



Secretaria de Coordinació Provincial
Barcelona



Passis de Lleis Companys s/n
08018 Barcelona
Tel. 93 486 61 84

TS/SC 294/12

**ACORD DE L'IL·LM. SR. JOAQUIM MARTÍNEZ SÁNCHEZ SECRETARI
COORDINADOR PROVINCIAL DE BARCELONA.**

Barcelona, quatre de setembre de dos mil dotze.

Els secretaris judicials del Registre i Repartiment del Deganat de Barcelona i de l'Audiència provincial han emès sengles informes a instàncies de la Secretària de Govern, els quals s'uneixen a aquest expedient mitjançant còpia.

Sense perjudici que la gestió manual dels escrits adreçats a l'oficina de repartiment de l'Audiència Provincial suposa un entrebanc respecte del que era el projecte inicial, la centralització de la presentació d'escrits en una única oficina es un avenç i una millora del servei que es presta i al mateix temps és un objectiu assolible des del punt de vista de tots dos serveis, ja que la cessió d'un funcionari al Deganat no perjudica el funcionament de l'Oficina de Repartiment de l'Audiència i d'altra banda assumir la gestió dels escrits que els procuradors dels tribunals presenten diàriament adreçats a l'Audiència representa una càrrega de treball que, amb els recursos de que es disposa i el funcionari cedit, és assumible.

A la vista de tot lo anterior, el procediment a seguir en la gestió de la presentació d'escrits pels procuradors dels tribunals i adreçats a les seccions civils i l'oficina de repartiment de l'Audiència Provincial, serà el següent:

1. Els escrits es presentaran davant l'oficina del Deganat en horari de 9 a 14 hores.
2. Els escrits amb termini de venciment del dia de la presentació es podran presentar fins a les 15 hores.

3. Els escrits amb trasllat previ de còpies a les parts contràries requereix la presentació simultània del resguard emès pel Col·legi de Procuradors.
4. El funcionari del Deganat recull l'escrit i les còpies i segella la presentació.
5. Seguidament, mitjançant el lector òptic, grava les dades en el sistema informàtic i incorpora l'hora de presentació
6. Una vegada gravats en el sistema informàtic, s'ordenen els escrits per seccions i es genera un llistat per cadascuna d'elles amb tres còpies.
7. A l'endemà, una valisa haurà de sortir de la Ciutat de la Justícia al voltant de les 9 hores, de manera que els escrits arribin a l'Oficina de Repartiment de l'Audiència, per tal que aquesta els pugui repartir a les diferents seccions en el mateix dia de la seva recepció.
8. Un dels llistats serà segellat per l'Oficina de Repartiment de l'Audiència i es retornarà al Deganat, una altra còpia serà segellat per la secció destinatària dels escrits i es conservarà a l'Oficina de Repartiment de l'Audiència i el tercer llistat s'entrega a la secció corresponent.
9. Respecte dels escrits adreçats a l'oficina de repartiment de l'Audiència Provincial, una vegada presentats,
 - a. es segellaran mitjançant un numerador electrònic de l'Audiència Provincial, que indica la data, hora i número correlatiu intern de presentació
 - b. el Deganat indicarà l'interval de números correlatius diari, que serà validat per l'oficina de repartiment de l'Audiència Provincial
 - c. una vegada rebuda la valisa a l'oficina de repartiment de l'Audiència Provincial, aquests escrits seran registrats per aquesta oficina.

Doneu trasllat d'aquest acord a la Secretària de Govern pel seu coneixement i per tal que acordi el que sigui escaient una vegada resolt els problemes de gestió de les valises de comunicació entre el Deganat i l'Audiència Provincial de Barcelona

Ho acordo i signo.

DILIGÈNCIA

Certifico que aquesta fotocòpia concorda fidelment amb l'original, el qual em remeto

Barcelona,

05 SET. 2012

