

**ACUERDO: DOÑA MARÍA DE LOS ANGELES JÚLVEZ LEÓN
SECRETARIO COORDINADOR PROVINCIAL DE ZARAGOZA**

El día 13 de febrero de 2007 se publicó en el «Boletín Oficial del Estado» número 38, y entró en vigor el día siguiente, el *REAL DECRETO 84/2007, de 26 de enero, 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.*

El sistema Lexnet es un medio seguro de transmisión de información, con una estructura basada en correo electrónico, que proporciona máxima seguridad y fiabilidad en la comunicación mediante la utilización de firma electrónica reconocida y que satisface las exigencias de autenticación, integridad, no repudio, confidencialidad y sellado de tiempo, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en las leyes procesales vigentes.

Su implantación se enmarca en el plan de modernización de la Administración de Justicia, que exige, para alcanzar una realidad judicial informatizada, la incentivación del uso de nuevas tecnologías en los sistemas de gestión procesal, para que las formas de trabajo desempeñado en las oficinas judiciales evolucionen y se adapten a la sociedad de la información, requisito imprescindible para alcanzar una atención de calidad a los ciudadanos.



Conforme al artículo 454.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial los Secretarios Judiciales *promoverán el empleo de los medios técnicos, audiovisuales e informáticos de documentación con que cuente la unidad donde prestan sus servicios,* obligación que por tanto incumbe también a los Secretarios Coordinadores Provinciales, en el ámbito de sus competencias.

Por el Ministerio de Justicia y el Gobierno de Aragón, se ha procedido a instalar en todos los equipos informáticos existentes en los órganos judiciales de Zaragoza los lectores necesarios para el funcionamiento del sistema Lexnet.

Igualmente se ha dotado de la tarjeta criptográfica correspondiente a los funcionarios de los distintos Cuerpos.

A tal efecto, y en base a las siguientes consideraciones:

PRIMERA.- Que el artículo 230 de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece: "1. Los Juzgados y Tribunales podrán utilizar cualesquiera medios técnicos, electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus funciones, con las limitaciones que a la utilización de tales medios establece la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, y demás leyes que resulten de aplicación.- 2. Los documentos emitidos por los medios anteriores, cualquiera que sea su soporte, gozarán de la validez y eficacia de un documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales..."

En la misma línea, el artículo 162.1 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, redactado según la Ley 13/2009, de 3 de noviembre, dispone: "Actos de comunicación por medios electrónicos, informáticos y similares."

1. Cuando las Oficinas judiciales y las partes o los destinatarios de los actos de comunicación dispusieren de medios electrónicos, telemáticos, infotelecomunicaciones o de otra clase semejante, que permitan el envío y la recepción de escritos y documentos, de forma tal que esté garantizada la autenticidad de la comunicación y de su contenido y quede constancia fehaciente de la remisión y recepción íntegras y del momento en que se hicieron, los actos de comunicación podrán efectuarse por aquellos medios, con el resguardo acreditativo de su recepción que proceda.

Las partes y los profesionales que intervengan en el proceso deberán comunicar a las Oficinas judiciales el hecho de disponer de los medios antes indicados en su dirección.

Asimismo se constituirá en el Ministerio de Justicia un Registro accesible electrónicamente de los medios indicados y las direcciones correspondientes a los organismos públicos.

En cualquier caso, 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."



Por su parte el artículo 152 de esta misma ley, establece lo siguiente: "1. Los actos de comunicación se realizarán bajo la dirección del Secretario Judicial, que será el responsable de la adecuada organización del servicio...2. Los actos de comunicación se efectuarán en alguna de las formas siguientes, según disponga esta Ley:

A través de procurador, tratándose de comunicaciones a quienes estén personados en el proceso con representación de aquél.

Remisión de lo que haya de comunicarse mediante correo, telegrama o cualquier otro medio técnico que permita dejar en los autos constancia fehaciente de la recepción, de su fecha y del contenido de lo comunicado..."

SEGUNDA.- Que de lo establecido en el artículo 4.1 y Anexo II del Real Decreto 84/2007 resulta que la utilización del sistema Lexnet será obligatoria para los Secretarios judiciales y para los funcionarios de los Cuerpos de Gestión y Tramitación Procesal y Administrativa y del Cuerpo de Auxilio Judicial, destinados en aquellas Oficinas Judiciales que dispongan del sistema y estén dotadas de los medios técnicos necesarios.

TERCERA.- Que conforme al artículo 476 de la Ley Orgánica del Poder Judicial: "Corresponde al cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa colaborar en la actividad procesal de nivel superior, así como la realización de tareas procesales propias. Con carácter general y bajo el principio de jerarquía, y sin perjuicio de las funciones concretas del puesto de trabajo que desempeñen, le corresponde: a) Gestionar la tramitación de los procedimientos, de la que dará cuenta al Secretario Judicial, en particular cuando determinados aspectos exijan una interpretación de Ley de normas procesales, sin perjuicio de informar al titular del órgano judicial cuando fuera requerido para ello. ... k) La realización de todas aquellas funciones que legal o reglamentariamente se establezcan y de cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las anteriores que, inherentes al puesto de trabajo que se desempeñe, sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales, en el ejercicio de sus competencias".

CUARTA.- Que el artículo 477 de la Ley Orgánica del Poder Judicial señala que: "Corresponde con carácter general al Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa la realización de cuantas actividades tengan carácter de apoyo a la gestión procesal, según el nivel de especialización del puesto desempeñado, bajo el principio de jerarquía y de conformidad con lo establecido en las Relaciones de



Puestos de Trabajo. Sin perjuicio de las funciones concretas del puesto de trabajo que desempeñen, le corresponde: a) La tramitación general de los procedimientos, mediante el empleo de los medios mecánicos u ofimáticos que corresponda, para lo cual confeccionará cuantos documentos, actas, diligencias, notificaciones y otros le sean encomendados, así como copias de documentos y unión de los mismos a los expedientes... d) La confección de las cédulas pertinentes para la práctica de los actos de comunicación que hubieran de realizarse... g) La realización de todas aquellas funciones que legal o reglamentariamente se establezcan y de cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las anteriores que, inherentes al puesto de trabajo que se desempeñe, sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales, en el ejercicio de sus competencias.

QUINTA.- Que respecto al Cuerpo de Auxilio Judicial, el artículo 478 de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece: "Corresponde al Cuerpo de Auxilio Judicial con carácter general, bajo el principio de jerarquía y de acuerdo con lo establecido en las Relaciones de Puestos de Trabajo, la realización de cuantas tareas tengan carácter de auxilio a la actividad de los órganos judiciales. Asimismo, y entre otras funciones, le corresponderá: a) La práctica de los actos de comunicación que consistan en notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos, en la forma prevista en las leyes procesales, a cuyo efecto ostentará capacidad de certificación y dispondrá de las credenciales necesarias... i) La realización de todas aquellas funciones que legal o reglamentariamente se establezcan y de cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a todas las anteriores que, inherentes al puesto de trabajo que se desempeñe, sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales, en el ejercicio de sus competencias."



SEXTA.- Que la Instrucción 2/2003, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 26 de febrero de 2003, sobre Código de conducta para usuarios de equipos y sistemas informáticos al servicio de la Administración de Justicia (Publicada en el "Boletín Oficial del Estado" número 59, correspondiente al día 10 de marzo de 2003), establece lo siguiente: "6.3 Utilización de sistemas informáticos de Gestión procesal: 6.3.1 Los programas y aplicaciones de gestión procesal que, para uso en la Administración de Justicia, hayan sido aprobados por el Consejo General del Poder Judicial deberán ser utilizados por cuantas personas compongan las oficinas judiciales de los distintos órganos judiciales, de forma que usen todas las funcionalidades que tales aplicaciones contengan para la realización de las tareas que, siéndoles inherentes, sean relativas a la gestión procesal".

El sistema Lexnet fue aprobado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en su reunión del día 28 de septiembre de 2005.

SÉPTIMA.- Que de conformidad con el Estatuto Básico del Empleado Público, *“Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico y actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización (artículos 52 y 53).*

OCTAVA.- Que el artículo 18. e) Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, incluye entre las competencias del Secretario Coordinador Provincial, las siguientes: *“Organizar y distribuir el trabajo de los Secretarios judiciales y de los funcionarios de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia que desempeñen sus puestos de trabajo en el conjunto de las Unidades Procesales de Apoyo Directo a un determinado órgano colegiado que radique en el mismo municipio o en el conjunto de Unidades Procesales de Apoyo Directo a órganos judiciales unipersonales del mismo orden jurisdiccional que radiquen en el mismo municipio, sin perjuicio de las facultades que corresponden al titular del órgano judicial y al Secretario judicial de las Unidades respecto de los funcionarios adscritos funcionalmente a las mismas”.*



ACUERDO: El uso del sistema telemático LEXNET para la práctica de los actos de comunicación procesal, por los funcionarios de los Cuerpos de Secretarios Judiciales, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinados en **las Secciones Penales de la Audiencia Provincial de Zaragoza, Secciones núm. 1, 3 y 6; Juzgados de lo Penal de Zaragoza y los**

Juzgados de 1ª. Instancia e Instrucción de: Calatayud 1 y 2, Caspe, Daroca, Ejea de los Caballeros 1 y 2, La Almunia de Doña Godina 1 y 2 y Tarazona comenzando el día 15 de Diciembre de 2010.

Notifíquese la presente a los interesados haciéndoles saber que la misma no es firme pudiendo interponerse contra ella Recursos de Alzada ante el Ilmo. Sr. Secretario de Gobierno en el plazo de un mes desde la notificación de la misma.

Así lo acuerdo y firmo en Zaragoza a treinta de Noviembre de dos mil diez.

