

SIRAJ2

Información de interés general para grupos de atención al USUARIO 04/07/2022





Índice

| 1 | INC | IDENCIAS YA RESUELTAS | 3 |
|---|-------|---|---|
| 2 | INC | IDENCIAS Y CONSULTAS FRECUENTES | 3 |
| | | | |
| | 2.1 | CONSULTA | |
| | 2.1.1 | . Visualización por 'Registro' | 3 |
| | 2.2 | REGISTRO Y MANTENIMIENTO | 4 |
| | 2.2.1 | No puedo añadir sentencia | 4 |
| | 2.2.2 | Asistente 'Extinción de penas/medidas' extingue las Sustituidas | 5 |
| | 2.3 | GESTOR DOCUMENTAL DE REQUISITORIAS | |
| | 2.3.1 | No permite subir docs en Ejecutoria | 6 |
| | 2.4 | CERTIFICACION VENTANILLAS | 6 |
| | 2.4.1 | Error 'Documento no válido' en asistente DNI | 6 |
| | 2.4.2 | No puedo anotar manualmente los datos del NIE | 6 |
| | 2.4.3 | No puedo trasladar la información del asistente DNI al formulario | 6 |
| | 2.4.4 | El interesado no tiene apellidos | 6 |
| | 2.4.5 | ¿Cómo emito el certificado al ciudadano en una solicitud internacional? | 7 |
| | 2.4.6 | No encuentro la respuesta europea para ver el rechazo | 7 |
| | 2.5 | FICHEROS DE CONSULTAS MASIVAS | 7 |
| | 2.5.1 | Los contadores 'SOL' o 'EU RES' son erróneos | 7 |
| | 2.5.2 | No sé el motivo de eliminación de un fichero | 7 |
| 3 | ACC | ESOS | 7 |
| _ | | | |
| | 3.1 | USUARIOS Y CONTRASEÑAS | |
| | 3 2 | PERFILES DE ACCESO | 8 |

1 INCIDENCIAS YA RESUELTAS

- El sistema impide modificar los datos propios del procedimiento cuando la fecha de incoación es nula (exige anotar el dato, pero éste no es editable). Se habilita el campo Fecha de Incoación, en los procedimientos de tipo 'Ejecutoria' existentes en los que el dato es NULO (el sistema obligará como hasta ahora a anotar la fecha de incoación).
- El Servicio Común, al acceder al buzón de notas, si BORRA el órgano del primer campo y busca > aparecen
 todas las notas que pertenezcan a cualquiera de los OJ a los que da servicio, incluidas las del propio Servicio
 Común
- El perfil VDomes, al acceder a la Consulta de personas, puede seleccionar y listar los intervinientes de tipo víctima (además de los de tipo Interesado)
- CERTIFICADOS: SMS respuesta al ciudadano: La dirección URL de acceso a descarga del certificado generado es errónea, se cambia por la correcta.
- **CERTIFICADOS**. **Email** respuesta al ciudadano: El texto que dice 'puede pasar a recogerlo' indica la disponibilidad y la dirección **URL** de acceso a descarga del certificado.
- MIR: Procesadas las contestaciones MIR a ceses erróneas sobre envíos realizados en SIRAJ1 (aceptando los 00 del final del identificador (que ahora no se encuentran)

2 INCIDENCIAS Y CONSULTAS FRECUENTES

Se listan a continuación las incidencias o consultas frecuentes identificadas, que serán reparadas en posteriores versiones con el objeto de poder guiar al usuario en su tratamiento.

2.1 CONSULTA

TODOS LOS PERFILES

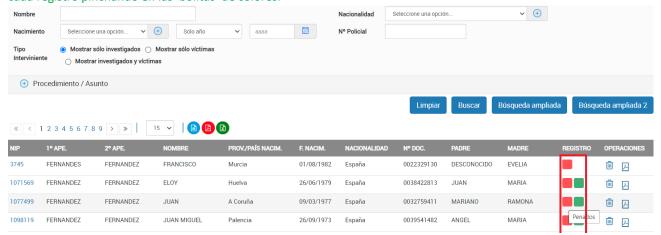
2.1.1 Visualización por 'Registro'

Aunque filtro por un registro en la pantalla de consulta, el listado de resultados y el detalle del NIP contiene información de todos los registros en los que tiene apuntes.

De forma temporal, a través de la impresión del historial podrá seleccionarse el tipo de información que debe constar en el imprimible.



En la verisón 3.3.1, el propio listado de coincidentes de la consulta permitirá un acceso a la información 'parcial' de cada registro pinchando en las 'bolitas' de colores.

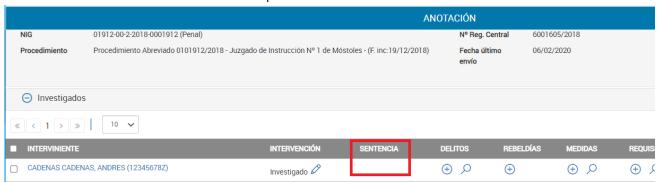


2.2 REGISTRO Y MANTENIMIENTO

LETRADOS y TRAMITADORES

2.2.1 No puedo añadir sentencia

No encuentro la forma de añadir sentencia a un procedimiento:



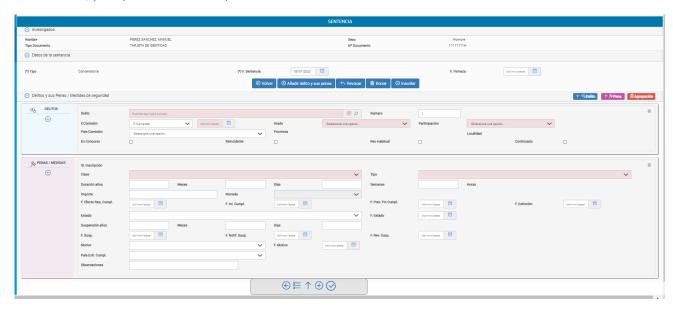
Es necesario seleccionar el interviniente (o intervinientes) a los que se les va a añadir la sentencia:



Pulsar el botón "Añadir" para desplegar las opciones y elegir "Sentencia"



De ese modo, ya se podrá acceder a la pantalla de anotación de Sentencia.



Una vez anotada, ya se mostrará el icono lápiz de acceso que permitirá acceder a su modificación:



Y cuando la sentencia tenga firmeza, junto al lápiz se mostrará la fecha de la misma:

2.2.2 Asistente 'Extinción de penas/medidas' extingue las Sustituidas

Al hacer uso del asistente de 'Extinción de penas/medidas de seguridad' sobre intervinientes que tuvieran alguna de sus penas en estado 'Sustituida', éstas pierden su condición de sustituida pasando a estar finalizadas con el estado seleccionado en el asistente.

Para evitar el mal funcionamiento se recomienda **realizar la extinción individual** de cada una de las penas/medidas seleccionando el estado correspondiente en el <u>listado inferior</u> (desplegable) y no en el estado general de la sección 'Nueva Situación'.



2.3 GESTOR DOCUMENTAL DE REQUISITORIAS

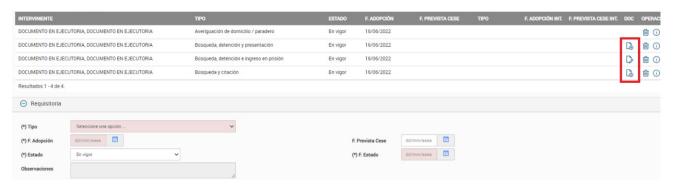
LETRADOS y TRAMITADORES

2.3.1 No permite subir docs en Ejecutoria

En la anotación del procedimiento de tipo ejecutoria, en la que se anotan Requisitorias, no aparece el icono para "Subir documentación" a las mismas.

Una vez anotado el procedimiento y toda su información, incluida la requisitoria, "Registrar" el procedimiento.

A continuación, buscar el procedimiento, acceder a su modificación y ya se mostrará correctamente el icono de adjuntar documentación.



2.4 CERTIFICACION VENTANILLAS

GERENCIAS TERRITORIALES y CALLE BOLSA

2.4.1 Error 'Documento no válido' en asistente DNI

Al usar el asistente del DNI en la creación de Solicitud sale un error 'Documento no válido'

Poner la letra del documento en minúscula y repetir la operación, se reparará en la versión 3.3.1

2.4.2 No puedo anotar manualmente los datos del NIE

Utilizar temporalmente el tipo de documento "Pasaporte", que habilita la edición de los campos del formulario (solo figurará en ese formulario, en el certificado no habrá referencia al tipo de documento utilizado).

2.4.3 No puedo trasladar la información del asistente DNI al formulario

En los casos en los que la información recibida incluye un carácter especial '/' por ejemplo, avisa de error e impide trasladarlo

Cerrar la ventana "Asistente DNI" y hacer la anotación manualmente, se repara en la versión 3.3.1

2.4.4 El interesado no tiene apellidos

El solicitante tiene únicamente nombre, el formulario obliga a introducir nombre y primer apellido.

Ya sea en el nombre, ya sea en el primer apellido puede cumplimentarse con guión bajo '_'

2.4.5 ¿Cómo emito el certificado al ciudadano en una solicitud internacional?

Las respuestas internacionales forman parte de la solicitud de ventanilla → localizar la solicitud de ventanilla e 'Imprimir resolución' (dentro estará tanto la respuesta nacional como la internacional).

2.4.6 No encuentro la respuesta europea para ver el rechazo

Por defecto el formulario de búsqueda de solicitudes RESTRINGE a las solicitudes cuyo RESOLUTOR es el usuario de contexto. -> Vaciar el campo 'Resolutor' y pulsar 'Buscar'.

2.5 FICHEROS DE CONSULTAS MASIVAS

GERENCIAS TERRITORIALES

2.5.1 Los contadores 'SOL' o 'EU RES' son erróneos

En determinadas situaciones se está realizando incorrectamente el cálculo, no obstante, la gestión y cierre de los ficheros se realiza de forma correcta.

Ignorar la información de los cotnadores, se repara en la versión 3.3.1

2.5.2 No sé el motivo de eliminación de un fichero

El icono estado de la lista de ficheros, cuando éste es 'Borrar o Borrado' debería de mostar el motivo, también debería de verse en el detalle del mismo, sin embargo, no se vé.

La información que se introduce al 'Borrar' el fichero está guardada en BD pero no se muestra en las pantallas por error, se repara en la versión 3.3.1.

De forma complementaria, al realizarse el borrado del ontenido del fichero, el sistema remitirá automáticamente un mensaje al organismo origen del fichero.

3 ACCESOS

URL de acceso al sistema: https://siraj2.justicia.es

URL de acceso a gestión de usuarios GDU: https://gdu.justicia.es

URL de acceso a material formativo: https://aulaenlinea.justicia.es/siraj2

3.1 Usuarios y contraseñas

Desde el día 20/06/2022 están disponibles en GDU los usuarios pre-existentes en SIRAJ1 a día 30/05/2022 siempre y cuando tuvieran allí un contexto activo por lo que desde este momento SERÁ POSIBLE ACCEDER A LA URL DE SIRAJ2 e IDENTIFICARSE.

- Deberá identificarse con certificado electrónico
- Si no dispone de aquel, con su usuario y contraseña de GDU:
 - Usuario: DNI con la letra mayúscula
 - Contraseña: La que tuviera en GDU (AINOA, siraj2puente, ...)
 - Si no disponía de usuario en GDU, su contraseña será la de Penados, o en su defecto la de Siraj.

A la derecha de la cabecera, junto al muñeco aparece el perfil/contexto con el que hemos accedido al sistema.



ALGUNOS usuarios pueden tener varios perfiles/contextos en el sistema, para CAMBIAR de uno a otro hay que pincha en cualquier parte del cuadrado rojo y se abrirá una lista desplegable



3.2 Perfiles de acceso

Perfiles GDU con acceso a SIRAJ2:

- Perfil 'LAJ': RG.LAJ: SRAJ Letrado/a de la Administración de Justicia
- Perfil 'POJ': RG.OJPR: SRAJ Oficina Judicial (Pre-registro SIRAJ2), RG.OJ: SRAJ Oficina Judicial (Consulta)
- Perfil 'Fiscal': RG.FIS: SRAJ Fiscal, RG.TFIS: SRAJ Tramitador Fiscal (Consulta sin cancelados)
- Perfil 'Juez':RG.JUEZ: SRAJ Juez / Magistrado (Consulta)
- Perfil 'SGIAIGS': RG.CERT: SRAJ SGIAIGS Certificación
- Perfil 'GT': RG.GERT: SRAJ Gerencia Territorial
- Perfil 'POL' (Consulta Penal): RG.FCS: SRAJ Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
- Perfil 'Consulta VIDO' (Unifica Policías y Organismos con consulta VIDO): RG.CVD: SRAJ Consulta VIDOGEN

Otros perfiles que no acceden a S2, pero sí permiten gestionar sus usuarios en GDU:

- RG.GCOR: SRAJ Gestor de la Secretaría (de Coordinación)
- RG.GGOB: SRAJ Gestor de la Secretaría (de Gobierno)
- RG.SCOR: SRAJ secretario/a Coordinador
- RG.SGOB: SRAJ secretario/a de Gobierno
- RG.FCS: SRAJ Adm. Delegado FCS (Administradores usuarios policías)

^{*} Hay otros perfiles que se autogestionan y no contactan con el CAU, son el Administrador, los Encargados del Registro y los Organismos WEB de consultas masivas de antecedentes (Ficheros)

