

Informamos sobre el traslado a las nuevas oficinas judiciales

**I
N
F
O
R
M
A**

www.csit.es
91.594.39.22
91.594.39.95
91.594.39.87
csit@csit.es

**CONTACTA
CON
NOSOTROS:**

Sagasta, 18.
28004
Madrid



secretariaadministracionautonomica@csit.es



91.594.39.22/87/95



@CSITUNPR



@CSITUP



CSIT UNIÓN PROFESIONAL, como único sindicato autonómico de Justicia, informa de que el Secretario de Gobierno del TSJ de Madrid ha remitido un acuerdo, de fecha 26 de noviembre de 2025, cuyo objeto es regular el traslado a las nuevas oficinas judiciales.

Desde **CSIT UNIÓN PROFESIONAL** os trasladamos a continuación los aspectos más relevantes de dicho acuerdo:

ESTRUCTURA DE LAS SEDES JUDICIALES

Los antiguos juzgados se estructuran en diferentes grupos, coexistiendo, con carácter general, distintos servicios comunes en cada planta de los edificios.

Las mesas serán numeradas con una pegatina, según los planos confeccionados.

PROCEDIMIENTOS EN SOPORTE PAPEL

Los procedimientos en soporte papel se trasladarán, con carácter general, dentro de la misma planta del edificio en que se encuentren.

- **ALARDE INFORMÁTICO**

Por cada juzgado se realizará un alarde informático en formato Excel, identificando procedimientos en trámite, suspensos y en archivo provisional.

Además, debe indicarse, en una columna independiente, el destino físico de ese expediente (servicio común de tramitación, de ejecución...).

- **MUDANZA**

Con una antelación mínima de tres días antes del traslado, la empresa adjudicataria deberá facilitar las cajas y precintos para el embalaje de los expedientes (15-20 cajas por funcionario).

Recibidas las mismas, los funcionarios del órgano judicial deberán depositar los procedimientos en las cajas, salvo aquellos que sean urgentes o tengan señalamientos en diciembre o en el primer trimestre de 2026, que quedarán en los despachos de las plazas judiciales, en las salas de vista en que se vayan a celebrar o en el lugar que designe el jefe de área o equipo.

De los procedimientos que se incluyan en cada caja deberá hacerse, por duplicado, un listado que incluya el destino al que vayan. Uno de los listados se pegará en el exterior de la caja y el otro se incluirá dentro de la misma.

En el precinto de la caja debe indicarse el *login*, nombre completo y número de mesa de destino.

Una vez cerradas e identificadas adecuadamente las cajas, la empresa adjudicataria se encargará del traslado físico de las mismas a su destino, sin que, en ningún caso, tengan que moverlas los funcionarios.

Recibidas las cajas en su destino, los funcionarios deberán desempaquetarlas, comprobando que el contenido coincide con los listados.

TRASLADO DE MEDIOS INFORMÁTICOS

El día del traslado, los equipos informáticos serán los primeros en trasladarse.

- **Si el puesto está hibridado (consta de ordenador portátil):**
Cada usuario debe trasladar el portátil, el teclado, el ratón y el candado. Si el usuario no fuera a estar presente el día del traslado, deberá dejar el candado abierto.

El usuario no debe mover monitores, *docking*, impresoras, escáneres ni terminales de voz.

Ya en el nuevo puesto, Madrid Digital se encargará de realizar la conexión y configuración.

- **Si el puesto no está hibridado (consta de equipo informático —CPU— de sobremesa):**
En este caso, los usuarios no deben mover nada. Será Madrid Digital quien se encargará de desconectar los equipos y volver a conectarlos y configurarlos en el nuevo puesto.

VACACIONES Y PERMISOS

El acuerdo confiere a los LAJ la posibilidad de informar desfavorablemente las solicitudes de permiso si no se hubiera confeccionado el alarde y no se hubieran preparado y abierto las cajas, poniendo como excusa la proximidad de las fechas del traslado con las vacaciones de Navidad.

Desde **CSIT UNIÓN PROFESIONAL** denunciaremos enérgicamente dicha medida.

Dado que las fechas de implantación de los tribunales de instancia fueron establecidas con mucha antelación y por todos son conocidas, la falta de previsión de la Administración respecto a la llegada de las cajas, así como la inacción de los sindicatos participantes en la negociación de la implantación de las oficinas judiciales, no puede perjudicar ahora derechos de los funcionarios de Justicia, tales como el disfrute de vacaciones y permisos en periodos tan significativos como las fiestas navideñas, en que muchos funcionarios se trasladan para disfrutar de estas fiestas en familia, teniendo ya programados sus viajes.

Nos parece inaceptable que los sindicatos participantes en la mesa sectorial hayan tolerado que esta falta absoluta de previsión juegue ahora en contra de los derechos de los trabajadores de la Justicia madrileña, máxime cuando todos somos conocedores de que, en las anteriores fases de implantación, las cajas llegaron tarde, mal y nunca...

Desde **CSIT UNIÓN PROFESIONAL** recomendamos a todos los funcionarios que, de producirse dicha nefasta situación, exijan que el informe desfavorable de los permisos sea **MOTIVADO Y POR ESCRITO**.

CSIT UNIÓN PROFESIONAL, y a fin de dar el mejor cumplimiento posible a nuestro mandato representativo como miembros de la Junta de Personal, desarrollará todos estos puntos a través de nuestro correo electrónico y de nuestras redes sociales, reivindicando las mejoras en las condiciones de trabajo y cuantas cuestiones redunden en beneficio de todos.

**CONTACTA
CON
NOSOTROS:**

Sagasta, 18.
28004
Madrid

www.csit.es
[91.594.39.22](tel:91.594.39.22)
[91.594.39.95](tel:91.594.39.95)
[91.594.39.87](tel:91.594.39.87)
csit@csit.es



secretariaadministracionautonomica@csit.es



[91.594.39.22/87/95](tel:91.594.39.22/87/95)



@CSITUNPR



@CSITUP

