

D. JOAQUÍN MARTÍNEZ SÁNCHEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO, en funciones DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CATALUÑA.

C E R T I F I C O : Que la Sala de Gobierno del mismo, en sesión celebrada el 14 de mayo de 2013, en Girona, adoptó, el siguiente acuerdo:

ÚNICO.- Por el Ponente, Ilmo. Sr. D. Luis Rodríguez Vega, se da cuenta a la Comisión de la Sala de Gobierno de la siguiente proposición de acuerdo, en relación con las diligencias de referencia T.S.º 96/12:

"ACUERDO DE LA SALA DE GOBIERNO SOBRE LA EXTENSIÓN DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN TELEMÁTICO DE DEMANDAS EN TODOS LOS PARTIDOS JUDICIALES DE CATALUNYA.

Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia, comienza diciendo en su artículo 1 que *"En la Administración de Justicia se utilizarán las tecnologías de la información de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ley, asegurando el acceso, la autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad, conservación e interoperabilidad de los datos, informaciones y servicios que gestione en el ejercicio de sus funciones"*.

En su artículo 6.1 Ley 18/2011, por una parte, reconoce a los profesionales de la justicia el derecho a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos y, por otra, les impone de forma general el deber de utilizar los medios electrónicos, las aplicaciones o los sistemas establecidos por las Administraciones competentes en materia de justicia, artículo 6.3 Ley 18/2011. En concreto, el artículo 36 de la Ley 18/2011 dice que *"Los profesionales de la justicia presentarán sus demandas y otros escritos por vía telemática a través de los sistemas previstos en esta Ley, empleando firma electrónica reconocida"*.

En coherencia con estas disposiciones en su artículo 8 Ley 18/2011 recuerda a los jueces, secretarios judiciales y funcionarios el deber de utilizar dichos medios, diciendo que *"los sistemas informáticos puestos al servicio de la Administración de Justicia serán de uso obligatorio en el desarrollo de la actividad de los órganos y oficinas judiciales y de las fiscalías por parte de todos los integrantes de las mismas, conforme a los criterios e instrucciones de uso que dicten, en el ámbito de sus competencias, el Consejo General del Poder Judicial, la Fiscalía General del Estado y las Administraciones competentes, así como a los protocolos de actuación aprobados por los Secretarios de Gobierno"*.

El Consejo, en su Instrucción 2/2003, de 26 de febrero, ya había declarado 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”, lo que incluye, jueces, magistrados, secretarios judiciales y funcionarios.

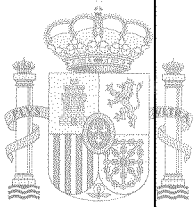
Corresponde a los secretarios judiciales el examen de las demandas (artículos 404. 440, 815 y otros LEC), así como la formación y documentación de los autos, (artículo 454 LOPJ), funciones en las que los secretarios judiciales están sometidos a la instrucciones generales que pueda impartir el Secretario de Gobierno (artículo 465.8 LOPJ), siempre éstas que no interfieran en el desarrollo de la actividad procesal de jueces y magistrados ni contradigan lo acordado por la Sala de Gobierno.

Es cierto que resulta incómodo convivir con un expediente híbrido, parte en papel y parte digital, pero es imprescindible dar estos primeros pasos para acabar implantando en el futuro el expediente electrónico en todos nuestros Juzgados y Tribunales.

La Secretaria de Gobierno, en ejercicio de sus competencias y con la finalidad de garantizar una práctica uniforme en el uso de las aplicaciones informáticas que permiten la presentación telemática de demandas, ha dictado un protocolo de actuación; dicho protocolo es de obligado cumplimiento para los secretarios judiciales en el ejercicio de sus funciones, las cuales ha de ser respetadas por jueces y magistrados, en tanto que no interfieren en el desarrollo de su actuación procesal.

En consecuencia, siguiendo dichas normas la Sala de Gobierno considera imprescindible destacar su necesaria observancia, insistiendo especialmente en aquellos puntos en cuya aplicación está presentado mayores problemas prácticos, por ello la Sala considera conveniente recordar las siguientes reglas:

- a) El Decanato deberá repartir diariamente las demandas telemáticas, sin esperar a repartir las demandas presentadas en papel de la misma fecha, de tal manera que si el Decanato tiene algún retraso en el reparto de este último tipo de demandas, es perfectamente posible que demandas telemáticas se repartan antes que las demandas presentadas en papel.
- b) El Juzgado debe recuperar diariamente las demandas repartidas telemáticamente, al objeto que el sistema envíe al procurador el aviso correspondiente y éste pueda presentar la copias para el demandado, mientras el Juzgado no las recupere y se envíe dicho aviso lógicamente no empezará a computarse el plazo para presentar las copias.
- c) Conforme lo señalado en el punto 4.5 del Protocolo el secretario no reclamará que la presentación de las copias se haga mediante un escrito.



- d) Los autos deben formarse con los documentos señalados en el protocolo, sin que sea posible requerir para aportar una nueva copia para formar éstos físicamente (apartado 4.6), los autos se formarán con la hoja del reparto y la primera resolución.
- e) Las demandadas presentadas telemáticamente están firmadas por el procurador electrónicamente, con lo que no se puede requerir al abogado o al procurador para firmen un ejemplar en papel, de conformidad con el punto nº 4.7 del citado protocolo.
- f) No se puede requerir al procurador para que aporte los documentos originales, siempre que los presentados cumplan los requisitos establecido en el artículo 38 Ley 18/2011. Los documentos en papel deberán ser incorporados como anexo al escrito principal mediante **imagen digitalizada**, tal y como establece el citado artículo 38. Cuando los documentos son públicos, la imagen digital anexada será de la copia del documentos público (el original constará en el protocolo o archivo del funcionario autorizante), mientras que si el documento es privado, la imagen digitalizada que se debe anexaser será del original del documento. La diferencia está en la fuente de la imagen digitalizada que se debe aportar. Solo en el caso de que la autenticidad del documento privado fuera impugnada por la otra parte se procederá a su cotejo con el original, artículo 326 LEC; pero no le corresponde al secretario judicial hacer de oficio dicho cotejo, ya que esa diligencia carece de cobertura legal, puesto que corresponde a la parte decidir la forma en la que presenta un documento y si la copia del documento privado no es impugnada produce todos sus efectos legales, artículo 268. 2 LEC.

Notifíquese este acuerdo a los jueces y magistrados, secretarios judiciales, al Consell de Col·legis de Procuradors de Catalunya y al Departament de Justicia para su constancia y cumplimiento."

Sometido a la consideración de la Sala, por la misma, SE APRUEBA DICHO ACUERDO por unanimidad.

Y PARA QUE CONSTE y en cumplimiento de lo acordado, libro y firmo el presente en Barcelona, a quince de mayo dos mil trece.

