

**SECRETARIO COORDINADOR
PROVINCIAL DE JUSTICIA
DE ASTURIAS**

Exp. Coordinador /I-46/2012



Adjunto se remite a VI, para su conocimiento, copia de la Instrucción 1/2015, de la Secretaría de Coordinación de Asturias, relativa a los actos de comunicación vía LEXNET.

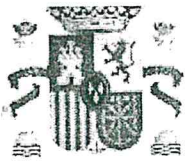
En Oviedo a 13 de enero de 2015

SECRETARIO COORDINADOR

Fdo. Jaime Estrada Ruiz



COLEGIO DE ABOGADOS DE OVIEDO



SECRETARIO COORDINADOR

ASTURIAS

**INSTRUCCIÓN-1/2015, DE LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE ASTURIAS,
SOBRE LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA LEXNET EN LAS OFICINAS JUDICIALES DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS.**

INTRODUCCIÓN

El sistema informático de notificaciones telemáticas LEXNET se encuentra ya implantado en la totalidad de las oficinas judiciales del Principado de Asturias.

Progresivamente se han incorporando al sistema otros operadores jurídicos, concretamente, miembros de los Colegios de Abogados de Oviedo y Gijón, Graduados Sociales y el Servicio Jurídico del Principado de Asturias.

Estas nuevas incorporaciones obligan a introducir modificaciones en la Circular que regula el desarrollo del servicio LEXNET en esta Comunidad Autónoma, para adaptarlo a las particularidades procesales que concurren en el desempeño de la labor que realizan estos colectivos.

NORMATIVA APLICABLE

El Artículo 6-3 de la Ley 18/2011, de 5 de julio, dispone que los profesionales de la justicia tienen el deber de utilizar los medios electrónicos, las aplicaciones o los sistemas establecidos por las Administraciones competentes en materia de justicia. En igual sentido, el Artículo 8 de la referida norma dispone la obligatoriedad del uso de los sistemas informáticos, puestos al servicio de la Administración de Justicia, por parte de todos los integrantes de las oficinas judiciales.

El Real-Decreto 84/2007, de 26 de enero, desarrolla la implantación en la Administración de Justicia del sistema informático de telecomunicaciones LEXNET. En esta norma reglamentaria, en su Artículo 4 se declara la obligatoriedad y preferencia del

uso de LEXNET por parte de los Secretarios Judiciales, personal de las oficinas judiciales, Colegios de Procuradores y usuarios que figuren dados de alta en el sistema.

El Artículo 18-a) del Real Decreto 1608/2005, de 30 de Diciembre, faculta al Secretario Coordinador para dictar las instrucciones precisas en orden a garantizar un adecuado funcionamiento de los servicios encomendados.

1-UTILIZACIÓN DEL SISTEMA

1.1) El uso del sistema informático LEXNET es obligatorio para todos los Secretarios Judiciales, para el personal de las oficinas judiciales y para los Colegios de Procuradores del Principado de Asturias y la Abogacía del Estado.

De igual forma, será obligatorio para todos aquellos operadores jurídicos que se incorporen al sistema.

1.2) El Secretario Judicial, bajo su responsabilidad, cuidará de que todos los actos de comunicación que se dirijan a los usuarios dados de alta en el sistema, sean remitidos a través de LEXNET.

Cualquier otro medio de comunicación tendrá carácter subsidiario y sólo podrá ser utilizado cuando LEXNET no se halle disponible o cuando expresamente venga así acordado por autoridad competente para ello.

1.3) El Secretario Judicial dirigirá a los funcionarios y demás personal a sus órdenes, las instrucciones de servicio precisas para la plena y correcta utilización de las comunicaciones telemáticas.

1.4) Los Secretarios Judiciales, a través de la aplicación informática, procederán a la designación de otro Secretario Judicial que le sustituya, en los supuestos de permisos, vacaciones y licencias.

2-REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Régimen temporal

2-1) Las oficinas judiciales remitirán los actos de comunicación telemáticos, en horario de 09:00 a 15:00 horas todos los días hábiles procesales. Los actos de comunicación, que se hagan fuera de la franja horaria establecida, se entenderán a todos los efectos realizados a las 8 horas del día hábil siguiente.

Datos de identificación del acto de comunicación

2.2) En la resolución que se notifique debe constar:

Nombre del órgano remitente

Nombre y Apellidos del destinatario

Identidad de todos los profesionales intervinientes

Colegio Profesional del Destinatario

Tipo de procedimiento

Número de procedimiento

Documento principal (Clase y Fecha de la resolución)

Documento/s Anexos

Documentos externos adjuntos y su digitalización

2.3) De oficio se procederá a la digitalización de cualquier documento que deba acompañar a la comunicación de la resolución correspondiente. La oficina judicial, bajo responsabilidad del Secretario, deberá asegurarse de la correcta operación de digitalización y de la legibilidad del documento.

En todo caso el órgano judicial vendrá siempre obligado a dar traslado de la documentación a la que se hace referencia en el acto de comunicación.

3-MOMENTO PROCESAL DE LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE COMUNICACIÓN

3.1) Los actos de comunicación a la Abogacía del Estado, al Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, así como los que se practiquen a través de los servicios de notificaciones por los Colegios de Procuradores, se tendrán por realizados el día siguiente a la fecha de recepción que conste en el resguardo acreditativo de su recepción por el servidor de los organismos integrados en el sistema (Art. 151-2'-LEC).

3.2) Cuando al acto de comunicación haya de adjuntarse algún tipo de documentación, ésta se remitirá, necesariamente, en imagen digitalizada. Si por causas técnicas ocasionales, no pudiera llevarse a efecto la remisión de dicha documentación, se hará constar así, procediéndose a la remisión, en formato papel, a la oficina de procuradores o al organismo destinatario del acto de comunicación. Este acto de

comunicación se tendrá por realizado cuando conste efectuada la entrega del documento, siempre que los efectos derivados de la comunicación estén vinculados al documento (Art. 151.3 de la LEC).

3.3) Cuando constando la correcta remisión del acto de comunicación realizado por dichos medios técnicos, salvo los practicados a través de los servicios de notificaciones organizados por los Colegios de Procuradores, transcurrieran tres días, sin que el destinatario acceda a su contenido, se entenderá que la comunicación ha sido efectuada legalmente desplegando plenamente sus efectos.

Se exceptuarán aquellos supuestos en los que el destinatario justifique la falta de acceso al sistema de notificaciones durante ese periodo. Si la falta de acceso se debiera a causas técnicas y éstas persistiesen en el momento de ponerlas en conocimiento, el acto de comunicación se practicará mediante entrega de copia de la resolución. En cualquier caso, la notificación se entenderá válidamente recibida en el momento en que conste la posibilidad de acceso al sistema (Art. 162 de la LEC).

4-Concentración actos de comunicación

4.1) Con la finalidad de evitar que el número de actos de comunicación que se reciban en los buzones virtuales de los Colegios y de los profesionales intervinientes, al comenzar el mes de septiembre, sea excesivo y pueda llegar a colapsar el sistema, se procederá por los órganos judiciales a una remisión escalonada, en la forma siguiente:

- a) El primer día hábil de septiembre se enviarán los actos de comunicación tramitados el último día hábil de julio.
- b) El segundo día hábil de septiembre se enviarán los actos de comunicación de fecha del primer día hábil de septiembre y los tramitados entre los días 1 y 6 de agosto
- c) El tercer día hábil de septiembre se remitirán los actos de comunicación de fecha del segundo día hábil de septiembre y los realizados entre los días 7 y 12 de agosto.
- d) El cuarto día hábil de septiembre se enviarán los actos de comunicación de fecha del tercer día hábil de septiembre y los tramitados entre los días 13 y 18 de agosto.

e) El quinto día hábil de septiembre se cursarán los actos de comunicación de fecha del cuatro día hábil de Septiembre y los realizados durante 19 y 24 de agosto.

f) El sexto día hábil de septiembre se dará curso a los actos de comunicación de fecha del quinto día hábil de septiembre y los tramitados entre los días 25 y 31 de agosto.

Queda sin efecto la Instrucción 2/2013, de la Secretaría de Coordinación de Asturias.

La presente Instrucción entrará en vigor el día de su publicación por correo electrónico a los Secretarios Judiciales y en el tablón de anuncios de la Audiencia Provincial de Oviedo.

En Oviedo a 12 de enero de 2015

Jaime Estrada Ruiz

Secretario Coordinador de Asturias

