



Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Catalunya  
**Secretaria de Coordinació Provincial de Lleida**

**EXPEDIENTE GUBERNATIVO 035/2020**

**Ref.: MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA LA CONTENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID-19**

**ACUERDO DEL ILMO. SR. LUIS GONZÁLEZ JIMÉNEZ, SECRETARIO COORDINADOR PROVINCIAL DE LLEIDA.**

Lleida, 14 de abril de 2020.

La Resolución del Ministerio de Justicia de 13 de abril adapta la prestación del servicio público de Justicia al Real Decreto 487/2020, de 10 de abril, esto es, a un nuevo escenario en el que no se aplican ya los criterios de confinamiento cualificado contemplados en el Real Decreto Ley 10/2020, de 29 de marzo.

Esta resolución, por tanto, adapta a esta nueva fase el funcionamiento de Juzgados y Tribunales, así como, el régimen de servicios esenciales de la Administración de Justicia. Desde el punto de vista organizativo esta resolución establece, por un lado, el mantenimiento de los servicios esenciales en las condiciones de la Resolución del Secretario de Estado de Justicia de 14 de marzo, y por otro, la normal prestación de servicios no esenciales siempre que lo permitan los medios materiales concretando tres modalidades de dotaciones para la cobertura del servicio público: de trabajo presencial por turnos, de plena disponibilidad y de teletrabajo.

De otro lado, el Consejo General del Poder Judicial en su nota informativa del día 13 de abril levanta las limitaciones a la presentación de escritos por medios telemáticos quedando suspendida su tramitación cuando ésta dé lugar a una actuación procesal que abra un plazo salvo que se traten de actuaciones declaradas esenciales, en cuyo caso, no se verá afectada su tramitación por la suspensión e interrupción de términos y plazos procesales. Con ello, el CGPJ permite la realización de actuaciones y servicios no esenciales hasta el momento procesal que se inicie un plazo que deba ser suspendido según la Disposición Adicional segunda del Real Decreto 463/2020 que declaró el estado de alarma.

En la **provincia de Lleida**, salvo en el partido judicial de Balaguer, todos los Juzgados de Primera Instancia, Sociales, Contencioso Administrativo y Sección segunda de la Audiencia Provincial tienen implementado el sistema de gestión procesal ejusticia.cat que permite la comunicación telemática de los profesionales con las Oficinas Judiciales y que al generar el expediente judicial electrónico cualquier usuario de éstas puede tener conocimiento puntual de los asuntos y escritos ingresados en el Juzgado.

**SECRETARIA DE COORDINACIÓ PROVINCIAL DE LLEIDA**  
Canyeret, 1  
Edifici Audiència Provincial  
25007 Lleida



Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Catalunya  
**Secretaria de Coordinació Provincial de Lleida**

Igualmente, y para un mejor conocimiento de los escritos recibidos en cada oficina judicial, por este secretario coordinador provincial se dictó el **acuerdo de 2 de abril** en el que se establece la obligatoriedad para los profesionales, instituciones y ciudadanos del **uso del correo electrónico corporativo de cada Juzgado** cuando tuvieran que remitir cualquier escrito o comunicación con lo que, con este sistema, también se garantiza el acceso, por cada Oficina y desde cualquier lugar, a su contenido de manera que el letrado/a del Juzgado puede valorar, en cada momento, sobre la necesidad y conveniencia de la presencia efectiva del funcionario/s en las respectivas Oficinas para su tramitación.

De otro lado, la posibilidad según la nota informativa del CGPJ de que los profesionales (abogados, procuradores y graduados sociales) puedan, a partir de mañana, solicitar vía telemática (en Cataluña, como ya se ha dicho, será vía ejusticia.cat) para la realización por las Oficinas judiciales de actuaciones consideradas no esenciales, por un lado, no permite a los citados profesionales comparecer presencialmente en las Oficinas para la presentación de las copias de los escritos iniciadores como es legalmente preceptivo, y por otro, este secretario coordinador provincial entiende que, si bien, el impulso y tramitación inicial del escrito si que deberá hacerlo la Oficina competente la mera suspensión de los plazos procesales que aún se encuentra en vigor impide, salvo que se trate de actuaciones esenciales, continuar con el resto de actuaciones subsiguientes como así lo deja expresamente claro el CGPJ (“hasta el momento en que dé lugar a una actuación procesal que abra un plazo que deba quedar suspendido”), lo cual, tampoco permitirá, en la casi generalización de supuestos, la práctica de los actos de comunicación correspondientes por cuanto de éstos casi siempre se derivará la generación de un plazo o término procesal. Es decir, que para las actuaciones no esenciales, la oficina judicial únicamente procederá para el registro y reparto de los escritos iniciadores y su tramitación hasta la generación del plazo procesal y para los escritos no iniciadores o de trámite cuando no estén vinculados a términos o plazos que se encuentran interrumpidos o suspendidos por el estado de alarma (Acuerdo del Presidente del TSJC de 14 de abril).

Por todo lo expuesto, y en aplicación de la citada Resolución, tendrán la consideración de **servicios mínimos presenciales diarios** las siguientes dotaciones, según el partido judicial, el orden jurisdiccional y la clase de órgano judicial:



Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Catalunya  
**Secretaria de Coordinació Provincial de Lleida**

**1. Partido judicial de Lleida:**

- Como **norma general**, se mantienen los mismos servicios mínimos establecidos en el acuerdo de 31 de marzo de esta Secretaría de Coordinación Provincial.
- No obstante lo anterior**, cada letrado/a de la Administración de Justicia y según la evolución de la carga de trabajo que se produzca como consecuencia de la entrada en vigor de la Resolución de 13 de abril del Ministerio de Justicia, ajustará en su Oficina los servicios mínimos al contenido de dicha resolución exigiendo la presencia efectiva diaria de los funcionarios/as necesarios para la tramitación de los asuntos ingresados.
- La **presencia efectiva de los funcionarios del Cuerpo de auxilio judicial** que según la resolución del Ministerio de Justicia tienen la condición de servicio mínimo presencial será, igualmente, valorada por cada letrado/a de la Administración de Justicia ajustándose a la carga de trabajo diaria de cada Oficina debiendo comparecer, para su actuación, en todos aquellos supuestos que así sean requeridos/as por el letrado/a del Juzgado.
- Se **modifican** los servicios mínimos siguientes y se establecen como de **presencia efectiva por turnos**:
- ⇒ **Juzgado de Instrucción en funciones de guardia**: 100% de la plantilla del Juzgado de guardia; 50% presencial en el Juzgado de guardia y 50% en las dependencias del Juzgado de Instrucción, salvo que a criterio del letrado/a y por la carga de trabajo existente, fuera necesaria una presencia mayor en las dependencias del Juzgado de guardia.
  - ⇒ **Juzgado de Violencia sobre la mujer**: 1 funcionario GPA y 1 TPA sin perjuicio de que la letrada pueda decidir en cada momento y, según la carga de trabajo, sobre la incorporación de los efectivos restantes.
  - ⇒ **SCNE**: 1 funcionario GPA/TPA.
  - ⇒ **Decanato**: 1 funcionario GPA/TPA sin perjuicio de que el letrado pueda decidir en cada momento y, según la carga de trabajo, sobre la incorporación de los efectivos restantes para atender el volumen de escritos pendientes de registrar y repartir. El funcionario/s que se encuentre/n en régimen presencial deberá/n dar cuenta inmediata a la Oficina destinataria de cualquier petición o solicitud presentada que afecte a la prestación de servicios esenciales. Esta comunicación se remitirá escaneada a la **dirección del correo electrónico corporativo** del Juzgado encargado de su



Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Catalunya  
**Secretaria de Coordinació Provincial de Lleida**

tramitación, el cual, tendrá la obligación de abrirlo diariamente para estos supuestos debiendo impartir cada letrado/a las órdenes oportunas para ello.

**2. Partido judicial de Balaguer:**

- UPAD del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción en funciones de guardia:** 1 funcionario presencial, sin perjuicio de que el letrado/a pueda decidir en cada momento sobre la necesidad de incorporación del resto de efectivos hasta el 100%.
- UPAD de los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción que no estén de guardia:** 1 funcionario GPA/TPA por cada UPAD.
- Servicio Común Procesal General:** 1 funcionario GPA/TPA sin perjuicio de que el letrado Director pueda decidir, según la carga de trabajo, sobre la incorporación de los restantes efectivos para atender el volumen de escritos iniciadores pendientes de registrar.
- Sección de ejecución del Servicio Común Procesal General:** 1 funcionario GPA/TPA.
- Registro Civil:** 1 funcionario GPA/TPA presencial sin perjuicio de que la letrada pueda decidir en cada momento y, según la carga de trabajo, sobre la incorporación de los efectivos restantes.

**3. Partido judicial de Cervera:**

- Juzgado de Instrucción en funciones de guardia:** 1 funcionario GPA/TPA, sin perjuicio de que la letrada pueda decidir en cada momento sobre la necesidad de incorporación del resto de efectivos hasta el 100%.
- Juzgado de Primera Instancia e Instrucción que no esté de guardia:** 1 funcionario GPA/TPA.
- Decanato:** 1 funcionario GPA/TPA.
- Registro Civil:** 1 funcionario GPA/TPA presencial sin perjuicio de que la letrada pueda decidir en cada momento y, según la carga de trabajo, sobre la incorporación de los efectivos restantes.

**4. Partido judicial de La Seu d'Urgell:**

- UPAD del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción en funciones de guardia:** 1 funcionario GPA/TPA, sin perjuicio de que la letrada pueda decidir en cada momento sobre la necesidad de incorporación del resto de efectivos hasta el 100%.



Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Catalunya  
**Secretaria de Coordinació Provincial de Lleida**

- UPAD del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción que no esté de guardia:** 1 funcionario GPA/TPA.
- Servicio Común Procesal General:** 1 funcionario GPA/TPA sin perjuicio de que la letrada Directora pueda decidir, según la carga de trabajo, sobre la incorporación de los restantes efectivos para atender el volumen de escritos iniciadores pendientes de registrar.
- Registro Civil:** 1 funcionario GPA/TPA presencial sin perjuicio de que la letrada pueda decidir en cada momento y, según la carga de trabajo, sobre la incorporación de los efectivos restantes.

**5. Partido judicial de Solsona:**

- Juzgado de Primera Instancia e Instrucción:** 1 funcionario GPA/TPA para las actuaciones del Juzgado de guardia y 1 funcionario GPA/TPA para el resto de actuaciones incluidas las del Registro Civil sin perjuicio de que el letrado pueda decidir en cada momento sobre la necesidad de incorporación del resto de efectivos hasta el 100%.

**6. Partido judicial de Tremp:**

- Juzgado de Primera Instancia e Instrucción:** 1 funcionario GPA/TPA para las actuaciones del Juzgado de guardia y 1 funcionario GPA/TPA para el resto de actuaciones incluidas las del Registro Civil sin perjuicio de que la letrada pueda decidir en cada momento sobre la necesidad de incorporación del resto de efectivos hasta el 100%.

**7. Partido judicial de Vielha:**

- UPAD Juzgado de Primera Instancia e Instrucción:** 1 funcionario GPA/TPA para las actuaciones del Juzgado de guardia y 1 funcionario GPA/TPA para el resto de actuaciones incluidas las del Registro Civil sin perjuicio de que la letrada pueda decidir en cada momento sobre la necesidad de incorporación del resto de efectivos hasta el 100%.



Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Catalunya  
**Secretaria de Coordinació Provincial de Lleida**

**8. Juzgados de Paz:**

- 1 funcionario/a. Esta dotación podrá ser ampliada, a criterio del letrado/a del Decanato o Director/a del Servicio Común Procesal, en los funcionarios necesarios para mantener al día la práctica e inscripción de las actuaciones del Registro Civil declaradas esenciales; esto es, inscripciones de nacimiento y de defunción.

En la prestación presencial por turnos cuando hubiera más de un funcionario/a por Oficina o fuera necesario prestar el servicio de atención al público se deberán respetar las **distancias de seguridad** según las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias. Igualmente, por la Administración competente se deberá proteger la **salud de todos los profesionales de la Administración de Justicia, así como, del conjunto de la ciudadanía** con la provisión efectiva de hidrogeles, guantes y mascarillas, así como, de cualesquiera otros medios que contribuyan a su protección.

Cada letrado/a establecerá un **orden rotatorio diario entre todos los funcionarios/as de la Oficina** para la realización de los servicios mínimos esenciales o no esenciales que tuvieran que practicarse debiendo conocer en todo momento cuáles servicios esenciales ya previstos con anterioridad deben de cumplirse, así como, los que se soliciten a partir de ahora. A tal efecto, deberá tener una relación con los turnos diarios y los teléfonos de contacto de todos los funcionarios/as de su Oficina que se encontraran disponibles para, en su caso, trasladarles la necesidad de su reincorporación para la práctica de dichos servicios.

Los turnos de funcionarios/as presenciales o de disponibilidad establecidos por cada letrado/a en cada una de sus Oficinas deberán estar a disposición de este secretario coordinador provincial en cumplimiento del apartado cuarto de la Resolución del Ministro de Justicia de 30 de marzo de 2020.

Los funcionarios que, diariamente, se encuentren prestando de forma presencial los servicios mínimos pondrán de inmediato en conocimiento del letrado/a de su Oficina cualquier comunicación, escrito o petición dirigida al Juzgado a los efectos de su valoración y, práctica, por si tuviera la consideración de servicio esencial.

En todo caso, en cada Oficina **cada letrado/a, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los servicios esenciales y no esenciales interesados se cumplen con independencia de la vía o canal de acceso de la petición.**





Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Catalunya  
**Secretaria de Coordinació Provincial de Lleida**

Así lo ordeno y firmo.

Luis González Jiménez.  
Secretario Coordinador Provincial.