



SECRETARÍA COORDINADORA PROVINCIAL
LAS PALMAS

CIRCULAR N.º 1/19

Ante la proximidad del periodo vacacional y tras la experiencia de años anteriores es necesario organizar las notificaciones que se tienen que realizar durante el mes de agosto con los Procuradores de las partes y resto de profesionales incorporados a la notificación telemática y las que se van a ir generando a partir del 1 de septiembre de 2018, al continuar trabajando en las oficinas judiciales los funcionarios que no se encuentren disfrutando del periodo de vacación anual, a pesar de la inhabilidad de dicho mes, lo que determina la necesidad de adoptar medidas que establezcan la forma de realizarlas en ambos casos, para evitar el colapso del sistema LEXNET ante el posible envío masivo de las Oficinas Judiciales garantizando a su vez la accesibilidad de los profesionales al contenido de las resoluciones que se dicten.

La Iltrma Sra Secretaria de Gobierno con fecha 19 de julio de 2017, dictó acuerdo en el que se establecían las indicaciones necesarias al respecto.

Por este motivo se acuerda lo siguiente:

A.- Conforme a lo dispuesto en el art. 162.2 párrafo 3 de la L E Civil, durante los días del mes de agosto no se practicarán actos de comunicación a los profesionales por vía electrónica, salvo que sean hábiles para las actuaciones que correspondan. Por tanto, en todas aquellas actuaciones hábiles o cuya habilitación sea procedente, las notificaciones deberán practicarse de forma telemática. Ajustándose al procedimiento que viene establecido. Para estos supuestos los profesionales que se encuentren de vacaciones durante el mes de agosto y que tengan en trámite procedimientos en los que el mes de agosto es hábil, podrán habilitar, a través del sistema LEXNET, la sustitución del compañero/a que deberá hacerse cargo de la presentación de escritos y recibo de notificaciones, tal y como se recoge en el art. 19 del Real Decreto 1065/2015 de 27 de noviembre por el que se regula el sistema LEXNET. En este caso, los usuarios autorizados deberán acceder mediante su propio certificado electrónico.

B.- Al haberse implantado en muchos juzgados la firma electrónica a estos órganos judiciales, se deberá aplicar lo dispuesto en el art. 183 de la LOPJ, respecto a la inhabilidad del mes de agosto para las actuaciones judiciales, no declaradas urgentes, de forma que, puesto que no se pueden proveer resoluciones no urgentes, con fecha de agosto al ser inhábil, de la misma forma no podrán firmarse electrónicamente resoluciones no urgentes, al ser igualmente inhábil el mes de Agosto. En conclusión, la firma electrónica, deberá emitirse en periodo hábil.

Las resoluciones que se hayan proveído durante el mes de agosto y, que por tanto se habrán elaborado con fecha de 31 de julio o 1 de septiembre se enviarán **por los Letrados de la Administración de Justicia de los respectivos Juzgados y Tribunales, o los que estuvieran realizando la sustitución ordinaria**, en los días que se indican a continuación.

1.- Las notificaciones se practicarán seleccionando de la Bandeja de Salida, por rango de fechas las trabajadas durante el mes de Agosto, de la siguiente forma:

31 de julio al 12 de agosto, y proceder a su FIRMA Y NOTIFICACION los días **2 y 3 de septiembre**,

13 de agosto al 23 de agosto, FIRMARLAS Y NOTIFICARLAS los días **4 y 5 de septiembre**,

24 de agosto al 31 de agosto, FIRMARLAS Y NOTIFICARLAS el **6 de septiembre**.

Para la buena gestión de esta bandeja sería aconsejable que a **la finalización del mes de julio estuviera vacía, SIN NINGUNA NOTIFICACIÓN PENDIENTE DE ENVIAR**

2.- Las notificaciones que se fueran generando a partir del 1 de septiembre, se irán incorporando al sistema establecido salvo que el volumen de las realizadas por cada oficina judicial hiciera aconsejable su remisión escalonada y repartida durante los días 1 a 6 de septiembre. El objetivo en ambos casos es distribuir todas las notificaciones durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre.

3.- Se recuerda a los/as Letrados/as de la Administración de Justicia que antes de disfrutar de su periodo de vacaciones, deberán **autorizar al sustituto** en el sistema de gestión procesal de la siguientes forma:

- Sustituciones de menos de tres días- a través del CAU
- sustituciones de mas de tres días. A través de la Secretaría de Gobierno del TSJ de Canarias

4.- Igual autorización deberán realizar para la sustitución de la cuenta de Depósitos y Consignaciones a través de la aplicación informática del Santander, recordándoles que el Portal de subastas durante el mes de agosto estará activo.

5.- Registro y reparto de los escritos iniciadores y/o de trámite durante el mes de agosto.

Con independencia de que sea o no hábil para el procedimiento a que se refieran, las oficinas de registro y reparto deberán proceder durante dicho periodo a su recepción y posterior registro y reparto, sin perjuicio de la valoración que en cuanto a su tramitación efectúe la Oficina Judicial receptora.

6.- El cumplimiento del presente acuerdo será objeto de seguimiento a través de los datos que facilite el propio sistema de gestión procesal y su incumplimiento se pondrá en conocimiento de los responsables del Ministerio de Justicia, a los efectos que procedan.

7.- Comuníquese la presente circular al Ilmo Sr Secretario de Gobierno del TSJ de Canarias, a los Decanos de los respectivos Colegios Profesionales de este ámbito territorial así como al Ministerio Fiscal, Abogacía del Estado, Servicios Jurídicos de la Seguridad Social, Servicios Jurídicos del Gobierno de Canarias, Cabildos Insulares y Ayuntamientos.

En Las Palmas de Gran Canaria, a once de julio de dos mil diecinueve

LA SECRETARIA COORDINADORA PROVINCIAL DE LAS PALMAS

AGUSTINA ORTEGA CABRERA

