



Pulsando **Aceptar** el Escritorio Judicial valida los datos de entrada, determina un perfil de usuario y muestra una lista de las Aplicaciones a las que es posible acceder, en virtud de dicho perfil.



Figura 2: Pantalla Escritorio Judicial, usuario identificado

Pulsando (haciendo clic con el botón izquierdo del ratón) sobre la aplicación “Gestión Menores” en la lista a la izquierda de la pantalla, se lanzará la aplicación.

2.2 INTRODUCCIÓN

La Aplicación opera con tres entidades básicas:

- ◆ Menores
- ◆ Expedientes
- ◆ Audiencias

Para cada menor se gestionan principalmente los siguientes datos:

- ◆ Datos identificativos básicos



Gestión de Expediente de Menores

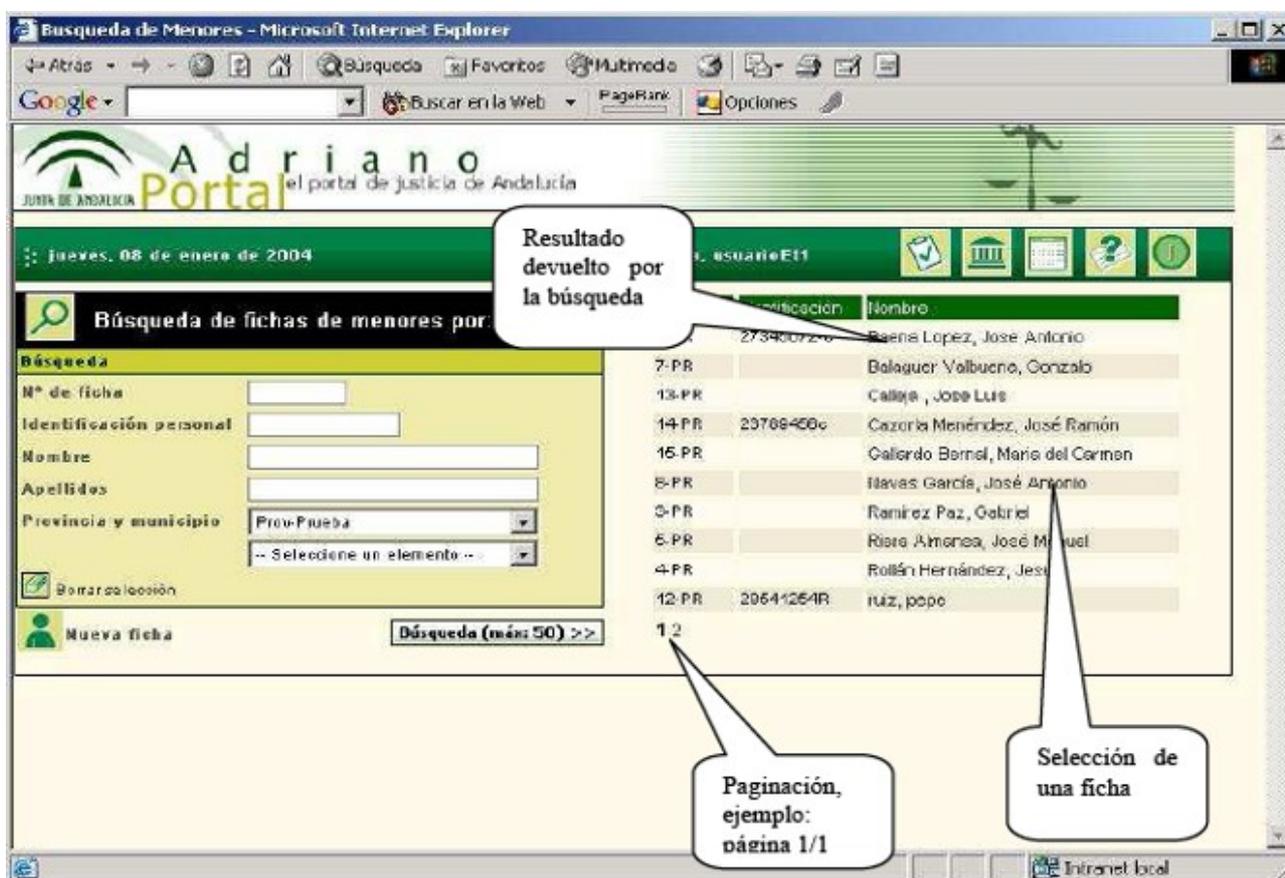


Figura 4: Resultado de la búsqueda

El resultado aparecerá paginado, esto quiere decir que si el número de registros devuelto es superior a 10, para acceder a los restantes habrá que hacer clic en el hipervínculo de la parte inferior de la tabla. Habrá hasta un máximo de 5 páginas con 10 fichas como máximo en cada una.

Ejemplo:

Si el número de fichas devuelto por la consulta fuera 38 aparecería:

1 2 3 4

La página mostrada aparece en negrita y con un tamaño mayor al resto.



Inicialmente el resultado viene ordenado por número de ficha en orden descendente, siendo posible ordenar también por identificación o por nombre con tan solo hacer clic sobre el texto de cabecera de cada columna de la tabla.

2.3.2 OTRAS FUNCIONES



Funciones Administrativas. Acceso a gestión de usuarios, etc.



Cierre de Sesión. Pulsar este botón para finalizar el trabajo con este programa.



Gestión de Expedientes



Gestión de Audiencias



Generación de listados/estadísticas.

2.4 CREACIÓN DE FICHAS DE MENORES

2.4.1 DATOS IDENTIFICATIVOS

Desde el hipervínculo de la pantalla principal **Nueva Ficha** accedemos a este formulario en el que podemos dar de alta una nueva ficha de un menor.



Gestión de Expediente de Menores

Actualización de la Ficha

Ficha Menor

Equipo técnico: Equipo Técnico de Menores Nº1 de Prov-Prueba

Nº Ficha: 30 / PR

Nombre y apellidos: Menor de Prueba 8

Alias:

Fecha de nacimiento: Sexo: Hombre Mujer

Lugar de nacimiento:

Identificación: -- Seleccione un elemento --

Provincia: -- Seleccione un elemento -- Municipio: -- Seleccione un elemento --

Población: Barrio: -- Seleccione un elemento --

Domicilio: C.P.:

Teléfonos:

Otros:

Ocupación: Nivel Estudios:

Número de Hermanos: 0

Botones: << Volver, Variables sociales, Traspaso, Imprimir, Familiares, Guardar cambios, Eliminar

Figura 5: Formulario Nueva Ficha

Ficha de un menor:

- ◆ Equipo técnico
- ◆ Nº Ficha: Generado automáticamente por la aplicación, aunque se ofrece la posibilidad de cambiarlo.
- ◆ Nombre y apellidos
- ◆ Sexo
- ◆ Fecha de nacimiento
- ◆ Lugar de nacimiento
- ◆ Alias: Alias con el que se conoce al menor.
- ◆ Tipo de identificación e identificación
- ◆ Domicilio



Gestión de Expediente de Menores

En principio la ficha de un menor sólo puede ser modificada por personas pertenecientes a la provincia en la que se creó dicha ficha. La función Traspaso permite traspasar la ficha de un menor entre equipos técnicos de diferentes provincias, de forma que sólo pueda ser modificada por el último equipo responsable de la misma.

2.4.2 FAMILIARES

La función **Familiares** del formulario anterior Actualización de ficha no se reenvía a una pantalla para la gestión de los datos de los familiares del menor:



Figura 8: Familiares

Desde el hipervínculo **Agregar >>** se pasa a una pantalla en donde se da de alta una nueva ficha de familiar, para el menor seleccionado.



Pulsando sobre el nombre de un familiar existente se accederá a esta misma pantalla para la consulta/modificación/eliminación de los datos del familiar seleccionado.

Datos Parientes - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Junta de Andalucía

Atrás Búsqueda Favoritos Multimedia

Adriano Portal el portal de justicia de Andalucía

Actualización ficha tutor o familiar

Ficha Familiar	
Parentesco	Madre
Nombre y apellidos	Pepa Lopez
Fecha de nacimiento	01/10/1970
Lugar de nacimiento	Pamplona
Identificación	NIF 15427854R
Provincia	Cádiz
Municipio	Algeciras
Población	
Domicilio	Alcazaba 1 C.P. 04154
Teléfonos	95555214
Situación laboral	
Profesión	
Notas	

<< Volver Guardar cambios Eliminar

Listo Internet

Figura 9: Alta Nueva Ficha Familiar

Pulsando Guardar cambios queda creado el nuevo familiar en el sistema. Previamente se hará una validación de los datos del formulario, no realizándose el alta si no se han cumplimentado los campos nombre y apellidos del tutor o pariente, o si la fecha no se ha introducido con el formato correcto: dd/mm/aaaa, etc.



Gestión de Expediente de Menores



Figura 11: Ficha del Menor Vista Árbol

Normalmente el número de elementos existentes hará que el espacio destinado para el árbol no sea suficiente. Para el desplazamiento por el árbol se hará uso de los siguientes hipervínculos:

 Desplazamiento hacia arriba

 Desplazamiento hacia abajo

 Volver al principio del Árbol



2.5.2 VISTA FICHA

Se accede a este formulario desde la creación de un a nueva ficha de menor o desde la selección de una ficha del resultado devuelto por la búsqueda de menores.

Los elementos se muestran de forma tabular (líneas de la ficha), ordenados descendentemente por fecha de creación. Por defecto aparecen mezclados elementos de distintos Expedientes.

Las acciones que se pueden realizar en el ámbito de esta pantalla son:

- ◆ Acceso a la ficha del menor para consulta/modificación.
- ◆ Filtrado de elementos.
- ◆ Selección de un elemento para su consulta/modificación.
- ◆ Catalogación de nuevos elementos.

Adriano Portal el portal de justicia de Andalucía

JUNTA DE ANDALUCÍA

lunes, 24 de mayo de 2004

de Prueba8, Menor

Filtrar:

-- Seleccione un elemento --

-- Seleccione un elemento -- **Aplicar filtro**

SEL.	Fecha	Tipo	Expediente
<input type="checkbox"/>	19/05/2004	Expediente	298304, 01/04/04, Contra Agentes de la Autoridad/contra Orden Público
<input type="checkbox"/>	19/05/2004	Exploración	298304, 01/04/04, Contra Agentes de la Autoridad/contra Orden Público
<input type="checkbox"/>	19/05/2004	Citación	298304, 01/04/04, Contra Agentes de la Autoridad/contra Orden Público
<input type="checkbox"/>	19/05/2004	Medida Cautelar	298304, 01/04/04, Contra Agentes de la Autoridad/contra Orden Público
<input type="checkbox"/>	19/05/2004	Seguimiento	298304, 01/04/04, Contra Agentes de la Autoridad/contra Orden Público
<input type="checkbox"/>	19/05/2004	Audiencia Menor	298304, 01/04/04, Contra Agentes de la Autoridad/contra Orden Público
<input type="checkbox"/>	19/05/2004	Anotación	298304, 01/04/04, Contra Agentes de la Autoridad/contra Orden Público
<input type="checkbox"/>	19/05/2004	Expediente	234104, 01/04/04, Robo fuerza
<input type="checkbox"/>	19/05/2004	Anotación	298304, 01/04/04, Contra Agentes de la Autoridad/contra Orden Público
<input type="checkbox"/>	19/05/2004	Medida Judicial	234104, 01/04/04, Robo fuerza

Consultar / Modificar la ficha del menor

Pasar a Vista Árbol

Expediente al que pertenece el elemento

Tipo de elemento **Agregar elemento** **Seleccionar elemento**

Figura 12: Ficha del Menor Vista Ficha



Gestión de Expediente de Menores

Filtrado de Elementos

La aplicación permite filtrar el contenido de la ficha a fin de facilitar la operación con la misma, muy útil en el caso en que la ficha contenga muchas líneas. Los filtros disponibles son por:

- ◆ **Expediente:** Se presentarán en la ficha sólo los elementos (líneas) correspondientes al expediente seleccionado.
- ◆ **Tipo de elemento:** Se presentarán en la ficha sólo los elementos (líneas) del tipo seleccionado, de uno o varios expedientes.

Por ejemplo, seleccionando en el primer filtro el expediente:

“2983/04, 01/04/04, Contra Agentes de la Autoridad /contra Orden Público”, y haciendo clic en el botón **Aplicar Filtro**, se presentarían sólo los elementos que pertenecen a ese expediente.

Seleccionando además en el segundo filtro “Audiencia Menor””, y haciendo clic en el botón **Aplicar Filtro**, se mostrarían todos los elementos del tipo Audiencia Menor, que existen en el expediente anterior.



Inhabilita el filtro correspondiente.

Para obtener de nuevo la ficha completa, una vez inhabilitados los filtros, bastaría pulsar **Aplicar filtro**.



Selección de Elementos

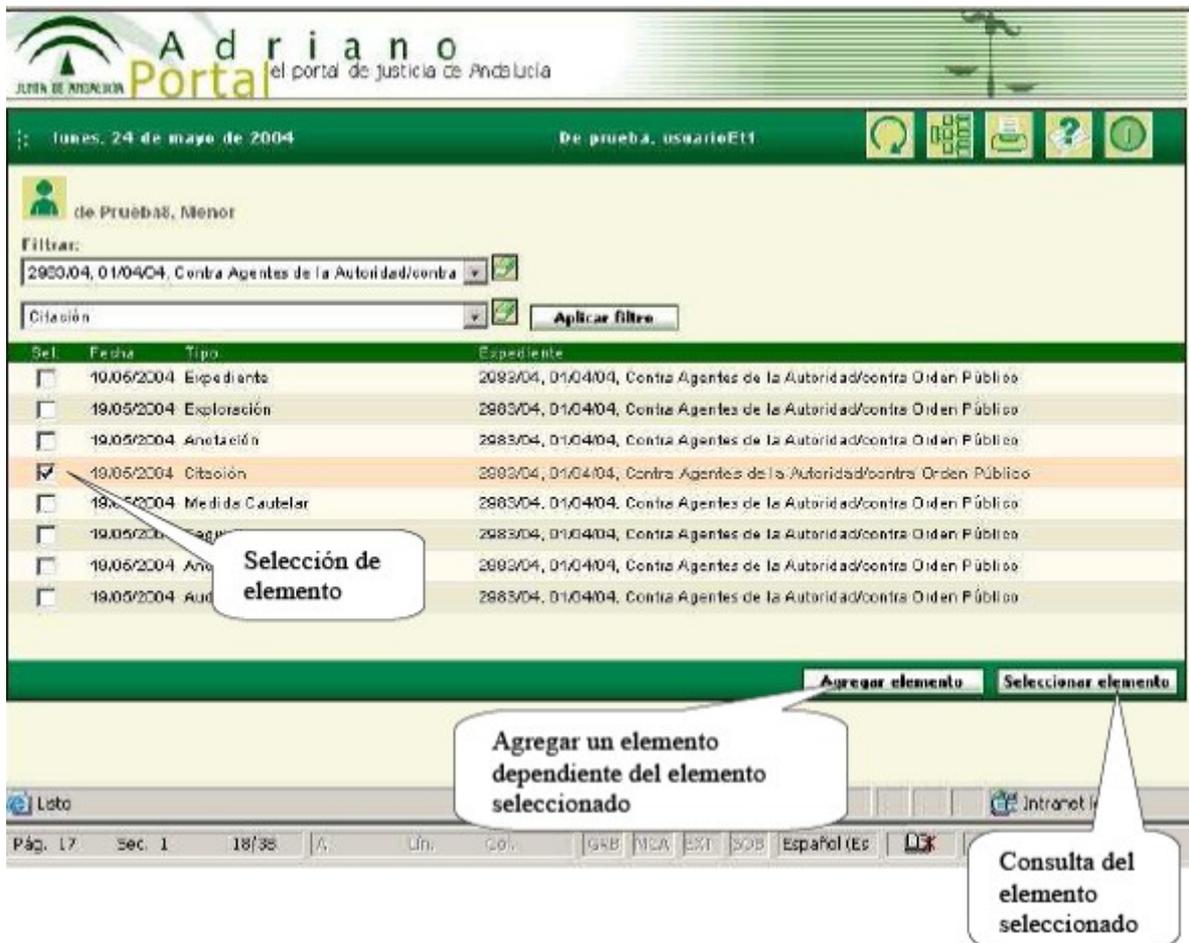


Figura 13: Selección de elementos

Se selecciona un elemento marcando la casilla situada a su izquierda. Una vez seleccionado un elemento, se pueden realizar dos acciones:

- ◆ Agregar un nuevo elemento que dependa jerárquicamente del elemento seleccionado (ver Cuadro 1). **Agregar elemento**
- ◆ Acceder a la información asociada al elemento seleccionado. **Seleccionar elemento**. Si no se selecciona ningún elemento, pulsando el botón **Agregar elemento**, la aplicación ofrece la creación de un nuevo elemento básico del tipo **"Imputación en expediente"**.



Figura 14: Formulario de edición

2.5.5 MODIFICACIÓN DEL TÍTULO DE UN ELEMENTO (VISTA ÁRBOL)

Los elementos reciben inicialmente un nombre por defecto pudiendo cambiarse en cualquier momento por el usuario.

Para ello se selecciona en el árbol el elemento a modificar y se pulsa a continuación el botón **Datos elemento**. Se presenta entonces un formulario para la modificación de los datos del elemento seleccionado. Se permite aquí:

- ◆ Editar el título del elemento
- ◆ Agregar un sufijo al título (afectará a todos los elementos de tipo igual al seleccionado), por ejemplo la fecha de creación del elemento

Pulsando en **Guardar cambios** se actualiza la lista de elementos de la parte derecha reflejando los cambios producidos.



Gestión de Expediente de Menores

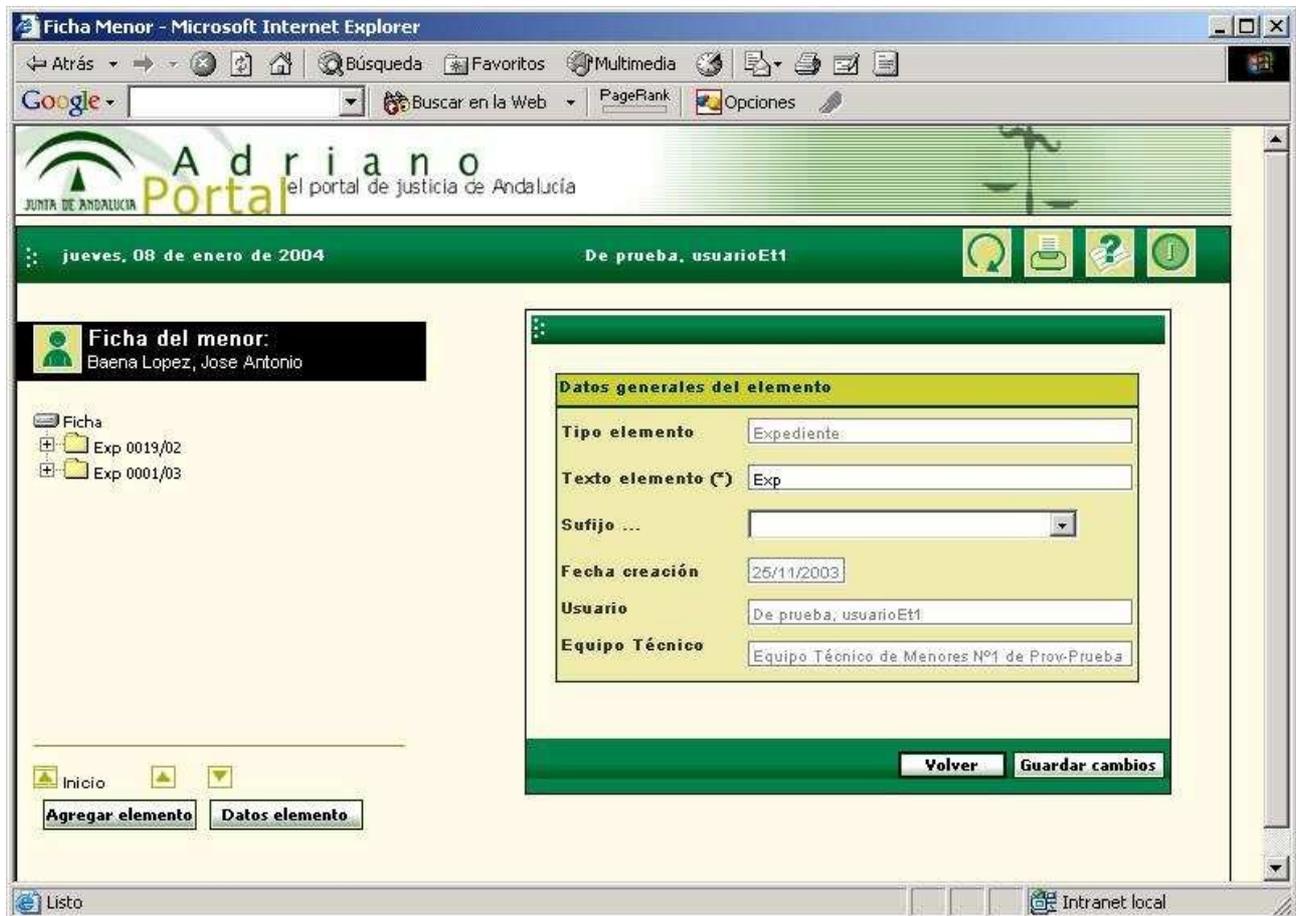


Figura 15: Modificar título

2.6 ELEMENTOS DEL HISTORIAL

A continuación se relacionan los diferentes tipos de elementos (líneas de ficha) que se pueden incorporar al historial de un menor. Para cada elemento se indican sus datos específicos. Aparecen marcados con (*) los datos procedentes de tablas o dominios fijos de la Aplicación. En el Anexo I se detallan las tablas y dominios principales de la Aplicación.



Gestión de Expediente de Menores

- ◆ Equipo técnico (*)
- ◆ Fecha
- ◆ Medida incumplida (*)
- ◆ Propuesta (*)
- ◆ Medida propuesta (*)
- ◆ Observaciones

Informe adicional

- ◆ Equipo técnico (*)
- ◆ Fecha y hora
- ◆ Tipo de informe (*)
- ◆ Descripción
- ◆ Observaciones

Medida Judicial, Medida Cautelar, Medida Extrajudicial

- ◆ Medida (*)
- ◆ Desde / Hasta fecha
- ◆ Excepción
- ◆ Observaciones

Propuesta

- ◆ Equipo técnico (*)
- ◆ Fecha y hora
- ◆ Propuesta (*)
- ◆ Medida propuesta (*)
- ◆ Tipo de informe (*)
- ◆ Observaciones

Seguimiento

- ◆ Equipo técnico (*)
- ◆ Fecha y hora
- ◆ Equipo de medio abierto
- ◆ Revisión
- ◆ Observaciones

2.6.1 IMPUTACIÓN MENOR EN EXPEDIENTE (VISTA ÁRBOL)

Los expedientes deben catalogarse previamente a la imputación de los menores en los mismos. En un expediente puede estar imputado más de un menor. Dicha catalogación puede realizarse entrando en **Gestión de Expedientes** desde la



pantalla inicial. No obstante, a fin de facilitar el trabajo del usuario, la función de **Selección de Expediente** posibilita la creación inmediata de nuevos expedientes como parte del proceso de imputación en los mismos.



Figura 16: Selección de expedientes

Imputación Menor en Expediente:

- ◆ Expediente: Expediente al que se realiza la imputación.
- ◆ Acumulado a Exp.: Indica el expediente al que está acumulado, si corresponde.
- ◆ Rango de edad: Rango de edad del menor en el momento de realizar la imputación a expediente.
- ◆ Estado del expediente
- ◆ Observaciones
- ◆ Fecha Salida Informe/Devolución sin informe



Gestión de Expediente de Menores

Al hacer clic en el hipervínculo  se muestra una ventana emergente, para la selección del expediente al  que se desea realizar la imputación.

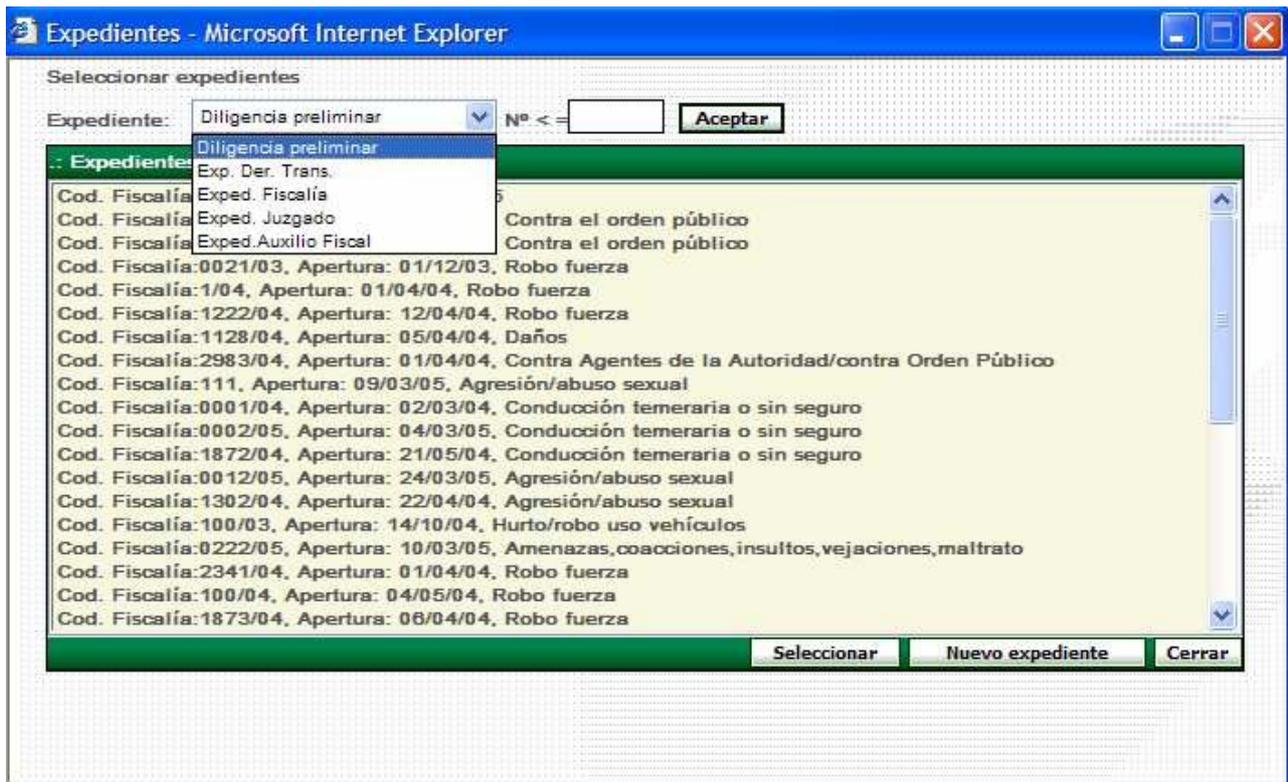


Figura 17: Selección del expediente

Se presenta en pantalla un máximo de 50 expedientes ordenados de más nuevo a más antiguo por código de fiscalía. En la parte superior se ofrece la posibilidad de buscar el expediente por diferentes criterios. Seleccionando un criterio y un número de expediente, pulsando **Aceptar**, se presentará una relación de los expedientes que cumplan dicho criterio. Marcando un expediente con el ratón y pulsando **Seleccionar**, se selecciona un expediente ya catalogado para la imputación del menor.

De no estar catalogado aún el expediente, pulsando en **Nuevo expediente** se presentará un formulario para el alta abreviada de dicho nuevo expediente:



Figura 18: Formulario para el alta abreviada

Los datos requeridos para la catalogación de un nuevo expediente son:

- ◆ Registro de entrada (Núm./Año)
- ◆ Número de expediente de fiscalía
- ◆ Número de expediente de diligencias preliminares
- ◆ Fecha de entrada
- ◆ Fecha de apertura
- ◆ Identificación abreviada del funcionario que lleva el expediente
- ◆ Hechos
- ◆ Calificación

Pulsando **Guardar Cambios**, el expediente queda creado y seleccionado.



Gestión de Expediente de Menores

La función **Ver Expediente** permite consultar los datos generales del expediente, además de poder modificar rápidamente el ámbito del expediente:

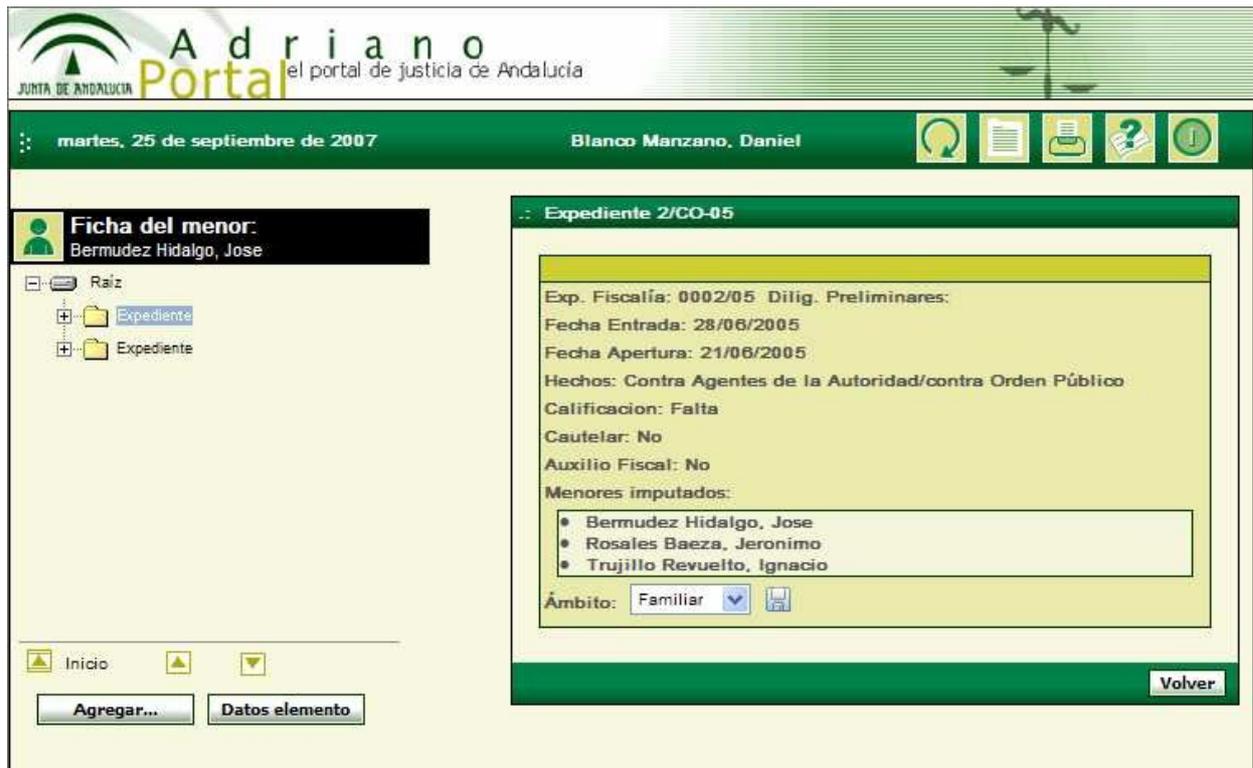


Figura 19: Datos generales del expediente

La función **Exp. acumulados** del formulario “Imputación Menor en Expediente” abre un formulario en el que se presentan, en su caso, los expedientes que han sido acumulados a éste.

2.6.2 ASISTENCIA A AUDIENCIA (VISTA FICHA)

Las audiencias deben catalogarse previamente a la asignación de los menores a las mismas. En un expediente puede participar más de un menor. Dicha catalogación puede realizarse entrando en **Gestión de Audiencias** desde la pantalla inicial. No obstante, a fin de facilitar el trabajo del usuario, la función de **Selección de Audiencia** posibilita la creación inmediata de nuevos expedientes como parte del proceso de asignación a las mismas.



Adriano Portal el portal de justicia de Andalucía

martes, 20 de junio de 2006 - Admin

Ficha del menor:
Hernandez Cuesta, Ramiro

<< Volver a la Ficha

.: Datos audiencia menor

Audiencia	18/05/2004, Organismo Judicial de Menores de Prueba
Medida prop. fiscal	Amonestación (Medida Judicial)
Medida prop. letrado	Asistencia a centro de Día (Medida Judicial)
Observaciones	

Ver Audiencia Guardar cambios Eliminar

Figura 20: Datos audiencia menor

- ◆ Audiencia (Seleccionar)
- ◆ Medida propuesta por el fiscal
- ◆ Medida propuesta por el letrado
- ◆ Observaciones

Al hacer clic en el hipervínculo  se muestra una ventana emergente para la selección de una Audiencia previamente catalogada:



De no estar catalogada aún la Audiencia, pulsando en **Nueva Audiencia** se presentará un formulario para el alta abreviada dicha nueva Audiencia:

Figura 22 : Formulario Alta abreviada Nueva Audiencia

Los datos requeridos para la catalogación de una nueva Audiencia son:

- ◆ Juzgado de menores
- ◆ Fecha y Hora
- ◆ Fecha de la sentencia
- ◆ Suspendida S/N
- ◆ Observaciones

Pulsando Guardar Cambios, la Audiencia queda creada y seleccionada. La función **Ver Audiencia** permite consultar los datos generales de la Audiencia:



La pantalla presentará/admitirá el uso sólo de aquellos botones/funciones adecuados al perfil del usuario (permisos) y a la función en la que se esté trabajando.

2.7 GESTIÓN DE EXPEDIENTES

Se accede a la Gestión de Expedientes desde las pantallas principales de Gestión de Menores o de Audiencias pulsando el botón:

 Gestión de Expedientes

Se presenta entonces la pantalla inicial para la gestión de expedientes.

Adriano Portal el portal de justicia de Andalucía

martes, 20 de junio de 2006 Admin

Búsqueda de expedientes por:

Búsqueda

Expediente Diligencia preliminar

Nº Reg. Entrada

Desde fecha apertura

Nombre menor

Apellidos menor

Ficha menor

Borrar selección

Nuevo expediente Búsqueda (máx: 50) >>

Figura 24 : Pantalla inicial para gestión de expedientes

2.7.1 BÚSQUDA DE EXPEDIENTES

Para la localización rápida de **expedientes** se ofrecen los siguientes criterios:

- ◆ Tipo de expediente



Gestión de Expediente de Menores

- ◆ Código: El código irá en función del tipo de expediente seleccionado.
- ◆ Desde fecha de apertura: Todos los expedientes con fecha igual o posterior a la indicada.
- ◆ Nombre y apellidos menor: Busca todos los expedientes en los que haya sido imputado el menor.
- ◆ Ficha menor: Busca todos los expedientes en los que haya sido imputado el menor que tiene ese número de ficha.

Cualquiera de los criterios indicados es acumulativo, esto quiere decir que es posible buscar un expediente indicando varios criterios simultáneamente. La introducción del nombre y apellidos no es sensible a mayúsculas y minúsculas.

En cualquier momento, se pueden borrar todos los criterios de búsqueda introducidos, pulsando en **Borrar Selección**. Una vez establecidos los criterios, se inicia el proceso de búsqueda pulsando sobre el botón:

Búsqueda (máx: 50)>>

El número máximo de registros devueltos será de 50. Si el expediente buscado no se encuentra entre los devueltos, habrá que volver a repetir el proceso de búsqueda afinando sobre los criterios establecidos.

El resultado aparecerá paginado, esto quiere decir que si el número de registros devuelto es superior a 10, para acceder a los restantes habrá que hacer clic en el hipervínculo de la parte inferior de la tabla. Habrá hasta un máximo de 5 páginas con 10 expedientes como máximo en cada una.

Ejemplo:

Si el número de expedientes devuelto por la consulta fuera 38 aparecería:

1 2 3 4

La página mostrada aparece en negrita y con un tamaño mayor al resto.



Gestión de Expediente de Menores

The screenshot shows a web form titled 'Nuevo Expediente' (New Case). The form is divided into two main sections: 'Expediente' (Case) and 'Códigos' (Codes). The 'Expediente' section includes fields for 'Registro entrada' (1/07 - SE), 'Fecha entrada', 'Fecha apertura', 'Funcionario', 'Hechos' (with a dropdown menu), 'Calificación hechos' (with a dropdown menu), 'Fecha hechos', 'Cautelar' (radio buttons for No/Si), 'Auxilio fiscal' (radio buttons for No/Si), and 'Observaciones'. Below these are radio buttons for 'Ámbito familiar', 'Ámbito de pareja', 'Ámbito escolar', 'Ámbito nocturno (discotecas/botellón)', and 'Ámbito no especificado'. The 'Códigos' section includes fields for 'Diligencia preliminar', 'Exp. Fiscalía', 'Exp. Juzgado' (with a dropdown menu showing '1'), 'Exp. Der. Trans.', 'Exp. Auxilio fiscal', and 'Prov. Auxilio fiscal' (with a dropdown menu showing '--Provincias--'). At the bottom left is a '<< Volver' button and at the bottom right is a 'Guardar cambios' button.

Figura 25 : Formulario para la catalogación de nuevos expedientes

Expediente:

- ◆ Registro entrada Equipo Técnico
- ◆ Fecha de entrada
- ◆ Fecha de apertura
- ◆ Funcionario
- ◆ Hechos
- ◆ Calificación de los hechos
- ◆ Fecha de hechos



Gestión de Expediente de Menores

The screenshot shows the 'Adriano Portal' interface for searching hearings. At the top, it says 'Adriano Portal el portal de justicia de Andalucía'. Below that, the date 'martes, 20 de junio de 2006' and the user 'Admin' are displayed. A navigation bar contains icons for user profile, search, print, calendar, help, and a green arrow. The main search area is titled 'Búsqueda de Audiencias por:' and includes a 'Búsqueda' section with the following fields: 'Juzgado de menores' (dropdown menu with '-- Seleccione organismo --'), 'Desde fecha' (calendar icon), 'Nombre menor' (text input), 'Apellido menor' (text input), and 'Ficha menor' (text input). There is a 'Borrar selección' button and a 'Nueva audiencia' button. At the bottom right of the search area is a 'Búsqueda (máx: 50) >>' button.

Figura 26 : Pantalla inicial para la gestión de Audiencias

2.8.1 BÚSQUEDA DE AUDIENCIAS

Para la localización rápida de **audiencias** se ofrecen los siguientes criterios:

Juzgado de menores

Desde fecha

Nombre y apellidos de un menor: Busca todas las audiencias para el menor indicado.

Ficha de un menor: Busca todas las audiencias para el menor con el número de ficha indicado.

Cualquiera de los criterios indicados es acumulativo, esto quiere decir que es posible buscar una audiencia indicando varios criterios simultáneamente. La introducción del nombre y apellidos no es sensible a mayúsculas y minúsculas.



En cualquier momento, se pueden borrar todos los criterios de búsqueda introducidos, pulsando el hipervínculo **Borrar Selección**. Una vez establecidos los criterios, se inicia el proceso de búsqueda pulsando sobre el botón:

Búsqueda (máx: 50)>>

El número máximo de registros devueltos será de 50. Si la audiencia buscada no se encuentra entre los devueltos, habrá que volver a repetir el proceso de búsqueda afinando sobre los criterios establecidos.

El resultado aparecerá paginado, esto quiere decir que si el número de registros devuelto es superior a 10, para acceder a los restantes habrá que hacer clic en el hipervínculo de la parte inferior de la tabla. Habrá hasta un máximo de 5 páginas con 10 expedientes como máximo en cada una.

Ejemplo:

Si el número de audiencias devuelto por la consulta fuera 38 aparecería:

1 2 3 4

La página mostrada aparece en negrita y con un tamaño mayor al resto.

2.8.2 OTRAS FUNCIONES



Gestión de menores



Gestión de expedientes

2.8.3 CREACIÓN DE AUDIENCIAS

Pulsando sobre **Nueva Audiencia >>** en la pantalla principal de gestión de audiencias se presenta un formulario para la catalogación de nuevas audiencias.



Gestión de Expediente de Menores

A screenshot of a web browser window showing the 'Nueva Audiencia' form. The browser title is 'Audiencia - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Junta de Andalucía'. The page header features the 'Adriano' logo and the text 'el portal de justicia de Andalucía'. The form itself is titled 'Nueva Audiencia' and contains the following fields:

- Juzgado menores:** A dropdown menu with the text '-- Seleccione un elemento --'.
- Fecha y hora:** Two input fields, each with a calendar icon.
- Fecha sentencia:** An input field with a calendar icon.
- Suspendida:** Radio buttons for 'Si' and 'No'.
- Observaciones:** A large text area for notes.

At the bottom of the form, there are three buttons: '<< Volver', 'Menores', and 'Eliminar'. The browser's status bar at the bottom shows 'Listo' and 'Intranet local'.

Figura 27 : Formulario catalogación Nuevas Audiencias

Audiencia:

- ◆ Juzgado de menores.
- ◆ Fecha y hora
- ◆ Fecha sentencia
- ◆ Suspendida Sí/No
- ◆ Observaciones.

La función **Menores** nos permite consultar los menores para la audiencia seleccionada.



Gestión de Expediente de Menores

A la izquierda de cada condición aparece una casilla de selección. Para quitar una condición, seleccionamos su correspondiente casilla y pulsamos el botón **Quitar**. Las condiciones obligatorias tienen deshabilitada esta opción.

Para agregar una nueva condición pulsamos el botón **Condiciones**. Se presenta entonces una pantalla en la que se oferta una lista con todas las posibles condiciones que se pueden aplicar al listado en cuestión. Seleccionamos aquí una condición de la lista ofertada e introducimos las acotaciones correspondientes, por ejemplo fecha desde/hasta, con o sin informe, funcionarios que han intervenido, etc.

- ◆ Para agregar una condición pulsamos el botón **Agregar**.
- ◆ Para cambiar una condición pulsamos el botón **Cambiar**.

Si la condición no ha sido aún seleccionada, la única opción posible será la de Agregar. Si por el contrario, ya se ha creado una condición de ese tipo, se podrá **Cambiar** por una nueva del mismo tipo, o bien, cuando esté permitido, **Agregar** una nueva condición (OR lógico) a la condición actual. Por ejemplo:

Funcionarios: Luis López López, Juan García García

Indicando que el listado o la estadística se realizará para datos de ambos funcionarios.

Una vez que ya se han seleccionado todas las condiciones con las que queremos generar el listado, haciendo clic con el ratón en el botón **Imprimir**, se iniciará la generación del listado, mostrándose finalmente en el visor.

2.9.2 ESTADÍSTICAS

En el caso de que el tipo de listado que queramos generar sea una estadística, podremos además seleccionar un **indicador** y un **criterio de agrupación**.

El indicador es el dato a acumular, por ejemplo, número de informes



El criterio de agrupación es el dato por el que se agrupan y suman los indicadores.

Por ejemplo:

Para generar una estadística que muestre informes agrupados por el rango de edad al cometer la transgresión, deberemos seleccionar “Rango de edad al cometer la transgresión” en la lista “Agrupar por”. El resultado que obtendremos será el siguiente:

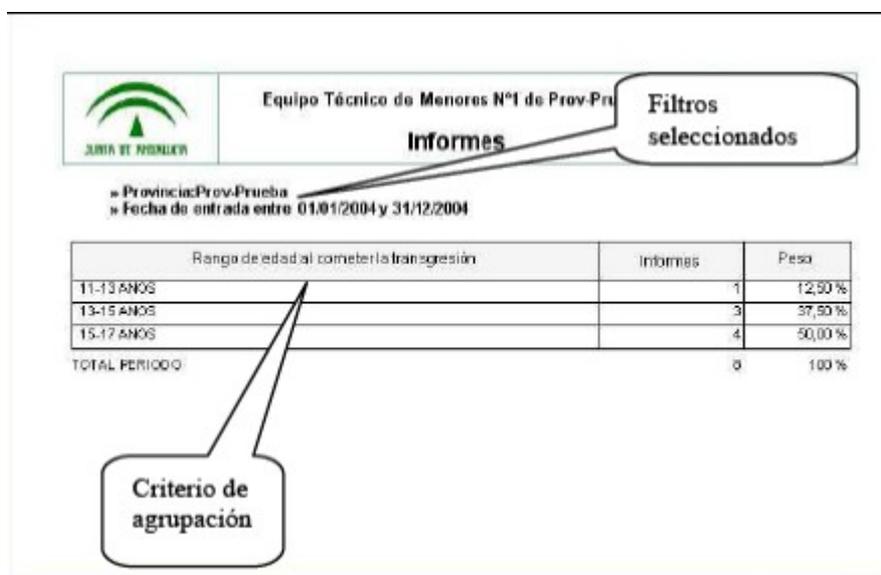


Figura 29 : Informes agrupados

3 ADMINISTRACIÓN

3.1 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

 Pulsando el botón de Funciones Administrativas en la pantalla principal de la aplicación se accede a un conjunto de opciones de Administración. En este momento están disponibles las opciones:



Gestión de Expediente de Menores

- ◆ Gestión de Barrios
- ◆ Gestión de Funcionarios

3.2 GESTIÓN DE BARRIOS

Para acceder al formulario de gestión de barrios, hacemos clic en el enlace situado en la parte izquierda de la pantalla. A continuación se nos presenta en la parte derecha el formulario.

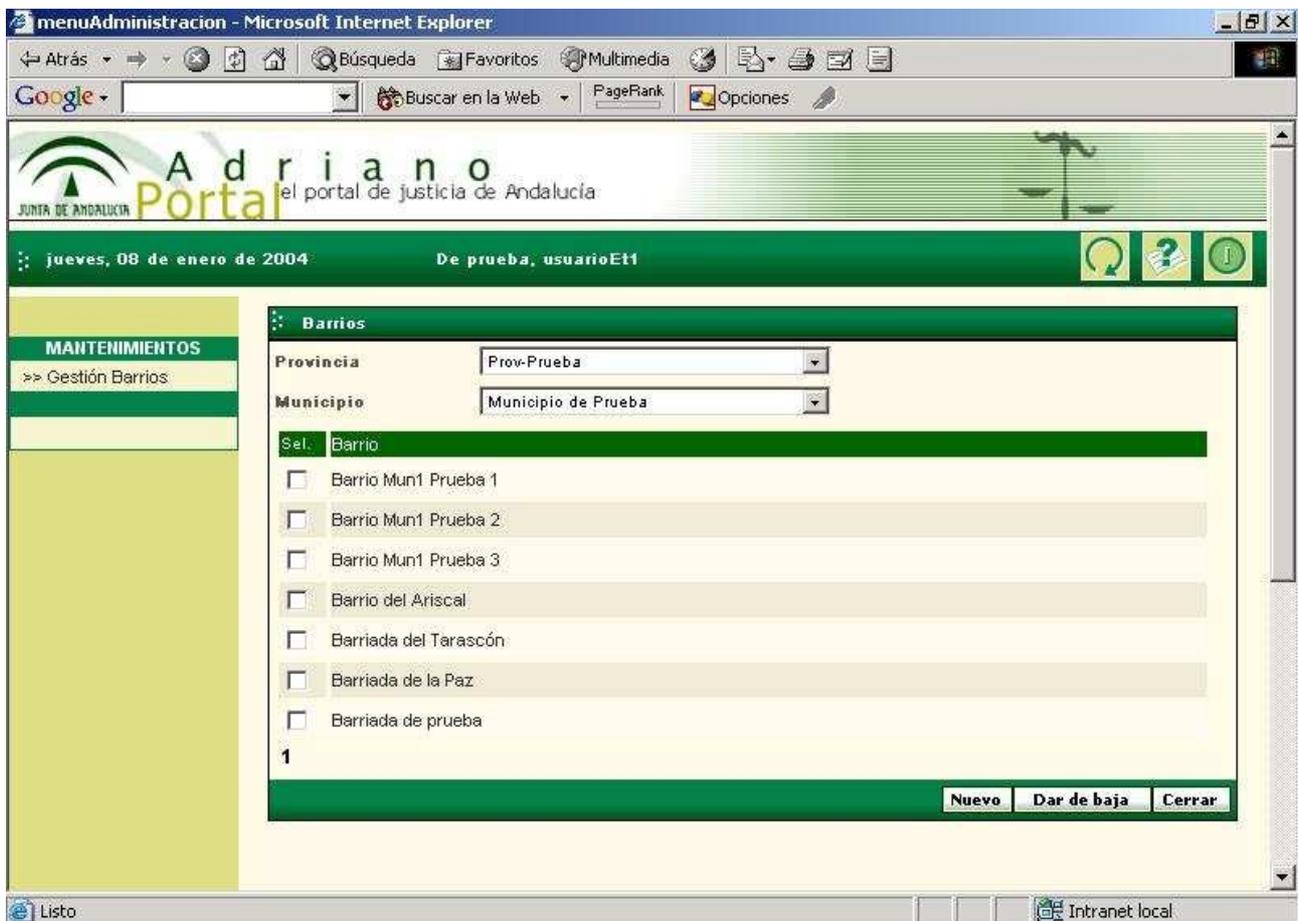


Figura 30 : Gestión de barrios



Para consultar los barrios existentes, seleccionamos una provincia de la lista, a continuación seleccionamos un municipio y se muestran los barrios pertenecientes a dicho municipio.

Para dar de baja uno o más barrios, se marca la casilla situada a la izquierda del nombre del barrio y se hace clic en el botón **Dar de baja**.

Para consultar o editar los datos de un barrio almacenado, se hace clic en el hipervínculo situado sobre el nombre del barrio.

La función **Nuevo** permite dar de alta un nuevo barrio, para el municipio seleccionado.

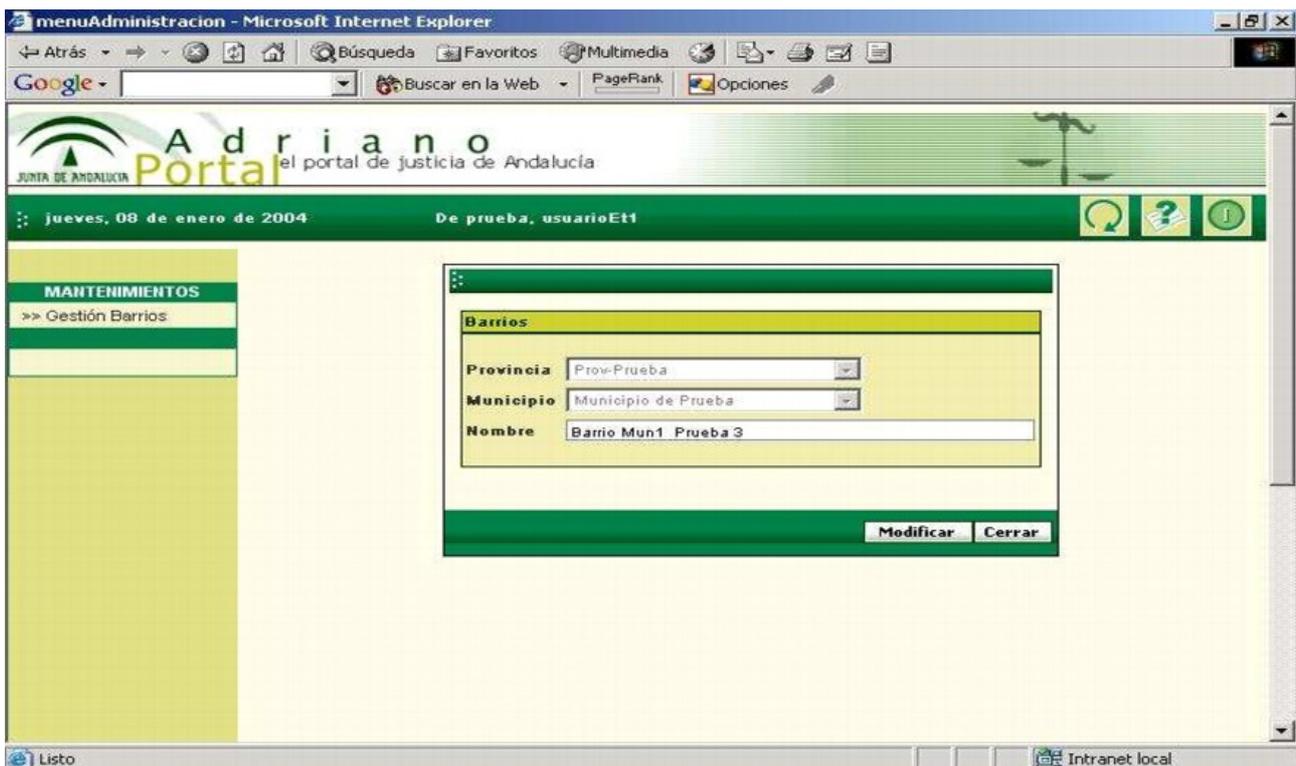


Figura 31 : Alta nuevo barrio



Gestión de Expediente de Menores

3.3 GESTIÓN DE ABREV. FUNCIONARIOS

En la aplicación se manejan abreviaturas para la identificación de los funcionarios judiciales relacionados con los expedientes de los menores. Se mantienen estos datos mediante la opción administrativa “Gestión funcionarios”:

Provincia	Funcionarios		
Sevilla	Sel.	Abreviatura	Funcionario
	<input type="checkbox"/>	F1	Funcionario1
	<input type="checkbox"/>	F2	Funcionario2
	<input type="checkbox"/>	F3	Funcionario3
	<input type="checkbox"/>	F4	Funcionario4
	<input type="checkbox"/>	F5	Funcionario5
	<input type="checkbox"/>	F6	Funcionario6

Figura 32: Gestión funcionarios

4 ANEXO I

4.1 TABLAS Y DOMINIOS

MEDIDAS

- ◆ Actividades socio-educativas (Medida Extrajudicial)
- ◆ Amonestación (Medida Judicial)
- ◆ Asistencia a centro de Día (Medida Judicial)



Gestión de Expediente de Menores

Propuesta E.T.

- ◆ Archivo
- ◆ Derivación al SAFI
- ◆ Desistir de incoación
- ◆ Medida cautelar
- ◆ Medida extrajudicial
- ◆ Medida judicial

Tipo de informe

- ◆ Informe de actividad educativa
- ◆ Informe de actualización
- ◆ Informe de cambio de medida
- ◆ Informe de conciliación
- ◆ Informe de reparación
- ◆ Informe inicial
- ◆ Nota de incomparecencia
- ◆ Nota del art. 19.1
- ◆ Nota del art. 27.4
- ◆ Nota-informe
- ◆ Otros

Tipo de transgresión

- ◆ Agresión /abuso sexual
- ◆ Amenazas, coacciones, insultos, vejaciones, maltrato.



Gestión de Expediente de Menores

dispone de la ayuda de un botón calendario situado junto al campo de entrada de la fecha:

Fecha: 10/12/2003 

Pulsando el botón calendario, se abre un calendario para la selección de la fecha



Las Horas deben introducirse en el formato hh:mm, es decir con el carácter ":" separando las horas de los minutos. Por ejemplo:

Hora: 10:30

Si no hay minutos, no es necesario especificar ":00".

Determinadas entradas de datos se realizan mediante la selección sobre un grupo de valores ofertados. Por ejemplo:

Mes:

Pulsando en la flechita de la derecha, se abre el conjunto de posibilidades, pudiendo seleccionar la deseada

5.2 UTILIZACIÓN DEL PUNTERO GRÁFICO (RATÓN)

La utilización de la Agenda hace un uso intensivo d el ratón. En todos los casos, siempre que se diga en el manual 'pulsar el botón', supone situar el puntero del



Gestión de Expediente de Menores

Manual Básico de Usuario (v.1.1)

14/01/2019



Unión Europea

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional