

**Monográfico «E- justicia»**

ARTÍCULO

# Administración electrónica en el Área de Justicia

Núria Clèries i Nerín

Fecha de presentación: octubre de 2006

Fecha de publicación: febrero de 2007

**Resumen**

La Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, modificó la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ), que, entre otros aspectos dio rango de ley a la Carta de los derechos de los ciudadanos ante la Administración de justicia y modificó radicalmente la organización de la oficina judicial.

El nuevo modelo de oficina judicial se basa en una estructura y organización que hace posible la introducción de metodologías de trabajo y criterios de gestión homogéneos en todas las oficinas judiciales, la racionalización de los medios instrumentales y la incorporación de las nuevas tecnologías, con la finalidad de obtener un servicio más ágil, eficaz y de calidad que preste una mejor atención a los ciudadanos.

La estructura básica de la nueva oficina judicial es la unidad procesal de soporte directo (vinculada directamente al titular del órgano jurisdiccional) y los servicios comunes procesales (vinculados a los secretarios judiciales). También se crean las unidades administrativas, que sin estar integradas en la oficina judicial, se constituyen en el ámbito de la Administración de justicia. Toda esta nueva organización está inseparablemente vinculada a la implantación de las TIC y supone más que un cambio organizativo, uno cultural.

**Palabras clave**

oficina judicial, unidad procesal, servicios comunes procesales, expediente judicial, e-justicia.cat, agenda electrónica, digitalización del expediente judicial

**Tema**

E-justicia

## *E-Administration in the Area of Justice*

**Abstract**

The Organic Law 19/2003 of 23 December modified the Organic Law on Judicial Power (LOPJ), which, among other aspects, assigned the category of Law to the Charter on citizens' rights with regard to Justice Administration and greatly modified the organisation of the judicial office.

*The new judicial office model is based on a structure and organisation that enable the introduction of homogenous work methodologies and management criteria in all judicial offices, the rationalisation of instrumental media and the incorporation of new technologies, aimed at achieving a faster, more efficient, high-quality service that provides greater assistance for citizens.*

*The basic structure of the new judicial office is centred on the direct procedural support unit (directly linked to the Judge holding office) and the common procedural services (linked to the court clerks). Administrative units are also created, which, despite their not being integrated into the judicial office itself, are set up within the ambit of Justice Administration. This new organisation is inseparably linked to the implantation of ICTs and implies a cultural rather than an organisational change.*

### Keywords

Judicial office, procedural unit, common procedural services, judicial file, e-justícia.cat, e-agenda, judicial file digitalization

### Topic

E-Justice

## Introducción

La Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, modificó la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ), que, entre otros aspectos dio rango de ley a la Carta de los derechos de los ciudadanos ante la Administración de justicia y modificó radicalmente la organización de la oficina judicial por lo que respecta a la estructura y procesos, para que la oficina judicial funcione con criterios de agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad para la gestión, coordinación y cooperación entre administraciones, de manera que los ciudadanos obtengan un servicio próximo y de calidad.

## La nueva oficina judicial

La reforma que impulsa la nueva LOPJ supone una ruptura con la actual estructura de la Administración de justicia, atomizada en numerosas microoficinas caracterizadas por su debilidad e incapacidad para afrontar con eficacia y racionalidad la función que tienen asignada.

La LOPJ establece las bases para implantar un nuevo modelo de oficina judicial, con una nueva estructura y organización que haga posible la introducción de metodologías de trabajo y criterios de gestión homogéneos en todas las oficinas judiciales, la racionalización de los medios instrumentales y la incorporación de las nuevas tecnologías, con la finalidad de

obtener un servicio más ágil, eficaz y de calidad que preste una mejor atención a los ciudadanos.

La estructura básica de la nueva oficina judicial es la **unidad procesal de soporte directo**, vinculada directamente al titular del órgano jurisdiccional y con la asignación del personal mínimo indispensable para llevar a cabo sus funciones.

Se crean los **servicios comunes procesales**, cuya titularidad estará vinculada a los secretarios judiciales. Los hay de tres tipos:

- Un **servicio común general** se ocupará de las funciones de registro y reparto, registro de guardia, actos de comunicación, auxilio judicial, atención al ciudadano e información a profesionales, jurisdicción voluntaria, presentaciones de las personas que han quedado en libertad con cargos y que deben comparecer ante el tribunal varias veces al mes, correos, circulaciones internas de entrega y recogida de documentos y otros.
- Un **servicio común de ordenación del procedimiento** impulsará los trámites procedimentales que no necesiten la presencia directa del juez.
- Un **servicio común de ejecución** asumirá las ejecuciones de sentencias y otras resoluciones judiciales que los mismos condenados no hayan cumplido de manera voluntaria. Serán funciones de este servicio la averiguación de

bienes, la realización de subastas judiciales, el orden de pago de indemnizaciones y multas, las liquidaciones de condena (penas privativas de libertad y alternativas), las retiradas de permiso de conducir vehículos de motor, etc.

En los servicios comunes se podrán constituir secciones, áreas o, si cabe, equipos de trabajo.

Por otro lado, se crean las **unidades administrativas**, que son las que, sin estar integradas en la oficina judicial, se constituyen en el ámbito de la Administración de justicia para dirigir, ordenar y gestionar los recursos humanos, así como para gestionar los medios informáticos, las nuevas tecnologías y otros medios materiales.

Así pues, **podemos concluir** que el diseño de la nueva oficina judicial, con la creación de servicios comunes, evita la fragmentación de las tareas y la proliferación de criterios de actuación, dado que compacta las diversas funciones en un conjunto de órganos comunes que incluyen diversos órganos judiciales a los cuales dan servicio y descargan a los jueces de tareas administrativas, con el resultado de fortalecer los mecanismos de dirección de la oficina judicial y protocolizar las diferentes tareas y actividades que se han de realizar dentro de cada servicio común.

## Requisitos de implantación de la nueva oficina

Para implantar el nuevo modelo de oficina judicial, que será flexible, atendiendo a la dimensión de los partidos judiciales (la creación de los diferentes servicios se efectuará de modo gradual), se requiere la modificación de 22 leyes procesales, la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo, las obras de adecuación en todos los edificios judiciales y, obviamente, que las nuevas tecnologías sean el instrumento principal de trabajo y comunicación.

## Sistema de información

El sistema informático debe permitir la **itineración del expediente judicial**, dado que en la tramitación de los procedimientos intervendrán las UPAD y varios servicios comunes. Además, el programa informático será el instrumento que facilitará la homogeneización de las tareas y actividades y proporcionará indicadores de gestión. Así mismo, debe permitir las conexiones telemáticas con

otras administraciones, con los profesionales y con los ciudadanos. Nuestro objetivo es conseguir **una oficina judicial sin papeles y abierta al ciudadano**, un expediente judicial que sea susceptible de transmisión vía telemática, y con ello conseguir:

- Que **cualquier ciudadano** pueda dirigirse a cualquier órgano judicial de Cataluña para recibir información y obtenerla en línea, o realizar cualquier trámite sencillo que no requiera su presencia física, sin que todo ello suponga un aumento de trabajo para los funcionarios del órgano judicial.
- Que **cualquier profesional** que tenga relación con los órganos judiciales pueda desarrollar su trabajo (presentación de escritos, recepción de notificaciones...) sin tener que perder tiempo con presencias físicas que no aportan ningún valor añadido al expediente judicial y al flujo de trabajo en el órgano judicial.

Finalmente, el **órgano judicial**, además de tener esta carga de trabajo, debe tener una aplicación informática que resuelva con eficacia todas sus necesidades, no sólo en cuanto a la gestión del expediente, sino, y especialmente, como ventana abierta al exterior, o a otros órganos judiciales, administraciones, registros públicos, etc., que suponga reducir tiempo y trámites para pedir y recibir información que se pueda obtener de manera instantánea.

Para conseguir este objetivo el Departamento de Justicia ha planteado un plan informático que habrá que desarrollar durante los años 2004-2008. ¿Qué directrices tiene este plan y cómo es su desarrollo?

## 1. Infraestructura: proyecto luscat

En primer lugar, antes de plantearnos implantar cualquier nuevo programa de gestión procesal que tuviera por finalidad conseguir una oficina judicial sin papeles y una administración abierta al ciudadano, había que contar con las herramientas informáticas adecuadas.

Hace sólo dos años había once tipos de modelos de ordenadores con sistemas operativos y las impresoras eran de diferentes clases y prestaciones. Finalmente, y por lo que respecta a los servidores, la situación era muy deficiente:

ordenadores personales hacían las funciones de servidores, con la falta de rendimiento que ello suponía.

Durante los años 2004-2005 hemos ejecutado el proyecto luscat, que ha supuesto disponer de ordenadores, impresoras y servidores de última generación, dotar de ordenadores portátiles a los jueces, magistrados y fiscales, facilitar el acceso a Internet y a la intranet a todos los funcionarios, potenciar el uso del correo electrónico y permitir la posibilidad de intercambiar información por medios seguros.

Por otro lado, hemos reforzado la conectividad de la red y hemos llevado a cabo la migración de las versiones del lenguaje en el que tenemos almacenados los datos (Powerbuilder, Oracle) hacia versiones actualizadas con el fin de preparar el actual sistema Temis 2 para la convivencia temporal con el nuevo e-justicia.cat. Actualmente estamos en la fase final del proceso de unificación de la base de datos, que consiste en concentrar en una única base los actuales veintidós esquemas independientes en los que están organizados los datos de los órganos judiciales de Cataluña. Esto permitirá compartir la información de todo el territorio y, por lo tanto, se podrá efectuar una gestión más integrada y eficaz de los datos existentes.

## 2. Itineración del procedimiento. Protocolos. Comisión de Documentos

En la nueva organización de la oficina judicial, el expediente -necesariamente- debe pasar por los diferentes servicios que la forman. Así, se registrará en el servicio común general (SCGP), que la dirigirá (de acuerdo con el sistema de reparto) a una determinada unidad procesal de soporte directo (UPSD), que dejará en manos del servicio común de ordenación (SCOP) su tramitación general. Una vez dictada la sentencia, es posible que sea necesaria su ejecución forzosa, tarea que correspondería al servicio común de ejecución (SCE). Por lo tanto, en la nueva organización -a diferencia de la actual, en la que el expediente judicial puede, perfectamente, nacer y morir en el mismo órgano judicial- será fundamental la itineración del expediente judicial.

Para poder prever, facilitar y conseguir esta **itineración del expediente así como una homogeneización en las**

**acciones, tareas y documentos** hemos creado varias comisiones compuestas por jueces, secretarios, fiscales y representantes de los funcionarios que han definido los circuitos de la itineración del expediente judicial. Se trata de determinar, en cada fase procesal, qué componente de la oficina judicial ha de actuar (SCPG, UPSD, SCOP o SCE), derivar esta actuación hacia una persona concreta y determinada según su perfil de usuario y establecer los controles oportunos para determinar el estado o la fase procesal en la que se encuentra un expediente judicial, las personas que han intervenido en el mismo, las unidades procesales por las que ha pasado y las incidencias más relevantes que hayan podido incidir en su tramitación.

a) **Protocolos de actuación.** En este sentido, y como consecuencia de la itineración, se han de establecer los **protocolos de actuación**. Resulta fundamental aprobar protocolos de funcionamiento interno de los diferentes servicios comunes en los que se establezca de manera precisa el funcionamiento de cada servicio común procesal y, si es necesario, el funcionamiento interno de ciertas secciones y/o áreas de trabajo. También es importante que estos protocolos recojan la interrelación del servicio común con las unidades procesales de soporte directo a las que dan apoyo y con otros servicios comunes procesales.

b) **Esquemas y documentos formalizados y uniformes.** Se han creado comisiones de documentos en los que participan activamente todos los implicados en el mundo judicial. La misión es actualizar los esquemas de tramitación y los documentos procesales, adaptarlos a las reformas procesales con criterios de uniformidad y hacerlos comprensibles a todos los ciudadanos.

c) **Indicadores de gestión. Estadísticas judiciales.** Son una consecuencia directa de los dos puntos anteriores. Los datos del expediente judicial han de proporcionar información para la gestión interna de la oficina judicial, estadísticas judiciales, alardes, libros de registro, etc., y también externa, para que la Administración pública pueda gestionar con principios de agilidad y eficacia los recursos humanos y materiales que componen las oficinas judiciales. Esto permitirá sin duda un mejor conocimiento de la actividad real de la totalidad de los órganos y la elaboración de planes de actuación generales, sectoriales o específicos para responder más eficazmente tanto a situaciones concretas de necesidad de un deter-

minado órgano o sector como para planificar actuaciones generales con una mejor visión de la realidad de los órganos judiciales.

### 3. Nueva aplicación de gestión procesal. E-justícia.cat

En la actualidad los órganos judiciales de Cataluña disponen del sistema informático de gestión procesal denominado Temis 2. Este sistema de gestión, que ha ido evolucionando y mejorando a lo largo del tiempo, ha cumplido durante muchos años su función.

Ahora bien, la perspectiva de un cambio radical en la organización de la oficina judicial y, por otra parte, la presencia cada vez más decisiva de las tecnologías en todos los ámbitos de la sociedad, ha hecho necesario que el Departamento de Justicia hiciera frente a la renovación del sistema informático de gestión procesal con la voluntad de cambio sustancial, de construir un nuevo sistema informático integral que incorpore plenamente las tecnologías existentes en el mercado, siempre con el objetivo de facilitar una gestión más eficiente y avanzar en la transparencia de los procesos, cosa que permitirá la interactividad entre la Administración, los ciudadanos y los profesionales.

El actual sistema Temis 2 es un sistema cerrado en sí mismo: no permite la comunicación entre los órganos judiciales, y menos con otras entidades o con los ciudadanos y profesionales.

El proyecto e-justícia.cat, por su parte, es un sistema integral de información, se desarrolla en un entorno web y, por lo tanto, incorpora al trabajo diario de los juzgados y a la relación con los ciudadanos las herramientas estándares actuales para la comunicación (Internet, correo electrónico...). Esto tiene que significar una comunicación mucho más fluida entre los órganos y los mismos servicios judiciales, con los organismos con los que se relacionan y, por descontado, con los ciudadanos y, especialmente, con los profesionales que intervienen habitualmente en el proceso.

Este nuevo sistema de información por el cual apuesta el Departamento de Justicia, e-justícia.cat, tiene un periodo de construcción de tres años. Su concepción y

diseño se inició en febrero del año 2005, y se prevé que su finalización será a mediados del 2008. La construcción del nuevo sistema se ha concebido por módulos, o piezas, que pueden funcionar autónomamente, hecho que permite su implantación progresiva y su adaptación a las diferentes estructuras organizativas de los partidos judiciales.

En el mes de enero del 2007 está previsto hacer, en Lérida, un piloto del primer paquete de módulos de e-justícia.cat. Se trata del paquete correspondiente al servicio común procesal general (SCPG). Los módulos que lo integran son los del registro, reparto, presentación telemática de asuntos, gestión de correos y presentación de escritos.

Las características principales del nuevo sistema informático judicial promovido y desarrollado por el Departamento de Justicia se pueden resumir en los siguientes conceptos:

- **Innovación.** El sistema incorpora los avances tecnológicos actualmente existentes en el ámbito de la comunicación y el tratamiento y la gestión de la información, lo cual ha de permitir una más fácil accesibilidad al expediente judicial por parte de los ciudadanos (consultas sobre el estado de su expediente en línea, por ejemplo) y la interoperatividad de los profesionales con los órganos judiciales, y también ha de permitir la presentación telemática de asuntos con la creación del expediente electrónico o la comunicación telemática con otros organismos (registros de la propiedad, mercantiles, Seguridad Social, Agencia Tributaria...). La innovación tecnológica ha de permitir que e-justícia.cat, en un futuro cercano, consiga la sustitución gradual del soporte papel por el soporte electrónico en la tramitación de los expedientes judiciales.
- **Integración.** Hemos hecho mención más arriba del actual proceso de unificación de las diferentes bases de datos existentes actualmente (son 22 para abarcar todo el territorio) en una única base de datos que permitirá una gestión más racional de los datos y la consulta de antecedentes, y hará posible confeccionar estadísticas de gestión más fiables. Cuando hablamos de integración de la información en e-justícia.cat, también nos referimos al hecho de que la totalidad de las personas y organismos que actúan en un proceso judicial podrán acceder a esta información, siempre con una esmerada gestión de los permisos y de los perfiles para que este

acceso a la información judicial sea seguro y respetuoso en todo momento con el ordenamiento jurídico.

- **Proximidad.** El entorno en el que el funcionario trabajará con el nuevo sistema no será diferente del que tenga en su casa: páginas web, correo electrónico... Esto hará que el sistema informático judicial aparezca como homogéneo y compatible con las herramientas de que se dispone y se usan en otros ámbitos, y facilitará sin duda la accesibilidad, ya que será mucho más cercano. Lo será para el funcionario de la Administración de justicia y también para el ciudadano, que para comunicarse o hacer consultas con la Administración de justicia encontrará a su alcance unos canales conocidos y, por lo tanto, amigables.
- **Adaptabilidad.** También me he referido anteriormente a esta característica del nuevo sistema informático: el diseño por módulos, que son autónomos y que contienen diferentes funcionalidades pero que, a la vez, son perfectamente compatibles, nos ha de permitir adaptar el aparato informático a la estructura organizativa de cada partido judicial (según si tiene todos los servicios comunes, o ninguno de ellos, o sólo algunos, según su volumen...). La existencia, asimismo, de una estructura jurídica (colección de documentos y esquemas tramitales) autónoma, homogénea y estandarizada nos dará agilidad en las adaptaciones a los cambios legislativos procesales que se puedan producir, sin alterar el núcleo de la gestión de trámites.

## Agenda electrónica

La facilidad y la inmediatez de las comunicaciones debe permitir la coordinación y la optimización de los recursos que han de intervenir en el proceso judicial. La plasmación de esta coordinación se está empezando a producir mediante la aparición y el uso progresivo de diferentes agendas electrónicas gestionadas por la Administración de justicia.

Ya disponemos desde hace dos años de la **agenda de juicios rápidos**, que permite la coordinación entre las diferentes policías y los juzgados de guardia para facilitar la concreción de determinados juicios en el ámbito penal. Por otro lado, desde el mes de julio del 2006 estamos desplegando por todo el territorio, y fundamentalmente en los órganos judiciales de la jurisdicción penal, la **agenda del IMLC** (Instituto de Medicina Legal de Cataluña), con la que conseguimos coordinar los juzgados y los médicos forenses, de manera que los lesionados o las personas que han de ser visitadas por el médico se benefician de una

gestión más esmerada y ordenada y observan una mejora en los tiempos de espera.

La agenda electrónica, como herramienta de trabajo indispensable, estará generalizada en el nuevo sistema de gestión procesal, en el que el módulo denominado «organizador» tiene, entre otras funciones, la de generar apuntes dirigidos a las agendas de los diferentes implicados en el acto procesal concreto que se esté tramitando.

## Aplicación de gestión procesal para llevar a cabo todas las diligencias externas.

El servicio de actos de comunicación (SAC), allí donde lo haya, es un elemento fundamental para la buena marcha de la actividad de los órganos judiciales, ya que de su adecuada gestión y eficiencia depende que las citaciones y notificaciones lleguen a su destinatario en un tiempo razonable y, asimismo, que el resto de las diligencias «de calle», como las de ejecución (embargos, por ejemplo), se hagan también con agilidad.

En la nueva organización de la oficina judicial, el SAC será una de las secciones del servicio común general procesal (SCPG) y existirá en la mayoría de los partidos judiciales.

Conscientes de su importancia, actualmente estamos trabajando en una aplicación informática que permita una gestión racional de los recursos humanos existentes en el servicio común, distribuyendo las cargas de trabajo y elaborando rutas optimizadas para hacer las diligencias diarias, de manera que el tiempo y los medios materiales sean empleados con la máxima eficiencia.

## Nuevo sistema de grabación de vistas

Para conseguir agilidad en la tramitación de los expedientes judiciales hay un apartado importante donde hay que actuar: la grabación de los juicios. El nuevo sistema que desde el mes de noviembre estamos implantando en todas las salas de vistas permite, en primer lugar, realizar grabaciones de audio y vídeo de los actos judiciales con unos niveles de calidad superiores a los de los sistemas actuales y, además, incorpora varias innovaciones.



Las innovaciones más relevantes consisten en un sistema de indexación de las actas que no sólo facilita la tarea del secretario judicial en su elaboración, sino que también simplifica el visionado posterior de las mismas, ya que disponemos de un índice de las diferentes intervenciones y de los momentos procesalmente relevantes (alegaciones del actor y del demandado, diferentes pruebas, etc.). También permite que la generación del original y de las copias se haga de manera más cómoda y rápida, sin que sean necesarios tiempos de espera entre juicio y juicio.

Otra innovación es la existencia de expendedores de copias para las partes en régimen de autoservicio. Se trata de unos equipos que se instalan en el exterior de la sala y por medio de los cuales los profesionales -provisos de una determinada clave o contraseña- pueden acceder a las actas en las que han intervenido y obtener copia en el soporte que tengan (CD, DVD y también lápiz de memoria).

Se prevé la colocación de paneles electrónicos informativos que permitirán saber los juicios previstos en cada sala e informarán de su estado. Finalmente, un sistema central de control permitirá monitorizar la actividad de todas las salas de vistas de Cataluña y detectar las incidencias, y servirá también para elaborar indicadores de actividad muy útiles para la gestión.

## 4. Firma electrónica. Proyecto luscer

Para poder relacionar a todos los usuarios de la Administración de justicia, es imprescindible que se disponga de **medios seguros**. Es necesario **acreditar quién es quién y en qué condición está accediendo** a la Administración de justicia.

El Departamento ha optado claramente por las tarjetas de **firma electrónica, en la medida en que autentican a sus poseedores e identifican su identidad**.

La intención es que cada usuario la utilice como su identificación digital para acceder al expediente digital, interactuar con la oficina judicial y pedir información a esta oficina o a la Administración de justicia.

Actualmente se están desarrollando proyectos en común con el Ministerio de Justicia, el Consejo General del Poder

Judicial, la Agencia Catalana de Certificación y el Consejo de Colegios de Abogados y Procuradores a fin de que las notificaciones y presentaciones telemáticas en los juzgados se hagan mediante la plataforma lex-net o mediante la extranet del profesional de la e-justicia.cat. En todos los casos se requiere la certificación digital o la firma electrónica para asegurar la confidencialidad, la identidad y la integridad de los mensajes de los emisores y receptores.

El proyecto luscer, en esta línea, consiste en la distribución de 7.000 tarjetas criptográficas, de firma electrónica, a todos los funcionarios de la Administración de justicia de Cataluña, con el objeto de que puedan realizar también todos los trámites administrativos (permisos, licencias, etc.) por vía telemática a través de la intranet y el portal Época de la Generalitat de Catalunya, y que puedan también interactuar de manera eficaz y segura en la tramitación de los asuntos judiciales. El proceso de confección de tarjetas está avanzado y durante el mes de diciembre del 2006 se harán las primeras entregas a funcionarios de los juzgados.

## 5. Digitalización del expediente judicial

Si queremos una Administración de justicia abierta al ciudadano, que no necesite papeles, con acceso desde el exterior -con los sistemas de seguridad pertinentes- para la realización de trámites procesales o consultas que autoriza la ley a los particulares, es imprescindible la digitalización del expediente judicial.

En este sentido, en **e-justicia.cat** estamos trabajando con el objetivo de conseguir en un futuro próximo la existencia de un verdadero expediente judicial electrónico y, con esta finalidad, estamos proyectando las vías necesarias y nos proveemos de los medios informáticos necesarios para una progresiva digitalización de la documentación que tiene que acceder a los órganos judiciales.

Pero no sólo nos tenemos que ocupar de preparar nuestro sistema para la digitalización de lo que nos llega en soporte papel, sino que tenemos que establecer actuaciones conjuntas con diferentes estamentos públicos y privados que tienen mucha relación con la oficina judicial, para

conseguir que toda la documentación sea presentada en soporte informático.

Como ejemplos de actuaciones conjuntas que estamos llevando a cabo con otras administraciones o entidades públicas están las que hemos alcanzado con diarios oficiales para la publicación de anuncios mediante el envío telemático, y las que tenemos en curso con la policía (mossos d'esquadra) para conseguir la interrelación entre la base de datos de la Administración judicial y la de este cuerpo policial, que facilitará la gestión, entre otros, de las órdenes de busca y captura. Con la policía autonómica también hay grupos de trabajo constituidos para conseguir la presentación telemática de atestados.

Dentro del proyecto e-justicia.cat, y con esta finalidad de eliminación progresiva del papel de las oficinas judiciales, se ha establecido la conexión entre el sistema de gestión procesal y el producto de la empresa Correos denominado «correo híbrido», que permite -mediante el envío telemático de la documentación que se tiene que notificar- que sea la empresa de Correos la que se ocupe de la impresión de los documentos y de su tratamiento posterior hasta la notificación al destinatario.

## 6. Canales de comunicación

Si estamos hablando de una Administración de justicia abierta al ciudadano, tenemos que crear canales de comunicación entre la oficina judicial, el expediente judicial, los profesionales y la Administración con el ciudadano.

Desde el mes de agosto del 2006 ha entrado en funcionamiento la nueva página web de la Administración de justicia, si bien todavía se están incorporando nuevas prestaciones y servicios. [www.ejusticia.cat](http://www.ejusticia.cat) pretende dar al ciudadano y al profesional una información útil y clarificadora sobre la Administración de justicia y ofrecer servicios que hagan a esta Administración más próxima y abierta. Con respecto a los profesionales, será a través de esta página web como podrán acceder a funcionalidades como la presentación telemática de asuntos o escritos, consultar el estado de sus expedien-

tes judiciales o recibir notificaciones telemáticas de los juzgados.

Por otra parte, el Departamento de Justicia tiene en funcionamiento la página web del Departamento de Justicia ([www.justicia.cat](http://www.justicia.cat)), con una información más amplia y más orientada a explicar la estructura del Departamento y los servicios generales relacionados con la Administración de justicia.

Asimismo, desde el mes de octubre del 2005 entró en funcionamiento la **intranet de la Administración de justicia**, que da servicio a todos los funcionarios de esta Administración y que les permite hacer todas sus gestiones administrativas a través de esta página. Mediante esta intranet, los funcionarios de la Administración de justicia ya podían acceder al portal *Época* -que es común a todos los funcionarios de la Generalitat- y muy recientemente, desde el 1 de noviembre del 2006, se ha abierto lo que llamamos la «parte privada» de este portal también a los funcionarios de justicia, que por lo tanto ya pueden tramitar por este medio sus solicitudes de permisos, vacaciones, licencias ... sin utilizar el papel.

Finalmente, en la intranet se ofrecen herramientas lingüísticas, acceso a bases de datos de legislación y jurisprudencia, circulares de servicios, petición de material, tramitación de dietas, todos los manuales de formación de las distintas aplicaciones informáticas, etc.

## 7. Informatización de los juzgados de paz

El pasado mes de agosto se firmó entre el Departamento de Justicia y la entidad pública empresarial «Red.es» un convenio para la informatización de todos los juzgados de paz de Cataluña (897). Este convenio, que se tiene que ejecutar en un plazo de tres años, permitirá suministrar ordenadores e impresoras a todos los juzgados de paz catalanes y dotarlos de la conectividad necesaria para que puedan incorporarse a la red informática judicial y por lo tanto contar con el correo electrónico, el acceso a Internet y otras funcionalidades absolutamente



imprescindibles actualmente para conseguir un servicio público de calidad.

Una de las funciones relevantes de los juzgados de paz es la de actuar como registros civiles delegados. En este sentido, el Ministerio de Justicia, una vez que los juzgados de paz estén dotados de estas herramientas (ordenadores y conectividad), implementará su software de gestión para los registros civiles -Inforeg-, lo cual mejorará sensiblemente la prestación del servicio, dado que permitirá las inscripciones electrónicas a los libros del registro y, en consecuencia, pondrá fin a la práctica manuscrita hasta ahora vigente. Este software, Inforeg, junto con la disponibilidad del correo electrónico, permitirá en un futuro próximo que los ciudadanos puedan pedir certificados de los registros civiles

delegados por vía telemática (actualmente esta posibilidad ya existe -desde septiembre del 2006- en los registros civiles principales de toda Cataluña).

## Conclusión

La nueva LOPJ supone cambiar una estructura que ha pervivido desde hace más de cien años. Representa no sólo un cambio organizativo, sino cultural. Es evidente que se tienen que aprovechar todas las herramientas para que este cambio sea un éxito, pero es evidente que el binomio NUEVA ORGANIZACIÓN/IMPLANTACIÓN TIC se manifiesta con toda su fuerza y como relación imprescindible para que la implantación de la nueva oficina judicial sea un éxito.

---

### Cita recomendada

CLÈRIES, Núria (2007). «Administración electrónica en el Área de Justicia». En: «E-justicia» [monográfico en línea]. *IDP. Revista de Internet, Derecho y Política*. N.º 4. UOC. [Fecha de consulta: dd/mm/aa]. <<http://www.uoc.edu/idp/4/dt/esp/cleries.pdf>>  
ISSN 1699-8154



Esta obra está bajo la licencia Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 2.5 España de Creative Commons. Así pues, se permite la copia, distribución y comunicación pública siempre y cuando se cite el autor de esta obra y la fuente (*IDP. Revista de Internet, Derecho y Política*) y el uso concreto no tenga finalidad comercial. No se pueden hacer usos comerciales ni obras derivadas. La licencia completa se puede consultar en: <<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/es/deed.es>>

---

### Sobre la autora

Núria Clèries i Nerín

Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia. Departamento de Justicia. Generalitat de Catalunya.