

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LEXNET



ILUSTRE
COLEGIO DE ABOGADOS
DE MADRID

LEXNET

OBSERVATORIO DE LA
JUSTICIA Y DE LOS
ABOGADOS



ILUSTRE
COLEGIO DE ABOGADOS
DE MADRID

Preguntas frecuentes



ÍNDICE

- 1. ¿QUIÉN ESTÁ OBLIGADO A LA UTILIZACIÓN DE LEXNET?**
 - 2. REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL USO DE LEXNET**
 - 3. ¿CÓMO AFECTA LEXNET AL CÁLCULO DE PLAZOS?**
 - 4. RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES**
 - 5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y DOCUMENTOS**
 - 6. PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y RECEPCIÓN DE COMUNICACIONES EN CASO DE SUSTITUCIÓN ENTRE PROFESIONALES**
 - 7. FALLOS O INCIDENCIAS EN EL FUNCIONAMIENTO DE LEXNET**
- ANEXO: NORMATIVA APLICABLE A LEXNET**

1. ¿QUIÉN ESTÁ OBLIGADO A LA UTILIZACIÓN DE LEXNET?

- ✦ Los órganos y oficinas judiciales a partir del 1 de enero de 2016
- ✦ Los profesionales de la justicia (entre otros abogados y administradores concursales) a partir del 1 de enero de 2016.
- ✦ Ciudadanos no representados o asistidos por profesionales de la justicia y opten por el uso de medios electrónicos, y para los que vengan obligados a ello conforme a las leyes o reglamentos a partir del 1 de enero de 2017.

Se regula en la Disposición Transitoria 3ª y 4ª de la Ley 42/2015, de 5 de octubre, de reforma de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, y Disposición Final cuarta del Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre, sobre comunicaciones electrónicas en la Administración de Justicia en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia y por el que se regula el sistema LexNET.

A partir del 1 de enero de 2016, y respecto de los procedimientos que se inicien a partir de esa fecha, es obligatorio para los profesionales de la justicia (entre ellos los **abogados y administradores concursales**) la tramitación telemática de los expedientes.

Los ciudadanos tienen el derecho a elegir la forma de comunicación con la Administración de Justicia: artículos 4 y 5 de la Ley 18/2011. Si inician el procedimiento judicial por medios electrónicos cuando no sea preceptiva la intervención de abogado ni de procurador, deberán tener a su disposición los correspondientes modelos o impresos normalizados en la sede judicial electrónica; si lo presentan en papel, se procederá a su digitalización por la sección correspondiente del servicio común procesal que tenga atribuidas dichas funciones (artículo 36). No podrán optar por comunicaciones por vía telemática o electrónica, salvo que estén representados por procurador, hasta el 1 de enero de 2017 (DT 4ª de la Ley 42/2015, de 5 de octubre, de reforma de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil).

El artículo 33.1 de la Ley 18/2011 (modificado por la Ley 42/2015, de 5 de octubre, de reforma de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil), señala

específicamente que “Los ciudadanos podrán elegir en todo momento la manera de comunicarse con la administración de Justicia, sea o no por medios electrónicos. Asimismo, se podrá establecer legal o reglamentariamente la obligatoriedad de comunicarse con ella utilizando solo medios electrónicos cuando se trate de personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos”.

2. REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL USO DE LEXNET

2.1- Equipo informático

Es necesario tener un ordenador. Actualmente no es posible el uso con smartphones o tablets, dado que la conexión exige el uso de tarjeta criptográfica con firma electrónica residente en la misma.

2.2- tarjeta con firma electrónica:

- ✦ Es necesario disponer de un certificado digital importado en un dispositivo físico (tarjeta criptográfica), o un DNI electrónico. Para el uso de Lexnet Abogacía es necesaria la tarjeta ACA; para Lexnet-Ministerio son válidas todas las siguientes: DNI electrónico, FNMT, FNMT APE, FNMT Administración Pública, ACA, CatCert, GVA, ANF, Camerfirma (RACER, Camerales, AAPP)
- ✦ No es posible tener más de una tarjeta ACA con la firma activa simultáneamente.

2.3- Lector de tarjeta:

- ✦ El lector que se adquiere actualmente el Colegio es válido tanto para la firma ACA como para el DNI electrónico.

2.4- Software necesario:

- ✦ Sistema Operativo Windows XP, Windows Vista o Windows 7 de 32 bits (aunque hay que tener en cuenta que la plataforma soporte Windows XP no tiene soporte técnico por parte de Microsoft desde el 8 de abril de 2014, lo que supone que en caso de que apareciesen vulnerabilidades críticas todas las máquinas que lo ejecutan podrían verse afectadas, en mayor o menor medida, con problemas de seguridad y privacidad, con las consecuencias que podría acarrear).
- ✦ Conexión a internet
- ✦ Navegador Internet Explorer 6, 7, 8 o 9, Firefox 14 o Chrome 21 configurado para permitir ejecutar javascript y cookies
- ✦ Tener instalada la máquina virtual de Java 1.6. o superior (JRE o JDK)
- ✦ Componente de firma (applet LexNet). Al acceder a LexNet Ministerio (<https://lexnet.justicia.es>) por primera vez, teniendo la tarjeta criptográfica insertada en el lector, se descargará e instalará de forma automática el componente de firma de LexNet.

2.5.- ¿Se puede utilizar indistintamente la plataforma de Lexnet-Abogacía y Lexnet-Ministerio?

Sí. Lexnet abogacía es una "pasarela" autorizada para el uso de Lexnet Ministerio

2.6- Teléfonos de soporte del CGAE: 902 41 11 41/ 91 150 10 03/93 014 10 01. e-mail: soporte.tecnico@redabogacia.org

2.7- Centro de Atención al Usuario (CAU) de la Subdirección de Informática del Ministerio de Justicia: cau@mju.es; Tlfn.: 902 999 724

2.8- Manual de usuario de Lexnet-Abogacía: pinchar [aquí](#)

2.9- Manual de usuario de Lexnet-Ministerio: pinchar [aquí](#)

3. ¿CÓMO AFECTA LEXNET AL CÁMPUTO DE PLAZOS?

El sistema LexNet no altera el cómputo de los plazos procesales. El artículo 135 de la Ley de Enjuiciamiento Civil 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.

Los escritos se pueden presentar durante las 24 horas del día los 365 días del año; cosa distinta es cuándo se tienen por presentados a efectos de cómputo de plazos: si se presenta fuera de día y hora hábil se tendrá por presentado el primer día y hora hábil siguiente (salvo que una norma permita expresamente su recepción en día inhábil).

4. RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES

4.1- ¿Cuándo se entiende recibida una notificación si no interviene procurador? (Artículo 162 LEC)

- ⤴ Cuando conste la correcta remisión del acto de comunicación por medios técnicos, se considera notificada desde el momento de su aceptación expresa por el destinatario. En caso de que no se produzca esa aceptación en el **plazo de tres días desde la recepción (son hábiles al tratarse de un acto procesal)**, se tendrá por legalmente comunicada al tercero desplegando todos sus efectos.
- ⤴ Excepción: si el destinatario justifica la falta de acceso al sistema de notificaciones durante ese período:
 - Falta de acceso por causas técnicas que persisten en el momento de ponerlo en conocimiento: el acto de comunicación se practicará mediante entrega de copia de la resolución.
 - La notificación se entiende válidamente recibida en el momento en que conste la posibilidad de acceso al sistema.

- ⤴ No se practicarán actos de comunicación a los profesionales por vía electrónica durante el mes de agosto, salvo que sean hábiles para las actuaciones que corresponda.

4.2- ¿Cuánto tiempo permanecen las notificaciones en el buzón de entrada de Lexnet?

Sesenta días (art. 16.3 del RD 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). Transcurrido ese plazo se procederá a la eliminación del buzón de estos documentos salvo los resguardos electrónicos acreditativos de la transmisión. Se recomienda descargar los archivos en el ordenador.

4.3- ¿Quién firma digitalmente las notificaciones electrónicas que llegan desde el Juzgado?

Esta cuestión está resuelta en los artículos 19, 20, y 21 de 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, y en el artículo 6.2 del RD 1065/2015. La Administración competente facilitará a cada oficina judicial sistemas de firma electrónica consistentes en sellos electrónicos y códigos seguros de verificación. El personal al servicio de la oficina judicial utilizará firma electrónica.

5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y DOCUMENTOS

5.1 - ¿Puede un mismo letrado utilizar distintas firmas electrónicas para la presentación de escritos y recepción de notificaciones en un mismo procedimiento?

No hay inconveniente. La firma electrónica identifica al firmante con independencia de qué soporte tenga. El único requisito es que la firma que se utilice esté autorizada por el sistema LexNet (y tanto la firma ACA como la del DNI electrónico lo están).

Una misma tarjeta criptográfica puede contener varios certificados; Es necesario utilizar siempre el mismo durante la sesión de trabajo en Lexnet, aunque posteriormente puede utilizarse otro distinto en otra sesión.

5.2- ¿qué tipos de formato de documento admite Lexnet?

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

- ▲ Escrito o documento principal del envío: PDF/A con la característica OCR
- ▲ Documentos que se adjunten a los escritos procesales: deben presentarse según su contenido en 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. Hasta entonces se recomiendan: .pdf, .rtf, .jpeg, .jpg, .tiff, .odt, .zip
- ▲ Los archivos comprimidos zip sólo podrán contener documentos de los formatos .pdf, .rtf, .jpeg, .jpg, .tiff, .odt
- ▲ No pueden remitirse a través de LexNET archivos de audio, vídeo o zip comprimido que contenga archivos en formatos distintos de los anteriormente citados

5.3- ¿Es obligatorio firmar los escritos y documentos que se presentan?

Sí. El Real Decreto 1065/2015, establece en el artículo 17.2 que "...Los usuarios del sistema presentarán sus escritos utilizando firma electrónica cualificada. Los documentos electrónicos anexos también serán firmados electrónicamente mediante certificado electrónico reconocido o cualificado....". En el mismo sentido el artículo 38.2 de la Ley 18/2011, y artículo 273 LEC.

5.4- ¿Cómo se presentan los escritos y documentos?

Los escritos y documentos presentados por vía telemática o electrónica deben cumplir los siguientes parámetros (artículo 273 LEC):

- ✦ debe indicarse el tipo y número de expediente y año al que se refieren
- ✦ deben ir debidamente foliados con un índice electrónico que permita su debida localización y consulta
- ✦ deben presentarse empleando firma electrónica reconocida
- ✦ Si los escritos y documentos presentados dan lugar al primer emplazamiento, citación o requerimiento del demandado o ejecutado: deben aportarse en soporte papel tantas copias literales como sean las otras partes en los tres días siguientes
- ✦ Subsanación de errores o incumplimiento de los parámetros anteriores: el secretario judicial concederá un plazo máximo de cinco días para la subsanación.
- ✦ Se presentarán los escritos y documentos en soporte papel cuando expresamente lo indique la ley. De todo escrito y de cualquier documento que se aporte o presente en soporte papel y en las vistas se acompañarán tantas copias literales cuantas sean las otras partes.
- ✦ El Anexo IV del Real Decreto 1065/2015 especifica lo siguiente en relación con los documentos anexos:
 - ✦ Deben remitirse individualizados en tantos archivos digitales como documentos sean los que deban componer el envío.
 - ✦ El nombre de cada archivo debe ir precedido del número cardinal correspondiente al lugar u orden que ocuparán al ser anexados al envío.
 - ✦ Debe incluirse su clase y breve descripción, sin que sirva únicamente una alusión genérica o numeral.

5.-5 ¿Cuándo pueden presentarse los escritos?

La presentación puede realizarse durante las 24 horas del día, y los 365 días del año

5.6- ¿Cuándo se tienen por presentados los escritos?

Si la presentación se ha realizado en día u hora inhábil a efectos procesales conforme a la ley, se entenderá efectuada el primer día y hora hábil siguiente

5.7- Cómo proceder si el envío supera los 10 MB de capacidad

Cuando por el exceso de volumen de los archivos adjuntos, el sistema no permita su inclusión, impidiendo el envío en forma conjunta con el escrito principal, se remitirá únicamente el escrito a través del sistema telemático y el resto de documentación se presentará en soporte digital, en el día hábil inmediatamente posterior a la fecha de realización del envío principal en el Servicio Común u Oficina judicial correspondiente, junto con el justificante expedido por el servidor de haber intentado la presentación sin éxito. En estos casos se entregará recibo de su recepción (artículo 135.3 LEC; artículo 18 del Real Decreto 1065/2015; también se prevé en el protocolo aprobado por la Audiencia Nacional que ya está en vigor).

5.8- ¿Cómo certifica Lexnet el contenido del envío que se realiza?

Con la firma electrónica de todo escrito y documento que se presente; los registros electrónicos emitirán automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del escrito, documento o comunicación de que se trate.

El artículo 14 de 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 establece: “La Administración de Justicia admitirá en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, y resulten adecuados para garantizar la identificación de los firmantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos”. Este artículo también recoge los sistemas de firma

electrónica que podrán utilizarse. Todo escrito y cada uno de los documentos que se anexen deben ir firmados electrónicamente (artículo 38.2).

El artículo 31 de la Ley 18/2011 señala que:” 1. Los registros electrónicos emitirán automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del escrito, documento o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro. 2. Los documentos que se acompañen al correspondiente escrito o comunicación, deberán cumplir los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en el marco institucional de cooperación en materia de administración electrónica. Los registros electrónicos 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”.

5.9- ¿Tienen que hacer los abogados traslado de copias cuando no intervenga procurador?

- ✦ El traslado de copias electrónicas solo lo hacen los procuradores cuando las partes están representadas por los mismo (artículos 276 y siguientes LEC; y artículo 10 del Real Decreto 1065/2015).
- ✦ Cosa distinta es la necesidad de presentar copias literales en papel, lo que es preceptivo también cuando no intervenga procurador en el caso de escritos iniciadores: si los escritos y documentos presentados telemáticamente dan lugar al primer emplazamiento, citación o requerimiento del demandado o ejecutado, deben aportarse en soporte papel tantas copias literales como sean las otras partes en los tres días siguientes (artículo 273.4 LEC). Igualmente en los supuestos de presentación de escritos en soporte papel en las vistas se acompañarán tantas copias literales cuantas sean las otras partes (274.6 LEC)
- ✦ Cuando las partes no estén representadas por procurador y no tengan la obligación o no se hayan acogido a la posibilidad de presentación por vía electrónica o telemática y realicen la presentación de escritos en soporte



papel, o cuando expresamente la ley indique esta forma de presentación (p.e. 273.4), firmarán las copias de los escritos y documentos que presenten, respondiendo de su exactitud, y dichas copias se entregarán por el secretario judicial a la parte o partes contrarias.

6. PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y RECEPCIÓN DE COMUNICACIONES EN CASO DE SUSTITUCIÓN ENTRE PROFESIONALES.

El Artículo 17 de 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, dispone bajo el epígrafe “Régimen de sustitución y habilitación entre profesionales” 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.

El Real Decreto 1065/2015 ha regulado expresamente el régimen de sustituciones y autorizaciones de los profesionales de la justicia en su artículo 19, permitiendo la sustitución entre los profesionales de la justicia que sean de la misma profesión o cuerpo cuando así lo prevean sus normas estatutarias (en el caso de los abogados esta posibilidad se contempla en el artículo 38.2 del Estatuto General de la Abogacía). El titular de cada buzón en LexNET podrá vincular al mismo a otros usuarios como autorizados para que en su nombre puedan realizar con plenitud de efectos jurídicos los envíos de documentación o recepción de actos de comunicación desde ese buzón. Los usuarios autorizados deberán acceder, en todo caso, mediante su propio certificado electrónico. No obstante, tanto los escritos como los documentos que se presenten por el usuario autorizado deberán haber sido previamente firmados por el titular del buzón con su certificado electrónico.

7. FALLOS O INCIDENCIAS EN EL FUNCIONAMIENTO DE LEXNET

7.1- Interrupción no planificada y escritos con vencimiento perentorio. (art. 135.2)

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 (artículo 135.2.párrafo 1º LEC; y art. 12.2 del RD 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)

7.2- Interrupción planificada: efectos y medios alternativos de presentación que proceda

En los casos de interrupción planificada deberá anunciarse con la antelación suficiente, informando de los medios alternativos de presentación que en tal caso procedan (artículo 135.2. párrafo 2º LEC). El RD 1065/2015 señala que el aviso se debe realizar con una antelación mínima de 20 días, plazo que podrá ser reducido en caso de aplicación de medidas de seguridad y otras necesidades de corrección urgente.

7.3- Insuficiencia del servicio. 135.3.

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 (artículo 135.3 LEC)



ANEXO: NORMATIVA APLICABLE A LEXNET

- ✦ Ley de Enjuiciamiento Civil, con especial atención a la reforma introducida por la [Ley 42/2015, de 5 de octubre](#), de reforma de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil en los artículos 126, 162 y 273
- ✦ [Ley 18/2011 de 5 de julio](#), reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en Administración de Justicia. El artículo 6.1 recoge los datos obligatorios: NIF, Nombre y apellidos, Dirección, Correo electrónico y Teléfono de contacto.
- ✦ [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.
- ✦ [Resolución de 15 de diciembre de 2015](#), de la Secretaría General de la Administración de Justicia, por la que se aprueba el modelo de formulario normalizado previsto en el 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
- ✦ [Instrucción 1/2015 del Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Madrid](#), para la práctica de actos de comunicación y presentación de escritos y documentos y el traslado de copias a través del sistema informático LexNET en los Juzgados y Tribunales de la Comunidad de Madrid.
- ✦ [Protocolo 1/2015 de 28 de septiembre de 2015](#), de implantación de la funcionalidad de presentación de escritos iniciadores y de trámite, para procuradores de los Tribunales, Abogados, Abogados del Estado, Letrados de la Seguridad Social y Graduados Sociales por medio del sistema informático de telecomunicaciones LexNET en la Audiencia Nacional.



MÁS INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL CONSEJO GENERAL DE LA ABOGACÍA ESPAÑOLA. [Acceder aquí](#).

Madrid, 23 de diciembre de 2015

Ilustre Colegio de Abogados de Madrid

C/ Serrano 11 - Entreplanta

Tlf: 91 788 93 80 – Ext. 1218 / 1219

observatoriojusticia@icam.es