



# Buenas prácticas de LexNET

## Cómo optimizar el proceso de Firma de los documentos

Abogados y Procuradores



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL  
DE LA ADMINISTRACIÓN  
DE JUSTICIA  
SUBDIRECCIÓN GENERAL  
DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS  
DE LA JUSTICIA

Por una justicia más  
moderna y accesible

.....

# Índice

.....

- **LexNet y la Firma Electrónica**
- **Evolución Histórica de la Firma Electrónica**
- **¿Cómo firmar de forma óptima?**
  - ✓ Disponer de la documentación en formato PDF
  - ✓ Tener instalado un sistema idóneo de firma
  - ✓ Enviar los documentos a través de LexNET

**LexNET es la plataforma de intercambio seguro de información que permite la comunicación electrónica bidireccional entre los distintos operadores jurídicos y las Oficinas Judiciales.**



*Los profesionales, en su trabajo diario, necesitan intercambiar documentos judiciales como notificaciones, escritos de trámite e iniciadores de procedimiento.*

# **LexNET y la Firma Electrónica**

**LexNet** se ha convertido en un instrumento de trabajo seguro tan habitual en el ámbito de las comunicaciones judiciales, como el teléfono, el fax o el correo electrónico aportando

**El intercambio seguro de información**

**El uso de firma electrónica reconocida**

**Acceso vía web**

**Funcionamiento 24x7**

**Ahorro de papel**

**Inmediatez en las comunicaciones**



# Evolución histórica de

Con el intercambio y firma digital de documentos, se **agiliza el trámite** entre profesionales, se **reducen los costes** y se **aumenta la calidad** de los documentos a presentar en la sede judicial electrónica, a través de LexNET.

A continuación se muestra la evolución de los procesos de **envío telemático de escritos y documentos firmados electrónicamente**.

## Antes

## Ahora

# la Firma Electrónica



# ¿Cómo firmar de forma óptima los documentos para el envío telemático a través de LexNET?

**Se han diseñado 3 pasos para guiarte en el proceso de firma electrónica y realizar el envío telemático a través de LexNET**



01



Disponer de la documentación en formato PDF

02



Tener instalado un sistema idóneo de firma

03

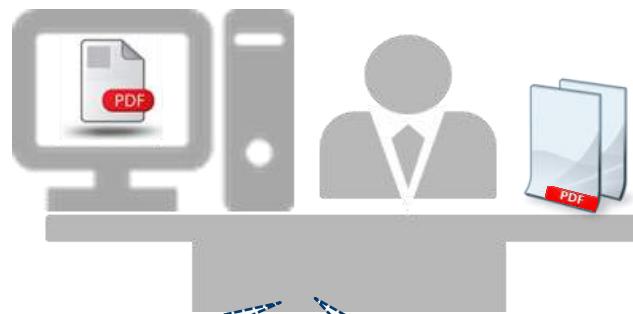


Enviar los documentos a través de LexNET

# ¿Cómo puedes convertir un documento a PDF?



Para la firma electrónica de escritos en LexNET es necesario:



1

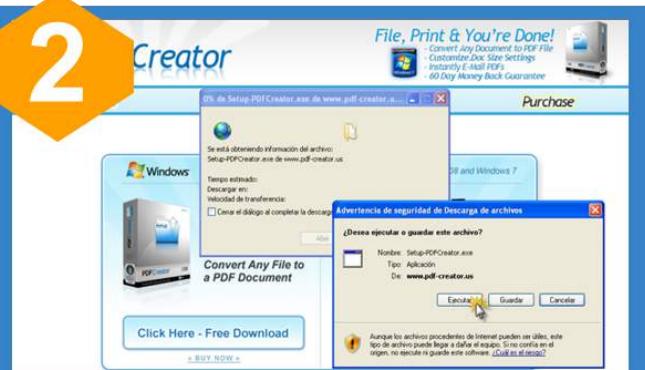
Instalar un programa informático conversor a PDF

2

Convertir un documento al formato PDF

# Instala un programa conversor a PDF

2

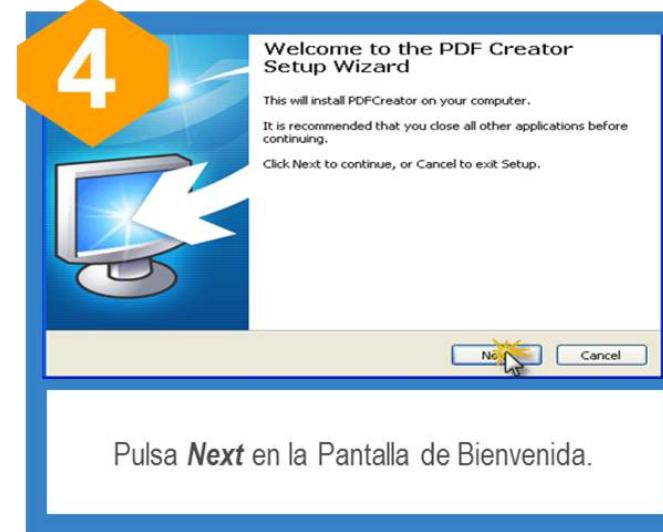


3



Verifica que desea instalar el programa marcando la opción de **Ejecutar**.

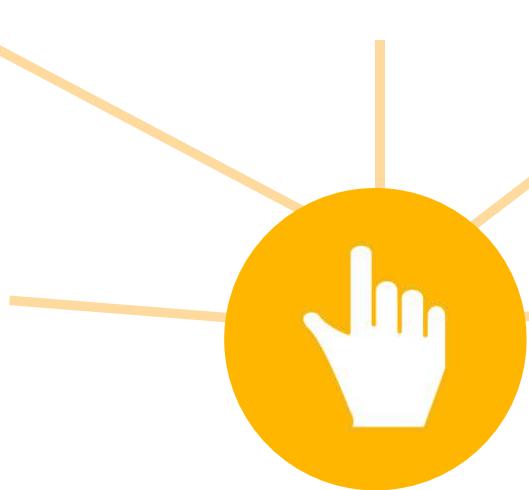
4



5



Desmarca el **checkbox** para evitar la instalación de programas adicionales. A continuación, haz clic sobre la opción **Next**.

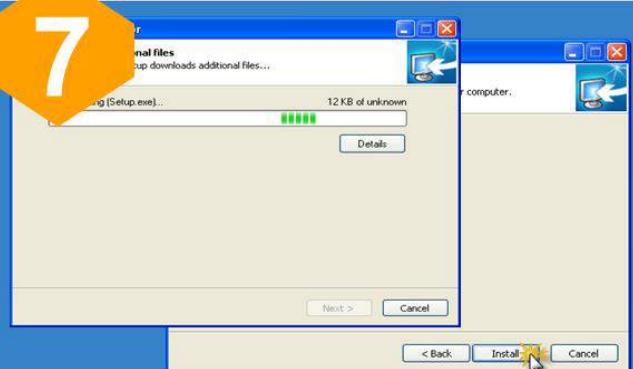


Accede al sitio web <http://pdfcreator.com/> y pulsa **Click here – Free Download** para descargar el programa.

Existen varias herramientas para convertir los documentos a PDF. En este caso, se utiliza a modo de ejemplo, la aplicación **PDF Creator**.

# Instala un programa conversor a PDF

7



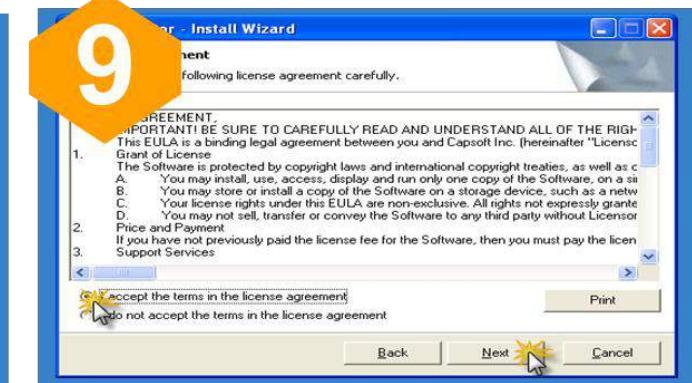
Inicia la instalación pulsando sobre **Install** para comenzar el proceso.

8



A continuación, haz clic sobre **Next** en la Pantalla de Bienvenida.

9



Selecciona la opción *I accept the terms* y pulsa **Next**.

6



Aparecerá la ventana de registro, pulsa sobre **Skip** para evitar el registro y a continuación haz clic sobre **Next**.

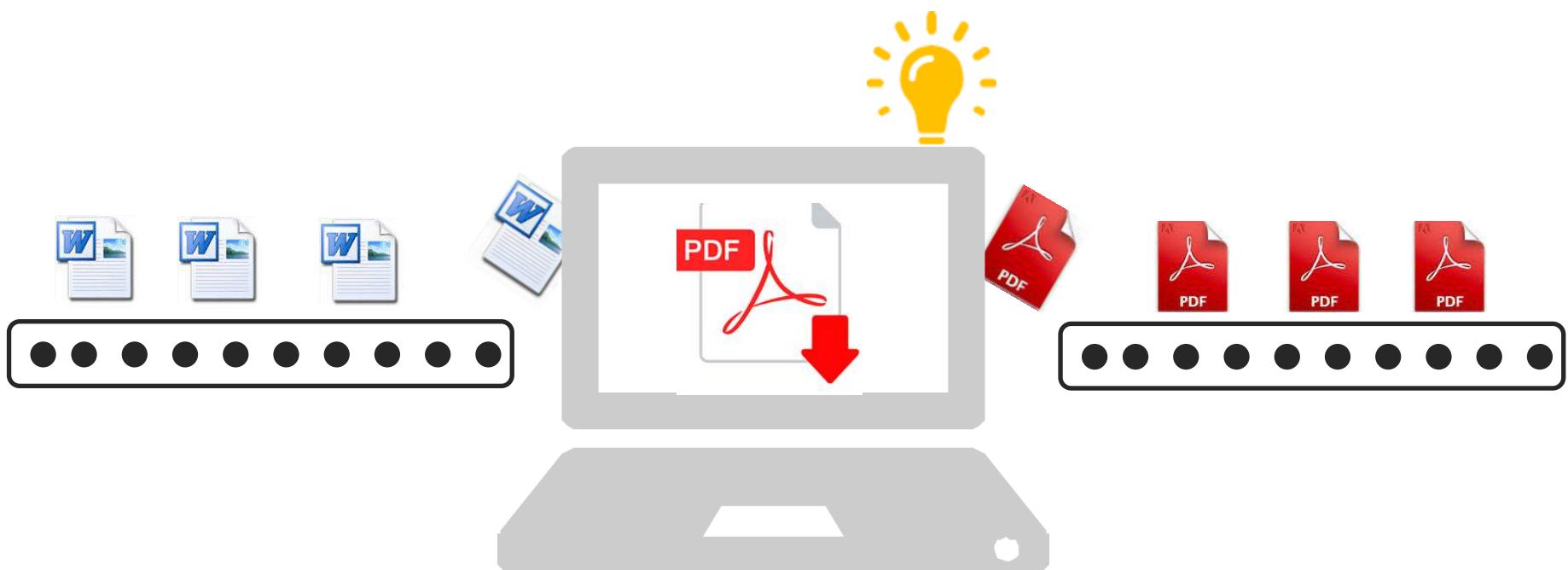
10



A continuación, selecciona *Quick Installation* y haz clic en **Next**.

El proceso de instalación finalizará cuando visualices la pantalla que indica **Finish**

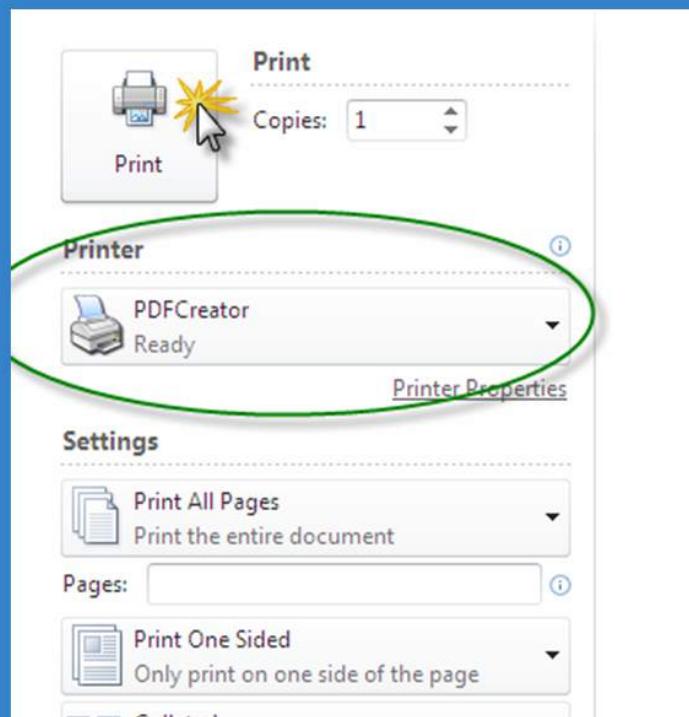
Una vez instalado el programa ha llegado  
el momento de convertir los documentos  
al formato PDF



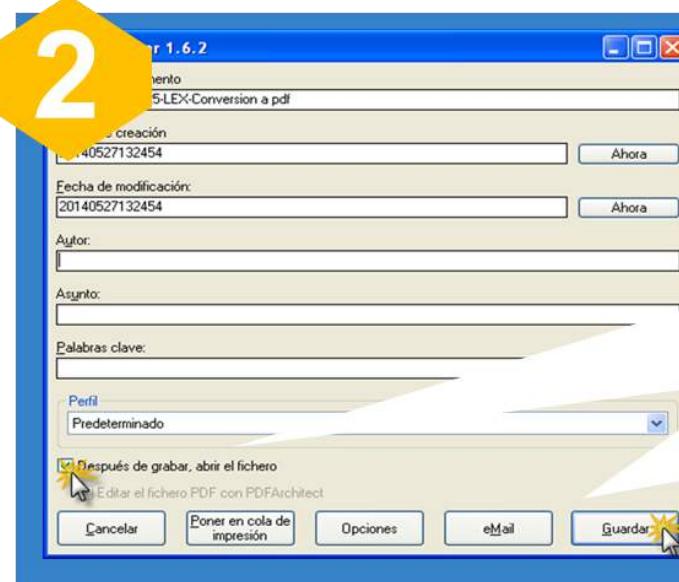
# Convierte tus documentos a PDF

1

Abre el documento en su programa de tratamiento de texto y selecciona **Imprimir**, marcando **como impresora PDFCreator**.

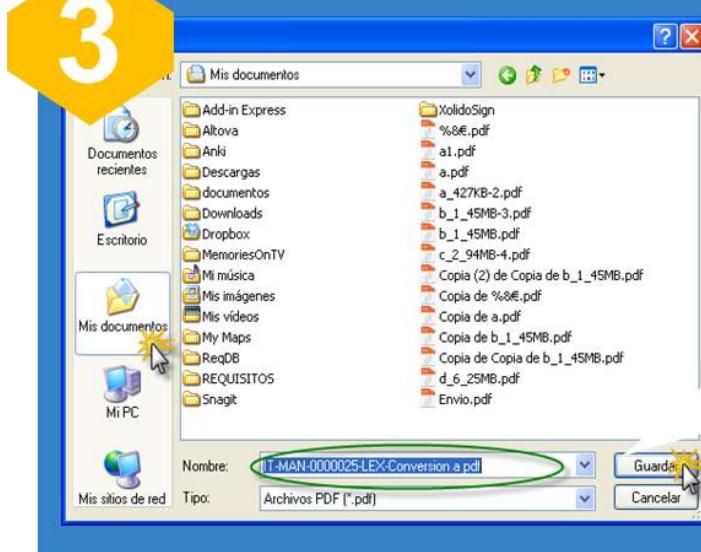


2



Una nueva ventana aparece con información relativa al documento. Selecciona la opción **Después de grabar abrir el fichero** y a continuación, haz clic en **Guardar**.

3



En la siguiente ventana, tienes la ocasión de poder elegir donde guardar el archivo PDF. Selecciona la carpeta y pincha en **Guardar**.

Una vez pulsado el botón Imprimir, aparecerá una pantalla de configuración del documento en PDFCreator. Por defecto, el programa asignará un título y autor al documento que podrás cambiar si lo deseas.

J¡Ya tienes tus documentos  
en formato PDF!!

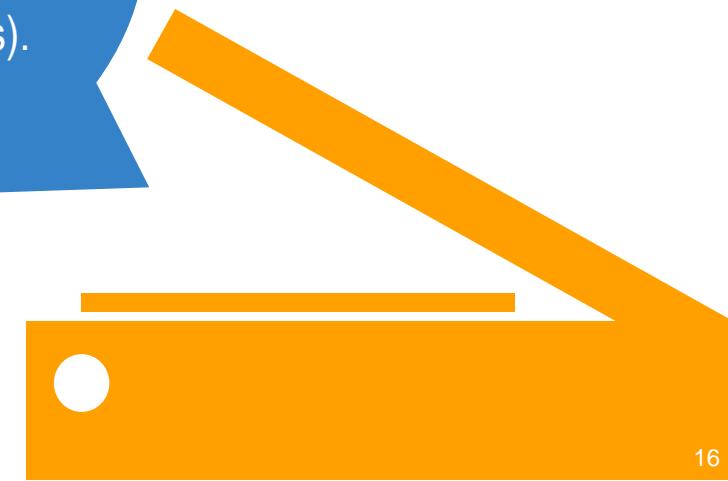


# Digitaliza los documentos

En los casos en los que sea necesario remitir un escrito o documento que sólo se encuentra disponible en formato papel, será necesario **digitalizarlo haciendo uso del escáner**.

LexNET permite enviar telemáticamente un documento de texto de más de 300 páginas siempre y cuando se configure el escáner siguiendo estas recomendaciones:

- **Activar la resolución** del escáner a 200x200.
- **Seleccionar tipo de salida** de documento PDF/A.
- **Seleccionar tipo de salida:** un solo documento.
- **Activar el OCR** (reconocimiento de caracteres).
- **Seleccionar el color** de Salida Negro



Tu documento  
convertido a PDF está  
listo para ser firmado



# Asegúrate de firmar de forma electrónica con seguridad

02



Tener instalado  
un sistema  
idóneo de firma

## Recomendaciones para la firma electrónica

Para documentos  
con doble firma, el abogado  
incluirá su firma electrónica en la  
**zona derecha** del final del  
documento...

Utiliza los campos "**rol del  
firmante**" y "**razón de firma**"  
para indicar las atribuciones de  
firmante y el sentido que dará a  
la firma

Incluye una **imagen** de  
tu **firma manuscrita**

...y el procurador en  
**la zona izquierda** del  
**final del documento**,  
ligeramente por debajo  
del lugar de la firma  
del abogado

Utiliza certificados  
soportados en **tarjeta  
chip**



# Ventajas de la firma electrónica

Gracias a la firma electrónica contamos con **mayor seguridad y confianza en el intercambio de documentos**. Esta forma de firmar proporciona las siguientes ventajas:



**Garantiza total  
confianza del  
certificado  
electrónico**



**Incluye  
información de  
la fecha y hora  
de la firma del  
documento**



**Permite atribuir  
los escritos  
digitales a un  
signatario**



**Garantiza la  
autenticidad e  
integridad del  
documento**

# En 3 pasos puedes conseguir un sistema de firma electrónica idóneo

1

Instálate un programa de firma electrónica

2

Configura la firma electrónica

3

Firma de forma electrónica

# Instálate un programa de firma electrónica

1

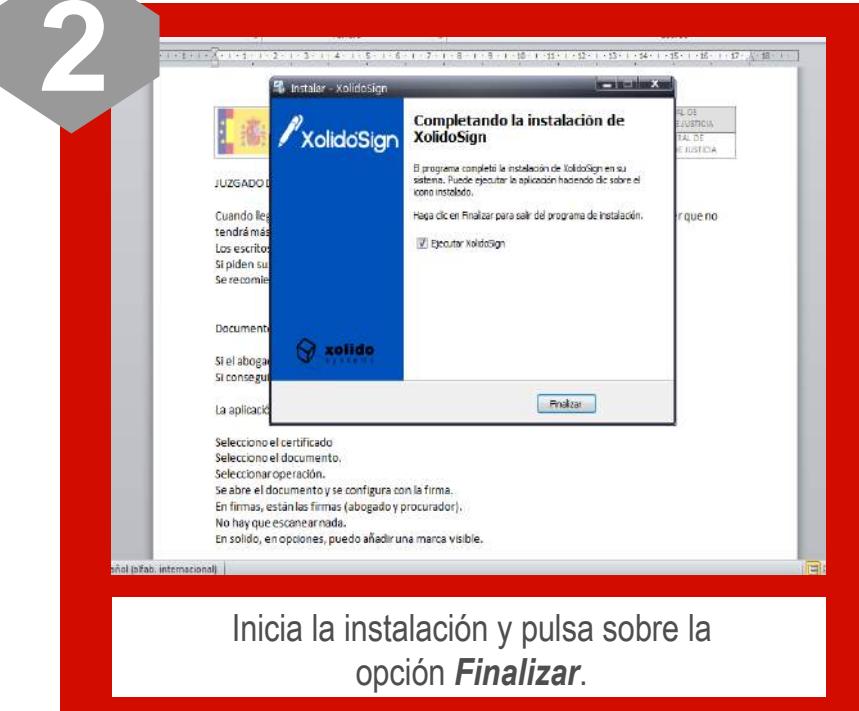


Descarga la aplicación de Xolido Sign.



Existen varias herramientas para firmar electrónicamente los documentos. En este caso, se utiliza a modo de ejemplo, la aplicación Xolido Sign.

2



Inicia la instalación y pulsa sobre la opción **Finalizar**.

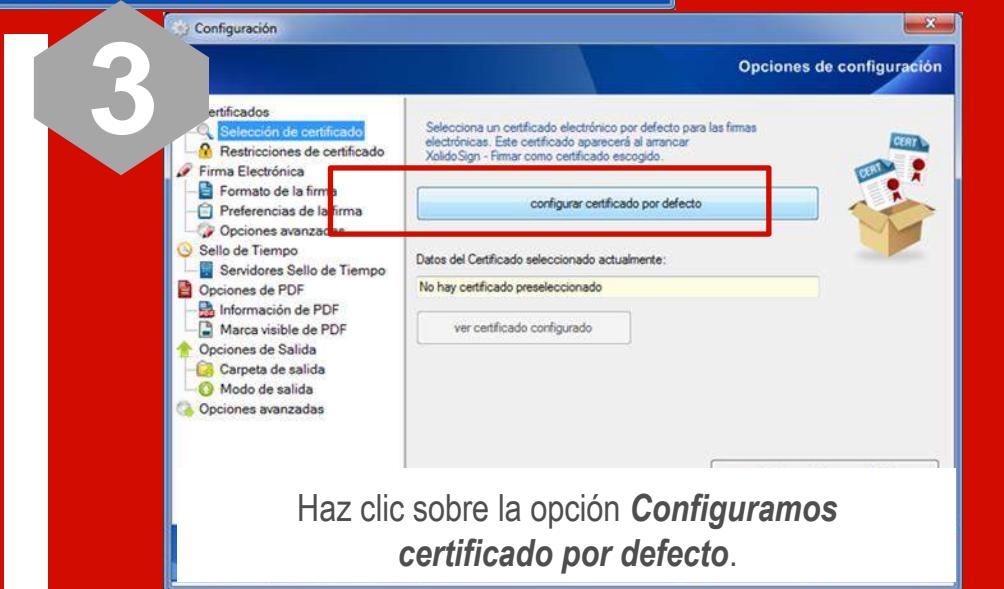
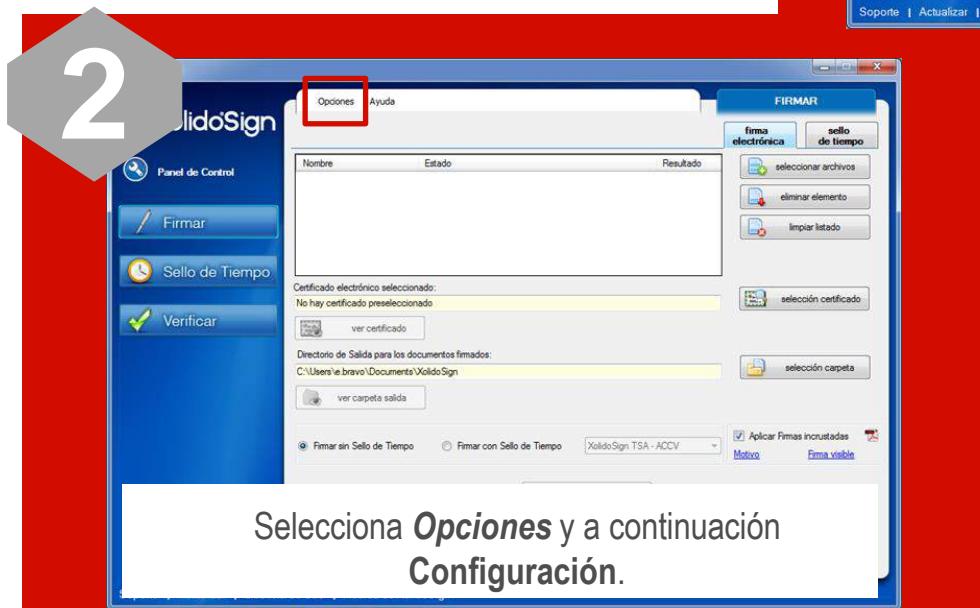
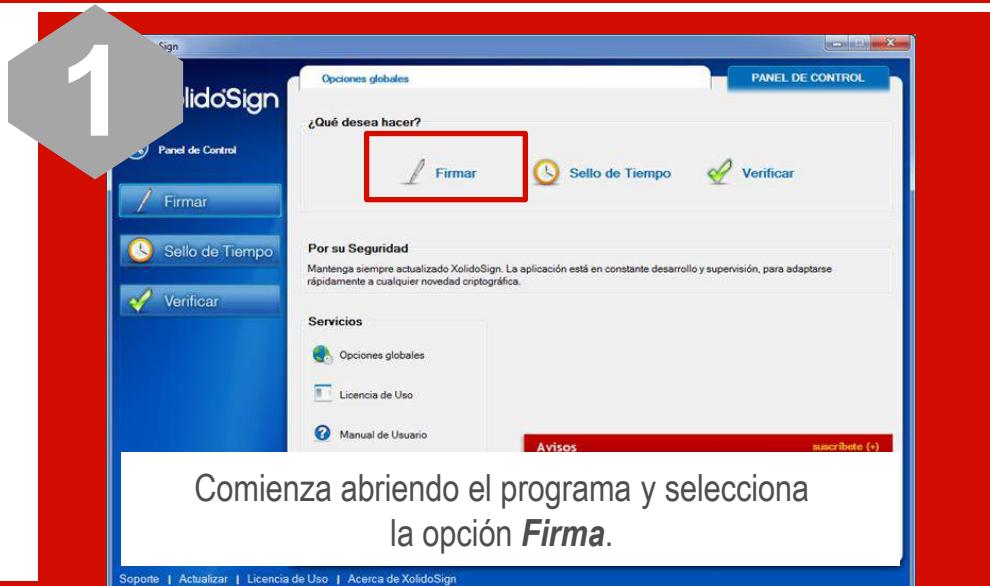
3



Una vez finalizada la instalación, puedes acceder a la aplicación desde el ícono creado en el escritorio.

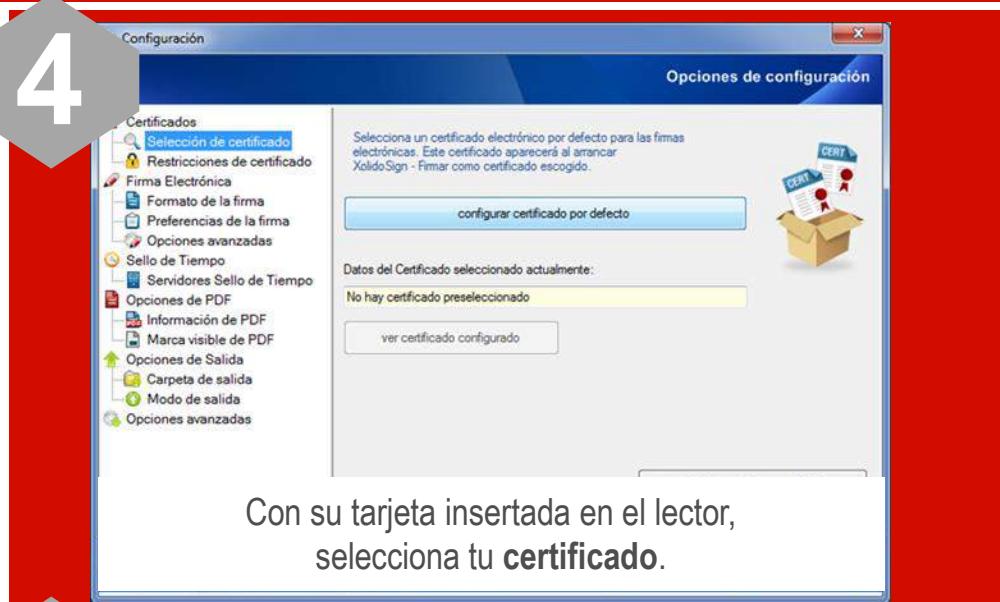
# Configura la firma electrónica

Configure la firma electrónica sólo la primera vez que usa Xolido o cuando quiera modificar algún parámetro ya establecido.



# Configura la firma electrónica

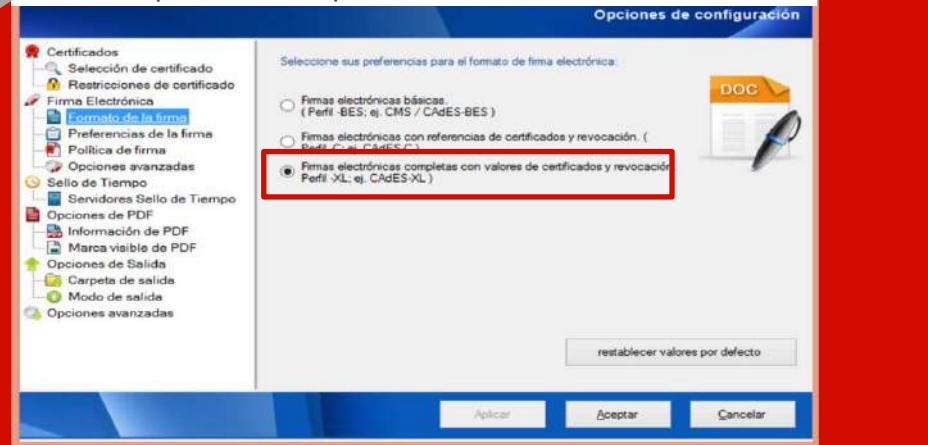
4



Con su tarjeta insertada en el lector,  
selecciona tu certificado.

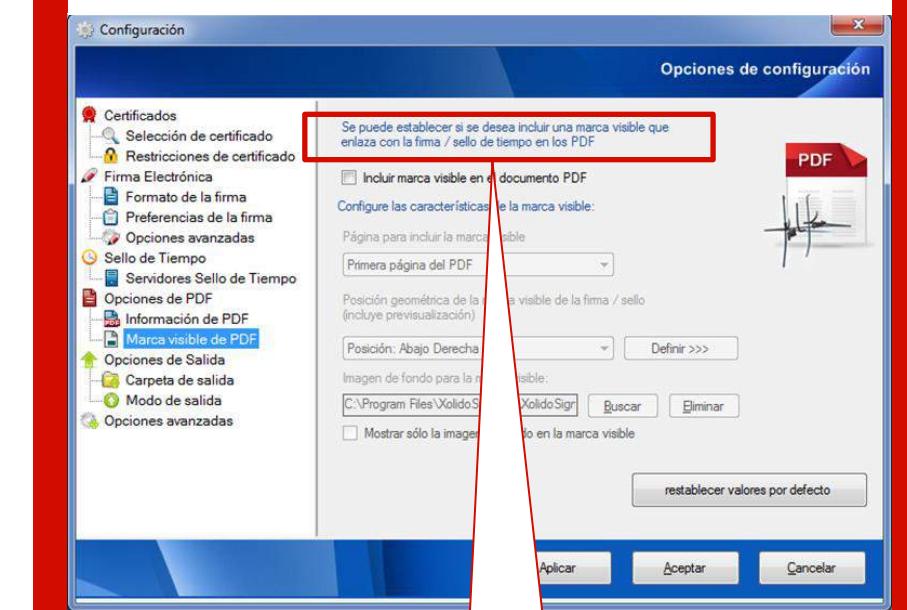
5

A continuación, haz clic en **Formato de la firma** y  
marca la opción indicada para seleccionar las  
preferencias para el formato de la firma



6

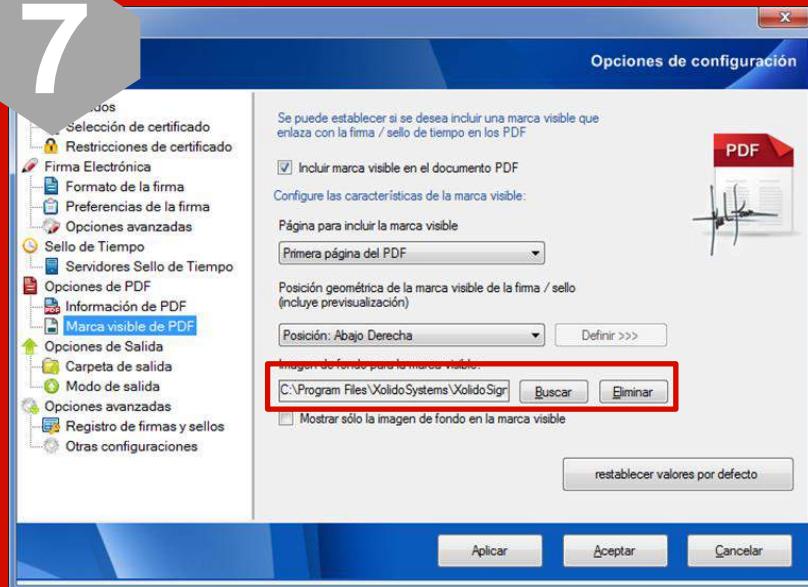
Adicionalmente, se configurará una marca visible  
en el documento para indicar que el documento  
está firmado. Para ello, selecciona **Opciones de  
pdf-> marca visible de PDF**.



Selecciona **Incluir  
Marca Visible  
documento PDF**

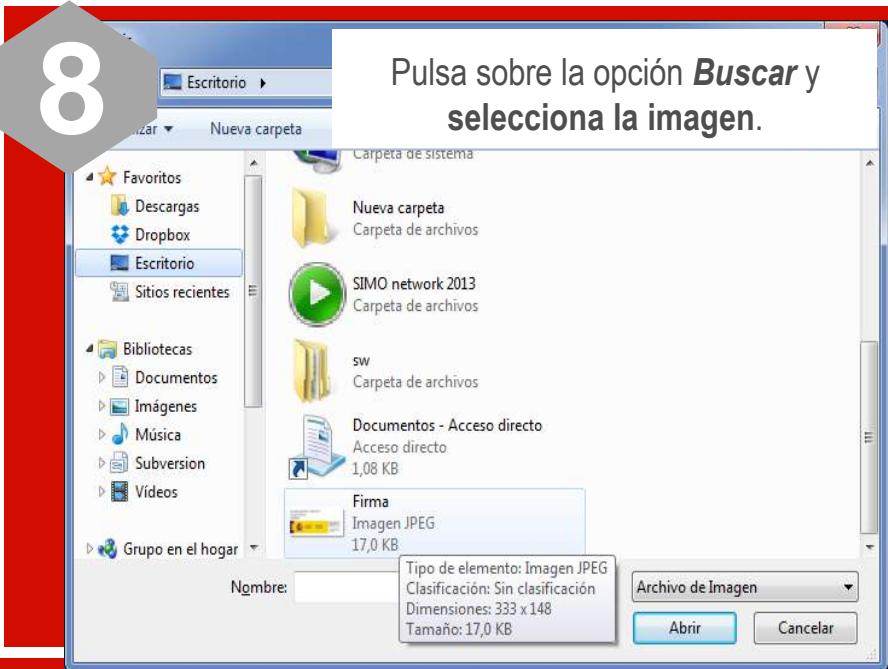
# Configura la firma electrónica

7



En Imagen de fondo para la marca visible selecciona la imagen que deseas que aparezca en tus documentos.

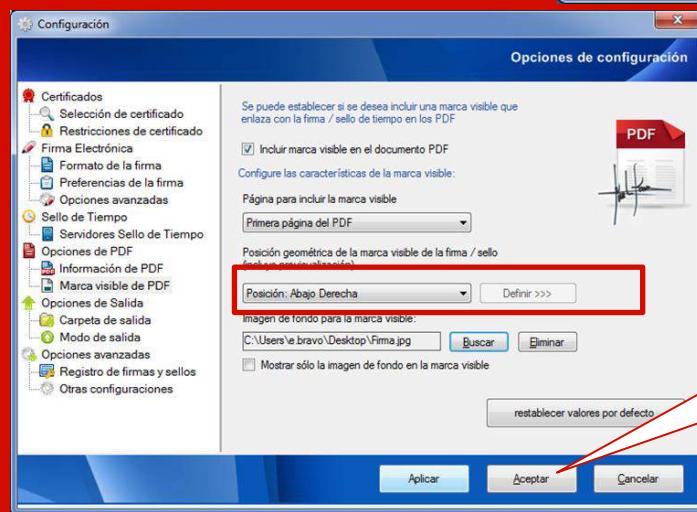
8



Pulsa sobre la opción **Buscar** y selecciona la imagen.

9

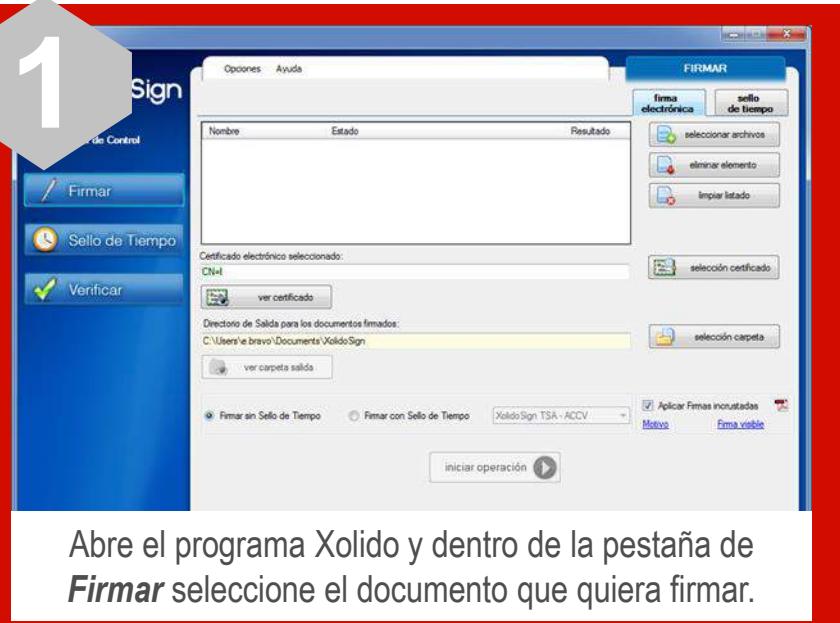
Por defecto, esta imagen aparecerá abajo a la Derecha pero es posible modificar su localización. En el campo, señalado puedes cambiarlo.



A continuación, pulsa sobre **Aceptar** y ya puedes firmar tus documentos.

# Firma de forma electrónica

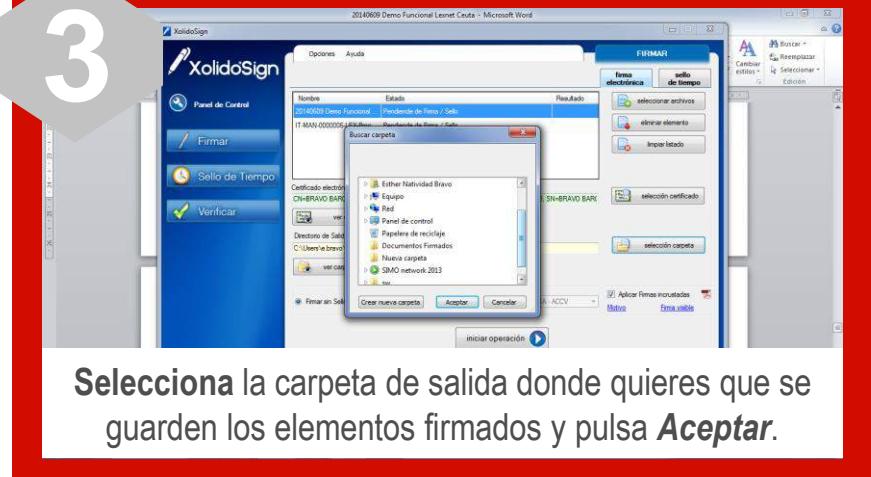
1



2



3

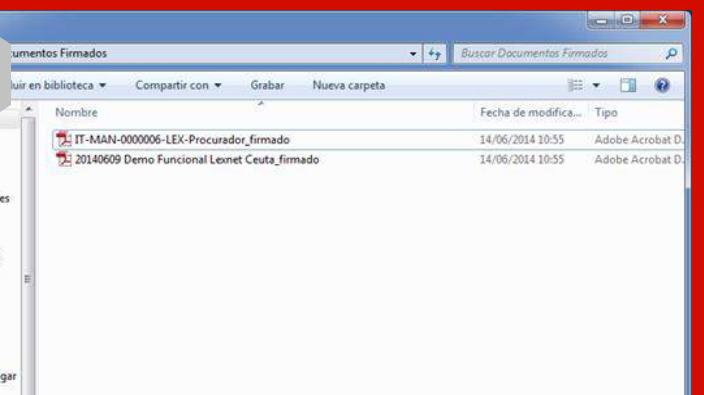


4



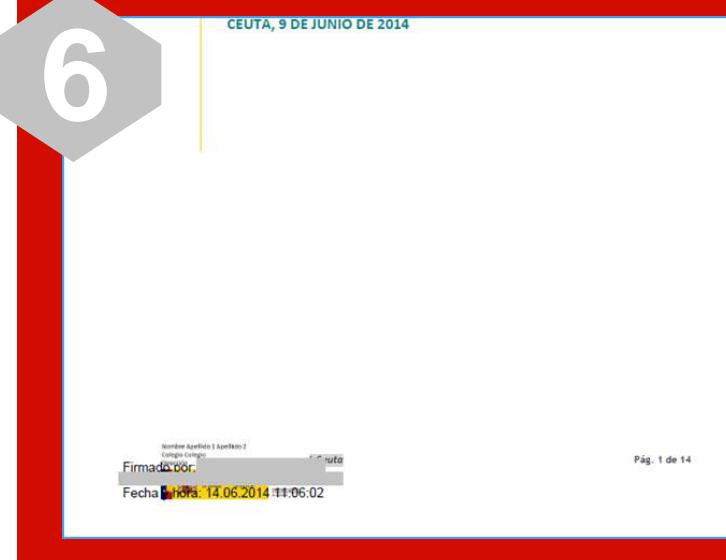
# Firma de forma electrónica

5

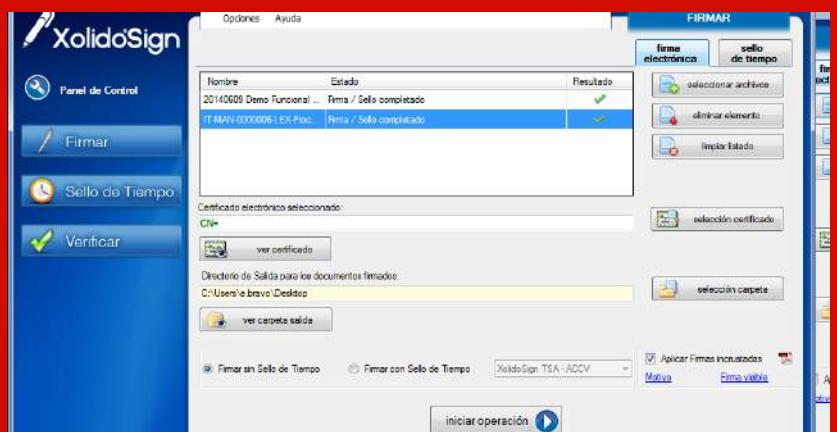


Una vez completada la operación, puedes comprobar que los documentos aparecen con el sufijo “firmado”, en la carpeta que habías seleccionado previamente.

6

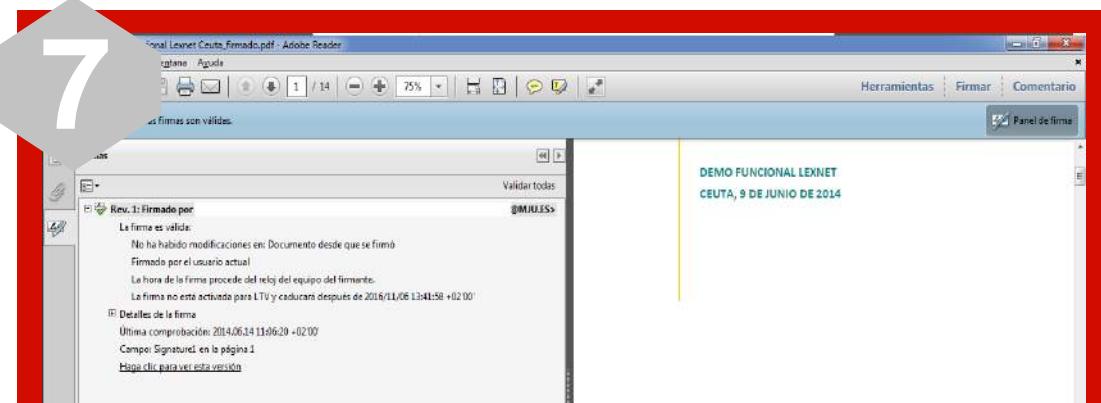


A continuación, abre el documento y comprueba que está firmado, gracias a la marca que se ha introducido (en este caso hemos omitido los datos del firmante)



Además, aparece una marca verde al lado de cada documento para indicar que la acción se ha completado correctamente.

7



Puede comprobar las características de la firma introducida dentro del PDF, seleccionando la opción de **Panel de firma** y en la parte izquierda aparecerán características de la firma.

Ya has firmado tu  
documento y puedes  
enviarlo a través de  
LexNET



03



Enviar los  
documentos a  
través de  
LexNET

# ¿Cómo puedes enviar el documento firmado electrónicamente ?

A través de LexNET puedes proceder al envío telemático de escritos y documentos firmados electrónicamente.



## Colegio de Profesionales



Escritos



## Órgano Judicial



Con el intercambio y firma digital de documentos, se **agiliza el trámite entre el colectivo de profesionales**, se **reducen costes** y se aumenta la calidad de los documentos presentados en la sede judicial electrónica.

Ya puedes enviar  
documentos firmados  
de forma electrónica a  
través de LexNET





Buenas prácticas de LexNET  
*Cómo optimizar el proceso de Firma de documentos*



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL  
DE LA ADMINISTRACIÓN  
DE JUSTICIA

SUBSECCIÓN GENERAL  
DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS  
DE LA JUSTICIA