

Procediment per a sol·licitar el pagament de la retribució i indemnització per l'acompliment de la funció de jurat. (22914 / SIA: 2906316)

Organisme

Conselleria de Justícia i Interior

Estat

Obert

Termini de sol·licitud

Obert

INFORMACIÓ BÀSICA

QUÈ ÉS I PER A QUÈ LI SERVEIX?

Pagament de la retribució i indemnització per l'acompliment de la funció de jurat en la Comunitat Valenciana.

REQUISITS

Per a sol·licitar el pagament de la retribució i indemnització per l'acompliment de la funció de jurat ha de complir amb els següents requisits:

1.- Presentar, presencial o telemàticament el FORMULARI de "Sol·licitud de retribució i indemnització per l'acompliment de la funció de Jurado", emplenat i firmat. (firma manual original en presentació de sol·licitud presencial o firma electrònica certificada visible en presentació de sol·licitud presencial o telemàtica), disponible en este procediment

2.- Aportar la còpia del Document Nacional d'Identitat únicament quan en el formulari anterior, de manera expressa, no s'autoritze l'obtenció directa de les dades d'identitat i residència per l'òrgan gestor del procediment).

3.- Indicar un compte bancari perquè li realitzem la transferència. Per a este document, disposa de dos alternatives :

- Si disposa de Certificat Electrònic o Clau Permanent :

Prèviament a la realització de la sol·licitud pot accedir al procediment PROPER: Procediment per a tramitar les altes, modificacions i baixes de les domiciliacions bancàries (Domiciliació bancària). Tràmit automatitzat." (vore apartat normativa/enllaços)

Este procediment genera un certificat d'alta que estarà disponible en la seua carpeta ciutadana, i que haurà d'adjuntar una còpia en la tramitació del procediment de la sol·licitud.

- Si no disposa de Certificat Electrònic o Clau Permanent : emplenat i firmant (firma manual original o firma electrònica certificada visible) el FORMULARI de la Generalitat Valenciana de "Model de Domiciliació Bancària" disponible en el tràmit "Procediment per a tramitar les altes, modificacions i baixes de les domiciliacions bancàries (Domiciliació bancària). Tràmit no automatitzat." (vore apartat normativa/enllaços)

4.- Si se sol·licita la indemnització per despeses de viatge haurà d'aportar:

- En cas d'utilització de transport públic col·lectiu: Bitllets originals corresponents al mitjà de transport públic utilitzat (anada i tornada).

- En cas d'utilització de vehicle particular : Tiquets originals dels peatges d'autopista, si fora necessària la seua utilització.

- Per als supòsits excepcionals d'utilització de taxi o transport privat des de les estacions de tren, autobusos, port i aeroport del municipi on tinga la seua seu el Jutjat o Tribunal on haja de comparéixer, en el cas de jurats amb dificultats de mobilitat : tiquet original del mig utilitzat i Certificat Mèdic original que justifique la mobilitat

reduïda.

- En cas que no es presenten un o algun dels bitllets o certificats originals requerits, s'abonarà el quilometratge del trajecte no justificat segons l'estipulat en l'apartat de trasllat en vehicle particular.
- En el cas de presentació telemàtica, es podran presentar els tiquets, bitllets o certificats escanejats i amb firma electrònica visible del sol·licitant. La Direcció General de Justícia podrà requerir, en qualsevol fase del procediment, la presentació del document original per a comprovar la seua autenticitat.

INTERESSATS

Persones físiques citades com a jurat per les Audiències Provincials de la Comunitat Valenciana o pel Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana.

OBSERVACIONS

*** EFECTES DEL PAGAMENT**

Les transferències de fons efectuades al compte declarat com de titularitat del jurat allibera a la Generalitat del seu deute.

*** CADUCITAT DE LES DOMICILIACIONS**

Les domiciliacions bancàries que no hagen registrat apunts comptables en els quatre exercicis anteriors caducaran i seran donades de baixa en el sistema.

*** CONSERVACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ**

Les Intervencions Delegades receptores de les dades són les responsables de custodiar i conservar les sol·licituds i documentació adjunta.

*** DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

De conformitat amb la normativa europea i espanyola en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades que ens proporcione seran tractats per esta Conselleria, en qualitat de responsable i en l'exercici de les competències que té atribuïdes, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud d'indemnització presentada, conforme al que s'establix en l'activitat del tractament denominat "SOL·LICITUD DE RETRIBUCIÓ I INDEMNITZACIÓ PER L'ACOMPLIMENT DE LA FUNCIO DEL JURAT" . Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seues dades personals, limitació i oposició de tractament i no ser objecte de decisions individuals automatitzades respecte a les seues dades personals registrades en esta Conselleria a través del tràmit telemàtic o presentant escrit en el registre d'entrada d'esta Conselleria, segons siga procedent. Així mateix, podrà reclamar, si és el cas, davant l'autoritat de control en matèria de protecció de dades, especialment quan no haja obtingut resposta o esta no haja sigut satisfactòria en l'exercici dels seus drets.

Més informació sobre el tractament de les dades en: <https://cjusticia.gva.es/es/proteccio-de-dades>

NORMATIVA GENERAL

- [Normativa] Llei orgànica 5/1995, de 22 de maig, del Tribunal del jurat

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1995-12095>

- [Normativa] Reial decret 385/1996, d'1 de març, pel qual s'establix el règim retributiu i indemnitzatori per l'acompliment de les funcions de jurat

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1996-5931>

DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

Dubtes del tràmit

- juradosyttestigosjusticia@gva.es

Problemes informàtics

- [Formulari de consulta](#)

SOL·LICITUD

TERMINI DE PRESENTACIÓ

Durant tot l'any.

FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ

"Sol·licitud de retribució i indemnització per l'acompliment de la funció de Jurat"

· SOL·LICITUD DE RETRIBUCIÓ I INDEMNITZACIÓ PER L'ACOMPLIMENT DE LA FUNCió DE JURAT (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F141513>)

FORMA DE PRESENTACIÓ

Presencial

- En les Audiències Provincials de la Comunitat Valenciana i Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana on s'haja citat al jurat.
- En qualsevol dels registres públics que corresponguen de conformitat amb el que s'estableix en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Per correu postal a través de qualsevol oficina de correus. En aquest cas s'haurà de presentar en sobre obert perquè es puga estampar el segell i la data en l'imprés de sol·licitud i en la còpia.

En la presentació per correu postal o presentació en Registre Públic, s'haurà d'indicar l'adreça :

Servei de Recursos Materials de la Justícia
Direcció General de Justícia
Conselleria de Justícia i Interior
C/ de la Democràcia núm. 77, Torre 4, 1a Planta
46018 València (València)

Telemàtica

Per a accedir de manera telemàtica el sol·licitant haurà de disposar de sistemes de signatura electrònica reconeguda o qualificada i avançada basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos en la «Llista de confiança de prestadors de servicis de certificació». Entre ells, els certificats emesos per l'Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana (https://sede.gva.es/va/sede_certificados), així com el sistema clau signatura per a les persones físiques.

Si ja disposa de certificat digital podrà accedir clicant a "Tramitar amb certificat" (que figura en color roig a l'inici d'este tràmit de la Guia Prop), accedirà al tràmit telemàtic, que li permetrà emplenar el formulari web inicial, annexar la documentació corresponent (els documents que s'annexen al tràmit telemàtic hauran d'anar signats electrònicament per les persones que, segons el tipus de document, procedisca) i realitzar la presentació telemàtica de tot això, després de la qual cosa obtindrà el corresponent justificant de registre.

A partir del moment d'esta presentació tota la documentació presentada (inclòs el justificant) estarà disponible sempre en la seua Carpeta Ciutadana (<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=ca>).

Els tràmits que es realitzen a través de la seu electrònica de la Generalitat però que no arriben a registrar-se, es poden recuperar en un moment posterior per a acabar la presentació telemàtica accedint a la Carpeta Ciutadana de la Generalitat des de l'apartat "com va el meu"-> "sol·licituds en creació" (<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=ca>).

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_Z&version=2&idioma=va&idProcGuc=22914&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

ENLLAÇOS

· [Normativa] Circular Núm. 1/2022, de la Direcció General de Modernització i Relacions amb l'Administració de Justícia sobre el pagament de retribucions i indemnitzacions per l'acompliment de la funció de jurat.

https://cjusticia.gva.es/documents/19318332/0/1+-+CIRCULAR+1_2022+JURADOS_VAL_firmado.pdf/d67512de-becc-0732-4b75-bede28ce4ba?t=1668772447025

· INSTRUCCIONS PER A SOL·LICITUD DE RETRIBUCIÓ I INDEMNITZACIÓ PER L'ACOMPLIMENT DE LA FUNCIO DE JURAT

https://cjusticia.gva.es/documents/19318332/0/3+-+INSTRUCCIONES+JURADOS_VAL.pdf/9998a0e3-b19a-65de-34e4-4f2a75610e12?t=1668770407805

· RESUM D'INSTRUCCIONS PER SOL·LICITUD DE RETRIBUCIÓ I INDEMNITZACIÓ

https://cjusticia.gva.es/documents/19318332/366775519/4+-+RESUMEN+DE+INSTRUCCIONES+JURADOS_VAL.pdf/1ebb383a-4fe4-97b5-753e-8cdb8e6d3c36?t=1668064319384

· PROPER. Procediment per a tramitar les altes, modificacions i baixes de les domiciliacions bancàries (Domiciliació bancària). Tràmit automatitzat.

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=22648

· Procediment per a tramitar les altes, modificacions i baixes de les domiciliacions bancàries (Domiciliació bancària). Tràmit no automatitzat." (veure apartat normativa/enllaços)

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=15996

· DISTÀNCIES ANADA I VOLTA DES DE CASTELLÓ DE LA PLANA ALS MUNICIPIS DE LA PROVÍNCIA DE CASTELLÓ

https://cjusticia.gva.es/documents/19318332/366775519/6.2+-+DISTANCIAS+IDA+Y+VUELTA+DESDE+CASTELL%C3%93+DE+LA+PLANA_VAL.pdf/70791b91-a87f-399b-e679-322caeb91371?t=1668064320967

· DISTÀNCIES ANADA I VOLTA DES DE VALÈNCIA AIS MUNICIPIS DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA

https://cjusticia.gva.es/documents/19318332/366775519/6.4+-+DISTANCIAS+IDA+Y+VUELTA+DESDE+VAL%C3%88NCIA_VAL.pdf/5dcfb4ef-4928-9dc6-5f80-a1c618cd111e?t=1668064322332

· DISTÀNCIES ANADA I VOLTA DES D'ALACANT ALS MUNICIPIS DE LA PROVÍNCIA D'ALACANT

https://cjusticia.gva.es/documents/19318332/366775519/6.1+-+DISTANCIAS+IDA+Y+VUELTA+DESDE+ALICANTE_VAL.pdf/c5e266e2-ebfe-7fff-00b9-7afa935d6d6c?t=1668064320198

· DISTÀNCIES ANADA I VOLTA DES D'ELX AIS MUNICIPIS DE LA PROVÍNCIA D'ALACANT

https://cjusticia.gva.es/documents/19318332/366775519/6.3+-+DISTANCIAS+IDA+Y+VUELTA+DESDE+ELCHE_VAL.pdf/4761b4a1-f719-8cd1-b47b-0cc759a2bb8d?t=1668064321549

TRAMITACIÓ

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ

1. PRESENTACIÓ per l'interessat de la "Sol·licitud de retribució i indemnització per l'acompliment de la funció de Jurat" i documentació adjunta (presencial o telemàtica)
- 2.- REMISSIÓ per l'Audiència Provincial o Tribunal de Justícia de la documentació rebuda a la Direcció General de Modernització i Relacions amb l'Administració de Justícia (en el cas de presentació presencial davant l'òrgan judicial)
2. VERIFICACIÓ DE LA IDENTITAT I COMPROVACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ PRESENTADA per la Direcció General de Modernització i Relacions amb l'Administració de Justícia
3. ESMENA : Quan la sol·licitud no reuneix els requisits assenyalats en la legislació vigent de procediment administratiu comú, o no s'acompanye la documentació que d'acord amb la Circular 1/2022 de la Direcció General de Modernització i Relacions amb l'Administració de Justícia (veure Normativa en "Fonts Jurídiques i/o documentals") resulte exigible, es requerirà a l'interessat perquè en el termini d'UN MES esmene la falta o

acompanye els documents preceptius, amb indicació que, si així no ho fera, se li tindrà per desistit de la seua petició i per perdut el dret, sense necessitat de nova notificació.

4. ALT COMPTE BANCARI : En el cas de presentació de Model de Domiciliació Bancària, Intervenció Delegada incorpora la informació de la sol·licitud a la base de dades de domiciliacions bancàries.

En cas que s'haja realitzat el tràmit automatitzat PROPER, el compte s'incorpora automàticament a la base de dades de domiciliacions bancàries.

5. RECEPCIÓ DE CERTIFICAT DE LLETRAT DE L'ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA que certifique l'assistència del sol·licitant en la seua qualitat de Candidat o Membre de Jurat.

6. TRAMITACIÓ de la sol·licitud pel Servei de Recursos Materials de la Justícia.

7. TRANSFERÈNCIA de l'import de la retribució i indemnització al compte bancari indicat pel Jurat sol·licitant.

8. TERMINI DE TRAMITACIÓ : el termini de tramitació del procediment serà de TRES MESOS, comptats des de l'endemà de l'últim dia de compareixença del Candidat o Membre de Jurado en la Seu Judicial corresponent.

El requeriment d'esmena de documentació interromprà el còmput del termini, que no es reprendrà fins a la presentació de la documentació requerida.

S'exclou del còmput el període en el qual Caixa Fixa roman tancada per Ordre de la Conselleria d'Hisenda a causa del tancament d'exercici comptable.

9. SILENCI ADMINISTRATIU : El transcurs del termini de tramitació sense haver-se notificat requeriment d'esmena o realitzat la transferència de la retribució i indemnització, suposarà l'estimació de la sol·licitud presentada, sense perjudici de l'obligació de la Direcció General de Justícia de realitzar posteriorment la transferència a la qual tinga dret el Jurat segons el Reial decret 385/1996 i la Circular 1/2022 de la Direcció General de Modernització i Relacions amb l'Administració de Justícia.

ÒRGANS TRAMITACIÓ

- Conselleria de Justícia i Interior
C/ DE LA DEMOCRÀCIA, 77. CIUTAT ADMITIVA. 9 D'OCTUBRE-TORRE 4
46018 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Fax.: 961209098
Web: <https://cjusticia.gva.es/va/>
- Direcció General de Justícia
C/ DE LA DEMOCRÀCIA, 77. CIUTAT ADMITIVA. 9 D'OCTUBRE-TORRE 4
46018 València (València/Valencia)
Tel.: 961209180
Web: cjusticia.gva.es/va/inicio

RESOLUCIÓ

TERMINI MÀXIM RESOLUCIÓ

El termini de tramitació del procediment serà de TRES MESOS, comptats des de l'endemà de l'últim dia de compareixença del Candidat o Membre del Jurat en la Seu Judicial corresponent.

ÒRGANS RESOLUCIÓ

- Conselleria de Justícia i Interior
C/ DE LA DEMOCRÀCIA, 77. CIUTAT ADMITIVA. 9 D'OCTUBRE-TORRE 4
46018 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Fax.: 961209098
Web: <https://cjusticia.gva.es/va/>

EFFECTE SILENCI

Estimatori

RECURS QUE PROCEDEIX CONTRA LA RESOLUCIÓ

Altres

ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA

Sí

ENLLAÇOS

· Carpeta ciutadana GVA

<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=es>

ESMENA

OBJECTE

A través d'este tràmit pot realitzar l'aportació o esmena de documentació a un expedient de sol·licitud de retribució i indemnització per l'acompliment de la funció de jurat obert en la Direcció General de Justícia. Per això deu:

a) Haver rebut un requeriment d'aportació o esmena de documentació de la Direcció General de Justícia, respecte a un expedient administratiu en tramitació de sol·licitud de retribució i indemnització per l'acompliment de la funció de jurat.

- Per iniciativa de la persona interessada (voluntàriament o per determinar-ho així la normativa aplicable a la tramitació de la sol·licitud)

b) Existir un expedient en tramitació de sol·licitud de retribució i indemnització per l'acompliment de la funció de jurat en esta Direcció General, en el qual el jurat interessat vulga (és a dir, sense haver sigut requerit per a això) o dega (per determinar-ho així la normativa aplicable a la tramitació) aportar més documentació, segons siga procedent.

Si no ha presentat la seua sol·licitud i no existix un expedient en tramitació, no s'utilitzarà este tràmit, sent necessari presentar una sol·licitud inicial disponible en este procediment.

TERMINI DE PRESENTACIÓ

Si ha rebut un requeriment d'aportació o esmena, la documentació haurà d'aportar-se en el termini d'UN MES comptat des de l'endemà de la notificació del requeriment.

Transcorregut este termini sense atendre el requeriment o presentar al·legacions a este, es considerarà perdut el dret al Jurat i s'arxivarà la sol·licitud, sense necessitat de nova notificació.

En els casos d'aportació voluntària o per determinar-ho així la normativa aplicable a la tramitació de la sol·licitud, l'aportació es podrà realitzar en qualsevol moment del procediment anterior a la resolució o arxivament de l'expedient..

El requeriment d'esmena de documentació interrompra el còmput del termini, que no es reprendrà fins a la presentació de la documentació requerida.

S'exclou del còmput el període en el qual Caixa Fixa roman tancada per Orde de la Conselleria d'Hisenda a causa del tancament d'exercici comptable.

FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ

1. Si s'ha rebut un requeriment d'aportació o esmena de documentació, s'aportaran els documents que se sol·liciten en este.

2. En els casos d'aportació voluntària o per determinar-ho així la normativa aplicable a la tramitació de la sol·licitud, s'aportarà la documentació que considere pertinent el jurat o la que determine la normativa aplicable a l'expedient de tramitació obert, segons siga procedent.

FORMA DE PRESENTACIÓ

Presencial

- En qualsevol dels registres públics que corresponguen de conformitat amb el que s'establix en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- Per correu postal a través de qualsevol oficina de correus. En este cas s'haurà de presentar en sobre obert perquè es puga estampar el segell i la data en l'imprés de sol·licitud i en la còpia.

En la presentació per correu postal o presentació en Registre Públic, s'haurà d'indicar l'adreça :

Servici de Recursos Materials de la Justícia
Direcció General de Justícia
Conselleria de Justícia i Interior
C/ de la Democràcia núm. 77, Torre 4, 1a Planta
46018 València (València)

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_Z&version=2&idioma=va&idProcGuc=22914&idSubfaseGuc=SUBSANACION&idCatGuc=PR