



ILUSTRE COLEGIO
DE LA ABOGACÍA
DE MADRID

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos

¿Qué es Logalnet?

Es la plataforma tecnológica de **Logalty -Prestador de Servicios** cualificados de Confianza- que permite **acceder a los servicios certificados de Logalty**: Firma digital de contratos y documentos, envío de comunicaciones electrónicas y de notificaciones electrónicas y postales de manera certificada, **con la misma seguridad jurídica que lo hacen las grandes empresas**, de forma inmediata, fácil, sin implementación ni costes de licenciamiento y con unas tarifas claras y transparentes.

¿Qué servicios se incluyen?

Elige el servicio que mejor se ajuste a tus necesidades, según la robustez jurídica que requiera la comunicación que vas a realizar y de los datos que dispongas del destinatario/s.

Servicios electrónicos certificados Logalnet:

- Acreditación con firma digital (1 firmante)
- Burofax Electrónico (Notificación Electrónica Certificada)
- Contrato Exprés con firma digital sin orden de firma (2 firmantes o más)
- Contrato Avanzado con firma digital y orden de firma (2 firmantes o más)
- Comunicación Electrónica (con identificador destinatario)
- Comunicación Electrónica (sin identificador destinatario)
- eMail Certificado
- SMS Certificado

Servicio postal certificado Logalnet:

- Burofax Postal

Todos los servicios incluyen dentro del precio tarifa base: Garantía de emisor, contenido, puesta a disposición, recepción y formalización (en aquellos servicios que se requiere), intervención notarial, sellado de tiempo cualificado eIDAS, generación de Certificado acreditativo de lo ocurrido con el envío y custodia de las pruebas durante el periodo establecido para cada servicio (puedes consultarlo en el [apartado Servicios](#))

¿Los servicios de Logalnet cumplen con la Ley Orgánica 1/2025 en medida de mediación?

- Los servicios de **Comunicación Electrónica certificada, Burofax postal y Burofax Electrónico Certificado de Logalnet, cumplen** con los requisitos estipulados en el artículo 12 de la Ley Orgánica 1/2025, para la acreditación del **intento de negociación**, previo a acudir a sede judicial, ya que demuestran que la persona o empresa ha accedido a la documentación, claves para disponer de prueba robusta de intento de negociación previa.
- Los **servicios de Contratación electrónica Exprés y Avanzada, cumplen** con los requisitos estipulados en el artículo 12 de la Ley Orgánica 1/2025, **para la formalización del acuerdo de mediación** previo a acudir a sede judicial. Además, **la ley exige que el acuerdo u oferta vinculante sea confidencial** hasta la finalización del procedimiento. **El Certificado Acreditativo de Logalty** documenta el resultado final del proceso y os ayudará a cumplir con este requisito.
- Otras soluciones como el **email o SMS certificados no aseguran la recepción por parte del destinatario de la comunicación**, tan solo la puesta a disposición en el servidor de correo o en la red del operador.

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos

¿Qué tipos de usuarios existen en Logalnet?

Según la URL desde la que accedas, puedes registrarte en Logalnet con diferente perfil de usuario: Particular, Empresa, Autónomo o Sociedad profesional, aunque no siempre estarán disponibles todos estos perfiles en todos los entornos o urls.

La factura se generará según el perfil y los datos que indiques al registrarte. Ni tú, ni Logalty puede modificarlos después.

Si te has equivocado al elegir tu perfil al crear la cuenta, deberás dar de baja tu cuenta actual, desde el **apartado Mi cuenta** y volver a registrarte creando una nueva con la información correcta.

No se permite crear más de una cuenta con el mismo NIF/CIF (en el caso de empresas), NIF/DNI (para particulares o autónomos), NIE/pasaporte o con un email ya registrado. Si alguno de estos datos ya está en uso, el sistema mostrará un aviso de error.

Los campos país, email, tipo de identificador y número de identificador no se pueden modificar una vez registrada la cuenta. Si hay algún error, en alguno de estos datos, deberás dar de baja tu cuenta actual, desde el **apartado Mi cuenta** y volver a registrarte creando una nueva con la información correcta.

¿Puedo crear una cuenta como Sociedad profesional?

A continuación, te indicamos los pasos a seguir para crear una Sociedad profesional desde tu cuenta de Colegiado:

· Antes de crear la cuenta de la Sociedad Profesional, accede a tu **cuenta de Colegiado** y, desde el apartado **Mi cuenta**, verifica que todos tus **datos de facturación** estén completos y correctos.

Solo cuando esta información esté actualizada podrás continuar con el alta de la Sociedad.

· Una vez revisados los datos, aparecerá el botón "Alta Sociedad profesional".

Haz clic y completa el formulario de registro con los siguientes datos obligatorios:

- o Razón social.
- o NIF o antiguo CIF.
- o Resto de información solicitada.

⚠ Importante: La dirección de correo electrónico asociada a la Sociedad será la misma que la de tu cuenta de Colegiado y no podrá modificarse.

Si el correo es incorrecto, deberás dar de baja tu cuenta de Colegiado (*Mi cuenta > Darse de baja*) y crear una nueva desde el Colegio Profesional.

· Si los datos son correctos, confirma el alta de la Sociedad.

· Si la cuenta se ha creado correctamente:

- o Aparecerá un **aviso en pantalla**.
- o Recibirás un **correo electrónico de bienvenida a Logalnet** como administrador de la cuenta de la Sociedad Profesional.
- o Accede a **Mi cuenta** y completa los **datos de facturación de la Sociedad**, que se utilizarán para emitir las facturas de Logalnet.
Estos datos **no podrán modificarse posteriormente**.

· Como creador de la cuenta serás el Administrador de la cuenta de la Sociedad Profesional.

Desde el apartado **Mi cuenta**, podrás **gestionar los asociados y dar de baja la cuenta** cuando lo necesites.

Dispondrás de **dos cuentas Logalnet**:

- o Una como **Colegiado**.
- o Otra como **Administrador** de la Sociedad Profesional.

Según las credenciales o el certificado con el que te identifiques al iniciar sesión, accederás a una **cuenta** u otra.

Podrás cambiar entre ambas desde el apartado **Mi cuenta > Cambiar de cuenta**.

Cada cuenta mostrará sus **envíos realizados y su saldo disponible**.

⚠ Importante: Si el administrador da de baja la cuenta de la Sociedad Profesional, se eliminará automáticamente el acceso a Logalnet de todos los asociados delegados.

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos

¿Qué ocurre si la cuenta de la Sociedad Profesional ya está creada?

Si la Sociedad Profesional ya ha sido registrada por otro colegiado asociado, el sistema mostrará un **mensaje de error**.

En ese caso, deberás contactar con el administrador actual para que te dé de alta como **asociado delegado** desde el apartado **Mi cuenta**.

Deberás facilitarle tu número de identificador (DNI, NIF o NIE) vinculado a tu cuenta de Colegiado.

¿Cómo añadir o eliminar asociados colegiados en la cuenta de la sociedad profesional?

· Requisitos para poder añadir un nuevo asociado:

§ Debe estar **colegiado** en el mismo Colegio Profesional.

§ Debe estar **registrado previamente en Logalnet** como colegiado, a través del área privada del mismo Colegio profesional que tú.

· Desde el menú **Mi cuenta > Mis datos**:

- Comprueba que los **datos de facturación de la Sociedad** estén completos.
- Cuando estén correctamente rellenados, aparecerá el botón **“Administrar usuarios”**.

· **Añade un usuario y rellena los datos del asociado:**

· **Si el asociado ya está registrado en Logalnet:**

· Podrás añadirlo directamente.

· Recibirá un correo de bienvenida como asociado delegado de la Sociedad Profesional.

· **Si el asociado no está registrado en Logalnet:**

· Aparecerá un **mensaje de aviso** solicitando que lo invites.

· Deberás incluir sus datos:

o Correo electrónico.

o Nombre y apellidos.

o Teléfono móvil.

o N° de identificador (DNI, NIF o NIE).

o La aplicación enviará automáticamente una **invitación por correo electrónico** para que se registre primero como colegiado.

o Una vez haya completado su registro, debe avisarte y ya podrás añadirlo desde **Mi cuenta > Administrar usuarios**, introduciendo su mismo número de identificador.

o Al ser añadido, recibirá el **correo de bienvenida como usuario delegado**.

o Los **datos de facturación** del asociado delegado serán los de la Sociedad Profesional y **no podrán modificarse**.

· **Los asociados delegados podrán:**

- Usar la cuenta de la Sociedad Profesional con las condiciones negociadas para su Colegio.
- Ver los envíos realizados por todos los asociados.
- Compartir el saldo de la cuenta.

· Consultar quién ha realizado cada envío desde **Mi monedero > Histórico de envíos**.

· **Los asociados delegados no podrán:**

- Dar de baja la cuenta de la Sociedad ni eliminar a otros asociados.
- Cancelar suscripciones ni la renovación de bonos.

· **Cada asociado delegado dispondrá de dos cuentas Logalnet:**

- Una como colegiado.
- Otra como asociado delegado de la Sociedad Profesional.

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos

¿Quién es el emisor de los envíos realizados?

El emisor y administrador de la cuenta por defecto es el usuario que abre una cuenta en Logalnet, y será responsable de todas las comunicaciones enviadas desde su perfil.

- **Si te registras como una empresa, autónomo o Sociedad profesional**, y cuentas con poderes de representación legal, existe una funcionalidad especial que puedes tener activada según tu perfil y que te permitirá modificar los datos del emisor en cada envío, para actuar en nombre de ese tercero, siempre que se cumpla lo indicado al respecto, en las condiciones del servicio. Si no la tienes activa y la necesitas, puedes solicitarlo escribiendo a: contacto.logalnet@logalty.com
- **Si te registras como usuario particular**, siempre deberás ser el emisor de los envíos. Además, en el servicio de contratación, deberás ser siempre uno de los firmantes.

¿Qué métodos de firma digital y de aceptación de comunicaciones ofrece Logalnet?

Una vez que el emisor haya realizado el envío, el destinatario o firmante, recibirá mediante el canal indicado por el emisor, un aviso para acceder al envío de Logalty. Al pulsar en el link, le saldrá una pantalla para que elija entre las siguientes opciones que existen en Logalnet:

Mediante un código PIN u OTP (clave de un solo uso). Podrás elegir entre recibirlo por SMS, llamada de teléfono o por WhatsApp.

El destinatario recibirá de Logalty, un código de operación (PIN) de 6 cifras al número de móvil de cada destinatario o firmante, a través de un SMS, llamada telefónica o un WhatsApp, según haya elegido. El PIN, tiene un uso único, es exclusivo para el destinatario que lo recibe y solo sirve para una única sesión. Si se cierra la sesión del navegador, se recibirá un nuevo PIN, hasta un máximo de 3.

Se recomienda, si se puede, avisar a los destinatarios previamente por otro canal, para que estén atentos a sus mensajes y no desconfíen del link recibido, ya que es totalmente seguro. El emisor debe haber indicado correctamente el número de teléfono móvil de los destinatarios al crear la transacción.

El destinatario firmante debe introducir el código PIN recibido como forma de aceptar la transacción o de firmar digitalmente. Una vez introducido, Logalty valida la información, audita el proceso y emite un certificado con las evidencias de todo lo ocurrido durante el procedimiento.

Este código no se incluye en el documento ni en el certificado, pero su validez puede comprobarse mediante un enlace de verificación incluido en el certificado emitido por Logalty.

Mediante un certificado electrónico cualificado

Si el destinatario o firmante elige esta opción, podrá acceder o firmar mediante el DNI electrónico o un certificado emitido por una entidad de confianza (por ejemplo, Firmaprofesional - Logalty, FNMT, entre otros). Si quieres que los firmantes utilicen este método de firma te recomendamos que pongas como forma de aviso al rellenar el envío, por email, ya que debe realizarse la firma desde un ordenador, no se puede realizar desde el móvil.

Requisitos para el destinatario firmante:

- Disponer de un certificado digital cualificado instalado o accesible desde un ordenador (por ejemplo, mediante una tarjeta criptográfica o aplicaciones como CSP).
- Este tipo de firma **no se puede realizar desde el móvil**, solo desde un ordenador.
- El certificado debe estar vigente, ser personal y haber sido emitido por un **Prestador de Servicios de Confianza Cualificado**.
- Logalty validará la identidad del firmante y verificará que el certificado no esté revocado.

Proceso técnico de la firma:

- Durante el proceso de firma, se descarga automáticamente un pequeño ejecutable (archivo JNLP).
- Este archivo requiere tener **Java instalado en el ordenador** para poder ejecutarse correctamente. No es necesario instalar software adicional previamente, ya que el sistema lo descarga en el momento de la firma.

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos

¿Cómo puedo hacer el seguimiento de los envíos realizado en mi cuenta?

En el menú principal de la aplicación, accede al apartado "Seguimiento" para comprobar el estado de cada envío. **Por defecto**, verás en la parte inferior de la pantalla el listado de los envíos realizados en el **último mes**. Si necesitas consultar otros envíos **podrás filtra tu búsqueda por**:

- Tipo de transacción o servicio
- Número GUID del envío (identificador único de la transacción)
- Destinatario
- Número de identificador legal (DNI, NIF, NIE o pasaporte)
- Rango de fechas (de creación o de finalización)
- Estado del envío (activas, finalizadas o todas)

Tras definir los filtros, pulsa "**Buscar envíos**" para actualizar el listado en la parte inferior.

⚠ IMPORTANTE: para consultar el estado específico de un envío desde el formulario de contacto de Logalnet, incluye siempre el número GUID del envío. Puedes copiarlo del apartado Seguimiento o desde Mi monedero.

- **¿Cómo consultar el estado o descargar la documentación de un envío?**

Haz clic en el icono , y podrás ver los detalles de cada transacción:

- En el lateral izquierdo, podrás ver los datos generales del envío y fechas, estado general y subestados si los hubiera.
- En el apartado de Datos de la transacción, podrás ver el estado general del envío en la parte superior y luego debajo, el estado de cada firmante o destinatario (según el servicio utilizado)
- Todos nuestros servicios electrónicos incluyen hasta 3 recordatorios a cada destinatario/firmante por cada envío
- **Si el estado de la transacción es finalizado podrás:**
 - Descargar el **certificado Logalty con las evidencias de lo ocurrido y el estado final en el que ha sido cerrada**.
 - Descargar los documentos firmados en PDF o enviados.
 - En los envíos de Burofax postal, podrás descargar los avisos de paso o el albarán de entrega o no entrega de SEUR una vez se produzcan y nos sean reportados por el repartidor. No es inmediato.
 - Puedes cancelar un envío que esté **pendiente de firma** (en proceso), excepto los envíos de Burofax Postal, que no son cancelables. Aun así, los envíos cancelados se descuentan igualmente del saldo, porque el proceso de envío ya ha sido procesado. Se generará un certificado Logalty con el estado "Cancelada por el emisor". Cuando termines, pulsa "**Cerrar**" para volver al listado. **Si necesitas realizar una descarga masiva de tus envíos puedes desde este apartado** exportar un fichero CSV con todos los envíos filtrados, clicando en el botón de Exportar CSV.

⚠ IMPORTANTE: los documentos están disponibles en la plataforma Logalnet al menos durante dos años desde la fecha de envío. Te recomendamos descargarlos y guardarlos antes de que expiren. Después de ese plazo, Logalty los custodiará según el tiempo de custodia definido para cada servicio.

Si necesitas un envío concreto, escribe a contacto.logalnet@logalty.com indicando siempre el número GUID.

Para solicitar descargar de varios o de todos los envíos de una cuenta, solicita un presupuesto al mismo correo y facilítanos tus datos de usuario.

Desde el apartado de Seguimiento del Menú podrás buscar tus envíos y cancelar cualquier envío realizado cuyo estado sea 'En Proceso', con excepción del envío de un Burofax Postal que, al ser por carta, no puede cancelarse. Si cancelas un envío, este será descontado del saldo ya que ya habrá sido procesado y se generará el Certificado de Logalty con el estado "Cancelada por el emisor".

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos

¿Cómo puedo contratar Logalnet?

Existen diferentes opciones para poder realizar envíos.

- Bonos:** Para contratarlos, accede al apartado + Pagar.
- Se trata de una recarga de Saldo, que podrás gastar en cualquiera de los servicios ofrecidos en Logalnet. Al realizar un envío se descontará su importe del saldo, y podrás realizar envíos hasta que se agote el mismo. Existen bonos de distintos saldos. El saldo de los bonos **tiene una caducidad variable, según el importe y el perfil del usuario registrado**, pero siempre estará especificada la fecha de validez al comprar el mismo. El precio de los Bonos no incluye IVA.
- En caso de tener saldo y, realizar la compra de otro Bono antes de que caduque el primero-, se traspasará el saldo restante del bono actual al nuevo bono y se actualizará con la fecha de caducidad del nuevo bono todo el saldo.
- Sí el saldo es insuficiente para realizar un envío o está agotado, tendrás que comprar otro bono para poder realizar tus envíos.
- Al realizar el pago de un bono, tendrás la **opción de marcar con un check la renovación automática de tu Bono** cuando su saldo sea inferior al 10% o el día antes de que esté caduque. Se renovará por el mismo importe pagado, duración y por el mismo medio de pago introducido en la compra de este.
- Si el bono se renueva automáticamente por tener menos de un 10% de saldo, el saldo pendiente de gastar se acumulará al nuevo saldo renovado.
- Si el bono se renueva automáticamente por caducidad, el saldo pendiente de gastar se perderá.

¿Puedo activar o cancelar la renovación de un bono?

- Sí, en el apartado Mi monedero en la pestaña Gestionar Servicios, sitúate en el bono que desees modificar y selecciona Activar renovación o Cancelar renovación. Si lo cancelas, podrás seguir usando el saldo restante hasta finalizarlo o hasta que caduque.
- Algunos bonos pueden incluir saldo de regalo extra, el cual se sumará al saldo del bono elegido, y te permitirá realizar un mayor número de envíos con el mismo bono.

·Pago por uso del servicio de Burofax postal.

- Se permitirá realizar el **pago por uso únicamente del servicio de Burofax Postal** al precio establecido en el apartado Servicios/Pago por uso **y siempre que no se disponga de saldo o este sea insuficiente en la cuenta.**
- El **saldo regalo de bienvenida** no es válido para realizar envíos de burofax postal.
- Para realizar un envío, debes seleccionar el servicio en el apartado **Envíos/Burofax postal** y seguir los pasos. Subir el documento a enviar en formato PDF no editable (no puede estar firmado digitalmente previamente el documento) y rellenar los datos del envío y de la dirección postal lo más completos posibles, si tienes dudas comprueba la dirección en internet y complétala, el código postal es fundamental para el envío.
- Una vez rellenado, la aplicación te confirmará el importe exacto del mismo incluyendo en caso necesario, el suplemento de destino (extra peninsular o internacional Europa) y si estás de acuerdo, podrás enviar y deberás realizar el pago de dicho envío con tarjeta al momento.
- El servicio de Burofax Postal **resulta más económico si lo envías utilizando saldo de un bono**, ya que esta modalidad ofrece un precio reducido frente al pago por uso. Puedes consultar los precios de la tarifa base de cada servicio y de los suplementos, en el apartado Servicios. Para conocer las características que se incluyen en la tarifa base de cada servicio, consulta las **Condiciones generales de Logalnet**.
- La factura se emitirá al momento y podrás verla en **Mis facturas**.

⚠ **Importante:** Si realizas un envío de un Burofax Postal con pago por uso, siempre se cobrará el importe completo del servicio a precio de pago por uso indicado en el apartado Servicios (IVA no incluido), aunque dispongas de algo de saldo en tu cuenta. El saldo que tengas en tu cuenta seguirá disponible para otros envíos electrónicos. El saldo regalo no será válido para este tipo de envíos. Dicho saldo es válido exclusivamente para servicios electrónicos.

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos

¿Cuáles son los precios y suplementos de cada servicio?

Antes de realizar un envío, la plataforma confirmará el importe exacto del mismo, incluyendo suplementos, en caso necesario (precio sin IVA), pudiendo aceptarlo o cancelarlo. Si lo aceptas, se descontará el importe del Saldo correspondiente (puede tardar unos segundos). Si lo cancelas, perderás los datos introducidos en el envío y no se descontará el importe del saldo.

Logalty se reserva el derecho a modificar los precios de los servicios, así como los importes de los bonos o suscripciones en la plataforma. Logalty, informará en la plataforma debidamente al Usuario de cualquier alteración en el precio que pueda existir, y siempre de manera previa a la contratación.

¿Cómo conozco el saldo Logalnet que tengo?

En todo momento tendrás el saldo Logalnet en la parte superior de la página y en el apartado Mi monedero.

¿Cómo puedo ver los pagos y los consumos realizados?

En el apartado Mi monedero, en Históricos de consumo, podrás ver los consumos realizados, con su número de GUID, el usuario que los ha realizado y el saldo descontado. También podrás ver, la carga de saldo por compra o renovación de Bonos. Además, verás siempre tu saldo disponible: Saldo Bono, su fecha de caducidad o de renovación. Los importes reflejados en cada envío no incluyen IVA.

¿Qué medios de pago ofrece la plataforma?

Podrás pagar mediante Tarjeta de crédito o débito: introduciendo sus datos en el TPV virtual que se muestra en la plataforma. Al escoger este medio de pago, confirmas ser el titular de la tarjeta utilizada o estar autorizado para realizar la transacción. Los pagos con tarjeta quedan sometidos a lo establecido en la Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de servicios de pago, especialmente a todo lo relativo a las órdenes de pago y a las condiciones para su revocación. El contrato no podrá tenerse en cuenta y no será tramitado hasta que el pago haya sido autorizado por el banco o caja correspondiente. El pago en línea con tarjeta de crédito se realiza a través del sistema de seguridad «Visa Secure /ID check », que codifica los datos bancarios del usuario cuando son transmitidos por internet. Por razones de seguridad, se verifican todos los pedidos pagados con tarjeta bancaria.

Si tengo dudas o algún problema técnico, ¿qué puedo hacer?

En tu usuario, en la parte superior derecha de la web, puedes acceder a la sección de Ayuda y Contacto. En ella, tendrás acceso al Manual del Usuario donde te explicamos paso por paso cómo realizar cada envío. Te recomendamos que lo descargues y lo tengas a mano. Además, también dispones de un Formulario de contacto para enviarnos tus dudas o incidencias que no puedas resolver a través de la propia aplicación. Para realizar una consulta sobre un envío específico, es necesario que envíes un email desde el apartado Ayuda y Contacto que aparece en tu nombre de usuario arriba a la derecha de la plataforma y que incluyas en el formulario el número GUID del envío. Puedes copiarlo desde el apartado Mi monedero/ Históricos de consumo o en Seguimiento.

¿Qué es el GUID?

Es el número GUID del envío. Puedes copiarlo desde el apartado Mi monedero/ Históricos de consumo o en Seguimiento.

Es el Numero de identificador único de cada transacción que podrás encontrar:

- Apartado de Seguimiento del Menú. En la tabla de envíos que te muestra, hay una Columna llamada GUID.
- En las comunicaciones que recibes de Logalty con cada transacción/envío. Ejemplo de número GUID: 001001-0001-000000000XXXXXX.par

! IMPORTANTE: Para realizar una consulta a través del formulario de contacto de la web, sobre un envío específico que hayas realizado, es necesario que incluyas en el formulario siempre el número GUID. Puedes copiarlo desde el apartado Mi monedero/Históricos de consumo o en Seguimiento.

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos

¿Qué formato debe tener y cómo se debe llamar el documento/s que se van a enviar y subir a Logalnet?

Todos los documentos que se vayan a subir deben cumplir las siguientes condiciones establecidas:

- Formato PDF
- Sin contraseña de apertura.
- No editable
- Sin formularios.
- Sin firma digital previa en el servicio de burofax postal.
- Compatible con versiones estándar de Adobe PDF (1.7 o superior mejor)

El nombre de los documentos no debe contener caracteres extraños, ni espacios, ni símbolos. En caso de tenerlos, pueden ser sustituidos al guardarse en la plataforma por un "_". Si tu documento está en formato Word puedes utilizar la opción "Guardar como", podrás cambiar el nombre y seleccionar en el Tipo de documento PDF.

Los documentos deben tener toda la información necesaria, ya que no se puede editar ni rellenar en la plataforma.

¿Dónde puedo ver mis facturas?

En el menú principal en el apartado Mis facturas podrás ver y descargar todas las facturas de los pagos realizados desde tu Emisor y un fichero con el histórico por año.

¿Puedo crear un albarán?

En el menú principal en el apartado Mi monedero, podrás crear un albarán por envío realizado, podrás indicar un centro de coste que te ayude a identificarlo. También podrás descargarlo o borrarlo pinchando sobre los iconos y podrás descargar un histórico por año con todos los albaranes creados.

¿Cómo me doy de baja en Logalnet?

En el apartado Mi cuenta, dentro de tu perfil de usuario podrás darte de baja de Logalnet, haciendo clic en el botón "Darme de baja". La baja del usuario se realizará en el mismo momento de solicitarla e implicará que ya no tendrás acceso a la plataforma Logalnet, ni a los envíos realizados desde el momento de confirmarla. Antes de proceder a la baja, te recomendamos descargar desde el apartado "Seguimiento" el archivo con todos tus envíos para que lo guardes. Logalty conservará los envíos realizados durante el tiempo de custodia indicado para cada servicio con el fin de poder aportar las pruebas en caso de solicitarse.

¿Cuáles son las condiciones generales de Logalnet?

Puedes consultar las condiciones del servicio aquí.

¿Dónde puede consultar la política de privacidad de Logalnet?

Puedes consultar la política de privacidad aquí.

¿Dónde puede consultar la política de cookies de Logalnet?

Puedes consultar la política de cookies aquí.

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos

¿Qué es la Acreditación Electrónica Certificada?

La **Acreditación Electrónica Certificada** es un servicio especialmente diseñado para **firmar digitalmente cualquier tipo de documento que no pueda considerarse un contrato**, por ejemplo, obtener un consentimiento expreso (RPGD), una autorización, firmar un mandato (SEPA o de representación) ... Solo puede ser enviado a un destinatario, es decir, un solo firmante, puede incluir uno o varios documentos en formato PDF (no editable), que se firmarán a la vez.

Podrás acreditar la emisión, contenido, recepción y firma de los documentos enviados electrónicamente con plena garantía legal.

Selecciona el servicio en el desplegable del apartado Envíos. Rellena y sigue los pasos que se te indican.

Podrás elegir, la forma de aviso que prefieras para el firmante/ destinatario: email, SMS o WhatsApp. Si optas por email, debes completar también el campo Asunto, que aparecerá personalizado en el correo. Una vez enviado, no podrás modificar ni tu ni Logalty, ningún dato del envío para garantizar integridad de este.

Si deseas recibir por correo electrónico una copia del email de cierre del envío, en el que se adjunta el **Certificado de evidencias de Logalty** como los documentos enviados en formato PDF y donde podrás ver el estado final del envío puedes incluir tu dirección de correo electrónico o la de cualquier otra persona en copia al completar los datos del envío. Las personas añadidas recibirán **exactamente el mismo email** que el destinatario.

¿Cómo recibe y firma el destinatario una Acreditación Electrónica?

- El destinatario firmante recibirá un aviso de Logalty/Logalnet a través del canal elegido por el emisor (email, SMS o WhatsApp), con un enlace a la **plataforma segura de Logalty**.
- **Si el destinatario no accede** o tras el primer aviso, recibirá hasta dos recordatorios automáticos en los siguientes 15 días, por el mismo canal de aviso.
- A los 30 días desde la creación del envío, Logalty emitirá el Certificado de Evidencias, con el estado final: "Cerrada por Tiempo de Cierre sobrepasado".
- **Si el destinatario accede**, deberá identificarse introduciendo su DNI, NIF o NIE, que deberá coincidir con el dato facilitado por el emisor al rellenar los datos del envío.
- **Si el documento es correcto**, podrá ver y descargar los documentos, y si está conforme, podrá firmar, eligiendo uno de los métodos de firma digital disponibles en Logalnet:
 - OTP (PIN): código enviado por SMS, llamada de teléfono o WhatsApp.
 - Certificado digital cualificado: debe estar vigente y accesible desde un ordenador (no compatible con dispositivos móviles).
- **Si el documento introducido no es correcto**, aparecerá un mensaje de error. El destinatario dispondrá de **dos intentos adicionales** para introducirlo correctamente. Tras **tres intentos fallidos, no podrá acceder** a realizar la firma.
- Si la firma es correcta, Logalty emitirá el Certificado de Evidencias, con el estado final: "Finalizada. Firmada".

+ Info sobre métodos de firma en la pregunta '**¿Qué métodos de firma digital y de aceptación de comunicaciones existen en Logalnet?**'

Seguimiento del envío en tiempo real:

- Consulta el estado del envío en el apartado Seguimiento.

Estados, cierre del envío y emisión de Certificado Logalty

El envío permanecerá en estado "Transacción en proceso" hasta que no se produzca ningún cambio o acción por el destinatario durante los 30 días del periodo de vigencia del servicio.

La Acreditación se dará por **cerrada/finalizada** cuando:

- El destinatario haya firmado digitalmente, en cuyo caso, la transacción se cerrará con estado "Finalizada. Firmada"
- O cuando haya finalizado el plazo de 30 días desde el envío inicial, sin haberse producido la firma, en cuyo caso, se cerrará con estado "Se ha excedido el tiempo de acceso definido por el emisor - Cerrada por Tiempo de Cierre sobrepasado".

Al finalizar la transacción, se enviará un email de cierre al firmante, con una copia de los documentos firmados/enviados y el Certificado de Evidencias de Logalty, el cual indicará el estado final del envío y la verificación notarial. Logalty se encargará de custodiar las pruebas durante 5 años.

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos

El **emisor podrá ver y descargar**, en el apartado **Seguimiento**, tanto el **Certificado de Logalty** como los documentos adjuntos. El sistema registrará si el emisor ha descargado o no dicha documentación, y esto se reflejará en el estado final de la transacción, añadiendo la indicación: **"Documentación descargada" o "Documentación NO descargada."**

¿Qué datos mínimos del destinatario son necesarios para generar una Acreditación Electrónica?

Los datos necesarios son: nombre, tipo y número de identificador (DNI, NIF, NIE), dirección de email y el número de teléfono móvil del destinatario. Si seleccionas cómo forma de aviso el email, también debes incluir un Asunto que aparecerá personalizado en el email que recibe el destinatario.

¿Qué es la Contratación Electrónica Certificada?

La Contratación Electrónica Certificada te permite enviar uno o varios documentos PDF (no editables) a firmar digitalmente por dos o más destinatarios, con plena garantía legal sobre: la emisión, el contenido, recepción y firma.

Selecciona el servicio en el desplegable en el apartado Envíos. Rellena y sigue los pasos que se te indican.

Podrás elegir, la forma de aviso que prefieras para cada firmante/ destinatario: email, SMS o WhatsApp. Si optas por email, debes completar también el campo Asunto, que aparecerá personalizado en el correo. Una vez enviado, no podrás modificar ni tu ni Logalty, ningún dato del envío.

Si deseas recibir por correo electrónico una copia del email de cierre del envío, en el que se adjunta el **Certificado de evidencias de Logalty** como los documentos enviados en formato PDF y donde además podrás ver el estado final del envío puedes incluir tu dirección de correo electrónico o la de cualquier otra persona en copia al completar los datos del envío. Las personas añadidas recibirán **exactamente el mismo email** que el destinatario.

¿Cómo reciben y firman los destinatarios un contrato electrónico?

- Cada firmante recibirá un aviso de Logalty/Logalnet a través del canal elegido por el emisor (email, SMS o WhatsApp), con un enlace a la **plataforma segura de Logalty**.
- **Si el destinatario no accede** o tras el primer aviso, recibirá hasta dos recordatorios automáticos en los siguientes 15 días, por el mismo canal de aviso. A los 30 días desde la creación del envío, Logalty emitirá el Certificado de Evidencias, con el estado final: "Cerrada por Tiempo de Cierre sobrepasado".
- **Si el destinatario accede**, deberá identificarse introduciendo su DNI, NIF o NIE, que deberá coincidir con el dato facilitado por el emisor al rellenar los datos del envío.
- **Si el documento es correcto**, podrá ver y descargar los documentos, y si está conforme, podrá firmar, eligiendo uno de los métodos de firma digital disponibles en Logalnet:
 - OTP (PIN): código enviado por SMS, llamada de teléfono o WhatsApp.
 - Certificado digital cualificado: debe estar vigente y accesible desde un ordenador (no compatible con dispositivos móviles).
- **Si el documento introducido no es correcto**, aparecerá un mensaje de error. El destinatario dispondrá de **dos intentos adicionales** para introducirlo correctamente. Tras **tres intentos fallidos, no podrá acceder a realizar la firma**.
- **Si la firma es correcta**, Logalty emitirá el Certificado de Evidencias, con el estado final: "Finalizada. Firmada".

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos

Modalidades del servicio de Contratación Electrónica de Logalnet

Logalnet pone a tu disposición dos modalidades de contrato electrónico, según tus necesidades y la complejidad del proceso de firma:

- **Contrato Exprés**
 - Utilízalo para enviar a firmar un contrato sin orden de firma entre 2 firmantes o más.
 - Envío simultáneo: todos los firmantes reciben los documentos al mismo tiempo y pueden ir firmando.
- **Contrato Avanzado**
 - Utilízalo para enviar a firmar un contrato y cuando necesites establecer un orden de firma. Permite establecer grupos de documentos y firmantes, definiendo el orden en que cada grupo debe firmar.
 - Envío secuencial: hasta que el primer firmante no complete su firma, no se envía nada al siguiente, y así sucesivamente
 - Permite incluir roles adicionales en el proceso: te permite incluir intermediarios opcionales u otros roles adicionales (p. ej., supervisor, avalista) que deban firmar antes de que continúe el flujo.

Seguimiento de las firmas en tiempo real:

Consulta el estado de cada firmante en el [apartado Seguimiento](#) de la plataforma, por si necesitas avisar por otro medio al firmante.

Estados, cierre del envío y emisión de Certificado Logalty

El envío permanecerá en estado "Transacción en proceso" hasta que no se produzca ningún cambio o acción por algunos de los firmantes durante los 30 días del periodo de vigencia del servicio. A medida, que los firmantes vayan firmando se cambiará el estado del firmante en el apartado seguimiento.

Un contrato, se dará por cerrado/finalizado cuando:

- Todos los destinatarios hayan firmado digitalmente, en cuyo caso, la transacción se cerrará con estado "Finalizada. Firmada"
- O cuando haya finalizado el plazo de 30 días desde el envío inicial, sin haberse producido la firma de todos los firmantes, en cuyo caso, se cerrará con estado "Se ha excedido el tiempo de acceso definido por el emisor - Cerrada por Tiempo de Cierre sobrepasado".

Al finalizar la transacción, se enviará un email de cierre a cada firmante, con una copia de los documentos firmados/enviados y el Certificado de Evidencias de Logalty, el cual indicará el estado final del envío y la verificación notarial. Logalty se encargará de custodiar las pruebas durante 5 años. El emisor podrá ver y descargar, en el apartado Seguimiento, tanto el Certificado de Logalty como los documentos adjuntos. El sistema registrará si el emisor ha descargado o no dicha documentación, y esto se reflejará en el estado final de la transacción, añadiendo la indicación: "Documentación descargada" o "Documentación NO descargada".

¿Qué diferencia hay entre un Contrato exprés y un Contrato avanzado?

El Contrato Exprés es más rápido que el Contrato Avanzado y se utiliza cuando no se requiere establecer grupos de documentos ni orden de firma determinado. Todos los firmantes firman todos los documentos y se envían al mismo tiempo a firmar.

¿Qué datos mínimos que se deben tener del destinatario para poder generar una Contratación Electrónica?

Los datos necesarios son: nombre, apellido, tipo y número de identificador (DNI, NIF, NIE), dirección de email y el número de teléfono móvil de los firmantes/destinatarios (al menos 2). Si seleccionas cómo forma de aviso el email, también debes incluir un Asunto, el cual aparecerá personalizado en el email que recibe el destinatario.

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos

¿Qué es la Comunicación Electrónica Certificada con identificador destinatario?

El servicio de Comunicación Electrónica Certificada con identificador te permite enviar uno o varios documentos en formato PDF (no editables) a un destinatario, estableciendo un factor de autenticación personal, que deberá introducir el destinatario correctamente en la plataforma Logalty, para poder recoger la comunicación electrónicamente.

Este servicio proporciona plena garantía legal sobre la emisión, el contenido y la recogida del documento en la plataforma de Logalty.

A diferencia del servicio de Burofax, no se requiere firma de recogida por parte del destinatario.

Selecciona el servicio en el desplegable en el [apartado Envíos](#). Rellena y sigue los pasos que se te indican.

Podrás elegir, la forma de aviso que prefieras para el destinatario: email, SMS o WhatsApp. Si optas por email, debes completar también el campo Asunto, que aparecerá personalizado en el correo. Una vez enviado, no podrás modificar ni tu ni Logalty, ningún dato del envío.

Si deseas recibir por correo electrónico una copia del email de cierre del envío, en el que se adjunta el Certificado de evidencias de Logalty como los documentos enviados en PDF y donde además podrás ver el estado final del envío—puedes incluir tu dirección de correo electrónico o la de cualquier otra persona en copia al completar los datos del envío. Las personas añadidas recibirán exactamente el mismo email que el destinatario.

¿Cómo recibe el destinatario una comunicación electrónica (con identificador)?

- El destinatario recibirá un aviso de Logalty/Logalnet a través del canal elegido por el emisor (email, SMS o WhatsApp), con un enlace o link a la plataforma segura de Logalty.
- **Si el destinatario no accede** o tras el primer aviso, recibirá hasta dos recordatorios automáticos en los siguientes 15 días, por el mismo canal de aviso. A los 30 días desde la creación del envío, Logalty emitirá el Certificado de Evidencias, con el estado final: "Cerrada por Tiempo de Cierre sobrepasado".
- **Si el destinatario accede**, deberá identificarse introduciendo su DNI, NIF o NIE, que deberá coincidir con el dato facilitado por el emisor al rellenar los datos del envío.
- **Si el documento es correcto**, podrá ver y descargar los documentos. **La comunicación se dará por recogida**. Logalty emitirá el Certificado de Evidencias, con el estado final: "Finalizada. Entregada".
- **Si el documento introducido no es correcto**, aparecerá un mensaje de error. El destinatario dispondrá de dos intentos adicionales para introducirlo correctamente. Tras tres intentos fallidos, no podrá acceder a realizar la firma.

Seguimiento del envío en tiempo real:

Consulta el estado del envío en el [apartado Seguimiento](#).

Estados, cierre del envío y emisión de Certificado Logalty

El envío permanecerá en estado "En proceso" hasta que no se produzca ningún cambio o acción por el destinatario, durante los 30 días del periodo de vigencia del servicio.

El envío de la Comunicación se dará por cerrado/finalizado cuando:

- El destinatario haya accedido a la misma, en cuyo caso, la transacción se cerrará con estado "Finalizada. Entregada".
- O cuando haya finalizado el plazo de 30 días desde el envío inicial, sin haberse producido el acceso, en cuyo caso, se cerrará con estado "Se ha excedido el tiempo de acceso definido por el emisor - Cerrada por Tiempo de Cierre sobrepasado".

Al finalizar la transacción, se enviará un email de cierre a cada firmante, con una copia de los documentos firmados/enviados y el Certificado de Evidencias de Logalty, el cual indicará el estado final del envío y la verificación notarial. Logalty se encargará de custodiar las pruebas durante 5 años.

El emisor podrá ver y descargar, en el apartado Seguimiento, tanto el Certificado de Logalty como los documentos adjuntos. El sistema registrará si el emisor ha descargado o no dicha documentación, y esto se reflejará en el estado final de la transacción, añadiendo la indicación: "Documentación descargada" o "Documentación NO descargada".

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos

¿Qué datos mínimos que se deben tener del destinatario para poder generar una Comunicación Electrónica (con identificador destinatario)?

Los datos necesarios son: nombre, tipo y número de identificador (DNI, NIF, NIE), dirección de email y el número de teléfono móvil del destinatario.

¿Qué es la Comunicación Electrónica Certificada (sin identificador destinatario)?

El **servicio de Comunicación Electrónica Certificada sin identificador** te permite enviar uno o varios documentos en formato PDF (no editables) a un destinatario, **sin necesidad de que este introduzca ningún dato personal en el momento de la recogida electrónica.**

Este servicio ofrece **plena garantía legal** sobre la **emisión, el contenido y la recogida** del documento en la plataforma de Logalty.

A diferencia del servicio de Burofax, en este caso no se requiere firma de recogida por parte del destinatario.

Selecciona el servicio en el desplegable en el [apartado Envíos](#). Rellena y sigue los pasos que se te indican.

Podrás elegir, la forma de aviso que prefieras para el destinatario: email, SMS o WhatsApp. Si optas por email, debes completar también el campo Asunto, que aparecerá personalizado en el correo. Una vez enviado, no podrás modificar ni tu ni Logalty, ningún dato del envío.

Si deseas recibir por correo electrónico una copia del email de cierre del envío, en el que se adjunta el **Certificado de evidencias de Logalty** como los documentos enviados en formato PDF y donde además podrás ver el estado final del envío—puedes incluir tu dirección de correo electrónico o la de cualquier otra persona en copia al completar los datos del envío. Las personas añadidas recibirán **exactamente el mismo email** que el destinatario.

¿Cómo recibe el destinatario una comunicación electrónica (sin identificador)?

- El destinatario recibirá un aviso de Logalty/Logalnet a través del canal elegido por el emisor (email, SMS o WhatsApp), con un enlace a la **plataforma segura de Logalty**.
- **Si el destinatario no accede** o tras el primer aviso, recibirá hasta dos recordatorios automáticos en los siguientes 15 días, por el mismo canal de aviso. A los 30 días desde la creación del envío, Logalty emitirá el Certificado de Evidencias, con el estado final: "Cerrada por Tiempo de Cierre sobrepasado".
- **Si el destinatario accede**, podrá ver y descargar los documentos directamente. **La comunicación se dará por recogida.** Logalty emitirá el Certificado de Evidencias, con el estado final: "Finalizada. Entregada".

Seguimiento del envío en tiempo real:

Consulta el estado del envío, en el [apartado Seguimiento](#) de la plataforma.

Estados, cierre el envío y emisión de Certificado Logalty

El envío permanecerá en estado "En proceso" hasta que no se produzca ningún cambio o acción por el destinatario, durante los 30 días del periodo de vigencia del servicio.

- El destinatario haya accedido a la misma, en cuyo caso, la transacción se cerrará con estado "Finalizada. Entregada".
- O cuando haya finalizado el plazo de 30 días desde el envío inicial, sin haberse producido el acceso, en cuyo caso, se cerrará con estado "Se ha excedido el tiempo de acceso definido por el emisor - Cerrada por Tiempo de Cierre sobrepasado".

Al finalizar la transacción, se enviará un email de cierre a cada firmante, con una copia de los documentos firmados/enviados y el Certificado de Evidencias de Logalty, el cual indicará el estado final del envío y la verificación notarial. Logalty se encargará de custodiar las pruebas durante 5 años.

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos

El emisor podrá ver y descargar, en el apartado **Seguimiento**, tanto el **Certificado de Logalty** como los documentos adjuntos. El sistema registrará **si el emisor ha descargado** o no dicha documentación, y esto se reflejará en el estado final de la transacción, añadiendo la indicación: **"Documentación descargada" o "Documentación NO descargada"**.

¿Qué datos mínimos del destinatario son necesarios para generar una Comunicación Certificada (sin identificador destinatario)?

Los datos necesarios son: nombre, dirección de email y el número de teléfono móvil del destinatario.

¿Qué es un Burofax Electrónico Certificado?

Este servicio se utiliza para realizar **notificaciones**, permitiendo enviar varios documentos en formato PDF no editable, de manera electrónica certificada a un destinatario, **con la misma garantía jurídica que si se enviará un Burofax Postal**. Garantiza la emisión, el contenido y su recogida mediante firma digital.

Selecciona el servicio en el desplegable en el apartado Envíos. Rellena y sigue los pasos que se te indican.

Podrás elegir, la **forma de aviso que prefieras para el destinatario: email, SMS o WhatsApp**. Si optas por email, debes completar también el campo Asunto, que aparecerá personalizado en el correo. Una vez enviado, no podrás modificar ni tu ni Logalty, ningún dato del envío.

Si deseas recibir por correo electrónico una copia del email de cierre del envío, en el que se adjunta el Certificado de evidencias de Logalty como los documentos firmados en PDF y donde además podrás ver el estado final del envío—, puedes incluir tu dirección de correo electrónico o la de cualquier otra persona en copia al completar los datos del envío. Las personas añadidas recibirán exactamente el mismo email que el destinatario.

¿Cómo recibe y firma el destinatario la recogida de una notificación?

- **El destinatario recibirá un aviso de Logalty/Logalnet** a través del canal elegido por el emisor (email, SMS o WhatsApp), con un enlace a la plataforma segura de Logalty.
- **Si el destinatario no accede, tras el primer aviso**, recibirá hasta dos recordatorios automáticos en los siguientes 15 días, por el mismo canal de aviso. A los 30 días desde la creación del envío, Logalty emitirá el Certificado de Evidencias, con el estado final: "Cerrada por Tiempo de Cierre sobrepasado".
- **Si el destinatario accede**, deberá identificarse introduciendo su DNI, NIF o NIE, el cual deberá coincidir con el dato facilitado por el emisor al rellenar los datos del envío.
- **Si el documento es correcto**, a continuación, le solicitará qué firme la recogida electrónica, **eligiendo uno de los métodos de firma digital** disponibles en Logalnet:
- OTP (PIN): código enviado por SMS, llamada de teléfono o WhatsApp.
- Certificado digital cualificado: debe estar vigente y accesible desde un ordenador (no compatible con dispositivos móviles).
- **Si el documento introducido no es correcto**, aparecerá un mensaje de error. El destinatario dispondrá de dos intentos adicionales para introducirlo correctamente. Tras tres intentos fallidos, no podrá acceder a realizar la firma.
- **Si la firma de la recogida es correcta**, el destinatario podrá ver y descargar los documentos recibidos. Logalty emitirá el Certificado de Evidencias, con el estado final: "Finalizada. Firmada".

Seguimiento de la entrega en tiempo real:

- **Consulta el estado en el apartado Seguimiento.**

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos

Estados Burofax Electrónico, cierre el envío y emisión de Certificado Logalty

El envío permanecerá en estado "En proceso" hasta que no se produzca ningún cambio o acción por el destinatario, durante los 30 días del periodo de vigencia del servicio.

El envío de la notificación se dará por cerrado/finalizado cuando:

- El destinatario haya recogido la notificación, en nuestra plataforma digital, en cuyo caso, la transacción se cerrará con estado "Finalizada. Firmada".
- O cuando haya finalizado el plazo de 30 días desde el envío inicial, sin haberse producido la firma de la recogida en cuyo caso, se cerrará con estado "Cerrada por Tiempo de Cierre sobrepasado".

Al finalizar la transacción, se enviará un **email de cierre a cada firmante**, con una copia de los documentos firmados/enviados y el Certificado de Evidencias de Logalty, el cual indicará el estado final del envío y la verificación notarial. Logalty se encargará de custodiar las pruebas durante 5 años.

El emisor podrá ver y descargar, en el apartado Seguimiento, tanto el Certificado de Logalty como los documentos adjuntos. El sistema registrará si el emisor ha descargado o no dicha documentación, y esto se reflejará en el estado final de la transacción, añadiendo la indicación: "Documentación descargada" o "Documentación NO descargada".

¿Tiene la misma validez legal un Burofax Electrónico que un Burofax Postal?

Sí, Logalty hace 20 años fue pionero en diseñar con juristas el Burofax Electrónico para que cumpliera con todos los requisitos probatorios y legales construyendo así una evidencia electrónica robusta para que fuese efectiva en los tribunales de justicia.

¿Qué datos mínimos del destinatario son necesarios para generar un Burofax electrónico?

Los datos necesarios son: nombre, tipo y número de identificador (DNI, NIF, NIE), dirección de email y el número de teléfono móvil del destinatario.

Servicio de Burofax Postal Certificado de Logalty

El Burofax Postal Certificado de Logalty, permite enviar electrónicamente desde Logalnet —**sin desplazamientos a una oficina, las 24 horas del día y los 365 días del año**— una **notificación certificada impresa en papel a la dirección postal** del destinatario, indicada por emisor. El documento se sube en formato PDF (no editable) a la plataforma y posteriormente se imprime y se entrega al destinatario (a través del operador logístico SEUR) en la dirección postal indicada.

Este servicio ofrece plena validez legal, acreditando: **la puesta a disposición del documento, la integridad de su contenido y el momento exacto del envío de la notificación**. En caso de recogida y firma, se acredita la hora exacta, nombre y apellidos de la persona que recoge la notificación, su N° de identificación (NIF, NIE, DNI) y firma manuscrita.

Una vez el Burofax postal haya sido entregado o no, en el domicilio indicado, en un **plazo máximo de 10 días** (desde fecha de impresión/enrutado a destino) para envíos Nacionales, se da por finalizado el envío, y se generará el Certificado de Evidencias de Logalty y SEUR en las 24/48h siguientes con la fecha y estado final del envío, el cual incluye la verificación del depósito notarial de la integridad del contenido del documento notificado. Logalty se encargará de custodiar las pruebas durante 5 años. Si el emisor, desea recibir una copia del email de cierre del envío con el certificado Logalty o quiere enviar copia a alguien más, podrá incluir sus direcciones de correo en copia, al rellenar los datos del envío.

En el **apartado de Seguimiento**, podrás ver el estado o sub-estado del envío. En el servicio de Burofax postal, la información en la plataforma, no se actualiza al momento, por ser un servicio de entrega en mano y no digital, se irá actualizando cuando se realice un cambio en sub-estado.

Al finalizar el envío, **el emisor podrá ver y descargar en el apartado de Seguimiento** el Certificado de Logalty, documento enviado, así como los avisos de paso o el albarán de entrega o no entrega de SEUR.

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos

¿Cómo realizar un envío de Burofax Postal?

- 1.- Selecciona este servicio en el desplegable del apartado Envíos.
- 2.- Rellena el formulario con la mayor cantidad de información posible del destinatario, su N° de identificación (NIF, NIE, DNI) y su móvil, si los tienes, (son opcionales, pero es recomendable incluirlos para facilitar la entrega) y, sobre todo, completa la dirección postal, que sea lo más precisa posible.

¿Cómo recibe y firma el destinatario la notificación postal?

- El documento se entrega en formato papel, impreso y sellado en un sobre cerrado, en la dirección postal indicada por el emisor.
- Logalty y SEUR registran la fecha y hora de envío, así como la fecha y hora de entrega si esta se produce o, en su defecto de los intentos de entrega o avisos de paso.
- Si el destinatario está ausente, en destinos nacionales, SEUR realizará hasta dos intentos adicionales de entrega. En los destinos internacionales dependerá de la legislación vigente en cada país.

¿Qué ocurre tras la entrega (o intento fallido)?

- Una vez entregado el burofax, o en caso de no poder realizar la entrega en un plazo máximo de 10 días (desde la fecha de impresión y enrutado para envíos nacionales peninsulares), el envío se considerará finalizado.
- En las 24 a 48 horas siguientes, se generará el Certificado de Evidencias de Logalty el cual incluirá: el estado final del envío, la fecha de finalización y la verificación notarial de la integridad del documento enviado. Logalty custodiará las evidencias durante un periodo de 5 años.
- El emisor, transcurrido este plazo, podrá ver y descargar, en el apartado Seguimiento, el Certificado de Logalty, el documento adjunto y los avisos de paso o el albarán de entrega o no entrega de SEUR. El sistema registrará si el emisor ha descargado o no dicha documentación, y esto se reflejará en el estado final de la transacción, añadiendo la indicación: "Documentación descargada" o "Documentación NO descargada".

Si deseas recibir por correo electrónico una copia del email de cierre del envío, en el que se adjunta el Certificado de evidencias de Logalty como los documentos enviados -en formato— y donde además podrás ver el estado final del envío— **puedes incluir tu dirección de correo electrónico o la de cualquier otra persona en copia al completar los datos del envío.**

¿Qué datos mínimos se requiere del destinatario para poder generar un Burofax Postal?

Los datos necesarios son: **nombre y apellidos, dirección postal completa**, lo más detallada posible. Cuanta más información se incluya en los datos de la dirección, más posibilidades de entrega habrá. **Una vez realizado el envío desde la plataforma no se permite modificar** ni completar ningún dato del destinatario y no podrá cancelarse el envío. No se pueden realizar envíos a un Apartado de correos y no se hacen entregas en Gibraltar, ni en países con algún tipo de conflicto bélico o de otro tipo de conflicto que impida realizar el reparto de manera adecuada y sin riesgos.

¿Son equivalentes los servicios de Burofax de Logalty y Correos?

Si, el servicio de Notificación Certificada Postal (Logalty burofax) **es, a todos los efectos legales, igual al burofax de Correos, teniendo ambos la misma validez jurídica.**

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos

¿Puedo enviar un Burofax Postal fuera de España?

Sí, se puede enviar un Burofax Postal a Europa (incluido Reino Unido). Consultar países de destinos disponibles [aquí](#). Estos se entregan en formato papel y en sobre cerrado en la dirección postal indicada, consignando la fecha y la hora en que se produzca el envío, así como la fecha y la hora en la que es recibido en la dirección del destinatario. El tiempo de entrega de los destinos internacionales dependerá de la ubicación de destino y el número de reintentos incluidos en el precio base del envío del burofax postal, dependerá de la legislación vigente en cada país.

¿Quién se encarga de las entregas internacionales?

Este tipo de entregas son realizadas por el servicio COURIER de la red internacional de SEUR, quien mantiene su compromiso de cobertura con operadores locales de probada eficacia. Cada operador se ajustará a la legislación vigente en cada país.

¿Qué diferencia hay entre un Burofax Electrónico y una Comunicación Electrónica?

En un Burofax Electrónico se solicita la identidad de la persona que lo recibe realizando prueba de acuse de recibo mientras que en la Comunicación electrónica se obtiene una prueba de puesta a disposición y envío de ésta. En ambos casos se dispone siempre de la prueba de integridad de contenido.

¿Qué plazos se tarda en entregar un Burofax Postal?

Los plazos de entrega varían según el destino, fecha de envío y festividades locales. Siempre que el envío se realice antes de las 14h, hora de impresión del documento (de lunes a viernes no festivo en Madrid), los tiempos medios de entrega serían los siguientes:

- Envíos peninsulares: tiempos medios de entrega para la mayoría de los destinos de 24 horas desde la impresión y enrutado del envío
- Envíos extra peninsulares: al tiempo de tránsito peninsular, es necesario añadir 2 días hábiles adicionales para dar cobertura en las Islas Canarias y 1 día hábil para Baleares y las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla.
- Envíos internacionales: los tiempos medios de entrega variarán según el tiempo destinado al tránsito internacional y gestión realizada en cada país de destino. Tiempo medio de entrega habitual 3-5 días hábiles desde llegada a destino.

Los envíos realizados después de las 14h (de lunes a viernes no festivo en Madrid), se imprimirán al día siguiente hábil.

El servicio Postal de Logalty incluye 2 intentos mínimos de entrega en caso de ausencia del destinatario en el domicilio, siendo planificado habitualmente el tiempo medio del segundo intento, para el siguiente día hábil local en destino.

En caso de ausencia del destinatario en el domicilio:

- Se deja un aviso de paso físico en papel, en el buzón del destinatario (o en zona privada en el caso de no ser accesible el buzón).
- El destinatario puede utilizar dicho aviso de paso para, contactando con SEUR:
 - solicitar una nueva cita de reparto
 - recoger el envío en un punto de recogida SEUR
- Se puede realizar un tercer intento de entrega, exclusivamente bajo concertación con el destinatario previo contacto telefónico o web con SEUR.
- La recogida del sobre en punto de recogida SEUR estará disponible en el punto SEUR más cercano a su domicilio hasta que el envío llegue a su fecha de destrucción.

Una vez el Burofax postal haya sido entregado o no, en el domicilio indicado, en un plazo máximo de 10 días (desde fecha de impresión/enrutado a destino) para envíos Nacionales, se da por finalizado el envío, y se generará el Certificado de Evidencias de Logalty y SEUR en las 24/48h siguientes con la fecha y estado final del envío, el cual incluye la verificación del depósito notarial de la integridad del contenido del documento notificado. Logalty se encargará de custodiar las pruebas durante 5 años.

Para envíos internacionales, dichos tiempos podrán ser mayores en función de los tiempos de tránsito necesarios para la llegada del sobre al país de destino.



ILUSTRE COLEGIO
DE LA ABOGACÍA
DE MADRID

FAQS LOGALNET-ICAM

Servicios Certificados Electrónicos