



Protocolo de Adicciones

Manual Básico de Usuario (V 1.4.1.1)

24/01/2019



Unión Europea

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional



1 INTRODUCCIÓN

Este documento describe las funcionalidades principales para el perfil de usuario del Sistema de Protocolo de Adicciones (INFA)

2 FUNCIONALIDAD

La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, reunida en comisión y en sesión celebrada el día 20 de Enero de 2009, adoptó un acuerdo según el cual se sientan las bases sobre colaboración entre las Consejerías de Justicia y Administración Pública e Igualdad y Bienestar Social para el intercambio de información en materia de drogas y adicciones.

En aquellas causas en las que concurren sujetos con historial de adicciones, cuando de conformidad con el Código Penal, la Ley de Enjuiciamiento Criminal y demás leyes procesales, se solicitará un informe forense por los Juzgados y Tribunales cuya petición deberá dirigirse a un Director/a del Instituto de Medicina Legal.

Esta aplicación pretende integrar el procedimiento según el cual un Juez solicita un informe toxicológico acerca de un determinado interviniente en un asunto. Actualmente, dicha solicitud se genera en los Juzgados, se rellena en papel y se envía al Instituto de Medicina Legal correspondiente para que sea atendida por un médico forense. El médico forense registra la entrada en el sistema @ries, donde se establece una comunicación Forense-Terapeuta que proporciona al médico forense los datos necesarios para la elaboración del informe.

Protocolo de Adicciones (INFA) es una aplicación web que será accesible desde los Juzgados y que permitirá rellenar el formulario, firmarlo digitalmente de forma opcional, registrar dicha solicitud en el sistema de @ries, enviar la solicitud al sistema Adriano y remitir un aviso al IML correspondiente. Una vez recibidos los informes solicitados, estos pueden ser firmados y enviados al sistema Adriano.



Entre las principales características se destaca:

- ◆ Permite el acceso a través de usuario y contraseña o/y certificado digital.
- ◆ Independiza el proceso de grabación de datos del proceso de firma y envío.
- ◆ Permite la incorporación de cualquier documento y su envío. Entre los formatos soportados se encuentran pdf, doc, docx, odt, txt, rtf, etc. Los documentos se incorporan al sistema en formato pdf; si el documento no estuviera en ese formato, el sistema realizará la conversión.
- ◆ Permite consultar todas las solicitudes pendientes y enviadas.
- ◆ Cada órgano judicial tiene visibilidad de sus solicitudes.
- ◆ Cada usuario tiene la posibilidad de visualizar de una forma rápida en la pantalla principal de la aplicación los últimos documentos recibidos asociados a las solicitudes que registró.

En el Portal Adriano se encuentra el [Protocolo](#) para el intercambio de información en materia de drogas y adicciones.



3 ACCESO A LA APLICACIÓN

El acceso a la aplicación se realizará mediante un icono en el escritorio donde se encuentra la aplicación Adriano, que cargará un módulo que solicitará la identificación del usuario (usuario / contraseña o certificado digital).

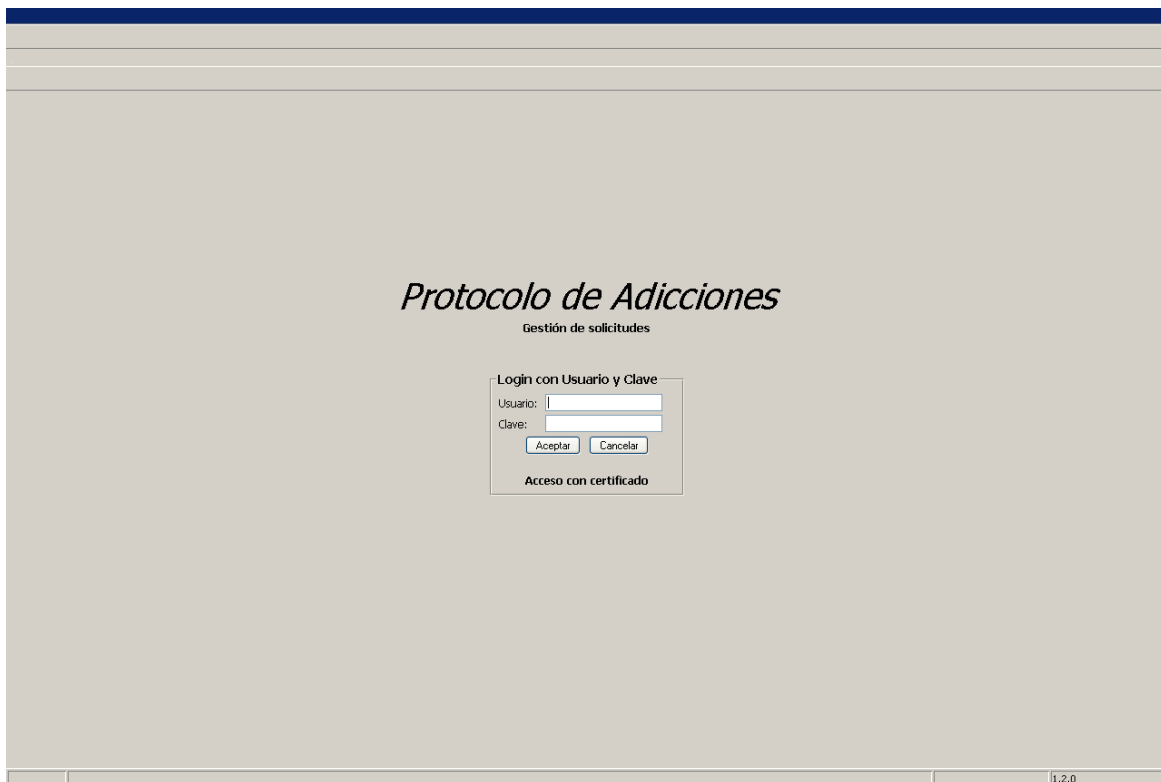


Figura 1 : Pantalla de identificación

3.1 ACCESO A LA APLICACIÓN MEDIANTE USUARIO Y CLAVE

Para acceder a la aplicación se requiere que se esté dado de alta en el sistema (ver [5.1 Proceso alta del sistema](#)). El usuario deberá introducir su usuario de Temis y su clave y darle al botón Aceptar para entrar en el sistema. Una vez que se haya accedido aparecerá la pantalla principal de la aplicación, en la que se muestra



un menú con las opciones que puede realizar y un listado (con buscador) de los documentos recibidos asociados a las solicitudes que el usuario ha registrado.

3.2 ACCESO A LA APLICACIÓN MEDIANTE CERTIFICADO DIGITAL

Al hacer clic sobre la opción *Acceso con certificado* el sistema mostrará un selector de certificados que el navegador tenga instalado.



Figura 2 : Selección de certificado

4 DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA PRINCIPAL

Al acceder a la aplicación se muestra un listado con los últimos documentos (informes u oficios) recibidos del IML asociados a las solicitudes creadas por el usuario logado y un área de búsqueda para filtrar dicho listado.

Documentos Recibidos Nueva Solicitud de Informe Solicitudes de Informe Pendientes Solicitudes de Informe Enviadas Salir

BUSQUEDA DE DOCUMENTOS RECIBIDOS

Tipo Documento:

Fecha de Recepción: -

Tipo Tramitación:

Procedimiento: / (Número/Año)

Apellido Primero:

Nombre:

F. RECEPCIÓN	TIPO PROCEDIMIENTO	Nº PROCEDIMIENTO	APELLIDOS, NOMBRE	TIPO DOC.
03/12/2013	DILIGENCIA PREVIA	000029/2008	LOPERA NOTIENE, MANUÉ	Oficio
15/11/2013	DILIGENCIA PREVIA	000029/2008	FINALIZADA ENVIADASIPASDA, SOLICITUD	Informe

Figura 3 : Listado de informes recibidos



Para cada informe recibido se mostrará la fecha de recepción del informe (fecha de envío desde IML), datos de la solicitud a la que pertenece (tipo y número de procedimiento, apellidos y nombre del afectado), tipo del documento (informe u oficio), además de unos iconos para ver el detalle de la solicitud, visualizar el informe o enviarlo a Adriano.

4.1 BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS RECIBIDOS


Este área nos permite introducir los filtros de búsqueda deseados que se van a aplicar al listado inicial de documentos recibidos.

Los campos por los que se pueden buscar son los siguientes:

1. Tipo documento: Informe, Oficio
2. Fecha de Recepción: desde, hasta
3. Tipo Tramitación: Diligencias previas, Diligencias urgentes, ...
4. Procedimiento: Número/Año
5. Apellido Primero
6. Nombre

4.2 LISTADO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS

Para cada informe recibido se mostrará la fecha de recepción del informe (fecha de envío desde IML), datos de la solicitud a la que pertenece (tipo y número de procedimiento, apellidos y nombre del afectado), tipo del documento (informe u oficio), además de unos iconos para ver el detalle de la solicitud, visualizar el informe o enviarlo a Adriano:

- ◆ Si se pulsa el icono de detalle de la solicitud , se mostrará la solicitud de informe toxicológico enviada, como muestra la siguiente imagen:



ADJUNTOS

Adjuntos Añadidos

Documento pdf.pdf	Mandamiento Judicial	
1.pdf	Mandamiento Judicial	
Solicitud_Informe_3.pdf	Solicitud Informe	

[Añadir Adjunto](#)

SOLICITUD DE INFORME

MANDAMIENTO JUDICIAL

Provincia:	Sevilla
Partido Judicial:	Sevilla
Órgano Judicial:	Juzgado de Instrucción NP1 de Sevilla
I.M.L. a enviar:	Sevilla
Tipo Tramitación:	DILIGENCIA PREVIA
Procedimiento:	000029 / 2008
Delito:	Colecho
Fecha Hechos:	04/11/2013

URGENTE CAUSA CON PRESO
 URGENTE VIOLENCIA DOMESTICA
 FACILITE CITA PARA EL RECONOCIMIENTO

SUJETO DEL INFORME

Apellido Primero:	LOPERA
Apellido Segundos:	NOTIENE
Nombre:	MANUÉ
Domicilio:	Calle hoces del duratón
Tipo Identificativo:	Indocumentado
Identificativo:	
Fecha Nacimiento:	17/11/1969
Sexo:	MUJER
Situación Procesal:	Acusado
Otros datos de interés:	Bien

FINALIDAD DEL INFORME

Adiciones y grado de afectación de facultades intelectivas y volitivas
 Suspensión extraordinaria penas de prisión art. 87 Código Penal.
 Existencia de tratamiento de deshabitación en el centro público o privado
 Situación de deshabitación consecuente a tratamiento
 Otros

NATURALEZA DEL INFORME


Diligencia acordada en fase de instrucción
 Prueba para el Juicio Oral a propuesta
 En ejecutoria de sentencia firme y al objeto de


PLAZO DE CUMPLIMENTACIÓN

Cumplimentación : A la mayor brevedad posible

Figura 4 : Detalle de solicitud




Pulsando sobre el icono  de cada adjunto, se visualizará o descargará, mostrándose en el documento el registro de entrada @ries, si se ha registrado, y el cajetín de firma, si está firmado.

Es posible adjuntar nuevos documentos mediante el botón “Añadir Adjunto”. Una vez seleccionado el documento a adjuntar y al pulsar sobre el botón , se guardará vinculado a la solicitud y se enviará un correo al IML correspondiente para indicar que se ha adjuntado un nuevo documento a la solicitud. El contenido de este correo es el siguiente:

Se ha recibido un nuevo documento adjunto desde el Órgano Judicial: <ÓRGANO>, relativa al mandamiento judicial de Tipo y Número de procedimiento: <CÓDIGO_TIPO> <NÚMERO/AÑO>.

Pulsando el botón  se volverá a la pantalla anterior.

- ◆ Si se pulsa sobre el icono de visualizar informe , se mostrará el informe recibido con el sello de registro de salida de @ries, y el cajetín de firma, si está firmado.

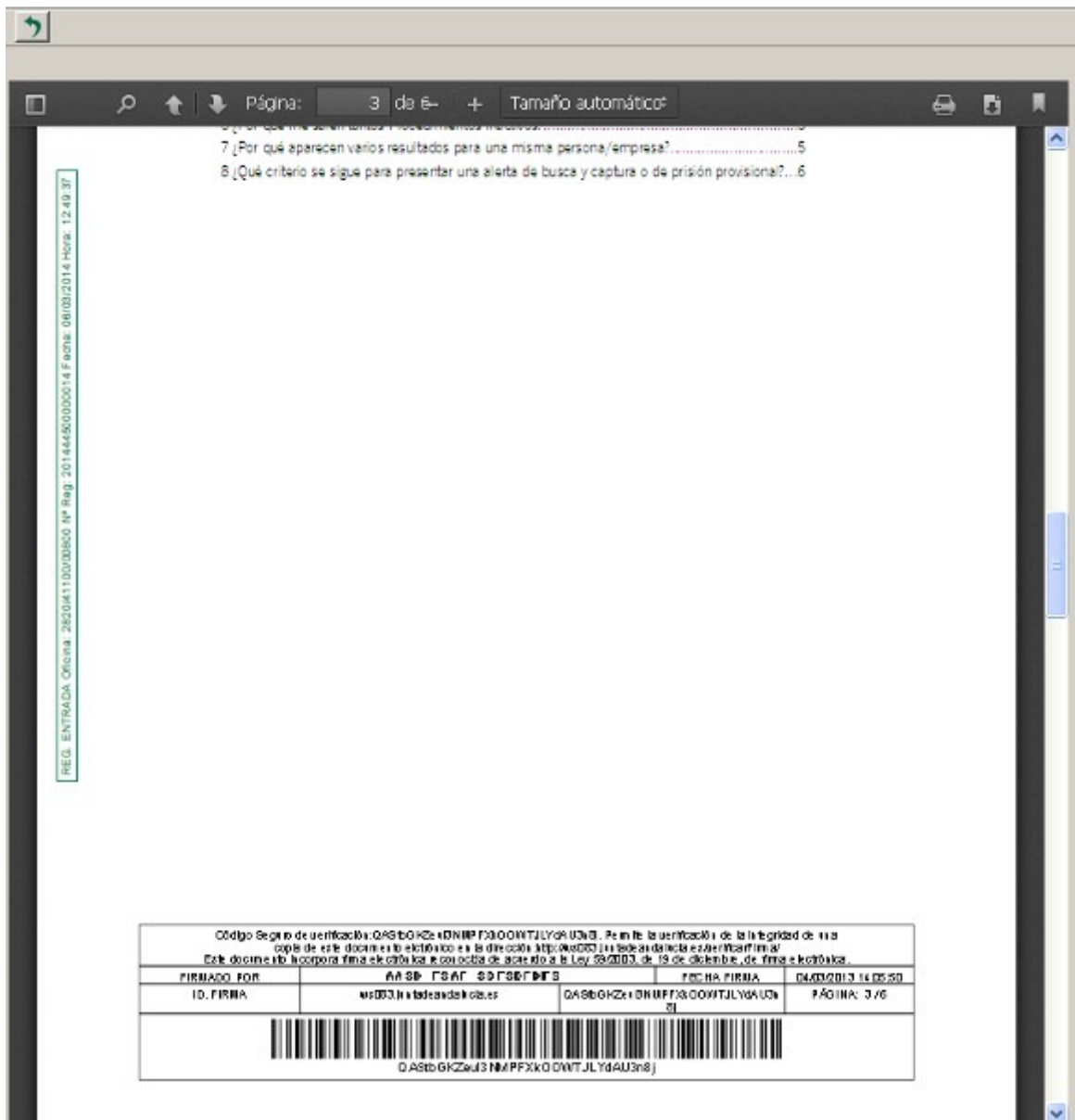



Figura 5 : Informe con el sello de registro de salida y cajetín de firma

Pulsando el botón  se volverá a la pantalla anterior.



- ◆ Si se pulsa sobre el icono , se enviará el informe a Adriano. El resultado del proceso se indicará mediante un mensaje informativo o de error en caso de que no se haya podido enviar.

5 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA FUNCIONALIDAD

5.1 PROCESO ALTA DEL SISTEMA

Para solicitar el alta en el sistema de Gestión de solicitudes del Protocolo de Adicciones, deberá llamar al Centro de Soporte de usuarios de la Consejería de Justicia e Interior, el cual se requerirá algunos datos necesarios para realizar el proceso con seguridad. Entre otros datos se solicitará nombre, apellidos y DNI así como el órgano judicial donde trabaja. Con estos datos el personal del Centro de Soporte a usuario realizará el alta en el sistema.

5.2 NUEVA SOLICITUD DE INFORME

Para crear una nueva solicitud de informe, se pulsará en el menú “Nueva Solicitud de Informe”. Aparecerá la siguiente pantalla:



SOLICITUD DE INFORME

MANDAMIENTO JUDICIAL

Provincia: Sevilla
Partido Judicial: Sevilla
Órgano Judicial: Juzgado de Instrucción Nº1 de Sevilla
I.M.L. a enviar: Sevilla
Tipo Tramitación: Seleccione ...
Procedimiento: / (Número/Año)
Delito:
Fecha Hechos:
 URGENTE CAUSA CON PRESO
 URGENTE VIOLENCIA DOMESTICA
 FACILITE CITA PARA EL RECONOCIMIENTO

SUJETO DEL INFORME

Apellido Primero:
Apellido Segundo:
Nombre:
Domicilio:
Tipo Identificativo: Seleccione ...
Identificativo:
Fecha Nacimiento:
Sexo: HOMBRE MUJER
Situación Procesal: Seleccione ...
Otros datos de interés:

FINALIDAD DEL INFORME

Adiciones y grado de afectación de facultades intelectivas y volitivas
 Suspensión extraordinaria penas de prisión art. 87 Código Penal.
 Existencia de tratamiento de deshabilitación en el centro público o privado
 Situación de deshabilitación consecuente a tratamiento
 Otros:

NATURALEZA DEL INFORME

Diligencia acordada en fase de instrucción Seleccione ...
 Prueba para el Juicio Oral a propuesta Seleccione ...
 En ejecutoria de sentencia firme Seleccione ... y el objeto de Seleccione ...

PLAZO DE CUMPLIMENTACIÓN

Cumplimentación : Seleccione ...


Figura 6 : Pantalla para crear nueva solicitud de informe

Los campos Provincia, Partido Judicial y Órgano Judicial se rellenarán en función del usuario logado en la aplicación, y no puede ser modificados. Los campos que aparecen para su edición son los siguientes (los campos con (*) son obligatorios.):



LexNET

- ◆ Provincia I.M.L a enviar (*)
- ◆ Tipo Tramitación (*)
- ◆ Procedimiento (*)
- ◆ Delito
- ◆ Fecha Hechos:
- ◆ Nombre (*)
- ◆ Primer Apellido (*)
- ◆ Segundo Apellido
- ◆ Domicilio (*)
- ◆ Fecha Nacimiento
- ◆ Sexo
- ◆ Situación procesal
- ◆ Otros datos de interés
- ◆ Tipo Identificativo
- ◆ Identificativo
- ◆ Finalidad del Informe
- ◆ Naturaleza del Informe
- ◆ Complimentación (*)

Para añadir un archivo adjunto se pulsará sobre el botón  y se mostrará el cuadro de archivos adjuntos que se muestra a continuación. Pulsando el botón “Añadir Adjunto” aparecerá una línea para adjuntar un documento a la solicitud.

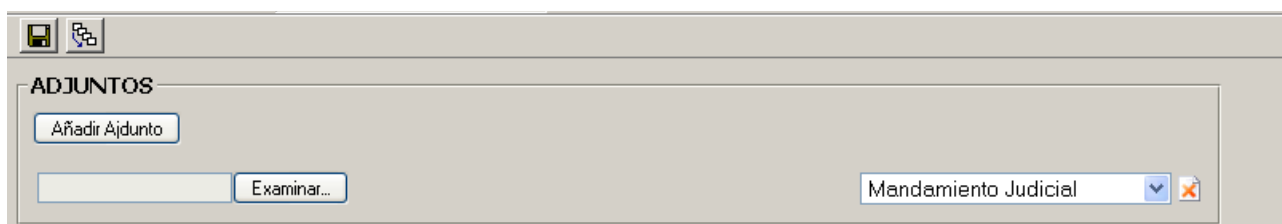



Figura 7: Adjuntar archivos

La selección del archivo se realizará mediante el botón “Examinar...”. El desplegable de la derecha sirve para indicar el tipo de documento. Pulsando el icono  se eliminará la línea del adjunto.

Los archivos que se adjunten en el sistema serán de tipo pdf. Si el archivo a adjuntar no tuviese este formato, el sistema procederá a su conversión, mostrando un mensaje informativo.

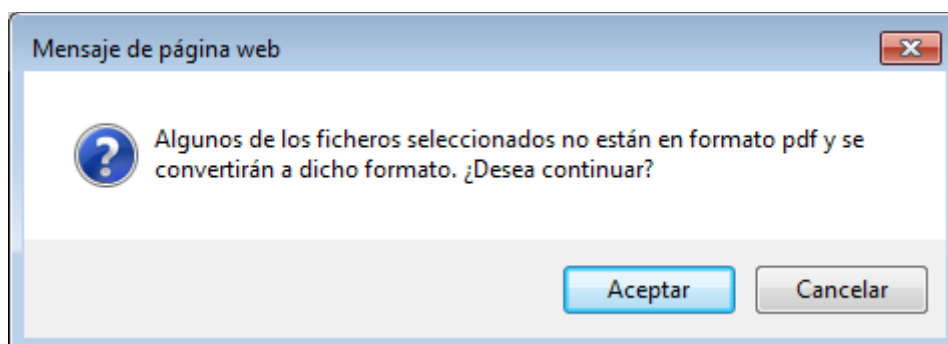


Figura 8: Mensaje informativo conversión pdf

Si se pulsa Aceptar se procederá a la conversión del archivo. Si se pulsa Cancelar se volverá a la pantalla de alta.

Si se produce algún error a la hora de realizar la conversión del fichero, el sistema mostrará un mensaje indicándolo.

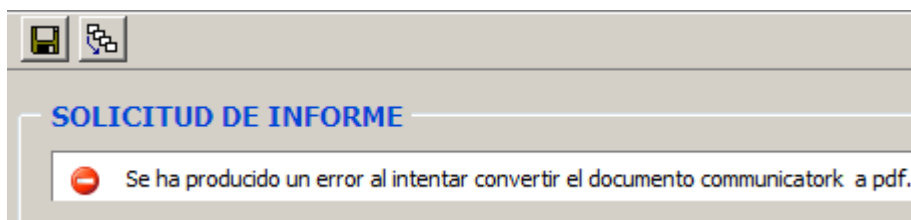



Figura 9: Error conversión pdf



Una vez que esté finalizado el formulario se pulsará el botón  para registrar la solicitud y esta pasará al listado de Solicitudes de Informe Pendientes.

5.3 SOLICITUDES DE INFORME PENDIENTES

Para ver las solicitudes de informe creadas, se pulsará en el menú 'Solicitudes de Informe Pendientes':









F. ALTA	APELLIDOS, NOMBRE	ESTADO	Nº PROCEDIMIENTO	TIPO PROCEDIMIENTO				
03/03/2014	PRIMER APE SEGLIN APE, NOMBRE	Borrador	000002/2008	ABREVIADO				
25/02/2014	SA SD, DS	Borrador	000002/2008	ABREVIADO				
25/02/2014	APE APE2, NOMBRE1	Registrado @ries	000002/2008	ABREVIADO				



Figura 10: Pantalla de listado de solicitudes de informes pendientes

La información que se muestra de cada solicitud es la fecha de alta, nombre y apellidos del interviniente, estado de la solicitud, número y tipo de procedimiento afectado. Se pueden ordenar los resultados por cualquiera de estos conceptos.


A la derecha aparece una serie de iconos que tienen el significado siguiente:

- ◆ Pulsando el icono  se podrá editar la solicitud de informe.
- ◆ Pulsando el icono  se registrará la solicitud en el sistema @ries, se notificará al Instituto de Medicina Legal correspondiente mediante el envío de un correo electrónico a la persona o personas responsables y se enviará la solicitud al sistema Adriano para su registro.
- ◆ Pulsando el icono  se enviará la solicitud al sistema Adriano.
- ◆ Pulsando el icono  se visualizará o descargará la solicitud en formato PDF con el sello de registro de entrada @ries y pie de firma digital, en el caso de estar firmado.



- ◆ Pulsando el icono  se mostrará una pantalla para firmar digitalmente la solicitud de informe.
- ◆ Pulsando el icono  se eliminará la solicitud de informe seleccionada. Sólo se pueden eliminar las solicitudes que no hayan sido enviadas.

5.3.1 ACTUALIZAR LA SOLICITUD DE INFORME CREADA

Para actualizar o modificar algún campo de la solicitud de informe se pulsará sobre el icono  del listado de Solicitudes de Informe Pendientes. Sólo se podrán actualizar las solicitudes que no hayan sido enviadas.

Todos los campos pueden ser modificados excepto Provincia, Partido Judicial y Órgano Judicial, que serán los del usuario logado.



ADJUNTOS

SOLICITUD DE INFORME

MANDAMIENTO JUDICIAL

Provincia:

Partido Judicial:

Órgano Judicial:

I.M.L. a enviar:

Tipo Tramitación:

Procedimiento: / (Número/Año)

Delito:

Fecha Hechos:

URGENTE CAUSA CON PRESO
 URGENTE VIOLENCIA DOMESTICA
 FACILITE CITA PARA EL RECONOCIMIENTO

SUJETO DEL INFORME

Apellido Primero:

Apellido Segundo:

Nombre:

Domicilio:

Tipo Identificativo:

Identificativo:

Fecha Nacimiento:

Sexo: HOMBRE MUJER

Situación Procesal:

Otros datos de interés:

FINALIDAD DEL INFORME

Adiciones y grado de afectación de facultades intelectivas y volitivas
 Suspensión extraordinaria penas de prisión art. 87 Código Penal.
 Existencia de tratamiento de deshabitación en el centro público o privado
 Situación de deshabitación consecuente a tratamiento
 Otros

NATURALEZA DEL INFORME

Diligencia acordada en fase de instrucción


Prueba para el Juicio Oral a propuesta

En ejecutoria de sentencia firme y el objeto de

Figura 11: Pantalla de actualización de informe




Pulsando el botón  se guardarán los cambios realizados.

Pulsando el botón , se cancelará la modificación y se volverá a la pantalla anterior.

Para añadir un archivo adjunto se pulsará sobre el botón .

5.3.2 FIRMA DE UNA SOLICITUD DE INFORME CREADA

Para firmar la solicitud de informe se pulsará sobre icono  que se encuentra en el listado de Solicitudes de Informes Pendientes. Aparecerá la siguiente pantalla con un PDF generado con los datos de la solicitud de informe creada:

JUNTA DE ANDALUCÍA **CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR**


SOLICITUD DE INFORME

PROVINCIA	Sevilla	PARTIDO JUDICIAL	Sevilla
ORGANO JUDICIAL	Juzgado de Instrucción Nº1 de Sevilla		
I.M.L. A ENVIAR	Sevilla		
TIPO TRAMITACIÓN	ABREVIADO		
PROCEDIMIENTO	000002/2008		
DELITO	delito		
FECHA DE HECHOS	17/03/2014		
<input type="checkbox"/>	URGENTE CAUSA CON PRESO		
<input type="checkbox"/>	URGENTE VIOLENCIA DOMESTICA		
<input type="checkbox"/>	FACILITE CITA PARA EL RECONOCIMIENTO		
SUJETO DEL INFORME			
APELLIDOS	PRIMER APE	SEGUN APE	
NOMBRE	NOMBRE	SITUACION PROCESAL	Imputado
DOMICILIO	DOMICILIO, 23, SEVILLA		
TIPO DOCUMENTO	Indocumentado	N. DOCUMENTO	
FECHA NACIMIENTO	24/03/1980	SEXO	MUJER
OTROS DATOS DE INTERÉS			
FINALIDAD DEL INFORME			
<input type="checkbox"/>	Adiciones y grado de afectación de facultades intelectivas y volitivas		
<input type="checkbox"/>	Suspensión extraordinaria penas de prisión art. 87 Código Penal		
<input type="checkbox"/>	Existencia de tratamiento de deshabitación en el centro público o privado		
<input type="checkbox"/>	Situación de deshabitación consecuente a tratamiento		
<input type="checkbox"/>	Otros:		
NATURALEZA DEL INFORME			
<input type="checkbox"/>	Diligencia acordada en fase de instrucción		

Figura 12: Pantalla de firma de solicitud

Pulsando el botón , se volverá a la pantalla anterior.



Para firmar el documento se pulsará sobre el botón  que se encuentra en la parte superior izquierda. El sistema solicitará el certificado del usuario para proceder a la firma del documento.

Cuando se termine el proceso de firma aparecerá otro documento en formato PDF con el justificante de firma en la parte inferior, como se muestra en la siguiente imagen:

JUNTA DE ANDALUCÍA **CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR**

SOLICITUD DE INFORME

PROVINCIA: Sevilla
 PARTIDO JUDICIAL: Sevilla
 ORGANISMO JUDICIAL: Juzgado de Instrucción Nº1 de Sevilla
 LML. A ENVIAR: Sevilla
 PROCEDIMIENTO: 000000000
 TIPO TRAMITACIÓN: ASIRVADO
 DELITO: delicto
 FECHA DE HECHOS: 17022014

URGENTE CAUSA CON FREDO
 URGENTE VIOLENCIA DOMESTICA
 FACILITE CITA PARA EL RECONOCIMIENTO

SUJETO DEL INFORME

APellidos	PRIMER APE.	SEGUN APE.	NOMBRE	NOMBRE
DONCELLO	DONCELLO			
TIPO DOCUMENTO	INDICAR NÚMERO	N. DOCUMENTO		
FECHA NACIMIENTO	24022014	SEXO	MUJER	
SITUACION PROCESAL	INSTRUCCION			

OTROS DATOS DE INTERES

FINALIDAD DEL INFORME

Adicciones y grado de afectación de facultades intelectivas y volitivas
 Suspensión extraordinaria penales de prisión art. 87 Código Penal.
 Existencia de tratamiento de deshabilitación en el centro público o privado
 Situación de deshabilitación consecuencia a tratamiento
 Otros:

NATURALEZA DEL INFORME

Diligencia acordada en fase de
 Prueba para el Juicio Oral a propuesta
 En ejecución de sentencia firme y al objeto de

PLAZO DE CUMPLIMENTACIÓN

CUMPLIMIENTO: A la mayor brevedad posible

Por el venir acordado en la causa referenciada, se interesa emitir informe a la mayor brevedad sobre los extremos relacionados, previo examen del interesado y tras recabar la documentación que estime necesaria de los Centros que puedan disponer de ella.

SIVA, DIRECTORA DEL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL

Código Seguro de Verificación: 40F028200ATeAM8V0L7GAL008			
Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 36/2003, de 10 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR:		FECHA FIRMA:	03/03/2014 16:46:41
ID FIRMA:	40F028200ATeAM8V0L7GAL008		PÁGINA 1 / 1





Figura 13: Pantalla con el justificante de firma

Pulsando el botón  se volverá al listado de Solicitudes de Informe Pendientes.



5.3.3 ENVÍO DE UNA SOLICITUD DE INFORME

El envío de una solicitud de informe se realizará pulsando sobre el icono  que se encuentra en el listado de Solicitudes de Informe Pendientes.

El envío de la solicitud requiere una serie de acciones como son el registro en @ries, el envío al sistema Adriano para su registro y el envío de una notificación al Instituto de Medicina Legal correspondiente.

El proceso se realizará automáticamente. Una vez terminado redirigirá a la misma pantalla del listado de Solicitudes de Informes Pendientes, con una relación de avisos, si el proceso se ha realizado correctamente o no.

El contenido del correo electrónico de notificación al IML de la provincia afectada incluye un texto con la siguiente plantilla, convenientemente particularizada con los campos <ETIQUETA> para cada solicitud remitida:

Se ha recibido una solicitud de reconocimiento médico forense desde el Órgano Judicial: <ÓRGANO>, relativa al mandamiento judicial de Tipo y Número de procedimiento: <CÓDIGO_TIPO> <NÚMERO/AÑO>.

Datos del sujeto del informe:

Nombre y apellidos del paciente: <NOMBRE PACIENTE>

Tipo de identificativo del paciente: <TIPO_IDENTIFICATIVO>

Identificativo del paciente: <IDENTIFICATIVO>

El número de registro de entrada @ries asignado a la solicitud es: <NUMERO_REGISTRO_ENTRADA.>

Si la solicitud ha sido enviada correctamente al sistema Adriano, pasará a estar disponible en el apartado de Solicitudes de Informe Enviadas, con el estado de 'Enviado a Adriano'.

En caso de que el registro en @ries, envío a Adriano y envío de notificación al IML sean correctos se mostraran los siguientes mensajes:



- i La Solicitud de Informe se ha enviado correctamente a @ries.
- i Se ha enviado un email de aviso al IML correspondiente.
- i La Solicitud de Informe se ha enviado correctamente a Adriano.

F. ALTA	APELLIDOS, NOMBRE	ESTADO	Nº PROCEDIMIENTO	TIPO PROCEDIMIENTO		
02/04/2013	MORILLO MORETE, PEDRO	Registrado @ries	000052/2008	DILIGENCIAS PREVIAS		
14/03/2013	PEREZ PERA, PERO	Registrado @ries	000046/2011	DILIGENCIAS PREVIAS		
27/02/2013	PRIM SEG, NOM	Enviado a SIPASDA	000012/2008	DILIGENCIAS PREVIAS		
15/01/2013	APELLIDO1 APELLIDO2, JAVIER-PRUEBA	Registrado @ries	000007/2012	EJECUTORIA		
14/01/2013	PRIMER SEGUNDO, ANTONIOS	Enviado a SIPASDA	000015/2012	DILIGENCIAS PREVIAS		
04/06/2012	ALVAREZ GANDÍA, CARMEN	Informe Recibido	000024/2005	DILIGENCIAS PREVIAS		
04/06/2012	MÁRQUEZ MIGALLÓN, MARÍA	Enviado a SIPASDA	000023/2005	DILIGENCIAS PREVIAS		
04/06/2012	LOPEZ LARRAÑAGA, LUIS	Enviado a SIPASDA	000014/2005	DILIGENCIAS PREVIAS		
19/04/2012	HERNÁNDEZ HIERRO, HILARIO	Enviado a SIPASDA	000046/2011	DILIGENCIAS PREVIAS		
17/04/2012	EGUREN ESPINOSA, ESTHER	Enviado a SIPASDA	000026/2008	DILIGENCIAS PREVIAS		

1, 2, 3 > >>|

Figura 14: Proceso de envíos y registros correctos

Si en el transcurso del proceso de envío a Adriano se produce un error, la solicitud permanecerá en 'Solicitudes de Informe Pendientes' en el estado 'Registrado en @ries'. El icono estará habilitado para realizar el envío únicamente a Adriano. Hasta que éste no se produzca no se enviará el correo de notificación al IML y no pasará a estar disponible en el apartado de 'Solicitudes de Informe Enviadas'.

Mientras una solicitud se encuentre en el estado de 'Registrado @ries' no estará disponible el icono para firmarla, debido a que al haberse registrado en este sistema no podrá ser modificada.

Si la solicitud se envía correctamente al sistema Adriano, se mostrará un aviso indicándolo:

- i La Solicitud de Informe se ha enviado correctamente a Adriano.

Figura 15: Pantalla de información del envío de la solicitud de informe a Adriano



Cuando una solicitud se envía al sistema Adriano, se creará un nuevo acontecimiento asociado al procedimiento de la solicitud, con el documento en formato PDF de la solicitud asociado:

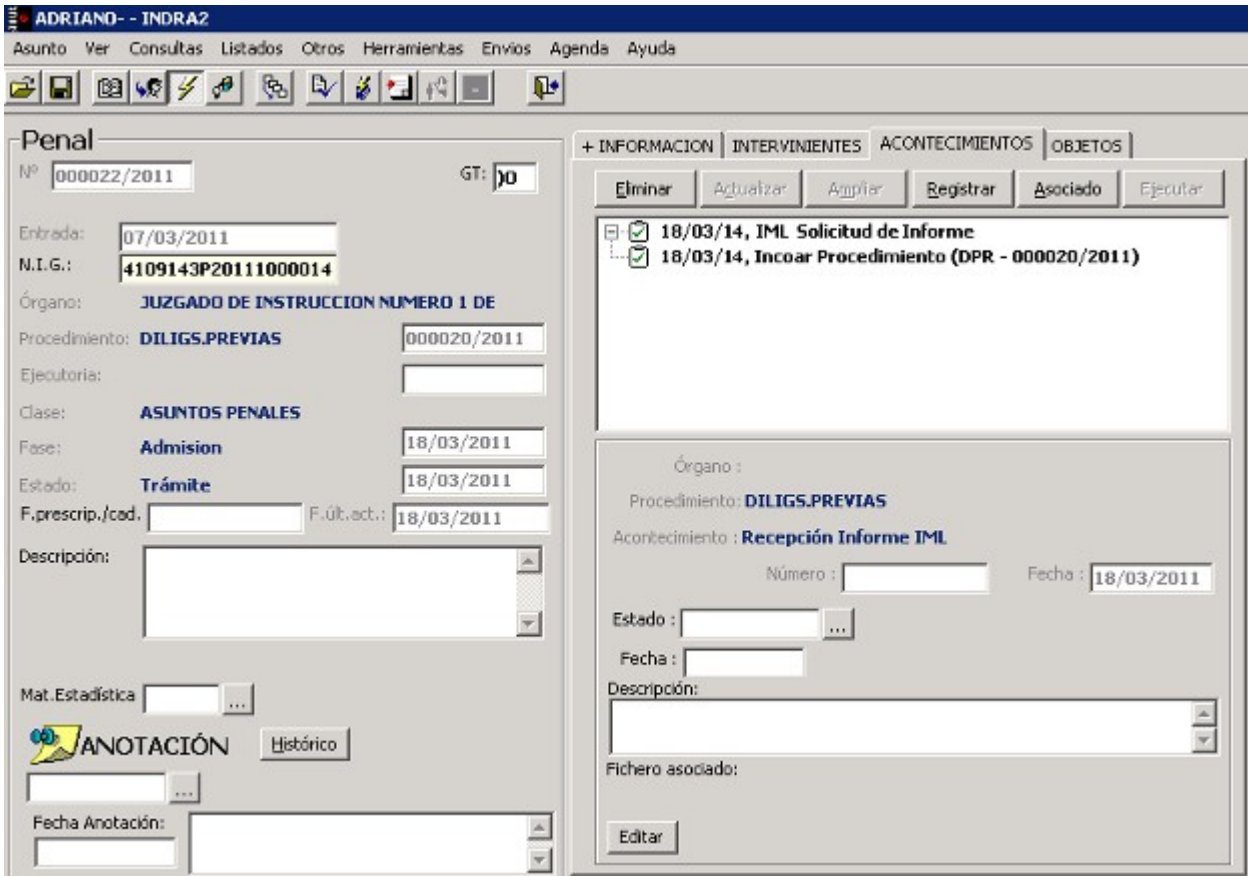


Figura 16: Acontecimiento solicitud de informe IML

5.4 SOLICITUDES DE INFORME ENVIADAS

5.4.1 BÚSQUDA DE EXPEDIENTES ENVIADOS.

Para buscar Solicitudes de informes que ya hayan sido enviadas por el usuario, deberá accederse al apartado de Histórico, donde aparecerá la siguiente pantalla:



Figura 17: Filtros de búsqueda de solicitudes de informe enviadas

La pantalla presenta varias opciones de búsqueda:

- ◆ Filtros para Solicitudes:
 - Fecha de Envío (desde – hasta)
 - Tipo procedimiento
 - Procedimiento (Número / Año)
 - Apellido Primero
 - Nombre
- ◆ Filtros para Documentos:
 - Tipo de documentos
 - Estado
 - Fecha de recepción (desde – hasta)

Pulsando el botón  se muestra u ocultan las opciones de búsqueda.



Cuando se pulse el botón "Buscar" aparecerá un listado con las Solicitudes de Informe enviadas que cumplan los criterios introducidos. Si no se introduce ningún criterio, se mostrarán todas las solicitudes de informe enviadas:

Documentos Recibidos Nueva Solicitud de Informe Solicitudes de Informe Pendientes **Solicitudes de Informe Enviadas** Salir

BUSQUEDA DE SOLICITUD DE INFORME

Fecha de Envío: -

Tipo Procedimiento: Seleccione ...

Procedimiento: / (Número/Año)

Apellido Primero:

Nombre:

Tipo Documento: Seleccione ...

Estado: Seleccione ...



Fecha de Recepción: -

FECHA ENVÍO	APELLIDOS, NOMBRE	Nº PROCEDIMIENTO	TIPO PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IML
	APE APE2, NOMBRE1	000002/2008	ABREVIADO	Atendida por medios externos
27/03/2014	MASPRUEBAS IML, 1.3.0	000010/2012	EJECUTORIA	Atendida por m externos
+ 27/03/2014	YMAS PRUEBAS IML, 1.3.0	000010/2012	EJECUTORIA	Atendida
+ 27/03/2014	PRUEBAS 1.3.0, IML	000002/2008	ABREVIADO	Atendida por medios externos
+ 04/03/2014	PRIM SEG, NOM	000002/2008	ABREVIADO	Pendiente
03/03/2014	RODRIGUEZ CUESTA, JULIA	000002/2008	ABREVIADO	En tramitación
+ 25/02/2014	APELLIDO1 CERT APELLIDO2 CERT, NOMBRE CERT	000002/2008	ABREVIADO	Atendida
31/01/2014	ASD ASD, ASD	000010/2012	EJECUTORIA	En tramitación
09/01/2014	ENERO DOS-MIL-CATORCE, PRUEBA	000029/2008	DILIGENCIA PREVIA	En tramitación
+ 15/11/2013	URRUTICOETXEA BENGOTXEA, PEPE	000029/2008	DILIGENCIA PREVIA	Atendida por medios externos
+ 15/11/2013	FINALIZADA ENVIADASIPASDA, SOLICITUD	000029/2008	DILIGENCIA PREVIA	Atendida
04/11/2013	PEREZ PEREZ, PEDRO	000029/2008	DILIGENCIA PREVIA	Atendida por medios externos

Figura 18: Pantalla de solicitudes de Informe Enviadas

El listado se compone de una tabla en la que se muestran los siguientes conceptos por cada solicitud de informe enviada:



- ◆ Desplegable con los informes toxicológicos recibidos (icono ) en caso de que tenga. Se mostrará en color rojo si existe algún informe que no ha sido enviado a Adriano.
- ◆ Fecha de envío de la solicitud.
- ◆ Apellidos y nombre del sujeto relacionado.
- ◆ N° de procedimiento.
- ◆ Tipo de procedimiento.
- ◆ Situación en el iml y en el caso de que sea atendida por otros medios si nos ponemos encima saca los comentarios que se guardaron.
- ◆ Acceso al detalle de la solicitud de informe toxicológico (icono ). Se mostrará la siguiente imagen:



➤ 📄

ADJUNTOS

Adjuntos Añadidos

adjunto_a_odt.pdf	Mandamiento Judicial	📄
Solicitud_Informe_15.pdf	Solicitud Informe	📄
adjunto_d_odt.pdf	Mandamiento Judicial	📄
adjunto_b_odt.pdf	Mandamiento Judicial	📄
adjunto_c_odt.pdf	Mandamiento Judicial	📄

Añadir Adjunto

SOLICITUD DE INFORME

MANDAMIENTO JUDICIAL

Provincia:	Sevilla
Partido Judicial:	Sevilla
Órgano Judicial:	Juzgado de Instrucción Nº1 de Sevilla
I.M.L. a enviar:	Sevilla
Tipo Tramitación:	ABREVIADO
Procedimiento:	000002 / 2008
Delito:	delito
Fecha Hechos:	26/02/2014

URGENTE CAUSA CON PRESO
 URGENTE VIOLENCIA DOMESTICA
 FACILITE CITA PARA EL RECONOCIMIENTO

SUJETO DEL INFORME


Apellido Primero:	RODRIGUEZ
Apellido Segundo:	CUESTA
Nombre:	JULIA
Domicilio:	C\MADRIZ Nº 32
Tipo Identificativo:	Indocumentado
Identificativo:	
Fecha Nacimiento:	04/02/1986
Sexo:	MUJER
Situación Procesal:	Acusado
Otros datos de interés:	OTROS DATOS DEL ACUSADO


FINALIDAD DEL INFORME

- Adicciones y grado de afectación de facultades intelectivas y volitivas
- Suspensión extraordinaria penas de prisión art. 87 Código Penal.
- Existencia de tratamiento de deshabitación en el centro público o privado
- Situación de deshabitación consecuente a tratamiento



Figura 19: Pantalla de información de la solicitud de informe enviada



Pulsando sobre el icono  de cada adjunto, se visualizará o descargará, mostrándose en el documento el registro de entrada @ries, si se ha registrado, y el cajetín de firma, si está firmado.

Existe la posibilidad de adjuntar nuevos documentos a las solicitudes que han sido enviadas, mediante el botón “Añadir Adjunto” y posteriormente pulsando el botón . Si se añade un nuevo adjunto, en el momento de grabar la solicitud, se mandará un correo de aviso al IML correspondiente indicando que se adjunta un nuevo documento a la solicitud.

5.4.2 INFORMES TOXICOLÓGICOS RECIBIDOS POR SOLICITUD

El icono  del listado de solicitudes enviadas permite mostrar una tabla con la relación de informes recibidos para la solicitud referida. Una vez desplegada, el icono cambiará a .

El icono  contrae la tabla, ocultando así los informes.



BUSQUEDA DE SOLICITUD DE INFORME

Fecha de Envío: -

Tipo Procedimiento: Seleccione ...

Procedimiento: / (Número/Año)

Apellido Primero:

Nombre:

Tipo Documento: Seleccione ...

Estado: Seleccione ...

Fecha de Recepción: -



FECHA ENVÍO	APELLIDOS, NOMBRE	Nº PROCEDIMIENTO	TIPO PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IML
	APE APE2, NOMBRE1	000002/2008	ABREVIADO	Atendida por medios externos
27/03/2014	MASPRUEBAS IML, 1.3.0	000010/2012	EJECUTORIA	Atendida por medios externos
+ 27/03/2014	YMAS PRUEBAS IML, 1.3.0	000010/2012	EJECUTORIA	Atendida
+ 27/03/2014	PRUEBAS 1.3.0, IML	000002/2008	ABREVIADO	Atendida por medios externos
- 04/03/2014	PRIM SEG, NOM	000002/2008	ABREVIADO	Pendiente
Ocultar los informes asociados a la solicitud		FECHA RECEPCIÓN	ESTADO	
	Oficio	04/03/2014	Recibido	
	Informe	04/03/2014	Enviado a Adriano	
03/03/2014	RODRIGUEZ CUESTA, JULIA	000002/2008	ABREVIADO	En tramitación
+ 25/02/2014	APELLIDO1 CERT APELLIDO2 CERT, NOMBRE CERT	000002/2008	ABREVIADO	Atendida
31/01/2014	ASD ASD, ASD	000010/2012	EJECUTORIA	En tramitación
09/01/2014	ENERO DOS-MIL-CATORCE, PRUEBA	000029/2008	DILIGENCIA PREVIA	En tramitación
+ 15/11/2013	URRUTICOETXEA BENGOETXEA, PEPE	000029/2008	DILIGENCIA PREVIA	Atendida por medios externos
+ 15/11/2013	FINALIZADA ENVIADASIPASDA, SOLICITUD	000029/2008	DILIGENCIA PREVIA	Atendida
04/11/2013	PEREZ PEREZ, PEDRO	000029/2008	DILIGENCIA PREVIA	Atendida por medios externos

Figura 20: Detalle de icono para ocultar informes de una solicitud enviada

La información visualizada por cada informe corresponde a los siguientes conceptos:

- ◆ Tipo de documento.




- ◆ Fecha de recepción
- ◆ Estado ('Informe Recibido' o 'Enviado a Adriano').
- ◆ Icono para la descarga o visualización del fichero .
- ◆ Icono para enviar el informe a Adriano (si está pendiente de envío) .

Las solicitudes que tengan un informe pendiente de enviar a Adriano, se muestran con el texto en rojo y al desplegarlas veremos el informe del que se trata.

	27/03/2014	YMAS PRUEBAS IML, 1.3.0	000010/2012	EJECUTORIA	Atendida	
TIPO DOC.	FECHA RECEPCIÓN	ESTADO				
Informe	27/03/2014	Recibido				 
Oficio	27/03/2014	Recibido				

Figura 21: Solicitud con informe pendiente de enviar a Adriano

5.4.2.1 DESCARGAR O VISUALIZAR INFORME

Si se pulsa sobre el icono  que aparece junto a cada informe toxicológico se podrá visualizar o descargar, dependiendo del formato del fichero y de la configuración del navegador web con el que se está accediendo.



Documentos Recibidos Nueva Solicitud de Informe Solicitudes de Informe Pendientes Solicitudes de Informe Enviadas Salir

BUSQUEDA DE SOLICITUD DE INFORME

Fecha de Envío: -

Tipo Procedimiento: Seleccione ...

Procedimiento: / (Número/Año)

Apellido Primero:

Nombre:

Tipo Documento: Seleccione ...

Estado: Seleccione ...

Fecha de Recepción: -

Buscar

FECHA ENVÍO	APELLIDOS, NOMBRE	Nº PROCEDIMIENTO	TIPO PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IML
	APE APE2, NOMBRE1	000002/2008	ABREVIADO	Atendida por medios externos
27/03/2014	MASPRUEBAS IML, 1.3.0	000010/2012	EJECUTORIA	Atendida por medios externos
27/03/2014	YMAS PRUEBAS IML, 1.3.0	000010/2012	EJECUTORIA	Atendida

TIPO DOC.	FECHA RECEPCIÓN	ESTADO
Informe	27/03/2014	Recibido
Oficio	27/03/2014	Recibido

27/03/2014 PRUEBAS 1.3.0, IML 000002/2008 ABREVIADO Atendida por medios externos

Visualizar o descargar informe

Figura 22: Detalle de icono para visualizar o descargar informe toxicológico de una solicitud de informe enviada

En el primero de los casos el contenido del fichero se muestra incrustado en la propia pantalla. Si la visualización no es posible, la opción ofrecida es la descarga del archivo.

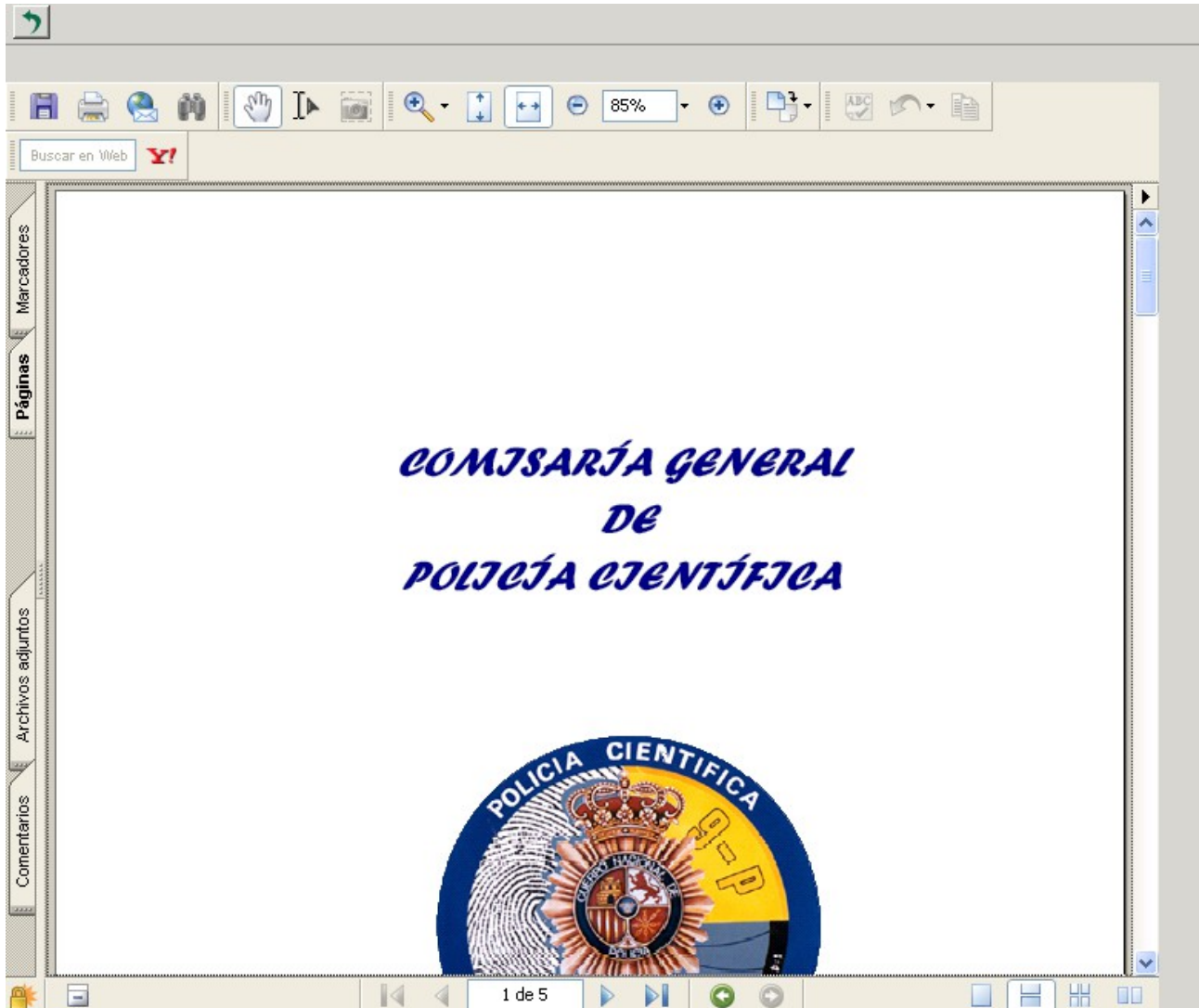




Figura 23: Ejemplo de informe toxicológico visualizado



Figura 24: Ejemplo de informe toxicológico que no puede visualizarse y debe descargarse

En cualquiera de los escenarios, si seguidamente se pulsa el botón  de la parte superior izquierda se volverá al listado de Solicitudes de Informe Enviadas.

5.4.2.2 ENVIAR INFORME TOXICOLÓGICO A ADRIANO.

Los informes toxicológicos que se reciben en relación a una cierta solicitud se encuentran inicialmente en estado 'Informe Recibido'. Si se pulsa el icono  se realizará el envío a Adriano.



BUSQUEDA DE SOLICITUD DE INFORME

Fecha de Envío: -

Tipo Procedimiento: Seleccione ...

Procedimiento: / (Número/Año)

Apellido Primero:

Nombre:

Tipo Documento: Seleccione ...

Estado: Seleccione ...

Fecha de Recepción: -

Buscar

FECHA ENVÍO	APELLIDOS, NOMBRE	Nº PROCEDIMIENTO	TIPO PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IML
	APE APE2, NOMBRE1	000002/2008	ABREVIADO	Atendida por medios externos
27/03/2014	MASPRUEBAS IML, 1.3.0	000010/2012	EJECUTORIA	Atendida por medios externos
27/03/2014	YMAS PRUEBAS IML, 1.3.0	000010/2012	EJECUTORIA	Atendida

TIPO DOC.	FECHA RECEPCIÓN	ESTADO
Informe	27/03/2014	Recibido
Oficio	27/03/2014	Recibido

27/03/2014 PRUEBAS 1.3.0, IML 000002/2008 ABREVIADO Atendida por medios externos

Enviar a Adriano

Figura 25: Detalle de icono para enviar a Adriano un informe toxicológico

El resultado del proceso se indica mediante un mensaje informativo. En caso de éxito su estado cambia a 'Enviado a Adriano'.

El Informe se ha enviado correctamente a Adriano.

Figura 26: Pantalla de información del envío a Adriano de un informe toxicológico

Cuando un informe se envía al sistema Adriano, se creará un nuevo acontecimiento en el procedimiento de la solicitud con el informe recibido, asociado al acontecimiento de la solicitud:



6 ANEXO ERRORES FRECUENTES

6.1 ACCESO NO PERMITIDO

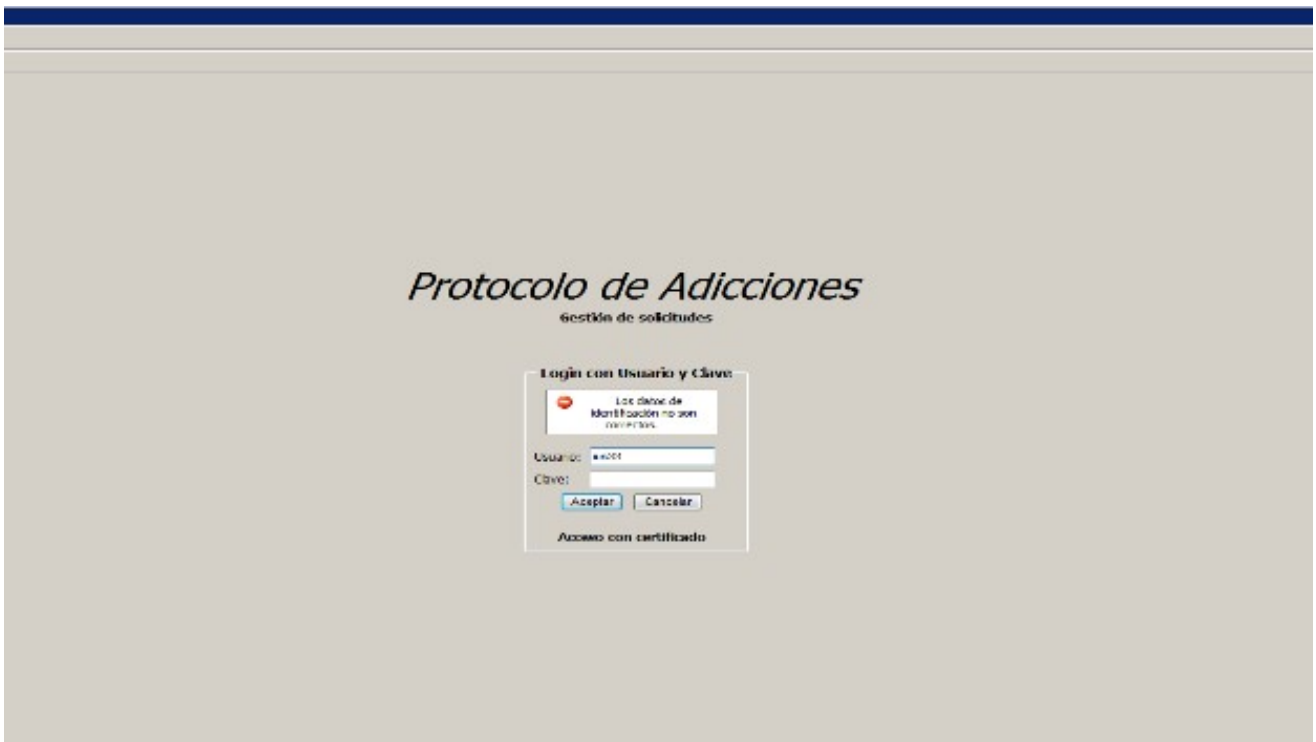


Figura 27: Acceso no permitido

Si al intentar acceder a la aplicación le aparece este mensaje, esto significa que no está dado de alta en la aplicación o que los datos de identificación introducidos no son correctos.



6.2 ERROR DE SISTEMA

¡Servicio no disponible!

El servidor no puede atender su solicitud por el momento debido a problemas de mantenimiento o de capacidad. Le solicitamos que por favor repita la operación más tarde.

Por favor contacte con el [webmaster](#) en caso de que usted crea que existe un error en el servidor.

Error 503

[info.justicia.justia-andalucia.es](#)
Wed Feb 3 08:55:53 2010
Apache

Figura 28: Error de sistema

Una ventana de este tipo indica que la aplicación ha tenido un problema y en estos momentos no está disponible. En ese caso podrá informar al CSU para que tengan constancia y se pueda proceder a restituir el servicio a la mayor brevedad.

6.3 ERROR DE APLICACIÓN

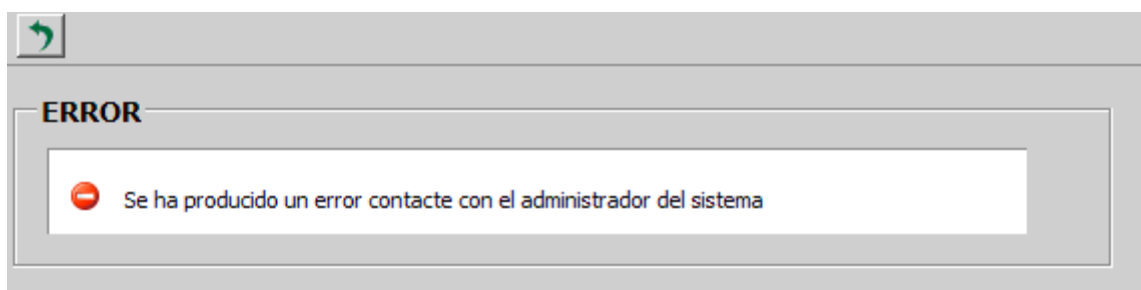


Figura 29: Error de aplicación

Un mensaje de este tipo indica que la aplicación ha sufrido algún error interno. Dado que las causas pueden ser variadas, en este caso, la acción más recomendable es informar al CSU del problema, indicando en que momento y bajo que acciones se ha producido el error.



6.4 ERROR AL CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE INFORME

SOLICITUD DE INFORME

Los datos del Mandamiento Judicial informado no han podido validarse en el Sistema Adriano.

MANDAMIENTO JUDICIAL

Provincia: Sevilla
Partido Judicial: Sevilla
Órgano Judicial: Juzgado de Instrucción Nº1 de Sevilla
I.M.L. a enviar: Sevilla
Tipo Tramitación: AUXILIO JUDICIAL NACIONAL
Procedimiento: 000012 / 2001 (Número/Año)
Delito: delito
Fecha Hechos: 31/03/2014

URGENTE CAUSA CON PRESO
 URGENTE VIOLENCIA DOMESTICA
 FACILITE CITA PARA EL RECONOCIMIENTO

SUJETO DEL INFORME

Apellido Primero: APE1
Apellido Segundo: APE2
Nombre: NOMB
Domicilio: DOMIC
Tipo Identificativo: Indocumentado
Identificativo:
Fecha Nacimiento:
Sexo: HOMBRE MUJER
Situación Procesal: Imputado
Otros datos de interés:

FINALIDAD DEL INFORME

Adiciones y grado de afectación de facultades intelectivas y volitivas

Figura 30: Error durante la creación de una solicitud de informe

Si al intentar crear una nueva Solicitud de Informe aparece este mensaje, revise los datos identificativos del Mandamiento Judicial referido.



6.5 ERROR DURANTE EL REGISTRO DE UNA SOLICITUD DE INFORME EN EL SISTEMA @RIES

Si el proceso de envío de solicitud de informe al sistema @ries no puede realizarse de manera automática se mostrará un mensaje de error indicándolo. Deberá informarse al CSU para proceder a atender la incidencia.

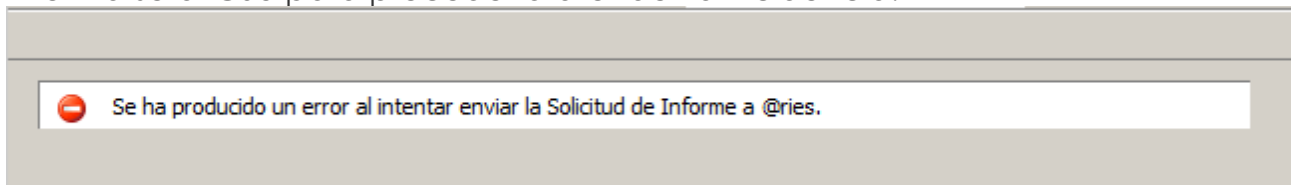


Figura 31: Error al enviar a @ries

6.6 ERROR AL ADJUNTAR DOCUMENTO A LA SOLICITUD DE INFORME

Al crear o modificar una solicitud de informe podremos adjuntar documentos. Estos documentos se intentarán convertir al formato pdf. En caso de que uno o varios documentos no puedan convertirse al formato pdf, se nos mostrará un mensaje indicándonos que ficheros adjuntos no pudieron convertirse.

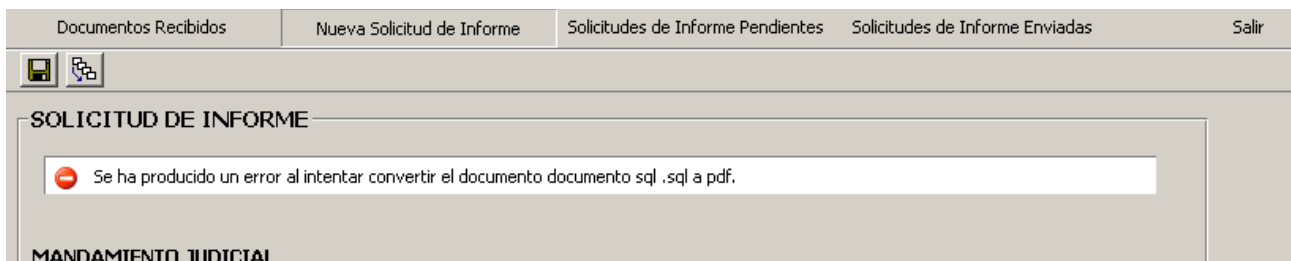


Figura 32: Error al adjuntar documento

