

GUÍA BUENAS PRÁCTICAS

INTRODUCCIÓN

El presente documento es una **guía de Buenas Prácticas para la ordenación del proceso de recepción, registro y reparto de escritos telemáticos vía LexNet**, basada en las instrucciones recogidas en el “Protocolo de funcionamiento del sistema telemático para la realización de actos de comunicación procesal y presentación de escritos” validado por el Ilmo. Sr. Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia en Granada el pasado 21 de diciembre de 2015.



Figura 1

LEXNET:

- ◆ Presentación de Escritos de Trámite, Iniciadores y Documentos.
- ◆ Integración con el SGP.



- ◆ Actos de Comunicación.
- ◆ Recibí.
- ◆ Acuses.

SGP ADRIANO:

- ◆ Integración de Asuntos / Escritos
- ◆ Envío de Notificaciones Vía LexNet.
- ◆ Acuses de Recibo de escritos / Aceptación en el Órgano Judicial
- ◆ Integración con Portafirmas
- ◆ Consultas Web Centralizadas

La guía pretende diseñar un **flujo ordenado** de trabajo a modo de guía de buenas prácticas de la actividad estableciendo un criterio uniforme respecto a la presentación de escritos.

PASOS PARA INCORPORAR ESCRITOS (INICIADORES Y DE TRÁMITE)

Los pasos a seguir para Incorporar Escritos (iniciadores y de Trámite) son:

1. Acceder a la Bandeja de Entrada del buzón.
2. Comprobar los datos del escrito y la documentación sobre el que se envía el escrito de trámite.
3. Realizar la acción oportuna: CANCELARLO (es decir, rechazarlo) o INCORPORARLO AL SGP, es decir, el escrito entrará en el sistema de gestión procesal **Adriano**.
4. Una vez incorporado el escrito pasará a la carpeta “Pendiente de Tramitar” dónde se realizarán validaciones lógicas del asunto.

Vamos a ver en detalle, cada uno de estos pasos:

1. Acceder a la Bandeja de Entrada del buzón:

Para iniciar la incorporación de escritos recibidos en LexNet, se debe acceder a la Bandeja de Entrada del Buzón. Además, en la pantalla inicial se informa sobre nuevas recepciones de Escritos.



Figura 2

En la bandeja de entrada se visualizan los escritos presentados en el órgano por los profesionales / unidades funcionales.



Bandeja de entrada						
		TIPO MENSAJE	REMITENTE	ASUNTO	Nº PROC. TIPO PROC.	FECHA ENVÍO
		ESCRITO	PROCURADOR [798]	Ejecutoria Penal	1/2016 EPE	08/07/2016 12:12:30
		NICIADOR ASUNTO	[798]	Perfección del contrato		08/07/2016 11:34:04
		NICIADOR ASUNTO	[798]	Permuta		07/07/2016 13:27:23
		NICIADOR ASUNTO	[798]	Resolución		07/07/2016 12:39:52
		ESCRITO	[798]	Recurso Casación Ordinaria	2/2016 RCA	20/06/2016 14:33:25
		NICIADOR ASUNTO	[798]	Acoso		06/06/2016 11:48:13

1

Marcar como no leído Descargar Cancelar Incorporar al SGP

Figura 3

Que el escrito esté leído no significa que se haya realizado la acción (incorporarlo al SGP, Aceptarlo o Cancelarlo).

Presentados los escritos y documentos por medios telemáticos, se emitirá automáticamente recibo por el mismo medio, con expresión de la fecha y la hora de presentación, en la que se tendrán por presentados a todos los efectos.

2. Comprobar los datos del escrito y la documentación sobre el que se envía el escrito de trámite.

Para ello picaremos sobre el campo ASUNTO

	TIPO MENSAJE	REMITENTE	ASUNTO	Nº PROC. PRO PROC.	FECHA ENVÍO
		INICIADOR EJECUCION [798]	Estragos por imprudencia		12/07/2016 10:32:09

Figura 4

Y se abrirá el detalle con los datos del escrito y la documentación sobre el que se envía el escrito:



LexNET y Adriano

Bandeja de entrada

Tipo Mensaje:Escrito

Asunto:Ejecutoria Penal / Expediente de ejecución (PENAL)

Remitente:

Usuario:[798]

Colegio de Procuradores:Ilustre Colegio de Procuradores de Sevilla[P41091]

Destinatarios:

Órgano:T.S.J.ANDALUCIA SALA CIV/PE de Granada , Granada [1808731000]

Tipo de Órgano:T.S.J. SALA DE LO CIVIL/PENAL

Urgente

Fecha:

08/07/2016 - 12:12

Documentos:

 ESCRITO INICIADOR.pdf (PRINCIPAL)

Descripción : Ejecutoria

Catalogación: ESCRITO SOLICITANDO ADICIÓN

Datos:

Procedimiento destinoEjecutoria Penal / Expediente de ejecución (PENAL) N°:1/2016

Identificador en LexNET:201610000114591

Volver

Descargar

Imprimir

Cancelar

Incorporar al SGP

Figura 5

3. Realizar la acción oportuna

Una vez comprobado el escrito, así como la documentación adjunta, el órgano judicial podrá cancelarlo (es decir rechazarlo) o incorporarlo al SGP, es decir, el escrito entrará en el Sistema de Gestión procesal **Adriano**.



Fecha: 08/07/2016 - 12:12

Documentos:  **ESCRITO INICIADOR.pdf** (PRINCIPAL)
Descripción : Ejecutoria
Catalogación: ESCRITO SOLICITANDO ADICIÓN

Datos: Procedimiento destino Ejecutoria Penal / Expediente de ejecución (PENAL) Nº:1/2016
Identificador en LexNET: 201610000114591

[Volver](#) [Descargar](#) [Imprimir](#) [Cancelar](#) [Incorporar al SGP](#)

Figura 6

Si se va a cancelar el escrito se deberá expresar el motivo de la cancelación. El acuse del remitente se actualizará.

Cancelación manual

Cancelación manual
Motivo cancelación:

Estado: **Rechazado** por el órgano destino el 15/07/2016 - 11:08. [-100]
ERROR EN LA CATEGORIZACION DEL ESCRITO. NORMAS DE REPARTO..

Figura 7

Si los datos son correctos, pincharemos en la opción "INCORPORAR AL SGP".

4. Validaciones lógicas del Asunto

Una vez incorporado el escrito pasará a la carpeta “Pendiente de Tramitar” dónde se realizarán validaciones lógicas del asunto:

- ◆ Si los datos son correctos, el Escrito pasa a “Tramitados”. Se actualiza el dato en el acuse y puede ser tramitado con normalidad en **Adriano**.
- ◆ Si los datos son incorrectos, por ejemplo, el representante no está dado de alta o no existe el procedimiento, el escrito pasa a “Cancelados” . Estas validaciones son necesarias para evitar el registro de escritos que presentan datos incorrectos.

En la carpeta Registro de Cancelaciones se refleja el “Motivo Cancelación”.

Figura 8

Incorporado o Aceptado el escrito comenzaremos la tramitación en **Adriano**.

1. Tramitación de **Escritos Iniciaidores** que se han incorporado al SGP (Buzón de Entrada)
2. Tramitación de Escritos Iniciaidores que se han **aceptado** en LexNET (Tramitación manual)
3. Tramitación de **Escritos de Trámite**,

1. Tramitación de Escritos Iniciadores que se han incorporado al SGP (Buzón de Entrada)

Para acceder al asunto incorporado usaremos preferentemente la **Consulta de Asuntos** ya que de un lado permitirá verificar que se han incorporado correctamente los escritos iniciadores y, de otro, permitirá abrir el asunto para iniciar su tramitación.

Acotaremos al menos por “Fecha de Entrada” y “Origen telemático:SI” y pulsaremos la acción “Ver Resultado”.

LexNET y Adriano

Consulta de Asuntos segun estado actual

Acotaciones a la Consulta

Nº Reg. Gral. Desde: Hasta: Fecha Entrada Desde: 14/07/2016 Hasta: Fecha Última Actuación Desde: Hasta: Estado: Motivo Estado: Fase: Anotación: Tipo Proc.: Mat. Estadist.: Unidad: Id Envío Tele.: LX

Ordenación

- ☒ Tipo Asunto
- ☐ F. Entrada
- ☐ Últ. Actuación
- ☐ Procedimiento
- ☐ Estado
- ☐ Fase
- ☐ Anotación
- ☐ Mat. Estadist.

Violencia doméstica?

- ☒ Indiferente
- de género?
- ☒ Indiferente

Origen telemático

- ☒ Sí
- ☐ No

Inicializar Acotaciones Imprimir Resultado Ver Resultado Copiar Abrir Asunto Cerrar

GT	F. Entrada	Descripción	NIG	Reg. General	Clase	Tipo Asunto
	14/07/2016	INICIADOR A SALA (ID ENVÍO LEXNET: 2016010000114809)	1808731120160000006	4/2016	ASUNTOS CIVILES	CIVIL
	14/07/2016	(ID ENVÍO LEXNET: 2016010000114809)	1808731120160000007	5/2016	ASUNTOS CIVILES	CIVIL
	14/07/2016	(ID ENVÍO LEXNET: 2016010000114813)	1808731220160000022	11/2016	ASUNTOS PENALES	PENAL

Figura 9

Desde la consulta podemos abrir el asunto para cumplimentar el resto de los datos del registro e iniciar la tramitación.

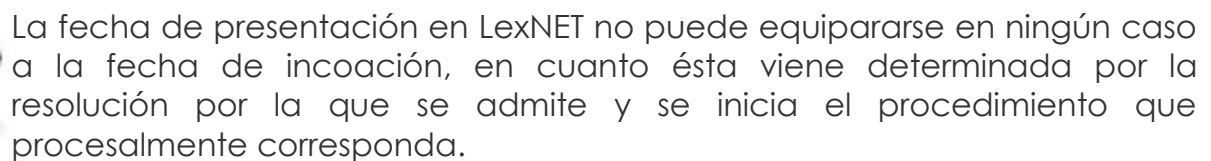
En la pestaña de los ACONTECIMIENTOS se ubican los documentos recibidos.

Se añade en **Adriano** la información de los documentos adjuntos para escritos de trámite e iniciadores, relativa a la descripción y tipología documental que asocia el remitente en LexNET a cada documentos.

Por ejemplo, en el asunto mostrado en la imagen:

- ◆ “INICIADOR A SALA” es la descripción dada por el remitente.
- ◆ “ESCRITO DE ACLARACIÓN” es la categorización del escrito indicada por el remitente.

A continuación, seleccionaremos el acontecimiento de Incoación apropiado para especificar el “Tipo y Número de Procedimiento”.



Tramitación Manual

En este momento tiene **3 mensajes**.

Encontrados: 3 | Seleccionados :0

Mensajes por pág.: 50 ▼

	TIPO MENSAJE	ASUNTO	FECHA ENVÍO
	ESCRITO DEFENSA [790]	Absolución Secretarías (ASS) (PENAL) 1/2016 de JDO. INSTRUCCION N. 3 de Sevilla	18/07/2016 13:11:53
	PERSONACION [790]	Ejecución hipotecaria (EJH) (CIVIL) 123/2016 de JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 24 de Sevilla	12/07/2016 14:00:38
	ESCRITO DEFENSA [790]	Apelación Juicio Falta (RAF) (PENAL) 1/2016 de JDO. INSTRUCCION N. 3 de Sevilla	12/07/2016 14:04:50

◀ ◁ ▢ ▷ ▶

Marcar como no leído
Descargar
Cancelar
Aceptar

También registraremos manualmente aquellos asuntos que no puedan remitirse vía LexNET por no existir un formulario adecuado. El usuario contactará con el CSU para informar de esta carencia. Estas cuestiones tienen que ser tratadas en el seno de las comisiones LexNET y del CTEAJE.

3. Tramitación de Escritos de Trámite

Página 11 de 18

El escrito de trámite integrado se relaciona en la lista de acontecimientos del asunto:

Por seguridad los escritos ya incorporados a **Adriano** desde LexNET nunca se podrán eliminar de la herramienta. En estos supuestos, tendremos que proveer el escrito (acontecimiento “Provisión de escritos”) y notificar al Profesional (acontecimiento NOTLEX) dicha resolución.

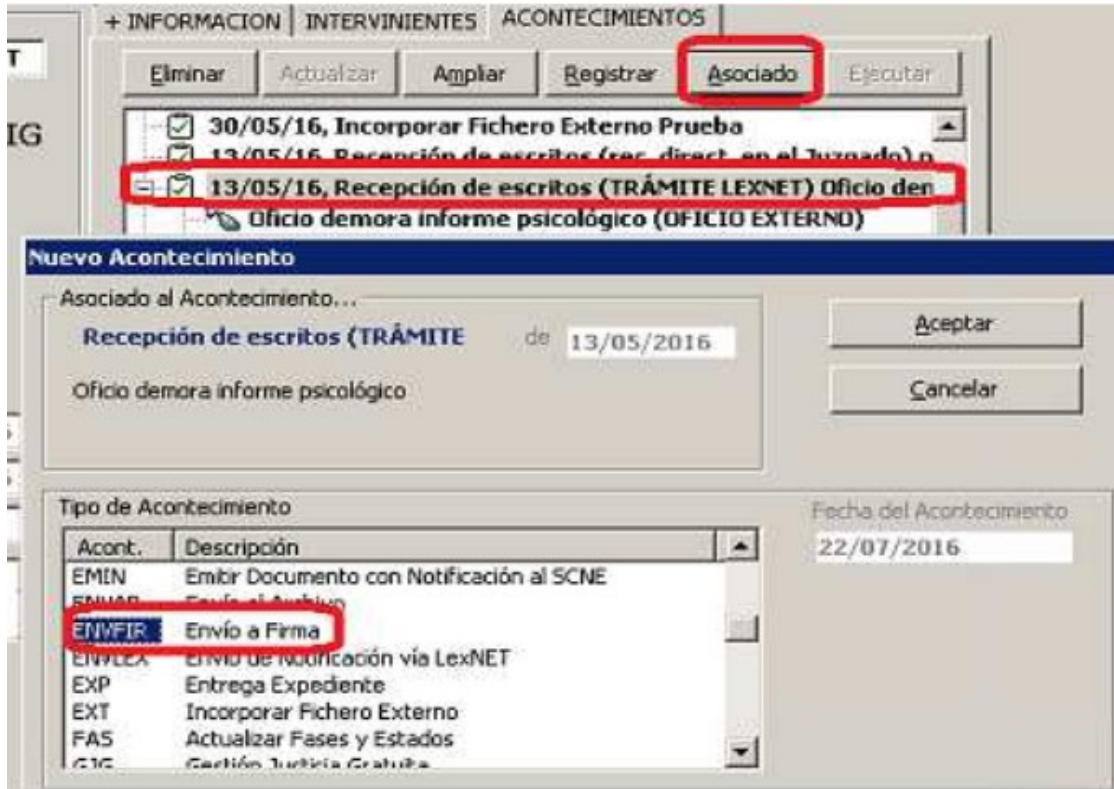
A través de la Consulta Escritos recibidos Mediante LexNET podemos generar la relación de los escritos de trámite incorporados por su fecha y, mediante la funcionalidad “Copiar”, exportar la relación a otros ficheros (OpenOffice; hoja de cálculo,etc).

Proveemos los escritos incorporados a través del acontecimiento asociado **Proveer Escritos (REPRO)**.

Este acontecimiento lleva asociado las siguientes operaciones:

- ◆ Actualización de los datos de la provisión.
- ◆ Selección de trámite.
- ◆ Selección del modelo (opcional).
- ◆ Actualizar Fase y Estado (opcional).

LexNET y Adriano

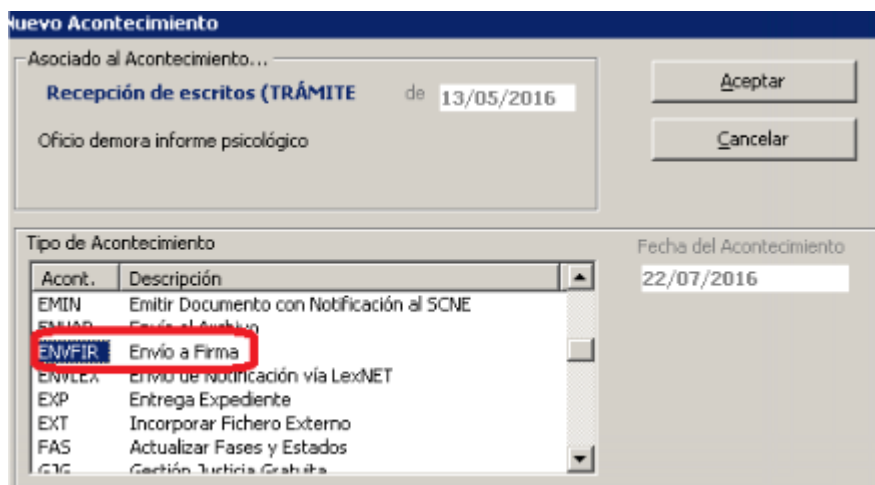


The screenshot shows the LexNET interface with the 'Asociado' button highlighted in red. Below it, the 'Nuevo Acontecimiento' dialog box is open, showing the 'Recepción de escritos (TRÁMITE)' event associated with the date '13/05/2016'. The 'Tipo de Acontecimiento' list shows 'ENVFIR' (Envío a Firma) highlighted in red. The 'Fecha del Acontecimiento' is set to '22/07/2016'.

Acont.	Descripción
EMIN	Emitir Documento con Notificación al SCNE
ENVAR	Envío al Archivo
ENVFIR	Envío a Firma
ENVLEX	Envío de Notificación vía LexNET
EXP	Entrega Expediente
EXT	Incorporar Fichero Externo
FAS	Actualizar Fases y Estados
GIC	Gestión Justicia Gratuita

Figura 12

Enviaremos a firma la resolución con la que hemos proveído el escrito, a través del acontecimiento asociado ENVFIR (Envío a Firma).



This screenshot is a closer view of the 'Nuevo Acontecimiento' dialog box. It shows the 'Recepción de escritos (TRÁMITE)' event associated with the date '13/05/2016'. The 'Tipo de Acontecimiento' list shows 'ENVFIR' (Envío a Firma) highlighted in red. The 'Fecha del Acontecimiento' is set to '22/07/2016'.

Acont.	Descripción
EMIN	Emitir Documento con Notificación al SCNE
ENVAR	Envío al Archivo
ENVFIR	Envío a Firma
ENVLEX	Envío de Notificación vía LexNET
EXP	Entrega Expediente
EXT	Incorporar Fichero Externo
FAS	Actualizar Fases y Estados
GIC	Gestión Justicia Gratuita

Figura 13



El/la LAJ firma las resoluciones para que, a primera hora del día siguiente, los miembros de la oficina puedan proceder con las notificaciones de dichas resoluciones.

Cada tramitador / gestor, gestionará sus propias notificaciones.

Para agilizar las notificaciones a Profesionales, utilizamos la opción disponible en el menú herramientas **“Notificaciones LexNET de Documentos Firmados”**, que permite realizar el acontecimiento “NOTLEX” de forma simultánea a todas las resoluciones. Normalmente, resultará más práctico localizar estas resoluciones utilizando los filtros de “GT” (Negociado) y “Fecha de Estado”.

Sobre este punto, no será necesario imprimir los acuses de envío, pues se pueden controlar a través de la consulta de Adriano “Notificaciones Vía LexNET”.

PAUTAS DE ORDENACIÓN

El sistema LexNET no altera el cómputo de los plazos procesales pero si deben tenerse en cuenta los artículos que regulan la materia en la LEC y, especialmente, las distintas circunstancias que contempla el artículo 162 LEC para entender en qué momento se entiende efectivamente realizada la notificación por medios electrónicos y cuándo comienza el cómputo de los plazos procesales.

- ◆ Se podrán presentar escritos y documentos en formato electrónico **todos los días del año durante las veinticuatro horas**.
- ◆ Presentados los escritos y documentos por medios telemáticos, **se emitirá automáticamente recibo** por el mismo medio, con expresión de la **fecha y la hora de presentación**, en la que se tendrán por presentados a todos los efectos.
- ◆ En caso de que la presentación tenga lugar en **día u hora inhábil** a efectos procesales conforma a la ley, se entenderá efectuada el primer día y hora hábil siguiente.

LexNET y Adriano

Al incorporar de **forma conjunta** los escritos al SGP el criterio de ordenación será el **Número de Envío** generado con el IDLEXNET (identificador del mensaje) y la Fecha y hora de Envío (fecha y hora del sistema).

Al abrir Lexnet comprobamos que tenemos 7 mensajes en la Bandeja de Entrada: 4 Iniciadores. Uno de ellos "Urgente" y 3 de Trámite.

Figura 14

Página 16 de 18

Figura 15

- Atendiendo al IDLexnet y la Fecha de Envío al incorporar a SGP se respetará el orden:

Figura 16

- Página 17 de 18



Si vamos a incorporar al SGP **Adriano** escritos recibidos de forma individual ya no aplica el criterio de ordenación sino que se integrarán a **Adriano** conforme el usuario realice la acción de incorporación (por ejemplo los Urgentes)

(ID ENVÍO LEXNET: 2016010000115579)	1808731220160000034	23/2016
(ID ENVÍO LEXNET: 2016010000115575)	1808731220160000035	24/2016
(ID ENVÍO LEXNET: 2016010000115578)	1808731220160000036	25/2016
(ID ENVÍO LEXNET: 2016010000115594)	1808731220160000037	26/2016

Figura 17