


Exp. Gubernativo 395/2022

**INSTRUCCIÓN 1/2022** de la Secretaría de Gobierno TSJMU, de 3 octubre 2022

**Calidad del dato judicial (IV): pautas uniformes en materia de gestión, mantenimiento y actualización de la Agenda Programada de Señalamientos (APS)**

<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>RESUMEN DE LA INSTRUCCIÓN</b>	<p><b>Objetivo general</b> de la Instrucción Calidad del Dato judicial (4): pautas uniformes en materia de gestión, mantenimiento y actualización de la Agenda Programada de Señalamientos (APS).</p> <p><b>Resumen:</b> con este sistema que se regula se persigue eliminar las antiguas agendas en papel y dietarios de señalamientos, siendo sustituidos por la APS, como un recurso web compartido con información en tiempo real.</p> <p>Esta instrucción contiene los criterios básicos homologados que deben seguir LAJ y resto de personal de la Oficina Judicial para asegurar la gestión compartida en tiempo real de la APS. Para ello es fundamental garantizar la calidad y fiabilidad de los datos que se introducen en los aplicativos Minerva (o próximo SGP Atenea), eFidelius y APS, tanto para interacción y coordinación dentro de los juzgados, tribunales y servicios (desaparecen las agendas papel), como para el acceso general por parte de ciudadanos y profesionales (se permite el acceso incluso desde sus móviles).</p> <div data-bbox="440 1095 764 1234" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">  <p style="margin: 0;"><b>Consulta de Señalamientos</b></p> </div> <p>Se persigue asegurar la más alta fiabilidad y completitud de los datos sobre los señalamientos que desde APS se migran a la <a href="#">Sede Electrónica del Ministerio de Justicia</a>, donde, desde el modo “<i>Consulta de señalamientos</i>”, es posible el acceso en tiempo real tanto para <a href="#">profesionales</a> (acceso a datos completos del señalamiento), como <a href="#">ciudadanos en general</a>. (acceso a datos básicos).</p>
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Son destinatarios directos todos/as los/las Letrados/as de las Oficinas Judiciales de la Región de Murcia donde se haya instalado el aplicativo APS, así como los funcionarios de ellos dependientes funcionalmente.</p>
<b>ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL</b>	<p>La presente instrucción forma parte de un amplio marco de intervención sobre CALIDAD DEL DATO JUDICIAL que persigue el Ministerio de Justicia. En concreto, en la Región de Murcia el programa de calidad del dato comprende distintas acciones formativas, inspectoras y de formación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minerva en lo relativo a estados, fases, cumplimentación de acontecimientos (<a href="#">Instrucción SG TSJ MU 1/2020, de 18 de diciembre. Calidad del dato judicial I</a>);</li> <li>2. Registro normalizado de asuntos (<a href="#">Instrucción SG TSJ MU 1/2021, de 15 de marzo. Calidad del dato judicial II</a>),</li> <li>3. Documentación digital (<a href="#">Instrucción SG TSJ MU 2/2021, de 25 de mayo. Calidad del dato judicial III</a>);</li> <li>4. Gestión y mantenimiento de agendas de señalamientos (Calidad del dato 4, a la que corresponde la presente instrucción) e</li> <li>5. Integración de estados de cumplimentación, motivos, trámites (Calidad del dato 5, pendiente).</li> </ol> <p>Para la redacción de la presente se han tenido en cuenta los valiosos análisis previos, pruebas piloto y conclusiones realizadas por el Grupo de trabajo coordinado por los LAJ Antonio Sebastian López Sánchez y María del Carmen Delgado Delegado e integrado por Cristina López</p>

	<p>de Rodas (TSJMU), Jesús Sáez Carreras (TSJMU) y técnicos de la DGTDAJ del Ministerio de Justicia (Pablo Carrasco y Antonio Quintero)</p>
<p><b>JUSTIFICACIÓN</b></p>	<p>La necesidad del uso de una <b>agenda de señalamientos</b> parte ya de la misma <b>LOPJ</b>. Así, el artículo <b>232.2</b> señala que <i>“La relación de señalamientos del órgano judicial deberá hacerse pública. Los Letrados de la Administración de Justicia velarán por que los funcionarios competentes de la Oficina judicial publiquen en un lugar visible al público, el primer día hábil de cada semana, la relación de señalamientos correspondientes a su respectivo órgano judicial, con indicación de la fecha y hora de su celebración, tipo de actuación y número de procedimiento”</i>. En el mismo sentido, al referirse a la realización de los señalamientos, el artículo <b>182.4 de la LEC</b>, menciona específicamente el uso de una <i>“Agenda Programada de Señalamientos”</i>.</p> <p>Para ello es fundamental garantizar, no sólo el uso sino, sobre todo, el mantenimiento permanente de los datos introducidos en todos los aplicativos: SGP Minerva, eFidelius y, en este caso, en la APS. En este contexto, el <a href="#">Plan Operativo Anual 2022</a> aprobado por la Sala de Gobierno del TSJMU, incluye un específico proyecto (3.4.3) dedicado la generalización del aplicativo APS a toda la Región y puesta en marcha de un esquema automatizado de publicación Web de los señalamientos judiciales</p>
<p><b>DISPOSICIONES</b></p>	<p><b>1. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA APS</b></p> <p><b>1.1. Sobre la obligatoriedad del uso de la Agenda Programada de Señalamientos (APS)</b></p> <p>Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 232 de la LOPJ, el uso y mantenimiento permanente de la APS será obligatorio para todas las oficinas judiciales de la Región. A tal efecto, la/os LAJ darán instrucciones para que por todas las oficinas judiciales se garanticen estos <b>criterios obligatorios y únicos</b> sobre alta, gestión y mantenimiento de señalamientos que se contienen en esta instrucción.</p> <p><b>1.2. Funcionalidades de la APS</b></p> <p>La APS contiene las siguientes funcionalidades que deben promocionarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para la organización interna, la oportunidad de una agenda de señalamientos única, de gestión múltiple compartida y con actualización web permanente. Las agendas papel deben ser sustituidas por la presente.</li> <li>- Para los profesionales, la consulta en tiempo real de los señalamientos del concreto profesional, estado del señalamiento, sala, procedimiento, nombre de los intervinientes, tipo de intervención del profesional, entre otros datos.</li> <li>- Para los ciudadanos en general, consulta en tiempo real de los señalamientos realizados por todos los tribunales de la Región: estado del señalamiento, sala, procedimiento, entre otros datos.</li> </ul> <p><b>1.3. Operativa para juzgados y tribunales</b></p> <p>La APS permite las siguientes funcionalidades a escala interna:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dar de alta nuevos señalamientos y modificación de los realizados, bajo la supervisión de LAJ.</li> <li>b. Inserción de criterios: parametrizar los futuros señalamientos de acuerdo con los criterios de jueces y magistrados (según intervalos de fechas, duración, número de intervinientes...)</li> <li>c. Reserva de horarios y/o salas y bloqueo de agendas.</li> <li>d. Consulta de señalamientos por jueces y magistrados de la relación de señalamientos acordado por la/os LAJ a los efectos previstos en el artículo 182.5 LEC.</li> </ol>

- e. Consulta de calendario y señalamientos por todo el personal integrantes de las distintas unidades de la oficina judicial para mejorar la coordinación interna y asistencia a jueces, magistrados y LAJ durante las vistas y juicios.
- f. Elaboración de calendarios generales de señalamientos en todo el partido judicial. Permite visualizar el calendario de un mes, semana o día.
- g. Emisión de informes de señalamientos.

## 2. ALTA DE SEÑALAMIENTOS EN LA APS

### 2.1. Criterios generales sobre alta de señalamientos

En el alta de señalamientos se sincronizan con el SGP (actualmente Minerva) una serie de datos que son estrictamente obligatorios. El señalamiento tendrá información relacionada con el procedimiento del que deriva, y que no podrá ser en ningún momento modificada, como: Órgano judicial, NIG, tipo y número de procedimiento e intervinientes del procedimiento. Esta información proviene del SGP. Ante un dato erróneo de los mismos, se debería sincronizar de nuevo dicho procedimiento con la Agenda, y volver a seleccionar el mismo en una búsqueda.

### 2.2. Datos a insertar al realizar el alta

Datos básicos respecto a los que se debe garantizar correspondencia con la realidad:

- 2.2.1. Juez/Magistrados o miembros del tribunal.** Es un dato que viene migrado de SGP Minerva, aunque por el personal de la OJ se han de seleccionar los siguiente datos:
  - **Para órganos colegiados:** los magistrados que actúan y la calidad con la que actúan (presidente o ponente). La agenda permite igualmente, el desdoblamiento de señalamientos de un mismo órgano.
  - **Para órganos unipersonales, caso de existir JAT o juez de refuerzo,** el concreto juez o magistrado-juez.
- 2.2.2. Intervinientes.** Es un dato que viene migrado de SGP Minerva, no obstante, al dar de alta el señalamiento deberá clicar la pestaña “Todos” o, bien, los concretos intervinientes.
- 2.2.3. Fecha.** Sólo se selecciona al realizar el alta en modo manual.
- 2.2.4. Duración:** para el alta manual, deberá insertarse la previsión en minutos de acuerdo con las instrucciones jurisdiccionales, caso de haberse facilitado. A este respecto, deberán realizarse los señalamientos de la manera más eficiente, de modo que se permitan reutilizar los espacios libres de las suspensiones producidas.
- 2.2.5. Hora de inicio.** Debe expresarse al realizar el alta.
- 2.2.6. Tipo de acto.** Hay tres tipos de actos
  - JUI** - Juicio / Vista de Juez / Magistrado en sala
  - JPR** - Comparecencia ante LAJ
  - VOT** - Votación y fallo
- 2.2.7. Subtipo de acto.** Los principales subtipos de actos son los siguientes:
  - AUP** - AUDIENCIA PREVIA
  - VIS** - VISTA
  - JUI** – JUICIO
  - JRA** - JUICIO RAPIDO
  - TJU** - TRIBUNAL JURADO
  - PRD** - DILIGENCIAS DE PRUEBAS (por ejemplo, en los actos de prueba de la Salas del TSJ).

Además, el sistema recoge otros de menor uso que se insertarán, caso de ser necesario, como subtipos que figuran en el aplicativo: **TJS** - **ICP** – INCAPACITACIÓN; **OTV** - OTRAS VISTAS; **COM** - COMPARECENCIA ANTE EL JUEZ / TRIBUNAL; **APR** - ASEGURAMIENTO DE PRUEBAS; **DFI** - DILIGENCIAS FINALES; **PAN** - PRUEBA ANTICIPADA; **JAC** - JUNTA DE ACREEDORES; **COM** – COMPARECENCIA; **CON** – CONCILIACION; **SUB** – SUBASTA; **VOT** - VOTACIÓN Y FALLO; **OTR** - OTRAS COMPARECENCIAS... entre otras.

**2.2.8. Lugar:** se asegurará, en todo caso, que la sala asignada corresponde con la realidad de lugar donde se va a desarrollar el acto, modificándolo si fuera necesario. En la asignación de la

sala de buscará, dentro de las instrucciones jurisdiccionales que hayan podido facilitarse, el lograr la máxima eficiencia en el aprovechamiento de las salas disponibles en los edificios judiciales. La actualización y correspondencia con la realidad de este dato es fundamental para garantizar la información en tiempo real a profesionales y ciudadanos.

#### 2.2.9. Estado

Por la/os LAJ se darán las oportunas y exactas instrucciones que garanticen, en todo momento, la actualización del ESTADO concreto de los señalamientos. Al introducirse un señalamiento, el sistema genera el estado “**Señalado**” (SE). Es el estado natural al señalarse y se genera automáticamente al dar de alta el señalamiento.

A partir de este estado SE, las posibilidades son las siguientes:

- **CE** – “**Celebrado**”. Se realiza automáticamente a las 24 horas de cerrar la sesión de grabación.
- **S** – “**Suspendido**”. Deberá actualizarse de manera inmediata en los siguientes momentos por el personal de la Oficina Judicial bajo la supervisión del LAJ. Además, se insertará el concreto motivo de suspensión: por causas legales a instancia de parte, como la coincidencia de señalamientos de un abogado (**SCL**); la conformidad de las partes (**SC**); la apreciación de defectos procesales, como la falta de citación (**SDP**), la terminación sobrevenida, como el arreglo extraprocésal (**STS**) o, bien, otros motivos (**SOM**). Caso que la suspensión de produjera en el mismo momento de la vista o juicio, por el personal de AJ se procederá a la actualización inmediata conforme 3.3.
- **ANU**- “**Anulado**”. Sólo se utilizará para anulación por equivocación en el señalamiento (**SEQ**) u otros motivos como anulación (**SOMA**).

**2.2.10. Público/no público:** El sistema señalará por defecto el acto como público<sup>1</sup>, por lo que, caso de no tener carácter público, bien por imperativo legal o bien por decisión judicial concreta, deberá marcarse como no público.

**2.2.11. Observaciones.** Este campo es de uso interno (no visualizable por externos) para comunicaciones o información complementaria entre las distintas unidades de la Oficina Judicial con observaciones que sirvan al tribunal a nivel interno, por ejemplo, en este campo se indicará si se ha pedido señal institucional y, en su caso, el canal de YouTube donde se puede visualizar (ver [Punto 6](#) de esta Instrucción). También se expresará, en su caso, existir restricción a la publicidad del acto procesal.

### 2.3. Alta en modo automático

Sólo para el caso que se hayan insertado previamente criterios jurisdiccionales de acuerdo con el artículo 182.3 LEC, será posible el alta de señalamientos en modo automático. En este modo, el usuario no es necesario que introduzca una fecha, hora y duración del señalamiento. El sistema busca huecos de fechas y horarios de los señalamientos, en función a unos criterios o reglas que tienen que estar previamente establecidos en el sistema.

## 3. GESTIÓN, MANTENIMIENTO Y CTUALIZACIÓN

### 3.1. General sobre mantenimiento

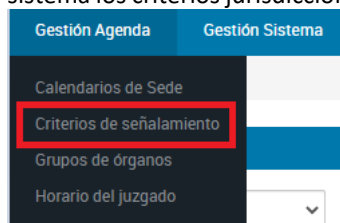
Por parte de l@s LAJ, en su calidad de responsables funcionales, se darán instrucciones para que por parte de los funcionarios integrantes del juzgado, SCP o tribunal, al tiempo de dar de alta y durante la vigencia del señalamiento adopten estas pautas vinculantes para asegurar la calidad del registro de señalamientos, en particular en lo relativo al **ESTADO** de los señalamientos dados de alta.

<sup>1</sup> Sin embargo, actualmente, en tanto no se modifique el sistema, la APS presenta por defecto la opción “no público”. Ver Disposición Transitoria mientras no se modifica el sistema.

### 3.2. Asignación de salas e inserción de criterios jurisdiccionales

El uso del sistema APS evita el recurso a las agendas manuales en papel para la asignación de salas. En la asignación de la sala de buscará, dentro de las instrucciones jurisdiccionales que hayan podido facilitarse, el lograr la máxima eficiencia en el aprovechamiento de las salas disponibles en los edificios judiciales.

De haberse producido, por la/la LAJ se cuidará que el personal de la Oficina inserta en el sistema los criterios jurisdiccionales de señalamiento a través de la pestaña “Gestión Agenda”:



### 3.3. Mantenimiento permanente de “ESTADO” del señalamiento

Una vez que figure un señalamiento en estado “señalado” (SE), por la/el LAJ se garantizará que todo el personal de la Oficina Judicial ha incorporado la rutina de asegurar que el señalamiento pasa al estado real: celebrado, suspendido o anulado. A tal efecto, el usuario deberá acudir a la opción de “Modificación de señalamientos”.

En particular en el caso de **suspensión** o anulación, se garantizará la inmediata actualización de la APS, si fuera el caso en la misma Sala de Vistas donde se produzca la suspensión por el AJ que asista al juez o magistrado en la vista.

### 3.4. Supervisión y mantenimiento permanente

Por el/la LAJ se garantizará que durante toda la vida del procedimiento el personal de la Oficina Judicial mantiene actualizados los datos principales relativos a la APS. En cualquier caso, se verificará que el estado ha sido actualizado antes del final del día siguiente a la celebración del acto ya que, en caso contrario, no podrá modificarse.

Se ha de tener en cuenta que tanto el alta como la modificación de los señalamientos se sincronizan con el SGP Minerva, modificando, en su caso, los datos del procedimiento.

## 4. AUDITORIAS DESDE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Por el departamento de Estudios & Informes de la SG del TSJ se realizarán auditorías periódicas, emitiendo informes de grado de correspondencia individualizada para cada órgano judicial y, en su caso, elevando propuestas de inspección presencial o virtual.

Este análisis se realizará, de forma particular, en lo que se refiere la calidad y mantenimiento de datos relativos al ESTADO de los señalamientos relacionados en la APS.

## 5. REPORTE DE INCIDENCIAS Y DISFUNCIONES QUE AFECTEN A LA CALIDAD DE LOS DATOS

Disfunciones del SGP Minerva/eFidelius/APS.

Caso de detectarse trámites informáticos o formularios del SGP Minerva que produzcan disfunciones o no actualicen automáticamente estados y/o fases, se procederá por la/os LAJ a informar al área de Estudios & Informes de la Secretaría de Gobierno que procederá a su estudio y, en su caso, elevación razonada al Ministerio de Justicia.

Por parte del departamento de Estudios & Informes se contrastarán las incidencias y, en su caso, se elevarán al departamento responsable de SGP Minerva en la Dirección General de Transformación Digital de la Administración de Justicia, o bien, propuesta de formación a Gerencia Territorial.

## 6. SEÑALAMIENTOS CON NECESIDADES ESPECIALES O SEÑAL INSTITUCIONAL

### 6.1. Señalamientos con señal institucional.

Cuando las oficinas judiciales soliciten la difusión de una vista mediante la señal institucional, se observará lo previsto en la [Instrucción de servicio 2/2022, de 1 de junio de 2022 de la Secretaría de Gobierno, Señalamientos con necesidades especiales y solicitudes de señal institucional](#), siguiéndose el trámite regulado mediante la cumplimentación de los formularios que se contienen en la misma.

**6.2. Señalamientos múltiples con varios días de duración.** En los supuestos en los que la celebración del juicio/vista se desarrolle en varios días, el señalamiento del primer día se creará en la APS y el de los días posteriores en eFidelius 6.

A este respecto, deberán realizarse los señalamientos de la manera más eficiente, de modo que se permitan reutilizar los espacios libres de las suspensiones producidas.

### 6.3. Otros señalamientos con necesidades especiales.

Se consideran vistas con necesidades especiales aquellas en las que concurren los requerimientos espaciales o técnicos previsto en el apartado tercero de la [Instrucción de servicio 2/2022, de 1 de junio de 2022 de la Secretaría de Gobierno, Señalamientos con necesidades especiales y solicitudes de señal institucional](#), debiéndose observar lo previsto en aquella mediante la cumplimentación de los formularios que se adjuntaron como anexos.

## 7. DELEGACIÓN EN EL ILMO. SR. COORDINADOR PROVINCIAL

Se autoriza al Secretario Coordinador Provincial a dar seguimiento y actualización a la presente instrucción, tanto con la modificación de anexos como en la publicación de instrucciones de servicio complementarias.

En particular, deberá actualizarse, en lo relativo a la asignación automática de salas, juicios multi-sesión y juicios con interés mediático, una vez se esté en producción la versión 4.4 del aplicativo APS.

- A l@s Letrados de Justicia, GP, TP y, en particular, funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial con destino en la Región de Murcia.
- Dese cuenta a la Sala de Gobierno para su traslado, si procede, al Servicio de Inspección y al área de Estadística Judicial del CGPJ.
- 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.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Entre tanto no se actualice por la DGTDAJ la actual versión de la APS (prevista para final de año de 2022), se deberá descliquear la actual configuración en la que, por defecto, al dar de alta el señalamiento lo etiqueta con el carácter “**NO PÚBLICO**” (ver Disp. 2.7.10 de esta Instrucción).

### ENTRADA EN VIGOR

7 de noviembre de 2022

### ANEXO

[Guía Práctica de gestión y modificación del “estado” en señalamiento de la APS](#)



<b>Firmado electrónicamente por</b>	Javier Luis Parra García	<b>Fecha firma</b>
Secretario de Gobierno del TSJ de la Región de Murcia		

## ANEXO

# AGENDA PROGRAMADA DE SEÑALAMIENTOS

## MODIFICAR ESTADO EN SEÑALAMIENTOS DE LA APS

Calidad del Dato Judicial

Octubre 2022



### APS - ANOTAR LOS SEÑALAMIENTOS SUSPENDIDOS, ANULADOS Y CELEBRADOS.

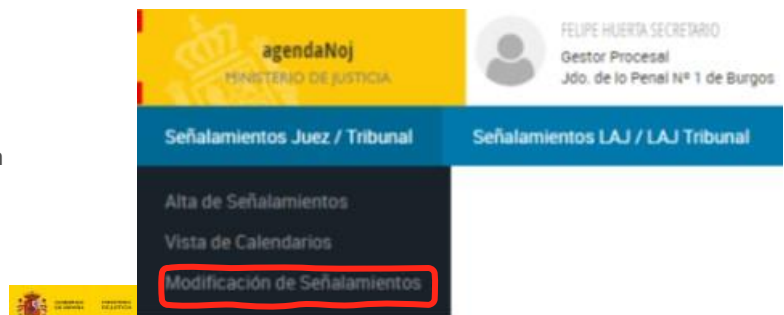
#### Agenda Programada de Señalamientos en **Murcia y Cartagena**

Aquellos partidos judiciales, que disponen de **Agenda Programada de Señalamientos**, deben anotar desde la **APS**, los señalamientos

A las 48 horas de su celebración, si no se ha cambiado su estado, pasará automáticamente a estado "Celebrado", por lo tanto si el señalamiento es suspendido o anulado, habrá que modificarlo antes.

#### **Paso 1:** Señalamientos Juez/Tribunal → Modificación

NOTA: Desde "vista calendarios" también permite realizar la modificación.





**APS - ANOTAR LOS SEÑALAMIENTOS SUSPENDIDOS, ANULADOS Y CELEBRADOS.**

**Paso 2:** Buscar por fecha.

Formulario de búsqueda con campos: Órgano Judicial, Figura Judicial, Sala, Sistema de Gestión Procesal, Estado, Procedimiento, Fecha Inicio, Fecha Fin, y Filtrado. Botones Limpia y Buscar.

**Paso 3:** Clic sobre el procedimiento

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA

SEDE	ÓRGANO JUDICIAL	FECHA INICIO	ACTO	PROCEDIMIENTO	SALA	INT.	ESTADO
BURGOS	JDO DE LO PENAL N.1	03/10/2022 10:00	JUR	PA./0000004/2013	REYES CATÓLICOS SJ. - SALA 008	0	Señalado

Resultados 1 - 1 de 1.

**APS - ANOTAR LOS SEÑALAMIENTOS SUSPENDIDOS, ANULADOS Y CELEBRADOS.**

**Paso 4:** Cambiar Estado.

Formulario de anotación con campos: Tipo de Acto, Fecha, Hora, Sala, Observaciones, Subjeto, Duración, Grabar vista, Público, y un botón 'Cambiar estado'.

Recuerde: Este cambio se debe realizar, antes del transcurso de las 48 horas posteriores al señalamiento.





**APS - ANOTAR LOS SEÑALAMIENTOS SUSPENDIDOS, ANULADOS O CELEBRADOS.**

**Paso 5:** Clic en Suspendido o anulado y seleccionar el motivo finalmente hacer clic en Guardar.

**CAMBIO DE ESTADO DEL SEÑALAMIENTO**

<input checked="" type="radio"/> Suspendido	Motivo	Otros motivos	▼	Otros motivos	MOTIVO PRUEBA
<input type="radio"/> Anulado	Motivo	Seleccione una opción . ▼			
<input type="radio"/> Celebrado					Caracteres: 237

**Paso 6:** Clic en Guardar

←

**Paso 7:** Clic en Enviar

**SOLICITUD DE CAMBIO DE ESTADO A: SUSPENDIDO**

→

