TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DE
CANTABRIA

Secretario de Gobierno

Av. Pedro San Martín, s/n
Tfno. 942.357.118
Fax 942.342.687
39071 Santander

INSTRUCCIÓN 3/2014 DEL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA, SOBRE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS DE TRÁMITE A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN PROCESAL VEREDA.

La Consejería de Justicia del Gobierno de Cantabria ha manifestado su intención de continuar impulsando el desarrollo de aplicaciones informáticas en el sistema de gestión procesal Vereda, tras la implantación total de los actos de comunicación por vía telemática, a lo que el Tribunal Superior de Justicia y la Secretaría de Gobierno han prestado en todo momento su máxima colaboración. En fecha 18 de marzo de 2014 se firmó el Protocolo para la presentación de escritos de trámite por medios telemáticos en el ámbito de la Administración de Justicia en Cantabria, que suscribieron el presidente del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, la Consejera de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, el Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, el Decano del Ilustre Colegio de Abogados de Cantabria, el Decano del Ilustre Colegio de Procuradores de Cantabria, la Presidenta del Ilustre Colegio Oficial de Graduados Sociales de Cantabria, el Director General del Servicio Jurídico del Gobierno de Cantabria, el Abogado del Estado-Jefe en Cantabria y el Letrado Jefe del Servicio Jurídico Delegado provincial de la Administración de la Seguridad Social en Cantabria.

El sistema de gestión procesal Vereda implantado en todos los órganos judiciales de Cantabria garantiza la disponibilidad, autenticidad, integridad,

Av. Pedro San Martín, s/n
Tfno. 942.357.118
Fax 942.342.687
39071 Santander

confidencialidad, conservación y no repudio de la información. Asimismo, dispone de las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones telemáticas y los accesos no autorizados, así como garantiza la protección de datos de carácter personal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

La presente Instrucción se dicta con la finalidad de lograr la generalizada aplicación del Protocolo por parte de todos los órganos judiciales de la Comunidad Autónoma, al amparo de lo dispuesto en el artículo 465. 8 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y el artículo 16 h) y f) del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, aprobado por Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre.

En su virtud, dispongo:

PRIMERO.- Ámbito normativo.

La utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los Juzgados y Tribunales para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus funciones viene contemplada en el artículo 230 de la Ley Orgánica del poder Judicial; y el artículo 454.5 de la misma Ley Orgánica y el 11 a) del Reglamento Orgánico encomiendan a los Secretarios Judiciales la función de promover el empleo de los medios técnicos, audiovisuales e informáticos de documentación con que cuente la unidad donde prestan sus servicios. Por su parte, 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, establece en su artículo 8 que "los sistemas informáticos puestos al servicio de la Administración de Justicia serán de uso

Av. Pedro San Martín, s/n
Tfno. 942.357.118
Fax 942.342.687
39071 Santander

obligatorio en el desarrollo de la actividad de los órganos y oficinas judiciales 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". A ese carácter obligatorio del uso de los medios informáticos se refiere también la Instrucción 4/2009 del Secretario General de la Administración de Justicia, relativa al uso integral de las aplicaciones informáticas en las oficinas judiciales.

El artículo 6.1 de la referida Ley 18/2011 dispone: "Los profesionales de la justicia tienen el derecho a relacionarse con la misma a través de medios electrónicos". Y en el 6.3 se establece: "Los profesionales de la justicia, en los términos previstos en la presente 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". En el mismo sentido el artículo 33.5. Y los artículos 38 y 39 regulan la presentación de escritos, documentos, dictámenes, informes u otros medios o instrumentos, así como el traslado de copias.

La presentación telemática de escritos viene regulada en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, especialmente en los artículos 135.5, 267, 268, 274, 276, 278 y 318. La Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en su artículo 44.2 hace una remisión al 135.5 LEC. Y para su ejercicio

Av. Pedro San Martín, s/n
Tfno. 942.357.118
Fax 942.342.687
39071 Santander

profesional es de aplicación la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

SEGUNDO.- Ámbito subjetivo.

La presente Instrucción se dirige a todos los Secretarios Judiciales, titulares o sustitutos, destinados en los órganos judiciales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para que se lleve a efecto su cumplimiento por los funcionarios de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia bajo su dirección procesal.

Conforme al apartado III del Protocolo, el sistema de presentación de escritos de trámite por medios telemáticos es una posibilidad que se pone a disposición de los distintos profesionales jurídicos que estén dados de alta en el Portal de Servicios para Profesionales. Son posibles usuarios del sistema: los Procuradores de los tribunales, los Abogados, los Graduados Sociales, los Abogados del Estado, los Letrados del Servicio Jurídico del Gobierno de Cantabria, los Letrados de la Administración de la Seguridad Social.

TERCERO.- Disponibilidad del sistema telemático.

El sistema telemático estará en funcionamiento durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año. En ningún caso la presentación de escritos por medios telemáticos 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 judiciales.

Av. Pedro San Martín, s/n
Tfno. 942.357.118
Fax 942.342.687
39071 Santander

Cuando se planifique una parada de los sistemas informáticos por razones técnicas, se informará a los usuarios, desde el propio sistema informático, con la máxima antelación posible. En caso de avería imprevista, el servicio de Informática y Nuevas Tecnologías de Justicia del Gobierno de Cantabria lo comunicará a los usuarios, a los efectos de la eventual presentación de escritos en forma no telemática. En su caso, dicho servicio expedirá a los interesados que lo soliciten un justificante de la interrupción del servicio.

CUARTO.- Régimen de actuación.

El procedimiento para la presentación de escritos de trámite y documentos anexos por los profesionales usuarios y sus requisitos técnicos se recogen en el Protocolo firmado. Para los efectos de la presente Instrucción, se sistematizan en los siguientes puntos:

1.- Desde el Portal del Profesional será posible presentar de forma telemática escritos de trámite en aquellos expedientes en los que el profesional usuario sea parte. Será necesario, por tanto, que el profesional se haya personado en los autos con anterioridad.

2.- Cumplido ese trámite, para que el profesional usuario pueda acceder al procedimiento es requisito imprescindible que esté asociado al mismo mediante su registro previo en el sistema de gestión procesal Vereda. Se procurará, en consecuencia, cumplir rigurosamente las normas de registro de todos los

Av. Pedro San Martín, s/n
Tfno. 942.357.118
Fax 942.342.687
39071 Santander

intervinientes, actualizando los datos de los asuntos en trámite en la oficina, especialmente a petición de los profesionales que deseen hacer uso del sistema.

3.- Se podrán remitir escritos en forma telemática durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año. Si el escrito se remite en día y hora hábil (entre las ocho de la mañana y las ocho de la tarde, conforme al artículo 130.3 LEC), el momento de la remisión y el momento de la presentación coincidirán. Cuando la remisión al órgano judicial tenga lugar en día u hora inhábil a efectos procesales, la presentación se entenderá efectuada el primer día y hora hábil siguiente.

4.- Como documento principal el usuario deberá adjuntar el escrito que se vaya a presentar y estará obligado a firmarlo electrónicamente. Deberá rellenar obligatoriamente los campos relativos al título, descripción y tipo de escrito.

Opcionalmente se podrán incorporar otros archivos como anexos al documento principal. Cuando con el escrito de trámite se adjunten documentos, el primer documento anexo deberá ser un índice que contenga la relación de los mismos. El tamaño máximo de cada documento no podrá exceder de 5 Mb.

5.- Una vez adjuntado el documento principal firmado electrónicamente y, en su caso, los documentos anexos, el usuario autorizará el envío mediante la firma del mismo con su certificado digital.

6.- Enviado el escrito, la aplicación emite de forma automática un resguardo acreditativo de su presentación en el que se indicará que el escrito ha sido remitido correctamente y en el que aparecerá un número de registro electrónico, así como la fecha y hora de la entrega.

Av. Pedro San Martín, s/n
Tfno. 942.357.118
Fax 942.342.687
39071 Santander

7.- Si en el expediente se tuviera un Procurador asociado, como regla general, el destinatario será este profesional. En caso de que no exista Procurador asociado, el destinatario será directamente el órgano judicial que se encuentra tramitando el procedimiento.

8.- Cuando el destinatario sea un Procurador, en la misma fecha y hora de la entrega que figuren en el resguardo acreditativo, este profesional ya tendrá a su disposición el escrito para poder presentarlo ante el órgano judicial. El resguardo acreditativo servirá de justificante al remitente del escrito a los efectos que sean oportunos. La fecha de presentación dependerá de cuando el Procurador, a su vez, presente el escrito ante el órgano judicial.

9.- Los escritos que reciba un Procurador en forma telemática sólo se podrán presentar de la misma forma ante el órgano judicial.

10.- Cuando se remitan por un Procurador de forma telemática escritos y documentos al órgano judicial, el traslado de copias a las demás partes representadas por Procurador se hará de forma automática y simultánea a la presentación del escrito y documentos adjuntos, conforme a lo dispuesto en el artículo 276.2 LEC. Del mismo modo se creará un aviso de dichos traslados en el sistema de gestión procesal del órgano judicial.

11.- Cuando las demás partes no estén representadas por Procurador o por profesional dado de alta en el Portal de Servicios para Profesionales, las copias del escrito y documentos se aportarán al órgano judicial en forma física en el mismo día o en el siguiente día hábil a la remisión vía telemática, con escrito en el que se deberá hacer referencia a los datos identificativos del envío telemático.

Av. Pedro San Martín, s/n
Tfno. 942.357.118
Fax 942.342.687
39071 Santander

12.- En el supuesto de que con el escrito principal remitido telemáticamente se desee acompañar documentos que, por sus características singulares, el sistema no permita su incorporación como anexos para su envío por vía telemática, los mismos, con sus copias, se harán llegar al órgano judicial en la forma indicada en el punto anterior. Si el presentante de los documentos es un Procurador, deberá acreditar haber realizado el traslado previo a los Procuradores de las restantes partes.

13.- Recibido el escrito y documentos anexos por vía telemática en el órgano judicial, éste procederá a abrirlos e imprimirlos, en esta fase de escritos de trámite, para su incorporación a los autos a que van dirigidos.

14.- En tanto continúe vigente el art. 135.1 de la LEC, la posibilidad de presentación telemática que ofrece el sistema de gestión procesal Vereda es aplicable a los escritos de trámite cuya presentación esté sujeta a plazo, que podrán remitirse por este medio técnico hasta las quince horas del día hábil siguiente al del vencimiento del plazo.

QUINTO.- Implantación progresiva del sistema.

1.- El sistema de presentación de escritos de trámite por medios telemáticos regulado en esta Instrucción se implantará de forma progresiva a lo largo de una fase inicial de prueba de un mes, durante la cual los escritos se podrán presentar tanto por medios telemáticos como en soporte papel. En este período inicial de prueba, que comenzará el día 2 de mayo de 2014, el escrito presentado en papel será el que producirá efectos procesales.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DE
CANTABRIA

Secretario de Gobierno

Av. Pedro San Martín, s/n
Tfno. 942.357.118
Fax 942.342.687
39071 Santander

2.- El servicio de Informática y Nuevas Tecnologías de Justicia del Gobierno de Cantabria prestará apoyo logístico a los distintos usuarios, a fin de solventar cuantas dudas e incidencias se planteen, y soporte presencial a los órganos judiciales para recordar a los usuarios el funcionamiento del sistema.

3.- El día 2 de junio de 2014 se pasará a la segunda fase de implantación, en la que la fecha y hora de presentación de los escritos, a efectos del cumplimiento y cómputo de los plazos procesales, serán las que consten en el resguardo acreditativo de presentación telemática en el órgano judicial.

4.- Durante la implantación del sistema la Comisión institucional de seguimiento y control prevista en el apartado VI del Protocolo se reunirá periódicamente para analizar el desarrollo de la aplicación y adoptar las medidas que se estimen necesarias.

La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su fecha, y se comunicará a los Secretarios Judiciales de Cantabria, a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, a la Dirección General de Justicia del Gobierno de Cantabria y a la Secretaría General de la Administración de Justicia. Asimismo se pondrá en conocimiento del Ilustre Colegio de Abogados de Cantabria, del Ilustre Colegio de Procuradores de Cantabria, del Ilustre Colegio Oficial de Graduados Sociales de Cantabria, Abogacía del Estado y Servicio Jurídico del Gobierno de Cantabria y de la Administración de la Seguridad Social en Cantabria.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DE
CANTABRIA

Secretario de Gobierno

Av. Pedro San Martín, s/n
Tfno. 942.357.118
Fax 942.342.687
39071 Santander

Procedimiento Administrativo Común, contra la presente Instrucción cabe interponer recurso de alzada ante el Secretario General de la Administración de Justicia, como órgano superior jerárquico, en el plazo de un mes.

En Santander, a 23 de abril de 2014.

Luis Gabriel Cabria García
Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria