

Articulado a estudiar y reformas TEMA 10 temario común (tema 11 GPA TL)

TEMA 10 TEMARIO COMÚN.-

- Ley Orgánica del Poder Judicial (435 al 439)
- Real Decreto 1065/2015 Lexnet
- Reglamento de aspectos accesorios de act. Judiciales (artículo 98 al 107)
- Instrucción 2/2003 de 26 de febrero (entera)
- Real Decreto 6/2023 de 19 de diciembre (1 al 18) (19 al 27) (28 al 34) (39 al 68) (69 al 87)

Reformas 2025

- Art. 435 LOPJ (se añade el apartado 5º)
- Art. 436 LOPJ (se modifica)
- Art. 437 LOPJ (se modifica)
- Art. 438 LOPJ (se modifica)
- Art. 439 LOPJ (se modifica)
- Art. 439 bis LOPJ (se modifica)
- Art. 69 RD 6/2023 (se modifica el apartado 3º)
- Art. 72 RD 6/2023 (se modifica el apartado 1º)





## Ley Orgánica del Poder Judicial

### LIBRO V.

### DE LOS LETRADOS DE LA ADMON DE JUSTICIA Y DE LA OFICINA JUDICIAL.

#### TÍTULO I.

#### RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AL SERVICIO DE JUECES Y TRIBUNALES.

#### CAPÍTULO II.

#### DE LA OFICINA JUDICIAL.

#### Artículo 435.

1. La Oficina judicial es la organización de CARÁCTER INSTRUMENTAL que sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de jueces y tribunales.

2. La estructura básica de la Oficina judicial, que será HOMOGÉNEA en todo el territorio nacional como consecuencia del carácter único del Poder al que sirve, estará basada en los PRINCIPIOS de:



jerarquía,



división de funciones



y coordinación.



3. La Oficina judicial FUNCIONARÁ CON CRITERIOS de:



agilidad,



eficacia,



eficiencia,



racionalización del trabajo,



responsabilidad por la gestión,



coordinación y cooperación entre Administraciones



... de manera que los ciudadanos obtengan un servicio próximo y de calidad, con respeto a los principios recogidos en la Carta de Derechos de los ciudadanos ante la Justicia.

4. Los puestos de trabajo de la Oficina judicial **SÓLO** podrán ser cubiertos por personal de los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, y se ordenarán de acuerdo con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo.

Los funcionarios que prestan sus servicios en las oficinas judiciales, **⊗** a excepción de los letrados de la Administración de Justicia, sin perjuicio de su dependencia funcional, dependen **ORGÁNICAMENTE** del Ministerio de Justicia o de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en sus respectivos ámbitos.

5. En los municipios en que **⊗** NO proceda la constitución de una Oficina de Justicia en el municipio por ser sede de un Tribunal de Instancia, la Oficina judicial "podrá" prestar los servicios administrativos relacionados con la Administración de Justicia previstos en el artículo 439 quater.

#### Artículo 436. SERVICIOS COMUNES

1. La actividad de la Oficina judicial, definida por la aplicación de las leyes procesales, se realizará a través de LOS SERVICIOS COMUNES, que comprenderán a los servicios comunes de tramitación y en su caso, aquellos otros servicios comunes que se determine, donde se integran los puestos de trabajo vinculados funcionalmente por razón de sus cometidos.

2. El diseño de la Oficina judicial será FLEXIBLE. Su dimensión y organización se determinarán por la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COMPETENTE, en función de la actividad que en la misma se desarrolle.

3. La Oficina judicial podrá prestar su apoyo a órganos de ÁMBITO NACIONAL, de COMUNIDAD AUTÓNOMA, PROVINCIAL o de PARTIDO JUDICIAL, extendiéndose su ámbito competencial al de los órganos a los que presta su apoyo.

Su ámbito competencial también podrá ser COMARCAL, de tal forma que pueda servir de apoyo a más de un Tribunal de Instancia.

4. LOS SERVICIOS COMUNES DE LA OFICINA JUDICIAL podrán desempeñar sus funciones:

✓ al servicio de órganos de una misma jurisdicción,

✓ de varias jurisdicciones

✓ o a órganos especializados

**⊗** SIN que, en ningún caso, el ámbito de la Oficina judicial pueda MODIFICAR el \*número y \*composición de los órganos judiciales que constituyen la planta judicial \*ni la circunscripción territorial de los mismos establecida por la ley.

5. Los servicios comunes podrán estructurarse en ÁREAS, a las que se dotará de los correspondientes puestos de trabajo y, si el servicio lo requiere, en EQUIPOS.

Dentro del mismo partido judicial, podrán dotarse puestos de trabajo de los servicios comunes procesales en localidades distintas a aquella en que se encuentre la Oficina judicial. La actividad de dichos puestos podrá ser compatible con las tareas derivadas de la prestación de servicios de la Oficina de Justicia en el municipio.



6. **LA DIRECCIÓN DE CADA SERVICIO COMÚN** corresponderá a UN LETRADO o una letrada de la Administración de Justicia, de quien dependerán funcionalmente (1) el resto de los letrados y letradas de la Administración de Justicia y (2) el personal destinado en los puestos de trabajo en que aquél se ordene y que, en todo caso, deberá ser suficiente y adecuado a sus funciones.

Cuando así venga previsto en la correspondiente relación de puestos de trabajo, LA DIRECCIÓN de un servicio común PODRÁ COMPATIBILIZARSE con otras funciones reservadas a letrados o letradas de la Administración de Justicia de la misma Oficina judicial.

QUIEN DIRIJA un servicio común:

☒ coordinará a las letradas y a los letrados de la Administración de Justicia que lo integren en el ejercicio de las funciones de dirección técnico-procesal y demás previstas en la ley que éstos desempeñan en relación con el personal destinado en el servicio común.

☒ Asimismo, el director o la directora que dirija un servicio común deberá hacer cumplir, en el ámbito organizativo y funcional que le es propio, las órdenes y circulares que reciba de sus superiores jerárquicos.

☒ En el ámbito jurisdiccional, responderán del estricto cumplimiento de cuantas actuaciones o decisiones adopten jueces, juezas o tribunales en el ejercicio de sus competencias.

7. **LAS JEFATURAS DE ÁREAS Y EQUIPOS** corresponderán a los FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL CUERPO DE LETRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y DE LOS CUERPOS GENERALES, conforme se establezca en las relaciones de puestos de trabajo.


8. **!** IMPORTANTE. Los servicios comunes asistirán a jueces y juezas para el ejercicio de las funciones que les son propias, realizando las actuaciones necesarias para el exacto y eficaz cumplimiento de cuantas resoluciones se dicten.

Los jueces y las juezas podrán requerir en todo momento a la Oficina judicial cuanta información consideren necesaria sobre los procedimientos cuyo conocimiento tengan atribuido.

#### **Artículo 437. SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN. IMPORTANTE !**

1. A los efectos de esta Ley Orgánica se entiende por SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN aquella unidad de la Oficina judicial que realiza todas las funciones requeridas para la ordenación del procedimiento

2. Para el cumplimiento de las funciones previstas en el apartado anterior el Tribunal Supremo, la Audiencia Nacional, cada Tribunal Superior de Justicia, cada Audiencia Provincial y cada Tribunal de Instancia, así como el Tribunal Central de Instancia, serán asistidos por UN SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN de la correspondiente Oficina judicial.

3.  El Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas en sus respectivos territorios serán competentes para el DISEÑO Y ORGANIZACIÓN de los servicios comunes de tramitación, en los que podrán crear áreas, cuando estas asistan a órganos de diferentes secciones u órdenes jurisdiccionales.

★ No obstante, cuando en un Tribunal de Instancia el número de plazas judiciales de una misma sección sea IGUAL O SUPERIOR A DOCE, deberá existir al menos un área para la ORDENACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS




de que conozcan, que se podrá extender también a los que correspondan a otras secciones del mismo orden jurisdiccional.

4. (COMPATIBILIZACIÓN) Cuando, de conformidad con el artículo 521.3 E), así se determine en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se podrán compatibilizar la actividad en los puestos de DIRECCIÓN DEL SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN DE UNA AUDIENCIA PROVINCIAL y de DIRECCIÓN DEL SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA CON SEDE EN LA MISMA LOCALIDAD.

5. Quien ocupe la dirección del servicio común de tramitación asumirá las facultades de coordinación con la Presidencia del Tribunal, así como con la dirección del resto de servicios comunes para el eficaz funcionamiento de la Oficina judicial.

#### Artículo 438. SERVICIOS COMUNES DIFERENTES. IMPORTANTE !

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior,  el Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas en sus respectivos territorios serán competentes para el DISEÑO, CREACIÓN Y ORGANIZACIÓN de otros servicios comunes que realicen las funciones de: (SIN INFORME DEL CGPJ)

- ☒ registro y reparto,
- ☒ de apoyo,
- ☒ actos de comunicación,
- ☒ auxilio judicial nacional e internacional,
- ☒ de ordenación de procesos de ejecución
- ☒ y jurisdicción voluntaria.




(SOLICITUD DE CREACIÓN) ✓ Las Salas de Gobierno, ✓ las Juntas de Jueces y Juezas y ✓ los Secretarios de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia podrán solicitar al Ministerio y a las comunidades autónomas la creación de servicios comunes, conforme a las específicas necesidades.

Asimismo, podrán crear servicios comunes procesales que asuman otras \*funciones distintas\* a las relacionadas en este número, en cuyo caso será preciso el INFORME FAVORABLE DEL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL.


#### CAPÍTULO III.

#### DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. IMPORTANTE !


#### Artículo 439.

1. A los efectos de esta Ley, se entiende por unidad administrativa aquella que, sin estar integrada en la Oficina judicial, se constituye en el ámbito de la organización de la Administración de Justicia para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS O CONVENIENTES para el funcionamiento del servicio público de justicia. Estos servicios  no comprenderán la realización de funciones de carácter procesal que correspondan al personal funcionario de los cuerpos de la Administración de Justicia.




2.  El Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas en sus respectivos ámbitos, podrán establecer estas unidades administrativas para, entre otras funciones, ✓ dar apoyo a la jefatura, ✓ ordenación y gestión de los recursos humanos sobre los que se tienen competencias en materia de Justicia, así como ✓ sobre los medios informáticos, nuevas tecnologías y demás medios materiales.

3. Las unidades administrativas también se podrán crear para ✓ la prestación de servicios de medios adecuados de solución de controversias.

 EN ESTE CASO las unidades administrativas podrán contar con puestos de trabajo para letrados y letradas de la Administración de Justicia.


4. Los puestos de trabajo de estas unidades administrativas, cuya determinación corresponderá al


 Ministerio de Justicia y a las comunidades autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos, podrán ser cubiertos con personal de: ☒ los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, ☒ de la Administración del Estado y ☒ de las comunidades autónomas que reúnan los requisitos y condiciones establecidas en la respectiva relación de puestos de trabajo

5. Corresponde a CADA ADMINISTRACIÓN en su propio ámbito territorial, (1) el diseño, la creación y organización de las unidades administrativas necesarias, (2) la determinación de su forma de integración en la Administración pública de que se trate, (3) su ámbito de actuación, (4) dependencia jerárquica, (5) establecimiento de los puestos de trabajo, así como (6) la dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.

6. Estas unidades administrativas tendrán la consideración de CENTRO DE DESTINO cuando así se establezca en su norma de creación.

#### Artículo 439 bis

1. A los efectos de esta Ley, se entiende por oficina del Registro Civil aquella unidad que, sin estar integrada en la oficina judicial, se constituye en el ámbito de la organización de la Administración de Justicia para encargarse de la llevanza del referido servicio público según lo establecido por la Ley y el Reglamento del Registro Civil, vinculándose FUNCIONALMENTE para el desarrollo de dicho cometido al  Ministerio de Justicia a través de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública.

Los puestos de trabajo de estas oficinas del Registro Civil, cuya determinación corresponderá al  Ministerio de Justicia y a las comunidades autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos, serán cubiertos con personal de la Administración de Justicia, que reúnan los requisitos y condiciones establecidas en la respectiva relación de puestos de trabajo.

2. El personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia destinado en puestos de trabajo cuya actividad sea declarada compatible de conformidad con el artículo 521.3 E) realizará las tareas propias de la Oficina del Registro Civil y de la Oficina judicial de conformidad con lo previsto en los protocolos de actuación.

Las Oficinas de Justicia en los municipios prestarán la COLABORACIÓN que, en materia de Registro Civil, se determine en la Ley del Registro Civil y su Reglamento de desarrollo.



## Real Decreto 1065/2015 –sistema Lexnet-

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

##### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente real decreto tiene por objeto desarrollar 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, en lo relativo a las comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como a la presentación electrónica de escritos, documentos u otros medios o instrumentos y al traslado de copias, en el ámbito de la competencia del Ministerio de Justicia y sin perjuicio de las competencias asumidas por las Comunidades Autónomas.

*Recuerda que la Ley 18/2011 de 05 de julio está derogada*

##### 2. Sus disposiciones serán de aplicación:

- a) ☒ A todos los integrantes de los órganos y oficinas judiciales y fiscales.
- b) ☒ A todos los profesionales que actúan en el ámbito de la Administración de Justicia.
- c) ☒ A las relaciones entre los órganos y oficinas judiciales y fiscales y los órganos técnicos que les auxilian y el resto de Administraciones y organismos públicos y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- d) ☒ A las personas que por ley o reglamento estén obligadas a intervenir a través de medios electrónicos con la Administración de Justicia.
- e) ☒ A los ciudadanos que ejerzan el derecho a relacionarse con la Administración de Justicia a través de medios electrónicos.

##### Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de este real decreto se entenderá por:



a) INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS Y OFICINAS JUDICIALES Y FISCALES: ✓los miembros de la Carrera Judicial y Fiscal y ✓ los funcionarios del Cuerpo Superior Jurídico de Letrados de la Administración de Justicia y de los ✓Cuerpos de Médicos Forenses, ✓de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, de ✓Gestión Procesal y Administrativa, ✓de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, ✓de Tramitación Procesal y Administrativa, ✓de Auxilio Judicial y ✓de Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, así como ✓los equipos técnicos que presten soporte a la actividad judicial.



b) PROFESIONALES DE LA JUSTICIA: profesionales que actúan en el ámbito de la Administración de Justicia. En concreto, ✓Abogados, ✓Procuradores, ✓Graduados Sociales, ✓Cuerpo de Abogados del Estado, ✓Letrados de las Cortes Generales y ✓de las Asambleas Legislativas y ✓Letrados del Servicio Jurídico de la



Administración de la Seguridad Social, ✓de las demás Administraciones públicas, ✓de las Comunidades Autónomas o ✓de los Entes Locales, así como ✓los Colegios de Procuradores.

También tendrán la consideración de profesionales de la justicia a estos efectos los ✓administradores concursales.



c) PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS: la aportación, presentación o remisión a los órganos y oficinas judiciales y fiscales de toda clase de escritos, solicitudes, documentos, dictámenes, informes u otros medios, instrumentos o expedientes por parte de los ciudadanos, profesionales de la justicia, Administraciones y organismos públicos y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad a través un canal electrónico. También las presentaciones realizadas por los órganos y oficinas judiciales y fiscales en los supuestos legalmente previstos.



d) COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS: la realización mediante un canal electrónico de los actos de comunicación procesal emanados de los órganos y oficinas judiciales, tales como notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, mandamientos, oficios y exhortos. Asimismo, los actos de comunicación emanados de los órganos y oficinas fiscales, de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y de los equipos técnicos que presten soporte a la actividad judicial, en los supuestos legalmente previstos.



e) INFORMACIÓN EN SOPORTE DIGITAL O ELECTRÓNICO: toda información digitalizada y almacenada en un medio electrónico de forma que permita su tramitación y transmisión de forma electrónica de acuerdo a la Ley 18/2011, de 5 de julio.



f) TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE INFORMACIÓN: transmisión a distancia de datos incorporados en documentos o archivos de otro tipo que se realiza mediante el uso de un canal electrónico.



g) CANAL ELECTRÓNICO: todo canal de transmisión de datos por medios electrónicos, ópticos o de radiofrecuencia.

Artículo 3. Presentaciones, comunicaciones y notificaciones electrónicas.

1. Las presentaciones y las comunicaciones y notificaciones realizadas por canales electrónicos deberán ajustarse a las normas procesales.

2. Los sistemas electrónicos de información y comunicación deberán dejar constancia de:



la TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN de las presentaciones y de las comunicaciones y notificaciones



de la FECHA Y HORA en que se produzca su salida y de las de la puesta a disposición del interesado,



de su CONTENIDO íntegro y del acceso al mismo,



así como de la identificación del REMITENTE Y DEL DESTINATARIO de las mismas.



Los sistemas de identificación y autenticación se ajustaran a lo previsto en la Ley 18/2011, de 5 de julio, en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, en el Reglamento UE n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, y en el presente real decreto.

3. Todos los sistemas electrónicos de información y comunicación deberán:

☒ regirse por las Bases del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad.

☒ Para ello, todas las aplicaciones y sistemas que se utilicen para comunicarse con la Administración de Justicia deberán hacer uso de las guías de interoperabilidad y seguridad de las tecnologías de la información y las comunicaciones elaboradas por el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, en especial de las guías de documento y expediente judicial electrónico, así como de la de política de firma.

Artículo 4. Derecho de los ciudadanos a elegir y obligatoriedad de las presentaciones y de las comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Los ciudadanos que no estén asistidos o representados por profesionales de la justicia podrán elegir, en todo momento, que la manera de comunicarse con la Administración de Justicia y la forma de recibir las comunicaciones y notificaciones de la misma sea o no por canales electrónicos.

No obstante, estarán obligados a comunicarse con la Administración de Justicia, en todo caso, a través de canales electrónicos, 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.
- g) ☒ Y los que legal o reglamentariamente se establezcan.

Artículo 5. Obligatoriedad para los profesionales de la justicia y los órganos y oficinas judiciales y fiscales.

1. (PARA PRESENTAR ESCRITOS Y DOCUMENTOS Y RECEPCIÓN DE ACTOS DE COMUNICACIÓN) Todos los Abogados, Procuradores, Graduados Sociales, Abogados del Estado, Letrados de las Cortes Generales, de las Asambleas Legislativas y del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, de las demás Administraciones Públicas, de las Comunidades Autónomas o de los Entes Locales, así como los Colegios de Procuradores y administradores concursales tienen la obligación de utilizar los sistemas electrónicos existentes en la Administración de Justicia para (1) la presentación de escritos y documentos y para (2) la recepción de actos de comunicación.



2. (SIEMPRE) Asimismo, los sistemas electrónicos de información y comunicación, al igual que el resto de sistemas informáticos puestos al servicio de la Administración de Justicia, deben ser usados obligatoriamente para el desempeño de su actividad por todos los integrantes de los órganos y oficinas judiciales y fiscales.

#### Artículo 6. Formas de identificación y autenticación.

1. Para el empleo de los sistemas electrónicos de información y comunicación que así lo requieran serán válidos los sistemas de identificación electrónica y de firma electrónica que sean conformes a lo establecido por la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, y el Reglamento UE n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE, y resulten adecuados para garantizar la identificación de los intervinientes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

2. La Administración de Justicia podrá utilizar para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzca

- ✓ sistemas de firma electrónica para la actuación judicial automatizada,
- ✓ sistemas basados en certificados electrónicos del personal al servicio de la Administración de Justicia
- ✓ y otros sistemas de firma que permitan atribuir la firma al firmante y comprobar la autenticidad de documentos en base a Códigos Seguros de Verificación.

Asimismo, podrán utilizarse, en su caso, ✓ sistemas de identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas reutilizando las plataformas del sector público administrativo estatal.

3. Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica podrán utilizar:

- ✓ sistemas basados en certificados electrónicos de persona jurídica o de entidad sin personalidad jurídica,
- ✓ así como sellos electrónicos avanzados basados en certificados cualificados.

4. El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en los documentos o en las comunicaciones electrónicas los datos de identificación del firmante y, en su caso, de la persona o entidad a la que represente y los que sean necesarios de acuerdo con la legislación aplicable.

#### Artículo 7. Seguridad en las presentaciones, comunicaciones y notificaciones electrónicas.

1. (ESQUEMA JUDICIAL DE INTEROPERABILIDAD Y SEGURIDAD) Para asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en las presentaciones y en las comunicaciones y notificaciones electrónicas en la Administración de Justicia se aplicará el Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad.

2. (REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD -ESQUEMA JUDICIAL) Los sistemas electrónicos de información y comunicación deberán cumplir los requisitos mínimos de seguridad fijados en las Bases del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad.

(DESARROLLO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS -GUÍA TÉCNICA) Estos requisitos, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 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, serán desarrollados mediante una guía técnica de seguridad, en línea con lo establecido en las Instrucciones Técnicas de Seguridad de la Administración General del Estado.

3. Lo dispuesto en este real decreto se aplicará observando y garantizando la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Administración de Justicia en los términos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

## CAPITULO II

Presentaciones, traslado de copias, comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 8. Canales electrónicos.

1. (1) La presentación de escritos y documentos, (2) el traslado de copias y (3) la realización de comunicaciones y notificaciones por medios electrónicos se efectuarán ✓ a través del sistema LexNET o ✓ mediante la sede judicial electrónica correspondiente.

2. LOS CIUDADANOS que NO estando ASISTIDOS o representados por profesionales de la justicia opten por comunicarse con la Administración de Justicia por medios electrónicos o estén obligados a ello podrán usar:

✓ el Servicio Compartido de Gestión de Notificaciones Electrónicas

✓ y la Carpeta Ciudadana provistos por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas siempre que los medios tecnológicos lo permitan.

3. LOS COLEGIOS DE PROCURADORES HABILITARÁN los medios necesarios para garantizar la presentación de escritos y documentos, el traslado de copias y la recepción de los actos de comunicación por medios electrónicos, por todos sus profesionales en cualquier parte del territorio nacional, independientemente del Colegio de Procuradores de adscripción al que pertenezcan.

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

1. (OBLIGATORIEDAD SISTEMA LEXNET) **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.

(USO DE LA SEDE JUDICIAL ELECTRÓNICA) Las **Administraciones y organismos públicos** y las **Fuerzas y Cuerpos de Seguridad** también podrán usar los servicios de la sede judicial electrónica que se habiliten expresamente para ellas.

2. (USO DE LA SEDE JUDICIAL ELECTRÓNICA, SERVICIO COMPARTIDO Y CARPETA CIUDADANA) Cuando, de conformidad con lo dispuesto por las normas procesales, no sea preceptiva la asistencia letrada ni la representación por Procurador o, en su caso, Graduado Social, **los ciudadanos que opten por relacionarse con la Administración de Justicia por medios electrónicos** y las personas que vengan obligadas a ello conforme a las leyes o reglamentos utilizarán para la presentación de escritos y documentos ① la sede judicial electrónica. También podrán utilizar el ② Servicio Compartido de Gestión de Notificaciones Electrónicas y ③ la Carpeta Ciudadana provistos por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas siempre que los medios tecnológicos lo permitan.


3. La presentación de toda clase de escritos, documentos, dictámenes, informes u otros medios o instrumentos deberá ir acompañada de un FORMULARIO NORMALIZADO con (1) el detalle o índice



comprendido del número, orden y descripción somera del contenido de cada uno de los documentos, así como, (2) en su caso, del órgano u oficina judicial o fiscal al que se dirige y (3) 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 10. Traslado de copias electrónicas.

1. Cuando la presentación de escritos y documentos se realice por Procuradores y además deba efectuarse el traslado de copias en los términos previstos en el artículo 276 y siguientes de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, podrá llevarse a cabo a través de la PLATAFORMA DEL CONSEJO GENERAL DE

PROCURADORES DE ESPAÑA aprobada técnicamente por  el Ministerio de Justicia y conectada a LexNET.

En caso de que el traslado de copias entre Procuradores se realice a través de la plataforma del Consejo General de Procuradores de España, la presentación electrónica que se dirija al órgano u oficina judicial o fiscal deberá contener un justificante firmado electrónicamente que acredite de forma inequívoca que el traslado de copias se ha realizado observando las disposiciones procesales.

2. La obligación de realizar el traslado de copias de escritos y documentos cuando intervengan Procuradores será igualmente exigible, en los términos previstos en los artículos 276 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en los órdenes jurisdiccionales penal, contencioso-administrativo y social.

#### Artículo 11. Comunicaciones y notificaciones por canales electrónicos.


1. Los órganos y oficinas judiciales y fiscales realizarán los ACTOS DE COMUNICACIÓN con las partes procesales y, en su caso, con los terceros intervinientes, mediante los siguientes canales electrónicos:

- a) ☒ El sistema LexNET, si se trata, en su caso, de otros órganos y oficinas judiciales y fiscales, cuando las partes intervinientes en el proceso estén representadas por profesionales de la justicia y así lo permitan las normas procesales y cuando los destinatarios de los actos de comunicación sean las Administraciones y organismos públicos y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- b) ☒ La sede judicial electrónica.
- c) ☒ El Servicio Compartido de Gestión de Notificaciones Electrónicas y la Carpeta Ciudadana provistos por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas siempre que los medios tecnológicos lo permitan.
- d) ☒ Otros sistemas electrónicos de información y comunicación que puedan establecerse.

2. Será de aplicación a los actos de comunicación realizados a través de la sede judicial electrónica lo dispuesto en el artículo 162.2 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

3. Todos estos medios deberán cumplir los requisitos de autenticidad, integridad, temporalidad y resguardo acreditativo en los procesos de envío y recepción.

#### Artículo 12. Disponibilidad de los sistemas electrónicos.

1. Los medios electrónicos relacionados en los artículos anteriores estarán en funcionamiento  durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente de este



artículo. ☒ En ningún caso la presentación electrónica de escritos y documentos o la recepción de actos de comunicación por medios electrónicos implicará la alteración de lo establecido en las leyes sobre el tiempo hábil para las actuaciones procesales, plazos y su cómputo, ☒ ni tampoco supondrá ningún trato discriminatorio en la tramitación y resolución de los procesos y actuaciones ante los órganos y oficinas judiciales y fiscales.

2. ☒ Cuando la presentación de escritos y documentos dentro de plazo por los medios electrónicos no sea posible por interrupción no planificada del servicio de comunicaciones electrónicas, siempre que sea factible se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de: (1) esta circunstancia, (2) así como de los efectos de la suspensión, (3) 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 el órgano u oficina judicial o fiscal el primer día hábil siguiente acompañando el justificante de dicha interrupción.

En los casos de interrupción planificada por la ineludible realización de trabajos de mantenimiento u otras razones técnicas lo requieran, podrán planificarse paradas de los sistemas informáticos que afecten o imposibiliten de forma temporal el servicio de comunicaciones electrónicas. Estas paradas serán avisadas por el propio sistema informático ☒ con una antelación mínima de VEINTE DÍAS, indicando el tiempo estimado de indisponibilidad del servicio. Este plazo podrá ser reducido en caso de aplicación de medidas de seguridad y otras necesidades de corrección urgente.

### CAPITULO III

#### Sistema LexNET

##### Artículo 13. Definición y características.

1. El sistema LexNET es un medio de transmisión seguro de información que mediante el uso de técnicas criptográficas garantiza ☑ la presentación de escritos y documentos y la recepción de actos de comunicación, ☑ sus fechas de emisión, puesta a disposición y ☑ recepción o acceso al contenido de los mismos.

Asimismo, el sistema LexNET garantiza ☑ el contenido íntegro de las comunicaciones y ☑ la identificación del remitente y destinatario de las mismas mediante técnicas de autenticación adecuadas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, y en el Reglamento UE Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE.






2. El sistema LexNET tendrá la consideración de sistema de entrega electrónica certificada conforme al artículo 43 del Reglamento UE nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014.

3. Cuando el envío proceda de una Administración u organismo público y de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad podrá utilizarse el sistema de acceso mediante usuario y contraseña, siempre que la comunicación se realice a través de los Sistemas de Aplicaciones y Redes para las Administraciones.


##### Artículo 14. Funcionalidades del sistema LexNET.

El sistema LexNET prestará las siguientes funcionalidades:




- a)  La presentación y transporte de escritos procesales y documentos que con los mismos se acompañen, así como su distribución y remisión al órgano u oficina judicial o fiscal encargada de su tramitación.
- b)  La gestión del traslado de copias, de modo que quede acreditado en las copias la fecha y hora en que se ha realizado efectivamente el traslado a los restantes Procuradores personados y la identidad de éstos, de conformidad con lo previsto en las leyes procesales.
- c)  La realización de actos de comunicación procesal conforme a los requisitos establecidos en las leyes procesales.
- d)  La expedición de resguardos electrónicos, integrables en las aplicaciones de gestión procesal, acreditativos de la correcta realización de la presentación de escritos y documentos anexos, de los traslados de copias y de la remisión y recepción de los actos de comunicación procesal y, en todo caso, de la fecha y hora de la efectiva realización.
- e)  La constancia de un asiento por cada una de las transacciones electrónicas a que se refieren los números anteriores, realizadas a través del sistema, identificando cada transacción los siguientes datos: (1) identidad del remitente y del destinatario de cada mensaje, (2) fecha y hora de su efectiva realización proporcionada por el sistema y, (3) en su caso, proceso judicial al que se refiere, indicando tipo de procedimiento, número y año.

#### Artículo 15. Administración del sistema.

1.  El Ministerio de Justicia, encargado de administrar y mantener el entorno operativo y disponibilidad del sistema, PODRÁ SUSCRIBIR CONVENIOS de cooperación tecnológica con las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de funciones y servicios en relación con los medios materiales de la Administración de Justicia, para la implantación del sistema electrónico denominado LexNET en sus ámbitos territoriales correspondientes. Dichos convenios se ajustarán a las características del sistema y respetarán las garantías establecidas en este real decreto.

 El Ministerio de Justicia PONDRÁ A DISPOSICIÓN de todas las Comunidades Autónomas a las que se refiere el párrafo anterior el sistema de telecomunicaciones LexNET.

 El Ministerio de Justicia tendrá la responsabilidad de GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO, la custodia y la seguridad del sistema, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de funciones y servicios en relación con los medios materiales de la Administración de Justicia en los términos de los convenios de cooperación tecnológica suscritos con estas.

2. El CONSEJO GENERAL DE LA ABOGACÍA ESPAÑOLA Y EL CONSEJO GENERAL DE PROCURADORES DE ESPAÑA podrán conectar sus plataformas con el sistema LexNET siempre que esta conexión sea aprobada técnicamente por el Ministerio de Justicia y permita la interoperabilidad completa con dicho sistema. Estas



interconexiones estarán dirigidas a facilitar a los profesionales de la justicia a ellos adscritos el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 162 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de los deberes contemplados en la Ley 18/2011, de 5 de julio.

Los Consejos Generales que se interconecten con LexNET deberán mantener sus plataformas y aplicaciones interoperables con el sistema LexNET.

La actualización e interoperabilidad de los sistemas de los Consejos Generales será competencia exclusiva de los mismos.

#### Artículo 16. Disponibilidad del sistema LexNET.

1. Cuando por cualquier causa, el sistema LexNET o las plataformas del Consejo General de la Abogacía Española y del Consejo General de Procuradores de España aprobadas técnicamente por el Ministerio de Justicia y conectadas a LexNET no pudieran prestar el servicio en las condiciones establecidas, SE INFORMARÁ a los usuarios a los efectos de la eventual presentación de escritos y documentos y traslado de copias, así como de la realización de los actos de comunicación en forma no electrónica y SE EXPEDIRÁ, PREVIA SOLICITUD, JUSTIFICANTE DE LA INTERRUPCIÓN del servicio o certificado del Consejo General Profesional correspondiente expresivo de tal imposibilidad, el tiempo que permaneció inactivo y las causas. El justificante y los certificados que expidan los Consejos Generales Profesionales surtirán los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 162.2 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, a fin de que el destinatario de las comunicaciones pueda justificar la falta de acceso al sistema por causas técnicas durante ese periodo.

2. (VISTA PREVIA) Antes de acceder el destinatario al detalle del contenido del envío, el sistema LexNET mostrará, al menos, ☒ la información esencial relativa al remitente del envío, ☒ asunto, ☒ clase y ☒ número de procedimiento en su caso, así como ☒ fecha de envío. Para que aquel pueda acceder al contenido de la comunicación previamente deberá proceder a su aceptación.

3. 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 periodo de SESENTA DÍAS. Transcurrido este plazo se procederá a la ELIMINACIÓN del buzón de estos documentos, SALVO los resguardos electrónicos acreditativos de la transmisión.

4. (LIMITACIÓN DE TRABAJO) 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 y, si técnicamente no fuera posible, los responsables del envío adoptaran las medidas necesarias a tal fin, repartiendo de forma gradual el exceso acumulado en remisiones consecutivas durante los cinco días posteriores al periodo de inhabilidad o al cese de la circunstancia excepcional.

Es decir, algo quizás habitual en el primer día hábil del mes de septiembre tras el mes de inhábil de agosto donde en realidad se tramita "con fecha septiembre" y hay una enorme cantidad de resoluciones a notificar ese primer día hábil de septiembre

5. Los mecanismos técnicos que aseguren la confidencialidad de la información procesal transmitida garantizarán que el administrador del sistema no tenga acceso a su contenido.



6. No obstante, la custodia de la información acreditativa de las transacciones realizadas a través del sistema LexNET corresponde al administrador del sistema, en las condiciones establecidas en el Fichero 1 «Custodia de la información acreditativa de las transacciones realizadas», del Anexo I.

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

1. (OBLIGACIÓN DE CUMPLIMENTAR TODOS LOS CAMPOS) ① La presentación de escritos y documentos procesales iniciadores y de trámite, ② el traslado de copias cuando intervenga Procurador y ③ 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.

2. El usuario podrá incorporar, además del documento electrónico principal, en el que se contenga el propio acto procesal objeto de transmisión: (1) otros anexos, uno por cada uno de los documentos electrónicos que se deban acompañar. El usuario podrá visualizar los documentos electrónicos incorporados como anexos, a efectos de comprobación, antes de proceder a su envío.

En su caso, se acompañarán también (2) aquellos elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico y (3) las copias en soporte papel para realizar el acto de comunicación o traslado de copias a las partes no personadas.

Recuerda que el artículo 273.4 de la LEC **se derogó...** indicaba que cuando se presente una demanda o cualquier otro documento iniciador que dé lugar a una primera citación o emplazamiento se debía presentar tantas copias EN FORMATO PAPEL como demandados hubiere en el plazo de 3 días.

★ Los usuarios del sistema presentarán sus escritos utilizando FIRMA ELECTRÓNICA CUALIFICADA.

★ Los documentos electrónicos anexos también serán firmados electrónicamente mediante CERTIFICADO ELECTRÓNICO RECONOCIDO O CUALIFICADO.

Cuando, por las singulares características de un documento, el sistema no permita su incorporación como anexo para su envío en forma electrónica, el usuario hará llegar dicha documentación al destinatario por otros medios, en la forma establecida en las normas procesales y en el artículo siguiente, y deberá hacer referencia a los datos identificativos del envío electrónico al que no pudo ser adjuntada.

3. (JUSTIFICANTE) Para la acreditación de la presentación de los escritos y documentos y la realización de los actos de comunicación, el sistema devolverá al usuario un RESGUARDO ELECTRÓNICO ACREDITATIVO DE la ☒remisión y puesta a disposición de la documentación, ☒de su recepción por el destinatario, ☒de la descripción de cada uno de los documentos transmitidos, ☒de la identificación del remitente o profesional que le sustituye y del destinatario, ☒del tipo de procedimiento judicial, número y año, ☒así como de la fecha y hora de su efectiva realización o ☒de cualquier otra información que se estime relevante en orden a constatar la certeza de la presentación o realización de dicho acto de comunicación.

4. Para el traslado de copias entre Procuradores, los Colegios de Procuradores utilizarán medios electrónicos que cumplan las previsiones del artículo 276 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, permitan el envío y la recepción de copias de escritos y documentos de forma simultánea a la presentación de los escritos de trámite, de tal modo 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, con el resguardo acreditativo de su recepción que proceda.



La plataforma del Consejo General de Procuradores de España aprobada técnicamente por el Ministerio de Justicia permitirá la realización del traslado de copias de escritos y documentos por cualquier Procurador en cualquier parte del territorio nacional y con independencia del Colegio de Procuradores de adscripción.

5. El sistema ✓ confirmará al usuario la recepción del mensaje por el destinatario. ☒ La falta de confirmación no implicará que no se haya producido la recepción. En aquellos casos en que se detecten anomalías en la transmisión electrónica o no haya sido posible completar el envío, el propio sistema lo pondrá en conocimiento del usuario, mediante los correspondientes mensajes de error, para que proceda a la subsanación o realice el envío en otro momento o utilizando otros medios.

El mensaje de error o deficiencia de la transmisión podrá ser imprimido o archivado por el usuario y, si el sistema lo permite, integrado en los sistemas de gestión procesal a efectos de acreditación del intento fallido.

En los casos en que se haya producido un error en la recepción e incorporación a los sistemas de gestión procesal y se haya subsanado el mismo en tiempo y forma, dentro de los cauces previstos por el sistema, este expedirá un resguardo acreditativo de la subsanación correspondiente, respetando la fecha y hora del envío inicialmente realizado.



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.

Artículo 19. Sustituciones y autorizaciones de los profesionales de la justicia. (Leer)

1. 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.

2. 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, estos 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 aquel.

## CAPITULO IV

### Sede judicial electrónica

Artículo 20. Presentación de escritos y documentos a través de la sede judicial electrónica.

LOS CIUDADANOS que, no siendo preceptiva su representación o asistencia por profesionales de la justicia, opten por relacionarse con la Administración de Justicia por medios electrónicos o vengán obligados a ello por ley o reglamento presentarán los escritos, demandas, solicitudes y documentos en los formatos y con las características que se describen en el Anexo IV, a los órganos y oficinas judiciales y fiscales A TRAVÉS DE LA ① SEDE JUDICIAL ELECTRÓNICA, salvo que utilicen el ② SERVICIO COMPARTIDO DE GESTIÓN DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS Y ③ LA CARPETA CIUDADANA provistos por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas si los medios tecnológicos lo permiten.

Artículo 21. Comunicaciones y notificaciones por **COMPARECENCIA ELECTRÓNICA**.

1. A través de la sede judicial electrónica correspondiente se prestará el servicio de comunicación y notificación POR COMPARECENCIA ELECTRÓNICA al ciudadano. En este caso, el ciudadano debidamente identificado podrá acceder al contenido de la resolución procesal objeto de comunicación y notificación.

2. El servicio de notificación por comparecencia electrónica deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) ① Inmediatamente antes de acceder al contenido del acto de comunicación, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación, citación, emplazamiento o requerimiento que contendrá dicho acceso.
- b) El sistema electrónico de información y comunicación correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

3. Con la finalidad de facilitar la realización del acto de comunicación, el ciudadano podrá facilitar un número de teléfono móvil o dirección de correo electrónico habitual para recibir en ellos un aviso de puesta a su disposición de un acto de comunicación por comparecencia electrónica al que podrá acceder y consultar desde Internet.

Artículo 22. Comunicaciones y notificaciones mediante **DIRECCIÓN ELECTRÓNICA HABILITADA**.

1. También a través de la sede judicial electrónica podrán realizarse los actos de comunicación emanados de los órganos y oficinas judiciales y fiscales mediante LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA HABILITADA. Para ello los ciudadanos podrán solicitar la apertura de esta dirección electrónica que permitirá:

- a) ACREDITAR el momento en que se pone a disposición de la parte procesal el contenido de la resolución a comunicar.
- b) DEJAR CONSTANCIA de la fecha y hora de acceso a su contenido.
- c) GARANTIZAR la identidad de usuario y su uso exclusivo por el mismo.



2. La dirección electrónica habilitada tendrá vigencia indefinida, excepto:

- ⊗ en los supuestos que sea solicitada su revocación por su titular,
- ⊗ por fallecimiento de la persona física,
- ⊗ extinción de la personalidad jurídica
- ⊗ o disolución de la entidad sin personalidad,
- ⊗ por resolución judicial que así lo ordene,
- ⊗ o por el transcurso de cinco años sin ser utilizada para realizar acto de comunicación alguno.

Artículo 23. Comunicación y notificación mediante **CORREO ELECTRÓNICO**.

Los órganos y oficinas judiciales y fiscales podrán realizar actos de comunicación en las direcciones de CORREO ELECTRÓNICO que los ciudadanos elijan **siempre que** en el momento del acceso al contenido de la comunicación **se genere automáticamente** y de forma independiente a la voluntad del ciudadano **un acuse de recibo** acreditativo del día y hora de la remisión del acto de comunicación y de la recepción íntegra de su contenido y de los documentos adjuntos.

El ciudadano deberá ser advertido expresamente que solo podrá optar por el correo electrónico como medio preferente de comunicación con la Administración de Justicia si este genera un acuse de recibo del acceso al contenido del mensaje.

Artículo 24. Comunicación y notificación **EDICTAL**.

Se publicarán en el tablón edictal de la sede O SUBSEDE JUDICIAL ELECTRÓNICA aquellas resoluciones y actos de comunicación que requieran por disposición legal su publicación en el tablón de anuncios del órgano u oficina judicial y fiscal.

Cualquier tratamiento ulterior de la información publicada en el tablón edictal estará sometida a la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y a sus disposiciones de desarrollo.

Los sistemas de búsqueda que se implanten en el tablón edictal contarán con los mecanismos necesarios para evitar la indexación de la información contenida en el tablón y recuperación automática de los anuncios publicados por medio de motores de búsqueda desde Internet.

Artículo 25. **MENSAJES DE TEXTO**.

Las partes procesales y terceros intervinientes en los procesos podrán proporcionar números de dispositivos electrónicos, teléfonos móviles, o direcciones de correo electrónico a través de los que puedan ponerse en contacto los órganos y oficinas judiciales y fiscales con el fin de que les sean remitidos mensajes de texto o avisos de apoyo a los actos de comunicación y que identifiquen página web o enlace donde se encuentre a disposición del destinatario el acto de comunicación y la documentación correspondiente, pero nunca con efectos procesales.



Acuerdo de 15 de septiembre de 2005, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba el Reglamento 1/2005, de los aspectos accesorios de las actuaciones judiciales.

## TÍTULO VI.

### DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LOS PROGRAMAS, APLICACIONES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

#### Artículo 98.

1. La APROBACIÓN de los programas y aplicaciones informáticos previstos en el [artículo 230.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial](#) corresponde al Pleno del Consejo del Poder Judicial, a propuesta de la Comisión de Informática Judicial. En los mismos términos, le compete ESTABLECER LAS CARACTERÍSTICAS que han de reunir los sistemas informáticos que se utilicen en la Administración de Justicia

2. Las Salas de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia, de la Audiencia Nacional y del Tribunal Supremo velarán para que los programas, aplicaciones y sistemas informáticos implantados en su ámbito SATISFAGAN LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY. Asimismo, recogerán las iniciativas de los órganos judiciales en relación con la informatización de la Administración de Justicia y las canalizarán en el marco de lo previsto en el artículo 100 del presente Reglamento.

#### Artículo 99.

1. La Comisión de Informática Judicial estará COMPUESTA POR:

☒ el Vocal Delegado para la Oficina Judicial y la Informática, que la presidirá,  
Y por ☒ cuatro magistrados, uno por cada orden jurisdiccional, designados por el Pleno del Consejo.

2. La Comisión de Informática Judicial estará ASISTIDA POR:

☒ el Director del Gabinete Técnico  
y por ☒ los Letrados que sean adscritos a la misma, quienes tomarán parte, con voz, pero sin voto, en las sesiones que aquélla celebre.

#### FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE INFORMÁTICA

3. La Comisión de Informática Judicial (1) PODRÁ CONVOCAR a representantes de las Administraciones Públicas con competencias sobre los medios materiales al servicio de la Administración de Justicia, quienes asistirán a sus sesiones con voz, pero sin voto.

4. La Comisión de Informática Judicial (2) PODRÁ RECABAR LOS ASESORAMIENTOS que considere necesarios.

#### Artículo 100.

La Comisión de Informática Judicial (3) INTERCAMBIARÁ INFORMACIÓN con ☒ los órganos del Ministerio de Justicia y ☒ del Ministerio Fiscal, así como ☒ con los de las Comunidades Autónomas con competencias sobre los medios materiales al servicio de la Administración de Justicia para el mejor desarrollo de los planes de informatización de la Administración de Justicia.

#### Artículo 101.

1. La Comisión de Informática Judicial (4) DELIBERARÁ Y RESOLVERÁ sobre las propuestas de aprobación de programas y aplicaciones que le eleven las Salas de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia, de la Audiencia Nacional y del Tribunal Supremo. Cada propuesta deberá ir acompañada del informe de los



órganos con competencias sobre los medios materiales al servicio de la Administración de Justicia. A dichas Salas corresponde recabarlos.

2. También podrán (5) PRESENTAR PROPUESTAS las Administraciones Públicas con competencias sobre los medios materiales al servicio de la Administración de Justicia. Cada propuesta deberá ir acompañada del informe de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, de la Audiencia Nacional o del Tribunal Supremo.

3. La Comisión de Informática Judicial (6) PODRÁ INSTAR AL PROPONENTE PARA QUE REALICE LAS MODIFICACIONES que la Comisión considere necesarias para satisfacer los requisitos exigidos por la Ley.

4. Una vez instruida al efecto, la Comisión de Informática Judicial propondrá al Pleno del Consejo la adopción del acuerdo que considere procedente.

#### Artículo 102.

1. Los sistemas informáticos puestos al servicio de la Administración de Justicia deberán observar el grado de compatibilidad necesario para su recíproca comunicación e integración. Corresponde al Pleno del Consejo General del Poder Judicial, a propuesta de la Comisión de Informática Judicial, y previo informe de las Administraciones Públicas encargadas de la gestión y mantenimiento de los sistemas, determinar los elementos que han de reunir para cumplir las exigencias de compatibilidad. **ojo!, recordemos que el art. 230.6º LOPJ (2015), establece que, quien velará por la compatibilidad de los sistemas informáticos será el Comité Técnico Estatal de la Administración de Justicia electrónica (T. 25 TPA)**

2. Los programas y aplicaciones informáticos puestos al servicio de la Administración de Justicia, una vez que hayan obtenido la aprobación del Consejo General del Poder Judicial en los términos del artículo 230.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, serán de uso obligatorio en el desarrollo de la actividad de la Oficina Judicial conforme a los criterios e instrucciones de uso que dicten, en el ámbito de sus competencias, el Consejo General del Poder Judicial y las Administraciones competentes en la dotación de medios materiales.

Esa referencia al art. 230.5 LOPJ no es correcta.

Los LETRADOS DE LA ADMON DE JUSTICIA, en el marco de las competencias contempladas en el artículo 454 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, velarán por la adecuada utilización de los sistemas y programas informáticos.

El manejo de los mismos corresponde al PERSONAL ADSCRITO A LAS DISTINTAS UNIDADES DE LA OFICINA JUDICIAL, bajo la superior dirección del Letrado al servicio de la Admon de Justicia correspondiente.

#### TÍTULO VII. DE LOS SERVICIOS COMUNES.

##### CAPÍTULO I. SERVICIOS COMUNES PROCESALES.

#### Artículo 103.

Los Servicios Comunes procesales son unidades de la Oficina judicial que, asumiendo labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones procesales, prestan servicio a todos o alguno de los órganos judiciales de su



ámbito territorial, cualquiera que sea el orden jurisdiccional al que pertenezcan y la extensión de su jurisdicción.

#### Artículo 104. L.A.J DIRECTOR

1. Cada servicio común procesal estará dirigido por un Letrado al servicio de la Admon de Justicia, que, en el ámbito de sus competencias, ☒ adoptará las medidas y decisiones pertinentes para dar cumplimiento a las órdenes y circulares de sus superiores jerárquicos, ☒ y dictará las resoluciones precisas para hacer cumplir las decisiones adoptadas por Jueces y Tribunales en el ejercicio de su potestad jurisdiccional.

2. El resto de Letrados de la Admon de Justicia y los funcionarios que ocupen los puestos de trabajo previstos en la respectiva norma de creación de cada servicio común procesal **DEPENDERÁN FUNCIONALMENTE DE AQUÉL**.


#### Artículo 105.

Las Salas de Gobierno de las Audiencias y Tribunales, y las Juntas de Jueces podrán **PROPONER** al Ministerio de Justicia y a las comunidades autónomas **LA CREACIÓN DE SERVICIOS COMUNES**, poniéndolo en conocimiento del CGPJ.

La propuesta de creación deberá ser suficientemente motivada e incorporará los antecedentes necesarios, así como un informe sobre las necesidades específicas, la conveniencia del establecimiento del servicio para el mejor funcionamiento de la Administración de Justicia y la incidencia que el mismo pueda tener en el funcionamiento de los órganos judiciales afectados por su implantación.

#### Artículo 106.

El Pleno del Consejo General del Poder Judicial podrá dictar las instrucciones que considere necesarias para garantizar la (1) correcta coordinación, conexión e interrelación entre las unidades procesales de apoyo directo y los servicios comunes procesales, y (2) la homogeneidad en las actuaciones de los servicios comunes de la misma clase en todo el territorio nacional.


Las referidas instrucciones  en ningún caso podrán incidir en el ejercicio de la función jurisdiccional o en las competencias de las Administraciones Públicas en el ámbito de la Administración de Justicia.

Para garantizar la adecuada coordinación de los servicios comunes podrán constituirse **COMISIONES DE SEGUIMIENTO** integradas por miembros de las Administraciones Públicas y representantes de los órganos de gobierno del Poder Judicial. En estas comisiones se integrará el Juez Decano de los órganos jurisdiccionales del Partido Judicial donde radique el servicio común.

### CAPÍTULO II.

#### OFICINAS COMUNES DE APOYO.

#### Artículo 107.

Las oficinas comunes de apoyo a una o varias oficinas judiciales, creadas por  el Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas en sus respectivos ámbitos, dentro de las Unidades Administrativas, prestarán los servicios y realizarán las funciones precisas o convenientes para el mejor funcionamiento de las oficinas judiciales, siempre que no tengan naturaleza procesal y que la Ley Orgánica del Poder Judicial no atribuya como propias a los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.



## INSTRUCCIÓN 2/2003 DE 26 DE FEBRERO-CÓDIGO CONDUCTA USUARIOS SISTEMA INFORMATICO JUDICIAL

### Primero. Definiciones.

A los efectos del presente Código de Conducta se considerará:

- Usuario: A todos los profesionales que prestan sus servicios en los órganos judiciales. A efectos de las presentes normas, los Jueces, Magistrados, Letrados de la Admon de Justicia, funcionarios, personal laboral, Médicos Forenses, Contratados, etc., son usuarios de equipos informáticos, por lo que en el presente Código de Conducta la denominación se hace en el sentido más amplio posible siempre que desarrollen tareas, permanentes u ocasionales, en los órganos judiciales.
- Administración/es Pública/s: A las distintas Administraciones con competencia sobre medios materiales y humanos al servicio de la Administración de Justicia; esto es, el Ministerio de Justicia y, en su caso, las Comunidades Autónomas. La Administración Pública competente constituye el Servicio de Soporte.

### Segundo. Introducción. LEER



2.1 El presente Código de Conducta se basa en el artículo 230.5 de la Ley Orgánica 6/1955, de 1 de julio, del Poder Judicial, en la redacción dada a éste por la Ley Orgánica 16/1994, de 8 de noviembre, en relación con los artículos 59.2 y 91 del Reglamento del Consejo General del Poder Judicial número 5/1995, de 7 de junio, sobre los Aspectos Accesorios de las Actuaciones Judiciales, y sin perjuicio de las iniciativas concurrentes que las distintas Salas de Gobierno del Tribunal Supremo, de la Audiencia Nacional y de los Tribunales Superiores de Justicia puedan llevar a cabo siempre que no sean contrarias a este Código.

2.2 Las pautas de conducta contenidas en el presente Código se interpretarán y aplicarán en todo caso respetando las competencias que, en materia de sistemas informáticos de gestión judicial y su desarrollo, atribuye el ordenamiento jurídico a las Administraciones Públicas competentes.

2.3 La Administración provee a los usuarios de unos determinados medios técnicos e informáticos, instrumentos de trabajo propiedad de la organización, que garantizan la rapidez y eficacia en la prestación de sus servicios. Entre estos medios se incluyen los equipos informáticos, programas y sistemas que facilitan el uso de las herramientas informáticas, el acceso a una red interna o Intranet y a una red externa o Internet, así como la utilización de un buzón de correo electrónico o e-mail.

2.4 Las aplicaciones informáticas que gestionan la información concerniente a los asuntos judiciales tienen una doble finalidad.

En primer lugar, deben servir para facilitar y agilizar la tramitación de los procedimientos en cada órgano Judicial mediante el uso de las herramientas informáticas y de los documentos (predeterminados o versionados) a ellas incorporados que facilitan las tareas burocráticas.

En segundo lugar, deben servir para proporcionar información completa, homogénea, actualizada y fiable de la actividad y condiciones de funcionamiento de los Juzgados y Tribunales, para facilitar su control interno y externo, en tanto tales aplicaciones informáticas constituyen el Sistema de Información de la Administración de Justicia.

Ambas razones implican que el uso constante, habitual, homogéneo y normalizado de tales aplicaciones informáticas constituya la regla general de comportamiento de todos cuantos componen el órgano judicial



de que en cada caso se trate, no quedando, en consecuencia, tal uso al libre arbitrio o a la discrecionalidad y buen criterio de sus usuarios.

2.5 Las aplicaciones informáticas de gestión procesal posibilitarán el uso de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

### Tercero. Objetivos.

3.1 El presente Código de Conducta pretende concienciar a los usuarios sobre la seguridad en los equipos informáticos y de las comunicaciones, tanto dentro como fuera de las instalaciones judiciales. En consecuencia, las presentes normas se refieren a todos los equipos informáticos suministrados por la Administración competente y sean utilizados por los usuarios, con independencia de su ubicación, y sin perjuicio de las competencias propias de las Administraciones Públicas.

3.2 Constituye objetivo fundamental del presente Código: ☒ la consecución de una realidad judicial informatizada, maximizando el uso de las aplicaciones informáticas y su interacción, así como ☒ posibilitar la obtención de los datos directamente de los sistemas de información de gestión procesal para la confección por los Letrados de la Admon de Justicia, o por quien en cada momento tenga competencia de la estadística judicial y ☒ su remisión posterior al Consejo General del Poder Judicial, único titular y gestor de la misma.

3.3 En consecuencia, el presente Código de Conducta tiene por objeto garantizar (1) el buen uso de los medios técnicos e informáticos al servicio de la Administración de Justicia, así como (2) posibilitar una mejora en la red de comunicaciones, facilitando la interoperatividad de las distintas aplicaciones informáticas territoriales (*Punto Neutro Judicial*), con el fin de salvaguardar el buen funcionamiento de los mismos y la distribución de los recursos colectivos.

El establecimiento de las presentes pautas de conducta viene motivado por la necesidad de establecer reglas claras que determinen la mayor eficiencia en las comunicaciones y eviten determinadas prácticas consistentes en la utilización incorrecta o inadecuada de los medios antes mencionados.

### Cuarto. Ámbito de aplicación.

4.1 Las pautas de comportamiento incluidas en el presente Código serán de aplicación a todos los usuarios, sin perjuicio de las normas reguladoras de su respectivo Estatuto jurídico; resultando igualmente aplicables a todas las comunicaciones realizadas a través de la red interna o Intranet, o de la red externa o Internet que en su caso se hubiera puesto a disposición de los usuarios.

4.2 Las pautas establecidas en el presente Código son de aplicación, salvo que se disponga lo contrario:

- ✓ tanto a la utilización de los equipos informáticos fijos (desktops)
- ✓ como a los equipos informáticos portátiles (laptops) a los que el usuario pudiera eventualmente tener acceso,
- ✓ así como a cualquier otro instrumento de transmisión telemática que se pueda poner a disposición de aquel.



#### Quinto. Utilización de los equipos informáticos.

5.1 LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS COMPETENTES ponen a disposición de los usuarios los medios y equipos informáticos para la realización del trabajo.

En consecuencia, estos medios ⊗ NO son idóneos para un uso personal o extraprofesional. No obstante, se ✓ permite una utilización excepcional para actividades personales no reservadas de los equipos informáticos puestos a disposición de los usuarios, y siempre de conformidad con la reglamentación desarrollada por la Administración competente.

5.2 ⊗ NO está permitido alterar cualquier parte de los equipos informáticos ni conectar otros (asistentes personales, impresoras, reconocedores de voz, etc.) a iniciativa del usuario, sin contar con la autorización expresa del Servicio de Soporte competente.

#### Sexto. Utilización de los programas y de los archivos informáticos.

##### 6.1 Principios generales:

6.1.1 Los archivos y documentos contenidos en los sistemas de almacenamiento de datos deben utilizarse con una finalidad profesional, ⊗ sin que sean idóneos, por consiguiente, para un uso personal o privado. Los documentos personales que excepcionalmente se realicen podrán guardarse en el archivo personal del disco duro del ordenador asignado a cada usuario.

6.1.2 En cualquier caso, la información de carácter confidencial (por ejemplo, relativa a ciudadanos incurso en un procedimiento) ⊗ no podrá enviarse a terceras personas, Juzgado o Tribunal, Administración, Institución u organización distintas de las receptoras de la información por motivos procesalmente adecuados, con cumplimiento de las normas contenidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

6.1.3 Todo usuario está obligado a cumplir las medidas de seguridad diseñadas por la Administración Pública competente, así como las prevenciones que al efecto establezca el administrador o responsable del Sistema.

6.1.4 Especial consideración debe darse a todos aquellos archivos que contengan datos personales que puedan ser susceptibles de inclusión en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los usuarios que tengan acceso a dichos archivos o documentos deberán extremar las precauciones para evitar cualquier salida de información de los mismos que pueda hacer a la Administración y/o al usuario incurrir en algún tipo de responsabilidad. Asimismo, deberán tenerse en cuenta todas las medidas de seguridad adoptadas en relación con los archivos que contengan datos personales, tal y como constan en el documento de seguridad.

EL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL elaborará la reglamentación correspondiente al uso, gestión y administración de los ficheros notarontizados.

6.1.5 Debe evitarse cualquier tipo de actuación a través de los medios de comunicación puestos a disposición de los usuarios que pueda considerarse como acoso o intimidación en el trabajo. Por consiguiente, ⊗ no se deben, entre otras actuaciones, instalar o visualizar salvapantallas, fotos, videos, animaciones, y/o cualquier otro medio de reproducción o visualización de contenido ofensivo o atentatorio contra la dignidad de la persona.



6.1.6 Los servicios técnicos de las Administraciones Públicas competentes podrán supervisar los recursos físicos, lógicos o de comunicaciones con el fin de realizar las tareas técnicas de gestión o mantenimiento precisas para la evaluación de su rendimiento, grado de utilización y planificación de necesidades futuras, preservando, en todo caso, el acceso a la información contenida en tales sistemas y comunicando oportunamente dichas intervenciones a los usuarios afectados.

Las mencionadas revisiones se efectuarán siempre por parte de los servicios técnicos, o por las personas que se designe expresamente al efecto, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto establezca la Ley.



## 6.2 Instalación de programas:

6.2.1 Los programas informáticos instalados en los equipos informáticos son propiedad de la Administración de Justicia. La utilización, copia o reproducción de los mismos para fines extraprofesionales queda excluida, salvo autorización expresa.

6.2.2 La instalación de programas informáticos debe realizarse siempre de conformidad con las licencias de software con que contase la Administración Pública; ⊗ quedando prohibida la instalación de todo tipo de programas sin la intervención del Servicio de Soporte competente.

6.2.3 Asimismo, ⊗ no será posible utilizar programas para los cuales la Administraciones Públicas no hayan obtenido una licencia previa.

## 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.



6.3.2 Para la mejor coordinación de los órganos judiciales y de los diversos intervinientes en los procesos judiciales (Fiscal, Abogado del Estado, Letrado, Procurador, Graduado Social...) SERÁ OBLIGATORIO CUMPLIMENTAR las agendas de señalamientos destinadas a tal fin en las aplicaciones informáticas de gestión procesal que dispongan de ellas.



6.3.3 Será igualmente obligatorio cumplimentar la información solicitada, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE INFORMÁTICA DE GESTIÓN PROCESAL O POR CUALQUIER OTRO MEDIO MANUAL O ELECTRÓNICO, para su posterior envío o remisión a los Registros previstos en la Ley (Registro Central de Penados y Rebeldes, Registro Central de Rebeldes Civiles, Registro de sentencias firmes dictadas en aplicación de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal del menor...) y los que, su caso, haya creado o pueda crear el Consejo General del Poder judicial (Registro Nacional de Violencia Doméstica...).



#### 6.4 Registro de información:

6.4.1 Será obligatoria la utilización de las APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN PROCESAL para el registro de todos los asuntos o expedientes judiciales que entren en los distintos órganos judiciales conforme a las normas que establezca el Consejo General del Poder Judicial, manteniendo siempre la referencia común al NIG (Número de Identificación General) asignado en su primera presentación o arrastrado a lo largo de su íter procesal.

6.4.2 Todos y cada uno de los intervinientes serán identificados de manera INDIVIDUAL, evitándose su registro duplicado o múltiple; respecto de cada interviniente individualizado, antes de efectuar el reparto del asunto o el inicio de su gestión procesal, se registrará la mayor parte posible de la información que al mismo se refiera, requiriendo siempre, como sistema de máxima individualización, la constancia en la aplicación informática de su número de identidad (DNI o pasaporte para las personas físicas y CIF para las jurídicas); en las oficinas judiciales se completará siempre que falte algún dato y en la primera ocasión que permita conocerlo se procederá a la actualización del registro de intervinientes; asimismo, en las oficinas judiciales se registrarán los nuevos intervinientes que se personen en el procedimiento, con inserción de cuantos datos los identifiquen.

6.4.3 Para cada interviniente deberán registrarse y mantenerse convenientemente actualizados los DATOS DE LOS PROFESIONALES (abogado, procurador, graduado social, representante) que, en su caso, le asistan. Se exigirá de tales profesionales (colocando, si fuera preciso, los correspondientes avisos en los lugares oportunos, tales como los propios Registros, las entradas de los edificios, etc ...) que, en los escritos, recursos, demandas, querellas, etc... que presenten, conste su identificación completa y legible y, en caso de estar colegiados, el número de su documento o carnet emitido por el correspondiente Colegio Oficial.

6.4.4 (REGISTRO DE ESCRITOS) De existir un Servicio Común de Registro, él se ocupará, antes de su traslado a la oficina judicial que corresponda, de llevar el registro informático de cuantos escritos y documentos se presenten en el órgano judicial, introduciendo la totalidad de los datos que al efecto exija la pertinente aplicación informática, recabando de quien presente el escrito cuantos datos fueren necesarios, De no ser dicho Servicio, será el propio órgano judicial quien efectúe tal registro de escritos con antelación a su traslado al procedimiento judicial al que correspondan.

6.4.5 Con anterioridad al 1 de octubre de 2003 deberán constar registrados la totalidad de los procedimientos pendientes ante el órgano judicial correspondiente, con indicación precisa y clara de la fase procesal en que se encuentren. Transcurrida dicha fecha, las Salas de Gobierno elaborarán un informe sobre el grado de cumplimiento, con indicación, en su caso, de los órganos judiciales que no hubiesen llevado a cabo la totalidad del registro, remitiéndolo seguidamente a la Comisión de Informática Judicial a fin de que por ésta se adopten las medidas que correspondan.

6.4.6 LOS LIBROS DE REGISTRO (con la salvedad del de Sentencias y/o Autos Definitivos, sobre el que más adelante se detalla) se obtendrán a través de las aplicaciones informáticas de gestión procesal (Libros informáticos), imprimiéndose y autenticándose mediante la firma del Letrado al servicio de la Admon de Justicia. Para el control y seguimiento de la situación en la que esté cada asunto, se utilizarán los mecanismos de consulta existentes en las aplicaciones informáticas.



## 6.5 Uso de los esquemas de tramitación. PROGRAMAS DE ARQUITECTURA PROCESAL

6.5.1 Se usarán los esquemas incluidos en las aplicaciones informáticas de gestión procesal seleccionando el documento (original o versionado) en ellos existente que, en cada caso, sea el más adecuado al trámite judicial que se vaya a realizar.

6.5.2 ⊗ Se evitará, en la medida en que ello sea posible, el uso de los modelos basados en texto libre, texto común u otros similares. El Letrado al servicio de la Admon de Justicia velará porque el uso de dichos modelos o documentos sea el estrictamente imprescindible; en caso de utilizar alguno de ellos y si tal uso comporta efectos en la estadística judicial o en los Libros, deberá tomarse la correspondiente nota por el Letrado al servicio de la Admon de Justicia, o por quien en cada momento tenga competencia, sin perjuicio de procederse en la oficina judicial, en el mismo instante de utilización de tales documentos, a actualizar la información estadística por los medios que la aplicación informática de gestión procesal proporcione, como son los cambios manuales de *estados, fases*, etc.

6.6 Permanente actualización, autenticidad, integridad y privacidad de la información sobre los procedimientos judiciales, y seguimiento de la actividad.

### POTESTADES DEL LAJ:

6.6.1 Por los Letrados de la Admon de Justicia, o por quienes en cada momento tengan competencia, se adoptarán las medidas internas de organización del trabajo del personal de la oficina judicial que estimen precisas para que la situación de los procedimientos esté constantemente actualizada, quedando de ello el correspondiente reflejo en la aplicación informática de gestión procesal; en especial, vigilarán la permanencia indefinida de procedimientos inactivos en las oficinas, procediendo, en su caso, a dar cuenta para su archivo provisional o definitivo, y dejando reflejo de ello en la correspondiente aplicación informática.

6.6.2 Por los Letrados de la Admon de Justicia, o por quienes en cada momento tengan competencia, se tomarán las medidas internas precisas para que la información integrada en las aplicaciones informáticas de gestión procesal obedezca a los requisitos de autenticidad, integridad y privacidad, utilizando o haciendo utilizar los mecanismos de seguridad de que estén dotadas tales aplicaciones.

6.6.3 Los Letrados de la Admon de Justicia, o quienes en cada momento tengan competencia, examinarán mensualmente los listados de alarde que proporcionan las aplicaciones informáticas, al objeto de hacer un seguimiento periódico del estado de los procedimientos que pendan ante su oficina judicial.

6.6.4 Si la aplicación informática de gestión procesal instalada así lo permite y proporciona explotaciones estadísticas, se utilizarán éstas como base para la confección de los alardes (incluido el referido en el artículo 317.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial) y los boletines estadísticos que hayan de remitirse al Consejo General del Poder Judicial, sin perjuicio de verificar las correcciones que sean oportunas a fin de reflejar la situación real del órgano judicial.

6.7 Integración de las resoluciones judiciales en el sistema informático:

6.7.1 Los JUECES Y MAGISTRADOS adoptarán las medidas necesarias para que la elaboración de sus resoluciones se integre en la propia aplicación informática de gestión procesal.



6.7.2 A efectos de facilitar el tratamiento informático de las resoluciones judiciales, EL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL, en coordinación con las Administraciones competentes, podrá establecer el uso obligatorio de un MANUAL DE ESTILO en cuanto a marcado, formato, forma de realizar las citas jurisprudenciales y legislativas, etc., que, en ningún caso, afectará al contenido de las resoluciones.

6.7.3 En cada órgano Judicial se llevará una réplica informática del LIBRO DE REGISTRO DE SENTENCIAS y/o Autos, que reflejará siempre (1) el número de procedimiento, fecha y número de la resolución, así como, en su caso, (2) su firmeza, como paso previo a su envío en forma electrónica al Centro de Documentación Judicial. En dicho Libro, las resoluciones estarán certificadas electrónicamente, cuando el estado tecnológico del sistema informático lo permita.

6.7.4 La numeración de las resoluciones (sea con contador único para Sentencias y Autos definitivos, sea con contadores separados para ambos tipos de resoluciones) se realizará a través de las características de numeración automática que proporcionen las aplicaciones informáticas de gestión procesal, para garantizar que esta numeración sea correlativa y coherente con la fecha de elaboración. La forma de numerar las sentencias se establecerá desde EL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL, en coordinación con las Administraciones competentes responsables de las dotaciones informáticas.

6.8 Colaboración general en el mantenimiento y en la constante mejora de la aplicación informática de gestión procesal y de los documentos en ella integrados:

6.5.1 Dado que, por sí mismo como tal sistema técnico, e igualmente, por los siempre existentes cambios legislativos o jurisprudenciales, las aplicaciones informáticas de gestión procesal han de mantenerse permanentemente actualizadas y siendo susceptibles de mejora continua, constituye requisito imprescindible la colaboración general, y así se les requiere, de cuantos usuarios integran los distintos órganos jurisdiccionales.

6.5.2 A fin de estructurar dicha colaboración, LOS LETRADOS DE LA ADMON DE JUSTICIA DE CADA ÓRGANO JUDICIAL, o quienes en cada momento tengan competencia, (1) después de que se haya intentado sin éxito solucionarlas por todos los medios existentes a su alcance, (2) remitirán en los cinco primeros días de cada mes natural a sus respectivas Salas de Gobierno una relación de:

☒ cuantas incidencias o deficiencias,

☒ así como de las mejoras objetivas que, respectivamente, se hayan detectado o considerado objetivamente convenientes,

se refieran unas u otras, tanto al funcionamiento de la aplicación informática, + cuanto al juego de documentos que ella contenga.

La finalidad es que por las SALAS DE GOBIERNO o, en su caso, a través de la COMISIÓN MIXTA correspondiente, se efectúe el pertinente (1) seguimiento Y (2) se inste de inmediato la corrección de tales incidencias o deficiencias, o se (3) solicite la inserción de dichas mejoras objetivas, por la Administración Pública competente en la instalación, desarrollo, explotación y/o mantenimiento de la aplicación informática instalada en el órgano judicial de que en cada caso se trate. Si en el ámbito territorial de que se trate existiese formada algún tipo de Comisión de elaboración de documentos o similar, las actuaciones que en este sentido acometa la Sala de Gobierno se llevarán a cabo previa solicitud de informe a aquélla.



6.5.3 En aquellos órganos judiciales donde se hubiere instaurado la figura del *MONITOR JUDICIAL* y sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, a aquel le corresponderá comprobar y supervisar el correcto funcionamiento de las aplicaciones informáticas, poniendo en conocimiento del Letrado al servicio de la Admon de Justicia las deficiencias que observare, proponiendo, en su caso, la adopción de las medidas que estime pertinentes.

6.5.4 En los supuestos en los que las incidencias y/o deficiencias de la aplicación informática o del conjunto documental, por su gravedad, intensidad, extensión o reiteración, rompan o desestabilicen gravemente el prioritario, correcto y puntual funcionamiento del órgano judicial, con independencia de que por los usuarios se tomen las medidas de urgencia que el caso requiera (de las que darán inmediata cuenta al excelentísimo señor Presidente de la Sala de Gobierno correspondiente), las Salas de Gobierno, informadas suficientemente sobre el particular por el medio más rápido posible, lo pondrán en el inmediato conocimiento de la Comisión de Informática Judicial del Consejo General del Poder Judicial a fin de que ésta tome las decisiones oportunas.

6.5.5 En el supuesto de que por un órgano judicial se estime preciso un nuevo documento de objetiva utilización generalizable, el usuario que lo aprecie lo confeccionará en su integridad, lo dotará de un título significativo que facilite su posterior uso generalizado e indicará el lugar adecuado para su ubicación entre los demás documentos existentes, remitiendo tal documentación, a través de la respectiva Sala de Gobierno, a la entidad, comisión u organismo competente para su inserción, en su caso, en la aplicación informática.

6.5.6 En todo caso, las Salas de Gobierno emitirán cuantos informes sean solicitados por la Comisión de Informática Judicial, en relación con el uso de las aplicaciones informáticas existentes en su ámbito territorial, así como sobre el desarrollo y mejora de las mismas, A este fin, previamente las Salas de Gobierno recabarán los antecedentes necesarios de los Jueces Decanos y Presidentes de Tribunal y de Audiencias existentes, así como de la Administración Pública competente.

#### 6.9 Visitas a los órganos Judiciales de la Inspección de Juzgados y Tribunales.

La Inspección de Juzgados y Tribunales, en las labores que realice o en las visitas que curse a los órganos judiciales:

☒ velará por el cumplimiento del presente Código de Conducta,

☒ e informará a la Comisión de Informática Judicial sobre el grado de uso, las deficiencias y cumplimiento que se hubieren observado, a fin de que se adopten las medidas pertinentes. Ç


☒ En particular, los Servicios de Inspección, en las visitas que cursen a los órganos judiciales, solicitarán el listado de alarde que proporcionen las aplicaciones informáticas de gestión procesal, así como, en su caso, los datos que resulten de las explotaciones estadísticas, cuidándose en dichas visitas de inspeccionar y, si preciso fuere, incentivar el uso real y efectivo de tales aplicaciones informáticas, haciéndose constar tales extremos en el acta de inspección que al efecto se levante.

#### 6.10 Seguridad en los programas y archivos informáticos:

6.10.1 Ante el riesgo de que archivos o programas provenientes de fuentes no conocidas causen un virus en el sistema informático al servicio de la Administración de Justicia, el programa antivirus instalado se ejecutará automáticamente para comprobar la ausencia de virus en los programas y archivos instalados en la red. No obstante, dado que estos programas antivirus no eliminan por completo el riesgo de generar y propagar un virus informático, se tendrá la máxima diligencia a la



hora de ejecutar archivos procedentes de fuentes no conocidas. En caso de duda se deberá contactar inmediatamente con el Servicio de Soporte competente, quien adoptará las medidas oportunas.

6.10.2  Queda expresamente prohibida la entrada por cualquier medio en los sistemas informáticos de otros usuarios utilizando un login y password de otro usuario, salvo autorización expresa y puntual, con arreglo a la Ley, de la Administración competente o del usuario del ordenador.

#### 6.11 Finalización de la vinculación funcional o laboral con la Administración de Justicia.

6.11.1 La Administración Pública competente pone a disposición de los usuarios los medios informáticos y técnicos adecuados para la realización de sus funciones mientras dure su vinculación. En el momento de la finalización de la relación funcional o laboral no se podrá tener acceso a los equipos informáticos y consiguientemente a los archivos incluidos en los mismos. En el supuesto de que el usuario tenga en su poder determinados medios informáticos (ordenador portátil, CD-Roms, disquetes informáticos, etc.), tendrá que devolverlos inmediatamente a la finalización de su relación.

6.11.2 Si un usuario finaliza su relación con la Administración o se traslada de puesto, deberá dejar intactos todos los archivos y documentos que hayan tenido un fin profesional. En el supuesto de que existan archivos de carácter personal, él mismo deberá eliminarlos, bajo la supervisión del Servicio de Soporte competente.

#### Séptimo. Acceso a la red interna de la organización.

La Administración de Justicia está ORGANIZADA globalmente en torno a la red interna (red de área local o LAN). El acceso a la misma a través de los medios técnicos permite al usuario acceder a información confidencial de los justiciables, por lo que, para evitar que determinadas personas ajenas al entorno del órgano judicial puedan tener acceso a la información contenida en la red interna de la organización, los usuarios vienen obligados al estricto cumplimiento de las normas de seguridad que haya establecido la Administración Pública competente.


En concreto, cada usuario recibirá una CLAVE DE IDENTIFICACIÓN y elegirá una CONTRASEÑA de acceso a la red interna de la organización, ajustándose a la normativa de seguridad establecida por la Administración competente y/o administrador o responsable de Seguridad del Sistema.

Con el objetivo de eliminar entradas no deseadas en el sistema, para acceder a la red interna es imprescindible rellenar obligatoriamente estos campos. La mencionada contraseña no deberá ser comunicada a terceras personas, salvo que concurran circunstancias excepcionales, y siempre que se reciba autorización expresa de la Administración Pública competente.

PERIÓDICAMENTE el usuario podrá cambiar su contraseña de acceso y, OBLIGATORIAMENTE, siempre que así se lo indique el administrador o responsable de Seguridad del Sistema o concurran circunstancias, incluso subjetivas, que así se lo indiquen.





#### Octavo. Navegación en la red de Internet.


8.1 Por lo que respecta a la navegación en la red de Internet, es obligación de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COMPETENTE  exigir que las conexiones que se produzcan a través de la mencionada red obedezcan a fines profesionales, todo ello con el propósito de obtener el mayor aprovechamiento de los recursos informáticos.



8.2 Si bien puede permitirse a los usuarios realizar un uso del acceso a Internet para actividades personales ocasionales, éste uso deberá restringirse al máximo.

8.3  En ningún caso deberá accederse a direcciones de Internet de contenido ofensivo o atentatorio contra la dignidad humana.

8.4 Es obligación de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COMPETENTE  dar cumplimiento al contenido de las leyes de la propiedad intelectual o industrial, por lo que los usuarios deberán comprobar cuidadosamente, antes de utilizar información proveniente de la red, si la misma se encuentra protegida por las normas de las expresadas leyes.


8.5 Para que la utilización de la red de Internet con fines profesionales sea lo más provechosa posible, se recomienda hacer uso de los bookmarks (o favoritos)  en el que se incluirán aquellas direcciones que, por motivo de su prestación de servicios, deban ser consultadas periódicamente.

**Noveno.** Uso del correo electrónico o e-mail.

9.1 Principios generales:

9.1.1 La Administración suministra a cada usuario una dirección individual de correo electrónico.

Es facultad de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COMPETENTE exigir un buen uso del correo electrónico o e-mail. El correo electrónico, por ser un instrumento básico de trabajo y colaboración, propiedad de la Administración, debe ser utilizado con fines profesionales.


9.1.2  Queda prohibida la utilización del correo electrónico para *actividades personales restringidas*. en las que pueda haber alguna expectativa de privacidad o secreto en las comunicaciones.

9.1.3 En los casos en los que la Administración competente permita utilizar el correo electrónico puesto a disposición de cada usuario para *actividades personales no reservadas*. en las que no exista expectativa alguna de privacidad, tales como usos sociales individualizados, esta utilización deberá restringirse al máximo. Ahora bien, y sin perjuicio de lo anterior, no debe utilizarse el correo electrónico para ocasiones sociales colectivizadas (por ejemplo, felicitaciones colectivas de Navidad), que puedan poner en peligro el sistema informático.

9.1.4 La utilización que se haga del correo electrónico respetará, en todo caso, la normativa al respecto desarrollada por la Administración Pública competente.

9.2 Seguridad en el uso del correo electrónico o e-mail: 

9.2.1 Las presentes normas de seguridad en el uso del correo electrónico o e-mail tienen por objeto evitar, en la medida de lo posible, la posibilidad de cambio de identidades a través del sistema de correo de la Administración de Justicia.

9.2.2  Se prohíbe expresamente la interceptación y/o uso no autorizado del correo electrónico o e-mail de otros usuarios.



9.2.3 Las reglas de seguridad establecidas en el apartado 7 del presente Código de Conducta en relación con el acceso a la red interna serán de aplicación al uso del correo electrónico o e-mail por parte de los usuarios.

9.3 Finalización de la vinculación funcionaria o laboral con la Administración de Justicia.

El usuario tiene acceso al correo electrónico de la organización durante el período que dura su vinculación con la misma. ① En el momento de la extinción de la relación funcional o laboral, se interrumpirá el acceso a su buzón de correo. Los servicios técnicos podrán acceder al buzón para reenviar los mensajes profesionales a los usuarios que se determinen por el administrador o responsable del Sistema.

**Décimo.** Firma electrónica.

Todo usuario será responsable:

☒ (responsable) de la custodia de la clave privada

☒ (responsable) y de comunicar con la mayor brevedad posible a la correspondiente entidad prestadora de Servicios de Certificación y/o Registro cualquier pérdida o sustracción de aquella. Igualmente,

☒ el usuario estará obligado a comunicar cualquier variación de los datos aportados para la obtención del certificado;

☒ y en general, vendrá obligado a observar las garantías que al respecto fije:

① la Comisión de Informática Judicial, así como ② las descritas en el Convenio que hayan suscrito el Consejo General del Poder Judicial, la correspondiente Entidad Prestadora de Servicios de Certificación y, en su caso, la Administración Pública competente, en orden al establecimiento y regulación de la concreta prestación de servicios técnicos, administrativos y de seguridad necesarios para garantizar la validez y eficacia de la emisión y recepción de comunicaciones y documentos producidos a través de las técnicas y medios ofertados por esta última.

**Undécimo.** Pautas generales de conducta sobre el uso de los sistemas de comunicación.

Las pautas hasta aquí descritas intentan precisar de forma clara y transparente el uso que debe hacerse de los medios de comunicación y equipos informáticos en el seno de la Administración de Justicia, quedando el Servicio de Soporte competente a la entera disposición de los usuarios para cualquier aclaración o duda que pueda surgir respecto del cumplimiento de las mismas, y admitiendo todas las sugerencias que los usuarios puedan realizar al respecto con el fin de mejorar el funcionamiento de dichas pautas.



**Duodécimo.** Contactar con el Servicio de Soporte.

Para la resolución de cualquier duda o consulta de carácter técnico que se pueda plantear, se deberá consultar al SERVICIO DE SOPORTE COMPETENTE.



### **Decimotercero.** Creación de páginas web.

En el supuesto de que algún usuario proyectase la creación de una página web de contenido jurídico, sirviéndose para ello de los medios y herramientas aportadas por la Administración de Justicia, deberá ponerlo previamente en conocimiento de la correspondiente SALA DE GOBIERNO, con aportación del proyecto elaborado, la que, tras recabar los asesoramientos que estime pertinentes, incluidos el de los correspondientes órganos de la Administración Pública competente, elevará un informe a la Comisión de Informática Judicial para que por ésta se acuerde lo procedente.

Si el usuario proyectase, con fondos privados, la creación de una página web que incida en la Administración de Justicia, estará obligado, igualmente, a ponerlo en conocimiento de la respectiva SALA DE GOBIERNO.

### **Decimocuarto.** Implantación de aplicaciones informáticas en los órganos judiciales.

14.1 El desarrollo de nuevas aplicaciones informáticas o la actualización de las ya existentes, mediante nuevas versiones que introduzcan nuevas funcionalidades o modifiquen significativamente las anteriormente implantadas, deberá ponerse en conocimiento de la COMISIÓN DE INFORMÁTICA JUDICIAL desde las primeras fases de concepción y diseño.

14.2 La implantación en los órganos judiciales de cualquier aplicación informática requerirá su aprobación por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, siguiéndose los trámites al efecto establecidos en el artículo 92 del Reglamento número 5/1995, de 7 de junio, del Consejo General del Poder Judicial, sobre Aspectos Accesorios de las Actuaciones Judiciales.

En resumen:

La creación de páginas web (con o sin fondos privados) se pone en conocimiento de la Sala de Gobierno que corresponda

El desarrollo de nuevas aplicaciones informáticas o actualización de las existentes en conocimiento de la Comisión de informática judicial

### **Decimoquinto.** Necesidad de cumplimiento de las pautas de conducta establecidas en el presente Código.

Todos los usuarios de la Administración de Justicia están obligados al cumplimiento de las pautas de conducta establecidas en el presente Código, pudiéndose derivar de su incumplimiento la pertinente responsabilidad en el ámbito disciplinario, si a ello hubiere lugar en aplicación de las normas reguladoras del Estatuto jurídico propio del usuario.

### **Decimosexto.** Elaboración del Informe de Recursos Tecnológicos de la Información en la Administración de Justicia.

Con el objeto de cuantificar y analizar el proceso de implantación y uso de las tecnologías de la información y de la comunicación, el Consejo General del Poder Judicial elaborará CADA DOS AÑOS el Informe de Recursos Tecnológicos de la Información en la Administración de Justicia (IRTAJ), que será entregado y publicado ante las Administraciones Públicas competentes.

### **Decimoséptimo.** Portal *Poderjudicial.es*.

El Consejo General del Poder Judicial ha desarrollado el portal internet <http://www.PoderJudicial.es> con el fin de facilitar el acercamiento de la Justicia al ciudadano y prestar determinados servicios profesionales, A



través de este mismo portal, los usuarios e integrantes de la Administración de Justicia podrán acceder a diversa información permanentemente actualizada, así como a los servicios que progresivamente se vayan poniendo a su disposición.





Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo

## LIBRO PRIMERO

### Medidas de Eficiencia Digital y Procesal del Servicio Público de Justicia

#### TÍTULO PRELIMINAR

##### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto y principios.

1. El presente libro tiene por objeto regular la utilización de las tecnologías de la información por parte de los ciudadanos y ciudadanas + y los y las profesionales en sus relaciones con la Administración de Justicia y en las relaciones de la Administración de Justicia con el resto de administraciones públicas, y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas y dependientes.

2. En la Administración de Justicia se utilizarán las tecnologías de la información de acuerdo con lo dispuesto en el presente real decreto-ley, asegurando:



la seguridad jurídica digital,



el acceso,



autenticidad,



confidencialidad,



integridad,



disponibilidad,



trazabilidad,



conservación,



portabilidad







e interoperabilidad de los datos, informaciones y servicios que gestione en el ejercicio de sus funciones

3. Las tecnologías de la información en el ámbito de la Administración de Justicia tendrán CARÁCTER INSTRUMENTAL DE SOPORTE Y APOYO a la actividad jurisdiccional, con pleno respeto a las garantías procesales y constitucionales.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente real decreto-ley será de aplicación:

☒ a la Administración de Justicia,

☒ a los ciudadanos y ciudadanas en sus relaciones con ella

☒ y a los y las profesionales que actúen en su ámbito,

☒ así como a las relaciones entre aquélla y el resto de administraciones públicas, y sus organismos públicos y entidades públicas vinculadas y dependientes.

Las referencias generales a los ciudadanos y ciudadanas efectuadas en este real decreto-ley comprenden a las ☒ personas jurídicas y ☒ otras entidades sin personalidad jurídica, salvo en los casos en que la misma norma especifique otra cosa.

Las referencias generales a los y las profesionales comprenden a ☒ las personas que ejercen la Abogacía, ☒ la Procura y ☒ a los Graduados y Graduadas Sociales, entre otros profesionales, salvo en los casos en que la misma norma especifique otra cosa.

#### Artículo 3. Terminología.

A los efectos del presente real decreto-ley, los términos utilizados en el mismo tendrán el significado que en su caso se determine en el propio real decreto-ley o en su anexo final.

#### Artículo 4. Servicios electrónicos de la Administración de Justicia.

1. En los términos previstos en este real decreto-ley, LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS CON COMPETENCIA EN MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA garantizarán la prestación del servicio público de Justicia por medios digitales equivalentes, interoperables y con niveles de calidad equiparables, que aseguren en todo el territorio del Estado, al menos, LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

a) ☒ La ITINERACIÓN DE EXPEDIENTES electrónicos y la TRANSMISIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS entre cualesquiera órganos y oficinas judiciales, fiscalía europea, u oficinas fiscales.

b) ☒ La INTEROPERABILIDAD DE DATOS entre cualesquiera órganos judiciales o fiscales, a los fines previstos en las leyes.

c) ☒ La CONSERVACIÓN Y ACCESO a largo plazo de los EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS electrónicos.

d) ☒ La PRESENTACIÓN DE ESCRITOS y comunicaciones dirigidas a los órganos, oficinas judiciales y oficinas fiscales a través de un registro común para toda la Administración de Justicia, de manera complementaria e



interoperable con los registros judiciales electrónicos que correspondan a una o varias oficinas judiciales en los distintos ámbitos de competencia, para aquellos usuarios externos a estos ámbitos de competencia.

e) ☒ Un PUNTO DE ACCESO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

f) ☒ Un SERVICIO PERSONALIZADO DE ACCESO a los distintos servicios, procedimientos e informaciones accesibles de la Administración de Justicia que afecten a un ciudadano o ciudadana cuando sean parte o interesados legítimos y directos en un procedimiento o actuación judicial. A dicho servicio podrán ser accesibles a través de (1) un servicio central, a través de (2) las respectivas Sedes Judiciales Electrónicas de cada uno de los territorios, o (3) a través de ambos sistemas.

g) ☒ Un REGISTRO COMÚN DE DATOS para el contacto electrónico de ciudadanos, ciudadanas y profesionales, interoperable con los posibles registros existentes, para facilitar el contacto de los usuarios en los distintos ámbitos de competencias.

h) ☒ El acceso por parte de los y las profesionales a través de un PUNTO COMÚN A TODOS LOS ACTOS DE COMUNICACIÓN DE LOS QUE SEAN DESTINATARIOS, cualquiera que sea el órgano judicial u oficina fiscal que los haya emitido. Dicho acceso podrá realizarse a través de un punto común, a través de las respectivas Sedes Judiciales Electrónicas de cada uno de los territorios, o a través de ambos sistemas.

i) ☒ El TABLÓN EDICTAL JUDICIAL ÚNICO.

j) ☒ PORTALES DE DATOS en los términos previstos en el presente real decreto-ley.

k) ☒ UN REGISTRO interoperable en el que conste EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA QUE HAYA SIDO HABILITADO para la realización de determinados trámites o actuaciones en ella.

l) ☒ El REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS JUDICIALES.

m) ☒ La posible TEXTUALIZACIÓN DE ACTUACIONES ORALES registradas en soporte apto para la grabación y reproducción del sonido y la imagen.

n) ☒ La identificación y firma de los intervinientes en actuaciones no presenciales.

ñ) ☒ Las comunicaciones electrónicas transfronterizas relativas a actuaciones de cooperación jurídica internacional, a través de un NODO COMÚN QUE ASEGURE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE INTEROPERABILIDAD que se hayan convenido en el marco de la Unión Europea o, en su caso, de la normativa convencional de aplicación.

o) ☒ La IDENTIFICACIÓN Y FIRMA NO CRIPTOGRÁFICA en las actuaciones y procedimientos judiciales llevados a cabo por videoconferencia, y en los servicios y actuaciones no presenciales.

p) ☒ Aquellos otros servicios que se determinen por las administraciones públicas con competencias en medios materiales y personales de la Administración de Justicia, en el marco institucional de cooperación definido en el presente real decreto-ley.

Las condiciones de prestación de estos servicios se aprobarán por el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, debiendo cada Administración Pública con competencias en materias de Administración de Justicia determinar si la prestación se realiza a través de servicios comunes, a través de las respectivas sedes electrónicas de cada territorio, o a través de ambos.



2. Los sistemas empleados para la prestación de los servicios serán interoperables entre todos los órganos, oficinas judiciales y oficinas fiscales, Institutos de Medicina Legal, Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, oficinas de atención a las víctimas del delito y cualesquiera otras que, por razón de sus funciones o competencias, se relacionen directamente con la Administración de Justicia, con independencia del lugar donde estén radicadas.

Asimismo, deberán ser plenamente interoperables con el resto de administraciones públicas, y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas y dependientes. Igualmente, todos los sistemas empleados deberán ser plenamente accesibles electrónicamente para quienes se relacionen con la Administración de Justicia.

3. Las administraciones públicas con competencia en medios materiales y personales de la Administración de Justicia HABILITARÁN DIFERENTES CANALES o medios para la prestación de los servicios electrónicos, asegurando en todo caso y en la forma que estimen adecuada el acceso a los mismos a todos los ciudadanos y ciudadanas, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos.

A estos fines, las administraciones competentes en materia de Justicia contarán, al menos, con los siguientes medios:

- a) Oficinas de información y atención al público que, en los procedimientos en los que los ciudadanos y ciudadanas comparezcan y actúen sin asistencia letrada y sin representación procesal, pondrán a su disposición de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en el artículo 5 de este real decreto-ley, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.
- b) Sedes judiciales electrónicas creadas y gestionadas por las distintas administraciones competentes en materia de Justicia y disponibles para las relaciones de los ciudadanos y ciudadanas con la Administración de Justicia a través de redes de comunicación. Dichas sedes serán interoperables con la Carpeta Justicia y su relación se publicará por la Administración competente.
- c) Servicios de atención telefónica con los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas existentes, que faciliten a los ciudadanos y ciudadanas las relaciones con la Administración de Justicia en lo que se refiere a los servicios electrónicos mencionados en este precepto.
- d) Puntos de información electrónicos, ubicados en los edificios judiciales.

## TÍTULO I

### Derechos y deberes digitales en el ámbito de la Administración de Justicia

#### Artículo 5. Derechos de los ciudadanos y ciudadanas.

1. Los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a relacionarse con la Administración de Justicia utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en los capítulos I y VII del título III del libro III de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en la forma y con las limitaciones que en los mismos se establecen.

2. Además, los ciudadanos y ciudadanas tienen, en relación con la utilización de los medios electrónicos en la actividad judicial y en los términos previstos en el presente real decreto-ley, los siguientes derechos:



- a) A un servicio público de Justicia prestado por medios digitales, en los términos establecidos en los apartados 1 y 3 del artículo 4 de este real decreto-ley.
- b) A la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de la Administración de Justicia.
- c) A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.
- d) A un servicio personalizado de acceso a procedimientos, informaciones y servicios accesibles de la Administración de Justicia en los que sean partes o interesados legítimos.
- e) A elegir, entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con la Administración de Justicia.
- f) A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean parte procesal o interesados legítimos, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, y en las leyes procesales.
- g) A ACCEDER Y OBTENER copia del expediente judicial electrónico y de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan la condición de parte o acrediten interés legítimo y directo, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, y en las leyes procesales.
- h) A la conservación por la Administración de Justicia en formato electrónico de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente conforme a la normativa vigente en materia de archivos judiciales.
- i) A utilizar los sistemas de identificación y firma electrónica ante la Administración de Justicia del documento nacional de identidad, aquellos otros dispositivos puestos a su disposición con la finalidad de facilitar su autenticación o firma de acuerdo con lo establecido el artículo 20 del presente real decreto-ley, así como aquellos otros determinados en la misma.
- j) A la protección de datos de carácter personal y, en particular, a la seguridad y confidencialidad de los datos que sean objeto de tratamiento por la Administración de Justicia, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, y con las especialidades establecidas por esta; en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE; en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; y en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, así como los que deriven de leyes procesales.
- k) A elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con la Administración de Justicia siempre y cuando utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos y ciudadanas y, en todo caso, siempre que sean compatibles con los que dispongan los órganos judiciales y se respeten las garantías y requisitos previstos en el procedimiento de que se trate.
- l) A que las aplicaciones o sistemas para relacionarse telemáticamente con la Administración de Justicia estén disponibles en todas las lenguas oficiales del Estado en los términos previstos en el artículo 231 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio.

3. Las personas jurídicas tienen los derechos reconocidos en el apartado 1 y en las letras a), b), c), d), f), g), h), i), j) y l) del apartado 2 de este artículo. En todo caso, estarán sujetas a las previsiones especiales que el presente real decreto-ley establezca.



## Artículo 6. Derechos y deberes de los y las profesionales que se relacionen con la Administración de Justicia.

1. Los y las profesionales que se relacionen con la Administración de Justicia tienen derecho a ☒ relacionarse con la misma a través de medios electrónicos.

2. Además, respecto de la utilización de los medios electrónicos en la actividad judicial y en los términos previstos en el presente real decreto-ley, los y las profesionales que se relacionen con la Administración de Justicia tienen los siguientes derechos:

a) ☒ A ACCEDER Y CONOCER por medios electrónicos el estado de la tramitación de los procedimientos en los que, según conste en el procedimiento judicial, ostenten la representación procesal o asuman la defensa jurídica de parte personada o que haya acreditado interés legítimo y directo, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, y en las leyes procesales.

b) ☒ A ACCEDER Y OBTENER copia del expediente judicial electrónico y de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que, según conste en el procedimiento judicial, ostenten la representación procesal o asuman la defensa jurídica de parte personada o que haya acreditado interés legítimo y directo, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, y en las leyes procesales.

c) ☒ A ACCEDER en formato electrónico a los documentos conservados por la Administración de Justicia que formen parte de un expediente, según la normativa vigente en materia de archivos judiciales.

d) ☒ A UTILIZAR los sistemas de identificación y firma establecidos previstos en el presente real decreto-ley y de conformidad con la misma. A tal efecto, los CONSEJOS GENERALES O SUPERIORES PROFESIONALES correspondientes deberán poner a disposición de los órganos judiciales, oficinas judiciales y oficinas fiscales los protocolos y sistemas de interconexión que permitan el acceso necesario por medios electrónicos al registro de profesionales colegiados ejercientes previsto en el artículo 10 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, garantizando que en él consten SUS DATOS PROFESIONALES, tales como nombre y apellidos de los y las profesionales colegiados, número de colegiación, títulos oficiales de los que estén en posesión, domicilio profesional y situación de habilitación profesional, y, en el caso de las sociedades profesionales, la denominación social de la misma, así como los datos de los socios otorgantes y de los y las profesionales que actúan en su seno.

e) ☒ A la GARANTÍA DE LA SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD y disponibilidad en el tratamiento de los datos personales realizado por la Administración de Justicia que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Administración de Justicia en los términos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, y con las especialidades establecidas por esta; en las leyes procesales, en el presente real decreto-ley, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016; en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; y en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, así como los que deriven de leyes procesales. Corresponderá a la Administración competente cumplir con las responsabilidades que, como administración prestacional, tenga atribuidas en esa materia.

f) ☒ A que los sistemas de información de la Administración de Justicia posibiliten y favorezcan la DESCONEXIÓN DIGITAL, de manera que permita la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de los y las profesionales que se relacionen con la Administración de Justicia, con respeto a lo dispuesto en la legislación procesal.

Las administraciones con competencias en materia de Justicia deberán definir, mediante convenios y protocolos, (1) los términos, (2) medios y (3) medidas adecuadas, en el ámbito tecnológico, para posibilitar la desconexión, la conciliación y el descanso en los períodos inhábiles procesalmente y en aquellos en que las



personas profesionales de la Abogacía, la Procura y los Graduados y Graduadas Sociales estén haciendo uso de las posibilidades dispuestas a tal fin en las normas procesales.

3. Los y las profesionales que se relacionen con la Administración de Justicia, en los términos previstos en el presente real decreto-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.

4. Las administraciones competentes en materia de Justicia asegurarán el acceso de los y las profesionales a los servicios electrónicos proporcionados en su ámbito a través de puntos de acceso electrónico, consistentes en sedes judiciales electrónicas creadas y gestionadas por aquéllas y disponibles para los y las profesionales a través de redes de comunicación, en los términos previstos en el presente real decreto-ley.

#### **Artículo 7. Uso obligatorio de medios e instrumentos electrónicos por la Administración de Justicia.**

1. Los órganos y oficinas judiciales, fiscalías, y oficinas fiscales utilizarán para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus funciones los medios técnicos, electrónicos, informáticos y electrónicos puestos a su disposición por la Administración competente, siempre que dichos medios cumplan con:

- ✓ los esquemas nacionales de interoperabilidad y seguridad
- ✓ así como con la normativa técnica,
- ✓ instrucciones técnicas de seguridad,
- ✓ requisitos funcionales fijados por el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica y normativa de protección de datos personales.

2. Las administraciones públicas con competencia en medios materiales y personales de la Administración de Justicia dotarán a los órganos y oficinas judiciales y oficinas fiscales de sistemas tecnológicos que permitan la tramitación electrónica de los procedimientos y cumplan con los requisitos definidos en el apartado anterior.

3. Las instrucciones de contenido GENERAL O SINGULAR relativas al uso de las tecnologías que el Consejo General del Poder Judicial o la Fiscalía General del Estado dirijan a los jueces y magistrados o a los fiscales, respectivamente, serán de obligado cumplimiento.

Igualmente lo serán las que la persona titular de la Secretaría General de la Administración de Justicia dirija a los letrados de la Administración de Justicia.



## TÍTULO II

### Acceso digital a la Administración de Justicia

#### CAPÍTULO I

De la sede judicial electrónica.  IMPORTANTE

#### Artículo 8. Sede judicial electrónica.

1. La sede judicial electrónica es aquella dirección electrónica disponible PARA LOS CIUDADANOS Y CIUDADANAS a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a CADA UNA DE LAS ADMINISTRACIONES COMPETENTES en materia de Justicia.

2. Las sedes judiciales electrónicas se CREARÁN mediante disposición publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o el Boletín o Diario Oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente, y tendrán, al menos, los siguientes contenidos:



IDENTIFICACIÓN de la dirección electrónica de referencia de la sede, que incluya el nombre del dominio que le otorgue la Administración competente.



IDENTIFICACIÓN de su titular, así como del órgano u órganos administrativos encargados de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos, ciudadanas y profesionales en la misma.



IDENTIFICACIÓN de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión, en su caso, de los teléfonos y oficinas a través de los cuales también puede accederse a los mismos.



CAUCES DISPONIBLES para la formulación de sugerencias y quejas con respecto al servicio que presta la sede.



ACCESO:

- ✓ al expediente judicial electrónico
- ✓ a la presentación de escritos,
- ✓ a la práctica de notificaciones
- ✓ y a la agenda de señalamientos e información, de los sistemas habilitados de videoconferencia.

3. El establecimiento de una sede judicial electrónica conlleva la responsabilidad de su titular de:

- ✓ garantizar la integridad y actualización de la información facilitada



✓ así como el acceso a los servicios previstos en la misma.

4. LAS ADMINISTRACIONES COMPETENTES en materia de Justicia determinarán las condiciones e instrumentos de creación de las sedes judiciales electrónicas, con sujeción a los principios de publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

5. La publicación en las sedes judiciales electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos y ciudadanas.

6. Las sedes judiciales electrónicas se registrarán, además de por lo previsto en este real decreto-ley, por lo establecido en el artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Las sedes judiciales electrónicas utilizarán comunicaciones cifradas con base en certificados cualificados de autenticación de sitios web o medio equivalente, según lo dispuesto en el Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

8. Las direcciones electrónicas de la Administración de Justicia que tengan la condición de sedes judiciales electrónicas deberán hacerse constar de forma visible e inequívoca.

9. El instrumento de creación de la sede judicial electrónica será accesible:

✓ directamente

✓ o mediante enlace a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o en el de la Comunidad Autónoma correspondiente.

10. Los sistemas de información que soporten las sedes judiciales electrónicas DEBERÁN ASEGURAR la confidencialidad, integridad, autenticidad, trazabilidad y disponibilidad de las informaciones que manejan y de los servicios prestados.

REGLA MNEMOTÉCNICA: Con informes **auténticos** trazamos **distancias**

#### Artículo 9. Características de las sedes judiciales electrónicas y sus clases.

1. Se realizarán **PREFERENTEMENTE** a través de sedes judiciales electrónicas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Administración de Justicia o de los ciudadanos, ciudadanas y profesionales por medios electrónicos. Dichos servicios podrán ser accesibles desde la Carpeta Justicia en las condiciones establecidas por el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, para asegurar la completa y exacta incorporación de la información y accesos publicados en éste.

2. Las sedes judiciales electrónicas dispondrán de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

3. (SEDES DERIVADAS) Cuando esté justificado por motivos técnicos o funcionales, se podrán crear una o varias sedes judiciales electrónicas derivadas de una sede judicial electrónica. Dichas sedes derivadas deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal, sin perjuicio de que sea posible el acceso electrónico directo.



4. Las sedes judiciales electrónicas asociadas se crearán por disposición del órgano administrativo que tenga atribuida esta competencia y deberán cumplir los mismos requisitos de publicidad que las sedes judiciales electrónicas principales.

Entiendo que al hablar de sede "asociada" quiere hablar de las derivadas del ap. 3º

#### Artículo 10. Contenido y servicios de las sedes judiciales electrónicas.

1. Toda sede judicial electrónica dispondrá, al menos, de **LOS SIGUIENTES CONTENIDOS**:

- a) Identificación de: ✓ la sede, así como de ✓ la Administración Pública u organismos titulares y de ✓ los responsables de la gestión, ✓ de los servicios puestos a disposición en la misma y, en su caso, de ✓ las sedes de ella derivadas, así como del ✓ órgano, oficina judicial u oficina fiscal que origine la información que se deba incluir en la sede judicial electrónica.
- b) Información necesaria para su correcta utilización, incluyendo el mapa de la sede judicial electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Relación de sistemas de identificación y firma electrónica que, conforme a lo previsto en este real decreto-ley, sean admitidos o utilizados en la sede.
- d) Normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- e) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos y las de las Agencias Autonómicas de Protección de Datos, asimismo, la información prevista en los artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y cualquier otra que permita cumplir con el principio de transparencia, así como el inventario de tratamientos a que hace referencia el artículo 31.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

2. Las sedes judiciales electrónicas tendrán, al menos, **LOS SIGUIENTES SERVICIOS** a disposición de los ciudadanos, ciudadanas y profesionales:

- a) ☒ La relación de los servicios disponibles en la sede judicial electrónica.
- b) ☒ La carta de servicios y la carta de servicios electrónicos.
- c) ☒ La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos, ciudadanas y profesionales pueden utilizar en cada supuesto en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración de Justicia.
- d) ☒ Acceso al expediente judicial electrónico, a la presentación de escritos, a la práctica de actos de comunicación y a la agenda de señalamientos e información, en su caso, de los sistemas habilitados de videoconferencia.
- e) ☒ Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos correspondientes.
- f) ☒ Acceso, en los términos establecidos en las leyes procesales, al estado de la tramitación del expediente.
- g) ☒ Un enlace al Tablón Edictal Judicial único, como medio de publicación y consulta de las resoluciones y comunicaciones que por disposición legal deban fijarse en el tablón de anuncios o edictos.



- h) ☒ Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos que abarque la sede.
  - i) ☒ Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede, que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
  - j) ☒ Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede.
  - k) ☒ La Carta de Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia.
  - l) ☒ Enlace al apartado de instrucciones o gestión de cita para la solicitud de asistencia jurídica gratuita.
3. NO será necesario recoger en las sedes derivadas la información y los servicios a que se refieren los apartados anteriores cuando ya figuren en la sede de la que aquéllas derivan.
4. La sede judicial electrónica garantizará el régimen de cooficialidad lingüística vigente en su territorio.

#### Artículo 11. Regla especial de responsabilidad.

El órgano que origine la información que se deba incluir en la sede judicial electrónica SERÁ EL RESPONSABLE de la (1) veracidad e (2) integridad de su contenido.


La sede judicial electrónica ESTABLECERÁ LOS MEDIOS NECESARIOS para que el ciudadano o ciudadana conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia sede o a un punto de acceso que no tiene el carácter de sede o a un tercero.

#### Artículo 12. Punto de Acceso General de la Administración de Justicia. ! IMPORTANTE

1. EL PUNTO DE ACCESO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA será un portal orientado a los ciudadanos y ciudadanas que dispondrá de su sede electrónica que, COMO MÍNIMO, CONTENDRÁ:

(1) la Carpeta Justicia y (2) el directorio de las sedes judiciales electrónicas que, en este ámbito, faciliten el acceso a los servicios, procedimientos e informaciones accesibles correspondientes ☒ a la Administración de Justicia, ☒ al Consejo General del Poder Judicial, ☒ a la Fiscalía General del Estado y ☒ a los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma, ☒ así como a las administraciones con competencias en materia de Justicia.

También podrá proporcionar acceso a servicios o informaciones correspondientes a ☒ otras administraciones públicas o corporaciones que representen los intereses de los y las profesionales que se relacionan con la Administración de Justicia, mediante la celebración de los correspondientes convenios.

2. El Punto de Acceso General de la Administración de Justicia será gestionado por el  GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES conforme a los acuerdos que se adopten en el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, con el objetivo de asegurar la completa y exacta incorporación de la información y accesos publicados en éste, de manera interoperable con los posibles puntos ubicados en los portales habilitados por cada administración competente.

3. El punto de acceso general responderá a los PRINCIPIOS de accesibilidad universal y claridad de la información, e incluirá contenidos dirigidos a colectivos vulnerables, especialmente a niños, niñas y adolescentes, que pudieran ser de su interés.



4. El Punto de Acceso General de la Administración de Justicia OFRECERÁ al ciudadano o ciudadana, al menos, un servicio de consulta de expedientes en los que figure como parte en procedimientos judiciales, y en todo caso la posibilidad de conocer y acceder a recibir las notificaciones de todos los órganos judiciales.

5. Se ofrecerá a las personas jurídicas, cuyo volumen de causas pudiera dificultar una gestión a través del punto de acceso general, sistemas específicos en función de niveles de volumen de expedientes o de áreas de gestión en atención a los referidos acuerdos que se adopten conforme al apartado 2 de este artículo.

## CAPÍTULO II

### De la Carpeta Justicia IMPORTANTE

#### Artículo 13. La Carpeta en el ámbito de la Administración de Justicia.

1. La Carpeta Justicia es UN SERVICIO PERSONALIZADO, que facilitará el acceso a los servicios, procedimientos e informaciones accesibles de la Administración de Justicia que afecten a un ciudadano o ciudadana cuando sea parte o justifique un interés legítimo y directo en un procedimiento o actuación judicial.

Dicho servicio podrá ofrecerse a través de:

- ☒ un sistema común,
- ☒ a través de las respectivas sedes judiciales electrónicas de cada uno de los territorios,
- ☒ o a través de ambos sistemas.

Para ello el ciudadano o ciudadana y su profesional autorizado o autorizada deberá identificarse previamente en alguna de las formas previstas en este real decreto-ley.

2. (REGLAMENTARIAMENTE) Reglamentariamente, y previo informe del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, se establecerán los requisitos que deberá cumplir la Carpeta Justicia en el ámbito de todo el territorio del Estado.

3. (ACUERDOS) De conformidad con los acuerdos que se adopten en el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, la Carpeta Justicia será gestionada para asegurar la completa y exacta incorporación de la información y accesos publicados en ésta, bajo responsabilidad del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.



4. En todo aquello que no esté regulado en este real decreto-ley o en su desarrollo reglamentario, se aplicarán las disposiciones reglamentarias establecidas para la Carpeta Ciudadana del Sector Público Estatal, siempre que por su naturaleza resulten compatibles.

5.  La Carpeta Justicia será interoperable con la Carpeta Ciudadana del Sector Público Estatal.



#### Artículo 14. Responsabilidad.

1. Las administraciones públicas con competencias en materia de Justicia velarán por el cumplimiento de los principios de confidencialidad, integridad, autenticidad, trazabilidad, disponibilidad y actualización de la información y los servicios que constituyan la Carpeta Justicia, adoptando las medidas pertinentes para garantizar los mismos.

REGLA MNEMOTÉCNICA: Con informes **auténticos** trazamos **distancias** actualizadas

2. Los ciudadanos y ciudadanas y los y las profesionales están obligados a hacer buen uso de los servicios e informaciones disponibles en la Carpeta Justicia, estando sujetos en caso contrario a las responsabilidades que se deriven de su mal uso.

#### Artículo 15. Contenido de la carpeta Justicia.

1. La Carpeta Justicia deberá contener, COMO MÍNIMO:

- a)  La información necesaria que permita a los ciudadanos y ciudadanas su utilización.
- b)  La relación de los servicios que pueden obtener a través de la misma.
- c)  Los derechos y obligaciones de los ciudadanos y ciudadanas derivados de su uso.
- d)  La posibilidad de verificar los accesos previos por el ciudadano o ciudadana.
- e)  El acceso a los expedientes judiciales en el que el ciudadano fuese parte o interesado, de conformidad con lo establecido en este real decreto-ley.
- f)  El acceso y firma de los actos de comunicación de la Administración de Justicia pendientes, así como el acceso a los actos de comunicación ya practicados.
- g)  El acceso a la información personalizada que conste en el Tablón Edictal Judicial Único.
- h)  La obtención y gestión de cita previa en el ámbito judicial.
- i)  El acceso a una agenda personalizada de actuaciones ante la Administración de Justicia.
- j)  El acceso a los cauces para realizar sugerencias y quejas.



#### Artículo 16. Acceso de los ciudadanos y ciudadanas a los servicios de la Carpeta Justicia.

1. Los sistemas informáticos asegurarán que cada vez que el ciudadano o ciudadana acceda a la Carpeta Justicia quede constancia de (1) la información a la que haya accedido, así como (2) de la fecha y hora de dicho acceso.
2. El ciudadano o ciudadana podrá obtener original, copia o justificante, según proceda, de los documentos, resoluciones procesales y judiciales a los que tenga acceso a través de la Carpeta Justicia.
3. El ciudadano o ciudadana podrá canalizar, a través de su Carpeta Justicia, el ejercicio de los derechos previstos en la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

#### Artículo 17. Acceso al expediente judicial electrónico.

1. La Carpeta Justicia facilitará un servicio de consulta del estado de la tramitación, así como de acceso a todos los expedientes judiciales electrónicos en los que el ciudadano o ciudadana sea parte.
2. En el marco del COMITÉ TÉCNICO ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ELECTRÓNICA podrán definirse otros perfiles para (1) el acceso, o (2) la consulta limitada, (3) al estado del procedimiento o (4) a otras informaciones y documentos por quienes, sin ser parte, justifiquen interés legítimo y directo.
3. Los accesos y consultas a los que se refieren los apartados anteriores se ajustarán a lo dispuesto en las leyes procesales, con especial atención a la normativa sobre actuaciones declaradas secretas o reservadas y sobre protección de datos de carácter personal.
4. En el caso de procedimientos judiciales que no se hallen en soporte electrónico, se habilitarán igualmente servicios electrónicos de información que comprendan cuando menos (1) el estado de la tramitación y (2) el órgano judicial competente.
5. A los fines previstos en este artículo, los sistemas de gestión procesal serán interoperables con la Carpeta Justicia en los términos que defina el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

#### Artículo 18. Cita previa.

1. Los ciudadanos y ciudadanas podrán solicitar (1) cita previa ante los órganos y oficinas judiciales y oficinas fiscales A TRAVÉS DE LA CARPETA JUSTICIA, así como (2) visualizar sus citas previas señaladas en el sistema.



2. Los servicios de cita previa de las Administraciones Públicas con competencias en materias de Administración de Justicia serán interoperables con el servicio de cita previa de la Carpeta Justicia, en los términos que defina el COMITÉ TÉCNICO ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ELECTRÓNICA, sin perjuicio de la interoperabilidad que puedan mantener con otros servicios.



## CAPÍTULO III

### De la identificación y firma electrónicas

#### Sección 1.ª Disposiciones comunes de los sistemas de identificación y firma

##### Artículo 19. Sistemas de identificación admitidos por la Administración de Justicia.

LA IDENTIFICACIÓN en las actuaciones procesales y judiciales se realizará conforme a lo establecido:

- ★ en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,
- ★ y en el Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014,
- ★ y la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza

sin perjuicio del reconocimiento de los sistemas de identificación de otros países con los que la Administración de Justicia haya llegado a un acuerdo, en el marco de lo establecido por la Comisión Europea. Por vía reglamentaria podrán habilitarse otros sistemas de identificación digital.

##### Artículo 20. Sistemas de firma admitidos por la Administración de Justicia.


1. LA FIRMA en las actuaciones procesales y judiciales se realizará conforme a lo establecido

- ★ en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,
- ★ y en el Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014,
- ★ y la Ley 6/2020, de 11 de noviembre,

sin perjuicio del reconocimiento de los sistemas de firma de otros países con los que la Administración de Justicia pueda llegar a un acuerdo, en el marco de lo establecido por la Comisión Europea. Por vía reglamentaria podrán habilitarse otros sistemas de firma.

En el marco del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica podrá determinarse el nivel de firma aplicable en cada una de las actuaciones en el ámbito de la Administración de Justicia. Dicha determinación deberá realizarse en la GUÍA DE INTEROPERABILIDAD Y SEGURIDAD DE AUTENTICACIÓN, CERTIFICADOS Y FIRMA ELECTRÓNICA, en proporción al nivel de seguridad que se estime necesario para cada clase de actuación.

2. Cuando así lo disponga expresamente la normativa reguladora aplicable, la Administración de Justicia podrá admitir los sistemas de identificación contemplados en este real decreto-ley como sistemas de firma cuando permitan acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los ciudadanos, ciudadanas y de los y las profesionales que se relacionan con la Administración de Justicia.

3.  Cuando se utilice un sistema de firma de los previstos en este artículo para relacionarse con la Administración de Justicia, la identidad se entenderá ya acreditada mediante el propio acto de la firma.



### Artículo 21. Sistemas de firma para las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

Las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica podrán utilizar sistemas de firma electrónica con atributo de representante para TODOS LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES ante la Administración de Justicia, siempre que ello sea conforme con las leyes procesales.



### Artículo 22. Uso de los sistemas de identificación y firma en la Administración de Justicia.

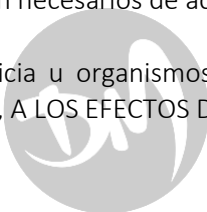
1. (USO OBLIGATORIO DE FIRMA ELECTRÓNICA) La Administración de Justicia admitirá y requerirá la firma electrónica en todos los casos en que, de conformidad con las leyes procesales, los órganos judiciales requieran la firma, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 29.1.

2. (USO VOLUNTARIO) En los demás casos, para realizar actuaciones o acceder a servicios ante la Administración de Justicia será suficiente acreditar previamente la identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en este real decreto-ley.

El régimen de acceso a los servicios electrónicos en el ámbito de la Administración de Justicia para los supuestos de sustitución entre profesionales, así como para la habilitación de sus empleados, se regulará por la respectiva Administración competente mediante disposiciones reglamentarias.

3. El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios de acuerdo con la legislación aplicable.

4. Los órganos de la Administración de Justicia u organismos públicos vinculados o dependientes podrán TRATAR LOS DATOS PERSONALES consignados, A LOS EFECTOS DE LA VERIFICACIÓN DE LA FIRMA.



### Artículo 23. Sistema de identificación seguro en videoconferencias.

1. En los casos en que lo determine el juez o jueza o tribunal, representante del Ministerio fiscal o letrado o letrada de la Administración de Justicia que en cada caso dirija las actuaciones y procedimientos judiciales llevados a cabo por videoconferencia, o el personal al servicio de la Administración de Justicia que en ausencia de aquellos atienda la actuación o preste el servicio presencial, se podrá usar un sistema de información para la identificación y firma NO CRIPTOGRÁFICA, en los términos y condiciones de uso establecidos en la regulación sobre identificación digital tanto nacional como de la Unión Europea.

2. El sistema servirá para acreditar ante cualquier órgano u oficina judicial o fiscal la identificación electrónica en el procedimiento judicial.



3. EL MINISTERIO de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes posibilitará la prestación de un servicio ajustado a las características indicadas en este artículo A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS con competencia en medios materiales y personales de la Administración de Justicia que decidan hacer uso del mismo, de conformidad con las condiciones que se determinen en el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.



En esta sección se desarrolla la forma de identificación de la propia Admon de Justicia

La Administración de Justicia podrá identificarse mediante los sistemas de identificación establecidos en el artículo 40 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

1. La Administración de Justicia podrá hacer uso de certificados cualificados de sello electrónico de entidad contemplados en el Reglamento UE n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, asociados a la sede judicial o a otros órganos a los que se adscriba la sede, para generar documentos electrónicos sellados.

2. Para la identificación del ejercicio de la competencia en la actuación judicial automatizada, las administraciones públicas con competencia en medios materiales y personales de la Administración de Justicia podrán hacer uso de los siguientes sistemas de firma electrónica:

- a) Certificados cualificados de sello electrónico de Administración Pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o conforme a lo previsto en el Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014.

b) Sistemas de Código Seguro de Verificación.

3. El uso de los certificados a que se refiere el apartado anterior deberá incluir la información necesaria para determinar el ámbito organizativo, territorial o de la propia naturaleza de la actuación.



1. Las administraciones públicas con competencias en medios materiales y personales de la Administración de Justicia PODRÁN GESTIONAR SISTEMAS DE CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN que, cuando figuren en un documento electrónico o en su versión impresa, permitan el cotejo de la autenticidad e integridad del documento.

EL COTEJO de los documentos con Código Seguro de Verificación se realizará en la sede judicial electrónica correspondiente al órgano que emitió el documento.

2. La inclusión de Códigos Seguros de Verificación en los documentos se acompañará de la dirección electrónica en la que poder realizar el cotejo.



3. Los Códigos Seguros de Verificación se codificarán de conformidad con los términos que se definan en el marco del COMITÉ TÉCNICO ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ELECTRÓNICA.



4. Se podrán establecer requisitos restrictivos de identificación o similares sobre algunos documentos, para evitar que sean accesibles únicamente por su Código Seguro de Verificación, cuando existan razones de protección de la información.

5. Se podrán habilitar mecanismos que ofrezcan el documento en una versión anonimizada. Los documentos electrónicos podrán contener medidas de seguridad tales como ✓ marcas de agua, ✓ sistemas anti-copia o ✓ versiones personalizadas de documentos que permitan detectar la persona concreta que hubiera difundido un documento de forma no autorizada.

#### **Artículo 27. Sistemas de firma de QUIENES PRESTAN SERVICIO en la Administración de Justicia.**

1. En los casos en los que el presente real decreto-ley no disponga otra cosa, la identificación y autenticación actuación del órgano u oficina fiscal, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano u oficina o funcionario o funcionaria público, de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes apartados.

2. El COMITÉ TÉCNICO ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ELECTRÓNICA determinará los sistemas de firma que deben utilizar los y las fiscales, letrados y letradas de la Administración de Justicia y demás personal al servicio de la Administración de Justicia. Dichos sistemas podrán identificar de forma conjunta al titular y el cargo.

Los sistemas de firma electrónica de jueces, juezas, magistrados y magistradas serán determinados y provistos por el CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL. Este podrá establecer, a través de convenios, que el proveedor sea la Administración competente.

En resumen,

Fiscales, LAJ's y demás personal, COMITÉ TÉCNICO ESTATAL

Jueces y magistrados, CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

3. Las administraciones públicas, en el ámbito de sus competencias, dotarán de sistemas de firma electrónica que cumplan lo previsto en el presente real decreto-ley a quienes tengan atribuida la defensa y representación del Estado y del sector público, a los que se refiere el artículo 551 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio.

#### **Sección 3.ª Interoperabilidad, identificación y representación de los ciudadanos y ciudadanas**

#### **Artículo 28. Admisión de los sistemas de firma e identificación electrónica notificados a la Comisión Europea.**

Sin perjuicio de la obligación de firma electrónica prevista en el artículo 27.1 de este real decreto-ley para todos los casos en que proceda conforme a las leyes procesales, la Administración de Justicia admitirá todos los sistemas de firma e identificación electrónica incluidos en la lista publicada por la Comisión Europea en el «Diario Oficial de la Unión Europea» a la que se refiere el apartado 2 del artículo 9 del Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014.

#### **Artículo 29. Identificación de los CIUDADANOS Y CIUDADANAS POR FUNCIONARIO O FUNCIONARIA PÚBLICO.**

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier actuación por medios electrónicos se requiera la identificación del ciudadano o ciudadana en los términos previstos en este real decreto-ley, y estos NO dispongan de tales medios, la identificación y autenticación podrá ser válidamente realizada por personal



funcionario público habilitado al efecto, mediante el USO DEL SISTEMA DE FIRMA ELECTRÓNICA DEL QUE ESTÉ DOTADO.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano o ciudadana deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3. Si la constancia se obtiene utilizando UNA FIRMA, esta podrá ser:

☒ manuscrita,

☒ bien en papel,

☒ bien utilizando dispositivos técnicos idóneos para su captura que gestionen la firma con medidas de seguridad equivalentes a la firma avanzada definida en el Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, y según lo establecido en la Guía de Interoperabilidad y Seguridad de Autenticación, Certificados y Firma Electrónica aprobada por el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

#### **Artículo 30. Intercambio electrónico de datos en ENTORNOS CERRADOS de comunicación.**

1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre administraciones con competencias en materia de Justicia, órganos y entidades de derecho público SERÁN CONSIDERADOS VÁLIDOS a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en el presente artículo.

2. ★ Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a la Administración de Justicia, el COMITÉ TÉCNICO ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ELECTRÓNICA determinará las condiciones y garantías por las que se regirán, que al menos comprenderán la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

3. ★ Cuando los participantes pertenezcan a distintas administraciones o a entidades de derecho público, las condiciones y garantías citadas en el apartado anterior se establecerán MEDIANTE CONVENIO.

4. En todo caso deberá garantizarse la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan.



### TÍTULO III

#### De la tramitación electrónica de los procedimientos judiciales

##### CAPÍTULO I

##### Disposiciones comunes e inicio del procedimiento

##### Artículo 31. Integridad y registro de actividad.

1. Los sistemas de información y comunicación empleados por la Administración de Justicia conservarán un registro de las actividades de tratamiento conforme a lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos.

Además, deberán mantener registros de, al menos, las siguientes operaciones de tratamiento en sistemas de tratamiento automatizados:

- ☒ recogida,
- ☒ alteración,
- ☒ consulta,
- ☒ comunicación, incluidas las transferencias,
- ☒ y combinación o supresión.



##### Los registros harán posible determinar

- ☒ la justificación,
- ☒ la fecha y la hora de tales operaciones,
- ☒ así como la persona que realiza la consulta o comunicación de los datos personales
- ☒ y la identidad de los destinatarios o destinatarias de dichos datos.

2. Las funcionalidades a las que se refiere el apartado anterior se aplicarán a todo aquel o aquella que interactúe con el sistema, inclusive al personal en labores de administración, mantenimiento y soporte de los sistemas de información, o de inspección de los sistemas, así como a las actuaciones automatizadas y al personal de los centros de atención y soporte a usuarios y usuarias de las administraciones públicas.

3. REQUERIRÁ AUTORIZACIÓN previa del letrado o letrada de la Administración de Justicia competente, o en su caso del superior funcional del servicio, todo acceso que se lleve a cabo a los sistemas de información ya sea a las finalidades del apartado anterior, o a cualquier otra finalidad extraña o ajena o distinta del acceso ordinario que realizan los jueces y juezas, magistrados y magistradas, fiscales, letrados y letradas de la Administración de Justicia, y personal de la oficina judicial a los fines del ejercicio de la actividad jurisdiccional y de la tramitación de los procedimientos judiciales, y del que de conformidad con el presente real decreto-ley y las leyes procesales, realicen las partes, los que hayan justificado interés legítimo y directo, y los y las profesionales jurídicos en el ejercicio de la defensa técnica o de la representación procesal.



4. Cualquier acceso a los sistemas de información por los órganos competentes dependientes del (1) Consejo General del Poder Judicial, (2) de la Fiscalía General del Estado y (3) del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, requerirá la puesta en conocimiento de la Administración prestacional del servicio, que deberá facilitar el acceso para el cumplimiento de las funciones de inspección y control establecidas en las leyes y su normativa de desarrollo.


#### Artículo 32. Actuaciones POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

1. (1) La presentación de escritos y documentos, (2) los actos de comunicación, (3) la consulta de expedientes judiciales o de su estado de tramitación, cualesquiera otras actuaciones y todos los servicios prestados por la Administración de Justicia se llevarán a cabo POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.


⊗ Se exceptúa de lo anterior a las personas físicas que, conforme a las leyes procesales, no actúen representadas por Procurador. En estos casos, las personas físicas podrán elegir, en todo momento, si se comunican con la Administración de Justicia a través de medios electrónicos o no, salvo en aquellos supuestos en los que expresamente estén obligadas a relacionarse a través de tales medios.

2. Igualmente se realizarán por MEDIOS ELECTRÓNICOS (4) las comunicaciones, (5) traslado de expedientes judiciales electrónicos, documentos y datos, y (6) todo intercambio de información, entre órganos y oficinas judiciales y fiscales, y demás órganos, administraciones e instituciones en el ámbito de la Administración de Justicia, de apoyo o de colaboración con la misma.

#### Artículo 33. Inicio del procedimiento por medios electrónicos.

1. El inicio por los ciudadanos y ciudadanas de un procedimiento judicial por medios electrónicos en aquellos asuntos en los que no sea precisa la representación procesal ni la asistencia letrada, requerirá la puesta a disposición de los interesados, en la SEDE JUDICIAL ELECTRÓNICA, de los correspondientes  modelos o IMPRESOS NORMALIZADOS, que deberán ser accesibles sin otras restricciones tecnológicas que las estrictamente derivadas de la utilización de estándares y criterios de comunicación y seguridad aplicables de acuerdo con las normas y protocolos nacionales e internacionales.

2. (DIGITALIZACIÓN DE ESCRITOS EN PAPEL) En todo caso, cuando los escritos fueran presentados en papel por las personas a las que se refiere el apartado 1 del presente artículo, se procederá a su digitalización por la sección correspondiente del SERVICIO COMÚN PROCESAL que tenga atribuidas dichas funciones.

3. Los y las profesionales que se relacionan con la Administración de Justicia presentarán sus demandas y otros escritos por vía telemática , empleando para el escrito principal la firma electrónica establecida en este real decreto-ley.

4. Todo ESCRITO INICIADOR del procedimiento deberá ir acompañado de un formulario normalizado debidamente cumplimentado en los términos que se establezcan por el COMITÉ TÉCNICO ESTATAL de la Administración judicial electrónica.

#### Artículo 34. Tramitación del procedimiento utilizando medios electrónicos.

1. La gestión electrónica de los procedimientos judiciales respetará el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas procesales.

2. LAS APLICACIONES Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN utilizados para la gestión por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar:





el control de los tiempos y plazos,



la identificación del órgano u oficina responsable de los procedimientos,



la tramitación ordenada de los expedientes,



y asimismo facilitarán la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

3. LOS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN utilizados en la gestión electrónica de los procedimientos para las comunicaciones entre las unidades intervinientes en la tramitación de las distintas fases del proceso deberán cumplir los requisitos establecidos en este real decreto-ley Y en las disposiciones reglamentarias de desarrollo.

4. Cuando se utilicen medios electrónicos en la gestión del procedimiento, los actos de comunicación y notificación que hayan de practicarse se realizarán conforme a las disposiciones contenidas en este real decreto-ley.

5. La remisión de expedientes administrativos por las distintas administraciones y organismos públicos, prevista en las leyes procesales, se realizará a través de las herramientas de remisión telemática de expedientes administrativos puestas a su disposición



### CAPÍTULO III

#### Del documento judicial electrónico IMPORTANTE

#### Artículo 39. Los documentos judiciales electrónicos.

##### 1. Tendrá la consideración de documento judicial electrónico

LA INFORMACIÓN de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado admitido en el Esquema Judicial de Interoperabilidad y Seguridad y en las normas que lo desarrollan, y que haya sido generada, recibida o incorporada al expediente judicial electrónico por la Administración de Justicia en el ejercicio de sus funciones, con arreglo a las leyes procesales.

Todos los documentos judiciales electrónicos deberán contener metadatos que posibiliten la interoperabilidad, así como llevar asociado un sello o firma electrónica, en el que quede constancia del órgano emisor, fecha y hora de su presentación o creación, de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, y con la Ley 6/2020, de 11 de noviembre.

##### 2. Tendrá la consideración de documento público

EL DOCUMENTO JUDICIAL ELECTRÓNICO que, además de los requisitos anteriores, incorpore la firma electrónica del letrado o letrada de la Administración de Justicia, siempre que se produzca en el ámbito de las competencias que tuviesen asumidas conforme a las leyes procesales.



#### Artículo 40. Documento original y copias electrónicas.

1. Tendrán la consideración de documento original ① todos los documentos judiciales electrónicos emanados de los sistemas de gestión procesal y provistos de firma electrónica, así como los correspondientes a los escritos y documentos iniciadores o de trámite presentados por las partes e interesados, una vez hayan sido incorporados al expediente judicial electrónico.

También tendrán la consideración de documentos originales ② las resoluciones judiciales o administrativas que hubiesen sido firmadas electrónicamente por la autoridad competente para su emisión, a través de cualquiera de los sistemas legalmente establecidos, incluyendo los basados en Código Seguro de Verificación.

⊗ NO tendrán la consideración de originales, a estos efectos, las copias digitalizadas de otros documentos incorporados al expediente judicial electrónico, salvo que así se declare expresamente.

2. Tendrán la consideración de copias auténticas de documentos judiciales electrónicos originales:

- las emitidas, cualquiera que sea su soporte o cambio de formato que se produzca, bajo la firma del letrado o letrada de la Administración de Justicia,

-y las que se obtengan mediante actuaciones automatizadas siempre que estén provistas de sello electrónico y concurren además estos requisitos:

- a) Que el documento electrónico original se encuentre en el expediente judicial electrónico.
- b) Que la información de firma electrónica, y en su caso de sello electrónico cualificado, así como de su contenido, permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

3. Las copias previstas en el apartado anterior gozarán de la eficacia prevista en las leyes procesales, siempre que la información de firma electrónica y, en su caso, de marca de tiempo o sello electrónico cualificado, así como de su contenido, permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

4. También serán copias auténticas, siempre que se emitan bajo la firma del letrado o letrada de la Administración de Justicia:



- a) Los documentos electrónicos generados por la oficina judicial, de acuerdo con la normativa técnica del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, sobre documentos judiciales en soporte papel que consten en los archivos judiciales.
- b) La digitalización de los documentos en papel presentados por quienes no estén obligados a relacionarse con la Administración de Justicia por medios electrónicos, siempre que se realice en los términos definidos por el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, que en todo caso, garantizarán su autenticidad, integridad y la constancia de la identidad con el documento imagen, así como los establecidos en los sistemas de lo que se dejará constancia, pudiendo impugnarse su validez por los cauces procesales procedentes.

5. LAS COPIAS AUTÉNTICAS se expedirán siempre a partir de un original o de otra copia auténtica, y tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales. Esta obtención podrá hacerse de forma automatizada



mediante el correspondiente sello electrónico, y, en caso de que se alterase el formato original, deberá incluirse en los metadatos la condición de copia.

6. Se podrá verificar la autenticidad e integridad de todos los documentos judiciales electrónicos, preferiblemente por medios criptográficos automatizados, siendo válidos también los sistemas basados en Código Seguro de Verificación que permitan comprobar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos de la oficina judicial emisora. A través de las sedes judiciales electrónicas se harán públicas las direcciones de comprobación de los códigos de tales documentos.

7.  No se permitirá la impresión ni expedición de documentos en formato papel,  salvo cuando el letrado o letrada de la Administración de Justicia, en atención a las circunstancias concurrentes, acuerde su expedición, o se solicite por quien no venga obligado a relacionarse con la Administración de Justicia por medios electrónicos. En estos casos, el documento generado tendrá la consideración de original, siempre que contenga el Código Seguro de Verificación, para garantizar su autenticidad e integridad.

Para garantizar la identidad y contenido de las copias electrónicas o en papel, y por tanto su carácter de copias auténticas, se estará a lo previsto en el Esquema Judicial de Interoperabilidad y Seguridad, así como en la normativa técnica de desarrollo.

8. Tendrán la consideración de copias anonimizadas las obtenidas conforme a la normativa técnica definida por el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, mediante extractos del contenido del documento origen a través de la utilización de métodos electrónicos automatizados, que permitan mantener la confidencialidad de aquellos datos que se determinen.




## CAPÍTULO IV

### La presentación de documentos

#### Artículo 41. Forma de presentación de documentos.

1. Las partes o intervinientes deberán presentar todo tipo de documentos y actuaciones para su incorporación al expediente judicial electrónico EN FORMATO ELECTRÓNICO.

 Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo anterior aquellos casos previstos en las leyes.

2. La presentación de los documentos en los procedimientos judiciales se ajustará a lo establecido en las leyes procesales, garantizándose en todo caso la obtención de recibo de su presentación, donde quede constancia de su contenido, fecha y hora. La presentación de estos documentos se realizará electrónicamente a través de los sistemas destinados a tal fin, pudiendo éstos incluir sistemas automatizados de presentación.

3. Cuando el documento se presente en un formato distinto al electrónico, se procederá de acuerdo con lo previsto en este real decreto-ley.

#### Artículo 42. Presentación de documentos por medios electrónicos.

1. La presentación de escritos y documentos, o cualesquiera otros medios o instrumentos, por medios electrónicos, incluso los que sean generados de forma automatizada, habrá de cumplir con lo dispuesto en las (1) leyes procesales y (2) con la normativa técnica establecida en el marco del Comité técnico estatal de la



Administración judicial electrónica en las leyes procesales y, en su caso, (3) en la normativa técnica. Deberán constar necesariamente:

- a) La identidad de la persona que lo presente.
- b) El órgano judicial, la oficina judicial u oficina fiscal a los que va dirigido.
- c) El tipo y número de procedimiento al que se debe incorporar.
- d) La fecha de presentación.

2. Los documentos que se hubiesen presentado electrónicamente deberán CONSERVARSE en un formato que permita garantizar la AUTENTICIDAD, INTEGRIDAD y CONSERVACIÓN del documento, así como SU CONSULTA con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones. La eliminación de dichos documentos deberá ser autorizada de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable sobre archivos judiciales.



3. Cuando se planteen DUDAS sobre:

- ★ la integridad de los documentos, a incluir o ya incluidos en el expediente judicial electrónico,
- ★ o existan dudas derivadas de la calidad de la copia,

la oficina judicial podrá requerir al presentante para que exhiba el documento o la información original, con el fin de proceder a su examen y evaluar la procedencia de incorporación al expediente judicial electrónico. En caso de impugnación, se procederá conforme a lo dispuesto en las leyes procesales.



#### Artículo 43. Presentación de DOCUMENTOS EN PAPEL o en otros soportes no digitales.

1. Los documentos en papel que se aporten en cualquier momento del procedimiento, siempre que la parte que los presente no venga obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración de Justicia, se deberán digitalizar por la oficina judicial e incorporar al expediente judicial electrónico.

La digitalización a la que se refiere el apartado anterior habrá de cumplir con la normativa técnica establecida en el marco del COMITÉ TÉCNICO ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ELECTRÓNICA, y con lo dispuesto en el presente real decreto-ley, las leyes procesales u otras normas de desarrollo.

2. Todos aquellos documentos que se encuentren en formatos distintos del papel deberán ser aportados por quien los presente en formato compatible para su incorporación al expediente judicial electrónico.

Si la persona que los presenta no está obligada a relacionarse con la Administración de Justicia por medios electrónicos, se procederá a su digitalización con los medios puestos a disposición de la oficina judicial o fiscal por la Administración competente.

3. ☒ En caso de que el documento NO PUEDA DIGITALIZARSE debido a razones históricas, de protección del patrimonio u otras razones, o cuando su conservación así lo aconseje a juicio del letrado o letrada de la





Administración de Justicia, se presentará en el FORMATO ORIGINAL y se conservará por la oficina judicial en la forma que establezca la ley.

4. (REF. AL APARTADO ANTERIOR CUANDO SE HAYA DE PRESENTAR EN FORMATO ORIGINAL) La persona interesada deberá hacer llegar dicha documentación al órgano judicial, la oficina judicial u oficina fiscal en la forma que establezcan las normas procesales, y deberá hacer referencia a los datos identificativos del envío electrónico al que no pudo ser adjuntado, presentando el original ante el órgano judicial EN EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SE HUBIERA EFECTUADO EL ENVÍO ELECTRÓNICO DEL ESCRITO, que deberá acompañar en todo caso. Si no se presentara en este plazo, el documento se tendrá por no presentado a todos los efectos.

5. Se dejará constancia en el expediente judicial electrónico, por DILIGENCIA del letrado o letrada de la Administración de Justicia, de la existencia de documentos en formato no electrónico.

6. Las administraciones públicas con competencias sobre medios materiales en la Administración de Justicia proveerán a las oficinas judiciales y oficinas fiscales de los medios necesarios para la conversión de estos documentos.

7.  (DEVOLUCIÓN) Los documentos presentados que no deban ser conservados serán devueltos a la persona que los hubiere presentado  INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE SU DIGITALIZACIÓN. En caso de imposibilidad, se les dará el destino previsto en la normativa correspondiente sobre archivos judiciales, todo ello sin perjuicio de la previsión derivada del artículo 82.1 del presente real decreto-ley.

#### Artículo 44. Presentación y traslado de copias.

1. El traslado de copias entre profesionales se realizará por vía telemática DE FORMA SIMULTÁNEA a la presentación telemática de escritos y documentos originales ante el tribunal, oficina judicial u oficina fiscal correspondiente.

2. Las copias que por disposición legal deban trasladarse a las partes se presentarán en formato digital, debiendo procederse conforme a lo previsto en este real decreto-ley en caso de que su destinatario no esté obligado a comunicarse por medios electrónicos con la Administración de Justicia.

3. Para ello, los y las profesionales podrán servirse de códigos de almacenamiento que garanticen la identidad, integridad e invariabilidad del contenido, lo cual será responsabilidad del profesional que lo presente.

Recuerda el art. 276 de la LECivil.

Ap. 2º traslado de copias de escritos (presentados telemáticamente) se hace SIMULTÁNEAMENTE a la presentación.

**\*\*Ap. 3º traslado de copias de escritos (presentados en papel) el procurador traslada de forma telemática con CARÁCTER PREVIO a los demás procuradores los escritos y documentos que vaya a presentar**

#### Artículo 45. Aportación de documentos en las actuaciones orales telemáticas.

1. En las actuaciones realizadas con intervención telemática de uno o varios intervinientes, y en los actos y servicios no presenciales, las partes podrán presentar y visualizar la documentación con independencia de si su intervención se realiza por vía telemática o presencial. A tal fin, los intervinientes por vía telemática que quieran presentar documentación en el mismo acto deberán presentarla por la misma vía, INCLUSO en los



casos en los que por regla general no estén obligados a relacionarse con la Administración de Justicia por medios electrónicos, y siempre de conformidad con las normas procesales.

2. Los documentos que puedan o deban ser aportados en el momento del juicio o actuación de que se trate, se presentarán de conformidad con lo establecido en este real decreto-ley y con la ⊗ técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

Recordatorio de los 3 casos en los que en este RDL se habla de la NORMATIVA DEL COMITÉ TÉCNICO ESTATAL:

- ✓ Art. 45.2 RDL. Presentación de docs que puedan o deban ser aportados en juicio o acto similar (además, según lo indicado en este RDL)
- ✓ Art. 62.2 RDL. Requisitos de los “puntos” de acceso seguro
- ✓ Art. 62.3 RDL. Requisitos de los “lugares” de acceso seguro

3. Cuando la parte que presente el documento o prueba no pudiese remitir la documentación en la forma prevista anteriormente, deberá justificar la circunstancia que impida su remisión, así como ponerlo en conocimiento del órgano judicial de manera previa a la vista o actuación, a fin de que por éste se disponga lo que proceda.

#### Artículo 46. Acceso a la información sobre el estado de tramitación.

1. Los servicios electrónicos que faciliten a las partes y a los y las profesionales que intervienen ante la Administración de Justicia el acceso al estado de tramitación del procedimiento o la consulta del expediente judicial electrónico, garantizarán la aplicación de la normativa que pueda establecer restricciones a dicha información, con pleno respeto a lo dispuesto en:

- ☒ el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016;
- ☒ en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre;
- ☒ en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, y su normativa de desarrollo, con las especialidades establecidas en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio,
- ☒ y en las leyes procesales.

2. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento COMPRENDERÁ:

- ✓ la relación de los actos de trámite realizados,
- ✓ con indicación sobre su contenido,
- ✓ así como la fecha en la que fueron dictadas las resoluciones.



## CAPÍTULO V

### Del expediente judicial electrónico IMPORTANTE

#### Artículo 47. Expediente judicial electrónico.

1. El expediente judicial electrónico es el conjunto ordenado de DATOS, DOCUMENTOS, TRÁMITES y ACTUACIONES ELECTRÓNICAS, así como de GRABACIONES AUDIOVISUALES, correspondientes a un procedimiento judicial, cualquiera que sea el tipo de información que contengan y el formato en el que se hayan generado.

2. Se asignará un **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN GENERAL** (N.I.G) a cada expediente judicial electrónico, que será único e inalterable a lo largo de todo el proceso, permitiendo su identificación unívoca por cualquier tribunal u oficina del ámbito judicial en un entorno de intercambio de datos.

Dilig.Urgentes de Juicio Rápido	Id. Legal:	00000000T
Nº Procedimiento: 12	Situación:	BUSCA Y CAPTURA
Año Procedimiento: 2012	Población:	Sevilla
N.I.G.: 4109143P20121000044	Tipo Órgano:	Juzgado de Instrucción
	Órgano:	JUZGADO DE INSTRUCCION NUMERO 1 DE SEVILLA

3. Todo expediente judicial electrónico tendrá un **ÍNDICE ELECTRÓNICO**, firmado por la oficina judicial actuante o por procesos automatizados conforme a lo previsto en este real decreto-ley. Este índice garantizará: (1) LA INTEGRIDAD del expediente judicial electrónico y (2) PERMITIRÁ su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes judiciales electrónicos.

4. La remisión de expedientes se sustituirá a todos los efectos legales por la PUESTA A DISPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO, pudiendo obtener copia electrónica del mismo todos aquellos que tengan derecho conforme a lo dispuesto en las normas procesales.

Por ej. en los casos de recursos en los que la preparación o anuncio tenga lugar en el “a quo” y deba sustanciarse en el “ad quem”. O, en la jurisdicción penal tras la instrucción por el Juzgado de Instrucción y su posterior conocimiento por el JP o AP

5. La puesta a disposición de los documentos judiciales electrónicos se realizará en la forma establecida en el presente real decreto-ley para el acceso y puesta a disposición del expediente judicial electrónico.

#### Artículo 48. Sistema Común de Intercambio de documentos y expedientes judiciales electrónicos.

1. El Sistema Común de Intercambio de documentos y expedientes judiciales electrónicos tendrá por objeto posibilitar (1) LA ITINERACIÓN “*tramitación*” de expedientes electrónicos y (2) LA TRANSMISIÓN de documentos electrónicos de una oficina u órgano judicial o fiscal a otro, en los casos en los que corresponda por aplicación de las leyes procesales, e independientemente de que los tribunales u oficinas implicados utilicen el mismo o distintos sistemas de gestión procesal, y estará bajo la responsabilidad y gestión del



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES con las Cortes.

2. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS con competencias en materias de Administración de Justicia asegurarán la interoperabilidad de los sistemas de gestión procesal con el Sistema Común de Intercambio de documentos y expedientes.



3. Se establecerán sus condiciones de funcionamiento con ámbito en todo el territorio del Estado, así como los requisitos técnicos y previsiones para la interoperabilidad de los sistemas de Justicia con el mismo, por el COMITÉ TÉCNICO ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ELECTRÓNICA.

En resumen,

Responsabilidad y gestión del sistema común de intercambio--- Ministerio de Justicia

Asegurar la interoperabilidad de los sistemas de gestión procesal--- Las AAPP con competencias

Los requisitos técnicos y previsiones para la interoperabilidad--- Comité Técnico Estatal






## CAPÍTULO VI



### De las comunicaciones electrónicas

#### Artículo 49. Comunicaciones electrónicas en el ámbito de la Administración de Justicia.

1. Las comunicaciones en el ámbito de la Administración de Justicia se practicarán por medios electrónicos, inclusive los actos procesales de comunicación previstos en el artículo 149 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

(notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, mandamientos y oficios).

2.  Los órganos, oficinas judiciales u oficinas fiscales llevarán a cabo las comunicaciones por otros medios cuando las personas no obligadas a relacionarse con la Administración de Justicia por medios electrónicos no elijan hacer uso de estos medios.

3. Aquellas personas que no estén obligadas a relacionarse con la Administración de Justicia por medios electrónicos podrán elegir, EN CUALQUIER MOMENTO, la manera de comunicarse con la Administración de Justicia, y que las comunicaciones sucesivas  se practiquen o  dejen de practicarse por medios electrónicos.

4. La persona interesada podrá identificar un DISPOSITIVO ELECTRÓNICO y, en su caso, UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO que servirán para el envío de información Y de avisos de puesta a disposición de actos de comunicación.

5. Las comunicaciones a través de medios electrónicos se realizarán, en todo caso, con sujeción a lo dispuesto en la legislación procesal y serán válidas siempre que exista constancia de:

☒ la transmisión y recepción,

☒ de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, y que se identifique al remitente y al destinatario de las mismas. La acreditación de la práctica del acto de comunicación se incorporará al expediente judicial electrónico.

#### Artículo 50. ACTOS PROCESALES DE COMUNICACIÓN por medios electrónicos. Excepciones.

1. Los actos procesales de comunicación previstos en el artículo 149 de la Ley de Enjuiciamiento Civil que se lleven a cabo por medios electrónicos se podrán practicar mediante:



comparecencia en la Carpeta Justicia



o (comparecencia) correspondiente sede judicial electrónica,



a través de la dirección electrónica habilitada única prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre,









o por otros medios electrónicos que se establezcan reglamentariamente y garanticen el ejercicio de las facultades y derechos previstos en este real decreto-ley.

Ello sin perjuicio de la eficacia de la comunicación cuando el destinatario se dé por enterado, conforme a lo dispuesto en el artículo 166.2 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

Se entenderá por comparecencia en la Carpeta Justicia o en la sede judicial electrónica el acceso por la persona interesada o su representante debidamente identificado al contenido del acto de comunicación.

2. En caso de que el acto de comunicación  NO pueda llevarse a cabo por medios electrónicos,  se procederá a su práctica en las demás formas establecidas en las leyes procesales, e incorporándose al expediente judicial electrónico la información acreditativa de la práctica del acto de comunicación.

3. TODOS los actos de comunicación EN PAPEL que se deban practicar a la persona interesada que no esté obligada a relacionarse telemáticamente con la Administración de Justicia, deberán ser puestos a su disposición  en la Carpeta Justicia, y en su caso  en la correspondiente sede judicial electrónica, para que pueda acceder a su contenido de forma voluntaria y con plenos efectos.

#### Artículo 51. Punto Común de Actos de Comunicación.

1. Las administraciones competentes en materia de justicia garantizarán la existencia de un Punto Común de Actos de Comunicación, en el que los y las **PROFESIONALES** puedan acceder a todos los actos de comunicación de los que sean destinatarios, cualquiera que sea órgano judicial, oficina judicial u oficina fiscal que los haya emitido.

2. El Punto Común de Actos de Comunicación interoperará en tiempo real y de manera automática con LOS SISTEMAS DE GESTIÓN PROCESAL. Además, permitirá a los órganos judiciales acceder a todos los actos de comunicación electrónicos que desde dichos sistemas se practiquen a las partes e interesados.

3. Asimismo, el Punto Común de Actos de Comunicación interoperará con el SISTEMA DE INTERCAMBIO DE REGISTROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA con el objeto de canalizar las comunicaciones entre los órganos de la Administración General del Estado y los órganos judiciales, oficinas judiciales y oficinas fiscales. Las Administraciones Públicas con competencias en materias de Administración de Justicia definirán el tipo de comunicaciones o avisos de comunicación que podrán ser remitidos a través de sistema de intercambio de registros de la Administración Pública, pudiendo mantener la sede judicial electrónica cómo punto preferente de acceso a la notificación.



#### Artículo 52. Comunicaciones masivas.

Las comunicaciones y actos de comunicación por vía electrónica podrán realizarse individualmente o de forma masiva, en los términos que se definan por el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica. En este caso deberá tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 37 del presente real decreto-ley.

#### Artículo 53. Comunicaciones orientadas al dato.

Los canales electrónicos utilizados para la realización de comunicaciones unidireccionales o bidireccionales estarán metadados y orientados al dato, y asegurarán la entrada, incorporación y tratamiento de la información en forma de metadatos conforme a esquemas comunes, y en modelos de datos comunes e interoperables, a los fines previstos en el artículo 49 de este real decreto-ley.



En un correo electrónico los metadatos son la fecha y hora del envío, el remitente, el asunto...

#### Artículo 54. Comunicación edictal electrónica.

1. La publicación de resoluciones y actos de comunicación que por disposición legal deban fijarse en (1) tablón de anuncios, así como la publicación de los actos de comunicación procesal que deban ser objeto de inserción en el (2) «Boletín Oficial del Estado» o (3) en el Boletín o Diario Oficial de la Comunidad Autónoma o (4) de la provincia respectiva, **SERÁN SUSTITUIDAS EN TODOS LOS ÓRDENES JURISDICCIONALES POR SU PUBLICACIÓN EN EL TABLÓN EDICTAL JUDICIAL ÚNICO** previsto en el artículo 236 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio.

🔔 En todo caso, el destinatario o destinataria del acto de comunicación edictal podrá obtener COPIA ÍNTEGRA DE LA RESOLUCIÓN OBJETO DE LA COMUNICACIÓN EDICTAL MEDIANTE ACCESO A LA SEDE JUDICIAL ELECTRÓNICA, previa identificación por alguno de los medios previstos en este real decreto-ley, todo ello sin perjuicio de las restricciones que pudiera establecer la normativa en materia de protección de datos.

2. EL TABLÓN EDICTAL JUDICIAL ÚNICO SERÁ PUBLICADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, en la forma que se disponga reglamentariamente impidiendo en todo caso la indexación por motores de búsqueda. A tal efecto, la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado pondrá a disposición de los órganos judiciales un sistema automatizado de remisión y gestión telemática que garantizará la celeridad en la publicación de los edictos, su correcta y fiel inserción, así como la identificación del órgano remitente.

3. ① Las publicaciones que, en cumplimiento de lo previsto en las leyes procesales, deban hacerse en el Tablón Edictal Judicial Único serán GRATUITAS EN TODO CASO, sin que proceda contraprestación económica por parte de quienes las hayan solicitado. Igualmente serán gratuitas ② las consultas en el tablón, así como las ③ suscripciones que los ciudadanos y ciudadanas puedan realizar a su sistema de alertas.

#### Artículo 55. Comunicaciones transfronterizas.



EL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES ESTABLECERÁ un servicio o aplicación común como nodo para las comunicaciones electrónicas transfronterizas relativas a actuaciones de cooperación jurídica internacional. Deberá cumplir los requisitos de interoperabilidad que se hayan convenido en el marco de la Unión Europea o, en su caso, de la normativa convencional de aplicación, y permitir el cumplimiento de las normas sustantivas y procesales de la Unión Europea y de los Tratados o Acuerdos internacionales en vigor.

LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS CON COMPETENCIA en medios personales y materiales de la Administración de Justicia ASEGURARÁN la interoperabilidad de los sistemas que establezcan con el servicio o aplicación común previsto en este artículo.

### CAPÍTULO VII

#### De las actuaciones automatizadas, proactivas y asistidas

#### Artículo 56. Actuaciones automatizadas.

1. Se entiende por ACTUACIÓN AUTOMATIZADA la actuación procesal producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención humana en cada caso singular.



2. Los sistemas informáticos utilizados en la Administración de Justicia posibilitarán la automatización de las actuaciones de trámite o resolutorias simples, que no requieren interpretación jurídica. Entre otras:

- a) ☒ El numerado o paginado de los expedientes.
- b) ☒ La remisión de asuntos al archivo cuando se den las condiciones procesales para ello.
- c) ☒ La generación de copias y certificados.
- d) ☒ La generación de libros.
- e) ☒ La comprobación de representaciones.
- f) ☒ La declaración de firmeza, de acuerdo con la ley procesal.

3. Se entiende por **ACTUACIONES PROACTIVAS** las actuaciones automatizadas, auto-iniciadas por los sistemas de información sin intervención humana, que aprovechan la información incorporada en un expediente o procedimiento de una Administración Pública con un fin determinado, para generar avisos o efectos directos a otros fines distintos, en el mismo o en otros expedientes, de la misma o de otra Administración Pública, en todo caso conformes con la ley.

En el marco del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica se favorecerá la colaboración con otras administraciones públicas en la identificación de actuaciones que, en su caso, puedan ser proactivas, así como en la definición de los parámetros y requisitos de compatibilidad necesarios para ello.

4. Con relación a las actuaciones previstas en este artículo, los sistemas de la Administración de Justicia asegurarán:

- a) Que todas las actuaciones automatizadas y proactivas se puedan identificar como tales, trazar y justificar.
- b) Que sea posible efectuar las mismas actuaciones en forma no automatizada.
- c) Que sea posible deshabilitar, revertir o dejar sin efecto las actuaciones automatizadas ya producidas.

#### Artículo 57. Actuaciones asistidas.

1. Se considera **ACTUACIÓN ASISTIDA** aquella para la que el sistema de información de la Administración de Justicia genera un borrador total o parcial de documento complejo basado en datos, que puede ser producido por algoritmos, y puede constituir fundamento o apoyo de una resolución judicial o procesal.

Explicación. Se refiere a los modelos de resolución que utilizamos para la tramitación (Decreto de incoación, cédulas, resoluciones en general... en los que simplemente hay que realizar una tarea de edición para tenerla preparada)

2. En ningún caso el borrador documental así generado constituirá por sí una resolución judicial o procesal, sin validación de la autoridad competente. Los sistemas de la Administración de Justicia asegurarán que el borrador documental sólo se genere a voluntad del usuario y pueda ser libre y enteramente modificado por éste.

3. La constitución de resolución judicial o procesal requerirá siempre la validación del texto definitivo, por el juez o jueza, magistrado o magistrada, fiscal o letrado o letrada de la Administración de Justicia, en el ámbito



de sus respectivas competencias y bajo su responsabilidad, así como la identificación, autenticación o firma electrónica que en cada caso prevea la ley, además de los requisitos que las leyes procesales establezcan.

**Artículo 58. Requisitos comunes de las actuaciones automatizadas, proactivas y asistidas.**

1. En caso de actuación automatizada, asistida o proactiva podrá realizarse por el COMITÉ TÉCNICO ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ELECTRÓNICA la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, la auditoría del sistema de información y de su código fuente.
2. Los criterios de decisión serán PÚBLICOS Y OBJETIVOS, dejando constancia de las decisiones tomadas en cada momento.
3. Los sistemas incluirán los indicadores de gestión que se establezcan por la COMISIÓN NACIONAL DE ESTADÍSTICA JUDICIAL + EL COMITÉ TÉCNICO ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ELECTRÓNICA, cada uno en el ámbito de sus competencias.





## TÍTULO IV

### De los actos y servicios no presenciales

#### CAPÍTULO I

#### Actuaciones judiciales y actos y servicios no presenciales

##### Artículo 59. Atención y servicios no presenciales.

1. La atención a los ciudadanos y ciudadanas se realizará, mediante (1) presencia telemática, (2) por videoconferencia u (3) otro sistema similar, siempre que el ciudadano o ciudadana así lo interese y sea posible en función de la naturaleza del acto o información requerida y con cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.
2. La atención a los y las profesionales podrá también realizarse por (1) presencia telemática o (2) videoconferencia, siempre de conformidad con estos.
3. La atención al público y a los y las profesionales por videoconferencia o sistema similar requerirá la participación del ciudadano, ciudadana o profesional desde un punto de acceso seguro.
4. El personal al servicio de la Administración de Justicia deberá gestionar las citas para la atención telemática a través de un sistema que otorgue seguridad jurídica al proceso de atención y garantice la encriptación e integridad de las comunicaciones.
5. Las administraciones con competencias en Justicia garantizarán la interoperabilidad y compatibilidad de los distintos sistemas que posibiliten la presencia telemática y la videoconferencia que se utilicen en cada uno de los ámbitos territoriales de prestación del servicio público de Justicia.

##### Artículo 60. Regla general de identificación y firma.

1. Sin perjuicio de la identificación electrónica regulada en los artículos siguientes y de la aplicación de las normas contenidas en leyes procesales, las personas intervinientes en una videoconferencia deberán identificarse al inicio del acto.

El juez o jueza, magistrado o magistrada, representante del Ministerio fiscal o letrado o letrada de la Administración de Justicia que dirija el acto o actuación adoptará las disposiciones oportunas a tal fin.

Cuando la actuación no sea dirigida por los anteriores, el funcionario público que provea el servicio asegurará que los intervinientes se identifiquen al inicio.

2. Asimismo, el acceso de ciudadanos, ciudadanas y los y las profesionales a aquellas actuaciones judiciales y procesales celebradas por videoconferencia en las que sean parte o tengan un interés legítimo y directo, se realizará preferentemente mediante identificación electrónica, que será PREVIA O SIMULTÁNEA AL MOMENTO DE CADA ACTUACIÓN y específica para la misma.

3. Lo dispuesto en los anteriores apartados podrá exceptuarse en el caso de testigos o peritos protegidos, agentes de policía, agentes de policía encubiertos, y, en definitiva, en el de toda aquella persona cuya identidad haya de ser preservada en el proceso de acuerdo con la ley.



4. La oficina judicial o fiscal comprobará la identidad de las personas intervinientes en las actuaciones realizadas por procedimientos electrónicos a través de los datos básicos de identificación que hayan sido aportados previamente por ellas, conforme a lo establecido en el presente artículo.

5. En la intervención por videoconferencia no podrán emplearse sistemas o aplicaciones que alteren o distorsionen la imagen y el sonido transmitido, salvo excepciones relativas a la salvaguarda de la identidad en los casos previstos en el apartado 3 de este artículo.

6. Los intervinientes en una videoconferencia deberán observar las mismas normas de decoro, vestimenta y respeto exigidas en las actuaciones realizadas presencialmente en las salas de vistas y en las sedes de los tribunales, oficinas judiciales y oficinas fiscales.

7. Cuando una actuación realizada por videoconferencia exija la firma de la persona interviniente por este mismo medio, requerirá, de manera general:

- a) La verificación previa de la información a firmar por parte de la persona interviniente.
- b) La autenticación de la persona interviniente de conformidad con lo establecido en este real decreto-ley.

El uso de las firmas en cada una de las actuaciones realizadas por videoconferencia se determinará en el marco del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

#### **Artículo 61. Efectos de las actuaciones por videoconferencia.**

1. El incumplimiento de lo establecido en los artículos anteriores no priva por sí solo de efectos procesales y jurídicos a la actuación llevada a cabo por videoconferencia, ni supone la ineficacia o nulidad de la misma.

2. Si, una vez celebrada la actuación correspondiente, se impugnare la identificación o la firma realizada en la videoconferencia, se procederá por la Administración competente a comprobar que la misma cumple todos los requisitos y condiciones establecidos en el artículo anterior.

3. Si dichas comprobaciones ofrecen un resultado positivo, se presumirá la autenticidad de la identificación, siendo las costas, gastos y derechos que origine la comprobación exclusivamente a cargo de quien hubiese formulado la impugnación.

4. Si las comprobaciones ofrecen resultado negativo o si, a pesar de su resultado positivo, el impugnante sostuviere la impugnación, el juez o Tribunal competente en el asunto resolverá motivadamente lo que corresponda, previa audiencia de las partes.

#### **Artículo 62. Puntos de acceso seguros y lugares seguros.**

1. A los efectos de las normas sobre atención al público y a los y las profesionales mediante presencia telemática contenidas en este real decreto-ley, y de las normas procesales sobre intervención en actos procesales mediante presencia telemática, tendrán la consideración de punto de acceso seguro y de lugar seguro, respectivamente, aquellos que se ajusten a lo previsto en este artículo.

2. SON PUNTOS DE ACCESO SEGUROS los dispositivos y sistemas de información que cumplan los requisitos que se determinen por la normativa del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, que en todo caso deberán reunir, al menos, los siguientes:

- a) Permitir la transmisión segura de las comunicaciones y la protección de la información.



- b) Permitir y garantizar la identificación de los intervinientes.
- c) Cumplir los requisitos de integridad, interoperabilidad, confidencialidad y disponibilidad de lo actuado.

3. **SON LUGARES SEGUROS** aquellos que cumplan los requisitos que se determinen por la normativa del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, que en todo caso deberán reunir, al menos, los siguientes:

- a) Disponer de dispositivos y sistemas que tengan la condición de punto de acceso seguro, conforme al apartado anterior.
- b) Garantizar la comprobación de la identidad de los intervinientes y la autonomía de su intervención.
- c) Asegurar todas las garantías del derecho de defensa, inclusive la facultad de entrevistarse reservadamente con el Abogado o Abogada.
- d) Disponer de medios que permitan la digitalización de documentos para su visualización por videoconferencia.

4. Además, se entenderán por lugares seguros en todo caso:

- a) ☒ La oficina judicial correspondiente al tribunal competente, o cualquier otra oficina judicial o fiscal, y las oficinas de justicia en el municipio.
- b) ☒ Los Registros Civiles, para actuaciones relacionadas con su ámbito.
- c) ☒ El Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y los Institutos de Medicina Legal, para la intervención de los Médicos Forenses, Facultativos, Técnicos y Ayudantes de Laboratorio.
- d) ☒ Las sedes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, para la intervención de sus miembros.
- e) ☒ Las sedes oficiales de la Abogacía del Estado, del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social y de los Servicios Jurídicos de las Comunidades Autónomas, para la intervención de los miembros de tales servicios.
- f) ☒ Los Centros penitenciarios, órganos dependientes de Instituciones Penitenciarias, centros de internamiento de extranjeros y centros de internamiento de menores, para las personas internas y funcionarios públicos.
- g) ☒ Cualesquiera otros lugares que se establezcan por Reglamento de aplicación en todo el territorio del Estado, previo informe favorable del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

#### Artículo 63. Medios técnicos.



El Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes y las Comunidades Autónomas con competencias en materia de Justicia dotarán a las oficinas judiciales y fiscales de los medios técnicos adecuados para que puedan garantizarse las actuaciones y servicios no presenciales.



#### Artículo 64. Actuaciones no jurisdiccionales.

1. Las actuaciones no jurisdiccionales en las que intervengan jueces o juezas, magistrados o magistradas, letrados o letradas de la Administración de Justicia y Ministerio fiscal podrán realizarse (1) de forma presencial o (2) mediante la utilización de videoconferencia, o (3) por cualesquiera otros sistemas que permitan la reproducción del sonido y de la imagen.
2. Las Juntas de jueces y las Salas de Gobierno podrán realizar sus actuaciones de forma telemática, en los términos establecidos en el presente real decreto-ley y de acuerdo con lo que al efecto se disponga reglamentariamente por el Consejo General del Poder Judicial. De la misma forma telemática podrán celebrarse las Juntas de fiscales y de letrados y letradas de la Administración de Justicia.

#### Artículo 65. Utilización de las salas de vistas virtuales. LEER

1. Se considerarán salas de vistas virtuales aquellas generadas en el medio digital, que dispongan de los mismos medios de grabación, seguridad e integración con el expediente judicial electrónico que las salas de vistas presenciales o físicas, pero que no necesiten de espacios físicos especiales, y permitan su uso de manera independiente al de las salas presenciales.
2. Las administraciones públicas con competencias en materia de Justicia proveerán a jueces y juezas, magistrados y magistradas, fiscales, letrados y letradas de la Administración de Justicia y personal al servicio de la Administración de Justicia de salas virtuales para la realización de aquellas actuaciones que deban llevar a cabo en el ejercicio de sus funciones. Mediante norma reglamentaria se establecerá la forma y requisitos de su uso.
3. La utilización indebida de las salas virtuales podrá ser sancionada, en su caso, en los términos que determine la normativa disciplinaria aplicable.

### CAPÍTULO II

#### La emisión de las actuaciones celebradas por medios electrónicos

#### Artículo 66. La emisión de los actos de juicio y vistas electrónicos.

1. Los actos de juicio, vistas y otras actuaciones que de acuerdo con las leyes procesales se hayan de practicar en audiencia pública, cuando se celebren con participación TELEMÁTICA DE TODOS LOS INTERVINIENTES, se retransmitirán públicamente conforme a los aspectos o especificidades técnicas que se establezcan por el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.


Los sistemas de información y comunicación podrán establecer diferentes niveles de seguridad y acceso del público a la retransmisión.

En los casos del artículo 138.2 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil; 681.1 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, o en cualquier otro en el que la ley procesal permita la restricción de la publicidad, el juez o tribunal podrá acordar ☒ la NO retransmisión en la forma prevista por la ley procesal.


2. En los actos de juicio, vistas y audiencias celebradas con presencia física en la sala de vistas de alguno o algunos de los intervinientes, y en aquellos en los que la publicidad quede garantizada mediante el acceso abierto a la sala de vistas, el juez o tribunal podrá acordar MEDIANTE AUTO ☒ la NO retransmisión en los casos del apartado 1, párrafo tercero y además cuando lo considerase estrictamente necesario en atención a las circunstancias concurrentes.



3. Asimismo, en el ÁMBITO PENAL, de acuerdo con el artículo 682 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, el juez o tribunal, previa audiencia de las partes, podrá restringir la presencia de los medios de comunicación audiovisuales en las sesiones del juicio y establecer limitaciones a las grabaciones y toma de imágenes, a la publicidad de informaciones sobre la identidad de las víctimas, de los testigos o peritos o de cualquier otra persona que intervenga en el juicio.

4.  En las sedes judiciales electrónicas se publicará EL LISTADO DE LOS ACTOS DE JUICIO, VISTAS Y AUDIENCIAS a celebrar por cada órgano judicial, y la forma de acceso a los mismos a efectos de publicidad.

5. En el caso de las actuaciones orales que se celebren ante el letrado o letrada de la Administración de Justicia se aplicará lo previsto en los apartados anteriores.


Los letrados o letradas de la Administración de Justicia podrán acordar MEDIANTE DECRETO  la NO retransmisión en los casos previstos en este artículo en materias de su exclusiva competencia.


### CAPÍTULO III

#### Protección de datos de las actuaciones recogidas en soporte audiovisual

##### Artículo 67. Control sobre la difusión de actuaciones telemáticas.

1. Las actuaciones judiciales que se realicen de forma telemática deberán respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

2. En las actuaciones judiciales telemáticas y en los servicios no presenciales descritos en el presente título, las partes, intervinientes o cualesquiera personas que tengan acceso a dicha actuación,  NO podrán grabar, tomar imágenes o utilizar cualesquiera medios que permitan una posterior reproducción del sonido y/o de la imagen de lo acontecido.

3. Las grabaciones a las que cualquier persona haya tenido acceso con motivo de un procedimiento judicial  NO podrán ser utilizadas, sin autorización judicial, para fines distintos de los jurisdiccionales.

4. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo, el juez o tribunal podrá imponer motivadamente una multa de 180 a 60.000 euros, que estará sujeta al régimen de recursos previsto en el título V del libro VII de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, sin perjuicio de las sanciones que correspondan si la actuación constituyera una infracción a la normativa sobre protección de datos de carácter personal, y de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que haya lugar.

Para la imposición de las sanciones se tendrá en cuenta (1) la intencionalidad, (2) el perjuicio real causado a la Administración o a los ciudadanos y (3) la reiteración o reincidencia de la conducta.

### CAPÍTULO IV

#### Seguridad de los entornos remotos de trabajo LEER



##### Artículo 68. Entornos remotos de trabajo. “Trabajo remoto”

1. Se entiende por entornos remotos de trabajo los espacios de trabajo que, cumpliendo los requisitos de seguridad, interoperabilidad y capacidad en la gestión, permitan la prestación del servicio público de Justicia



mediante la utilización de las nuevas tecnologías, con independencia de si la prestación del servicio se realiza de forma presencial.

2. Los entornos remotos de trabajo deberán disponer de las medidas de seguridad adecuadas que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de la información gestionada en los mismos, de acuerdo con la normativa que sea de aplicación y siempre que cumplan las condiciones de uso y seguridad que se considere por la administración competente. En concreto, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos.

3. El Esquema Nacional de Seguridad y el Esquema Judicial de Interoperabilidad y Seguridad fijarán los requisitos mínimos que todas las administraciones públicas con competencias en materia de Justicia han de garantizar en relación con los entornos remotos de trabajo.

4. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de lo establecido en el artículo 62 del presente real decreto-ley en relación a las actuaciones telemáticas en entornos seguros.





## TÍTULO V

### Los Registros de la Administración de Justicia y los archivos electrónicos

#### CAPÍTULO I

Del Registro de Datos para el contacto electrónico con la Administración de Justicia. LEER



#### Artículo 69. Registro de Datos para el contacto electrónico con la Administración de Justicia.

1. El Registro de Datos de contacto electrónico con la Administración de Justicia incluirá los datos de contacto que los ciudadanos, ciudadanas y profesionales que intervienen ante la Administración de Justicia faciliten a un órgano u oficina judicial, fiscalía u oficina fiscal durante la tramitación de cualquier procedimiento en el que sean partes o interesados, y serán accesibles para todos los órganos y oficinas judiciales, fiscalías y oficinas fiscales con fines jurisdiccionales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos de carácter personal que resulte aplicable.

2. Los y las profesionales que intervienen ante la Administración de Justicia están obligados a proporcionar sus datos de carácter personal para que se incluyan en el Registro previsto en el presente artículo.

3. El Registro de Datos de contacto electrónico con la Administración de Justicia dispondrá un sistema específico para la constancia registral de las circunstancias determinantes de la incapacidad para el ejercicio de la Abogacía, la Procura, o la profesión de Graduado Social, así como del plazo durante el que sean de aplicación.

Los Colegios de la Abogacía, Procura y Graduados Sociales están obligados comunicar estas circunstancias a la Administración de Justicia por medios electrónicos, en los términos que se determinen por normativa técnica.

El sistema será además interoperable con los Registros administrativos de apoyo a la Administración de Justicia.

4. Las personas no obligadas a relacionarse con la Administración de Justicia por medios electrónicos podrán proporcionar sus datos de carácter personal para que se incluyan en el Registro previsto en el presente artículo, pudiendo solicitar la eliminación de los mismos en cualquier momento.

5. El Registro de Datos de contacto electrónico con la Administración de Justicia será interoperable con el sistema de contactos de la Administración General del Estado en los términos que reglamentariamente se establezca.

#### CAPÍTULO II

Del registro de escritos

#### Artículo 70. Registro judicial electrónico.

1. Las oficinas judiciales con funciones de registro y reparto dispondrán de los medios electrónicos adecuados para:



la recepción y registro de escritos y documentos,





traslado de copias,



realización de actos de comunicación



y expedición de resguardos electrónicos a través de medios de transmisión seguros, entre los que se incluirán los sistemas de firma y sellado de tiempo basados en certificados electrónicos cualificados.

2. En estos registros judiciales electrónicos únicamente se admitirán escritos y documentos dirigidos a los órganos judiciales, oficinas judiciales y oficinas fiscales adscritos al registro judicial electrónico de que se trate.

3. La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible sólo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios y usuarias del registro electrónico con la antelación que, en cada caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrán las medidas para que el usuario o usuaria 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. Alternativamente, podrá establecerse un redireccionamiento que permita utilizar un registro electrónico en sustitución de aquél en el que se haya producido la interrupción.

#### Artículo 71. Funcionamiento.

1. Los registros electrónicos emitirán AUTOMÁTICAMENTE UN RECIBO consistente en una copia autenticada del escrito, documento o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro.

2. Los documentos que se acompañen al correspondiente escrito o comunicación deberán cumplir los (1) ESTÁNDARES DE FORMATO y (2) REQUISITOS DE SEGURIDAD que se determinen en el marco institucional de cooperación en materia de administración electrónica. Los registros electrónicos generarán recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados, así como la fecha y hora de presentación y el número de registro de entrada en la correspondiente sede judicial electrónica.

#### Artículo 72. Cómputo de plazos.

1. Los registros electrónicos se registrarán, a efectos de cómputo de los plazos imputables tanto a los presentadores como a las oficinas judiciales por la fecha y hora oficial de la sede judicial electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visibles. El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos judiciales, oficinas judiciales y oficinas fiscales vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro.

2. Los registros electrónicos permitirán la presentación de escritos, documentos y comunicaciones TODOS LOS DÍAS DEL AÑO DURANTE LAS VEINTICUATRO HORAS.

3. A los efectos que prevean las leyes procesales en cuanto al cómputo de plazos fijados en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación por medios electrónicos, en un día inhábil a efectos procesales conforme a la ley, se entenderá realizada en la primera hora hábil del primer día hábil siguiente, ✓ salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.



4. Cada sede judicial electrónica en la que esté disponible un registro electrónico indicará, atendiendo al ámbito territorial en el que ejerce sus competencias el titular de aquella, los días que se considerarán inhábiles a los efectos de los apartados anteriores.

### CAPÍTULO III

Del Registro Electrónico Común de la Administración de Justicia. [LEER](#)



#### Artículo 73. Registro Electrónico Común de la Administración de Justicia.

1. El Registro Electrónico Común de la Administración de Justicia posibilitará la presentación de escritos y comunicaciones dirigidas a la Administración de Justicia y a los órganos y oficinas judiciales, fiscalías y oficinas fiscales, de manera complementaria e interoperable con los registros existentes en las administraciones con competencia de Justicia.

2. El Registro Electrónico Común de la Administración de Justicia será accesible a través del Punto de Acceso General de la Administración de Justicia e interoperable con el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado.

3. Será gestionado por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes. El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica establecerá las condiciones de funcionamiento, así como los requisitos técnicos y previsiones para la adhesión al mismo de los sistemas existentes en las Comunidades Autónomas con competencia en la materia, teniendo el registro electrónico común un carácter complementario a éstos. Los escritos y comunicaciones que reúnan los requisitos que se determinen en la normativa técnica o de desarrollo, presentados al Registro Electrónico Común de la Administración de Justicia, generarán la entrada automática, proporcionando un acuse de recibo electrónico con acreditación de la fecha y hora de presentación.

4. Las administraciones públicas con competencias en medios materiales y personales de la Administración de Justicia facilitarán la interoperabilidad de los sistemas de justicia con el Registro Electrónico Común de la Administración de Justicia.

5. El Registro Electrónico Común de la Administración de Justicia informará al ciudadano, ciudadana o el o la profesional y le redirigirá, cuando proceda, a los registros competentes para la recepción de aquellos documentos que dispongan de aplicaciones o registros específicos para su tratamiento, bien por razón de la materia, bien porque aún no se ha procedido la adhesión de ámbitos competenciales o jurisdiccionales al mismo.

### CAPÍTULO IV

Del Registro Electrónico de Apoderamientos Judiciales

#### Artículo 74. El Registro Electrónico de APODERAMIENTOS JUDICIALES.



1. En el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes existirá un Registro Electrónico de Apoderamientos Judiciales en el que deberán inscribirse los apoderamientos otorgados presencial o electrónicamente por quien ostente la condición de interesado o interesada en un procedimiento judicial a favor de su representante, para actuar en su nombre ante la Administración de Justicia. También deberán constar las demás circunstancias y representaciones previstas en este real decreto-ley.



2. El Registro Electrónico de Apoderamientos Judiciales permitirá comprobar válidamente la representación que ostentan quienes actúen ante la Administración de Justicia en nombre de un tercero.

3. Los asientos que se realicen en el Registro Electrónico de Apoderamientos Judiciales deberán contener, al menos, la siguiente información:

a) Nombre y apellidos o razón social, número de documento nacional de identidad, pasaporte, número de identificación de extranjería o documento de identidad de extranjero si se tratase de una persona extranjera, de identificación fiscal o de documento equivalente DEL PODERDANTE, domicilio, teléfono y en su caso dirección de correo electrónico.

b) Nombre y apellidos o razón social, número de documento nacional de identidad, pasaporte, NIE, o documento de identidad si se tratase de una persona extranjera, de identificación fiscal o de documento equivalente DEL APODERADO, domicilio, teléfono y en su caso dirección de correo electrónico. En el caso de ser un profesional interviniente ante la Administración de Justicia sometido a colegiación deberá consignarse el número de colegiado y el Colegio Profesional de pertenencia.

c) Fecha de inscripción.

d) Tipo de poder según las facultades que otorgue.

4. Los apoderamientos que se inscriban en el Registro Electrónico de Apoderamientos Judiciales deberán corresponder a alguna de las siguientes tipologías, según el ámbito de los mismos y las facultades conferidas al apoderado o apoderada:

a) Un poder genérico para que el apoderado o apoderada pueda actuar en nombre del poderdante en CUALQUIER CLASE DE PROCEDIMIENTO y actuación judicial.

b) Un poder para que el apoderado o apoderada pueda actuar en nombre del poderdante ÚNICAMENTE EN DETERMINADAS CLASES DE PROCEDIMIENTOS.

c) Un poder específico para que el apoderado o apoderada pueda actuar en nombre del poderdante en UN PROCEDIMIENTO CONCRETO.

Las facultades del apoderado podrán ser de carácter general o especial según determine el poderdante, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

5. El poder en que la parte otorgue su representación por COMPARECENCIA ELECTRÓNICA, a través de una sede judicial electrónica en el registro electrónico de apoderamientos judiciales, se efectuará haciendo uso de los sistemas de FIRMA ELECTRÓNICA previstos en este real decreto-ley.

☹ Cuando el poderdante no disponga de sistema de firma electrónica previsto en este real decreto-ley, podrá conferir el poder por COMPARECENCIA PERSONAL ANTE EL LETRADO o letrada de la Administración de Justicia de cualquier oficina judicial, debiendo este, en todo caso, asegurar la inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos Judiciales.

6. Las inscripciones de los apoderamientos en el Registro tendrán una VALIDEZ DETERMINADA MÁXIMA DE CINCO AÑOS A CONTAR DESDE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN. En todo caso, en cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo el poderdante podrá revocar o prorrogar la inscripción. Las prórrogas otorgadas por



el poderdante al apoderamiento tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción o, en su caso, de la última prórroga.

7. Las solicitudes de revocación, de prórroga o de denuncia del poder podrán dirigirse a cualquier Registro, debiendo quedar inscrita esta circunstancia en el Registro ante el que tenga efectos el poder y surtiendo efectos desde la fecha en la que se produzca dicha inscripción.

8. El tratamiento de los datos deberá ser conforme con la normativa aplicable de protección de datos de carácter personal, incorporándose las medidas técnicas y organizativas necesarias a tal fin.

#### **Artículo 75. Reconocimiento de las representaciones en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado.**

1. Los apoderamientos inscritos en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado previsto en el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán surtir efecto ante los órganos judiciales, oficinas judiciales y oficinas fiscales, en los casos, con los requisitos y con los límites que se determinen por el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

2. En todo caso, será requisito para ello la (1) compatibilidad e (2) interoperabilidad de los sistemas informáticos de los Registros Electrónicos de Apoderamientos Judiciales y de Apoderamientos de la Administración General del Estado, y (3) que el personal al servicio de la Administración de Justicia pueda acceder y consultar el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado.

#### **Artículo 76. Inscripción del apoderamiento por los representantes procesales.**

Los representantes procesales podrán inscribir directamente el apoderamiento a su favor conferido en aquellos procedimientos que determine el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, valorando su cuantía o trascendencia. En el caso de que no pudiese acreditarse el otorgamiento en forma del apoderamiento así inscrito, el que se hubiera atribuido representación incurrirá en la responsabilidad (1) civil, (2) penal y (3) disciplinaria que derivase de su actuación.

#### **Artículo 77. Acreditación de la representación procesal.**

La representación procesal se acreditará MEDIANTE CONSULTA automatizada orientada al dato que confirme la inscripción de esta en el Registro Electrónico de Apoderamientos Judiciales, cuando el sistema así lo permita.

En otro caso, se acreditará MEDIANTE LA CERTIFICACIÓN de la inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos Judiciales.

En todos los casos, quien asuma la representación procesal indicará el número asignado a la inscripción en dicho Registro.



## CAPÍTULO V

### Registro de personal al servicio de la Administración de Justicia habilitado

#### Artículo 78. Registro de personal al servicio de la Administración de Justicia habilitado.

Podrán ser HABILITADOS los funcionarios y funcionarias al servicio de la Administración de Justicia para la realización por medios electrónicos de trámites, actuaciones o servicios determinados.

Tales habilitaciones se inscribirán en un Registro interoperable con los sistemas de la Administración de Justicia en los términos que se definan por normativa técnica del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

## CAPÍTULO VI

### Archivos en la Administración de Justicia

#### Artículo 79. Sistema de archivo de la Administración de Justicia.

Las Administraciones públicas con competencias en materias de Administración de Justicia dispondrán de un SISTEMA DE ARCHIVO JUDICIAL ELECTRÓNICO que asegurará el acceso y la conservación a largo plazo de los expedientes y documentos judiciales electrónicos.

Este sistema de archivo deberá:

- ★ ser interoperable con todos los sistemas de gestión procesal y demás sistemas de Justicia la prestación del servicio público de Justicia,
- ★ asegurando unas características y una calidad equivalente en todo el territorio, en los términos que se definan reglamentariamente o mediante normativa técnica del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, con respeto a los establecido por la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Cada administración con competencias en materia de medios de Justicia deberá determinar si este sistema se provee a través de ① servicios comunes, a través de ② las respectivas Sedes electrónicas de cada territorio, o ③ a través de ambos.

En buena lógica, este sistema de archivo vendrá a sustituir a los archivos de gestión, territorial y central que estudiamos en el tema 31 TPA, 26 AUX, 24 GPA

#### Artículo 80. Documentos en formato no electrónico.

1. ① Transcurrido el plazo que se determine reglamentariamente, los documentos en soporte no electrónico que se encuentren en los tribunales, oficinas judiciales y oficinas fiscales y de los que se haya obtenido una copia electrónica auténtica para su registro e incorporación al correspondiente expediente judicial electrónico, podrán ser DEVUELTOS a la parte o interesado que los aportó o, en su caso, DESTRUIDOS, de conformidad con los requisitos que se establezcan en este real decreto-ley o en su desarrollo en vía reglamentaria o normativa técnica.

2. La devolución o, en su caso, la destrucción de los documentos referidos en el apartado anterior se realizará (1) bajo responsabilidad del letrado o letrada de la Administración de Justicia, O (2) por resolución judicial



cuando la naturaleza probatoria u otros fines jurisdiccionales así lo aconsejen, previa audiencia de las partes o interesados en todo caso.

Se refiere por tanto a la posibilidad de devolver o en su caso destruir documentos que se presentaron en papel pero los que se obtuvo copia electrónica auténtica





## TÍTULO VI

### Datos abiertos

[LEER](#)



#### Artículo 81. Del Portal de datos de la Administración de Justicia.

1. El Portal de datos de la Administración de Justicia facilitará a los CIUDADANOS, CIUDADANAS Y PROFESIONALES información procesada y precisa sobre la actividad y carga de trabajo, así como cualesquiera otros datos relevantes, de todos los órganos judiciales, oficinas judiciales y oficinas fiscales, proveída por los sistemas de Justicia en los términos que defina el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, con objeto de reflejar la realidad de la Administración de Justicia con el mayor rigor y detalle posibles.
2. La COMISIÓN NACIONAL DE ESTADÍSTICA JUDICIAL determinará la información de estadística judicial que, a los efectos previstos en el apartado anterior, haya de publicarse en el Portal.
3. Dentro de este Portal se incluirá un apartado donde la información tendrá la consideración de «dato abierto».
4. Será necesaria una anonimización previa de los datos garantizando, en todo caso, el nivel de agregación suficiente que impida la identificación de personas físicas.

#### Artículo 82. Sobre las condiciones y licencias de reutilización de datos.

1. Los datos, solicitudes y licencias de reutilización de los datos, que en cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior fuesen publicados en el apartado de datos abiertos, estarán sujetos a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 24/2021, de 2 de noviembre, de transposición de directivas de la Unión Europea en las materias de bonos garantizados, distribución transfronteriza de organismos de inversión colectiva, datos abiertos y reutilización de la información del sector público, ejercicio de derechos de autor y derechos afines aplicables a determinadas transmisiones en línea y a las retransmisiones de programas de radio y televisión, exenciones temporales a determinadas importaciones y suministros, de personas consumidoras y para la promoción de vehículos de transporte por carretera limpios y energéticamente eficientes.
2. Las administraciones con competencias en materia de Justicia promoverán la utilización, reutilización y compartición de los datos y la información suministrada en los portales con el propósito de favorecer el derecho a la información de los ciudadanos y ciudadanas y el deber de transparencia de los poderes públicos.
3. El tratamiento ulterior de la información no jurisdiccional de datos abiertos o de reutilización de la información a la que se haya accedido en el ámbito jurisdiccional, deberá cumplir la normativa de protección de datos vigente.

#### Artículo 83. Datos automáticamente procesables.

Las Administraciones públicas con competencias en materias de Administración de Justicia velarán por que los datos publicados en el Portal de datos de la Administración de Justicia sean automáticamente procesables siempre que esto sea posible. A tal efecto, los sistemas informáticos de gestión procesal de la Administración de Justicia y sus aplicaciones asociadas habrán de permitir la extracción automatizada de los datos necesarios para la elaboración de la información pública de los portales. Será, en todo caso, responsabilidad de cada Administración con competencias en materia de Justicia el cumplimiento del deber de proporcionar los datos en condiciones idóneas para su empleo en la información de los portales web.



#### Artículo 84. Sobre la interoperabilidad de los datos abiertos.

La parte de datos abiertos del Portal de datos de la Administración de Justicia deberá interoperar con el Portal de datos abiertos del Estado, así como con el de la Unión Europea. Las distintas administraciones pueden usar el Portal de datos de la Administración de Justicia directamente o interoperando los posibles portales propios que tengan al efecto.





## TÍTULO VII

### Cooperación entre las administraciones con competencias en materia de Administración de Justicia. El Esquema Judicial de Interoperabilidad y Seguridad

#### CAPÍTULO I

#### Marco institucional de cooperación en materia de administración electrónica IMPORTANTE

#### Artículo 85. El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica. Definición y funciones.

1. EL COMITÉ TÉCNICO ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ELECTRÓNICA es el órgano de COOPERACIÓN en materia de Administración judicial electrónica.





Estará compuesto por:

- ✓ representantes del Consejo General del Poder Judicial,
- ✓ del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes,
- ✓ de la Fiscalía General del Estado
- ✓ y de las Comunidades Autónomas con competencias en materias de Administración de Justicia.




Está COPRESIDIDO por un representante del Consejo General del Poder Judicial y otro del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes y tendrá los siguientes FINES:

- a) El impulso de la cogobernanza de la administración digital de la Justicia.
- b) El impulso y coordinación del desarrollo de la transformación digital de la Administración de Justicia.

2. A los fines anteriores, el Comité tendrá las siguientes funciones:

- a)  Definir y validar la funcionalidad y seguridad de los programas y aplicaciones que se pretendan utilizar el ámbito de la Administración de Justicia, con carácter previo a su implantación.
- b)  Impulsar y coordinar la elaboración y ejecución de las iniciativas de actuación y planes conjuntos, acuerdos y convenios, en aras a lograr la transformación digital de la Administración de Justicia.
- c)  Promover la puesta en marcha de servicios interadministrativos integrados y la compartición de infraestructuras técnicas y de los servicios comunes, que permitan la racionalización de los recursos de tecnologías de la información y la comunicación a todos los niveles.
- d)  Fijar y mantener actualizado el Esquema Judicial de Interoperabilidad y Seguridad, de modo que permita, a través de las plataformas tecnológicas necesarias, la interoperabilidad total de todas las aplicaciones informáticas al servicio de la Administración de Justicia.



- e)  En materia de ciberseguridad judicial, velar por la seguridad de los sistemas, estableciendo el marco organizativo a través del Subcomité de seguridad, la política de seguridad y promoviendo su desarrollo normativo, así como la definición y establecimiento de criterios de valoración de referencia que permitan a las Administraciones prestacionales determinar el nivel de seguridad de cada dimensión de los sistemas de información de juzgados, tribunales y fiscalías y los niveles de riesgos propuestos por las administraciones instrumentales, en los términos que se establezcan en la normativa relativa a protección de datos y de seguridad aplicable.
- f)  Informar los anteproyectos de ley, los proyectos de disposiciones reglamentarias y otras normas, que le sean sometidas por los órganos proponentes y cuyo objeto sea la regulación en materia de tecnologías de la información y la comunicación de aplicación en la Administración de Justicia.
- g)  Aquellas otras que legal o reglamentariamente se determinen.



#### **Artículo 86. Relaciones con otros órganos.**

1. EL COMITÉ TÉCNICO ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ELECTRÓNICA y la CONFERENCIA SECTORIAL DE JUSTICIA se coordinarán en el ejercicio de sus funciones, en aras de la eficiencia de los servicios públicos. A tal fin se arbitrarán los mecanismos de colaboración que correspondan.
2. Dentro del modelo de gobernanza, con el objetivo de aunar esfuerzos y coordinar la ejecución del proceso de transformación digital, se fijará un marco de colaboración constante entre la Administración General del Estado y sus organismos y entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes, y el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.








Dicha colaboración se articulará a través del Comité de Dirección para la Digitalización de la Administración u órgano equivalente.

3. Asimismo, con objeto de cumplir con el mandato contenido en el artículo 461 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, se arbitrarán los mecanismos de coordinación necesarios entre la Comisión Nacional de Estadística Judicial y el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

#### **Artículo 87. Consejo Consultivo para la Transformación Digital de la Administración de Justicia.**

1. Las administraciones públicas con competencias en Justicia favorecerán que la iniciativa, diseño, desarrollo y producción de sistemas se lleven a cabo en colaboración con el sector privado y los colectivos principalmente afectados.
2. A tal fin, se constituirá un CONSEJO CONSULTIVO del que formen parte:
  - a)  Organizaciones sindicales.
  - b)  Asociaciones profesionales de jueces y juezas, fiscales y letrados y letradas de la Administración de Justicia.



- c)  Consejos Generales de la Abogacía, la Procura y los Graduados y Graduadas Sociales.
- d)  Asociaciones y Organizaciones Empresariales, así como la asociación o asociaciones de empresas de electrónica, tecnologías de la información, telecomunicaciones y digitalización.
- e)  El Colegio Oficial de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España.
- f)  El Consejo General del Notariado.
- g)  La Federación Española de Municipios y Provincias.
- h)  Secretaría General de Administración Digital.
- i)  Las demás organizaciones que se determinen a los fines de este artículo.

En el caso de las Administraciones con competencias transferidas en materia de justicia se podrán crear Consejos territoriales, cuya composición se adecuará a los representantes institucionales, colegiales y asociativos de cada territorio.

