ELEVACIÓN DE RECURSO EN “JUSTICIA DIGITAL”

Índice de contenido

1. INTRODUCCIÓN....3
2. OPERATIVA 1. ELEVACIÓN DEL RECURSO Y ACEPTACIÓN EN JUSTICIA DIGITAL....4
2.1. ÁMBITO: Órganos de instancia inferior (órgano de instancia)....4
2.2. ÁMBITO: Oficina de Registro y Reparto de la Audiencia Provincial y Salas del TSJA (RyR)....6
2.3. ÁMBITO: Sección de la Audiencia Provincial y Sala del Sala del TSJA....7
3. OPERATIVA 2: REMISIÓN DE UN RECURSO Y DEVOLUCIÓN EN JUSTICIA DIGITAL....9
3.1 PRIMER MOTIVO: PORQUE PROCESALMENTE NO SE DAN LOS PRESUPUESTOS LEGALES PARA TRAMITAR EL RECURSO....9
3.1.1. ÁMBITO: Sección de la Audiencia Provincia y Sala del Sala del TSJA (AP/Sala del Sala del TSJA)....9
3.1.2. ÁMBITO: Órganos de instancia inferior (órgano de instancia)....10
3.2 SEGUNDO MOTIVO: PORQUE EXISTEN DEFECTOS EN LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA....10
3.2.1. ÁMBITO: Sección de la Audiencia Provincia y Sala del Sala del TSJA (AP/Sala del Sala del TSJA)....10
3.2.2. ÁMBITO: Órganos de instancia inferior (órgano de instancia)....11

1. INTRODUCCIÓN

Tanto las tramitaciones de Recurso como las solicitudes de cooperación y realización de diligencias constituyen una vertiente en la tramitación telemática judicial, en concreto, se sitúan en el contexto del íter procesal interno entre los órganos judiciales con motivo del conocimiento de los procedimientos judiciales y el paso por las distintas instancias implicadas en la tramitación de los Recursos.

Esto último exige los siguientes **presupuestos**:

- la **disponibilidad y funcionamiento adecuado de la herramienta tecnológica** para cada trámite judicial.
- la **puesta a disposición** del expediente digital electrónico y los documentos que lo componen.
- La **definición de las operativas de trabajo** así como las pautas de actuación concretas que se definan en cada caso y que se concreten en un procedimiento de actuación.

Es el objeto de este documento, por tanto, definir el flujo funcional y práctico para estandarizar en los órganos inferiores y superiores la forma en que deben realizarse las Elevaciones de Recurso a través de las siguientes aplicaciones de Justicia Digital:

- **Sistema de Gestión Procesal Adriano**
- **Expediente Digital**
- **Nautius**
- **LexNET**
- **Arconte**

Las operativas que se describirán en el presente documento son las siguientes:

- Operativa 1: Elevación del Recurso y Aceptación.
- Operativa 2: Elevación de Recurso y Rechazo.

2. OPERATIVA 1. ELEVACIÓN DEL RECURSO Y ACEPTACIÓN EN JUSTICIA DIGITAL

Órganos que intervienen:

1. Órganos de instancia inferior, en adelante, **órgano de instancia.**
2. Oficina de Registro y Reparto de la Audiencia Provincial y Sala del TSJA, en adelante, **RyR.**
3. Sección de la Audiencia Provincia y Sala del TSJA, en adelante, **AP/Sala del TSJA.**

2.1. ÁMBITO: Órganos de instancia inferior (órgano de instancia).

1. El profesional **presenta** el escrito de trámite de interposición de Recurso en el órgano de instancia.

   Herramienta: LexNET.

2. El órgano de instancia **integra** en Adriano el escrito.

   Herramienta: LexNET.

3. El órgano de instancia **provee** el Escrito.

   Herramienta: Adriano . Acontecimiento Provisión del Escrito (REPRO): realización del documento de Admisión del Recurso y emplazamiento a las partes para que se personen en el plazo de 10 días en la Audiencia Provincial/Sala del TSJA.

4. El órgano de instancia **notifica** la resolución.

   Herramienta: Adriano. Acontecimiento NOTLEX.

5. El órgano de instancia **remite la notificación** a los representantes.

   Herramienta: LexNET. Comprobar envío correcto mediante el Acuse de recibo.

   Herramienta: LexNET.

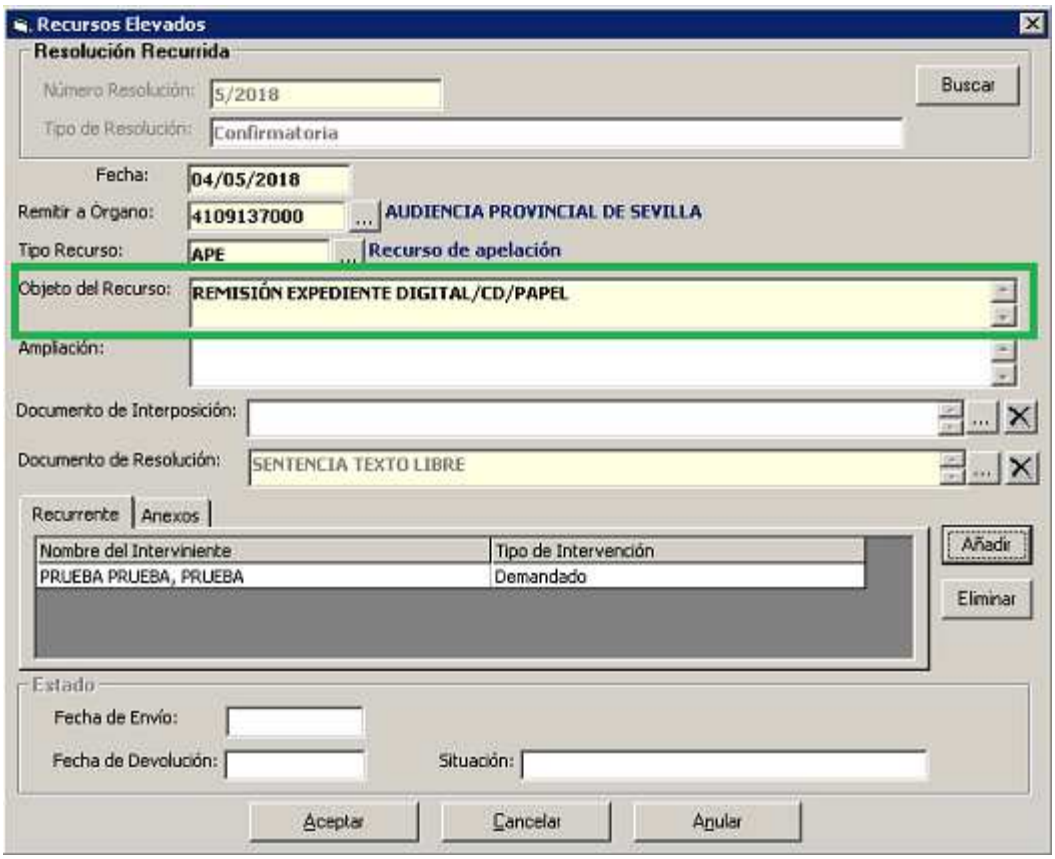
6. El órgano de instancia tramita el recurso hasta el emplazamiento de las partes ante el órgano competente para conocer del recurso. Emplazada la parte, el profesional presenta la personación en RyR.

   Herramientas: Adriano y LexNET.

7. El órgano de instancia **eleva el Recurso** a RyR.

   Herramienta: Adriano. Acontecimiento de Elevación de Recurso (REC):

   - Adjuntar la **Resolución recurrida firmada digitalmente** y el **escrito de interposición del Recurso** de LexNet. En su caso, añadir **Anexos** si resultan relevantes para la resolución del Recurso.
   - Indicar en el campo **OBJETO DEL RECURSO** cómo se va a remitir la documentación: Expediente digital, CD o papel.



IMPORTANTE: Los Recursos se realizan mediante el acontecimiento mencionado. En ningún caso, por la opción de Asunto/Enviar.

8. El órgano de instancia **forma el EJE** (Expediente Judicial Electrónico).

   Herramienta: Expediente Digital.

   Accede a la pestaña "Visor" y envía los documentos del procedimiento mediante el botón "Enviar a expediente".

   Se incluirán los vídeos del acto de la vista además de la documentación.

   El LAJ accede a la pestaña "Expediente" y forma el EJE mediante el botón **"Consolidar".** La consolidación se puede hacer de varios expedientes a la vez.

   IMPORTANTE:

   - En los supuestos en que los asuntos que se recurren tengan abiertas **piezas separadas (mismo NIG)** también deberán ser remitidas y consolidadas en el Expediente Digital.

9. El órgano de instancia **envía el Recurso desde la Bandeja** de Salida a RyR.

   Herramienta: Nautius

   NOTA.- En algunos partidos judiciales se ha acordado la remisión de una diligencia, firmada por el LAJ, indicando el formato del Recurso (Expediente digital, CD o papel).

2.2. ÁMBITO: Oficina de Registro y Reparto de la Audiencia Provincial y Salas del TSJA (RyR).

10. RyR **descarga el escrito de personación** en el Recurso desde la carpeta "Tramitación Manual" conforme a las pautas publicadas en el Portal Adriano.

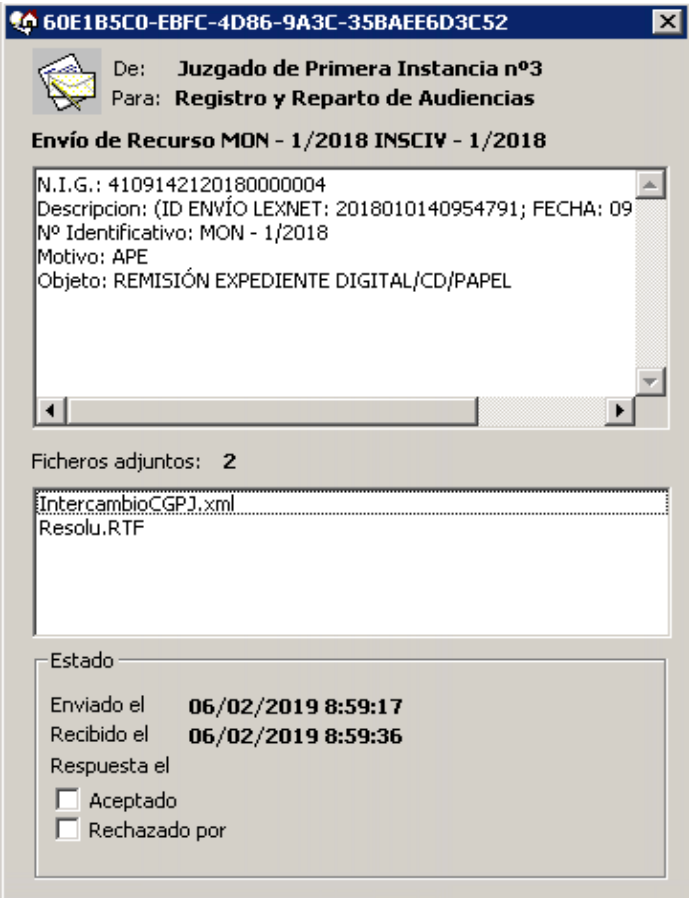
http://portaladriano.justicia.junta-andalucia.es/portal/adriano/.content/Recursosexternos/pautasPresentacionPersonacion_OOJJ-22-11-18.pdf

Herramienta: LexNET.

11. RyR recibe el **recibe el Recurso** en la Bandeja de Entrada.

Herramienta: Nautius

Al ampliar los datos del asunto, encontraremos la resolución recurrida y el documento de interposición, y se comprobará en el campo OBJETO si el expediente se remite en "Expediente digital, CD o papel".



12. RyR **consulta** los documentos del **EJE.**

Se produce la visibilidad automática de dichos documentos ("**Gestión Visibilidad**") desde la recepción en Nautius (sin necesidad de aceptar el asunto en Nautius) siempre que el órgano de instancia haya consolidado el EJE.

Herramienta: Expediente Digital.

13. RyR asigna la "clase de reparto" y **reparte** el asunto.

    Mediante el botón DOCUMENTOS anexa el escrito de personación descargado previamente.

    Herramienta: Adriano

14. RyR envía el Recurso, desde la **Bandeja de salida,** a la Sección de la AP o Sala del Sala del Sala del TSJA a la que haya correspondido por reparto el asunto.

    Herramienta: Nautius

2.3. ÁMBITO: Sección de la Audiencia Provincial y Sala del Sala del TSJA

15. AP/Sala del Sala del TSJA **recibe** el Recurso en la **Bandeja de Entrada**.

    Al ampliar los datos del asunto, encontraremos la resolución recurrida y el documento de interposición, y se comprobará en el campo OBJETO DEL RECURSO si el expediente se remite en "Expediente digital, CD o papel".

    Herramienta: Nautius

    IMPORTANTE.- Si fuera necesario, con carácter previo a la aceptación del asunto, se pueden comprobar los documentos del expediente, a través de la opción de "**Gestión de Visibilidad**" de la herramienta del Expediente Digital.

16. AP/Sala del Sala del TSJA buscará el procedimiento en la pestaña "**Expediente Digital".**

    Herramienta: Expediente Digital.

    El expediente Digital muestra los vídeos del acto de la vista que se hayan generado en Arconte.

17. AP/Sala del Sala del TSJA abre el Recurso y comprueba en el acontecimiento "**Documentos Recibidos**" **que aparecen los documentos** incorporados por RyR (escrito de personación), así como aquellos remitidos por el órgano de instancia.

    Herramienta: Adriano.

18. AP/Sala del Sala del TSJA **tramita** el Recurso y, una vez resuelto, realiza el acontecimiento RES "Resolución tipo Sentencia".

    Herramienta: Adriano.

    El LAJ y los Magistrados de AP y Sala del Sala del TSJA firman digitalmente la resolución.

    Herramienta: Portafirmas.

19. AP/Sala del Sala del TSJA Accede a la pestaña "Visor" y envía los documentos del procedimiento mediante el botón "Enviar a expediente". El LAJ accede a la pestaña "Expediente" y consolida SU EXPEDIENTE.

    Herramienta: Expediente Digital.

20. AP / Sala de TSJA ejecuta el acontecimiento **"Devolución Recurso"**, en el que se adjuntará el documento firmado de resolución del Recurso.

    Herramienta: Adriano.

21. AP/Sala del Sala del TSJA realiza el "Envío de la **devolución** del Recurso" desde la **Bandeja de Salida.**

    Herramienta: Nautius

22. El órgano de instancia en la **"bandeja de entrada"** localiza la "Devolución del Recurso" y lo **acepta**. Con la devolución aparecerá la documentación que le haya remitido la AP / Sala del TSJA.

    Herramienta: Nautius.

23. En los casos en que **falta documentación por consolidar** en el órgano origen y se precisa para continuar la tramitación del recurso se enviará la diligencia u oficio correspondiente por la AP / Sala del TSJA en papel. Para advertir de esta necesidad se enviará un mensaje desde el Expediente Digital.

    Herramienta:Expediente Digital.

3. OPERATIVA 2: REMISIÓN DE UN RECURSO Y DEVOLUCIÓN EN JUSTICIA DIGITAL

Órganos que intervienen:

- Órganos de instancia inferior, en adelante, **órgano de instancia.**
- Sección de la Audiencia Provincia y Sala del Sala del TSJA, en adelante, **AP/Sala del Sala del TSJA**.

Escenario idéntico al descrito con anterioridad pero se introducen los supuestos en que deba realizarse el rechazo de los Recursos desde la AP/Sala del Sala del TSJA al órgano de instancia. Esta devolución puede acontecer por **dos motivos** y tienen distinto alcance:

3.1 PRIMER MOTIVO: PORQUE PROCESALMENTE NO SE DAN LOS PRESUPUESTOS LEGALES PARA TRAMITAR EL RECURSO.

Los puntos del 1 al 16 del apartado anterior "OPERATIVA 1 ELEVACIÓN DEL RECURSO Y ACEPTACIÓN EN JUSTICIA DIGITAL" son aplicables también en este.

Se retoma en el punto 17.

3.1.1. ÁMBITO: Sección de la Audiencia Provincia y Sala del Sala del TSJA (AP/Sala del Sala del TSJA).

17. AP/Sala del Sala del TSJA abre el Recurso y comprueba en el acontecimiento "**Documentos Recibidos**" que aparecen los documentos incorporados por RyR (escrito de personación), así como aquellos remitidos por el órgano de instancia.

    Revisa los documentos del Recurso y comprueba que no se dan los supuestos procesales para tramitarlo, por ejemplo, el emplazamiento de las partes.

    Herramienta: Adriano y Expediente Digital.

18. AP/Sala del Sala del TSJA realiza la **resolución de devolución** del Recurso.

    Herramienta: Adriano.

    El LAJ la firma digitalmente.

    Herramienta: Portafirmas.

19. AP/Sala del Sala del TSJA accede a la pestaña "Visor" y **envía la resolución de devolución** del Recurso, mediante el botón "Enviar a expediente".

    El LAJ **consolida y forma su** expediente.

    Herramienta: Expediente Digital.

20. AP/Sala del Sala del TSJA ejecuta el acontecimiento "**Devolución Recurso**" y adjunta el documento firmado de resolución de devolución.

Herramienta: Adriano.

21. AP/Sala del Sala del TSJA realiza el "Envío de la devolución del Recurso" desde la **Bandeja de Salida.**

    Herramienta: Nautius

3.1.2. ÁMBITO: Órganos de instancia inferior (órgano de instancia).

22. El órgano de instancia en la **"bandeja de entrada"** localiza la "Devolución del Recurso" y lo acepta.

    Herramienta: Nautius.

23. El órgano de instancia accederá a los documentos remitidos por AP/Sala del Sala del TSJA a través de la devolución del recurso.

    Herramienta: Expediente Digital.

3.2 SEGUNDO MOTIVO: PORQUE EXISTEN DEFECTOS EN LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA.

Los puntos del 1 al 16 del apartado anterior "OPERATIVA 1 Elevación DEL Recurso Y ACEPTACIÓN EN JUSTICIA DIGITAL" son aplicables también en este.

Se retoma en el punto 17.

3.2.1. ÁMBITO: Sección de la Audiencia Provincia y Sala del Sala del TSJA (AP/Sala del Sala del TSJA).

17. AP/Sala del Sala del TSJA abre el Recurso y comprueba en el acontecimiento "Documentos Recibidos" que aparecen los documentos incorporados por RyR (escrito de personación), así como aquellos remitidos por el órgano de instancia.

    Revisa los documentos del Recurso y comprueba que la documentación recibida presenta defectos, por ejemplo, se han quedado documentos sin remitir, la documentación no está descrita debidamente…

18. AP/Sala del Sala del TSJA realiza la resolución solicitando la subsanación de los defectos detectados.

    Herramienta: Adriano.

    El LAJ la firma digitalmente.

    Herramienta: Portafirmas.

19. Utilizando la herramienta de mensajería del Expediente Digital podrá informar al órgano de origen de los defectos detectados.

    Herramienta: Expediente Digital.

3.2.2. ÁMBITO: Órganos de instancia inferior (órgano de instancia).

22. El órgano de instancia una vez informado de la necesidad de subsanación desde el Expediente Digital, completará las actuaciones consolidando de nuevo su expediente.

    Herramienta: Expediente Digital

    IMPORTANTE: no hay que devolver el Recurso desde Nautius al órgano de instancia.