

Exp. Gubernativo 249/2024

CIRCULAR 1/2024 de la Secretaría de Gobierno TSJMU.

Sobre GENERALIZACIÓN COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Versión actualizada 16 diciembre de 2024

AUTORIDAD	Ilmo. Sr. Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia. Javier L. Parra García
ASUNTO	Ordenar las comunicaciones procesales emitidas y recibidas por los órganos judiciales optando por la preferencia de las electrónicas, en un entorno digital, en el que el papel pasa a tener un carácter residual.
DESTINATARIOS	Son destinatarios directos todos los Letrados de la Administración de Justicia (LAJ) y funcionarios de los cuerpos generales, tanto de los servicios comunes procesales, como de los órganos judiciales de la Región.
ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL	Desde la implantación de LexNET hace más de quince años, las comunicaciones electrónicas gestionadas desde el SGP Minerva (pronto Atenea), se han ido generalizando y hoy día, con la extensión del sistema de intercambio de registros (SIR) a todas las AAPP y registradores, es posible garantizar la más amplia circulación plenamente electrónica de las comunicaciones, notificaciones, mandamientos, despachos y oficios que deban remitirse desde las oficinas judiciales. La aplicación práctica del nuevo marco legal impuesto por el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre , ha llevado al TSJMU a abrir distintos grupos de trabajo para facilitar soluciones procesales, organizativas y tecnológicas homogéneas. En este contexto, el anexo a la presente Circular se basa en la Guía práctica procesal de comunicaciones electrónicas que fue elaborada por la Iltre. Sra. Dña. Isabel de Zarandíeta Soler (LAJ-Directora del SCPEJ de Murcia) y el Iltre. Sr. D. Antonio Valero Canales, (LAJ-Director del SCPOP de Murcia).
JUSTIFICACIÓN	En este contexto, la entrada en vigor del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre , configura al expediente judicial electrónico, frente al anterior concepto documental, como un conjunto de datos, documentos, trámites y actuaciones electrónicas (art. 47) en el que deben fomentarse las comunicaciones electrónicas y la interoperabilidad con el resto de AAPP. Por acuerdo de 16 de diciembre de 2024 del Ilmo. Coordinador Provincial se ha aprobado la Guía de comunicaciones electrónicas entre las oficinas judiciales y el Servicio Murciano de Salud en materia de internamientos no voluntarios, extracción y trasplante de órganos.
DISPOSICIONES	1. Generalización de canal electrónico único Con la entrada en vigor de esta circular todas las comunicaciones emitidas y recibidas en las oficinas judiciales deberán producirse por vía electrónica securizada y con rastro pleno de trazabilidad en el sistema de gestión procesal (Minerva/Atenea). La vía electrónica debe considerarse única, desterrando el correo electrónico, papel o fax que sólo se podrán utilizar de manera excepcional y bajo expresa autorización de LAJ. A título de ejemplo, esta generalización de comunicación alcanza a todas las comunicaciones con: - Profesionales del Derecho y colegios profesionales.

	<ul style="list-style-type: none"> - Peritos. - Administraciones Públicas, nacional, regional, corporativa o local. - Centros Penitenciarios. - Centros policiales y de fuerzas y cuerpos de seguridad. - Centros sanitarios públicos y privados. - Personas físicas y jurídicas: particulares y empresas. - Notarías y Registros de la propiedad. - Registros civiles. - Ministerio Fiscal. - Instituto de Medicina Legal. - Unidad de Subastas electrónicas del SCPEJ de Murcia. <p>2. Plataformas y canales de comunicación electrónica</p> <p>A efectos operativos desde SGP MINERVA/ATENEA, la remisión de comunicaciones electrónicas de realizará través de las siguientes vías:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LexNET, salida desde SGP Minerva, letra L - SIR, salida desde SGP Minerva, letra W - NOTIFIC@, salida desde SGP Minerva, letra N - Sede Judicial Electrónica, salida desde SGP Minerva, letra D - Remisión interna al SCP General de Murcia y Lorca para actos de comunicación presenciales, salida desde SGP Minerva, letra S <p>3. Oficina responsable de la comunicación electrónica</p> <p>A los efectos de mejor aplicación de las distintas soluciones tecnológicas existentes en las distintas fases de los procedimientos, por parte de LAJ se asegurarán que todos los funcionarios integrantes de los Cuerpos generales conocen y aplican la guía anexa a la presente circular.</p> <p>La oficina que dicta la resolución procesal es la competente para librar las comunicaciones electrónicas que procedan, incluida la publicación de edictos de forma telemática en el Tablón Edictal Judicial Único (TEJU).</p> <p>4. Guía anexa</p> <p>A los efectos de mejor aplicación de las distintas soluciones tecnológicas existentes en las distintas fases de los procedimientos, por parte de LAJ se asegurarán que todos los funcionarios integrantes de los Cuerpos generales conocen y aplican la guía anexa a la presente circular.</p> <p>Se autoriza al Ilmo. Sr. Coordinador a la actualización de la guía anexa con nuevas versiones que procedan.</p>
<p>COMUNICACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A l@s Letrados de Justicia con destino en las jurisdicciones civil, penal, social y contencioso administrativa. - Dese cuenta a la Sala de Gobierno para su traslado a jueces y magistrados y su publicación en el Portal de Transparencia del TSJ. - Comuníquese esta instrucción 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 General para la Innovación y Calidad de la Oficina Judicial y Fiscal para su publicación en el Portal de la Administración de Justicia. - Comuníquese a la Dirección de los Servicios Jurídicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y al Servicio Murciano de Salud.

ENTRADA EN VIGOR	8 ABRIL de 2024 La guía que se acompaña como Anexo II se aplicará a las comunicaciones que se generen a partir del 13 de enero de 2025.
<u>ANEXO I</u>	GUÍA DE FASES PROCESALES Y HERRAMIENTAS DE TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN ELECTRÓNICA (Versión 1.0 abril 2024)
<u>ANEXO II</u>	GUÍA SOLICITUD DE INTERNAMIENTOS NO VOLUNTARIOS, EXTRACCIÓN Y TRASPLANTES DE ÓRGANOS . Versión 2 de diciembre de 2024.

ANEXO I

Guía práctica-procesal de comunicaciones electrónicas. Versión 1.0. Abril 2024

INCOACIÓN

1.- NOTIFICAR AL DEMANDANTE/EJECUTANTE:

A) Al DEMANDANTE con procurador, abogado o graduado social: Lexnet. Si tiene procurador solo se notifica a éste.

B) Al DEMANDANTE sin abogado, procurador o graduado social.

B.1) Si es una persona física:

1) Si se ha obligado contractualmente a usar medios electrónicos, o se ha registrado en la sede judicial electrónica, por esta vía (D), (art. 152.2 b LEC). No se aplica a consumidores.

2) Por Notific@ (N)¹. No obstante, cuando el peso del envío supere los 15 megabytes o el documento enviado exceda de 30 hojas, por correo postal con acuse de recibo.

3) En la oficina judicial. Donde exista servicio común de notificaciones, se hará a través de este servicio (S) una itineración telemática por cada interviniente, independientemente de domicilios a practicar la notificación. Con copia en papel para traslado a persona física, según 135.4 LEC.

B.2) Si es una persona jurídica, por sede judicial (D).

C) Administraciones Públicas (son parte demandante), por Lexnet a los servicios jurídicos.

2.- PRIMERA COMUNICACIÓN PROCESAL AL DEMANDADO/EJECUTADO.

A) De persona física:

- Si se ha obligado contractualmente a usar medios electrónicos, o se ha registrado en la sede judicial electrónica, por esta vía (D), (art. 152.2 b LEC). No se aplica a consumidores. Si no la retira, en las formas que se indican a continuación.

- Por Notific@. No obstante, cuando el peso del envío supere los 15 megabytes o el documento enviado exceda de 30 hojas, por correo postal con acuse de recibo.

- En la oficina judicial. Donde exista servicio común de notificaciones, por itineración informática a este servicio a través de Minerva(S). Una itineración telemática por cada interviniente, independientemente de domicilios a practicar la notificación. Con copia en papel para traslado a persona física, según 135.4 LEC.

B) De persona jurídica y entidades obligadas:

- Sede judicial.

- Si no la retira en tres días, por TEJU.

D) Monitorios/Desahucios (art. 161 LEC)

- Persona jurídica y entidades obligadas: sede judicial.

- Persona física: en la oficina judicial, o por entrega domiciliaria por funcionario o procurador (donde exista servicio común de notificaciones, por itineración informática a este servicio a través de Minerva) (S).

E) Administraciones Públicas (son parte demandada): por Lexnet a los servicios jurídicos.

F) Ayuntamientos de Alhama de Murcia, Caravaca de la Cruz, Cehegín, Cieza, la Unión, Lorca, Los Alcázares, Molina de Segura, Murcia, San Javier y Yecla (son parte demandada): por Lexnet a los servicios jurídicos.

G) Resto de Ayuntamientos (son parte demandada): por SIR (W).

FASE TRAMITACIÓN

¹El envío por Notific@ también genera una comunicación al interesado a su dirección electrónica habilitada, aunque el efecto lo produzca la notificación de correos. Si no se puede hacer de forma positiva por Notific@ se hará por correo postal con acuse de recibo.

Notificación/citación a testigos y peritos²

-Por Notific@.

Notificación a INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL, INSTITUTO NACIONAL DE TOXICOLOGÍA, Hospitales y Centros de salud del SERVICIO MURCIANO DE SALUD, FUNDACIÓN MURCIANA

-Por LexNet

Notificación a policías y guardia civil

-por LexNet

Notificación a personas físicas

-Por Notific@, salvo que la persona física se haya registrado en la sede judicial electrónica voluntariamente, que se hará por sede (D). Y si se ha obligado contractualmente a recibir comunicaciones por vía electrónica, por esa vía.

-Si ha de hacerse en la oficina judicial o por entrega domiciliaria (donde exista servicio común de notificaciones, por itineración informática a este servicio a través de Minerva) (S).

Notificación a personas jurídicas³ y entidades obligadas

-Por sede judicial electrónica(D)

Notificación a Administraciones Públicas

-Por SIR (W)

Notificación a Notarías

-Por Notific@

Notificación a los Registros de la propiedad⁴

-por SIR (W)

Notificación a Registros civiles

-Correo electrónico

Notificación a Colegios profesionales:

-por Lexnet

Notificación a establecimientos penitenciarios.

-Por Lexnet

FASE FINALIZACIÓN

Notificación de resolución de rebeldía (Art.497.1 LEC)

-Por sede judicial, si es obligado legal o ha aceptado esta forma de comunicación.

- Por Notific@, si tiene domicilio conocido.

- Por TEJU si no es obligado ni tiene domicilio conocido.

Notificación de sentencia al rebelde (Art.497.2 LEC)

-Personalmente conforme al art.161 LEC, en la oficina judicial o por entrega en su domicilio (donde exista servicio común de notificaciones, por itineración informática a este servicio a través de Minerva) (S).

²El perito debe presentar su informe por sede judicial electrónica.

³Los Centros sanitarios privados también son personas jurídicas, por lo que se les puede notificar por sede judicial electrónica.

⁴Abril 2024: en 1ª fase en proceso de implantación en Murcia.

Notificación de decretos de adjudicación a la Agencia Tributaria de la región de Murcia

Los decretos de adjudicación firmes se notifican a la ATRM, seleccionando como destinatario "AAPP". Buscando por el Código DIR3 A14036664 aparecerá el nombre "AGENCIA TRIBUTARIA REGION DE MURCIA (ATRM)", anotando la letra W en el modo de comunicación, W - "BUZON AAPP" (Notificación vía SIR). En la resolución deberá insertarse código SIA AT CARM 2841272.

OTROS PROCEDIMIENTOS

ABSTENCIONES Y RECUSACIONES LAJ:

Traslado a Secretaría de Gobierno/Coordinación Provincial

Los comunicaciones en procedimientos abiertos relativas a abstenciones o recusaciones deberán hacerse vía SIR. Buscando por el Código DIR3 J00023482 aparecerá el nombre "SECRETARÍA DE GOBIERNO.

ANEXO II

GUÍA SOLICITUD INTERNAMIENTOS NO VOLUNTARIOS, EXTRACCIÓN Y TRASPLANTES DE ÓRGANOS



COMUNICACIONES TELEMÁTICAS

SOLICITUD DE INTERNAMIENTOS NO VOLUNTARIOS ART. 763 LEC
EXTRACCIÓN Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS

2 diciembre de 2024





REMISIÓN DE PARTE HOSPITALARIO - HERMES

Aquí especificamos los pasos a realizar para enviar telemáticamente las solicitudes de internamientos no voluntarios y de Extracción/Trasplante de órganos.

1. Remisión telemática de Internamientos

Las solicitudes de internamientos no voluntarios de personas por razón de trastorno psíquico (art. 763 LEC) procedentes de centros sanitarios públicos, se remitirán telemáticamente a través de “Hermes”.

El documento principal debe marcarse como subtipo documental:

PARTE DE INTERNAMIENTO(PIT)

2. Remisión telemática de Extracción/Trasplante de órganos

Las solicitudes de Extracción/Trasplante de órganos se remitirán telemáticamente a través de “Hermes”.

El documento principal debe marcarse como subtipo documental:

PARTE/SOLICITUDAUTORIZACIONEXTRACCION Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS (PTO)

3. Remisión telemática de escritos de trámite para internamientos ya incoados/iniciados

Los escritos de trámite que los centros sanitarios deban remitir a internamientos (ITR) se efectuarán exclusivamente por vía telemática, tales como altas médicas, informes semestrales y cualquier otra comunicación que deba conocer el órgano judicial.



1. REMISIÓN TELEMÁTICA DE INTERNAMIENTOS NO VOLUNTARIOS

Remisión telemática de Internamientos

Las solicitudes de internamientos no voluntarios de personas por razón de trastorno psíquico (art. 763 LEC) procedentes de centros sanitarios públicos, se remitirán telemáticamente a través de “Hermes”.

Aquí especificamos los pasos a realizar para enviar la solicitud de internamientos.

Paso 1:

Desde el menú principal de Hermes, en la parte superior Pulsaremos sobre: Remisiones – Partes Hospitalarios (como se visualiza en la imagen).





1. REMISIÓN TELEMÁTICA DE INTERNAMIENTOS NO VOLUNTARIOS

Paso 2: Alta Parte Hospitalario

Hermes MINISTERIO DE JUSTICIA

OTILIO A.
Personal de Hospital
Hospital Psiquiátrico Sevilla

Último Acceso: 21/07/2023 10:32

ES

410918100090006-PERHOSP

OPCIONES AVANZADAS DE BÚSQUEDA

OTROS FILTROS

Mostrar sólo partes de hoy * Estados: Pdte Envío Elaborando

* Se van a mostrar partes de hoy independientemente del estado que tengan. Si además esta seleccionado algún Estado, se mostrarán todos aquellos partes que cumplan con esa condición independientemente del día.

Limpiar Filtrar

10

Id	F. Presentación	Órgano Destino	NºParte/Historia Clínica	F. Parte	Todas	Usuario
ID	F. PRESENTACIÓN	ÓRGANO DESTINO	NºPARTE/HISTORIA CLINICA	F. PARTE	ESTADO	USUARIO
No se encontraron resultados.						





1. REMISIÓN TELEMÁTICA DE INTERNAMIENTOS NO VOLUNTARIOS URGENTES

Paso 3: Órgano Destinatario

1 ÓRGANO DESTINATARIO
2 ASUNTO
3 DOCUMENTOS
4 RESUMEN ENVÍO

Las solicitudes se remitirán al órgano siguiente:

- **MURCIA, CARTAGENA:**
"OF. REGISTRO Y REPARTO CIVIL"
- **CARAVACA DE LA CRUZ, YECLA:**
"OF. REGISTRO Y REPARTO 1ª. INSTANCIA E INSTRUCCIÓN – CIVIL"
- **RESTO DE PARTIDOS JUDICIALES:**
"OF. REGISTRO Y REPARTO 1ª. INSTANCIA E INSTRUCCIÓN – PENAL"

Provincias: Murcia

Órganos: OF. REGISTRO Y REPARTO CIVIL (Murcia)

(*) Orden: CIVIL

Urgente

[Siguiente](#)

En aquellos supuestos en que haya **3 o más días festivos** (semana santa y puentes con viernes o lunes), el órgano destino será "OFICINA DE REGISTRO Y REPARTO **INSTRUCCIÓN**" / "OFICINA DE REGISTRO Y REPARTO 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN – **PENAL**", a partir de las 14:00 horas del último día hábil y el primer día inhábil entero. Ejemplo: es festivo viernes, sábado y domingo, se procederá al envío de ITR a la bandeja de instrucción, los internamientos desde las 14:00 horas del jueves y viernes entero; resto de días (sábado y domingo) se remitirán a la bandeja de civil.

Es igualmente imprescindible el marcado del **check "urgente"**.

1. REMISIÓN TELEMÁTICA DE INTERNAMIENTOS NO VOLUNTARIOS NO URGENTES

Paso 3: Órgano Destinatario

1 ÓRGANO DESTINATARIO 2 ASUNTO 3 DOCUMENTOS 4 RESUMEN ENVÍO

Las solicitudes se remitirán al órgano siguiente:

- **MURCIA, CARTAGENA:**
"OF. REGISTRO Y REPARTO CIVIL"
- **RESTO DE PARTIDOS JUDICIALES:**
"OF. REGISTRO Y REPARTO 1ª. INSTANCIA E INSTRUCCIÓN – CIVIL"

Provincias: Murcia

Órganos: OF. REGISTRO Y REPARTO CIVIL (Murcia)

(*) Orden

Urgente

Siguiente



1. REMISIÓN TELEMÁTICA DE INTERNAMIENTOS NO VOLUNTARIOS

Paso 4: Anotamos los datos del asunto, con especial atención en el Tipo de Identificación (NIF o NIE).

(*) Fecha Parte (dd/mm/aaaa)	<input type="text" value="23/08/2023"/>		
(*) NºParte/Historia Clínica	<input type="text" value="1"/>		
Observaciones	<input type="text" value="INTERNAMIENTO"/>		
DATOS PACIENTE			
(*) Tipo Identificación	<input type="text" value="Nº IDENTIFICACIÓN FISCAL (NIF) (N)"/>	(*) Número Identificación	<input type="text"/>
(*) Nombre	<input type="text"/>		
(*) Primer Apellido	<input type="text"/>	Segundo Apellido	<input type="text"/>

7



1. REMISIÓN TELEMÁTICA DE INTERNAMIENTOS NO VOLUNTARIOS

Paso 5: Adjuntamos el documento principal, y en subtipo “PARTE DE INTERNAMIENTO (PIT)” y pulsamos sobre el botón añadir, se pueden añadir más documentos Adjuntamos.

1 ÓRGANO DESTINATARIO 2 ASUNTO 3 DOCUMENTOS 4 RESUMEN ENVÍO

Identificador Envío: 15125

Listado Documentos

Documento	Tipo Documento	Tamaño
		Tamaño Total: 0.00 MBytes

DOCUMENTO PRINCIPAL

(*) Documento Principal [pdf]: Internamiento_PruebaDoc.pdf

(*) Tipo Doc. Principal: PARTE MEDICO (044)

(*) Subtipo Doc. Principal: **PARTE DE INTERNAMIENTO (PIT)**

Descripción Doc. Principal [max. 100 caracteres]: INTERNAMIENTO DE PRUEBA

23 / 100

1. REMISIÓN TELEMÁTICA DE INTERNAMIENTOS NO VOLUNTARIOS

Paso 6: Verificamos que está todo correcto y hacemos clic sobre “Finalizar”

PARTE HOSPITALARIO A JURISDICCIÓN CIVIL

Como se adjunta un **PARTE DE INTERNAMIENTO** a una jurisdicción CIVIL, se marcará el Parte Hospitalario como Urgente

ÓRGANO DESTINATARIO

Órgano Judicial: OF. REGISTRO Y REPARTO CIVIL (Murcia) Orden: Civil

Urgente

DATOS PARTE HOSPITALARIO

(*) Fecha Parte (dd/mm/aaaa): 23/08/2023

(*) N°Parte/Historia Clínica: 254

Observaciones: INTERNAMIENTO

DATOS PACIENTE

(*) Tipo Identificación: Nº IDENTIFICACIÓN FISCAL (NIF) (N) (*) Número Identificación: []

(*) Nombre: []

(*) Primer Apellido: [] Segundo Apellido: []

DOCUMENTOS

Documento	Tipo Documento	Tamaño
internamiento_PruebaDoc.pdf	PRINCIPAL (PARTE DE INTERNAMIENTO)	31235 Bytes
Tamaño Total		0.03 MBytes

Documentación Incompleta

Borrar Atrás Finalizar

9

Página 15 de 22



2. REMISIÓN TELEMÁTICA DE EXTRACCIÓN/TRASPLANTE DE ÓRGANOS

Extracción de órganos de un fallecido para trasplante cuando haya actuaciones judiciales.

En estos casos es siempre necesaria la autorización del juzgado de guardia del partido judicial dónde se estén instruyendo las diligencias, independientemente de dónde se realice el trasplante, lo que marca la competencia es dónde se realice la extracción.

Extracción de órganos Inter vivos y trasplante.

Es necesario comunicarlo al juzgado de primera instancia de la localidad donde se realice la extracción o el trasplante, a elección del promotor,

Documentación que debe acompañarse:

- Solicitud del donante o comunicación del director del centro sanitario dónde vaya a efectuarse, o la persona en quien delegue.
- Contenido de la solicitud: las circunstancias personales y familiares del donante, el objeto de la donación, el centro sanitario donde se efectuará la extracción, identidad del medido responsable del trasplante.
- Certificado médico sobre la salud mental y física del donante,

Paso 1:

Desde el menú principal de Hermes, en la parte superior Pulsaremos sobre: Remisiones – Partes Hospitalarios (como se visualiza en la imagen).





2. REMISIÓN TELEMÁTICA DE EXTRACCIÓN/TRASPLANTE DE ÓRGANOS

Paso 2: Alta Parte Hospitalario

Hermes MINISTERIO DE JUSTICIA

OTILIO A. Personal de Hospital Hospital Psiquiatrico Sevilla

Último Acceso: 21/07/2023 10:32 ES 410918100090006-PERHOSP

OPCIONES AVANZADAS DE BÚSQUEDA

OTROS FILTROS

Mostrar sólo partes de hoy Estados: Pdte Envio Elaborando

* Se van a mostrar partes de hoy independientemente del estado que tengan. Si además esta seleccionado algún Estado, se mostrarán todos aquellos partes que cumplan con esa condición independientemente del día.

Limpiar Filtrar

10

Id	F. Presentación	Órgano Destino	NºParte/Historia Clínica	F. Parte	Todas	Usuario
ID	F. PRESENTACIÓN	ÓRGANO DESTINO	NºPARTE/HISTORIA CLINICA	F. PARTE	ESTADO	USUARIO
No se encontraron resultados.						





2. REMISIÓN TELEMÁTICA DE EXTRACCIÓN/TRASPLANTE DE ÓRGANOS

Paso 3: Órgano Destinatario

Extracción de órganos de un fallecido para trasplante cuando haya actuaciones judiciales:
Órgano destino será "OFICINA DE REGISTRO Y REPARTO **INSTRUCCIÓN**" / "OFICINA DE REGISTRO Y REPARTO 1ªINSTANCIA E INSTRUCCIÓN – **PENAL**".



Provincias	Murcia
Órganos	OF. REGISTRO Y REPARTO INSTRUCCION (Murcia)
(*) Orden	PENAL
	<input checked="" type="checkbox"/> Urgente
	<input checked="" type="checkbox"/> A Jdo Guardia

Extracción de órganos Inter vivos y trasplante:
Órgano destino será "OFICINA DE REGISTRO Y REPARTO **CIVIL**" / "OFICINA DE REGISTRO Y REPARTO 1ªINSTANCIA E INSTRUCCIÓN – **CIVIL**".



Provincias	Murcia
Órganos	OF. REGISTRO Y REPARTO CIVIL (Murcia)
(*) Orden	CIVIL
	<input checked="" type="checkbox"/> Urgente



2. REMISIÓN TELEMÁTICA DE EXTRACCIÓN/TRASPLANTE DE ÓRGANOS

Paso 4: Anotamos los datos del asunto, con especial atención en el Tipo de Identificación (NIF o NIE).

(*) N°Parte/Historia Clínica	<input type="text" value="252525"/>
Observaciones	<input type="text" value="Extracción de órganos de un fallecido.
Murcia. Instrucción 2. DPA 000/2023"/>

75 / 1000

DATOS PACIENTE

(*) Tipo Identificación	<input type="text" value="N° IDENTIFICACIÓN FISCAL (NIF) (N)"/>	Número Identificación	<input type="text"/>
(*) Nombre	<input type="text"/>		
(*) Primer Apellido	<input type="text"/>	Segundo Apellido	<input type="text"/>



2. REMISIÓN TELEMÁTICA DE EXTRACCIÓN/TRASPLANTE DE ÓRGANOS

Paso 5: Adjuntamos el documento principal, y en subtipo “PARTE/SOLICITUD AUTORIZACION EXTRACCION Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS (PTO)” y pulsamos sobre el botón añadir, se pueden añadir más documentos Adjuntamos.

DOCUMENTO PRINCIPAL

(*) Documento Principal [.pdf]

Elegir archivo INC00303203.pdf

(*) Tipo Doc. Principal

PARTE MÉDICO (044)

(*) Subtipo Doc. Principal

PARTE/SOLICITUD AUTORIZACIÓN TRASPLANTE DE ÓRGANOS (PTO)

Descripción Doc. Principal [max. 100 caracteres]





2. REMISIÓN TELEMÁTICA DE EXTRACCIÓN/TRASPLANTE DE ÓRGANOS

Paso 6: Verificamos que está todo correcto y hacemos clic sobre “Finalizar”

PARTE HOSPITALARIO A JURISDICCIÓN PENAL

- Dada la documentación adjuntada y al tratarse de un envío a una jurisdicción PENAL, se enviará al **Juzgado de Guardia** y se marcará como **urgente**.

ÓRGANO DESTINATARIO

Órgano Judicial: OF. REGISTRO Y REPARTO INSTRUCCION (Murcia) Orden: Penal

Urgente A Jdo Guardia

DATOS PARTE HOSPITALARIO

(*) Fecha Parte (dd/mm/aaaa): 27/09/2023

(*) NºParte/Historia Clínica: 252825

Observaciones: Extracción de órganos de un fallecido. Murcia. Instrucción 2. DPA. 000/2023

DATOS PACIENTE

(*) Tipo Identificación: Nº IDENTIFICACIÓN FISCAL (NIF) (N) (*) Número Identificación: []

(*) Nombre: PEDRO

(*) Primer Apellido: GARCIA Segundo Apellido: GARCIA

DOCUMENTOS

Documento	Tipo Documento
INC00303203.pdf	PRINCIPAL (PARTE/SOLICITUD AUTORIZACIÓN TRASPLANTE DE ÓRGANOS)



15



2. ESCRITOS DE TRÁMITE PARA INTERNAMIENTOS YA INCOADOS/INICIADOS

Los escritos de trámite que los centros sanitarios deban remitir a internamientos (ITR) se efectuarán exclusivamente por vía telemática, tales como altas médicas, informes semestrales y cualquier otra comunicación que deba conocer el órgano judicial.

Desde el menú principal de Hermes, en la parte superior Pulsaremos sobre: Remisiones – Escritos Trámite (como se visualiza en la imagen).

