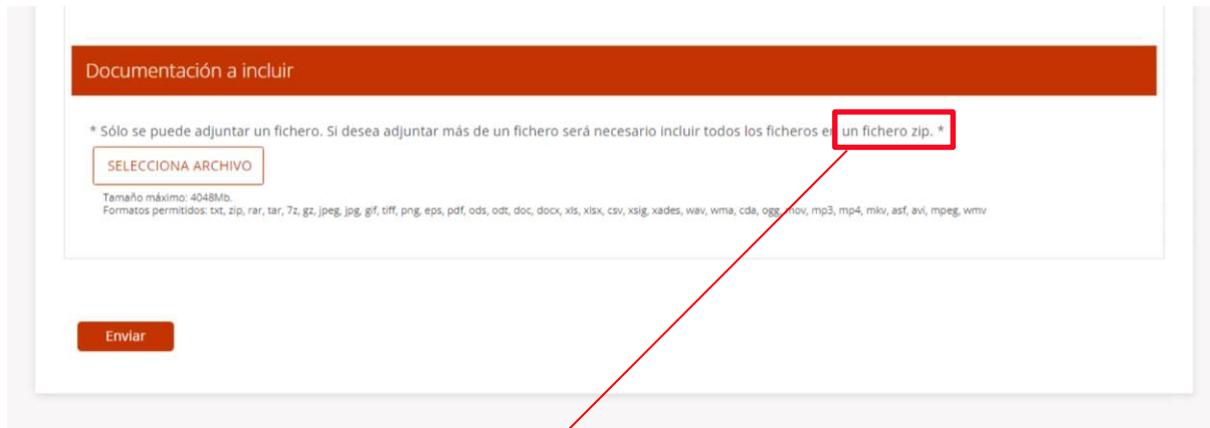


Si, de lo contrario, hemos seleccionado el archivo correcto, podemos indicar, además:

- ▶ Si el envío es urgente.
- ▶ Si hay que enviar a un juzgado de guardia.
- ▶ Incluir observaciones.



Finalmente, podemos incluir un fichero adjunto adicional. Tal y como se indica, solo podemos incluir un archivo por lo que, en el caso de querer adjuntar más de un archivo adicional, debemos de hacerlo como archivo adjunto en **formato Zip**.



Finalmente, pulsamos sobre el botón **Enviar**, situado en el margen inferior derecho de la pantalla.



IMPORTANTE



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

3.2.3 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
PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Documento identificativo
99999972C

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

Firmar

Una vez, seleccionada, pulsamos finalmente sobre **Firmar**.

Confirmación del envío de datos

Solicitante

Nombre y apellidos
PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Documento identificativo
99999972C

Datos

Ver datos de la solicitud en [PDF](#)

[Ver datos a firmar](#)

Firma

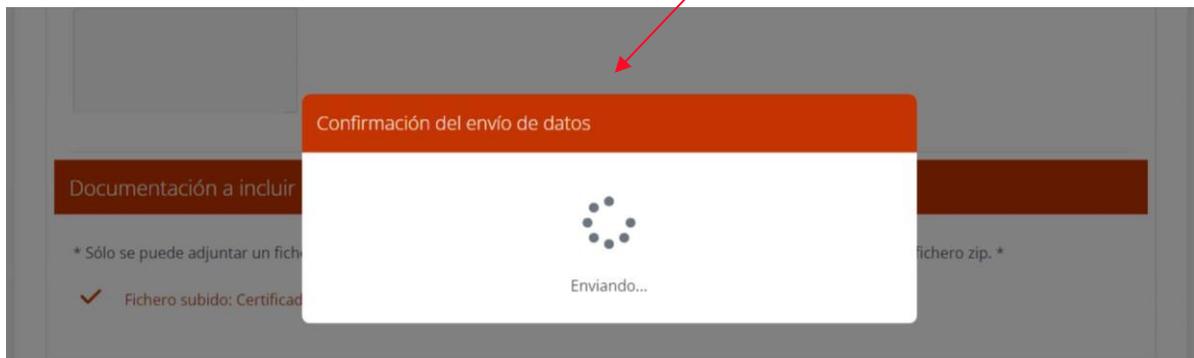
Seleccione un método de firma:

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

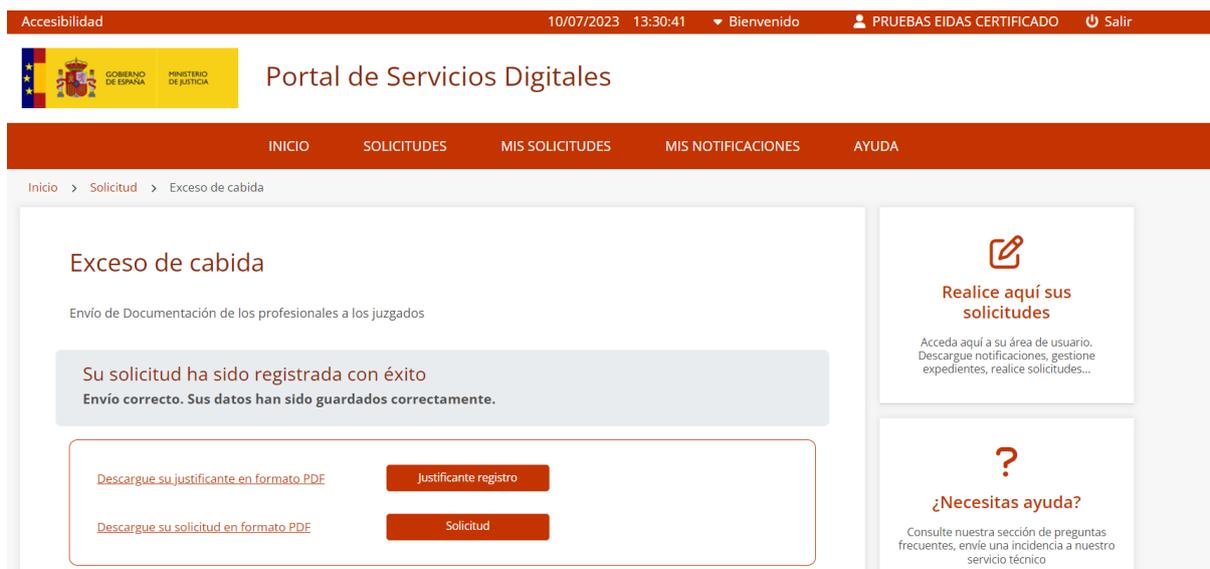
Firmar

Tras ello, Acceda nos redirige a la aplicación **AutoFirm@**:



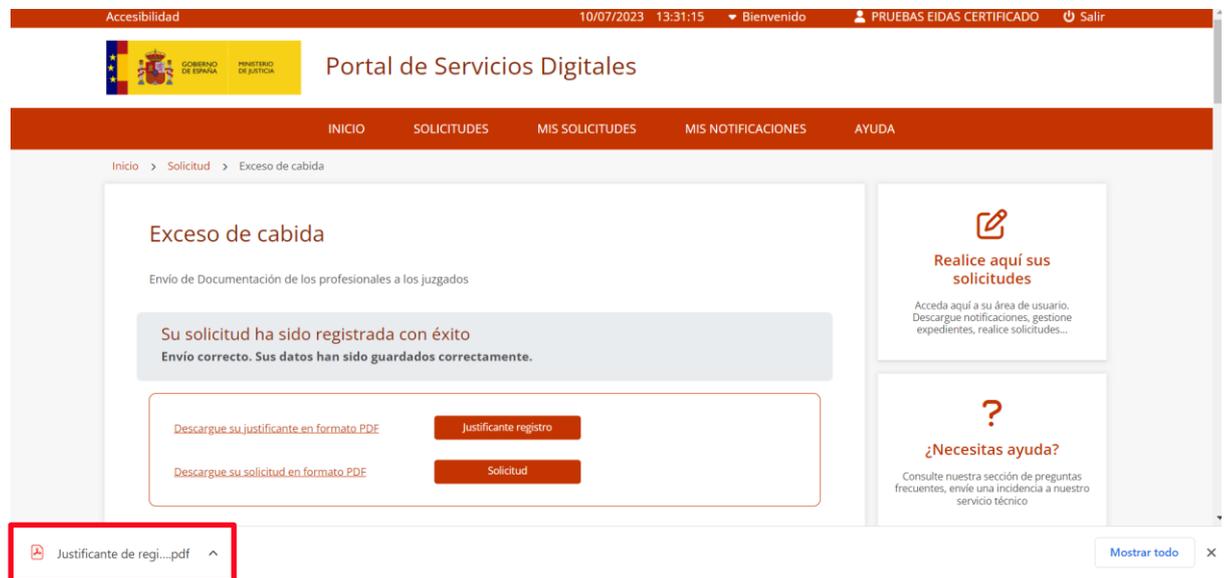
3.2.4 Confirmación del registro y justificante

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



En esta misma ventana, podemos visualizar y descargar tanto el **Justificante de registro**, como la **Solicitud** realizada en formato PDF. Para ello, clicamos sobre la opción seleccionada en cada caso.

- Justificante de Registro:** podemos descargar en nuestro equipo tanto el Justificante del registro la Si pulsamos sobre la opción Justificante registro:



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



- Solicitud:** Del mismo modo, descargamos y podemos visualizar el documento de la **Solicitud** realizada.

Accesibilidad | 10/07/2023 13:32:39 | Bienvenido | PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO | Salir

Portal de Servicios Digitales

INICIO | SOLICITUDES | MIS SOLICITUDES | MIS NOTIFICACIONES | AYUDA

Inicio > Solicitud > Exceso de cabida

Exceso de cabida

Envío de Documentación de los profesionales a los juzgados

Su solicitud ha sido registrada con éxito
Envío correcto. Sus datos han sido guardados correctamente.

[Descargue su justificante en formato PDF](#) | Justificante registro
[Descargue su solicitud en formato PDF](#) | Solicitud

Realice aquí sus solicitudes
 Acceda aquí a su área de usuario. Descargue notificaciones, gestione expedientes, realice solicitudes...

¿Necesitas ayuda?
 Consulte nuestra sección de preguntas frecuentes, envíe una incidencia a nuestro servicio técnico

Solicitud (5).pdf Mostrar todo

Remisión por el exceso de cabida en Lexnet | 1 / 2 | 100% |  

 22

Nº EXPEDIENTE: 011-063198
 FECHA EXPEDIENTE: 10 de julio de 2023
 N.º REGISTRO: OGD015822623P0006988

NOMBRE Y APELLIDOS: PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO
 COD. DE IDENTIFICACIÓN: 99999972C
 TELÉFONO: 666777888
 CORREO ELECTRÓNICO: [redacted]@empresas.justicia.es

Procedimiento: Exceso de cabida

Datos de la solicitud:

Tipo de Envío: Iniciador Asunto
 Rol: Graduado Social
 Colegio: CGS de Álava
 Número de colegiado: 12345
 ÓRGANO DESTINO:

1) Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://firmas.mjusticia.gob.es/verificar>

Además, si hacemos *scroll*, visualizamos en esta misma pantalla todos los datos registrados referentes a la solicitud a continuación de los botones de descarga:

INICIO | SOLICITUDES | MIS SOLICITUDES | MIS NOTIFICACIONES | AYUDA

Inicio > Solicitud > Exceso de cabida

Exceso de cabida

Envío de Documentación de los profesionales a los juzgados

Su solicitud ha sido registrada con éxito
Envío correcto. Sus datos han sido guardados correctamente.

[Descargue su justificante en formato PDF](#) | Justificante registro
[Descargue su solicitud en formato PDF](#) | Solicitud

Realice aquí sus solicitudes
 Acceda aquí a su área de usuario. Descargue notificaciones, gestione expedientes, realice solicitudes...

¿Necesitas ayuda?
 Consulte nuestra sección de preguntas frecuentes, envíe una incidencia a nuestro servicio técnico

[INICIO](#) [SOLICITUDES](#) [MIS SOLICITUDES](#) [MIS NOTIFICACIONES](#) [AYUDA](#)

Formulario
Envío de Documentación de los profesionales a los juzgados

Descripción

Nº Expediente
011-062734

Numero de asiento registral:
OG0015822e22P0101818

Fecha
2022-10-20 13:51:14

Nombre del titular

Correo electrónico
@empresas.justicia.es

Tipo de Envío *
Iniciador Asunto

Rol *
Procurador

Colegio
ICP de Álava

Número de colegiado
098765

Utilidades
Validación de documentos electrónicos

3.3 Mis Solicitudes

Para visualizar y acceder a las solicitudes presentadas en Acceda, pulsamos sobre el menú principal de **Mis solicitudes**. Tras ello, accedemos a la pantalla principal donde como se indica en pantalla, disponemos del listado de los expedientes solicitados ordenados por fecha.

Accesibilidad 10/07/2023 13:36:10 Bienvenido PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO Salir


Portal de Servicios Digitales

[INICIO](#) [SOLICITUDES](#) [MIS SOLICITUDES](#) [MIS NOTIFICACIONES](#) [AYUDA](#)

Inicio > Mis solicitudes

Mis solicitudes
Listado de expedientes ordenado por fecha

Filtros

CATEGORIAS	5
Antecedentes	1
Documentación exceso de cabida lexnet	4

Exceso de cabida 10 de julio, 2023

011-063198 [REVISAR \(10-07-2023\)](#)

Exceso de cabida

Nombre: Pruebas Eidas Certificado D.N.I. | CIF: 99999972C

Además, disponemos del menú lateral donde encontramos las solicitudes clasificadas por categorías y subcategorías. Estas últimas, podemos visualizarlas desplegando el menú situado a la derecha de cada una de las categorías.

3.3.1 Estados de las solicitudes

Con respecto a las solicitudes presentadas, podemos visualizar los diferentes estados en las mismas, que son:

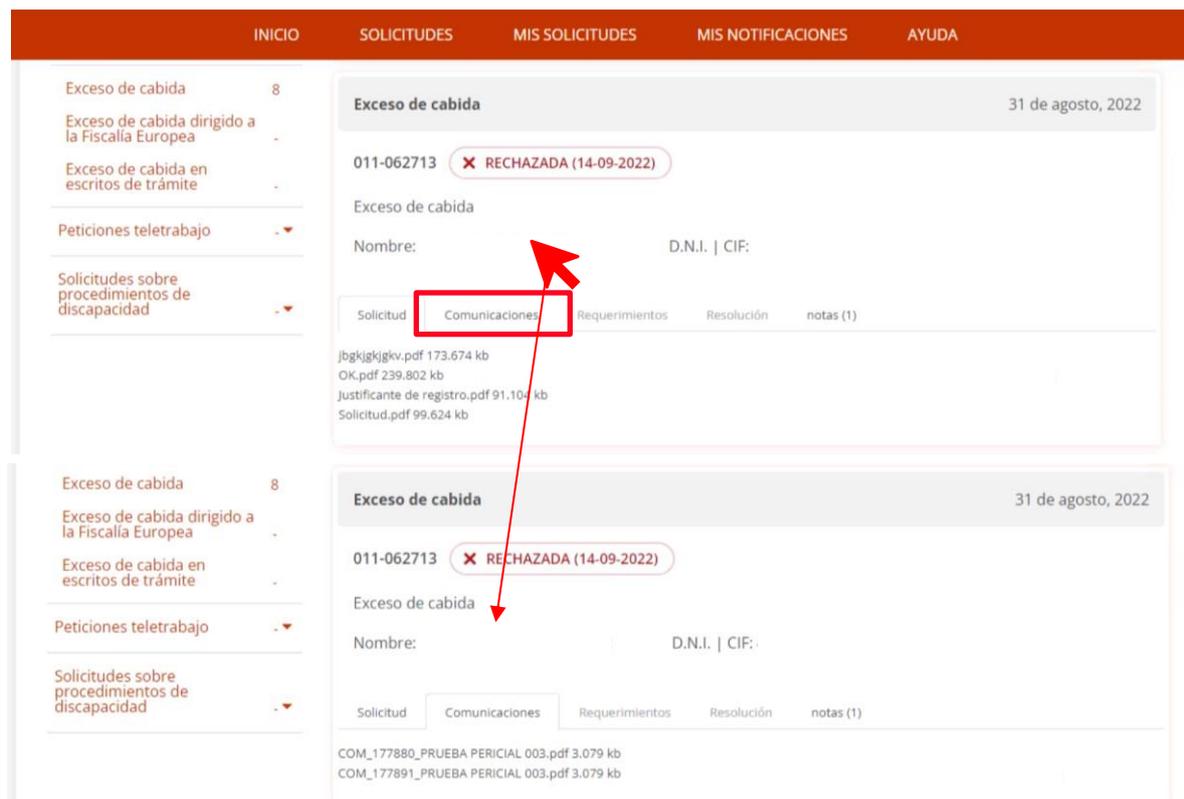
- ▶ **Revisar.**
- ▶ **Rechazada.**
- ▶ **Aceptada.**

Además, si pulsamos sobre cada una de las solicitudes disponemos de una serie de pestañas, las cuales aparecen resaltadas y disponibles en el caso de que hayamos recibido algún tipo de información o documentación.



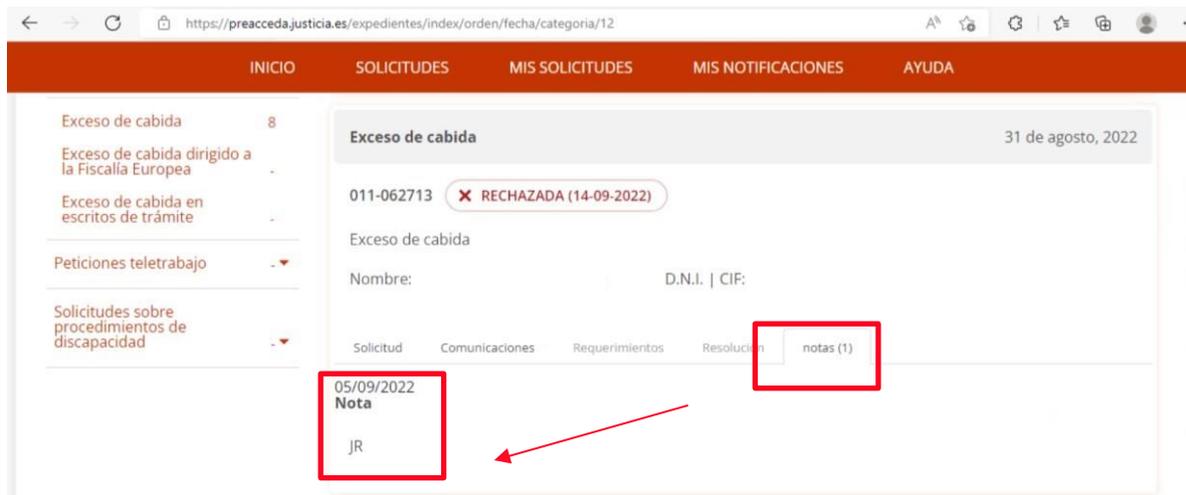
The screenshot shows the LexNET interface with a navigation bar (INICIO, SOLICITUDES, MIS SOLICITUDES, MIS NOTIFICACIONES, AYUDA) and a sidebar menu. The main content area displays a request for 'Exceso de cabida' dated 20 de octubre, 2022. The request ID is 011-062734 and its status is 'REVISAR (20-10-2022)'. The request details include 'Nombre:' and 'D.N.I. | CIF:'. Below this, there are tabs for 'Solicitud', 'Comunicaciones', 'Requerimientos', and 'Resolución'. The 'Solicitud' tab is active, showing a list of documents: 'Certificado de deuda pendiente (1).7z 0.143 kb', 'OK PRUEBA.pdf 29.355 kb', 'Justificante de registro.pdf 91.153 kb', and 'Solicitud.pdf 101.517 kb'. A red arrow points to the 'Solicitud' tab.

En otros casos tendremos habilitadas estas pestañas debido a que no hemos recibido algún tipo de información.



The screenshot shows the LexNET interface with a navigation bar (INICIO, SOLICITUDES, MIS SOLICITUDES, MIS NOTIFICACIONES, AYUDA) and a sidebar menu. The main content area displays a request for 'Exceso de cabida' dated 31 de agosto, 2022. The request ID is 011-062713 and its status is 'RECHAZADA (14-09-2022)'. The request details include 'Nombre:' and 'D.N.I. | CIF:'. Below this, there are tabs for 'Solicitud', 'Comunicaciones', 'Requerimientos', 'Resolución', and 'notas (1)'. The 'Comunicaciones' tab is active, showing a list of documents: 'jbgkjgkjgkv.pdf 173.674 kb', 'OK.pdf 239.802 kb', 'Justificante de registro.pdf 91.104 kb', and 'Solicitud.pdf 99.624 kb'. A red arrow points to the 'Comunicaciones' tab.

Además, es posible que recibamos alguna **Nota** con información adicional:



3.4 Mis Notificaciones

Con respecto a las solicitudes presentadas, podemos recibir notificaciones mediante Acceda. Para ello, pulsamos sobre el menú principal de **Mis notificaciones**.



A continuación, se muestra la pantalla de notificaciones pendientes clasificadas en diferentes categorías.



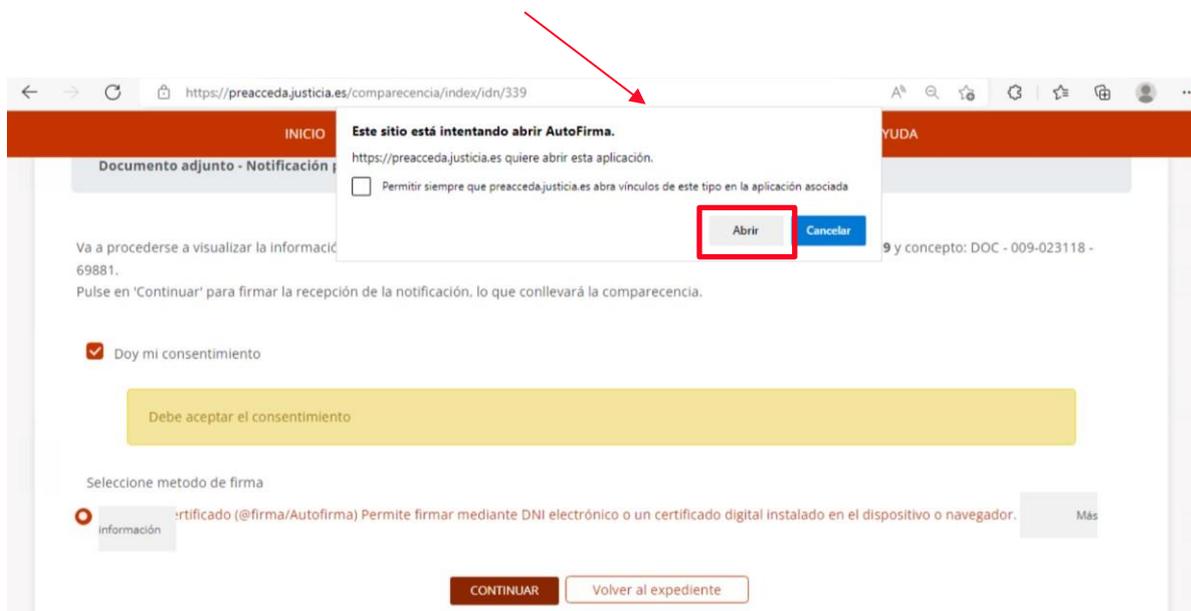
Para acceder a las mismas, pulsamos sobre el desplegable y, a continuación, sobre el tipo de solicitud.

De este modo, accedemos a la correspondiente notificación.

3.4.1 Firma y aceptación de notificación

A continuación, debemos de aceptar esta notificación recibida. Para ello, pulsamos sobre Firmar y visualizamos la siguiente pantalla, mediante la cual vamos a confirmar la recepción de la misma y surtirá efectos a su vez de comparecencia.

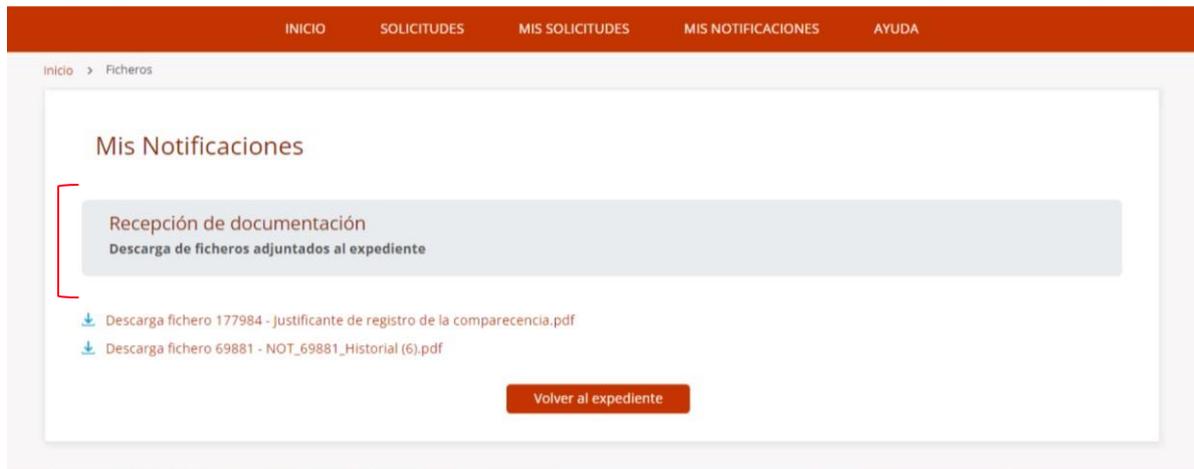
Tal y como se indica en pantalla, debemos de aceptar el consentimiento en primer lugar y, en segundo lugar, vamos a realizar la firma de la notificación. Para ello, pulsamos en **Continuar**.



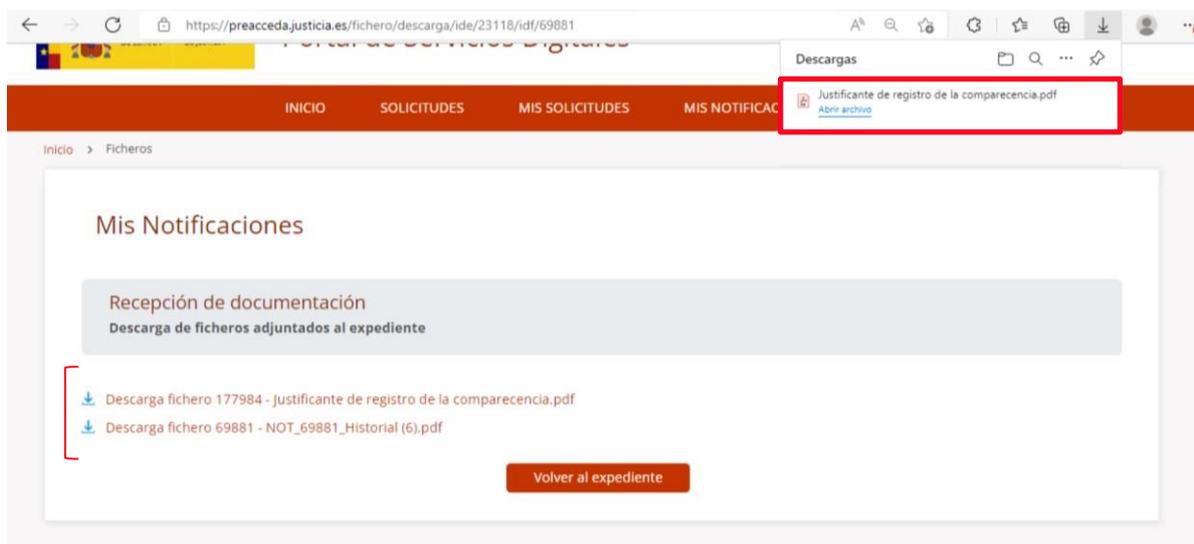
Tras ello, Acceda conecta con **Autofirm@** y envía la confirmación de comparecencia de forma automática:



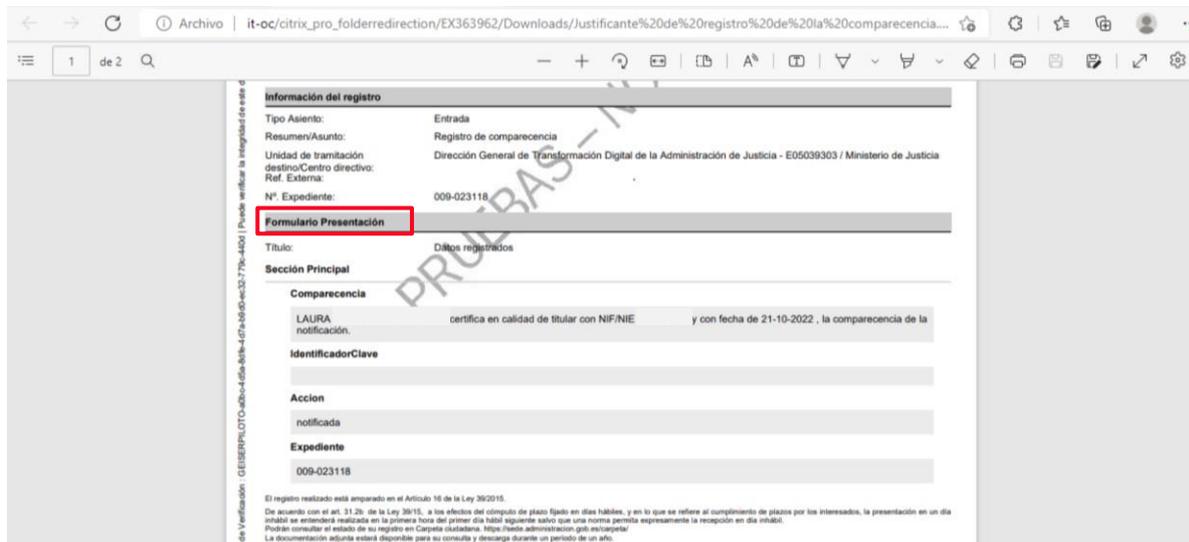
De este modo, finaliza la recepción de la notificación y se nos da acceso a los documentos correspondientes:



Finalmente, pulsamos sobre **Descarga de Fichero** y podemos visualizar y guardar copia en formato **pdf** en nuestro ordenador.



Dentro de este recibo, confirmamos fecha y hora de la comparecencia dentro del apartado de **Formulario de Presentación**:

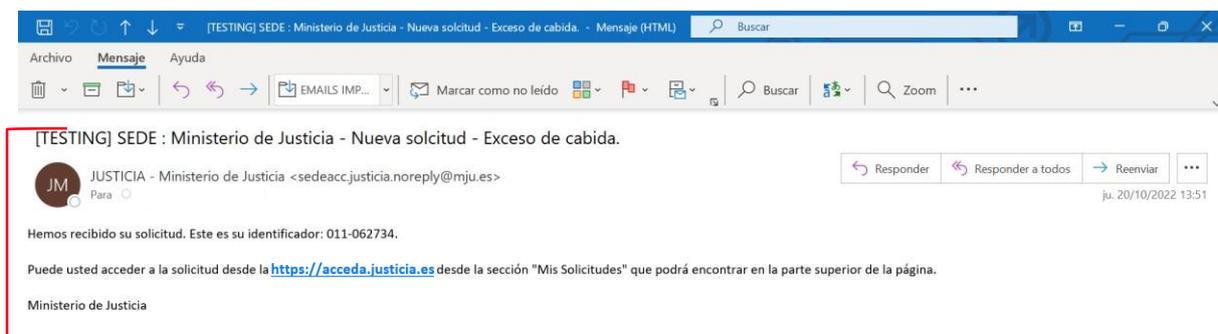


Información del registro
 Tipo Asiento: Entrada
 Resumen/Asunto: Registro de comparecencia
 Unidad de tramitación destino/Centro directivo: Dirección General de Transformación Digital de la Administración de Justicia - E05039303 / Ministerio de Justicia
 Ref. Externa:
 N° Expediente: 009-023118
Formulario Presentación
 Título: Datos registrados
Sección Principal
Comparecencia
 LAURA notificación, certifica en calidad de titular con NIF/NIE y con fecha de 21-10-2022, la comparecencia de la notificación.
IdentificadorClave
Accion
 notificada
Expediente
 009-023118

El registro realizado está amparado en el Artículo 18 de la Ley 36/2015.
 De acuerdo con el art. 31.2b de la Ley 39/15, a los efectos del cómputo de plazos fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Puede consultar el estado de su registro en Carpeta Ciudadana. https://sede.administracion.gob.es/carpeta
 La documentación adjunta estará disponible para su consulta y descarga durante un periodo de un año.

3.4.2 Avisos mediante correo electrónico

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:

Accesibilidad 10/07/2023 13:53:23 Bienvenido PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO Salir

Portal de Servicios Digitales

INICIO SOLICITUDES MIS SOLICITUDES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

Inicio > Mis solicitudes

Mis solicitudes

Listado de expedientes ordenado por fecha

Filtros

CATEGORIAS 6

- Antecedentes 1
- Documentación exceso de cabida lexnet 5

Exceso de cabida 10 de julio, 2023
011-063199 REVISAR (10-07-2023)
Exceso de cabida
Nombre: Pruebas Eidas Certificado D.N.I. CIF: 99999972C
Exceso de cabida 10 de julio, 2023
011-063198 REVISAR (10-07-2023)
Exceso de cabida

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:

- ▶ Pasadas **48 horas** desde que hayamos intentado descargarlos desde ACCEDA-Justicia.
- ▶ 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.