



ICAl

LEXNET ABOGACÍA ASPECTOS PRÁCTICOS

MIGUEL HERMOSA ESPESO

ABOGADO

NORMATIVA

- **Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil**
- **Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica**
- **Real Decreto 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-**
- **Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia (*en vigor desde 07/07/2011*)**
- **Circulares e Instrucciones de las Secretarías de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia y Secretarios Coordinadores**
- **Acuerdo Marco de 9 de junio de 2014 entre Ministerio de Justicia y CGAE**

NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

- **Registro Central de Penados y Rebeldes**
- **Punto Neutro Judicial**
- **Registro Público Concursal**
- **BOE**
- **Sistema masivo de cuentas a la vista (ECCV)**
- **Actos de Comunicación y presentación de escritos. LEXNET**
- **Subasta electrónica. Ley 19/2015, de 13 de julio, de medidas de reforma administrativa en el ámbito de la Administración de Justicia y del Registro Civil.**

¿QUÉ ES LEXNET?

- Lexnet es una plataforma de intercambio seguro de información entre los órganos judiciales y los operadores jurídicos que, en su trabajo diario, necesitan intercambiar documentos judiciales.
- Para facilitar a los letrados el uso de este sistema, RedAbogacía ha desarrollado Lexnet Abogacía, servicio que te permite recoger y gestionar de forma telemática las notificaciones, así como, remitir escritos o demandas a los órganos judiciales en los procedimientos en los que no sea preceptivo el procurador.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS I

- **Es un medio seguro, requiere firma electrónica, garantiza autenticidad e integridad, confidencialidad y sellado de tiempo**
- **Será la vía de comunicación única para los abogados**
- **El sistema lo administra el Ministerio y las CC.AA. con competencias transferidas**
- **Disponible las 24 horas del día los 365 días del año**

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS II

- El sistema genera resguardos que acreditan la recepción de lo remitido y lo enviado.
- 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 el día hábil siguiente

CUESTIONES PROCESALES

ASUNTOS EN LOS QUE SE PUEDE USAR LEXNET

- Asuntos civiles: la intervención obligatoria o preceptiva del procurador es la regla general (art. 23 LEC). Se establecen una serie de excepciones: (i) Juicios verbales cuya cuantía no exceda de 2.000 euros, (ii) petición inicial de los procedimientos monitorios, y (iii) juicios universales, cuando se limite la comparecencia a la presentación de títulos de crédito o derechos, o para concurrir a Juntas.
- Asuntos penales: la intervención del procurador es voluntaria hasta la fase de apertura del juicio oral (artículo 784.1 de la LECrim.).
- Jurisdicción Social: la intervención del procurador es facultativa.
- Jurisdicción contenciosa-administrativa: la intervención de Procurador es preceptiva sólo ante órganos colegiados (art. 23 de la LJCA)
- Jurisdicción Voluntaria.

CUESTIONES PROCESALES

- **Ley de Enjuiciamiento Civil**, esencialmente art. 135, 151.2, 162 y 273.

PLAZOS

- **Ley de Enjuiciamiento Criminal**.

Artículo 768

- El abogado designado para la defensa tendrá también **habilitación legal para la representación de su defendido, no siendo necesaria la intervención de procurador hasta el trámite de apertura del juicio oral. Hasta entonces cumplirá el abogado el deber de señalamiento de domicilio a efectos de notificaciones y traslados de documentos.**

CUESTIONES PROCESALES

- **Ley Jurisdicción Social. Artículo 80** Forma y contenido de la demanda
- e) Si el demandante litigase por sí mismo, designará un domicilio, de ser posible en la localidad donde resida el juzgado o tribunal, en el que se practicarán todas las diligencias que hayan de entenderse con él. La designación deberá efectuarse con indicación completa de todos los datos de identificación del domicilio facilitado, así como número de fax, teléfono y dirección electrónica si dispone de ellos, para la práctica de toda clase de comunicaciones por dichos medios. **Si designa letrado, graduado social colegiado o procurador deberá ir suscrita por el profesional, que se entenderá asume su representación con plenas facultades procesales y facilitará los mismos datos anteriores, sin perjuicio de la ratificación posterior en juicio del demandante salvo que con anterioridad otorgue poder en forma, por alguno de los medios admitidos en derecho o que, con posterioridad, se efectúe revocación o renuncia comunicada de forma efectiva.**
- **Artículo 19 . Presentación de la demanda y pluralidad de actores o demandados**
- **2. En los procesos en los que demanden de forma conjunta más de diez actores, éstos deberán designar un representante común, con el que se entenderán las sucesivas diligencias del litigio. Este representante deberá ser necesariamente abogado, procurador, graduado social colegiado, uno de los demandantes o un sindicato**

PRESENTACIÓN DE ESCRITOS

- Se podrán presentar escritos y documentos en formato electrónico todos los días del año durante las 24 horas. En caso de que la presentación tenga lugar en día u hora inhábil, se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente (art. 135.1.2 de la LEC)
- Se mantiene el DÍA DE GRACIA, pero debes tener en cuenta que en este caso el plazo para presentar el escrito es, como hasta ahora, hasta las 15.00 horas. Aquí no rige la regla de las 24 horas del art. 135.1.2, por tratarse de un plazo de gracia (art. 135.5 de la LEC).
- El escrito iniciador y los documentos que lo acompañan se presentan por vía electrónica, debiendo además presentarse en soporte papel, en los 3 días siguientes, tantas copias literales cuantas sean las otras partes (art. 273.4 de la LEC).
- El resto de escritos se presentan, simplemente, vía Lexnet, y el Juzgado se encarga de notificar a las partes.

CÓMPUTO DE PLAZOS

- Se computan como hasta ahora, como días hábiles.
- Se trata de un cómputo de plazos de días y de conformidad con las reglas específicas de cada jurisdicción, son días hábiles (art. 133.2 de la LEC; art. 151.2 de la LECrim.; art. 48.1 de la Ley 30/92; art. 43.1 LJS).
- En el momento en que el letrado acepte la notificación recibida por Lexnet, se considera que está notificado. Si la comunicación recibida contiene algún plazo procesal, este empezará a contar al día siguiente, tal y como sucede ahora.

CÓMPUTO DE PLAZOS

Art. 162.2 LEC

- Cuando constando la correcta remisión del acto de comunicación 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.
- No se practicarán actos de comunicación a los profesionales por vía electrónica durante los días del mes de agosto, salvo que sean hábiles para las actuaciones que corresponda.

CÓMPUTO DE LOS TRES DÍAS ART. 162.2 LEC

- **Ejemplo práctico (en una notificación civil, en la que los sábados y domingos no son hábiles): el letrado recibe la comunicación el lunes 10 de febrero y no accede nunca a ella; dicha comunicación contiene un plazo procesal de 5 días para realizar alegaciones; el plazo de tres días empieza a computarse el martes 11, de manera que el plazo expira el jueves 13, teniendo la administración por notificado al letrado el viernes 14. A partir de ese viernes 14 empezaría a computar el plazo procesal de los 5 días para hacer alegaciones.**

Lunes 10	Martes 11	Miércoles 12	Jueves 13	Viernes 14	Sábado 15	Domingo 16
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 17	Martes 18	Miércoles 19	Jueves 20	Viernes 21	Sábado 22	Domingo 23
Día 1 de plazo	Día 2 de plazo	Día 3 de plazo	Día 4 de plazo	Día 5 de plazo. Vencimiento	Inhábil	Inhábil
Lunes 24						
Día de gracia hasta las 15.00 horas						

EN CASO DE PROBLEMAS

Si falla la plataforma

- Tanto el Ministerio como Redabogacía van a emitir, en esos supuestos, los correspondientes certificados que serán válidos para acreditar ante la Administración de Justicia que el retraso tiene causa justificada. RD Lexnet 2015

Si falla mi equipo

- En ese caso, será cada usuario, como sucede ahora, el que tenga que acreditar si existe alguna causa de fuerza mayor que justifica la no presentación en plazo de un escrito.

SUSTITUCIÓN

RD LexNET 2015 Art. 19

- 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, cuando así lo prevean sus normas estatutarias.
- El alta en el sistema LexNET para los profesionales de la justicia implicará la titularidad sobre un buzón virtual. El titular de cada buzón 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. El sistema garantizará la auditoría acerca de las personas que tuvieron acceso al buzón y en qué momento, las acciones realizadas por el usuario titular o autorizado y el resultado de las mismas.
- No obstante lo anterior, en las presentaciones de escritos y documentos, éstos deberán haber sido firmados previamente por el titular del buzón con su certificado electrónico aunque la remisión se ejecute materialmente por un usuario autorizado por aquél.

OBLIGACIÓN DE USO DE SISTEMAS TELEMÁTICOS

- El Letrado de la Administración de Justicia concederá un plazo máximo de cinco días para subsanar dicho defecto y que pueda proceder a presentarlo telemáticamente, conforme ordena la Ley (art. 273.5 de la LEC).
- Si en ese plazo no se subsana, se tendrá por no presentado el escrito a todos los efectos.

Disposición final duodécima. Apartado 2 Ley 42/2015

- No obstante, las previsiones relativas a la obligatoriedad de todos los profesionales de la justicia y órganos y oficinas judiciales y fiscales, que aún no lo hagan, de emplear los sistemas telemáticos existentes en la Administración de Justicia para la presentación de escritos y documentos y la realización de actos de comunicación procesal en los términos de la ley procesal y de la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación, entrarán en vigor el 1 de enero de 2016, respecto de los procedimientos que se inicien a partir de esta fecha

AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS

Art. 162 (extracto)

- Cuando la autenticidad de resoluciones, documentos, dictámenes o informes presentados o transmitidos por los medios a que se refiere el apartado anterior sólo pudiera ser reconocida o verificada mediante su examen directo o por otros procedimientos, podrán, no obstante, ser presentados en soporte electrónico mediante imágenes digitalizadas de los mismos, en la forma prevista en los artículos 267 y 268 de esta Ley, si bien, en caso de que alguna de las partes, el tribunal en los procesos de familia, incapacidad o filiación, o el Ministerio Fiscal, así lo solicitasen, habrán de aportarse aquéllos en su soporte papel original, en el plazo o momento procesal que a tal efecto se señale

ACTUACIONES ORALES

Artículo 147

- Las actuaciones orales en vistas, audiencias y comparecencias celebradas ante los jueces o magistrados o, en su caso, ante los secretarios judiciales, se registrarán en soporte apto para la grabación y reproducción del sonido y la imagen y no podrán transcribirse

EXCESO DE CAPACIDAD

Artículo 135

- 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.

RD LexNET 2015 art. 18

- Se remitirá únicamente el escrito a través del sistema electrónico y el resto de documentación, junto con el formulario normalizado previsto en el último párrafo del artículo 9 o, en su defecto, el índice con el número, clase y descripción de los documentos y el acuse de recibo de dicho envío emitido por el sistema, se presentará en soporte digital o en cualquier otro tipo de medio electrónico que sea accesible para los órganos y oficinas judiciales y fiscales, ese día o el día hábil inmediatamente posterior a la fecha de realización del envío principal, en el órgano u oficina judicial o fiscal correspondiente.

BUZONES

RD LexNET 2015

Art. 16

- Una vez depositados en los buzones virtuales de los usuarios los escritos, las comunicaciones y notificaciones, así como cualquier otro documento procesal transmitido por medios electrónicos, se encontrarán accesibles por un período de sesenta días. Transcurrido este plazo se procederá a la eliminación del buzón de estos documentos, salvo los resguardos electrónicos acreditativos de la transmisión.
- Para conseguir una adecuada gestión y tratamiento por los destinatarios de las comunicaciones y notificaciones electrónicas, cuando se produzca una acumulación masiva de las mismas a enviar después de un periodo inhábil o por concurrir circunstancias excepcionales, el propio sistema impedirá que se supere en más de un cincuenta por ciento al día el volumen de salida ordinario de actos de comunicación

¿CÓMO FUNCIONA LEXNET ABOGACÍA?



¿QUÉ NECESITO PARA ACCEDER?

- Tu Carné Colegial con tu firma electrónica ACA en vigor.
- Tu clave o PIN de ACA.
- Lector de tarjetas.
- Ordenador con JAVA instalado.
- Conexión a internet estable.
- Estar de alta para que los órganos Judiciales con los que vas a trabajar tengan la notificación en la que conste que la vía de comunicación con el letrado preferente es Lexnet

¿CÓMO EMPEZAMOS?



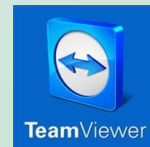
- **Conecta el lector y el Driver se instalará automáticamente en el ordenador**
- **Descarga el Driver de la tarjeta e instálalo para poder el leer el contenido de la misma.**
- **Comprueba la Instalación de los Drivers del Lector y la Tarjeta y abre el programa de “Gestión de la Tarjeta” que se acaba de instalar y pincha en el botón Ver.**

¿CÓMO SEGUIMOS?



- **Configura el Navegador. Explorer o Firefox. Chrome (Inhabilitado java)**
- **Instala y Configura JAVA**
- **En caso de duda. Soporte Técnico: 91 150 1003 - 93 014 1001**

- **Asistencia remota**



RECURSOS WEB

<http://wiki.redabogacia.org/>

Microsite LEXNET

COMPATIBILIDADES DEL SERVICIO

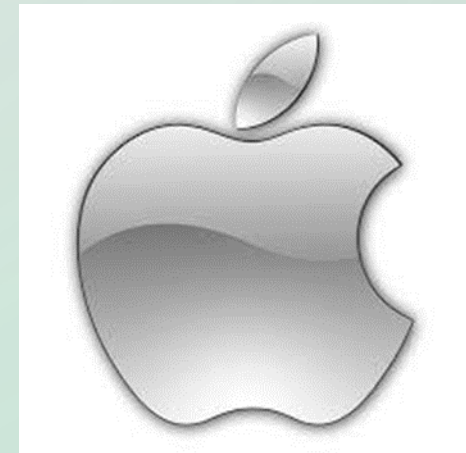
Fecha: 19/11/2015

Sistema Operativo		NAVEGADORES					
		Chrome	INTERNET EXPLORER			FireFox	EDGE
			9	10	11		
Windows							
	W 10	X	X	OK	OK	v.41.0	X
	W 8.1	X	X	OK	OK	v.41.0	
	W 7	X	X	OK	OK (CR)	v.41.0	
	VISTA	X	X	OK	OK	v.41.0	
MAC							
	El Capitán 10.11	X	X	X	X	v.41.0	
	Yosemite 10.10	X	X	X	X	v.41.0	
	Mavericks 10.9	X	X	X	X	v.41.0	
	Lion 10.7.x	X	X	X	X	v.41.0	
Linux							
	Ubuntu 14.04	X	X	X	X	v.41.0	

CR Configuración recomendada

REQUISITOS MAC

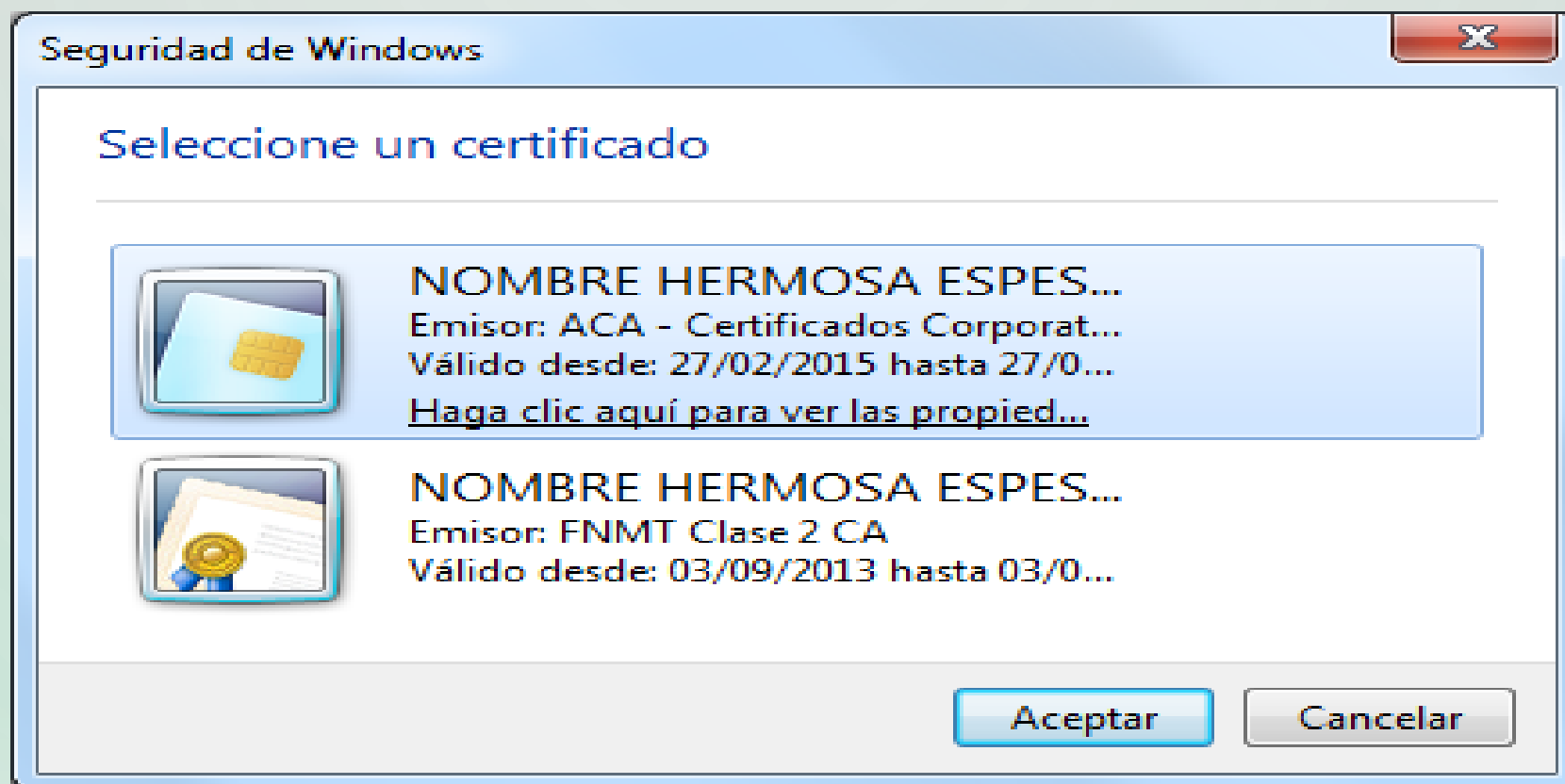
- **Sistema operativo: OS X Yosemite 10.10.2**
- **Navegador: Firefox 37.0.1 o superior**
- **Java: 8 Update 45 o superior**
- **Tarjeta ACA: TS 2048**



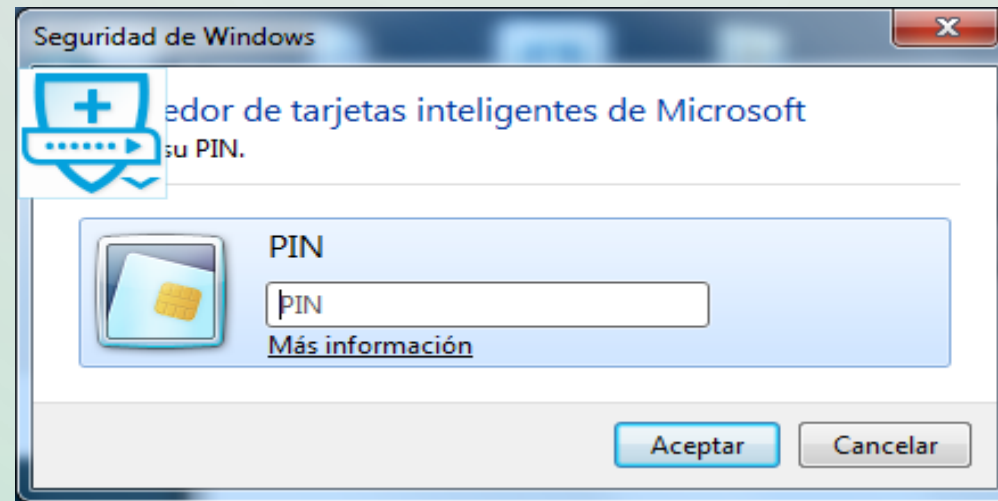
¿CÓMO ACCEDER?

- **Introduce tu Carné Colegial con firma ACA en el lector.**
- **Accede a los servicios telemáticos de RedAbogacía desde <http://www.abogacia.es/>**
- **Selecciona tu certificado e introduce tu PIN.**
- **En el menú de tu colegio de la izquierda, pulsa Lexnet Abogacía**

ELIGE LA FIRMA DIGITAL



ELIGE LA FIRMA DIGITAL



ESPACIO COLEGIAL

Ilustre Colegio de Abogados de Palencia - Internet Explorer
https://www.redabogacia.org/praseg/printPortalPrivado.do?alerta=

RedAbogacia
ABOGACÍA ESPAÑOLA

Ilustre Colegio de Abogados de Palencia

Domingo, 22 de Noviembre de 2015 - 19:22

Menú principal
Desconexión

Se encuentra usted en: Portal Privado

- BuroMail
- Censo de Letrados
- Com. Intervención Profesional
- Correo Electrónico Versión Clásica
- Delegación en Dispositivo Móvil
- e- Mensajes
- Lexnet Abogacia
- Mi cuenta
- Oficina Postal
- Oficina Virtual de Registradores
- Oficina Virtual del Catastro
- Pase a Prisión
- Prevención de Blanqueo de Capitales


Bienvenido/a

Estos son los servicios que su **colegio de abogados** ha dispuesto para usted.

Si desea **información adicional sobre su uso** puede consultar el manual que encontrará dentro de cada servicio en el botón **Manual de Usuario**.

Datos de Autenticación
Nombre: HERMOSA ESPESO MIGUEL
Rol: Abogado
Fecha Caducidad Certificado: 27/02/2018 11:49:49
N.I.F.: 12771988L
Correo Electrónico: miguelhermosa@icapalencia.com
La fecha de su último acceso fue: 22/11/2015 19:22:52

Ilustre Colegio de Abogados de Palencia
Calle: C/Felipe Prieto,18, bajo
Código Postal: 34001
Población: Palencia
Provincia: Palencia
Tfno: 979742818
Fax: 979700133
Correo Electrónico: info@icapalencia.com



Copyright 2007. www.Redabogacia.org - info@redabogacia.org Aviso Legal

PROCEDIMIENTO DE ALTA

- A partir del día 20 de noviembre de 2015, dejará de estar disponible en Minerva la funcionalidad de dar de alta a profesionales (Abogados, Procuradores y Graduados Sociales), en aquellas sedes en las que se haya procedido a la centralización del Sistema de Gestión Procesal Minerva.
- La relación de Sedes centralizadas es la siguiente:
 - ✓ Castilla y León: Soria, Ávila, Palencia, Segovia, Burgos, Zamora, Salamanca y Valladolid.
 - ✓ Extremadura: Cáceres.

PANTALLA DE AVISOS

The screenshot shows the LexNET web application interface. The browser address bar displays https://www.redabogacia.org/#listar_avisos. The page header includes the LexNET logo, a search icon, and a synchronization status: "Resumen sincronización: No tiene mensajes nuevos". The left sidebar contains navigation icons for Buzones, Etiquetas, Nuevo Mensaje, Avisos, Contactos, and Configuración. The main content area is partially obscured by a modal window titled "AVISOS NUEVOS".

AVISOS NUEVOS

IMPORTANTE Justificante anomalías: del 05 al 09 de Noviembre 2015

CRITICO AVISO IMPORTANTE: a continuación se detallan las principales novedades de la versión de Lexnet 4.1.

Novedades en los formularios de escritos de trámite e iniciadores de asunto:

- Posibilidad de informar un escrito como Urgente.
- Posibilidad de informar sobre imposibilidad de envío de documentación por tamaño del mensaje (exceso de cabida)
- Posibilidad de informar intervinientes tipo "entidad sin personalidad jurídica" y posibilidad de enviar información adicional en intervinientes de tipo Solicitante.
- Obligatoriedad en catalogación de documentos adjuntos.
- Adaptación de formularios para jurisdicción Penal: envíos a Jdo de Guardia.

Respuesta a notificaciones:

- Posibilidad de respuesta asistida a notificaciones (botón Responder) desde carpetas personales.

CRITICO **Aviso de parada**

AVISO IMPORTANTE: se informa de la parada que se llevará a cabo el día 18 de Diciembre desde las 18:00 horas hasta el 21 de Diciembre a las 08:00h con motivo de la instalación de la versión 4.2 de LexNET.

Esta versión incluye las siguientes funcionalidades/cambios principales:
Formularios para envío de nuevos tipos de mensajes: Atestados y Partes Hospitalarios.

Cerrar

PANTALLA PRINCIPAL

The screenshot shows the Lexnet web application interface. The browser address bar displays <https://www.redabogacia.org/#Buzones - Lex - Internet Explorer>. The page header includes the Lexnet logo, a search icon, and a 'Cerrar sesión' button. A notification box in the top right corner states: 'Resumen sincronización: No tiene mensajes nuevos RedAbogacia ABOGACIA ESPAÑOLA'. The main content area is titled 'BUZONES > NOTIFICACIONES RECIBIDAS' and contains a message: 'NO HAY MENSAJES' with an envelope icon. The left sidebar contains the following navigation items: 'NOTIFICACIONES', 'BUZONES' (with sub-items: RECIBIDAS: 0, ACEPTADAS: 104), 'ETIQUETAS', 'ENVIADO' (with sub-items: PENDIENTES: 0, ACEPTADOS: 36, RECHAZADOS: 5), 'NUEVO MENSAJE', 'AVISOS', 'CONTACTOS', 'CONFIGURACIÓN', and 'ESPACIO ALQUILADO' (with a value of 6).

BUZONES	RECIBIDAS	0
	ACEPTADAS	104

ENVIADO	PENDIENTES	0
	ACEPTADOS	36
	RECHAZADOS	5

ESPACIO ALQUILADO	6
-------------------	---

CONFIGURACIÓN

https://www.redabogacia.org/#config - Lex - Internet Explorer

Cerrar sesión

LEXNET **RedAbogacia**
ABOGACÍA ESPAÑOLA

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:
22/11/2015 19:29:29
 Sincronizado

CONFIGURACIÓN > GENERAL

GENERAL ETIQUETAS

Datos de contacto

Email Teléfono móvil

Avisos

Tipo de aviso	Email	SMS
Avisos críticos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Avisos importantes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Avisos informativos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Alerta de notificaciones (Atención: las alertas SÓLO se remiten dos veces al día, 9:00h y 16:00h, indicando las notificaciones que aún no han sido abiertas o aceptadas)

Tipo de alerta	Email	SMS	Días
Notificaciones nuevas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Notificaciones pendientes de aceptar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="2"/> día(s) después de la fecha de envío

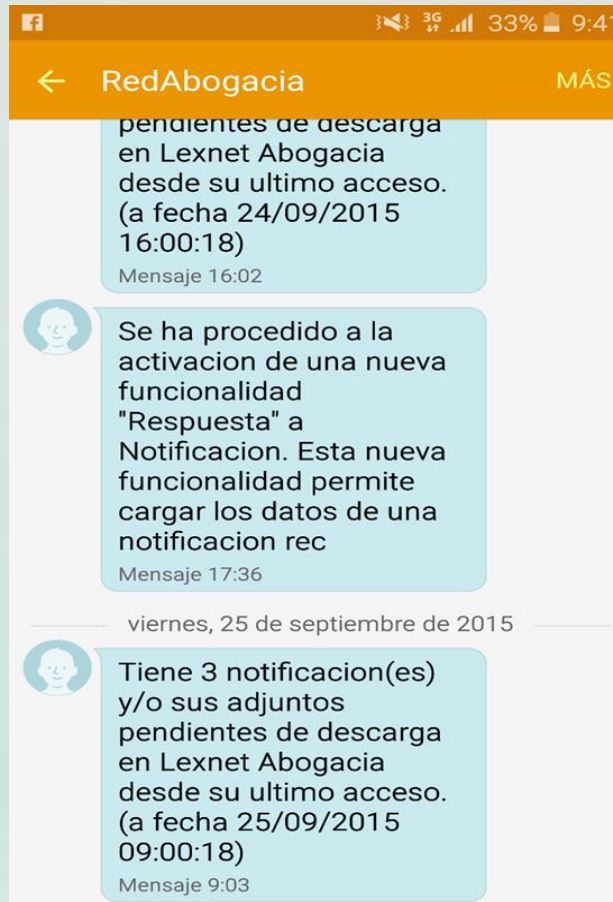
Preferencias

Idioma Mensajes por página

BUZONES ETIQUETAS NUEVO MENSAJE AVISOS CONTACTOS CONFIGURACIÓN ESPACIO UTILIZADO 6

Manual

SMS



CORREO ELECTRÓNICO

- **Servicios Avanzados Telematicos <servicios@redabogacia.org>
para miguelhermosa**
- **Tiene 3 notificación(es) y/o sus adjuntos pendientes de descarga en Lexnet Abogacía desde su último acceso. (a fecha 09/07/2015 16:00:22)**

SIMULADOR



LEXNET

FORMACIÓN

Prueba cómo funciona Lexnet Abogacía en el simulador de uso

*Introduce tu carné colegial con
firma ACA en el lector de
tarjetas y pincha en PROBAR*



PROBAR

CLAVES DE ENVÍO DE ESCRITOS I

- En el menú general selecciona “Nuevo Mensaje”.
- Cumplimenta el formulario. Datos Juzgado y Procedimiento. Importante. Diferente escrito de trámite o Demanda.
- Adjunta los documentos indicando cuál es el Principal (Formatos de ficheros: PDF, RTF. Resolución de entre 100 y 150 ppi. Tamaño máximo del envío: 10 Mb).
- RD LexNET. Art. 17. Anexos, uno por cada uno de los documentos electrónicos que se deban acompañar

CLAVES DE ENVÍO DE ESCRITOS II

- El nombre de los documentos adjuntos sólo admite caracteres alfanuméricos sin acentuar, guión bajo, guión medio y espacios en blanco
- Documento principal siempre firmado electrónicamente. PDF. RD LexNET 2015
Los documentos electrónicos anexos también serán firmados electrónicamente mediante certificado electrónico reconocido o cualificado
- El escrito o documento principal del envío deberá ser presentado en el formato PDF/A con la característica OCR (reconocimiento óptico de caracteres), es decir, deberá haber sido generado o escaneado con software que permita obtener como resultado final un archivo en un formato de texto editable sobre cuyo contenido puedan realizarse búsquedas y deberá ir firmado electrónicamente con la firma o firmas de los profesionales actuantes

CLAVES DE ENVÍO DE ESCRITOS III

- Los documentos que se adjunten a los escritos procesales, deberán ser presentados 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 para este cometido. Hasta entonces se recomiendan los siguientes: .pdf, .rtf, .jpeg, .jpg, .tiff, .odt, .zip.
- Los documentos que sólo contengan texto deberán ser presentados, principalmente, con las características descritas en el número anterior.
- Los archivos comprimidos .zip sólo podrán contener documentos de los formatos: .pdf, .rtf, .jpeg, .jpg, .tiff, .odt.
- 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.

CLAVES DE ENVÍO DE ESCRITOS IV

- 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.
- En el momento de su generación en el proceso de escaneado, los documentos serán nombrados de forma descriptiva. El nombre deberá ir precedido del número cardinal correspondiente al lugar u orden que ocuparán al ser anexados o adjuntados en el envío a realizar.
- Deberá incluirse su clase y breve descripción, sin que sirva únicamente una alusión genérica o numeral

CLAVES DE ENVÍO DE ESCRITOS V

- Los dispositivos de digitalización o escaneado que sean utilizados para la transformación en documentos digitalizados de los obrantes en papel y que se adjunte a los escritos y actos de comunicación procesales, se configurarán con las características que la Guía de Interoperabilidad y Seguridad de Digitalización establezca.
- Hasta su publicación se recomienda:
 - a) Activar la Resolución del Escáner a 200x200.ppp o, en su defecto, la mínima que permita el dispositivo.
 - b) Seleccionar tipo de salida de documento PDF/A.
 - c) Seleccionar tipo de salida: un solo documento.
 - d) Activar el OCR (Reconocimiento de Caracteres).
 - e) Seleccionar el color de Salida Negro.
- Únicamente se utilizarán características de color, cuando el contenido de la información a adjuntar así lo requiera.

FIRMAR DIGITALMENTE DOCUMENTOS

- Disponer de la documentación en formato PDF
- Tener instalado un sistema idóneo de firma

PROCESO DE FIRMA

La Firma Electrónica



INSTALACIÓN DE UN PROGRAMA DE FIRMA

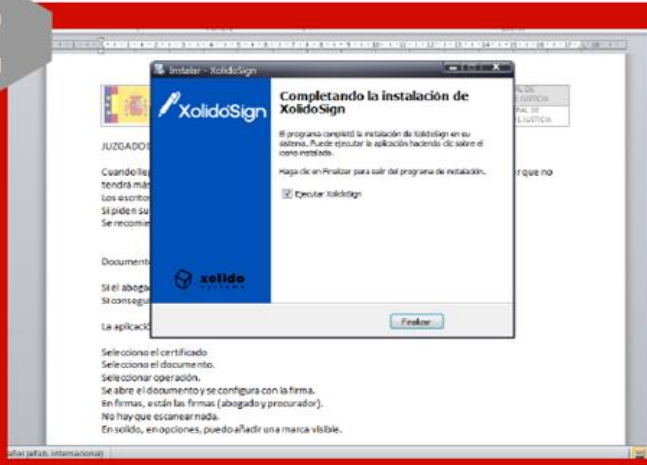
1



Descarga la aplicación de **Xolido Sign**.

The screenshot shows the XolidoSign website interface. At the top, there's a navigation bar with 'Inicio', 'Productos XolidoSign', 'XolidoSign Desktop', and 'XolidoSign Cloud'. Below that, a main banner features the text 'programa para firmar, verificar y sellar con tiempo documentos en tu ordenador' and a 'Descargar gratis' button. At the bottom, there are three service icons: 'firma electrónica', 'sellado de tiempo', and 'verificación inteligente'.

2



Inicia la instalación y pulsa sobre la opción **Finalizar**.

The screenshot shows the 'Completando la instalación de XolidoSign' window. It contains instructions in Spanish: 'El programa completó la instalación de XolidoSign en su sistema. Puede ejecutar la aplicación haciendo clic sobre el icono instalado.' and 'Haga clic en Finalizar para salir del programa de instalación.' There is a 'Finalizar' button at the bottom right.

3



Una vez finalizada la instalación, puedes acceder a la aplicación desde el icono creado en el escritorio.

The screenshot shows a desktop icon for 'XolidoSign' with a blue background and a white pen nib icon.

Existen varias herramientas para firmar electrónicamente los documentos. En este caso, se utiliza a modo de ejemplo, la aplicación **Xolido Sign**.

CONFIGURA LA FIRMA ELECTRÓNICA

- **Selección de Certificado**
- **Formato de la Firma**
- **Preferencias de la Firma. Incrustada en PDF por defecto**
- **Información de Firma en PDF. Motivo y Ubicación.**
- **Marca Visible**

PROGRAMA DE FIRMA ELECTRÓNICA

www.xolido.com

Manual de usuario

MUCHAS GRACIAS

miguelhermosa@icapalencia.com



@miguel_hermosa