



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Nuevo edificio judicial, c/ Velázquez s/n, 5^a planta-Ourense
Tfno: 988687649
Correo electrónico: secretariocoordinador.ourense@justicia.es



ADMINISTRACIÓN
DE XUSTIZA

CIRCULAR 1/2022, DEL SECRETARIO COORDINADOR PROVINCIAL DE OURENSE, SOBRE LA NECESIDAD DE INCORPORAR TODA LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CIVILES AL SISTEMA DE GESTIÓN PROCESAL, CUANDO HAYA CAMBIO DE NIG, PARA SU CONSTANCIA Y VISUALIZACIÓN POR LA AUDIENCIA PROVINCIAL A TRAVÉS DEL VISOR.

Esta circular se motiva por la distinta forma de proceder de las Oficinas Judiciales de los Juzgados de Primera Instancia y de los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción de esta provincia, al incorporar la documentación de los procedimientos civiles al sistema de gestión procesal para su posterior constancia y visualización por la Sección Primera de la Audiencia Provincial, a través del VISOR.

Desde la Sección Primera de la Audiencia Provincial – Sección Civil - se han comunicado sucesivas incidencias relacionadas con la insuficiencia de la documentación que aparece recogida en el VISOR y que dificultan, entorpecen y demoran la resolución de los recursos de apelación respecto de procedimientos en los que se haya modificado el número de NIG. La Audiencia Provincial sólo puede acceder a la documentación del procedimiento en el que se tramita el recurso de apelación a través del VISOR, mediante la introducción del correspondiente NIG del procedimiento.

En los casos de transformación de procedimientos o de recepción de expedientes por inhibición desde otros órganos en los que se han modificado el número de NIG, se ha observado que en la práctica algunas oficinas no incorporan la documentación previa a la transformación o la recepción del expediente, ya se haya tratado ante el propio órgano o ante otro ajeno. Esta situación provoca que la Audiencia Provincial tenga que reclamar el expediente físico para completar la información que consta en el VISOR para resolver el recurso de apelación. Lo que constituye una disfunción que debe corregirse estableciendo unas prácticas uniformes y homogéneas para estos casos y para todas las Oficinas de los Juzgados de Primera Instancia y de los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción de la provincia.





ADMINISTRACIÓN
DE XUSTIZA

Con esta finalidad se establecen los siguientes criterios,

1.- Supuestos de cambio/transformación de procedimientos dentro de una misma oficina judicial. Como ejemplo paradigmático se cita la transformación de un proceso monitorio en juicio verbal cuando medie oposición y por razón de la cuantía.

Para estos supuestos existe la posibilidad en el sistema de gestión procesal MINERVA, de copiar la información del procedimiento de origen y de trasladarla al procedimiento de destino de forma automática. Para ello desde el menú de tramitación, tramitar, se accederá al procedimiento de origen y se elegirá la opción de Subesquemas S99, operaciones especiales y entre ellas la de “traslado de copia y copia de acontecimientos entre procedimientos”. En el margen superior derecho aparecerán todos los acontecimientos del procedimiento de origen que se podrán marcar para incorporar al procedimiento de destino; procedimiento que habrá que introducir manualmente en el campo existente en el margen inferior izquierdo de la pantalla.

2.- Supuestos en los que el procedimiento de origen procede de otro órgano judicial del mismo o distinto partido judicial. En estos supuestos, la incorporación a MINERVA de la documentación del procedimiento de origen se realizará,

A.- En los casos de inhibiciones entre órganos judiciales de esta provincia,

Antes de enviar el expediente objeto de inhibición, la Oficina de origen descargará en un CD toda la documentación del procedimiento desde el VISOR para adjuntarlo a aquél. Y para facilitar que la Oficina de destino pueda incorporarlo a MINERVA al tiempo de la incoación de su procedimiento. Para dicha incorporación, la Oficina de destino accederá al procedimiento al que se va a incorporar la documentación desde el menú de tramitación, tramitar y se elegirá la opción de Subesquemas S99, operaciones especiales, “adjuntar acontecimiento externo”. Los documentos incorporados deberán ser nombrados en relación a su contenido, de tal manera que se permita su fácil identificación en los acontecimientos anteriores y en el VISOR.





ADMINISTRACION
DE JUSTICIA



ADMINISTRACIÓN
DE XUSTIZA

Medida que estará vigente entretanto no sea posible la itineración de los procedimientos civiles.

B.- En los casos de recepción de expedientes procedentes de otras provincias.

- Si a los autos se acompaña un soporte digital con la documentación del procedimiento de origen.** Se procederá a su volcado en MINERVA. Con este fin se accederá al procedimiento al que se va a incorporar la documentación desde el menú de tramitación, tramitar y se elegirá la opción de Subesquemas S99, operaciones especiales, “adjuntar acontecimiento externo”. Los documentos incorporados deberán ser nombrados en relación a su contenido, de tal manera que se permita su fácil identificación en los acontecimientos anteriores y en el VISOR.
- Si a los autos no se acompaña un soporte digital con la documentación del procedimiento de origen**

Mediante el escaneo de toda la documentación para su posterior incorporación manual en el procedimiento de destino. Para ello desde MINERVA se accederá al procedimiento al que se va a incorporar la documentación desde el menú de tramitación, tramitar y se elegirá la opción de Subesquemas S99, operaciones especiales, “adjuntar acontecimiento externo”. El documento o documentos incorporados deberán ser nombrados en relación a su contenido, de tal manera que se permita su fácil identificación en los acontecimientos anteriores y en el VISOR.

Mediante el requerimiento a la representación procesal de la parte que promueve el procedimiento, para la presentación de la copia de la documentación del procedimiento de origen a través de LexNET. En estos casos deberán cotejarse las copias presentadas con lo actuado en el procedimiento y asegurarse que el nombre de los documentos se





corresponde con su contenido a los fines de su fácil identificación en los acontecimientos anteriores y en el VISOR.

3.- En los casos en que la Audiencia Provincial comunique a la Oficina de procedencia del procedimiento objeto de recurso, la existencia de un error en el NIG que le impide acceder desde el VISOR a la información del procedimiento,

La Oficina del Juzgado correspondiente deberá abrir con urgencia una incidencia en el CAU para la subsanación del error, sin que se pueda obviar dicha disfunción con el envío del expediente físico, salvo en los casos de imposibilidad absoluta de subsanación de la incidencia.-

Esta circular se dicta en atención a lo dispuesto en el art 18.a) del ROCSJ que incluye entre las funciones de los Coordinadores Provinciales la de dictar instrucciones de servicio a los Letrados de la Administración de Justicia de su ámbito territorial para el adecuado funcionamiento de los servicios que tienen encomendados y será de aplicación a todas las Oficinas de los Juzgados de Primera Instancia y de los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción de la provincia de Ourense, desde el día siguiente a su notificación.

De esta circular también se remite copia a la Ilma. Secretaria de Gobierno

Ourense, 29 de marzo de 2022

