

Minerva Notificaciones en Período Inhábil (MJU y Asturias) Guía Rápida

Ficha del Documento

AUTOR	Centro de Competencias Digitales
ÁREA	Centro de Atención de Usuarios y Sedes
PROYECTO	Minerva Notificaciones en Período Inhábil (MJU y Asturias)
LUGAR DE REALIZACIÓN	SGPGT
NOMBRE DEL DOCUMENTO	2022122-DOC-GR-Minerva_Notificaciones_Período Inhábil_MJU_Asturias

Control de Versiones del Documento

VERSIÓN	AUTOR	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	Centro de Competencias Digitales	08/07/2021	En la presente Guía Rápida explicamos cómo podemos enviar notificaciones judiciales aun estando dentro del período inhábil.
2	Centro de Competencias Digitales	07/07/2022	En la presente Guía Rápida explicamos las modificaciones introducidas recientemente en relación con el periodo inhábil.
3	Centro de Competencias Digitales	22/12/2022	Se actualiza esta GR para acometer los cambios producidos para el periodo navideño.

Índice

1	INTRODUCCIÓN	1
2	CÓMO ENVIAR NOTIFICACIONES EN PERÍODO INHÁBIL	2
2.1	GESTIÓN DE LAS NOTIFICACIONES.....	3
3	CÓMO PUEDE EL LAJ DEL ÓRGANO DAR EL PERMISO USUITINERA AL PERSONAL DEL ÓRGANO	5

1 INTRODUCCIÓN

Con relación a los plazos judiciales, la **Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial** establece en su **artículo 182** que ***“son inhábiles a efectos procesales los sábados y domingos, los días 24 y 31 de diciembre, 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.”***

Por su parte, la **actual redacción del artículo 183** de la misma norma dispone lo siguiente: ***“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.”***

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 (art. 184 LOPJ).

Por su parte, la Ley 1/2000 de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil indica en su artículo 130 que: ***2. Son días inhábiles a efectos procesales los sábados y domingos, y los días 24 y 31 de diciembre, 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 Artículo 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.”

Teniendo en cuenta lo establecido en los artículos expuestos, debemos tener en cuenta que Minerva nos ofrece la posibilidad de enviar notificaciones dentro de los periodos considerados como inhábiles.

2 CÓMO ENVIAR NOTIFICACIONES EN PERÍODO INHÁBIL

Mediante Minerva, podemos realizar el envío de notificaciones en cualquier momento desde la pantalla de **NOTIFICACIÓN**.

En todo caso, esta opción habilitada en Minerva de Activación de Notificaciones en Período Inhábil aplica a los órganos judiciales de los Órdenes jurisdiccionales Civil, Contencioso-Administrativo y Social; puesto que en la jurisdicción Penal rigen otros plazos procesales.

TEN EN CUENTA



Podemos utilizar la opción Tramitación – Activación Notificaciones Período Inhábil para enviar alguna/s notificación/es generada/s en período inhábil y que precisemos enviar, siempre y cuando tengamos perfil LAJ o seamos usuario autorizado.

Para poder enviar una notificación judicial durante el citado período inhábil, como Letrado de Administración de Justicia (LAJ) o persona autorizada, y hacerlo en el mismo momento de la notificación, debemos tener en cuenta la siguiente información:

Como indicábamos en la Introducción, durante el período inhábil de notificaciones estas no se remiten, excepto si el LAJ o persona autorizada considera que es necesario. De este modo, en la propia pantalla **NOTIFICACIÓN** podemos visualizar como aparece marcado el periodo inhábil.

j.rodri UPAD JDO.DE INSTRUCCION N.1 INSTRUCCIÓN 25/03/2022

NOTIFICACION

Procedimiento

Proc.: ASS ABSTENCION SECRETARIOS 0000048 / 2020 Acto: BUS - BUSCA

Núm.Acont.: 13 Fecha: 10/11/2020

Trámite: S996A0 ADJUNTAR ACONTECIMIENTO EXTERNO

Documento a Notificar: 10/11/2020 ANTIGUAS ITINERACIONES TIPO B

Periodo Inhábil ☒ 01/04/2022 Preso: ☐ Violencia Género: ☐ Urgente: ☐

Destinatario

Interviniente/Representantes	Modo	Domicilio
P DD ALVAREZ GARCIA, JUAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A INTEGRACION SIJ, ISABEL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A DT ALBA CARACAS, ANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A INTEGRACION SIJ, ISABEL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

M_S51101

Contador: 4

Por lo tanto, en la generación de la notificación se indica al usuario si se está en periodo inhábil, el check para indicar si a la notificación le aplica las restricciones del periodo inhábil, por defecto aparecerá chequeado y la fecha programada de la última notificación.

2.1 Gestión de las notificaciones

Al no haber un periodo regulado, todas las notificaciones están programadas para ser enviadas el **primer día hábil después del periodo inhábil** que salvo excepción será el día 9 de enero del 2023 y por tanto la no es necesario la reordenación de las notificaciones.

Para ello, seleccionamos la opción de **Activación Notificaciones Reguladas**, situada dentro del menú de **Tramitación** y se mostrarán 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.


Tramitación Consultas Libros e informes

- Aceptación
- Incoar
- Tramitar
- Notificar
- Publicación edicto en TEJU
- Activación Notificaciones Reguladas**
- Gestión de Resoluciones

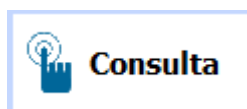
ACTIVACIÓN NOTIFICACIONES PERIODO INHÁBIL y REGULADO					
Procedimiento	Acontecimiento	F.Generada	F.Programada	U	✓
ASS 0000001 / 2017	PRUEBAS	15/03/2022	31/03/2022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Destinatarios: PRUEBAS01 PRUEBAS01 PRUEBAS01					
ASS 0000001 / 2017	PRUEBAS	15/03/2022	31/03/2022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Destinatarios: PRUEBAS01 PRUEBAS01 PRUEBAS01					
ASS 0000001 / 2019	DFKJAÑDFJAÑDLFJADÑFJÑADLFJÑDLJFDLÑAFJDLI	14/03/2022	01/04/2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Destinatarios: ABOGACIA DEL ESTADO FOGASA, BURGOS					
ASS 0000001 / 2017	PRUEBAS	17/03/2022	31/03/2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Destinatarios: PRUEBAS01 PRUEBAS01 PRUEBAS01					
ASS 0000001 / 2017	PRUEBAS	17/03/2022	31/03/2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Destinatarios: PRUEBAS01 PRUEBAS01 PRUEBAS01					
ASS 0000048 / 2020	10/11/2020 ANTIGUAS ITINERACIONES TIPO B	14/03/2022	31/03/2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Destinatarios: INTEGRACION SIJ ISABEL					

Cambio Fecha Programada:

 **Consulta**
G1011204

 **Detalle Acto**

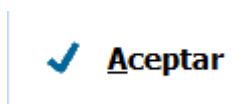
Disponemos además de los siguientes botones adicionales



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 **Aceptar**.

ACTIVACIÓN NOTIFICACIONES PERIODO INHÁBIL y REGULADO

Procedimiento	Acontecimiento	F.Generada	F.Programada	U	✓
ASS 0000001 / 2017	PRUEBAS	15/03/2022	31/03/2022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Destinatarios: PRUEBAS01 PRUEBAS01 PRUEBAS01					
ASS 0000001 / 2017	PRUEBAS	15/03/2022	31/03/2022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Destinatarios: PRUEBAS01 PRUEBAS01 PRUEBAS01					
ASS 0000001 / 2019	DFKJAÑDFJAÑDLFJADÑFJÑADLFJÑDLJFDLÑAFJDLI	14/03/2022	01/04/2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Destinatarios: ABOGACIA DEL ESTADO FOGASA, BURGOS					
ASS 0000001 / 2017	PRUEBAS	17/03/2022	31/03/2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Destinatarios: PRUEBAS01 PRUEBAS01 PRUEBAS01					
ASS 0000001 / 2017	PRUEBAS	17/03/2022	31/03/2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Destinatarios: PRUEBAS01 PRUEBAS01 PRUEBAS01					
ASS 0000048 / 2020	10/11/2020 ANTIGUAS ITINERACIONES TIPO B	14/03/2022	31/03/2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Destinatarios: INTEGRACION SIJ ISABEL					

Cambio Fecha Programada:

Consulta G1011204 Detalle Acto

IMPORTANTE



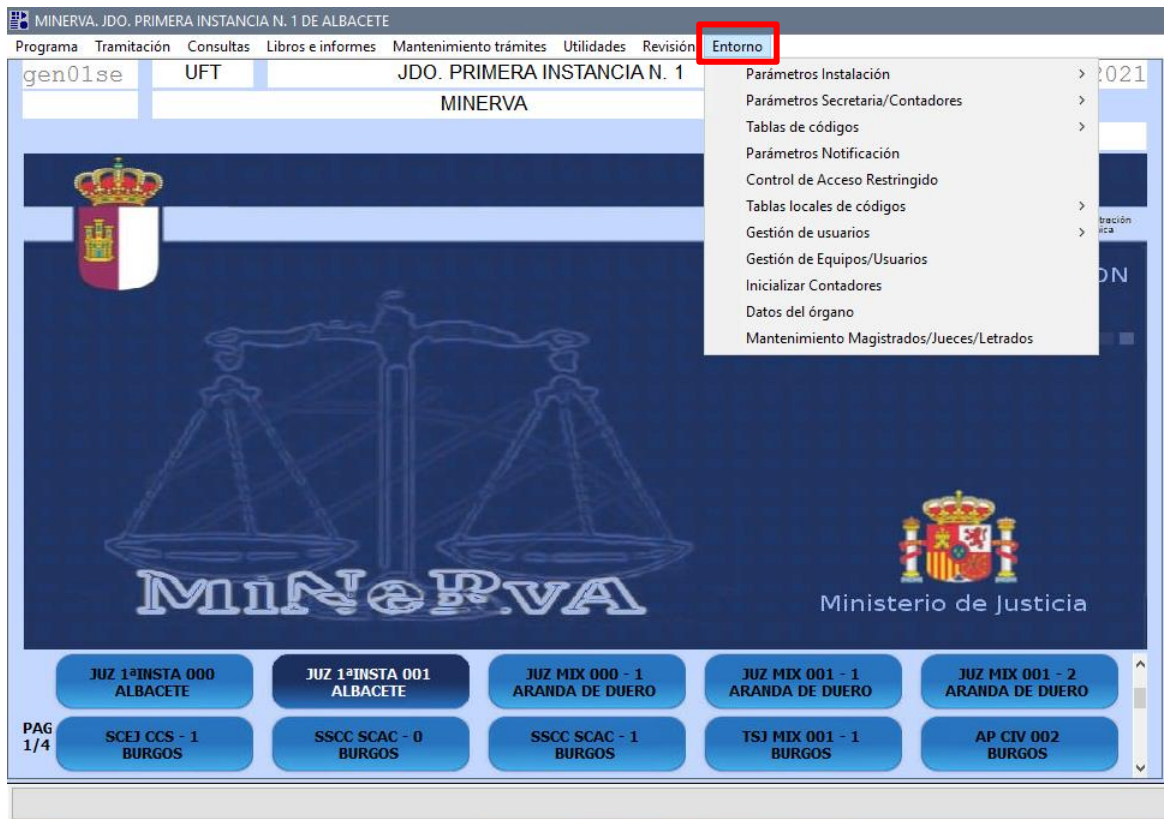
El período inhábil en algunos procedimientos del orden social, así como del orden penal, disponen de una regulación diferente.

3 CÓMO PUEDE EL LAJ DEL ÓRGANO DAR EL PERMISO USUITINERA AL PERSONAL DEL ÓRGANO

Como decíamos, solo pueden enviar notificaciones judiciales durante el período inhábil los usuarios Letrado de la Administración de Justicia (LAJ) y los usuarios que este autorice en Control de Acceso (USUITINERA). Es decir, el LAJ del órgano judicial puede conceder este permiso (USUITINERA) al personal del órgano que estime conveniente.

Para ello debemos seguir los siguientes pasos:

1. En la pantalla de Inicio, clicamos sobre la pestaña **Entorno**:



2. En el desplegable abierto, pulsamos sobre **Control de Acceso Restringido**:




3. En la siguiente pantalla, podemos buscar a qué funciones queremos dar acceso mediante el **asistente de búsqueda** clicando sobre el icono de la lupa o pulsando sobre **Asignación Masiva**:


MINERVA. JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 DE ALBACETE

Programa

gen01se UFT JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 CIVIL 20/07/2021

CONTROL DE ACCESO

Acceso a: 

 Asignación Masiva Acceso/Usuarios

Usuario	Permiso	Acceso

Imprimir Limpiar Aceptar Cancelar

G2050101


4. A continuación, seleccionamos la función correspondiente, que en este caso es **USUITINERA** (Acceso a Comunicaciones Telemáticas) y pulsamos sobre el botón **Aceptar**:


MINERVA. JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 DE ALBACETE

Programa

gen01se UFT JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 CIVIL 20/07/2021

CONTROL DE ACCESO

Acceso a: 

 Asignación

Usuario

CODIGO...	NOMBRE...
Código	Descripción
USUITINERA	Acceso a Comunicaciones Telemáticas
ACC_LISTADO	Acceso a listados de la Secretaría
MINUTAR	Acceso a minutos de Secretario
PARAM_NOTIF	Acceso a Parámetros Propios del OJ
MNTO_DOCS	Acceso Datos Gestor/Datos Docs
ESTADISTICA	Acceso estadísticas
ASIGNA_DEST	Asignación destinos directos en Registro
MOD_TRECURSO	Cambio de tipo de recurso
GEST_EQUIPO	Delegar funcionalidad de Gestión de Equipos
INC_ANTIGUO	Incoación de Asuntos Antiguos

Imprimir Aceptar Cancelar

G2050101 ITABLA00

5. Por último, **asignamos el usuario correspondiente** (pudiendo asignar, editar la asignación o eliminarla) y clicamos en **Aceptar**:

MINERVA. JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 DE ALBACETE

Programa

gen01se UFT JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 CIVIL 20/07/2021

CONTROL DE ACCESO

Acceso a: Acceso a Comunicaciones Telemáticas

☐ Asignación Masiva Acceso/Usuarios

Usuario	Permiso	Acceso
EX352103	NOM-1 APE1-1 APE2-1	SI USUITINERA
PRU34120	NOM-0905942002SE APE1-0905942002SE APE2-0905942002	SI USUITINERA
a.ruiz	NOM-89470324S APE1-89470324S APE2-89470324S	SI USUITINERA
e.marti	NOM-E APE1-E APE2-E	SI USUITINERA
ejus01ju	NOM-91000010G APE1-91000010G APE2-91000010G	SI USUITINERA
ejus01se	NOM-91000007R APE1-91000007R APE2-91000007R	SI USUITINERA
eo370001	NOM-EO370001 APE1-EO370001 APE2-EO370001	SI USUITINERA
ex100062	NOM-05684882H APE1-05684882H APE2-05684882H	SI USUITINERA
ex100070	NOM-11436366F APE1-11436366F APE2-11436366F	SI USUITINERA
ex100142	SARA ISABEL MENDEZ GARRIDO	SI USUITINERA
ex100645	NOM-71945629L APE1-71945629L APE2-71945629L	SI USUITINERA
ex350563	NOM-34802885K APE1-34802885K APE2-34802885K	SI USUITINERA

Imprimir G2050101

Limpiar

Asignación Usuarios