



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA
DE
GALICIA
A CORUÑA
SECRETARIA DE GOBIERNO
SECRETARIA DE GOBERNO

INSTRUCCIÓN 5/2014 de la Secretaria de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, sobre la funcionalidad de presentación de escritos iniciadores y de trámite, a través del sistema informático de telecomunicaciones LEXNET.

La generalización del uso de los sistemas informáticos resulta un hecho tangible en la Administración de Justicia; el proceso de modernización de su estructura y de sus medios resulta imprescindible para alcanzar una atención de calidad a los ciudadanos; y el sistema informático LEXNET forma parte de ese proyecto de modernización de la Administración de Justicia. Siguiendo ese camino hacia la meta de papel cero, tanto por parte del Ministerio de Justicia como de la Comunidad Autónoma Gallega se está realizando una apuesta decidida para impulsar el uso de las tecnologías en el ámbito de la Justicia con el fin de conseguir un servicio público más eficaz y eficiente y la senda para la consecución del expediente judicial electrónico.

La línea a seguir es la de conseguir un tratamiento uniforme y dar la necesaria seguridad jurídica a los profesionales de la justicia y al justiciable, evitando situaciones diferentes en casos iguales.

Los antecedentes sobre el uso de las nuevas tecnologías los encontramos en la Ley Orgánica 16/1994, de 8 de noviembre, que reforma la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, al introducir la posibilidad de utilizar medios técnicos, electrónicos o informáticos para el desarrollo de la actividad de los juzgados y tribunales (artículo 230). *"Los Juzgados y Tribunales podrán utilizar cualesquiera medios técnicos, electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus funciones, con las limitaciones que a la utilización de tales*



medios establece la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, y demás leyes que resulten de aplicación”.

Posteriormente la Carta de Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia, aprobada por el Pleno del Congreso de los Diputados, como una Proposición no de Ley el día 22 de abril de 2002, señala que la sociedad española está demandando una justicia más abierta que sea capaz de dar respuesta a los ciudadanos con mayor agilidad, calidad y eficacia, utilizando para ello métodos tecnológicos más avanzados.

La Ley 15/2003, de 26 de mayo, consagra el objetivo de transparencia judicial, considerando como instrumento necesario para lograr dicho objetivo la plena utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la Administración de Justicia.

Y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, supone el reconocimiento del derecho de los ciudadanos a comunicarse electrónicamente con las Administraciones públicas.

Pero además de las normas anteriormente citadas se han aprobado con posterioridad otras, como el Real Decreto 84/2007, de 26 de enero, sobre implantación en la Administración de Justicia del sistema informático de telecomunicaciones LEXNET para la presentación de escritos y documentos, el traslado de copias y la realización de actos de comunicación procesal por medios telemáticos, que define el sistema como un medio de transmisión seguro de información, que mediante el uso de firma electrónica reconocida, satisface, por un lado, las características de autenticación, integridad y no repudio, y mediante los mecanismos técnicos adecuados, las de confidencialidad y sellado de tiempo. El sistema telemático LEXNET ofrece la posibilidad de presentación de escritos y documentos, el traslado de copias y la realización de actos de comunicación procesal todo ello a través de la vía telemática.

Regula en su artículo 4º que *la “utilización del Sistema Lexnet será obligatorio para los Secretarios Judiciales y para los funcionarios de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, relacionados como usuarios en el anexo II del Real Decreto. Añadiendo que también será obligatorio el uso del mismo para los Colegios de Procuradores que cuenten con los medios técnicos necesarios”.*

En su anexo II se establece la relación de usuarios siendo estos: Los funcionarios del Cuerpo Superior Jurídico de Secretarios Judiciales; Funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial; Abogacía del Estado; Ministerio Fiscal; Procuradores de los Tribunales; Abogados; Graduados Sociales; Administrador



del Colegio de Procuradores y órganos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, así como otras Administraciones e Instituciones que habitualmente se relacionen con la Administración de Justicia.

Y por otra parte, el 7 de julio de 2011, entra en vigor 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 establece en su artículo 4, apartado 1. *“Los ciudadanos tienen derecho a relacionarse con la Administración de Justicia utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en los Capítulos I y VII del Título III, del Libro III de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial en la forma y con las limitaciones que en los mismos se establecen”*; y en el apartado c) del número 2 del citado artículo formula sobre “derechos de los ciudadanos” que éstos tienen derecho *“A Conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean parte procesal legítima, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en las leyes procesales. El artículo 6 apartado 1 dispone que “Los profesionales de la justicia tienen el derecho a relacionarse con la misma a través de medios electrónicos” y el apartado 3 preceptúa que “los profesionales de la justicia, en los términos previstos en la presente Ley, tienen el deber de utilizar los medios electrónicos, las aplicaciones o los sistemas establecidos por las Administraciones competentes en materia de justicia, respetando en todo caso las garantías y requisitos previstos en el procedimiento que se trate”.*

Regula el artículo 8, las personas que tienen como obligatoria, la utilización de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos electrónicos judiciales al prescribir “que los sistemas informáticos puestos al servicio de la Administración de Justicia, serán de uso obligatorio en el desarrollo de la actividad de los órganos y oficinas judiciales y de las fiscalías por parte de todos los integrantes de las mismas, conforme a los criterios, instrucciones de uso y protocolos que dicten, en el ámbito de sus competencias, el CGPJ, la FGE, y las Administraciones competentes, así como a los protocolos de actuación aprobados por los Secretarios de Gobierno”.

En el artículo 36.3 de la citada Ley se establece “que los profesionales de la justicia presentarán sus demandas y otros escritos por vía telemática a través de los sistemas previstos en esta ley, empleando firma electrónica reconocida”.

Por último por el Secretario General de la Administración de Justicia, se ha dictado con fecha 19 de marzo de 2014 la Instrucción 2/2014 que tiene por finalidad



establecer las reglas y criterios básicos que deberán observar los Secretarios de Gobierno y Secretarios Coordinadores Provinciales al aprobar y elaborar las instrucciones y/o protocolos que, con motivo del despliegue de la nueva funcionalidad del sistema LEXNET de presentación de escritos y documentos, deban llevar a cabo.

Además de la normativa ya indicada, debe contemplarse también lo dispuesto en la LO 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial; Ley de Enjuiciamiento Civil 1/2000; Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social; Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal; Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma electrónica; Reglamento 1/2005 de 15 de septiembre, del CGPJ, de los aspectos accesorios de las actuaciones judiciales; Reglamento 1/2000, de 26 de junio, de los Órganos de Gobierno de los Tribunales; Instrucción 2/2003, de 26 de febrero del Pleno del CGPJ por la que se aprueba el Código de Conducta para usuarios de Equipos y Sistemas informáticos al Servicio de la Administración de Justicia y demás normativa aplicable en el ámbito de la administración de Justicia.

La presente Instrucción se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 465.8 de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y de lo dispuesto en el artículo 16 h) del Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

Por ello se acuerda:

PRIMERO.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El objeto de la presente Instrucción es establecer los criterios básicos de carácter técnico y organizativo que deberán observar los Sres. Secretarios Coordinadores Provinciales al elaborar sus protocolos e Instrucciones con motivo de la puesta en marcha de la funcionalidad del sistema LEXNET para la presentación de escritos iniciadores y de trámite y traslado de copias, todos ellos a través de la presentación electrónica en todas las oficinas judiciales de esta Comunidad Autónoma.



fechas en que será puesta en marcha dicha funcionalidad, siendo responsabilidad de los Sres. Coordinadores Provinciales dar la publicidad necesaria y con la debida antelación a los órganos afectados.

No será inicialmente de aplicación la presente funcionalidad al orden penal, por las limitaciones que presenta el sistema de gestión procesal.

La presentación de escritos iniciadores o de trámite por vía telemática será obligatoria para los Procuradores de los Tribunales, extendiéndose la utilización a Abogacía del Estado, Letrados de la Comunidad Autónoma, Abogados, Graduados Sociales y demás operadores jurídicos que figuren dados de alta en el sistema y que consten relacionados como usuarios en el Anexo II del RD 84/2007.

TERCERO.- PRESENTACIÓN DE ESCRITOS INICIADORES Y DE TRÁMITE.

1.- Los escritos iniciadores de procedimiento (demandas), los de trámite y los documentos que se acompañen, se presentarán en los órdenes civil, contencioso-administrativo y social, por vía telemática a través del sistema LEXNET (de conformidad con lo expuesto en el apartado anterior).

2.- Los documentos originales que se aporten por vía telemática con la demanda por los profesionales, no se presentarán en papel, salvo que el presentante sea requerido expresamente por el órgano judicial.

3.- En caso de imposibilidad de presentación telemática de escritos iniciadores o de trámite, por incidencias técnicas del sistema, se podrá realizar su presentación en papel, en la oficina de Registro y Reparto, acompañando siempre el justificante que genere el sistema o la certificación del Colegio Profesional o del Secretario Judicial que la acredite, en el mismo día o en el siguiente hábil a la remisión del escrito vía Lexnet; en este caso el órgano competente sellara la presentación en la forma ordinaria.

Si la causa fuera la falta de capacidad del sistema por el número de páginas del escrito, el número de documentos u otra causa similar, se presentarán en la oficina de Registro y Reparto acompañado del justificante en el mismo día o en el siguiente hábil. Y si fuera imposible el envío telemático de algún documento por sus propias características, (por ejemplo planos, escrituras antiguas etc.) se presentará ante la oficina de Registro y Reparto, en el mismo día o en el siguiente hábil a la remisión del escrito vía Lexnet, indicando dicha circunstancia en el escrito remitido.



4.- Los Procuradores, siempre deberán acreditar el haber realizado el traslado de copias, en los casos que proceda, de conformidad a lo establecido en el Anexo VI del RD. 84/2007.

5.- A efectos de cómputos de plazos la presentación de escritos iniciadores y de trámite se considerará efectuada en la fecha y hora que conste en el resguardo acreditativo del envío realizado que facilita el sistema informático. La presentación en día inhábil a efectos procesales conforme a la ley, se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, a su remisión.

6.- Todo escrito iniciador de un procedimiento, deberá ir acompañado de un formulario normalizado debidamente cumplimentado. La relación de campos a cumplimentar será la establecida en el Anexo III del RD 84/2007, de 26 de enero sobre implantación de Lexnet.

En los protocolos que dicten los Secretarios Coordinadores Provinciales, se recogerán, para conocimiento de los usuarios del sistema, los datos que se deben de introducir en la aplicación informática para el correcto registro de los asuntos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento 2/2010 del CGPJ, sobre criterios generales de homogeneización de las actuaciones de los servicios comunes procesales y que deberán incorporarse en el encabezamiento de los escritos iniciadores y de trámite por los que los presenten para agilizar y facilitar el registro y reparto de los asuntos.

7.- En caso de remisión de documentos con los escritos iniciadores o de trámite, el primer documento anexo será un índice que contenga la relación de los mismos; los documentos que se adjunten irán cada uno de ellos de forma individualizada en un archivo.

8.- El sistema telemático Lexnet estará en funcionamiento durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

CUARTO.- EXCEPCIONES A LA OBLIGATORIEDAD DE PRESENTACIÓN TELEMÁTICA.

Se presentarán en papel:

- a) Los escritos presentados por el Ministerio Fiscal en su totalidad, mientras no se den las condiciones técnicas que permitan dicha presentación.



- b) Las demandas de Juicios Cambiarios en el orden Jurisdiccional civil, estando incluidos el resto de escritos de dichos procedimientos.
- c) Las demandas y escritos iniciadores que impliquen el despacho de ejecución, estando incluidos el resto de escritos.
- d) Los escritos de personación en segunda instancia que se presenten sin dirigirlos a un rollo concreto y determinado de recurso y también aquellos escritos de personación en procedimientos aún no incoados.
- e) Los escritos sujetos a plazo cuando en el día del vencimiento se encuentre ininterrumpido el servicio. Cuando esto acontezca se presentarán en papel, acompañado siempre del justificante de la incidencia que genera el propio sistema, que acredite la interrupción del servicio, o el certificado del respectivo Colegio Profesional o del Secretario Judicial del órgano correspondiente, acreditativos de la incidencia.
- f) Escritos dirigidos a procedimientos antiguos que no estuvieran integrados en el sistema de gestión procesal, en tanto no se den de alta en los mismos.

Los Sres. Secretarios Coordinadores Provinciales establecerán en los protocolos de actuación que dicten, la forma de presentación, requisitos de los escritos y maneras de resolver las incidencias que surjan en la realización de los trámites correspondientes.

QUINTO.- APORTACIÓN DE LAS COPIAS DE ESCRITOS Y DOCUMENTOS.

Los Procuradores y usuarios del sistema deberán aportar las copias de los escritos iniciadores, de trámite, demandas y documentos, en soporte papel, dentro de los tres días siguientes hábiles en que se presenten telemáticamente la demanda o escrito para la práctica de los actos de emplazamiento, citación o notificación a los demandados aún no personados. Si se trata de demandas y otros escritos iniciadores y para la correcta identificación de las copias de las demandas, deberán facilitarse por parte de la oficina correspondiente un justificante en el que consten los datos con el número de registro general y datos del reparto que el presentante acompañará con las copias ante el órgano al que hubiera sido turnado el asunto.



SEXTO.- REGISTRO Y REPARTO DE DEMANDAS.

Al darse la situación de que la presentación de escritos iniciadores puede hacerse tanto de forma telemática como en soporte papel, como consecuencia de las excepciones indicadas en la presente instrucción o por personas no incluidas en el sistema de presentación telemática, el registro y reparto de los escritos iniciadores que se presenten por una u otra vía, se realizarán por orden de entrada de los mismos y en caso de que esto no fuera posible se realizará repartiendo en primer lugar las demandas presentadas vía telemática en un mismo día por el orden de presentación, y a continuación las recibidas en papel ese mismo día ordenadas según su presentación. A efectos de registro los escritos iniciadores recibidos en Lexnet en día y hora inhábil se considerarán como presentados a las nueve horas del primer día hábil siguiente a su remisión.

Las oficinas de Registro y Reparto (mientras no se cuente con la estructura de la Oficina Judicial), son las receptoras de los escritos iniciadores y de trámite quienes procederán a su distribución inmediata a los órganos judiciales correspondientes. En los partidos judiciales con un único Juzgado los escritos se presentarán ante éste y si se tratara de partidos judiciales con dos o más Juzgados, se remitirán al Juzgado Decano.

SÉPTIMO.- IMPRESIÓN DE ESCRITOS INICIADORES, DE TRÁMITE Y DOCUMENTOS.

De conformidad con lo establecido en la Instrucción 2/2014 dictada por el Secretario General de la Administración de Justicia, como regla general se evitará la impresión de los escritos que serán accesibles y podrán ser examinados junto a las resoluciones procesales elaboradas, en su caso, en el sistema de gestión procesal.

No obstante, los Secretarios Judiciales estimarán 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 del asunto, eventuales recursos que pudieran interponerse o remisión a otros órganos, así como cualquier otra circunstancia relevante para la formación de autos y que sirva al adecuado desarrollo de la función jurisdiccional.



Mientras no se pueda hacer uso de la firma electrónica en la aplicación para la formación de los autos, se imprimirán y firmarán las resoluciones procesales que se dicten en toda clase de procedimientos.

OCTAVA.- INCIDENCIAS.

En el momento en que el Secretario Judicial o el personal integrante de la oficina judicial tengan conocimiento de cualquier tipo de incidencias que impida el normal funcionamiento del sistema informático Lexnet, lo comunicarán de forma urgente a los técnicos responsables y por escrito al Sr. Secretario Coordinador. En el caso de que sean los usuarios del sistema los que aprecien cualquier tipo de incidencia deberán comunicarlo al Secretario responsable de la oficina de Registro y Reparto y en su caso también al Colegio Profesional.

NOVENA.- CALENDARIO Y FASES DE IMPLANTACIÓN.

Desde la fecha de puesta en marcha de la funcionalidad, y en un plazo no superior a tres meses, el Secretario Coordinador Provincial acordará la fecha en que se inicie la presentación de escritos en cada uno de los partidos judiciales de su provincia, lo cual comunicará a los interesados.

En la implantación del sistema se podrán establecer las siguientes fases:

Doble vía alternativa: En esta fase los profesionales podrán optar entre la presentación de los escritos por una de las vías, sea la telemática o la presentación en soporte papel. Elegida una de ellas quedará excluida la otra vía.

Vía única: Los escritos y documentos solo se presentarán en vía telemática, salvo las excepciones previstas en la Ley 18/2011, en el RD 84/2007 y en las instrucciones y protocolos que se dicten por los Secretarios Coordinadores.

En el mismo acuerdo en que se establezca la fecha de inicio de la presentación telemática los Sres. Secretarios Coordinadores, fijarán las fechas en que comience y termine cada una de las fases.



DÉCIMA.- RECIPROCIDAD.

La implantación progresiva de la funcionalidad de presentación de escritos iniciadores y de trámite del sistema de telecomunicaciones Lexnet, se efectuará de tal modo que solo los profesionales de las sedes en que se haya desplegado dicha funcionalidad y estén dados de alta en el sistema, podrán realizar el envío a oficinas de territorios distintos en los que también se encuentre operativo el sistema.

No obstante lo anterior, los profesionales de todo el territorio, aun no estando desplegada la funcionalidad, podrán utilizar el sistema para los envíos dirigidos al Tribunal Supremo y Audiencia Nacional.

UNDÉCIMA.-

Se faculta a los Ilmos. Sres. Secretarios Coordinadores Provinciales a que procedan a la elaboración de cuantos protocolos de actuación consideren necesarios para la puesta en marcha de esta funcionalidad de presentación de escritos iniciadores, demandas, escritos no iniciadores por vía telemática.

ENTRADA EN VIGOR.

La presente instrucción entrará en vigor el día 17 de octubre de 2014. Podrá ser revisable si ello fuere necesario a la luz de la experiencia y de las aportaciones que realicen los operadores jurídicos y las oficinas judiciales.

Remítase la presente Instrucción de Servicio a los Sres. Secretarios Coordinadores Provinciales de A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra, para su conocimiento y cumplimiento, y a fin de que la comuniquen, a los mismos efectos, a los Secretarios Judiciales destinados en su provincia.

Remítase también por correo electrónico a la Secretaría General de la Administración de Justicia, para su conocimiento, así como para la adecuada coordinación con los órganos del Poder Judicial y de la Comunidad Autónoma al



Excmo. Sr. Presidente del Tribunal Superior de Justicia y al Sr. Director Xeral de Xustiza.

De conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 25 de noviembre, contra la presente Instrucción, cabe interponer recurso de alzada ante el Secretario General de la Administración de Justicia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su notificación.

A Coruña, a siete de octubre de dos mil catorce.

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL TSJG,

Fdo.: Concepción E. Otero Piñeiro,





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTIZIA
DE
GALICIA
A CORUÑA
SECRETARIA DE GOBIERNO
SECRETARIA DE GOBIERNO

CONCEPCIÓN E. OTERO PIÑEIRO, Secretaria de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Galicia,

DOY FE Y TESTIMONIO

Que en el día de la fecha, se ha dictado la Instrucción nº 5/2014 que, literalmente, dice:

INSTRUCCIÓN 5/2014 de la Secretaria de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, sobre la funcionalidad de presentación de escritos iniciadores y de trámite, a través del sistema informático de telecomunicaciones LEXNET.

La generalización del uso de los sistemas informáticos resulta un hecho tangible en la Administración de Justicia; el proceso de modernización de su estructura y de sus medios resulta imprescindible para alcanzar una atención de calidad a los ciudadanos; y el sistema informático LEXNET forma parte de ese proyecto de modernización de la Administración de Justicia. Siguiendo ese camino hacia la meta de papel cero, tanto por parte del Ministerio de Justicia como de la Comunidad Autónoma Gallega se está realizando una apuesta decidida para impulsar el uso de las tecnologías en el ámbito de la Justicia con el fin de conseguir un servicio público más eficaz y eficiente y la senda para la consecución del expediente judicial electrónico.

La línea a seguir es la de conseguir un tratamiento uniforme y dar la necesaria seguridad jurídica a los profesionales de la justicia y al justiciable, evitando situaciones diferentes en casos iguales.

Los antecedentes sobre el uso de las nuevas tecnologías los encontramos en la Ley Orgánica 16/1994, de 8 de noviembre, que reforma la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, al introducir la posibilidad de utilizar medios técnicos, electrónicos o informáticos para el desarrollo de la actividad de los juzgados y tribunales (artículo 230). *“Los Juzgados y Tribunales podrán utilizar cualesquiera medios técnicos, electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus funciones, con las limitaciones que a la utilización de tales medios establece la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, y demás leyes que resulten de aplicación”.*



Posteriormente la Carta de Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia, aprobada por el Pleno del Congreso de los Diputados, como una Proposición no de Ley el día 22 de abril de 2002, señala que la sociedad española está demandando una justicia más abierta que sea capaz de dar respuesta a los ciudadanos con mayor agilidad, calidad y eficacia, utilizando para ello métodos tecnológicos más avanzados.

La Ley 15/2003, de 26 de mayo, consagra el objetivo de transparencia judicial, considerando como instrumento necesario para lograr dicho objetivo la plena utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la Administración de Justicia.

Y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, supone el reconocimiento del derecho de los ciudadanos a comunicarse electrónicamente con las Administraciones públicas.

Pero además de las normas anteriormente citadas se han aprobado con posterioridad otras, como el Real Decreto 84/2007, de 26 de enero, sobre implantación en la Administración de Justicia del sistema informático de telecomunicaciones LEXNET para la presentación de escritos y documentos, el traslado de copias y la realización de actos de comunicación procesal por medios telemáticos, que define el sistema como un medio de transmisión seguro de información, que mediante el uso de firma electrónica reconocida, satisface, por un lado, las características de autenticación, integridad y no repudio, y mediante los mecanismos técnicos adecuados, las de confidencialidad y sellado de tiempo. El sistema telemático LEXNET ofrece la posibilidad de presentación de escritos y documentos, el traslado de copias y la realización de actos de comunicación procesal todo ello a través de la vía telemática.

Regula en su artículo 4º que *la "utilización del Sistema Lexnet será obligatorio para los Secretarios Judiciales y para los funcionarios de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, relacionados como usuarios en el anexo II del Real Decreto. Añadiendo que también será obligatorio el uso del mismo para los Colegios de Procuradores que cuenten con los medios técnicos necesarios"*.

En su anexo II se establece la relación de usuarios siendo estos: Los funcionarios del Cuerpo Superior Jurídico de Secretarios Judiciales; Funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial; Abogacía del Estado; Ministerio Fiscal; Procuradores de los Tribunales; Abogados; Graduados Sociales; Administrador del Colegio de Procuradores y órganos de la Administración General del Estado y sus



organismos públicos, así como otras Administraciones e Instituciones que habitualmente se relacionen con la Administración de Justicia.

Y por otra parte, el 7 de julio de 2011, entra en vigor 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 establece en su artículo 4, apartado 1. *“Los ciudadanos tienen derecho a relacionarse con la Administración de Justicia utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en los Capítulos I y VII del Título III, del Libro III de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial en la forma y con las limitaciones que en los mismos se establecen”*; y en el apartado c) del número 2 del citado artículo formula sobre “derechos de los ciudadanos” que éstos tienen derecho *“A Conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean parte procesal legítima, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en las leyes procesales. El artículo 6 apartado 1 dispone que “Los profesionales de la justicia tienen el derecho a relacionarse con la misma a través de medios electrónicos” y el apartado 3 preceptúa que “los profesionales de la justicia, en los términos previstos en la presente Ley, tienen el deber de utilizar los medios electrónicos, las aplicaciones o los sistemas establecidos por las Administraciones competentes en materia de justicia, respetando en todo caso las garantías y requisitos previstos en el procedimiento que se trate”.*

Regula el artículo 8, las personas que tienen como obligatoria, la utilización de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos electrónicos judiciales al prescribir “que los sistemas informáticos puestos al servicio de la Administración de Justicia, serán de uso obligatorio en el desarrollo de la actividad de los órganos y oficinas judiciales y de las fiscalías por parte de todos los integrantes de las mismas, conforme a los criterios, instrucciones de uso y protocolos que dicten, en el ámbito de sus competencias, el CGPJ, la FGE, y las Administraciones competentes, así como a los protocolos de actuación aprobados por los Secretarios de Gobierno”.

En el artículo 36.3 de la citada Ley se establece “que los profesionales de la justicia presentarán sus demandas y otros escritos por vía telemática a través de los sistemas previstos en esta ley, empleando firma electrónica reconocida”.

Por último por el Secretario General de la Administración de Justicia, se ha dictado con fecha 19 de marzo de 2014 la Instrucción 2/2014 que tiene por finalidad establecer las reglas y criterios básicos que deberán observar los Secretarios de



Gobierno y Secretarios Coordinadores Provinciales al aprobar y elaborar las instrucciones y/o protocolos que, con motivo del despliegue de la nueva funcionalidad del sistema LEXNET de presentación de escritos y documentos, deban llevar a cabo.

Además de la normativa ya indicada, debe contemplarse también lo dispuesto en la LO 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial; Ley de Enjuiciamiento Civil 1/2000; Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social; Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal; Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma electrónica; Reglamento 1/2005 de 15 de septiembre, del CGPJ, de los aspectos accesorios de las actuaciones judiciales; Reglamento 1/2000, de 26 de junio, de los Órganos de Gobierno de los Tribunales; Instrucción 2/2003, de 26 de febrero del Pleno del CGPJ por la que se aprueba el Código de Conducta para usuarios de Equipos y Sistemas informáticos al Servicio de la Administración de Justicia y demás normativa aplicable en el ámbito de la administración de Justicia.

La presente Instrucción se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 465.8 de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y de lo dispuesto en el artículo 16 h) del Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

Por ello se acuerda:

PRIMERO.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El objeto de la presente Instrucción es establecer los criterios básicos de carácter técnico y organizativo que deberán observar los Sres. Secretarios Coordinadores Provinciales al elaborar sus protocolos e Instrucciones con motivo de la puesta en marcha de la funcionalidad del sistema LEXNET para la presentación de escritos iniciadores y de trámite y traslado de copias, todos ellos a través de la presentación electrónica en todas las oficinas judiciales de esta Comunidad Autónoma.

En el ámbito objetivo de aplicación de la presente instrucción, la presentación de escritos iniciadores y de trámite obliga a los Procuradores de los Tribunales, siendo



extensiva su utilización a Abogacía del Estado, Abogados de la Comunidad Autónoma, Ministerio Fiscal, Abogados, Graduados Sociales, y demás Órganos de la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma, todo ello de conformidad a lo establecido en la Ley 18/2011, de 5 de julio, que determina el deber de utilización de los medios electrónicos, las aplicaciones y sistemas establecidos por las Administraciones competentes, a todos los profesionales de la justicia; así como que los profesionales de la justicia presenten sus demandas y otros escritos por vía telemática a través de los sistemas previstos en esta Ley, empleando firma electrónica reconocida.

En el ámbito subjetivo la presente Instrucción se dirige y será de obligado cumplimiento para los Secretarios Judiciales destinados en la comunidad Autónoma de Galicia, y para los miembros de los Cuerpos de Gestión, Tramitación Procesal y Auxilio, destinados en los respectivos órganos de esta Comunidad Autónoma de Galicia, con las excepciones previstas en la presente instrucción, de conformidad con lo establecido en la LOPJ (artículos 230,454, y 457), el artículo 8 de la Ley 18/2011, que formaliza el uso obligatorio de los sistemas informáticos a los órganos y oficinas judiciales y de las fiscalías, por parte de todos los integrantes de las mismas, y en el Real Decreto 84/2007, en donde se regula la obligatoriedad para los Secretarios Judiciales y Funcionarios de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, que dispongan del sistema y tengan asimismo los medios técnicos necesarios.

SEGUNDO.- AMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

La implantación de la funcionalidad de presentación de escritos iniciadores de procedimientos, de trámite y los documentos que se acompañen, se efectuará en los órdenes jurisdiccionales, civil, contencioso y social, de modo progresivo y escalonado; *iniciándose a partir de la entrada en vigor de la presente Instrucción por los órganos unipersonales de la jurisdicción civil y en las provincias de A Coruña y de Pontevedra*, correspondiendo a la Xunta en colaboración con los Secretarios Coordinadores Provinciales y con esta Secretaria de Gobierno, la fijación de las oficinas judiciales y fechas en que será puesta en marcha dicha funcionalidad, siendo responsabilidad de



los Sres. Coordinadores Provinciales dar la publicidad necesaria y con la debida antelación a los órganos afectados.

No será inicialmente de aplicación la presente funcionalidad al orden penal, por las limitaciones que presenta el sistema de gestión procesal.

La presentación de escritos iniciadores o de trámite por vía telemática será obligatoria para los Procuradores de los Tribunales, extendiéndose la utilización a Abogacía del Estado, Letrados de la Comunidad Autónoma, Abogados, Graduados Sociales y demás operadores jurídicos que figuren dados de alta en el sistema y que consten relacionados como usuarios en el Anexo II del RD 84/2007.

TERCERO.- PRESENTACIÓN DE ESCRITOS INICIADORES Y DE TRÁMITE.

1.- Los escritos iniciadores de procedimiento (demandas), los de trámite y los documentos que se acompañen, se presentarán en los órdenes civil, contencioso-administrativo y social, por vía telemática a través del sistema LEXNET (de conformidad con lo expuesto en el apartado anterior).

2.- Los documentos originales que se aporten por vía telemática con la demanda por los profesionales, no se presentarán en papel, salvo que el presentante sea requerido expresamente por el órgano judicial.

3.- En caso de imposibilidad de presentación telemática de escritos iniciadores o de trámite, por incidencias técnicas del sistema, se podrá realizar su presentación en papel, en la oficina de Registro y Reparto, acompañando siempre el justificante que genere el sistema o la certificación del Colegio Profesional o del Secretario Judicial que la acredite, en el mismo día o en el siguiente hábil a la remisión del escrito vía Lexnet; en este caso el órgano competente sellara la presentación en la forma ordinaria.

Si la causa fuera la falta de capacidad del sistema por el número de páginas del escrito, el número de documentos u otra causa similar, se presentarán en la oficina de Registro y Reparto acompañado del justificante en el mismo día o en el siguiente hábil. Y si fuera imposible el envío telemático de algún documento por sus propias características, (por ejemplo planos, escrituras antiguas etc.) se presentará ante la oficina de Registro y Reparto, en el mismo día o en el siguiente hábil a la remisión del escrito vía Lexnet, indicando dicha circunstancia en el escrito remitido.



4.- Los Procuradores, siempre deberán acreditar el haber realizado el traslado de copias, en los casos que proceda, de conformidad a lo establecido en el Anexo VI del RD. 84/2007.

5.- A efectos de cómputos de plazos la presentación de escritos iniciadores y de trámite se considerará efectuada en la fecha y hora que conste en el resguardo acreditativo del envío realizado que facilita el sistema informático. La presentación en día inhábil a efectos procesales conforme a la ley, se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, a su remisión.

6.- Todo escrito iniciador de un procedimiento, deberá ir acompañado de un formulario normalizado debidamente cumplimentado. La relación de campos a cumplimentar será la establecida en el Anexo III del RD 84/2007, de 26 de enero sobre implantación de Lexnet.

En los protocolos que dicten los Secretarios Coordinadores Provinciales, se recogerán, para conocimiento de los usuarios del sistema, los datos que se deben de introducir en la aplicación informática para el correcto registro de los asuntos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento 2/2010 del CGPJ, sobre criterios generales de homogeneización de las actuaciones de los servicios comunes procesales y que deberán incorporarse en el encabezamiento de los escritos iniciadores y de trámite por los que los presenten para agilizar y facilitar el registro y reparto de los asuntos.

7.- En caso de remisión de documentos con los escritos iniciadores o de trámite, el primer documento anexo será un índice que contenga la relación de los mismos; los documentos que se adjunten irán cada uno de ellos de forma individualizada en un archivo.

8.- El sistema telemático Lexnet estará en funcionamiento durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

CUARTO.- EXCEPCIONES A LA OBLIGATORIEDAD DE PRESENTACIÓN TELEMÁTICA.

Se presentarán en papel:

- a) Los escritos presentados por el Ministerio Fiscal en su totalidad, mientras no se den las condiciones técnicas que permitan dicha presentación.



- b) Las demandas de Juicios Cambiarios en el orden Jurisdiccional civil, estando incluidos el resto de escritos de dichos procedimientos.
- c) Las demandas y escritos iniciadores que impliquen el despacho de ejecución, estando incluidos el resto de escritos.
- d) Los escritos de personación en segunda instancia que se presenten sin dirigirlos a un rollo concreto y determinado de recurso y también aquellos escritos de personación en procedimientos aún no incoados.
- e) Los escritos sujetos a plazo cuando en el día del vencimiento se encuentre ininterrumpido el servicio. Cuando esto acontezca se presentarán en papel, acompañado siempre del justificante de la incidencia que genera el propio sistema, que acredite la interrupción del servicio, o el certificado del respectivo Colegio Profesional o del Secretario Judicial del órgano correspondiente, acreditativos de la incidencia.
- f) Escritos dirigidos a procedimientos antiguos que no estuvieran integrados en el sistema de gestión procesal, en tanto no se den de alta en los mismos.

Los Sres. Secretarios Coordinadores Provinciales establecerán en los protocolos de actuación que dicten, la forma de presentación, requisitos de los escritos y maneras de resolver las incidencias que surjan en la realización de los trámites correspondientes.

QUINTO.- APORTACIÓN DE LAS COPIAS DE ESCRITOS Y DOCUMENTOS.

Los Procuradores y usuarios del sistema deberán aportar las copias de los escritos iniciadores, de trámite, demandas y documentos, en soporte papel, dentro de los tres días siguientes hábiles en que se presenten telemáticamente la demanda o escrito para la práctica de los actos de emplazamiento, citación o notificación a los demandados aún no personados. Si se trata de demandas y otros escritos iniciadores y para la correcta identificación de las copias de las demandas, deberán facilitarse por parte de la oficina correspondiente un justificante en el que consten los datos con el número de registro general y datos del reparto que el presentante acompañará con las copias ante el órgano al que hubiera sido turnado el asunto.



SEXTO.- REGISTRO Y REPARTO DE DEMANDAS.

Al darse la situación de que la presentación de escritos iniciadores puede hacerse tanto de forma telemática como en soporte papel, como consecuencia de las excepciones indicadas en la presente instrucción o por personas no incluidas en el sistema de presentación telemática, el registro y reparto de los escritos iniciadores que se presenten por una u otra vía, se realizarán por orden de entrada de los mismos y en caso de que esto no fuera posible se realizará repartiendo en primer lugar las demandas presentadas vía telemática en un mismo día por el orden de presentación, y a continuación las recibidas en papel ese mismo día ordenadas según su presentación. A efectos de registro los escritos iniciadores recibidos en Lexnet en día y hora inhábil se considerarán como presentados a las nueve horas del primer día hábil siguiente a su remisión.

Las oficinas de Registro y Reparto (mientras no se cuente con la estructura de la Oficina Judicial), son las receptoras de los escritos iniciadores y de trámite quienes procederán a su distribución inmediata a los órganos judiciales correspondientes. En los partidos judiciales con un único Juzgado los escritos se presentarán ante éste y si se tratara de partidos judiciales con dos o más Juzgados, se remitirán al Juzgado Decano.

SÉPTIMO.- IMPRESIÓN DE ESCRITOS INICIADORES, DE TRÁMITE Y DOCUMENTOS.

De conformidad con lo establecido en la Instrucción 2/2014 dictada por el Secretario General de la Administración de Justicia, como regla general se evitará la impresión de los escritos que serán accesibles y podrán ser examinados junto a las resoluciones procesales elaboradas, en su caso, en el sistema de gestión procesal.

No obstante, los Secretarios Judiciales estimarán 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 del asunto, eventuales recursos que pudieran interponerse o remisión a otros órganos, así como cualquier otra circunstancia relevante para la formación de autos y que sirva al adecuado desarrollo de la función jurisdiccional.



Mientras no se pueda hacer uso de la firma electrónica en la aplicación para la formación de los autos, se imprimirán y firmarán las resoluciones procesales que se dicten en toda clase de procedimientos.

OCTAVA.- INCIDENCIAS.

En el momento en que el Secretario Judicial o el personal integrante de la oficina judicial tengan conocimiento de cualquier tipo de incidencias que impida el normal funcionamiento del sistema informático Lexnet, lo comunicarán de forma urgente a los técnicos responsables y por escrito al Sr. Secretario Coordinador. En el caso de que sean los usuarios del sistema los que aprecien cualquier tipo de incidencia deberán comunicarlo al Secretario responsable de la oficina de Registro y Reparto y en su caso también al Colegio Profesional.

NOVENA.- CALENDARIO Y FASES DE IMPLANTACIÓN.

Desde la fecha de puesta en marcha de la funcionalidad, y en un plazo no superior a tres meses, el Secretario Coordinador Provincial acordará la fecha en que se inicie la presentación de escritos en cada uno de los partidos judiciales de su provincia, lo cual comunicará a los interesados.

En la implantación del sistema se podrán establecer las siguientes fases:

Doble vía alternativa: En esta fase los profesionales podrán optar entre la presentación de los escritos por una de las vías, sea la telemática o la presentación en soporte papel. Elegida una de ellas quedará excluida la otra vía.

Vía única: Los escritos y documentos solo se presentarán en vía telemática, salvo las excepciones previstas en la Ley 18/2011, en el RD 84/2007 y en las instrucciones y protocolos que se dicten por los Secretarios Coordinadores.

En el mismo acuerdo en que se establezca la fecha de inicio de la presentación telemática los Sres. Secretarios Coordinadores, fijarán las fechas en que comience y termine cada una de las fases.



DÉCIMA.- RECIPROCIDAD.

La implantación progresiva de la funcionalidad de presentación de escritos iniciadores y de trámite del sistema de telecomunicaciones Lexnet, se efectuará de tal modo que solo los profesionales de las sedes en que se haya desplegado dicha funcionalidad y estén dados de alta en el sistema, podrán realizar el envío a oficinas de territorios distintos en los que también se encuentre operativo el sistema.

No obstante lo anterior, los profesionales de todo el territorio, aun no estando desplegada la funcionalidad, podrán utilizar el sistema para los envíos dirigidos al Tribunal Supremo y Audiencia Nacional.

UNDÉCIMA.-

Se faculta a los Ilmos. Sres. Secretarios Coordinadores Provinciales a que procedan a la elaboración de cuantos protocolos de actuación consideren necesarios para la puesta en marcha de esta funcionalidad de presentación de escritos iniciadores, demandas, escritos no iniciadores por vía telemática.

ENTRADA EN VIGOR.

La presente instrucción entrará en vigor el día 17 de octubre de 2014. Podrá ser revisable si ello fuere necesario a la luz de la experiencia y de las aportaciones que realicen los operadores jurídicos y las oficinas judiciales.

Remítase la presente Instrucción de Servicio a los Sres. Secretarios Coordinadores Provinciales de A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra, para su conocimiento y cumplimiento, y a fin de que la comuniquen, a los mismos efectos, a los Secretarios Judiciales destinados en su provincia.

Remítase también por correo electrónico a la Secretaría General de la Administración de Justicia, para su conocimiento, así como para la adecuada coordinación con los órganos del Poder Judicial y de la Comunidad Autónoma al



Excmo. Sr. Presidente del Tribunal Superior de Justicia y al Sr. Director Xeral de Xustiza.

De conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 25 de noviembre, contra la presente Instrucción, cabe interponer recurso de alzada ante el Secretario General de la Administración de Justicia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su notificación.

A Coruña, a siete de octubre de dos mil catorce.

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL TSJG,

Fdo.: Concepción E. Otero Piñeiro,

Y para que así conste, expido y firmo la presente en A Coruña, a siete de octubre de dos mil catorce.

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL TSXG,

CONCEPCION E. OTERO PIÑEIRO,

