



## ARCONTE ÁUREA GUÍA RELACIONES

Fecha: Febrero 2021





# ÍNDICE GENERAL

**01** **CONECTARSE AL SISTEMA**

---

**02** **RESUMEN**

---

**03** **PROCESO DE  
ACUMULACIÓN**

---

**04** **PANEL DE ITINERACIÓN**

---

**05** **PROCESO DE  
ITINERACIÓN**

---

**06** **ANEXOS**

---



## Índice de contenido

1. CONECTARSE AL SISTEMA.....	4
2. RESUMEN.....	6
3. PROCESO DE ACUMULACIÓN.....	8
4. PANEL DE ITINERACIÓN.....	12
5. PROCESO DE ITINERACIÓN.....	14
6. ANEXO A - RECUPERAR CONTRASEÑA.....	18
7. ANEXO B - PROBLEMAS CON LOS NIGS EN LAS ITINERACIONES.....	19

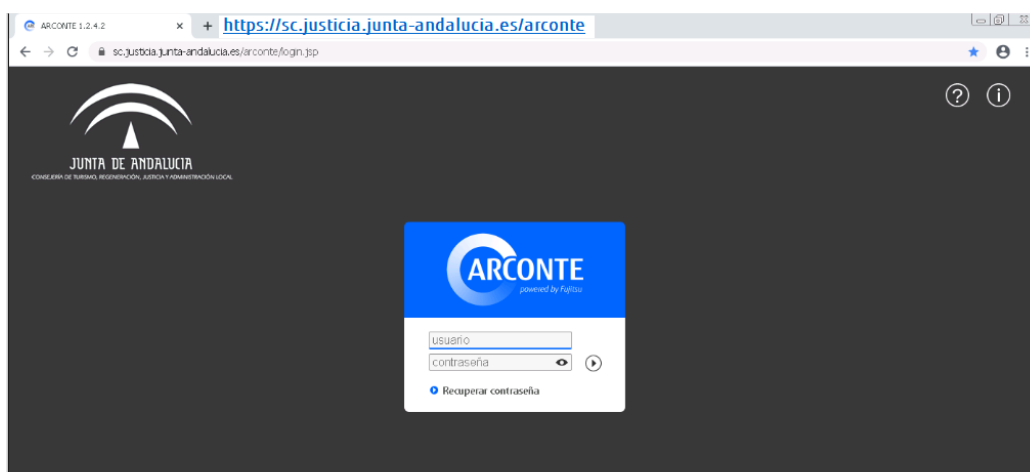


## 1. CONECTARSE AL SISTEMA

Desde el Escritorio Judicial (<http://escritoriojudicial.justicia.junta-andalucia.es/Escritorio>) pulsando en la opción **Arconte Aurea**:



Desde el navegador internet Explorer nos conectamos a la siguiente dirección url:  
<https://sc.justicia.junta-andalucia.es/arconte>





Nos validamos en el sistema introduciendo usuario y contraseña

Si es la primera vez que accedemos al sistema o se nos ha olvidado la contraseña ver **Anexo A- Recuperar contraseña**



## 2. RESUMEN

Con la nueva versión de Arconte Áurea, se ha modificado la pestaña de acceso a la itineración, pasándose a llamar **“Relaciones”** en lugar de **“Itineraciones”**.

Una vez dentro de la pestaña **“Relaciones”**, la visualización y funcionamiento es igual que siempre, manteniendo los botones de **“Acceder detalle”** o **“Abandonar dominio”**.

Además, como novedad, el sistema está configurado para que permita la grabación, firma gestión de participantes y operaciones de modificación/parametrización de sesiones en actos que han sido itinerados

Los procedimientos judiciales, expedientes y eventos pueden estar relacionados con otros a través de **procesos** de:

- **Itineración:** El proceso de itinerancia de un procedimiento judicial otorga permisos de consulta del procedimiento itinerado desde otro procedimiento perteneciente a otro órgano judicial.
- **Acumulación:** Tiene por objeto mantener la unidad de la causa cuando se tramiten separadamente dos o más procesos que deban constituir uno solo.

En el detalle de un acto aparecerá la nueva opción **‘Relaciones’** si dispone de alguna.

The screenshot displays the 'AUDIENCIA PROVINCIAL SECCION 01' interface. At the top, it shows the case number '0000373/2017' and the type 'Recurso de apelación'. The status is 'Desbloqueado'. Below this, there are session details: '02/10/2017 - Sesión 07', 'Audiencia Previa', and 'En Hora'. Action buttons include 'Anular', 'Suspender', 'Nueva Sesión', 'Bloquear', and 'Prep. Itinerar'. A navigation bar at the bottom of the header contains tabs for 'Sesión', 'Intervinientes', 'Vídeos', 'Marcas', 'Documentos', 'Difusión', 'Publicaciones', 'Monitorización', and 'Relaciones' (which is highlighted in blue).

The main content area is divided into two sections:

- Itineración:** Describes that the procedure has access to itinerated procedures from other courts. It lists one instance: 'J. PRIM. INSTANCIA 01' (0000406/2017 Juicio ordinario) with buttons for 'Acceder detalle' and 'Abandonar dominio'.
- Acumulación:** Describes that the procedure has access to accumulated procedures from other courts. It lists one instance: 'J. PRIM. INSTANCIA 02' (0000911/2017 Juicio ordinario) with buttons for 'Acceder detalle' and 'Eliminar acumulación'.



En este panel se mostrarán los procedimientos orígenes relacionados, con una operación para acceder al detalle de éste y para eliminar esta relación.

En el caso de procedimiento **itinerados**, para cada uno se dispondrá:

- **Acceso Detalle.** Acceso al detalle del procedimiento (vídeos, documentos e intervinientes).
- **Abandonar dominio.** Operación para abandonar el control sobre el procedimiento itinerado.

Para el caso de **acumulaciones** las operaciones serán:

- **Acceso Detalle.** Acceso al detalle del procedimiento (vídeos, documentos e intervinientes).
- **Eliminar acumulación.** Operación para eliminar la relación con el procedimiento acumulado.

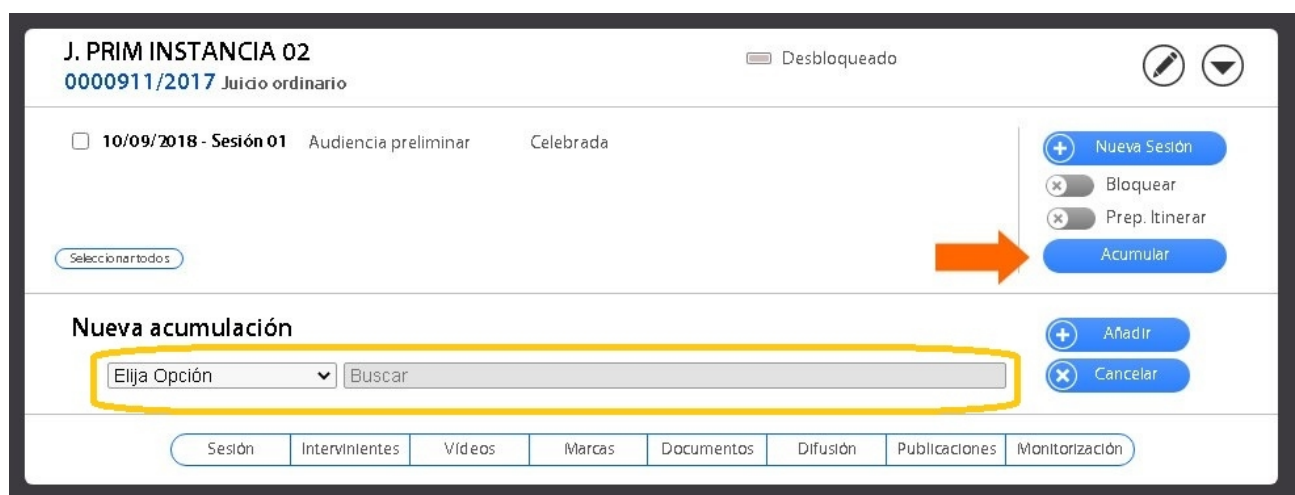


### 3. PROCESO DE ACUMULACIÓN

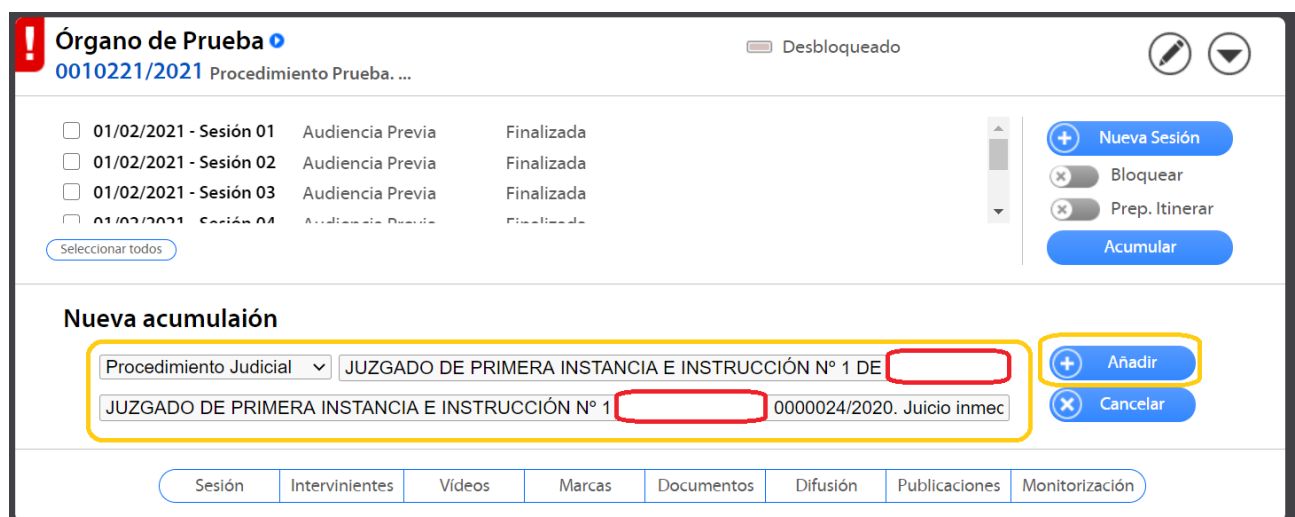
Con este proceso se da acceso a toda la información del acto acumulado a otro destino de la acumulación.

El órgano que recibe la acumulación tiene acceso a **toda la información**, en cambio el órgano que acumula, sigue manteniendo el acceso, pero no puede realizar modificaciones.

Para acumular un acto en otro, en el origen hay que pulsar sobre el botón **“Acumular”** y seleccionar el acto destino.



Seleccionamos las opciones de cada uno de los desplegados, y pulsamos en **Añadir**:







A partir de este momento el acto origen se marcará como acumulado, **sin posibilidad de modificar los datos**:

**Órgano de Prueba** Desbloqueado  
0010221/2021 Procedimiento Prueba. ...  
**Acumulado a JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1**

<input type="checkbox"/>	01/02/2021 - Sesión 01	Audiencia Previa	Finalizada
<input type="checkbox"/>	01/02/2021 - Sesión 02	Audiencia Previa	Finalizada
<input type="checkbox"/>	01/02/2021 - Sesión 03	Audiencia Previa	Finalizada
<input type="checkbox"/>	01/02/2021 - Sesión 04	Audiencia Previa	Finalizada

Seleccionar todos

Nueva Sesión, Bloquear, Acumular

Sesión, Intervinientes, Vídeos, Marcas, Documentos, Difusión, Publicaciones, Monitorización

Y en el destino aparecerá el acceso al detalle del acto acumulado en la opción **"Relaciones"**, además dispondrá de una opción para eliminar la acumulación, deshaciendo esta relación:

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1** Desbloqueado  
0000024/2020 Juicio inmediato sobre...

<input checked="" type="checkbox"/>	16/09/2020 - Sesión 01	Juicio	Finalizada
-------------------------------------	------------------------	--------	------------

Eliminar selección

Nueva Sesión, Bloquear, Prep. Itinerar, Acumular

Sesión, Intervinientes, Vídeos, Marcas, Documentos, Difusión, Publicaciones, Monitorización, **Relaciones**

## Acumulación

El procedimiento tiene acceso a los siguientes procedimientos acumulados de otros juzgados. Puede realizar el acceso a la información de estos procedimientos y/o eliminarlos.

**Órgano de Prueba**  
0010221/2021 Procedimiento Prueba. ...

Acceder detalle **Eliminar acumulación**



## 4. PANEL DE ITINERACIÓN

El **proceso de itinerancia** de un procedimiento judicial otorga permisos de consulta y modificación del procedimiento itinerado desde otro procedimiento perteneciente a otro órgano judicial.

La relación entre el procedimiento judicial itinerado y el procedimiento judicial que lo recibe, es el **NIG**. Ambos procedimientos judiciales o conjunto de procedimientos tienen el mismo NIG.

### NOTA

La integración con las aplicaciones de Gestión Procesal está preparada para recibir el código NIG en el proceso de recuperación de reservas y en la recuperación de intervinientes.

El órgano que recibe la competencia o dominio tiene visibilidad total. El órgano judicial origen dispone de permisos de consulta, grabación, firma, gestión de participantes y operaciones de modificación/parametrización de sesiones

En este panel se mostrará el procedimiento/s de origen (itinerado). Para cada uno de los procedimientos se dispondrá de:

- **Acceso Detalle.** Acceso al detalle del procedimiento.
- **Abandonar dominio.** Operación para abandonar el control sobre el procedimiento itinerado.



## AUDIENCIA PROVINCIAL SECCION 01

**0000373/2017** Recurso de apelación Desbloqueado

02/10/2017 - Sesión 07 Audiencia Previa En Hora Anular Suspender

+ Nueva Sesión ✕ Bloquear ✕ Prep. Itinerar

Sesión Intervinientes Vídeos Marcas Documentos Difusión Publicaciones Monitorización **Relaciones**

### Itineración

El procedimiento tiene acceso a los siguientes procedimientos itinerados de otros juzgados. Puede realizar el acceso a la información de estos procedimientos y/o abandonar el dominio sobre ellos.

- J. PRIM. INSTANCIA 01**  
0000406/2017 Juicio ordinario Acceder detalle Abandonar dominio

### Acumulación

El procedimiento tiene acceso a los siguientes procedimientos acumulados de otros juzgados. Puede realizar el acceso a la información de estos procedimientos y/o eliminarlos.

- J. PRIM. INSTANCIA 02**  
0000911/2017 Juicio ordinario Acceder detalle Eliminar acumulación



## 5. PROCESO DE ITINERACIÓN

1. Buscamos el **procedimiento** que queremos itinerar, por ej., 0987654/1000

The screenshot shows the ARCONTE web interface. At the top, there are logos for ARCONTE and JUNTA DE ANDALUCÍA, along with navigation buttons for 'Catálogo', 'Grabación', and a help icon. A user login field is labeled 'Nombre de usuario'. The main content area is divided into two columns. The left column has a 'Procedimientos' section with a search form containing 'Num. Proced.' (0987654/1000) and 'Fecha inicio' (with 'Hasta' field). A 'Ver listado' button is highlighted with a yellow box. Below it is a 'Sesiones' section with a similar search form and a 'Ver listado' button. At the bottom of the left column is a 'Nueva Sesión de Videoconferencia' button. The right column has 'Bandejas' and 'Consultas' sections, with a 'Búsqueda avanzada' option.

2. **Resultado** de la búsqueda:

The screenshot shows the ARCONTE web interface displaying search results. At the top, there is a search bar labeled 'Filtrar Procedimiento' with a search icon. Below it, the results are titled 'Procedimiento Judicial - Todos'. A table shows the results:

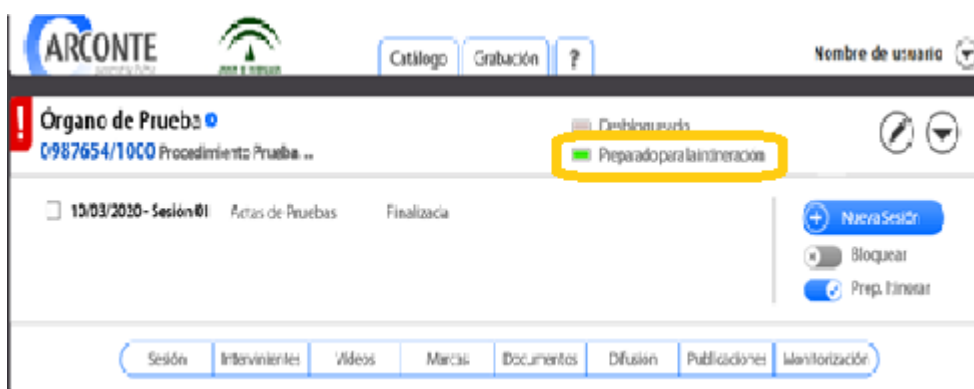
Identificador	N. Videos	N. Docum.	Firmas
1 Órgano de Prueba 0987654/1000 Procedimiento Prueba. ...	1	0	Sin firmar

At the bottom of the table, it says 'Encontrados 1 resultados'. There is a 'Modificar' button next to the first result.

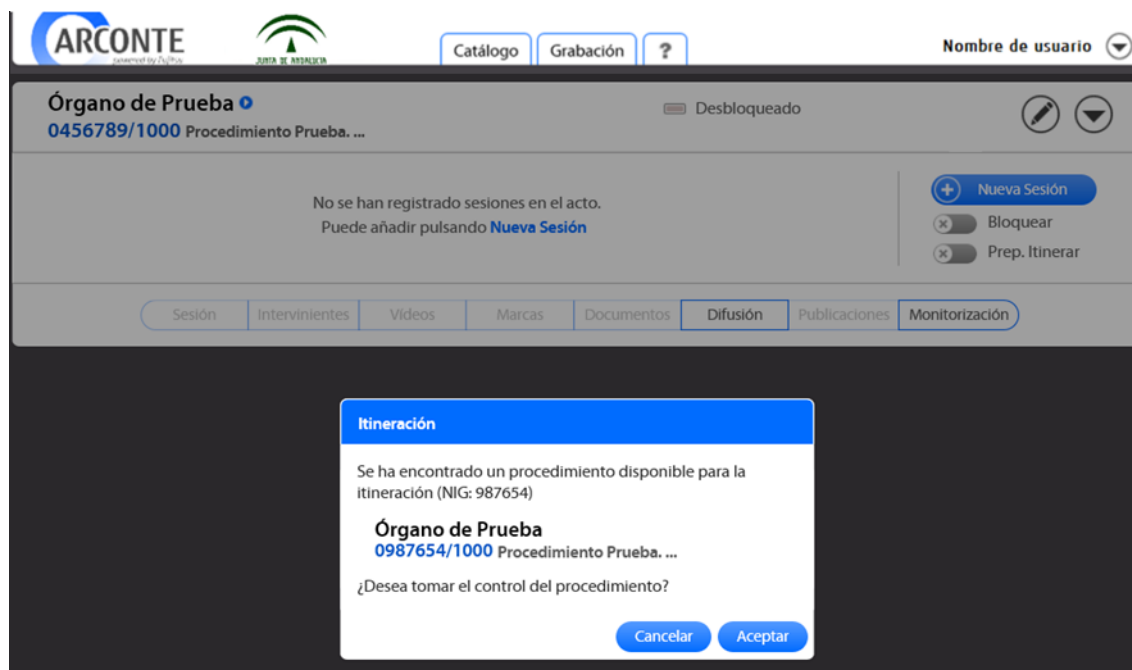
3. Entramos en el procedimiento:



4. Activamos la opción **Prep. Itinerar**. Como se puede apreciar en la imagen el procedimiento queda preparado para la itineración



5. Cuando el juzgado destino acceda al detalle de un procedimiento que tenga el mismo NIG que el procedimiento origen (**previamente marcado como 'preparado para itinerar'**), le aparecerá un mensaje indicando que existe el procedimiento disponible para itineración.



6. Si se **acepta** la itinerancia, a partir de ese momento se dispondrá de acceso para la visualización de la información asociada (vídeos, documentos, etc.).

## NOTA

El juzgado origen podrá seguir trabajando con el procedimiento con permisos para realizar modificaciones sobre el mismo (como por ejemplo añadir nuevos videos al procedimiento, modificar participantes, firmar y crear nuevas reservas).

En el procedimiento que acepta la itineración se genera una nueva solapa, **Relaciones**, desde donde podemos **acceder al detalle** del procedimiento origen (procedimiento itinerado) o **abandonar el dominio**, es decir, perder el control del procedimiento itinerado.



**Órgano de Prueba** Desbloqueado Preparado para la itineración

0007777/2020 Procedimiento Prueba. ...

<input checked="" type="checkbox"/>	21/02/2020 - Sesión 01	Audiencia Previa	Finalizada
<input checked="" type="checkbox"/>	04/11/2020 - Sesión 02	Audiencia Previa	Finalizada

[Eliminar selección](#)

[Nueva Sesión](#) [Bloquear](#) [Prep. Itinerar](#) [Acumular](#)

- Sesión
- Intervinientes
- Vídeos
- Marcas
- Documentos
- Difusión
- Publicaciones
- Monitorización
- Relaciones**

### Itineración

El procedimiento tiene acceso a los siguientes procedimientos itinerados de otros juzgados. Puede realizar el acceso a la información de estos procedimientos y/o abandonar el dominio sobre ellos.

**Órgano de Prueba** Acceder detalle Abandonar dominio

0003001/2020 Procedimiento Prueba. ...

### NOTA

Al aceptar la toma de control sobre el procedimiento, el campo NIG quedará deshabilitado impidiendo así su modificación.

En el momento en que se **abandone el dominio** del procedimiento itinerado el responsable del órgano del procedimiento de origen recibirá un mensaje de aviso de esta acción.

En la imagen podemos observar las **propiedades** del procedimiento origen, y como se indica que el procedimiento queda itinerado al organismo correspondiente.

ARCONTE Catálogo Grabación ? Nombre de usuario

**Órgano de Prueba** Desbloqueado Itinerado a Órgano de Prueba 0456789/1000

0987654/1000 Procedimiento Prueba. ...

<input type="checkbox"/>	10/03/2020 - Sesión 01	Actas de Pruebas	Finalizada
--------------------------	------------------------	------------------	------------

[Nueva Sesión](#) [Bloquear](#)

- Sesión
- Intervinientes
- Vídeos
- Marcas
- Documentos
- Difusión
- Publicaciones
- Monitorización



## 6. ANEXO A - RECUPERAR CONTRASEÑA

Para acceder al sistema nos conectaremos a la siguiente dirección:

<https://sc.justicia.junta-andalucia.es/arconte>

Procedimiento Recuperar contraseña	
<p>En la pantalla inicial se dispone de la opción para <b>recuperar la</b> contraseña de la cuenta.</p> <p>Mediante este proceso se realiza la verificación del usuario, permitiendo que pueda asignar una nueva contraseña a su cuenta</p>	
<p>Al pulsar en la operación "Recuperar contraseña", se solicita indicar el nombre de la cuenta de usuario.</p>	
<p>Una vez verificada la existencia de esta cuenta, el sistema envía al correo electrónico del usuario un código de verificación, compuesto por 6 dígitos.</p>	
<p>En la siguiente pantalla se debe indicar el código de verificación recibido en el correo y la nueva contraseña.</p> <p>Al pulsar siguiente se comprobará si el código de verificación es correcto y la nueva contraseña cumple los requisitos establecidos.</p> <p>La contraseña debe de contener al menos. 8 caracteres, 1 mayúscula, 1 numérico</p>	

A partir de este momento el acceso al sistema se realizará utilizando la contraseña creada.





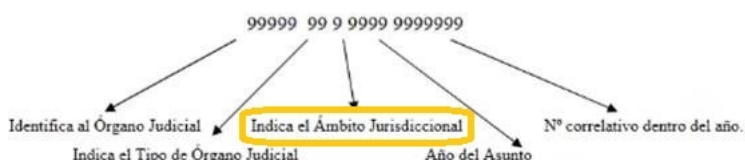
## 7. ANEXO B - PROBLEMAS CON LOS NIGS EN LAS ITINERACIONES

En los **procedimientos grabados** en Adriano anteriores a 2018, el campo relativo al ámbito Jurisdiccional del NIG se reflejaba con letra, a partir de esa fecha ya viene reflejado con número.

En los casos en los que no nos sea posible ejecutar una itineración, debemos fijarnos en el **carácter** que indica el ámbito jurisdiccional:

### Composición del N.I.G.

El N.I.G., está compuesto por 19 caracteres y su representación se explica seguidamente.



Si ese carácter está representado por una letra debemos cambiarlo en Área siguiendo las siguientes directrices:

- C: Civil, cambiamos la C por el siguiente dígito: 1
- P: Penal, cambiamos la P por el siguiente dígito: 2
- O: Contencioso-Administrativo, cambiamos la O por el siguiente dígito: 3
- S: Social, cambiamos la S por el siguiente dígito: 4
- M: Mercantil, cambiamos la M por el siguiente dígito: 1

Para ello, buscamos el procedimiento en cuestión y le damos al botón **“modificar”**:



A continuación, basándonos en este ejemplo, cambiaríamos la P por un 2, y pulsamos en modificar:

## Modificar procedimiento

Órgano

Num. Procedimiento   Clase

Jurisdicción  Especialidad

Tipo Procedimiento

NIG

Bloqueado

Comentario

Con este tratamiento ya podríamos itinerar.



## ARCONTE ÁUREA GUÍA RELACIONES