



## **PREGUNTAS Y RESPUESTAS FRECUENTES (FAQS) SOBRE EL USO DE LEXNET POR LOS ABOGADOS**

Versión 3.0<sup>1</sup>

### **Cuestiones previas introductorias**

#### **1.- ¿Cuándo está obligado un abogado a usar Lexnet?**

De momento no es obligatorio el uso de Lexnet para los Abogados. Podrán utilizarlo en aquellos procedimientos en los que el abogado pueda representar legalmente a su cliente y en los que no actúen a través de procurador.

Según la Disposición Adicional primera de la **Ley 42/2015**, de 5 de octubre, de reforma de la Ley 1/2000, los abogados ya estaremos obligados a recibir notificaciones y realizar nuestras comunicaciones con la Administración de Justicia por vía telemática a partir del **1 de enero de 2016**, y solo respecto de los procedimientos que se inicien a partir de esta fecha (Disposición final duodécima).

#### **2.- ¿Cambian las normas procesales?**

No, las normas procesales no se ven afectadas por la utilización del sistema de comunicaciones y notificaciones telemáticas Lexnet. Los plazos y el tiempo de las actuaciones procesales, días y horas hábiles, siguen siendo las mismas.

#### **3.- ¿Qué normas son las que principalmente debo conocer?**

Para el uso de las comunicaciones y notificaciones por vía telemática, la normativa que principalmente debemos conocer y a la que debemos atenernos es la constituida por los siguientes artículos:

---

<sup>1</sup> Esta versión se adapta al **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, publicado en el BOE nº 287 de 1 de diciembre de 2015.

### **Ley de Enjuiciamiento Civil:**

135. Presentación de escritos a efectos del requisito de tiempo de los actos procesales.

162. Actos de comunicación por medios electrónicos, informáticos y similares.

267. Forma de presentación de los documentos públicos.

268. Forma de presentación de los documentos privados.

273. Forma de presentación de los escritos y documentos.

### **Ley 18/2011, reguladora del uso de las TIC en la Administración de Justicia:**

31 a 39

**Real Decreto 84/2007**, 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: en vigor hasta 31 diciembre 2015.

**Real Decreto 1065/2015 (BOE 1 diciembre 2015)**, 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: en vigor a partir 1 enero 2016.

También debemos conocer la **Ley 59/2003**, de 19 diciembre, de firma electrónica.

### **Presentación telemática de escritos**

**4.- ¿Qué escritos se pueden presentar telemáticamente a través de Lexnet y en qué jurisdicciones?**

Todo tipo de escritos, sean iniciadores de procedimiento o no.



Podremos recibir notificaciones, presentar escritos y demandas en los órdenes jurisdiccionales civil, contencioso-administrativo y social en los que no sea preceptiva la representación por procurador y en los que legalmente los abogados pueden ejercer la representación procesal de sus clientes, así como en la jurisdicción penal hasta la transformación de las diligencias previas en procedimiento abreviado. También se podrán recibir y presentar en Fiscalía de Menores.

#### 5.- ¿Es necesario firmar los escritos que se remitan telemáticamente por Lexnet?

El artículo 31 de la Ley de Enjuiciamiento Civil dice, por lo que se refiere a los abogados, que: *«No podrá proveerse a ninguna solicitud que no lleve la firma de abogado».*

Por su parte, el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica define la firma electrónica reconocida y, respecto de los datos consignados en forma electrónica, equipara su valor al de la firma manuscrita en relación con los datos consignados en papel.

Y el artículo 36.3 de la Ley 18/2011 de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración de Justicia, bajo la rúbrica *«Iniciación del procedimiento por medios electrónicos»*, impone claramente la obligatoriedad de uso de la **firma electrónica reconocida** por abogados y procuradores para la presentación de escritos por medios electrónicos, estableciéndolo en los siguientes términos: *«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».*

El artículo 135.1 de la LEC es suficientemente expreso cuando se refiere, como requisitos por los que se debe regir la presentación telemática de escritos a que debe estar garantizada la **autenticidad de la comunicación** y debe quedar **constancia fehaciente de la remisión y recepción íntegras** y de la **fecha** en la que se hicieron.

Tanto el artículo 267, como el 268.1 y el 269.2 de la LEC (en el mismo sentido el artículo 38.2.a) de la Ley 18/2011), exigen que cuando los



**documentos** que hayan de aportarse se presenten en soporte electrónico en imagen digitalizada incorporada a través de anexo, éste deberá ser firmado electrónicamente con firma electrónica reconocida. Así, pues, **los documentos que se anexen deben estar firmados electrónicamente con firma electrónica reconocida.**

#### **6.- Qué formatos son admisibles para la remisión telemática de escritos y documentos a través de Lexnet?**

El apartado 5 del Anexo IV del **Real Decreto 1065/2015** establece que el **escrito o documento principal** del envío deberá ser presentado en el formato PDF/A con la característica OCR y deberá ir firmado electrónicamente con la firma o l firmas de los profesionales actuantes.

El **artículo 299.2** de la LEC, contempla como medios de prueba los medios de reproducción de la palabra, el sonido y la imagen, así como los medios que permiten archivar y conocer o reproducir palabras, datos, cifras, etc.

El **apartado 6** del mismo Anexo IV del **Real Decreto 1065/2015** dispone que **los documentos** que se presenten telemáticamente según su contenido deberán tener alguno de los formatos que la Guía de Interoperabilidad y Seguridad de Catálogo de Estándares y la Guía de Interoperabilidad y Seguridad del Documento Judicial Electrónico establezcan para este cometido. Hasta entonces se recomiendan los siguientes formatos: pdf, rtf, jpeg, jpg, tiff, odt, zip, aunque el formato más utilizado, y que menos problemas presenta, es el PDF.

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

#### **7.- ¿Qué requisitos debe cumplir la remisión de escritos y documentos por vía telemática?**

Los requisitos que deben reunir los escritos y documentos que se remitan telemáticamente, están contemplados en los apartados 5,6 y 8 del Anexo IV del **RD 1065/2015**.



En el **apartado 8** de dicho Anexo se indica que los dispositivos para el escaneado de escritos y documentos en papel se configurarán, hasta que se publique la Guía de Interoperabilidad y Seguridad de Digitalización:

- resolución de **200x200 puntos por pulgada (ppp) y, en escala de grises (8 bits)**.
- tipo de salida documento: PDF/A.
- activar el OCR.
- color de salida Negro. Solo color cuando las características de la información lo requiera. (Nosotros seguimos recomendando la escala de grises).

**8.- ¿Qué reglas se deben seguir para remitir por vía telemática escritos y/o documentos?**

El **artículo 17.2** y el **apartado 6** del Anexo IV del **Real Decreto 1065/2015** disponen que 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 documentos serán nombrados de forma descriptiva, precedidos del número cardinal correspondiente al lugar u orden que ocuparán al ser anexados o adjuntados en el envío. Deberá incluirse su clase y breve descripción, sin que sirva únicamente una alusión genérica o numeral.

Los documentos electrónicos anexos también serán firmados electrónicamente, como también disponen los **artículos 267, 268, 273.4 LEC** y **38.2.a)** Ley 18/2011.

**Formulario normalizado.-** El **art. 9.3** del **RD /2015** establece que la presentación de los escritos, informes, dictámenes, documentos y otros medios e instrumentos deberá ir acompañada de un formulario normalizado con el detalle o índice comprensivo del número, orden y descripción somera del contenido de cada uno de los documentos.



El **artículo 31** de la **Ley 18/2011**, establece que presentado telemáticamente un escrito o documento, el sistema devolverá una imagen digitalizada del mismo que incluirá la fecha, hora de presentación y número de registro. Los registros electrónicos –sigue diciendo la norma- generarán recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados, así como la fecha y hora de presentación y el número de registro de entrada en la correspondiente sede judicial electrónica.

El **art. 17, apartados 3 y 5** del RD 1065/2015 regula el acuse de recibo de los escritos y documentos y su contenido.

**Índice electrónico.**- Por otra parte, el nuevo artículo 273.4 de la LEC establece que los escritos y documentos presentados por vía telemática o electrónica indicarán el tipo y número de expediente y año al que se refieren e irán debidamente foliados mediante un índice electrónico que permita su debida localización y consulta.

#### 9.- ¿Qué debe entenderse por interrupción no planificada del sistema?

El **artículo 135.2** LEC prevé que cuando la presentación de escritos perentorios dentro de plazo por los medios telemáticos o electrónicos a que se refiere el apartado anterior no sea posible por interrupción no planificada del servicio de comunicaciones telemáticas o electrónicas, siempre que sea posible se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia, así como de los efectos de la suspensión, con indicación expresa, en su caso, de la prórroga de los plazos de inminente vencimiento. El remitente podrá proceder, en este caso, a su presentación en la oficina judicial el primer día hábil siguiente acompañando el justificante de dicha interrupción.

Por su parte, el **artículo 30.4** de la **Ley 18/2011** añade un elemento más en el sentido de que se informará de los efectos de la suspensión, con indicación expresa, en su caso, de la prórroga de los plazos de inminente vencimiento. Alternativamente, podrá establecerse un redireccionamiento que permita utilizar un registro electrónico en sustitución de aquél en el que se haya producido la interrupción.



En definitiva, **solo se contemplan las interrupciones no planificadas del sistema Lexnet**, que no se pueden confundir con las interrupciones que pueda sufrir el profesional en sus equipos ni en las redes o conexiones a Internet que utilice, que no están contempladas, aunque debieran estarlo.

#### 10.- ¿Cuál es el sistema operativo más recomendable para la presentación telemática de escritos?

El sistema funciona con Windows, MAC, Linux. Podemos encontrar toda la información relativa a la compatibilidad, configuración de nuestros ordenadores y drivers en la siguiente página:

[http://wiki.redabogacia.org/index.php/Lexnet\\_Abogac%C3%ADa](http://wiki.redabogacia.org/index.php/Lexnet_Abogac%C3%ADa)

Instalar la última versión del sistema operativo, no siempre es la opción más acertada o conveniente, sino que es preferible instalar la precedente versión operativa, que estará suficientemente probada y es prácticamente seguro que no dará problemas. En el caso concreto de Windows, es preferible optar por Windows 7 u 8 que por Windows 10 para lo que precisa un operador jurídico, aportando más fiabilidad por estar ya testado y mejorado su funcionamiento. AL parecer en Windows 10 simplemente no funciona.

#### 11.- ¿Qué escritos se pueden presentar en soporte papel?

La norma general es la presentación de escritos y documentos por vía telemática o electrónica, como vía única, pues el **art. 273.1 LEC** señala claramente que *todos los profesionales de la justicia están obligados al empleo de los sistemas telemáticos o electrónicos existentes en la Administración de Justicia para la presentación de escritos, iniciadores o no, y demás documentos.*

El **artículo 17.2, párrafo 4º** del RD 1065/2015 dispone que cuando por las singulares características de un documento, el sistema no permita su incorporación como anexo para su envío en forma electrónica, el usuario hará llegar dicha documentación al destinatario por otros medios, en la forma establecida en las normas procesales y en el **artículo 18**, y deberá hacer referencia a los datos identificativos del envío electrónico al que no pudo ser adjuntada. La presentación será también en estos casos en soporte digital o



en cualquier otro tipo de medio electrónico que sea accesible para los órganos y oficinas judiciales y fiscales.

Por su parte, el **artículo 38.2.d)** de la **Ley 18/2011**, dispone que **no se admitirá la aportación en otra forma**, salvo en el supuesto de que, por las **singularidades características del documento**, el sistema no permita su incorporación como anexo para su envío por vía telemática. En estos casos, el usuario hará llegar dicha documentación al destinatario por otros medios en la forma que establezcan las normas procesales, y deberá hacer referencia a los datos identificativos del envío telemático al que no pudo ser adjuntada, presentando el original ante el órgano judicial en el día siguiente hábil a aquel en que se hubiera efectuado el envío telemático. Es decir, la presentación debe hacerse en soporte digital o en cualquier otro tipo de soporte electrónico.

En cuanto a la presentación en la ORR, o en el correspondiente órgano judicial cuando no exista dicha oficina, de documentos que no pudieron ser enviados telemáticamente por falta de capacidad de Lexnet, el procedimiento que se debe seguir es el mismo que cuando se trata de documentos de especiales características, pero, además de la aportación de los documentos en soporte papel, se puede optar - y es lo más lógico, práctico y operativo- por su aportación a través de CD, DVD, un pendrive, etc., incluso correo electrónico.

Un modo sencillo de hacer referencia al envío telemático es aportar con los documentos una copia del resguardo acreditativo del envío telemático del escrito. Una buena práctica, en los casos en los que no sea posible remitir los documentos anexos telemáticamente, es la consistente en enviar el escrito y el índice de los documentos que se pretendían enviar y, al día siguiente hábil, presentar en la ORR los documentos que no se pudieron enviar telemáticamente, junto con fotocopia del índice, de la primera página del escrito y del resguardo acreditativo del envío.

El **apartado 3 del art. 135 LEC**, según la redacción dada por la Ley 42/2015, establece que *«Si el servicio de comunicaciones telemáticas o electrónicas resultase insuficiente para la presentación de los escritos o documentos, se deberá presentar en soporte electrónico en la oficina judicial ese día o el día siguiente hábil, junto con el justificante expedido por el servidor de haber*





*intentado la presentación sin éxito. En estos casos, se entregará recibo de su recepción».*

El apartado 4, además, establece que *«Sin perjuicio de lo anterior, los escritos y documentos se presentarán en soporte papel cuando los interesados no estén obligados a utilizar los medios telemáticos y no hubieran optado por ello, cuando no sean susceptibles de conversión en formato electrónico y en los demás supuestos previstos en las leyes. Estos documentos, así como los instrumentos o efectos que se acompañen quedarán depositados y custodiados en el archivo, de gestión o definitivo, de la oficina judicial, a disposición de las partes, asignándoseles un número de orden, y dejando constancia en el expediente judicial electrónico de su existencia. En caso de presentación de escritos y documentos en soporte papel, el funcionario designado para ello estampará en los escritos de iniciación del procedimiento y de cualesquiera otros cuya presentación esté sujeta a plazo perentorio el correspondiente sello en el que se hará constar la oficina judicial ante la que se presenta y el día y hora de la presentación».*

**Excepción de presentación en papel:** viene señalada en el artículo 273.4, párrafo segundo: *«Únicamente de los escritos y documentos que se presenten vía telemática o electrónica que den lugar al primer emplazamiento, citación o requerimiento del demandado o ejecutado, se deberán aportar en soporte papel, en los tres días siguientes, tantas copias literales cuantas sean las otras partes».*

12.- ¿Cuáles son los días y horas hábiles para la presentación telemática de escritos?

Una cosa es que, técnicamente, un escrito pueda enviarse telemáticamente a cualquier hora de cualquier día y otra muy distinta es que su presentación cause efectos jurídicos a cualquier hora.

El artículo 130.3 de la LEC establece que son horas hábiles las comprendidas entre las ocho de la mañana y las ocho de la tarde de los días hábiles, que son los que define el apartado 2 del mismo artículo.

El artículo 135.1, párrafo 3º (según su nueva redacción), también de la LEC dispone, por lo que se refiere a la presentación telemática de escritos, que



*«En el caso de que la presentación [de escritos] tenga lugar EN DÍA U HORA INHABIL a efectos procesales conforme a la ley, SE ENTENDERÁ EFECTUADA EL PRIMER DÍA Y HORA HÁBIL SIGUIENTE».* En consecuencia, si un escrito se presenta telemáticamente a las 20:01 horas del domingo, se habrá presentado en hora y día inhábiles y, en consecuencia, deberá tenerse por presentado a las 08:00 del primer día hábil siguiente (lunes).

Es muy importante tener en cuenta que la fecha y hora de presentación de los escritos y documentos por vía telemática será la que conste en el resguardo acreditativo de su presentación (artículo 135.1, párrafo 3º LEC). En el mismo sentido, los artículos 31.1 y 32.4 de la Ley 18/2011.

### 13.- ¿Rige el día de gracia para la presentación telemática de escritos?

El artículo 135.5 LEC dispone que *«La presentación de escritos y documentos, cualquiera que fuera la forma, si estuviere sujeta a plazo, podrá efectuarse hasta las quince horas del día hábil siguiente al del vencimiento del plazo. En las actuaciones ante los tribunales civiles, no se admitirá la presentación de escritos en el juzgado que preste el servicio de guardia».*

La razón inicial del día de gracia y el límite horario de las 15:00 horas obedeció a 2 motivos: 1) A que no es posible la presentación en el Juzgado de guardia y, 2) A que por disposición legal, las oficinas de registro y reparto y el horario de ordinario funcionamiento de los órganos judiciales finaliza a las 15:00 horas.

Si bien inicialmente el proyecto de reforma de la LEC desaparecía el día de gracia con carácter general, finalmente se ha mantenido.

### 14.- ¿Cuándo se entiende presentado telemáticamente un escrito? ¿Cuándo lo acepta la ORR o en qué momento?

Como ya se explicó parcialmente en apartados anteriores, los escritos remitidos telemáticamente a través de Lexnet se entienden presentados el día y hora que conste en el resguardo acreditativo de su presentación que expide el sistema (es lo que se conoce como “sellado de tiempo real”), tal como establecen los artículos 135.1 de la LEC y 31.1 y 32.4 de la Ley



**18/2011.** En el caso de que la presentación tenga lugar en día u hora inhábil, se entenderá presentado en la primera hora del primer día hábil siguiente (arts. 135.1 LEC y 32.3 LEY 18/2011).

Como excepción, el propio **artículo 32.3** de la **Ley 18/2011** permite la presentación de escritos en día u hora inhábil en aquellos casos en los que **una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.**

Tras la Ley 42/2015, el art. 135.1.2º LEC prevé que: *“Se podrán presentar escritos y documentos en formato electrónico todos los días del año durante las veinticuatro horas”.*

**Es muy importante tener en cuenta para el cómputo de los plazos, que la fecha y hora de presentación de los escritos las determina el sistema y no el usuario (art. 32.1 Ley 18/2011).**

**15.- ¿Es posible remitir un escrito, iniciador o no de un procedimiento, con la tarjeta criptográfica de un compañero? De ser factible ¿Es un caso de sustitución entre Abogados?**

El **artículo 135.1** de la LEC exige, para la presentación telemática de escritos que esté garantizada la **autenticidad de la comunicación** y quede constancia fehaciente de la remisión y recepción íntegras y de la fecha en que se hagan. El requisito de la autenticidad de la comunicación se cumple con la utilización para el envío de la tarjeta criptográfica del compañero; es decir, se identifica al presentante del escrito o documento. En similares términos el **artículo 33.2** de la **Ley 18/2011** establece que las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, y se identifique con la autenticación que sea exigible al remitente y al destinatario de las mismas.

Ninguna norma, pues, exige que el presentante telemático del escrito o documento sea el mismo que el que firma el escrito o documento que se remite. De hecho, cuando un Abogado, o un Procurador, remite telemáticamente un escrito o documento de otro compañero, lo que queda acreditado es la identidad del remitente, identidad que no podrá negar (no repudio), dado que se identificó a través de un medio muy seguro como es la



tarjeta criptográfica. La situación es similar al supuesto de un Procurador que presenta, por encargo de otro, una demanda en soporte papel en la ORR. Si la ORR actuara correctamente debería identificar al presentante de todo escrito que fuera persona distinta del firmante del mismo, algo que en la práctica no se hace.

Esta actuación de un Abogado (o un Procurador) por cuenta de otro no es un caso de sustitución entre abogados, dado que la función que desempeña en este caso el Abogado remitente es la equivalente a la de un mero porteador del escrito o documento. Esta actuación no está comprendida en el ámbito de los **artículos 28 y 38** del Real Decreto 658/2001, de 22 de junio, por el que se aprueba el **Estatuto General de la Abogacía Española** (ni en el del artículo 29 del RD 1281/2002, por el que se aprueba el Estatuto General de los Procuradores de los Tribunales de España).

**Véase también el último párrafo de la respuesta a la pregunta 23.**

**16.- Si una demanda o documento adjunto tiene un tamaño que no permite su remisión telemática ¿Qué procedimiento debo seguir para efectuar su presentación ante el órgano o dependencia judicial en el que deba surtir efectos?**

Aunque el procedimiento que se debe seguir venía establecido hasta ahora en el Anexo VI (párrafo 4º) del RD 84/2007, de 26 de enero, en el **artículo 38.2.d)** de la **Ley 18/2011**, así como en el apartado 7º de la **Instrucción 2/2014** de la Secretaría General de la Administración de Justicia, que hace extensiva la presentación de documentos en soporte papel cuando por limitaciones técnicas del Sistema o por su número u otra circunstancia justificativa hagan imposible el uso de la vía telemática, **tal como hemos dicho al responder a la pregunta 11**, el **apartado 4 del art. 135 LEC**, según la redacción dada por la Ley 42/2015, establece que *«Si el servicio de comunicaciones telemáticas o electrónicas resultase insuficiente para la presentación de los escritos o documentos, se deberá presentar en soporte electrónico en la oficina judicial ese día o el día siguiente hábil, junto con el justificante expedido por el servidor de haber intentado la presentación sin éxito. En estos casos, se entregará recibo de su recepción»*.



## 17.- ¿Se deben cumplimentar todos los datos de la ficha para la presentación de escritos telemáticos?

La Instrucción 2/2014 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, en su apartado 7º, párrafo 3º, establece la obligación de confeccionar un índice de los documentos anexos y, además, que deberá ser el primer documento anexo.

Ya dijimos más arriba (contestación a la pregunta 11) que el artículo 38.1 de la Ley 18/2011 exige que la presentación de toda clase de escritos, documentos, dictámenes, informes u otros medios o instrumentos se ajustará a lo dispuesto en las leyes procesales, debiendo ir acompañados en todo caso del formulario normalizado a que se refiere el apartado 4 del artículo 36, en el que además se consignará el tipo y número de expediente y año al que se refiera el escrito. El artículo 36.4 dice que todo escrito iniciador del procedimiento deberá ir acompañado de un formulario normalizado debidamente cumplimentado en los términos que se establezcan reglamentariamente. Los datos identificadores que deben constar en los formularios son los establecidos con carácter general en el Reglamento 2/2010 del Consejo General del Poder Judicial, sobre criterios generales de homogeneización de las actuaciones de los servicios comunes procesales.

Los datos de la persona, física o jurídica, representada deben cumplimentarse en su integridad, dado que deben ser conocidos por el Procurador y, si no los tiene a su disposición, puede solicitarlos de su cliente. Cosa distinta es la consignación de todos los datos, exigidos por el formulario, relativos a la parte adversa. En los escritos iniciadores del procedimiento (demanda o contestación) ambas partes tienen la obligación de rellenar todos los campos del formulario relativos a sus respectivos representados y, en escritos sucesivos, consignar los datos que se exijan. No podemos perder de vista el hecho de que el artículo 156 LEC que el demandante se vea en la imposibilidad de designar un domicilio del demandado y que solicite la colaboración del órgano judicial para determinarlo. En definitiva, si no se conocen los datos ni existe posibilidad de conocerlos, obviamente, no se pueden consignar.



El **artículo 273** LEC (nueva redacción) dispone que *«4. Los escritos y documentos presentados por vía telemática o electrónica indicarán el tipo y número de expediente y año al que se refieren e irán debidamente foliados mediante un índice electrónico que permita su debida localización y consulta. La presentación se realizará empleando firma electrónica reconocida y se adaptará a lo establecido en 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...»*.

**18.-** Establecida la presentación telemática de escritos como única vía de presentación ¿Se pueden seguir presentando escritos en soporte papel? ¿Se pueden rechazar los escritos directamente por la ORR?

Una vez establecida la presentación telemática de escritos como vía única para su presentación ante la ORR o el concreto órgano judicial, en el caso de que no existan aquellas, se pueden seguir presentando escritos en soporte papel ante dichas oficinas, si bien resultará de aplicación lo dispuesto en el **artículo 43 de la Ley 18/2011**, que dice que el incumplimiento del deber de uso de las tecnologías, en los términos establecidos en esta Ley, por un profesional de la justicia en su primera comunicación con un órgano judicial podrá ser subsanado. A estos efectos, el órgano judicial concederá un plazo máximo de tres días con apercibimiento de que **todas sus actuaciones ante ese órgano, en ese o en cualquier otro proceso, así como ante cualquier otro órgano del mismo partido judicial, deberán realizarse empleando medios electrónicos** y de conformidad con esta Ley. Si la subsanación no se efectuase en el plazo señalado en el anterior apartado –sigue diciendo el apartado 2º–, no se admitirá la actuación que se tratara de realizar.

Es práctica en algunas ORR la inadmisión, de plano, de cualquier escrito que se presente en soporte papel una vez instaurada la presentación telemática como vía única. Este tipo de actuación –en nuestra opinión– es contraria a derecho. El rechazo de plano de un escrito por el que se demande la tutela judicial efectiva de los Jueces y Tribunales, vulnera el artículo 24 de la Constitución y genera indefensión al solicitante, por no dársele una respuesta jurídicamente fundada y, además, susceptible de recurso.

No solo se puede rechazar el primer escrito que se presente después de la instauración como vía única de la presentación telemática de escritos, sino que habrá que hacer lo mismo con los sucesivos escritos que se presenten, si se da el caso.

Una vez instaurada la presentación telemática de escritos, si se presenta un escrito en soporte papel, exceptuados los casos en los que sea legalmente posible, se requerirá al presentante, por una sola vez, para todos los procedimientos y para todo el partido judicial, al objeto de que presente telemáticamente el escrito en el plazo de 3 días, bajo apercibimiento de que se tendrá por no presentado el escrito. Si no subsana la omisión, se tendrá por no efectuada la actuación que se tratara de realizar. El requerimiento que se practique al presentante del escrito en soporte papel se comunicará a los restantes órganos judiciales del partido judicial, con la finalidad de que si el mismo profesional vuelve a presentar otro escrito en soporte papel, se dicte resolución procesal no admitiéndoselo a trámite por haber sido requerido con anterioridad a los efectos del **artículo 43**.

**19.- ¿En qué momento hay que aportar las copias de los escritos de demanda y/ o contestación?**

La **Ley 18/2011**, en su artículo 34.2 indica que, en caso de que el acto de comunicación no pueda llevarse a cabo por medios electrónicos, **se procederá a imprimir la resolución y la documentación necesaria**, procediéndose a la práctica del acto de comunicación en la forma establecida en las leyes procesales e incorporándose a continuación el documento acreditativo de la práctica del acto de comunicación, debidamente digitalizado, al expediente judicial electrónico. En todo caso, el destinatario del acto de comunicación tendrá derecho a obtener copia de la documentación recibida en formato electrónico.

La **Instrucción 2/2014** de la Secretaría General de la Administración de Justicia indica, en su apartado quinto que los Secretarios de Gobierno y Coordinadores abordarán en sus protocolos la cuestión de las copias de los escritos iniciadores del procedimiento (demanda y contestación fundamentalmente).



La normativa vigente parece dar a entender que es el órgano judicial el que debe obtener las copias precisas, en soporte papel, para la práctica de los actos de comunicación (fundamentalmente demandados). El traslado de copias a la parte actora debería seguir el mismo régimen que los restantes escritos, es decir, deberían darse traslado entre Procuradores

Sin embargo, como vimos más arriba, el **artículo 273.4, párrafo segundo** LEC (nueva redacción) dispone que *«Únicamente de los escritos y documentos que se presenten vía telemática o electrónica que den lugar al primer emplazamiento, citación o requerimiento del demandado o ejecutado, se deberá aportar en soporte papel, en los tres días siguientes, tantas copias literales cuantas sean las otras partes»*.

**20.- ¿Se puede exigir un número adicional de copias de los escritos de demanda y contestación además del legalmente establecido?**

Rotundamente no. Si el órgano judicial necesita una copia más de la demanda y/o contestación y de los documentos adjuntados con ellas, deberá obtenerla por sus propios medios. No existe norma alguna que ampare este tipo de prácticas.

**21.- ¿Qué hora se tiene en cuenta a efectos de cómputo de presentación de escritos, plazos procesales, etc.? ¿La del ordenador del usuario, o la del sistema Lexnet?**

Como ya se indicó más arriba, la fecha y hora de la presentación de los escritos es la que consta en el reguardo acreditativo de la presentación del escrito tal como establecen los **artículos 135.1** de la LEC y **32.4** de la **Ley 18/2011**. En el caso de que la presentación tenga lugar en día u hora inhábil, se entenderá presentado a las 8:00 del primer día hábil siguiente.

**22.- En los casos en los que sea preciso adjuntar varios documentos del mismo tipo (recibos, justificantes, facturas, etc.) ¿Es preciso escanearlos individualmente o se pueden escanear conjuntamente?**

**Véase la respuesta a la pregunta 8.**

El **artículo 17.2** y el **apartado 6** del Anexo IV del **Real Decreto 1065/2015** disponen que 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.

El artículo 273 LEC (nueva redacción) dispone que *«4. Los escritos y documentos presentados por vía telemática o electrónica indicarán el tipo y número de expediente y año al que se refieren e irán **debidamente foliados** mediante un **índice electrónico** que permita su debida localización y consulta».*

**23.- ¿Se prevé algún mecanismo de sustitución o de habilitación entre Abogados?**

El artículo 17 de la Ley 18/2011, que lleva por título “*Régimen de sustitución y habilitación entre profesionales*”, establece que el régimen de acceso a los servicios electrónicos en el ámbito de la Administración de Justicia para los **supuestos de sustitución entre profesionales**, así como para la habilitación de sus empleados, se regulará por la respectiva Administración competente mediante disposiciones reglamentarias.

Es decir, corresponde a las CCAA con competencias transferidas sobre medios personales y materiales de la Administración de Justicia regular en su ámbito competencial la sustitución entre profesionales de la Justicia, así como la habilitación de otros profesionales o empleados (habilitados de Procurador fundamentalmente).

La cuestión tiene un gran interés dado que el sistema de telecomunicaciones Lexnet es el instrumento idóneo para acreditar la sustitución entre profesionales o la habilitación de otros profesionales. La cuestión sería tan simple como habilitar una casilla en Lexnet que indicase “Sustitución”, consignar el nombre y apellidos del sustituido, su número de DNI y el periodo de la sustitución o habilitación, estableciendo la posibilidad de que fuera indefinido. El sistema exigiría la aceptación del sustituto o habilitado y se gestionaría con la tarjeta criptográfica de firma electrónica reconocida de que están dotados actualmente los Abogados.

La sustitución entre Abogados es un problema sumamente fácil de abordar y solucionar, como apuntamos.



El nuevo RD 1065/2015 lo aborda en su **artículo 19.1**, al decir que *el sistema LexNET permitirá en la presentación de los escritos y documentos, traslado de copias y recepción de los actos de comunicación, la sustitución entre los profesionales de la justicia que sean de la misma profesión o cuerpo.*

## Recepción telemática de notificaciones

### 24.- ¿Cuándo se entiende producida una notificación?

Los **arts. 151.2 y 162.1** de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en relación con el art. 7 apartados 4 y 5 del **Real Decreto 84/2007**. De conformidad con tales preceptos, la notificación cursada por medios telemáticos se entiende producida, bien cuando el destinatario confirma su recepción y accede al contenido del acto, bien cuando hayan transcurrido tres días hábiles sin que el destinatario haya realizado la referida confirmación.

El **art. 162.2** LEC prescribe que cuando constando la correcta remisión del acto de comunicación por dichos medios técnicos, **transcurrieran tres días**, sin que el destinatario acceda a su contenido, se entenderá que la comunicación ha sido efectuada legalmente y desplegará todos sus efectos aunque no se tenga constancia de que el destinatario haya accedido a su contenido, lo que implica que, en lugar de tenerse por realizada la notificación en la fecha de la recepción, se tendrá por efectuada al día siguiente del periodo de tres días, y, por tanto, el plazo comenzará a contar al día siguiente de aquél en que se entendió hecha, es decir, **el quinto día** (interpretación más lógica y acorde con el derecho a la tutela judicial efectiva, coincidente con el criterio CGAE y con la literalidad de la norma, que habla de transcurso). No obstante, una interpretación más restrictiva (a tener en cuenta como norma de elemental prudencia) considera que es a partir del cuarto día a contar desde la remisión o envío.

**Ejemplo: notificación remitida al buzón del abogado el lunes 16 noviembre 2015. Plazo de 3 días para alegaciones:**

Lunes 16	Martes 17	Miércoles 18	Jueves 19	Viernes 20	Sábado 21	Domingo 22
Se recibe la notificación	Día 1 sin abrirla	Día 2 sin abrirla	Día 3 sin abrirla	Se tiene por realizada la notificación	Inhábil	Inhábil
Lunes 23	Martes 24	Miércoles 25	Jueves 26	Viernes 27	Sábado 28	Domingo 29
Día 1 de plazo	Día 2 de plazo	Día 3 de plazo. Vencimiento	Día de gracia hasta las 15.00 horas			

**25.- Tiempo de la comunicación.**

Los abogados debemos tener en cuenta, pues, que al no estar comprendidos entre los profesionales del apartado 2 del artículo 151 LEC<sup>2</sup>, los actos de comunicación que se nos remitan se tendrán por realizados el mismo día y hora de su recepción, no el día siguiente hábil a la fecha de recepción como en el caso de aquellos.

Recordar lo dispuesto en el **art. 130.3 y 4 LEC** respecto de las horas hábiles:

- Desde las 8 de la mañana a las 8 de la tarde, salvo que la Ley disponga lo contrario.
- Para los actos de comunicación y ejecución también se considerarán horas hábiles las que transcurren desde las 8 hasta las 10 de la noche.

Cuando el acto de comunicación fuera remitido con posterioridad a las 15:00 horas, se tendrá por recibido al día siguiente hábil (**art. 151.2, inciso último LEC**, por analogía).

<sup>2</sup> Art. 151.2: *Los actos de comunicación al Ministerio Fiscal, a la Abogacía del Estado, a los Letrados de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas, o del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, de las demás Administraciones públicas de las Comunidades Autónomas o de los Entes Locales, así como los 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.*



## 27.- ¿Cómo se computan los plazos?

Hemos de atenernos a las normas generales procesales, esto es, a lo dispuesto en el art. 133 LEC.

### Vías de acceso a Lexnet

## 28.- ¿Cómo accedo a Lexnet?

A tenor de lo dispuesto por los artículos 6.2 d) y 14.2 de la Ley 18/2011, de 5 de julio, tenemos dos vías de acceso actualmente:

1ª.- LexnetAbogacia: [http://www.abogacia.es/abogacia\\_servicio/lexnet/](http://www.abogacia.es/abogacia_servicio/lexnet/): con el Certificado ACA o Carnet profesional que lo contiene.

2ª.- Desde noviembre de 2015 por fin se puede acceder también directamente: <https://lexnet.justicia.es>

Tanto con el DNle como con el certificado ACA.

De momento no es posible entrar en Lexnet Abogacía con el DNle.

