

**CIRCULAR Nº 1/2012 SOBRE CRITERIOS UNIFICADOS PARA EL REGISTRO  
INFORMÁTICO DE ASUNTOS EN LAS OFICINAS JUDICIALES DE LA RIOJA.**

La necesidad de garantizar el generalizado y adecuado uso de los medios informáticos en la Administración de Justicia requiere necesariamente el establecimiento de unas pautas claras, con el propósito de lograr una gestión procesal homogénea que garantice la necesaria cooperación entre los distintos órganos judiciales.

Esta circular pretende dar unas normas generales a fin de unificar criterios sobre el registro de asuntos, criterios que deben ser aplicados no solo en las Oficinas de Registro y Reparto de Logroño, Haro y Calahorra, sino también en cada una de las Oficinas Judiciales por todos los funcionarios que tienen encomendadas tareas de registro en el sistema de gestión procesal.

La presente circular se dicta al amparo de lo dispuesto en el Reglamento 2/2010, de 25 de febrero sobre Criterios Generales de Homogenización de las actuaciones de los Servicios Comunes Procesales, así como de la Instrucción 4/2009 de fecha 3 de Julio de 2009 dictada por el Secretario General de la Administración de Justicia.

Los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia son responsables de la introducción de todos los datos exigidos por los sistemas de gestión procesal y cualesquiera otras aplicaciones informáticas de las que dispongan para el ejercicio de sus funciones, actuando en todo caso bajo la dirección y supervisión de los Secretarios Judiciales de los que dependan.

Se adjunta a la presente circular ANEXO que recoge los criterios unificados de Registro, a fin de que por los/as Secretarios/as Judiciales se difunda entre los funcionarios de sus oficinas, ateniéndose en lo sucesivo a su contenido.

Logroño, a 19 de Junio de 2012  
LA SECRETARIA DE GOBIERNO

Fdo.: Maria Jesús Escudero Cinca.

## **CRITERIOS UNIFICADOS REGISTRO**

Intervinientes	<p>PERSONAS: IDENTIFICADOR: D, S, X o T D (DNI) – registrar siempre con letra S (permiso residencia) X (nº identificación extranjeros) T (pasaporte)</p> <p>Registrar siempre sin espacios ni puntos ni guiones entre los dígitos</p>							
	<p>ENTIDADES: IDENTIFICADOR: C (CIF)</p> <p>Registrar siempre sin espacios ni puntos ni guiones entre los dígitos.</p>							
	<p>NOMBRE, APELLIDOS, RAZÓN SOCIAL: Registrar siempre sin acentos, con los nombres enteros (p.ej: no JOSE Mª, si no JOSE MARIA)</p> <p>Si los apellidos son muy comunes (p.ej.; JIMENEZ GONZALEZ), se debe registrar también el nombre de los padres, si se dispone de dicho dato.</p> <p>En caso de ser S.A. o S.L., registrar del siguiente modo:</p> <table><tr><td>NOMBRE DE LA EMPRESA</td><td>,</td><td>(espacio)</td><td>S</td><td>.</td><td>A</td><td>.</td></tr></table>	NOMBRE DE LA EMPRESA	,	(espacio)	S	.	A	.
NOMBRE DE LA EMPRESA	,	(espacio)	S	.	A	.		
	<p>DOMICILIO: (Callejero de Logroño actualizado a fecha 06/06/2012) Debe registrarse cada dato en su casilla (calle, número, piso, localidad) Tipología de Vía: CL (Calle), AV(Avenida),CM (Camino), etc.. Descriptor Vía: Nombre completo de la calle. Portal y Piso: Cada dato en su campo.</p>							
	<p>TELÉFONO: Siempre que se disponga de este dato, debe registrarse.</p>							
Profesionales	Registrar siempre con NÚMERO DE COLEGIADO, incluso los de fuera de La Rioja, debe registrarse también el Colegio correspondiente.							
Origen denuncia	Si viene de <b>otro Juzgado</b> (de Logroño o de fuera), hacer clic en <b>“procedimiento origen”</b> (dibujo del dolmen) e introducir esos datos (sólo los datos del Juzgado de origen), y una vez hecho, “aceptar”							
	<p>En el cuadro<b>“origen denuncia”</b> introducir los datos del origen de la denuncia, es decir, del <b>atestado</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- PNA, PMU, PAU, PGC, ...</li><li>- nº denuncia: siempre poner el número de la denuncia y el año completo (p.ej. 420/2012)</li><li>- especificaciones: Pto. De Nájera, Comis. Hortaleza-Madrid, .....</li></ul>							