



Buenas prácticas de LexNET

Cómo optimizar el proceso de Firma de los documentos



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 para documentación anexa



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

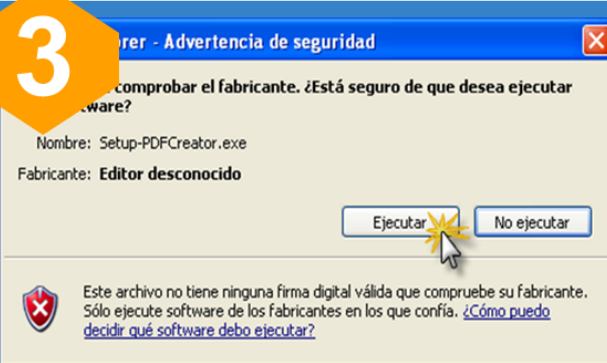
Instala un programa conversor a PDF

2



En la siguiente pantalla pulsa **Ejecutar** para iniciar la descarga/instalación del programa.

3



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

4



Pulsa **Next** en la Pantalla de Bienvenida.

1



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

5



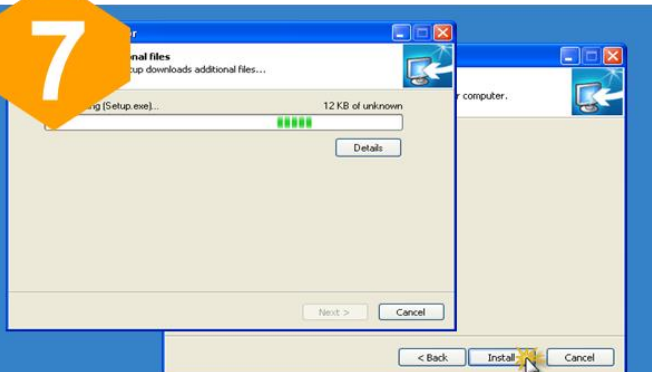
Desmarca el **checkbox** para evitar la instalación de programas adicionales. A continuación, haz clic sobre la opción **Next**.



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



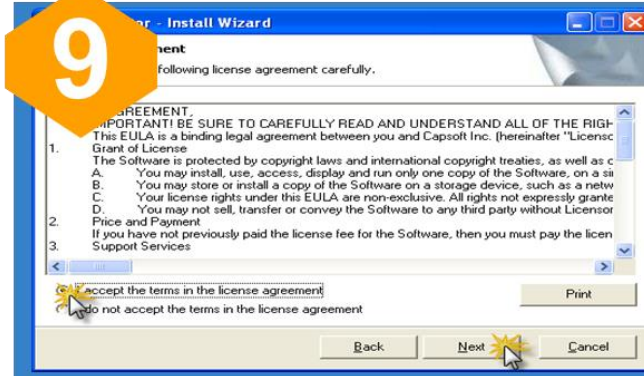
Inicia la instalación pulsando sobre **Install** para comenzar el proceso.

8



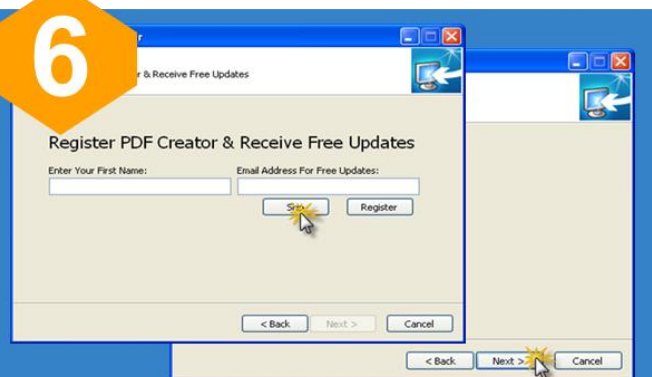
A continuación, haz clic sobre **Next** en la Pantalla de Bienvenida.

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

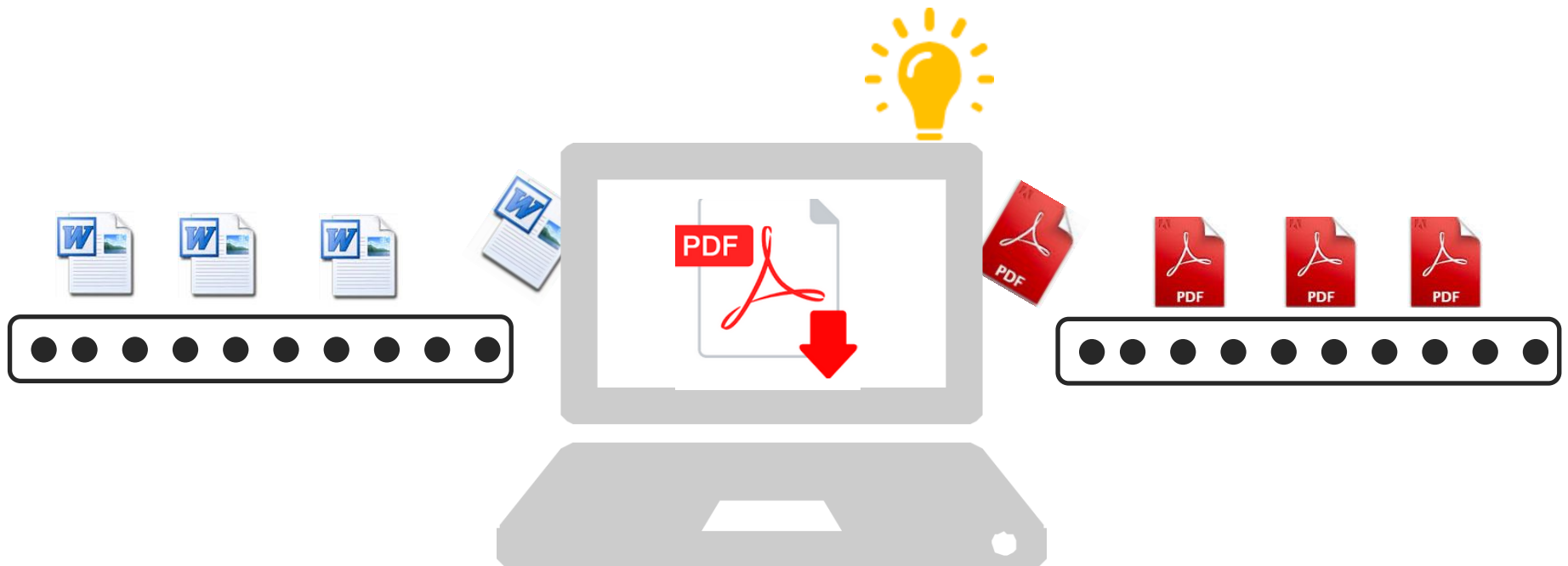


A continuación, selecciona **Quick Installation** y haz clic en **Next**.



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

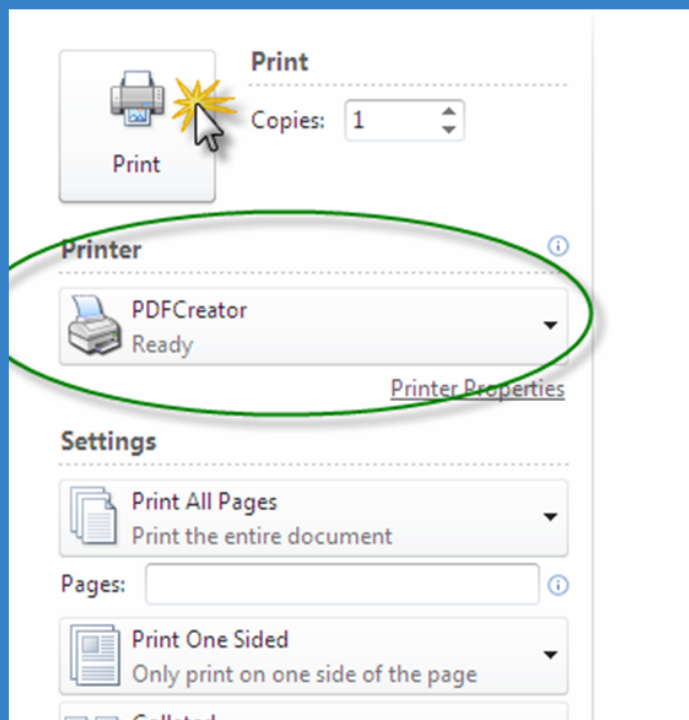
Una vez instalado el programa ha llegado el momento de convertir los documentos al formato PDF



Convierte tus documentos a PDF

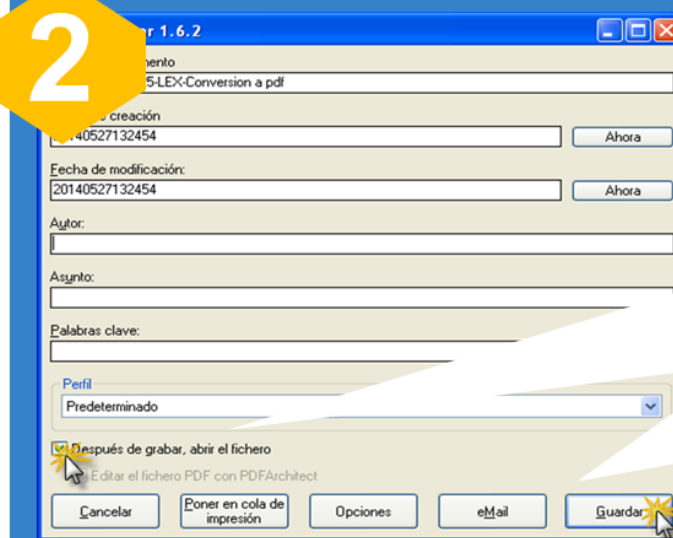
1

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



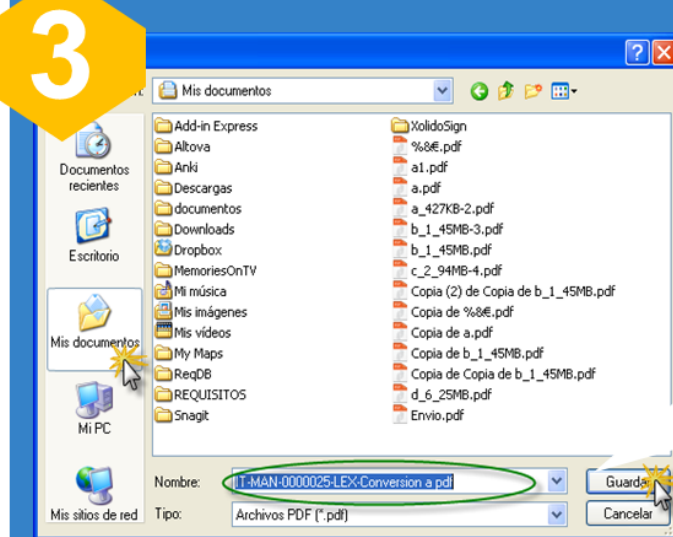
Una vez pulsado el botón Imprimir, aparecerá una **pantalla de configuración del documento en PDFCreator**. Por defecto, el programa asignará un **título y autor** al documento que **podrás cambiar si lo deseas**.

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**.

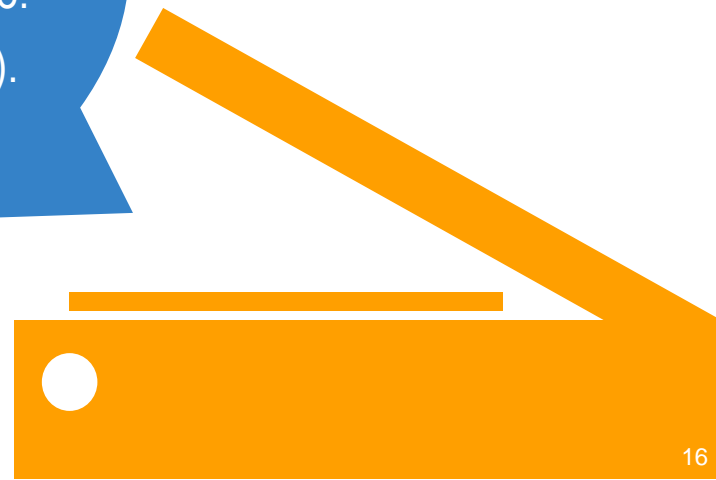
¡¡Ya tienes tus documentos
en formato PDF!!



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 para documentación anexa



Recomendaciones para la firma electrónica si fuera necesaria en la **documentación anexa**. Para el **documento principal no se requiere** ya que el propio sistema LexNET genera la firma de forma automática.

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

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

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



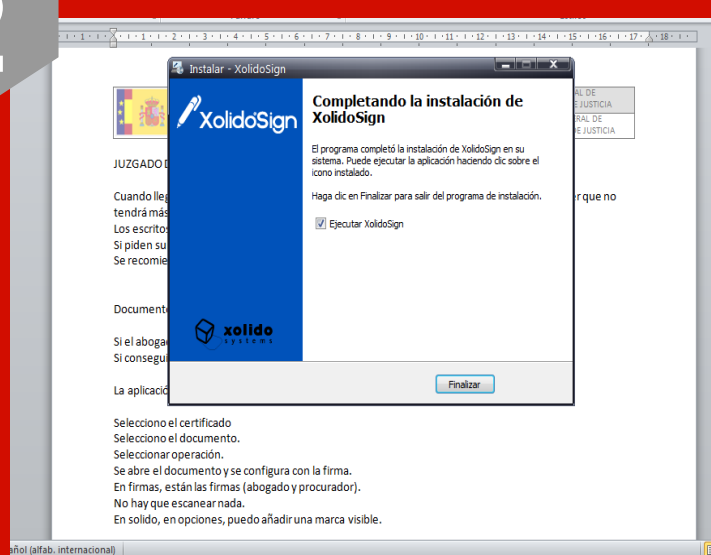
Instálate un programa de firma electrónica

1



Descarga la aplicación de **Xolido Sign**.

2



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

3

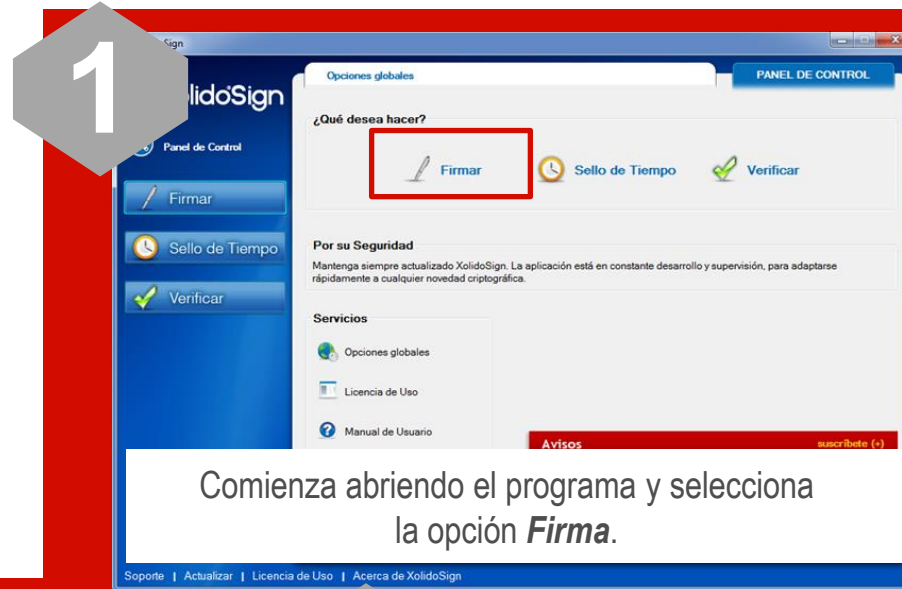


Una vez finalizada la instalación, puedes acceder a la aplicación desde el **icono** creado en el escritorio.

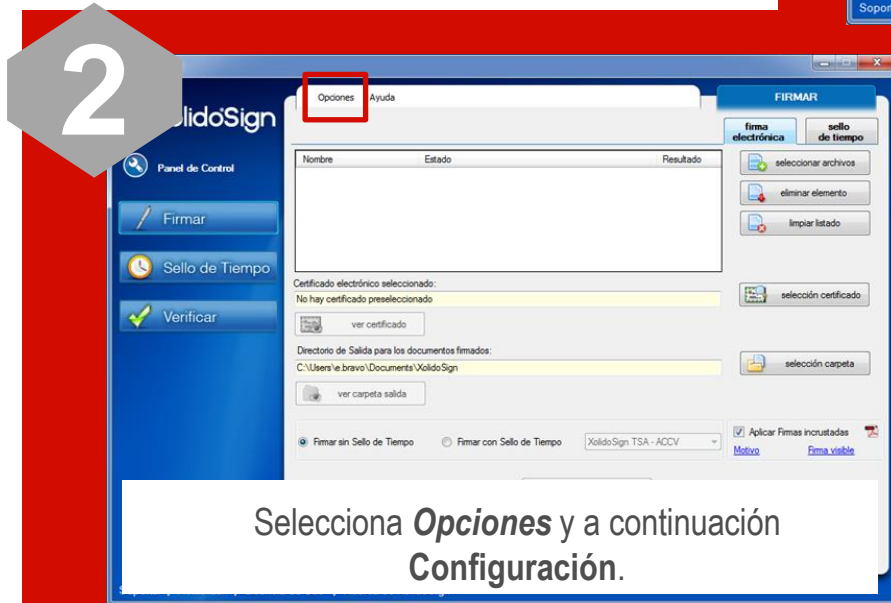
Existen varias herramientas para firmar electrónicamente los documentos. En este caso, se utiliza a modo de ejemplo, la aplicación **Xolido Sign**.

Configura la firma electrónica

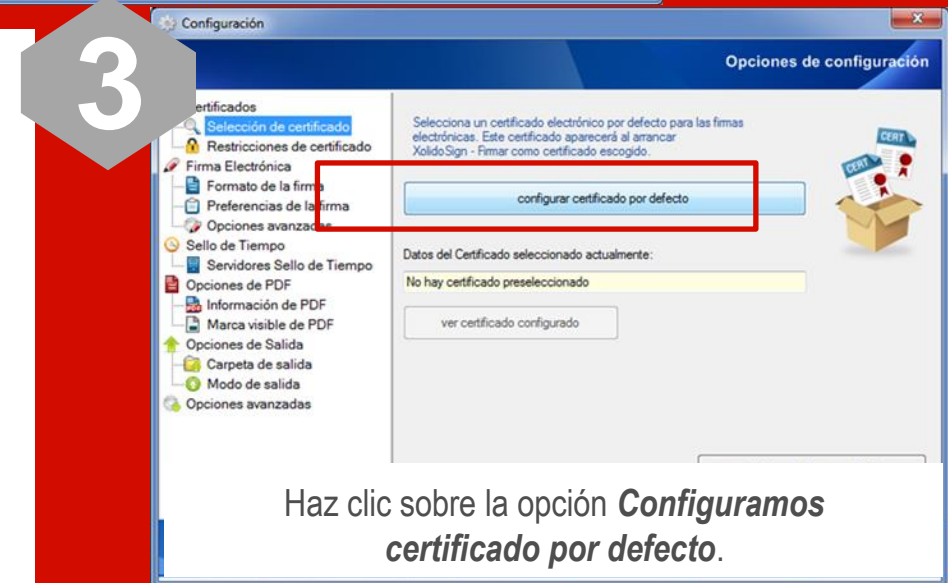
Configure la firma electrónica sólo la primera vez que usa Xolido o cuando quiera modificar algún parámetro ya establecido.



Comienza abriendo el programa y selecciona la opción **Firma**.



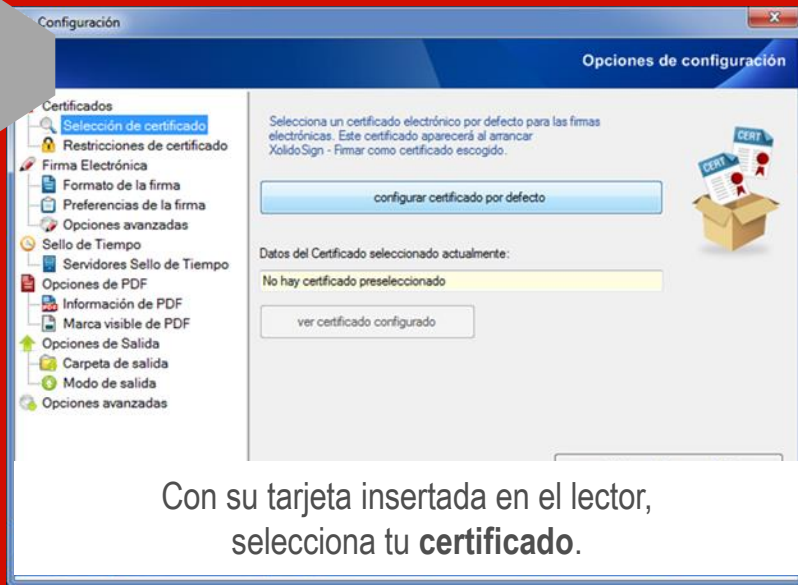
Selecciona **Opciones** y a continuación **Configuración**.



Haz clic sobre la opción **Configuramos certificado por defecto**.

Configura la firma electrónica

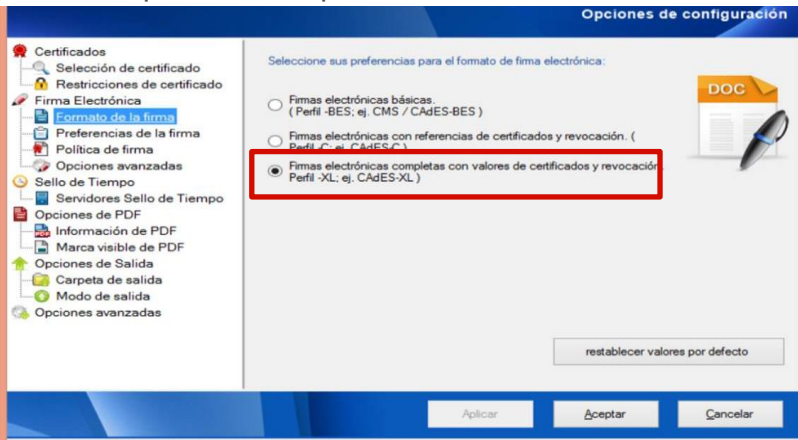
4



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

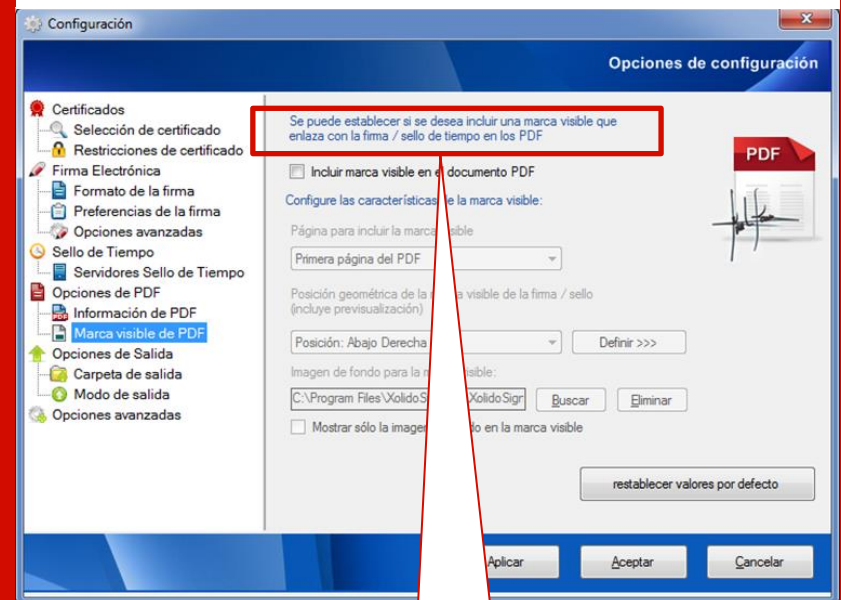
5

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

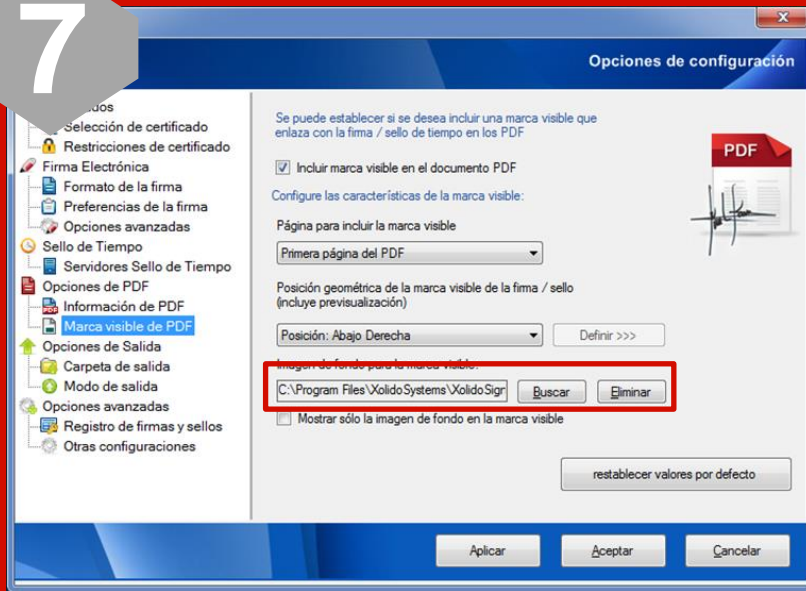
Adicionalmente, se configurará una marca visible en el documento para indicar que el documento está firmado. Para ello, selecciona **Opciones de pdf -> marca visible de PDF**.



Selecciona **Incluir Marca Visible documento PDF**

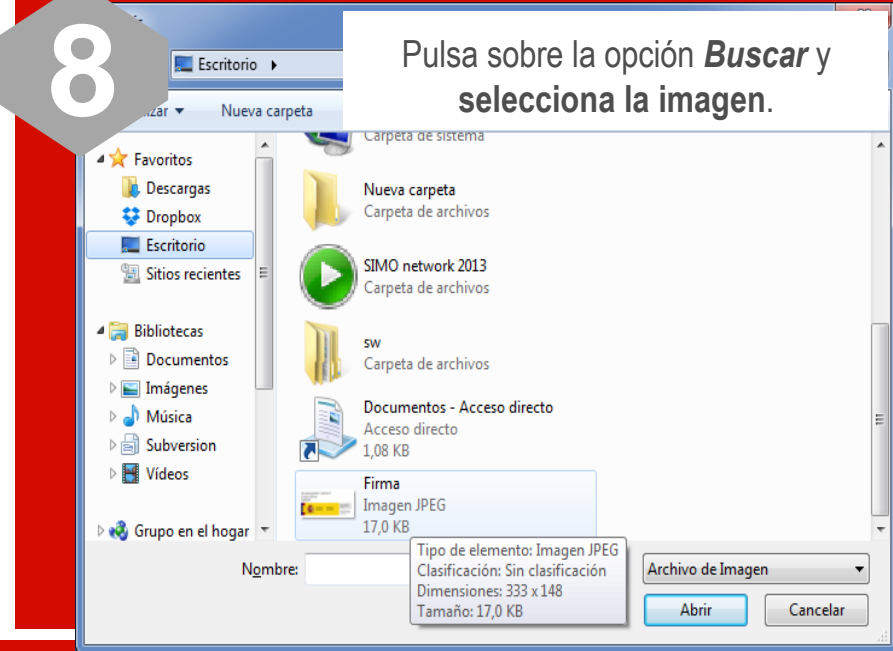
Configura la firma electrónica

7



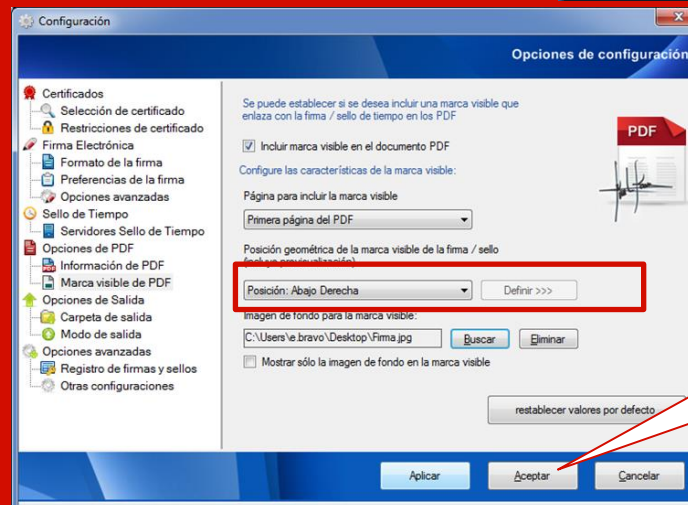
En Imagen de fondo para la marca visible selecciona la imagen que desees que aparezca en tus documentos.

8



9

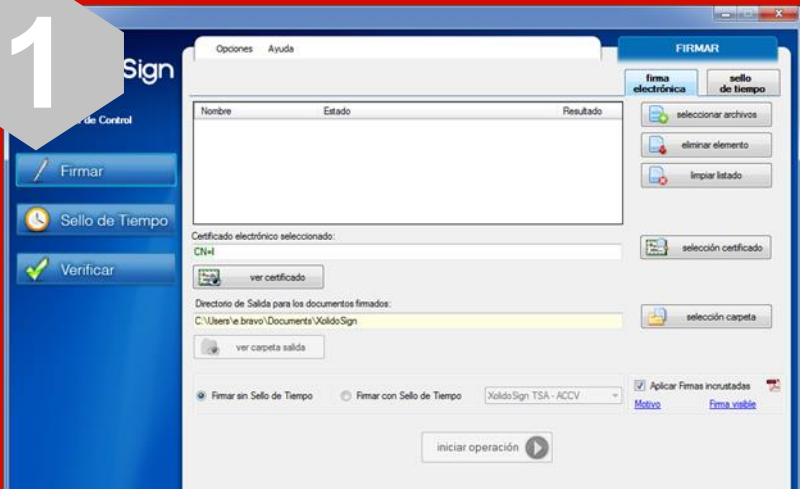
Por defecto, esta imagen aparecerá abajo a la Derecha pero es posible modificar su localización. En el campo, señalado puedes cambiarlo.



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

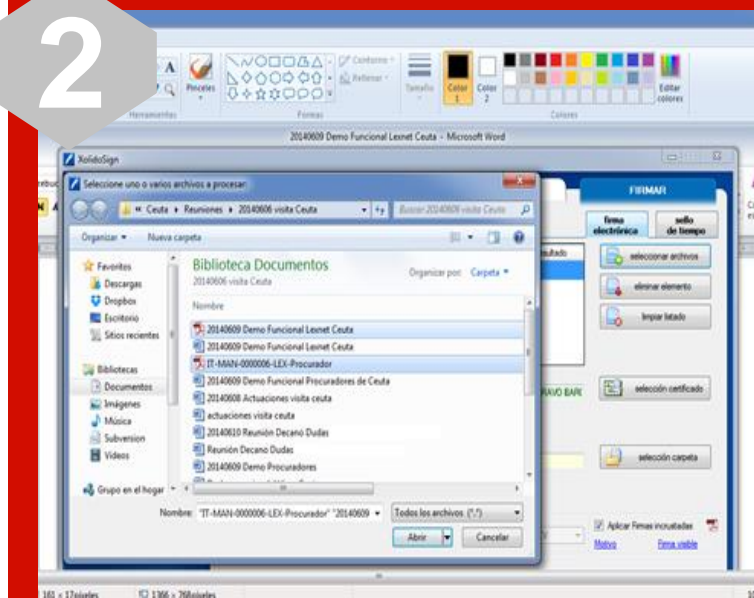
Firma de forma electrónica

1



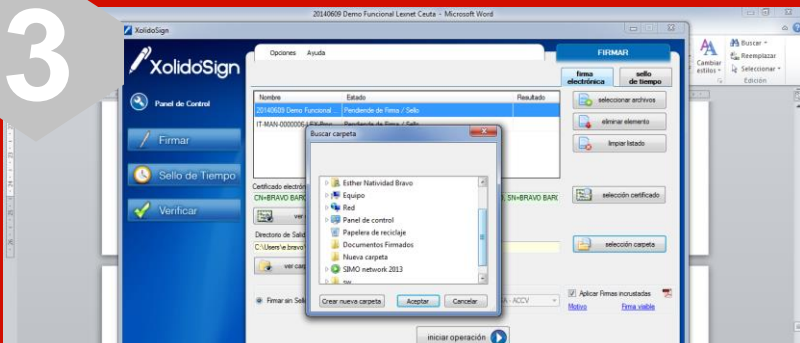
Abre el programa Xolido y dentro de la pestaña de **Firmar** seleccione el documento que quiera firmar.

2



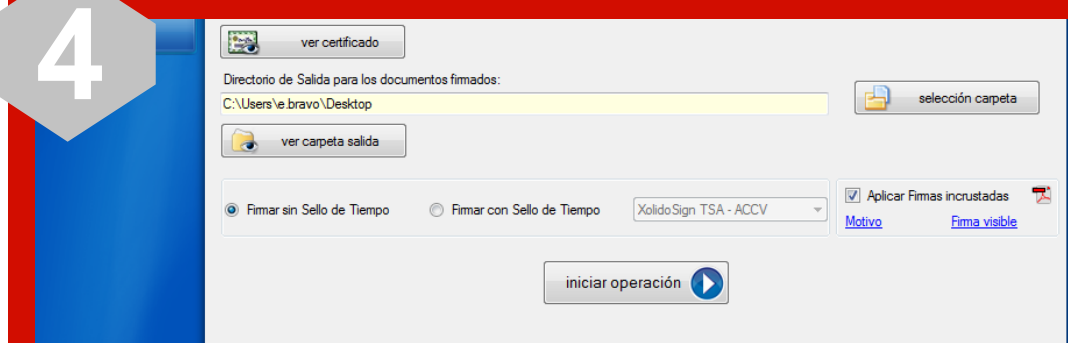
Es posible seleccionar varios documentos a la vez dejando pulsada la tecla **Control** y seleccionando los mismos.

3



Selecciona la carpeta de salida donde quieres que se guarden los elementos firmados y pulsa **Aceptar**.

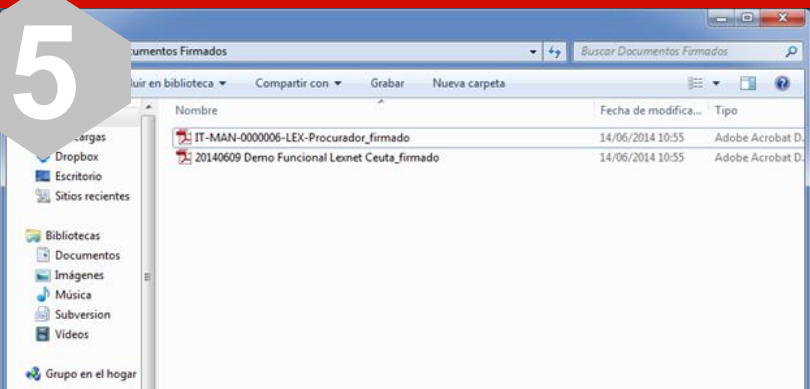
4



Ahora ya puedes firmar los documentos seleccionando la opción **Iniciar operación**.

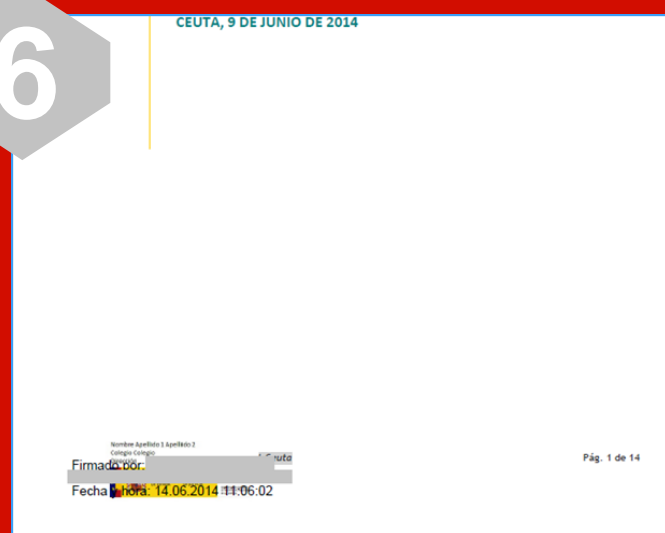
Firma de forma electrónica

5



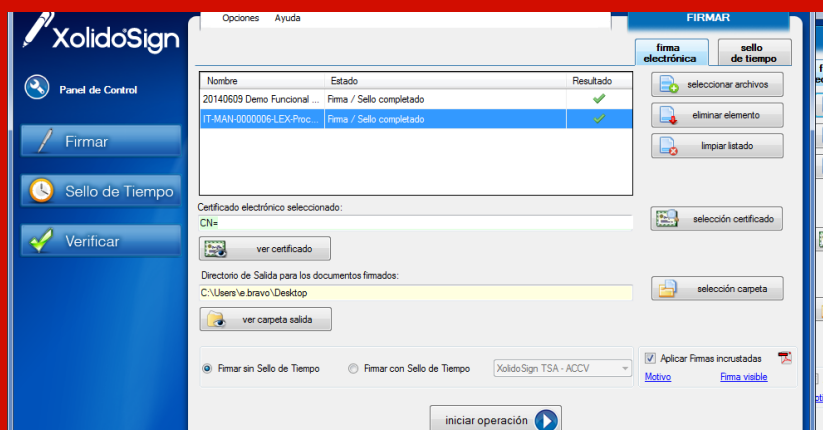
Una vez completada la operación, puedes comprobar que los documentos aparecen con el sufijo “firmado”, en la carpeta que habías seleccionado previamente.

6

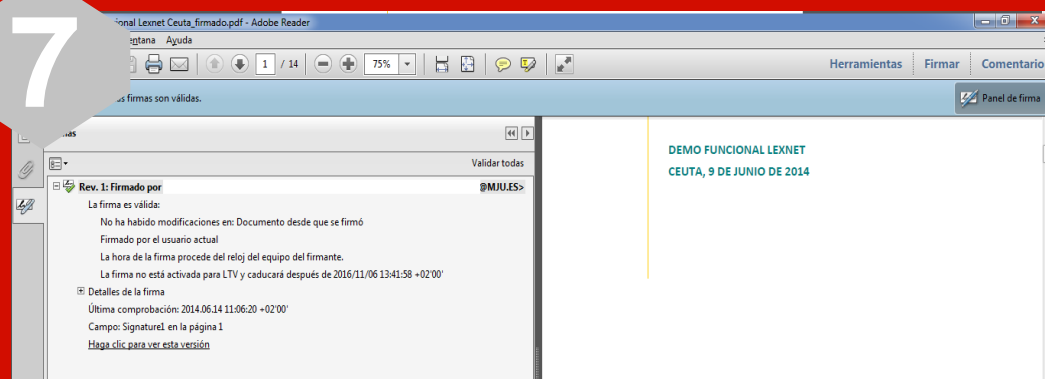


A continuación, abre el documento y **comprueba que está firmado**, gracias a la marca que se ha introducido (en este caso hemos omitido los datos del firmante)

7



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



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



¿Cómo puedes enviar el documento firmado electrónicamente ?



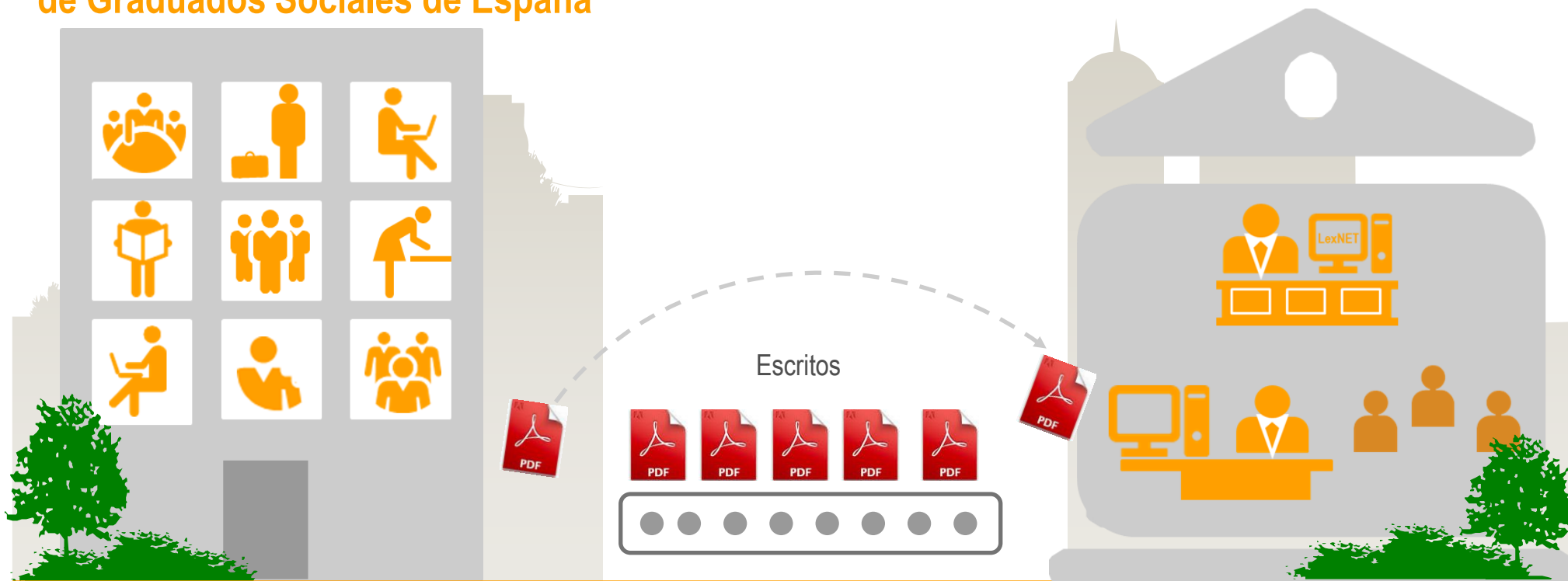
A través de LexNET puedes proceder al envío telemático de escritos y documentos firmados electrónicamente.



LexNET

Consejo General de Colegios Oficiales
de Graduados Sociales de España


Órgano
Judicial



Con el intercambio y firma digital de documentos, se **agiliza el trámite** entre el colectivo de **Graduados Sociales**, 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



The image features two overlapping rectangular shapes on a white background. The top rectangle is red, and the bottom rectangle is orange. The orange rectangle is positioned to the right and slightly below the red one, creating an overlapping effect. The text is located within the orange rectangle.

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

