



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

INSTRUCCION 2/2021, DE 29 DE DICIEMBRE DEL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRID, SOBRE ARCHIVO DE DOCUMENTACION DE ORIGINALES Y VALIDEZ DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRONICO.

La presente Instrucción se dicta con la finalidad de que, en el ámbito del expediente judicial electrónico, los escritos y documentos presentados en soporte papel queden depositados y custodiados de la forma más adecuada, y que la formación del EJE se realice correctamente, ambas responsabilidades del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, conforme a los artículos 230 y 465 de la ley Orgánica del Poder Judicial y los artículos 135, 146 y 148 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

En fecha 29 de diciembre de 2021 se dictó por este Secretario de Gobierno, la Instrucción 1/2021 sobre las grabaciones del sistema eFidelius, digitalización de documentación y demás pautas para la correcta formación del expediente judicial electrónico.

En la mencionada Instrucción se hacía mención a que todo el proyecto de digitalización en el ámbito de la Administración de Justicia pivotaba sobre dos líneas estratégicas fundamentales: por un lado, la realización de los actos de comunicación y la presentación de escritos de forma electrónica, y por otro, la digitalización de los procesos internos que se desarrollan en las oficinas judiciales como paso previo del Expediente Judicial Electrónico.

IusMadrid es una solución tecnológica que permite el tratamiento electrónico de la información y que suponen la interconexión de cinco sistemas: LexNET, sistema de gestión procesal (GESPRO), portafirmas electrónico, Visor HORUS, que incluye las grabaciones de vistas y el cargador del expediente administrativo, quedando garantizada la seguridad.

En la mencionada Instrucción se desgranaba las distintas acciones a implementar en cada uno de los sistemas para construir y declarar válido el expediente judicial electrónico (EJE).

Una vez que, en las distintas oficinas judiciales, por partido judicial, jurisdicción y tipo de órgano, se vayan implementando los distintos sistemas de manera óptima, los Letrados de la Administración de Justicia, en la tramitación de los procedimientos han de seguir las siguientes pautas:

- 1) Se llevará un legajo de originales por cada expediente que incluirá, única y exclusivamente, los documentos originales que sean aportados por las partes cuando no puedan, o no tengan, la obligación de remitirlos vía LexNET, y a los que se unirán, también las actuaciones procesales realizadas en soporte papel que contengan firmas manuscritas originales, haciendo constar en las mismas que los intervinientes, la han firmado de forma autógrafa.
- 2) En el caso de que, por exceso de cabida, el documento no pueda integrarse en el sistema de gestión procesal, se incluirá igualmente en el legajo de originales, haciendo constar dicha circunstancia mediante diligencia en el sistema de gestión procesal.
- 3) En ningún caso se unirán copias, entendiendo como tales los documentos que acceden vía LexNET, resoluciones del órgano judicial, así como cualquier otro documento presentado telemáticamente.
- 4) Dichos legajos se guardarán en el archivo del órgano judicial conforme a la normativa vigente.
- 5) Queda expresamente desautorizado el empleo del legajo como expediente de trabajo, no pudiendo ser desplazado físicamente de su archivo, salvo que sea necesario el examen del documento original.
- 6) El expediente judicial electrónico es el único expediente válido. Debe evitarse duplicidades de expedientes y velar por la adecuada conservación de la documentación original.
- 7) Este legajo, será custodiado por el órgano que haya ordenado la incoación del procedimiento, salvo en los casos de inhibición o acumulación, en los que deberá remitirse al órgano competente.

En todo caso dicho legajo estará a disposición de jueces y magistrados, así como de los órganos que lo soliciten en razón de su competencia funcional (Tribunal Superior de Justicia, Audiencia Provincial o Juzgados de lo Penal).

La Secretaria Coordinadora Provincial velará por el cumplimiento de lo establecido en esta Instrucción en los distintos órganos judiciales, sin perjuicio de las facultades inspectoras de la Secretaría de Gobierno.

Ámbito de aplicación

La presente Instrucción entrará en vigor el próximo 1 de enero de 2022 en la Sala de Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el Juzgado de Primera Instancia número 101 bis, con especialización en materia de cláusulas

abusivas, y en el Juzgado de lo Mercantil número 18 bis, especializado como Unidad funcional de Tráfico Aéreo.

Se acompañan a la presente Instrucción, tres Anexos explicativos de la implantación del expediente electrónico con carácter obligatorio. El primero relativo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, el segundo relativo al Juzgado de Primera Instancia número 101 bis, con especialización en materia de cláusulas abusivas, y un tercero relativo al Juzgado de lo Mercantil número 18 bis, especializado como Unidad Funcional de Tráfico Aéreo.

En Madrid, a veintinueve de diciembre de dos mil veintiuno

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'S. Lastra Liendo', written over a circular official seal. The seal is also in blue ink and contains the text 'TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRID' around the perimeter and 'SECRETARIA DE GOBIERNO' in the center. In the middle of the seal, there is a small emblem featuring a scale of justice and a sword, with the words 'REPUBLICA JUDICIAL' written below it.

D. Sebastián Lastra Liendo