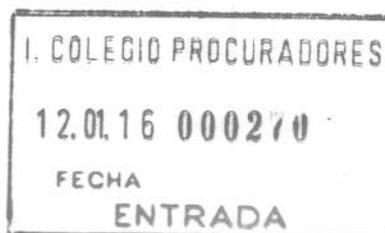
Administración
de Justicia

JUZGADO DECANO DE MÓSTOLES
C/Luis Jiménez de Asúa s/n
Móstoles



Adjunto remito a VI Certificación del Acuerdo de fecha 8 de enero de 2016 de la Ilma Sra Magistrada Juez Decana de Móstoles, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Móstoles , a 12 de enero de 2016.

EL LETRADO DE LA ADMÓN DE JUSTICIA DECANO



ILMO SR DECANO DEL ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES DE
MADRID



Madrid

ACUERDO DE OCHO DE ENERO DE DOS MIL QUINCE, DE LA MAGISTRADA JUEZ DECANO DE LOS JUZGADOS DE MÓSTOLES, RELATIVO A LA PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y DOCUMENTOS POR MEDIOS TELEMÁTICOS Y ELECTRÓNICOS Y EN FORMATO PAPEL ANTE LA OFICINA DE DECANATO Y/O ANTE LOS JUZGADOS DE ESTE PARTIDO JUDICIAL

La Ley 42/2015, de 5 de octubre, de reforma de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil ha establecido, como principio general, la obligatoriedad de que los profesionales de la justicia (Abogados y Procuradores) presenten por medios telemáticos o electrónicos los escritos, iniciadores o no, y demás documentos dirigidos a las oficinas judiciales a partir del 1 de enero de 2016 (arts. 135 y 273 LEC), circunscribiendo esta obligación a escritos y documentos relativos a procedimientos que se inicien a partir de la fecha mencionada (disposición adicional primera 1 Ley 42/2015). EN MOMENTO ALGUNO SE ESPECIFICA QUE LOS DOCUMENTOS NO INICIADORES DEL PROCEDIMIENTOS DEBAN SER PRESENTADOS TELEMÁTICA O ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LAS OFICINAS DE DECANATO.

Para garantizar la efectividad de esta previsión normativa las Administraciones con competencia en materia de Administración de Justicia tenían que dotar, con anterioridad al 1 de enero de 2016, a los órganos y oficinas judiciales y fiscales con funciones de registro, de los medios electrónicos, aplicaciones y sistemas tecnológicos indispensables para reconocer, ordenar, tratar, estructurar e identificar los escritos, documentos y, en general, todas las comunicaciones presentadas por los profesionales de la justicia, de conformidad con las especificaciones técnicas al efecto determinadas por el Comité Técnico Estatal de la Administración de Justicia Electrónica –CETEAJE– (disposición adicional primera 1 y 2 Ley 42/2015).

JUZGADO DECANO MÓSTOLES

Al día de la fecha, en el Partido Judicial de Móstoles (el de mayor entidad de la Comunidad de Madrid, sin tener en cuenta Madrid Capital, con 22 Juzgados más diversos servicios de apoyo creados), **no se ha creado un Servicio Común con funciones de Registro y Reparto**, por lo que no resulta de aplicación el contenido del Acuerdo de 25 de febrero de 2010, del Pleno del CGPJ, por el que se aprueba el Reglamento 2/2010, sobre criterios generales de homogeneización de las actuaciones de los servicios comunes procesales (art. 1 del citado Reglamento 2/2010).

En el Partido Judicial de Móstoles existe una Oficina de Decanato, integrada por 1 funcionario de Gestión Procesal, 4 funcionarios del Cuerpo de Tramitación y un funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial, no habiéndose incrementado la plantilla en proporción al crecimiento del Partido Judicial.

Desde la toma de posesión como Decana de este Partido Judicial en abril de 2011, se ha venido insistiendo en la necesidad de ampliar la plantilla de la Oficina de Decanato, para poder desarrollar sus funciones con mayor eficacia, con **oposición fundada a todas las peticiones de presentación de escritos dirigidos a causas ya**

turnadas a través de la oficina de Decanato, al no poder asumirse esta responsabilidad por falta de personal necesario. No obstante lo anterior, se están presentando a través de LEXNET escritos dirigidos a procedimientos ya turnados a través de la Oficina de Decanato, generando más de 400 escritos presentados en apenas tres días que, por las fechas, son de escasa actividad en cuanto a la presentación de documentos, careciendo la Oficina de Decanato de personal para poder asumir la responsabilidad del reparto o remisión de esos escritos a los Juzgados a que se dirigen (con la añadida dificultad de que en la bandeja de entrada no se identifica el Juzgado al que van dirigidos, sino que es necesario acceder a cada uno de esos escritos para comprobar a qué órgano se dirigen).

A lo anterior se suma que los medios electrónicos, aplicaciones y sistemas tecnológicos con los que cuenta la Oficina de Decanato del Partido Judicial de Móstoles y los órganos judiciales que lo integran, no permiten dar cumplimiento a la previsión normativa sobre presentación por medios telemáticos o electrónicos de los escritos, iniciadores o no, y demás documentos dirigidos a las oficinas judiciales. Lo anterior ya se anticipó en la reunión mantenida el pasado 30 de diciembre de 2015 en la que participaron el Presidente del TSJ de Madrid, el Presidente de la Audiencia Provincial, el Juez Decano de Madrid, el Secretario de Gobierno del TSJ, el Secretario Coordinador Provincial, el Vice-consejero de Presidencia y Justicia de la CAM, la Subdirectora General de Servicios de ICM y el Decano del Colegio de Procuradores de Madrid (no así los Decanos de los restantes Partidos Judiciales de la Comunidad de Madrid, que no fueron convocados, no obstante sus peculiaridades con respecto al Decanato de Madrid Capital), fijando una serie de recomendaciones tendentes a atender de forma urgente los problemas que pudieran surgir en relación con el registro y reparto telemático de demandas y escritos en los órganos judiciales a partir del día 1 de enero de 2016.

Con la finalidad de dar adecuada respuesta a las incidencias que puedan presentarse en la Oficina de Decanato por falta de medios personales y por actual insuficiencia de medios electrónicos, aplicaciones y sistemas tecnológicos indispensables para el cumplimiento de las previsiones establecidas en la Ley 42/2015 en este periodo inicial, de conformidad con la competencia establecida en el artículo 167.2 LOPJ, se acuerda, en tanto se implanten todos los instrumentos tecnológicos y acciones formativas para asegurar una adecuada y eficiente gestión, y se dote a la oficina de Decanato del personal suficiente para asumir nuevas tareas hasta la fecha no asumidas por carencia de medios personales, las siguientes **REGLAS DE ACTUACION EN CUANTO A LA PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y DOCUMENTOS EN ESTE PARTIDO JUDICIAL:**

Asuntos iniciados a partir del 1 de enero de 2016

I) REGLA GENERAL. PROFESIONALES DEL DERECHO.

a) Presentación de demandas y escritos iniciadores del procedimiento que hayan de ser objeto de reparto ante la Oficina de Decanato de Móstoles:

1 Los profesionales de derecho (Abogados y Procuradores) presentarán por medios telemáticos o electrónicos los escritos, iniciadores o no, y demás documentos dirigidos a la Oficina de Decanato de Móstoles (arts. 135 y 273 LEC).

2 En el plazo de una audiencia el profesional del derecho presentará ante la Oficina de Decanato, a los efectos de facilitar el reparto, una copia en papel del escrito de demanda y de los documentos adicionales que se adjunten, a la que se unirá la certificación acreditativa de su presentación por medios telemáticos o electrónicos expedida por la aplicación LEXNET.

3 La Oficina de Decanato, sirviéndose de la copia en papel del escrito de demanda, procederá a su registro y reparto por la clase y turno que corresponda a uno de los órganos judiciales del orden jurisdiccional especificado en la demanda.

4 De ser posible el acceso a la sede electrónica LEXNET de la Oficina de Decanato de los Juzgados de Móstoles, de forma consecutiva al reparto y para la salvaguarda y posterior puesta a disposición del Juzgado al que se hubiere turnado el asunto, procederá a trasladar el archivo digital remitido por medios telemáticos o electrónicos - demanda y documentos- a la carpeta compartida entre la Oficina de decanato y cada uno de los órganos judiciales, creada al efecto por la Agencia Informática de la Comunidad de Madrid (ICM), instando a la misma para su inmediata creación, a fin de no colapsar el servicio de reparto de Decanato y evitar la eliminación transcurrido el plazo legal de 60 días desde la entrega.

5 La Oficina de Decanato, efectuado el reparto, remitirá al Juzgado al que se le hubiera turnado la copia en papel del escrito de demanda y de los documentos presentados por el profesional del derecho, junto a la diligencia en la que consten los datos identificativos del reparto realizado, al fin de que pueda dar inicio a su tramitación.

b) Presentación de escritos no iniciadores del procedimiento, dirigidos a un asunto ya repartido:

1 Los escritos no iniciadores del procedimiento, dirigidos a un asunto ya repartido, DEBERÁN PRESENTARSE por medios telemáticos o electrónicos DIRIGIDOS AL JUZGADO QUE CONOZCA DE LA CAUSA, a través del buzón de cada uno de esos Juzgados que habrá de habilitarse a tal fin, si no se hubiera habilitado ya, Y NUNCA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE DECANATO DE MÓSTOLES, QUE NO RECEPCIONARÁ ESE TIPO DE DOCUMENTOS EN TANTO NO SE INCREMENTE LA PLANTILLA A FIN DE PODER ASUMIR ESTA FUNCIÓN.

2 Los escritos de esta naturaleza que se presenten a través de la Oficina de Decanato a partir de la notificación del presente acuerdo SE TENDRÁN POR NO PRESENTADOS, SIN QUE DESDE LA OFICINA DE DECANATO PROCEDA LA REMISIÓN AL JUZGADO AL QUE SE DIRIJAN, DECLINÁNDOSE TODA RESPONSABILIDAD EN RELACIÓN A LOS ESCRITOS INDEBIDAMENTE REMITIDOS, POR FALTA DE PERSONAL QUE PUEDA RECEPCIONAR Y REPARTIR TAL CANTIDAD DE ESCRITOS SIN DILACIONES, Y EN ARAS A UN NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

En relación a los escritos de esta naturaleza ya presentados en la Oficina de Decanato ANTES de la notificación del presente acuerdo, se deberán presentar en la forma indicada en el apartado 1.A.b) 1, es decir, por medios telemáticos o electrónicos ante el Juzgado que conozca de la causa, en el plazo de un día desde la notificación del

presente acuerdo, junto con certificación acreditativa de la presentación telemática indebida en Decanato, a fin de que el Juzgado al que van dirigidos lo tenga por presentado en el momento de su presentación por vía telemática en Decanato.

3. En caso de imposibilidad de presentar los referidos escritos por vía telemática o electrónica ante el Juzgado que conozca de la causa, se trasladará a ICM la incidencia al objeto de que adopte las medidas necesarias a tal fin con la mayor urgencia posible.

En tanto ICM adopta las medidas oportunas, los escritos dirigidos a causas ya repartidas serán presentados en la forma tradicional, mediante presentación en papel ante el Juzgado que conozca de la causa, conforme al apartado c) que se indica a continuación, al no haberse dotado a este Partido Judicial de los instrumentos tecnológicos y del personal necesario para asegurar una adecuada y eficiente gestión que garantice un normal y adecuado funcionamiento de la Administración de Justicia, sin dilaciones indebidas y sin disfunciones.

c) Posibles incidencias en la presentación telemática o electrónica de escritos, iniciadores o no, y documentos

1 Cuando por cualquier circunstancia los profesionales de derecho no pudieran hacer uso de medios telemáticos o electrónicos para la presentación de escritos, iniciadores o no, y demás documentos presentarán éstos en papel ante la Oficina de Decanato (demandas y escritos iniciadores del proceso que deban ser repartidos), o ante el Juzgado que ya esté conociendo de la causa, uniendo a la demanda, de ser ello posible, certificación acreditativa de la imposibilidad de su presentación por medios telemáticos o electrónicos bien expedida de forma automatizada por la aplicación LEXNET o por el administrador de la plataforma prestadora del servicio. De no ser posible la presentación del certificado referido a la demanda se unirá un escrito en el que se exprese los motivos que han impedido su presentación por medios telemáticos o electrónicos.

2 La Oficina de Decanato correspondiente, una vez presentada la demanda y documentos anexos, procederá en la forma establecida en los números 3 y 5 del apartado A. De tratarse de un documento no iniciador del proceso, será el Juzgado ante el que se presente el escrito el que procederá a su recepción.

II. PARTICULARES NO ASISTIDOS POR PROFESIONALES DEL DERECHO. PRESENTACIÓN DE DEMANDAS, ESCRITOS Y DOCUMENTOS ANTE LOS SERVICIOS COMUNES DE REGISTRO Y REPARTO Y REMISIÓN A LOS JUZGADOS

La presentación de escritos, iniciadores o no, y documentos por particulares ante la Oficina de Decanato o, en su caso, ante el Juzgado que ya esté conociendo del asunto, se efectuará con los mismos requisitos que venía efectuándose con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Asuntos iniciados con anterioridad al 1 de enero de 2016**A) Presentación por profesionales del derecho**

1 En los procedimientos iniciados antes del 1 de enero de 2016 los profesionales del derecho intervinientes podrán optar entre la presentación telemática o electrónica de escritos y documentos o su presentación en papel.

2 Si optaren por la presentación telemática o electrónica deberá observarse lo dispuesto en el número 2 del apartado A de la regla primera.

3 La Oficina de Decanato, una vez presentado el escrito y/o documentos iniciadores del procedimiento, procederán en la forma establecida en los números 3, 4 y 5 del apartado A de la regla primera.

4 De tratarse de escritos no iniciadores del procedimiento, será el Juzgado que conozca de la causa el que recepcione el escrito, sin intervención de la Oficina de Decanato.

B) Presentación por particulares no asistidos por profesionales del derecho

Se realizara con los mismos requisitos que venía efectuándose con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Dese traslado del presente Acuerdo al Ilmo. Sr. Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado Decano de Móstoles y póngase en conocimiento de los Ilmos. Colegios de Abogados de Madrid y Alcalá de Henares y del Ilmo. Colegio de Procuradores de Madrid y Graduados Sociales. Comuníquese igualmente el presente acuerdo al Excmo. Sr. Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, y a los Magistrados y Letrados de la Administración de Justicia de este Partido Judicial, mediante su incorporación al Portal de Decanato.

Notifíquese también el presente acuerdo a ICM a fin de que adopten las medidas necesarias para poder dar cumplimiento a su contenido, ofreciendo los medios precisos para facilitar las comunicaciones telemáticas en la forma acordada.

SUSANA GONZÁLEZ DE LA VARGA, Magistrada Juez Decana de Móstoles

JUZGADO DECANO DE MOSTOLES

CERTIFICO: Que el presente documento concuerda bien y fielmente con su original. DOY FE

MOSTOLES A... 12-1-16
EL SECRETARIO

