

TLP: CLEAR

Minerva/Atenea. Notificaciones periodo inhábil Guía Rápida

Ficha del Documento

AUTOR	Centro de Competencias Digitales
ÁREA	Centro de Atención a Usuarios y Sedes
PROYECTO	Atenea
LUGAR DE REALIZACIÓN	SGPGTD
NOMBRE DEL DOCUMENTO	20241210-DOC-GR- Minerva/Atenea. Notificaciones periodo inhábil

Control de Versiones del Documento

VERSIÓN	AUTOR	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	Centro de Competencias Digitales	04/07/2023	En la presente Guía Rápida explicamos cómo podemos enviar notificaciones judiciales aun estando dentro del período inhábil.
1.1	Centro de Competencias Digitales	16/07/2024	Actualización del contenido de la guía.
2.0	Centro de Competencias Digitales	10/12/2024	Se incluye la gestión de las notificaciones en periodos inhábiles desde el aplicativo Atenea.

Índice

1	INTRODUCCIÓN	1
2	NOTIFICACIONES EN PERIODO INHÁBIL.....	2
2.1	MINERVA.....	2
2.1.1	Envío de Notificaciones.....	2
2.1.2	Gestión de Notificaciones	3
2.2	ATENEA	6
2.2.1	Envío de Notificaciones.....	6
2.2.2	Gestión de Notificaciones	7
3	HABILITACIÓN DE PERMISOS A OTROS USUARIOS.....	9
3.1	HABILITACIÓN DESDE MINERVA.....	9
3.2	HABILITACIÓN DESDE ATENEA	12

1 INTRODUCCIÓN

La regulación del cómputo de plazos para las actuaciones judiciales podemos encontrarlo en distintas normativas:

Es la **Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (LOPJ)** en su **art. 182** *“Son inhábiles a efectos procesales los sábados y domingos, los días de fiesta nacional y los festivos a efectos laborales en la respectiva Comunidad Autónoma o localidad. El Consejo General del Poder Judicial, mediante reglamento, podrá habilitar estos días a efectos de actuaciones judiciales en aquellos casos no previstos expresamente por las leyes.”*

Conforme a su **art. 184.1** debemos tener en cuenta que, *“Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, todos los días del año y todas las horas serán hábiles para la instrucción de las causas criminales, sin necesidad de habilitación especial”*.

Por su parte, la **Ley 1/2000 de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil (LeC)** indica en su **art 130.2** *“Son días inhábiles a efectos procesales los sábados y domingos, y los días que median entre el 24 de diciembre y el 6 de enero del año siguiente, ambos inclusive, los días de fiesta nacional y los festivos a efectos laborales en la respectiva Comunidad Autónoma o localidad. También serán inhábiles los días del mes de agosto”*.

En todo caso y, a efectos de cómputo de plazos, el **art 185** de la **LOPJ** dice que los plazos procesales se computarán con arreglo a lo dispuesto en el Código Civil y que, si el último día de plazo fuere inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Es por ello, que, desde la **Dirección General de Transformación Digital de la Administración de Justicia** se informa que, conforme al artículo **183** la **LOPJ** *“Serán inhábiles los días del mes de agosto, así como todos los días desde el 24 de diciembre hasta el 6 de enero del año siguiente, ambos inclusive, para todas las actuaciones judiciales, excepto las que se declaren urgentes por las leyes procesales. No obstante, el Consejo General del Poder Judicial, mediante reglamento, podrá habilitarlos a efectos de otras actuaciones”*.

En virtud de lo anterior, las notificaciones generadas en los días establecidos como inhábiles, desde el Sistema de Gestión Procesal Minerva/Atenea, no serán enviadas de forma inmediata, sino que, durante la vigencia del período regulado, las notificaciones generadas se programan para ser enviadas en las fechas correspondientes, de forma que no se supere la cuota establecida y atendiendo al criterio marcado por el **art 16.4 del Real Decreto 1065/2015 de 27 de noviembre** sobre comunicaciones electrónicas (LexNET) *“Para conseguir una adecuada gestión y tratamiento por los destinatarios de las comunicaciones y notificaciones electrónicas, cuando se produzca una acumulación masiva de las mismas a enviar después de un periodo inhábil o por concurrir circunstancias excepcionales, el propio sistema impedirá que se supere en más de un cincuenta por ciento al día el volumen de salida ordinario de actos de comunicación y, si técnicamente no fuera posible, los responsables del envío adoptaran las medidas necesarias a tal fin, repartiendo de forma gradual el exceso acumulado en remisiones*

consecutivas durante los cinco días posteriores al periodo de inhabilidad o al cese de la circunstancia excepcional”.

En los casos en que las notificaciones, por razones de urgencia u otras asimilables, deban ser remitidas de forma inmediata en el momento de su creación, se deberán seguir las pautas que se indican en la guía adjunta, ya que ambos sistemas nos permiten esta opción.

A continuación, exponemos cómo se realiza **el envío y gestión de las notificaciones durante el periodo inhábil** en cada uno de los aplicativos, Minerva y Atenea:

2 NOTIFICACIONES EN PERIODO INHÁBIL

La posibilidad de gestionar las notificaciones generadas en **período Inhábil** que a continuación exponemos aplica a los órganos judiciales de los órdenes jurisdiccionales.

2.1 Minerva

2.1.1 Envío de Notificaciones

Como hemos indicado, las notificaciones generadas en los periodos establecidos como inhábiles **no se envían de forma automática** a sus destinatarios, aun así, si el Letrado (o usuario habilitado) considera necesaria la remisión de esa comunicación en ese momento, puede hacerlo.

La pantalla de “Notificación” muestra destacado en **color rojo** la fecha de la notificación y la opción de Periodo Inhábil, cuyo check viene activado por defecto en aquellas notificaciones que se generen dentro de este periodo.

Si el usuario con perfil LAJ o con permisos habilitados desea remitir de forma inmediata la notificación, puede hacerlo **desmarcando este check**.

gen01se UPAD JDO.DE 1A.INSTANCIA N.1 CIVIL 27/06/2024

NOTIFICACION

Procedimiento

Proc.: ORD PROCEDIMIENTO ORDIN 0000036 / 2024 Acto: BUS - BUSCA

N.Acont.: 2 Fecha: 30/04/2024

Trámite: ESCRA

Documento a ESC:0000065/2024 2 CARÁTULA SERVICIO COMÚN REGISTRO Y REPARTO F

! 0,01 MB Periodo Inhábil ☒ 04/09/2024 Violencia ☐ Urgente: ☐

Destinatario

Interviniente/Representantes	Modo	Domicilio
A DT PEREZ AMADOR, JOSE LUIS	C CORREO CERTIFICADO	OC

Docs. Cons. Seleccionar Masiva Docs. Adjuntos Limpiar Aceptar Cancelar

M S51101 Contador: 1

TEN EN CUENTA



Podemos utilizar también la opción **Tramitación – Activación Notificaciones Período Inhábil** para enviar algunas notificaciones generadas en período inhábil y que precisemos enviar, siempre y cuando tengamos perfil LAJ o seamos usuario autorizado.

2.1.2 Gestión de Notificaciones

Las notificaciones dentro del periodo regulado están programadas para ser enviadas el **primer día hábil después del periodo establecido como inhábil**.

Para ello, seleccionamos la opción de **Activación Notificaciones Reguladas**, situada dentro del menú de **Tramitación** donde se muestran todas las notificaciones pendientes de ser enviadas en el día de la fecha, ordenadas por tipología (urgentes/no urgentes), fecha programada y fecha de generación.

Programa **Tramitación** Consultas Libros e informes Mantenimiento trámites Utilidades Revisión Entorno

gen01se INSTANCIA N.1 CIVIL 27/06/2024

Tareas Pendientes

Activación Notificaciones Regulas

Aceptación
 Incoar
 Tramitar
 Notificar
 Publicación edicto en TEJU
 Activación Notificaciones Regulas
 Gestión de Resoluciones
 Mantenimiento de Fase/ Estado
 Transformar Procedimiento en curso
 Apunte Agenda de Plazos
 Registro Asuntos Antiguos
 Alta de Ejecución
 Comunicación a Órganos (preparación)
 Activación Envío a Órganos

oficina judicial

Ministerio de Justicia

JUZ 1ªINSTA 000 ALBACETE
 JUZ 1ªINSTA 001 ALBACETE
 JUZ MIX 000 - 1 ARANDA DE DUERO
 JUZ MIX 001 - 1 ARANDA DE DUERO
 JUZ MIX 001 - 2 ARANDA DE DUERO
 SCEJ CCS - 1 BURGOS
 SSCC SCAC - 1 BURGOS
 SSCC SCAC - 0 BURGOS
 TSJ MIX 000 - 1 BURGOS
 TSJ MIX 000 - 2 BURGOS



Programa **UPAD** JDO.DE 1A.INSTANCIA N.1 CIVIL 27/06/2024

ACTIVACIÓN NOTIFICACIONES PERIODO INHÁBIL y REGULADO

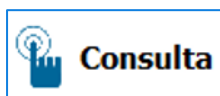
Procedimiento	Acontecimiento	F.Generad	F.Programa	U	✓
MOI 0000035/ 2024 PRUEBA CUM		27/06/2024	03/09/2024	☐	☐

Destinatarios: FISCALIA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEON APE2-1 NOM-1

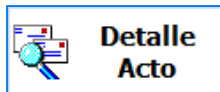
Cambio Fecha Programada:

G1011204

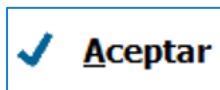
Disponemos además de los siguientes botones adicionales:



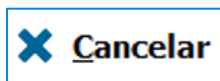
Accede a la **Consulta de Datos Registro**.



Accede al **Detalle del Acto de Comunicación**.



Actualiza la **F. de Petición** a la **F. Actual** en los Registros seleccionados.



Nos permite **salir de la pantalla** y **cancelar la acción** que estamos realizando.

Podemos por otro lado, indicar que la notificación no está afectada por este periodo inhábil, en cuyo caso, será enviada por Minerva a su destinatario.

Para finalizar el proceso, pulsamos sobre el botón **Aceptar**.

Programa

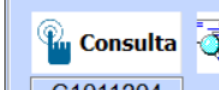
gen01se UPAD JDO.DE 1A.INSTANCIA N.1 CIVIL 27/06/2024

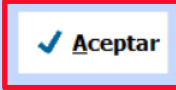
ACTIVACIÓN NOTIFICACIONES PERIODO INHÁBIL y REGULADO

Procedimiento	Acontecimiento	F.Generad	F.Programa	U	✓
▶ MOI 0000035/ 2024 PRUEBA CUM		27/06/2024	03/09/2024	☐	☐

Destinatarios: FISCALIA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEON APE2-1 NOM-1

Cambio Fecha Programada:






G1011204

IMPORTANTE



En Minerva, el período inhábil en algunos procedimientos del orden social, así como del orden penal, disponen de una regulación diferente.

2.2 Atenea

2.2.1 Envío de Notificaciones

Al igual que en Minerva, las notificaciones generadas en los periodos establecidos como inhábiles no se envían de forma automática a sus destinatarios, aun así, si el Letrado (o usuario habilitado) considera necesaria la remisión de esa comunicación en ese momento, puede hacerlo **desmarcando el check** de Periodo Inhábil que viene activado por defecto cuando generamos una notificación dentro de este periodo.

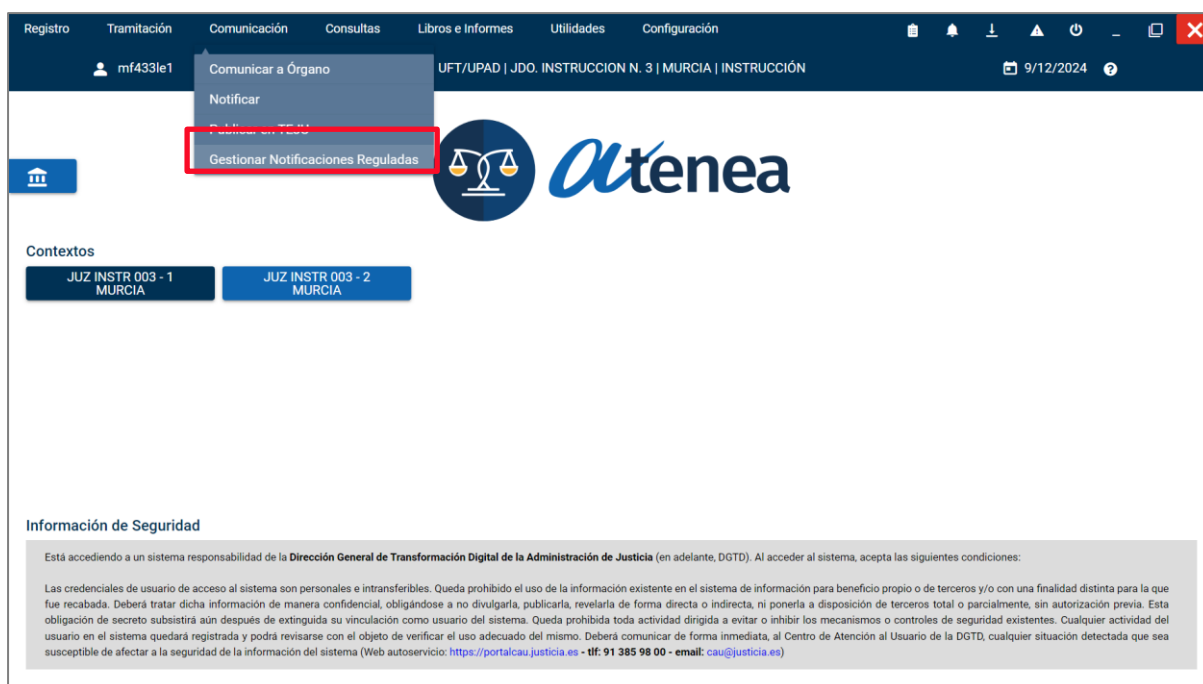
También se muestra la fecha estimada en la que se envía la notificación tras el periodo inhábil establecido.

The screenshot shows the 'NOTIFICACIÓN' form in the Atenea system. The form is divided into several sections. At the top, there are fields for 'Organo' (JDO. INSTRUCCION N. 3 (MURCIA) - PENAL), 'DPA', 'Clase Procedimiento' (DILIGENCIAS PREVIAS PROC. AB...), 'Número' (0002306), and 'Año' (2024). Below these are fields for 'N° Acontecimiento' (5), 'F. Acontecimiento' (24/06/2024), and 'Acontecimiento' (COMUNICACION AL FISCAL DE LA INCOACION). The 'Trámite' field is 'PARINC' and the 'Descripción Trámite' field is empty. The 'CIT' field is 'CITACION' and the 'Acto' field is 'CITACION'. There are checkboxes for 'Preso', 'Violencia de Género', and 'Urgente' (checked). The 'Estado de la documentación' is '✓'. The 'Periodo Inhábil' checkbox is checked, and the 'Fecha Programada' is '23/12/2024'. The 'Destinatarios de la notificación' section has checkboxes for 'Profesionales' and 'Intervientes' (both checked), and a 'Tipo de Intervención' dropdown menu. At the bottom, there are buttons for 'Limpiar', 'Buscar', 'Documento principal', 'Consultar procedimiento', 'Adjuntar documentos', 'Aceptar', and 'Cancelar'.

2.2.2 Gestión de Notificaciones

Las notificaciones dentro del periodo regulado están programadas para ser enviadas el **primer día hábil después del periodo establecido como inhábil**.

Para acceder a la gestión de estas notificaciones, seleccionamos la opción **Gestionar Notificaciones Reguladas**, dentro del menú **Comunicación**.



En esta pantalla accedemos a un **listado con las notificaciones reguladas generadas durante los periodos inhábiles**, permite la gestión y visualización de las mismas hasta que tengan que ser enviadas en la fecha determinada.

Aquellas notificaciones que hayan sido marcadas como **Urgentes** se visualizan en primer lugar y serán las primeras en enviarse.

Una vez generadas las notificaciones y hasta que se liberen durante el periodo regulado, el usuario dispondrá de una funcionalidad de gestión de las notificaciones

mf433le1

UFT/UPAD | JDO. INSTRUCCION N. 3 | MURCIA | INSTRUCCIÓN

9/12/2024

ACTIVACIÓN NOTIFICACIONES REGULADAS

Procedimiento	Acontecimiento	F. Generada	F. Programada	Urgente	Destinatarios	
DPA 0002306/2024	COMUNICACION AL FISCAL DE LA INCO...	09/12/2024	23/12/2024	✓	LANZO JOHNSTONE ALONSO, ADRIO GIRONELLA ELENA	
DPA 0002306/2024	COMUNICACION AL FISCAL DE LA INCO...	09/12/2024	23/12/2024	✓	FISCALIA DE AREA DE CARTAGENA	
DPA 0002306/2024	COMUNICACION AL FISCAL DE LA INCO...	09/12/2024	23/12/2024		LANZO JOHNSTONE ALONSO, ADRIO GIRONELLA ELENA	
DPA 0002306/2024	COMUNICACION AL FISCAL DE LA INCO...	09/12/2024	23/12/2024		FISCALIA DE AREA DE CARTAGENA	

Mostrando 1-4 de 4

Volver

Disponemos además de los siguientes iconos funcionales:

Aumentar/Reducir : permite aumentar o reducir la fecha de la notificación en 1 día.

Consulta : permite consultar los datos del Asunto origen de esa notificación.

Detalle Acto de Comunicación : permite visualizar la información registrada para esta notificación.

3 HABILITACIÓN DE PERMISOS A OTROS USUARIOS

En principio, únicamente pueden enviar notificaciones judiciales durante el período inhábil los usuarios con perfil Letrado de la Administración de Justicia (LAJ), pero es posible delegar este permiso en otros usuarios del órgano habilitando el tipo de permiso “USUITINERA”.

3.1 Habilitación desde Minerva

Para habilitar este permiso a otros usuarios debemos seguir los siguientes pasos:

- **Paso 1.** Desde la pantalla de Inicio, seleccionamos la opción de **Control de Acceso Restringido** dentro del menú de **Entorno**.



- **Paso 2.** En la siguiente pantalla, podemos buscar aquellas funciones a las que queremos dar acceso, para ello, utilizamos el **asistente de búsqueda** clicando sobre el icono de la lupa o pulsando sobre el icono **Asignación Masiva**.

Programa

gen01se UPAD JDO.DE 1A.INSTANCIA N.1 CIVIL 27/06/2024

CONTROL DE ACCESO

Acceso 

 **Asignación Masiva Acceso/Usuarios**

Usuario	Permiso	Acceso
---------	---------	--------

 **Imprimir**

 **Limpiar**

 **Aceptar**

 **Cancelar**

G2050101

- Paso 3.** A continuación, seleccionamos la función correspondiente, en este caso “USUITINERA” (Acceso a Comunicaciones Telemáticas) y pulsamos sobre el botón **Aceptar**.

Programa

gen01se UPAD JDO.DE 1A.INSTANCIA N.1 CIVIL 27/06/2024

CONTROL DE ACCESO

Acceso

Asignar

Usuario

CONTROL DE ACCESO A DISTINTAS FUNCIONES

CÓDIGO...	NOMBRE...
Código	Descripción
USUITINERA	Acceso a Comunicaciones Telemáticas
ACC LISTADO	Acceso a listados de la Secretaría
MINUTAR	Acceso a minutas LAJ
PARAM NOTIF	Acceso a Parámetros Propios del OJ
MNTD DOCS	Acceso Datos Gestor/Datos Docs
ESTADISTICA	Acceso estadísticas
ASIGNA DEST	Asignación destinos directos en Regist
MOD TRECURSO	Cambio de tipo de recurso
GEST EQUIPO	Delegar funcionalidad de Gestión de E
INC ANTIGUO	Incoación de Asuntos Antiguos

Imprimir

G2050101

ITABLA00

Aceptar Cancelar

- Paso 4.** Por último, **asignamos el usuario correspondiente** (pudiendo asignar, editar la asignación o eliminarla) y pulsamos en el botón **Aceptar**.

Programa
gen01se UPAD JDO.DE 1A.INSTANCIA N.1 CIVIL 27/06/2024
CONTROL DE ACCESO

Acceso **USUITINERA** Acceso a Comunicaciones Telemáticas
Asignación Masiva Acceso/Usuarios

Usuario	Permiso	Acceso
EX352103	SI	USUITINERA
PRU34120	SI	USUITINERA
a.muñoz	SI	USUITINERA
a.ruiz	SI	USUITINERA
a.simon	SI	USUITINERA
c.barqui	SI	USUITINERA
c.fcasti	SI	USUITINERA
cu370102	SI	USUITINERA
cu440102	SI	USUITINERA
cu450102	SI	USUITINERA
cu510102	SI	USUITINERA
ejus01ju	SI	USUITINERA

Imprimir **Limpiar** **Aceptar** **Cancelar**

G2050101

Asignación Usuarios

3.2 Habilitación desde Atenea

Para habilitar este permiso a otros usuarios del órgano, seguimos los siguientes pasos:

- **Paso1.** Accedemos al menú Configuración > Control de Acceso Restringido.

Registro Tramitación Comunicación Consultas Libros e Informes Utilidades Configuración

mf4331e1 UFT/UPAD | JDO. INSTRUCCIÓN

Control de Acceso Restringido

Datos del Órgano
Iniciación de Contadores
Mantenimiento de Magistrados/Jueces y Letrados

Contextos

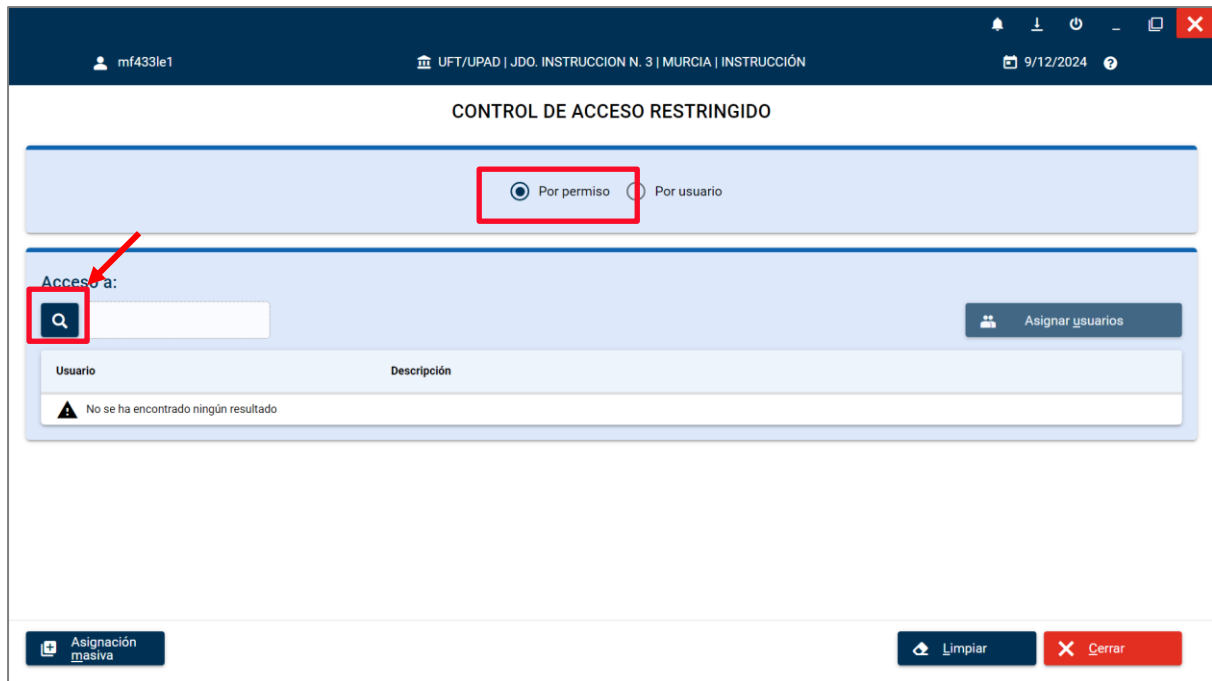
JUZ INSTR 003 - 1 MURCIA
JUZ INSTR 003 - 2 MURCIA

Información de Seguridad

Está accediendo a un sistema responsabilidad de la Dirección General de Transformación Digital de la Administración de Justicia (en adelante, DGTD). Al acceder al sistema, acepta las siguientes condiciones:

Las credenciales de usuario de acceso al sistema son personales e intransferibles. Queda prohibido el uso de la información existente en el sistema de información para beneficio propio o de terceros y/o con una finalidad distinta para la que fue recabada. Deberá tratar dicha información de manera confidencial, obligándose a no divulgarla, publicarla, revelarla de forma directa o indirecta, ni ponerla a disposición de terceros total o parcialmente, sin autorización previa. Esta obligación de secreto subsistirá aún después de extinguida su vinculación como usuario del sistema. Queda prohibida toda actividad dirigida a evitar o inhibir los mecanismos o controles de seguridad existentes. Cualquier actividad del usuario en el sistema quedará registrada y podrá revisarse con el objeto de verificar el uso adecuado del mismo. Deberá comunicar de forma inmediata, al Centro de Atención al Usuario de la DGTD, cualquier situación detectada que sea susceptible de afectar a la seguridad de la información del sistema (Web autoservicio: <https://portalcau.justicia.es> - tlf: 91 385 98 00 - email: cau@justicia.es)

- Paso 2.** En esta pantalla, seleccionado por defecto la búsqueda por permiso, buscamos el tipo de permiso deseado “USUITINERA” a través del asistente de búsqueda y **Aceptamos.**



UFT/UPAD | JDO. INSTRUCCION N. 3 | MURCIA | INSTRUCCIÓN

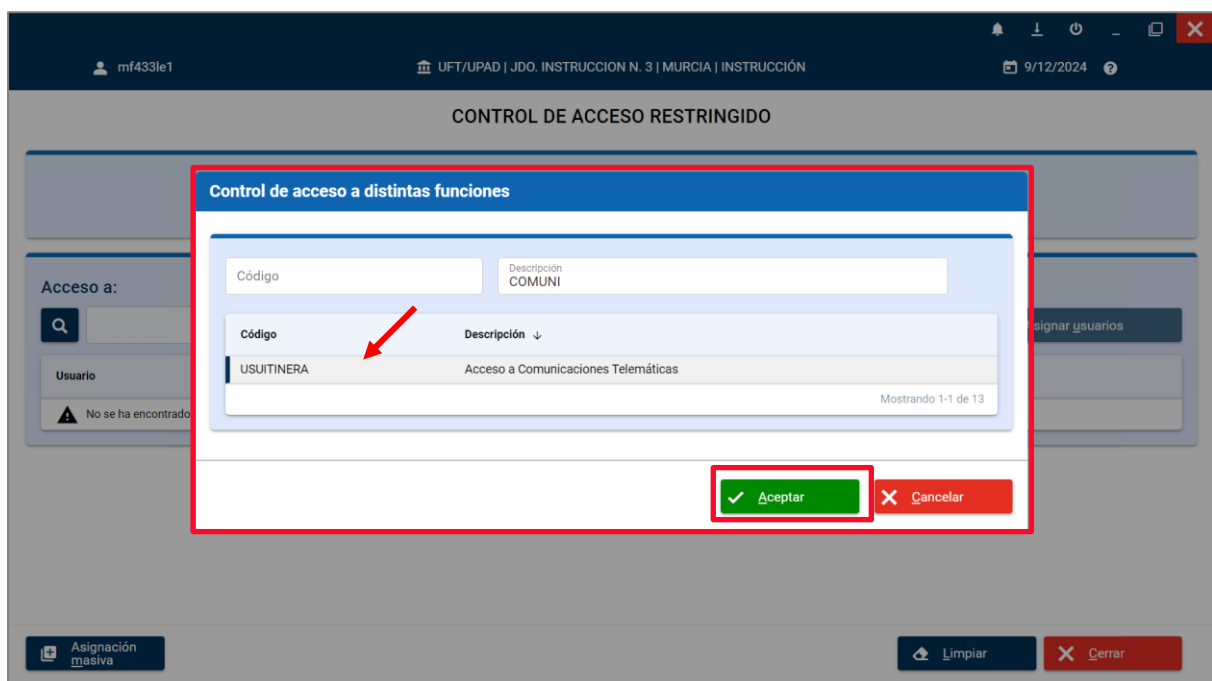
9/12/2024

CONTROL DE ACCESO RESTRINGIDO

☒ Por permiso
 ☐ Por usuario

Acceso a:

Usuario	Descripción
 No se ha encontrado ningún resultado	

UFT/UPAD | JDO. INSTRUCCION N. 3 | MURCIA | INSTRUCCIÓN

9/12/2024

CONTROL DE ACCESO RESTRINGIDO

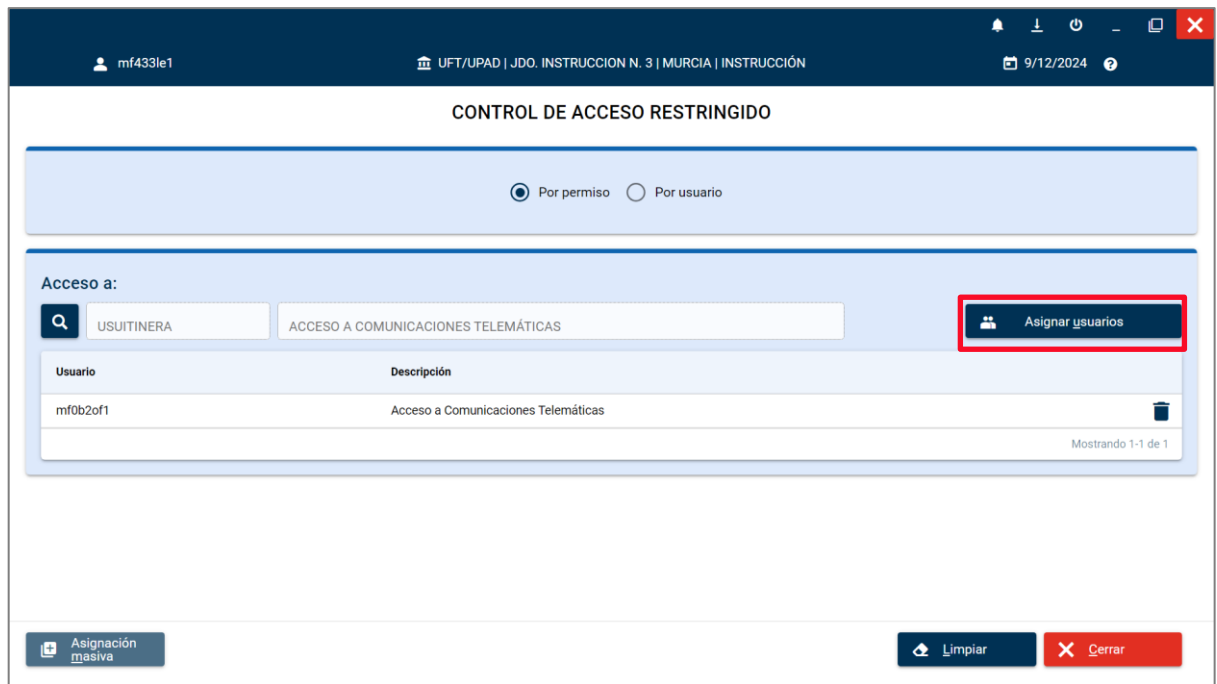
Control de acceso a distintas funciones

Código	Descripción
COMUNI	COMUNI

Código	Descripción
USUITINERA	Acceso a Comunicaciones Telemáticas

Mostrando 1-1 de 13

- Paso 3.** Pulsamos en el botón **Asignar Usuarios** para identificar los usuarios a los que habilitar este permiso. Los seleccionamos y confirmamos en **Aceptar**.



mf433le1 UFT/UPAD | JDO. INSTRUCCION N. 3 | MURCIA | INSTRUCCIÓN 9/12/2024

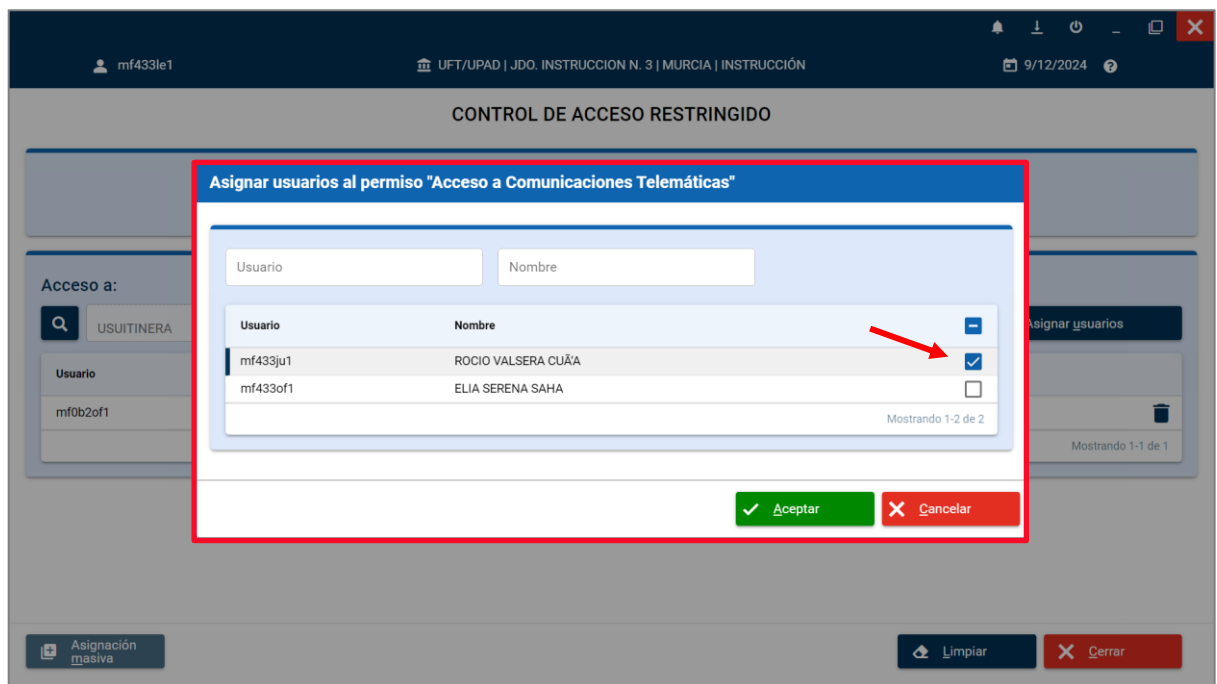
CONTROL DE ACCESO RESTRINGIDO

☒ Por permiso
 ☐ Por usuario

Acceso a:

Usuario	Descripción
mf0b2of1	Acceso a Comunicaciones Telemáticas

Mostrando 1-1 de 1

mf433le1 UFT/UPAD | JDO. INSTRUCCION N. 3 | MURCIA | INSTRUCCIÓN 9/12/2024

CONTROL DE ACCESO RESTRINGIDO

Asignar usuarios al permiso "Acceso a Comunicaciones Telemáticas"

Usuario	Nombre	
mf433ju1	ROCIO VALSERA CUÁA	☒
mf433of1	ELIA SERENA SAHA	☐

Mostrando 1-2 de 2

mf433le1
UFT/UPAD | JDO. INSTRUCCION N. 3 | MURCIA | INSTRUCCIÓN
9/12/2024

CONTROL DE ACCESO RESTRINGIDO


Usuarios añadidos correctamente

☒ Por permiso
☐ Por usuario

Acceso a:


Asignar usuarios

Usuario	Descripción	
mf0b2of1	Acceso a Comunicaciones Telemáticas	
mf433ju1	Acceso a Comunicaciones Telemáticas	

Mostrando 1-2 de 2


Asignación masiva


Limpiar


Cerrar

TEN EN CUENTA



También es posible asignar estos permisos de forma conjunta a través del botón de **Asignación Masiva**.