



**JDO. CENTRAL CONT/ADMVO. N.10**

**GOYA, 14 3ª PLANTA**

**28001 MADRID**

**Teléfono: 914007149 Fax:**

**Correo electrónico:**

Equipo/usuario: MVM

Modelo: 000300 OFICIO REQUERIMIENTO EXPTE ADTVO - PO

N.I.G: 28079 29 3 2019 0001147

**PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000028 /2019**

P. Origen: /

Clase: ADMINISTRACION DEL ESTADO

DEMANDANTE: MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES E IGUALDAD

ABOGADO:

PROCURADOR:

DEMANDADO: CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

ABOGADO:

PROCURADOR:

Ante este Juzgado y por MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES E IGUALDAD se ha interpuesto recurso contencioso administrativo contra resolución dictada por ese Organismo con fecha 19/06/2019.

En el recurso contencioso-administrativo de referencia, por resolución de esta fecha y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 48.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), se ha acordado REQUERIR a esa Administración la **remisión a este Juzgado del expediente administrativo** / y el emplazamiento de todos los interesados en el mismo.

La remisión deberá llevarse a cabo de acuerdo con las siguientes normas:

- PLAZO: **VEINTE DÍAS** improrrogables, contados desde el siguiente de la entrada de este oficio en el registro general de ese Órgano (arts. 48.3 de la LJCA).
- ACUSE DE RECIBO: Debe comunicarse sin dilación a este Juzgado la fecha de entrada del oficio en el Registro General (art. 48.3 LJCA), indicando la autoridad o empleado responsable de la remisión del expediente administrativo.
- FORMA DE REMISIÓN: Como consecuencia del proceso de digitalización implantado en los Juzgados Centrales de lo Contencioso Administrativo **el expediente administrativo deberá ser remitido** al Servicio Común de Registro, Reparto, Digitalización y Archivo de la Audiencia Nacional, sito en c/ Goya, nº 14, 2ª - Madrid 28001, **preferentemente en soporte**

**digital** (CD, DVD, USB), con las siguientes características de formato:

Los documentos deberán aportarse de forma general en formato .PDF, si bien dependiendo de la naturaleza del documento, se pueden incorporar también en los formatos .TIF o .JPG (fotografías o facsímiles).

Como regla general, y siempre que sea posible, cada documento o grupo homogéneo de documentos se aportará en un único archivo .PDF, evitando generar un archivo por cada folio del documento o fragmentando el documento en un número elevado de archivos, lo que resulta poco operativo.

El peso máximo de los archivos no podrá exceder de 45 MB. La resolución máxima permitida es 300 ppx.

Se acompañará un índice de los documentos que contiene el expediente administrativo.

En caso de no ser posible la remisión en estos formatos, se interesa el envío de **UNA COPIA completa del expediente administrativo en formato papel**, autenticada, foliada y con índice de documentos, toda vez que finalizado el procedimiento dicha copia no podrá ser devuelta y se destruirá.

- CONSERVACIÓN DEL ORIGINAL: **Esa Administración debe conservar siempre el expediente administrativo original**, al remitirse una copia del mismo. (art. 48.4 LJCA)

- INFORMACIÓN SOBRE OTROS RECURSOS: La Administración, al remitir el expediente administrativo, debe comunicar si tiene conocimiento de la existencia de otros recursos contencioso-administrativos en relación con la misma actuación administrativa impugnada en este recurso, o con otras que exista conexión con aquellas (art. 38.1 LJCA).

Asimismo, le significo que deberán practicarse **LOS EMPLAZAMIENTOS DE LOS INTERESADOS**, de acuerdo con las siguientes normas (art. 49 LJCA):

- La resolución que acuerde la remisión del expediente administrativo debe notificarse en los CINCO DÍAS siguientes a su adopción, a cuantos aparezcan como interesados en él, emplazándoles para que puedan personarse como demandados en este recurso en el plazo de NUEVE DÍAS.

- La notificación debe practicarse con arreglo a lo dispuesto en la Ley que regula el procedimiento administrativo común.
- Hechas las notificaciones, debe enviarse el expediente a este Juzgado, incorporando la justificación del emplazamiento o emplazamientos efectuados.
- Si no hubieran podido practicarse los emplazamientos dentro del plazo fijado para la remisión del expediente, debe éste remitirse sin demora y posteriormente la justificación de los emplazamientos, una vez se ultimen.

#### **INFORMACIÓN FINAL**

- El emplazamiento de la Administración para comparecer como parte demandada en el recurso se entiende efectuado por la reclamación del expediente (art. 50.1 LJCA).
- Las Administraciones públicas se entienden personadas en el procedimiento por la remisión del expediente (art. 50.2 LJCA).

En MADRID, a ocho de julio de dos mil diecinueve.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA  
Documento firmado digitalmente



**CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y BUEN CONSEJO**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECLAMACIONES**  
**C/JOSÉ ABASCAL Nº 2, 5ª PL**  
**28003 MADRID**

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 perjuicio, cuando proceda.

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