



# Minerva. Notificaciones en Período Inhábil Guía Rápida

## Ficha del Documento

<b>AUTOR</b>	Centro de Competencias Digitales
<b>ÁREA</b>	Control y Calidad de los Servicios
<b>PROYECTO</b>	Minerva. Notificaciones en Período Inhábil
<b>LUGAR DE REALIZACIÓN</b>	SGPGT
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	20230704-DOC-GR-Minerva_Notificaciones_Período Inhábil

## Control de Versiones del Documento

VERSIÓN	AUTOR	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	Centro de Competencias Digitales	04/07/2023	En la presente Guía Rápida explicamos cómo podemos enviar notificaciones judiciales aun estando dentro del período inhábil.

# Índice

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

## 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 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 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 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 cómo aparece marcado el periodo inhábil.

j.rodriq 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**

	Interviente/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

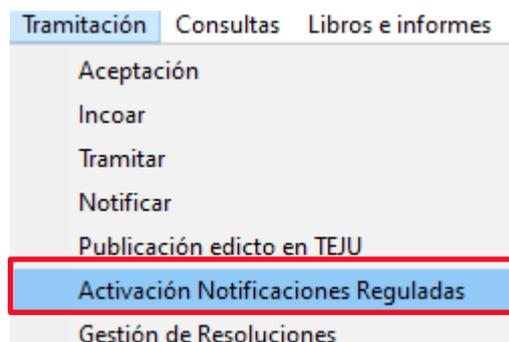
M\_S51101 Contador: 4

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** y, por tanto, no es necesario la reordenación de las notificaciones.

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



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"/>	
<b>Destinatarios:</b> PRUEBAS01 PRUEBAS01 PRUEBAS01						
ASS 0000001 / 2017	PRUEBAS	15/03/2022	31/03/2022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Destinatarios:</b> PRUEBAS01 PRUEBAS01 PRUEBAS01						
ASS 0000001 / 2019	DFKJAÑDFJAÑDLFJADÑFJÑADLFJÑDLJFDLÑAFJDLI	14/03/2022	01/04/2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Destinatarios:</b> ABOGACIA DEL ESTADO FOGASA, BURGOS						
ASS 0000001 / 2017	PRUEBAS	17/03/2022	31/03/2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Destinatarios:</b> PRUEBAS01 PRUEBAS01 PRUEBAS01						
ASS 0000001 / 2017	PRUEBAS	17/03/2022	31/03/2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Destinatarios:</b> 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"/>	
<b>Destinatarios:</b> INTEGRACION SIJ ISABEL						

Cambio Fecha Programada:

G1011204

Disponemos además de los siguientes botones adicionales:



**Consulta**

Accede a la Consulta de Datos Registro.



**Detalle Acto**

Accede al Detalle del Acto de Comunicación.



**Aceptar**

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



**Cancelar**

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**.

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"/>
<b>Destinatarios:</b> PRUEBAS01 PRUEBAS01 PRUEBAS01					
ASS 0000001 / 2017	PRUEBAS	15/03/2022	31/03/2022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Destinatarios:</b> PRUEBAS01 PRUEBAS01 PRUEBAS01					
ASS 0000001 / 2019	DFKJAÑDFJAÑDLFJADÑFJÑADLFJÑDLJFDLÑAFJDLI	14/03/2022	01/04/2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Destinatarios:</b> ABOGACIA DEL ESTADO FOGASA, BURGOS					
ASS 0000001 / 2017	PRUEBAS	17/03/2022	31/03/2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Destinatarios:</b> PRUEBAS01 PRUEBAS01 PRUEBAS01					
ASS 0000001 / 2017	PRUEBAS	17/03/2022	31/03/2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Destinatarios:</b> 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"/>
<b>Destinatarios:</b> INTEGRACION SIJ ISABEL					

Cambio Fecha Programada:

Consulta

Detalle Acto

Aceptar

Cancelar

G1011204

### 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 la opción **Control de Acceso Restringido**.

MINERVA. JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 DE ALBACETE

Programa Tramitación Consultas Libros e informes Mantenimiento trámites Utilidades Revisión Entorno

gen01se UFT JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1  
MINERVA

Parámetros Instalación > 2021  
Parámetros Secretaria/Contadores >  
Tablas de códigos >  
Parámetros Notificación >  
**Control de Acceso Restringido**  
Tablas locales de códigos >  
Gestión de usuarios >  
Gestión de Equipos/Usuarios >  
Inicializar Contadores >  
Datos del órgano >  
Mantenimiento Magistrados/Jueces/Letrados >

JUZ 1ª INSTA 000 ALBACETE    JUZ 1ª INSTA 001 ALBACETE    JUZ MIX 000 - 1 ARANDA DE DUERO    JUZ MIX 001 - 1 ARANDA DE DUERO    JUZ MIX 001 - 2 ARANDA DE DUERO  
PAG 1/4    SCEJ CCS - 1 BURGOS    SSCC SCAC - 0 BURGOS    SSCC SCAC - 1 BURGOS    TSJ MIX 001 - 1 BURGOS    AP CIV 002 BURGOS

Control de Acceso Restringido

3. 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**.

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

**CONTROL DE ACCESO A DISTINTAS FUNCIONES**

CODIGO...	NOMBRE...
Código	Descripción
USUITINERA	Acceso a Comunicaciones Telemáticas
ACC_LISTADO	Acceso a listados de la Secretaría
MINUTAR	Acceso a minutas de Secretario
PARAM_NOTIF	Acceso a Parámetros Propios del OJ
MNTD_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

G2050101

ITABLA00

Aceptar Cancelar

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

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	
<input checked="" type="checkbox"/> EX352103	NOM-1 APE1-1 APE2-1	SI	USUITINERA
<input type="checkbox"/> PRU34120	NOM-0905942002SE APE1-0905942002SE APE2-0905942002	SI	USUITINERA
<input type="checkbox"/> a.ruiz	NOM-89470324S APE1-89470324S APE2-89470324S	SI	USUITINERA
<input type="checkbox"/> e.marti	NOM-E APE1-E APE2-E	SI	USUITINERA
<input type="checkbox"/> ejus01ju	NOM-91000010G APE1-91000010G APE2-91000010G	SI	USUITINERA
<input type="checkbox"/> ejus01se	NOM-91000007R APE1-91000007R APE2-91000007R	SI	USUITINERA
<input type="checkbox"/> eo370001	NOM-EO370001 APE1-EO370001 APE2-EO370001	SI	USUITINERA
<input type="checkbox"/> ex100062	NOM-05684882H APE1-05684882H APE2-05684882H	SI	USUITINERA
<input type="checkbox"/> ex100070	NOM-11436366F APE1-11436366F APE2-11436366F	SI	USUITINERA
<input type="checkbox"/> ex100142	SARA ISABEL MENDEZ GARRIDO	SI	USUITINERA
<input type="checkbox"/> ex100645	NOM-71945629L APE1-71945629L APE2-71945629L	SI	USUITINERA
<input type="checkbox"/> ex350563	NOM-34802885K APE1-34802885K APE2-34802885K	SI	USUITINERA

Imprimir

Limpiar

Aceptar

Cancelar