



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

Secretaría de Gobierno

C/ *Historiador Chabás*, 2

46071 VALENCIA

Tfno: 963 868585.- Fax 963868623.- E-mail: vatssg_val@gva.es

D. RAFAEL LARA HERNÁNDEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, CON SEDE EN VALENCIA,

C E R T I F I C O: Que en el "**Libro de Actas de las sesiones de la Sala de Gobierno**" de este Tribunal Superior de Justicia, que se halla a mi cargo, en la correspondiente a la celebrada el día 15/06/2026 figura, entre otros, el siguiente "**ACUERDO**", que copiado literalmente es como sigue:

15º.- Tomar conocimiento en el Expediente Gubernativo nº 261/87, de los acuerdos adoptados por la **Junta Sectorial de Jueces de la Sección Civil del Tribunal de Instancia de Orihuela**, celebrada en su sesión de fecha 14 de abril de 2026, y:

En cuanto al punto único: se toma conocimiento de los Acuerdos adoptados en relación con el protocolo de homogeneización de criterios procesales llevado a cabo en el marco del nuevo modelo organizativo del Tribunal de Instancia, haciéndose la oportuna remisión en este punto, a la debida coordinación que promueve esta Sala de Gobierno entre el Presidente del Tribunal de Instancia y el Director del SCT.

Se toma conocimiento igualmente de los acuerdos adoptados y de la documentación que por copia se acompaña al Acta de la meritada Junta (Oficio de fecha 24 de marzo de 2026 emitido por la Directora del SCT del Tribunal de Instancia de Orihuela, Unificación de criterios del SCT del Tribunal de Instancia de Orihuela, Propuesta de unificación de criterios magistrados para SCEJ Orihuela, y el Manual de organización del Servicio Común de Ejecución del Tribunal de Instancia del Partido Judicial de Orihuela).

Asimismo, se toma conocimiento de los acuerdos adoptados por la **Junta Sectorial de magistrados del orden penal del Tribunal de Instancia de Orihuela**, celebrada en su sesión de fecha 7 de mayo de 2026, y:

En cuanto al punto único: se toma conocimiento de los Acuerdos adoptados en relación con el examen de los protocolos de organización del Servicio Común de Tramitación del Tribunal de Instancia de Orihuela, Sección de Instrucción y Sección Penal, y Servicio Común de Ejecución; así como también de la documentación que por copia se acompaña al Acta de la precitada Junta; y a su vista, por esta Sala de Gobierno se efectúa la oportuna remisión a la debida coordinación que promueve esta Sala de Gobierno entre el Presidente del Tribunal de Instancia y el Director del SCT.

El precedente acuerdo se adopta por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Comuníquese.

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 las Salas de Gobierno, constituidas en pleno o en comisión, podrá interponerse recurso de alzada ante el



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA
Secretaría de Gobierno
C/ Historiador Chabás, 2
46071 VALENCIA
Tfno: 963 868585.- Fax 963868623.- E-mail: vatssg_val@gva.es

Pleno del Consejo General del Poder Judicial y, en su caso, recurso de revisión, en los plazos, 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, si el acto fuera expreso.

Y para constancia expido el presente en Valencia a 17 de Junio del 2026





ACTA DE JUNTA SECTORIAL DE MAGISTRADOS DEL ORDEN PENAL DE ORIHUELA.

En Orihuela, a 7 de mayo de 2026.

Constituida la Junta de Magistrados de los Juzgados de la Ciudad de Orihuela, bajo la presidencia del Sr. Presidente del Tribunal de Instancia de Orihuela D. Mariano José Gómez Lozano, Magistrado titular del Juzgado de Violencia sobre la Mujer nº 1 de Orihuela, y con la asistencia de D^a. María Elena García Moreno, Magistrada titular del Juzgado de Instrucción nº 2 de Orihuela, de D^a Rosa María Villegas Pulido, Magistrada titular del Juzgado de lo Penal nº 3 de Orihuela, y de D^a Sacramento Ruiz Bosch, Magistrada titular del Juzgado de lo Penal nº 1 de Orihuela y de D. Carlos Javier Ponte López, que actúa como Secretario de la junta, como consecuencia de la convocatoria realizada para el día 15 de abril del presente año a las 13:00 horas en primera convocatoria y a las 13:15 horas en segunda convocatoria,

ORDEN DEL DÍA:

Punto único.- Examen de los Protocolos de Organización del Servicio Común de Tramitación del Tribunal de Instancia de Orihuela, Sección de Instrucción y Sección Penal, y Servicio Común de Ejecución.

Protocolo de Organización del Servicio Común de Tramitación del Tribunal de Instancia de Orihuela, Sección de Instrucción, y propuestas sobre el mismo.

- Solicitud de supresión del párrafo: “La bandeja de entrada de asuntos penales será directamente controlada por el Magistrado, quien minutará en el sistema de gestión el tipo de asunto y las diligencias que han de acordarse”. *Esta previsión no se ajusta al reparto funcional vigente ni al concepto de dación de cuenta propio de la actividad jurisdiccional. La dación de cuenta al Magistrado debe tener como única finalidad permitirle adoptar decisiones jurisdiccionales mediante resolución, y no puede convertirse en un trámite operativo del circuito de tramitación, una tarea de control de flujos de entrada, ni una actuación técnica de gestión del expediente digital.*

El Magistrado no controla bandejas ni minuta procedimientos, sino que ejerce su función resolviendo.

La gestión material, anotación y tramitación informática corresponden a la Oficina Judicial, bajo la dirección del LAJ.

Se acuerda por unanimidad.

- Sobre la modificación de la composición de las plazas por cambio de funcionario, reflejada en el último párrafo: *“La composición de estos equipos podrá ser variada por la Directora del tribunal de instancia, de oficio o previo aviso de cualquiera de los LAJ cuando se produzca alguna contingencia que así lo aconseje como bajas prolongadas o la entrada de asuntos de gran complejidad que aconsejen mayor dedicación por parte de algún funcionario concreto.”* se propone que tal cambio venga precedido de un informe del Magistrado sobre si existen causas de especial complejidad que sean llevadas por ese funcionario o si puede afectar al servicio el cambio de ese funcionario.

Se acuerda por unanimidad

- En relación con la incoación de asuntos reflejada en el párrafo: *“Verificado lo anterior, los funcionarios de la Sección darán cuenta al juez/LAJ digitalmente de los asuntos que se encuentren en la bandeja de aceptación para que realice la correspondiente minuta. Realizada minuta por el juez/LAJ, los funcionarios de la Sección de continuarán la tramitación conforme minuta del juez/LAJ que el funcionario que tenga asignado el procedimiento (bien para la resolución de inicio o para devolución para subsanación)”. Dicha formulación introduce una equiparación funcional impropia entre el Magistrado y el LAJ, que desdibuja el reparto legal de competencias, genera inseguridad sobre el responsable de cada actuación, y resulta incompatible con la distinción estructural entre función jurisdiccional y dirección técnico-procesal de la Oficina Judicial. El LAJ puede dictar diligencias y decretos en el ámbito de su competencia y dirigir técnicamente la tramitación.*

El Magistrado ejerce exclusivamente la potestad jurisdiccional mediante resoluciones judiciales. No resulta admisible una actuación indistinta o intercambiable entre juez y LAJ, ni la utilización de una terminología que diluya esa diferencia esencial. Especialmente impropia es la referencia a la “minuta del juez”, expresión que pertenece al ámbito del impulso procesal y no al de la función jurisdiccional.

Se propone que quede redactado de la siguiente manera: *“Verificadas las actuaciones iniciales, los asuntos penales se darán cuenta al Magistrado exclusivamente a efectos jurisdiccionales, a fin de que adopte, mediante resolución, las decisiones procedentes sobre el tipo de procedimiento y las diligencias iniciales. La gestión material, anotación y tramitación en el sistema de gestión procesal corresponderán a la Oficina Judicial, bajo la dirección del Letrado de la Administración de Justicia”.*

Se acuerda por unanimidad.

Examen del Protocolo de Organización del Servicio Común de Tramitación del Tribunal de Instancia de Orihuela y de Ejecución, Sección de Penal, y propuestas sobre el mismo.

- Respecto del penúltimo párrafo del apartado TERMINACIÓN DE ASUNTOS redactado de la siguiente manera: *“En los casos de Sentencias de conformidad firmes en el acto, se procederá a practicar los requerimientos de pena de los condenados que hayan asistido presencialmente al acto del juicio. Asimismo, se procederá a la apertura de Ejecutoria Penal para su remisión al SCEJ sección penal.”* se formula expresa objeción al mismo, solicitando su nueva redacción a fin de evitar confusiones sobre la atribución de funciones entre Magistrado, LAJ y funcionarios del servicio común. Esta redacción no refleja correctamente la secuencia procesal aplicable. En los supuestos de sentencia de conformidad firme en el acto, ya sea en audiencia preliminar, en juicio oral, o en juicios rápidos, la firmeza determina la apertura inmediata de la ejecutoria penal, quedando agotada la fase declarativa. En consecuencia, los requerimientos de pena se practican ya en el seno de la ejecutoria, pudiendo realizarse en el mismo acto de la vista cuando el condenado se encuentra presente en Sala. No resulta técnicamente correcto practicar requerimientos “previos” al margen de la ejecutoria, ni posponer la apertura de esta como una actuación posterior. Ello genera confusión sobre la fase procesal y dificulta el adecuado control de la ejecución penal.

Se acuerda por unanimidad.

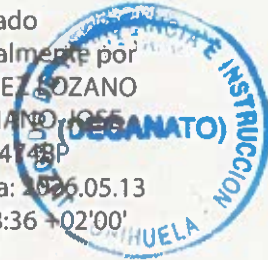
- Respecto del oficio remitido por la Directora del SCT del TI de Orihuela sobre petición de unificación de materias. Dicha petición queda redactada de la siguiente manera: respecto de los traslados previos, hay que estar a lo dispuesto en la Lecrim, y Código Penal, en los cuales se determina la tramitación procesal. Respecto de la prescripción y su tratamiento procesal es una cuestión de carácter jurisdiccional y que cada plaza determinara el modo de apreciar la prescripción, de oficio o a instancia de parte. Y finalmente respecto de la ejecución de la resoluciones penales antes o despues de la firmeza, indicar que no cabe ejecución provisional en el ámbito penal, y si la cuestión se refiere a los efectos que produce la interposición de un recurso frente a las resoluciones penales, será una cuestión jurisdiccional determinar si el recurso se admite a un solo efecto, o en ambos efectos.

Se acuerda por unanimidad.

Una vez celebrada, y adoptados los acuerdos descritos, concluye la presente Junta Sectorial de Jueces del orden penal de Orihuela, suscrita por el Sr. Decano y el Sr. Secretario, a fin de elevarla a la Sala de Gobierno para su aprobación, si fuera procedente.

GOMEZ
LOZANO
MARIANO-
JOSE -
77564748P

Firmado
digitalmente por
GOMEZ LOZANO
MARIANO JOSE
77564748P
Fecha: 2026.05.13
11:18:36 +02'00'



Firmado por
JAVIER PONTE
LÓPEZ el día
28/10/2025 con un
certificado
emitido por FNMT

El TI del Tribunal de Instancia de Orihuela.

El Secretario de la Junta.

SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN

ÁREA PENAL

(del Tribunal de Instancia de Orihuela)

Los funcionarios integrantes del Servicio se organizarán en dos grupos para inicio y tramitación de juicios rápidos e inicio y tramitación de procedimientos abreviados.

Dotación: 1 gestor y 3 tramitadores

CUESTIONES GENERALES:

- Aceptación-rechazo de escritos: al llegar al puesto de trabajo, cada uno de los funcionarios comprobará los escritos de su negociado, procediendo a la aceptación o rechazo de los números que le hayan sido asignados. Dicha actuación deberá realizarse diariamente al inicio de su jornada. Se procederá rechazar aquellos escritos que no estén debidamente titulados.

La solicitud de minuta/resolución será enviada al JUEZ de la plaza o al LAJ que dirige el correspondiente negociado. Los Laj encargados de los equipos controlarán que no haya escritos pendientes de aceptar por más de 10 días.

- Actualización estado y fases: deberá estar siempre actualizado por el funcionario encargado.

INCOACIÓN DE ASUNTOS:

- Comprobación de los datos de las partes (domicilios, documentos identificativos, profesionales asignados...) y cambio de intervención a acusado, responsable civil, acusación particular, etc. Adecuación de los marcadores en ASUNTO a lo que proceda (VD, VG, PRESO...). Comprobación de la correcta formación del expediente digital recepcionado.

- Verificado lo anterior, los funcionarios de la Sección darán cuenta al juez/LAJ digitalmente de los asuntos que se encuentren en la bandeja de aceptación para que realice la correspondiente minuta. Realizada minuta por el juez/LAJ, los funcionarios de la Sección de continuarán la tramitación conforme minuta del juez/LAJ que el funcionario que tenga asignado el procedimiento (bien para la resolución de inicio o para devolución para subsanación)

- En el caso de suspensión de la vista, se dará cuenta al Magistrado/a o LAJ encargado (según el motivo) para acordar lo procedente.

TERMINACIÓN DE ASUNTOS:

- Dictada la Sentencia, el funcionario encargado de esta fase procederá a su notificación por Lexnet al Ministerio Fiscal, procuradores de las partes personadas, Oficina de Atención a las víctimas (cuando proceda), sin perjuicio de la notificación personal al/los condenado/s, absuelto/s y perjudicado/s/victima/s.

- Se procederá a dar de alta en el Sistema de Registros Integrados de la Administración de Justicia tanto la Sentencia no firme como la Sentencia de conformidad con expresión de firmeza.

- En los casos de Sentencias de conformidad firmes en el acto, se procederá a practicar los requerimientos de pena de los condenados que hayan asistido presencialmente al acto del juicio. Asimismo, se procederá a la apertura de Ejecutoria Penal para su remisión al SCEJ sección penal.

- En los supuestos de Sentencia no firme, se controlarán los plazos para la declaración de firmeza (si no ha sido recurrida) o para la tramitación del recurso de apelación interpuesto.

SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN (SCT) DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA DE ORIHUELA.

OFICIO

En el marco de la elaboración de la nueva propuesta de Manual de Organización del Tribunal de Instancia de este Partido judicial, y siguiendo las directrices recibidas, desde los Letrados de la Administración de Justicia hemos estado trabajando en la elaboración de unos criterios procesales que permitan avanzar hacia una tramitación más homogénea.

En este sentido, se remiten adjuntos los criterios que han sido elaborados por los LAJ de los órdenes civil, instrucción y penal, con la idea de facilitar, en la medida de lo posible, una forma de trabajar común en todo el Partido judicial.

Como es lógico, estos criterios no cubren todos los aspectos, ya que hay cuestiones que dependen directamente del criterio de los Jueces. Precisamente por eso, creemos que sería muy útil poder avanzar también en su unificación, de cara a conseguir una actuación lo más uniforme posible.

Por ello, y si se considera oportuno, sería de gran ayuda la convocatoria de una Junta de Jueces para que, a la vista del documento que se adjunta, puedan valorarse estas propuestas y, en su caso, completarlas o fijar criterios comunes.

A modo orientativo, desde los LAJ se han detectado algunas materias en las que esta unificación podría ser especialmente útil.

En civil:

- ✓ MASC
- ✓ Inadmisión de procedimientos monitorios
- ✓ Señalamientos y llevanza de agenda
- ✓ Protocolo en monitorios (dación de cuenta, control de abusividad, etc.)
- ✓

Y en penal (instrucción y enjuiciamiento):

- ✓ La práctica de traslados previos, donde actualmente hay formas de proceder distintas.
- ✓ El tratamiento de la prescripción (si se resuelve de oficio o tras oír a las partes, en RPS, revocaciones, ejecutorias, etc.).
- ✓ La tramitación en ejecutorias, especialmente en relación con la ejecución de resoluciones antes o después de su firmeza.

Si fuera posible, agradeceríamos contar con una respuesta antes del día 27 de marzo de 2026, para poder seguir avanzando en el Manual.

En Orihuela a 24/3/2026.

LA DIRECTORA DEL SCT DEL TI DE ORIHUELA.

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA DE ORIHUELA.

Firmado por GIMENEZ
HERNANDEZ MARIA
ISABEL - DNI
****1186** el día
24/03/2026 con un
certificado emitido
por AC Sector Público

Se establece un negociado de delitos graves y menos graves y otro de leves y ejecutorias

El negociado de delitos graves y menos graves- que se dividirá en tres equipos de trabajo- será competente para tramitar todos los expedientes relativos a la ordenación, gestión y tramitación de los siguientes procedimientos penales:

- Fase de sumario de los procedimientos ordinarios penales contemplada en el Libro II de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.
- Fase de instrucción de los procedimientos competencia del Tribunal del Jurado, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 5/1995, de 22 de mayo, del Tribunal del Jurado.
- Fase de instrucción en los procedimientos diligencias previas de procedimiento abreviado, de conformidad con lo establecido en la Ley de Enjuiciamiento Criminal.
- Procedimiento abreviado previsto en el Título II del Libro IV de la Ley de Enjuiciamiento Criminal hasta su remisión a la sección de la AP o del TI competente para su enjuiciamiento.

Dentro de este equipo se podrá distinguir por fases de procedimiento o materias específicas cuando así lo aconseje la prestación del servicio.

El negociado de delitos leves y ejecutorias- que se dividirá en tres equipos de trabajo- se encarga de la tramitación, control y enjuiciamiento, de conformidad con lo establecido en el Libro VI de la Ley de Enjuiciamiento Criminal y hasta su finalización por resolución firme, de aquellos procedimientos por delitos que la legislación vigente califica como leves por llevar asociados penas leves, sin perjuicio de las competencias del servicio de guardia respecto de los mismos, así como de las ejecutorias derivadas de los delitos leves que tramite una vez la sentencia condenatoria sea firme.

Una vez repartidas a las plazas judiciales del TI las denuncias, querellas, atestados policiales, partes médicos y demás documentos que puedan dar inicio a un procedimiento en el orden penal, minutadas por el Magistrado en el sistema de gestión procesal, el personal del negociado de instrucción, en su grupo de trabajo respectivo, se encarga de llevar a cabo las siguientes actividades:

- Todos los equipos:
- Registrar el asunto según la minuta del Magistrado
- a) El equipo de tramitación de delitos graves y menos graves a su vez se dividirá en grupo de diligencias previas y grupo de procedimientos abreviados.

El grupo de diligencias previas realizará las siguientes actuaciones: poner el auto de incoación con las diligencias acordadas, así como la práctica de las mismas, esto es, sacar antecedentes penales, librar oficios, citaciones al IML,

Se cuidará de que quede constancia de los ingresos realizados así como de la actualización del SIRAJ.

Se notificarán personalmente aquellas actuaciones que así se establece en la Lecrim.

- b) El equipo de delitos leves y ejecutorias, a su vez se dividirá en grupo de leves y grupo de ejecutorias.

El grupo de delitos leves realizará las siguientes actuaciones: poner el auto de incoación de delito leve así como la diligencia de señalamiento según las indicaciones dadas por el Letrado, que a su vez recibirá del Magistrado. Se concentrarán los señalamientos en los que intervenga el Ministerio Fiscal o aquellos que sus circunstancias lo hagan aconsejable.

Se notificará al Ministerio Fiscal la incoación y la resolución que ponga fin al procedimiento de forma anticipada, así como a las partes.

Realizará listados de señalamientos y prestará al Magistrado cuantas labores de apoyo le solicite.

La notificación a las partes, siempre que no estén representadas por abogado y/o procurador, se realizará por medios electrónicos si se trata de personas jurídicas. Respecto de las personas físicas, la notificación se hará de forma electrónica en los términos establecidos por la Lec, y de no ser posible de forma personal.

En el caso de tratarse de delitos leves de hurto, el funcionario que redacte el auto de incoación cuidará de unir los antecedentes penales y dará cuenta a S.S. cuando una vez obtenidos puedan influir en la tramitación del asunto.

La sentencia o medida cautelar anotada en SIRAJ se unirá al expediente digital.

El equipo de ejecutorias conocerá del asunto a partir del momento en que la sentencia haya devenido firme, y pondrá el auto incoando ejecutoria así como las actuaciones precisas para su ejecución, según las instrucciones recibidas del Magistrado y el Letrado de la Administración de Justicia, en el ámbito de sus competencias respectivas.

La actualización del Siraj se incorporará al expediente digital, así como los abonos y cargos que se realicen en la cuenta de depósitos y consignaciones.

Los funcionarios de todos los equipos y grupos de trabajo cuidarán del adecuado registro de los datos y la incorporación de todos los documentos aportados por las partes queden integrados en el sistema de gestión procesal.

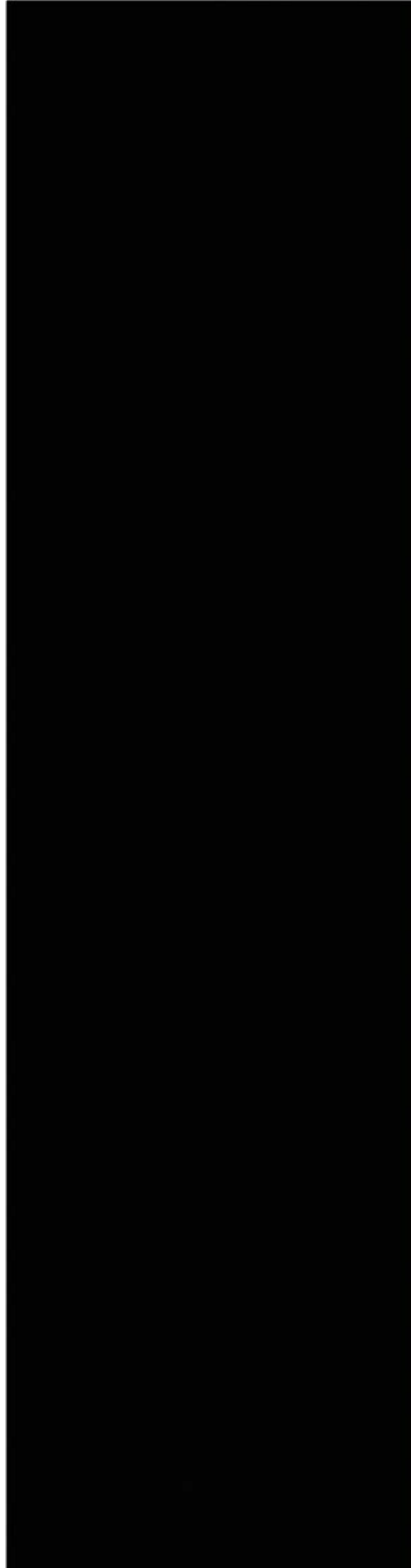
- Corresponde a todos los equipos la preparación de expedientes para comparecencias, declaraciones, ruedas de reconocimiento, vistas, juicios y demás actuaciones que deban practicarse en sede judicial o fuera de ella.
- El servicio de guardia tiene carácter preferente sobre el resto de tramitación, determinándose quien prestará el servicio y los turnos que hayan de realizarse por el LAJ con la suficiente antelación, quien procurara que se preste de forma adecuada.
- La asignación de un procedimiento vendrá determinada por la calificación de los hechos efectuada por el magistrado competente, pudiendo un procedimiento ser asignado a unidades funcionales distintas durante su tramitación en función de dicha calificación y del tipo de procedimiento penal asociado a la misma.
- En el caso de que por el Servicio común se haya realizado mal o no se haya realizado el registro de intervinientes, se devolverá para su correcta cumplimentación, salvo en los casos en que por concurrir circunstancias urgentes se hará por el propio equipo que ha visto el error o la omisión.

Unidad de delitos leves

Esta unidad se encarga de la tramitación, control y enjuiciamiento, de conformidad con lo establecido en el Libro VI de la Ley de Enjuiciamiento Criminal y hasta su finalización por resolución firme, de aquellos procedimientos por delitos que la legislación vigente califica como leves por llevar asociados penas leves, sin perjuicio de las competencias del servicio de guardia respecto de los mismos

Esta unidad se encarga de la tramitación, control y enjuiciamiento, de conformidad con lo establecido en el Libro VI de la Ley de Enjuiciamiento Criminal y hasta su finalización por resolución firme, de aquellos procedimientos por delitos que la legislación vigente califica como leves por llevar asociados penas leves, sin perjuicio de las competencias del servicio de guardia respecto de los mismos

Con carácter temporal, una vez comience su andadura el Tribunal de instancia de Orihuela, se formarán tres equipos de delitos graves y menos graves y tres equipos de delitos leves y ejecutorias, asignándose uno a cada una de las plazas judiciales de este partido.



[Faint, illegible text visible through the paper, possibly bleed-through from the reverse side.]