

RECOMANACIONS PER CONFORMAR EXPEDIENTS PER ALS TRIBUNALS DE LA SEU CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA

De conformitat amb l'article 48.1 de la LJCA els expedients judicials han d'anar foliats, diligenciats i indexats.

L'expedient que es prepararà serà una còpia autenticada, per a la qual cosa caldrà fer les passes següents.

1. Fer fotocòpia dels documents que han de conformar l'expedient sol·licitat pel Tribunal.
2. Classificar-les i ordenar-les cronològicament.
3. Apuntar a una part visible del primer full del document (per exemple, a la part superior dreta i en color vermell) el número de document que li correspon segons l'ordre que se li ha donat (Doc. núm. ...).
4. Pagar tots els fulls, de forma correlativa (es recomana fer-ho a la part inferior dreta). Al costat del número de pàgina ha de figurar el segell de l'Entitat.
5. Confeccionar l'índex. S'hi consignarà la descripció i les pàgines que abasten cada document. [Veure model d'índex](#).
6. Finalment, fer la diligència d'autenticació, on constarà el número total de folis que conformen l'expedient. [Veure model de Diligència](#).

Aquesta còpia autenticada és la que s'enviarà al Tribunal. D'aquest expedient autenticat es recomana fer una fotocòpia per guardar i una altra per al lletrat encarregat de la defensa.

Ofici de remissió:

L'expedient ha d'anar acompanyat d'un ofici de tramesa on s'especificarà si hi ha o no altres interessats. [Veure model d'ofici](#).

Cas d'haver-ne, també cal aportar, junt amb l'expedient, còpia de les citacions efectuades, de conformitat amb allò que disposa l'article 49.1 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, junt amb còpia dels justificants de recepció corresponents. [Veure model de citació](#).

L'ordre final de l'expedient, un cop enquadrat quedarà de la següent forma:

1. Còpia de les citacions i dels justificants de recepció a altres interessats, cas d'haver-ne.
2. Índex
3. Diligència d'autenticació
4. Documentació que conforma l'expedient classificada, numerada i paginada.