



AUDIENCIA NACIONAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO

PROTOCOLO 1/2015 DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2015, DE IMPLANTACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS INICIADORES Y DE TRÁMITE, PARA PROCURADORES DE LOS TRIBUNALES, ABOGADOS, ABOGADOS DEL ESTADO, LETRADOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y GRADUADOS SOCIALES POR MEDIO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE TELECOMUNICACIONES LEX-NET EN LA AUDIENCIA NACIONAL.

I.- INTRODUCCIÓN:

La implantación del sistema informático de telecomunicaciones LexNET se enmarca dentro del proceso general de modernización de la estructura y medios que la Administración de Justicia requiere para alcanzar una realidad judicial informatizada.

La incentivación del uso de nuevas tecnologías en los sistemas de gestión procesal, para que las formas del trabajo desempeñado en las oficinas judiciales evolucionen y se adapten a la sociedad de la información, es requisito imprescindible para hacer posible y efectivo ese servicio público próximo y de calidad en la atención a los ciudadanos al que aspiramos.

Con esa finalidad, el Ministro de Justicia ha firmado Acuerdos Marco de Colaboración en materia tecnológica con el Consejo General de Procuradores (18 de noviembre de 2013), Consejo General de la Abogacía Española (9 de junio de 2014) y el de Graduados Sociales (18 de noviembre de 2013), encaminados a la mejora de la interoperabilidad de las relaciones con estos profesionales del Derecho, actores fundamentales en el ámbito de la Administración de Justicia.

En los citados convenios, las partes se comprometen a mejorar la interoperabilidad en sus relaciones, especialmente a través del uso del sistema LexNET para el intercambio seguro de información entre los órganos judiciales y los distintos operadores jurídicos.

El objetivo principal de estos convenios es generalizar la operatividad del sistema LexNET, aprovechando todas las ventajas que supone la facilidad de uso de una tecnología avanzada que está permitiendo las comunicaciones inmediatas a través de un sistema seguro.

LexNET proporciona garantías de autenticidad, integridad y no repudio, asegurando la confidencialidad y el sellado de tiempo de las comunicaciones. Facilita, además, la comunicación entre las oficinas judiciales y los operadores jurídicos, mediante los actos de comunicación procesal por parte de los órganos judiciales y la presentación de escritos y documentos por parte de los profesionales del Derecho.

Los Consejos Generales de Procuradores, de Graduados Sociales y de la Abogacía de España, por su parte, se comprometen a instar a sus Colegios Profesionales a que la presentación de escritos y la recepción de notificaciones se realicen a través del mencionado sistema, de conformidad con el artículo 6.3 de la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de información y la comunicación en la Administración de Justicia, comprometiéndose a mantener actualizado el censo de profesionales colegiados de su titularidad.

En la actualidad el sistema LexNET se utiliza para la recepción de notificaciones en todo el ámbito de la Audiencia Nacional. Pero es necesario dar un paso más consistente en la posibilidad de presentación de escritos iniciadores y de trámite así como documentos acompañados a los mismos, para lo cual se dictó la Instrucción 1/2015 de 31 de julio del Secretario de Gobierno de la Audiencia Nacional.

La Audiencia Nacional cuenta con la implementación del expediente judicial electrónico en los órganos judiciales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y Social, suponiendo la implantación de LexNET para la presentación de escritos iniciadores y de trámite el complemento necesario para lograr una tramitación integral en formato digital. Por otro lado, la utilización de este sistema en el ámbito de la jurisdicción penal se pospone al momento en que las funcionalidades técnicas del sistema lo permitan.

La actual regulación sobre esta materia está contenida en la Ley de Enjuiciamiento Civil y en la normativa técnica dada por el Real Decreto 84/2007. En el momento de redactar este protocolo se encuentra en fase de elaboración un nuevo Real Decreto sobre comunicaciones telemáticas para adaptar su regulación a la normativa vigente, más acorde con los avances técnicos alcanzados. Es en este marco donde se inserta el actual protocolo,

como reflejo de la voluntad de impulsar el establecimiento y uso del sistema de telecomunicaciones LexNET. Impulso que en el momento actual debe completarse con un compromiso de todos los operadores jurídicos en el establecimiento de unos criterios de actuación del sistema que, fundados en la legislación procesal vigente, completen adecuadamente el empleo del sistema LexNET, a la luz de los principios de buena fe procesal, compromiso con el servicio público de la Administración de Justicia y la plena garantía de la tutela judicial efectiva.

Consecuentemente, con el máximo respeto a la independencia judicial proclamada en el Art. 117.3º CE y al principio de legalidad procesal, los distintos operadores jurídicos se comprometen a observar el presente protocolo y asumen las siguientes reglas de actuación para la implantación del sistema LexNET.

II.- AMBITO OBJETIVO.

1. El presente protocolo, cuyo fundamento es el Protocolo Marco de actuación para la implantación del Sistema Informático de telecomunicaciones LexNET del Ministerio de Justicia, tiene por objeto servir de complemento para la puesta en marcha del proceso de implantación en los órganos judiciales de la Audiencia Nacional de la funcionalidad de presentación de escritos iniciadores y de trámite, así como los documentos acompañados a los mismos a través del sistema LexNET previsto en el Real Decreto 84/2007, de 26 de enero. Asimismo se propone definir los criterios de actuación que los distintos usuarios se comprometen a observar para la implantación de la funcionalidad citada, con pleno respeto a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en las leyes procesales, así como en el Real Decreto 84/2007 citado.

2. La utilización y el funcionamiento de este sistema telemático comprende la presentación de escritos, iniciadores y de trámite, así como los documentos que a los mismos se acompañen, en los órdenes jurisdiccionales Social y Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional,

III.- AMBITO SUBJETIVO.

El presente Protocolo es de aplicación en las oficinas judiciales de Audiencia Nacional, y obliga, por tanto, a los integrantes del Cuerpo Superior Jurídico de Secretarios Judiciales y a los miembros de los Cuerpos de Gestión y Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio

Judicial destinados en los Tribunales, Juzgados y Servicios Comunes de este órgano judicial.

El uso del sistema LexNET será también obligatorio para todos los colectivos que han firmado y suscrito protocolos y acuerdos con el Ministerio de Justicia, en particular para los Procuradores de los Tribunales, Abogados, Graduados Sociales, Abogacía del Estado y Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.

En ese sentido se pronuncia el art. 6.3 de la Ley 18/2011 de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de información y la comunicación en la Administración de Justicia, al establecer que *“los profesionales de la justicia, en los términos previstos en la presente ley, tienen el deber de utilizar los medios electrónicos, las aplicaciones o los sistemas establecidos por las administraciones competentes en materia de justicia, respetando en todo caso las garantías y requisitos previstos en el procedimiento que se trate”*.

Conforme al artículo 4.2 del Real Decreto 84/2007, para los usuarios que figuren dados de alta en el sistema, se entenderá preferente el uso de la vía telemática de comunicación, quedando como supletoria, una vez justificada, la utilización de la vía común y ordinaria.

Los criterios de actuación recogidos en el presente protocolo se asumirán por todos los operadores jurídicos anteriormente señalados, sin perjuicio del más absoluto respeto a las facultades jurisdiccionales de los Jueces y Magistrados titulares de los órganos afectados por la implantación.

IV.- DERECHO APLICABLE.

En todo caso, en la aplicación de este protocolo deberá observarse lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, Ley de Enjuiciamiento Civil 1/2000 (en particular: Art. 135, 151, 154.2, 153.4, 162, 267, 268, 274, 276, 278 y 318); Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal; Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma 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; 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; Reglamento del Consejo General del Poder Judicial 1/2005, de 15 de septiembre, de los

aspectos accesorios de las actuaciones judiciales; Reglamento 1/2000, de 26 de junio, de los Órganos de Gobierno de los Tribunales; Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal; Instrucción 2/2003, de 26 de febrero, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por la que se aprueba el Código de Conducta para usuarios de Equipos y Sistemas Informáticos al Servicio de la Administración de Justicia; Reglamento 2/2010, del Consejo General del Poder Judicial, sobre criterios generales de homogeneización de las actuaciones de los servicios comunes procesales; y demás normativa que pudiera resultar de aplicación en el ámbito de la Administración de Justicia.

Asimismo deberá observarse lo dispuesto en la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de nuevas tecnologías en la Administración de Justicia, en especial lo dispuesto en el Art. 6.3, según el cual *“los profesionales de la justicia, en los términos previstos en la presente Ley, tienen el deber de utilizar los medios electrónicos, las aplicaciones o los sistemas establecidos por las Administraciones competentes en materia de justicia, respetando en todo caso las garantías y requisitos previstos en el procedimiento que se trate”*, y lo dispuesto en su Art. 8 según el cual *“los sistemas informáticos puestos al servicio de la Administración de Justicia serán de uso obligatorio en el desarrollo de la actividad de los órganos y oficinas judiciales y de las fiscalías por parte de todos los integrantes de las mismas, conforme a los criterios e instrucciones de uso que dicten, en el ámbito de sus competencias, el Consejo General del Poder Judicial, la Fiscalía General del Estado y las Administraciones competentes, así como a los protocolos de actuación aprobados por los Secretarios de Gobierno”*.

Por último, es también de aplicación la normativa dictada al efecto recogida en las siguientes disposiciones:

- Instrucción 2/2014, de 19 de marzo, de la Secretaría General de la Administración de Justicia relativa a la puesta en marcha de la funcionalidad de presentación de escritos y documentos y traslado de copias a través de LexNET.
- Instrucción 1/2015, de 31 de julio, del Secretario de Gobierno de la Audiencia Nacional relativa a la implantación del sistema LexNET para la presentación de escritos en las oficinas judiciales de la Audiencia Nacional, relativas a la jurisdicción contencioso-administrativa y social.

V.- PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y DOCUMENTOS POR MEDIOS TELEMATICOS.

El procedimiento para la presentación de escritos y documentos se llevará a cabo siguiendo las siguientes normas:

1º.- Forma y tiempo de presentación de los escritos.

- Todos los escritos (iniciadores y de trámite) y documentos que se acompañan, a efectos de que surtan los correspondientes efectos procesales en los procedimientos tramitados en los órganos judiciales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y Social, deben remitirse por los operadores jurídicos a los que hace referencia este Protocolo, por el sistema LexNET conforme a lo establecido en el Art. 6 del R.D. 84/2007, de 26 de enero.

En caso de que la remisión tenga lugar en día u hora inhábil a efectos procesales conforme a la ley, se entenderá efectuada el primer día y hora hábil siguiente. De observarse cualquier tipo de deficiencia insalvable en su funcionamiento o si concurrieran causas técnicas que impidan la normal utilización de dichos medios telemáticos, los usuarios procederán en la forma recogida en el Art. 4.3 del R.D. 84/2007, de 26 de enero.

Los escritos de medidas cautelarísimas relativas al derecho de asilo, dada su importancia, trascendencia e inmediatez se podrán presentar en cualquier forma admitida en derecho.

Los Procuradores de los Tribunales podrán realizar el traslado de copias a través del sistema LexNET o alternativamente a través de la aplicación telemática de traslado de copias del Consejo General de Procuradores.

- Cuando por el exceso del volumen de los archivos, el sistema no permita su inclusión, impidiendo el envío en forma conjunta con el escrito principal, se procederá a la presentación del escrito y los documentos en forma presencial ante el Servicio Común de Registro, Reparto, Digitalización y Archivo de la Audiencia Nacional (en adelante SCRDA) en soporte digital, en el mismo día o al siguiente hábil. Los documentos así presentados deberán observar los requisitos y especificaciones establecidos para la presentación electrónica.

- La acreditación del día y hora de presentación a efectos de cumplimiento y cómputo de los plazos procesales será la que conste en el justificante de remisión telemática. No se sellará la entrada en la forma ordinaria en el SCRRDA de ningún escrito remitido telemáticamente.

2º.- Cumplimentación de datos obligatorios en LexNET

- La presentación de escritos iniciadores o de trámite y documentos que acompañen a través del sistema telemático, requerirá por parte de los usuarios indicados en el Anexo II del Real Decreto 84/2007 la previa cumplimentación de todos los campos de datos obligatorios que aparecen relacionados en el Anexo III de la citada norma ("Relación de campos a cumplimentar para la presentación de escritos"). Además, se tendrá presente lo dispuesto en el art. 43 de 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, para la subsanación de actos procesales.

Con el fin de facilitar a los profesionales la cumplimentación de los datos obligatorios que deben indicar en los escritos de trámite, se incorpora a este Protocolo como Anexo I, una relación de los principales tipos de procedimientos clasificados por órdenes jurisdiccionales a los que se refiere el presente protocolo.

Con el mismo objeto, las distintas oficinas judiciales, en la primera resolución procesal recaída en el procedimiento de que se trate y que se deba notificar a la parte, personada o no en las actuaciones, deberán incluir como dato obligatorio el tipo de procedimiento reconocido en el Sistema Minerva así como su número y año (Ejemplo: Procedimiento Ordinario Nº/Año sería PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 324/2015). Dicha práctica, sin perjuicio de que es aconsejable mantenerla en el transcurso de todo el procedimiento, igualmente se ha de realizar en la resolución procesal que provea la personación de un profesional en las actuaciones, con independencia del estado en que se encuentren. En caso de duda sobre el código del procedimiento, se podrá comprobar en la última notificación realizada vía LexNET.

3º.- Datos de registro a incorporar en los escritos

- El Reglamento 2/2010, del Consejo General del Poder Judicial (en adelante CGPJ), determina los datos a cumplimentar en el registro de asuntos por los Servicios Comunes Procesales con funciones de registro y reparto. Dichos datos son obtenidos de los escritos iniciadores o de trámite, por lo que la correcta integración de los mismos en los escritos facilitará y agilizará el registro y reparto de asuntos, evitando tener que recabar del presentador los datos omitidos. Para facilitar a los usuarios del Sistema la introducción de dichos datos en el encabezamiento de los escritos iniciadores o de trámite, se incorpora a este Protocolo como Anexo II una relación de los datos consignar en dichos escritos, así como la forma en que dichos datos deben incluirse.

4º.- Observaciones técnicas para la presentación de escritos

Tanto los escritos iniciadores como de trámite, a fin de su compatibilidad con el expediente judicial electrónico deberán reunir los siguientes requisitos:

- La presentación de toda clase de escritos a los que se adjunten documentos, dictámenes, informes o instrumentos deberá ir acompañada de un formulario aprobado por el Ministerio de Justicia con el detalle comprensivo del número, orden y descripción somera del contenido de cada uno de los documentos.
- 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 el formato indicado en el Real Decreto regulador del sistema LexNET.
- Los documentos que se adjunten a los escritos procesales, deberán ser presentados según su contenido en alguno de los formatos siguientes: .pdf, .rtf, .jpeg, .jpg, .tif, .odt, .zip. Los documentos que sólo contengan texto deberán ser presentados, principalmente, con las características descritas en el párrafo anterior.
- Los archivos comprimidos .zip sólo podrán contener documentos de los formatos: .pdf, .rtf, .jpeg, .jpg, .tif, .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. Deberán además observarse las siguientes particularidades:

- El conjunto de documentos por envío no podrá superar la capacidad del sistema (en la actualidad es de 10MB).
 - La resolución de los documentos no superará los 200. ppp y en blanco y negro.
- Los dispositivos de digitalización o escaneado que sean utilizados para la transformación en documentos digitalizados de los obrantes en papel, y que se adjunten a los escritos, se configurarán con las siguientes características: Activar la Resolución del Escáner a 200x200.ppp
- Seleccionar tipo de salida de documento PDF/A.
 - Seleccionar tipo de salida: un solo documento.
 - Activar el OCR (Reconocimiento de Caracteres).
 - Seleccionar el color de Salida Negro.
- Únicamente se utilizarán características de color cuando el contenido de la información a adjuntar así lo requiera.

5º.- Forma de resolver las incidencias

- En el supuesto de que algún usuario no pudiera presentar telemáticamente algún escrito por razones físicas o técnicas, podrá presentarlo en forma presencial en el SCRRDA, siempre que acompañe, en ese momento, el justificante que genera el sistema de tal imposibilidad o acompañe certificación del Colegio respectivo o Institución correspondiente recogiendo tal imposibilidad, en cuyo caso por dicho Servicio Común se le sellaría la presentación en la forma ordinaria. En este caso, se deberá acreditar por el Procurador el traslado previo a los demás procuradores personados del escrito presentado.
- Cualquier tipo de incidencia física y técnica que impida o dificulte la normal utilización del sistema telemático, debe ser comunicada por cualquier medio del que quede constancia y de inmediato, por los respectivos usuarios al Secretario Judicial responsable del SCRRDA, así como al respectivo Colegio Profesional que lo trasladarán a la Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia, a través del centro de Atención al Usuario (CAU) del Ministerio de Justicia y a la Secretaría de Gobierno de la Audiencia Nacional.

VI.-PERÍODO TRANSITORIO DE CONVIVENCIA DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS- INICIADORES O DE TRÁMITE Y DOCUMENTOS EN VÍA ORDINARIA Y MEDIANTE ENVÍO TELEMÁTICO.

En cumplimiento de lo dispuesto por el Secretario General de la Administración de Justicia en la Instrucción 2/2014 en su apartado Tercero y en la Instrucción 1/2015 del Secretario de Gobierno de la Audiencia Nacional en su apartado Sexto, y habiéndose fijado por el Ministerio de Justicia como fecha de arranque de la funcionalidad de presentación de escritos iniciadores y de trámite y documentos a través de LexNET el día 1 de octubre de 2015, para las jurisdicciones Social y Contencioso-Administrativa de la Audiencia Nacional, durante el tiempo que resta hasta finalizar el año en curso, los profesionales usuarios del sistema podrán optar por la presentación en vía telemática o presencial, de forma que elegida una vía queda excluida la otra. Una vez finalizado el periodo indicado, a partir del día 1 de enero de 2016, los profesionales deberán presentar los escritos iniciadores y de trámite y documentos, sólo a través del Sistema telemático LexNET, salvo las excepciones a que se hace referencia en el punto Segundo de la Instrucción 1/2015 del Secretario de Gobierno de la Audiencia Nacional, y las previstas en la Ley 18/2011, de 5 de julio y en el Real Decreto 84/2007, de 26 de enero.

Respecto a la Sala de lo Contencioso- Administrativo, a efectos de operatividad con el expediente judicial electrónico, sería recomendable que durante el periodo transitorio los usuarios del sistema telemático LexNET para presentación de escritos, procedieran a presentar en formato papel los escritos dirigidos a aquellos procedimientos que se iniciaron en el mismo y a través de dicho sistema telemático los dirigidos al resto de procedimientos iniciados en digital. Se adjunta ANEXO III, la tabla de números procedimientos tramitados en papel y en digital en las distintas secciones de dicha Sala.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el primer párrafo de este epígrafe el término de convivencia de ambos sistemas podrá modificarse sí así lo acordara el Grupo Técnico de seguimiento de LexNET, respetando el plazo máximo establecido en la Instrucción 2/2014 del SGAJ.

VII.- COMPROMISO Y EFICACIA.

Con pleno respeto al principio de legalidad, todos los operadores jurídicos afectados por el contenido del presente Protocolo, por medio de sus legítimos representantes, asumen el

compromiso profesional y deontológico de cumplirlo y observarlo íntegramente, así como hacer que se cumpla y observe puntualmente y en todas sus partes, durante el completo proceso de implantación del sistema LexNET en todas sus funcionalidades.

VIII.- CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO.

De conformidad con lo establecido en los Art. 465 y 466 de la L.O.P.J. la Secretaria de Gobierno de la Audiencia Nacional dictará cuantos Acuerdos, Instrucciones y Circulares sean precisos para el cumplimiento y desarrollo de este Protocolo.

IX.-NOTIFICACIÓN Y TRASLADO

Comuníquese este Protocolo al Ministerio de Justicia, así mismo, por correo electrónico, a los Secretarios Judiciales de este ámbito territorial para su conocimiento y cumplimiento. Los Secretarios Judiciales destinatarios de este Protocolo, como directores del personal en el aspecto técnico procesal, deberán divulgarlo y asegurar su conocimiento entre los funcionarios de la respectiva Oficina Judicial.

El presente protocolo se pondrá en conocimiento de todos los integrantes del Grupo Técnico de Implantación de LexNET de la Audiencia Nacional para su conocimiento y difusión entre los profesionales y usuarios del Sistema.

X.-ENTRADA EN VIGOR

El presente Protocolo entrará en vigor el día 1 de octubre de 2015.

En Madrid, 28 de septiembre de dos mil quince.

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA AUDIENCIA NACIONAL

A blue ink signature is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA AUDIENCIA NACIONAL' around the perimeter and a central emblem. The signature is a large, fluid scribble that loops around the stamp.

ANEXO I

PRINCIPALES CLASES/TIPOS DE PROCEDIMIENTOS SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

EJECUCION DEFINITIVA	EDE
ABSTENCION SECRETARIOS	ASS
EJECUCION PROVISIONAL	EBB
ABSTENCION Y RECUSACION	ABS
EXPEDIENTE GUBERNATIVO	GUB
APELACION	APB
EXTENSION EFECTOS DE SENT TRIBUTARIA	PEP
ASEGURAMIENTO PRUEBA ANTES DEMANDA PERSONAL	MAP
AUXILIO JUDICIAL EUROPEO	EER
EXTENSION EFECTOS SENTENCIA PLEITO TESTIGO	PET
AUXILIO JUDICIAL INTERNACIONAL	EIN
HONORARIOS DE ABOGADO	CUA
AUXILIO JUDICIAL NACIONAL	AJN
IMPUGNACION JUSTICIA GRATUITA	IJG
CONFLICTO COMPETENCIA JUZ/TRIB DISTINTO	A42
INCIDENTE DE EJECUCION	PFE
ORDEN	
MEDIDA CAUTELARISIMA	PCA
CONFLICTO JURISDICCION Y ADMINISTRACION	A38
MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS	MCP
CONFLICTO JURISDICCION Y MILITAR	A39
RSANCIONES MALA FE PROCESAL/CAUSAD 552 LOPJ	RMF
CUENTA DEL PROCURADOR	CUP
PIEZA IMPUGNACION TASACION COSTAS	PIC
CUESTION DE COMPETENCIA	CMP
PIEZA IMPUGNACION JUSTICIA GRATUITA	PJG
CUESTION DE ILEGALIDAD	CI
PIEZA NULIDAD EXCEPCIONAL	RNE
CUESTIONES DE COMPETENCIA	RCC
PIEZA NULIDAD ORDINARIA	RNO
DERECHOS FUNDAMENTALES	DF
PIEZA RECONSTRUCCION AUTOS	PRE
EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES	ETJ

PIEZA SEPARADA DE MEDIDAS CAUTELARES	PSS
PIEZA SOBRE CUESTIONES INCIDENTALES	PCI
PLANTEAMIENTO CUESTION ILEGALIDAD	PCU
PROCEDIMIENTO ABREVIADO	PA
PROCEDIMIENTO ORDINARIO	PO
PROVISION DE FONDOS DE PROCURADOR	PFR
PRUEBA ANTICIPADA ANTES DEMANDA	PAD
PS PROVISION DE FONDOS DE PROCURADOR	PFP
QUEJA	QU
REC. CASACION PARA LA UNIFICACION DE DOCTRINA	RCU
RECURSO CASACION EN INTERES DE LA LEY	RCI
RECURSO DE ALZADA	RAL
RECURSO DE CASACION	RCA
RECURSO DE REVISION	RV
RECURSO POR DEFECTO DE JURISDICCION	RDJ
SUSP INTERRUPCION POR ASISTENCIA JURIDICA	SIA
SUSPENSION ADMINISTRATIVA DE ACUERDOS	SAA
TASACION DE COSTAS	TSC

JUZGADOS CENTRALES DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

ABSTENCION SECRETARIOS	ASS
APELACION	RAP
ASEGURAMIENTO PRUEBA ANTES DEMANDA	MAP
AUTORIZACION IDENTIF INFORMA COMERCIO ELECTR	AIC

AUXILIO JUDICIAL EUROPEO	EER
AUXILIO JUDICIAL INTERNACIONAL	EIN
AUXILIO JUDICIAL NACIONAL	AJN
CASACION EN INTERES DE LEY	RCI
CONFLICTO COMPETENCIA JUZ/TRIB DISTINTO ORDEN	A42
CONFLICTO JURISDICCION Y ADMINISTRACION	A38
CONFLICTO JURISDICCION Y MILITAR	A39
CUENTA DEL PROCURADOR	CUP
CUESTION DE COMPETENCIA	CMP
DERECHOS FUNDAMENTALES	DF
EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES	ETJ
EJECUCION DEFINITIVA	EJD
EJECUCION PROVISIONAL	EJP
EXPEDIENTE GUBERNATIVO	GUB
EXTENCIO EFECTOS DE SENT TRIBUTARIA PERSONAL	PEP
EXTENSION EFECTOS SENTENCIA PLEITO TESTIGO	PET
HONORARIOS DE ABOGADO	CUA
IMPUGNACION JUSTICIA GRATUITA	IJG
INTERRUMP RETIRAR CONTENIDOS COMERCIO ELECTR	ICE
MEDIDA CAUTELAR PREVIA A LA DEMANDA	MCP
P SANCIONES MALA FE PROCESAL/CAUSAS 552 LOPJ	PMF
PIEZA CAUTELARISIMA- ART 135	PCA
PIEZA DE INCIDENTE DE EJECUCION –ART 109	PIE
PIEZA DE TASACION DE COSTAS	PTC
PIEZA IMPUGNACION JUSTICIA GRATUITA	PJG
PIEZA IMPUGNACION TASACION COSTAS	PIC

PIEZA NULIDAD EXCEPCIONAL	PNE
PIEZA NULIDAD ORDINARIA	PNO
PIEZA RECONSTRUCCION AUTOS	PRE
PIEZA SEPARADA DE MEDIDAS CAUTELARES	PSS
PIEZA SOBRE CUESTIONES INCIDENTALS	PCI
PLANTEAMIENTO CUESTION ILEGALIDAD	CIL
PROCEDIMIENTO ABREVIADO	PA
PROCEDIMIENTO ORDINARIO	PO
PROVISION DE FONDOS PROCURADOR	PFP
PRUEBA ANTICIPADA ANTES DEMANDA	PAD
PS PROVISION DE FONDOS DE PROCURADOR	PFR
QUEJA	RQE
RECURSO DE ALZADA	RAL
RECURSO DE REPOSICION	REP
RECURSO DE REVISION	REV
RECURSO POR DEFECTO DE JURISDICCION	RDJ
SUSP INTERRUPCION POR ASISTENCIA JURIDICA	SIA
SUSPENSION ADMINISTRATIVA DE ACUERDOS	SAA

JURISDICCIÓN SOCIAL

ABSTENCION DE SECRETARIOS JUDICIALES	ASS
ABSTENCION Y RECUSACIÓN	ABR
ACTOS PREPARATORIOS	APR
AUDIENCIA EN REBELDIA	RAR

AUXILIO JUDICIAL EUROPEO	EER
AUXILIO JUDICIAL INTERNACIONAL	EIN
AUXILIO JUDICIAL NACIONAL	AJN
CASACIÓN	RCS
CONFLICTOS COLECTIVOS	CCO
CUENTA DE ABOGADOS	CUA
CUENTA DE PROCURADOR	CUP
CUESTIÓN JURISDICCIONAL INTERNACIONAL	CJI
DERECHOS FUNDAMENTALES	DFU
DESPIDO COLECTIVO	DCO
EJECUCIÓN DE TITULOS JUDICIALES	ETJ
EJECUCIÓN DE TITULOS NO JUDICIALES	ENJ
EJECUCIÓN PARCIAL	EPA
EJECUCIÓN PROVISIONAL	EJP
EXPEDIENTE GUBERNATIVO	GUB
IMPUGNACIÓN	IDS
DENEG.DEP.EST.SINDICALES/ASOC.EMPR	
IMPUGNACIÓN CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA	ICA
IMPUGNACIÓN CONCILIACION JUDICIAL	ICJ
IMPUGNACIÓN DE ACTOS DE LA ADMINISTRACION	IAA
IMPUGNACIÓN DE CONVENIOS	IMC
IMPUGNACIÓN ESTATUTOS SINDICALES	IES
IMPUGNACIÓN DE JUSTICIA GRATUITA	IJG
MEDIDAS CAUTELARES PEVIAS	MCC
PIEZA CUESTION INCIDENTAL ESPECIAL PRONUNCIAM	PCI
PIEZA DE MEDIDAS CAUTELARES	PMC
PIEZA IMPOSICION MULTAS COERCITIVAS	PMU

PIEZA IMPUGNACIÓN DE TASACION DE COSTAS	PIC
PIEZA NULIDAD DE ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS	PNE
PIEZA NULIDAD DE ACTUACIONES ORDINARIAS	PNO
PIEZA RECONSTRUCCION DE AUTOS	REC
PIEZA SANCIONES DE MALA FE PROCESALES	PMF
PIEZA TASACIÓN DE COSTAS	PTC
PROCEDIMIENTO DE OFICIO AUTORIDAD LABORAL	OAL
PROCEDIMIENTO ORDINARIO	PO
PROVISION DE FONDOS AL PROCURADOR	PFP
PRUEBA ANTICIPADA ANTES DE DEMANDA	PRA
RECURSO POR DEFECTO DE JURISDICCION	RDJ
TERCERIA DE DOMINIO	TCD
TERCERIA DE MEJOR DERECHO	TMH

ANEXO II

I.- DATOS A CONSIGNAR EN LOS ESCRITOS INICIADORES.

Los profesionales usuarios de Lexnet consignarán en el encabezamiento de los escritos iniciadores de procedimientos, como mínimo, los datos que se indicarán a continuación.

ESCRITO INICIADOR
ORDEN SOCIAL, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Y PENAL

ÓRGANO DESTINATARIO	Órgano Judicial
CUANTÍA¹	
TIPO PROCEDIMIENTO²	
DEMANDANTE/DENUNCIANTE/ QUERELLANTE/OTROS	Consignar los datos de todos y cada uno de los demandantes, querellantes, etc
D, S, X, T, Z, C ³	Documentos identificativos ³
NOMBRE Y APELLIDOS	(Si es persona física)
RAZÓN SOCIAL	(Si es persona jurídica o ente sin personalidad jurídica)
DOMICILIO	Vía/Nº/Piso/Letra/C P/Población/País
TELÉFONO/ E-mail	
ABOGADO	
Nº COLEGIADO/COLEGIO	
PROCURADOR/G SOCIAL	
Nº COLEGIADO/COLEGIO	

OTROS	
DEMANDADO/OTROS	Consignar los datos de todos y cada uno de los demandados, querellados, etc
D, S, X, T, C 3	
NOMBRE Y APELLIDOS	(Si es persona física)
RAZÓN SOCIAL	(Si es persona jurídica o ente sin personalidad jurídica)
DOMICILIO	
TELÉFONO/ E-Mail	
ABOGADO	
Nº COLEGIADO/COLEGIO	
PROCURADOR/G SOCIAL	
Nº COLEGIADO/COLEGIO	
OTROS	

1 Si no procede, señalar como indeterminada.

2 La relación de “tipos de procedimiento” clasificados por orden jurisdiccional aparecen reflejados en el

Anexo I de este Protocolo.

3 El significado de estas iniciales aparece en el título de este Anexo “Forma de introducción de datos de

los intervinientes”

II.- DATOS A CONSIGNAR EN LOS ESCRITOS DE TRÁMITE.

Los escritos, además de dirigirse al procedimiento y Órgano Judicial destinatario

con los códigos proporcionados en el Anexo I de este Protocolo, deberán contener

los siguientes datos:

ESCRITO DE TRÁMITE
ORDEN SOCIAL, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Y PENAL

ÓRGANO DESTINATARIO
TIPO/Nº /AÑO DEL PROCEDIMIENTO
PRESENTANTE
ABOGADO/PROCURADOR/GRADUDADO
SOCIAL
Nº COLEGIADO/COLEGIO
OTROS

**ESCRITO SOLICITANDO EJECUCION (ETJ)
SOCIAL Y CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO**

ÓRGANO JUDICIAL DE ORIGEN

NIG PROCEDIMIENTO ORIGEN

PROCEDIMIENTO ORIGEN Tipo4/Número/Año

CUANTÍA⁵

RESOLUCIÓN

FECHA RESOLUCIÓN ⁶

DEMANDANTE/SOLICITANTE

D, S, X, T, Z, C ⁷

NOMBRE Y APELLIDOS (Si es persona física)

RAZÓN SOCIAL (Si es persona jurídica o ente sin personalidad jurídica)

DOMICILIO Vía/Nº/Piso/Letra/C P/Población/País

TELÉFONO/ E-mail

ABOGADO

Nº COLEGIADO/COLEGIO

PROCURADOR/G SOCIAL

N° COLEGIADO/COLEGIO	
OTROS	
DEMANDADO	Datos de todos y cada uno de los demandantes/solicitantes
D, S, X, T, Z, C7	
NOMBRE Y APELLIDOS	Si es persona física
RAZÓN SOCIAL	(Si es persona jurídica o ente sin personalidad jurídica)
DOMICILIO	
TELÉFONO/ E-Mail	
ABOGADO	
N° COLEGIADO/COLEGIO	
PROCURADOR/G SOCIAL	
N° COLEGIADO/COLEGIO	
OTROS	

4 La relación de “tipos de procedimiento” clasificados por orden jurisdiccional aparecen reflejados en el Anexo I de este Protocolo

5 Si no procede, señalar como indeterminada.

6 Fecha: Día-Mes-Año. Seguir este orden y para separar utilizar guión (-) con ceros delante para completar. Ej: 02-04-2014.

7 El significado de estas iniciales aparece en el título de este Anexo “Forma de introducción de datos de los intervinientes”.

III.-FORMA DE INTRODUCCIÓN DE LOS DATOS DE INTERVINIENTES

La inclusión de los datos de los intervinientes en el procedimiento se realizará en la

forma que a continuación se indica:

PERSONAS FISICAS

IDENTIFICADOR

D (DNI) Registrar siempre con ocho dígitos (completar con ceros) seguidos y a continuación la letra mayúscula sin puntos, guiones ni espacios.

S (PERMISO DE RESIDENCIA) Registrar siempre con siete dígitos y dos letras mayúsculas

X (NIE) Registrar siempre con la letra "X", "Y" o "Z", mayúsculas, siete dígitos numéricos y dígito de control, sin puntos ni comas.

T (PASAPORTE) Dígitos sin espacios, guiones ni comas

NOMBRE Y APELLIDOS

1º.- NOMBRE: Registrar siempre sin acentos, con los nombres completos sin abreviaturas (Ej: JOSE MARIA- no Jose Mª)

2º.- APELLIDOS

- Nacionales: dos apellidos separados por un espacio
- Apellidos compuestos: se introducirán con guión cuando así conste en su DNI o documento identificativo correspondiente.
- Extranjeros: se consignará obligatoriamente al menos un apellido.

ABOGADO DEL ESTADO: Se indicará esta denominación completa (nunca se usará la abreviatura Abogado del Eº ni Aº del Eº) Nº identificación AE espacio dígitos seguidos sin puntos ni comas

PERSONAS JURIDICAS/ENTES SIN PERSONALIDAD JURIDICA

IDENTIFICADOR

C (CIF) Letra, siete dígitos numéricos y dígito de control. Registrar siempre sin espacios ni puntos ni guiones entre los dígitos

RAZÓN SOCIAL Registrar siempre sin acentos, con los nombres completos. En supuestos de **Sociedades Anónimas y/o Limitadas**, utilizar las siglas SA/SL y registrar el nombre de la empresa (espacio sin coma) SA/SL (sin puntos).EJ: ROJO SA

En ningún caso se utilizarán las denominaciones completas y las siglas al mismo tiempo. Ej: Red Nacional de Ferrocarriles Españoles o RENFE, Sociedad General de Autores y Editores o SGAE.

Si se trata de una **Comunidad de Propietarios** se registrará como Entidad Comunidad de Propietarios. Vía/Nº/Localidad/CP

ANEXO III

ORGANO JUDICIAL	ULTIMOS NUMEROS DE REGISTRO INICIADOS EN FORMATO PAPEL(1)
Sección Primera	Hasta el asunto PO núm.14/15. Hasta el Rollo de apelación núm. 2/15.
Sección Segunda	Hasta el asunto PO núm. 356/15. Hasta el Rollo de apelación ***.
Sección Tercera	Hasta el asunto PO núm. 2.239/14. Hasta el Rollo de apelación núm. 33/14.
Sección Cuarta	Hasta el asunto PO núm. 366/15. Hasta el Rollo de apelación núm. 61/15.
Sección Quinta	Hasta el asunto PO núm.125/15. Hasta el Rollo de apelación núm.80/15.
Sección Sexta	Hasta el asunto PO núm. 647/15. Hasta el Rollo de apelación núm.***.
Sección Séptima	Hasta el asunto PO núm. 449/15. Hasta el Rollo de apelación núm.***.
Sección Octava	Hasta el asunto PO núm. 229/15 Hasta el Rollo de apelación núm. 28/15.

(1) A partir de los números indicados se recomienda la presentación de escritos mediante el sistema LexNET.