



## **ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES DE A CORUÑA**

### **CIRCULAR INFORMATIVA 155/2020 NUEVO ESCENARIO LEVANTAMIENTO SUSPENSION PLAZOS PROCESALES. 4 DE JUNIO DE 2020.**

Como ya conoces el Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 regula en sus artículo 8, 9 y 10 , respectivamente, el alzamiento de la suspensión de los procesales, administrativos , de caducidad y prescripción . Si bien el alzamiento de la suspensión de los plazos administrativos adquirió sus efectos el pasado día 1 de junio, el levantamiento de la suspensión de los plazos procesales, de prescripción y caducidad tendrá sus efectos el próximo jueves , día 4 de junio.

Este nuevo escenario supone la recuperación de una parte importante de nuestra actividad profesional en un momento en el que todavía perduran las medidas restrictivas de contacto social que igualmente imperan en el seno de la Administración de Justicia y , por lo tanto, en nuestro diario quehacer profesional.

Estas circunstancias ha supuesto la puesta en marcha de determinadas medidas servicios y peticiones , unos creados de manera unilateral por nuestro Colegio y otros consensuados con las autoridades gubernativas judiciales .

El objeto de esta circular es poner en conocimiento de las/os colegiadas/os ese escenario compuesto por el conjunto de medidas que se encontrarán operativas desde el día 4 de junio y que a continuación se detallan:

### **Primero.- Medidas colegiales.-**

- 1) Se ha producido a la desinfección intensiva de todas las sedes colegiales
- 2) Se ha elaborado un “Protocolo de actuación para la Prevención de Riesgos ante el Covid-19” de nuestro Colegio ( Circular número 152/2020) ante el nuevo escenario de apertura de los plazos procesales de obligado conocimiento para todas/os las/os colegiadas/os y el personal del Colegio.
- 3) Con carácter provisional y temporal los horarios de apertura de la sede colegial y los diferentes SERCYN , serán los siguientes:
  - Sede Colegial.- de 9:00h a 15:00h.
  - Sercyn A Coruña.- 12:00h a 14:00h.
  - Sercyn Ferrol.- 10:00h a 12.00h.
  - Sercyn Betanzos 13:00h a 15:00h.
  - Sercyn Carballo 10:00h a 12:00h.
  - Sercyn Ortigueira 12:00h a 14:00h.
  - Para la asistencia presencial en los diferentes horarios y franjas horarias se seguirán los criterios fijados en el “Protocolo de actuación para la Prevención de Riesgos ante el Covid-19” de nuestro Colegio ( Circular número 152/2020) .

### **Segundo.- Nuevos servicios colegiales.**

- 1) “Servicio Colegial de Apoderamientos Apud Acta Electrónicos” (SCAPE) ( Circular número 141/2020).

Respecto de este servicio\_Por parte de la Secretaria Coordinadora Provincial en su acuerdo gubernativo 57/2020 se pone de manifiesto que;

*“Se valora positivamente la iniciativa que se pone en conocimiento de los LAJS”.*

2) Recepción de copias a efectos de citación y emplazamientos.-

Cuando el Procurador resulte requerido por el Juzgado para la presentación de copias en soporte papel a los efectos de primera citación o emplazamiento el procurador las presentará en el Sercyn del lugar del Juzgado requirente. Comparecerá con sus copias y el correspondiente anexo por duplicado . Ambos anexos se le sellarán por el encargado del SERCYN , la copia duplicada se le entregará al procurador como justificante de recepción y el otro para su entrega al Juzgado correspondiente. Será el encargado del SERCYN quien cada día entregará las copias presentadas a los Juzgados destinatarios . En el Sercyn correspondiente se llevará el correspondiente registro y archivo diario de recepción de estas copias.

En relación con este punto la Secretaria Coordinadora Provincial en su acuerdo gubernativo 57/2020, que se acompaña a la presente ha puesto de manifiesto que :

*“esta solución parece lógica y necesaria en la medida en que ayudará a retomar la actividad de los órganos judiciales evitando el trasiego de personas por las sedes judiciales y también las interrupciones en la labor de registro y reparto”.*

3) Recepción de documentos rechazados por el aplicativo Lexnet por exceso de cabida.-

Cuando el Procurador tenga que presentar documentos como consecuencia de su rechazo por el aplicativo Lexnet como consecuencia de exceso de cabida los presentará en el Sercyn del lugar del Juzgado competente con el correspondiente anexo por duplicado . Ambos anexos se le sellarán por el encargado del SERCYN , la copia duplicada se le entregará al procurador como justificante de recepción y el otro para su entrega a la oficina de servicio común de registro y reparto del decanato correspondiente. Será el encargado del SERCYN quien cada día entregará los documentos presentados al servicio común de registro y

reparto del decanato correspondiente . En el Sercyn correspondiente se llevará el correspondiente registro y archivo diario de recepción de estos documentos.

En relación con este punto la Secretaria Coordinadora Provincial en su acuerdo gubernativo 57/2020 , que se acompaña a la presente, ha puesto de manifiesto que :

*“Sin perjuicio de dar por reproducido lo dicho en el punto 1) , se pondrá en conocimiento de los LAJS directores de los Servicios Comunes de Registro y Reparto de Ferrol, Betanzos, Carballo. En cuanto a Ortigueira, este partido judicial cuenta con un único órgano judicial y por lo tanto carece de SCRR.”*

4) Servicio Colegial para presentación de peticiones al Registro Civil .

Cuando no puedan obtenerse de manera telemática de forma que la petición se cursaría por el procurador al Colegio, que se encargaría de la tramitación de la misma ante el Registro Civil para su traslado posterior al Procurador. La petición debe cursarse a la dirección de correo electrónico del Colegio [coruna@procuradores-coruna.com](mailto:coruna@procuradores-coruna.com) . En el colegio se llevará el correspondiente registro y archivo diario de recepción de estos documentos.

5) Servicio app colegial.

Se trata de un servicio de comunicación interna entre los colegiados totalmente privada para intercomunicación de los colegiados entre si y con el colegios. Las diferentes utilidades de este servicio se comunicarán a través de la oportuna circular.

**Tercero.- Peticiones efectuadas por el Colegio a las Autoridades gubernativas Colegiales.**

1) Causas Penales y expedientes administrativos.

Se ha solicitado que los expedientes administrativos y causas penales se remitan vía Lexnet, si su capacidad lo permite( Los juzgados disponen de una capacidad máxima de 15 MB) .

Por parte de la Secretaria Coordinadora Provincial por acuerdo gubernativo número 57/2020 , se ha contestado que: “Corresponde a los Letrados de la Administración de Justicia acordar, conforme a ley, la forma en que se deberá dar traslado a los Procuradores de los expedientes administrativos y de los autos que incorporan causas penales. En cualquier caso, se recomienda a los Letrados de la Administración de Justicia de la provincia de A Coruña que, mientras perdure la situación actual y puesto que conviene reducir al máximo el tránsito de personas en las sedes judiciales para evitar posibles contagios, siempre que sea posible se acceda a la solicitud de los Procuradores”.

Por otra parte para la remisión de los expedientes administrativos podrá utilizarse , si la capacidad del sistema admite el volumen del expediente, el sistema de transferencia de archivos pesados “XUNTARQUIVOS”, disponible a través de la Intranet de la Xunta de Galicia (<https://intranet.xunta.gal>). Mediante este sistema, si realizamos la petición por escrito , recibiremos , en la resolución que lo acuerdo, el enlace a la aplicación para descargar el expediente completo.

## 2) Establecimiento de un canal único de comunicación entre los Procuradores y Juzgados.-

Ante la restricción de asistencia presencial a los edificios judiciales esta petición tiene por objeto instaurar un sistema alternativo que permita al procurador desarrollar su labor profesional de consulta sobre el estado de los procesos, de impulso procesal , advertir errores materiales y en definitiva evitar más y mayores demoras en la marcha de los procesos.

Dadas las circunstancias concurrentes el único mecanismo posible es el establecimiento de un canal de comunicación que nos permita desarrollar esta función mediante atención telefónica o correo electrónico.

A tal fin y al amparo del artículo 23 del Real Decreto-Ley 16 /2020 , de 28 de abril, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia , se ha solicitado se facilite al Colegio para su remisión a los colegiados los datos

de contacto telefónico y de correo electrónico de la totalidad de los Juzgados y Tribunales existentes en el ámbito territorial del Colegio a los fines expresados anteriormente y conforme al precepto normativo indicado.

Por parte de la Secretaria Coordinadora Provincial en su acuerdo gubernativo 57/2020 se pone de manifiesto que :

*“Según manifestación del Director Xeral de Xustiza los números de teléfonos y las direcciones de correo electrónico de los órganos judiciales se publicarán en la página de la extranet. Se ha solicitado la máxima difusión y que además se publiquen en la Sede Judicial electrónica de Galicia”.*

3) Copia de la grabación de vistas.

La remisión de las copias de las vistas no puede hacerse a través de Lexnet, Para evitar desplazamientos a las sedes judiciales, están ya pilotando varios juzgados de Lugo y de Pontevedra, la descarga de los videos de grabación de las vistas por parte de los procuradores o abogados desde sus despachos a través de la Sede Judicial Electrónica, mediante un código de acceso que se facilita en el juzgado.

4) Remisión de cantidades consignadas a las cuentas de los Procuradores.-

Las consignaciones a la cuenta designada a esos efectos del procurador cuando así sea solicitada por la parte. Se deja a criterio de cada Sr. Letrado de la Administración de Justicia.

5) Asistencia a vistas y señalamientos.-

En caso de celebración de la audiencia previa o vista en la sala del órgano judicial, los procuradores deberán constituirse al inicio del acto en la sede del órgano, y a continuación, el juez/magistrado podrá permitirles abandonar la sala de tal forma que éste se celebre sin su presencia física.

6) Notificaciones durante los días hábiles del mes de agosto .-

Se recomendará a los LAJ que a partir de las 11'00 de la mañana no se remitan notificaciones salvo en los asuntos declarados urgentes o esenciales.

Igualmente , mediante acuerdo de la Sala de Gobierno del TSJG de 29 de mayo de 2020 , durante el periodo declarado hábil del mes de agosto 2020 se recomienda:

- Limitar en lo posible las vistas orales, sin perjuicio de aquellas que deban celebrarse en atención a su urgencia.
- Comunicar a las partes los señalamientos para dicho periodo con la suficiente antelación, preferiblemente antes del 15 de junio.
- Reducir al mínimo esencial la práctica de notificaciones cuyo plazo precluya entre el 11 y 31 de agosto.

7) Establecimiento de un sistema de alerta para el caso de retraso en la celebración de vistas.

Se recomienda a los Letrados de la Administración de Justicia, que en aquellos casos en que se produzca un retraso considerable, den instrucciones al personal de la oficina judicial para, que siempre que sea posible, se avise por teléfono o SMS éste a través del PNJ a los profesionales afectados (cuando conste el número de teléfono en las actuaciones).

8) Documentos adjuntos a las resoluciones vía Lexnet.-

Sobre las comunicaciones telemáticas remitidas por LEXNET a los profesionales. Se recuerda a los LAJ que deben dar a los funcionarios del órgano las órdenes correspondientes para que se cumpla con lo dispuesto en la Ley de Enjuiciamiento Civil (artículo 151.3)

9) Notificación a través de Lexnet de los acuses de recibo de actos de comunicación.

Se comunicará a los Letrados de la Administración de Justicia, que procuren que, en sus respectivas oficinas se proceda al escaneo de todos los acuses de recibo para su remisión a los procuradores de las partes vía Lexnet ( notificaciones , citaciones , emplazamientos y requerimientos que se hayan efectuado al objeto de tener conocimiento de su realización y del cómputo de los plazos derivados de las mismas) .

10).- Acceso a la Cuenta de Depósitos y consignaciones.

En relación a esta petición incidir y recordar a todos los Sres. Letrados de la Administración de Justicia, que deben proceder, cuando así se solicite por los profesionales de la procura, a facilitar el acceso para la consulta de los movimientos en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones, en relación a un determinado procedimiento del que son parte, evitando así desplazamientos o comparecencias innecesarias.

Por último , al hilo de la reunión informativa que mantuvimos en el día de ayer , recordaros, que el cumplimiento de la medidas prevención son de interés general para todo nuestro colectivo . Solicitaros paciencia y comprensión , especialmente con el personal de nuestro Colegio, dada la novedosa situación ante la que nos encontramos , así como la puesta en marcha de nuevas medidas y servicios .

Encontrándome a tu disposición para cualquier aclaración que precises, recibe un fuerte abrazo.

A Coruña a 3 de junio de 2020.

Javier Carlos Sánchez García. Decano.