



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Nuevo edificio judicial, c/ Velázquez s/n, 5ª planta-Ourense
Tfno: 988687649
Correo electrónico: secretariocoordinador.ourense@justicia.es

Expediente Gubernativo 79 / 23

Instrucción 2/2023, de la Secretaría de Coordinación Provincial de Ourense sobre la compartición del expediente judicial entre los Juzgados de lo Social de Ourense y los/as letrados/as de los servicios jurídicos del Estado, CCAA, Entidades Locales y Administración de la Seguridad Social.

La Instrucción 1/22, de 06 de mayo de la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, relativa a la formación del expediente judicial digitalizado, persigue, entre otros fines, “asegurar que cuando se dé traslado al Ministerio Fiscal y a las partes personadas, no quepa ninguna duda de que el procedimiento está completo, así como que se da cumplimiento a todas las previsiones legales que afectan al expediente judicial”.

Con el fin de facilitar el traslado del procedimiento a las partes, el pasado 01 de junio de 2023 se ha iniciado una experiencia piloto para compartir el expediente judicial electrónico (EJE) a través de la sede xudicial electrónica; piloto que en la jurisdicción social está desarrollando el Juzgado de lo Social 3. Este pilotaje ha permitido poner de manifiesto tres limitaciones importantes a la compartición del EJE. Una, cuando se recibe un expediente administrativo, una segunda relativa a la consolidación de la prueba documental que se presenta en el acto del juicio o vista y una tercera cuando uno de los intervinientes pertenece a alguna de las asesorías jurídicas de entidades públicas, ya sean del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o de la Seguridad Social.

En cuanto a la primera de estas incidencias. Se ha comprobado que tras la recepción del expediente administrativo a través de INSIDE y su correspondiente descarga en el VISOR, este archivo no se consolida en su índice documental, por lo que, al compartir el EJE a través de la sede xudicial electrónica el expediente administrativo no constará en la descarga del procedimiento.

En relación a la segunda de las incidencias. Se ha comprobado que la prueba documental que se presenta en el juicio o vista y que se incorpora manualmente a Minerva a través de su escaneo tampoco queda consolidada en el índice documental



del VISOR cuando el/la profesional realizan la descarga del procedimiento desde la sede xudicial electrónica.

En cuanto a la tercera de las incidencias. Los representantes de las asesorías jurídicas de las entidades públicas del Estado, CCAA, Entidades Locales y Seguridad Social que disponen de un certificado electrónico de empleado público, no tienen acceso a la compartición del EJE a través de la sede xudicial electrónica, ni a las demás funcionalidades que dispensa dicha sede para el resto de profesionales que colaboran con la Administración de Justicia, como son la utilización de los localizadores para la descarga del expediente administrativo o de las grabaciones audiovisuales de juicios y vistas.

Al mismo tiempo se ha recibido desde la jefatura del servicio jurídico de Letrados/as de la Administración de la Seguridad Social una comunicación de las incidencias que se están produciendo actualmente en la compartición o entrega de copia del EJE por los Juzgados de lo Social. En esta comunicación se pone de manifiesto una diversidad en la realización de aquella tarea que aconseja homogeneizar o establecer pautas comunes para la entrega de la copia del procedimiento entretanto no se solventen las incidencias detectadas y se extienda la compartición del EJE a través de la sede xudicial electrónica.

La Instrucción 4/2009 de 03 de julio, de la Secretaría General de la Administración de Justicia relativa al uso integral de las aplicaciones informáticas en las Oficinas Judiciales, dispone la utilización obligatoria de las aplicaciones informáticas y de los sistemas de gestión procesal para todos los miembros del Cuerpo Superior Jurídico de Secretarios Judiciales, hoy Letrados de la Administración de Justicia. Instrucción que se complementa con la más reciente Instrucción 3/22 de 09 de diciembre, también de la Secretaría General sobre el uso de las nuevas herramientas de las tecnologías de la información y comunicaciones.

La Ley 18/2011 de 5 de julio, reguladora del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación en la Administración de Justicia dispone en su artículo 8 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.

Así mismo el artículo 230 de la LOPJ en su apartado 1 insiste en que los Juzgados y Tribunales y las Fiscalías están obligados a utilizar cualesquiera medios técnicos, electrónicos, informáticos y telemáticos, puestos a su disposición para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus funciones, con las limitaciones que a la utilización de



tales medios establecen el Capítulo I bis de este Título y la normativa orgánica de protección de datos personales.

Por lo expuesto, de conformidad con lo previsto en el art. 467.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y art. 18, letra a), del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, hoy Letrados de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, y de acuerdo con los principios de unidad de actuación y dependencia jerárquica que, según el art. 452 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, rigen en el desempeño de las funciones de los Letrados de la Administración de Justicia, procede dictar esta instrucción de servicio en los términos que a continuación se indican,

PRIMERO. Ámbito de aplicación

Esta instrucción tiene como objeto la adopción de medidas organizativas en las oficinas judiciales de los Juzgados de lo Social de la provincia de Ourense, en relación con la entrega de copia del procedimiento o compartición del EJE. Los destinatarios de la Instrucción son los/as Letrados/as de la Administración de Justicia (LAJs) que dirigen al personal que trabaja en dichas oficinas.

El ámbito territorial de aplicación es la provincia de Ourense.

SEGUNDO. Consolidación en el índice documental del VISOR del expediente administrativo

Cuando se reciba el expediente administrativo se descargará desde el VISOR y se incorporará a Minerva a través del Subesquema S99, Operaciones Especiales, adjuntar acontecimiento externo. El documento así incorporado se nominará como expediente administrativo.

A continuación se documentará mediante diligencia la recepción del expediente administrativo que se pondrá en conocimiento de las partes adjuntándolo a la notificación a través de LexNET.

En los casos en los que el volumen del expediente administrativo exceda de la capacidad de LexNET (30 MB), el expediente administrativo se descargará desde el VISOR y se compartirá a través de la herramienta AMTEGABOX. En esta herramienta están dados/as de alta usuarios/as de las oficinas de todos los Juzgados de lo Social y se encuentra accesible en la siguiente dirección electrónica,

<https://amtegabox.xunta.gal/index.php/login?clear=1>.

El enlace que se genere con la utilización de esta herramienta se copiará y pegará en la diligencia que documente la recepción del expediente administrativo para su posterior notificación a través de LexNET. Los/as destinatarios/as de la notificación

podrán copiar y pegar dicho enlace en cualquier navegador web para poder acceder al documento compartido.

TERCERO. Consolidación en el índice documental del VISOR de la prueba documental presentada en el juicio o vista

La documental que presenten las partes en el acto del juicio o vista y que sea admitida como prueba se deberá escanear e incorporar manualmente a Minerva como acontecimiento externo a través del Subesquema de Operaciones Especiales S99. Al incorporar el archivo se nominará adecuadamente con la referencia de prueba documental de la parte correspondiente.

Seguidamente se documentará por diligencia el escaneo e incorporación al EJE y se notificará por LexNET la resolución con la documental incorporada.

CUARTO. Intervención en el procedimiento de los/as letrados/as de las asesorías jurídicas del Estado, CCAA, Entidades Locales y de la Administración de la Seguridad Social

Hasta que no sea posible el acceso de dichos profesionales a la sede xudicial electrónica para la obtención de copia del procedimiento, la compartición del EJE se realizará a través de la herramienta AMTEGABOX, en la que están de alta los/as usuarios/as de todos los Juzgados de lo Social. El acceso a dicha herramienta está disponible en el enlace,

<https://amtegapbox.xunta.gal/index.php/login?clear=1>.

El procedimiento a compartir se descargará desde el VISOR, lo que generará un archivo zip en el que se incorpora el índice de los documentos o acontecimientos del procedimiento. A continuación se abrirá la herramienta AMTEGABOX y desde el menú de Archivos se elegirá la opción + para subir el archivo zip. Seguidamente al seleccionar el archivo se elegirá la opción compartir y copiar al portapapeles.

El enlace así generado se copiará y pegará en la diligencia o resolución en la que se ponga a disposición de la parte el procedimiento judicial bien para la interposición del recurso de suplicación bien para cualquier otro trámite donde resulte necesario. Los/as destinatarios/as de la notificación podrán copiar y pegar dicho enlace en cualquier navegador web para poder acceder al archivo compartido.

QUINTO. En los demás procedimientos sin intervención de los/as letrados/as de las asesorías jurídicas del Estado, CCAA, Entidades Locales y de la Administración de la Seguridad Social

Hasta que no se amplie la compartición del EJE a través de la sede xudicial electrónica al resto de los Juzgados de lo Social, la entrega de copia del procedimiento judicial se

realizará a través de la herramienta AMTEGABOX, por el procedimiento antes descrito.

También se utilizará la herramienta AMTEGABOX con **carácter subsidiario** en los casos de fallos o incidencias en la compartición del EJE a través de la sede xudicial electrónica, cuando el acceso a la copia del procedimiento sea urgente, por estar pendiente de evacuar un trámite o un traslado o porque la subsanación de la incidencia se demore en exceso.

SEXTO. Incidencias en la compartición del EJE

Las incidencias que en el cumplimiento de esta instrucción se participen a la Secretaría de Coordinación por los/as integrantes de las asesorías jurídicas del Estado, CCAA, Entidades Locales y de la Administración de la Seguridad Social, deberán ser informadas por el/la LAJ del órgano correspondiente en el plazo de una audiencia a los fines de constancia y subsanación.

SÉPTIMA. Entrada en vigor y notificación

Esta instrucción entrará en vigor el día 13 de julio de 2023 y estará vigente hasta que se subsanen las incidencias detectadas, en cuyo caso se dictará acuerdo expreso dejándola sin efecto.