

JDO. CONTENCIOSO/ADMTIVO. N. 2 LEON

SERV. COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Teléfono: 987895100 Fax: 987296724

Modelo: 000300

C/ SAENZ DE MIERA, 6

Teléfono: 987296671 Fax: 987895230

Correo electrónico: contencioso2.leon@justicia.es

Equipo/usuario: CCA

N.I.G: 24089 45 3 2023 0000387

Procedimiento: PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000150 /2023 /

Sobre ADMINISTRACION LOCAL

De D/ña: COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE LEON

Abogado: FERNANDO BARBA DE VEGA

Procurador Sr./a. D./Dña: BEATRIZ CRESPO TASCON

Contra D/ña: AYUNTAMIENTO DE ASTORGA

Abogado:

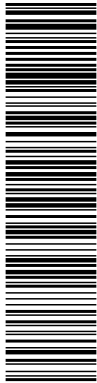
O F I C I O

Conforme a lo acordado en resolución de esta fecha dictada en el recurso contencioso-administrativo con los datos al margen, interpuesto por COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE LEON contra resolución de esa Administración de fecha 22 de mayo de 2023 dictada en expediente 2023/307 sobre otros, y en cumplimiento de lo dispuesto en los Arts. 48 de la LJCA, siendo necesarios el/los expediente/s que motivaron la/las resolución/ones impugnada/s, solicito a V. I.:

-Ordene la remisión a este órgano judicial de aquel/aquellos a que se refiere el acto impugnado, en el plazo improrrogable de **veinte días**, o bien copia autenticada del mismo, debidamente foliado, y en su caso, con los documentos e índices correspondientes, interesándole, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 49 de la LJCA, que la resolución administrativa que se dicte a tal fin se notifique, en los cinco días siguientes a su adopción, a cuantos aparezcan como interesados en dicho expediente, **emplazándoles** para que puedan personarse como demandados ante este órgano judicial en el plazo de **nueve días**. La notificación se practicará con arreglo a lo dispuesto en la Ley que regule el procedimiento administrativo común. Hechas las notificaciones se incorporarán al expediente administrativo, y todo ello con el apercibimiento expreso contenido en el art. 48.7 de la LJ, en el supuesto de que transcurra el plazo concedido sin que haya sido remitido. El expediente administrativo con la implantación de la Justicia Digital deberá llegar al Órgano Judicial de forma digitalizada a través del cargador de expedientes administrativos (**INSIDE**), en el que se contendrá un índice detallado de los documentos remitidos ; en caso de

Firmado por: M. TRINIDAD
CASTELLANOS LAIZ
27/07/2023 13:32

DOCUMENTO SOLICITUD: TD14_E_5458_2_2023 - Oficio Juzgado para remisión de expte. y realizar emplazamientos.	IDENTIFICADORES Número de la anotación: 5458 , Fecha de entrada: 22/08/2023 10:18 :00
OTROS DATOS Código para validación: KFBDC-SCYR9-5GXZC Fecha de emisión: 7 de Septiembre de 2023 a las 11:51:19 Página 2 de 3	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 407766 KFBDC-SCYR9-5GXZC 0E0E05E532B4CA89619C690D47F04690474D4DB0). El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



no poder remitir el expediente a través del cargador , deberá remitirse en soporte informático.

- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 38 de la LJCA, deberá, al remitir el expediente administrativo, comunicar a este órgano judicial si tiene conocimiento de la existencia de otros recursos contencioso-administrativos en los que puedan concurrir los supuestos de acumulación que previene el Capítulo III de la Ley Procesal.

Asimismo, en atención a las obligaciones reguladas en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y del Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre, que establece el sistema de comunicaciones electrónicas en la Administración de Justicia en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia y regula el sistema LexNET, se recuerda a las Administraciones Públicas y organismos públicos la obligación de remitir por vía telemática los expedientes administrativos, ateniendo a la necesidad de seguir las siguientes recomendaciones:

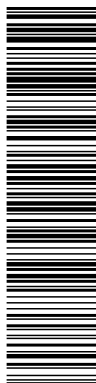
1. El expediente administrativo con la implantación de la Justicia Digital deberá llegar al Órgano Judicial de forma digitalizada a través del CARGADOR de expedientes administrativos (**INSIDE**).

2. Si por imposibilidad técnica y sólo en el periodo transitorio hasta que se complete la integración, no fuera posible remitir en su totalidad algún archivo del expediente administrativo y por vía telemática, se aportará en soporte informático de fácil recuperación y volcado.

3. El expediente administrativo electrónico y sus archivos deberán remitirse en un formato compatible con los procesadores de texto y las aplicaciones comúnmente utilizadas.

4. El expediente administrativo electrónico deberá remitirse a este órgano de manera completa, estar convenientemente foliado, manteniendo un orden cronológico, y vendrá precedido por un índice electrónico que permita la localización, navegación y consulta de los documentos incorporados.

5. En el expediente electrónico debe constar copia electrónica certificada de la resolución adoptada que garantice la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 407766 KFBDC-SCYR9-5GXZC 0E0E05E632B4CA89819C690D47F0A69047AD4DEC) generada con la aplicación informática Firmado. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

6. La remisión desde las plataformas aceptadas oficialmente deberá permitir la interoperabilidad y la incorporación automática de los expedientes al sistema de gestión procesal y, en particular, al visor documental. Se procurará, en la medida de lo posible, que la documentación del expediente administrativo electrónico sea reutilizable, por lo que se recomienda que se evite el uso de escáneres o de programas que impidan la reutilización de la información.

7. De no cumplirse las anteriores exigencias se requerirá nuevamente a la Administración para que proceda a su correcta remisión en el plazo apropiado, advirtiendo a la Administración u organismo obligado de las consecuencias procesales previstas legalmente.

Se interesa la devolución de la copia que se adjunta, debidamente sellada y fechada por la oficina de recepción.

En LEON a veintisiete de julio de dos mil veintitrés

EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

AYUNTAMIENTO DE ASTORGA

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.