

# Guía Rápida Y Videos Prácticos



**Minutar Demanda/Atestado**  
**Minutar Escrito**  
**Incorporar Resolución**  
**Consulta Múltiple**

Marzo 2020

- 1. Cómo Minutar Una Demanda**
- 2. Cómo Minutar Un Escrito**
- 3. Cómo Subir una Resolución**
- 4. Cómo hacer una Consulta Múltiple**

# 1. MINUTAR UNA DEMANDA

## Paso 1: Seleccionar “Aceptación de Procedimientos”.

The screenshot shows the HORUS web application interface. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Aceptación de Procedimientos' (66), 'Incoación de Procedimientos' (19), 'Aceptación Escritos de Trámite' (331), 'Solicitudes y peticiones sobre procedimientos en trámite' (1), 'Resoluciones Pendientes' (0), 'Historico Solicitudes Realizadas', 'Mis proced. pres. Firma' (100), 'Agenda LAJ', 'Búsqueda de Procedimientos', and 'Enlaces de interés'. The 'Aceptación de Procedimientos' item is highlighted with a mouse cursor. The main content area displays a table of pending procedures.

|                          | Nº REG. GEN.   | MATERIA              | TIPOLOGÍA        | CLASE REPARTO              | M.PTES. |
|--------------------------|----------------|----------------------|------------------|----------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | 0000005 / 2018 | OTROS VERBAL         | PRINCIPAL        | 13A PARA DIVISION HERENCIA | 0       |
| <input type="checkbox"/> | 0000005 / 2019 | OTRAS MATERIAS       | PRINCIPAL        |                            | 0       |
| <input type="checkbox"/> | 0000005 / 2019 | OTRAS MATERIAS       | PRINCIPAL        |                            | 0       |
| <input type="checkbox"/> | 0000010 / 2018 | OTRAS MATERIAS       | EJECUTORIA       |                            | 0       |
| <input type="checkbox"/> | 0000027 / 2017 | OTRAS MATERIAS       | PRINCIPAL        | 17 JUICIO CAMBIARIO        | 0       |
| <input type="checkbox"/> | 0000048 / 2018 | OTROS DIVORCIO       | PRINCIPAL        | ASIGNACION DIRECTA         | 0       |
| <input type="checkbox"/> | 0000049 / 2018 |                      | AUXILIO JUDICIAL |                            | 0       |
| <input type="checkbox"/> | 0000054 / 2018 | DIVORCIO CONTENCIOSO | PRINCIPAL        |                            | 0       |
| <input type="checkbox"/> | 0000066 / 2018 | OTROS VERBAL         | PRINCIPAL        | ASIGNACION DIRECTA         | 0       |
| <input type="checkbox"/> | 0000066 / 2018 | OTROS VERBAL         | PRINCIPAL        | ASIGNACION DIRECTA         | 0       |
| <input type="checkbox"/> | 0000067 / 2018 | OTROS VERBAL         | PRINCIPAL        | ASIGNACION DIRECTA         | 0       |

## Paso 2: Seleccionar el icono “ver escrito” para visualizar los documentos de la demanda.

The screenshot shows the same HORUS web application interface as in the previous step. The mouse cursor is now clicking on the 'Ver escrito' icon (represented by a document with a magnifying glass) in the first row of the table. The table data is identical to the previous screenshot.

|                          | Nº REG. GEN.   | MATERIA              | TIPOLOGÍA        | CLASE REPARTO              | M.PTES. | Ver escrito |
|--------------------------|----------------|----------------------|------------------|----------------------------|---------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | 0000005 / 2018 | OTROS VERBAL         | PRINCIPAL        | 13A PARA DIVISION HERENCIA | 0       |             |
| <input type="checkbox"/> | 0000005 / 2019 | OTRAS MATERIAS       | PRINCIPAL        |                            | 0       |             |
| <input type="checkbox"/> | 0000005 / 2019 | OTRAS MATERIAS       | PRINCIPAL        |                            | 0       |             |
| <input type="checkbox"/> | 0000010 / 2018 | OTRAS MATERIAS       | EJECUTORIA       |                            | 0       |             |
| <input type="checkbox"/> | 0000027 / 2017 | OTRAS MATERIAS       | PRINCIPAL        | 17 JUICIO CAMBIARIO        | 0       |             |
| <input type="checkbox"/> | 0000048 / 2018 | OTROS DIVORCIO       | PRINCIPAL        | ASIGNACION DIRECTA         | 0       |             |
| <input type="checkbox"/> | 0000049 / 2018 |                      | AUXILIO JUDICIAL |                            | 0       |             |
| <input type="checkbox"/> | 0000054 / 2018 | DIVORCIO CONTENCIOSO | PRINCIPAL        |                            | 0       |             |
| <input type="checkbox"/> | 0000066 / 2018 | OTROS VERBAL         | PRINCIPAL        | ASIGNACION DIRECTA         | 0       |             |
| <input type="checkbox"/> | 0000066 / 2018 | OTROS VERBAL         | PRINCIPAL        | ASIGNACION DIRECTA         | 0       |             |
| <input type="checkbox"/> | 0000067 / 2018 | OTROS VERBAL         | PRINCIPAL        | ASIGNACION DIRECTA         | 0       |             |

# 1. MINUTAR UNA DEMANDA

## Paso 3: Ver los documentos de la demanda.

The screenshot shows the LexNET interface for a demand. The left sidebar lists documents: 1., 2. JUSTIFICANTE DE LEXNET, and 3. CARÁTULA SERVICIO COMÚN REGISTRO Y REPARTO. The main area displays the details of document 2.

| Resumen del Mensaje LexNET - Iniciador Asunto |  |
|---|--|
| <b>Mensaje</b>                                |  |
| IdLexNet                                      | 201810140922078  |
| Asunto  | Derechos Fundamentales   |
| Remitente                                     | FLORES MEDINA, ESTEBAN [0678]  |
| Destinatarios                                 | Organo OF. REGISTRO Y REPARTO CIVIL de Burgos, Burgos [0905942000]                             |
|   | Tipo de órgano JDO. PRIMERA INSTANCIA  |
|   | Oficina de registro OF. REGISTRO Y REPARTO CIVIL [0905942000]                                  |
| Fecha-hora envío                              | 07/05/2018 12:23   |
| Documentos                                    | Catalogación: DEMANDA<br>Hash del Documento: 688c7a9c4cdf567782f944484765b55e5f1c2f<br>ncipal) |
| Datos del mensaje                             | Intervinientes NO CONSTA rojo rojo, rojo Representantes Procesales                             |

## Paso 4: Retroceder a la pantalla inicial.

The screenshot shows the LexNET interface with the 'Volver' button highlighted in the top navigation bar. The document details from the previous step are still visible in the main area.

Volver

| Resumen del Mensaje LexNET - Iniciador Asunto |  |
|---|--|
| <b>Mensaje</b>                                |  |
| IdLexNet                                      | 201810140922078  |
| Asunto  | Derechos Fundamentales   |
| Remitente                                     | FLORES MEDINA, ESTEBAN [0678]  |
| Destinatarios                                 | Organo OF. REGISTRO Y REPARTO CIVIL de Burgos, Burgos [0905942000]                             |
|   | Tipo de órgano JDO. PRIMERA INSTANCIA  |
|   | Oficina de registro OF. REGISTRO Y REPARTO CIVIL [0905942000]                                  |
| Fecha-hora envío                              | 07/05/2018 12:23   |
| Documentos                                    | Catalogación: DEMANDA<br>Hash del Documento: 688c7a9c4cdf567782f944484765b55e5f1c2f<br>ncipal) |
| Datos del mensaje                             | Intervinientes NO CONSTA rojo rojo, rojo Representantes Procesales                             |

# 1. MINUTAR UNA DEMANDA

Paso 5: Seleccionar "Minutar" para poder minutar la demanda.

The screenshot shows the HORUS web application interface. The top navigation bar includes the user's name (FELIPE HUERTA SECRETARIO) and the last access time (24/03/2020 09:52). The main content area is titled "ACEPTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS" and displays a table of legal proceedings. The table has columns for "Nº REG. GEN.", "MATERIA", "TIPOLOGÍA", "CLASE REPARTO", and "M.PTES.". A tooltip labeled "Minutar" is visible over the "Minutar" icon in the "M.PTES." column of the row with "Nº REG. GEN." 0000027 / 2017.

|                          | Nº REG. GEN.   | MATERIA              | TIPOLOGÍA        | CLASE REPARTO              | M.PTES. |
|--------------------------|----------------|----------------------|------------------|----------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | 0000005 / 2018 | OTROS VERBAL         | PRINCIPAL        | 13A PARA DIVISION HERENCIA |         |
| <input type="checkbox"/> | 0000005 / 2019 | OTRAS MATERIAS       | PRINCIPAL        |                            |         |
| <input type="checkbox"/> | 0000005 / 2019 | OTRAS MATERIAS       | PRINCIPAL        |                            |         |
| <input type="checkbox"/> | 0000010 / 2018 | OTRAS MATERIAS       | EJECUTORIA       |                            |         |
| <input type="checkbox"/> | 0000027 / 2017 | OTRAS MATERIAS       | PRINCIPAL        | 17 JUICIO CAMBIARIO        |         |
| <input type="checkbox"/> | 0000048 / 2018 | OTROS DIVORCIO       | PRINCIPAL        | ASIGNACION DIRECTA         |         |
| <input type="checkbox"/> | 0000049 / 2018 |                      | AUXILIO JUDICIAL |                            |         |
| <input type="checkbox"/> | 0000054 / 2018 | DIVORCIO CONTENCIOSO | PRINCIPAL        |                            |         |
| <input type="checkbox"/> | 0000066 / 2018 | OTROS VERBAL         | PRINCIPAL        | ASIGNACION DIRECTA         |         |
| <input type="checkbox"/> | 0000066 / 2018 | OTROS VERBAL         | PRINCIPAL        | ASIGNACION DIRECTA         |         |
| <input type="checkbox"/> | 0000067 / 2018 | OTROS VERBAL         | PRINCIPAL        | ASIGNACION DIRECTA         |         |

Paso 6: Introducimos la minuta y pinchamos "Crear minuta"

The screenshot shows the "CREAR MINUTA" modal form. The form has a title "Redacte la minuta" and a text input field containing "Aceptar y tramitar". Below the input field, it shows "18 / 2000" characters. A "Crear Minuta" button is located at the bottom right of the modal. The background shows the same table of legal proceedings as in the previous screenshot.

# 1. MINUTAR UNA DEMANDA

## Paso 7: La minuta queda registrada.

The screenshot shows the HORUS web application interface. A central dialog box displays a green checkmark and the text "Minuta Registrada" (Minute Recorded) and "Se ha generado una minuta" (A minute has been generated). Below the text is an "OK" button. The background shows a table of legal proceedings with columns for ID, reference, name, and status.

| ID           | REFERENCIA       | NOMBRE                           | ESTADO |
|--------------|------------------|----------------------------------|--------|
| 0004580/2010 | ETJ 0001142/2009 | JAVIER CANO MARTINEZ             | 2      |
| 0000464/2018 | ORD 0001375/2017 | JDO DE 1A INSTANCIA N 2 (BURGOS) | 0      |
| 0000426/2018 | JVB 0000001/2018 | JDO DE 1A INSTANCIA N 2 (BURGOS) | 1      |

OBSERVACIONES:

# 1. MINUTAR UNA DEMANDA – VIDEO PRÁCTICO

https://formacion.justicia.es/visor-webapp/plantillaMatriz/escritosIniciadoresPendientesAceptar-flow?execution=e41s1

Horus

FELIPE HUERTA SECRETARIO  
Letrado/a de la Administración de Justicia  
Jdo. 1º Inst. e Instr. Nº 1 de Haro

Último Acceso: 24/03/2020 09:52 ES 260714199900001-LAJ

### ACEPTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

15

Seleccione... Nº Reg. Gen. Materia Tipología Clase reparto

|                          | Nº REG. GEN.   | MATERIA                 | TIPOLOGÍA  | CLASE REPARTO                        | M.PTES. |  |
|--------------------------|----------------|-------------------------|------------|--------------------------------------|---------|--|
| <input type="checkbox"/> | 0000198 / 2019 | RECLAMACION DE CANTIDAD | EJECUTORIA | EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES      | 2       |  |
| <input type="checkbox"/> | 0000199 / 2019 | RECLAMACION DE CANTIDAD | EJECUTORIA | EJEC.TITULO DISTINTO A LA SENTENCIA  | 1       |  |
| <input type="checkbox"/> | 0000666 / 2019 | OTRAS MATERIAS          | PRINCIPAL  | CONCURSO ACREEDORES/QUIEBRA          | 0       |  |
| <input type="checkbox"/> | 0000668 / 2019 | INCAPACIDAD             | PRINCIPAL  | DECLARACION INCAPACIDAD              | 0       |  |
| <input type="checkbox"/> | 0000671 / 2019 | JURA DE CUENTAS         | PRINCIPAL  | CUENTA PROCURADOR                    | 0       |  |
| <input type="checkbox"/> | 0000672 / 2019 | JURA DE CUENTAS         | PRINCIPAL  | CUENTA PROCURADOR                    | 0       |  |
| <input type="checkbox"/> | 0000680 / 2019 | RECLAMACION DE CANTIDAD | PRINCIPAL  | MONITORIO                            | 0       |  |
| <input type="checkbox"/> | 0000682 / 2019 | RECLAMACION DE CANTIDAD | PRINCIPAL  | MONITORIO                            | 0       |  |
| <input type="checkbox"/> | 0000684 / 2019 | OTRAS MATERIAS          | PRINCIPAL  | DIV.PATRIMONIO SALVO INT.CA UDAL.HIP | 1       |  |
| <input type="checkbox"/> |                | ACION DE CANTIDAD       | PRINCIPAL  | MONITORIO                            | 0       |  |

https://formacion.justicia.es/visor-webapp/plantillaMatriz/escritosTramitePendientesAceptar-flow

13:38  
24/03/2020

# 2. MINUTAR UN ESCRITO

## Paso 1: Seleccionar “Aceptación de escritos de trámite”.

The screenshot shows the HORUS web application interface. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Aceptación de Procedimientos' (0), 'Incoación de Procedimientos' (18), 'Aceptación Escritos de Trámite' (26), 'Solicitudes y peticiones sobre procedimientos en trámite' (30), 'Resoluciones Pendientes' (15), 'Historico Solicitudes Realizadas', 'Mis proced. ptes. Firma' (100), 'Agenda LAJ', 'Búsqueda de Procedimientos', and 'Enlaces de interés'. The 'Aceptación Escritos de Trámite' item is highlighted with a mouse cursor. The main content area displays a table titled 'ACEPTACIÓN ESCRITOS DE TRÁMITE' with columns for 'Nº ESCRITO', 'PROCEDIMIENTO', 'PRESENTADOR', 'CONTENIDO', and 'M.PTES.'. The table contains several rows of data, including entries for 'M TERESA PALACIOS', 'JDO. DE 1A INSTANCIA N.1 (BURGOS)', 'PAULINO ORTIZ SANZ', 'JAVIER CANO MARTINEZ', 'GUTIERREZ BENITO, ELIAS', 'B DOMINGUEZ', 'JAVIER CANO MARTINEZ', 'JDO. DE 1A INSTANCIA N.2 (BURGOS)', and 'JDO. DE 1A INSTANCIA N.2 (BURGOS)'. The browser address bar shows the URL: https://formacion.justicia.es/visor-webapp/plantillaMatriz/escritosTramitePendientesAceptar-flow?execution=e1257.

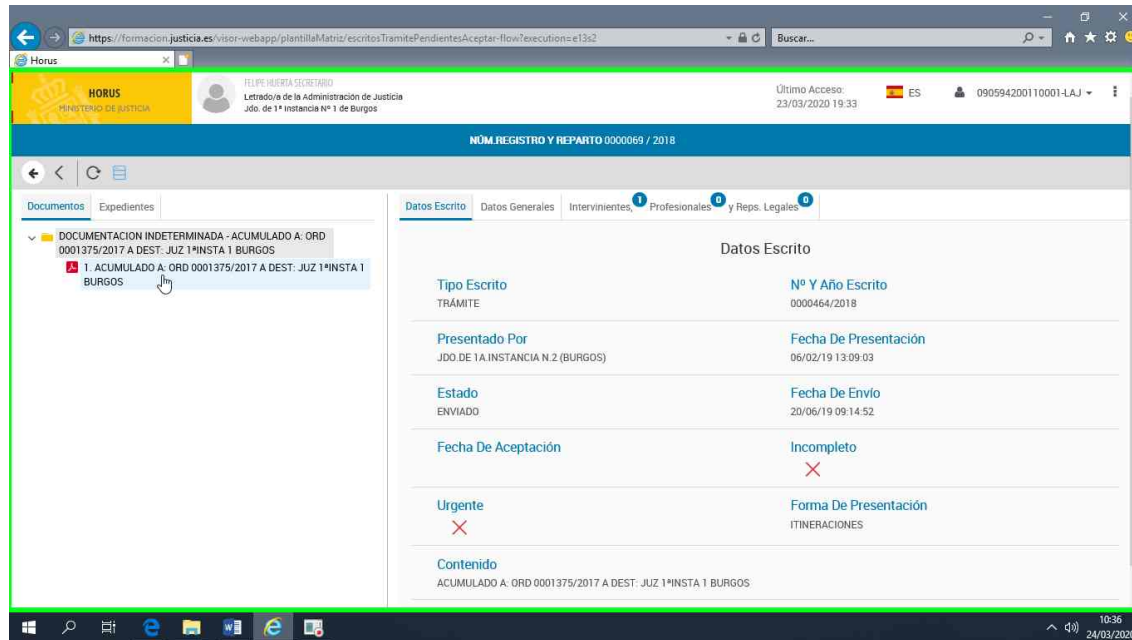
## Paso 2: Seleccionar el icono “ver escrito” para visualizar los documentos adjuntos.

The screenshot shows the same HORUS web application interface as the previous step. The 'Aceptación Escritos de Trámite' menu item is now selected, and the main content area displays a table with the same columns as before. The table contains several rows of data, including entries for 'JAVIER CANO MARTINEZ', 'GUTIERREZ BENITO, ELIAS', 'B DOMINGUEZ', 'JAVIER CANO MARTINEZ', 'JDO. DE 1A INSTANCIA N.2 (BURGOS)', 'JDO. DE 1A INSTANCIA N.2 (BURGOS)', 'RAMIRO VALBUENA RR', 'EXHORTO NACIONAL NOTIFICACION FULANTO', 'RAMIRO VALBUENA RR', 'CC AA BB', 'PRUEBA PRUEBA DEL', and 'ACUSE DE RECIBO'. The 'Ver escrito' icon is highlighted with a mouse cursor. The browser address bar shows the URL: https://formacion.justicia.es/visor-webapp/plantillaMatriz/escritosTramitePendientesAceptar-flow?execution=e131. The bottom of the page shows 'Resultados 1 - 15 de 26'.

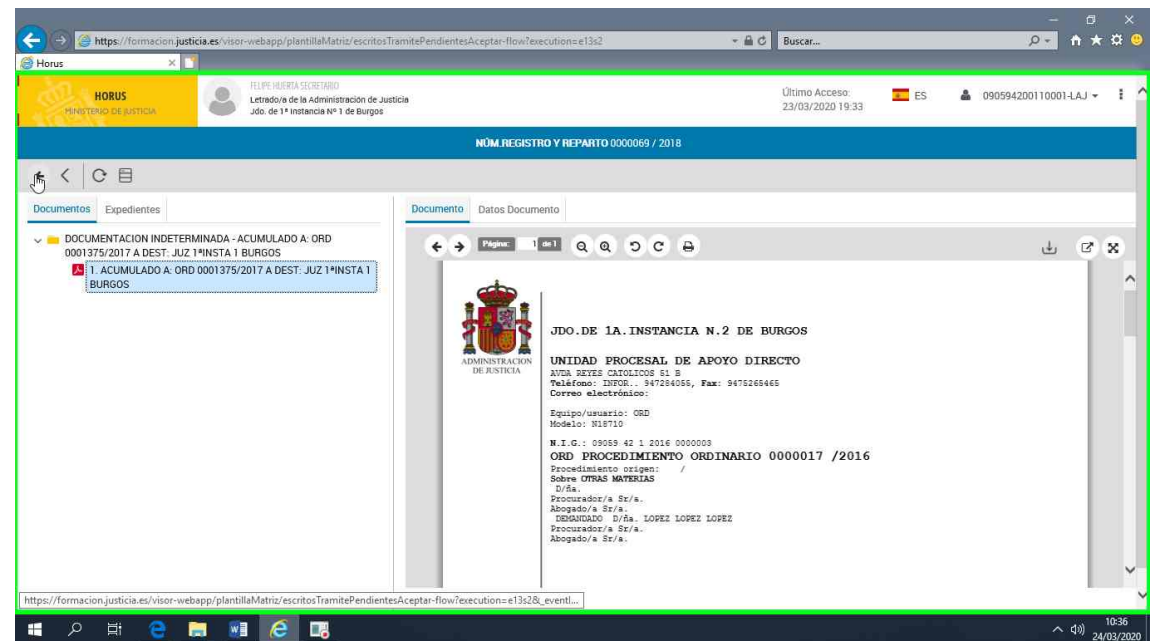


# 2. MINUTAR UN ESCRITO

## Paso 3: Ver el escrito,



## Paso 4: Retroceder a la pantalla inicial.



# 2. MINUTAR UN ESCRITO

Paso 5: Seleccionar "Minutar" para poder minutar el escrito.

The screenshot shows the HORUS web application interface. The top navigation bar includes the user's name 'JULIA VALBUENA SECRETARIO' and the role 'Letrado/a de la Administración de Justicia'. The main content area displays a table of legal cases with columns for ID, type, date, and name. The 'Minutar' button is highlighted on the row for case 0000176/2017. The left sidebar contains various navigation options like 'Aceptación de Procedimientos', 'Inicio de Procedimientos', and 'Resoluciones Pendientes'.

| ID           | Procedimiento    | Fecha                            | Nombre   | Acciones |
|--------------|------------------|----------------------------------|----------|----------|
| 0026235/2009 | ETJ 0001142/2009 | JAVIER CANO MARTINEZ             | [Iconos] |          |
| 0022601/2009 | JVB 0001461/2009 | GUTIERREZ BENITO, ELIAS          | [Iconos] |          |
| 0005334/2010 | ETJ 0001103/2006 | B DOMINGUEZ                      | [Iconos] |          |
| 0004580/2010 | ETJ 0001142/2009 | JAVIER CANO MARTINEZ             | [Iconos] |          |
| 0000464/2018 | ORD 0001375/2017 | JDO DE 1A INSTANCIA N.2 (BURGOS) | [Iconos] |          |
| 0000426/2018 | JVB 0000001/2018 | JDO DE 1A INSTANCIA N.2 (BURGOS) | [Iconos] |          |
| 0000404/2018 | DEH 0000104/2018 | RAMIRO VALBUENA RR               | [Iconos] |          |
| 0000402/2018 | ETJ 0000091/2018 | JDO DE 1A INSTANCIA N.2 (BURGOS) | [Iconos] |          |
| 0000391/2018 | JVB 0000021/2018 | RAMIRO VALBUENA RR               | [Iconos] |          |
| 0000300/2018 | DEH 0000095/2018 | CC AA BB                         | [Iconos] |          |
| 0000176/2017 | JVB 0000030/2017 | PRUEBA PRUEBA DEL AABCC          | [Iconos] |          |
| 0000141/2018 | ORD 0001314/2017 | JDO DE 1A INSTANCIA N.2 (BURGOS) | [Iconos] |          |

Paso 6: Introducimos la minuta y pinchamos "Crear minuta"

The screenshot shows the 'CREAR MINUTA' dialog box in the HORUS web application. The dialog has a title bar 'CREAR MINUTA' and a text input field labeled 'Redacte la minuta' containing the text 'aceptar escrito y tramitar'. A 'Crear Minuta' button is visible at the bottom right of the dialog. The background shows the same list of legal cases as in the previous screenshot.

# 2. MINUTAR UN ESCRITO

## Paso 7: La minuta queda registrada.

The screenshot shows the HORUS web application interface. A central modal window displays a green checkmark and the text "Minuta Registrada" and "Se ha generado una minuta", with an "OK" button. The background shows a table of legal cases under the heading "ACEPTACIÓN ESCRITOS DE TRÁMITE".

| IDENTIFICACIÓN | TENIDO  | M. P.TES. |
|----------------|---|-----------|
| 0004580/2010   | ET.J 0001142/2009. JAVIER CANO MARTINEZ   | 2         |
| 000464/2018    | ORD 0001375/2017. JDO DE 1A INSTANCIA N.2 (BURGOS) ACUMULADO A: ORD 0001375/2017 A DEST. JUZ. 1ª INSTA 1 BURGOS | 2         |
| 000426/2018    | JVB 0000001/2018. JDO DE 1A INSTANCIA N.2 (BURGOS) ITINERADO A: JVB 0000001/2018 A DEST. JUZ. 1ª INSTA 1 BURGOS | 5         |

OBSERVACIONES:

# 2. MINUTAR UN ESCRITO – VIDEO PRÁCTICO

Browser: <https://formacion.justicia.es/visor-webapp/plantillaMatriz/escritosIniciadoresPendientesAceptar-flow?execution=e29s1>

Horos

**HORUS**  
MINISTERIO DE JUSTICIA

FELIPE HUERTA SECRETARIO  
Letrado/a de la Administración de Justicia  
Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Burgos

Último Acceso: 24/03/2020 09:52 ES 090594200110001-LAJ

### ACEPTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

15

Seleccione... Nº Reg. Gen. Materia Tipología Clase reparto

| Nº REG. GEN.   | MATERIA | TIPOLOGÍA | CLASE REPARTO | M.PTES. |
|----------------|---------|-----------|---------------|---------|
| Sin resultados |         |           |               |         |

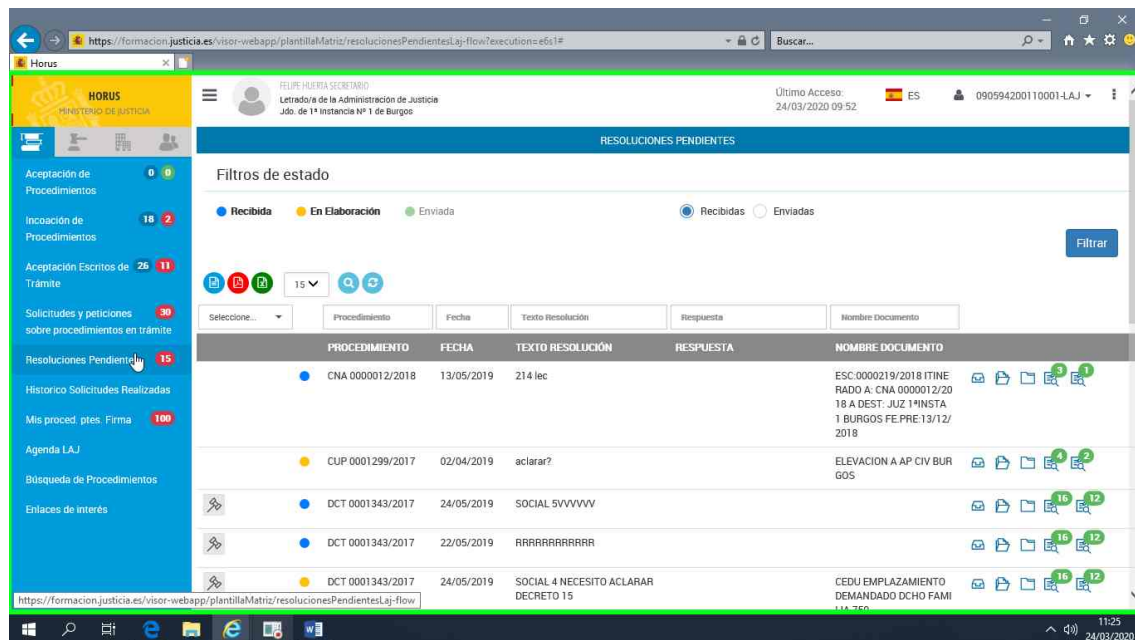
« « » »

Gestión de solicitudes | Aceptar Procedimientos Seleccionados

Windows Taskbar: 13:22 24/03/2020

# 3. SUBIR UNA RESOLUCIÓN CON SOLICITUD PREVIA.

## Paso 1: Seleccionar “Resoluciones pendientes”.



URL: https://formacion.justicia.es/visor-webapp/plantillaMatriz/resolucionesPendientesLaj-flow?execution=e61f

Usuario: FELIPE HEREDIA SECRETARIO  
Letrado/a de la Administración de Justicia  
Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Burgos

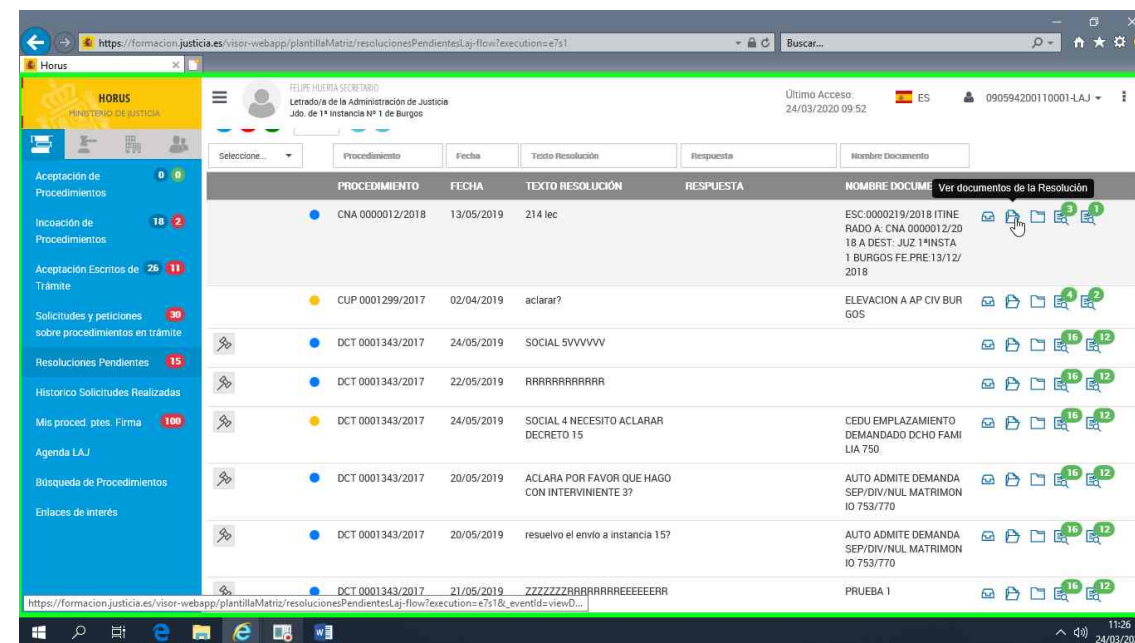
Ultimo Acceso: 24/03/2020 09:52

RESOLUCIONES PENDIENTES

Filtros de estado: Recibida, En Elaboración, Enviada

| PROCEDIMIENTO    | FECHA      | TEXTO RESOLUCIÓN                     | RESPUESTA | NOMBRE DOCUMENTO  |
|------------------|------------|--------------------------------------|-----------|---|
| CNA 0000012/2018 | 13/05/2019 | 214 lec                              |           | ESC:0000219/2018 ITINE RADO A: CNA 0000012/2018 A DEST. JUZ 1ª INSTA 1 BURGOS FE PRE 13/12/2018 |
| CUP 0001299/2017 | 02/04/2019 | aclarar?                             |           | ELEVACION A AP CIV BURGOS   |
| DCT 0001343/2017 | 24/05/2019 | SOCIAL 5VVVVV                        |           |   |
| DCT 0001343/2017 | 22/05/2019 | RRRRRRRRRR                           |           |   |
| DCT 0001343/2017 | 24/05/2019 | SOCIAL 4 NECESITO ACLARAR DECRETO 15 |           | CEDU EMPLAZAMIENTO DEMANDADO DCHO FAMILIA 750   |

## Paso 2: Seleccionar el icono “ver documentos de la resolución”, para ver los documentos que nos han adjuntado desde la oficina



URL: https://formacion.justicia.es/visor-webapp/plantillaMatriz/resolucionesPendientesLaj-flow?execution=e71

Usuario: FELIPE HEREDIA SECRETARIO  
Letrado/a de la Administración de Justicia  
Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Burgos

Ultimo Acceso: 24/03/2020 09:52

Ver documentos de la Resolución

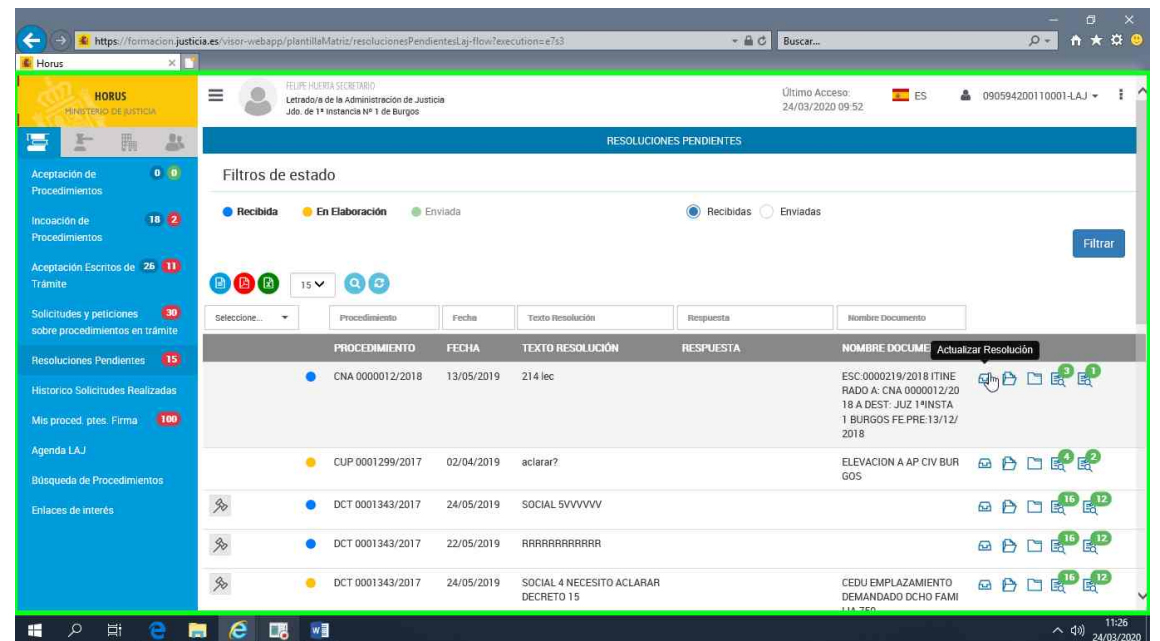
| PROCEDIMIENTO    | FECHA      | TEXTO RESOLUCIÓN                               | RESPUESTA | NOMBRE DOCUMENTO  |
|------------------|------------|--|-----------|---|
| CNA 0000012/2018 | 13/05/2019 | 214 lec  |           | ESC:0000219/2018 ITINE RADO A: CNA 0000012/2018 A DEST. JUZ 1ª INSTA 1 BURGOS FE PRE 13/12/2018 |
| CUP 0001299/2017 | 02/04/2019 | aclarar?                                       |           | ELEVACION A AP CIV BURGOS   |
| DCT 0001343/2017 | 24/05/2019 | SOCIAL 5VVVVV                                  |           |   |
| DCT 0001343/2017 | 22/05/2019 | RRRRRRRRRR                                     |           |   |
| DCT 0001343/2017 | 24/05/2019 | SOCIAL 4 NECESITO ACLARAR DECRETO 15           |           | CEDU EMPLAZAMIENTO DEMANDADO DCHO FAMILIA 750   |
| DCT 0001343/2017 | 20/05/2019 | ACLARA POR FAVOR QUE HAGO CON INTERVINIENTE 3? |           | AUTO ADMITE DEMANDA SEP/DIV/NUL MATRIMONIO 753/770  |
| DCT 0001343/2017 | 20/05/2019 | resuelvo el envío a instancia 15?              |           | AUTO ADMITE DEMANDA SEP/DIV/NUL MATRIMONIO 753/770  |
| DCT 0001343/2017 | 21/05/2019 | ZZZZZZZZRRRRRRRRRRRRRR                         |           | PRUEBA 1  |

# 3. SUBIR UNA RESOLUCIÓN CON SOLICITUD PREVIA.

## Paso 3: Ver los documentos de la resolución y volver a la pantalla inicial

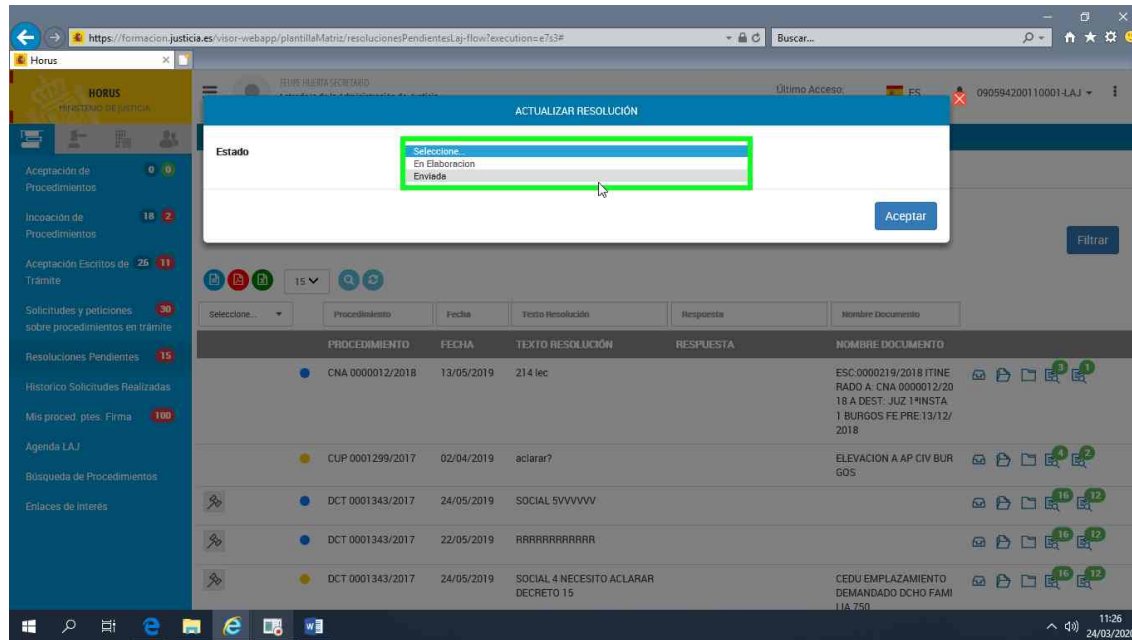


## Paso 4: Marcar el botón “actualizar resolución” para subir la resolución.

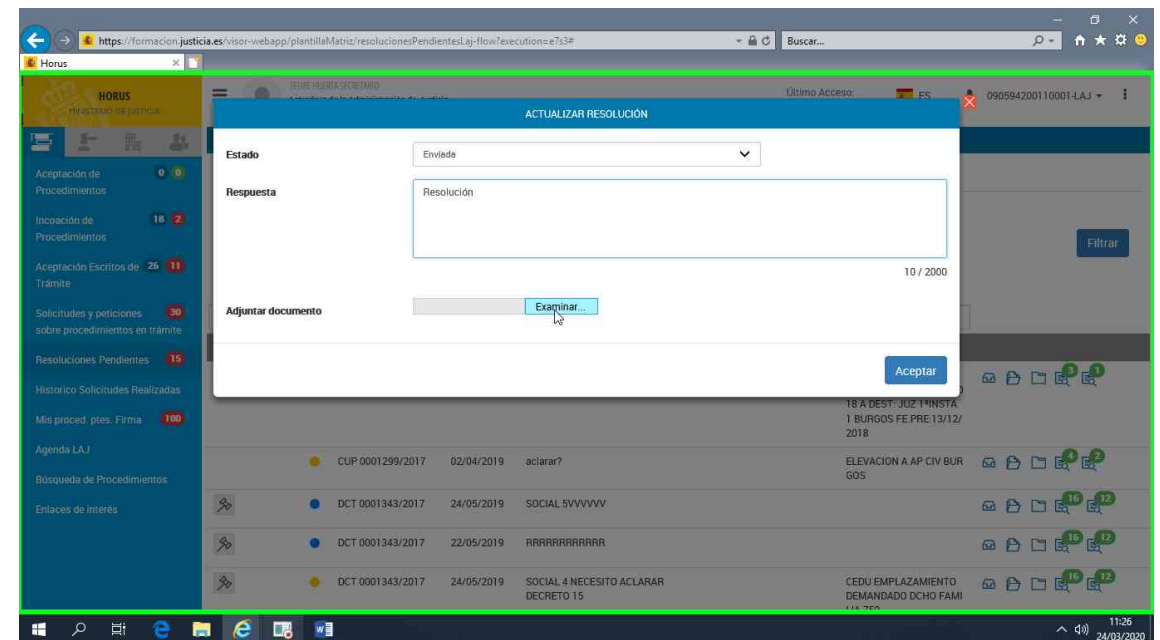


# 3. SUBIR UNA RESOLUCIÓN CON SOLICITUD PREVIA.

Paso 5: En el desplegable seleccionamos “enviada”

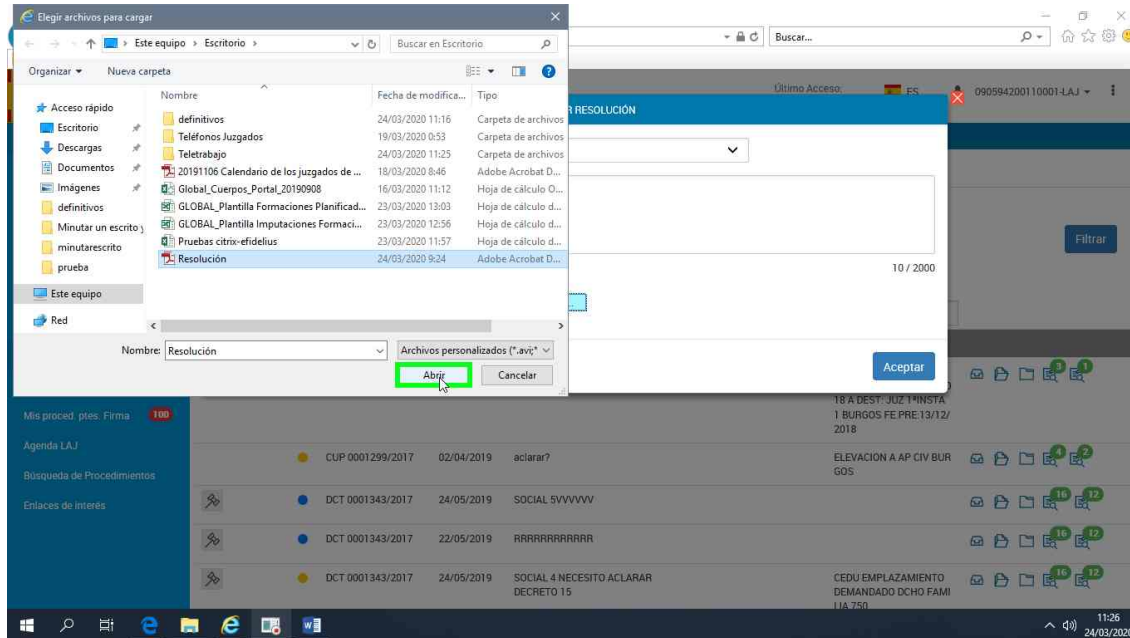


Paso 6: Introducimos la respuesta y pulsamos en examinar para adjuntar la resolución.

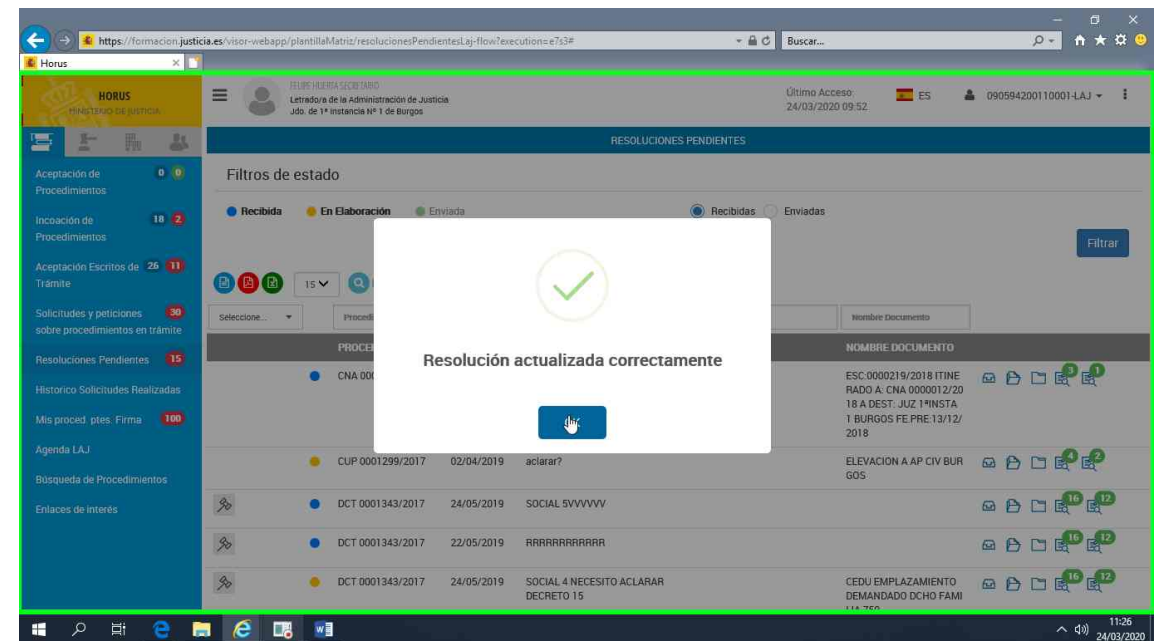


# 3. SUBIR UNA RESOLUCIÓN CON SOLICITUD PREVIA.

Paso 7: Seleccionamos en nuestro equipo el documento de la resolución y pulsamos abrir.



Paso 8: Pulsamos aceptar y la resolución queda actualizada.





# 3. COMO SUBIR UNA RESOLUCIÓN CON SOLICITUD PREVIA. VIDEO PRÁCTICO

The screenshot shows the HORUS web application interface. At the top, the browser address bar displays the URL: <https://formacion.justicia.es/visor-webapp/plantillaMatriz/escritosIniciadoresPendientesAceptar-flow?execution=e17s1>. The user is logged in as FELIPE HUERTA SECRETARIO, Letrado/a de la Administración de Justicia, Jdo. de 1ª Instancia N° 1 de Burgos. The last access was on 24/03/2020 at 09:52. The interface is titled "ACEPTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS". On the left, there is a navigation menu with various options and counts: "Aceptación de Procedimientos" (18), "Incoación de Procedimientos" (2), "Aceptación Escritos de Trámite" (26), "Solicitudes y peticiones sobre procedimientos en trámite" (30), "Resoluciones Pendientes" (12), "Historico Solicitudes Realizadas", "Mis proced. ptes. Firma" (100), "Agenda LAJ", "Búsqueda de Procedimientos", and "Enlaces de interés". The main content area shows a search filter with a dropdown menu set to "15" and search and refresh icons. Below the filter are input fields for "Seleccione...", "N° Reg. Gen.", "Materia", "Tipología", and "Clase reparto". A table header is visible with columns: "N° REG. GEN.", "MATERIA", "TIPOLOGÍA", "CLASE REPARTO", and "M.PTES.". The table content is empty, displaying "Sin resultados". At the bottom right of the main area, there are two buttons: "Gestión de solicitudes" and "Aceptar Procedimientos Seleccionados". The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the time 12:57 and date 24/03/2020.

# 4. CONSULTA MÚLTIPLE.

Paso 1: En la pantalla de Búsqueda de Procedimientos marcamos la opción “Búsqueda múltiple”.

The screenshot shows the 'BUSCAR PROCEDIMIENTOS' interface. The 'Búsqueda múltiple' checkbox is checked. The search criteria are as follows:

| Criterio              | Valor                               |
|-----------------------|-------------------------------------|
| Órgano                | Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Burgos |
| Orden                 | Seleccione...                       |
| Delito / Materia      | Seleccione...                       |
| NIG                   | [ ] - [ ] - [ ] - [ ] - [ ]         |
| PROC.                 | Seleccione... / [ ]                 |
| Solo pieza            | <input type="checkbox"/>            |
| Solo urgentes         | <input type="checkbox"/>            |
| Fecha incoación desde | [ ]                                 |
| Fecha incoación hasta | [ ]                                 |

Below the search criteria, there are sections for 'DATOS DEL INTERVINIENTE' and 'DATOS DEL PROFESIONAL', both with empty input fields for 'Primer Apellido/Denominación', 'Segundo Apellido', and 'Nombre'.

Paso 2: Completamos el criterio de búsqueda que nos interesa (Nº de Procedimiento, nombre del interviniente, NIG...).

The screenshot shows the same 'BUSCAR PROCEDIMIENTOS' interface, but with the search criteria filled in. The 'Búsqueda múltiple' checkbox remains checked.

| Criterio              | Valor                               |
|-----------------------|-------------------------------------|
| Órgano                | Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Burgos |
| Orden                 | Seleccione...                       |
| Delito / Materia      | Seleccione...                       |
| NIG                   | [ ] - [ ] - [ ] - [ ] - [ ]         |
| PROC.                 | Seleccione... / [ ]                 |
| Solo pieza            | <input type="checkbox"/>            |
| Solo urgentes         | <input type="checkbox"/>            |
| Fecha incoación desde | [ ]                                 |
| Fecha incoación hasta | [ ]                                 |

In the 'DATOS DEL INTERVINIENTE' section, the following values are entered:

| Campo                        | Valor  |
|------------------------------|--------|
| Primer Apellido/Denominación | GARCIA |
| Segundo Apellido             | MARTIN |
| Nombre                       | DANIEL |

The 'DATOS DEL PROFESIONAL' section remains empty.

# 4. CONSULTA MÚLTIPLE.

## Paso 3: Pulsamos "Buscar."

Último Acceso: 24/03/2020 16:20

Solo urgentes

Fecha incoación desde  Fecha incoación hasta

**DATOS DEL INTERVINIENTE**

Primer Apellido/Denominación  Segundo Apellido  Nombre

**DATOS DEL PROFESIONAL**

Primer Apellido  Segundo Apellido  Nombre

**CARPETILLAS CREADAS**

Incluir solo procedimientos con Carpetillas IML

Limpiar Buscar

Paso 4: Se nos muestra un listado con todos los procedimientos existentes todos los órganos que trabajamos.

Incluir solo procedimientos con Carpetillas IML

Limpiar Buscar

| PROC.            | NIG                     | Delito / Materia               | Fase Procesal | FEC. INCOACION | Órgano                                |
|------------------|-------------------------|--------------------------------|---------------|----------------|---------------------------------------|
| ORD 000011/2020  | NIG                     | DELITO / MATERIA               | FASE PROCESAL | FEC. INCOACION | ÓRGANO                                |
| ORD 000011/2020  | 09059 42 1 2020 0000016 | 1107 - RECLAMACION DE CANTIDAD | 10 - INICIO   | 02/03/2020     | JDO. PRIMERA INSTANCIA N° 001(BURGOS) |
| MON 000003/2019  | 09059 42 1 2015 0004369 | 1107 - RECLAMACION DE CANTIDAD | 10 - INICIO   | 30/09/2019     | JDO. PRIMERA INSTANCIA N° 002(BURGOS) |
| MON 0000136/2018 | 09059 42 1 2015 0004369 | 1107 - RECLAMACION DE CANTIDAD | 80 - RECURSO  | 30/09/2019     | JDO. PRIMERA INSTANCIA N° 001(BURGOS) |
| RPL 0000005/2018 | 09059 42 1 2015 0004369 | 1107 - RECLAMACION DE CANTIDAD | 80 - RECURSO  | 23/01/2019     | JDO. PRIMERA INSTANCIA N° 001(BURGOS) |
| MON 0000050/2018 | 09059 42 1 2015 0004369 | 1107 - RECLAMACION DE CANTIDAD | 10 - INICIO   | 21/01/2019     | JDO. PRIMERA INSTANCIA N° 001(BURGOS) |
| MON 0000052/2018 | 09059 42 1 2015 0011228 | 0302 - VERBAL TRAFICO          | 50 - FIRMEZA  | 21/01/2019     | JDO. PRIMERA INSTANCIA N° 001(BURGOS) |

Resultados 1 - 6 de 6.

# 4. CONSULTA MÚLTIPLE. VIDEO PRÁCTICO

The screenshot shows the HORUS web application interface. At the top, there is a browser window with the URL <https://formacion.justicia.es/visor-webapp/plantillaMatriz/procedimientosPrincipal-flow?execution=e8s7>. The user is logged in as FELIPE HUERTA SECRETARIO, Letrado/a de la Administración de Justicia, Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Burgos. The last access was on 25/03/2020 at 09:59. The interface is in Spanish (ES) and the user ID is 090594200110001-LAJ.

The main navigation bar includes "Escritorio del LAJ" with a notification badge for 152, and a "BUSCAR PROCEDIMIENTOS" button. The left sidebar contains several menu items: "BUSCAR PROCEDIMIENTOS", "PROCEDIMIENTOS FAVORITOS", "ÚLTIMOS PROCED. VISTOS", "ÚLTIMOS DOCUMEN. VISTOS", "MIS CARPETILLAS", and "MIS MARCADORES".

The main content area is titled "DATOS DEL PROCEDIMIENTO" and features a search form. The form includes the following fields and options:

- Órgano:** Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Burgos
- Búsqueda múltiple:** A dropdown menu with a hand cursor pointing to it.
- Orden:** A dropdown menu with "Seleccione..." as the current selection.
- Delito / Materia:** A dropdown menu with "Seleccione..." as the current selection.
- NIG:** A series of five input boxes separated by hyphens.
- PROC.:** A dropdown menu with "Seleccione..." as the current selection, followed by a slash and an input box.
- Solo pieza:** An unchecked checkbox.
- Solo urgentes:** An unchecked checkbox.
- Fecha incoación desde:** An input box.
- Fecha incoación hasta:** An input box.

Below the search form, there are sections for "DATOS DEL INTERVINIENTE" and "DATOS DEL PROFESIONAL".

**DATOS DEL INTERVINIENTE:**

- Primer Apellido/Denominación:** An input box.
- Segundo Apellido:** An input box.
- Nombre:** An input box.

**DATOS DEL PROFESIONAL:**

The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the Start button, search icon, task view icon, and several application icons. The system tray on the right shows the time as 10:52 and the date as 25/03/2020.

# Gracias por su Atención

