



CTEAJE

**Comité Técnico Estatal de la
Administración Judicial Electrónica**

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ELECTRÓNICA

 <p>CTEAJE Comité Técnico Estatal de la Administración Judicial Electrónica</p>	<p>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO</p>	<p>CTEAJE</p>
---	---	---------------

Ficha del Documento

GRUPO DE TRABAJO	Secretaría General del CTEAJE
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Normas de Funcionamiento Interno CTEAJE
CÓDIGO DEL DOCUMENTO	CTEAJE-GT-CIR Normas de Funcionamiento Interno
VERSIÓN	V.3.0

Control de Versiones del Documento

VERSIÓN	AUTOR	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	SG CTEAJE	14/10/2013	Texto inicial aprobado en Pleno.
1.1	SG CTEAJE	30/09/2015	<p>Se realizan cambios generales por claridad y mejor comprensión del texto.</p> <p>Art. 4 y 14 – Se cambia “espacio del Portal...” por “Herramienta Colaborativa”.</p> <p>Art. 4 – Se elimina en el punto 3 una frase repetida.</p>
2.0	SG CTEAJE	19/06/2019	<p>Se realizan cambios generales por claridad y mejor comprensión del texto.</p> <p>Art.1 y 21 – Se actualiza la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>Art. 2 – Se especifica el criterio seguido para las sedes de las reuniones de la Comisión Permanente.</p> <p>Art. 3 – Se especifica que es la Secretaría General del “CTEAJE”.</p> <p>Art. 4 – Se elimina la obligatoriedad de enviar el orden del día y la documentación relacionada junto a la convocatoria.</p> <p>Art. 5 – Se modifica según el nuevo criterio del artículo anterior.</p> <p>Art. 6 – Se indica la obligatoriedad de que las sesiones sean presenciales y se introduce el criterio para la distribución de la mesa en las reuniones.</p> <p>Art. 8 – Se añade al Pleno.</p> <p>Art. 9 – Se modifica que no todo lo que apruebe la Comisión Permanente tiene que ser aprobado por el Pleno.</p> <p>Art. 10 – Se concreta el procedimiento para el ejercicio de la función consultiva del CTEAJE.</p> <p>Art. 11 – Se cambia el nombre del artículo y se hace referencia al “Protocolo marco del SIN”.</p>



			<p>Art. 12 – Se especifica que se refiere a los asistentes con derecho a voto.</p> <p>Art. 13 – Se indica que es “el Secretario del órgano correspondiente”.</p> <p>Art. 14 – Se añade a la Comisión Permanente y que la publicación de los acuerdos se realizará también en la web del CTEAJE.</p> <p>Art. 15 y 16 – Se introduce la delegación de funciones y sustitución de la Secretaría de cada órgano.</p> <p>Art. 17 – Se añade un nuevo artículo (De la elección de cargos electos) para concretar el criterio de elección de vocales de la Comisión Permanente.</p> <p>Art. 18 – Se indica la no obligatoriedad de no permanecer en el puesto 4 años y los turnos de renovación. Se añade un punto 2 para indicar que los vocales a los que se refiere el artículo 17 serán nombrados anualmente.</p> <p>Art. 20 – Se introducen puntos del documento de “Metodología de los Grupos de Trabajo” en el artículo de Coordinación con otras Administraciones Públicas u organismos.</p>
3.0	SG CTEAJE	24/11/2022	Se realiza una modificación a lo largo de todo el articulado para una mejor comprensión. Asimismo, se centra en el empleo de las actuaciones telemáticas por parte del Comité.
	SG CTEAJE	21/03/2023	Se incluye apartado 2 del artículo 6 Además se incluye una Anexo que recoge las funciones de la Herramienta Colaborativa.

Índice

1. TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.....	5
ARTÍCULO 1. OBJETO Y FINALIDAD.....	5
ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
ARTÍCULO 3. DEBER DE SECRETO DE LOS MIEMBROS Y COLABORADORES DEL COMITÉ	5
2. TÍTULO II.- FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ	6
CAPÍTULO PRIMERO.....	6
DEL PLENO.....	6
ARTÍCULO 4. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	6
ARTÍCULO 5. COMPETENCIAS.....	6
CAPÍTULO SEGUNDO	6
DE LA COMISIÓN PERMANENTE.....	7
ARTÍCULO 6. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	7
ARTÍCULO 7. COMPETENCIAS Y FUNCIONES	7
CAPÍTULO TERCERO.....	8
CUESTIONES COMUNES A PLENO Y COMISIÓN PERMANENTE.....	8
ARTÍCULO 8. RÉGIMEN DE CONVOCATORIAS	8
ARTÍCULO 9. DEL ORDEN DEL DÍA	8
ARTÍCULO 10. DE LAS SESIONES.....	9
ARTÍCULO 11. DE LOS DEBATES	9
CAPÍTULO CUARTO.....	9
ARTÍCULO 12. DE LOS GRUPOS DE TRABAJO	9
ARTÍCULO 13. DE LOS PROYECTOS	10
ARTÍCULO 14. REGULACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO Y PROYECTOS	10
CAPÍTULO QUINTO	10
OTROS ÓRGANOS DEL COMITÉ	11
ARTÍCULO 15. DE OTROS ÓRGANOS Y SUS GRUPOS DE APOYO	11
ARTÍCULO 16. DE LA OFICINA TÉCNICA	11
3. TÍTULO III.- FUNCIONES DEL COMITÉ.....	11
ARTÍCULO 17. DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN CONSULTIVA.....	11
ARTÍCULO 18. DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES	12
ARTÍCULO 19. DE LA ELABORACIÓN DEL BALANCE ANUAL	12
4. TÍTULO IV.- DEL SISTEMA DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS.....	12
ARTÍCULO 20. DE LAS VOTACIONES	12
ARTÍCULO 21. DE LAS ACTAS	13

ARTÍCULO 22. PUBLICIDAD DE LAS ACTUACIONES.....	13
5. TÍTULO V.- RÉGIMEN DE DELEGACIÓN Y SUSTITUCIÓN	13
ARTÍCULO 23. DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES	13
ARTÍCULO 24. DE LA SUSTITUCIÓN.....	14
6. TÍTULO VI.- ELECCIÓN, PERMANENCIA Y CESE DE CARGOS ELECTOS DE LA COMISIÓN PERMANENTE.....	14
ARTÍCULO 25. DE LA ELECCIÓN DE CARGOS	14
ARTÍCULO 26. DE LA PERMANENCIA DE CARGOS ELECTOS	15
ARTÍCULO 27. DE LOS MOTIVOS DE CESE	15
7. TÍTULO VII.- RELACIONES CON OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS.....	15
ARTÍCULO 28. COORDINACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS U ORGANISMOS	15
ARTÍCULO 29. DEL PROCEDIMIENTO GENERAL	16
DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.....	16
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. EFECTOS Y ENTRADA EN VIGOR.....	16
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. REFORMA DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO. ...	16
ANEXO I. HERRAMIENTA COLABORATIVA	17
8. TÍTULO DE PRIMER NIVEL DENTRO DEL DOCUMENTO.....	18
8.1 TÍTULO DE SEGUNDO NIVEL DENTRO DEL DOCUMENTO.....	18
8.1.1 Texto estilo normal. Esto es una muestra de texto de estilo normal que se utilizará para texto asociados a la viñeta nivel 1 con título que tenga este sangrado.	18
ANEXO: TÍTULO DEL ANEXO QUE VAMOS A REALIZAR.....	18
8.1.2 Tablas.....	18

	<p>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO</p>	<p>CTEAJE</p>
---	---	---------------

La disposición adicional primera de la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y comunicación de la Administración de Justicia dispone que “la estructura, composición y funciones del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica serán establecidas reglamentariamente por el Gobierno, mediante Real Decreto, previo informe del Consejo General del Poder Judicial, de la Fiscalía General del Estado, de la Agencia Española de Protección de Datos y de las Comunidades Autónomas con competencias en la materia”.

Creado el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica mediante Disposición Adicional 1ª de la Ley 18/2011, de 5 de julio, y regulado reglamentariamente mediante Real Decreto 396/2013, de 7 de junio, regulador del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha 19 de junio, y celebrada su primera sesión, de carácter constitutivo, en fecha 15 de julio de 2013, se hace necesario establecer las normas adecuadas para su funcionamiento interno y para el desempeño de las competencias asignadas al mismo como órgano de coordinación en materia de Administración judicial electrónica.

SE ACUERDA

1. TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y finalidad

1. Las presentes normas tienen por objeto la regulación del régimen de funcionamiento interno del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, como órgano administrativo de cooperación en materia de Administración judicial electrónica, según el marco normativo y las funciones establecidas en el Real Decreto 396/2013, de 7 de junio, regulador del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica; en la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y comunicación de la Administración de Justicia, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en cualquier otra que le pueda ser de aplicación.
2. Las presentes normas de funcionamiento tienen por finalidad el desarrollo de las funciones del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica y de su organización interna, a través de los órganos establecidos en el Real Decreto 396/2013, de 7 de junio, así como de los que, en el seno del Comité, y atendiendo a la normativa existente, se considere necesario crear.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente normativa será de aplicación a los órganos del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 396/2013, de 7 de junio.

Artículo 3. Deber de secreto de los miembros y colaboradores del Comité



	<p>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO</p>	<p>CTEAJE</p>
---	---	---------------

El/La Presidente/a, los/las Vocales, el/la Secretario/a General del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica y el resto de miembros y colaboradores/as están obligados a guardar la natural reserva sobre las propuestas, acuerdos y cualesquiera otras informaciones a las que tuvieran acceso por razón de su condición de miembro.

2. TÍTULO II.- FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

CAPÍTULO PRIMERO

Del Pleno

Artículo 4. Composición y funcionamiento

1. El Pleno como órgano del Comité técnico estatal de la Administración de Justicia electrónica estará integrado por un representante con rango de Consejero/a (en su defecto no inferior a Director/a General) de cada una de las comunidades autónomas con competencias transferidas, un representante de la Fiscalía General del Estado, uno del Consejo General del Poder Judicial y uno del Ministerio de Justicia.
2. El Pleno se reunirá en sesiones ordinarias o extraordinarias. Las reuniones ordinarias se celebrarán al menos dos veces al año.
3. Las reuniones del Pleno se celebrarán con carácter general/principal en la sede de la Institución que durante ese periodo ejerza la Presidencia del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica. Por cuestiones de necesidad u organizativas podrá llevarse a cabo la celebración del Pleno en el mismo lugar/sede en el que vaya a tener lugar la celebración de la Conferencia Sectorial.
4. Como norma general, estas sesiones serán presenciales, aunque podrán celebrarse por videoconferencia, cuando así sea decidido por el propio Comité o las circunstancias internas o externas al mismo lo requieran.

Cuando se trate de reuniones presenciales se admitirá la asistencia por videoconferencia, siempre por causas justificadas y cuando sea apreciada dicha justificación por parte del/la Presidente/a de la reunión correspondiente.

Artículo 5. Competencias

Además de las establecidas en el artículo 12 del Real Decreto 396/2013, de 7 de junio, son competencias específicas del Pleno:

1. Establecer las prioridades y directrices de trabajo del Comité, a través de planes estratégicos y planes conjuntos de actuación.
2. Aprobar los trabajos elaborados en el seno de la Comisión Permanente para el cumplimiento de las directrices marcadas, así como cualquier otra cuestión que surja de que pueda surgir fuera del ámbito de dichos trabajos.

Por motivos de agilidad, podrán ser aprobadas por correo electrónico todas las cuestiones y/o trabajos que se consideren necesarios para el correcto desarrollo de la actividad de Comité.

CAPÍTULO SEGUNDO



	<p>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO</p>	<p>CTEAJE</p>
---	---	---------------

De la Comisión Permanente

Artículo 6. Composición y funcionamiento

1. La Comisión Permanente como órgano del Comité técnico estatal de la Administración de Justicia electrónica estará integrado por el/la Presidente/a, cargo que recaerá en el/la Secretario/a General de la Administración de Justicia o un Vocal del Consejo General del Poder Judicial, un vocal de la Fiscalía General del Estado, un vocal por cada una de las comunidades autónomas con competencias transferidas, un vocal representando a los Letrados de la Administración de Justicia, y cinco vocales con perfil técnico.
2. Cuando el Vocal del Consejo General del Poder Judicial no ostente el cargo de presidente, desarrollará el cargo de vocal de la Comisión Permanente. Lo mismo ocurrirá cuando el Secretario/a General no ostente el cargo de Presidente/a.
3. La Comisión Permanente se reunirá, al menos, cada tres meses, y como norma general las reuniones se celebrarán por videoconferencia, aunque podrán celebrarse de forma presencial cuando así se decida.
4. Cuando la reunión de la Comisión Permanente sea presencial, se celebrará por orden aleatorio en las sedes de las distintas comunidades autónomas, atendiendo siempre a criterios de necesidad e idoneidad.
5. La Comisión Permanente se reunirá exclusivamente con los miembros designados que la componen, para la organización y seguimiento de los trabajos. Por necesidades de los trabajos que se estén desarrollando en cada momento, la presidencia de este órgano podrá invitar a incorporarse, con voz, pero sin voto, a representantes de otras instituciones, administraciones, corporaciones o personas públicas o privadas.

Artículo 7. Competencias y funciones

La Comisión Permanente se constituye como el instrumento del Comité técnico estatal de la Administración de Justicia para asegurar una actuación ágil y efectiva del propio Comité. Tendrá un papel fundamental en la dinamización y facilitación de las labores del Pleno, coordinación y control de los grupos de trabajo, líneas de acción y/o proyectos y coordinación con otros grupos institucionales si fuese necesario.

Además de las establecidas en el artículo 15 del Real Decreto 396/2013, de 7 de junio, son competencias específicas de la Comisión Permanente:

1. Organizar el trabajo según las prioridades y directrices marcadas por el Pleno. Para ello se valdrá de cuantos grupos de trabajo, líneas de acción y/o proyectos que considere necesarios para la consecución de los objetivos establecidos.
2. Elevar al Pleno para su aprobación todos los trabajos elaborados en su seno.
3. Elaborar y elevar al Pleno todas las propuestas necesarias para que se cumplan los objetivos y/o directrices marcadas por el mismo y que no hubieran sido previamente aprobadas por éste o hayan surgido con posterioridad, o las que consideren oportunas para el mejor cumplimiento de los fines del Comité.



	<p>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO</p>	<p>CTEAJE</p>
---	---	---------------

4. Realizar el control y seguimiento de los trabajos que se estén realizando dentro de los grupos de trabajo, líneas de acción y/o proyectos creados para cada actuación.
5. Realizar la función de coordinación con otros órganos institucionales si tal colaboración fuese necesaria.

CAPÍTULO TERCERO

Cuestiones comunes a Pleno y Comisión Permanente

Artículo 8. Régimen de convocatorias

1. Corresponderá al/a la Presidente/a, tanto del Pleno como de la Comisión Permanente, acordar la convocatoria de las sesiones, ordinarias o extraordinarias, propias de cada órgano.
2. La convocatoria ordinaria de la sesión del órgano, deberá ser notificada a los miembros por la Secretaría General del Comité con una antelación mínima de 10 días naturales sobre la fecha prevista para el inicio de la sesión y con indicación de la hora, día y lugar de la celebración.
3. Siempre que concurren razones suficientemente motivadas, a solicitud del/la Presidente del Pleno o de la Comisión, o de la cuarta parte de los/las miembros del órgano respectivo, podrá efectuarse convocatoria extraordinaria del Pleno o de la Comisión, con una antelación mínima de dos días a contar desde que dicha convocatoria fuera presentada en la Secretaría del Comité.
4. En los excepcionales supuestos en los que la convocatoria no admita dilación alguna y así sea apreciado por el/la Presidente/a del órgano respectivo, se procederá a la convocatoria inmediata a través de los medios técnicos disponibles de mayor eficacia.
5. La convocatoria de las sesiones será efectuada a través de medios telemáticos, que garanticen la efectiva recepción por parte de los convocados.
6. La convocatoria podrá ir acompañada de la documentación disponible relativa a los puntos a tratar siempre que ello sea necesario para la deliberación y la adopción de acuerdos, sin perjuicio de que dicha documentación esté disponible en el espacio colaborativo reservado al Comité, cuya accesibilidad y seguridad deberá garantizarse.
7. Aunque no se hubiesen cumplido todos los requisitos de la convocatoria, un órgano colegiado podrá quedar válidamente constituido, por la asistencia de todos sus miembros.

Artículo 9. Del orden del día

1. Corresponde a la Presidencia del órgano la concreción del orden del día, que deberá remitirse con el tiempo suficiente para su análisis por el resto de miembros, a efectos de lo dispuesto en el párrafo siguiente.
2. Una vez remitido, los intervinientes podrán solicitar que un determinado asunto forme parte del orden del día, siempre que dicha solicitud sea expresada con una antelación mínima de setenta y dos horas respecto de la fecha prevista de reunión, aportando la documentación que quieran que sea debatida, y sea comunicada al resto de participantes en la misma.



	<p>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO</p>	<p>CTEAJE</p>
---	---	---------------

Artículo 10. De las sesiones

1. Para la válida constitución del Pleno y de la Comisión Permanente, el quórum requerido lo formarán el/la Presidente/a, el/la Secretario/a General del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica y la mitad, al menos, del resto de sus miembros.
2. Si llegado el momento de la celebración resultase que no existe el quórum exigido en el apartado anterior, se pospondrá la celebración por el plazo máximo de dos horas. Si transcurrido este plazo, tampoco pudiera celebrarse válidamente, los asuntos serán tratados en la siguiente sesión del órgano correspondiente.
3. Las sesiones ordinarias y extraordinarias de los órganos del Comité se celebrarán de conformidad con la forma indicada para cada uno de ellos en el presente documento.
4. La Institución que acoja la celebración de cada reunión deberá asegurar la disponibilidad del dispositivo físico, operativo o tecnológico necesario para la celebración efectiva de la sesión.
5. En las sesiones presenciales, para la distribución de los asistentes en la mesa del órgano, se seguirá el orden de asunción de competencias en la Administración de Justicia.
6. En las sesiones por videoconferencia tanto en el Pleno como en la Comisión Permanente, actuará de moderador la persona de la Secretaría General del CTEAJE.
7. Las sesiones no serán públicas y en ellas participarán los miembros que formen parte del órgano colegiado. Sin perjuicio de lo anterior, e/la Presidente/a del Pleno o de la Comisión Permanente, en su caso, podrá invitar a incorporarse, con voz pero sin voto, a representantes de otras instituciones, administraciones, corporaciones o personas públicas o privadas, ya sea de oficio o a instancia del resto sus miembros.
8. Con independencia de los medios utilizados, los miembros del órgano colegiado tendrán derecho a obtener la información precisa relativa al orden del día, participar en los debates, ejercer su derecho a voto y formular su criterio particular.
9. En las sesiones únicamente podrán tratarse cuestiones que hayan sido incluidas en el orden del día. En el caso de cuestiones no incluidas, será necesario para su tratamiento la presencia de todos los miembros del órgano y la declaración de urgencia de dichas cuestiones por el voto favorable de la mayoría absoluta de los asistentes.

Artículo 11. De los debates

1. Los debates serán moderados por el/la Presidente/a de cada uno de los órganos del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, quien deberá garantizar la participación de todos los asistentes en condiciones de igualdad y con respeto del principio de contradicción, asegurando los turnos de réplica necesarios.
2. El/la Presidente/a del órgano correspondiente podrá acordar, de forma excepcional, la suspensión del debate haciendo constar las causas que la fundamentan y las previsiones de reanudación con garantía a los asistentes de poder reincorporarse al mismo.

CAPÍTULO CUARTO

Artículo 12. De los Grupos de Trabajo



	<p>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO</p>	<p>CTEAJE</p>
---	---	---------------

1. En el seno de la Comisión Permanente, y de conformidad con el artículo 15 apartado i) del Real Decreto 396/2013, de 7 de junio, se podrán crear grupos de trabajo específicos, con carácter permanente o temporal, con la función de apoyar a la Comisión en el ejercicio de sus funciones.

No obstante, y de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto, por cuestiones de necesidad estos grupos podrán ser constituidos por parte del Pleno.

2. Los grupos de trabajo tendrán la estructura que, en cada caso, determine la Comisión Permanente. En el acuerdo de creación de cada grupo de trabajo se incluirán las facultades, reglas de funcionamiento, composición y vigencia temporal.
3. Todas las administraciones que formen parte del CTEAJE podrán adherirse y participar en los grupos de trabajo que consideren de su interés. Recibirán información periódica del estado de los trabajos llevados a cabo por cada grupo.
4. Una vez finalizado/cumplido el objetivo para el que el grupo de trabajo ha sido creado, se procederá a su cierre, sin perjuicio de su posterior reapertura si fuese necesario.

Además, se podrán cerrar los grupos de trabajo cuando el objeto de su creación haya sido absorbido dentro de otro grupo o proyecto distinto.

Artículo 13. De los proyectos

1. Se considerará proyecto al conjunto de actividades y recursos empleados para la consecución de un objetivo concreto en un plazo determinado. Dependiendo de las características y necesidades del proyecto, éste podrá desdoblarse en distintos subproyectos.
2. Los proyectos podrán ejecutarse de manera independiente, o en el ámbito de un grupo de trabajo. Dentro de un grupo de trabajo podrán ejecutarse varios proyectos al mismo tiempo.
3. Dentro de cada proyecto, se ejecutarán los trabajos y actividades necesarias, que previamente se hayan decidido en la Comisión Permanente de conformidad con las directrices marcadas en el Pleno.
4. En las reuniones periódicas que se lleven a cabo se establecerá la planificación de los trabajos y se informará del avance del proyecto.
5. Todas las administraciones que formen parte del CTEAJE podrán adherirse a aquellos proyectos que consideren de su interés.
6. Una vez finalizado el proyecto se procederá a su cierre, y en su caso se elevará el resultado al Pleno para su aprobación.

Artículo 14. Regulación de los grupos de trabajo y proyectos

El funcionamiento detallado de los grupos de trabajo, líneas de acción y/o proyectos estará regulado en el documento de “Metodología de funcionamiento de los grupos de trabajo” aprobado en el seno del Comité.

CAPÍTULO QUINTO



	<p>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO</p>	<p>CTEAJE</p>
---	---	---------------

Otros órganos del Comité

Artículo 15. De otros órganos y sus grupos de apoyo

1. El Pleno, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 396/2013 de 7 de junio, podrá acordar que el Comité disponga de otros órganos o grupo de apoyo en funciones de asesoría, consultoría y/o soporte al propio Comité o a cualquiera de sus órganos.
2. Estos órganos o grupos de apoyo se constituirán, en su caso, con los recursos disponibles de las Administraciones interesadas y de sus entes colaboradores o contratados.
3. Los grupos de apoyo se crearán como dependientes de un órgano y se regularán por las normas de funcionamiento del propio órgano o documento de metodología de trabajo. Asimismo, estarán obligados a reportar información sobre el avance de su actividad al órgano del que dependan, a requerimiento de éste.
4. Las normas de funcionamiento de estos órganos, reflejarán las funciones que deban ser acometidas por éstos o sus grupos de apoyo, siendo función destacada la elaboración de estudios y propuestas, así como el asesoramiento en cuestiones que deban ser resueltas dentro del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

Artículo 16. De la oficina técnica

1. La oficina técnica, compuesta al menos, por un representante del Ministerio de Justicia y otro del Consejo General del Poder Judicial, además de los medios personales que deseen aportar los miembros del Comité, en estrecha colaboración con la Secretaría General, proporcionará al Comité el apoyo técnico necesario en la coordinación e impulso dentro de las funciones propias de cada uno de los órganos, tal y como establece el artículo 10 del Real Decreto 396/2013, de 7 de junio.
2. Las tareas encomendadas a la oficina técnica serán coordinadas por la Secretaría General.
3. Los trabajos encomendados a la oficina técnica serán validados en la Comisión Permanente sin perjuicio de su posterior aprobación en el Pleno cuando corresponda.

3. TITULO III.- FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 17. Del ejercicio de la función consultiva

1. Las consultas realizadas por los miembros del Comité serán dirigidas a éste a través de su Secretaría General por medios electrónicos, debidamente firmadas acorde a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Junto con la solicitud se deberá acompañar toda la documentación que se estime necesaria para la comprensión de la consulta.
2. La Secretaría General emitirá acuse de recibo a través de medios electrónicos, a partir del cual empezarán a contar los plazos establecidos en el artículo 8.4 del Real Decreto 396/2013, de 7 de junio.

	<p>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO</p>	<p>CTEAJE</p>
---	---	---------------

3. Si se estimara incompleta la solicitud o se tratase de consultas no vinculantes, la Secretaría General podrá solicitar en el plazo de diez días desde la petición de la consulta, que se complete o conteste con cuantos antecedentes, informes y pruebas sean necesarios, implicando la interrupción del cómputo de plazos indicados en el apartado anterior.
4. El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica empleará los medios electrónicos como principal canal de comunicación para la resolución de las consultas que le sean dirigidas. No obstante, atendiendo al sujeto, objeto y naturaleza de las mismas, podrá utilizar otros medios de comunicación que se consideren más adecuados.

Artículo 18. De la elaboración de informes

Para facilitar la emisión de los informes del Comité, se distinguirán cuatro tipos de informe:

1. De contenido puramente técnico, que los emitirá la Comisión Permanente o cualquier otro órgano del Comité con competencias para ello, conforme a las especificaciones preestablecidas por el Pleno.
2. De contenido institucional, que los emitirá directamente el Pleno, o la Comisión Permanente como delegada de éste, en cuyo caso se circularán para conocimiento y aportaciones a los miembros del Pleno.
3. De contenido relativo a textos legales, que serán encomendados al Subcomité de Impacto Normativo que será creado en su caso para su realización y posterior aprobación por parte del Pleno.
4. De contenido relativo a seguridad informática, que serán emitidos por el Subcomité de Seguridad en el ejercicio de sus funciones

Artículo 19. De la elaboración del Balance anual

La Secretaría General del Comité Técnico estatal para la Administración de justicia electrónica presentará al final de cada ejercicio un Balance anual con toda la actividad y avances realizados según los objetivos estratégicos establecidos en la hoja de ruta para ese periodo.

Dicho documento servirá como informe para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12.2 del RD 396/2013, de 7 de junio.

4. TÍTULO IV.- DEL SISTEMA DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Artículo 20. De las votaciones

1. Los acuerdos adoptados por los órganos del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica se aprobarán garantizando el consenso de todos sus miembros.
2. Si no se alcanza el consenso de todos los miembros, la cuestión será sometida a votación, siendo necesaria la mayoría absoluta de los asistentes con derecho a voto para su aprobación. En el caso de la elaboración de informes consultivos en la que será suficiente la aprobación por mayoría simple de los asistentes con derecho a voto.

	<p>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO</p>	<p>CTEAJE</p>
---	---	---------------

3. En caso de producirse empate en la votación, ésta se resolverá con el voto de calidad del/la Presidente/a del respectivo órgano.
4. Con total respeto al sistema de votaciones descrito en este artículo, se podrá llegar a acuerdos sobre parte de un documento, cuando la continuidad en el ejercicio de las actividades propias del Comité así lo justifique.
5. La votación deberá efectuarse en la correspondiente sesión del órgano de forma personal e in voce ya sea presencialmente o mediante sistemas telemáticos. Por motivos de agilidad y eficiencia, podrán someterse a votación a través de correo electrónico, aquellos trabajos o cuestiones que así se consideren.
6. En caso de que el buen funcionamiento del Comité así lo justifique, podrá emitirse el voto posteriormente a la celebración de la sesión por correo electrónico, y tenerse por adoptado el acuerdo siempre que se cuente con el consenso de la mayoría necesaria.

Artículo 21. De las actas

1. De la sesión se levantará acta a presencia del/la Secretario/a del órgano correspondiente, que especificará necesariamente: los asistentes, el orden del día de la reunión, el lugar, fecha y horario de la sesión, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados y el sentido de los votos. La sesión será grabada por medios de reproducción de audio y, en su caso, video, salvo en el supuesto de imposibilidad técnica.
2. Corresponde al/la Secretario/a General del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, con el visto bueno del/la Presidente/a del órgano, la firma del acta de la sesión, que se aprobará en la reunión inmediatamente siguiente, previa remisión junto con la convocatoria correspondiente.
3. Las actas serán remitidas por medios telemáticos a todos los miembros del órgano con carácter previo a la celebración de la siguiente sesión, de modo que tengan la oportunidad de efectuar consideraciones a la misma, las cuales deberán ser remitidas durante los diez días hábiles siguientes a su recepción.
4. Los acuerdos de las sesiones serán ejecutivos desde su aprobación, sin perjuicio de la posterior aprobación y firma formal del acta.
5. Se conservarán junto con las actas, los dictámenes y documentos a los que hagan referencia.

Artículo 22. Publicidad de las actuaciones

Los acuerdos adoptados por el Pleno y la Comisión Permanente del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica en cumplimiento de las competencias que tiene legalmente atribuidas, además de la correcta divulgación que proceda, se publicarán en la Herramienta Colaborativa y en la web del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

5. TÍTULO V.- RÉGIMEN DE DELEGACIÓN Y SUSTITUCIÓN

Artículo 23. De la delegación de funciones



	<p>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO</p>	<p>CTEAJE</p>
---	---	---------------

1. El Presidente del Comité podrán delegar, de forma continuada, el ejercicio de las competencias y funciones que le atribuye el artículo 17 del Real Decreto 396/2013, de 7 junio, a favor del Presidente de la Comisión Permanente. Tal delegación se habrá de poner en conocimiento de la Secretaría General de forma fehaciente, quien a su vez lo comunicará a todos y cada uno de los restantes miembros.
2. El Presidente de la Comisión Permanente podrán delegar el ejercicio de las competencias y funciones que le son propias, a favor del Director del Centro de Documentación Judicial (CENDOJ) y Letrado Mayor del Consejo General del Poder Judicial. Esta delegación deberá contar necesariamente con la aprobación del Pleno.
3. Las resoluciones que se adopten por delegación deberán indicar expresamente esta circunstancia.
4. El/La Secretario/a General del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica podrá delegar de forma continuada o para cuestiones concretas, cuando el/la Presidente/a lo estime oportuno, en el ejercicio de las competencias y funciones que les atribuye el artículo 20, en la persona que éste/ésta estime y cumpla los requisitos establecidos en el artículo 19.2, ambos, del Real Decreto 396/2013, de 7 de junio.

Artículo 24. De la sustitución

1. En el caso de que la Secretaría General esté integrada por dos o más personas conforme a lo dispuesto en el artículo 19.1 del Real Decreto 396/2013, de 7 de junio, éstas podrán sustituirse entre sí por motivos de urgente necesidad.
2. Si alguna de las personas titulares de los cargos indicados en los artículos 11 y 14 del Real Decreto 396/2013, de 7 de junio, no pudiera asistir por causas justificadas a la sesión ya convocada, sin perjuicio de la correspondiente avocación, podrá ser sustituida por la persona con rango inferior al del titular de pleno derecho, sin otra acreditación que la autorización de dicho miembro.
3. La sustitución deberá ser comunicada por medios telemáticos de forma motivada al/la Secretario/a General del Comité, con una antelación mínima de veinticuatro horas, respecto a la hora fijada para la reunión.
4. La asistencia personal del representado al Pleno o a la Comisión tendrá valor de revocación.

6. TÍTULO VI.- ELECCIÓN, PERMANENCIA Y CESE DE CARGOS ELECTOS DE LA COMISIÓN PERMANENTE

Artículo 25. De la elección de cargos

1. Los cinco vocales con perfil técnico, establecidos en el artículo 14.1 b) 4º del RD 396/2013, de 7 de junio, que forman parte de la Comisión Permanente, quedarán distribuidos de la siguiente manera:
 - a. Dos vocales elegidos por el Ministerio de Justicia.
 - b. Un/una vocal elegido por el Consejo General del Poder Judicial.

	<p>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO</p>	<p>CTEAJE</p>
---	---	---------------

- c. Dos vocales designados por las dos Comunidades Autónomas que correspondan, siguiendo el orden alfabético de éstas.
2. El/la vocal en representación de las comunidades autónomas con competencias en materia de justicia, lo/la designará la Comunidad Autónoma que corresponda siguiendo un turno rotatorio en función del orden de antigüedad del Estatuto de Autonomía.

Artículo 26. De la permanencia de cargos electos

1. El/La vocal representando al Cuerpo de Letrados/as de la Administración de Justicia, los/las dos vocales técnicos representantes del Ministerio de Justicia y el/la vocal técnico que representa al Consejo General del Poder Judicial, podrán permanecer en su puesto por un plazo de hasta cuatro años, sin perjuicio de los motivos de cese, pudiendo ser renovados con el voto favorable de la mayoría, conforme al artículo 20 de estas normas.
2. Los/las vocales de las comunidades autónomas con competencias en materia de justicia a los que se refiere el artículo 25.1 c. y 25.2, serán designados anualmente para garantizar la rotación de todas las comunidades participantes.

Artículo 27. De los motivos de cese

1. Los cargos electos cesarán en los siguientes supuestos:
 - a. Por renuncia.
 - b. Por concurrencia de un motivo de incompatibilidad sobrevenida si no renunciaren en término de ocho días al cargo incompatible desde la toma de posesión de este.
 - c. Por haber sido condenado, mediante sentencia firme, por delito doloso.
 - d. Por incapacidad permanente.
 - e. Por incapacidad manifiesta en el desempeño de sus funciones, apreciada por el Pleno del Comité.
 - f. Por expiración del plazo en el desempeño de los cargos respectivos.
2. Los/las vocales electos de la Comisión Permanente cesarán en sus cargos, además de por los motivos expuestos en el apartado anterior, por decisión del Pleno adoptada por mayoría absoluta de sus miembros.

7. TÍTULO VII.- RELACIONES CON OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS.

Artículo 28. Coordinación con otras Administraciones Públicas u organismos

1. De conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable, el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica prestará colaboración y cooperación con otras Administraciones Públicas, siempre que sea requerido para ello, dentro del ámbito de sus competencias.
2. La decisión de colaborar con una Administración Pública u organismo será tomada por el Pleno o por la Comisión Permanente.

	<p>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO</p>	<p>CTEAJE</p>
---	---	---------------

3. El modelo de representación será propuesto por la Comisión Permanente y se podrá canalizar a través de un grupo de trabajo o proyecto.
4. El modelo de coordinación (reporte en ambos sentidos) entre la Administración Pública u organismo y el grupo de trabajo o proyecto será el acordado por la Comisión Permanente y se llevará a cabo a través de la Secretaría General.
5. El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica podrá participar en Comisiones Sectoriales en las que se aborden cuestiones de su interés.
6. La Secretaría General del CTEAJE actuará como canal divulgativo de las aplicaciones y servicios reutilizables. Asimismo, la interlocución entre los distintos organismos y/o instituciones se hará a través de la Secretaría General.

Artículo 29. Del procedimiento general

Los procedimientos que lleve a cabo el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica en el ejercicio de sus funciones públicas se tramitarán de acuerdo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y disposiciones complementarias que resulten de aplicación y, en su caso, a lo dispuesto en el Real Decreto 396/2013, de 7 de junio.

Disposición adicional única.

1. En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 16.1 del Real Decreto 1112/2018 de 7 de noviembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público, se establecerán las siguientes unidades responsables de accesibilidad (URA):
 - a. Una designada por el Ministerio de Justicia, con representación de todas las Comunidades Autónomas con competencia transferida en materia de Justicia.
 - b. Una designada por cada una de las Comunidades Autónomas con competencia transferida en materia de justicia. En este caso se establecerá un total de 12 designaciones.
2. A fin de dar cumplimiento con lo prevenido en el artículo 20.2 e) del Real Decreto 1112/2018 de 7 de noviembre, dentro del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica se designará como integrante de la Red de Contactos de Accesibilidad Digital de las Administraciones Públicas a la persona que en cada momento ostente el cargo de Secretario/a General.

Disposición final primera. Efectos y entrada en vigor.

Las presentes normas de funcionamiento interno producirán sus efectos desde el día siguiente de su aprobación por el Pleno, siempre de acuerdo con lo previsto en el Art. 20 de estas normas.

Disposición final segunda. Reforma de las normas de funcionamiento interno.



	<p>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO</p>	<p>CTEAJE</p>
---	---	---------------

Estas normas de funcionamiento interno sólo podrán ser modificadas por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Pleno, de modo que se respeten las mismas garantías que para su aprobación.

ANEXO I. HERRAMIENTA COLABORATIVA

1. Concepto de Herramienta Colaborativa.

Se utilizará como repositorio corporativo la Herramienta Colaborativa, donde se publicará toda la información de interés para el desarrollo de las actividades propias del CTEAJE, así como de los distintos Grupos de Trabajo y Proyectos.

2. Acceso a la Herramienta Colaborativa.

Los participantes del CTEAJE podrán acceder a la Herramienta Colaborativa, previa solicitud a través de la correspondiente plantilla.

Los usuarios de la Herramienta Colaborativa tendrán acceso a toda la información y recursos, con independencia de aquellos grupos y proyectos en los que participe.

3. Alta en la Herramienta Colaborativa.

Para tramitar el alta en la Herramienta Colaborativa será necesario realizar una petición de alta por parte de la Administración solicitante, que deberá remitir el formulario destinado al efecto a la Secretaría General del CTEAJE a través de la dirección de correo electrónico habilitada para tal fin.

4. Baja en la Herramienta Colaborativa.

La baja de un participante en la Herramienta Colaborativa sólo se hará efectiva si explícitamente lo solicita su Administración. Para ello deberá remitir el formulario destinado al efecto a la Secretaría General del CTEAJE a través de la dirección de correo electrónico habilitada para tal fin.

5. Información contenida en la Herramienta Colaborativa.

Se incluirán en la herramienta colaborativa los documentos, actas, informes, documentos de soporte de las reuniones, órdenes del día de las reuniones, y cualquier otra información que se considere relevante para el desarrollo de la actividad del CTEAJE o de los grupos de trabajo y proyectos.

Asimismo, se incluirán todas las plantillas que servirán de soporte para la redacción de cualquier documento propio de la actividad del Comité.

La documentación contenida en la Herramienta Colaborativa, podrá ser incluida tanto por la Secretaría General del CTEAJE como por cualquier Administración participante en el propio Comité.

6. Conservación de la documentación/información

La documentación que se genere durante la actividad de un Grupo de Trabajo o Proyecto desde el momento de creación hasta su cierre se conservará en la Herramienta Colaborativa.

7. Confidencialidad de la documentación/información

La documentación contenida en la Herramienta Colaborativa, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida la difusión, fuera del ámbito del propio Comité, de cualquier documento que se encuentre ubicado en la misma y con independencia de la Administración que lo haya incorporado.

En supuestos concretos, el Comité determinará los documentos que tendrán carácter público, pudiendo difundirse fuera del ámbito de actividad del propio CTEAJE.

8. TÍTULO DE PRIMER NIVEL DENTRO DEL DOCUMENTO

ANEXO: TÍTULO DEL ANEXO QUE VAMOS A REALIZAR

[Texto]

- Viñeta Nivel 2 con Título

Esto es una muestra de texto

- Viñeta Nivel 3 con Título

Esto es una muestra de texto

- Viñeta Nivel 4 con Título

Esto es una muestra de texto

8.1.2 Tablas

TABLA TÍTULO 1	TEXTO = BLANCO / FONDO = 31-73-125
Normal tabla	Normal tabla
Normal tabla	Normal tabla

Tabla 1. Descripción tabla