



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN PROVINCIAL DE TARRAGONA

Tipo de Instrumento: ACUERDO

Fecha: 15 de noviembre de 2019

Origen: ILMA. SRA. SECRETARIA COORDINADORA PROVINCIAL DE TARRAGONA
D^a María Luengo Palomino

Breve resumen del contenido: UTILIZACIÓN DE PNJ PARA TRASLADO DE EXHORTOS

ANTECEDENTES

UNICO.- La efectiva implantación del expediente judicial electrónico y consecuente desaparición del papel en la tramitación ordinaria de los expedientes judiciales, obligan a establecer una serie de pautas comunes en la forma de proceder y, en este caso, en la manera de gestionar los **actos de cooperación judicial**. Sin embargo, el ámbito de las mismas no debe circunscribirse a los órganos dotados con el expediente digital sino que ha de extenderse a la totalidad, puesto que las herramientas telemáticas disponibles así lo permiten.

El Reglamento 2/2010 sobre criterios generales de homogeneización de las actuaciones de los servicios comunes procesales, establece en su artículo 13, apartado 4º, con relación a los Servicios Comunes con funciones de tramitación de solicitudes de auxilio judicial, que “[...] De conformidad con lo dispuesto en el artículo 172 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil, en relación con el 230 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, **las solicitudes de cooperación judicial se remitirán, salvo que la parte hubiera interesado hacerse cargo de su presentación, por medio de la aplicación informática existente [...]**”.

Por otro lado, el **artículo 454 de la LOPJ** establece que:

“[...] 2. Los Letrados de la Administración de Justicia ejercerán competencias de organización, gestión, inspección y dirección del personal en aspectos técnicos procesales, asegurando en todo caso la coordinación con los órganos de gobierno del Poder Judicial y con las comunidades autónomas con competencias transferidas.

3. Garantizarán que el reparto de asuntos se realiza de conformidad con las normas que a tal efecto aprueben las Salas de Gobierno de los Tribunales de Justicia y serán responsables del buen funcionamiento del registro de recepción de documentos, expidiendo en su caso las certificaciones que en esta materia sean solicitadas por las partes [...].

5. Promoverán el empleo de los medios técnicos, audiovisuales e informáticos de documentación con que cuente la unidad donde prestan sus servicios.”



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN PROVINCIAL DE TARRAGONA

Y conforme a la Circular 1/2012 de la SGAJ relativa a la utilización obligatoria de los sistemas de recepción y envío de exhortos de forma telemática, “Todos los Letrados de la Administración de Justicia deben velar por la correcta utilización, debiendo cuidar que se abran todos los exhortos recibidos a través de los sistemas de comunicación establecidos”.

El art. 18 ROCSJ establece en su letra n) la competencia del Secretario Coordinador provincial de elaborar cuantos protocolos de carácter técnico procesal sean necesarios para el correcto funcionamiento de las Oficinas Judiciales, así como las instrucciones de servicio que serán dictadas a fin de que el funcionamiento de los servicios sea adecuado, específicamente establecido en su letra a). así como el art. 467.1 LOPJ

Y, en consecuencia ACUERDO

PRIMERO. DELIMITACIÓN ÁMBITO

- **ÓRGANO EXHORTANTE:** La tramitación telemática de exhortos **es obligatoria en todas las oficinas judiciales**, excepto en aquellos supuestos en que, por su capacidad o no ser posible su remisión telemática, haya de efectuarse en formato papel. Las **incidencias técnicas** deberán **comunicarse a los CAU** correspondientes.

- **ÓRGANO EXHORTADO:** Para los **exhortos** dirigidos a los Órganos Judiciales de las CCAA que han suscrito el convenio correspondiente con el CGPJ, y que son: Andalucía, Asturias, Baleares, Canarias, Cantabria, Cataluña, Comunidad Valenciana, Galicia, La Rioja, Navarra, Madrid y País Vasco; **se deberá utilizar el servicio global de envío de exhortos del Punto Neutro Judicial**; así como para el ámbito territorial de Cataluña, mientras no se disponga del sistema de itineración de exhortos de e-justicia.cat.

- **EXCEPCIONES**

- El sistema **no es válido para:**
 - a) Juzgados de Paz
 - b) Registros Civiles
- Tampoco es aplicable:
 - a) cuando con el exhorto se deban enviar **más de cinco (5) documentos anexos**
 - b) cuando el **peso del documento a anexar supere los 7 Megas.**



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN PROVINCIAL DE TARRAGONA

SEGUNDO.- MANUAL

El manual para la tramitación telemática de exhortos se encuentra disponible en el Punto Neutro Judicial. Igualmente, en la unidad compartida "M"/Tutoriales aplicaciones informáticas/PNJ, o en el siguiente enlace:

https://busprod.pnj.cgpi.es/ServiciosPNJ/html/manual/Avisos_exhortos_y_comunicaciones_seguras.html#exhortos

(Para abrir, pulsar control + click en el botón izquierdo del ratón sobre el link)

- **EL NIG** del exhorto será el mismo que el del procedimiento en el que se ha generado.

TERCERO.- PROCEDIMIENTO

- **REMISIÓN:** Todas las solicitudes de cooperación judicial o exhortos, **se deberán remitir a la Oficina de Registro y Reparto** o, en su caso, **Decanato** del Partido Judicial exhortado, incluso aquellas que se dirijan a un órgano judicial en concreto por las características de las diligencias interesadas (tales como testimonios, entre otros). En este caso, se indicará el Juzgado, Sección o Sala al que deberá ser turnado en el campo de "**diligencia solicitada**".
- **RECEPCIÓN:** Desde el SCPG o Decanato se enviará una hoja donde constará que se ha repartido exhorto telemático.
- **CUMPLIMENTACIÓN:** Deben remitirse telemáticamente, como **documentos obligatorios**:
 - el documento de la solicitud de la cooperación judicial o exhorto, indicando las diligencias a practicar,
 - la copia de la resolución a notificar,
 - la cédula de la diligencia a realizar o la documentación a entregar.
 - Se harán constar todos los datos personales que puedan facilitar la cumplimentación, como DNI, teléfono o correo electrónico que conste en la causa



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN PROVINCIAL DE TARRAGONA

- **CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:** La documentación original que se ha remitido por exhorto telemático al Órgano exhortante, deberá conservarse por el Órgano exhortado en un legajo a disposición del Exhortante, si perjuicio de su archivo y expurgo, cuando proceda

En todos los casos, una vez practicada la diligencia, se procederá a su **digitalización y tramitación digital** a través de la correspondiente aplicación informática.

CUARTO.-ALGUNAS INSTRUCCIONES PRÁCTICAS

- **TRÁMITE:**
 1. Acceder al PNJ mediante usuario y contraseña.
 2. Elegir el apartado AVISOS Y COMUNICACIONES SEGURAS
 3. Elegir la opción *envío o recepción de exhorto*.

Se trata de un sistema similar a una cuenta de correo electrónico, con bandeja de entrada y el trámite es similar a recibir y contestar, debiéndose adjuntar siempre la respuesta como documento anexo

- **CÓMO DAR DE ALTA A UN FUNCIONARIO:**
 1. Acceder al PNJ. Arriba a la derecha acceder al Portal: introducir usuario y contraseña del LAJ
 2. Elegir SERVICIOS
 3. Elegir GESTIÓN DE USUARIOS
 4. DAR DE ALTA

El sistema no prevé, como en otras aplicaciones, la validación previa por el Letrado de la Administración de Justicia, sino que, una vez preparado el exhorto por el funcionario, el exhorto se envía.

QUINTO.-DOCUMENTOS ANEXADOS Y PROBLEMAS TÉCNICOS

- Las **incidencias técnicas** deberán **comunicarse a los CAU** correspondientes.



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN PROVINCIAL DE TARRAGONA

En cuanto a los **requerimientos técnicos**, es importante recordar que, si se incluyen documentos digitalizados, se podrán anexar documentos electrónicos en los formatos “*rtf*”, “*doc.*”, “*odt*” y “*pdf*”, así como imágenes en formato texto (con la opción busca) “*jpeg*” y “*tiff*”.

SEXTO.- DESTINATARIOS DEL ACUERDO

Este acuerdo tiene como destinatarios a todos los Letrados de la Administración de Justicia de los Órganos Judiciales y Servicios Comunes de la provincia de Tarragona, los cuales impartirán las instrucciones oportunas al personal de sus respectivas oficinas para su cumplimiento, de conformidad con el deber de promover el empleo de los medios técnicos e informáticos con que cuente la unidad judicial donde presten sus servicios

SÉPTIMO- Incorpórese este acuerdo al **Expediente Gubernativo 76/2019**, a la **Unidad de uso compartido Q/Tarragona/Expedientes Gubernativos 76/19 para su correcta conservación en formato digital** y a la **Unidad compartida M** para su mejor difusión, localización y conocimiento entre los destinatarios.

OCTAVO.- ENTRADA EN VIGOR.

El presente acuerdo entrará en vigor el próximo **2 de diciembre de 2019**

Notifíquese esta Acuerdo a todos los destinatarios del mismo, haciéndoles saber que contra dicho Acuerdo cabe recurso de alzada en el plazo de **un (1) mes** ante el Ilmo. Sr. Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña.

Comuníquese el presente acuerdo al Ilmo. Sr. Secretario de Gobierno para su conocimiento y constancia, así como validación, en su caso

Así lo acuerdo y firmo