



Reservas de Sala Procedimientos Salas de Vistas (V 4.0.0)

26/01/2019









Unión Europea

Fondo Europeo de Desarrollo Regional

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











1. ACCESO AL MENÚ DE RESERVAS

Accederemos a la web con nuestro usuario y veremos el menú.

Pulsando

accederemos al apartado de reservas.



En el apartado Reservas tenemos tres opciones diferentes:

- Mis Reservas: Muestra un listado de las reservas realizadas por nosotros con distintos filtros.
- Nueva Reserva: Muestra el formulario para realizar una nueva reserva.
- Búsqueda Avanzada: Nos permite buscar reservas de nuestro organismo cruzando criterios.







2. CREAR NUEVA RESERVA

Al pulsar Nueva Reserva, aparecerá el formulario. Debemos seleccionar en Tipo de Objeto a reservar: "Sala Vista".







E ALTA NUEVO/A RESERVA		
Organismo que reserva:	JUZGADO DE LO	D PENAL Nº 13 DE SEVILLA 💌
Tipo de Objeto a Reservar:	Elija Opción 💌	
Reservas para el día:	27/10/2014	Fecha

Aparecerá entonces el formulario general de reservas:

1 Reservas para el día: 20/01/2015 Fecha								
Del 1 al 5 de 1				- 3				
20/01/2015, Martes 08:00 09:00 10:00 09:00 10:00 11:00	12:00	12:00	13:00	14:00 10:00 16:00 17:00 18:00 19:00 15:00 6:00 17:00 18:00 19:00 20:00				
1 Sala de vistas 01								
2 Sala de vistas 02				/				
3 Sala de vistas 03				/				
4 Sala de vistas 04								
5 Sala de vistas 05								
Tipo de Acto: Vista V Núm. Procedim. Descripción Reserva: Tipo Proced.: Elija Opción V 5								
Nota: En el caso de reservas	de Salas de Vista en los pa	neles informativos	aparecerá el tipo y el n	úmero de procedimiento.				
Cre	ear:		Đ					

- 1. Fecha Reserva
- 2. Buscar sala
- 3. Hora reservar





- 4. Procedimiento
- 5. Crear reserva

2.1. PASOS A REALIZAR

1. Seleccionamos la fecha de reserva.

Podemos escribirla o desplegar el calendario, si resulta más cómodo.

2. Seleccionamos la sala que usaremos

Las salas se muestran de cinco en cinco. Si la nuestra no aparece en pantalla, pulsamos en el icono resaltado y podremos seleccionarla en una lista.

La pantalla se adaptará a nuestra sala.



3. Seleccionamos la hora de la reserva.







Es importante este paso. Con los botones "avance" by "avance todo" situaremos el marco en la franja horaria que necesitemos.

Iremos, entonces, marcando con el ratón cada cuadrícula de 5 minutos o la primera y última cuadrícula de la franja a reservar.

En el ejemplo, se ha reservado desde las 9:00 hasta las 10:00 para la primera sala de la lista.

4. Seleccionamos el procedimiento

Rellenamos esta parte del formulario

Tipo de Acto:	Vista	~	
Núm. Procedim.	77777777	7777	Descripción Reserva: Reserva de prueba
Tipo Proced.:	Penal	 Juic 	io Rápido 🛛 👻

IMPORTANTE

El número de procedimiento, tipo y jurisdicción que se asigna a la reserva debe ser idéntico al que luego prepararemos en la sala de vistas. En caso contrario el sistema no reconocerá la reserva cuando celebremos y no actualizará la información en el panel informativo.

Solución: ANULAR la reserva y CREAR una nueva con los datos de la sala.





2.2. RESERVA FINALIZADA

Al finalizar, el formulario estará relleno como sigue:

	Reservas para el día: 21/01/2015 Fecha								
De	l 1 al 5 de 14 📺								
21	1/01/2015, Miércoles	08:00 09:00	09:00 10:00	10:00 11:00	11:00 12:00 13:00 14:00 12:00 13:00 14:00 15:00	15:00 18:00 17:00 18:00 19:00 18:00 17:00 18:00 19:00 20:00			
1	Sala de vistas 01								
2	Sala de vistas 02								
3	Sala de vistas 03								
4	Sala de vistas 04								
5	Sala de vistas 05								
dooo		Tipo de Acto:	Vista	1		D			
6		Núm. Procedim.		Descripción	Reserva: Reserva de	Prueba			
		Tipo Proced.:	Penal 🖌 Juicio I	Rápido		~			
	Nota: En el caso de reservas de Salas de Vista en los paneles informativos aparecerá el tipo y el número de procedimiento.								
		Crear		C					

Al pulsar en crear, la reserva quedará grabada. Si accedemos el menú "Mis Reservas" podremos ver la reserva:

Página 6 de 14





	E LISTA DE RESULTADOS: RESERVAS - TODAS											
		Identificador 🔺 🔻	Fecha Inicio 🔺 🔻	Hora Inicio 🔺 🔻	Nombre organismo 🔺 🔻	Descripción Reserva 🔺 🔻	Estado 🔺 🔻					
1		Sala de vistas 01	21/01/2015	09:00:00	J. PENAL 13 (Sevila)	777777777777777 [P_0051_P.JRAP] Reserva de Prueba	En Hora			0	X	X

3. CONTROL DE RESERVAS Y VISTA DE PANELES INFORMATIVOS

Las reservas de nuestro organismo, aparecerán en un listado desde el menú "Mis Reservas". Y aquellas que corresponda al día actual, aparecerán en el los paneles informativos.

Lista de reservas del día de hoy en Arconte Gestión:

l	LISTA DE RESULTADOS: RESERVAS - DÍA DE HOY											
		Identificador 🔺 🔻	Fecha Inicio 🔺 🔻	Hora Inicio 🔺 🔻	Nombre organismo 🔺 🔻	Descripción Reserva 🔺 🔻	Estado 🔺 🔻					
1		Sala de vistas 01	28/10/2014	10:12:00	J. PENAL 13 (Sevilla)	22222222/2222 [P_0051_P.APP] Reserva de Prueba	En Hora			۲	\mathbf{X}	×
2		Sala de vistas 01	28/10/2014	10:36:00	J. PENAL 13 (Sevilla)	33333333/3333 [P_0051_P.APP] Reserva de prueba	En Hora		۲	0	×	×
3		Sala de vistas 01	28/10/2014	09:00:00	J. PENAL 13 (Sevilla)	777777777777 [P_0051_P.JRAP] Reserva de prueba	Retrasada		۲	۲	×	×

Número de Resultados Encontrados: 3

Publicación en los paneles:

Inicio	Juzgado	Expediente	Estado
🛍 SALA DE VISTAS 01			
11:15 J. PENAL 13 (Sevilla)		00013131/1111	EN HORA
13:30 J. PENAL 13 (Sevilla)		22222222/1111	EN HORA
16:50 J. PENAL 13 (Sevilla)		33333333/3111	EN HORA
📾 SALA DE VISTAS 02			
SALA SIN RESERVAS ASIGNADAS			
📾 SALA DE VISTAS 03			
SALA SIN RESERVAS ASIGNADAS			





En los paneles aparece la información que hayamos dado de alta en las reservas (de todas las salas y organismos) del día. Aparece ordenada por salas, para resultar más fácil de localizar.

La hora, el Juzgado (órgano) y Expediente (procedimiento), no cambian nunca. Pero el estado si lo hará, en función de lo que ocurra en la sala de vistas.

4. ESTADOS DE LAS RESERVAS

Existen varios estados de las reservas y cada uno depende de un evento:

Estado " En Hora"

En la Web Arconte En Panel

Estado A
En Hora

En Hora
En Hora

En Hora

En Hora
En Hora
En Hora
En Hora
En Hora
En Hora
En Hora
En Hora
En Hora
En Hora
En Hora
En H

Una reserva está "En Hora" cuando la hora de inicio del procedimiento no ha llegado o no se ha superado 5 minutos de retraso (tras ello la marcará como "Retrasada").

Estado "Retrasada".

Pasará a "Retrasada" cuando se supere la hora de inicio en 5 minutos.

Estado "En Curso".



Página 8 de 14





La reserva pasa a estar "En Curso" en el momento que **preparamos la vista en el ordenador de la sala** y pasamos a la ventana de grabación de la vista. No es necesario que se empiece a grabar la sesión. Que se graben videos o no se graben, no afecta a ningún estado.

Grabar Acto: 💿 Datos de Ident	ificación del Acto		
Datos del acto Tipo de acto: Vista Organismo: JUZGADO DE	Recuperar Acto	🛗 Reservas	
Propiedades Número de Procedimiento: Tipo de procedimiento; Comentarios:	77777777 7 7777 Penal	💌 juicio Rápido	×
Participantes		& Actualizar datos	Participantes Participantes Participantes Todos APELLIDOS: 1 APELLIDOS: 1 APELLIDOS: 1 A A A A A A A A CONSORCIO 5 A A A A A A A A A A A A A A A A A A
Nombre: Apellidos: Identificador: Función:	Al pulsar el botón pasará a "En curs	, la reserva o''	7 🟠, "AXA SEGUR Resultados: 133370
🖾 Cancelar 🛛 🖒 Sigui	ente		





IMPORTANTE

En el **PANEL** aparecerán **EN CURSO** todas vistas que se preparen y se pulse el botón **SIGUIENTE** aunque no se pretenda comenzar.

Solución: NO se deben PREPARAR en Sala ANTES DE los 10 MINUTOS de la hora fijada en la reserva.

Estado "Finalizada"



La reserva pasa al estado "Finalizada" si se pulsa el botón "Finalizar" en la pantalla de grabación de la sala. Esta acción es irrevocable y la reserva queda cerrada para siempre. Si se necesitara continuar con el Procedimiento habría que crear una nueva reserva para la nueva vista.



Página 10 de 14





IMPORTANTE

FINALIZAR una vista IMPLICA CREAR LA RESERVA. No se debe pulsar el botón "Finalizar" hasta haber concluido la vista diaria.

Solución: en los RECESOS y PAUSAS dejar la pantalla de grabación SIN FINALIZAR.

Solución: Si se debe Finalizar para intercalar otro procedimiento, se debe REALIZAR UNA NUEVA RESERVA.

Estado "Suspendida"



Cuando una reserva no esta En curso o Finalizada, puede ser suspendida pulsando, en el panel de reservas el icono. Este estado se añade para informar a los ciudadanos que se ha suspendido una vista antes de empezarla.

Si se quiere suspender una vez haya empezado, a celebrarse, se debe finalizar, no se puede suspender en el panel de reservas.

Anulación de Reservas.

Cuando queremos anular una reserva y que no aparezca en los paneles informativos, podemos hacerlo pulsando el botón . Este botón solo aparece en vistas que no hayan empezado (En hora y Retrasada). No se puede anular una vista ya celebrada, que se esté celebrando o que haya sido anulada.

Los estados "Finalizada" y "Suspendida", permanecen en el panel durante 5 minutos. Pasado este tiempo, se elimina.

Página 11 de 14





