

## GUIA DE INCORPORACIÓN DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (INCLUIDO ENTIDADES LOCALES) AL PORTAL DE SERVICIOS PROFESIONAL DE VEREDA (PSP).

### 1. INTRODUCCIÓN:

El proceso de modernización de la Justicia se encuentra regulado en 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, así como en las respectivas normas procesales. En concreto, por lo que respecta a la forma de relacionarse con los juzgados y tribunales, el art. 273 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, dispone que:

*“1. Todos los profesionales de la justicia están obligados al empleo de los sistemas telemáticos o electrónicos existentes en la Administración de Justicia para la presentación de escritos, iniciadores o no, y demás documentos, de forma tal que esté garantizada la autenticidad de la presentación y quede constancia fehaciente de la remisión y la recepción íntegras, así como de la fecha en que éstas se hicieren.*

*2. Las personas que no estén representadas por procurador podrán elegir en todo momento si actúan ante la Administración de Justicia a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la misma. El medio elegido podrá ser modificado en cualquier momento.*

*3. En todo caso, estarán obligados a intervenir a través de medios electrónicos con la Administración de Justicia, al menos, los siguientes sujetos:*

*a) Las personas jurídicas.*

*b) Las entidades sin personalidad jurídica.*

*c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria para los trámites y actuaciones que realicen con la Administración de Justicia en ejercicio de dicha actividad profesional.*

*d) Los notarios y registradores.*

*e) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración de Justicia.*

**f) Los funcionarios de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen por razón de su cargo.**

En Cantabria, la herramienta empleada por los órganos judiciales para la gestión procesal es VEREDA Sistema de Gestión Procesal, cuyo componente Portal de Servicios al Profesional (PSP a partir de ahora), permite las comunicaciones electrónicas con los profesionales de la justicia, otros profesionales, Colegio Profesionales y Administraciones Públicas.

## 2. PSP PARA ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (INCLUIDO ENTIDADES LOCALES):

Los tipos de comunicaciones judiciales con las Administraciones Públicas pueden ser de varios tipos, dependiendo del tipo de Administración Pública. Cada tipo de comunicación se dirige a un rol o unidad/unidades concretas.

Sin perjuicio de la realidad de cada Administración Pública, los roles existentes en los que es posible darse de alta en PSP son los siguientes:

- **Servicio Jurídico o Letrado de la Administración Pública:** Este rol se corresponde con la representación y defensa de la Administración en juicio en los asuntos en que sea parte (y demandada o demandante). Permite consultar los expedientes judiciales, presentar escritos de inicio y trámite y recibir todo tipo de notificaciones judiciales.

- **Interviniente Especial Administración Pública:** Este rol refleja a la Administración Pública como tal, siendo el rol al que los órganos judiciales pueden dirigir peticiones de información y requerimientos en procedimientos en los que no se es parte y desde el que las Administraciones Públicas pueden responder a los requerimientos o incluso aportar los expedientes administrativos.

- **Policía Local (solo Ayuntamientos con Cuerpo de Policía Local)**: Este rol identifica a los policías locales del ayuntamiento, permitiéndoles remitir atestados a los juzgados de guardia, informes complementarios sobre expedientes judicial ya iniciados y recibir notificaciones judiciales.

## Roles de acceso de la Entidad Local al PSP.



### 3. PROCESO DE SOLICITUD:

La Administración Pública que se incorpore al PSP debe cumplimentar dos formularios (disponibles en la página web informativa de VEREDA PSP

<https://www.cantabria.es/web/direccion-general-justicia/vereda>:

**1. El formulario de Incorporación al Portal de Servicios Profesionales:** Solicitud de incorporar a la Administración Pública correspondiente PSP para poder comunicarse con los Juzgados y Tribunales telemáticamente. Esta solicitud se traslada a la Secretaria de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.

**2. Formulario de determinación de roles y usuarios:** Solicitud en la que se determinan según el tipo de Administración Pública que roles según su naturaleza necesita activar y la identificación de las personas que formaran parte de cada rol.

Según el tipo de rol se precisa cumplimentar la siguiente información:

- ***Para El Servicio Jurídico o Letrados de la Administración Pública:***
  - ***NIF.***
  - ***Apellidos y nombre.***
  - ***Email.***
  - ***Avisos mail (SI/NO):*** Este campo es importante. Cuando cualquier órgano judicial realice un acto de comunicación dirigida al Servicio Jurídico o Letrado correspondiente se generará un correo electrónico de aviso de comunicación. El aviso no implica la recepción de la comunicación, a la que se accede únicamente a través del PSP.
  
- ***Para el Interviniente Especial de la Administración Pública:***
  - ***NIF.***
  - ***Apellidos y nombre.***
  - ***Email.***
  - ***Avisos mail (SI/NO).*** Este campo es importante. Cuando cualquier órgano judicial realice un acto de comunicación dirigida a la Administración Pública correspondiente se generará un correo electrónico de aviso de comunicación. El aviso no implica la recepción de la comunicación, a la que se accede siempre a través del PSP.
  
- ***Para la Policía Local de la entidad local:***
  - ***NIF.***
  - ***Apellidos y nombre.***

Únicamente consignar los datos de los usuarios administradores, quienes a su vez podrán directamente gestionar altas/bajas de otros usuarios dentro del rol interviniente especial, incluso crean subroles con distintos usuarios.

- **Email.**
- **Avisos mail (SI/NO).**
- **Administrador (SI/NO).** Este campo es importante. Cuando cualquier órgano judicial realice un acto de comunicación dirigida a la Administración Pública correspondiente se generará un correo electrónico de aviso de comunicación. El aviso no implica la recepción de la comunicación, a la que se accede siempre a través del PSP.

Únicamente consignar los datos de los usuarios administradores, quienes a su vez podrán directamente gestionar altas/bajas de otros usuarios dentro del rol interviniente especial, incluso crean subroles con distintos usuarios.

#### 4. MANUALES Y GUÍAS:

En este apartado encontrará manuales de uso específicos para cada uno de los roles, así como una guía de configuración de los equipos desde los que se realizarán las conexiones. Toda la documentación está disponible en <https://sedejudicial.cantabria.es/guias-y-videos>

- PSP Guía de configuración y preguntas frecuentes.
- PSP Manual de usuario.
- Video tutorial de los diferentes roles de las Administraciones Públicas.

#### 5. SOPORTE A LOS USUARIOS.

Puede acceder a más información en las siguientes direcciones:

- Soporte on-line a través del número 012 (Desde fuera de Cantabria 942 395562)
- Sede Judicial de Cantabria (<http://sedejudicial.cantabria.es>).
- Página web de la Dirección General de Justicia del Gobierno de Cantabria (<https://www.cantabria.es/web/direccion-general-justicia/vereda>).