Justicia Digital
EN ANDALUCÍA

Acontecimiento Envío al Punto Coordinación

Manual Básico de Usuario (V 3.0.0)

06/02/2019

Andalucía se mueve con Europa

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

D.G. DE INFRAESTRUCTURAS Y SISTEMAS
Servicio de Informática Judicial

ÍNDICE DE CONTENIDOS

01 Esquema de la Tramitación

02 Introducción

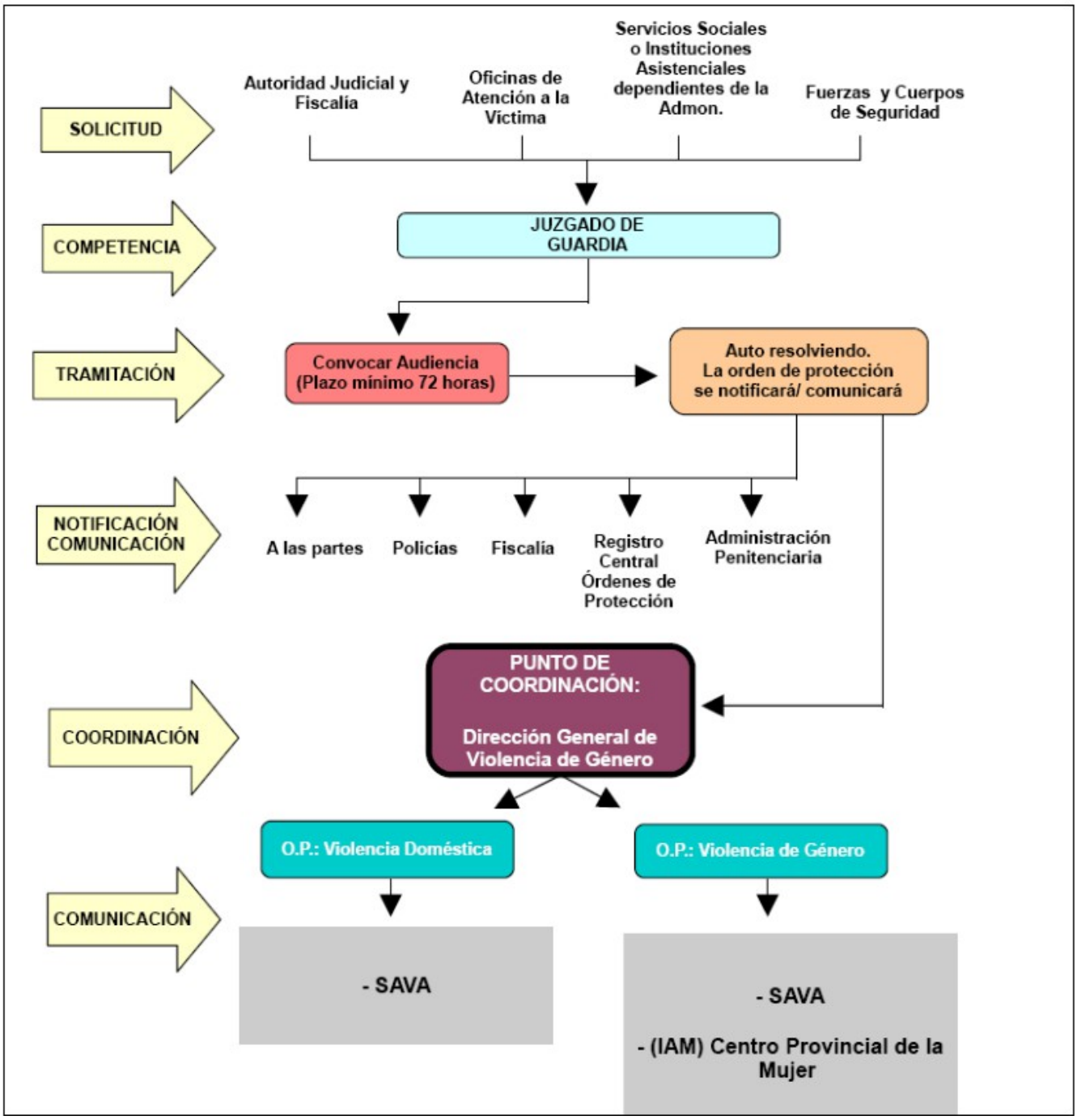
03 Conjunto de datos que se envían

04 Registro de medidas cautelares

05 Remisión de procedimientos al punto de coordinación

06 Consultas de datos y envíos

1 ESQUEMA DE LA TRAMITACIÓN DE LA ORDEN DE PROTECCIÓN



2 INTRODUCCIÓN: ORIGEN Y FUNDAMENTOS DE LA FUNCIONALIDAD

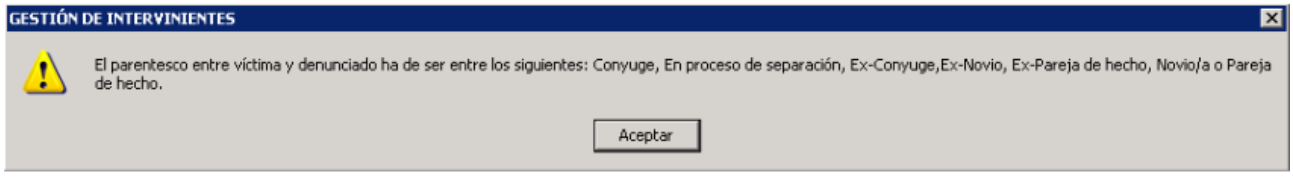
La **Disposición Adicional Primera del Real Decreto 355/2004 de 5 de marzo** establece que "Los secretarios de los juzgados y tribunales comunicarán las **órdenes de protección** de las víctimas de violencia doméstica que se adopten y **sus respectivas solicitudes**, mediante testimonio íntegro, a aquel o aquellos **puntos de coordinación designados por la comunidad autónoma correspondiente,** que constituirán el **canal único** de notificación de estas resoluciones a centros, unidades, organismos e instituciones competentes en materia de protección social en relación con estas víctimas, de acuerdo con lo establecido en el apartado 8 del artículo 544 ter de la Ley de Enjuiciamiento Criminal...".

Desde finales del año 2006, las versiones implantadas del Sistema de Gestión Procesal (S.G.P.) ADRIANO en los órganos judiciales de la jurisdicción penal de Andalucía disponen de acontecimientos específicos para realizar el **envío de las órdenes de protección** a los **Puntos de Coordinación** existentes en nuestra Comunidad.

3 CONJUNTO DE DATOS QUE SE ENVÍAN DESDE S.G.P. ADRIANO AL PUNTO DE COORDINACIÓN

Los asuntos de violencia doméstica o violencia sobre la Mujer deberán ser registrados por los órganos judiciales con el **tipo de asunto "Violencia Doméstica"** para que se active la pestaña **'Órdenes'.** También deberá marcarse en la pestaña **+ Información** la casilla **'Es violencia de género'** cuando proceda.

Para la correcta **calificación de la violencia como doméstica o de género**, en el campo correspondiente sólo se cargarán las opciones de **parentesco** apropiadas respectivamente en el registro del interviniente.



Envío al Punto de Coordinación

El proceso de envío verificará que los datos a enviar de modo que, si se detecta la falta de algún **dato obligatorio,** se informará de ello al usuario y se le ofrecerá la opción de añadir/ modificar los datos incorrectos o no existentes, o de anular la ejecución del acontecimiento.

A continuación se detallan los **campos obligatorios de envío al Punto de Coordinación** que deberán constar en el asunto, bien de forma automática (órgano, usuario...), bien por haber sido grabados al tramitar el asunto:

- Datos Órgano judicial que realiza el envío:
  - Órgano judicial que realiza el envío
  - Usuario que realiza el envío
  - E-mail del usuario que realiza el envío

- Destino(Punto de Coordinación)

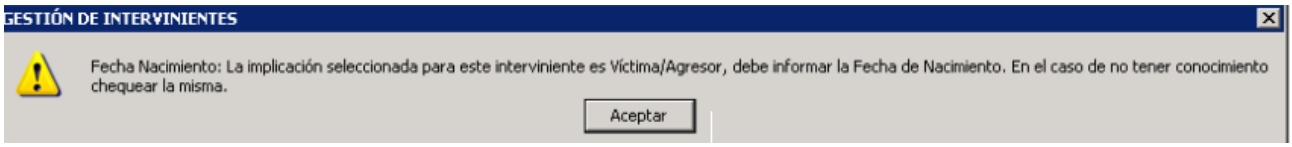
- Datos del Procedimiento:
  - Órgano.
  - Tipo y nº de procedimiento.
  - NIG
  - Fecha incoación
  - Clase
  - Hecho/ Delito
  - Orden Protección (obligatoriamente se indicará si existe o no).
  - Origen_Atestado(de asuntos tipo violencia doméstica).
  - Datos enjuiciamiento si existe: órgano, tipo y nº de procedimiento:
    - Resolución, si existe: fecha.
    - Ejecutoria, si existe: órgano y nº de ejecutoria
  - Victima
    - Sexo
    - Tipo y número identificativo legal
    - Nombre
    - Primer Apellido
    - Nacionalidad
    - Domicilio
      - País
    - Teléfono.

- Relación de Parentesco.
- Denunciado –con el que se está indicando rel. parentesco-
- Convivencia sí/no
- Medida, si existe: tipo, órgano, fecha, fecha_inicio, ampliación

- Denunciado
  - Sexo
  - Tipo y número identificativo legal
  - Nombre
  - Primer Apellido
  - Nacionalidad
  - Domicilio
    - País
  - Medida, si existe: tipo, órgano, fecha, fecha_inicio, ampliación
  - Pena, si existe: tipo (incluye ampliación), órgano, fecha_inicio, delito, fecha comisión delito

Respecto de la obligatoriedad de grabación del **teléfono de la víctima**, se permitirá indicar que es **"Desconocido"** si no se dispone de esta información.

Asimismo, respecto de la obligatoriedad de grabación de la **fecha de nacimiento / nacionalidad** de la **víctima** o del **denunciado**, si no es conocida se podrá indicar así.



En el envío, será también **obligatorio anexionar** la resolución en la que se acuerda la medida cautelar u orden de protección.

Además de los anteriores (que son obligatorios), existen **otros datos que no son requeridos** pero que, si están grabados en el asunto, también se enviarán al Punto de Coordinación.

Como ejemplo, se pueden citar los siguientes:

- Órdenes de Protección, que se desglosa en los siguientes datos:
  - 'Solicitada por'

- ‘Denegada o no’.
- `Renuncia o no’.

- Persona Física, que se desglosa en los siguientes datos:
  - Nombre.
  - PrimerApellido.
  - SegundoApellido.
  - Nacionalidad.
  - Sexo.
  - FechaNacimiento.
  - LugarNacimiento.
  - NombrePadre.
  - NombreMadre.
- Persona Jurídica, que se desglosa en los siguientes datos:
  - NombreEntidad.
  - NombreComercial.
  - NombreResponsable.
  - CargoResponsable.
- Datos intervinientes violencia, que se desglosa en los siguientes datos:
  - CodigoPaisDomicilio.
  - ProvinciaNacimiento.
  - ProvinciaDomicilio.
  - PaisNacimiento.
  - CodigoPaisNacimiento.
  - CodigoPais.
  - AgresorOVictima.
  - Edad.
  - ConHijos.
  - DenunciaMutua
  - RelacionVictimaAgresor.
  - Convivencia.

…

4 REGISTRO DE MEDIDAS CAUTELARES/ ÓRDENES DE PROTECCIÓN/ PENAS EN S.G.P. ADRIANO EN EL CIRCUITO PENAL.-

La **adopción de medidas cautelares/ órdenes de protección** debería dar lugar a la comunicación al Punto de Coordinación, también si han sido adoptadas en relación con un procedimiento ya incoado y anteriormente enviado. Asimismo, se deben comunicar las **modificaciones y el cumplimiento** de las mismas.

Las medidas cautelares se mantienen mientras existan las circunstancias que las originaron hasta que recaiga la sentencia, en la que son sustituidas por **PENAS o MEDIDAS DE SEGURIDAD** en su caso (salvo las específicas de violencia de género que pueden tener duración incluso posterior).

Registro de órdenes de protección en ADRIANO.-

La pestaña **'Órdenes de protección'** sólo está habilitada en asuntos de tipo 'Violencia Doméstica'.

Si queremos registrar una orden de protección tendremos que introducir como mínimo los campos obligatorios sombreados en amarillo:

Envío al Punto de Coordinación

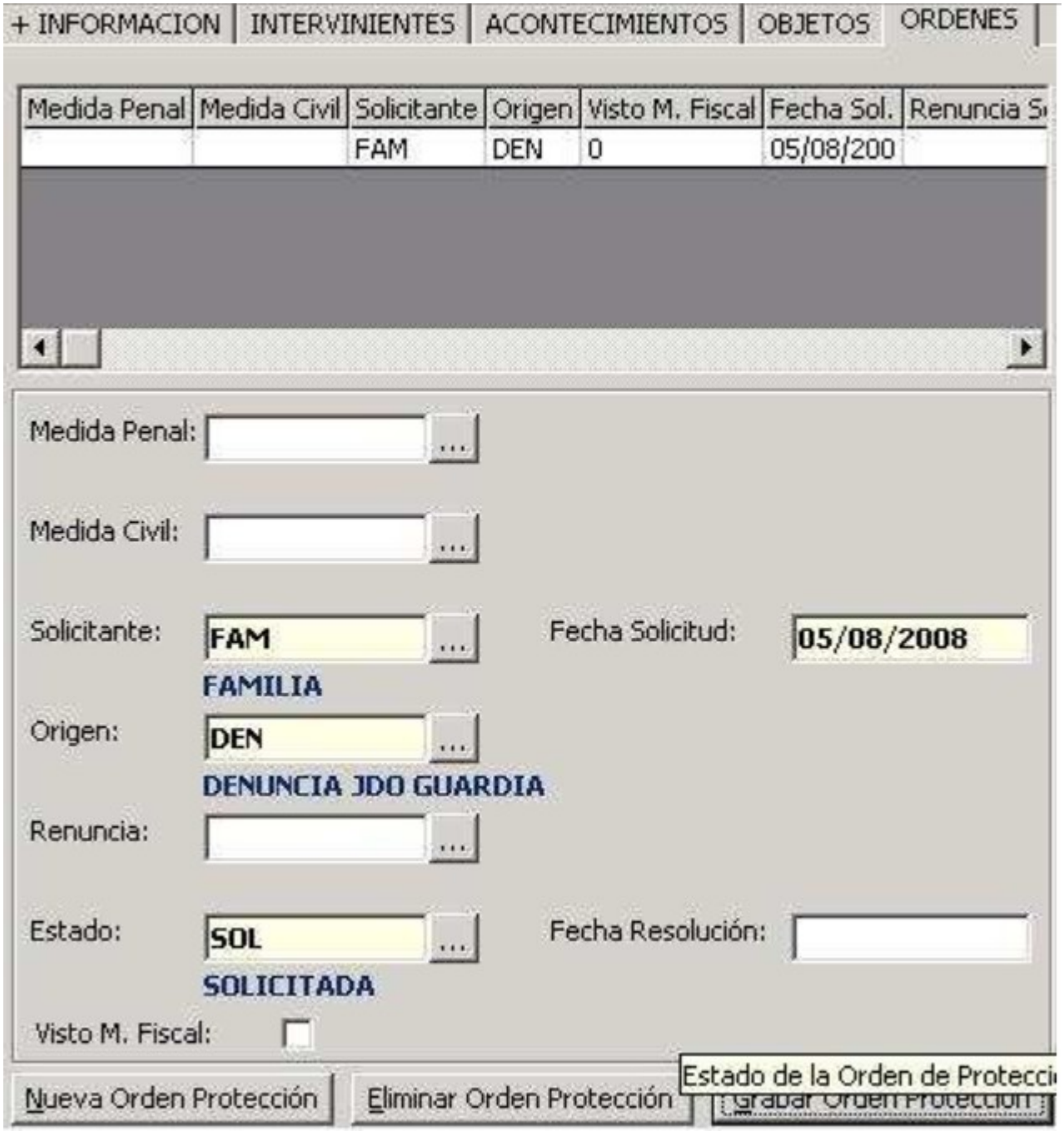


Figura 1: Pestaña Órdenes

Las órdenes de protección que se adoptan en un Juzgado de Instrucción (o de Violencia sobre la Mujer), son datos que se trasladarán como información anexa al órgano que posteriormente leve su enjuiciamiento.

REGISTRO DE MEDIDAS CAUTELARES

Si alguna de las órdenes deriva en una medida cautelar, debe registrarse en el sistema, de manera que posteriormente sea utilizada al preparar el envío al Punto de Coordinación.

Para ello, **se deberá realizar el acontecimiento 'Medidas Cautelares' que aparece en la selección de trámites en la pestaña Acontecimientos, botón 'Registrar'.**

Las medidas se gestionarán en la siguiente pantalla:

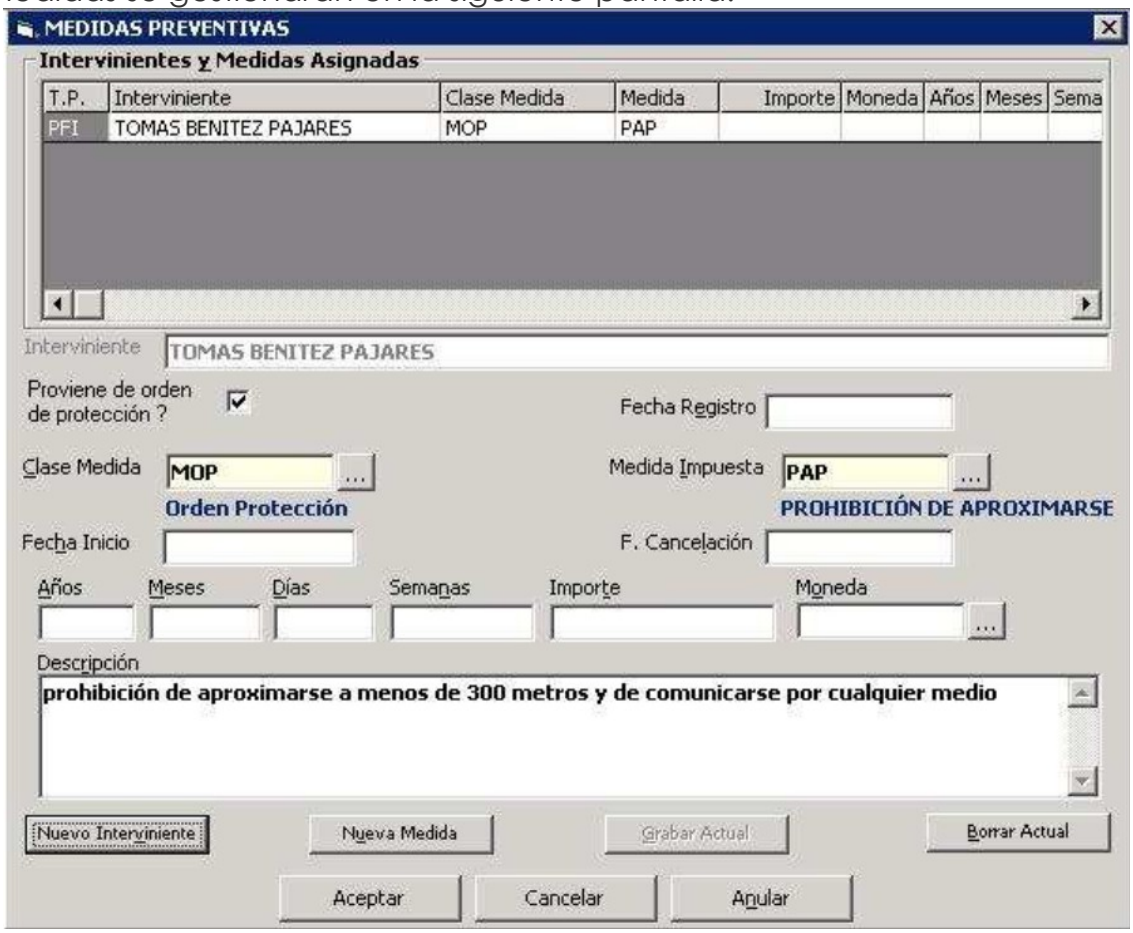


Figura 2: Ficha Medidas Cautelares

Envío al Punto de Coordinación

Se deberá activar la casilla de verificación '**¿Proviene de orden de protección?**',y seleccionar la opción **'Orden de protección'** en el campo **'Clase_Medida'**, así como la medida específica en el campo **'Medida Impuesta'.**

Además, **para el envío al Punto de Coordinación** son también **obligatorios** el campo libre descriptivo del contenido de la medida, así como los campos **'Fecha_Registro' y 'Fecha_Inicio'**. Por este motivo, si en dicho envío se detecta la falta de estos datos se informará de ello al usuario y se le ofrecerá mediante ventanas de enlace la opción de añadir / modificar los datos incorrectos.

Las **medidas cautelares se itineran a otros órganos,** ya sea con los flujos de envío de asuntos o con el de elevación de recurso, quedando a disposición de los mismos para realizar el seguimiento sobre el cumplimiento de la medida y las modificaciones oportunas.

Se visualizarán como apunte "Medidas preventivas dictadas por otro órgano" en la pestaña Acontecimientos del asunto recibido en el órgano destino, con posibilidad de ampliación de la ficha de Medidas para consultar los detalles de la misma.

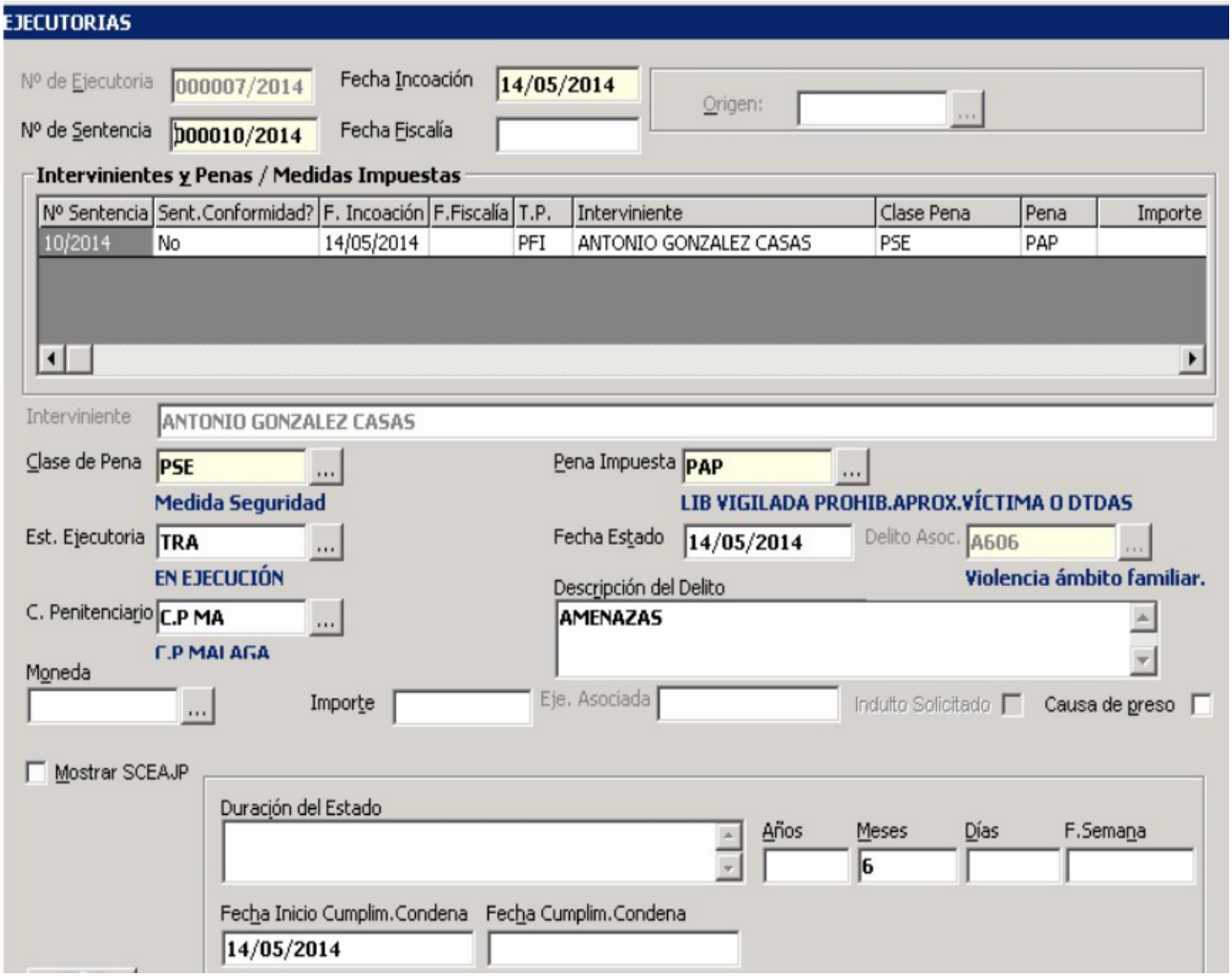
Registro de penas o medidas de seguridad en Adriano

En el asunto de ADRIANO deberá estar grabada la sentencia firme mediante el acontecimiento correspondiente de la aplicación ('Resolución tipo Sentencia (RES)'/ 'Incorporar Sentencia (IFS)'), como requisito imprescindible para la incoación de la ejecutoria penal mediante el acontecimiento 'Incoar Ejecutoria (EJE)'.

En la ficha de la ejecutoria se grabarán las penas o medidas de seguridad correspondientes. Tal y como se explica en el epígrafe **CONJUNTO DE DATOS QUE SE ENVÍAN DESDE S.G.P. ADRIANO AL PUNTO DE COORDINACIÓN.-,** se considerarán como datos obligatorios mínimos para el envío al Punto de Coordinación el tipo de pena(incluyendo el campo libre descriptivo sobre el contenido de la pena/ medida), órgano, fecha de inicio, delito y fecha de comisión del delito.

Respecto a la operatoria concreta del acontecimiento 'Incoar Ejecutoria (EJE)' nos remitimos a los **Manuales** de Usuario del SGP Adriano publicados en el Portal Adriano

(http://portaladriano.justicia.junta-andalucia.es/portal/adriano/personaladmon/Aplicaciones-Judiciales/Adriano).



5 REMISIÓN DE PROCEDIMIENTOS AL PUNTO DE COORDINACIÓN

Hay que distinguir **dos fases** en el envío: la preparación y el envío en sí:

5.1 ACONTECIMIENTO "PREPARACIÓN ENVÍO AL PUNTO DE COORDINACIÓN".

La preparación de la información que se va a remitir podrá hacerla **cualquier usuario** de la Oficina Judicial, a través del acontecimiento de **'Preparación envío al Punto de Coordinación'**, que aparece en la selección de trámites en la pestaña Acontecimientos, botón 'Registrar'.

El proceso verifica que los datos a enviar existen de modo que, si se detectara la falta de algún **dato obligatorio**, se informará de ello al usuario y se le ofrecerá la opción de **añadir/ modificar los datos incorrectos o no existentes**(o bien de anular la ejecución del acontecimiento).

Será también **obligatorio anexionar la resolución** en la que se acuerda la medida cautelar u orden de protección, o la **sentencia** firme correspondiente.

Así, siguiendo con el ejemplo mostrado en la pantalla Fig. 2, se muestra a continuación el mensaje de advertencia que se generaría al intentar preparar el envío al Punto de Coordinación sin estar cumplimentados en la ficha de Medidas Cautela res campos obligatorios para dicho envío:

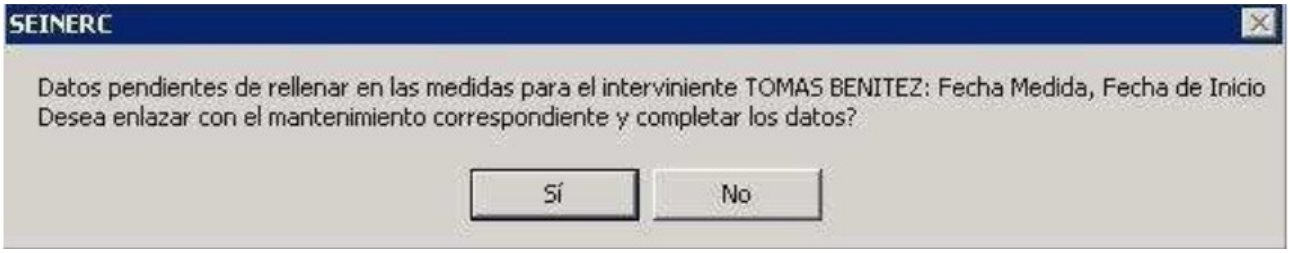


Figura 3: Mensaje advirtiendo sobre la falta de datos obligatorios para el envío al punto de coordinación y permitiendo el enlace con la ficha de medidas cautelares

Si se decide enlazar con el mantenimiento se mostrará a continuación la pantalla correspondiente al mantenimiento de los datos pendientes. En el caso de datos de Intervinientes, Ejecutorias, Medidas, etc., se muestra la pantalla del proceso correspondiente:

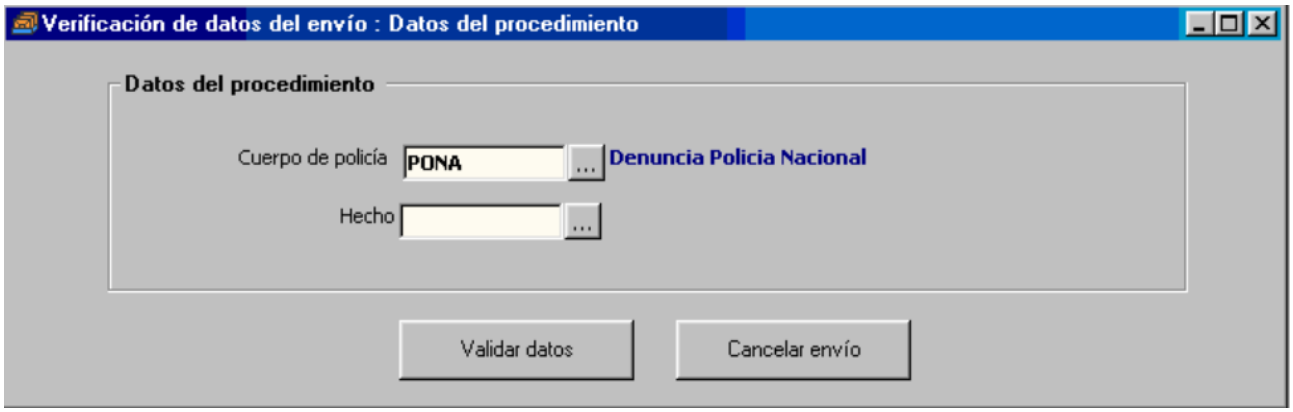


Figura 4: Ejemplo de pantalla de enlace para cumplimentar datos del procedimiento obligatorios para el envío

Puede ocurrir que se detecte **algún problema con la codificación de los datos del procedimiento** que se desea remitir, **o de sus intervinientes.** En tal caso, se informará también de ello al usuario, ofreciéndole la posibilidad de cancelar el proceso:

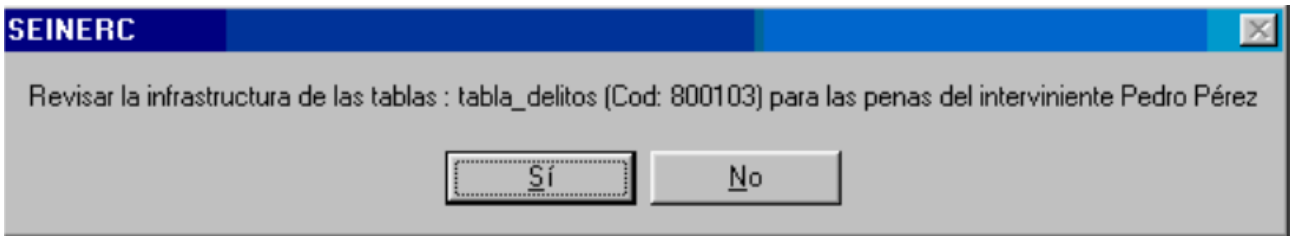


Figura 5: Mensaje advirtiendo de errores en la codificación interna de los datos

En este caso deberá ponerse en contacto con el Centro de Gestión de la Red Judicial de Andalucía **(Centro de Servicios al Usuario 955040955)**, para que procedan a corregir las incidencias detectadas. Una vez solucionadas, se podrá proceder de nuevo a la remisión del procedimiento.

Cuando toda la información a remitir es correcta, el sistema muestra una pantalla con los datos básicos de la remisión para que el usuario los verifique y complete.

Al confirmar ésta pantalla se creará el fichero XML que contiene la información del procedimiento:

Envío al Punto de Coordinación

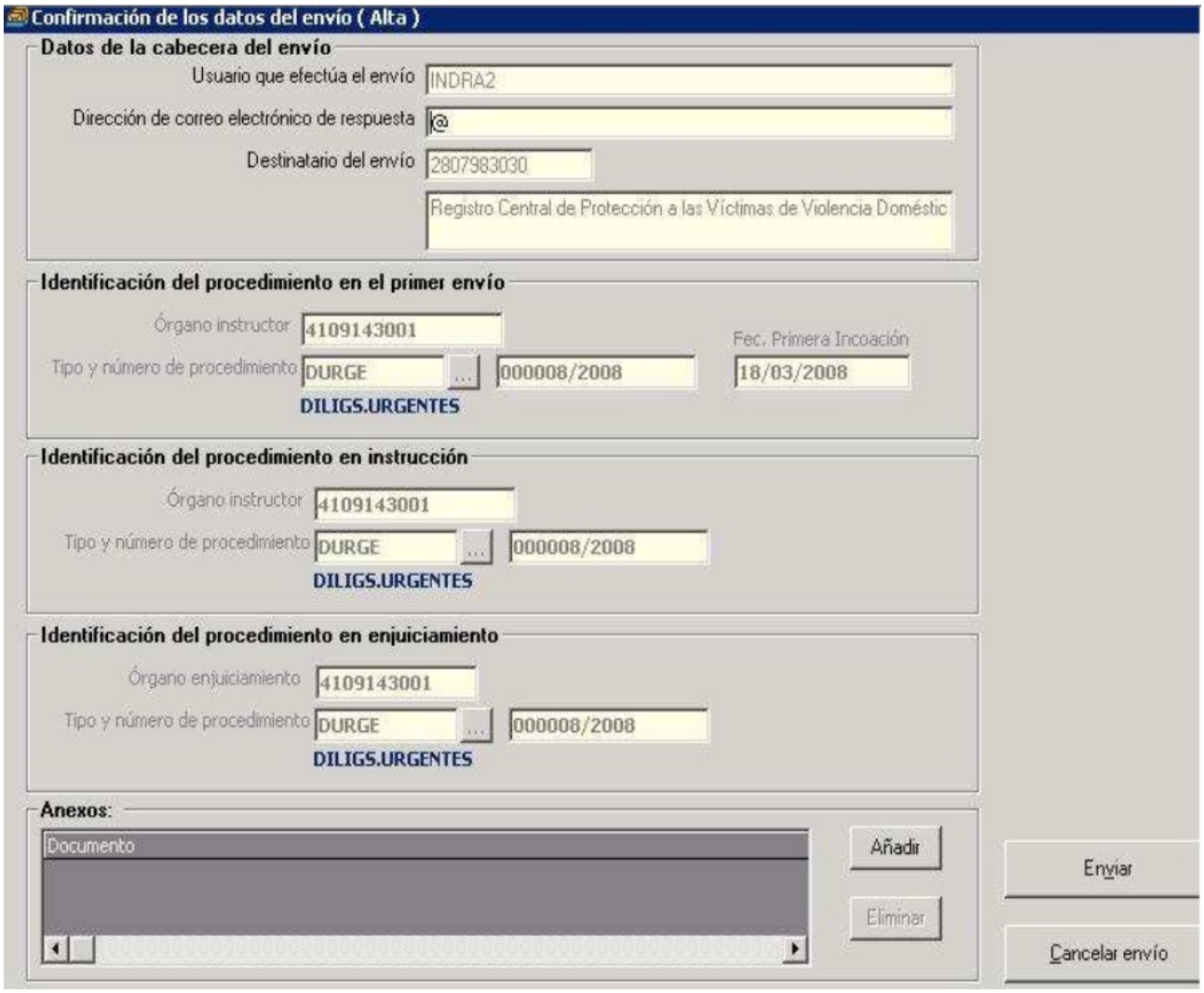


Figura 6: Pantalla de verificación de datos básicos de envío al Punto de Coordinación

Al terminar la verificación se picará en el botón 'Enviar' (que tiene el significado de confirmación de datos). A partir de este momento quedará preparado el fichero correspondiente, **pendiente de su envío efectivo** según se explica en el apartado siguiente.

La realización del acontecimiento de 'Preparación Envío al Punto de Coordinación' generará el **apunte** correspondiente en la pestaña Acontecimientos del asunto, siendo posible la ampliación de la ficha de la preparación.

La preparación del envío generará automáticamente un **borrador de documento de constancia.** Éste se podrá editar seleccionando el apunte del acontecimiento y picando en el botón 'Editar'. En el **Anexo** se incluye modelo de documento de constancia. Con el envío efectivo, dicho 'Borrador' pasará a ser 'Definitivo'.

El documento de constancia es un 'espejo' de los datos grabados en el asunto, por lo que si la preparación fuera errónea, el procedimiento a seguir consistirá en 1) **eliminar** el acontecimiento de 'Preparación' mediante el botón 'Eliminar' en la pestaña Acontecimientos, y 2) **volver a generar la preparación** tras modificar/ actualizar convenientemente los datos del asunto. En el Punto de Coordinación **cada envío sustituye al anterior.**

5.2 ENVÍO DE INFORMACIÓN A SUBSISTEMAS EXTERNOS: PUNTO DE COORDINACIÓN.-

Los envíos al subsistema externo que alimenta el Punto de Coordinación, tienen que estar **preparados previamente**, tal y como se explica en el apartado anterior.

A diferencia de la preparación, la operación de **Envío al Punto de Coordinación sólo podrá hacerla el usuario con nivel de Secretario Judicial**(nivel 1).

En el **Menú Otros** el usuario de Nivel 1 tendrá activada la opción de menú **'Gestión de Envíos al Punto de Coordinación':**

Figura 7: Opción de menú habilitada para usuarios de Nivel I para envío al Punto de Coordinación

Al estar basada esta gestión de los envíos por el Secretario en los mecanismos actuales de las ventanas de consulta se facilita que se puedan tramitar envíos en lote.

Envío al Punto de Coordinación

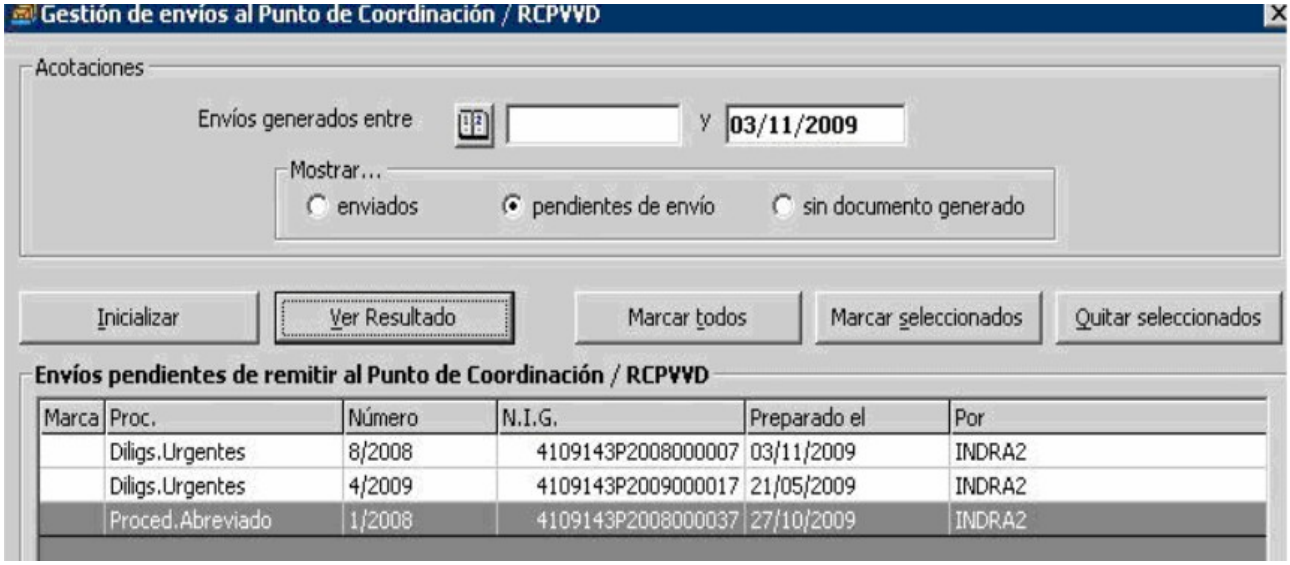


Figura 8: Ventana de gestión de envíos al Punto de Coordinación

Para facilitar los envíos, por defecto estará marcada la casilla **'Pendientes de envío'**, y en el rango de fechas aparecerá como fecha de cierre el día en que se realiza la consulta.

Los **mecanismos de selección** son los siguientes:

a) Mediante **doble-click** sobre uno de los envíos se marca / desmarca éste.
b) Mediante la opción **Marcar todos** se marcan / desmarcan todos los envíos.
c) Mediante la opción **Marcar seleccionados** se marcan / desmarcan los envíos seleccionados.
d) Mediante la opción **Quitar seleccionados** se podrá depurar la lista resultante para facilitar la selección de los asuntos a enviar. No implica eliminación, si se vuelve a picar en Ver Resultado aparecerán de nuevo.

A continuación se describen los distintos **procesos que se pueden ejecutar:**

a) Pendientes de envío:

Al pulsar **Ver resultado** se presentará la relación de envíos generados hasta la fecha indicada y no enviados previamente.

Cuando se seleccione la opción **Procesar** se efectuará el siguiente proceso:

- Se **solicitará el cuerpo de policía judicial destinatario** de una de las copias del **documento de constancia.** Se presentará al usuario una pantalla con el texto siguiente y se le ofrecerá la posibilidad de seleccionar uno de los elementos existentes en la tabla de Cuerpos de Policía:

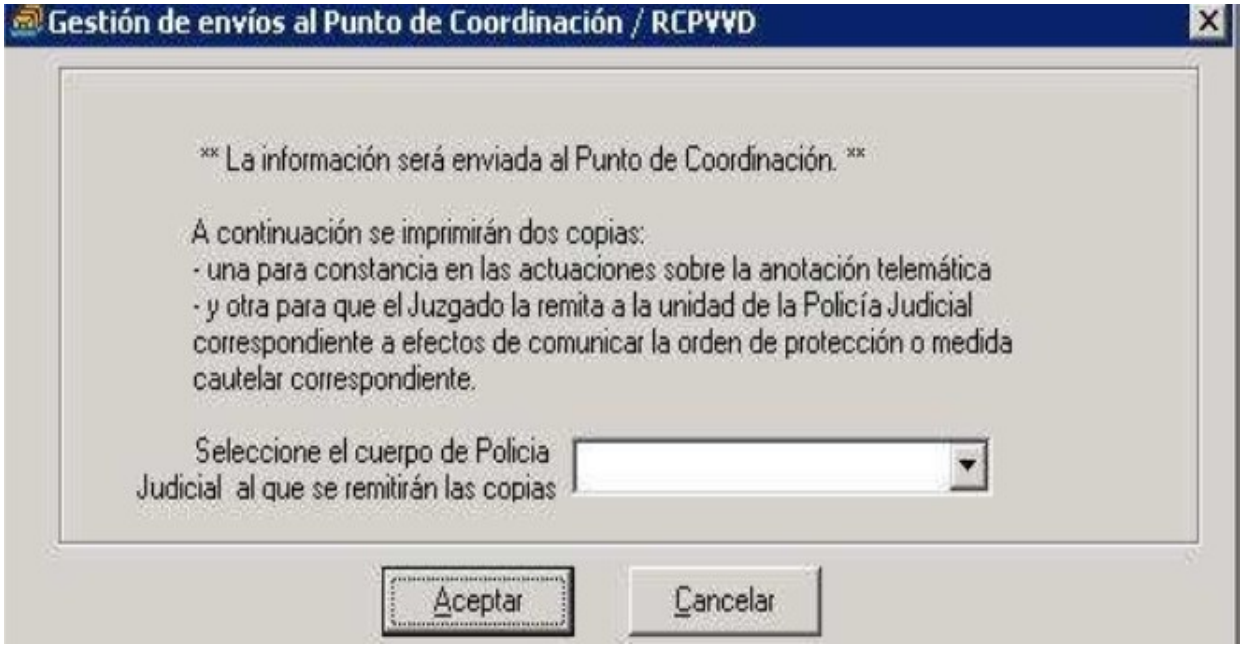


Figura 9: Ventana que procesa el envío y que da la posibilidad de generar copia del documento de constancia también para el cuerpo de policía

- Se **ejecutará automáticamente para cada envío marcado un acontecimiento** que:
  - Ejecuta la operación de **remisión al subsistema externo** del fichero preparado desde el tramitador.
  - Ejecuta la operación de **creación del Documento de constancia definitivo** del fichero remitido.
  - Una vez finalizada la tramitación en lote, se presentará una pantalla para confirmar la impresión de los documentos generados para **imprimir** automáticamente las copias correspondientes de los **documentos de constancia** de los envíos generados.
  - A continuación se solicitará conformidad para la emisión del **listado** para la validación del mismo por el Secretario.

b) Los envíos sin documento generado:

Al pulsar **Ver resultado** se mostrará la relación de los envíos remitidos correctamente con anterioridad en los que por cualquier causa (error en la generación, etc.) no se haya generado el correspondiente documento de constancia.

Cuando se seleccione la opción **Procesar** se efectuará un trámite en lote que emite el documento de constancia para los envíos marcados.

Una vez finalizado el proceso se presentará una pantalla para confirmar la impresión de los documentos generados.

En éste modo de proceso la opción de **Imprimir borrador** estará desactivada.

c) Opción Imprimir borradores (no implica envío):

Se efectuará un trámite en lote con la finalidad de permitir la **emisión/ impresión de los borradores** de los documentos de constancia de la relación de envíos generados hasta la fecha indicada y no enviados previamente.

No implica el envío de estos asuntos, que se tendrá que realizar (según los casos), conforme se explica en los procesos anteriores.

Los acontecimientos generados como consecuencia de la ejecución de los procesos anteriores, se crearán como **'hijos'** del acontecimiento de preparación de envío correspondiente, de manera que en el **árbol de presentación** de los acontecimientos de un asunto concreto sea fácilmente visible la situación actual de los envíos al Punto de coordinación.

Por último, si nunca se ha ejecutado la funcionalidad, puede aparecer en el primer envío el siguiente mensaje, que ya no aparecerá en los envíos posteriores: "*A continuación se le solicitará que instale un certificado necesario para efectuar la remisión al Servicio Nemo. Si no lo instala no podrá efectuar la operación*". Bastará con aceptar esta pantalla.

5.3 ACONTECIMIENTO"ANULACIÓN DE ENVÍOS AL PUNTO DE COORDINACIÓN".-

Se trata de atender el supuesto de que, por error, se hayan realizado envíos de información que no cumple con los condicionantes para ser enviados según el R.D., porque no es un asunto de violencia doméstica, etc

Los efectos consisten en que **se elimina por completo el rastro de ese expediente en el Punto de Coordinación.** Deberá aplicarse la normativa del Punto de Coordinación respecto al plazo hábil para poder efectuar esta eliminación.

La secuencia de operaciones sería la siguiente:

1. Realizar en el asunto el acontecimiento 'Anulación de envíos al Punto de Coordinación'.
2. Enviarlo mediante la ventana de 'Gestión de Envíos al Punto de Coordinación'. Sólo **usuarios de Nivel 1** podrán realizar esta operación.

6 CONSULTAS DE DATOS Y ENVÍOS.-

6.1 CONSULTA DE ÓRDENES DE PROTECCIÓN EN ADRIANO.-

Mediante la Consulta **Órdenes** podremos obtener información de todas las órdenes de protección registradas en nuestra oficina judicial, y asociadas a los asuntos de tipo Violencia Doméstica:

Envío al Punto de Coordinación

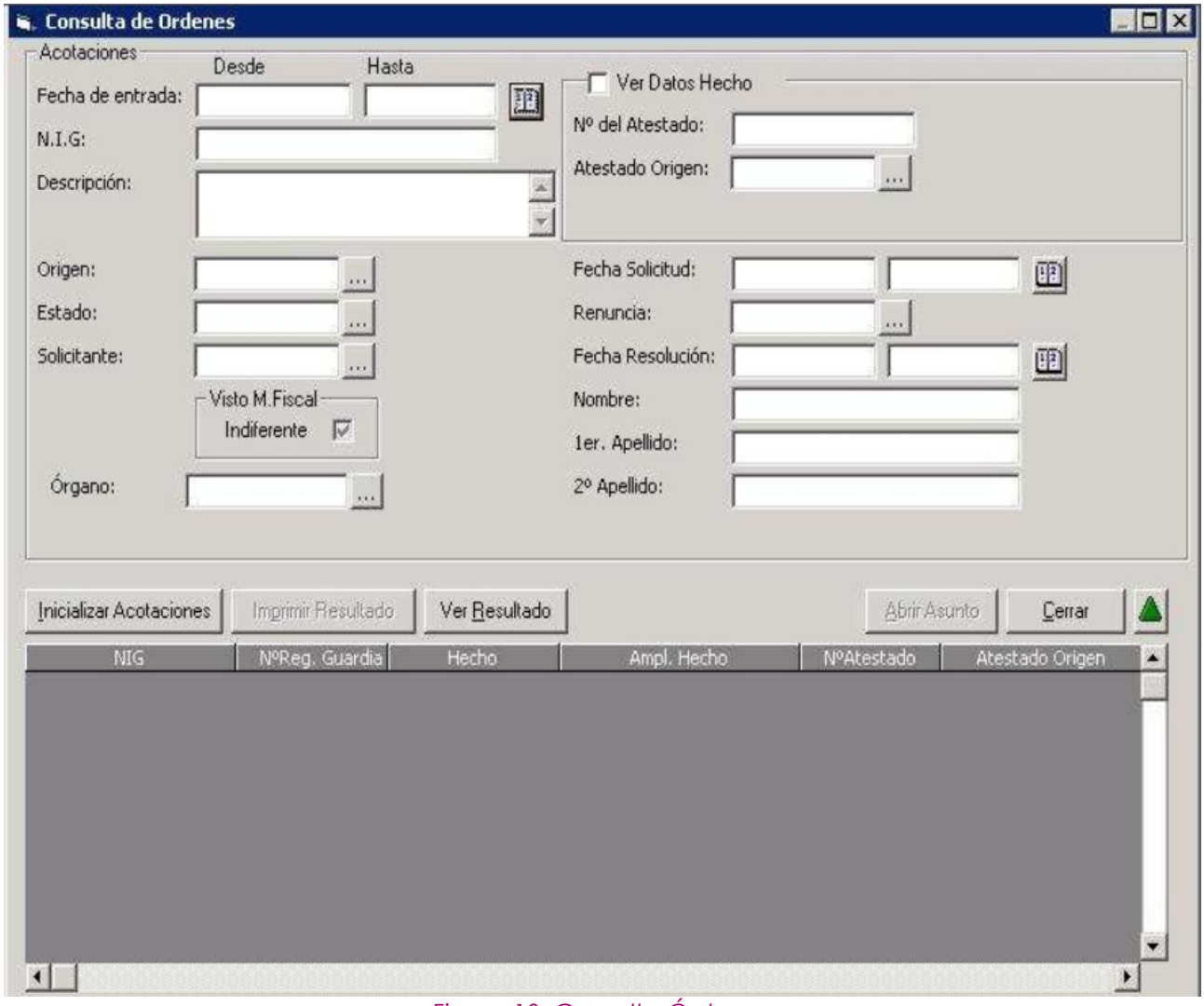


Figura 10: Consulta Órdenes

En caso de encontrarnos en un entorno integrado (Guardia con/sin SIG), donde la información de la oficina de RyR/SIG está en la misma base de datos, la información será analizada de manera integral, pudiendo consultar todas las órdenes registradas.

6.2 CONSULTA DE MEDIDAS CAUTELARES EN ADRIANO.-

Mediante la **Consulta de Medidas Cautelares** del Menú Consultas de la aplicación, podremos obtener información de todas las medidas cautelares realizadas **en nuestra oficina judicial** mediante cualquier acontecimiento que contenga la operación de tramitación que permite cumplimentar la ficha de medida cautelar (ver fig. 2):

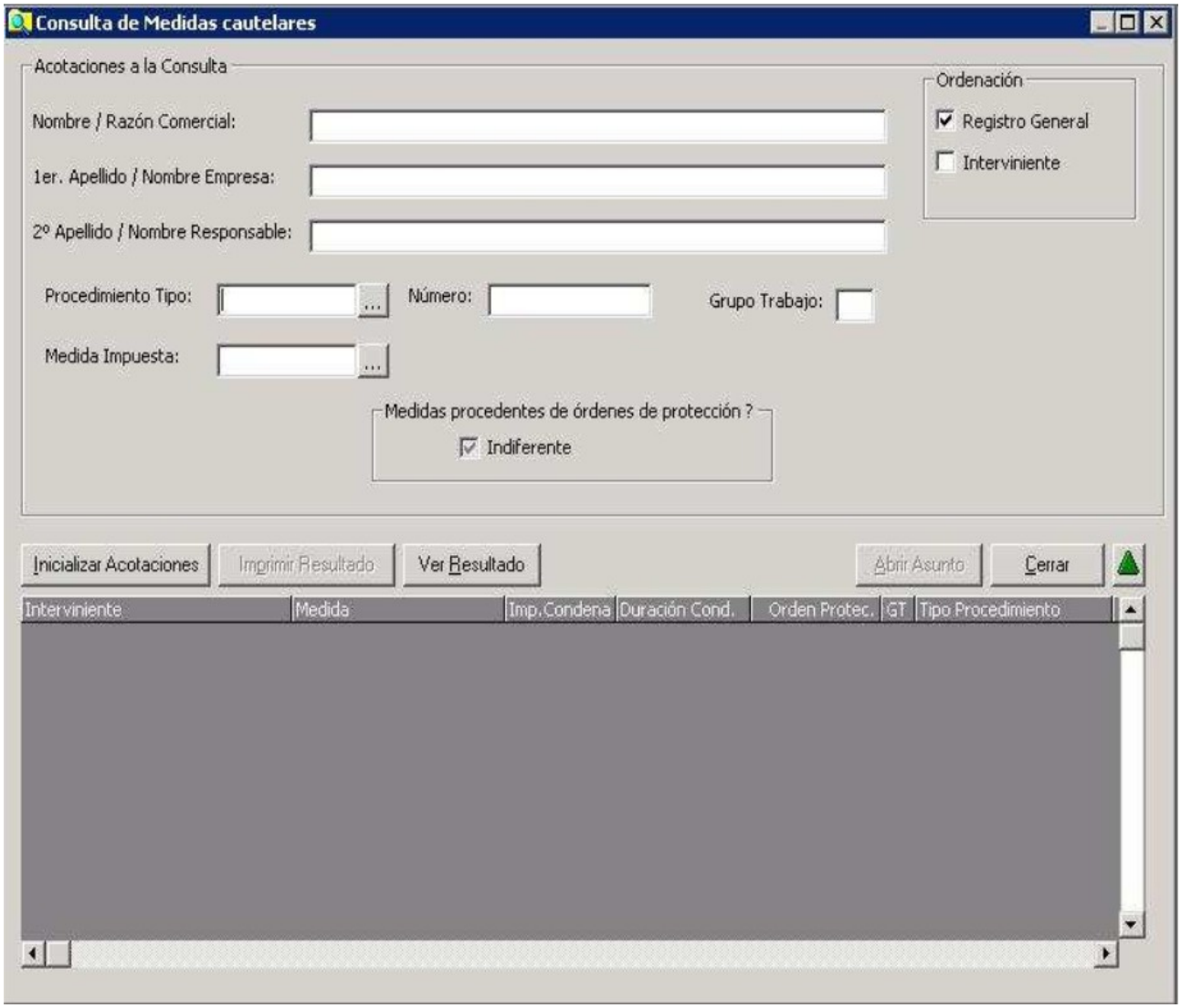


Figura 11: Consulta Medidas Cautelares

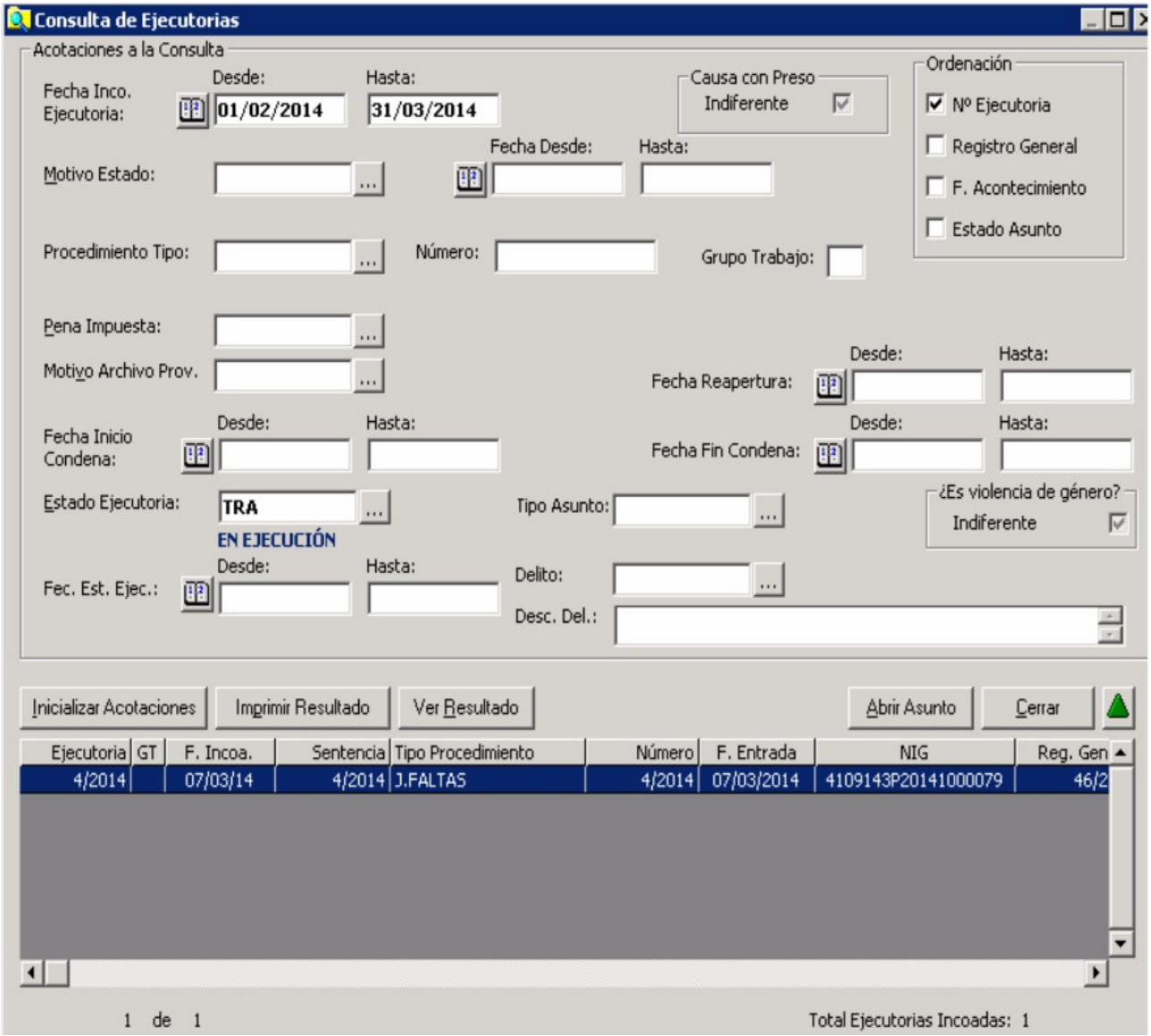
Al cumplimentar la casilla **'Medidas procedentes de órdenes de protección',** aparecerán todas las medidas cautelares que procedan/no procedan de una orden de protección. También se podrá mantener como valor de la acotación indiferente, de manera que la consulta no haga uso de ella.

6.3 CONSULTA DE EJECUTORIAS PENALES EN ADRIANO.-

Mediante la **Consulta de Ejecutorias**(y la **Consulta Ejecutorias NOJ**) del Menú Consultas de la aplicación, podremos obtener información de todas las ejecutorias incoadas con los datos específicos de los intervinientes a los que se ha abierto ejecutoria, el contenido de la pena o medida impuesta, el estado de la ejecutoria y del asunto. Se podrá distinguir entre asuntos de violencia doméstica y/o de género.

Sobre los aspectos concretos del manejo de estas Consultas específicas de ejecutorias nos remitimos al Manual dhttp://portaladriano.justicia.junta-andalucia.es/portal/adriano/personaladmon/Aplicaciones-Judiciales/Adrianoe Usuario publicado en el Portal Adriano

http://portaladriano.justicia.junta-andalucia.es/portal/adriano/personaladmon/Aplicaciones-Judiciales/Adriano



6.4 CONSULTA DE ENVÍOS AL PUNTO DE COORDINACIÓN EN ADRIANO.-

En el **Menú Otros** el usuario de Nivel 1 tendrá activada la opción de menú **'Gestión de Envíos al Punto de Coordinación':**

Envío al Punto de Coordinación

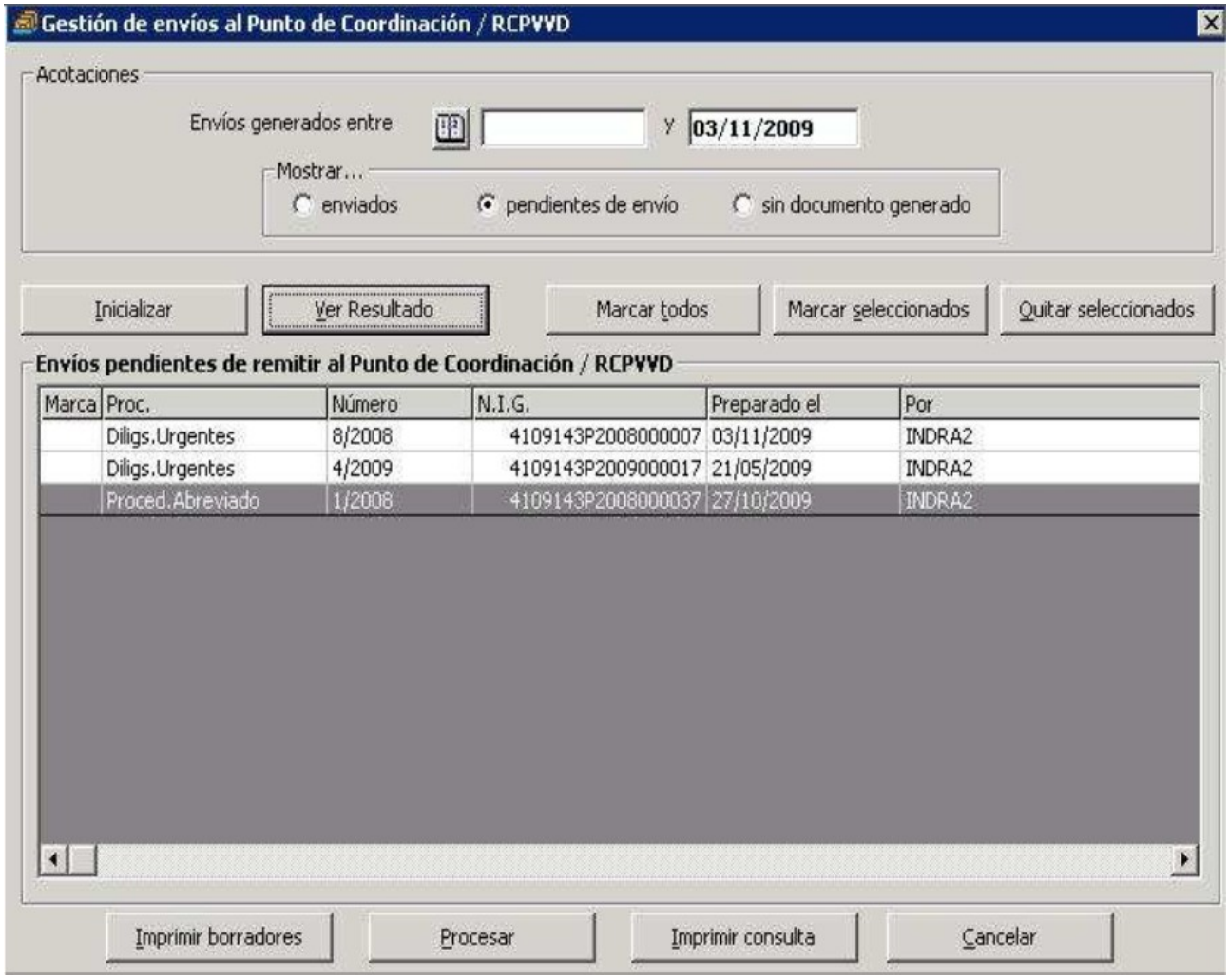


Figura 12: Ventana de Gestión de envíos al Punto de Coordinación

Mediante la combinación de acotaciones 'Envíos generados Desde-Hasta', 'Mostrar: enviados/ pendientes de envío/ sin documento generado', se podrá obtener el resultado deseado e imprimir la consulta resultante.

ANEXO DOCUMENTO DE CONSTANCIA DE ENVÍO AL PUNTO DE COORDINACIÓN

Tanto la realización del acontecimiento de "Preparación Envío al Punto de Coordinación", como del de "Envío al Punto de Coordinación" generan de forma

automática un documento de constancia borrador o definitivo respectivamente como el siguiente:

PUNTO DE COORDINACIÓN DE ----------

ANOTACIÓN DE PROCEDIMIENTO EN TRÁMITE			
DATOS PROCEDIMIENTO			
Ref. RCPVD:	Fecha envío al R.C.:	**** ***BORRADOR*** ****	
		NIG:	
Delito objeto del procedimiento:			
Fecha incoación:	Fecha reapertura:		
Fecha cancelación:	Motivo:		
Se solicitó Orden de protección?:	Solicitada por:	Ha sido denegada?:	Renuncia:
Origen: :			
Organo enjuiciador:		Procedimiento :	

DENUNCIADO O IMPUTADO			
DNI:	Sexo:	Padres: -	
Nacimiento:	en:		Nacionalidad
Domicilio:		n Tlf.	piso:

VÍCTIMA			
DNI:	Sexo:	Padres: -	
Nacimiento:	en:		Nacionalidad
Domicilio:		n Tlf.	piso:

Es: **EX-NOVIO/A**	de:	convivencia:

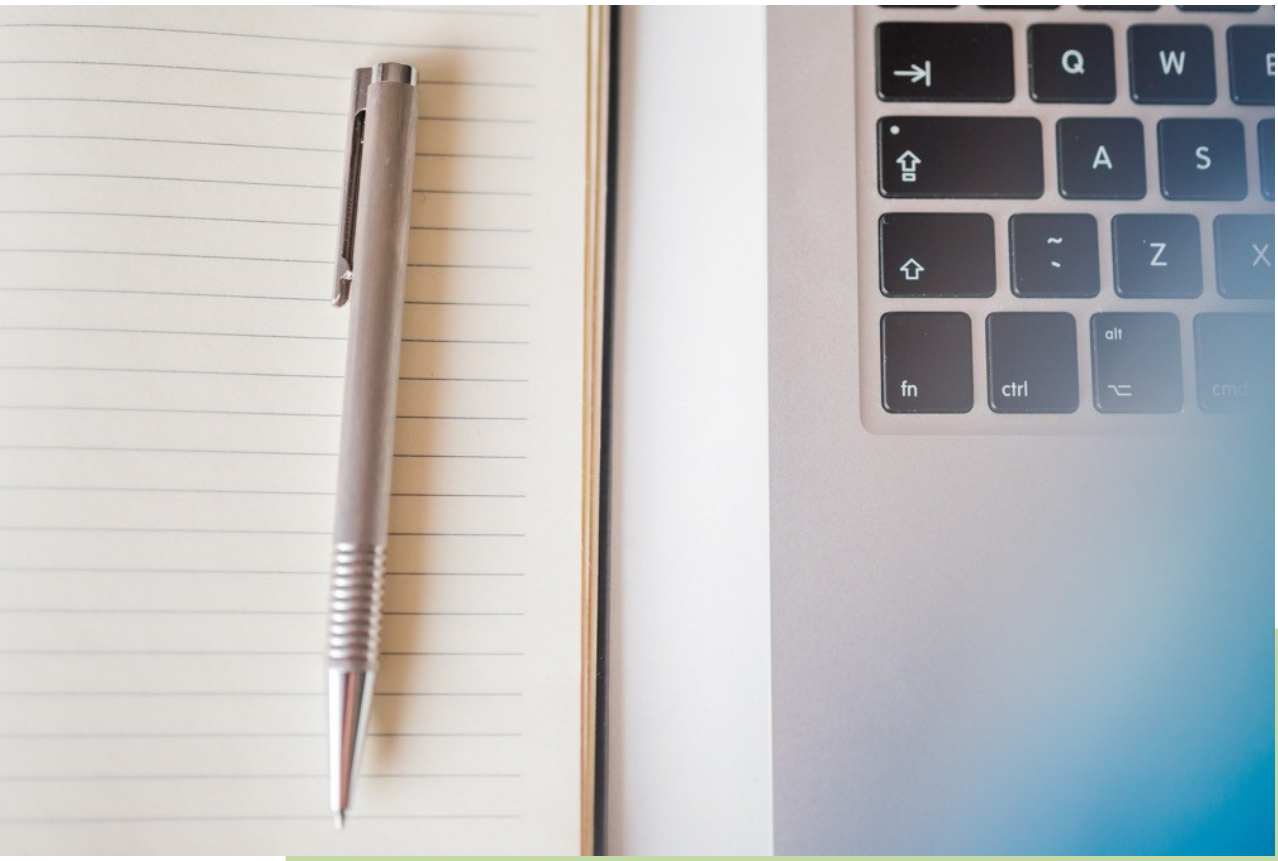
ORDEN DE PROTECCIÓN JUZGADO DE INSTRUCCION NUMERO 1 DE SEVILLA
MEDIDAS CAUTELARES PENALES

Afectando a:		
Fecha dictado:	Fecha inicio:	Fecha cancelación:

Firma El:_____	Sello del Órgano Judicial

**** BORRADOR ****

Justicia Digital
EN ANDALUCÍA



Acontecimiento Envío al Punto Coordinación

Manual Básico de Usuario (V.3.0.0)

06/02/2019

Andalucía se mueve con Europa

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

D.G. DE INFRAESTRUCTURAS Y SISTEMAS
Servicio de Informática Judicial