

JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

Modificaciones Evolutivas 2.9.5





Nuevas funcionalidades 2.9.5

Con esta guía conoceremos las nuevas funcionalidades incorporadas a la versión 2.9.5 de Adriano, separadas en tres apartados en atención a la funcionalidad tratada:

- □ TRAMITADORES (TODOS)
- MODIFICACIONES SCNE
- □ TRAMITADORES PENALES

Empecemos conociendo las Modificaciones del Sistema de Gestión Procesal Adriano respecto a los Tramitadores.





Tramitadores

TRAMITADORES:

Índice de Contenidos

- 1. Asignación de Negociado ('GT') al usuario
- 2. Señalamiento a Juicio (SEN)
- 3. Nuevo Acontecimiento Emisión de Cédulas de Citación (CEDUCIT)
- 4. Perfeccionamiento de Consultas
- 5. Consulta de Seguimiento de diligencias en el S.C.N.E.
- 6. Consulta de Firmantes
- 7. Envío masivo a Firma
- 8. Envío de más de un documento a Firma
- 9. Firma mediante la opción otros
- 10. Cumplimentación automática de hitos
- 11. Botón Imprimir en pestaña de Acontecimientos





Tramitadores



1. Asignación del Negociado ('GT') al usuario

Entre las nuevas funcionalidades de los tramitadores ADRIANO en los órganos judiciales se encuentra la **asignación de negociado (GT) al usuario** desde el *Menú Herramientas – Mantenimiento – Usuarios de la Aplicación*. La operatoria consiste en indicar para cada usuario el negociado correspondiente y pulsar en 'Guardar'. Esta operación de mantenimiento no está restringida al LAJ, sino que pueden realizarla los propios usuarios.

Se recomienda realizar estos pasos lo antes posible una vez esta funcionalidad esté disponible para que sea posible gestionar el campo 'GT' en la tramitación de los asuntos del modo que se explica a continuación:

• En el asunto abierto el usuario puede desde el nuevo botón de la barra de herramientas, cargar **automáticamente** el valor 'Negociado' asociado por el LAJ al usuario:

rramientas Envios Agenda	Ayuda	
GT:	+ INFORMACION	INTERVINIENTES ACONTECIM JTIVAS
B TONO NTO	Origen:	4109142003
MISMONIG		JUZGADO DE PRIMERA INS
	Procedimiento:	MON
A INSTANCIA Nº 3 DE		Juicio Monitorio



Asignación del Negociado

- Si existe un negociado asignado con anterioridad éste se mantiene, aunque el usuario puede realizar la carga automática del valor 'Negociado' asociado al usuario de la misma forma que en el caso anterior.
- En los casos en que un usuario actúe en el asunto en sustitución de otro usuario o porque así lo requiera la organización interna del órgano judicial para el control de los asuntos, se permite modificar manualmente el campo 'GT' para indicar otro negociado diferente al cargado automáticamente.
- La funcionalidad de tramitación de lotes en ADRIANO-GUARDIA relativa a "Asignar Grupo" se modifica para obtener la información igualmente del valor 'Negociado' asociado al usuario.





Señalamiento a Juicio

2. Señalamiento a Juicio (SEN)

El nuevo funcionamiento consiste en:

- 1. Permitir una selección libre de documentos
- 2. Aparecerá un mensaje informativo con relación a la ventana de intervinientes que emergerá a continuación del mismo:



3. En la ventana "Indique los intervinientes a los cuales quiere efectuar el señalamiento" es **OBLIGATORIA** la selección de al menos un interviniente, para gestionar la ficha con los datos del señalamiento (descripción, fecha y hora, estado citación)

escripción:	prueba			*
echa Señalamiento;	14/02/2017		Hora Señalamiento: 11:00	
Intervinientes				
Nombre del Intervin	iente	Tipo de Intervención	Estado citación 🕴	Añadir
BLESA MUÑOZ, JOSE LUIS		Testigo	PENDIENTE	3
LEON CAÑADILLAS, CARLOS ENRIQUE		Testigo	PENDIENTE	Eliminar
104.821 Y 106.1	52, POLICIAS NACIONALES	Testigo	PENDIENTE	
CLIENCA GARCIA-C	OURTOY, MANUEL	Testino		2
Estado interviniente				
nterviniente:	JIMENEZ LAGUNA, JAV	TER.		
stado citación:	PCIT PE	NDIENTE		Grabar



Señalamiento a Juicio

Importante

El nuevo campo "Estado_Citación" se cumplimentará para cada interviniente seleccionado. Por defecto ofrecerá el valor PCIT=Pendiente Citación, pudiendo modificarse para seleccionar otra opción.

4. Durante el acontecimiento se generan los documentos de citación: la emisión del documento de cédula se produce tantas veces como intervinientes se hayan seleccionado. Internamente al emitir cada cédula aparece una ventana de selección del interviniente a citar, es decir, no realiza la inserción "automática" selectiva de los datos de cada interviniente en cada cédula.

Como pauta, se propone que durante la composición de las cédula se realice por cada cédula la selección de un interviniente cada vez.



CEDUCIT

 Nuevo acontecimiento "Emisión de Cédulas de Citación (CEDUCIT)": Cédulas de citación individualizadas

El modelo específico 27010800=CEDU CITACION GENERICA ARTICULO 152.2 se ha reconfigurado para incluir la gestión por lista de intervinientes mediante llamamiento a nuevo tipo de acontecimiento 'CEDUCIT'.

Igualmente, en **JINST** se prepara respecto a modelo de cédula de citación a imputados 16074250 (grupo PL).

El funcionamiento es similar al que se ha configurado para el acontecimiento "Señalamiento a Juicio":

- El documento se emitirá automáticamente tantas veces como intervinientes se seleccionen en la nueva ventana con título "Confirme los intervinientes a los cuales se va a citar".
- En cada emisión del modelo solicita, una sola vez, seleccionar en la ventana con título 'SELECCIONE INTERVINIENTE A CITAR'. Los intervinientes seleccionados (uno o varios) son los que incluye en el documento.





Es decir, si lo que queremos obtener es una cédula de citación individualizada por cada interviniente, en la primera selección 'Confirme los intervinientes a los cuales se va a citar' ha de seleccionarse TODOS y en la selección interna del documento 'SELECCIONE INTERVINIENTE A CITAR' ha de seleccionar UNO DIFERENTE EN CADA EMISIÓN.

La configuración del nuevo acontecimiento CEDUCIT utiliza operaciones estándar, así que funcionará de igual modo en todas las aplicaciones.



4. Perfeccionamiento de Consultas

Se han hecho una serie de mejoras en diferentes consultas:

a) Epígrafe 2.2 B.E. para Juzgados de Instrucción:

Es necesario poder consultar por tipo de delitos en los Juzgados de Instrucción, lo que exige conocer los "Procesos por delito" para V. Doméstica/Resto. Para ello:

En la Consulta Asuntos_Alardes tiene que combinar el campo "Estado" con el nuevo campo Hecho (Delito).

En la Consulta Intervinientes se tendría que añadir el campo "Delito" y el campo "Estado + fecha".



b. Juzgados de Instrucción en los que se hacen continuas referencias a asuntos en los que intervienen extranjeros.

Caso Tramitadores:

- El Tipo_Identificativo 'Nº Extranjero (NIE)' permite a través de la Consulta Intervinientes, obtener la información pero sólo para los documentados. En los datos de intervinientes del asunto, respecto a la información de Filiación, aparece, para cumplimentar, la indicación de si es o no extranjero.
- Consulta Medidas Cautelares: nueva acotación, indicador es 'Extranjero' con los valores 'Sí'/ 'No'/ 'Indiferente' siendo este último el valor predeterminado. Incluida esta información, también en el resultado de la búsqueda.
- Consulta de Intervinientes: se añade acotaciones del delito, su estado y fecha, procedimiento y número, e indicador si es extranjero o no.
- Además, para la Consulta Intervinientes/ Consulta Intervinientes VD/ Consulta Medidas Cautelares se agrega la acotación 'Sexo'.

b. Juzgados de Instrucción en los que se hacen continuas referencias a asuntos en los que intervienen extranjeros.

Caso Registro y Reparto:

En RyR, tanto en el Registro, como en la Consulta de Intervinientes/ Consulta de Intervinientes VD se introduce la información y acotación, respectivamente, de la situación del Interviniente y fecha, y del check 'Extranjero'.



c. Epígrafes 16.6 y 17.2 B.E. para Juzgados de Instrucción.

Se tienen que contar las órdenes de protección en que hay víctimas/denunciados extranjeros, por lo que se agrega también en la Consulta Medidas Cautelares el check "Agresor o Víctima".

- Consulta de Acontecimientos (todos los tramitadores): añadido el Estado del Asunto, y fecha, en acotaciones, y en la búsqueda resultante.
- Consulta Asuntos Historia (todos los tramitadores): añadida selección de Materia Estadística en acotaciones, y en la búsqueda resultante.
- **Consulta Resoluciones (todos los tramitadores)**:
 - Agregada acotación lista "Mat_Estadística".
 - ✤ Agregada criterio ordenación "Procedimiento (tipo y nº)".
- **Consulta Resoluciones (PRINST y JMERCANTIL):**
 - Dato Sentencias con y sin oposición (B.E. para Juzgados de Primera Instancia, (y B.E. para Juzgados de lo Mercantil)):
 - Incluir en la ficha de resolución respecto a las Sentencias, un nuevo campo cuyo contenido sea 'Con Oposición' o 'Sin Oposición'.
 - Convertir en obligatorios en la ficha de Resoluciones los campos 'Subtipo' y 'Signo'.
 - En la 'Consulta de Resoluciones', incluir el campo nuevo como acotación y como resultado con contenido: 'Con Oposición' o 'Sin Oposición'.



Consulta Seguimiento Diligencias

5. Nueva Consulta de Seguimiento de diligencias en el S.C.N.E.

¿En qué consiste esta Consulta?

Nueva consulta, localizada en el **menú Consultas de ADRIANO** en los órganos judiciales, para localizar las diligencias generadas en asuntos del órgano que realiza la búsqueda, **acotando** por los siguientes datos:

- □ Tipo de Asunto.
- Número de Registro General.
- □ Número de Procedimiento y Tipo.
- Número de Lote.
- Estado y Fecha de Estado de la Diligencia en el Servicio de Notificaciones, y Documentación.
- □ Fecha de Diligencia y Tipo.
- □ Indicador "Pendiente de recibir en SCNE".

Como **ordenación**, los conceptos indicados en acotaciones. Aparece marcada por defecto, el tipo de asunto.

Consulta Seguimiento Diligencias

¿Qué obtenemos como resultado de la búsqueda?

- Tipo de Asunto
- Número de Registro General
- Número de Procedimiento y Tipo
- Número de Lote
- Fecha de Diligencia y Tipo
- Nombre completo del Interviniente
- Número de Registro en el Servicio de Notificaciones
- Estado y Fecha de Estado de la Diligencia en el Servicio de Notificaciones, y Documentación



Consulta Firma

6. Consulta de Firmantes: nuevo botón "Consulta firma" en pestaña Acontecimientos

Sobre Envíos a Firma que no hayan sido Anulados:

Se activa el botón 'Consultar Firmas' si nos situamos sobre el Envío.





Consulta Firma

Se pulsa sobre el mismo y emerge la ventana "Consulta de firmantes" con los siguientes campos de resultado:

- Firmantes: contiene el Nombre y Apellidos y la descripción del Cuerpo del firmante si se localiza en Adriano (básicamente Magistrados y LAJ). Para los que no se puedan localizar (Otros firmantes) se mostraría el "NIF".
- **Estado**.
- **G** Fecha.
- **Comentarios**: describe el error por el que una firma está rechazada.

mante	Estado	Fecha	Comentario	
la , Raquel (Letra	do A. Justi FIRMA	20/12/2016 10:09:38		
COLUMN & THE ROAD DOWN	Land Microsoft Sectors	and a sub-state of the sub-state		

Importante:

Hay que tener en cuenta que se tarda un tiempo en actualizar Adriano, es por eso que si en ese tiempo se realiza la consulta, el estado de la petición que aparece es el de Adriano. El estado concreto de cada firmante sí se obtiene directamente de Portafirmas

JUNTA DE ANDALUCIA



7. Envío a Firma

Las modificaciones que se han añadido en cuanto al envío a firma son:

Petición de envío a firma (ENVFIR) en un asunto:

- Asociado a un acontecimiento con más de un documento: se permite seleccionar varios documentos.
- Herramienta de Firma: se permite seleccionar varios documentos de uno o varios asuntos.





GESTIÓN MASIVA ACONTECIMIENTO FIRMA

Con la finalidad de agilizar el acto de firma se puede realizar una gestión masiva del Acontecimiento de Envío a Firma a través de la nueva opción "Envío de documentos a Firma" del menú Herramientas -> Firma de Documentos.

Se pueden seleccionar documentos emitidos que en el órgano actual que no se encuentren en proceso de firma o hayan sido ya firmados (rechazados o anulados).

¿Por qué campos es posible acotar?	¿Qué datos resultan de la búsqueda?
Fecha del Acontecimiento	Número de Registro General
Descripción Acontecimiento	Tipo de Procedimiento
Estado del Acontecimiento	Número de Procedimiento
Fecha Estado	Fecha del Acontecimiento
Tipo Procedimiento	Estado del Acontecimiento
Número de Procedimiento	Descripción del Acontecimiento
Negociado	Descripción del Modelo



Únicamente se procesarán acontecimientos del tipo EMI.

Envío a Firma

ADRIANO-Juzgado de Primera Instancia - INDRA Asunto Ver Consultas Listados Herramientas Envios Agenda Ayuda 🖆 🗉 🗐 😥 9 🖗 **I**+ *** ALERTAS PENDIENTES DE REVISAR *** 🐂 Selección de documentos a Firmar (Masivo) X - Acotaciones -Desde: Hasta: \mathbf{m} Fecha Acontecimiento: Descrip. Acont: Estado: Fecha Estado: ••• Envía a firma los Tipo Proc.: Desmarca documentos Carga el las filas Reinicia las seleccionados resultado selecciona acotaciones de la Consulta das Grupade Trabajo: Salir Ver <u>R</u>esultado Quitar Limpiar Enviar a Firma Marcar <u>T</u>odos Req.Geteral Tipo Procedimiento Número F. Acont Estado Descripción Finaliza la funcionalidad y Selecciona todas las cierra la ventana filas de la lista de resultados

JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR



El usuario seleccionará los documentos utilizando las teclas de selección o el check para marcar todos los documentos que quiera enviar y pulsar el botón "Enviar a Firma".

Selección d	de documentos a Firmar ((Masivo)				2
Acotaciones —						٦.
Fecha Aconte	Desde:		Hasta:	Descrip. Acont:		
Estado:				Fecha Estado:	Desde: Hasta:	
Tipo Proc.:					Nº Proc. Desde: Hasta: 000002/2017	
					Grupo de Trabajo:	
Ver <u>R</u> esulta	do Quitar dos	Limpia	ır		Enviar a Firma Salir	
Reg.General	Tipo Procedimiento	Número	F. Acont	Estado	Descripción	_
3/2017	DILIGS PREVIAS	2/2017	31/01/2017			-
3/2017	DILIGS PBEVIAS	2/2017	31/01/2017	PENDIENTE DE COMPLETAB	Pendiente de cumplimentar requisitoria	_
2/2017	Cuestión de competencia	3/2017	14/02/2017		CEDULA DE CITACIÓN DE TESTIGOS	
8/2017	Causa especial	2/2017	17/02/2017		ACTA LIBBE	



Envío a Firma

Se presenta a continuación la selección de firmantes para todos los documentos seleccionados.

ndi iles					
	Sel.	Ord.Firm.	Descripcion		
			MAGISTRADO PRUEBAS FIRMA ANA		
			MAGISTRADU PRUEBAS FIRMA2		,
	_		MAGISTRADU PRUEBAS FIRMA		
Juez					
					1
	Sel.	Ord.Firm.	Descripcion		
			INDRA		,
			torres		
Latrada A			INDERS		
Justicia	•				
			NIF:		
	Sel.	Urd.Firm.			
				Añadir	
				Eliminar	
Utros					

Se validará el formato del NIF

Pulsando Aceptar, el proceso generará un acontecimiento de envío a firma asociado por cada documento seleccionado.

Si se pulsa **Cancelar** se retorna al proceso de selección de documentos con la selección efectuada anteriormente.

CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTER





8. ENVÍO DE MÁS DE UN DOCUMENTO A FIRMA

Se posibilita en el actual acontecimiento de envío a Firma, enviar más de un documento del mismo asunto en la misma solicitud de envío.

Se podrá lanzar el envío a firma:

- Sin asociación a un acontecimiento padre: Presentará documentos del asunto, posibles de realizar envío a firma.
- Asociada a un acontecimiento padre: Presentará documentos del padre, posibles de realizar envío a firma.

Generará un acontecimiento de envío a firma, por cada documento seleccionado.

Serán seleccionables aquellos documentos que están fuera del circuito de firma, o el estado de firma actual, es la de rechazada o anulada.



Envío a Firma

Envio a Firma			
Firmantes			
S	el. Ord.Firm.	Descripcion	
		MAGISTRADO PRUEBAS FIRMA ANA	
		MAGISTRADU PRUEBAS FIRMA2	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		MAGISTRADU PROEBAS FIRMA	
🗌 Juez 💽			► I
S	iel. Ord.Firm.	Descripcion	
		INDBA	
		torres	
	× [1	INDRA3	
Letrado A.	1 1		
Justicia	<u> </u>		
S	el. Ord.Firm.	NIF:	
		Añadir	
		E lineire pr	
		Eliminar	
Selección de documento	os 20		
Marcar <u>T</u> odos			
	Deser	poién D	eserieción Modele
CEDULA DE CITACION		CEDULA DE CITACION DENLINO	CIANTE
CEDULA CITACION DE	NUNCIANTE	CEDULA DE CITACION DENUNC	
•			

En el envío a firma asociado a un único documento, la interfaz de presentación para Selección de Documentos se modifica, de forma:

Celección de documentos		
•	<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar	JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR





9. Firma mediante la opción otros

En la ventana de petición de envío a firma (ENVFIR) se permite incluir más de un NIF en el firmante para dar cobertura al de que la firma corresponda a un Juez/ LAJ de otro Juzgado, caso en que se aplica esta opción para poder firmar.

La modificación ha supuesto añadir en v2.9.5 una lista para poder incluir otros NIF. En esta lista se pueden añadir o eliminar NIF.

Escribimos en el campo NIF aquel que queramos identificar y pulsamos en el botón **Añadir**. El firmante se visualizará en el cuadro rodeado en rojo. Igualmente podremos eliminar de la firma a través del botón **Eliminar**.

	Sel. Ord Firm.	Descripcion	
Juez]	1		
	Sel, Drd Firm,	Descripcion	-
Letrado A. Justicia	•		
Otros	Sel Ord Firm NIF	NIF: Ağadı Elmner	
cción de docu	mentos		
C	Documento Principal: ACEPTACION CAR	GO CONTADOR-PARTIDOR DATIVO NOMBRADO	24



Cumplimentación automática de Hitos

10. Cumplimentación automática de Hitos

¿En qué consiste?

Permite la obtención de información sobre el estado de los asuntos en trámite en un momento dado a partir de una relación de fechas correspondientes a los hitos relevantes de su tramitación.

Existe una gran diversidad de momentos y acciones que pueden provocar una situación que implique la cumplimentación de un hito en la vida procesal de los asuntos. Como ejemplo, baste citar que en muchos de los casos el hito se produce como consecuencia de la emisión de un documento específico o de la inclusión o no de determinado párrafo en el documento que se esté emitiendo.

Se ha previsto en la versión 2.9.5 la generación automática (sin intervención del usuario) de hitos asociados a determinadas operaciones, fases y estados.

En la pestaña de Acontecimientos, se anidará (+) el apunte correspondiente al hito concreto generado, p.e. "Cumplimentación de hitos Fecha de la primera resolución dictada por el Órgano Judicial o Servicio Común de Ordenación del Procedimiento (SCOP)".



Cumplimentación automática de Hitos

¿Qué hitos iniciales se generan automáticamente como consecuencia de las itineraciones, de la integración desde LexNET o por registro manual en el registro y reparto de asuntos o en el tramitador?

НІТО	DESCRIPCION
1010	Fecha de presentación en el Servicio Común General
1020	Fecha de reparto al órgano
1025	Fecha de la primera actuación (trámite) realizada por el órgano Judicial o Servicio Común de Ordenación del Procedimiento (SCOP)

Ejemplos sobre hitos asociados a fases/estados:

Hito asociado a fase la actualización a fase 'Juicio Señalado' automáticamente genera el siguiente hito:

Fecha de la resolución acordando señalamiento de vista, juicio, votación y fallo o cualquier señalamiento que se celebre en audiencia pública.

Hito asociado a los estados de asunto relativos a transformación de procedimiento (p.e. estado de JINST 'Archivo Conversión Proc.Abreviado (ARCHABR)':

> Fecha de la resolución acordando la transformación de 1060 procedimiento



Cumplimentación automática de Hitos

Importante:

Se ha creado **nueva Consulta Hitos** accesible desde el menú consultas, permite consultar la cumplimentación de Hitos. Resuelve los datos principales del procedimiento e Hito.

Acotaciones a la Consult	a				
Acotaciones por Hito-			Desde:	Hasta:	
Hito:		F.Cumpl.:	COL		
р					
Acotaciones por Asunto)		Desde:	Hasta:	
NIG:		F.Entrada.:	E		
Tipo Proc.:		Num.:			
nicializar Acotaciones	Imprimir Resultado	Ver <u>R</u> esultado	C <u>o</u> piar A	brir Asunto <u>C</u> e	rrar 🛛 🦀
nicializar Acotaciones	Imprimir Resultado	Ver <u>R</u> esultado	C <u>o</u> piar A	brir Asunto <u>C</u> e	rrar 🦯
nicializar Acotaciones	Imprimir Resultado Número	Ver <u>R</u> esultado NIG Hito	C <u>o</u> piar <u>A</u>	brir Asunto <u>C</u> e	
icializar Acotaciones	Imprimir Resultado Número	Ver <u>R</u> esultado	<u>Copiar</u> <u>A</u>	brir Asunto <u>C</u> e	rrar 🦯
nicializar Acotaciones no Procedimiento	Imprimir Resultado Número	Ver <u>R</u> esultado	<u>Copiar</u>	brir Asunto <u>C</u> e	
o Procedimiento	Imgrimir Resultado Número	Ver <u>R</u> esultado	<u>Copiar</u> <u>A</u>	brir Asunto <u>C</u> e	
o Procedimiento	Imgrimir Resultado Número	Ver <u>R</u> esultado	<u>Copiar</u>	brir Asunto <u>C</u> e	
icializar Acotaciones	Imgrimir Resultado Número	Ver <u>R</u> esultado	<u>Copiar</u> <u>A</u>	brir Asunto <u>C</u> e	rrar A
icializar Acotaciones	Imgrimir Resultado	Ver <u>R</u> esultado	<u>Copiar</u>	brir Asunto Ce	
icializar Acotaciones	Imgrimir Resultado	Ver <u>R</u> esultado NIG Hito	<u>Copiar</u>	brir Asunto	rrar A
icializar Acotaciones	Número	Ver <u>R</u> esultado NIG Hito	<u>Copiar</u>	brir Asunto <u>C</u> e	rrar 4
icializar Acotaciones	Número	Ver <u>R</u> esultado NIG Hito		brir Asunto	
io Procedimiento	Número	Ver <u>R</u> esultado NIG Hito	Copiar	brir Asunto	
so Procedimiento	Número	Ver <u>R</u> esultado NIG Hito	Copiar	brir Asunto <u>C</u> e	
so Procedimiento	Número	Ver <u>R</u> esultado	Copiar	brir Asunto <u>C</u> e	



Botón Imprimir



11. Nuevo funcionamiento del botón "Imprimir" documentos en pestaña Acontecimientos

El botón "**Imprimir**" se habilita en acontecimientos con documentos emitidos, tanto en el nodo principal como en cada elemento del nodo:

- Picando sobre el documento principal se activa el botón 'Imprimir' e imprime todos los encadenados.
- □ Si se pica individualmente sobre cada uno de los documentos encadenados se activa igualmente el botón 'Imprimir' y permite imprimir de forma individualizada.



Modificaciones SCNE

MODIFICACIONES S.C.N.E.:

Índice de Contenidos



- 1. Almacenamiento de documentos emitidos
- 2. Devolución del resultado de DILIGENCIAS remitidas directamente al SCNE desde el Juzgado (acontecimiento EMIN actual)



Almacenamiento de documentos emitidos

1. Almacenamiento de documentos emitidos

Las posibilidades de edición del documento guardado dependen del estado de la notificación:

- Con el estado SAS (sector Asignado) el documento en cuestión aparece en pestaña 'Acontecimientos' de la notificación con los campos que se recogen en la ficha y la opción 'Imprimir' y 'Editar' activa.
- □ Si se consigna **resultado de la Notificación** el documento sólo se puede ver o imprimir pero no permite ya su edición.



Devolución Diligencias

2. Devolución del resultado de DILIGENCIAS

IMPORTANTE

Esta funcionalidad no incluye la devolución Diligencias remitidas al SCNE a través de los Servicios Comunes de Registro y Reparto en forma de EXHORTO con clase de reparto MSCNE.

Las devoluciones automáticas del resultado de los EMIN serán posibles para las nuevas diligencias creadas **a partir de la implementación**, pero no para las anteriores.

Paso 1: Devolución del resultado del exhorto / diligencia	pendiente de enviar al Juzgado / tramitador origen
Bandeja de salida del SCNE	Se visualizan en la bandeja de salida las devoluciones de resultados de las diligencias pendientes de enviar al juzgado origen
	Una vez enviadas desde la bandeja, se puede verificar desde 'Enviados' que el envío es correcto y acceder al fichero de intercambio XML para verificar los datos de intercambio (referencia acontecimiento, referencia diligencia, resultado).



Devolución Diligencias

Paso 2: Aceptación en NAUTIUS del Juzgado/Tramitador dónde se han enviado las devoluciones del resultado de las diligencias.-

Bandeja de entrada del Juzgado

Se visualizan en la bandeja las devoluciones del resultado enviadas al Juzgado.

Una vez registradas desde la bandeja de entrada, desde 'Recibidos' se puede auditar que está aceptado.

Paso 3: Consulta por el Juzgado/Tramitador -donde se han generado inicialmente las diligencias-, del resultado de las diligencias recibido desde el SCNE.-

Consulta > Diligencias enviadas	Existe acotación por el tipo de resultado (Positivo,	
	negativo o indiferente).	
	En el resultado de la consulta salen las nuevas	
	columnas Resultado y Motivo del resultado.	



Tramitadores Penales

TRAMITADORES PENALES



Índice de Contenidos

- 1. Sistema de Alarmas en la Ejecutoria Penal
- 2. Funcionalidad Alarma Pendiente "Plazos de Instrucción próximos o vencidos" (art. 324 LeCRIM)
- 3. JINST GUARDIA. Perfeccionamiento Consulta Antecedentes





1. Sistema de Alarmas en la Ejecutoria Penal

1.1 Creación/Gestión de Alarma

En la gestión del acontecimiento "Incoar Ejecutoria" o, en el caso de estar ya incoada la ejecutoria, al "ampliar" la ficha de la misma desde la pestaña Acontecimientos, a nivel de registro de una Medida o Pena, se pueden asignar alarma[s] que sea visible en el escritorio de tramitación, y posteriormente gestionarla.

ECUTURIAS	_	_	_	_	_	_	_
te Electroni	000014/2015	Fecha Incoación	07/09/2015	Crimer I	-		
🕫 de Sentencia	000020/2015	Fecha Escalia					
Interviniente	s y Penas / Me	didas Impuestas —					
Nº Sentencia	Sent.Conformidad	P. Incoación P.Fisca	lia T.P. Intervinient	e)	Clase Pen	e Pena	inp
20(2015	No	07/09/2015	IFI ABC		5,6	LRP5	12
narvelento	ABC	iestión de Alarmas	i		1		
Jase de Pena	SUB	Activ, Motivo Alarma		Fecha Blazo			
ct Electroite	Resp.Pers.Sub				M	SUBSIDIARIA	IMPA
						Conducción in	Buene
I. Penkenciagio		•			2	COMPACTOR	-
10000		Crear Alarma	tar Alarma Elm	nar alarma	Volver 1		6
Ngneda	Euro	The way of the			Tource	Course	a de ree
•	THE REAL	- in the second second			STORES !!		
Mostrar SCE	AJP						
	Duración o	el Estado		ABos	Masas	Line E.S	emana
	ar I.I.			1	1	1	erite Ea
Booter helio	Eartha Iniz	- Complex Condense	Eachs Complex Courses		3.00	desta and	
	(bearing	o company concerne	Contraction Contraction				
37	1		A.i.	11			
Calculadora I	Nuevo Interginiente	Delto Asociado	Pigeva Pena	grabar Actual	Borrar	Actual Dou	Aoria Ap
4 beaution			200300000	I'm manage	1		
		Aceptar	Cancelai	Anular	4	Geolon	Anarmas



Sistema de Alarmas

Para la **creación de la alarma** se ha de pulsar el botón "**Gestión Alarmas**" de la ficha de la Ejecutoria y a continuación se pulsa en "**Crear Alarma**". Se debe seleccionar el motivo de ésta y de forma opcional, el período de vigencia, pudiendo ser activada o no (por defecto se creará activada).

MOTIVO_ALARMA	DESCRIPCION
M001	Situación Personal del Interviniente
M002	Pena o medida acordada
M003	Hecho o Delito
M004	Estado de la Ejecutoria

Para poder editar o eliminar una Alarma o Alarmas, se ha de seleccionar la Medida o Pena correspondiente, accediendo en la misma funcionalidad, anterior, de Gestión de Alarmas. Al mismo tiempo, haciendo doble click sobre la Alarma seleccionada, se podrá activar o desactivar ésta última.



Sistema de Alarmas

1.2 Visualización de la Alarma

Desde el escritorio de tramitación, también es posible, visualizar los datos principales de la Alarma, y/o desactivarla, accediendo desde el icono que se presenta a tal efecto, mientras existe una activa.



Para desactivar, realizar doble click sobre la alarma correspondiente, y se avisará de la desactivación de la misma.

1.3 Consulta de Ejecutorias/Consulta de Ejecutorias NOJ – check "Alarma"

Nuevo check 'Existen Alarmas activas' en la Consulta Ejecutorias NOJ y en la Consulta de Ejecutorias.



Plazo de Instrucción



2. Funcionalidad Alarma Pendiente "Plazos de Instrucción próximos o vencidos" (art. 324 LeCRIM)

En la versión 2.9.5 se incluye funcionalidad Alarma Pendiente "Existen nnn Asuntos con Plazos de Instrucción próximos o vencidos" que complementa las modificaciones iniciadas en la versión 2.9.4. Su funcionamiento es el siguiente:

Ejemplo Plazo de Instrucción "6 meses":

Abrir asunto. Desde menú Asuntos>Apuntes Agenda crear apunte PLZINSTR= Plazo de Instrucción:

Apunte Agenda Xipo Proc. Causas Penales contra Número Proc. 000001/2016			
Fecha: 14/12/2016 Hora: Duración: Estado: Descripción: Instrucción de 6 meses	Tipo Apunte: PLZINSTR Plazo de		
Usuarios:	Intervinientes:		
Anagir Sogrimir			





Desde menú **Asuntos>Apuntes Agenda** se puede comprobar el apunte creado:

ACTUALIZAR	AGENDA					×
Fecha	Estado	Duración	Tipo Apunte	Descripción	Tipo. Proc.	R
14/12/2016	Pendiente		Plazo de Instrucción	Plazo de 6 meses	Causas Penales contra Juece	
•						ъ
						-
				<u>N</u> uevo <u>E</u> liminar	<u>A</u> brir <u>S</u> alir	



Plazo de Instrucción

Ejemplo Plazo de Instrucción "18 meses"- acontecimiento CAUESP:

- Abrir asunto y ejecutar acontecimiento **CAUESP**:
- Desde menú Asuntos>Apuntes Agenda crear apunte PLZINSTR:

Apunte Agenda X Tipo Proc. Recurso de Revisión Número Proc. 000001/2016			
Fecha: 14/12/2017 Hora: Duración: Estado: PEND Pendiente Descripción: Instrucción 18 meses	Tipo Apunte: PLZINSTR Plazo de		
Usuarios:	Intervinientes:		
Aña <u>d</u> ir Suprimir <u>A</u> ceptar	Añadir Suprimir		

- Desde menú Agenda consultar apuntes de tipo PLZINSTR (se puede filtrar por rango de fechas del apunte y por estado del mismo).
- Desde menú Consultas, se puede consultar acontecimientos con interés estadístico
 999-Causas de especial complejidad (generado por el acontecimiento CAUESP)



Plazo de Instrucción

La alerta se mantiene para los asuntos en los dos casos, cuando hay apuntes PLZINSTR:

```
Vencidos: APUNTE_FECHA <= HOY
```

Próximos: APUNTE_FECHA > HOY and APUNTE_FECHA <= HOY+30

Es necesario que el usuario los desactive, actualizando el estado o la fecha del apunte en la Agenda, utilizando la opción Apuntes Agenda del menú Agenda.



Consulta Antecedentes

3. JINST GUARDIA.- Perfeccionamiento Consulta Antecedentes

En la consulta de Antecedentes se incluye el **Check de origen telemático**, predeterminado con el valor '*Indiferente*' para facilitar la consulta de asuntos registrados como consecuencia de la aceptación de atestados presentados telemáticamente vía LexNET.

IMPORTANTE:

Para las denuncias presentadas en LEXNET la 'Fecha_Presentación' aparece en la consulta de antecedentes: corresponde a la fecha de entrada/salida de LEXNET.

