

**NOTA TÉCNICA: NT PSP 008 V03 PRESENTACION EXP ADMINISTRATIVO POR PSP.
PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DEL PSP.**

8 de marzo de 2021.

En julio de 2019, con la versión 2.6.0 de Avantius, se habilitó la posibilidad de envío a través del PSP del expediente administrativo, anexando los documentos de forma individualizada, debidamente nominados y con sus metadatos originales, incluyendo el mismo en una pieza destinada a tal efecto.

La experiencia, tanto para los órganos judiciales, como para los profesionales del ámbito de la Justicia e intervinientes especiales ha sido muy positiva. No obstante, con el objetivo de corregir alguna práctica incorrecta, en esta nueva versión de la nota técnica, se define el proceso con mayor detalle.

Los pasos a seguir para realizar el envío a través del PSP de un expediente administrativo se describen a continuación:

1. Requerimiento del expediente administrativo.

El Órgano Judicial oficia a la administración demandada desde el EXPEDIENTE PRINCIPAL, y una vez recibido el expediente electrónico por PSP, registran PIEZA DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO y aceptan el escrito en la misma.

2. Presentación telemática del expediente administrativo.

- 2.1. El presentador deberá utilizar para el envío del expediente administrativo el tipo de envío "Sustitución/Exp.Admin./En expte. Iniciado".
- 2.2. En los datos relativos a la información del escrito, deberá seleccionarse en el apartado "Tipo de escrito" la opción "Expediente Administrativo".
- 2.3. Los documentos de expediente administrativo se enviarán de forma individualizada, debidamente nominados y con todos sus metadatos originales.

3. Recepción del expediente administrativo en el Órgano Judicial.

El expediente administrativo llegará a la bandeja de escritos telemáticos, por lo que se permitirá la aceptación y el rechazo.

4. Aceptación del expediente administrativo.

Si se decide aceptar el expediente administrativo:

- 4.1. El órgano judicial deberá crear una pieza separada de tipo "Expediente Administrativo" asociada al asunto principal.

4.2. En el formulario de aceptación del expediente administrativo, el órgano judicial seleccionará dicha pieza como destino del expediente administrativo.

4.3. Desde esta pieza, se tramitará una diligencia de constancia/ordenación que notificarán junto con los documentos del expediente administrativo a las partes, incluyendo letrado de la DGA.

Es importante realizar bien esta notificación (paso 4.3) pues, en caso contrario, desde PSP, no se visualiza correctamente el expediente administrativo.

El envío de expedientes a través de la Infraestructura y Sistemas de Documentación Electrónica (INSIDE) del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital todavía no está disponible en producción.

----- ooo O ooo -----