

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PRESENCIAL Y ASISTENCIA TÉCNICA Y FUNCIONAL A LOS USUARIOS DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, EN EL ÁMBITO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

1. Objeto del contrato.

La presente propuesta de contratación tiene por objeto la prestación del servicio de formación presencial y asistencia técnica y funcional a los usuarios de las aplicaciones informáticas de la Administración de Justicia en el ámbito del Principado de Asturias.

El servicio tiene como objetivo la capacitación de los profesionales de la Administración de Justicia en las aplicaciones informáticas (específicas en el ámbito de Justicia) que resultan necesarias para el desempeño de su puesto de trabajo, incluyendo una previa labor formativa “in situ” y un posterior soporte técnico y funcional, que permitirá a los usuarios disponer de forma presencial de profesional/es técnico/s expertos en el manejo de dichas herramientas informáticas, para la formación y resolución de las dudas e incidencias en esa fase inicial de implantación.

2.- Descripción de las fases del contrato:

a. Fase previa. Calendarización y planificación. El servicio que es objeto de la presente contratación, trae causa del despliegue de la implantación de la Justicia Digital, Fiscalía Digital y Sede Judicial Electrónica, en todo el territorio autonómico, que requiere de trabajos previos (a realizar por la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones) de implantación, estabilización y despliegue, por lo que la calendarización y la prioridad territorial en la ejecución del presente contrato, derivará de la programación previa que realice la Dirección General de Justicia, de forma coordinada con el Ministerio de Justicia, en función de la jurisdicción y ámbito de actuación de sus empleados. Esa calendarización será puesta en conocimiento de la empresa adjudicataria en un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, tras la formalización del contrato.

Con sujeción a la calendarización establecida por la Dirección General de Justicia, la empresa adjudicataria realizará una planificación concreta (HOJA DE SERVICIO) de las actuaciones que se recogen en las siguientes fases, con indicación expresa de los medios materiales y del personal asignado, que deberá ser puesta en conocimiento de la Dirección General de Justicia en un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, tras la recepción de la calendarización.

El calendario de actuación será revisado mensualmente, para adaptarlo (en su caso) a las eventualidades que pudieran derivarse de cambios en el despliegue de la Justicia y Fiscalía Digital o de la puesta en marcha del servicio que es objeto de la presente contratación.

b. Primera fase. Formación de formadores. Su contenido se corresponde con el establecido para la Línea de Servicio 1, que se describe en la Prescripción Técnica 3, según el calendario que se establezca en la Fase previa.

c. Segunda fase. Formación “in situ”. Su contenido se corresponde con el establecido para la Línea de Servicio 2, que se describe en la Prescripción Técnica 3, según el calendario que se establezca en la Fase previa.

d. Tercera fase. Asistencia Técnica y funcional. Su contenido se corresponde con el establecido para la Línea de Servicio 3, que se describe en la Prescripción Técnica 3, según el calendario que se establezca en la Fase previa.

3. Descripción de los servicios.

Línea de Servicio 1. Primera fase. Formación de formadores. La ejecución del contrato incluirá la asistencia de los formadores de la empresa adjudicataria a los cursos de formación de formadores que el Ministerio de Justicia o el Consejo General del Poder Judicial organicen dentro o fuera del territorio de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

El indicador de nivel del servicio será únicamente la asistencia y/o superación de los cursos, por parte del personal encargado de desarrollar la Línea de Servicio 2.

Línea de Servicio 2. Segunda fase. Formación “in situ”. Consistirá en la formación a los usuarios finales (cuyo número se detalla en la Prescripción 4) de las diferentes herramientas informáticas utilizadas en el ámbito de la Administración de Justicia (detalladas en la prescripción 5), así como en el uso y adecuación de su puesto de trabajo concreto a la Justicia Digital, Fiscalía Digital y Sede Judicial Electrónica, incluyendo (cuando sea preciso) la formación en las aplicaciones que se detallan en el Anexo III del presente Pliego.

La formación se realizará “in situ”, es decir, en el propio centro de trabajo, pudiendo combinar un primer acercamiento teórico y general a la materia (que podrá ser común a todas las categorías de trabajadores o por grupos profesionales), que no superará el 15% del tiempo destinado a la formación y una formación personalizada a cada usuario, dentro de su propio entorno tecnológico, que permita alinear las actividades requeridas tras la implantación de Justicia Digital, Fiscalía Digital y Sede Judicial Electrónica, con los hábitos de los usuarios, sensibilizando a toda la plantilla judicial en el uso de las aplicaciones telemáticas, firma electrónica y demás aplicaciones de su interés para el desempeño de su puesto concreto.

Previamente al desarrollo de esta fase, la empresa adjudicataria deberá coordinar con la Dirección General de Justicia, su despliegue en las diferentes sedes, fijando los horarios más adecuados para que la actividad formativa no interrumpa el correcto desarrollo de la actividad judicial, y que estarán comprendidos entre las franjas horarias de 8:00 a 15:00, de lunes a viernes, en las propias sedes judiciales.

La prestación del servicio de formación incluirá la elaboración y reparto de cuantos materiales, temarios y/o casos prácticos sean necesarios para la acción formativa, así como la recopilación de manuales y documentación suministrados por la Administración del Principado de Asturias, el Ministerio de Justicia y/o el Consejo General del Poder Judicial, así como su difusión entre el personal.

En esta línea de servicio se incluye la elaboración y realización de un test de conocimiento, a los usuarios finales, sobre las materias objeto del curso, que incluirá una calificación de apto o no apto, en función de la demostración de conocimientos adquiridos.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá elaborar unos cuestionarios de evaluación a realizar por los usuarios finales, que servirán para evaluar la actividad formativa (organización, contenidos, documentación), que incluirá una calificación en una escala de 0 (muy malo) a 10 (muy bueno). El despliegue de esta fase requerirá de un escrupuloso cumplimiento de las fechas fijadas en la planificación y calendarización, realizadas en la fase previa, a cuyos efectos la empresa adjudicataria deberá elaborar un Informe Final de Formación en el que se detallen expresamente los calendarios de formación llevados a cabo y los resultados de las encuestas de valoración, que deberá ser puesto en conocimiento de la Dirección General de Justicia en un plazo máximo de TRES (3) DÍAS desde la finalización del contrato.

El indicador de esta línea de servicio será:

Indicador	
Encuesta de valoración de la actividad formativa	Igual o superior a 6
Cumplimiento de la planificación	Porcentaje de cumplimiento de la planificación superior o igual al un 100% (calendario cumplido en su integridad)

Línea de Servicio 3. Tercera fase. Asistencia Técnica y funcional. Incluirá, en primer lugar, la verificación básica del correcto funcionamiento de todos los equipos y programas que se utilicen y, en segundo lugar, el soporte y asistencia “in situ” y/o remota a los usuarios finales, en la iniciación al manejo de las aplicaciones del ámbito judicial que aparecen detalladas en el Anexo III del presente Pliego.

La empresa adjudicataria deberá recibir, clasificar y resolver las dudas de tipo funcional relacionadas con la utilización de las aplicaciones contempladas en el contrato, que les presenten los usuarios, dentro un plazo máximo de 12 horas. Todas las incidencias de este tipo que se susciten, serán recopiladas en un Informe Final de Asistencia Técnica, indicando expresamente si se resolvieron las incidencias planteadas en el transcurso del contrato y el plazo de resolución, que deberá ser puesto en conocimiento de la Dirección General de Justicia en un plazo máximo de TRES (3) DÍAS desde la finalización del contrato.

Esta asistencia técnica y soporte funcional irá orientado a modificar los hábitos de los usuarios para adaptarlos definitivamente al uso de las nuevas tecnologías, se desplegará una vez que se haya superado la fase formativa anterior y requerirá de un escrupuloso cumplimiento de las fechas fijadas en la planificación y calendarización, realizadas en la fase previa.

Los indicadores de esta línea de servicio serán:

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Dirección General de Justicia

Indicadores	
Cumplimiento de la planificación	Porcentaje de cumplimiento de la planificación superior o igual a un 100% (calendario cumplido en su integridad)
Resolución de incidencias funcionales en el plazo establecido	Porcentaje de resolución de incidencias funcionales, en plazo (12 horas), superior o igual a un 90% sobre las incidencias totales.

Aquellas incidencias relacionadas con el incorrecto funcionamiento de las citadas aplicaciones, que sean de carácter técnico y no estén relacionadas con el aprendizaje de los usuarios en el manejo de las mismas, serán puestas en conocimiento del CAU (Centro de Atención a Usuarios) de la DGTIC, que tiene asignada la centralización, registro y resolución de todas las incidencias y peticiones de servicio relacionadas con las TIC, dentro del ámbito de la Administración del Principado de Asturias.

4. Condiciones de la prestación del servicio: Usuarios finales.

Los destinatarios del servicio que es objeto de la presente licitación serán principalmente los funcionarios de los órganos judiciales, fiscales y de registros relacionados con la Administración de Justicia, así como Magistrados, Jueces, Letrados de la Administración de Justicia y Fiscales. Se adjunta, como Anexo I al presente Pliego, una relación de los órganos judiciales en los que se prestará el servicio que es objeto de la presente licitación y las ubicaciones físicas de los mismos y, como Anexo II, la indicación expresa del número estimado de personas destinatarias del mismo, en cada partido judicial.

5. Condiciones de la prestación del servicio: Aplicaciones informáticas.

Los empleados de la Administración de Justicia requieren de una serie de sistemas informáticos, para el desempeño de su propio trabajo, que son proporcionados tanto por el Ministerio de Justicia (Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia) como por parte de la Administración del Principado. Además, los citados empleados requieren del uso de aplicaciones corporativas propias de la Administración del Principado. Además, los empleados requieren de la utilización de diferentes componentes hardware (ordenadores personales, monitores, escáneres, impresoras, faxes...).

Se adjunta, como Anexo III un listado de aplicaciones relacionadas con la implantación de la Justicia Digital, Fiscalía Digital y Sede Judicial Electrónica, sobre las que se realizará la formación y la asistencia técnica y funcional, sin perjuicio de otras que sean necesarias para el correcto manejo de las citadas herramientas en el entorno del puesto de trabajo de cada empleado.

6. Condiciones de la prestación del servicio: Horarios.

Los trabajos se realizarán durante el horario de trabajo de los órganos judiciales, que es de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 (como jornada principal) y de 15:00 a 20:00, como jornada secundaria. En los Juzgados de Guardia el horario es de 24 horas, los 7 días de la semana.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Dirección General de Justicia

7. Medios humanos.

Se requiere, para la prestación del servicio, la adscripción (como mínimo) de los siguientes perfiles, debiendo la empresa adjudicataria concretar su número, identificación y perfil profesional (CVs) en la HOJA DE SERVICIO a que se refiere la Prescripción 2 del presente Pliego:

Nº Mínimo	Perfil	Requisitos	Funciones
1	Coordinador	Título de Licenciado en Informática, Grado o equivalente. Mínimo 3 años de experiencia en la gestión de proyectos vinculados a la Administración de Justicia.	Seguimiento, gestión y control de la eficacia en la gestión del servicio. Interlocutor con la Dirección General de Justicia y la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
2	Formador	Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente. Mínimo 2 años de experiencia en proyectos de formación presencial en sedes judiciales que utilicen como sistema de gestión procesal MINERVA. Experiencia y formación en el manejo de las aplicaciones judiciales. Formación y/o experiencia en el funcionamiento de la oficina judicial, que permita valorar el grado de gravedad de las incidencias. Formación y/o experiencia en la aplicación del Derecho y su terminología. Formación y/o experiencia pedagógica+.	Formación "in situ". Línea de Servicio 2.
1	Técnico de soporte informático	Formación profesional de Grado Medio (Técnico) o de Grado Superior (Técnico Superior) o titulación universitaria de rama informática o similar. Mínimo 2 años de experiencia en proyectos de formación y soporte funcional presencial en sedes judiciales que utilicen MINERVA como sistema de gestión procesal.	Asistencia técnica y funcional en el puesto de trabajo. Línea de Servicio 3.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Dirección General de Justicia

		Mínimo de 12 meses de experiencia en la implantación de proyectos relacionados con Justicia Digital y Fiscalía Digital.	
--	--	---	--

Todos los medios humanos adscritos al presente contrato, tendrán una dedicación del 100% a la ejecución del mismo. El adjudicatario debe garantizar su continuidad durante la ejecución del contrato. Se exige la sustitución por un perfil con las mismas capacidades y conocimientos técnicos (como mínimo), durante los posibles períodos de vacaciones, bajas o cualquier otra eventualidad del ámbito laboral. Cualquier cambio en su composición inicial, deberá ser comunicado a la Dirección General de Justicia.

Quedan incluidos en el precio todos los gastos generados por las necesidades de transporte, manutención y (en su caso) alojamiento necesarias para el desplazamiento entre las distintas sedes judiciales, dentro del territorio de la Comunidad Autónoma y para la asistencia a los cursos de "Formación de formadores" que celebre el Ministerio de Justicia o el Consejo General del Poder Judicial.

8. Medios materiales.

Los servicios incluidos en el objeto del presente contrato se realizarán en las sedes de los órganos judiciales, por lo que no se exige un espacio físico para la prestación de los mismos.

El personal adscrito al contrato deberá estar localizable telefónicamente en horario de oficina (de 8:00 a 16:00), para su contacto por parte de la Dirección General de Justicia o de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Todos los medios materiales que pudieran derivarse de la ejecución de la Línea de Servicio 1 (formación "in situ") serán de cuenta de la empresa adjudicataria.

9. Seguimiento de los trabajos.

Mensualmente, la empresa adjudicataria emitirá un informe en el que se recogerán los indicadores obtenidos en las líneas de servicio durante el referido período, que (previa verificación y conforme por parte de la Dirección General de Justicia o de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones), servirá de base para el pago de la factura que se expida mes a mes.

10. Transferencia del conocimiento.

Durante la ejecución del servicio que es objeto del presente contrato, el adjudicatario se compromete a facilitar a la Dirección General de Justicia y a la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la información y documentación que solicite con la finalidad de disponer del detalle de información relacionada con su prestación.

10. Otros.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Dirección General de Justicia

El adjudicatario acepta expresamente que los derechos de explotación de la información, documentación y aplicaciones informáticas involucradas al amparo del presente contrato corresponden únicamente a la Administración del Principado de Asturias.

En el marco de la prestación de los servicios recogidos en el presente pliego, el personal de la empresa adjudicataria accederá a la información tratada en el ámbito judicial, limitándose dicho acceso a la necesidad de prestar los servicios explícitamente recogidos en el Pliego, quedando el adjudicatario y el personal adscrito, expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación, quedando la empresa obligada al cumplimiento estricto de la legislación vigente relativa al tratamiento de datos. Todas las personas adscritas al contrato deberán suscribir un compromiso de confidencialidad expreso, que deberá ser puesto a disposición de la Dirección General de Justicia.

Oviedo, a 24 de enero de 2019

La Jefa del Servicio de Apoyo Administrativo
a la Administración de Justicia

P.A.

Fdo.: María Belén García Rodríguez

ANEXO I

LOCALIZACIÓN DE LAS SEDES JUDICIALES

OVIEDO

- Tribunal Superior de Justicia de Asturias
 - Palacio de Camposagrado: Plaza Porlier, 3 - Oviedo (33003)
 - Palacio de Valdecarzana: C/ San Juan, s/n – Oviedo (33003)
- Audiencia Provincial de Asturias, Registro Civil, SCACE, Fiscalía, Decanato y Juzgados de Primera Instancia, Instrucción, Juzgado de Guardia, Juzgados de lo Penal y Juzgado de Violencia sobre la Mujer: C/ Concepción Arenal, 3 (33005).
- Juzgados de Primera Instancia nº 10 y 11: C/ Rosal, 7 – 33009
- Juzgado de Vigilancia Penitenciaria : C/ José Requejo, 1 – 33011
- Juzgado y Fiscalía de Menores : C/ Benedicto Santos López, 8 – 33013
- Juzgados de lo contencioso-administrativo y de lo social: C/ Llamaquique, s/n – 33005
- Juzgado de lo contencioso-administrativo nº 6: Avda. Pedro Masaveu, 1, planta 1ª - 33007
- Instituto de Medicina Legal : C/ José Requejo, 1 – 33011

AVILÉS: C/ Marcos del Torniello, 27 - Avilés (33401)

CANGAS DEL NARCEA: Plaza de Asturias, 10 - Cangas del Narcea (33800)

CANGAS DE ONÍS: Avda. Covadonga, s/n - Cangas de Onís (33550)

CASTROPOL: Plaza Dámaso Alonso, s/n - Castropol (33760)

GIJÓN: Pl/ Decano Eduardo Ibaseta, 1 - 33207

GRADO: Plaza Longoria Carbajal, s/n - Grado (33820)

LANGREO:

C/ Dorado, 3 - 33900

C/ Víctor Felgueroso, s/n - 33900

Plaza Alejandro Fdez Nespral, s/n - 33900

C/ Dorado, 3, planta baja - 33900

LAVIANA: Plaza Fontoria Nueva, s/n - Pola de Laviana (33980)

LENA: Plaza Alfonso X El Sabio, 8 - Pola de Lena (33630)

LLANES: C/ La Estación nº 2-4 - Llanes (33500)

MIERES: Jardines del Ayuntamiento, s/n - Mieres (33600)

PILOÑA: Avda. Covadonga, s/n - Infiesto (33530)

PRAVIA: Plaza Marquesa de Casa Valdés, s/n - Pravia (33120)

SIERO: C/ Párroco Fernández Pedrera, 11 - Pola de Siero (33510)

TINEO: Plaza Alonso Martínez, s/n - Tineo (33870)

VALDÉS: Avda. de Galicia, 3 - Lueca (33700)

VILLAVICIOSA: C/ Ramón Rivero Solares, 1 - Villaviciosa (33300)

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Dirección General de Justicia

ANEXO II PERSONAL DESTINATARIO

PARTIDO JUDICIAL	Usuarios estimados
CANGAS DEL NARCEA	10
CASTROPOL	10
VALDES	10
LLANES	10
PILONA	10
PRAVIA	10
TINEO	10
VILLAVICIOSA	10
GRADO	20
LAVIANA	20
LENA	20
CANGAS DE ONÍS	10
MIERES	50
SIERO	50
LANGREO	50
AVILÉS	160
GIJÓN	350
OVIEDO	670

ANEXO III

APLICACIONES INFORMÁTICAS

LexNET: Sistema comunicaciones electrónicas que permite tanto la presentación de escritos y documentos por parte de las Fiscalía y otros operadores jurídicos, que colaboran con la Justicia, como el envío de notificaciones por parte de los Órganos Judiciales.

Fortuny, Es el aplicativo que permite gestionar el trabajo cotidiano realizado en las Fiscalías.

Intranet Fiscal, Se trata de una aplicación informática para los miembros del Ministerio Fiscal y que permite a sus miembros el acceso a los registros públicos y aplicaciones de ámbito nacional gestionadas por el Ministerio de Justicia, así como a las bases de datos de jurisprudencia y legislación. Además, permitirá la comunicación electrónica entre la Fiscalía General del Estado y los restantes órganos centrales del Ministerio Fiscal y Fiscalía.

Portafirmas electrónico: Ofrece la funcionalidad de firma electrónica requerida en los distintos procesos judiciales.

Visor: Permite la consulta de expedientes judiciales electrónicos.

Cargador de expedientes administrativos: Permite la remisión de documentos y expedientes electrónicos administrativos por parte de las Administraciones Públicas a los Órganos Judiciales.

Wasmin: Plataforma de servicios que permite las comunicaciones con sistemas externos, como las itineraciones electrónicas entre Órganos Judiciales o la descarga de expedientes administrativos.

Siraj: Sistema integrado de registros administrativos de apoyo a la actividad judicial, que alberga un sistema de información que incluye el registro de Penados y Rebeldes.

Minerva: Sistema de gestión procesal que soporta la tramitación de la información relativa a los procedimientos judiciales de forma electrónica en los Órganos Judiciales, tanto en sus módulos básicos como adicionales, por ejemplo la Edición de Documentos (Editor WE), Editor de Modelos de Documentos Procesales (Plantillas)...

Orfila: Es la aplicación usada en el Instituto de Medicina Legal en la que introducir los procedimientos y las valoraciones establecidas.

Registro Central de Penados, Es el aplicativo que permite incorporar, actualizar y consultar la información de la base de datos del Registro Central de Penados.

Agenda de Juicios Rápidos: Se trata de una Agenda Programada de Citaciones y de Señalamientos que permite establecer un sistema de coordinación entre los cuerpos de Seguridad, el Juzgado de Guardia y los Juzgados de lo Penal en los procedimientos de Juicios Rápidos.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Dirección General de Justicia

- Punto Neutro Judicial:** (incluye, entre otros)
- SEGURIDAD SOCIAL** Se pueden consultar mediante este aplicativo las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social y el Instituto Social de la Marina.
- AGENCIA TRIBUTARIA** Consulta las Bases de datos de la AEAT, destinados a la gestión del sistema tributario estatal y aduanero.
- CONSULTA INTEGRAL** Esta consulta permite obtener, de una vez, toda la información asociada a un NIF/NIE/CIF provista por varios organismos (AEAT, Catastro, INE, DGT, INEM y Policía).
- DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO** Consulta de los antecedentes de los vehículos a través de su matrícula y de los vehículos que figuran asignados a un DNI o CIF. También se puede consultar información sobre sanciones administrativas y penales.
- INE** Permite efectuar dos tipos distintos de consultas: Boletines estadísticos (en cuestión de Arrendamientos Urbanos, Divorcios y Separaciones, y Defunciones) y Averiguación del domicilio padronal.
- Apostilla Electrónica:** Conjunto de aplicaciones que permite apostillar, de manera electrónica, documentos públicos originales electrónicos y/o digitalizados y su posterior consulta.
- Rebeldes Civiles:** La aplicación permite el registro, la consulta y, en su caso, la cancelación de datos de personas físicas o jurídicas que no han podido ser localizadas, así como de los domicilios en los que no han podido serlo, por los correspondientes órganos judiciales.
- Sentencia Firme de Menores:** Es el aplicativo que permite introducir todas las sentencias firmes dictadas en el ámbito de aplicación de la Ley del Menor creando de esta manera un registro centralizado.
- Efidelius:** Este sistema permite la grabación de vistas, gestión del almacenamiento audiovisual y realización de copias, así como firmar los actos con la firma electrónica, permitiendo la salida de sala de la figura del secretario, tal como indica la Ley.
- Tasas judiciales:** Permite la comunicación telemática de las tasas judiciales.
- Portales Judiciales:** Referido a los distintos portales para funcionarios de Justicia: IML, Ins. Toxicológico, Secretarios Judiciales y Funcionarios de Justicia.
- Nacionalidad:** Sistema de información para el registro y tramitación de expedientes solicitados por interesado residentes en España que quieran obtener la nacionalidad española.

Infoleg: Sistema de información para la consolidación y consulta de expedientes de nacimiento, matrimonio o defunción de los registros civiles correspondientes.

Cuenta de consignaciones: Aplicación que permite la gestión y seguimiento de la cuenta de consignaciones del órgano judicial.

Videoconferencias: manejo del sistema básico que permite establecer comunicación audiovisual simultánea y en tiempo real, entre dos o más personas geográficamente distantes.

Sistema de grabación: manejo del sistema de grabación instalado en las Salas de Vistas, que permite su almacenamiento y tratamiento posterior.

