

INSTRUCCIÓN NUM. 1/2015 DEL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRID, PARA LA PRACTICA DE ACTOS DE COMUNICACIÓN Y PRESENTACION DE ESCRITOS Y DOCUMENTOS Y EL TRASLADO DE COPIAS A TRAVÉS DEL SISTEMA INFORMÁTICO LEXNET EN LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

I.- INTRODUCCIÓN

A) ANTECEDENTES

La modernización de la justicia ha sido y es una de las cuestiones más comentada y que más polémica y debate ha generado dentro del ámbito del Derecho, ha sido una cuestión de la que mucho se ha hablado y criticado y, sin embargo, pocos han sido los que han dado una clara respuesta a la misma.

Ya la Ley Orgánica 16/1994, de 8 de noviembre, por la que se reformaba la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, fue la que estableció la posibilidad de utilizar medios técnicos, electrónicos o informáticos para el desarrollo de la actividad y el ejercicio de las funciones de Juzgados y Tribunales (artículo 230 L.O.P.J.)

Seguidamente han ido apareciendo diferentes normas como la Ley 15/2003, de 26 de mayo, generadora del llamado Plan de Transparencia Judicial, que fue aprobado por el Consejo de Ministros el 21 de octubre de 2.005, en el que se señala como instrumento imprescindible para lograr esa transparencia judicial la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia, haciendo compatibles las diferentes aplicaciones informáticas que se utilizan en las diferentes oficinas judiciales.

El Real Decreto 84/2007, de 26 de enero, sobre implantación en la Administración de Justicia del sistema informático de telecomunicaciones Lexnet.

También la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos supuso el pleno reconocimiento del derecho que tienen los ciudadanos a comunicarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

En este punto, no debemos olvidar que los Letrados de la Administración de Justicia están llamados a ser la pieza clave en esta materia. La propia Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, se encarga de recalcar este papel fundamental de los Letrados de la Administración de Justicia, al establecer en su artículo 454, 1º, como una de las funciones propias de dicho Cuerpo, la de promover el empleo de los medios técnicos, audiovisuales e informáticos de documentación con que cuente la unidad donde prestan sus servicios. En parecidos términos se manifiesta el artículo 11, a) del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, aprobado por el Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre.

B) LA LEY 18/2011, DE 5 DE JULIO, REGULADORA DEL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Pues bien, fruto de todas esas normas nace la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia, que ha venido a marcar un hito en la utilización de las nuevas tecnologías de la información por parte de los ciudadanos y profesionales en sus relaciones con la Administración de Justicia y en las relaciones de la Administración de Justicia con el resto de las Administraciones y organismos públicos.

Otro hito importante en el camino seguido para la implantación de este nuevo sistema de presentación de escritos y documentos de forma telemática, la Instrucción 2/2014, de 19 de marzo, de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la puesta en marcha de la funcionalidad de presentación de escritos y documentos y traslado de copias a través de LexNET.

En último, lugar señalar la publicación del Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre, sobre comunicaciones electrónicas en la Administración de Justicia en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia y por el que se regula el sistema LexNET.

II.- OBJETO DE LA INSTRUCCIÓN

La finalidad perseguida por la presente Instrucción es la de establecer los criterios básicos que deberán seguir los Letrados de la Administración de Justicia en el ámbito de este Tribunal Superior de Justicia de Madrid, para la realización de los actos de comunicación procesal a través del sistema "LexNET" y para la implantación de la funcionalidad de presentación de escritos, documentos y traslado de copias a través de dicho sistema.

Esta Instrucción pretende servir de guía para la implantación de ambas funcionalidades, sin perjuicio de los Protocolos y normativa que puedan ser aplicables al presente caso.

III.- COMPETENCIA

Esta Instrucción se dicta, de acuerdo con lo establecido en los artículos 465, 8º de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que permite a los Secretarios de Gobierno dictar circulares o instrucciones de servicio a los Secretarios Judiciales de su territorio.

En iguales términos se pronuncia el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, en su artículo 16 apartado b).

La propia Instrucción 2/2014, de 19 de marzo, de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la puesta en marcha de la funcionalidad de

presentación de escritos y documentos y traslado de copias a través de Lexnet, ya establecía en su apartado Primero, la posibilidad de que los Secretarios de Gobierno y los Secretarios Coordinadores Provinciales pudieran elaborar y aprobar instrucciones y/o protocolos, con motivo del despliegue de la nueva funcionalidad de sistema Lexnet consistente en la presentación de escritos y documentos.

IV.- NORMATIVA APLICABLE

En la aplicación de la presente Instrucción deberá observarse lo establecido en las siguientes disposiciones normativas:

- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.
- Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, de acuerdo con la reforma operada por la Ley 42/2015, de 5 de octubre.
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
- Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso y de nuevas tecnologías en la Administración de Justicia,
- Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.
- Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.
- Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre, sobre comunicaciones electrónicas en la Administración de Justicia en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia y por el que se regula el sistema LexNET.
- Reglamento 1/2000 del Consejo General del Poder Judicial, de 26 de junio, de los Órganos de Gobierno de los Tribunales.
- Reglamento 1/2005 del Consejo General del Poder Judicial, de 15 de septiembre, de aspectos accesorios de las actuaciones judiciales

presentación de escritos y documentos y traslado de copias a través de Lexnet, ya establecida en su apartado Primero, la posibilidad de que los Secretarios de Gobierno y los Secretarios Coordinadores Provinciales pudieran elaborar y aprobar instrucciones y/o protocolos, con motivo del despliegue de la nueva funcionalidad del sistema Lexnet consistente en la presentación de escritos y documentos.

IV.- NORMATIVA APLICABLE

En la aplicación de la presente Instrucción deberá observarse lo establecido en las siguientes disposiciones normativas:

- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial .

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

- Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, de acuerdo con la reforma operada por la Ley 42/2015, de 5 de octubre.

- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

- Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso y de nuevas tecnologías en la Administración de Justicia,

- Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

- Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

- Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre, sobre comunicaciones electrónicas en la Administración de Justicia en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia y por el que se regula el sistema LexNET.

- Reglamento 1/2000 del Consejo General del Poder Judicial, de 26 de junio, de los Órganos de Gobierno de los Tribunales.

- Reglamento 1/2005 del Consejo General del Poder Judicial, de 15 de septiembre, de aspectos accesorios de las actuaciones judiciales .

- Instrucción 2/2003, de 26 de febrero, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por la que se aprueba el Código de Conducta para usuarios de Equipos y Sistemas Informáticos al Servicio de la Administración de Justicia.

- Instrucción 4/2009, de 3 de julio, de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa al uso integral de las aplicaciones informáticas en las oficinas judiciales.

- Instrucción 2/2014, de 19 de marzo, de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la puesta en marcha de la funcionalidad de presentación de escritos y documentos y traslado de copias a través de Lexnet.

V.- AMBITO DE APLICACION DE ESTA INSTRUCCIÓN

El ámbito de aplicación de esta nueva Instrucción se desarrolla en tres niveles diferentes:

A) AMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN

La presente Instrucción resultará de aplicación en todas las **Oficinas judiciales, Juzgados y Tribunales, que se integran en la Comunidad Autónoma de Madrid.**

B) AMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN

La presente Instrucción tiene por objeto regular la utilización de las funcionalidades del sistema LexNET para la práctica de actos de comunicación de actos procesales, la presentación de escritos y documentos y el traslado de copias en todos los órdenes jurisdiccionales, así como establecer criterios básicos de actuación que proporcionen seguridad jurídica a todos los usuarios con pleno respeto a la L.O.P.J., a las Leyes Procesales y al Real Decreto 84/2007, de 26 de enero.

La implantación de esta operativa se hará de forma paulatina, tal y como se ha indicado anteriormente, de acuerdo con el calendario que se establezca al efecto.

C) AMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

La presente Instrucción va dirigida a todos los Letrados de la Administración de Justicia destinados en las Oficinas judiciales, Juzgados y Tribunales de la Comunidad Autónoma de Madrid, que deberán cumplir y hacer cumplir en las respectivos destinos en donde presten sus servicios.

El Secretario Coordinador Provincial velará por el cumplimiento de esta Instrucción en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Madrid, pudiendo dictar al efecto los Protocolos o circulares correspondientes.

Por tanto, esta Instrucción se dirige principalmente a todos aquellos **Letrados de la Administración de Justicia y funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, que desempeñan sus funciones en los Juzgados y Tribunales de esta Comunidad Autónoma.**

Lógicamente, la presente Instrucción, necesariamente ha de dirigirse también, en la medida que la misma les afecta o puede afectar directamente, a otra serie de órganos y colectivos jurídicos, tales como: **Ministerio Fiscal, Abogados, Procuradores, Abogados del Estado, Graduados Sociales, Letrados de los Servicios Jurídicos de las Administraciones Públicas, Letrados de la Seguridad Social, etc.**, e ira desplegando su eficacia a medida que vaya desplegándose la operativa informática de actos de comunicación.. presentación de escritos y documentos y traslado de copias por vía telemática

VI.- RÉGIMEN GENERAL DE UTILIZACIÓN DEL SISTEMA LEXNET

El régimen de utilización del Sistema LexNET se ajustará a la normativa aplicable recogida en el Apartado IV de esta Instrucción..

1º La utilización y funcionamiento del sistema informático de comunicaciones LexNET comprende: tanto la presentación de escritos y documentos adjuntos, ya los iniciadores del proceso, ya los de trámite, el traslado de copias entre Procuradores, Abogados, y demás operadores jurídicos, así como la realización de actos de comunicación procesal por medios telemáticos en todos los órganos y órdenes jurisdiccionales ubicados en la Comunidad de Madrid.

2º De acuerdo con lo establecido en los artículos 230, 454, 2º, 454, 5º y 457 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, así como lo dispuesto en la Instrucción 4/2009, de 3 de julio, del Secretario General de la Administración de Justicia y en el artículo 8 de la Ley 18/2011 la utilización del sistema LexNET será obligatoria para los Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, etc., y para los funcionarios de los Cuerpos al Servicio de la Administración de Justicia (Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial), destinados en aquellas Oficinas Judiciales, Juzgados y Tribunales, Oficinas Fiscales y demás organismos dependientes de la Administración de Justicia, que dispongan del sistema y estén dotados de los medios técnicos necesarios (artículo 5. 2º, en relación con art. 2, a) del Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre).

3º La utilización del sistema LexNET será también obligatoria para todos los profesionales de la justicia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6, 3º de la Ley 18/2011, de 5 de julio, en consonancia con lo establecido con el reformado artículo 273 de la Ley de Enjuiciamiento Civil en relación con el artículo 152 de dicho texto procesal civil y con artículo 5, 1º del Real Decreto 1065/2015.

También, se entenderá preferente la vía telemática de comunicación con quienes figuren dados de alta como usuarios en el sistema, quedando como supletoria y justificada la utilización de la vía común y ordinaria para practicar actos de comunicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14, 1º de la Ley 18/2011, de 5 de julio, la Administración de Justicia admitirá, en sus relaciones por medios electrónicos, los sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, y resulten adecuados para garantizar la identificación de los firmantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos y el Reglamento UE n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

La Administración de Justicia podrá utilizar para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzca sistemas de firma electrónica para la actuación judicial automatizada, sistemas basados en certificados electrónicos del personal al servicio de la Administración de Justicia y otros sistemas de firma que permitan atribuir la firma al firmante y comprobar la autenticidad de documentos en base a Códigos Seguros de Verificación. Asimismo, podrán utilizarse, en su caso, sistemas de identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas reutilizando las plataformas del sector público administrativo estatal.

Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica podrán utilizar sistemas basados en certificados electrónicos de persona jurídica o de entidad sin personalidad jurídica, así como sellos electrónicos avanzados basados en certificados cualificados.

El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en los documentos o en las comunicaciones electrónicas los datos de identificación del firmante y, en su caso, de la persona o entidad a la que represente y los que sean necesarios de acuerdo con la legislación aplicable.

En este sentido, los ciudadanos y profesionales del ámbito de la Justicia, sin perjuicio de lo establecido en las leyes procesales, podrán utilizar para relacionarse con la Administración de Justicia los sistemas de firma electrónica establecidos en el apartado 2º, del artículo 14, 2º de la referida Ley 18/2011.

La aplicación de la presente Instrucción se hará garantizando la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Administración de Justicia en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

La utilización de esta vía telemática por todos los operadores jurídicos, comprendidos en esta Instrucción no podrá generar en modo alguno, ni directa ni indirectamente consecuencias discriminatorias, positivas o negativas, con respecto a otras partes procesales y, en ningún caso, indefensión.

4º La realización de actos de comunicación procesal, la presentación de escritos y documentos procesales y el traslado de copias cuando intervenga Procurador, que se realicen a través del sistema LexNET requerirá por parte de los usuarios del sistema la previa cumplimentación de todos los campos de datos obligatorios que se relacionan en los

formularios correspondientes, de conformidad con lo establecido en los artículos 36, 4º y 38, 1º de la Ley 18/2011, de 5 de julio.

5º Con carácter general, cuando por cualquier circunstancia o causa, el sistema LexNET o las plataformas del Consejo General de la Abogacía Española y del Consejo General de Procuradores de España aprobadas técnicamente por el Ministerio de Justicia y conectadas a LexNET no pudieran prestar el servicio en las condiciones establecidas, se informará a los usuarios a los efectos de la eventual presentación de escritos y documentos y traslado de copias, así como de la realización de los actos de comunicación en forma no electrónica y se expedirá, previa solicitud, justificante de la interrupción del servicio o certificado del Consejo General Profesional correspondiente expresivo de tal imposibilidad, el tiempo que permaneció inactivo y las causas. El justificante y los certificados que expidan los Consejos Generales Profesionales surtirán los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 162, 2º de la Ley de Enjuiciamiento Civil, a fin de que el destinatario de las comunicaciones pueda justificar la falta de acceso al sistema por causas técnicas durante ese periodo.

No obstante, cuando concurren causas técnicas que impidan el normal funcionamiento del sistema LexNET en una determinada Oficina judicial, Juzgado o Tribunal, el Letrado de la Administración de Justicia comunicará de inmediato dicha circunstancia a los técnicos responsables y al Secretario Coordinador Provincial. De igual manera deberá procederse cuando se trate de causas técnicas que afecten a los profesionales usuarios, éstos comunicarán dicha circunstancia a la Oficina judicial correspondiente, así como, en su caso, al respectivo Colegio profesional.

VII.- PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS DE COMUNICACIÓN PROCESAL POR MEDIO DEL SISTEMA LEXNET:

A) PROCURADORES

La regulación de dicha funcionalidad del Sistema LexNET es la siguiente:

1 Los actos de comunicación telemáticos se remitirán entre las 08:00 horas y las 22:00 horas de todos los días hábiles procesales (arts. 182 a 185 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 130, 3º de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

De conformidad con lo establecido en el artículo 151, 2º de la Ley de Enjuiciamiento Civil, los actos de comunicación que se practiquen a través de los servicios de notificaciones organizados por los Colegios de Procuradores se tendrán por realizados el día siguiente hábil a la fecha de recepción que conste en la diligencia o en el resguardo acreditativo de su recepción cuando el acto de comunicación se haya efectuado por los medios y con los requisitos que establece el artículo 162.

Cuando el acto de comunicación fuera remitido con posterioridad a las 15:00 horas, se tendrá por recibido al día siguiente hábil.

En principio, como regla general, se considerarán hábiles para la práctica de los actos de comunicación por vía telemática todos los días del año sin perjuicio de lo establecido para cada orden jurisdiccional por las diferentes leyes procesales al efecto.

2 Los actos de comunicación se tendrán por realizados el día siguiente a la fecha de la recepción que conste en el resguardo acreditativo de su recepción cuando el acto de comunicación se haya efectuado por los medios y con los requisitos establecidos en el sistema telemático LexNET, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151, 2º de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en relación con el artículo 133 del mismo texto legal.

No obstante, cuando la totalidad o parte de la documentación que sea necesario adjuntar a un acto de comunicación no pudiera ser remitida telemáticamente, bien por su tamaño o volumen, bien por su formato, o bien por cualquier otra circunstancia que impida la integridad de su traslado, se remitirá únicamente el escrito principal a través del sistema electrónico y el resto de la documentación, junto con el formulario de presentación normalizado, o, en su defecto, el índice con el número, clase y descripción de los documentos y el acuse de recibo de dicho envío emitido por el sistema, se presentará, en soporte digital o en cualquier otro tipo de medio electrónico, en el órgano competente en ese mismo día o el día hábil posterior a la fecha de realización del envío principal. En otro caso, el órgano competente procederá a fijar la forma y plazo correspondiente en que deba realizarse el traslado íntegro de dicha documentación. En todos estos supuestos, los archivos deberán ser analizados con software antivirus antes de proceder a su volcado en los sistema de gestión procesal por el personal de este.

Cuando la entrega de algún documento o despacho que deba acompañarse al acto de comunicación tenga lugar en fecha posterior a la recepción del acto de comunicación, éste se tendrá por realizado cuando conste efectuada la entrega del documento en su totalidad, siempre que los efectos derivados de la comunicación estén vinculados al documento.

Cuando constando la correcta remisión del acto de comunicación por vía telemática, el correspondiente Procurador dado de alta en el sistema y personado en las actuaciones no pueda acceder a su contenido en el día siguiente hábil procesal a su remisión, lo comunicará en el mismo día a su respectivo Colegio profesional. En tal caso, en el día siguiente el responsable del Colegio de Procuradores, debidamente habilitado al efecto, accederá a su contenido telemático, y los trasladará al Procurador respectivo por los medios que tenga establecido el Colegio, entendiéndose como recibido formalmente y por realizado el acto de comunicación a todos los efectos legales, el día hábil procesal siguiente a la fecha de recepción en el Salón de Notificaciones del Colegio de Procuradores.

3 Cuando por cualquier causa al sistema LexNET no pudiera prestar el servicio en las condiciones establecidas, se informará a los usuarios de las circunstancias de la imposibilidad a los efectos de la eventual realización de actos procesales en forma no telemática y, en su caso, se expedirá, previa solicitud, justificante de la interrupción del servicio. La expedición de estos certificados le corresponderá en exclusividad al Ministerio de Justicia.

Los usuarios que integran las oficinas judiciales vienen obligados a comprobar y controlar la efectividad de la recepción de la comunicación remitida por el sistema LexNET.

4. En cualquier caso, el Colegio de Procuradores comunicará al órgano que ha remitido la notificación las causas excepcionales que hayan motivado el no acceso de su contenido por parte del procurador destinatario.

5. El sistema LexNET permitirá, tanto en la recepción de actos de comunicación, como en la presentación de escritos y documentos así como en el traslado de copias, la sustitución entre los profesionales de la justicia que sean de la misma profesión o cuerpo, conforme a lo dispuesto sobre el particular en la normativa estatutaria y procesal aplicable al caso.

6. Los actos de comunicación requerirán la previa cumplimentación obligatoria de la relación de campos conforme aparecen relacionados en el Anexo III del Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre. Siempre que por cualquier circunstancia no se cumplan estos requisitos, tales como la omisión de datos obligatorios o la inclusión de otros erróneos, en cuyo caso se pueda generar indefensión o provocar confusión procesal, el usuario receptor deberá ponerlo en conocimiento del órgano jurisdiccional competente dentro del siguiente día hábil, a fin de que éste pueda adoptar la resolución que proceda.

7. El alta en el sistema LexNET para los profesionales de la justicia implicará la titularidad sobre un buzón virtual. El titular de cada buzón podrá vincular al mismo a otros usuarios como autorizados para que en su nombre puedan realizar con plenitud de efectos jurídicos los envíos de documentación o recepción de actos de comunicación desde ese buzón. Los usuarios autorizados deberán acceder, en todo caso, mediante su propio certificado electrónico. El sistema garantizará la auditoría acerca de las personas que tuvieron acceso al buzón y en qué momento, las acciones realizadas por el usuario titular o autorizado y el resultado de las mismas.

8. Toda posible baja como usuario, deberá ser comunicada, de inmediato, por escrito y de un modo oficial a la Comisión de Seguimiento y Control para constancia en el Registro de Usuarios habilitado al efecto en la Comisión. El Ilustre Colegio de Procuradores de Madrid deberá supervisar las altas y bajas, tanto temporales como definitivas, que se produzcan entre sus colegiados, depurando y actualizando las bases de datos, comunicando sin dilación las mismas a la Comisión de Seguimiento, de conformidad con lo que dispone en este Protocolo.

9. Por tener los medios técnicos necesarios el Ilustre Colegio de Procuradores de Madrid tendrá la capacidad de certificación de las incidencias que se produzcan en los actos de comunicación.

En todo lo no regulado hasta ahora, habrá de estarse a lo establecido en los diferentes acuerdos y en la legislación vigente aplicable.

B) OTROS ORGANISMOS Y OPERADORES JURIDICOS

El procedimiento para la realización de actos de comunicación al Ministerio Fiscal, Abogacía del Estado, Letrados de los Servicios Jurídicos de las Administraciones Públicas, Letrados del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, etc., se regirá por las siguientes disposiciones:

1.- Los actos de comunicación realizados por el Sistema LexNET a los organismos y operadores jurídicos que se acaban de mencionar, se tendrán por realizados el día siguiente a la fecha de recepción que conste en el resguardo acreditativo de su recepción (artículo 151, 2º L.E.C.). Cuando la entrega de algún documento que deba acompañarse al acto de comunicación tenga lugar en fecha posterior a la recepción del acto de comunicación, éste se tendrá por realizado cuando conste efectuada la entrega del documento, siempre que los efectos derivados de la comunicación estén vinculados al documento (artículo 151, 3º L.E.C.).

2.- De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1º del artículo 162, 2º de la L.E.C., cuando constando la correcta remisión del acto de comunicación por el sistema LexNET, transcurrieran tres días hábiles procesales, sin que el destinatario acceda a su contenido, se entenderá que la comunicación ha sido efectuada legalmente desplegando plenamente sus efectos.

Se exceptuarán:

a) aquellos supuestos en los que el destinatario justifique la falta de acceso al sistema de notificaciones por causas técnicas y éstas persistiesen en el momento de ponerlas en conocimiento, el acto de comunicación se practicará mediante entrega de copia de la resolución. En cualquier caso, la notificación se entenderá válidamente recibida en el momento en que conste la posibilidad de acceso al sistema (párrafo 2º del artículo 162, 2º L.E.C.).

b) si la comunicación tuviese por objeto la personación en juicio o la realización o intervención personal de las partes en determinadas actuaciones procesales y no constare la recepción por el interesado, se procederá a su entrega en la forma establecida en el artículo 161 de la L.E.C. (párrafo 2º del artículo 155, 4º L.E.C.). No obstante, caso de producirse el acceso transcurrido dicho plazo pero antes de efectuada la comunicación mediante entrega, se entenderá válidamente realizada la comunicación en la fecha que conste en el resguardo acreditativo de su recepción (párrafo 2º del artículo 162, 1º L.E.C.).

3.- Como regla general se considerarán hábiles para la práctica de los actos de comunicación todos los días del año, sin perjuicio de lo que puedan establecer las diferentes leyes procesales de los distintos órdenes jurisdiccionales en esta materia.

Si se hiciera necesaria, por razones de urgencia o por tratarse de procedimientos en los que se hayan declarado hábiles días que inicialmente no lo eran, la práctica de algún acto de comunicación a los organismos y colectivos jurídicos mencionados en este apartado, se practicará el acto de comunicación mediante entrega de copia de la resolución o de cédula al destinatario en la forma establecida en el artículo 161 de la L.E.C.

Estas normas serán también de aplicación a todos aquellos otros usuarios e intervinientes, que sin estar directamente obligados a la utilización de medios o sistemas telemáticos o electrónicos, opten por el uso de tales sistemas (artículo 135, 1º de la L. E.C.).

VIII.- PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE ESCRITOS Y DOCUMENTOS A TRAVÉS DEL SISTEMA LEXNET

1º) El procedimiento para la presentación de escritos y documentos adjuntos por vía telemática a través del Sistema LexNET, tanto los iniciadores del proceso como los de trámite, se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en las normas procesales que resulten de aplicación, concretamente, según lo dispuesto en los artículos 4, 135, 267, 268, 274, 276 y 278 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de acuerdo con lo establecido en los artículos 16, 17, 20 y siguientes del Real-Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre, y demás normativa aplicable.

2º) La presentación por vía telemática de escritos y documentos podrá realizarse todos los días del año, durante las veinticuatro horas. A los efectos del cómputo del plazo fijado en días hábiles o naturales, y, en lo que se refiere al cumplimiento de los plazos por los interesados, la presentación de escritos y documentos, en un día inhábil a efectos procesales conforme a la ley, se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

3º) La presentación por vía telemática de escritos y documentos requerirá por parte de los usuarios del sistema la utilización de firma electrónica reconocida y la previa cumplimentación de todos los campos del formulario normalizado que aparecen relacionados en el Anexo III del Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre, que más adelante se describen.

4º) La acreditación de la presentación telemática de escritos y documentos será la que conste en el resguardo electrónico que el sistema devuelve al usuario acreditativo de la correcta transmisión y, en todo caso, de la fecha y hora de la efectiva realización de la presentación en la Oficina judicial establecida al efecto. No se sellará la entrada, ni se expedirá recibo de ningún escrito que haya debido remitirse telemáticamente, salvo que exista causa justificada y acreditada que haya impedido su envío por este medio.

5º) Cuando concurren deficiencias insalvables o causas técnicas que impidan el normal funcionamiento del sistema de presentación de escritos y documentos mediante LexNET, o bien por la propia naturaleza física de la documentación acompañada, por su tamaño o volumen, por su formato, o por cualquier otra circunstancia que impida su normal traslado, el profesional podrá presentar el escrito o la documentación adjunta ante los Servicios Comunes Procesales Generales, los Servicios Comunes de Registro y Reparto, las Oficinas de Registro y Reparto o los propios Decanatos o las oficinas o dependencias competentes, en la forma que establezcan las leyes, siempre que acompañe al escrito el justificante que genere el propio sistema de tal imposibilidad o certificación del respectivo Colegio Profesional o del Director/Jefe del Servicio, recogiendo tal imposibilidad; pudiendo procederse a la presentación del referido escrito, demanda o documentación adjunta ante los mencionados servicios u oficinas en soporte informático, que garantice la integridad de los escritos o documentación presentada, expidiéndose por los referidos servicios u oficinas el correspondiente justificante, y, subsidiariamente, si no fuera posible la presentación en soporte informático, se admitirá su presentación en soporte papel procediéndose a sellar por tales organismos la copia correspondiente.

No obstante, cuando se trate de la presentación de un escrito de trámite o documentación por parte de un Procurador dirigida a un proceso judicial en tramitación, deberá acreditarse por dicho Procurador el previo traslado del escrito o documentación al resto de los Procuradores personados en tal proceso.

6º) Cuando procesalmente sea necesario, las copias de los escritos y documentos originales se presentaran de manera física en los días señalados al efecto (si se trata de escritos de trámite, en el mismo día o en el siguiente hábil a la remisión del escrito vía LexNET, y si se trata de escritos iniciadores, se presentarán ante el Servicio de Registro y Reparto, Oficina de Registro y Reparto o Decanato, en el término de tres días hábiles a partir de la comunicación de la Diligencia de reparto, acompañando el justificante telemático de haberse remitido por esa vía y copia de la Diligencia de reparto en la que conste el número de registro general).

7º) Si con los escritos que se presentan, ya sean iniciadores del proceso, ya sean de trámite, se adjuntarán documentos, se deberá incluir como primer documento anexo el índice y relación de los documentos que se adjuntan o anexionan.

Por último, los ciudadanos que, no siendo preceptiva su representación o asistencia por profesionales de la justicia, opten por relacionarse con la Administración de Justicia por medios electrónicos o vengan obligados a ello por ley o reglamento, presentarán los escritos, demandas, solicitudes y documentos en los formatos y con las características que se describen más adelante en el apartado X de esta Instrucción, a los órganos y oficinas judiciales y fiscales a través de la sede judicial electrónica, mediante la conexión a la dirección web <https://lexnet.justicia.es>: salvo que utilicen otros medios electrónicos admitidos y aprobados al efecto.

IX.- REGISTRO DE ESCRITOS Y ASUNTOS

Por los Servicios Comunes Procesales Generales, los Servicios Comunes de Registro y Reparto, las Oficinas de Registro y Reparto o por los propios Decanatos se realizará el registro de los escritos iniciadores de los procesos, atendiendo al orden de entrada de los mismos y, en caso de imposibilidad, comenzando por aquellos cuya entrada haya tenido lugar por vía telemática.

Para que el registro y reparto de asuntos y escritos entre los diferentes Juzgados y Tribunales que componen la planta orgánica de los órganos jurisdiccionales radicados en la Comunidad de Madrid, se haga de una forma ágil y eficaz, resulta preciso que la información que le sea facilitada a las Oficinas de Registro y Reparto competente sea completa, legible y veraz, información que habrá de ser transmitida de forma eficiente por los usuarios.

Por ello, se consideran datos generales e imprescindibles que deben encabezar todos los escritos de trámite que se dirijan a las Oficinas de Registro y Reparto, para su reparto a los Juzgados y Tribunales competentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9, 3º y Anexo III del Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre, los siguientes:

+ Nombre y Apellidos del remitente

+ Código de profesional del remitente

- + Nombre del Colegio profesional del remitente
- + Código del Colegio profesional del remitente
- + Nombre del órgano de destino: Servicio Común Procesal, Juzgado, Sala o Sección, de destino.
- + Código del órgano de destino
- + Tipo de procedimiento: los códigos correspondientes a cada tipo de proceso son los que vienen señalados en los Anexos correspondientes a cada orden jurisdiccional.
- + Numero de procedimiento: (salvo en los escritos iniciadores del proceso).
- + Referencia: texto informativo. Opcional.
- + Documento principal.
- + Documento(s) anexo(s).
- + Procurador(es) destinatarios: en caso de traslado de copias

En los escritos que se presenten por las partes, tanto si se trata de personas físicas, como jurídicas deberá hacerse constar su D.N.I., N.I.E ó C.I.F., según proceda, así como, en su caso, el domicilio de tales personas físicas o jurídicas

Y, una vez iniciado el proceso de que se trate, la presentación de cualquier escrito o documento requerirá, además, que se haga constar el N.I.G. (Número de Identificación General) que haya sido asignado al proceso en cuestión.

Aquellos escritos en los que no se identifique correctamente el Servicio Común, Juzgado, Sala o Sección al que van dirigidos, así como el proceso al que se refieren y no sean susceptibles de subsanación por parte del personal destinado en la Oficina de Registro y Reparto, serán devueltos a fin de recabar cuantos datos fueran necesarios para su adecuado registro y reparto.

X.- APORTACION DE COPIAS DE ESCRITOS, DEMANDAS Y DE DOCUMENTOS EN DIFERENTES SOPORTES

Los Procuradores de los Tribunales y demás operadores jurídicos deberán aportar las copias de los escritos, demandas y documentos en soporte informático compatible con el sistema y, subsidiariamente, si no fuera posible, en soporte papel, dentro de los plazos establecidos en el artículo 135, en sus apartados 2º, 3º y 4º de la L. E. Civil.

Dicha aportación de copias se llevará a cabo en los Servicios comunes generales, Oficinas de Registro y Reparto y Decanatos, que serán los encargados de recoger las copias de los escritos, demandas y documentos que posteriormente trasladarán al Juzgado o Tribunal al que por turno de reparto haya correspondido el asunto en cuestión, a fin de que el mismo pueda llevar a efecto las notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos o traslados que sean procedentes.

El escrito o documento principal del envío deberá ser presentado en el formato PDF/A con la característica OCR (reconocimiento óptico de caracteres), es decir, deberá haber sido generado o escaneado con software que permita obtener como resultado final un archivo en un formato de texto editable sobre cuyo contenido puedan realizarse búsquedas y deberá ir firmado digitalmente con la firma o firmas de los profesionales actuantes.

Los documentos que se adjunten a los escritos procesales, deberán ser presentados según contenido en alguno de los formatos siguientes: .pdf, .rtf, .jpeg, .jpg, .tiff, .odt, .zip.

Los documentos que solo contengan texto deberán ser presentados principalmente, con las características descritas en el apartado anterior.

Los archivos comprimidos .zip solo podrán contener documentos de los formatos: pdf, .rtf, .jpeg, .jpg, .tiff, .odt.

En ningún caso se podrán remitir a través de Lexnet archivos de audio, video o zip comprimido que contengan archivos en formatos distintos de los anteriormente citados.

Los documentos adjuntos deberán remitirse individualizados en tantos archivos digitales como documentos sean los que deban componer el envío. No es posible remitir un único pdf que contenga todos los documentos.

Los dispositivos de digitalización o escaneado que sean utilizados para la transformación en documentos digitalizados de los obrantes en papel, y que se adjunten a los escritos y notificaciones procesales, se configurarán con las siguientes características:

- Activar la Resolución de Escáner a 200x200.ppp o, en su defecto, la mínima que permita el dispositivo.

- Seleccionar tipo de salida de documento PDF/A.

Seleccionar tipo de salida: un solo documento.

- Activar el OCR (Reconocimiento de Caracteres).

- Seleccionar el color de Salida Negro.

Únicamente se utilizarán características de color cuando el contenido de la información a adjuntar así lo requiera.

Todo la información anterior deberá entenderse sin perjuicio de la posibilidad de creación, ampliación, modificación o utilización de formatos, que, en su caso, que pudieran ser aprobados con posterioridad por el Ministerio de Justicia y que deberán ser oportunamente comunicados a todos los usuarios e intervinientes.

XI.- IMPRESIÓN DE ESCRITOS Y DOCUMENTOS RECIBIDOS TELEMATICAMENTE PARA FORMACION DE AUTOS.

Como regla general se evitará la impresión de los escritos y documentos presentados telemáticamente, pudiendo ser examinados junto a las resoluciones procesales elaboradas a través del sistema de gestión procesal.

No obstante, los Letrados de la Administración de Justicia valorarán en cada caso la necesidad de imprimir los escritos y documentos recibidos por vía telemática teniendo en cuenta el orden jurisdiccional, clase, naturaleza y características de cada asunto, los eventuales recursos que pudieran interponerse o la remisión de actuaciones a otros órganos, así como cualquier otra circunstancia relevante para la formación de autos y que sirva al adecuado desarrollo de la función jurisdiccional.

XII.- GRUPO TECNICO DE IMPLANTACIÓN

De conformidad con lo establecido en las normas establecidas para la implantación del sistema informático de telecomunicaciones LexNET, instaurado por el Ministerio de Justicia en fecha 12 de mayo de 2.008, y, de acuerdo con Nota sobre cómo proceder en la implantación de las Comunidades Autónomas con competencias transferidas la funcionalidad de la presentación de escritos vía LexNET, se acuerda la creación de un **Grupo Técnico de Implantación**, que será el encargado de trasladar a la SGNTJ del Ministerio de Justicia, las incidencias técnicas, problemas que surjan con la aplicación y las dudas con respecto a la misma, al objeto de que por ésta se resuelvan dichas cuestiones.

El mencionado Grupo Técnico de Implantación, estará formado por el Secretario de Gobierno, que será el Presidente, salvo delegación en el Secretario Coordinador Provincial, el Juez Decano, así como los Directores de los Servicios Comunes u otros Secretarios Judiciales de la sede, personal de la SGNTJ de Ministerio de Justicia y asesores de la SGAJ del Ministerio de Justicia, así como el personal de la Comunidad de Madrid que por la misma se designe, así como, los Jueces o Magistrados que se estimen convenientes y los representantes del resto de los usuarios: Procuradores, Abogados, Fiscales, etc. que se consideren necesarios.

Las reuniones de este Grupo Técnico de Implantación serán periódicas, conforme al calendario que se elabore al efecto.

XIII.- FORMACION EN LA APLICACIÓN

En el período inmediatamente anterior al comienzo del período transitorio que se acaba de mencionar, se establecerá un período de formación para todos los usuarios funcionarios de la Administración de Justicia del sistema, debiendo coordinarse por la Sede con los formadores y la SGNTJ del Ministerio de Justicia.

En cuanto a la formación de los profesionales correrá a cargo de sus respectivos Colegios Profesionales.

No obstante, se deberán tener presentes las guías y manuales de usuarios actualmente publicados en el Portal de la Administración de Justicia sobre la utilización de Lexnet, así como las recomendaciones para configuración del material, que se pueden encontrar en la siguiente dirección:

https://www.administraciondejusticia.gob.es/pa/publico/ciudadano/informacion_institucional/modernizacion/modernizacion_tecnologica/infolexnet/documentacion/lut/c5/Y7BCoJAFEW_xS-YO_ocx-WY_qiNoUiZG3ERYaS2iL6_CSFCKHt3eT3XdYwm7F79Ofu3k9'd2U1a0RbIHFixBW2JDI0hMLIPHaRw_KjalVOfl3bE3IVTNCeMUmZ5oDhHxtfT_q3Zh9faz-8lBXSG0_v4BllGM383wEdoG7JhBK_qwF36i_VrHDP_sb9lp-HEbkNV09cXUo7zB_O-BdQl/dl3/d3/L2dJQSEvUUI3_QS9Z_QnZ3LzZfT_BFM/hCMUEwTzQ4MTBJ_QiBOVhNRDIwRT_Q/?itemId=48879

XIV.- ENTRADA EN VIGOR

La presente Instrucción entrara en vigor el próximo día 1 de enero de 2.016.

Notifíquese esta Instrucción a los Ilustres Sres. Letrados de la Administración de Justicia destinados en el ámbito del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

Póngase en conocimiento del Excmo. Sr. Presidente y de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, Excmo. Sr. Fiscal Superior de la Comunidad de Madrid y de los Ilustrísimos Señores y Señoras Jueces Decanos de los diferentes Partidos Judiciales de Madrid.

Comuníquese igualmente al Ilustrísimo Secretario General de la Administración de Justicia y al Ilmo. Sr. Director General de Justicia de la Consejería de Presidencia y Justicia de: Gobierno de Madrid. Asimismo comuníquese al Ilustre Colegio de Procuradores de Madrid, al Ilustre Colegio de Abogados de Madrid, al Ilustre Colegio de Graduados Sociales de Madrid y a los Ilustrísimos Abogados y Letrados Jefes de la Abogacía del Estado y Organismos Públicos a los que hacer referencia el Anexo II del Real Decreto 84/2007.

Publíquese en el Portal de la Administración de Justicia para general conocimiento.

Contra la presente Instrucción y de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cabe interponer recurso de Alzada ante el Órgano Superior Jerárquico del que la dictó, esto es, ante el Secretario General de la Administración de Justicia, en el plazo de un mes. No obstante, el escrito de interposición del recurso podrá presentarse ante esta Secretaría de Gobierno o ante el órgano competente para su resolución y ello, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo cuarto del artículo 83, 2º del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

En Madrid, a 21 de diciembre de dos mil quince.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE
JUSTICIA DE MADRID

A large, stylized handwritten signature in black ink is written over the text. To the right of the signature is an official circular stamp. The stamp contains the text "SECRETARIA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRID" around the perimeter. In the center of the stamp, there is a date stamp that reads "21 DE DIC 2015".

Fdo.: José Palazuelos Morlanés