

ACTA DE JUNTA DE JUECES DEL PARTIDO JUDICIAL DE MARTORELL DE FECHA 20 DE ABRIL DE 2020.

Constituida la junta por decisión de la unanimidad de los jueces del partido de forma telemática. La constituyen:

- Doña Mercè Vidal Martínez, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción 1 de Martorell (incorporada a partir del debate del punto 3 del orden del día)
- Doña María Teresa Rodríguez Peralta, juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción 2 de Martorell
- Don Carlos Cardenal del Peral, juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción 3 de Martorell (Secretario)
- Don Alfonso Codón Alameda juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción 4 de Martorell (Decano)
- Doña Míriam Sala Boixader, juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción 5 de Martorell
- Doña Carlota Cuatrecasas Monforte, juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción 6 de Martorell
- Doña Yolanda Vara Alen, juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción 7 de Martorell

Punto único: se aprueba **POR UNANIMIDAD** el siguiente acuerdo de unificación de criterios:

ACUERDO:

«En los casos en que los profesionales obligados a utilizar los medios electrónicos de comunicación con la administración de justicia, o aquellos que, sin estar obligados, opten por dicho medio, **no cumplan con los requerimientos técnicos 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, en especial la presentación de documentos en formato PDF-OCR o sin índice documental**, tal como exigen los artículos 273.4 LEC, 273.5 LEC, 9.3 RD 1065/2015, Anexo IV puntos 5 y 6 RD 1065/2015, y 43 Ley 18/2011, se **requerirá a la parte de subsanación** mediante providencia o diligencia de ordenación, **con apercibimiento de tener por no presentado el escrito a todos los efectos, en el plazo de 5 días. Si cumplido ese plazo no se subsana el defecto, se dictará la resolución que corresponda**».

MOTIVACIÓN:

La Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, 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 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 establecen los requisitos para la presentación de escritos y documentos.

El artículo 273 LEC dispone:

«5. El incumplimiento del deber del uso de las tecnologías previsto en este artículo o de las especificaciones técnicas que se establezcan conllevará que el Letrado de la Administración de Justicia conceda un plazo máximo de cinco días para su subsanación. Si no se subsana en este plazo, los escritos y documentos se tendrán por no presentados a todos los efectos».

También el artículo 43 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:

«1.El incumplimiento del deber de uso de las tecnologías, en los términos establecidos en esta Ley, por un profesional de la justicia en su primera comunicación con un órgano judicial podrá ser subsanado. A estos efectos, el órgano judicial concederá un plazo máximo de cinco días con apercibimiento de que todas sus actuaciones ante ese órgano, en ese o en cualquier otro proceso, así como ante cualquier otro órgano del mismo partido judicial, deberán realizarse empleando medios electrónicos y de conformidad con esta Ley.

2. Si la subsanación no se efectuase en el plazo señalado en el anterior apartado, no se admitirá la actuación que se tratara de realizar».

En la Comunidad Autónoma de Cataluña se emplea el sistema LexNet en virtud del Convenio de cooperación tecnológica con el Departamento de Justicia de la Generalidad de Cataluña para la implantación y ejecución de la presentación telemática de escritos y notificaciones en las oficinas judiciales de Cataluña (publicitado mediante Resolución de 2 de junio de 2006, de la Secretaría de Estado de Justicia).

Por lo tanto, resultan de aplicación las especificidades técnicas 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.

El Anexo IV de dicho Real Decreto 1065/2015 establece:

«5. 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.

6. 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».

Además, tanto el artículo 9.3 RD 1065/2015 como el 273.4 LEC hacen referencia a la necesidad de acompañar índice documental con el número, clase y somera descripción de los documentos.

El RD 1065/2015 también obliga a incorporar, cuando se presenta un documento por vía telemática, la numeración que corresponde al documento según el orden en que se

desea que aparezca (generalmente, el orden en el que un escrito rector, como demanda o contestación, se va refiriendo a ellos), así como una somera descripción del documento (v.gr. “0_Índice de documentos”; “Documento 3_Contrato de compraventa de 3 de marzo de 2016”). Dichos documentos, cuando contengan esencialmente texto, han de presentarse convertidos en formato OCR al igual que los escritos rectores. En el caso de ser imposible presentar los documentos por vía telemática, la parte debe aportarlos en formato electrónico (CD o similar) igualmente incorporando un índice y con los documentos numerados y con un nombre que constituya una breve descripción de su contenido.

La necesidad de que los sistemas procesales permitan aportar documentos en un formato OCR, que permite el reconocimiento del texto (esto es, que los documentos, pese a presentarse en PDF, no consistan en meras fotografías de páginas o páginas escaneadas que hagan imposible un mínimo tratamiento como seleccionar un fragmento, copiar y pegar, etc.) también se deriva de la Instrucción 1/2018, de 22 de noviembre, de la comisión permanente del Consejo General del Poder Judicial, relativa a la obligatoriedad para jueces/zas y magistrados/as del empleo de medios informáticos a que se refiere el artículo 230 de la ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial. Dicha Instrucción establece que si no se cumplen las exigencias técnicas que la instrucción establece, no podrá obligarse al juez a utilizar los medios tecnológicos.

Al margen de constituir una exigencia legal, debe recordarse que exigir el cumplimiento de requerimientos técnicos no es capricho y tiene pleno sentido en el contexto de digitalización de la administración de Justicia. Su objeto no es otro que agilizar la labor del juez en particular a la hora de estudiar el asunto y resolver. Se pretende con ellos facilitar la localización de los documentos, la búsqueda de un determinado fragmento, alegación, fundamento jurídico, dato numérico, etc., posibilitar el manejo del documento para analizarlo (subrayando, por ejemplo, algún pasaje o petición relevante), y ahorrar tiempo de transcripción simplemente copiando y pegando en la resolución judicial el fragmento relevante (resumen de la controversia, el núcleo de una alegación, la cláusula relevante de un contrato, cantidades numéricas – sin riesgo de errores de transcripción -, etc.). En suma, se trata de conseguir que lo que se presenta por vía telemática en formato electrónico se asemeje lo más posible a los tradicionales autos en papel, y además ahorrar tiempo a la hora de resolver, lo que es especialmente relevante en órganos judiciales que soportan una carga de trabajo ingente, muy superior a los módulos de entrada establecidos.

La exigencia de estos requisitos técnicos, aplicable en cualquier circunstancia, se convierte en indispensable e ineludible ante la avalancha de escritos y asuntos que se espera con motivo de la crisis generada por el COVID-19, que obliga a exprimir al máximo todos los mecanismos legales que procuren agilidad en la resolución de los conflictos por el juez.

La facilitación del trabajo del juzgador y el ahorro de tiempo que con ello se consigue redundan a su vez en una justicia más ágil, más rápida y de mayor calidad; en definitiva, a hacer efectivo el derecho de tutela judicial efectiva y sin dilaciones de los justiciables, destinatarios finales del servicio. En este sentido, letrados y procuradores pueden de

forma muy sencilla contribuir a esta finalidad ejerciendo su papel de cooperadores de la administración de Justicia, tal como los designa el Libro VII de la LOPJ.

El archivo PDF-OCR se obtiene partiendo del documento de Word (o procesador de texto que se utilice) y seleccionando, al guardar el documento en «guardar como», el formato «PDF» (desplegable que figura bajo la casilla donde se escribe el nombre del archivo). Esta sencilla operación ya genera normalmente un documento PDF con reconocimiento de texto de las características expresadas.

Cabe recordar también el Manual Buenas Prácticas para la presentación electrónica de escritos a través de LexNET, de noviembre de 2018, accesible en: https://www.cteaje.gob.es/cteaje/PA_WebAppSGNTJCTEAJE/descarga/CTEAJE-INF-Buenas%20Practicas%20presentacion%20electronica%20de%20escritos%20a%20traves%20de%20LexNET%20v1.5.pdf?idFile=5f1b57e2-0041-47d6-b6ff-ec2cd46fa9db

Por lo tanto, los juzgados de este partido exigirán el cumplimiento estricto de los requisitos técnicos en los términos establecidos en la legislación, transcritos más arriba.

Hacerlo desde un primer momento evitará dilaciones en los procedimientos. Por ello se considera necesario la difusión de este acta desde decanato a los Ilustres Colegios de Abogados y Procuradores de San Feliu de Llobregat y de Barcelona, por ser los que operan con más asiduidad en este partido judicial, instándoles a su difusión entre sus colegiados.

Firmado: don Carlos Cardenal del Peral, Secretario.

Visto Bueno de don Alfonso Codón Alameda, Decano.

ANEXO

Normativa a efectos ilustrativos:

A. 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.

Requisitos de acceso y requerimientos técnicos del sistema LexNET

5. 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.

6. 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.

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.

Dirección web donde figura la Guía de Interoperabilidad y Seguridad de Catálogo de Estándares y la Guía de Interoperabilidad y Seguridad del Documento Judicial Electrónico:

https://administracionelectronica.gob.es/pae/Home/pae_Estrategias/pae_Interoperabilidad_Inicio/pae_Normas_tecnicas_de_interoperabilidad.html

B. Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

Artículo 135. Presentación de escritos, a efectos del requisito de tiempo de los actos procesales.

1. Cuando las oficinas judiciales y los sujetos intervinientes en un proceso estén obligados al empleo de los sistemas telemáticos o electrónicos existentes en la Administración de Justicia conforme al artículo 273, remitirán y recibirán todos los escritos, iniciadores o no,

y demás documentos a través de estos sistemas, salvo las excepciones establecidas en la ley, de forma tal que esté garantizada la autenticidad de la comunicación y quede constancia fehaciente de la remisión y la recepción íntegras, así como de la fecha en que éstas se hicieren. Esto será también de aplicación a aquellos intervinientes que, sin estar obligados, opten por el uso de los sistemas telemáticos o electrónicos [...].

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.

En los casos de interrupción planificada deberá anunciarse con la antelación suficiente, informando de los medios alternativos de presentación que en tal caso procedan.

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 273. Forma de presentación de los escritos y documentos.

1. **Todos los profesionales de la justicia están obligados al empleo de los sistemas telemáticos o electrónicos existentes en la Administración de Justicia para la presentación de escritos, iniciadores o no, y demás documentos**, de forma tal que esté garantizada la autenticidad de la presentación y quede constancia fehaciente de la remisión y la recepción íntegras, así como de la fecha en que éstas se hicieren.

2. Las personas que no estén representadas por procurador podrán elegir en todo momento si actúan ante la Administración de Justicia a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la misma. El medio elegido podrá ser modificado en cualquier momento.

3. En todo caso, estarán obligados a intervenir a través de medios electrónicos con la Administración de Justicia, al menos, los siguientes sujetos:

a) **Las personas jurídicas.**

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) **Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria para los trámites y actuaciones que realicen con la Administración de Justicia en ejercicio de dicha actividad profesional.**

d) Los notarios y registradores.

e) **Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración de Justicia.**

f) Los funcionarios de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen por razón de su cargo.

4. **Los escritos y documentos presentados por vía telemática o electrónica** indicarán el tipo y número de expediente y año al que se refieren e **irán debidamente foliados mediante un índice electrónico que permita su debida localización y consulta**. La presentación se realizará empleando firma electrónica reconocida y **se adaptará a lo establecido en 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.

Únicamente de los escritos y documentos que se presenten vía telemática o electrónica que den lugar al primer emplazamiento, citación o requerimiento del demandado o ejecutado, se deberá aportar en soporte papel, en los tres días siguientes, tantas copias literales cuantas sean las otras partes.

5. El incumplimiento del deber del uso de las tecnologías previsto en este artículo o de las especificaciones técnicas que se establezcan conllevará que el Letrado de la Administración de Justicia conceda un plazo máximo de cinco días para su subsanación. Si no se subsana en este plazo, los escritos y documentos se tendrán por no presentados a todos los efectos.

C. Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia

Artículo 36 Artículo 36. Iniciación del procedimiento por medios electrónicos.

3. Los profesionales de la justicia presentarán sus demandas y otros escritos por vía telemática a través de los sistemas previstos en esta Ley, empleando firma electrónica reconocida.

4. Todo escrito iniciador del procedimiento deberá ir acompañado de un formulario normalizado debidamente cumplimentado en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Artículo 38. Presentación de escritos, documentos u otros medios o instrumentos.

1. La presentación de toda clase de escritos, documentos, dictámenes, informes u otros medios o instrumentos se ajustará a lo dispuesto en las leyes procesales, debiendo ir acompañados en todo caso del formulario normalizado a que se refiere el apartado 4 del artículo 36, en el que además se consignará el tipo y número de expediente y año al que se refiera el escrito [...].

Artículo 43. Subsanación de actos procesales.

1. El incumplimiento del deber de uso de las tecnologías, en los términos establecidos en esta Ley, por un profesional de la justicia en su primera comunicación con un órgano judicial podrá ser subsanado. A estos efectos, el órgano judicial concederá un plazo máximo de cinco días con apercibimiento de que todas sus actuaciones ante ese órgano, en ese o en cualquier otro proceso, así como ante cualquier otro órgano del mismo partido judicial, deberán realizarse empleando medios electrónicos y de conformidad con esta Ley.

2. Si la subsanación no se efectuase en el plazo señalado en el anterior apartado, no se admitirá la actuación que se tratara de realizar.

3. No será preciso practicar el requerimiento a que se refiere el apartado 1 del presente artículo cuando el profesional hubiera sido requerido en tal sentido por cualquier otro órgano judicial del mismo partido judicial, rechazándose de plano cualquier actuación que se tratara de efectuar por medios distintos a los previstos en la presente Ley.

D. 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.

Artículo 9. Presentación de escritos y documentos por canales electrónicos.

1. Los órganos y las oficinas judiciales y fiscales, así como los profesionales de la justicia, remitirán sus escritos y documentos a través del sistema LexNET.

[...]

3. **La presentación de toda clase de escritos, documentos, dictámenes, informes u otros medios o instrumentos deberá ir acompañada de un formulario normalizado con el detalle o índice comprensivo del número, orden y descripción somera del contenido de cada uno de los documentos**, así como, en su caso, del órgano u oficina judicial o fiscal al que se dirige y el tipo y número de expediente y año al que se refiere el escrito. Este formulario normalizado se ajustará a las disposiciones del Reglamento 2/2010, sobre criterios generales de homogeneización de las actuaciones de los servicios comunes procesales, aprobado por Acuerdo, de 25 de febrero de 2010, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial.

Artículo 17. Operativa funcional del sistema en las presentaciones, traslado, comunicaciones y notificaciones electrónicas.

1. **La presentación de escritos y documentos** procesales iniciadores y de trámite, el traslado de copias cuando intervenga Procurador y la realización de actos de comunicación a través del sistema LexNET **requerirá por parte de los usuarios del sistema la previa cumplimentación de todos los campos de datos obligatorios** que aparecen relacionados en el Anexo III, y que deberán ser coincidentes con los del formulario previsto en los artículos 36.4 y 38.1 de la Ley 18/2011, de 5 de julio.

[...]

Artículo 18. Limitaciones por el volumen o formato de los archivos adjuntos.

Cuando por el exceso del volumen de los archivos adjuntos, por el formato de éstos o por la insuficiencia de capacidad del sistema LexNET, **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 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. En estos casos, los archivos deberán ser analizados con software antivirus antes de proceder a su volcado en los sistemas de gestión procesal por el personal de este.