

Exp. Gubernativo 160 /2020



**CIRCULAR 1/2020** de la Secretaría de Gobierno TSJMU

**Teletrabajo: Pautas procesales, técnicas y organizativas a seguir por trabajo a distancia durante la crisis sanitaria COVID-19 en la Región de Murcia**

VD.1.0

<b>AUTORIDAD</b>	<p>Ilmo. Sr. Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia.</p> <p>Javier L. Parra García</p>
<b>ASUNTO</b>	<p>Pautas organizativas y procesales para garantizar el trabajo por Escritorio de Trabajo Digital o Acceso Remoto Seguro por parte de l@s Letrad@s de la Administración de Justicia (l@s LAJ, en adelante) durante la crisis sanitaria COVID-19 al SGP Minerva y escritorio de trabajo digital.</p>
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Son destinatarios directos todos l@s Letrad@s de la Administración de Justicia destinados en las Oficinas Judiciales de la Región de Murcia, directores de los Servicios Comunes e Ilmo. Sr. Coordinador Provincial.</p> <p>Son destinatarios indirectos los GP y TP de las Oficinas Judiciales de la Región en lo que se refiere a la gestión, procesamiento y notificación de resoluciones o minutas remitidas.</p>
<b>MARCO LEGAL</b>	<p>El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. La <a href="#">Resolución de la Secretaría de Estado de Justicia</a> de 14.03.20 contempla la posibilidad de realizar trámites procesales por vía telemática. En el ámbito regional, esta vía vino refrendada por el posterior Acuerdo de Sala de Gobierno de TSJMU de 16 de marzo. Esta posibilidad encuentra su acomodo legal final en la propia <a href="#">Ley 18/2011, de 5 de julio</a>, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia.</p> <p>La reciente <a href="#">Instrucción 1/2020</a> de la SGAJ del MJU, relativa a la Gestión de la Cuenta de Consignaciones y Depósitos Judiciales con motivo de la alerta Sanitaria, declara como inaplazables la salida por pago y transferencia de la cantidades correspondientes a las partes o terceros.</p>

	Firmado electrónicamente	Javier Luis PARRA GARCÍA	Fecha firma	Página
		Secretario de Gobierno de Murcia	26/03/2020	Página 1 de 9

**JUSTIFICACIÓN**

Desde la implantación del Expediente Judicial Electrónico (EJE) el Ministerio de Justicia y, en particular, la SGNTJ viene realizando enormes esfuerzos para dotar a l@s LAJ de las herramientas y aplicaciones que les permitan, tanto el acceso completo al mapa de los procedimientos, como la gestión, minutado y firma por vía electrónica a distancia.

Hoy día jueces y LAJ cuentan con dispositivos portátiles SURFACE securizados que permiten acceso a las principales aplicaciones y, entre otras, al mapa del asunto derivado del SGP Minerva. A mayor abundamiento y, como consecuencia de la alerta sanitaria, la SGNTJ ha puesto en marcha soluciones específicas que permiten el Acceso Remoto Seguro a través de la solución tecnológica CITRIX Workplace (<https://espaciodigital.justicia.es/>) que ha ampliado enormemente las posibilidades del trabajo a distancia.

La alerta sanitaria y el consiguiente confinamiento ha reducido las plantillas presenciales entorno al 10%, situación de excepción que obliga a optimizar las **potencialidades que nos ofrece el teletrabajo**, tanto por los LAJ como, cuando sea posible, por GP y TP, presencial o virtualmente.

De acuerdo con las instrucciones del CGPJ y MJU fuera de las actuaciones marcadas como esenciales, no resulta posible la presentación de escritos y demandas por los profesionales. Sin embargo, no le está impedido a las **oficinas judiciales aprovechar esta circunstancia** para reducir pendencias en cualquier tipo de procedimientos no declarados esenciales, notificando vía LEXNET resoluciones, y, en su caso, a través del trabajo a distancia minimizar el impacto de la reincorporación total de las plantillas para el trabajo presencial con la consiguiente.


**PAUTAS  
PROCESALES y  
ORGANIZATIVAS**

**1. Mantenimiento y actualización de equipos portátiles**

Tod@s l@s LAJ de la Región de Murcia están obligados a mantener actualizados y plenamente operativos los equipos portátiles *Surface* suministrados por el Ministerio de Justicia. Para que se pueda desarrollar con normalidad el trabajo desde casa es necesario que la Surface esté debidamente actualizada mediante su conexión a la red corporativa. Se ha habilitado una estación de Surface, en tres ubicaciones de la provincia de Murcia para que cualquier usuario pueda conectar su dispositivo, y proceder de esta forma a su actualización.

Puntos habilitados:

- Ciudad de la Justicia de Murcia, Fase II, Mostrador de Información, (junto a la entrada principal).
- Palacio de Justicia de Murcia, Planta 4ª, sala de juntas (junto despacho del presidente).
- Palacio de Justicia de Cartagena, mostrador de información (entrada del edificio).

	Firmado electrónicamente	Javier Luis PARRA GARCÍA	Fecha firma	Página
		Secretario de Gobierno de Murcia	26/03/2020	Página 2 de 9

Solo es necesario conectar la Surface a la estación mediante el cable de alimentación e iniciar sesión, siendo aconsejable volver a iniciar sesión, una vez concluida la actualización. En caso de que se produzca alguna incidencia en el proceso, debe de llamar al CAU dejando la Surface conectada para que se puedan conectar a ella. También puede darse el caso que, tras abrir una incidencia en el CAU, el OIS<sup>1</sup> se ponga en contacto con el usuario, concierte una cita con el mismo para que acuda a uno de estos puntos y conecte su Surface para acceder a ella y actualizarla.

Si la Surface llevara más de 3 meses sin actualizar, hay que poner incidencia en CAU y se precisará la intervención del personal de informática.

## 2. Realización de trámites procesales generales a distancia

Todos l@s LAJ están obligados a acceder al mapa del asunto y realizar presencial o virtualmente el máximo de sus funciones procesales en coordinación con el personal de las oficinas judiciales. En particular, en estas especiales circunstancias, realizarán y garantizarán la realización de las siguientes funciones:

### 2.1. *Impulso procesal: estudio de general de peticiones y procedimientos.*


Será responsabilidad de l@s LAJ realizar y/o garantizar el impulso procesal realizando, si resulta preciso, a través del mapa de procesos, inventariado general de peticiones y procedimientos, en particular, en lo que se refiere a ejecución de sentencias y resoluciones.

**2.2. Examen y minuta de escritos y demandas de forma electrónica:** creando minutas para que el personal de la Oficina disponga tanto de las instrucciones para aceptar nuevos asuntos o escritos, como continuar la tramitación de los que se encuentren en curso.

**2.3. Elaboración de resoluciones:** decretos de adjudicación, resolutorios de recursos, tasaciones de costas e impugnaciones, mediante la “creación de solicitud de resolución”, o bien mediante su elaboración y envío por correo electrónico a la Oficina.

**2.4. Coordinación con jueces y el personal presencial para la realización de notificaciones vía Lexnet de sentencias, autos y resoluciones procesales** de procedimientos no esenciales. A excepción hecha de los procedimientos declarados esenciales, en las resoluciones se eliminarán las referencias al plazo para recurrir y, en las notificaciones, se hará constar claramente a los profesionales la suspensión de plazos procesales.

<sup>1</sup> Personal de informática adscrito.

	Firmado electrónicamente	Javier Luis PARRA GARCÍA	Fecha firma	Página
		Secretario de Gobierno de Murcia	26/03/2020	Página 3 de 9

**2.5. Otras funciones procesales y organizativas:** firmar resoluciones y cualquier tipo de documentos relacionados; resolver las minutas que sean solicitadas por el personal funcionario; garantizar que se atiende a los profesionales a través de los correos electrónicos corporativos de cada unidad; cualquier otro trámite realizado susceptible de realizarse a distancia con el apoyo del 10% del personal destacado presencialmente.


### 3. Acceso y gestión telemática de cuenta de Consignaciones

Durante el tiempo que se prolongue la suspensión de plazos, l@s LAJ accederán diariamente a la CDCJ a fin ordenar traspasos, transferencias y actualización de otros trámites relacionados. El acceso a la CDCJ se verifica a través de Internet Explorer, dirección URL <https://ccd.mju.es/cdcj-web/views/sections/login.xhtml> desde cualquier PC personal, utilizando las claves personales. Esta gestión telemática debe estar orientada preferentemente, al pago de cantidades a las partes o a terceros mediante transferencia directa a la cuenta corriente de los beneficiarios, como dispone la [Instrucción 1/2020](#) de la SGAJ del MJU.

También está orientada a la consecución de resultados que den cumplimiento los objetivos fijados en la [Instrucción 5/2015](#) sobre Control y Agilización de las Cuentas de Consignaciones y Depósitos Judiciales de todos los Órganos Judiciales de la Región de Murcia.

Entre otras, se realizarán a distancia y, sin perjuicio de posterior notificación vía LexNET, las siguientes operaciones:

- *Transferencia de MULTAS al Tesoro Público (5555)*, comenzando por los más antiguos y elaborar un listado de los que puedan ser tramitados con posterioridad.
- *Revisión del listado de DEPÓSITOS PARA RECURRIR*, comenzando con los que fueron ingresados con mayor antigüedad, y examinado el árbol del expediente en HORUS, localizar aquellos que podrían ser tratados.
- *Examinar los mandamientos de pago CADUCADOS* y elaborar listado de aquellos en los que proceda su reexpedición o bien su envío a depósitos abandonados.
- *Revisión de los INGRESOS*, y seleccionar aquellos que se reciben de forma periódica (embargos salarios, prestaciones... etc.) y determinar aquellos que podrían ser dados de alta como mandamiento de pago periódico.
- *Revisión de MANDAMIENTOS DE PAGO PERIÓDICO*, se pueden firmar las altas y revisar los terminados.
- *Examinar las cuentas de expedientes ABIERTAS y OPERATIVAS* (comenzando por las más antiguas), y determinar aquellas cuentas cuyas cantidades podrían ser objeto de entrega.
- *Resolver las solicitudes de acceso o visualización de expedientes* por parte de los profesionales pendientes de resolver (consultando en HORUS si consta como interviniente en el procedimiento de referencia).
- *Realización de transferencias a profesionales y particulares*. En cumplimiento de lo previsto en la [Instrucción 1/2020 del SGAJ](#) y de la Disposición 3.6 de la

	Firmado electrónicamente	Javier Luis PARRA GARCÍA	Fecha firma	Página
		Secretario de Gobierno de Murcia	26/03/2020	Página 4 de 9

[Instrucción 6/2013](#) de la SGTSJMU de 17 de diciembre, l@s LAJ promoverán en lo posible el pago a través de transferencias directas a cuenta. Todo ello sin perjuicio de posterior firma y notificación de la diligencia de ordenación<sup>2</sup>.

#### 4. Otras actuaciones telemáticas en la jurisdicción civil: fase declarativa y ejecución

En el ámbito civil, las principales actuaciones a realizar (aplicables al resto de jurisdicciones en su mayoría) son:

- *Actualizar las bandejas de aceptación de procedimientos* (escritos iniciadores pendientes de aceptar), mediante la minuta de estos.
- *Actualizar las bandejas de aceptación de escritos de trámite* (escritos de trámite pendientes de aceptar), previo examen y minuta de estos.
- *Actualizar las bandejas de solicitudes/peticiones-resoluciones pendientes*: resolver los recursos, tasaciones de costas, decretos definitivos, etc., pendientes de dictado.
- *Pago de cantidades principales y tasaciones de costas*, en los términos establecidos en el apartado 3.

En particular, en *ejecución civil*, se realizarán funciones a distancia como: tasaciones de costas y resolver incidentes de impugnación de tasación de costas; Decretos de adjudicación; Elaboración de las certificaciones 654.3 LEC; Liquidación de cargas del art 666 LEC; Decretos resolviendo sobre solicitudes de reducción, modificación y ampliaciones de embargos; Resolución recursos presentados; Resolución incidentes de jura de cuentas; Pagos y transferencias, en los términos establecidos en el apartado 3.


En el ámbito de las *Subasta Judiciales*, a pesar de encontrarse suspendidas, la Unidad de Subastas tiene acceso a toda la documentación (certificaciones de cargas, notas simples actualizadas, informes periciales etc.) publicada en el Portal del BOE de todas las subastas celebradas en la Región de Murcia. Esa información junto con la de descripción de los lotes subastados, mejores postores y precios ofrecidos de todas las finalizadas o de las desiertas, se facilitará a l@s LAJ que la requieran para el dictado del decreto de adjudicación que eventualmente pudiera dictarse, a través del correo electrónico [subastas.murcia@justicia.es](mailto:subastas.murcia@justicia.es).

#### 5. Actuaciones telemáticas en la jurisdicción social

Todas las actuaciones referidas en los apartados anteriores y, en particular la minuta electrónica de demandas y escritos, así como el pago mediante la CDCJ.

Mediante la elaboración previa de un "Listados de juicios suspendidos" en Minerva, se puede, mediante el Visor Horus tratar de organizar las nuevas celebraciones para

<sup>2</sup> De otro lado, en la medida que los mandamientos de pago requieren firma del LAJ (y que en la práctica suele ser manuscrita), podrían firmarse electrónicamente a través del PORTAL DEL FIRMANTE y remitirse al órgano, bien por mail, bien generando una solicitud (en HORUS), bien mediante su incorporación a la carpeta de Común del órgano (a la que se tiene acceso a través de CITRIX, no por VPN), de forma que el funcionario sólo tendría que imprimirlo, poner el sello y entregarlo al destinatario para su abono por el SANTANDER.

	Firmado electrónicamente	Javier Luis PARRA GARCÍA	Fecha firma	Página
		Secretario de Gobierno de Murcia	26/03/2020	Página 5 de 9

cuando se levante el estado de alarma, y comprobar la necesidad de las actualizaciones de las Fases y Estados.

Fases de ejecución en los mismos términos que la establecida en la jurisdicción civil.

## 6. Actuaciones telemáticas en la jurisdicción penal

-Actualizar las *bandejas de aceptación de escritos iniciadores y de trámite* (escritos pendientes de aceptar), previo examen y minuta de estos.

-Actualizar las *bandejas de solicitudes/peticiones-resoluciones pendientes*.

-Examinar los *distintos tipos de procedimiento*, Ejecutorias y Piezas de RC e impulso de los más antiguos, mediante la opción de búsqueda de procedimientos (acotando el parámetro de búsqueda deseado).

-Actuaciones a través de los *Registros Judiciales* (desde cualquier dispositivo):

- Pueden practicarse cualesquiera anotaciones en SIRAJ y remisiones al RCP.
- Actualización de presos, requisitorias, medidas cautelares penales de cualquier tipo.
- Elaboración de Informes del 136 CP, resolver las peticiones de revisión y los avisos pendientes.
- Revisión de las comunicaciones remitidas al MIR mediante consulta.
- Actualizar en SIRAJ en materia de violencia de género las órdenes de alejamiento y no comunicación. El envío se realiza automáticamente a la policía desde la propia aplicación, sin necesidad de librar oficios.
- Respuesta a los mensajes que llegan desde la aplicación del Registro Central de Penados y Rebeldes consistente en "Informe 136 CP" "Peticiones de revisión" y "Avisos pendientes" en la medida que sea posible con la información obtenida a través del Visor documental.
- Otros relacionados

## 7. Actuaciones telemáticas en la jurisdicción Contencioso-Administrativa


Se emplearán las aplicaciones para el desarrollo de las funciones en los mismos términos que los previstos en el apartado civil.

## 8. Fomento del uso de la videoconferencia.


- Se han creado Salas de Videoconferencia virtuales para los juzgados de guardia de Murcia, Cartagena y Lorca posibilitando que las declaraciones que procedan puedan realizarse de forma telemática conectándose con las dependencias policiales y quedando registradas en efidelius.

- Además, cada LAJ dispone de una sala virtual de videoconferencia personal identificada con su nombre, que puede ser utilizada para la gestión y dirección de su oficina. Se accede desde el ordenador de sobremesa o desde la Surface pinchando en el icono "Videoconferencia Móvil" o desde cualquier otro dispositivo sin necesidad de instalar nada. Se abre un navegador de Internet (no utilizar Internet Explorer) y se introduce la dirección <https://video.justicia.es>

## 9. Otras actuaciones a distancia


	Firmado electrónicamente	Javier Luis PARRA GARCÍA	Fecha firma	Página
		Secretario de Gobierno de Murcia	26/03/2020	Página 6 de 9

	<p>Además del impulso procesal y actuaciones arriba indicadas, l@s LAJ realizarán todas las tareas inherentes a su carácter de autoridad, de <i>dirección de los procedimientos y organización de las oficinas judiciales</i>.</p> <p>En materia de <i>estadística judicial</i>, realizarán las funciones estatuariamente previstas de acuerdo con la <a href="#">Instrucción 1/2012 TSJMU de Correspondencia entre el SGP Minerva y la realidad procesal y estadística</a>.</p> <p>Finalmente, en lo que se refiere al <i>personal</i>, continuarán realizando los trámites habituales a través de <a href="http://www.mjusticia.gob.es">www.mjusticia.gob.es</a>, autoservicio del empleado, y que requieran o no la remisión de documentos firmados a Gerencia Territorial de Justicia.</p>
<p>CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS Y TÉCNICAS</p>	<p>Todas las anteriores pautas procesales están previstas para todos los niveles de herramientas y accesos con que puedan contar l@s LAJ y, en su caso, l@s funcionarios de GP y TP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Teletrabajo - Tipo 0 – Conexión desde PC personal con claves</i>: para gestión de la Cuenta de Consignaciones y Depósitos con el usuario y contraseña o bien con certificado digital.</li> <li>▪ <i>Teletrabajo - Tipo 1 – Conexión por VPN</i>: los usuarios para esta conexión deben autenticarse con certificado electrónico. Está operativo para Jueces/Magistrados, Letrados y Fiscales desde hace 2 años.</li> <li>▪ <i>Teletrabajo – Tipo 2. Escritorio Virtual</i>: los usuarios acceden a un Escritorio Virtual remoto <i>CITRIX Workplace</i> (<a href="https://espaciodigital.justicia.es">https://espaciodigital.justicia.es</a>) en el que autentican con usuario/contraseña y certificado digital en el que tienen acceso a la mayoría de aplicaciones accesibles por un navegador Web. No está disponible el acceso a Minerva, pero se está trabajando en su incorporación.</li> <li>▪ <i>Teletrabajo – Tipo 3</i>: Acceso al equipo de oficina de forma remota. Permite a los usuarios acceder de forma remota a su equipo de trabajo habitual que se encuentra físicamente en las sedes, igualmente a través de <i>CITRIX Workplace</i> (<a href="https://espaciodigital.justicia.es">https://espaciodigital.justicia.es</a>) Para ello es necesario que este equipo esté encendido y configurado. Esta solución permite acceder al ordenador de sobremesa del puesto de trabajo y acceder a todos los recursos que en él se encuentren.</li> </ul> <p>Por la SGNTJ se continúa trabajando para extender el tipo 3 con acceso a SGP Minerva por funcionarios de los Cuerpos de GP y TP.</p>
<p>RENDICIÓN DE CUENTAS DE SEGUIMIENTO DE ESTAS PAUTAS</p>	<p>En la primera semana de levantamiento del estado de alarma y reincorporación general de personal de justicia a los órganos judiciales, l@s LAJ elevarán al Ilmo. Sr. Coordinador Provincial un <i>alarde sintetizado de actuaciones realizadas a distancia durante el tiempo de confinamiento excluyendo</i>, en todo caso, las resoluciones y trámites derivados de actuaciones declaradas esenciales.</p>

	<p>Firmado electrónicamente Javier Luis PARRA GARCÍA Secretario de Gobierno de Murcia</p>	<p>Fecha firma 26/03/2020</p>	<p>Página 7 de 9</p>
---	---	-------------------------------	----------------------



	<p>Los respectivos SCP de la NOJ podrán canalizarse a través de las respectivas direcciones y jefaturas de sección.</p>
<p><b>COMUNICACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· A l@s Letrados de Justicia con destino en la Región de Murcia y funcionarios de la AJ para su estudio y ejecución.</li> <li>· Dese cuenta a la Sala de Gobierno para su traslado y coordinación con jueces y magistrados.</li> <li>· Dese traslado a la Fiscalía Superior de la CARM para su traslado y coordinación con fiscales.</li> <li>· A los Colegios profesionales de la CARM para su conocimiento.</li> <li>· Comuníquese esta Circular a la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia (Ministerio de Justicia) a los efectos dispuestos en el art. 21.2 del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia y a la Subdirección de Programación de Modernización, para su publicación en el Portal de la Administración de Justicia.</li> </ul>
<p><b>Instrucciones y circulares relacionadas</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Cuentas y Consignaciones:</b> <a href="#">Instrucción 5/2015</a> sobre sobre Control y Agilización de las Cuentas de Consignaciones y Depósitos Judiciales de todos los Órganos Judiciales de la Región de Murcia e <a href="#">Instrucción 1/2020</a> de la SGAJ del MJU, relativa a la Gestión de la Cuenta de Consignaciones y Depósitos Judiciales con motivo de la alerta Sanitaria.</li> <li>2. <a href="#">Instrucción 1/2020</a> de 25 de marzo de 2020 del Secretario General de la Administración de Justicia, relativa a la gestión de depósitos y consignaciones judiciales durante la vigencia de estado de alarma declarado por Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo.</li> <li>3. <b>Ejecución Civil:</b> <a href="#">Instrucción 6/2013</a> de la SGTSJMU de 17 de diciembre sobre mejora de la ejecución.</li> <li>4. <b>Estadística:</b> <a href="#">Instrucción 1/2012 TSJMU de Correspondencia entre el SGP Minerva y la realidad procesal y estadística.</a></li> </ol>
<p><b>ANEXOS</b></p>	<p>Documentos consultables en el <a href="#">Portal de Transparencia de TSJMU</a>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo I: <a href="#">Guía básica de acceso a Surface y conexión VPN</a></li> <li>- Anexo II: <a href="#">Guía rápida de operaciones no esenciales</a></li> <li>- Anexo III: <a href="#">Documento de apoyo a las actividades CDGJ</a></li> <li>- Anexo IV: <a href="#">Guía de examen de demandas</a> a través del Visor</li> </ul> <p>Se autoriza al Ilmo. Sr. Coordinador Provincial de Murcia a realizar las actualizaciones de hipervínculos, así como ampliaciones de contenidos y anexos derivados de esta Circular.</p>

	<p>Firmado electrónicamente Javier Luis PARRA GARCÍA Secretario de Gobierno de Murcia</p>	<p>Fecha firma 26/03/2020</p>	<p>Página 8 de 9</p>
---	---	-------------------------------	----------------------



<b>ENTRADA EN VIGOR</b>	26 de marzo de 2020
-------------------------	---------------------


En Murcia a 26 de marzo de 2020

**Firmado electrónicamente**

Javier L. Parra

Secretario de Gobierno

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA REGIÓN DE MURCIA

	<b>Firmado electrónicamente</b>	Javier Luis PARRA GARCÍA	<b>Fecha firma</b>	<b>Página</b>
		Secretario de Gobierno de Murcia	26/03/2020	Página 9 de 9