



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
DE MADRID  
SECRETARIA DE GOBIERNO**

**ANEXO I**

**RELATIVO A LA IMPLANTACIÓN EN LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRID DE LA INSTRUCCIÓN 1/2021, DE 29 DE DICIEMBRE, DEL SECRETARIO DE GOBIERNO SOBRE LAS GRABACIONES DEL SISTEMA EFIDELIUS, DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y DEMÁS PAUTAS PARA LA CORRECTA FORMACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO, y DE LA INSTRUCCIÓN 2/2021, DE 29 DE DICIEMBRE DE 2021 SOBRE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DE ORIGINALES Y VALIDEZ DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO**

La Instrucción 1/2021, de 29 de diciembre del Secretario de Gobierno de Madrid, relativa a las grabaciones del sistema eFidelius, digitalización de documentación y demás pautas para la correcta formación del expediente judicial electrónico, se ha dictado en el marco de las competencias atribuidas en los artículos 465 de la LOPJ, y 16 del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, regulando la formación de los procedimientos judiciales de manera digital, con objeto de que toda la documentación del procedimiento se encuentre depositada dentro del sistema de gestión procesal como paso previo, para declarar el expediente judicial electrónico como el único válido frente al expediente en papel.

Como marco normativo propio en la materia, se basa igualmente en lo dispuesto en el artículo 230 de la LOPJ, y en la necesidad de colaboración que tienen los Letrados de la Administración de Justicia con las Comunidades Autónomas, y más específicamente, en relación a la competencia de los Letrados de la Administración de Justicia en la formación del expediente judicial conforme a lo dispuesto en los artículos 135, 146 y 148 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Desde el uno de enero de 2021 se ha llevado a cabo un proceso de digitalización de todos los procedimientos que se tramitan en las distintas Secciones de la Sala de lo contencioso-Administrativo. Además, en la Sección 1ª, desde la misma fecha, se inició una experiencia piloto de “Papel Cero” intentando reducir a la mínima expresión el formato papel.

Transcurrido un año, y según el informe elaborado por el Presidente de la Sala de lo Contencioso-Administrativo, y de las Juntas Sectoriales de Letrados/as de la Administración de justicia, tanto los Magistrados/as como los Letrados/as de la Administración de Justicia, acceden al Visor, hasta el punto de que actualmente es posible tramitar íntegramente los procedimientos sin recurrir al formato papel.

En la Instrucción 1/2021, de 29 de diciembre, relativa a “Grabaciones del sistema eFidelius, digitalización de documentación, y demás pautas para la correcta formación del expediente judicial electrónico”, se establecen las distintas acciones a implementar en cada uno de los sistemas que compone el Expediente Judicial Electrónico, para declarar válido dicho Expediente.

En el ámbito de la Sala de lo Contencioso-Administrativo, se han implementado las siguientes acciones:

- **LEXNET.** La mayoría de los escritos presentados ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid se recibe en forma electrónica a través de LexNET con los requisitos que establece el Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre, sobre comunicaciones electrónicas en la Administración de Justicia en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia y por el que se regula el sistema LexNET.

En cuanto al resto de escritos y documentos que se presentan en formato papel en la Oficina de Registro y Reparto de la Sala, como ocurre en ocasiones en asuntos de personal, son digitalizados en las Secciones destinatarias de los mismos, e incorporados al programa de gestión procesal (GPRA)

- **SEDE JUDICIAL ELECTRONICA.** En los procedimientos iniciados por recursos interpuestos por funcionarios sin representación procesal, es posible presentar de forma electrónica los escritos que se dirijan a la Sala a través de dicha sede, donde puede consultarse el estado de los escritos.
- **SISTEMA DE GESTION PROCESAL (GPRA).** La tramitación del procedimiento se realiza a través del Sistema de Gestión Procesal, habiéndose procedido a la eliminación del papel, incluso de las copias de la demanda y contestación, tramitándose todo el procedimiento de forma telemática, y cambiando la fase y el estado del procedimiento.
- **VISOR DE EXPEDIENTES/Horus.** Respecto a la digitalización de documentos, son digitalizados e integrados en el procedimiento, al igual que los poderes *apud acta* realizados en la Secretaria del Juzgado, quedando el original en el legajo de poderes *apud acta* por fecha.

A través del Visor se permite localizar y consultar de forma rápida la información de los expedientes electrónicos judiciales y administrativos, generando una copia digital del Expediente Judicial Electrónico.

Respecto a la tramitación de los recursos de casación presentados ante la Sala de los Contencioso-Administrativo del TSJ de Madrid, se remitirán al Tribunal Supremo todos los presentados en formato digital, no siendo necesario la remisión de procedimientos en formato papel, adjuntándose el CD de la vista objeto de recurso.

- **SISTEMA DE GRABACIÓN EFIDELIUS.** En el ámbito de las Secciones de la Sala de lo Contencioso-Administrativo, no se utiliza dicho sistema.

- **CARGADOR DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS** Respecto a los expedientes administrativos, al tener las Administraciones Públicas la condición de obligados a relacionarse por medios electrónicos conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los expedientes administrativos deben de recibirse en formato electrónico.

En la Sala de lo Contencioso-Administrativo, estos expedientes son incorporados como documentos externos en GPRA si no superan los 15 Mbs, y cuando exceden de ese tamaño son depositados en las carpetas de SharePoint (programa de Microsoft 365), una por cada expediente, que puede ser compartida con las partes, remitiéndose el oportuno enlace y autorización para la descarga del expediente, y son ordenados en carpetas de expedientes administrativos para cada una de las Secciones de la Sala.

Los Magistrados/as y Letrados/as de la Administración de Justicia tienen acceso a los expedientes administrativos desde el sistema de gestión procesal (GPRA) – donde se aloja el documento que no supera los 15 Mbs – y desde el visor HORUS – en el caso de que su tamaño excede de 15 Mbs, se introduce en GPRA un archivo con el enlace para acceder directamente a la carpeta de SharePoint que contiene dicha documentación.

A través del cargador se remitirán los expedientes administrativos de las distintas Administraciones de ámbito estatal, autonómico o local, a los órganos judiciales para su integración en Sistema de Gestión procesal (GPRA). En la actualidad el cargador no está implantado en los órganos judiciales de la Comunidad, si bien se implementará en el primer semestre del año 2022.

- **PORTAFIRMAS ELECTRONICO.** En la actualidad todos los Magistrados/as, y Letrados/as de la Administración de Justicia, firman electrónicamente a través del módulo de Bandeja de Firma del sistema de gestión procesal (GPRA).

Por todo ello, examinadas las distintas acciones de mejora implementadas en los distintos sistemas que conforman el Expediente Judicial Electrónico, se informa a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, que los procedimientos que se incoen a partir de uno de enero de 2022, en las distintas Secciones de la Sala de lo Contencioso-Administrativo, les será de aplicación lo dispuesto en la Instrucción 2/2021 sobre “Archivo de documentación de originales y validez del Expediente judicial electrónico.

En Madrid, a 29 de diciembre de 2021.