



GUÍA DE EXHORTOS (V 1.0.0)

01/02/2019

1 JUSTIFICACIÓN NORMATIVA

El **Artículo 454 LOPJ** establece que:

“2. Los Letrados de la Administración de justicia ejercerán competencias de **organización, gestión, inspección y dirección del personal en aspectos técnicos procesales**, asegurando en todo caso la coordinación con los órganos de gobierno del Poder Judicial y con las comunidades autónomas con competencias transferidas.

3. Garantizarán que el **reparto de asuntos se realiza de conformidad con las normas que a tal efecto aprueben las Salas de Gobierno de los Tribunales de Justicia y serán responsables del buen funcionamiento del registro de recepción de documentos**, expidiendo en su caso las certificaciones que en esta materia sean solicitadas por las partes.

5. **Promoverán el empleo de los medios técnicos, audiovisuales e informáticos de documentación con que cuente la unidad donde prestan sus servicios.”**

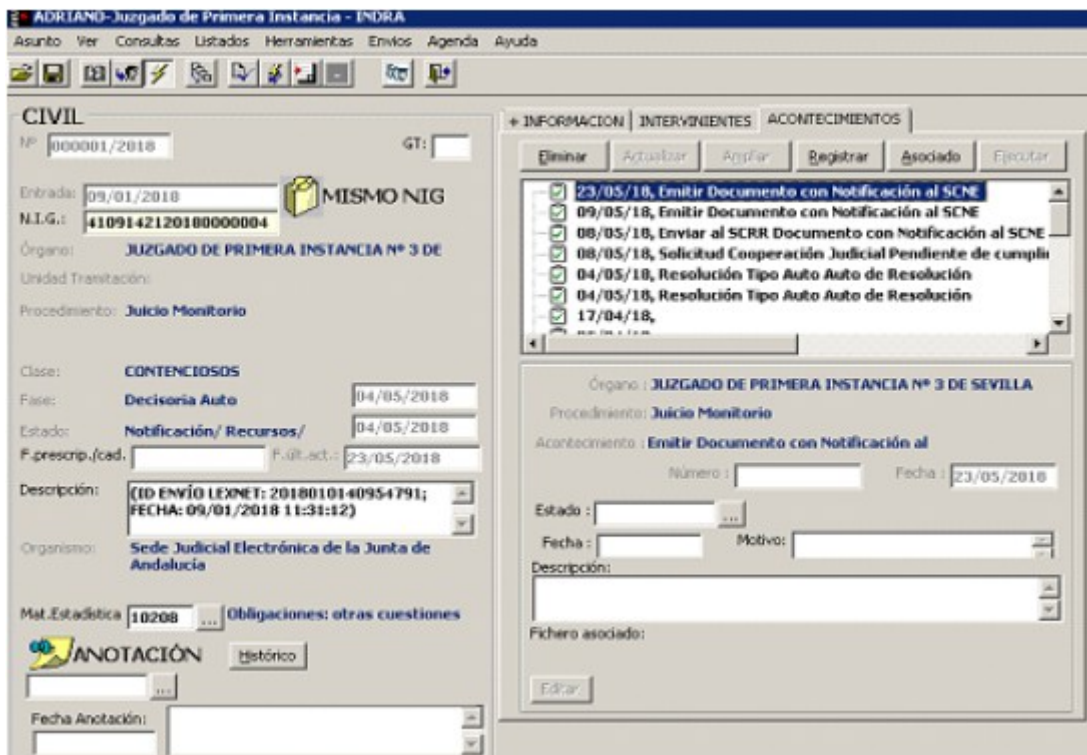
Conforme **a la Circular 1/2012 de la SGAJ relativa a la utilización obligatoria de los sistemas de recepción y envío de exhortos de forma telemática**, “Todos los letrados deben velar por la correcta utilización debiendo cuidar que se abran todos los exhortos recibidos a través de los sistemas de comunicación establecidos”



3.1. ENVIO DE DILIGENCIAS DE UNA OFICINA JUDICIAL AL SCNE O SCACE DENTRO DEL MISMO PARTIDO JUDICIAL:

3.1.1. ¿CÓMO SE REALIZA EL ENVÍO?

Se realiza con el acontecimiento en ADRIANO **Emitir Documento con notificación al SCNE (EMIN)**





Guía de Exhortos

1º. Seleccionamos el acontecimiento:

| Acont. | Descripción |
|--------|---|
| CIT | Citación a juicio |
| CPUBLE | Cancelar Publicación de Edicto SJE |
| DRE | Devolución Recurso |
| DSC | Devolución Solicitud C.J. |
| EBOP | Edictos Publicación B.O.P. |
| EMIN | Emitir Documento con Notificación al SCNE |

2º. Elegimos a los intervinientes afectados:

| Interviniente | Notificar |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| DE, Demandante AAA AAA AAA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SOL, Solicitante RAQUEL VILLA MORILLA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| DM, Demandado PRUEBA PRUEBA PRUEBA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SOL, Solicitante RAQUEL VILLA MORILLA | <input checked="" type="checkbox"/> |

3º. Cumplimentamos la ficha del acontecimiento.

NOVEDAD Funcionalidad para **adjuntar documentos** a través del botón **"Añadir"**. Los campos Tipología y Datos del Domicilio son obligatorios y, hasta que no estén completos, no se activa el botón Aceptar:

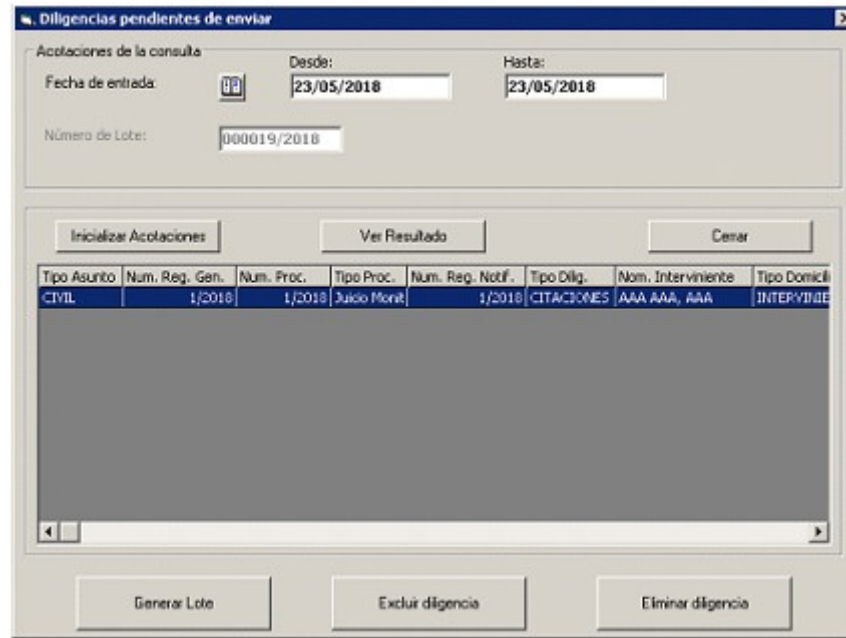


4º. Relación de Entrega al S.C.N.E.

Esta acción permite generar un lote con todas las diligencias seleccionadas:



Guía de Exhortos



Con todo esto conseguimos:

- a) Listado con la **Relación de Entrega:**

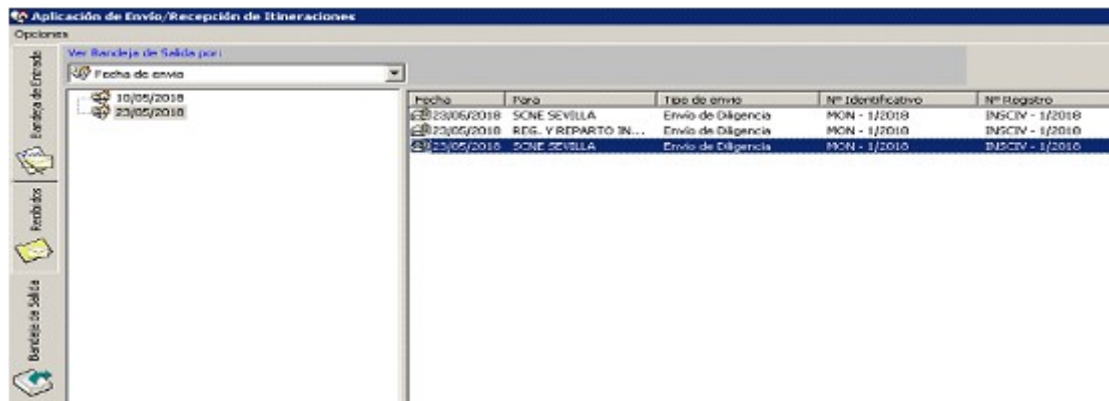
Fecha de emisión: 23-05-18 Pág.: 1

RELACIÓN DE ENTREGA AL S.C.N.E.

ÓRGANO: 4109142003 JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 3 DE SEVILLA
 NÚMERO DE LOTE: 19/18

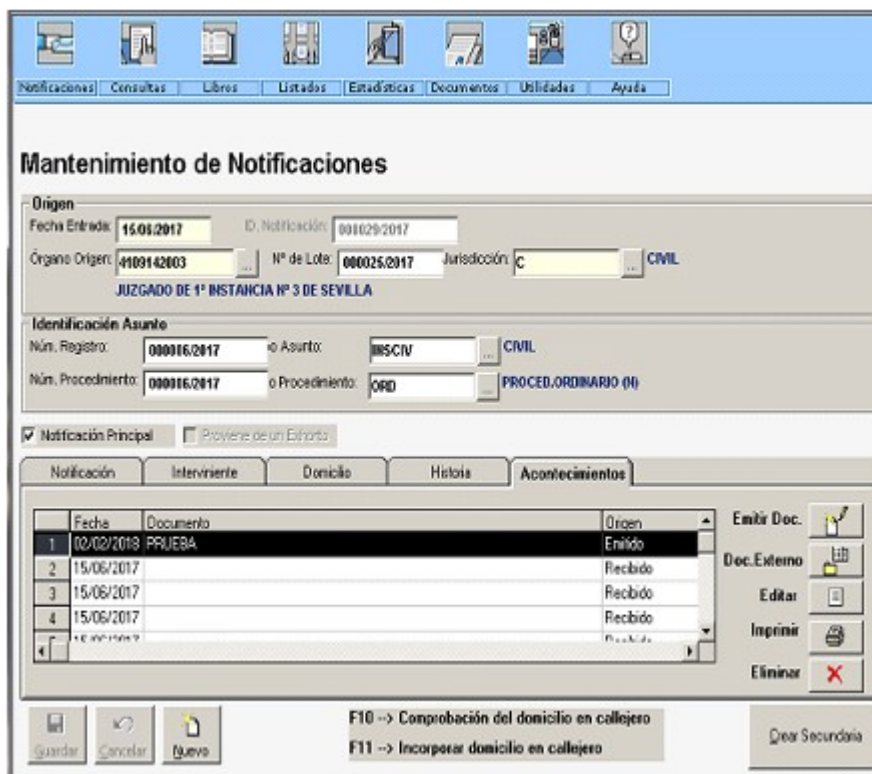
| DATOS PRINCIPALES | | | DOMICILIO NOTIFICACIÓN | | |
|-------------------|-------------|------|------------------------|-----------------|---------------|
| J.Proc. | Nº REG.GEN. | Nº | DILIGENCIA | CIUDAD | OBSERVACIONES |
| Juicio Monitorio | 1/18 | 1/18 | CITACIONES | AN Fgh g España | |

- b) Las diligencias se posicionan en la **Bandeja de Salida de NAUTIUS**. Desde aquí enviaremos las diligencias directamente al SCNE o SCACE.



3.1.2. ¿CÓMO SE REALIZA LA DEVOLUCIÓN DESDE EL SCNE?

1. Incorporar documento digitalizado con el resultado de la diligencia con el botón Doc. Externo.



Si se quiere emitir una resolución puede hacerse a través del botón Emitir Doc.



seleccionado, permite visualizar los documentos adjuntados por el órgano exhortante a través del botón de “Editar”.

4. Devolución del exhorto al órgano exhortante + Nautius.

Una vez el órgano exhortado haya practicado las diligencias solicitadas, deberá devolver el resultado de dicha práctica al órgano exhortante mediante el acontecimiento **“Devolución de Solicitud de C.J.”**. Al seleccionar dicho trámite, la aplicación nos mostrará la siguiente pantalla:

En los campos señalados se incluyen el resultado de la diligencia y otra documentación relacionada.

- ◆ El campo **“Remite a Órgano”**: vendrá cumplimentado automáticamente con el código y descripción del órgano que ha efectuado la Petición de Auxilio Judicial, si la solicitud fue itinerada y registrada informáticamente. Si no fue así, el usuario deberá indicar manualmente el órgano que realizó la Solicitud, con carácter informativo.



3.3. ENVIO DE EXHORTO DE UNA OFICINA JUDICIAL A OTRO SCNE O SCACE DENTRO DE LA COMUNIDAD ANDALUZA

3.3.1. ¿CÓMO SE REALIZA EL ENVÍO?

Se realiza con el acontecimiento en ADRIANO **Envío de Solicitud de Cooperación Judicial a la oficina de Registro y reparto de otro Partido Judicial para reparto al SCNE (EMINSCRR)**

En este caso, los órganos judiciales remiten una solicitud de cooperación judicial a otro partido judicial para que la oficina de registro y reparto lo remita al SCNE (no a un juzgado como en el caso anterior) de ese partido judicial para su notificación o diligenciamiento.

1º. Se registra el acontecimiento **EMINSCRR (Enviar al SCRR Documento con Notificación al SCNE)**

| Acont. | Descripción |
|-----------------|--|
| DSC | Devolución Solicitud C.J. |
| EBOP | Edictos Publicación B.O.P. |
| EMI | Emitir Documento |
| EMIN | Emitir Documento con Notificación al SCNE |
| EMINSCRR | Enviar al SCRR Documento con Notificación al SC |
| EMVARCHDE | Envío al Archivo Definitivo |
| EMVARCHPR | Envío al Archivo Provisional |

2º. Elegimos los intervinientes afectados

