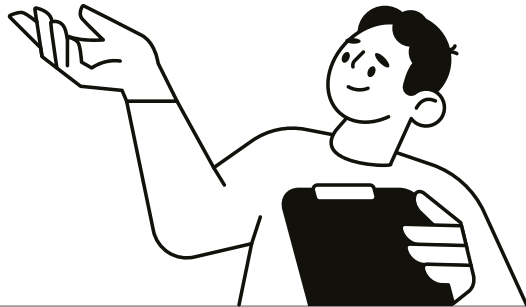


OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

¿Qué son?



SABER MÁS

¿Cómo funcionan?



SABER MÁS

Ventajas



SABER MÁS

Modelos OJM,
servicios y flujos
de trabajo



SABER MÁS

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

¿Qué son las OJM?

Son nuevas oficinas que reemplazan a los Juzgados de Paz para acercar la Justicia a los ciudadanos, especialmente en municipios sin Tribunal de Instancia, actuando como puntos de atención judicial

Principales características
de las OJM



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

Principales características de las OJM

Conectar con los Tribunales de Instancia

VER MÁS

Obtener Certificados de Justicia

VER MÁS

Obtener atención dedicada

VER MÁS



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

Principales características de las OJM

Conectar con los Tribunales

[VER MÁS](#)

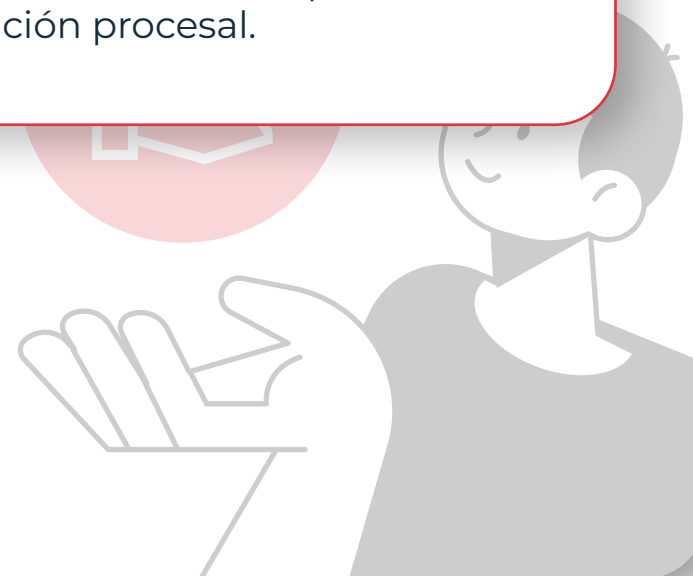
Obtener Certificados de

[VER MÁS](#)

Obtener atención dedicada

[VER MÁS](#)

De forma segura y con plenas garantías jurídicas, evitando los desplazamientos para la intervención en actuaciones procesales, obtención de información y copias sobre procedimientos judiciales, así como la práctica de actos de comunicación procesal.



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

Principales características de las OJM

Conectar con los Tribunales de Instancia

[VER MÁS](#)

Obtener Certificados de

[VER MÁS](#)

Obtener atención dedicada

[VER MÁS](#)

Del Registro Civil y de las Unidades Administrativas de Justicia certificado de antecedentes penales, el de delitos de naturaleza sexual, el de últimas voluntades, el de seguro con cobertura de fallecimiento, etc.



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

Principales características de las OJM

Conectar con los Tribunales de Instancia

VER MÁS

Obtener Certificados de

VER MÁS

Obtener atención de

VER MÁS

Conectando a la ciudadanía con las Oficinas de Asistencia a las Víctimas del Delito, con los colegios profesionales de la Abogacía, Procuradores y Procuradoras, Graduados y Graduadas Sociales (justicia gratuita), así como con los servicios existentes en materia de mediación o conciliación.



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

¿Cómo funcionan?

Las OJM están conectadas digitalmente con los tribunales y ofrecen distintos servicios



01

Atención personalizada

02

Acceso digital a trámites y juicios

03

Servicios adaptados al municipio

04

Coordinación con el Tribunal de Instancia



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

Ventajas



Justicia más cercana,
sin desplazamientos



Tecnología
actualizada



Atención presencial
y online más cómoda



Trámites más
rápidos y sencillos



Relación más directa
con el ciudadano



Menos carga
para los juzgados



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

Modelos OJM, servicios y flujos de trabajo



Modelo A

Exclusivas

Solo Personal de la
Comunidad de Madrid

[VER SERVICIOS](#)

Modelo B

Cabeceras de agrupación

Personal de la Comunidad
de Madrid + Personal Idóneo

[VER SERVICIOS](#)

Modelo C

Pueblos (agrupados)

Solo Personal
Idóneo (Ayuntamiento)

[VER SERVICIOS](#)

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

¿Qué servicios va a ofrecer?



Asistencia al juez/a de paz
- S1, S2, S3 -

[VER SERVICIOS](#)

Asistencia a la ciudadanía
y accesibilidad
- S4, S5, S7 -

[VER SERVICIOS](#)

Gestión y colaboración
con Oficinas Judiciales
- S8, S9, S11, S12 -

[VER SERVICIOS](#)

Gestión y colaboración con otras
unidades de la Admon. de Justicia
- S13, S14, S16 -

[VER SERVICIOS](#)

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

¿Qué servicios va a ofrecer?



Asistencia al juez/a de paz
- S1, S2, S3 -

[VER SERVICIOS](#)

Asistencia a la ciudadanía
y accesibilidad
- S4, S5, S7 -

[VER SERVICIOS](#)

Gestión y colaboración
con Oficinas Judiciales
- S8, S9, S11, S12 -

[VER SERVICIOS](#)

Gestión y colaboración con otras
unidades de la Admon. de Justicia
- S13, S14, S16, S17, S18 -

[VER SERVICIOS](#)

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

¿Qué servicios va a ofrecer?



Asistencia al juez/a de paz
- S1, S2, S3 -

[VER SERVICIOS](#)

Asistencia a la ciudadanía
y accesibilidad
- S4, S5, S7 -

[VER SERVICIOS](#)

Gestión y colaboración
con Oficinas Judiciales
- S8, S12 -

[VER SERVICIOS](#)

Gestión y colaboración con otras
unidades de la Admon. de Justicia
- S13, S14, S16, S17 -

[VER SERVICIOS](#)

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)



Asistencia al juez/a de paz

S1

Asistencia al juez o jueza de paz en la tramitación y resolución de juicios verbales competencia del juez o de la jueza de paz

S2

Asistencia al juez o jueza de paz en la tramitación y resolución de expedientes de jurisdicción voluntaria de conciliación competencia del juez o de la jueza de paz

S3

Asistencia al juez o jueza de paz en el ejercicio de las competencias en materia electoral

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

SI. Asistencia al juez o jueza de paz en la tramitación y resolución de juicios verbales competencia del juez o de la jueza de paz

Estos servicios consisten en la disponibilidad de medios personales y materiales para la asistencia al juez o a la jueza de paz requerida por las normas procesales.

Actividades (Subservicios)

Tramitación del juicio verbal:

- Registro de procedimientos
- Registro de resoluciones
- Firma
- Notificaciones
- Reserva de salas para señalamientos
- Archivo de las actuaciones

Soluciones Transitorias

- Suite Ofimática (Excel, Word)
- Sharepoint
- Calendario compartido: Microsoft Outlook (Exchange/Office 365), Google Calendar (Google Workspace)...
- Autofirma
- HIIJ Web
- Correo electrónico
- Actos de comunicación presenciales



Toda la documentación generada (Expediente) durante el procedimiento queda guardada y archivada por carpetas contenidas dentro de la Sharepoint de la OJM

Inicio del procedimiento

La OJM recibe la solicitud en papel a través de formulario a disposición del ciudadano en la propia oficina

- Registro en Excel compartido
- Elaboración de diligencia en Word
- Firma del oficio
- Notificación a las partes

Presentación de demanda de juicio verbal por parte de persona interesada en OJM

Registro de la solicitud y elaboración de la primera resolución

Pendencia Sentencia

En caso de que no se conozca el domicilio del demandado:

Se remite oficio de solicitud a OJ, respondiendo esta por la misma vía

Averiguación de domicilio

Señalamiento

Celebración vista

- El personal OJM reserva la sala destinada a vistas, mediante su registro en Excel o calendario compartido
- Citación de las partes

Se levanta acta escrita en Word

Fin del procedimiento

Archivo definitivo

Firmeza

Resolución Final

- Elaboración de diligencia en Word
- Firma del oficio
- Notificación a las partes

— FLUJO DE TRABAJO HABITUAL
- - - FLUJO DE TRABAJO ALTERNATIVO (OPCIONAL)

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S2. Asistencia al juez o jueza de paz en la tramitación y resolución de expedientes de jurisdicción voluntaria de conciliación competencia del juez o de la jueza de paz

Estos servicios consisten en la disponibilidad de medios personales y materiales para la asistencia al juez o a la jueza de paz requerida por las normas procesales.

Actividades (Subservicios)

Tramitación del juicio verbal:

- Registro de procedimientos
- Registro de resoluciones
- Firma
- Notificaciones
- Reserva de salas para comparecencia
- Archivo de las actuaciones

Soluciones Transitorias

- Suite Ofimática (Excel, Word)
- Sharepoint
- Calendario compartido: Microsoft Outlook (Exchange/Office 365), Google Calendar (Google Workspace)...
- Autofirma
- Correo electrónico
- Actos de comunicación presenciales
- TEJU



Toda la documentación generada (Expediente) durante el procedimiento queda guardada y archivada por carpetas contenidas dentro de la Sharepoint de la OJM

Inicio del procedimiento

La OJM recibe la solicitud en papel a través de formulario a disposición del ciudadano en la propia oficina

- Registro en Excel compartido
- Elaboración de diligencia en Word
- Firma del oficio
- Notificación a las partes

Presentación de demanda de juicio verbal por parte de persona interesada en OJM

Registro de la solicitud y elaboración de la primera resolución

- El personal OJM reserva la sala destinada a vistas, mediante su registro en Excel o calendario compartido
- Citación de las partes
- Publicación en TEJU una vez realizados los intentos de notificación con resultado negativo marcados por ley

Se levanta acta escrita en Word

Señalamiento

Celebración comparecencia

En caso de necesidad de averiguación de nuevo domicilio se podrá remitir oficio de solicitud a OJ, respondiendo esta por la misma vía

Averiguación de domicilio

Fin del procedimiento

Firmeza y Archivo

Resolución Final

- Elaboración de diligencia en Word
- Firma del oficio
- Notificación a las partes

→ FLUJO DE TRABAJO HABITUAL
- - - FLUJO DE TRABAJO ALTERNATIVO (OPCIONAL)

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S3. Asistencia al juez o jueza de paz en el ejercicio de las competencias en materia electoral



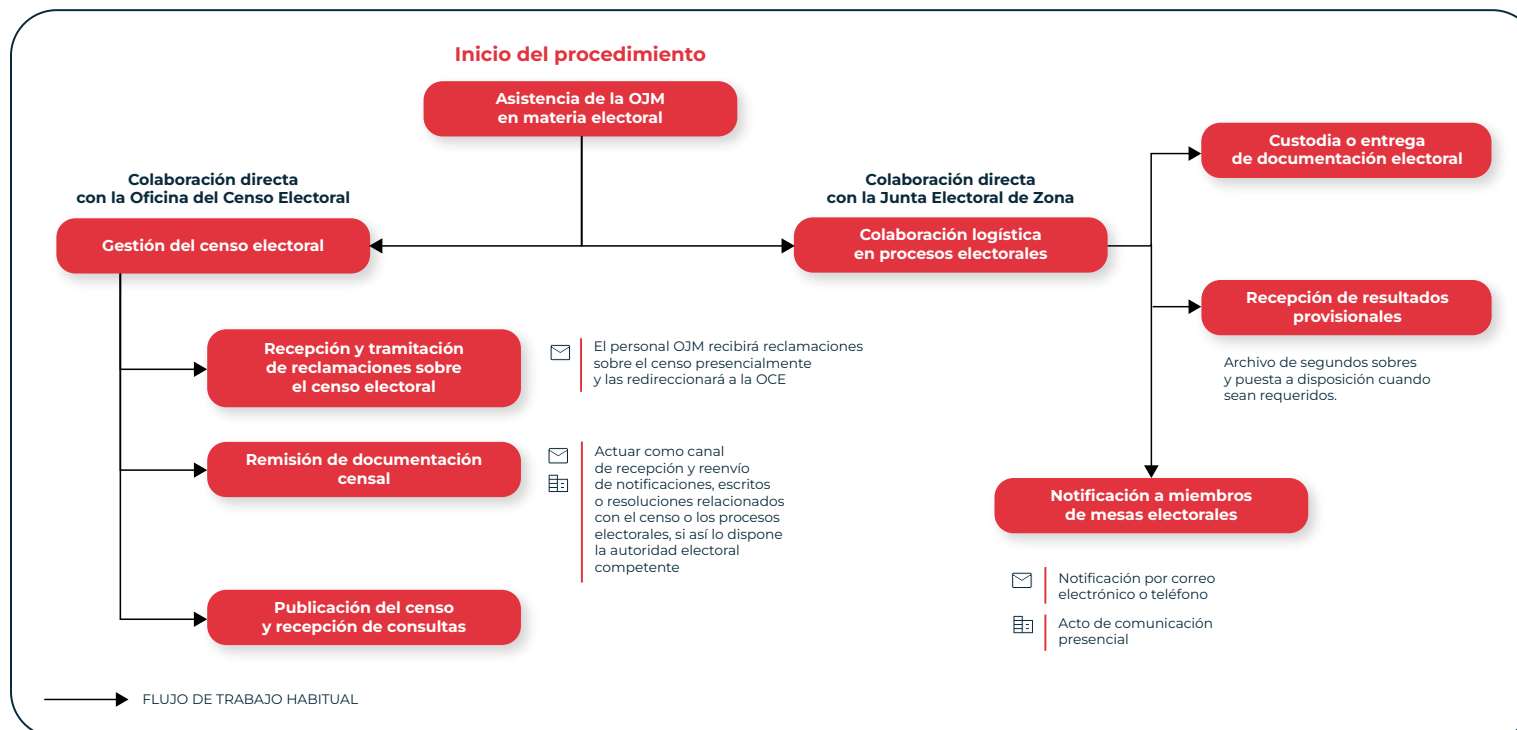
Estos servicios consisten en la disponibilidad de medios personales y materiales para la asistencia al juez o a la jueza de paz requerida por las normas procesales y por las normas que les atribuyen competencias en el proceso electoral. Los Juzgados de Paz actúan como oficinas colaboradoras de la Oficina del Censo Electoral en los municipios donde no hay Juzgado de Primera Instancia e Instrucción.

Actividades (Subservicios)

- Gestión del censo electoral.
- Actos de Comunicación electoral.
- Recepción y tramitación de documentación electoral.

Soluciones Transitorias

- ✉ Correo electrónico / teléfono
- 📅 Actos de comunicación presenciales



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)



Asistencia al juez/a de paz

S1

Asistencia al juez o jueza de paz en la tramitación y resolución de juicios verbales competencia del juez o de la jueza de paz

S2

Asistencia al juez o jueza de paz en la tramitación y resolución de expedientes de jurisdicción voluntaria de conciliación competencia del juez o de la jueza de paz

S3

Asistencia al juez o jueza de paz en el ejercicio de las competencias en materia electoral

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

SI. Asistencia al juez o jueza de paz en la tramitación y resolución de juicios verbales competencia del juez o de la jueza de paz

Estos servicios consisten en la disponibilidad de medios personales y materiales para la asistencia al juez o a la jueza de paz requerida por las normas procesales.

Actividades (Subservicios)

Tramitación del juicio verbal:

- Registro de procedimientos
- Registro de resoluciones
- Firma
- Notificaciones
- Reserva de salas para señalamientos
- Archivo de las actuaciones

Soluciones Transitorias

- Suite Ofimática (Excel, Word)
- Sharepoint
- Calendario compartido: Microsoft Outlook (Exchange/Office 365), Google Calendar (Google Workspace)...
- Autofirma
- HIIJ Web
- Correo electrónico
- Actos de comunicación presenciales



Toda la documentación generada (Expediente) durante el procedimiento queda guardada y archivada por carpetas contenidas dentro de la Sharepoint de la OJM

Inicio del procedimiento

La OJM recibe la solicitud en papel a través de formulario a disposición del ciudadano en la propia oficina

Presentación de demanda de juicio verbal por parte de persona interesada en OJM

En caso de que no se conozca el domicilio del demandado:

Se remite oficio de solicitud a OJ, respondiendo esta por la misma vía

Fin del procedimiento

Archivo definitivo

- Registro en Excel compartido
- Elaboración de diligencia en Word
- Firma del oficio
- Notificación a las partes

Registro de la solicitud y elaboración de la primera resolución

- El personal OJM reserva la sala destinada a vistas, mediante su registro en Excel o calendario compartido
- Citación de las partes

Averiguación de domicilio

Señalamiento

- Elaboración de diligencia en Word
- Firma del oficio
- Notificación a las partes

Pendencia Sentencia

- Se levanta acta escrita en Word

Celebración vista

Resolución Final

- Elaboración de diligencia en Word
- Firma del oficio
- Notificación a las partes

Firmeza

→ FLUJO DE TRABAJO HABITUAL
 - - - - - FLUJO DE TRABAJO ALTERNATIVO (OPCIONAL)

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S2. Asistencia al juez o jueza de paz en la tramitación y resolución de expedientes de jurisdicción voluntaria de conciliación competencia del juez o de la jueza de paz

Estos servicios consisten en la disponibilidad de medios personales y materiales para la asistencia al juez o a la jueza de paz requerida por las normas procesales.

Actividades (Subservicios)

Tramitación del juicio verbal:

- Registro de procedimientos
- Registro de resoluciones
- Firma
- Notificaciones
- Reserva de salas para comparecencia
- Archivo de las actuaciones

Soluciones Transitorias

- Suite Ofimática (Excel, Word)
- Sharepoint
- Calendario compartido: Microsoft Outlook (Exchange/Office 365), Google Calendar (Google Workspace)...
- Autofirma
- Correo electrónico
- Actos de comunicación presenciales
- TEJU



Toda la documentación generada (Expediente) durante el procedimiento queda guardada y archivada por carpetas contenidas dentro de la Sharepoint de la OJM

Inicio del procedimiento

La OJM recibe la solicitud en papel a través de formulario a disposición del ciudadano en la propia oficina

- Registro en Excel compartido
- Elaboración de diligencia en Word
- Firma del oficio
- Notificación a las partes

Presentación de demanda de juicio verbal por parte de persona interesada en OJM

Registro de la solicitud y elaboración de la primera resolución

- El personal OJM reserva la sala destinada a vistas, mediante su registro en Excel o calendario compartido
- Citación de las partes
- Publicación en TEJU una vez realizados los intentos de notificación con resultado negativo marcados por ley

Se levanta acta escrita en Word

Señalamiento

Celebración comparecencia

Averiguación de domicilio

En caso de necesidad de averiguación de nuevo domicilio se podrá remitir oficio de solicitud a OJ, respondiendo esta por la misma vía

Fin del procedimiento

Firmeza y Archivo

Resolución Final

- Elaboración de diligencia en Word
- Firma del oficio
- Notificación a las partes

— FLUJO DE TRABAJO HABITUAL
- - - FLUJO DE TRABAJO ALTERNATIVO (OPCIONAL)

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S3. Asistencia al juez o jueza de paz en el ejercicio de las competencias en materia electoral

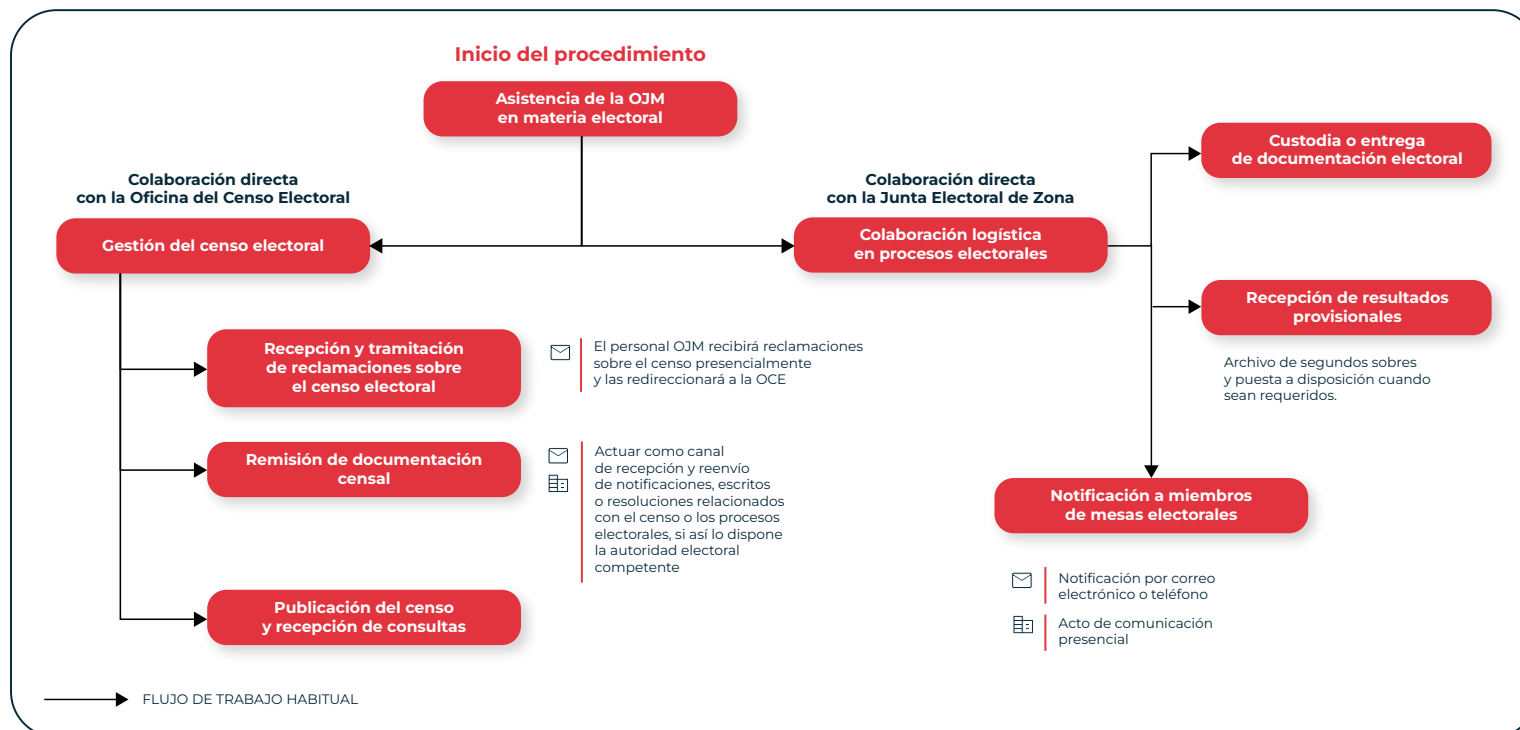
Estos servicios consisten en la disponibilidad de medios personales y materiales para la asistencia al juez o a la jueza de paz requerida por las normas procesales y por las normas que les atribuyen competencias en el proceso electoral. Los Juzgados de Paz actúan como oficinas colaboradoras de la Oficina del Censo Electoral en los municipios donde no hay Juzgado de Primera Instancia e Instrucción.

Actividades (Subservicios)

- Gestión del censo electoral.
- Actos de Comunicación electoral.
- Recepción y tramitación de documentación electoral.

Soluciones Transitorias

- ✉ Correo electrónico / teléfono
- 📅 Actos de comunicación presenciales



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)



Asistencia al juez/a de paz

S1

Asistencia al juez o jueza de paz en la tramitación y resolución de juicios verbales competencia del juez o de la jueza de paz

S2

Asistencia al juez o jueza de paz en la tramitación y resolución de expedientes de jurisdicción voluntaria de conciliación competencia del juez o de la jueza de paz

S3

Asistencia al juez o jueza de paz en el ejercicio de las competencias en materia electoral

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

SI. Asistencia al juez o jueza de paz en la tramitación y resolución de juicios verbales competencia del juez o de la jueza de paz

Estos servicios consisten en la disponibilidad de medios personales y materiales para la asistencia al juez o a la jueza de paz requerida por las normas procesales.

Actividades (Subservicios)

Tramitación del juicio verbal:

- Registro de procedimientos
- Registro de resoluciones
- Firma
- Notificaciones
- Reserva de salas para señalamientos
- Archivo de las actuaciones

Soluciones Transitorias

- Suite Ofimática (Excel, Word)
- Sharepoint
- Calendario compartido: Microsoft Outlook (Exchange/Office 365), Google Calendar (Google Workspace)...
- Autofirma
- HIIJ Web
- Correo electrónico
- Actos de comunicación presenciales



Toda la documentación generada (Expediente) durante el procedimiento queda guardada y archivada por carpetas contenidas dentro de la Sharepoint de la OJM

Inicio del procedimiento

La OJM recibe la solicitud en papel a través de formulario a disposición del ciudadano en la propia oficina

Presentación de demanda de juicio verbal por parte de persona interesada en OJM

En caso de que no se conozca el domicilio del demandado:

Se remite oficio de solicitud a OJ, respondiendo esta por la misma vía

Fin del procedimiento

Archivo definitivo

- Registro en Excel compartido
- Elaboración de diligencia en Word
- Firma del oficio
- Notificación a las partes

Registro de la solicitud y elaboración de la primera resolución

- El personal OJM reserva la sala destinada a vistas, mediante su registro en Excel o calendario compartido
- Citación de las partes

Averiguación de domicilio

Señalamiento

- Elaboración de diligencia en Word
- Firma del oficio
- Notificación a las partes

Pendencia Sentencia

- Se levanta acta escrita en Word

Celebración vista

Resolución Final

- Elaboración de diligencia en Word
- Firma del oficio
- Notificación a las partes

Firmeza

— FLUJO DE TRABAJO HABITUAL
- - - FLUJO DE TRABAJO ALTERNATIVO (OPCIONAL)

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S2. Asistencia al juez o jueza de paz en la tramitación y resolución de expedientes de jurisdicción voluntaria de conciliación competencia del juez o de la jueza de paz

Estos servicios consisten en la disponibilidad de medios personales y materiales para la asistencia al juez o a la jueza de paz requerida por las normas procesales.

Actividades (Subservicios)

Tramitación del juicio verbal:

- Registro de procedimientos
- Registro de resoluciones
- Firma
- Notificaciones
- Reserva de salas para comparecencia
- Archivo de las actuaciones

Soluciones Transitorias

- Suite Ofimática (Excel, Word)
- Sharepoint
- Calendario compartido: Microsoft Outlook (Exchange/Office 365), Google Calendar (Google Workspace)...
- Autofirma
- Correo electrónico
- Actos de comunicación presenciales
- TEJU



Toda la documentación generada (Expediente) durante el procedimiento queda guardada y archivada por carpetas contenidas dentro de la Sharepoint de la OJM

Inicio del procedimiento

La OJM recibe la solicitud en papel a través de formulario a disposición del ciudadano en la propia oficina

- Registro en Excel compartido
- Elaboración de diligencia en Word
- Firma del oficio
- Notificación a las partes

Presentación de demanda de juicio verbal por parte de persona interesada en OJM

Registro de la solicitud y elaboración de la primera resolución

- El personal OJM reserva la sala destinada a vistas, mediante su registro en Excel o calendario compartido
- Citación de las partes
- Publicación en TEJU una vez realizados los intentos de notificación con resultado negativo marcados por ley

Se levanta acta escrita en Word

Señalamiento

Celebración comparecencia

En caso de necesidad de averiguación de nuevo domicilio se podrá remitir oficio de solicitud a OJ, respondiendo esta por la misma vía

Averiguación de domicilio

Fin del procedimiento

Firmeza y Archivo

Resolución Final

- Elaboración de diligencia en Word
- Firma del oficio
- Notificación a las partes

→ FLUJO DE TRABAJO HABITUAL
- - - FLUJO DE TRABAJO ALTERNATIVO (OPCIONAL)

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S3. Asistencia al juez o jueza de paz en el ejercicio de las competencias en materia electoral



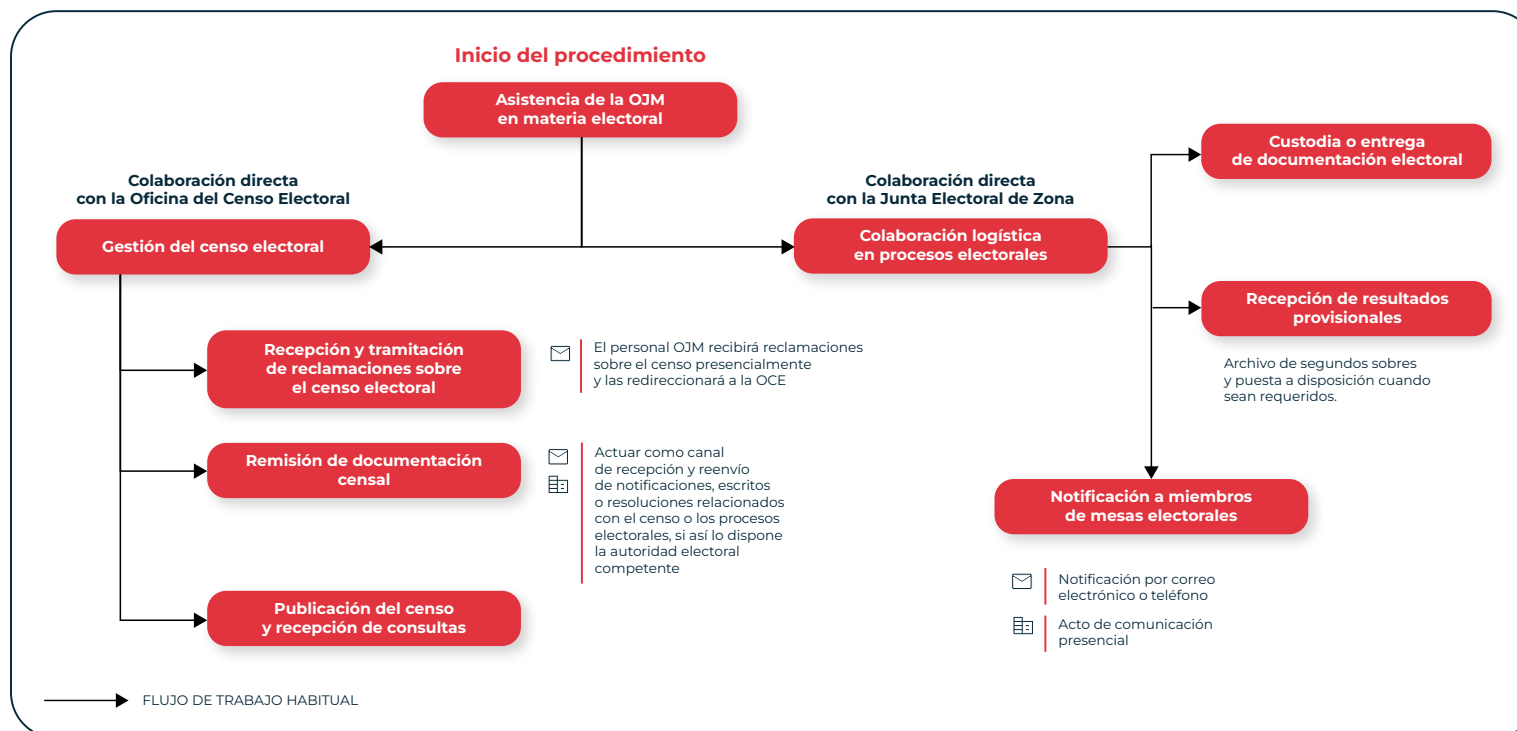
Estos servicios consisten en la disponibilidad de medios personales y materiales para la asistencia al juez o a la jueza de paz requerida por las normas procesales y por las normas que les atribuyen competencias en el proceso electoral. Los Juzgados de Paz actúan como oficinas colaboradoras de la Oficina del Censo Electoral en los municipios donde no hay Juzgado de Primera Instancia e Instrucción.

Actividades (Subservicios)

- Gestión del censo electoral.
- Actos de Comunicación electoral.
- Recepción y tramitación de documentación electoral.

Soluciones Transitorias

- ✉ Correo electrónico / teléfono
- 📅 Actos de comunicación presenciales



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)



Atención a la ciudadanía y accesibilidad

S4

Atención e información a la ciudadanía en los medios y relaciones con la Admón. de Justicia

S5

Apoyo a la ciudadanía en los medios digitales para acceder y relacionarse con la Admón. de Justicia

S7

Apoyo a la ciudadanía en solicitudes de atención o cita previa con unidades de la Admón. de Justicia

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S4. Atención e información a la ciudadanía en los medios y relaciones con la Admón. de Justicia

Atender las consultas de petición de información y las solicitudes de acceso a servicios y medios de la Administración de Justicia, con especial consideración hacia las personas con limitaciones técnicas o digitales, cognitivas o físicas, mayores, menores y víctimas de delitos, en especial, las de violencia doméstica y de violencia sobre la mujer.

Actividades (Subservicios)

- Consultas relacionadas con Carpeta de Justicia.
- Consultas relacionadas con TEJU.
- Consulta de información sobre MASC.
- Consultas relacionadas con la Unidad de Asistencia a Víctimas.
- Consultas relacionadas con Asistencia Jurídica Gratuita.

Soluciones Transitorias

- ✉ Correo electrónico
- 🖥 Portales web informativos (Carpeta Justicia; TEJU; Web Oficina de Asistencia a Víctimas de Delitos de la CAM; Pagina Web MASC (MJU) (En desarrollo); Portal web CGAE / Web Servicio de Orientación Jurídica...
- 📄 Suite Ofimática (Excel, Word)
- 🌐 Sharepoint

Inicio del procedimiento

Ciudadano acude a la OJM de su municipio

- ✉ La asistencia puede ser solicitada presencialmente, por teléfono o correo electrónico habilitad

- 🖥 El personal de la OJM tendrá a su disposición portales web que contengan toda la información relacionada con servicios y medios relativos a la AJ para su consulta
- 🌐 Se puede valorar la inclusión de contenidos formativos como guías y manuales de usuario en Sharepoint a disposición del personal OJM para su consulta

Personal OJM accede a aplicación y consulta información sobre la solicitud por parte del personal OJM

Ciudadano solicita información relacionada con servicios y medios de la AJ

Atención y respuesta al ciudadano

Ciudadano solicita información relacionada con servicios y medios de la AJ

Fin del procedimiento

- 📄 El personal de la OJM tendrá a su disposición en Sharepoint modelos de diligencias de solicitud y obtención de información en Word
- 📄 Se podrá registrar la actividad de la oficina a través de un Excel compartido en el que se vayan reflejando las solicitudes de información que reciben

→ FLUJO DE TRABAJO HABITUAL
- - - - - FLUJO DE TRABAJO ALTERNATIVO (OPCIONAL)

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S5. Apoyo a la ciudadanía en los medios digitales para acceder y relacionarse con la Admón. de Justicia



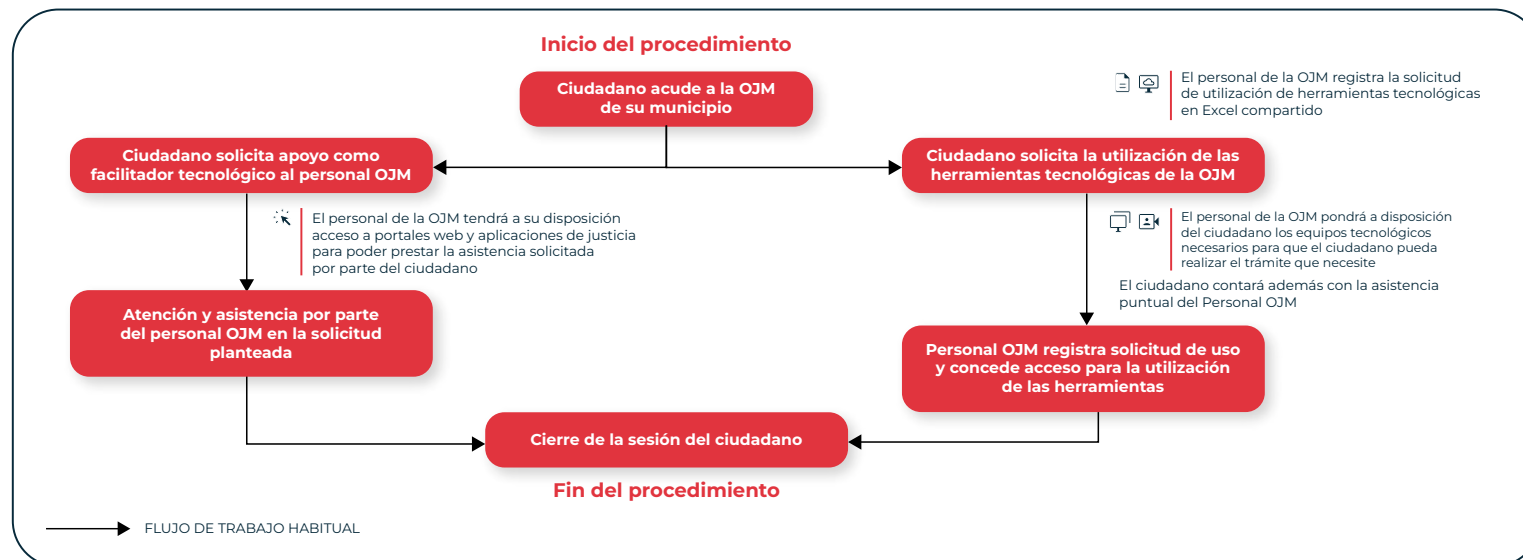
Asistencia a la ciudadanía, como facilitador tecnológico, en el uso de herramientas digitales que permitan la realización de actividades relacionadas con la Administración de Justicia desde la OJM.

Actividades (Subservicios)

- Obtención de Cl@ve Justicia, Identifica, u otros medios de autenticación.
- Registro en Tablón Edictal Judicial Único para obtención de datos relativos a la publicación de edictos judiciales que afecten a la persona solicitante.
- Apoyo en el otorgamiento de poderes apud acta electrónicos a través del Registro de Apoderamientos Judiciales Electrónicos.
- Acceso al expediente judicial electrónico a través de las herramientas habilitadas al efecto.
- Acceso a carpeta justicia o carpeta ciudadana.
- Puesta a disposición de la ciudadanía de las herramientas tecnológicas existentes en la OJM (ordenador o sistema de videollamada) para su uso individual con la asistencia puntual que sea requerida.
- Obtención de certificaciones y otros documentos expedidos por las Gerencias Territoriales de Justicia.
- Cartelería y espacio en páginas web de los ayuntamientos con información sobre uso de las herramientas informáticas disponibles en la OJM y datos de contacto de las OJM atendidas por personal de la Administración de Justicia o de la oficina judicial del partido.
- Así como otras actividades que el ciudadano o ciudadana puede realizar por sí mismo utilizando las sedes judiciales electrónicas.

Soluciones Transitorias

- 🖥️ Portales web Justicia (TEJU, REAJ, Carpeta Justicia, SJE CAM, AEAT)
- 💻 Equipo disponible para su utilización por parte del ciudadano
- 🗣️ Microsoft Teams / Cisco Webex / Zoom / Google meet
- 📄 Suite ofimática (Excel)
- 📁 Sharepoint



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S7. Apoyo a la ciudadanía en solicitudes de atención o cita previa con unidades de la Admón. de Justicia



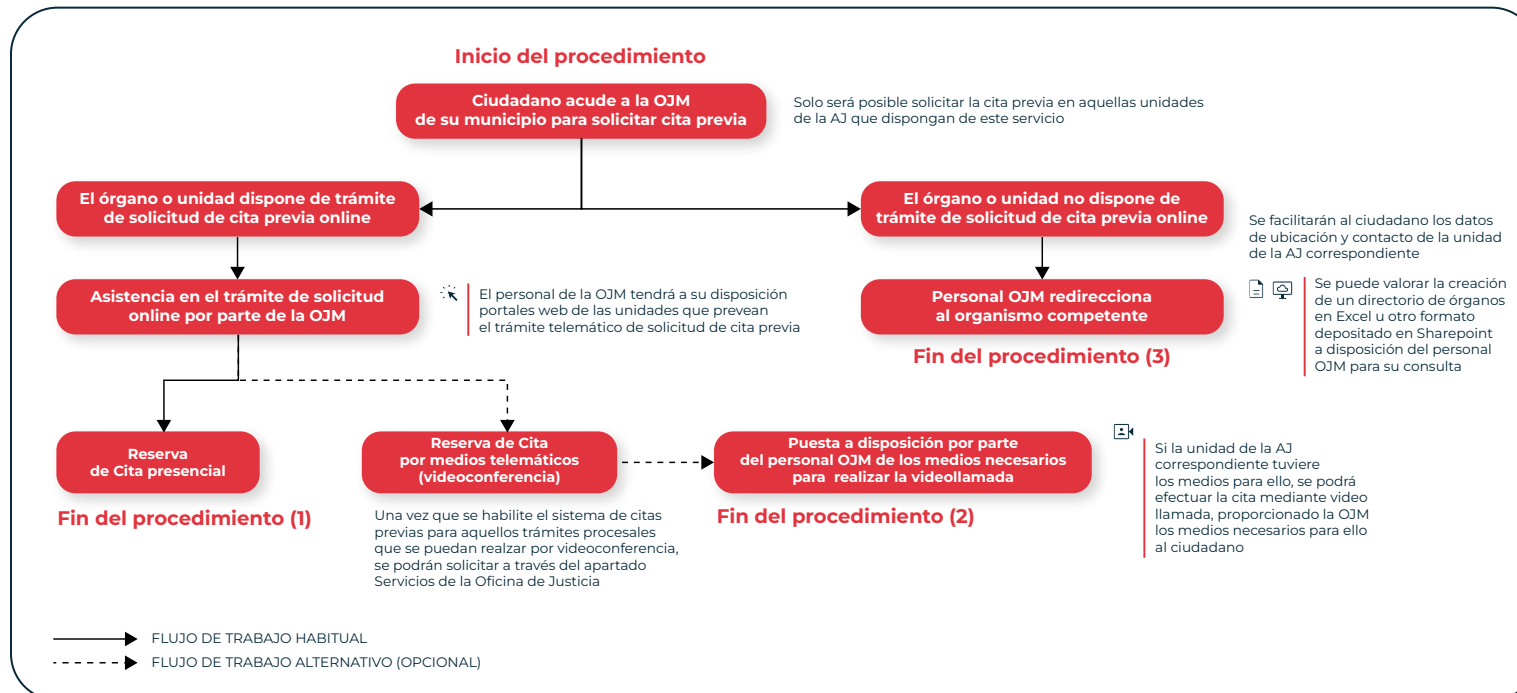
Este servicio consiste en prestar el apoyo a la ciudadanía en la gestión de solicitudes de atención o de cita previa dirigidas a órganos o unidades de la AJ. Así como en la atención y apoyo que pueda necesitar y en la disponibilidad de los medios de la OJM cuando la cita se lleve a cabo por medios telemáticos (videollamada).

Actividades (Subservicios)

- Apoyo a la ciudadanía en la gestión de solicitudes de atención o de cita previa dirigidas a órganos o unidades de la AJ.
- Atención, apoyo y disposición de los medios de la OJM para citas por medios telemáticos (video llamada).

Soluciones Transitorias

- 🌐 Portales web Justicia (TEJU, REAJ, Carpeta Justicia, SJE CAM, AEAT)
- 💻 Microsoft Teams / Cisco Webex / Zoom / Google meet
- 📄 Suite ofimática (Excel)
- 📁 Sharepoint



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)



Atención a la ciudadanía y accesibilidad

S4

Atención e información a la ciudadanía en los medios y relaciones con la Admón. de Justicia

S5

Apoyo a la ciudadanía en los medios digitales para acceder y relacionarse con la Admón. de Justicia

S7

Apoyo a la ciudadanía en solicitudes de atención o cita previa con unidades de la Admón. de Justicia

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S4. Atención e información a la ciudadanía en los medios y relaciones con la Admón. de Justicia



Atender las consultas de petición de información y las solicitudes de acceso a servicios y medios de la Administración de Justicia, con especial consideración hacia las personas con limitaciones técnicas o digitales, cognitivas o físicas, mayores, menores y víctimas de delitos, en especial, las de violencia doméstica y de violencia sobre la mujer.

Actividades (Subservicios)

- Consultas relacionadas con Carpeta de Justicia.
- Consultas relacionadas con TEJU.
- Consulta de información sobre MASC.
- Consultas relacionadas con la Unidad de Asistencia a Víctimas.
- Consultas relacionadas con Asistencia Jurídica Gratuita.

Soluciones Transitorias

- ✉ Correo electrónico
- 🖥 Portales web informativos (Carpeta Justicia; TEJU; Web Oficina de Asistencia a Víctimas de Delitos de la CAM; Pagina Web MASC (MJU) (En desarrollo); Portal web CGAE / Web Servicio de Orientación Jurídica...
- 📄 Suite Ofimática (Excel, Word)
- 🌐 Sharepoint

Inicio del procedimiento

Ciudadano acude a la OJM de su municipio

- ✉ La asistencia puede ser solicitada presencialmente, por teléfono o correo electrónico habilitad

- 🖥 El personal de la OJM tendrá a su disposición portales web que contengan toda la información relacionada con servicios y medios relativos a la AJ para su consulta
- 🌐 Se puede valorar la inclusión de contenidos formativos como guías y manuales de usuario en Sharepoint a disposición del personal OJM para su consulta

Personal OJM accede a aplicación y consulta información sobre la solicitud por parte del personal OJM

Ciudadano solicita información relacionada con servicios y medios de la AJ

Atención y respuesta al ciudadano

Ciudadano solicita información relacionada con servicios y medios de la AJ

Fin del procedimiento

- 📄 El personal de la OJM tendrá a su disposición en Sharepoint modelos de diligencias de solicitud y obtención de información en Word
- 📄 Se podrá registrar la actividad de la oficina a través de un Excel compartido en el que se vayan reflejando las solicitudes de información que reciben

→ FLUJO DE TRABAJO HABITUAL
- - - - - FLUJO DE TRABAJO ALTERNATIVO (OPCIONAL)

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S5. Apoyo a la ciudadanía en los medios digitales para acceder y relacionarse con la Admón. de Justicia



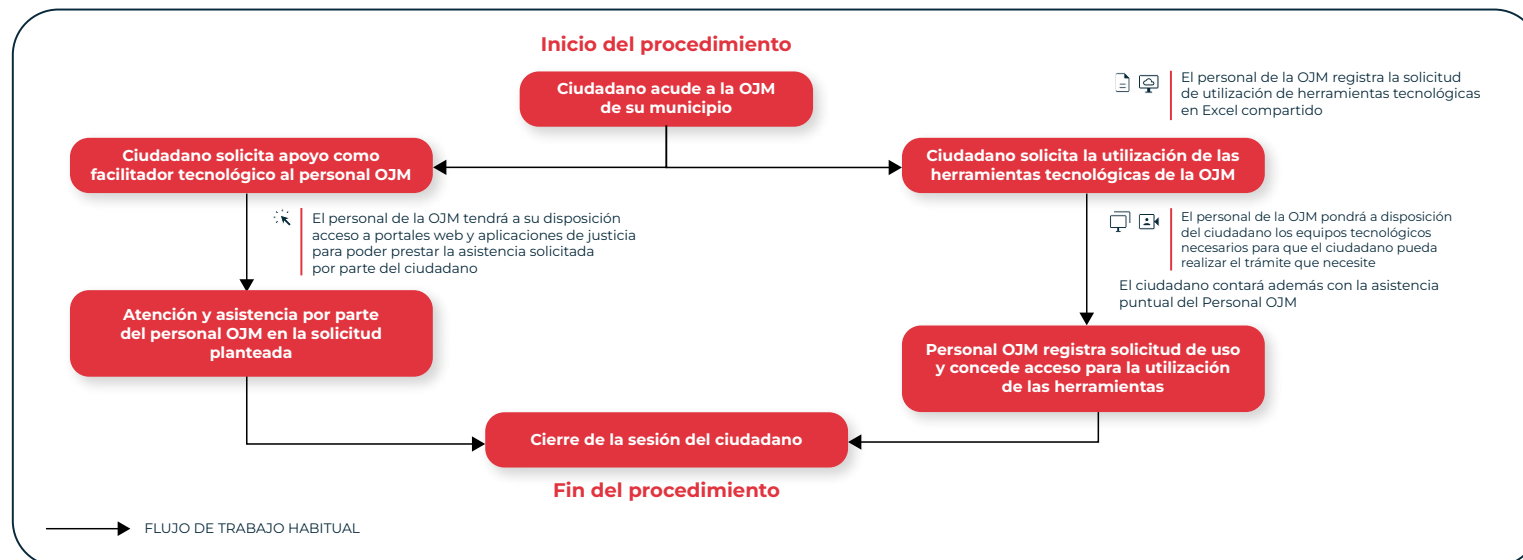
Asistencia a la ciudadanía, como facilitador tecnológico, en el uso de herramientas digitales que permitan la realización de actividades relacionadas con la Administración de Justicia desde la OJM.

Actividades (Subservicios)

- Obtención de Cl@ve Justicia, Identifica, u otros medios de autenticación.
- Registro en Tablón Edictal Judicial Único para obtención de datos relativos a la publicación de edictos judiciales que afecten a la persona solicitante.
- Apoyo en el otorgamiento de poderes apud acta electrónicos a través del Registro de Apoderamientos Judiciales Electrónicos.
- Acceso al expediente judicial electrónico a través de las herramientas habilitadas al efecto.
- Acceso a carpeta justicia o carpeta ciudadana.
- Puesta a disposición de la ciudadanía de las herramientas tecnológicas existentes en la OJM (ordenador o sistema de videollamada) para su uso individual con la asistencia puntual que sea requerida.
- Obtención de certificaciones y otros documentos expedidos por las Gerencias Territoriales de Justicia.
- Cartelería y espacio en páginas web de los ayuntamientos con información sobre uso de las herramientas informáticas disponibles en la OJM y datos de contacto de las OJM atendidas por personal de la Administración de Justicia o de la oficina judicial del partido.
- Así como otras actividades que el ciudadano o ciudadana puede realizar por sí mismo utilizando las sedes judiciales electrónicas.

Soluciones Transitorias

- 🖥️ Portales web Justicia (TEJU, REAJ, Carpeta Justicia, SJE CAM, AEAT)
- 💻 Equipo disponible para su utilización por parte del ciudadano
- 🗣️ Microsoft Teams / Cisco Webex / Zoom / Google meet
- 📄 Suite ofimática (Excel)
- 📁 Sharepoint



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S7. Apoyo a la ciudadanía en solicitudes de atención o cita previa con unidades de la Admón. de Justicia



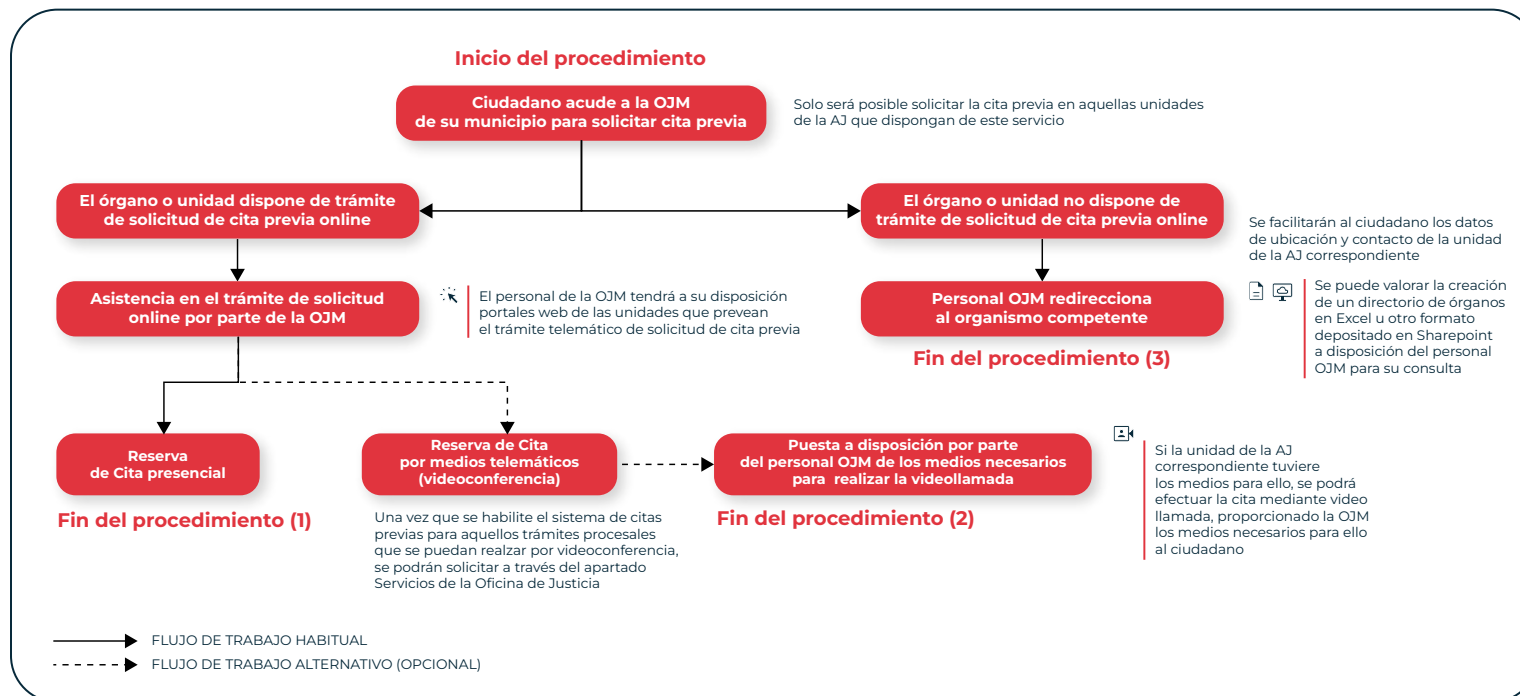
Este servicio consiste en prestar el apoyo a la ciudadanía en la gestión de solicitudes de atención o de cita previa dirigidas a órganos o unidades de la AJ. Así como en la atención y apoyo que pueda necesitar y en la disponibilidad de los medios de la OJM cuando la cita se lleve a cabo por medios telemáticos (videollamada).

Actividades (Subservicios)

- Apoyo a la ciudadanía en la gestión de solicitudes de atención o de cita previa dirigidas a órganos o unidades de la AJ.
- Atención, apoyo y disposición de los medios de la OJM para citas por medios telemáticos (video llamada).

Soluciones Transitorias

- 🌐 Portales web Justicia (TEJU, REAJ, Carpeta Justicia, SJE CAM, AEAT)
- 💻 Microsoft Teams / Cisco Webex / Zoom / Google meet
- 📄 Suite ofimática (Excel)
- 📁 Sharepoint



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)



Atención a la ciudadanía y accesibilidad

S4

Atención e información a la ciudadanía en los medios y relaciones con la Admón. de Justicia

S5

Apoyo a la ciudadanía en los medios digitales para acceder y relacionarse con la Admón. de Justicia

S7

Apoyo a la ciudadanía en solicitudes de atención o cita previa con unidades de la Admón. de Justicia

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S4. Atención e información a la ciudadanía en los medios y relaciones con la Admón. de Justicia



Atender las consultas de petición de información y las solicitudes de acceso a servicios y medios de la Administración de Justicia, con especial consideración hacia las personas con limitaciones técnicas o digitales, cognitivas o físicas, mayores, menores y víctimas de delitos, en especial, las de violencia doméstica y de violencia sobre la mujer.

Actividades (Subservicios)

- Consultas relacionadas con Carpeta de Justicia.
- Consultas relacionadas con TEJU.
- Consulta de información sobre MASC.
- Consultas relacionadas con la Unidad de Asistencia a Víctimas.
- Consultas relacionadas con Asistencia Jurídica Gratuita.

Soluciones Transitorias

- ✉ Correo electrónico
- 🖥 Portales web informativos (Carpeta Justicia; TEJU; Web Oficina de Asistencia a Víctimas de Delitos de la CAM; Pagina Web MASC (MJU) (En desarrollo); Portal web CGAE / Web Servicio de Orientación Jurídica...
- 📄 Suite Ofimática (Excel, Word)
- 🌐 Sharepoint

Inicio del procedimiento

Ciudadano acude a la OJM de su municipio

- ✉ La asistencia puede ser solicitada presencialmente, por teléfono o correo electrónico habilitad

- 🖥 El personal de la OJM tendrá a su disposición portales web que contengan toda la información relacionada con servicios y medios relativos a la AJ para su consulta
- 🌐 Se puede valorar la inclusión de contenidos formativos como guías y manuales de usuario en Sharepoint a disposición del personal OJM para su consulta

Personal OJM accede a aplicación y consulta información sobre la solicitud por parte del personal OJM

Ciudadano solicita información relacionada con servicios y medios de la AJ

Atención y respuesta al ciudadano

Ciudadano solicita información relacionada con servicios y medios de la AJ

Fin del procedimiento

- 📄 El personal de la OJM tendrá a su disposición en Sharepoint modelos de diligencias de solicitud y obtención de información en Word
- 📄 Se podrá registrar la actividad de la oficina a través de un Excel compartido en el que se vayan reflejando las solicitudes de información que reciben

→ FLUJO DE TRABAJO HABITUAL
- - - - - FLUJO DE TRABAJO ALTERNATIVO (OPCIONAL)

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S5. Apoyo a la ciudadanía en los medios digitales para acceder y relacionarse con la Admón. de Justicia



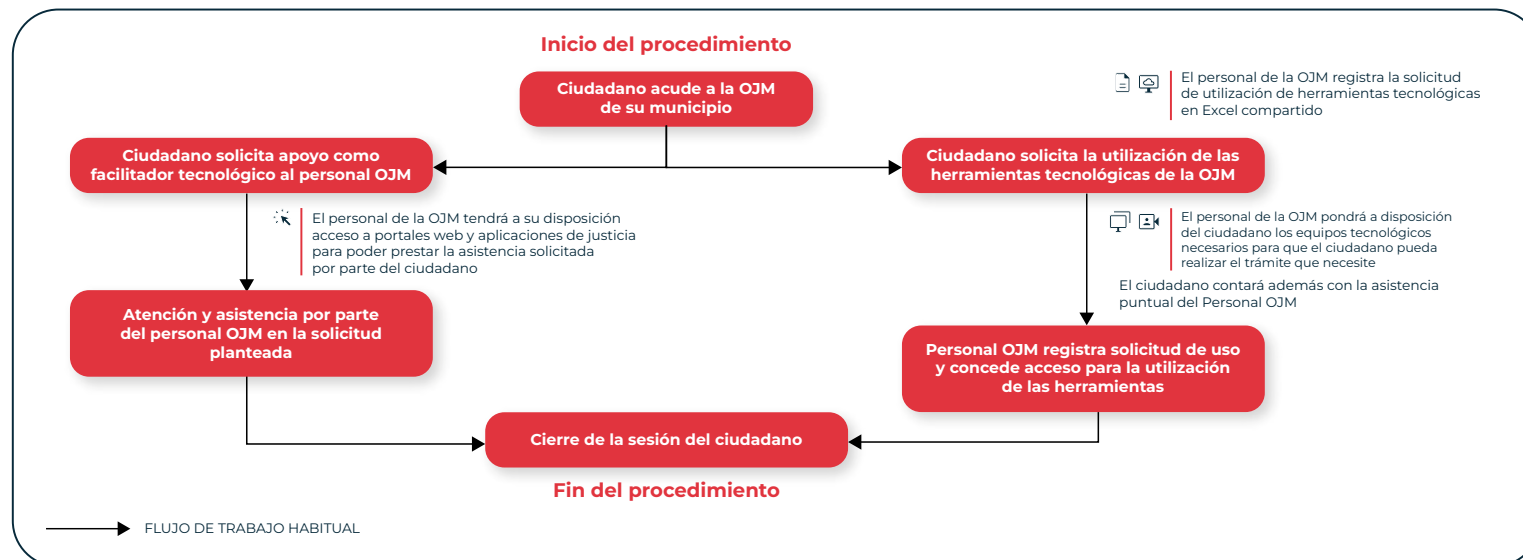
Asistencia a la ciudadanía, como facilitador tecnológico, en el uso de herramientas digitales que permitan la realización de actividades relacionadas con la Administración de Justicia desde la OJM.

Actividades (Subservicios)

- Obtención de Cl@ve Justicia, Identifica, u otros medios de autenticación.
- Registro en Tablón Edictal Judicial Único para obtención de datos relativos a la publicación de edictos judiciales que afecten a la persona solicitante.
- Apoyo en el otorgamiento de poderes apud acta electrónicos a través del Registro de Apoderamientos Judiciales Electrónicos.
- Acceso al expediente judicial electrónico a través de las herramientas habilitadas al efecto.
- Acceso a carpeta justicia o carpeta ciudadana.
- Puesta a disposición de la ciudadanía de las herramientas tecnológicas existentes en la OJM (ordenador o sistema de videollamada) para su uso individual con la asistencia puntual que sea requerida.
- Obtención de certificaciones y otros documentos expedidos por las Gerencias Territoriales de Justicia.
- Cartelería y espacio en páginas web de los ayuntamientos con información sobre uso de las herramientas informáticas disponibles en la OJM y datos de contacto de las OJM atendidas por personal de la Administración de Justicia o de la oficina judicial del partido.
- Así como otras actividades que el ciudadano o ciudadana puede realizar por sí mismo utilizando las sedes judiciales electrónicas.

Soluciones Transitorias

- 🖥️ Portales web Justicia (TEJU, REAJ, Carpeta Justicia, SJE CAM, AEAT)
- 💻 Equipo disponible para su utilización por parte del ciudadano
- 🗣️ Microsoft Teams / Cisco Webex / Zoom / Google meet
- 📄 Suite ofimática (Excel)
- 📁 Sharepoint



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S7. Apoyo a la ciudadanía en solicitudes de atención o cita previa con unidades de la Admón. de Justicia



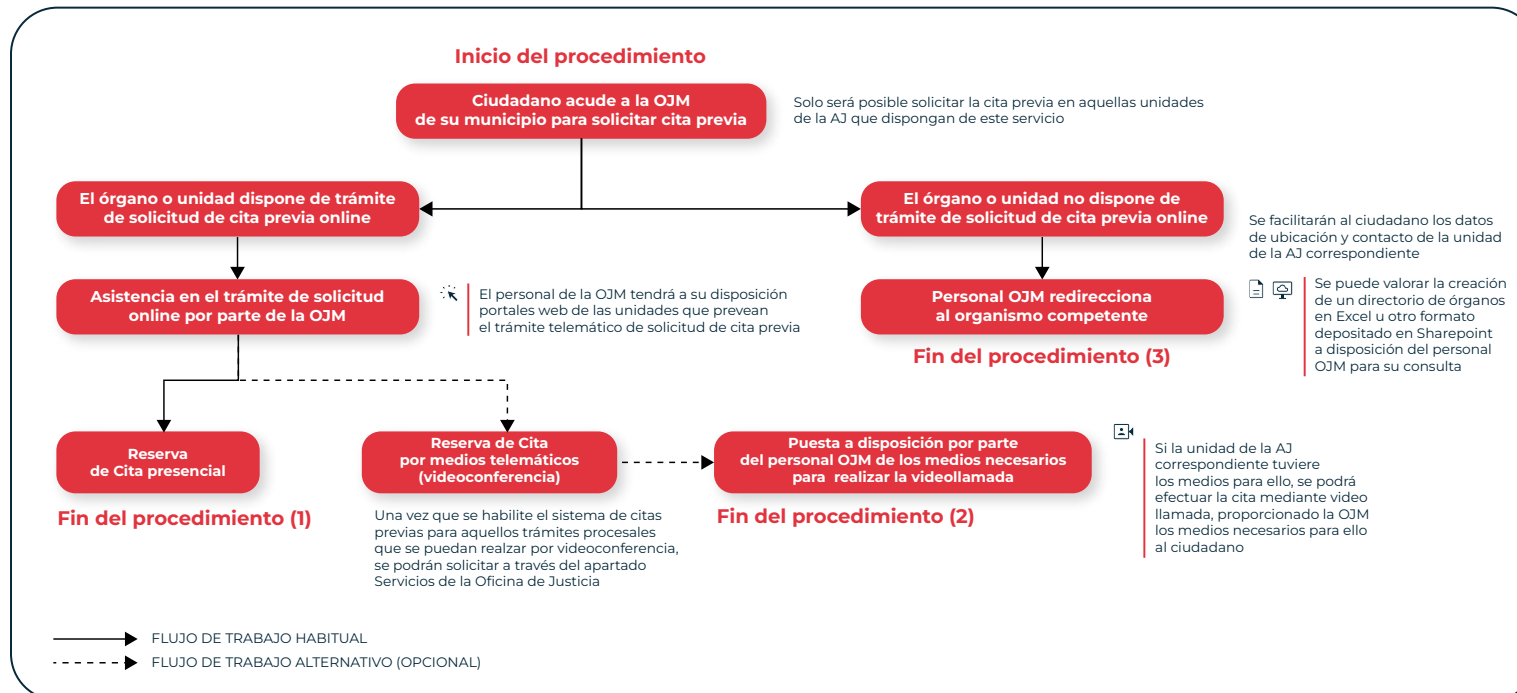
Este servicio consiste en prestar el apoyo a la ciudadanía en la gestión de solicitudes de atención o de cita previa dirigidas a órganos o unidades de la AJ. Así como en la atención y apoyo que pueda necesitar y en la disponibilidad de los medios de la OJM cuando la cita se lleve a cabo por medios telemáticos (videollamada).

Actividades (Subservicios)

- Apoyo a la ciudadanía en la gestión de solicitudes de atención o de cita previa dirigidas a órganos o unidades de la AJ.
- Atención, apoyo y disposición de los medios de la OJM para citas por medios telemáticos (video llamada).

Soluciones Transitorias

- 🌐 Portales web Justicia (TEJU, REAJ, Carpeta Justicia, SJE CAM, AEAT)
- 💻 Microsoft Teams / Cisco Webex / Zoom / Google meet
- 📄 Suite ofimática (Excel)
- 📁 Sharepoint



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)



Gestión y colaboración con Oficinas Judiciales

S8

Práctica de actos
de comunicación procesal

S9

Inmediación digital
con Oficinas Judiciales

S11

Colaboración con la Oficina
Judicial del partido judicial
en servicios auxiliares

S12

Atención a consultas de la ciudadanía
dirigidas a la Oficina Judicial
del partido judicial

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S8. Práctica de actos de comunicación procesal

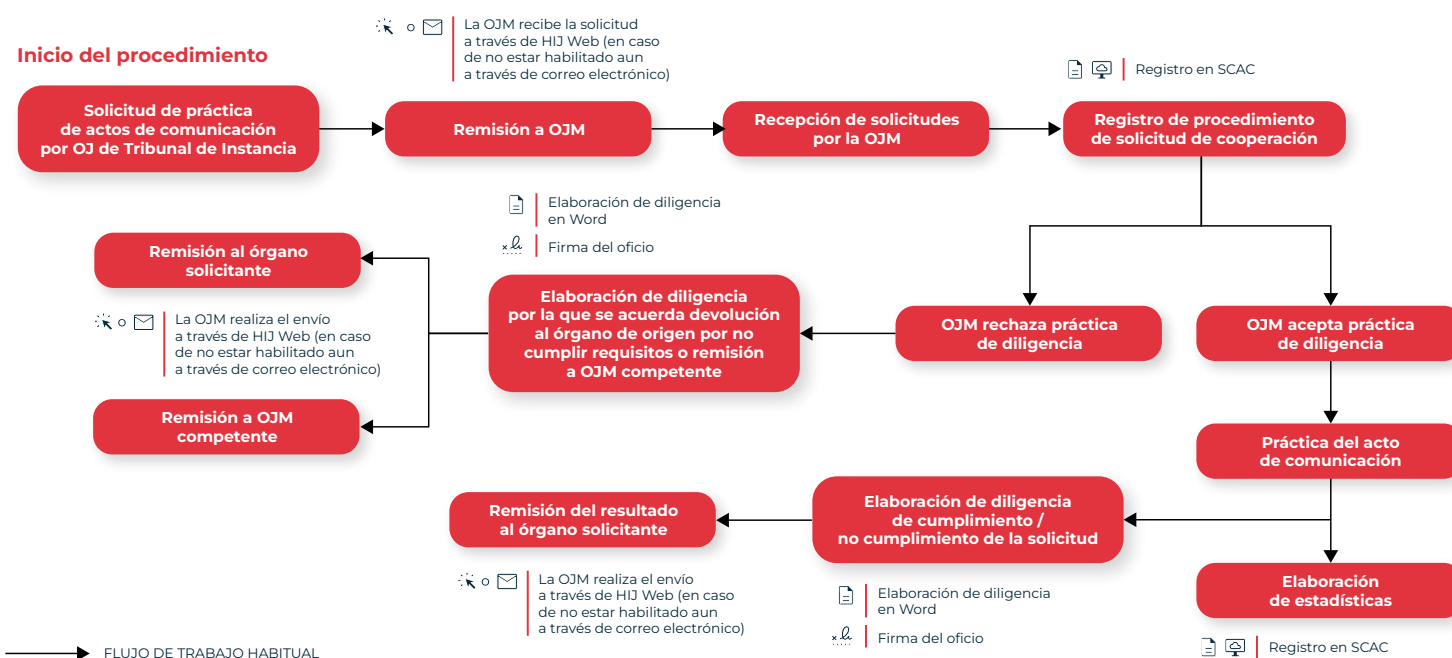
Realización de los actos de comunicación previstos en las leyes procesales, consistentes en notificaciones, citaciones y emplazamientos cuando estos deban practicarse mediante entrega al destinatario residente en el municipio, si éstos no pueden o no han podido practicarse de forma telemática.

Actividades (Subservicios)

- Recepción de solicitudes de los diferentes órganos judiciales para la práctica de actos de comunicación procesal que deban practicarse con residentes en el municipio.
- Clasificación de peticiones y asignación de prioridad para su práctica en atención a su contenido y la identificación del acto de comunicación como prioritario o urgente asignada por el órgano judicial solicitante.
- Registro y reparto al funcionario o funcionaria que deba ejecutarlo.
- Práctica del acto de comunicación mediante entrega y extensión de diligencia positiva o negativa.
- Remisión al órgano solicitante.
- Estadísticas de actos de comunicación.

Soluciones Transitorias

- 📄 Suite Ofimática (Excel, Word)
- 🌐 Sharepoint
- 🌐 HIJ Web
- ✍️ Autofirma
- ✉️ Correo electrónico



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S9. Inmediación digital con Oficinas Judiciales

Realización de la totalidad de las actuaciones necesarias para permitir a quienes residan en el municipio la comparecencia ante los órganos judiciales u oficinas judiciales en régimen de presencia telemática.

Actividades (Subservicios)

- Citación de residentes en el municipio para su comparecencia mediante presencia telemática, ante el OJL en la que deba practicarse la actuación procesal.
- Gestión de cita previa en la OJM y en la oficina judicial correspondiente.
- Conexión con el órgano u oficina judicial ante el que debe practicarse la actuación procesal o deba aportar la información solicitada por residentes en el municipio.
- Garantizar Cumplimiento de leyes procesales en la comparecencia.
- Remitir la documentación relativa a la comparecencia al órgano u oficina judicial correspondiente, salvo que la intervención en el acto procesal a distancia haya sido grabada o resulte innecesaria.

Soluciones Transitorias

- Suite Ofimática (Excel, Word)
- Sharepoint
- Autofirma
- Correo electrónico securizado
- Actos de comunicación presenciales
- Calendario compartido: Microsoft Outlook (Exchange/Office 365), Google Calendar (Google Workspace)...
- EVID

Inicio del procedimiento (1)

La OJM recibe la solicitud en papel a través de formulario a disposición del ciudadano en la propia oficina

Solicitud de comparecencia por parte de persona interesada

Registro en Excel compartido
Elaboración de diligencia en Word
Firma del oficio

Registro de la solicitud y elaboración de la diligencia de traslado al órgano competente

Traslado de la solicitud a través de Sharepoint o en papel a través de correo electrónico

Recepción de solicitudes por la OJM

Traslado de la respuesta a través de Sharepoint o en papel a través de correo electrónico

¿Se puede realizar videoconferencia?

Inicio del procedimiento (2)

Se recibe la solicitud a través de Sharepoint o en papel a través de correo electrónico

Solicitud de comparecencia de la OJ

¿Disponibilidad de sala?

Fin del procedimiento (2)

Traslado de la documentación relativa a la comparecencia a través de Sharepoint o en papel a través de correo electrónico

Videoconferencia realizada / no realizada

Reserva de sala de la OJM
El personal OJM reserva la sala destinada a vistas, mediante su registro en Excel o calendario compartido

Comunicación a la persona interesada

Elaboración de diligencia en Word
Firma de la diligencia
Notificación a las partes

Fin del procedimiento (1)

Comunicación a la persona interesada y a la OJ

Elaboración de diligencia en Word
Firma de la diligencia
Comunicación a OJ

FLUJO DE TRABAJO HABITUAL
FLUJO DE TRABAJO ALTERNATIVO (OPCIONAL)

*Para la utilización del sistema "EVID" solo será necesario la dotación del aplicativo en la OJ con la que se va a conectar a través de videoconferencia.

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S11. Colaboración con la Oficina Judicial del partido judicial en servicios auxiliares



Apoyo para la utilización de los recursos que ofrecen las diferentes sedes electrónicas habilitadas y gestionadas por las Administraciones con competencias en materia de Justicia.

Actividades (Subservicios)

- Presentación de escritos iniciadores y de trámite
- Consulta de datos de procedimientos
- Solicitud de copia del expediente judicial electrónico
- Consulta de señalamientos y otros servicios

Soluciones Transitorias

- ☐ SJE CAM
- ☐ Equipo disponible para su utilización por parte del ciudadano
- ☐ Suite ofimática (Excel)
- ☐ Sharepoint

Inicio del procedimiento

Ciudadano acude a la OJM de su municipio

Ciudadano solicita la utilización de las herramientas tecnológicas de la OJM y apoyo en la utilización de los recursos ofrecidos en la SJE de la CAM al personal OJM*



El personal de la OJM registra la solicitud de utilización de herramientas tecnológicas en Excel compartido

Personal OJM registra solicitud de uso y concede acceso para la utilización de las herramientas



El personal de la OJM pondrá a disposición del ciudadano los equipos tecnológicos necesarios para que el ciudadano pueda realizar el trámite que necesite

El ciudadano contará además con la asistencia puntual del Personal OJM

Registro de la actuación de asistencia

Personal OJM asiste en la prestación del servicio

Fin del procedimiento

*Queda pendiente de definir si el servicio solo comprenderá la asistencia en la utilización de medios o además será necesario prestar el servicio directamente por la OJM.

→ FLUJO DE TRABAJO HABITUAL

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S12. Atención a consultas de la ciudadanía dirigidas a la Oficina Judicial del partido judicial



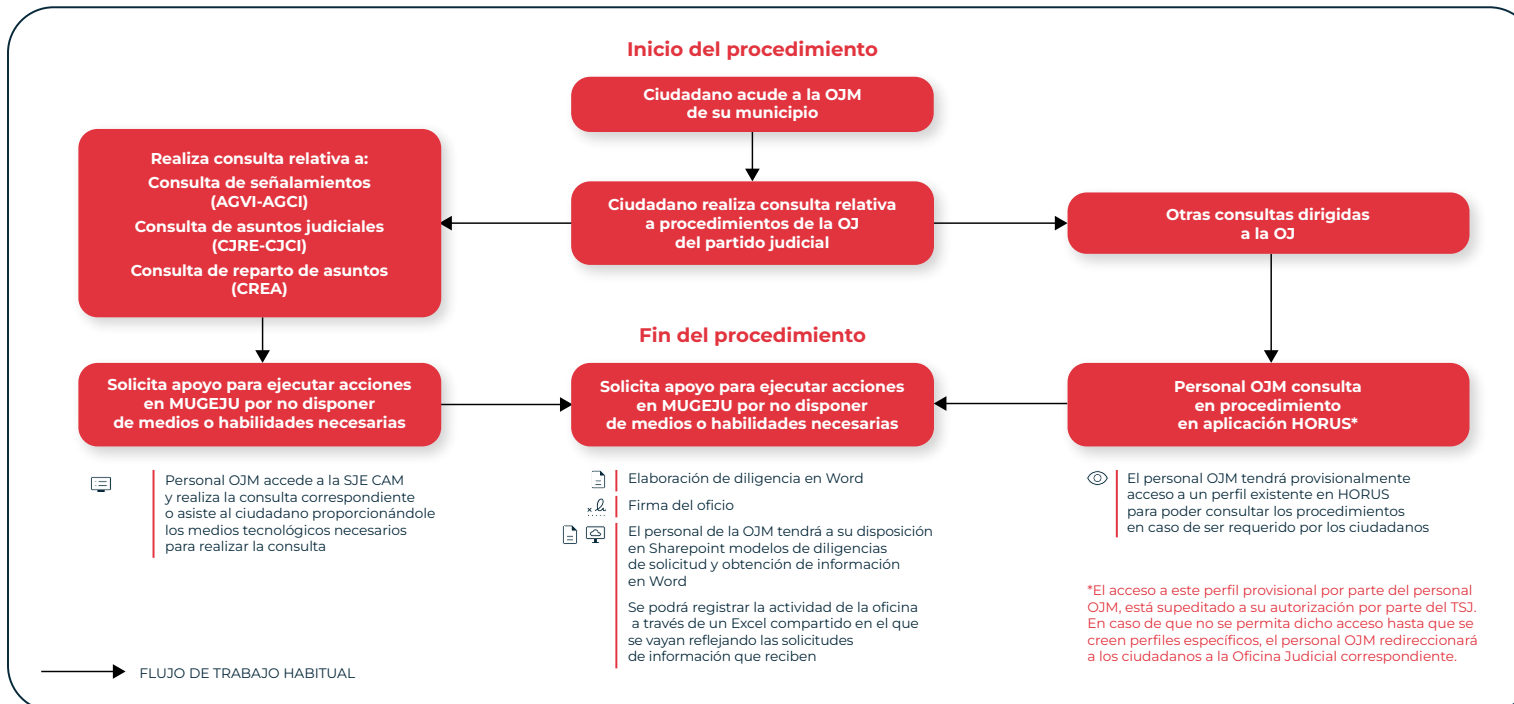
Prestar atención ciudadana a las consultas dirigidas a la oficina judicial del partido judicial, disponiendo para ello de acceso en modo consulta al sistema de gestión procesal. El acceso debería ser equivalente al que tiene el personal funcionario que presta servicio en los puestos de atención al público y/o registro de la oficina judicial o puestos equivalentes.

Actividades (Subservicios)

- Consulta de expedientes
- Consulta de información relativa a presentación de escritos

Soluciones Transitorias

- | | | |
|---|-----------------|-----------|
| SJE CAM | Suite Ofimática | Autofirma |
| Equipo disponible para su utilización por parte del ciudadano | Sharepoint | HORUS |



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)



Gestión y colaboración con Oficinas Judiciales

S8

Práctica de actos
de comunicación procesal

S9

Inmediación digital
con Oficinas Judiciales

S11

Colaboración con la Oficina
Judicial del partido judicial
en servicios auxiliares

S12

Atención a consultas de la ciudadanía
dirigidas a la Oficina Judicial
del partido judicial

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S8. Práctica de actos de comunicación procesal

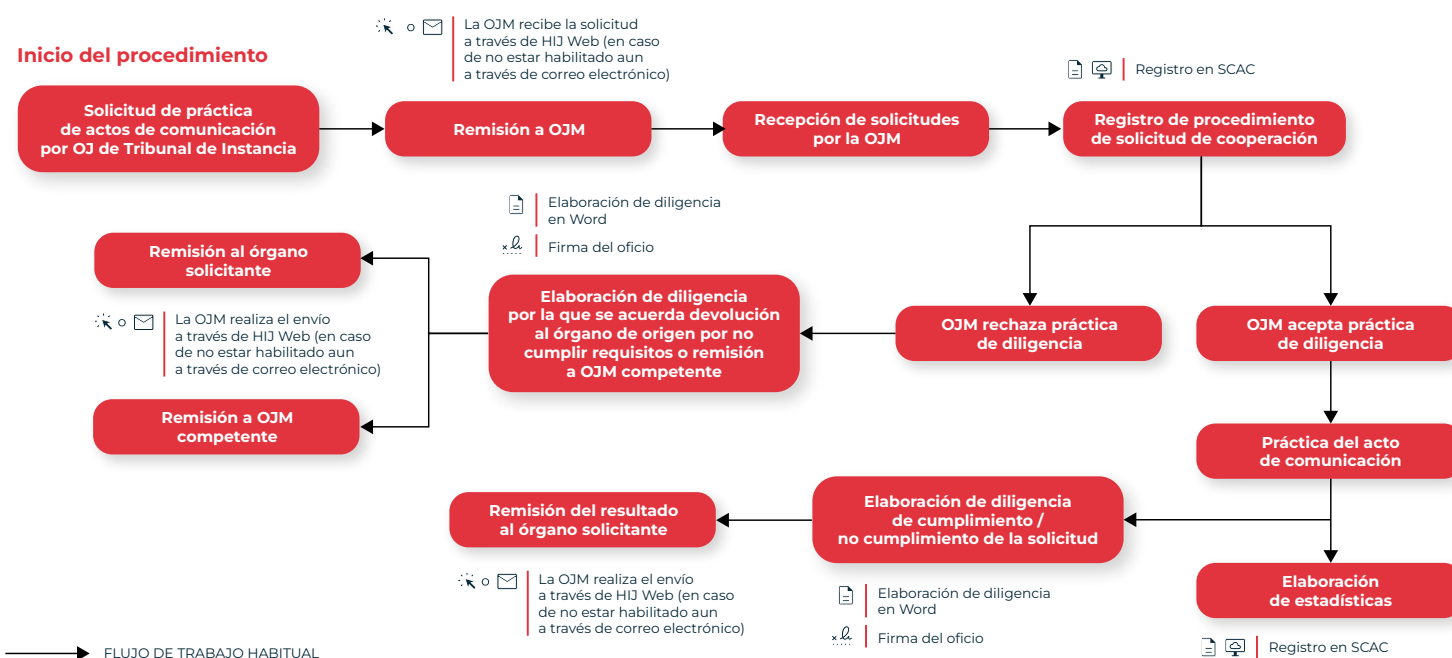
Realización de los actos de comunicación previstos en las leyes procesales, consistentes en notificaciones, citaciones y emplazamientos cuando estos deban practicarse mediante entrega al destinatario residente en el municipio, si éstos no pueden o no han podido practicarse de forma telemática.

Actividades (Subservicios)

- Recepción de solicitudes de los diferentes órganos judiciales para la práctica de actos de comunicación procesal que deban practicarse con residentes en el municipio.
- Clasificación de peticiones y asignación de prioridad para su práctica en atención a su contenido y la identificación del acto de comunicación como prioritario o urgente asignada por el órgano judicial solicitante.
- Registro y reparto al funcionario o funcionaria que deba ejecutarlo.
- Práctica del acto de comunicación mediante entrega y extensión de diligencia positiva o negativa.
- Remisión al órgano solicitante.
- Estadísticas de actos de comunicación.

Soluciones Transitorias

- 📄 Suite Ofimática (Excel, Word)
- 🌐 Sharepoint
- 🌐 HIJ Web
- ✍️ Autofirma
- ✉️ Correo electrónico



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S9. Inmediación digital con Oficinas Judiciales

Realización de la totalidad de las actuaciones necesarias para permitir a quienes residan en el municipio la comparecencia ante los órganos judiciales u oficinas judiciales en régimen de presencia telemática.

Actividades (Subservicios)

- Citación de residentes en el municipio para su comparecencia mediante presencia telemática, ante el OJl en la que deba practicarse la actuación procesal.
- Gestión de cita previa en la OJM y en la oficina judicial correspondiente.
- Conexión con el órgano u oficina judicial ante el que debe practicarse la actuación procesal o deba aportar la información solicitada por residentes en el municipio.
- Garantizar Cumplimiento de leyes procesales en la comparecencia.
- Remitir la documentación relativa a la comparecencia al órgano u oficina judicial correspondiente, salvo que la intervención en el acto procesal a distancia haya sido grabada o resulte innecesaria.

Soluciones Transitorias

- Suite Ofimática (Excel, Word)
- Sharepoint
- Autofirma
- Correo electrónico securizado
- Actos de comunicación presenciales
- Calendario compartido: Microsoft Outlook (Exchange/Office 365), Google Calendar (Google Workspace)...
- EVID

Inicio del procedimiento (1)

La OJM recibe la solicitud en papel a través de formulario a disposición del ciudadano en la propia oficina

Registro en Excel compartido
Elaboración de diligencia en Word
Firma del oficio

Traslado de la solicitud a través de Sharepoint o en papel a través de correo electrónico

Traslado de la respuesta a través de Sharepoint o en papel a través de correo electrónico

Solicitud de comparecencia por parte de persona interesada

Registro de la solicitud y elaboración de la diligencia de traslado al órgano competente

Recepción de solicitudes por la OJM

¿Se puede realizar videoconferencia?

Comunicación a la persona interesada

Inicio del procedimiento (2)

Se recibe la solicitud a través de Sharepoint o en papel a través de correo electrónico

Solicitud de comparecencia de la OJ

¿Disponibilidad de sala?

Comunicación de la indisponibilidad de sala

Comunicación de la reserva de sala

Fin del procedimiento (2)

Traslado de la documentación

Videoconferencia realizada / no realizada

Reserva de sala de la OJM

Traslado de la documentación relativa a la comparecencia a través de Sharepoint o en papel a través de correo electrónico

Se establece conexión con el OJ a través de sistema de videoconferencias EVID*

El personal OJM reserva la sala destinada a vistas, mediante su registro en Excel o calendario compartido

Comunicación a la persona interesada y a la OJ

Elaboración de diligencia en Word
Firma de la diligencia
Notificación a las partes

Fin del procedimiento (1)

Elaboración de diligencia en Word
Firma de la diligencia
Comunicación a OJ

FLUJO DE TRABAJO HABITUAL
FLUJO DE TRABAJO ALTERNATIVO (OPCIONAL)

*Para la utilización del sistema "EVID" solo será necesario la dotación del aplicativo en la OJ con la que se va a conectar a través de videoconferencia.

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S11. Colaboración con la Oficina Judicial del partido judicial en servicios auxiliares



Apoyo para la utilización de los recursos que ofrecen las diferentes sedes electrónicas habilitadas y gestionadas por las Administraciones con competencias en materia de Justicia.

Actividades (Subservicios)

- Presentación de escritos iniciadores y de trámite
- Consulta de datos de procedimientos
- Solicitud de copia del expediente judicial electrónico
- Consulta de señalamientos y otros servicios

Soluciones Transitorias

- ☐ SJE CAM
- 🖨️ Equipo disponible para su utilización por parte del ciudadano
- 📄 Suite ofimática (Excel)
- 🌐 Sharepoint

Inicio del procedimiento

Ciudadano acude a la OJM de su municipio

Ciudadano solicita la utilización de las herramientas tecnológicas de la OJM y apoyo en la utilización de los recursos ofrecidos en la SJE de la CAM al personal OJM*



El personal de la OJM registra la solicitud de utilización de herramientas tecnológicas en Excel compartido

Personal OJM registra solicitud de uso y concede acceso para la utilización de las herramientas



El personal de la OJM pondrá a disposición del ciudadano los equipos tecnológicos necesarios para que el ciudadano pueda realizar el trámite que necesite

El ciudadano contará además con la asistencia puntual del Personal OJM

Registro de la actuación de asistencia

Personal OJM asiste en la prestación del servicio

Fin del procedimiento

*Queda pendiente de definir si el servicio solo comprenderá la asistencia en la utilización de medios o además será necesario prestar el servicio directamente por la OJM.

→ FLUJO DE TRABAJO HABITUAL

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S12. Atención a consultas de la ciudadanía dirigidas a la Oficina Judicial del partido judicial



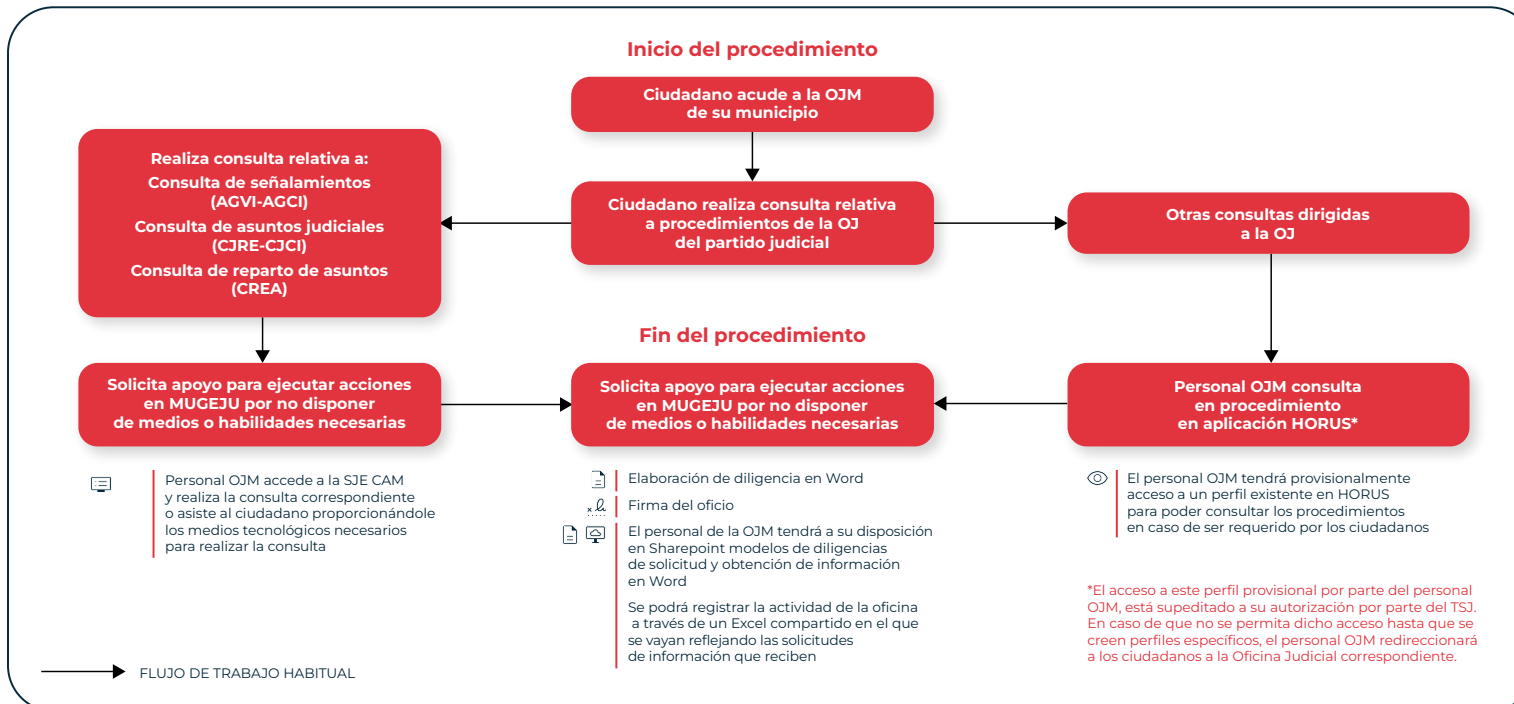
Prestar atención ciudadana a las consultas dirigidas a la oficina judicial del partido judicial, disponiendo para ello de acceso en modo consulta al sistema de gestión procesal. El acceso debería ser equivalente al que tiene el personal funcionario que presta servicio en los puestos de atención al público y/o registro de la oficina judicial o puestos equivalentes.

Actividades (Subservicios)

- Consulta de expedientes
- Consulta de información relativa a presentación de escritos

Soluciones Transitorias

- | | | |
|---|-----------------|-----------|
| SJE CAM | Suite Ofimática | Autofirma |
| Equipo disponible para su utilización por parte del ciudadano | Sharepoint | HORUS |



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)



Gestión y colaboración con Oficinas Judiciales

S8

Práctica de actos
de comunicación procesal

S12

Atención a consultas de la ciudadanía
dirigidas a la Oficina Judicial
del partido judicial

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S8. Práctica de actos de comunicación procesal

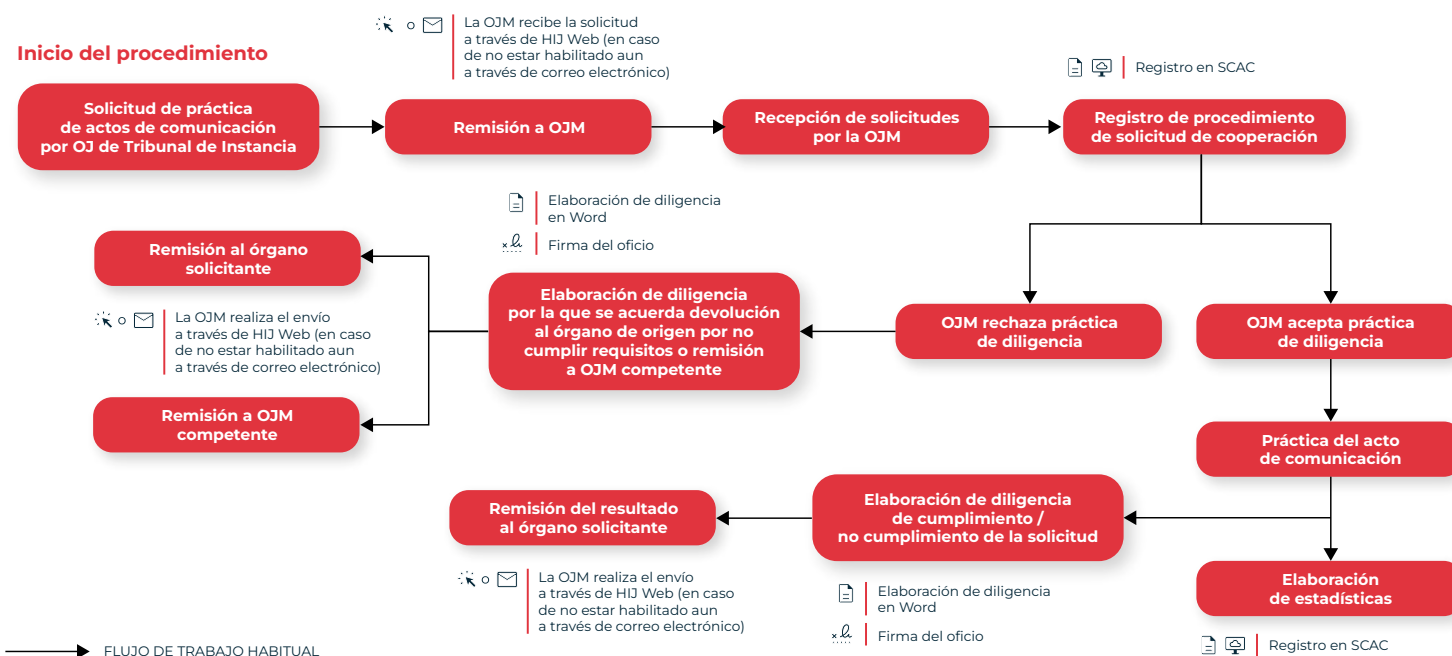
Realización de los actos de comunicación previstos en las leyes procesales, consistentes en notificaciones, citaciones y emplazamientos cuando estos deban practicarse mediante entrega al destinatario residente en el municipio, si éstos no pueden o no han podido practicarse de forma telemática.

Actividades (Subservicios)

- Recepción de solicitudes de los diferentes órganos judiciales para la práctica de actos de comunicación procesal que deban practicarse con residentes en el municipio.
- Clasificación de peticiones y asignación de prioridad para su práctica en atención a su contenido y la identificación del acto de comunicación como prioritario o urgente asignada por el órgano judicial solicitante.
- Registro y reparto al funcionario o funcionaria que deba ejecutarlo.
- Práctica del acto de comunicación mediante entrega y extensión de diligencia positiva o negativa.
- Remisión al órgano solicitante.
- Estadísticas de actos de comunicación.

Soluciones Transitorias

- 📄 Suite Ofimática (Excel, Word)
- 📁 Sharepoint
- 🌐 HIJ Web
- ✍️ Autofirma
- ✉️ Correo electrónico



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S12. Atención a consultas de la ciudadanía dirigidas a la Oficina Judicial del partido judicial



Prestar atención ciudadana a las consultas dirigidas a la oficina judicial del partido judicial, disponiendo para ello de acceso en modo consulta al sistema de gestión procesal. El acceso debería ser equivalente al que tiene el personal funcionario que presta servicio en los puestos de atención al público y/o registro de la oficina judicial o puestos equivalentes.

Actividades (Subservicios)

- Consulta de expedientes
- Consulta de información relativa a presentación de escritos

Soluciones Transitorias

SJE CAM

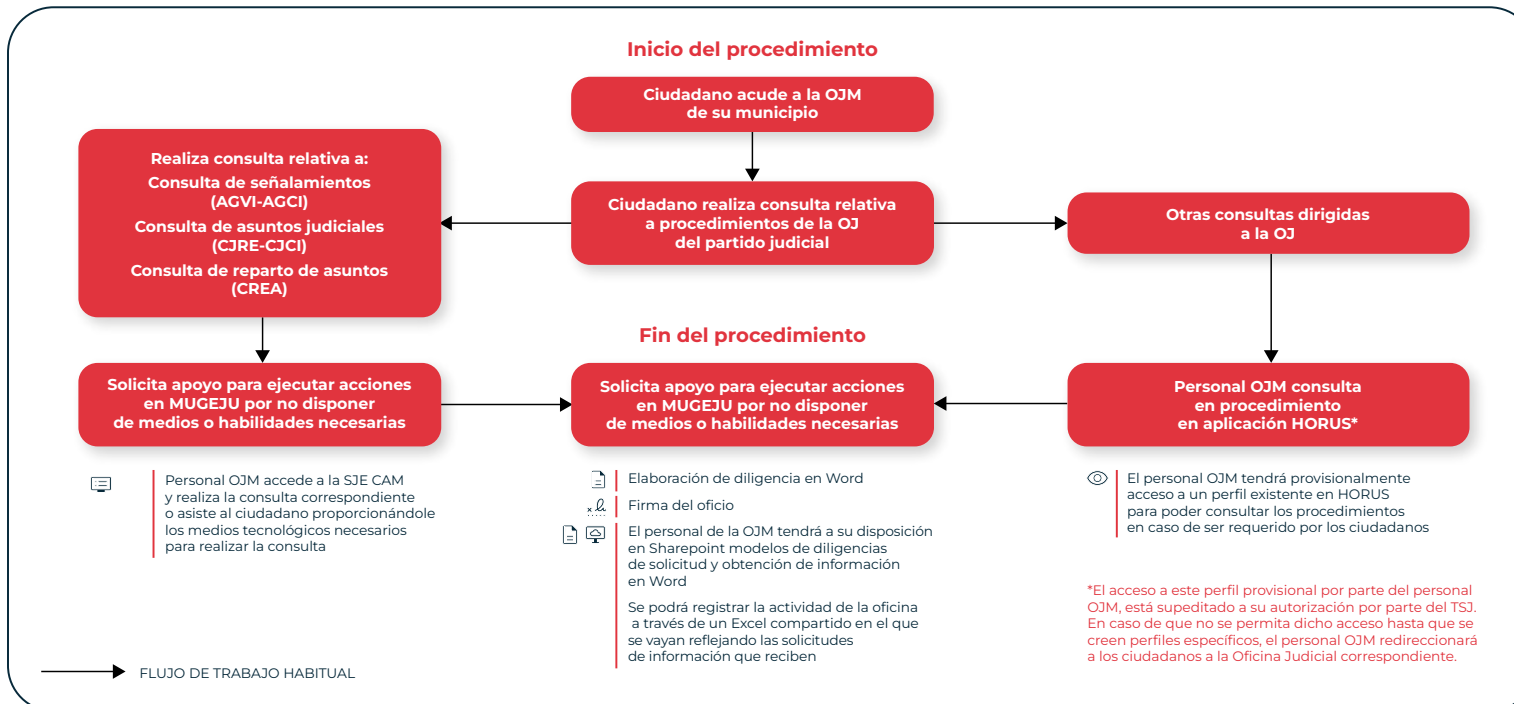
Equipo disponible para su utilización por parte del ciudadano

Suite Ofimática

Sharepoint

Autofirma

HORUS



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)



Colaboración con otras unidades de Justicia

S13

Atención
a la ciudadanía
en sus gestiones
con Administración
de Justicia
de la Comunidad
de Madrid

S14

Colaboración con
el Registro Civil

S16

Información a las
oficinas o unidades
competentes en la
asistencia a víctimas
de delitos

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S13. Atención a la ciudadanía en sus gestiones con Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid

Atención y apoyo en la tramitación de solicitudes de certificados de antecedentes penales, delitos sexuales, últimas voluntades y seguros con cobertura de fallecimiento o apostillas de la Haya ante las Gerencias Territoriales de Justicia.

Atención y apoyo en la tramitación de solicitudes de expedición de certificados de constancia en el Registro de parejas de hecho de la comunidad autónoma, certificación del resultado de participación en mediación, conciliación u otro medio adecuado de solución de controversias y su resultado, cuando esta actividad se haya llevado a cabo ante servicios de esta clase organizados por la comunidad autónoma y otras que se expidan por estos organismos.

Actividades (Subservicios)

- Apoyo en la presentación de solicitudes de certificados a través de la SJE del MJU o directamente dirigida a la gerencia territorial correspondiente.
- Apoyo en la solicitud de apostilla a la GTJ y en la remisión de documentación.
- Liquidación de tasas requeridas por la Gerencia Territorial.

Soluciones Transitorias

- SJE CAM
- SJE (MJU)
- Sistema de comunicación (correo electrónico OJM u otras vías de comunicación)
- Suite Ofimática
- Sharepoint
- Autofirma

Inicio del procedimiento

Apoyo a ciudadano en obtención de certificados (GTJ, MASC, Parejas de hecho...

El personal OJM accede a la aplicación correspondiente y asiste en el trámite requerido por el ciudadano de entre los disponibles

Personal OJM accede a aplicación correspondiente

Consulta de estado de solicitudes de certificados ya realizadas

Descarga de certificados ya emitidos

Entrega de certificados

Elaboración de justificantes de entrega de certificados

Registro de la "Diligencia de certificados de Justicia"

Liquidación de tasas aparejadas a la obtención de certificados

El personal de la OJM tendrá a su disposición en Sharepoint modelos de diligencias de solicitud y obtención de información en Word

Se podrá registrar la actividad de la oficina a través de un Excel compartido en el que se vayan reflejando las solicitudes de información que reciben

Personal OJM redirecciona al organismo competente

Se facilitarán al ciudadano los datos de ubicación y contacto de la unidad de la AJ correspondiente.

Se puede valorar la creación de un directorio de órganos en Excel u otro formato depositado en Sharepoint a disposición del personal OJM para su consulta

Cita previa en GTJ competente

Cuando surjan incidencias que impidan la realización del trámite telemáticamente, desde las OJM se facilitará la posibilidad de solicitar cita previa en la GTJ

FLUJO DE TRABAJO HABITUAL

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S14. Colaboración con el Registro Civil



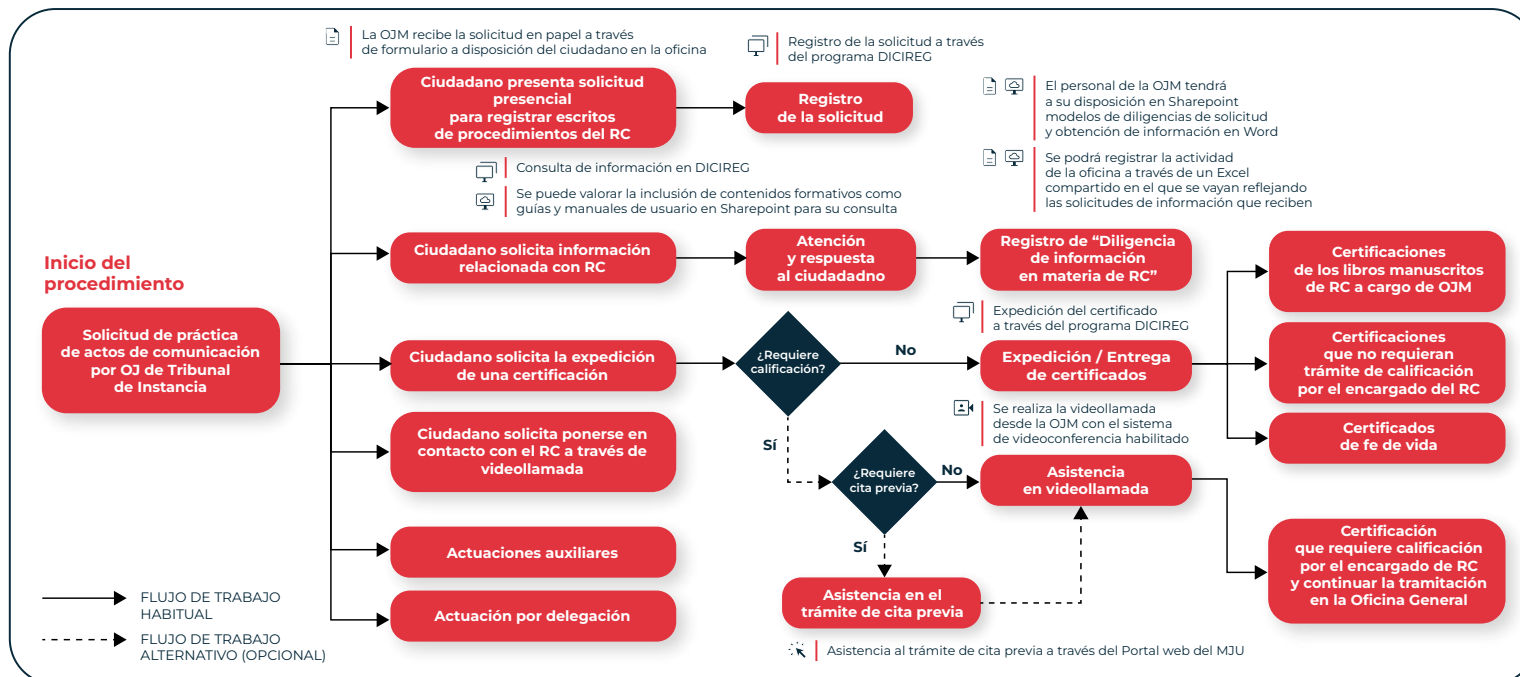
Las OJM prestarán los servicios que se determinen legal y reglamentariamente como oficinas colaboradoras del Registro Civil, permitiendo obtener entre otros, el certificado de matrimonio, certificado de nacimiento, certificado de defunción, recepción de documentos y registro, tramitación y resolución de expedientes, información en materia de RC, y videoconferencia con RC.

Actividades (Subservicios)

- Recibir por vía presencial y registrar escritos de solicitud, solicitudes mediante formularios o declaraciones documentadas en acta.
- Informar a la ciudadanía en materias de RC
- Certificaciones de los libros manuscritos de RC
- Expedir las certificaciones que no requieran trámite de calificación por el encargado del RC
- Registrar la solicitud de certificación que requiere calificación por el encargado de Registro Civil y continuar la tramitación en la Oficina General.
- Expedir certificados de fe de vida.
- Practicar las actuaciones auxiliares no resolutivas que reglamentariamente se determinen y las que establezca el órgano competente del Ministerio.
- Actuación por delegación.

Soluciones Transitorias

- Suite Ofimática (Excel, Word)
- DICIREG
- Sharepoint
- Sistema de videoconferencias
- Portal web cita previa



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S16. Información a las oficinas o unidades competentes en la asistencia a víctimas de delitos



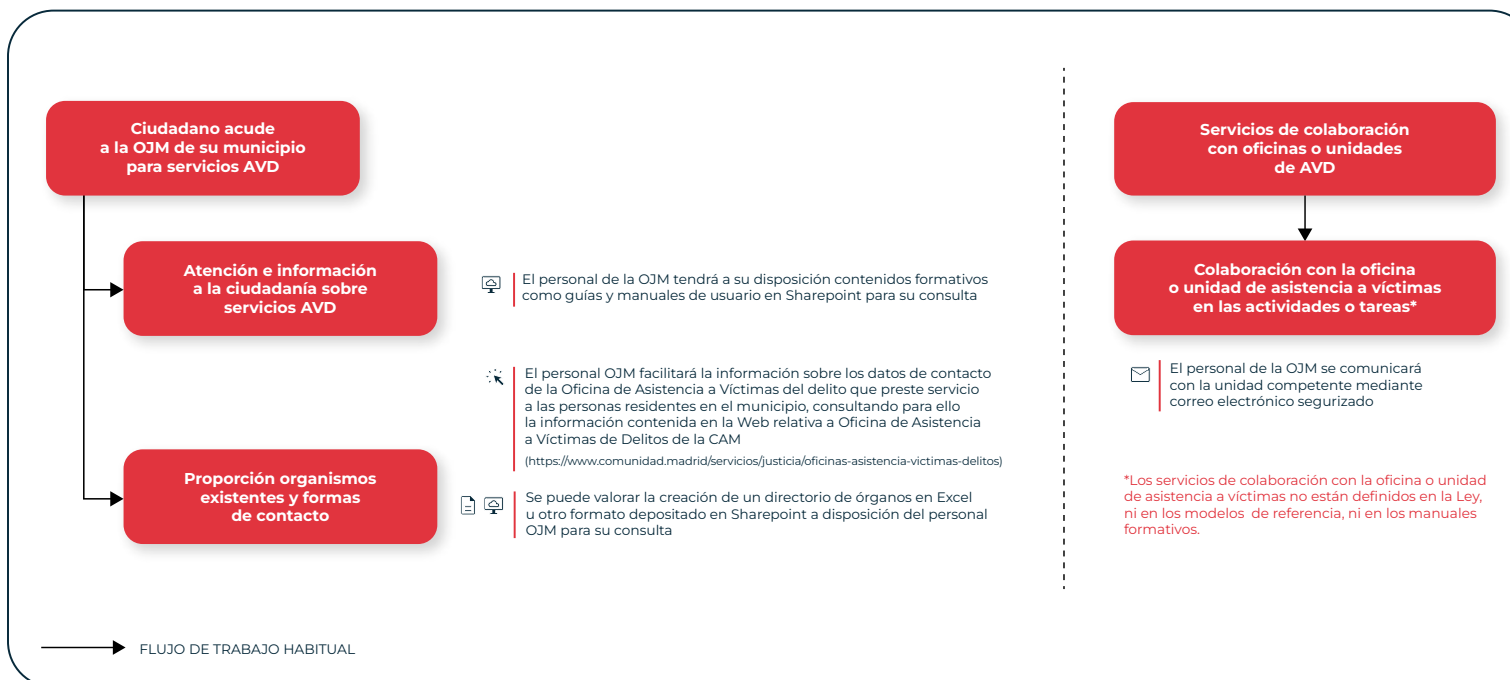
Este servicio incluye la colaboración con las oficinas o unidades de asistencia a víctimas de delitos que existan en el ámbito de la OJM, ya sean de competencia estatal, autonómica o local, según corresponda.

Actividades (Subservicios)

- Atención e información a las consultas que se presenten relacionadas con la disponibilidad de servicios de asistencia a víctimas de delitos (organismos existentes y formas de contacto), garantizando el tratamiento adecuado a la víctima y a la información correspondiente.
- Colaboración con la oficina o unidad de asistencia a víctimas en las actividades o tareas que establezca para la OJM como posible primer punto de acceso de la ciudadanía al servicio.

Soluciones Transitorias

- 🖥 Web Oficina de Asistencia a Víctimas de Delitos de la CAM
- 📁 Suite ofimática
- 📁 Sharepoint
- ✉ Correo electrónico



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

Colaboración con otras unidades de Justicia

S13

Atención a la ciudadanía en sus gestiones con Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid

S14

Colaboración con el Registro Civil

S16

Información a las oficinas o unidades competentes en la asistencia a víctimas de delitos

S17

Atención, coordinación y organización entre Oficinas de Justicia en los municipios

S18

Colaboración con otras Oficinas de Justicia en los municipios en la prestación de servicios



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S13. Atención a la ciudadanía en sus gestiones con Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid

Atención y apoyo en la tramitación de solicitudes de certificados de antecedentes penales, delitos sexuales, últimas voluntades y seguros con cobertura de fallecimiento o apostillas de la Haya ante las Gerencias Territoriales de Justicia.

Atención y apoyo en la tramitación de solicitudes de expedición de certificados de constancia en el Registro de parejas de hecho de la comunidad autónoma, certificación del resultado de participación en mediación, conciliación u otro medio adecuado de solución de controversias y su resultado, cuando esta actividad se haya llevado a cabo ante servicios de esta clase organizados por la comunidad autónoma y otras que se expidan por estos organismos.

Actividades (Subservicios)

- Apoyo en la presentación de solicitudes de certificados a través de la SJE del MJU o directamente dirigida a la gerencia territorial correspondiente.
- Apoyo en la solicitud de apostilla a la GTJ y en la remisión de documentación.
- Liquidación de tasas requeridas por la Gerencia Territorial.

Soluciones Transitorias

- SJE CAM
- SJE (MJU)
- Sistema de comunicación (correo electrónico OJM u otras vías de comunicación)
- Suite Ofimática
- Sharepoint
- Autofirma

Inicio del procedimiento

Apoyo a ciudadano en obtención de certificados (GTJ, MASC, Parejas de hecho...

¿Tramitación telemática?

El personal OJM accede a la aplicación correspondiente y asiste en el trámite requerido por el ciudadano de entre los disponibles

Sí

Personal OJM accede a aplicación correspondiente

Consulta de estado de solicitudes de certificados ya realizadas

Descarga de certificados ya emitidos

Entrega de certificados

Liquidación de tasas aparejadas a la obtención de certificados

Elaboración de justificantes de entrega de certificados

Registro de la "Diligencia de certificados de Justicia"

Personal OJM redirige al organismo competente

Se facilitarán al ciudadano los datos de ubicación y contacto de la unidad de la AJ correspondiente.

Se puede valorar la creación de un directorio de órganos en Excel u otro formato depositado en Sharepoint a disposición del personal OJM para su consulta

Cita previa en GTJ competente

Cuando surjan incidencias que impidan la realización del trámite telemáticamente, desde las OJM se facilitará la posibilidad de solicitar cita previa en la GTJ

El personal de la OJM tendrá a su disposición en Sharepoint modelos de diligencias de solicitud y obtención de información en Word

Se podrá registrar la actividad de la oficina a través de un Excel compartido en el que se vayan reflejando las solicitudes de información que reciben

FLUJO DE TRABAJO HABITUAL

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S14. Colaboración con el Registro Civil

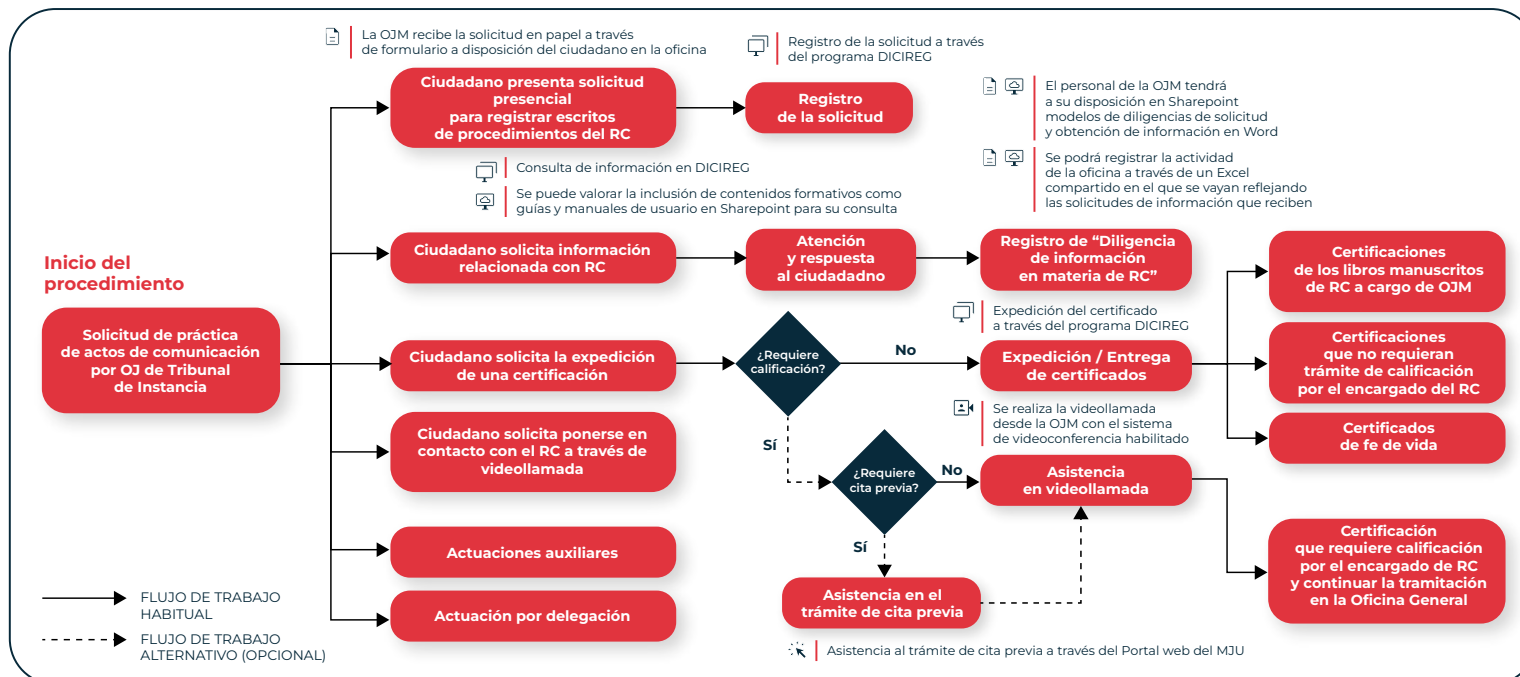
Las OJM prestarán los servicios que se determinen legal y reglamentariamente como oficinas colaboradoras del Registro Civil, permitiendo obtener entre otros, el certificado de matrimonio, certificado de nacimiento, certificado de defunción, recepción de documentos y registro, tramitación y resolución de expedientes, información en materia de RC, y videoconferencia con RC.

Actividades (Subservicios)

- Recibir por vía presencial y registrar escritos de solicitud, solicitudes mediante formularios o declaraciones documentadas en acta.
- Informar a la ciudadanía en materias de RC
- Certificaciones de los libros manuscritos de RC
- Expedir las certificaciones que no requieran trámite de calificación por el encargado del RC
- Registrar la solicitud de certificación que requiere calificación por el encargado de Registro Civil y continuar la tramitación en la Oficina General.
- Expedir certificados de fe de vida.
- Practicar las actuaciones auxiliares no resolutivas que reglamentariamente se determinen y las que establezca el órgano competente del Ministerio.
- Actuación por delegación.

Soluciones Transitorias

- Suite Ofimática (Excel, Word)
- DICIREG
- Sharepoint
- Sistema de videoconferencias
- Portal web cita previa



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S16. Información a las oficinas o unidades competentes en la asistencia a víctimas de delitos



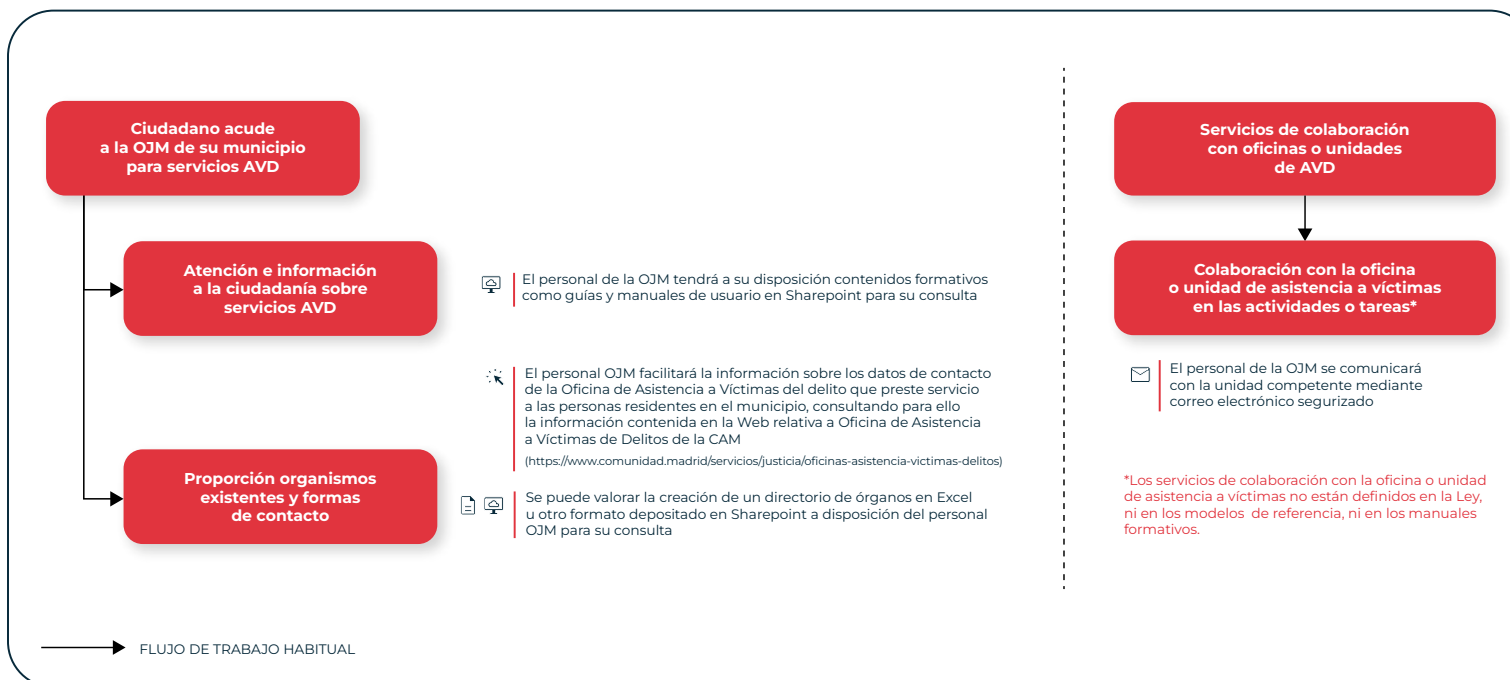
Este servicio incluye la colaboración con las oficinas o unidades de asistencia a víctimas de delitos que existan en el ámbito de la OJM, ya sean de competencia estatal, autonómica o local, según corresponda.

Actividades (Subservicios)

- Atención e información a las consultas que se presenten relacionadas con la disponibilidad de servicios de asistencia a víctimas de delitos (organismos existentes y formas de contacto), garantizando el tratamiento adecuado a la víctima y a la información correspondiente.
- Colaboración con la oficina o unidad de asistencia a víctimas en las actividades o tareas que establezca para la OJM como posible primer punto de acceso de la ciudadanía al servicio.

Soluciones Transitorias

- 🖥 Web Oficina de Asistencia a Víctimas de Delitos de la CAM
- 📁 Suite ofimática
- 🔗 Sharepoint
- ✉ Correo electrónico



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S17. Atención, coordinación y organización entre Oficinas de Justicia en los municipios

Atención a las consultas de otras OJM, coordinación y organización de los servicios relacionados con la AJ que deban prestarse por parte de las OJM integradas en una misma agrupación o con relaciones funcionales entre ellas.

Actividades (Subservicios)

- Atención a las consultas de otras OJM.
- Coordinación y organización de servicios AJ en agrupación OJM.

Soluciones Transitorias

- ✉ Correo electrónico
- 📁 Suite Ofimática
- 📞 Teléfono
- 🖨 Sharepoint

Inicio del procedimiento

OJM de origen solicita asistencia a otra OJM

- ✉ La OJM de origen envía la solicitud a través de correo electrónico o teléfono

OJM registra la solicitud de asistencia*

- 📄 La OJM de destino registra la solicitud en Excel compartido y escala la solicitud de asistencia al personal competente de la OJM

Atención y respuesta a la OJM de origen**

Fin del procedimiento

Registro de la actuación de asistencia

- ✉ La OJM de origen envía la solicitud a través de correo electrónico o teléfono
- 📄 La OJM de destino registra la asistencia ofrecida a la OJM de origen en un Excel compartido

*Los servicios de asistencia, coordinación y organización entre OJM no están definidos en la Ley, ni en los modelos de referencia, ni en los manuales formativos.

** Los servicios de asistencia, coordinación y organización podrán realizarse de forma presencial dentro del municipio de destino de la solicitud.

→ FLUJO DE TRABAJO HABITUAL

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S18. Colaboración con otras Oficinas de Justicia en los municipios en la prestación de servicios



Apoyo en la realización de actividades y tareas auxiliares, por parte de la OJM, al personal de la Administración de Justicia que deba desplazarse a un municipio para prestar servicios a la ciudadanía en régimen presencial.

Actividades (Subservicios)

- Auxilio por parte de la OJM, al personal de la AJ desplazado a la misma.

Soluciones Transitorias

- ✉ Correo electrónico
- 📁 Suite Ofimática
- 🏠 Puesto de trabajo
- ☎ Teléfono
- 🌐 Sharepoint
- 🔗 Otros medios (pendiente de definir)

Inicio del procedimiento

Solicitud de prestación de servicio por parte de personal de la AJ en OJM que no disponga de este tipo de personal

- ✉ La OJM de origen envía la solicitud a través de correo electrónico o teléfono

Personal de la AJ acude a la OJM para prestar el servicio solicitado*

- 📄 La OJM de destino registra la solicitud del prestación de apoyo de personal de AJ

Personal AJ presta el servicio solicitado

Personal OJM asiste en la prestación del servicio

- 🔗 El personal OJM pone a disposición del personal AJ los medios necesarios para prestar el servicio

Fin del procedimiento

Registro de la actuación de asistencia

- 📄 La OJM de destino registra la actuación realizada por el personal AJ y la asistencia ofrecida por la OJM en un Excel compartido

*Los servicios de asistencia, coordinación y organización entre OJM no están definidos en la Ley, ni en los modelos de referencia, ni en los manuales formativos.

→ FLUJO DE TRABAJO HABITUAL

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)



Colaboración con otras unidades de Justicia

S13

Atención a la ciudadanía en sus gestiones con la Admón. de Justicia de la Comunidad de Madrid

S14

Colaboración con el Registro Civil

S16

Información a las oficinas o unidades competentes en la asistencia a víctimas de delitos

S17

Atención, coordinación y organización entre Oficinas de Justicia en los municipios

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S13. Atención a la ciudadanía en sus gestiones con Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid

Atención y apoyo en la tramitación de solicitudes de certificados de antecedentes penales, delitos sexuales, últimas voluntades y seguros con cobertura de fallecimiento o apostillas de la Haya ante las Gerencias Territoriales de Justicia.

Atención y apoyo en la tramitación de solicitudes de expedición de certificados de constancia en el Registro de parejas de hecho de la comunidad autónoma, certificación del resultado de participación en mediación, conciliación u otro medio adecuado de solución de controversias y su resultado, cuando esta actividad se haya llevado a cabo ante servicios de esta clase organizados por la comunidad autónoma y otras que se expidan por estos organismos.

Actividades (Subservicios)

- Apoyo en la presentación de solicitudes de certificados a través de la SJE del MJU o directamente dirigida a la gerencia territorial correspondiente.
- Apoyo en la solicitud de apostilla a la GTJ y en la remisión de documentación.
- Liquidación de tasas requeridas por la Gerencia Territorial.

Soluciones Transitorias

- SJE CAM
- SJE (MJU)
- Sistema de comunicación (correo electrónico OJM u otras vías de comunicación)
- Suite Ofimática
- Sharepoint
- Autofirma

Inicio del procedimiento

Apoyo a ciudadano en obtención de certificados (GTJ, MASC, Parejas de hecho...

¿Tramitación telemática?

El personal OJM accede a la aplicación correspondiente y asiste en el trámite requerido por el ciudadano de entre los disponibles

Sí

Personal OJM accede a aplicación correspondiente

Consulta de estado de solicitudes de certificados ya realizadas

Descarga de certificados ya emitidos

Entrega de certificados

Liquidación de tasas aparejadas a la obtención de certificados

Elaboración de justificantes de entrega de certificados

Registro de la "Diligencia de certificados de Justicia"

Personal OJM redirecciona al organismo competente

Se facilitarán al ciudadano los datos de ubicación y contacto de la unidad de la AJ correspondiente.

Se puede valorar la creación de un directorio de órganos en Excel u otro formato depositado en Sharepoint a disposición del personal OJM para su consulta

Cita previa en GTJ competente

Cuando surjan incidencias que impidan la realización del trámite telemáticamente, desde las OJM se facilitará la posibilidad de solicitar cita previa en la GTJ

El personal de la OJM tendrá a su disposición en Sharepoint modelos de diligencias de solicitud y obtención de información en Word

Se podrá registrar la actividad de la oficina a través de un Excel compartido en el que se vayan reflejando las solicitudes de información que reciben

FLUJO DE TRABAJO HABITUAL

OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S14. Colaboración con el Registro Civil

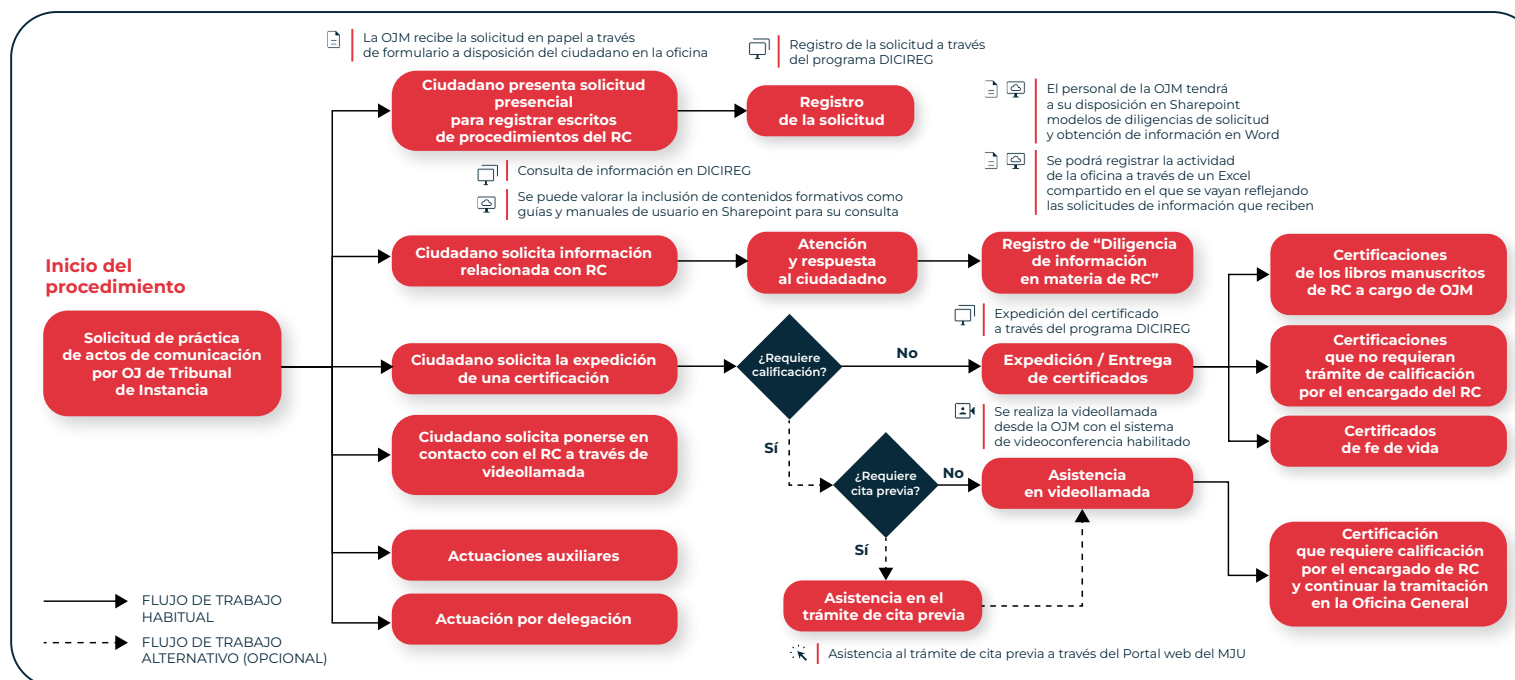
Las OJM prestarán los servicios que se determinen legal y reglamentariamente como oficinas colaboradoras del Registro Civil, permitiendo obtener entre otros, el certificado de matrimonio, certificado de nacimiento, certificado de defunción, recepción de documentos y registro, tramitación y resolución de expedientes, información en materia de RC, y videoconferencia con RC.

Actividades (Subservicios)

- Recibir por vía presencial y registrar escritos de solicitud, solicitudes mediante formularios o declaraciones documentadas en acta.
- Informar a la ciudadanía en materias de RC
- Certificaciones de los libros manuscritos de RC
- Expedir las certificaciones que no requieran trámite de calificación por el encargado del RC
- Registrar la solicitud de certificación que requiere calificación por el encargado de Registro Civil y continuar la tramitación en la Oficina General.
- Expedir certificados de fe de vida.
- Practicar las actuaciones auxiliares no resolutivas que reglamentariamente se determinen y las que establezca el órgano competente del Ministerio.
- Actuación por delegación.

Soluciones Transitorias

- Suite Ofimática (Excel, Word)
- DICIREG
- Sharepoint
- Sistema de videoconferencias
- Portal web cita previa



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S16. Información a las oficinas o unidades competentes en la asistencia a víctimas de delitos



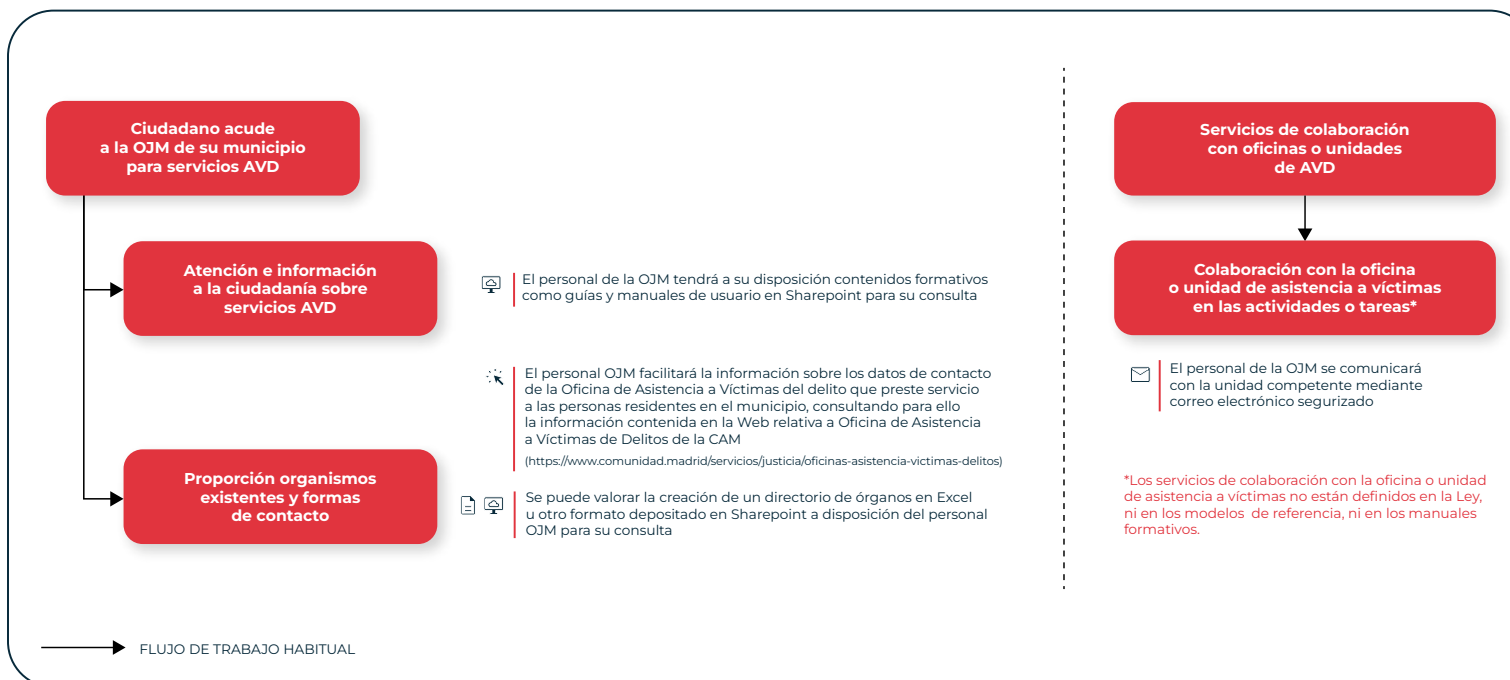
Este servicio incluye la colaboración con las oficinas o unidades de asistencia a víctimas de delitos que existan en el ámbito de la OJM, ya sean de competencia estatal, autonómica o local, según corresponda.

Actividades (Subservicios)

- Atención e información a las consultas que se presenten relacionadas con la disponibilidad de servicios de asistencia a víctimas de delitos (organismos existentes y formas de contacto), garantizando el tratamiento adecuado a la víctima y a la información correspondiente.
- Colaboración con la oficina o unidad de asistencia a víctimas en las actividades o tareas que establezca para la OJM como posible primer punto de acceso de la ciudadanía al servicio.

Soluciones Transitorias

- 🖥 Web Oficina de Asistencia a Víctimas de Delitos de la CAM
- 📁 Suite ofimática
- 📁 Sharepoint
- ✉ Correo electrónico



OFICINAS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO (OJM)

S17. Atención, coordinación y organización entre Oficinas de Justicia en los municipios



Atención a las consultas de otras OJM, coordinación y organización de los servicios relacionados con la AJ que deban prestarse por parte de las OJM integradas en una misma agrupación o con relaciones funcionales entre ellas.

Actividades (Subservicios)

- Atención a las consultas de otras OJM.
- Coordinación y organización de servicios AJ en agrupación OJM.

Soluciones Transitorias

- ✉ Correo electrónico
- 📁 Suite Ofimática
- 📞 Teléfono
- 🖨 Sharepoint

Inicio del procedimiento

OJM de origen solicita asistencia a otra OJM

- ✉ La OJM de origen envía la solicitud a través de correo electrónico o teléfono

OJM registra la solicitud de asistencia*

- 📄 La OJM de destino registra la solicitud en Excel compartido y escala la solicitud de asistencia al personal competente de la OJM

Atención y respuesta a la OJM de origen**

Fin del procedimiento

Registro de la actuación de asistencia

- ✉ La OJM de origen envía la solicitud a través de correo electrónico o teléfono
- 📄 La OJM de destino registra la asistencia ofrecida a la OJM de origen en un Excel compartido

*Los servicios de asistencia, coordinación y organización entre OJM no están definidos en la Ley, ni en los modelos de referencia, ni en los manuales formativos.

** Los servicios de asistencia, coordinación y organización podrán realizarse de forma presencial dentro del municipio de destino de la solicitud.

→ FLUJO DE TRABAJO HABITUAL