

Exp. Gubernativo. 51/2014

## CIRCULAR 3/2014, de 28 de Julio

### APLICACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN SGTSJ 2/2014: CALENDARIO, FASES Y PROFESIONALES EN LA IMPLANTACIÓN DEL APPLICATIVO LEXNET PARA PRESENTACIÓN DE DEMANDAS Y ESCRITOS DE TRÁMITE

<b>AUTORIDAD</b>	ILMA. SRA. SECRETARIA COORDINADORA PROVINCIAL DE MURCIA
<b>ASUNTO</b>	Establecer normas de actuación tendentes a regularizar el proceso de presentación de demandas y escritos de trámite a través de la aplicación lexNET, así como la progresiva implantación en los órganos judiciales de la Región de Murcia.
<b>DESTINATARIOS Y PROFESIONALES USUARIOS DEL SISTEMA</b>	<p>Todos los Secretarios Judiciales (SJ) y funcionarios judiciales de la Región de Murcia.</p> <p>Los usuarios vienen determinados en el Anexo II de la Instrucción nº 2/2014 del Ilmo. Sr. Secretario de Gobierno del TSJRM</p>
<b>ANTECEDENTES</b>	<p>Con fecha 5 de junio pasado la Secretaría de Gobierno del TSJ de Murcia dictó la Instrucción 2/2014 IMPLANTACION INTEGRAL DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES LEXNET CON COLECTIVOS PROFESIONALES QUE SE RELACIONAN CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Siguiendo la Instrucción marco del Ministerio de Justicia en la materia, con esta norma regional se fijan normas mínimas que garanticen la mejor implantación y uso del sistema de comunicaciones LexNET, tanto en las notificaciones electrónicas realizadas por las oficinas judiciales como en las presentaciones de escritos, demandas y otros escritos iniciadores por parte de los profesionales.</p> <p>La Disposición Transitoria Primera de esta Instrucción se refiere al calendario de fases de implantación de esta Instrucción, señalando expresamente que: <i>"El proceso de implantación se regirá, buscando la mayor coordinación con los Colegios Profesionales, de conformidad con la Circular que publique la Ilma. Sra. Coordinadora Provincial. En todo caso la doble vía no podrá exceder del periodo establecido en el apartado tercero de la Instrucción 2/2014 de la Secretaria General de la Administración de Justicia"</i>.</p> <p>Con fecha 22 de julio de 2014 se realizó reunión con los colegios de Procuradores de la Región, igualmente asistieron el Colegio de Graduados Sociales, Abogacía del Estado en Murcia y representantes de los Servicios Jurídicos de la CARM. Durante la reunión se explicó el contenido de esta Circular y se recibieron las observaciones acerca del calendario y proceso de implantación, buscando la mayor coordinación en el marco de la</p>

	Instrucción 2/2014 de la Secretaría General.
<b>CALENDARIZACIÓN</b>	<p>Es de aplicación las exclusiones establecidas en la Disposición Adicional 1ª de la Instrucción 2/2014 de la Secretaría de Gobierno del TSJ</p> <p>1.- Partido Judicial de Murcia. 1 de Octubre</p> <p>2.- Partido Judicial de Cartagena, Molina de Segura y Lorca. 3 de Noviembre</p> <p>3.- Resto partidos judiciales: 1 de diciembre</p> <p>Periodo de doble vía voluntaria.- 3 semanas desde la fecha de inicio Periodo de doble vía obligatoria.- Máximo 4 semanas desde la finalización de la doble vía voluntaria.</p>
<b>VOLUNTARIEDAD Y DOBLE VÍA</b>	<p>1.- Doble vía voluntaria.- Se entiende por voluntariedad la facultad que tiene el profesional de utilizar la presentación en la forma tradicional – presencial en papel- o utilizar la aplicación lexNET –en este caso además de utilizar la presentación telemática deberá presentar la demanda o escrito en papel, en el plazo máximo de tres días.</p> <p>En la vía voluntaria la presentación previa en papel excluye la posterior remisión telemática –se evita la duplicidad de registros- . La fecha de presentación será, siempre, la de la presentación en papel.</p> <p>2.- Doble vía obligatoria.- Una vez transcurrida la vía voluntaria, todos los profesionales deberán presentar las demandas y escritos en doble vía, es decir por lexnet y presencial en papel. En el plazo máximo de los tres días siguientes a dicho envío telemático, deberán presentar físicamente el escrito en las Oficinas Judiciales que establece el apartado 4.2 de la Instrucción 2/2014 de la Secretaría de Gobierno del TSJRM.</p> <p>La presentación telemática implica que cuando se presente en papel se deberá acompañar el acuse acreditativo de lexnet de la presentación telemática, prevalece la fecha de presentación lexnet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En los escritos de trámite los SCPG y las ORR integrarán el escrito telemático y apuntarán la fecha de presentación en el escrito físico y no lo registrarán en el sistema de gestión procesal</li> <li>• En los escritos iniciadores los SCPG y las ORR la integración en el SGP –descarga de Lexnet- se realizará cuando se reciba el escrito en papel, de esta forma la fecha de registro coincidirá con la fecha de presentación en papel, procediendo posteriormente a su reparto.</li> </ul> <p>Transcurrido el período de doble vía obligatoria, los profesionales exclusivamente presentarán demandas y escritos a través de lexNET, no siendo admisible la presentación presencial en papel, salvo en el supuesto establecido en el apartado 6.5 de la Instrucción 2/2014 de la Secretaría de Gobierno del TSJ.</p>

## **NORMAS GENERALES**

### **1.- Presentación y Registro**

Los Procuradores de los Tribunales y demás profesionales usuarios de lexNET deberán presentar los escritos y demandas cumplimentando todos los datos establecidos en el Anexo I de la Instrucción 2/2014 de la Secretaría de Gobierno de Murcia.

Corresponde a los Servicios Comunes Procesales Generales (SCPG) y a las Oficinas de Decanato (ORR) la comprobación, en las demandas, de los datos indexados y en su caso completar aquéllos necesarios de conformidad con lo establecido en el Reglamento 2/2010 del Consejo General del Poder Judicial. Si de la comprobación resultara que los profesionales no han cumplimentados aquellos datos **que no son susceptibles de subsanación**, por parte de los SCPG y ORR, se procederá a su devolución. La devolución tiene carácter excepcional.

Corresponde a los Servicios Comunes Procesales de Ordenación y Ejecución, Unidades Procesales de Apoyo Directo y resto de Oficinas Judiciales el registro de datos (intervinientes, profesionales, domicilios, testigos...) de los que tengan conocimiento durante todo el trámite del proceso y con posterioridad al registro inicial. Se asegura la actualización de los datos en el Sistema de Gestión Procesal.

### **2.- Reparto**

Los SCPG y las ORR procederán al reparto de demandas y escritos presentados por lexNET con carácter preferente, integrándolos en el SGP e itinerándolos a la unidad judicial de destino.

Para acreditar el registro y reparto en el SGP y ORR, se remitirá a la Oficina Judicial receptora el Listado que genera la aplicación Minerva donde consta la remisión telemática del escrito/demanda.

### **3.- Copias de escritos y demandas**

Será de aplicación el apartado 4 de la Instrucción 2/2014 de la Secretaría de Gobierno del TSJ

### **4.- Devolución/Rechazo a profesionales**

Para evitar el rechazo del escrito de trámite y su adecuada incorporación al SGP Minerva, los profesionales usuarios de lexNET, deberán hacer constar en la presentación telemática la identificación del órgano judicial de destino, clase y nº de procedimiento y número de colegiación de los profesionales que en el mismo intervengan.

Si el profesional no ha consignado los datos correctamente, el escrito erróneo no puede incorporarse al SGP siendo rechazado y devuelto de forma automática al presentante. La fecha del envío telemático es la válida a todos los efectos, sin perjuicio de que el profesional deberá presentar nuevamente el escrito de forma correcta en el mismo día o al siguiente.

**Durante el periodo de doble vía obligatoria**, corresponde al SCPG y ORR visualizar diariamente en lexnet la bandeja "Cancelados por SGP" para controlar que no se repartan escritos presentados físicamente y

que el aplicativo ha rechazado y devuelto automáticamente al profesional. Se procederá a su devolución al profesional, bien directamente o a través del respectivo Colegio, junto al justificante de rechazo que facilita Lexnet. Si después del segundo intento se vuelve a rechazar por la aplicación el escrito de trámite remitido electrónicamente, se aceptará y registrará el presentado de forma presencial.

**Corresponde al profesional, cuando esté operativa la vía telemática de forma exclusiva**, en el supuesto de rechazo al segundo intento, comunicarlo al SCPG y ORR a fin de que se ponga en conocimiento de la Oficina Judicial de destino a efectos de incidencia para vencimiento de plazos.- En todo caso el profesional presentante deberá seguir intentando el envío hasta su correcta remisión.

### **5.- Devolución al SCPG y ORR**

Supuestos de devolución de demandas y escritos de trámite por las Oficinas Judiciales al SCPG y ORR:

#### 5.1.- Demandas:

- Registro erróneo referido al órgano de destino o tipo de reparto
- Inhibiciones a favor de otro órgano judicial
- Duplicidad en el registro de asuntos por actuación errónea del SCPG y ORR
- Completar los datos de obligado registro por el SCG
- Envío erróneo de escrito iniciador cuando lo es de trámite

#### 5.2.- Escritos de trámite:

- Identificación errónea de los datos que aparecen en el documento (clase de procedimiento, nº asunto, órgano destino...) que imposibilite al órgano judicial que lo ha recibido determinar el órgano judicial de destino.
- Cuando se reciba como escrito de trámite un escrito inicial o demanda
- Cuando se reciban escritos dirigidos a procedimientos de otros órganos judiciales.- Si se ha producido la aceptación telemática por la OJ que no es competente y se ha integrado erróneamente en un procedimiento se realizará la baja en Minerva a través de Utilidades/baja de escritos, con lo que aparecerá nuevamente en la pantalla inicial de aceptación para su rechazo y que por el SCPG o ORR se redirija a la OJ competente.

#### 5.3.- Supuesto de no devolución de escritos de trámite y demandas:

- Los dirigidos por el profesional a procedimiento distinto del mismo órgano que lo haya recibido; en tal caso, en MINERVA se procederá a redirigir el escrito al asunto que realmente corresponde, en "revisión" = "revisión de escritos"
- Los dirigidos por el profesional a un procedimiento judicial principal y en su virtud se deba incoar una pieza separada (tasación de costas, oposición.....), pues deberán ser aceptados e integrados en el asunto principal, tras lo cual se registrara e incoara la pieza separada, redirigiendo a esta el escrito mediante "revisión" = "revisión de escritos". Una vez se haya integrado el escrito en el

	<p>nuevo asunto, es preciso actualizar el estado de ese escrito como "SIN EFECTO" en el asunto origen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los que estén dirigidos a una unidad judicial concreta y conste como tal en el cuerpo del escrito, adoleciendo de algún error que deba ser subsanado por el presentante, especialmente los escritos mal identificados por este. En tales casos será el órgano receptor quien advertirá a la parte del error apreciado para que pueda subsanar mediante la resolución procesal que proceda.</li></ul>
<b>Anexos</b>	<p>Para facilitar la correcta utilización del aplicativo lexNET en la funcionalidad de presentación de escritos -iniciadores y de trámite- se incluyen en la presente Circular dos manuales formativos elaborados por la Subdirección General de Nuevas Tecnologías (Equipo de Formadores adscritos al TSJ de Extremadura)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Presentación de Escritos Telemáticos en Sedes con Oficina de Registro y Reparto</li><li>2.-Destinado a los "Colectivos de Profesionales Colaboradores con la Administración de Justicia".</li></ol>
<b>ENTRADA EN VIGOR</b>	<p>1 de Octubre de 2014.</p> <p>Procédase a su publicación en la web <a href="http://www.oficinajudicialmurcia.es/">http://www.oficinajudicialmurcia.es/</a> . Procédase a comunicar esta Circular a todos los profesionales que obran el Anexo II de la Instrucción 2/2014 de la Secretaría de Gobierno del TSJ</p>

**En Murcia a 28 de julio de 2014**

Nieves Sánchez Ruiz  
Secretaria Coordinadora Provincial

