

SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DE LA REGION DE MURCIA



Sesión extraordinaria

Fecha: 1/4/2020. 13.00

Expediente Gubernativo 161/2020

Javier Luis Parra Garcia, Secretario de gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia:

CERTIFICO: Que la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de abril del 2020, ha adoptado el siguiente acuerdo:


La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, reunida en sesión extraordinaria y telemática a las 13.00 horas del día de hoy, 1 de abril de 2020, con el orden del día que se señala a continuación, ha adoptado los siguientes acuerdos:

PUNTO ÚNICO DEL ORDEN DEL DÍA: Dictado de prevenciones con recomendaciones procesales, técnicas y organizativas para el fomento del teletrabajo de jueces y magistrados durante el tiempo que se mantenga la emergencia sanitaria.

En ejercicio de las previsiones del artículo 4, letra r) del Reglamento 1/2000, de 26 de julio, de los Órganos de Gobierno de los Tribunales, la Sala de Gobierno del TSJMU acuerda dirigir, por conducto de su presidente, a todos los Juzgados y Tribunales de la Región, así como a todos los miembros de la Carrera Judicial que sirven en los mismos, las siguientes **PREVENCIONES**, que se estiman oportunas en las circunstancias presentes para el mejor funcionamiento de dichos órganos judiciales.

JUSTIFICACIÓN DEL DICTADO DE ESTAS PREVENCIONES

1. Los Acuerdos de la Comisión Permanente del CGPJ de 14 y 26 de marzo de 2020 encomiendan a los órganos de gobierno del Poder Judicial y a las Comisiones Judiciales de Seguimiento del COVID-19 promover el teletrabajo de jueces y magistrados mientras continúe la actual situación de emergencia sanitaria.

	Firmado electrónicamente	Javier Luis PARRA GARCÍA	Fecha firma	Página
		Secretario de Gobierno de Murcia	01/04/2020	Página 1 de 8

La modalidad de teletrabajo ha de consistir, necesariamente, en algo más que lo que ya era práctica habitual antes de la actual coyuntura: estudio y elaboración de resoluciones en el domicilio del juez y fuera de las horas de audiencia pública. El teletrabajo o trabajo a distancia ha de implicar, portanto, un *plus* consistente en: a) fomentar la interacción bidireccional entre el juez y la oficina judicial; b) que uno y otra sigan realizando de forma deslocalizada las actuaciones que permitan mantener, en la medida de lo posible, la cadena productiva (procesal y resolutive) del órgano judicial en su conjunto.


2. No puede olvidarse que todo el personal que sirve en la Administración de Justicia (incluidos los miembros de la Carrera Judicial) permanece laboralmente activo durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria. Y ello, aunque no se participe en los turnos presenciales establecidos por esta Sala de Gobierno y la Secretaría de Gobierno para el mantenimiento de los servicios declarados esenciales por el Consejo General del Poder Judicial en los Acuerdos de su Comisión Permanente de 13 y 16 de marzo de 2020.

3. Las implicaciones de la suspensión de actuaciones y plazos procesales establecidas en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, de declaración del estado de alarma, han sido concretadas ya por Acuerdo de Sala de Gobierno de este TSJ en su sesión de 16 de marzo de 2020. En él se establece que:

Ante la situación actual de emergencia sanitaria, y al objeto de unificar criterios y resolver las dudas que se han ido planteando desde las diferentes unidades judiciales de la Región de Murcia, la Sala de Gobierno del TSJ, con pleno respeto a la independencia en el ejercicio de la potestad jurisdiccional de cada juez/magistrado, considera necesario emitir estas prevenciones generales, para su comunicación a todos los jueces y magistrados de la Región de Murcia:

- *Están suspendidos todos los señalamientos y actos judiciales que no estén expresamente exceptuados como consecuencia de su inclusión en los servicios esenciales decretados por el CGPJ/FGE/MJU, por lo que no es necesario dictar resolución expresa para suspender en cada uno de los procedimientos.*
- *Los plazos y términos procesales están suspendidos con carácter general, por lo que no hay necesidad de dictar resolución suspendiéndolos en cada caso. Solo en aquellos supuestos excepcionales en los que no se haya producido la suspensión, se indicará de forma expresa en la resolución que se dicte.*
- *La suspensión de plazos y términos procesales no supone inhabilidad de los días a efectos de dictar resoluciones pudiendo, por tanto, ser dictadas con fecha actual.*
- *Caso de notificarse resoluciones en actuaciones suspendidas, deberá indicarse esta circunstancia de suspensión de plazos procesales en la resolución. Para la notificación se utilizarán los medios electrónicos.*

4. El teletrabajo en las oficinas judiciales de la Región de Murcia ha sido ya implementado en el ámbito de este TSJMU por la [Circular 1/2020 del Secretario de Gobierno](#), tomando como marco normativo lo dispuesto en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, la Resolución de la Secretaría de Estado de Justicia de 14.03.20 (que contempla la posibilidad de realizar trámites procesales por vía telemática), el ya citado Acuerdo de la Sala de Gobierno del TSJMU del pasado

	Firmado electrónicamente	Javier Luis PARRA GARCÍA	Fecha firma	Página
		Secretario de Gobierno de Murcia	01/04/2020	Página 2 de 8

16 de marzo, así como las previsiones de la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia. Por la Secretaría de Gobierno se está trabajando con la SGNTJ del MJU para ir extendiendo progresivamente el acceso a distancia al SGP Minerva por parte de los funcionarios de los Cuerpos de Gestión y Tramitación Procesal.

5. Los miembros de la Carrera Judicial destinados en esta Región cuentan con dispositivos portátiles *SURFACE* securizados que permiten acceso a las principales aplicaciones y, entre otras, al mapa del asunto derivado del SGP Minerva. Adicionalmente, como consecuencia de la emergencia sanitaria, la SGNTJ ha puesto en marcha soluciones específicas, disponibles también para jueces y magistrados, que permiten el Acceso Remoto Seguro a través de la solución tecnológica CITRIX Workplace, lo que ha ampliado enormemente las posibilidades del trabajo a distancia de este colectivo profesional.

6. Mientras se mantenga la emergencia sanitaria, los órganos judiciales continuarán realizando su actividad en la medida de lo posible y aun con los importantes condicionamientos que suponen la paralización de los plazos procesales y la modalidad no presencial del trabajo fuera de los turnos presenciales. Durante ese tiempo, los órganos judiciales pueden aprovechar para resolver asuntos pendientes y continuar hasta donde sea posible la tramitación procesal y la consiguiente itineración de asuntos entre jueces y oficinas judiciales, así como entre las distintas dependencias, servicios y unidades de que éstas últimas se componen en el escenario de la NOJ. Esa actividad permitirá también secuenciar las notificaciones telemáticas a los profesionales con independencia de que los plazos procesales estén suspendidos y, por tanto, mejorar el escenario final que se producirá cuando termine la emergencia sanitaria.

7. Las presentes prevenciones son, por todo ello, una guía y ayuda a jueces y magistrados con recomendaciones para fomentar el trabajo a distancia.

CONTENIDO DE LAS PREVENCIONES


Estas prevenciones establecen las actuaciones esperadas del juez teletrabajando y señalan las implicaciones procesales, el soporte tecnológico necesario o recomendado¹, así como las observaciones sobre rutinas o procedimientos que ayudarán a la efectividad del teletrabajo de jueces y magistrados.

Las mismas serán objeto de adaptación flexible a las circunstancias concurrentes en cada órgano o partido judicial.

Se han considerado siete momentos o categorías de actuaciones judiciales, a saber:

1. Dación de cuenta al juez por la respectiva oficina judicial
2. Deliberación en órganos colegiados
3. Elaboración y remisión de minutas tras la dación de cuenta

¹ Queda pendiente para desarrollos futuros la utilización del “escritorio integrado del juez”, por no estar aún implementado totalmente ni realizada la formación necesaria para su uso generalizado.

	Firmado electrónicamente	Javier Luis PARRA GARCÍA	Fecha firma	Página
		Secretario de Gobierno de Murcia	01/04/2020	Página 3 de 8

4. Redacción de resoluciones por jueces y magistrados
5. Remisión de resoluciones por el juez a la oficina judicial
6. Firma de resoluciones
7. Notificación de resoluciones

Respecto de cada una de ellas se emiten las respectivas prevenciones (a modo de guía o ruta) para su seguimiento en los órganos judiciales y por los miembros de la Carrera Judicial destinados en esta Región.

1. DACIÓN DE CUENTA AL JUEZ POR LA RESPECTIVA OFICINA JUDICIAL

a. OBJETIVO

Mientras dure la emergencia sanitaria jueces y magistrados reciben la dación de cuenta desde sus respectivas oficinas, ya sea por medio de las carpetillas físicas habituales (recogidas personalmente en sede judicial), o digitalmente (a través de correo electrónico).

b. IMPLICACIONES PROCESALES

La suspensión de plazos no supone que los días sean inhábiles para la dación de cuenta al juez del estado de cualquier procedimiento.

c. SOPORTE TECNOLÓGICO NECESARIO O RECOMENDADO

- Basta disponer de correo electrónico en la oficina y en por el juez.
- No es necesario acceso a SGP Minerva por el juez.


d. OBSERVACIONES / APOYOS ADICIONALES

- Elaboración por cada órgano o UPAD del listado de direcciones de correo electrónico del personal de la respectiva oficina judicial, con identificación del funcionario al que corresponda.
- El juez facilitará la dirección de correo a la que quiera que se le remita la dación de cuenta.
- Cuando así lo requiera el juez, y especialmente en causas con preso, ha de garantizarse el efectivo traslado de las carpetillas a la respectiva UPAD, a efectos de su recogida física por el juez.

2. DELIBERACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS

a. OBJETIVO

Mientras dure la emergencia sanitaria, los órganos colegiados mantienen el ritmo ordinario de señalamientos para deliberación.

	Firmado electrónicamente	Javier Luis PARRA GARCÍA	Fecha firma	Página
		Secretario de Gobierno de Murcia	01/04/2020	Página 4 de 8

b. IMPLICACIONES PROCESALES

- Las deliberaciones se llevarán a cabo, preferentemente, a través de medios telemáticos (videoconferencia múltiple, teléfono, correo electrónico, etc).
- En caso de que sean necesarias deliberaciones presenciales, podrían realizarse adoptando el respectivo presidente las medidas de seguridad recomendadas por las autoridades sanitarias, buscando a tal efecto un lugar adecuado para ello (por ejemplo, salas de vistas).
- Conforme vayan agotándose las deliberaciones señaladas, sí se prolongase el estado de alarma se procederá al señalamiento de nuevas deliberaciones de asuntos pendientes de resolución, de acuerdo con los criterios ordinarios de cada sección .

c. SOPORTE TECNOLÓGICO NECESARIO O RECOMENDADO

- Sistema Cisco de videoconferencia múltiple proporcionado por la SGNT.
- Otros sistemas no oficiales de comunicación bidireccional audio y video múltiple.

d. OBSERVACIONES / APOYOS ADICIONALES

- Planificación de la instalación del sistema de videoconferencia Cisco en las *surface* de los magistrados de órganos colegiados.
- Formación y tutoriales.

3. ELABORACIÓN Y REMISIÓN DE MINUTAS TRAS LA DACIÓN DE CUENTA


a. OBJETIVO

Fijación de los cauces y rutinas para elaboración, remisión y validación de minutas a la oficina judicial durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria.

b. IMPLICACIONES PROCESALES

- Recibida la dación de cuenta, el juez puede optar por el teletrabajo a través de la *surface*, como regla general, sin perjuicio de acudir a su despacho en aquellos casos en los que sea necesario para completar el estudio del asunto.
- Una vez elaborada la correspondiente minuta, se remitirá a la oficina judicial por cualquiera de los medios que se establecen en el apartado de soporte tecnológico, para su integración por la oficina judicial en el SGP Minerva.
- En aquellos casos que sea necesario, la oficina judicial podrá participar en la preparación de los borradores de resolución, siguiendo las instrucciones que al respecto pueda darle cada juez. Una vez elaborada será remitida al juez por correo electrónico, sin que pueda integrarse en el sistema informático hasta la definitiva aprobación por el juez o tribunal.

c. SOPORTE TECNOLÓGICO NECESARIO O RECOMENDADO

	Firmado electrónicamente	Javier Luis PARRA GARCÍA	Fecha firma	Página
		Secretario de Gobierno de Murcia	01/04/2020	Página 5 de 8

- Necesario uso del Visor por el juez cuando se trabaje con la *surface*².
- La remisión de minutas y borradores se realizará por cualquier de estos medios:
 - correo electrónico,
 - entrega personal en pen drive,
 - grabación de la minuta en carpeta compartida (carpeta “*samba*” o similar, accesible desde ordenador del despacho o desde *Surface*).

4. REDACCIÓN DE RESOLUCIONES POR JUECES Y MAGISTRADOS

a. OBJETIVO

Los jueces, una vez recibida la dación de cuenta, continúan con su actividad resolutive al ritmo ordinario.

b. IMPLICACIONES PROCESALES

- La suspensión de plazos no supone que los días sean inhábiles para el dictado de resoluciones judiciales, tanto interlocutorias como definitivas.
- Debe indicarse al final de cada resolución y al tiempo de informar sobre los recursos procedentes, si el plazo de recurso está o no suspendido y cuándo se reanuda.

c. SOPORTE TECNOLÓGICO NECESARIO O RECOMENDADO

Elaboración de resoluciones en *surface* u ordenador personal del juez.

5. REMISIÓN DE RESOLUCIONES POR EL JUEZ A LA OFICINA JUDICIAL


a. OBJETIVO

Mientras dure la emergencia sanitaria, el juez continúa remitiendo las resoluciones redactadas a la respectiva oficina judicial, para su terminación e integración en el SGP Minerva y posterior firma y notificación.

b. SOPORTE TECNOLÓGICO NECESARIO O RECOMENDADO

- La remisión de las resoluciones, al igual que las minutas, se realizará por cualquier de estos medios:
 - correo electrónico,

² Para teletrabajar con la *Surface* es necesario actualizarla al menos cada tres meses mediante su conexión a la red corporativa del MJU. Ello puede hacerse desde el propio despacho profesional del juez, pero también a través de tres ubicaciones habilitadas en los siguientes lugares: • 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	01/04/2020	Página 6 de 8

- entrega personal en pen drive,
- grabación de la minuta en carpeta compartida (accesible desde ordenador del despacho o desde *Surface*).

c. OBSERVACIONES / APOYOS ADICIONALES

- Una vez elaborado el borrador siguiendo las instrucciones dadas por el juez, dicho borrador será remitido al juez por correo electrónico.
- Recibido el mismo, el juez deberá dar su aprobación definitiva por cualquier medio (correo electrónico, comunicación telefónica o presencialmente).
- Una vez prestada dicha conformidad, la oficina judicial procederá a la integración de dicha resolución en el SGP MInerva y lo pasará a la firma del juez o jueces que formen el tribunal.
- En los tribunales colegiados, dicha integración sólo se producirá después de la deliberación previa del asunto entre los magistrados que lo integran.
- Una vez en la firma, el juez podrá firmar o rechazar la resolución y remitir las minutas necesarias para la modificación de la misma.

6. FIRMA DE RESOLUCIONES

a. OBJETIVO

Los jueces firman las resoluciones que les son remitidas al portafirmas por sus respectivas oficinas judiciales.

b. SOPORTE TECNOLÓGICO NECESARIO O RECOMENDADO

Imprescindible el uso del portafirmas.


7. NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES

a. OBJETIVO

Las resoluciones judiciales una vez firmadas son notificadas a las partes solo de forma telemática.

b. IMPLICACIONES PROCESALES

- Los días son hábiles. Pueden dictarse y notificarse resoluciones por medios electrónicos.
- Los plazos para recurrir no empiezan a correr hasta el levantamiento de la suspensión de plazos.
- Se exceptúan las clases de procedimientos excluidas de la suspensión de plazos.

	Firmado electrónicamente	Javier Luis PARRA GARCÍA	Fecha firma	Página
		Secretario de Gobierno de Murcia	01/04/2020	Página 7 de 8

- Debe indicarse al final de cada resolución y al tiempo de informar sobre los recursos procedentes, si el plazo de recurso está o no suspendido y cuándo se reanudaría.

c. SOPORTE TECNOLÓGICO NECESARIO O RECOMENDADO

- Sistema de notificaciones telemáticas Lexnet.

d. OBSERVACIONES / APOYOS ADICIONALES

La notificación corresponde en exclusiva a la oficina judicial, sin intervención del juez.


Llévese copia del presente al expediente gubernativo de su referencia. Comuníquese de forma inmediata a todos los miembros de la Carrera Judicial destinados en este territorio, al Fiscal Superior y al Secretario de Gobierno, para su divulgación en todas las oficinas judiciales. De conformidad con el artículo 4, letra r), del Reglamento 1/2000, dese cuenta sin dilación al Consejo General del Poder Judicial, a los efectos oportunos.

Conforme a lo que establece el artículo 14.1 del Reglamento 1/2000, de 26 de julio, de los órganos de Gobierno de Tribunales, contra los actos de la Sala de Gobierno, constituidas en pleno o comisión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial y, en su caso, recurso de revisión, en los pazos, formas, y por los motivos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, disponiendo el artículo 122.1 de la citada Ley 39/2015, que el plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes.

Y para que conste extendiendo la presente que firmo en Murcia, a uno de abril del dos mil veinte

El Secretario de Gobierno

Javier Luis Parra Garcia

	Firmado electrónicamente	Javier Luis PARRA GARCÍA	Fecha firma	Página
		Secretario de Gobierno de Murcia	01/04/2020	Página 8 de 8