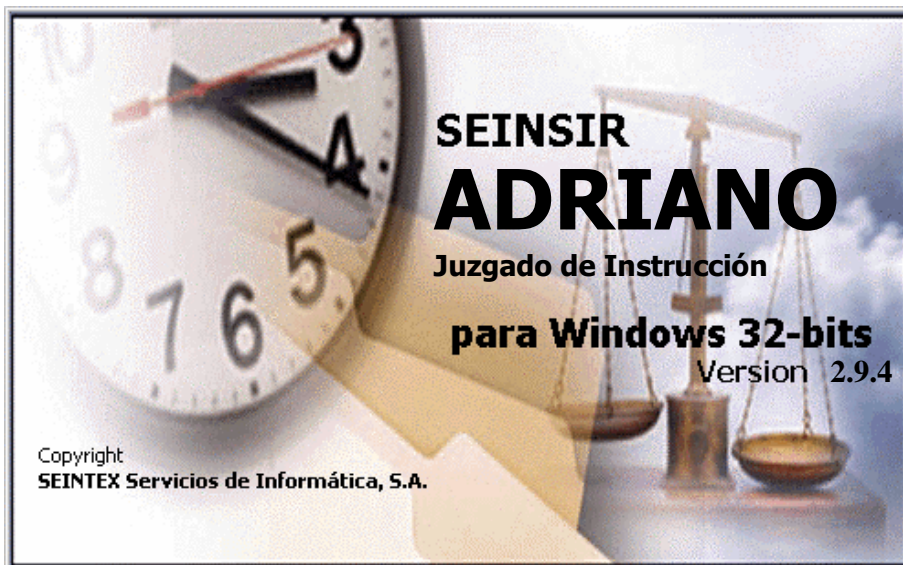




Proyecto ADRIANO



Juzgados de Instrucción
Descripción operativa del Sistema
Informático de Gestión Procesal
SEINTEX -SEINSIR

Junio de 2011

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	7
Características y Funcionamiento de la aplicación.	7
CONSIDERACIONES GENERALES.....	10
Teclas de acceso rápido.	10
Acceso al sistema informático.	19
Niveles de usuario.....	19
¿Qué es el N.I.G.?	19
Composición del N.I.G.	20
Pantalla principal.....	21
Barra de Menús Desplegables.	22
Barra de botones.....	25
Cambio de fecha de trabajo	26
ASUNTO.	27
Abrir un asunto.	27
Registro de un asunto.	30
Registro de un Asunto	32
Pantalla de Datos Generales del Asunto	32
+Información para un Asunto Penal.....	34
+Información para un Asunto de Violencia Doméstica.	34
+Información para un Asunto de Violencia Doméstica.	35
Datos Personales (Persona Física).	40
Datos Personales (Persona Jurídica).....	40
Datos Filiación (Sólo para Personas Físicas).....	42
Datos del Domicilio.	42
Si se pulsa la tecla F3 sobre el campo Abogado/Procurador nos aparece el asistente de	45
Delitos.....	46

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Datos de Violencia Doméstica	48
Registro de Objetos.	49
Registro de Órdenes.	51
Registro de un Exhorto.	51
+Información para un Exhorto.....	52
Registro de una Pieza Separada.....	53
+Información para una Pieza Separada.....	56
Guardar un Asunto.	56
Eliminar un Asunto.	57
Cerrar un Asunto.	57
Reactivar el asunto enviado	57
Finalizar la reactivación del asunto	58
Enviar.	59
Incoar procedimiento.	63
Agregar a Lote.....	63
Acumular.	66
Elaborar documento.....	66
Registrar acontecimiento.....	66
Cambiar la Clase del Asunto.....	66
Apuntes Agenda Asunto actual.....	67
Nuevo Apunte en la Agenda.....	67
Modificación de un apunte.....	68
Eliminar un Apunte	68
Consulta de Datos e Hitos Históricos	71
CONSULTAS.	73
Asuntos (Alarde).....	77
Acontecimientos.....	80
Acontecimientos Pendientes.	84
Asuntos (Historia)	87
Ejecutorias.....	91
Ejecutorias N.O.J	96
Medidas Cautelares.	101
Órdenes de Protección.....	104

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Resoluciones.....	108
Profesionales.....	112
Intervinientes.....	115
Intervinientes de Asuntos de Violencia Doméstica.	119
Exhortos.....	123
Recursos.....	126
Piezas Separadas.	130
Asuntos Penales.	132
Asuntos de Violencia Doméstica.	135
Escritos no proveídos.....	138
Objetos.....	140
LISTADOS.....	142
Asuntos.	144
Intervinientes.....	146
Recursos Recibidos.....	148
Señalamientos.....	149
Recursos Elevados.	151
Listado de Solicitud de Cooperación Judicial.....	152
Libro de Resoluciones.	155
Libro de Registro General.....	156
Libro de Procedimientos.	158
Libro de Ejecutorias.....	159
Estadísticas.	160
Estadística de Resoluciones.....	161
Estadística de Procedimientos.	162
Estadística por Materias.	162
TRAMITAR.....	164
Registro de un Acontecimiento	165
Relación de Acontecimientos a realizar	169
Incoar procedimiento.	171
Incoar ejecutoria.	173
Emisión de un documento.	179

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Señalamiento a juicio.....	193
Actualizaciones	194
Actualizar Fase y Estado	194
Datos del Interviniente	195
Acumulaciones.....	196
Acumular a un Asunto abierto, varios Asuntos.	197
Acumular un Asunto abierto a otro.	200
Recepción de Escritos.....	201
Recepción de un escrito sin respuesta.	201
Recibir un escrito a contestar.	202
Devoluciones.	203
Devolución de Solicitud de Cooperación Judicial.....	203
Devolución de Recurso Elevado.....	205
Resoluciones.....	208
Resolución Tipo Sentencia.	208
Resolución Tipo Auto.	211
Incorporar un fichero externo.	212
Fichero externo.	212
Incorporar auto Externo Resolutorio.	213
Incorporar Sentencia Externa.	216
Recursos.....	217
Interposición de Recurso sobre la Resolución de Fondo.....	217
Elevación de Recurso sobre la Resolución de Fondo.....	217
Solicitud de cooperación judicial.	221
Señalamiento a Juicio.....	225
Citación a juicio.....	226
Reapertura del Procedimiento.	226
Medidas cautelares.....	227
Alarmas.....	229
El acontecimiento Alarma se empleará siempre que se efectúe una emisión de un modelo de documento seleccionado con un encadenamiento de tipo AlarmaRemisión de procedimientos al Registro Central para la Protección de Víctimas de la Violencia Doméstica (RCPVVD).....	230
Remisión de procedimientos al Registro Central para la Protección de Víctimas de la Violencia Doméstica (RCPVVD).....	231
Envío de información a WebServices externos: NEMO.....	232
Gestión de los envíos por el Secretario:	234

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

ENVIOS.....	236
Anulación de envíos.....	236
AGENDA.....	237
Apuntes agenda.	237
Eliminar una anotación.....	241
Ampliar una anotación.....	241
Nueva Anotación.	245
Consulta apuntes agenda.....	249
Actualizar fechas agenda.....	253
HERRAMIENTAS.....	254
Cambiar la fecha de sesión de trabajo.....	254
Imprimir Pantalla	256
Índice de modelos.	256
Ver modelo detalladamente.....	258
Gestión de Lotes.	260
Crear un Nuevo Lote.	263
Agregar a un Lote	264
Mantenimiento de Lotes.....	266
Eliminación de un Lote.....	266
Eliminar un Lote.....	269
Eliminar un Asunto de un Lote	269
Cambiar la descripción de un Lote	270
Carpeta de Firmas.....	271
Mantenimiento de las tablas de códigos.....	276
Alta de un nuevo Magistrado.....	277
Baja de un Magistrado.	278
Modificación de los datos de un Magistrado.	278
Mantenimiento de Órganos.....	279
Mantenimiento de Abogados.....	282
Alta de un Abogado.	284
Búsqueda de un Abogado.....	284
Baja de un Abogado.....	285
Modificación de los datos de un Abogado.	285
Mantenimiento de Procuradores.....	286
Usuarios de la Aplicación.	287

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Alta de Usuarios.....	287
Baja de un Usuario.	288
Modificación de los datos de un Usuario.	288
Copia del LOG.....	288
Secretos Sumariales.....	291
Declaración de Secreto Sumarial.....	291
Modificación de Secreto Sumarial.....	291
Consulta Histórico Secretos Sumariales.....	293
ANEXO I: Utilización de las nuevas funcionalidades de la aplicación de Guardia.....	294
Consulta de Antecedentes.....	294
Consulta de Detenidos.	295
Listado de Detenidos.	299
Tramitación en Lote (sin tener asunto abierto).....	301
Envios	304
Aceptación de Asuntos.....	304
Devolución de Asuntos.....	306
Registro Asuntos SIG.....	308
ANEXO II : Utilización de las nuevas funcionalidades de transferencia de procedimientos. 312	
Introducción	312
Procesos en el juzgado de origen.....	312
Transferencia de procedimientos	312
Selección de los procedimientos a transferir	312
Ejecución de la transferencia.....	314
Verificación del resultado de la remisión en el juzgado de origen.....	315
Anulación de transferencias.....	316
Selección de los procedimientos cuya transferencia se desea anular	316
Ejecución del proceso de anulación	318
Verificación del resultado de la anulación en el juzgado de origen.....	318
Verificación del resultado de la anulación en el juzgado de destino.....	319
Procesos en el juzgado de destino.....	321
Aceptación de documentos transferidos	321
Selección de los procedimientos a aceptar	321
Ejecución de la aceptación	321
Verificación del resultado de la remisión: en el juzgado de destino.....	323



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

INTRODUCCIÓN.

ADRIANO es el proyecto de informatización integral de la Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma promovido por la **JUNTA DE ANDALUCÍA**, en el que se utiliza el sistema **SEINSIR**, desarrollado por **SEINTEX** para la gestión de trámites en los Órganos Judiciales.

Características y Funcionamiento de la aplicación.

Algunas de las características importantes a destacar son las soluciones a cuestiones como la acumulación, gestión de lotes y envío-recepción de recursos y exhortos.

La gestión de lotes es una utilidad que permite la tramitación conjunta de varios expedientes. Un lote estará formado por una serie de asuntos.

Otros asuntos que, no teniendo identidad en alguna de las partes y en el acto recurrido, en los que están pendientes de ejecutar un mismo trámite.. Una vez ejecutado dicho trámite cada expediente seguirá su propio camino procesal. Se trata de lotes temporales.

En cuanto a la acumulación, se han previsto mecanismos, a través de la tramitación, que permiten acumular actuaciones, tanto desde los expedientes “acumulantes” como desde los “acumulados”. La consecuencia principal es que los datos del expediente acumulado se incorporan al acumulante, cambiando el estado del primero a *terminado por acumulación*.

Desde los mecanismos de tramitación también se ejecutan operaciones que permiten el envío y la recepción tanto de recursos, como de exhortos.

También es importante destacar la asunción de determinadas características de integración (itineración de expedientes, ...) y seguridad (firma electrónica, ...). Dichas características están ampliamente explicadas en sus manuales correspondientes.

Finalmente, enunciar el cumplimiento de dicha aplicación con el Test de Compatibilidad para los sistemas informáticos de gestión procesal, aprobado por el Consejo General del Poder Judicial en octubre de 1.999.

En cuanto al aspecto operativo de la aplicación informática resaltemos su sencillez de uso y el completo ámbito de cobertura de las actividades propias de la Oficina Judicial:

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- El diseño se ha efectuado bajo un entorno Windows, con pantallas claras, de fácil comprensión y manejo intuitivo.
- Para facilitar su empleo se ha previsto el ratón o, alternativamente, unas funciones que no han de memorizarse, ya que aparecen en pantalla.
- Los campos que tienen distintas posibilidades de cumplimentación están asistidos por tablas, siendo suficiente la selección del valor correspondiente para su cumplimentación.

La aplicación comprende un registro inicial de los datos del asunto y su tramitación posterior, mediante acontecimientos predefinidos (incoación, emisión de documentos, señalamiento, citación, etc..).

Para la emisión de documentos, se emplea una colección de documentos normalizados que ya están incorporados en la aplicación, los cuales, en su edición, intercalan automáticamente los datos del asunto, del interviniente, o bien los introducidos por el usuario mediante teclado, en función de cómo esté definido el documento.

La tramitación mediante el sistema informático actualiza automáticamente la situación del asunto y del interviniente, quedando reflejados los trámites realizados y sus fechas.

Se puede acceder a los expedientes registrados mediante consulta, a través de cualquiera de sus datos.

Como consecuencia de todo ello se obtiene lo siguiente:

- Libros de registro.
- Libro de resoluciones.
- Listado de recursos elevados..
- Estadísticas.
- Consultas varias (muy potenciadas).
- Estandarización del método de trabajo.



ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- Homogeneización en los documentos.
- Posibilidad de envío de expedientes entre distintos Órganos Judiciales.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

CONSIDERACIONES GENERALES

Teclas de acceso rápido.

Para facilitar el empleo de la aplicación se han habilitado las siguientes teclas:

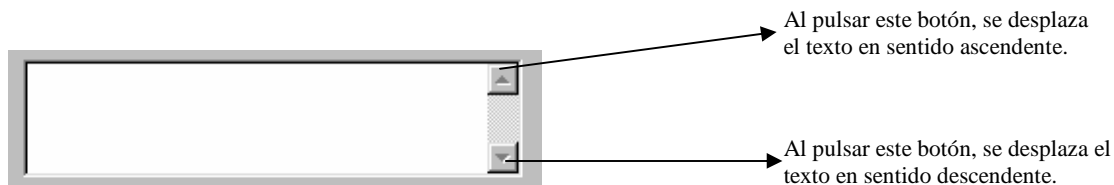
- **CTRL+A**: Elaborar acontecimiento. (situados en la pantalla del asunto).
- **CTRL+D**: Emisión de documentos. (situados en la pantalla del asunto).
- **CTRL+F**: Cambiar Fecha de sesión.
- **CTRL+P**: Imprimir Pantalla.
- **CTRL+T**: Mantenimiento de Tablas.
- **TAB**: Siguiete campo.
- **SHIFT+TAB**: Campo anterior.
- **SHIFT+F5**: Envío de un asunto a otro órgano judicial.
- **SHIFT+F6**: Incoar procedimiento. (situados en la pantalla del asunto)
- **F2** :Situado en campo de fecha aparece el calendario.
- **F2**: Situado en campo numérico, aparece la calculadora.
- **F3**: Se emplea en el campo N.I.G de la pantalla de Registro de un nuevo asunto y para dar de alta un nuevo profesional desde la pantalla de Intervinientes de un Asunto. También se usa para acceder al asistente de códigos de órganos en caso de que el usuario deba indicar este código en un determinado campo ó para acceder al asistente de poblaciones y de hechos/delitos.
- **F5**: Abrir o Registrar asunto.
- **F6**: Guardar el asunto.
- **F7**: Situados en la pantalla del Asunto, cambia entre +Información, Intervinientes y Acontecimientos (además de Objetos y Ordenes, si estas pestañas están habilitadas).
- **F8**:Cerrar Asunto, (situados en la pantalla de asuntos).
- **F9**: Situados en la pantalla del Asunto, efectúa la Consulta de Datos Históricos.
- **F11**: Situados en la pantalla de intervinientes del Asunto, se empleará para cambiar desde la pestaña en que estemos empleando, a la situada inmediatamente a su derecha.
- **CTRL+F11**: Situados en la pantalla de intervinientes, se empleará para cambiar desde la pestaña en que estemos en este momento, a la situada inmediatamente a su izquierda.
- **F12**: Salir de la aplicación.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

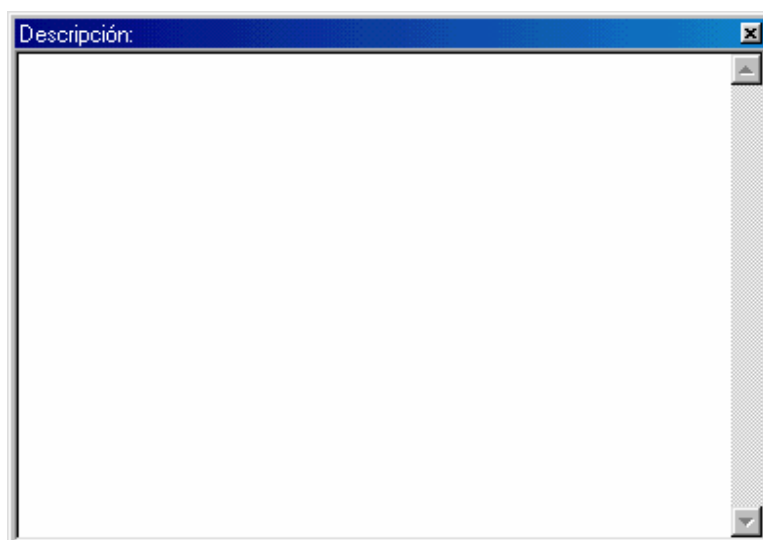
Cumplimentación de los campos

Seguidamente, se detalla un ejemplo de cómo se han de cumplimentar los campos independientemente de su descripción y de la pantalla en que aparezcan.

- Campos que permiten escribir texto en su interior



Al pulsar la tecla F2, aumentará el tamaño de este campo permitiendo escribir más fácilmente, tal como se ve en la siguiente imagen.



Al pulsar nuevamente la tecla F2, queda la pantalla en su tamaño original.

- .Campos cuya cumplimentación se efectúa mediante códigos definidos en tablas.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

El aspecto de dicho campo será parecido al siguiente.

Tipo Cuantía: 

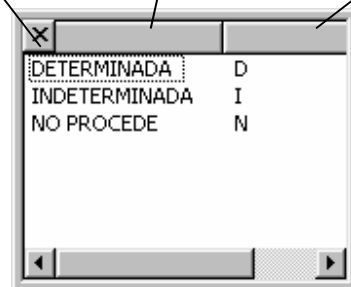
Al pulsar este botón, se abre el menú adscrito, para seleccionar el registro que corresponda.

Al pulsar el botón F2 o el indicado con tres puntos en la imagen, aparecen todas las posibilidades de cumplimentación de este campo, para seleccionar la que interese.

Al pulsar este botón, se cierra la ventana sin efectuar la selección.

Pulsando esta barra, se cambia el orden de clasificación de la descripción del registro de ascendente a descendente y viceversa.

Pulsando esta barra, se cambia el orden de clasificación del código del registro de ascendente a descendente y viceversa.



DETERMINADA	D
INDETERMINADA	I
NO PROCEDE	N

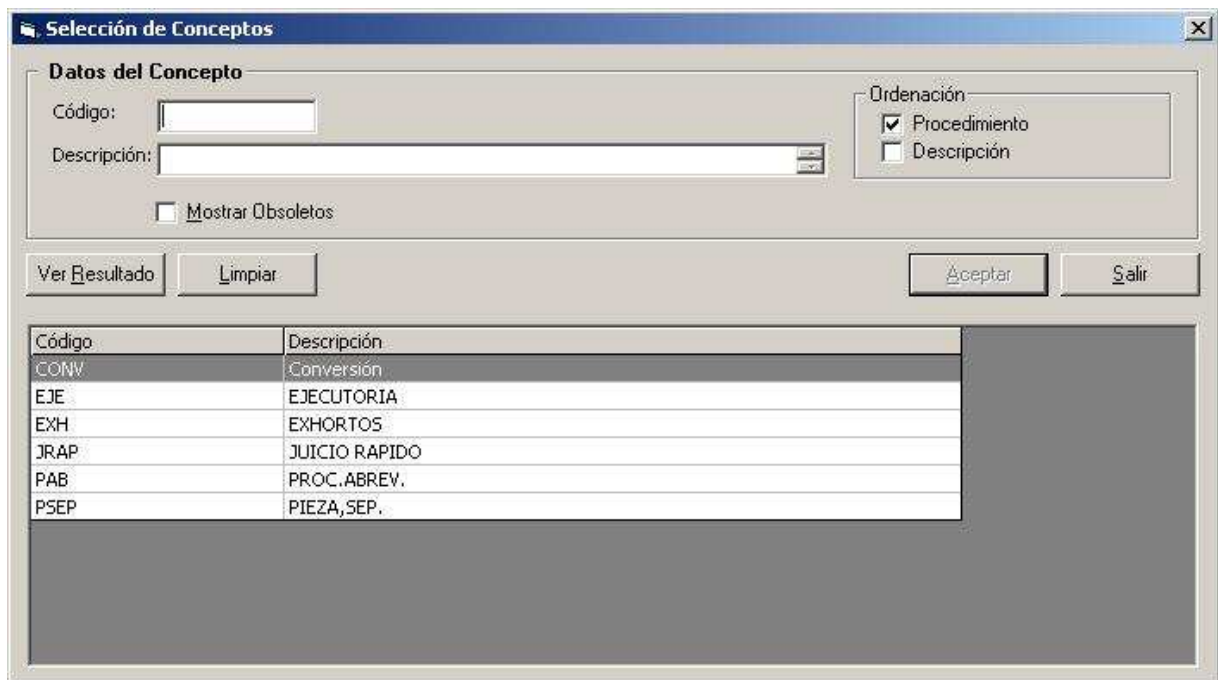
Caso de no poder verse entera la descripción por no haber en el cuadro, al pulsar esta flecha, se desplazará el texto en el sentido de la misma permitiendo su lectura.

Para seleccionar el registro será suficiente con posicionarse encima del que nos interese y pulsar dos veces con el ratón, o pulsar la tecla "ENTER".

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Algunos campos presentarán un asistente más completo que el anterior, dependiendo del concepto en cuestión.

El asistente seguirá un patrón como el siguiente:



Código	Descripción
CONV	Conversión
EJE	EJECUTORIA
EXH	EXHORTOS
JRAP	JUICIO RAPIDO
PAB	PROC. ABREV.
PSEP	PIEZA, SEP.

Gracias a este asistente se podrán buscar conceptos filtrando por código y/o descripción. Elegir la ordenación del resultado e incluso incorporar conceptos obsoletos si se desea marcando la casilla destinada a tal fin.

Una vez rellenados los criterios de búsqueda y ordenación podemos obtener la lista resultado mediante el botón “Ver Resultado”. El botón “Limpiar” inicializará los controles de búsqueda a su estado por defecto, los vaciará. Mediante el botón “Aceptar” se escogerá el concepto seleccionado y se saldrá del asistente. El botón “Cancelar” nos cerrará el asistente sin ninguna selección.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

- Campos de fechas.

La cumplimentación de este campo se podrá efectuar indicando manualmente la fecha o pulsando la tecla F2, con lo que nos aparecerá un calendario como el siguiente:

Pulsando este botón se cambia el calendario al mes anterior.

Pulsando encima del año, aparecen dos botones que permiten seleccionar el año anterior o el siguiente.

Pulsando este botón se cambia el calendario al próximo mes..



Para indicar el día, será suficiente posicionar el cursor sobre el deseado y seleccionarlo.

Para salir de esta pantalla, se pulsará nuevamente la tecla F2 incorporándose la fecha automáticamente en el campo correspondiente.

Ejemplo de campos de fecha con cumplimentación Desde-Hasta.


F. Entrada Desde: Hasta:

Al pulsar este botón, aparecerá el siguiente cuadro para seleccionar el período de fechas.

- Mes Anterior
- Mes Actual
- Año Anterior
- Año Actual
- 1er Trimestre
- 2º Trimestre
- 3er Trimestre
- 4º Trimestre

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Seleccionado el período de fechas del cuadro anterior, se cumplimentarán automáticamente los dos campos.

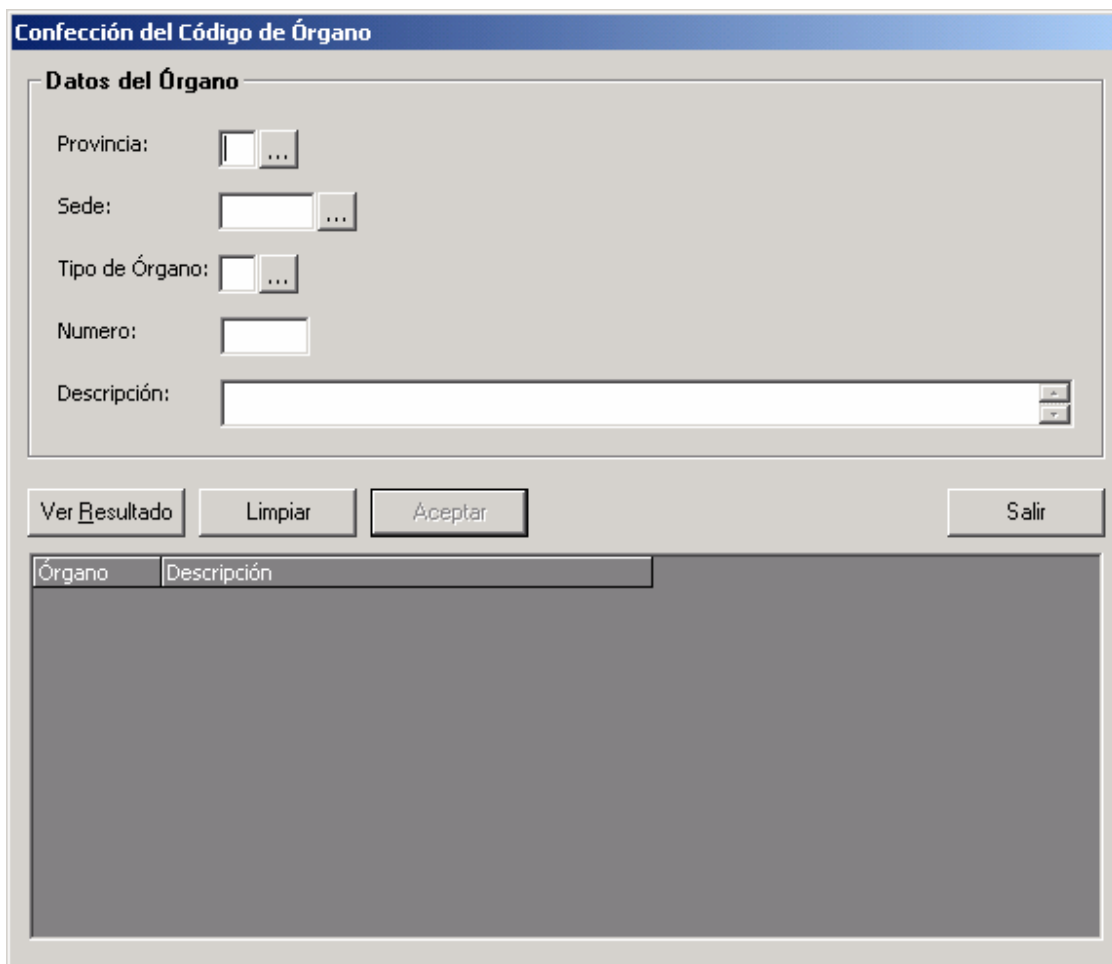
F. Entrada Desde:	Hasta:
 01/11/1999	30/11/1999

Los posibles modos de cumplimentación de estos campos son los siguientes:

1. Efectuar el proceso antes indicado para seleccionar el período de fechas que nos interese.
 2. Posicionar el cursor sobre cualquiera de ellos y pulsar F2, aparecerá el calendario tal como se ha explicado anteriormente.
 3. Cumplimentar ambos campos manualmente.
- Podremos cumplimentar los campos Desde y Hasta con una misma fecha, con lo que solo indicamos un día.
 - Indicar la fecha Desde y dejar la de Hasta en blanco, con ello seleccionaremos los datos desde la fecha indicada en Desde hasta la fecha en que estemos trabajando.
 - Dejar la fecha Desde en blanco y cumplimentar la de Hasta la que nos interese con lo que seleccionaremos los datos desde el inicio del registro hasta la fecha indicada en Hasta
 - Campos referentes a órganos judiciales.

La cumplimentación de estos campos podrá efectuarse indicando manualmente el código de órgano o su descripción (según el caso), o accediendo a un asistente de búsqueda de órganos judiciales, mediante la pulsación del botón de búsqueda o mediante la tecla F3.

La pantalla del asistente de búsqueda de órganos judiciales es la siguiente:



Las posibles acotaciones a realizar son las siguientes:

- Provincia
- Sede
- Tipo de órgano
- Número
- Descripción



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Mediante el botón Ver Resultado se mostrarán los órganos judiciales que cumplan las acotaciones indicadas (siendo obligatoria al menos una acotación).

Mediante el botón Limpiar se limpiarán los campos de acotación.

Mediante el botón Aceptar se capturará el código o la descripción del órgano seleccionado (según el caso) a la pantalla de donde se provenga.

En el caso de pulsar la tecla F3 sobre un campo destinado a la selección de una población, se mostrará el asistente de poblaciones para facilitar la selección de la misma.

La pantalla del asistente de búsqueda de poblaciones es la siguiente:

Asistente de Poblaciones

Datos de la Población

Población:

Descripción:

Provincia:

Sede:

Ordenación

Código

Descripción

Sede

Ver Resultado Limpiar Aceptar Salir

Código	Descripción	Sede
--------	-------------	------



ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Las posibles acotaciones a realizar son las siguientes:

- Población
- Descripción
- Provincia
- Sede

Mediante el botón Ver Resultado se mostrarán las poblaciones que cumplan las acotaciones indicadas .

Mediante el botón Limpiar se limpiarán los campos de acotación.

Mediante el botón Aceptar se capturará el código o la descripción de la población seleccionada (según el caso) a la pantalla de donde se provenga.

Nota.- Los campos sombreados en color amarillo son de cumplimentación obligatoria.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Acceso al sistema informático.

Cuando el usuario conecte el ordenador, le aparecerá directamente la aplicación ADRIANO, previa identificación de su código y clave de acceso. En función del nivel de acceso asignado al usuario, le permitirá efectuar unas acciones u otras tal como se explicará posteriormente

Niveles de usuario

Se han definido dos niveles de acceso a la aplicación, cada uno de ellos permite efectuar unas acciones determinadas tal como se explica seguidamente. La asignación de este nivel de acceso al usuario se efectuará según criterio del Sr. Secretario.

El nivel 2 (es el más bajo), permite al funcionario realizar todos los trabajos propios de su categoría mediante el ordenador sin limitación alguna.

El nivel 1 (es el más alto), permite efectuar las mismas acciones que el nivel 2 y además, se ha potenciado con el acceso a las tablas de Usuarios y Órganos Judiciales para poder dar de alta a funcionarios e indicar el título del Sr. Juez respectivamente. También posibilita efectuar la copia de seguridad de accesos a la aplicación (copia del LOG).

¿Qué es el N.I.G.?

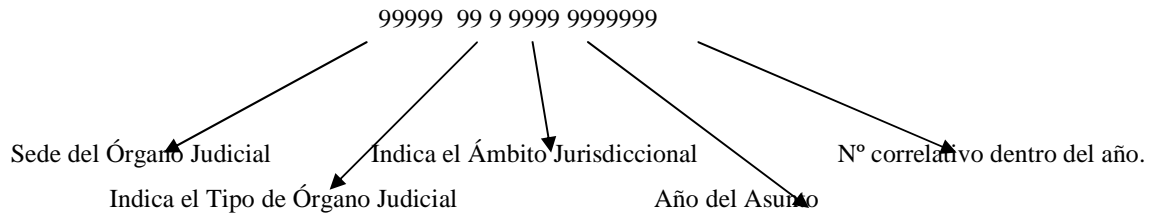
El N.I.G (Número de Identificación General) es un número asignado por el ordenador al Asunto, es identificativo del órgano en que se efectuó su registro y lo acompaña durante toda su vida procesal.



ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Composición del N.I.G.

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

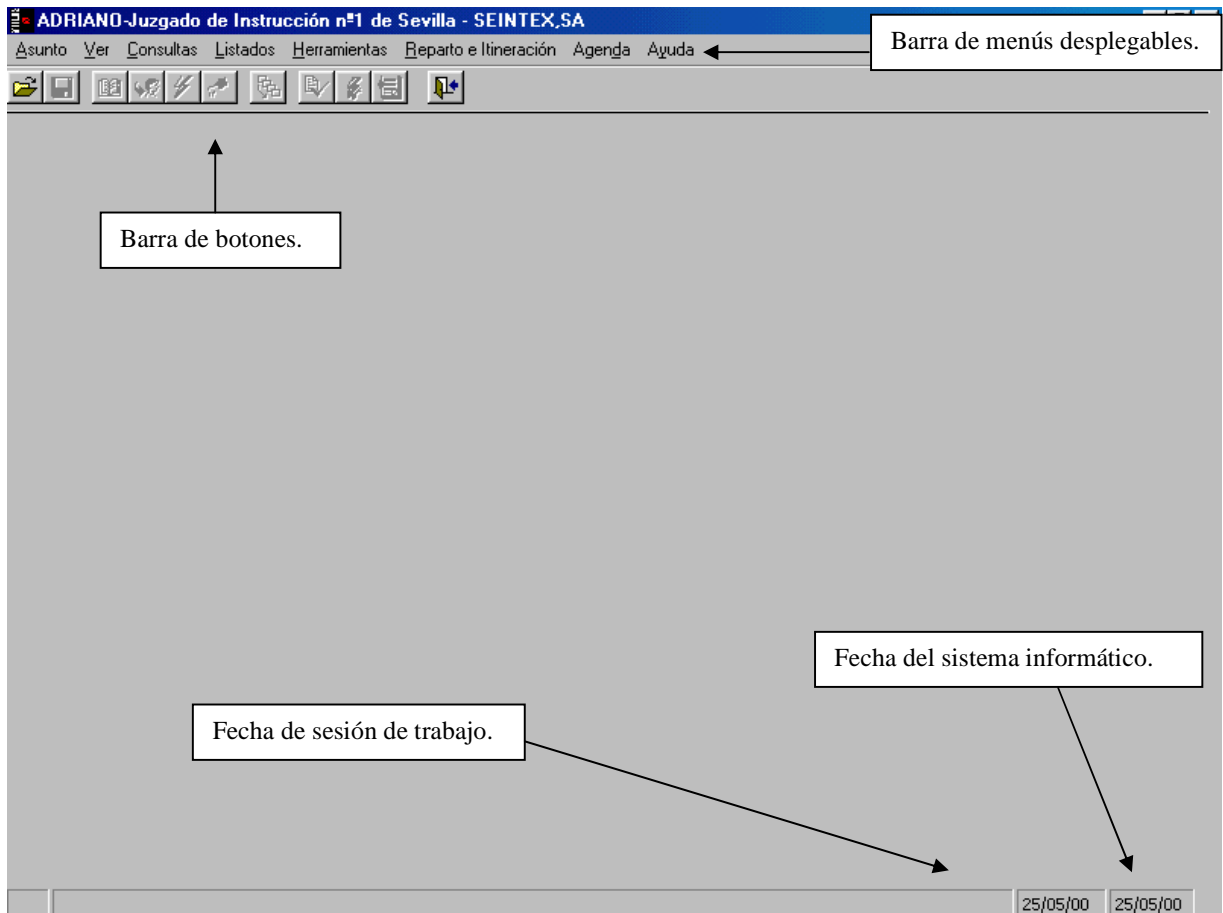




ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Pantalla principal

Una vez conectados con la aplicación, aparecerá la siguiente pantalla.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Al seleccionar cualquiera de los menús desplegados, se abrirá una nueva ventana indicando las posibles acciones que se puedan efectuar. En función de la pantalla en que estemos, trabajando, se activarán unas acciones u otras, diferenciándose entre ellas por aparecer más contrastadas las que lo estén.

Barra de Menús Desplegables.

Relación de posibles acciones a realizar:

Asuntos.

Abrir.- F5.
 Guardar.- F6.
 Eliminar.- F8.
 Cerrar.
 Enviar.- Mayúsculas + F5.
 Incoar Procedimiento.- Mayúsculas + F6.
 Agregar a Lote.
 Acumular.
 Elaborar Documento.- Ctrl + D.
 Registrar Acontecimientos.- Ctrl + A.
 Cambiar de Clase.
 Apuntes Agenda.
 Salir.- F12.

Ver.

Datos/Intervinientes/Acontecimientos.- F7.
 Datos e Hitos Históricos.- F9.
 Pantalla Anterior Interviniente.- Ctrl + F11.
 Pantalla Siguiente Interviniente.- F11.

Consultas.

Asuntos (Alarde).
 Acontecimientos.
 Acontecimientos Pendientes.
 Asuntos (Historia).
 Ejecutorias.
 Medidas Cautelares.
 Órdenes.
 Resoluciones.
 Profesionales.
 Intervinientes.
 Intervs. Violencia Doméstica.
 Exhortos.
 Pieza Separadas.
 Asuntos Penales.
 Asuntos Violencia Doméstica.
 Recursos.
 Antecedentes.
 Detenidos.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Escritos no proveídos.	
Objetos.	
Listados.	<p>Listado Asuntos.</p> <p>Listado Intervinientes.</p> <p>Listado Señalamientos.</p> <p>Listado Recursos Recibidos.</p> <p>Listado de Solicitud de Cooperación Judicial.</p> <p>Listado Recursos Elevados.</p> <p>Libro de Procedimientos.</p> <p>Libro de Resoluciones.</p> <p>Libro de Ejecutorias.</p> <p>Libro de Registro General.</p> <p>Estadísticas.</p>
Herramientas.	<p>Fecha Sesión de Trabajo.- Ctrl + F.</p> <p>Imprimir Pantalla.- Ctrl + P.</p> <p>Ver Modelo detalladamente.</p> <p>Índice de Modelos.</p> <p>Gestión de Lotes.</p> <p>Mantenimiento de tablas de Códigos.- Ctrl + T.</p> <p>Mantenimiento de Órganos.</p> <p>Mantenimiento de Abogados.</p> <p>Mantenimiento de Procuradores.</p> <p>Usuarios de la Aplicación.</p> <p>Copia del Log.</p> <p>Declaración Secreto Sumarial.</p> <p>Modificación Secreto Sumarial.</p> <p>Consulta Histórico Secretos Sumariales.</p>
Envios.	<p>Aceptar envios.</p>
Agenda.	<p>Apuntes Agenda.</p> <p>Consulta Apuntes Agenda.</p> <p>Actualizar Fechas Agenda.</p>
Ayuda.	<p>Acerca de.....</p>

La barra de botones, se ha diseñado para agilizar el empleo de la aplicación, permitiendo efectuar directamente las acciones que se emplean con más frecuencia. La mayoría de estas acciones, están incluidas en las que se pueden



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

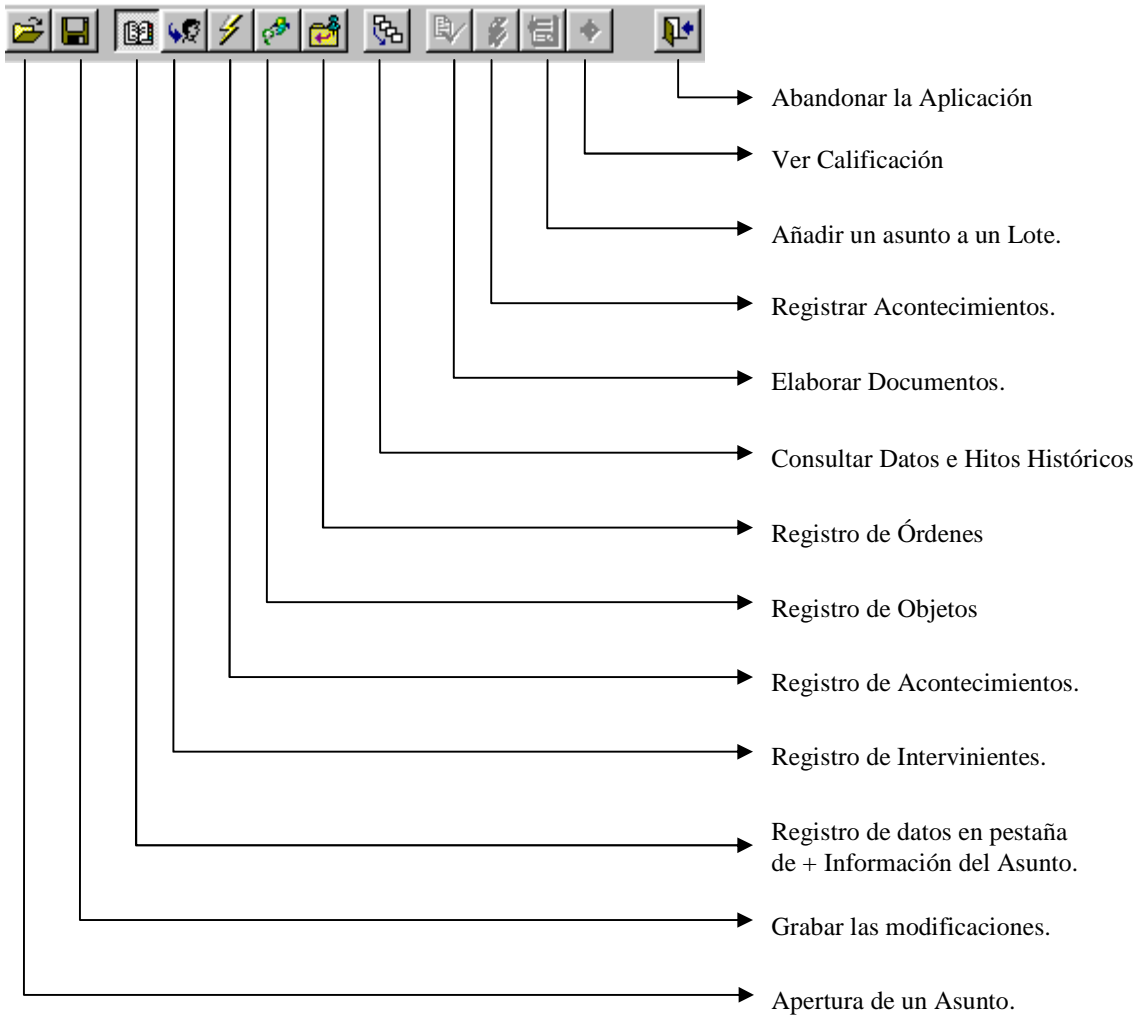
realizar mediante los menús desplegables, con lo cual no es necesario tener que acudir a ellos y seleccionar la acción deseada. El resto de las acciones consisten en posibilitar abrir un nuevo asunto, activar una pestaña u otra o bien finalizar el trabajo.

Los botones al igual que se ha dicho anteriormente para los menús desplegables, también se podrán activar o no en función de la pantalla en que estemos trabajando. Los que estén activados se distinguirán de los que no, por aparecer mas contrastados.

Tanto el funcionamiento de los botones como de las posibles acciones a realizar desde los menús desplegables, se verá en el transcurso de este manual.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Barra de botones.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Cambio de fecha de trabajo

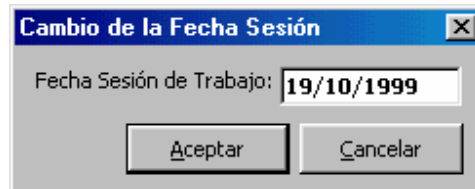
En la esquina inferior derecha de la pantalla aparecen dos campos de fechas, el de la izquierda indica la fecha con la que estamos trabajando y el de la derecha indica la fecha real del día, esta última no es modificable.

Al poner en marcha el ordenador ambas están actualizadas con la fecha real del día.

Para trabajar con una fecha distinta a la del día, será imprescindible cambiar previamente la fecha situada a la izquierda de ambos, ya que es la que constará en todas las operaciones efectuadas, de lo contrario se actualizará lo realizado con la fecha real y posteriormente no se podrá cambiar siendo necesario para ello borrar lo efectuado y realizarlo nuevamente.

Para cambiar la fecha de trabajo, se puede efectuar situando el cursor encima del campo de la fecha del día y pulsando la tecla F2 o bien seleccionando la opción cambio de Fecha de Sesión de Trabajo situada en el menú desplegable de Herramientas.

Hecho esto, aparecerá la siguiente pantalla para indicar la nueva fecha.



Realizados los cambios, se pulsará el botón **Aceptar** y quedará actualizada la nueva fecha. Caso de no interesar efectuar la operación, se pulsará el de Cancelar.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Otra posibilidad consiste en pulsar la tecla F2 una vez situados en esta pantalla, al igual que se hace en cualquier campo de fechas, con lo que aparecerá la siguiente pantalla.

Pulsando este botón se sitúa el calendario en el mes anterior.

Pulsando encima del año, aparecen dos botones que permiten seleccionar el año anterior o el siguiente.

Pulsando este botón se sitúa el calendario en el próximo mes..



El funcionamiento de esta pantalla, ya se ha explicado anteriormente en Consideraciones Generales.

ASUNTO.

Abrir un asunto.

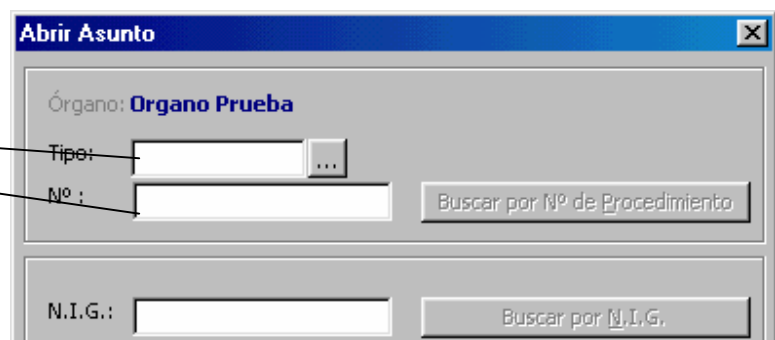
Para abrir un asunto, se podrá efectuar de tres modos distintos:

- Pulsar el botón situado en la barra de herramientas indicado con
- Activar el menú desplegable de Asuntos y seleccionar Abrir.
- Pulsar F5.



Efectuada esta operación, aparecerá la siguiente pantalla.

Estos dos campos se emplearán para efectuar búsquedas por procedimiento y número ó por Ejecutoria y nºejecutoria





ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

La apertura de un asunto desde esta pantalla se podrá efectuar del siguiente modo:

- Indicando el Procedimiento y su número.
- Indicando Ejecutoria y su número.
- Indicando directamente el número de N.I.G.
- Indicando solamente el número de procedimiento.

En el primer caso y segundo caso, aparecerá directamente la pantalla con los datos Generales del Asunto.

En el tercer, aparecerá la siguiente pantalla, mostrando todos los asuntos que tengan el mismo número de N.I.G., ya que puede haber más de uno, como se ve en este caso.

Seleccionado el asunto que nos interese, tras pulsar el botón de Abrir el Asunto seleccionado, aparecerá al igual que en el caso anterior, la pantalla con los Datos Generales del Asunto.

Reg. General	Fecha entrada	Fecha actuacion	Clase	Asunto Tipo	De
56/2000	05/05/00	17/05/00	PEN	INSPEN	E



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Si se activa el campo de Abrir como de sólo lectura, tan solo se podrán leer los datos del asunto, impidiendo su modificación.

En el cuarto caso (indicando solamente el número de procedimiento incoado), aparecerá la siguiente pantalla para seleccionar el asunto que nos interese ya que pueden aparecer mas de uno por tener el mismo número, pero distinto procedimiento incoado.

The screenshot shows a dialog box with the title "Buscar por N° de Procedimiento". It has a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are two input fields. The first is labeled "Nº de Procedimiento" and contains the text "000001/2000". The second is labeled "Tipo de Procedimiento" and is a dropdown menu with "DIL.PREVIAS" selected. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Seleccionado el asunto que pretendemos abrir, al pulsar el botón Aceptar, aparecerá la pantalla con los datos generales del Asunto.

Si pulsamos el botón Cancelar, regresamos a la pantalla anterior.

Nota: En el caso de que el número de procedimiento se indique con el formato exclusivo de las piezas (por ejemplo 000345.1/2000), el sistema asumirá que se quiere localizar una pieza, con lo que limitará la búsqueda a este tipo de asuntos.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Registro de un asunto.

Se registrará un Asunto nuevo en los siguientes casos:

- Cuando se reciban Asuntos Penales.
- Cuando se reciban Peticiones de Auxilio Judicial (Exhortos).
- Cuando se tramiten Piezas separadas.

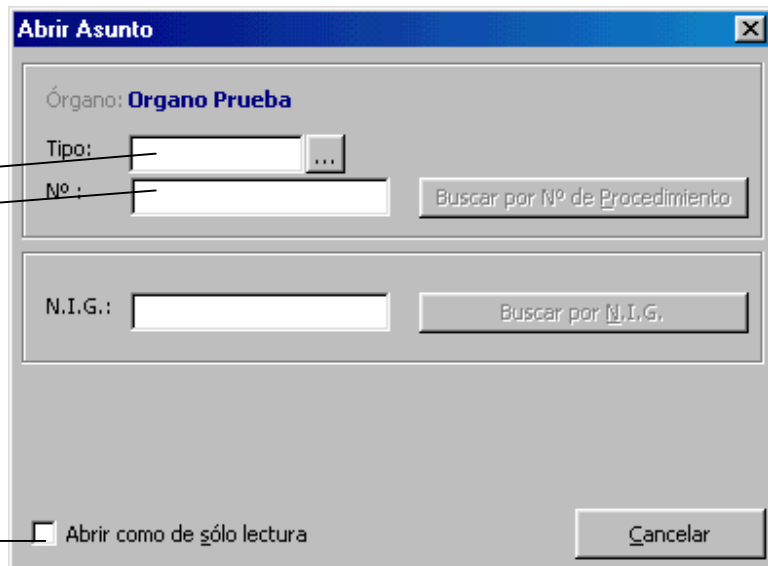
Para registrar un asunto, se podrá efectuar de tres modos distintos:

- Pulsar el botón situado en la barra de herramientas indicado con
- Activar el menú desplegable de Asuntos y seleccionar Abrir.
- Pulsar F5.



Efectuada esta operación, aparecerá la siguiente pantalla.

Estos dos campos se emplearán para efectuar búsquedas por procedimiento y número ó Ejecutoria y número ejecutoria



Al activar este campo, tan solo permitirá abrir el asunto para leerlo, pero no para modificarlo.

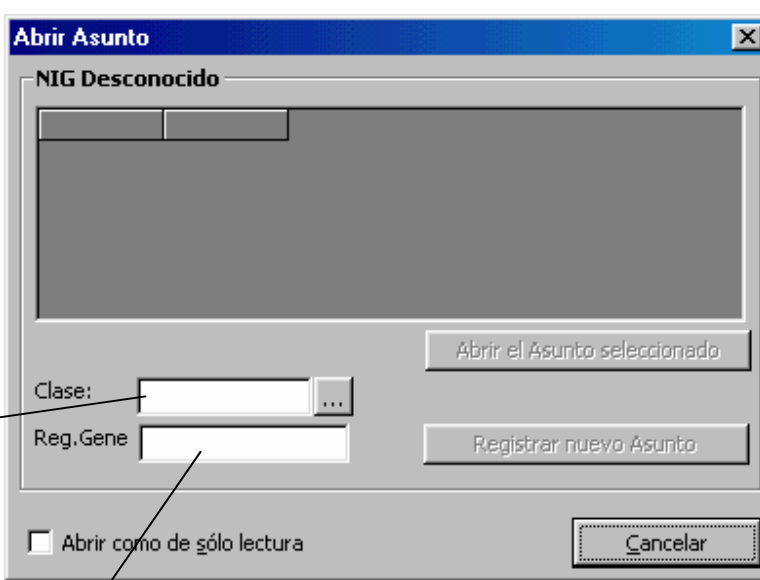
El registro de un Asunto nuevo se hace a partir del N.I.G.(número de identificación general).

Para ello, nos situaremos en el campo del N.I.G., pulsaremos F3 y el sistema nos asignará dicho código.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Para registrar una Pieza Separada, **deberá introducirse el mismo NIG que el Asunto principal** en lugar de pulsar F3 para que nos lo proporcione el ordenador.

Hecho esto, cambiará la pantalla por la siguiente en la que se indicará la Clase de Asunto. En la misma, el ordenador nos propondrá el número de Registro General, pero permitirá su modificación.



Al Registrar un asunto, se indicará la clase del asunto

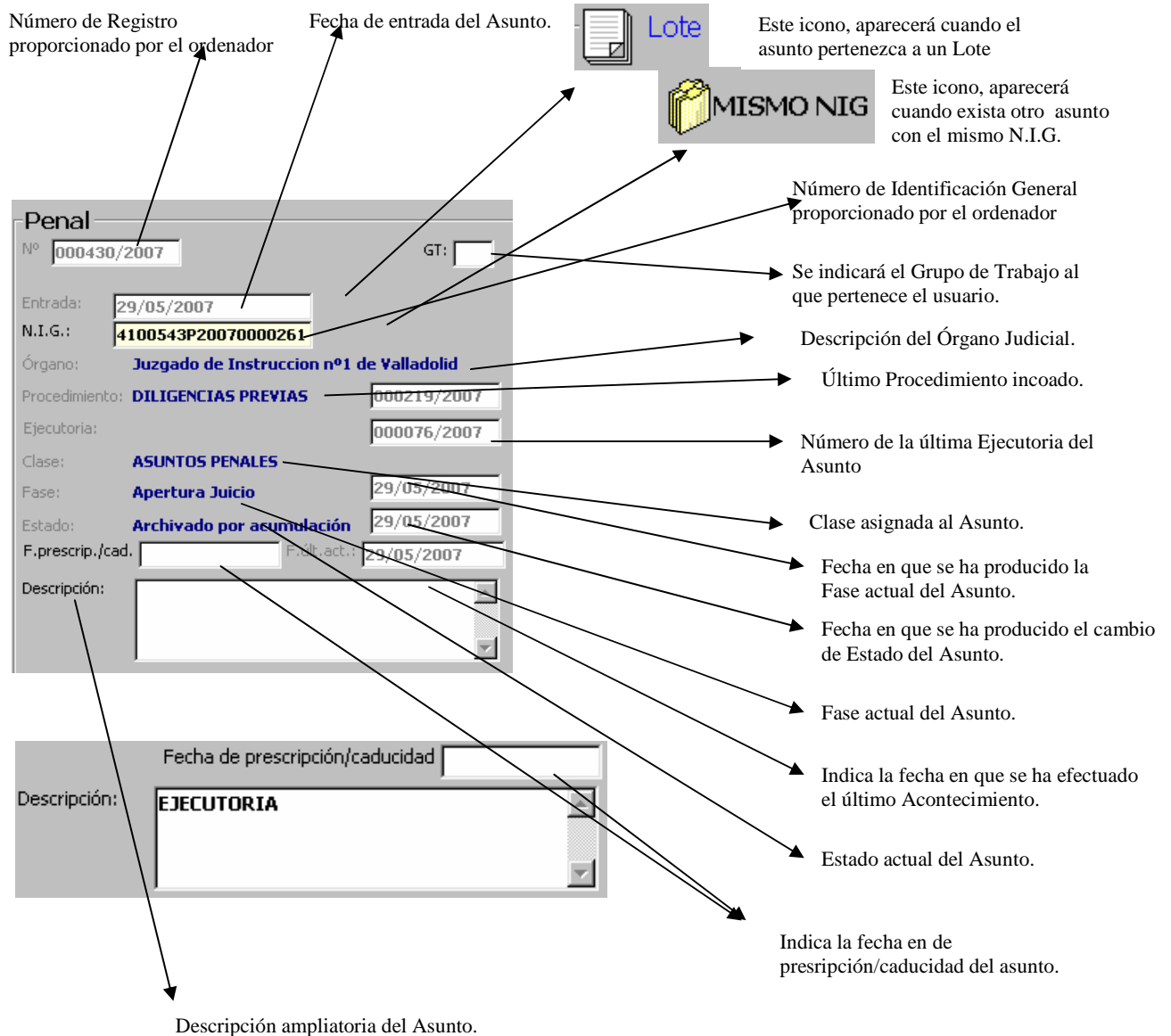
El ordenador propondrá un número de Registro General. que se modificará obligatoriamente cuando se registre una Pieza Separada.

Posteriormente, tras indicar la Clase de Asunto, se pulsará el botón de Registrar nuevo Asunto y cambiará esta pantalla por la de Datos Generales del Asunto.

Registro de un Asunto .

Pantalla de Datos Generales del Asunto

La pantalla de Registro de un Asunto, está dividida en dos partes. La izquierda es genérica para todos los tipos de asuntos y se muestra seguidamente. La derecha es propia de cada tipo de



Número de Registro proporcionado por el ordenador → **Nº** 000430/2007

Fecha de entrada del Asunto. → **Entrada:** 29/05/2007

Este icono, aparecerá cuando el asunto pertenezca a un Lote → **Lote** icon

Este icono, aparecerá cuando exista otro asunto con el mismo N.I.G. → **MISMO NIG** icon

Número de Identificación General proporcionado por el ordenador → **N.I.G.:** 4100543P20070000261

Se indicará el Grupo de Trabajo al que pertenece el usuario. → **GT:** []

Descripción del Órgano Judicial. → **Órgano:** Juzgado de Instrucción nº1 de Valladolid

Último Procedimiento incoado. → **Procedimiento:** DILIGENCIAS PREVIAS 000219/2007

Número de la última Ejecutoria del Asunto → **Ejecutoria:** 000076/2007

Clase asignada al Asunto. → **Clase:** ASUNTOS PENALES

Fecha en que se ha producido la Fase actual del Asunto. → **Fase:** Apertura Juicio 29/05/2007

Fecha en que se ha producido el cambio de Estado del Asunto. → **Estado:** Archivado por asunción 29/05/2007

Fase actual del Asunto. → **F. prescrip./cad.** [] **F. ult. act.:** 29/05/2007

Indica la fecha en que se ha efectuado el último Acontecimiento. → **Fecha de prescripción/caducidad** []

Estado actual del Asunto. → **Descripción:** EJECUTORIA

Indica la fecha en de prescripción/caducidad del asunto. → **Fecha de prescripción/caducidad** []

Descripción ampliatoria del Asunto. → **Descripción:** []



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

En esta pantalla tan solo se puede acceder a los siguientes campos, sin que ninguno de ellos sea obligatorio, los restantes los actualiza la propia aplicación conforme se va trabajando con ella.

GT- Este campo se empleará para indicar el grupo de trabajo (negociado o sección) y el funcionario asignado a él.

Se empleará la siguiente codificación.

N	L
---	---

N- Indicará el grupo de trabajo (Sección) y su valor será de 0 a 9 ambos incluidos.

L- Indicará el funcionario adscrito a este grupo de trabajo y su valor será de la A a la Z (mayúsculas).

Cada funcionario tendrá asignada una letra propia y no deberá asignarse la misma letra a distintos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Grupos de Trabajo.

Esta codificación será necesaria para posibilitar la consulta de asuntos registrados en un grupo de trabajo o por un funcionario.

Descripción.- Se empleará para efectuar una descripción del asunto.

Materia de Estadística.- Este campo se empleará en las Consultas de Asuntos (Alarde).

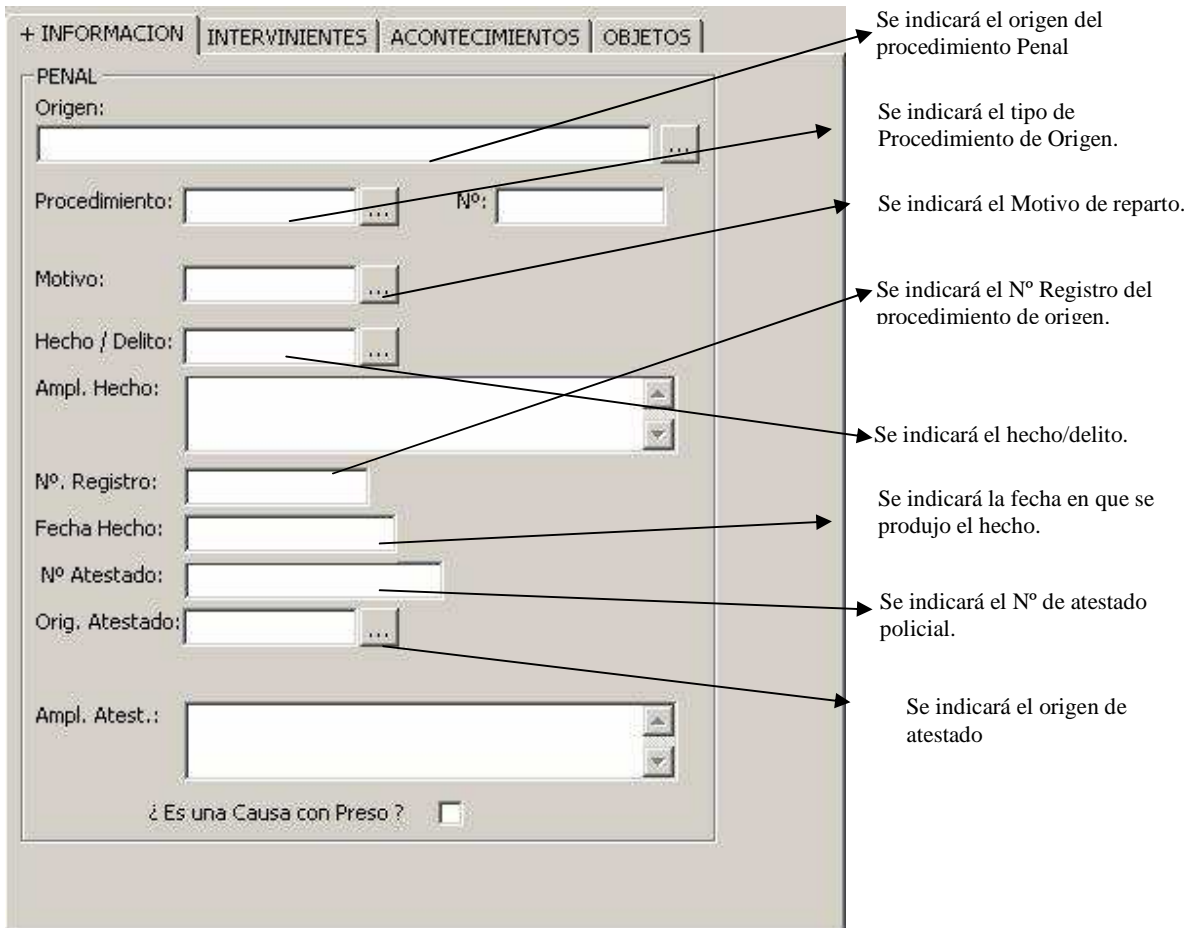
Tipo de Anotación.- Se especificará el tipo de Anotación que corresponda y se empleará en las Consultas de Asuntos (Alarde).

Fecha de Anotación.- Corresponde a la fecha en que se ha efectuado la anotación y se empleará en las Consultas de Asuntos (Alarde).

Anotación.- Este campo se empleará para efectuar una anotación del Asunto.

N.I.G.- Este campo lo cumplimenta el ordenador, pero permite su modificación, para indicar el de otro expediente. El color amarillo, indica que es un campo de cumplimentación obligatoria.

+Información para un Asunto Penal.




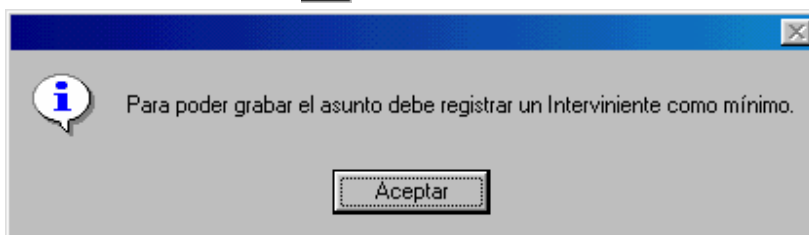
The screenshot shows a software interface for entering criminal case information. The form is titled 'PENAL' and includes the following fields and descriptions:

- Origen:** Se indicará el origen del procedimiento Penal.
- Procedimiento:** Se indicará el tipo de Procedimiento de Origen.
- Nº:** Se indicará el Motivo de reparto.
- Motivo:** Se indicará el Nº Registro del procedimiento de origen.
- Hecho / Delito:** Se indicará el hecho/delito.
- Ampl. Hecho:** Se indicará la fecha en que se produjo el hecho.
- Nº. Registro:** Se indicará el Nº de atestado policial.
- Fecha Hecho:** Se indicará el origen de atestado.
- Nº Atestado:**
- Orig. Atestado:**
- Ampl. Atest.:**

At the bottom of the form, there is a checkbox labeled '¿ Es una Causa con Preso ?'.

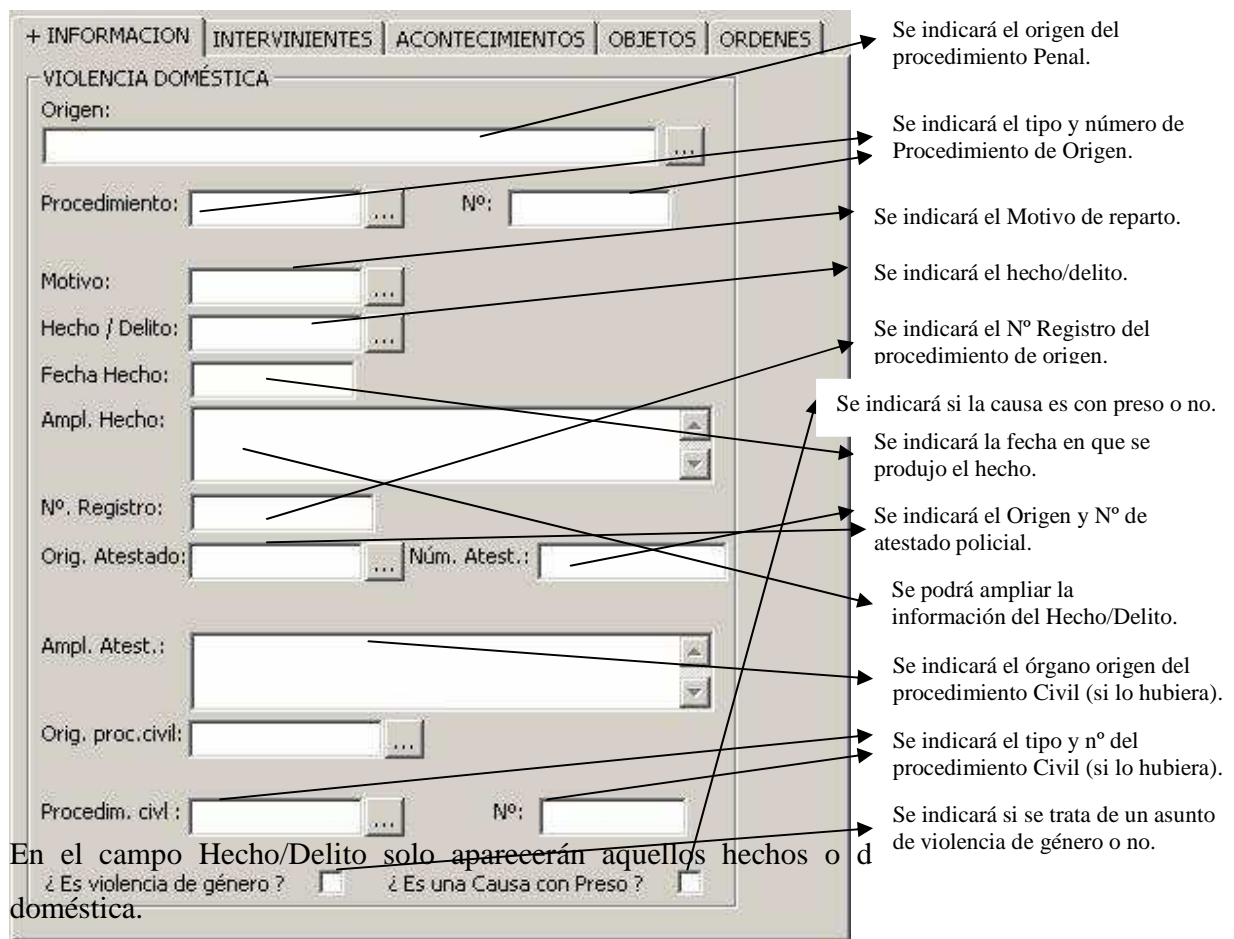
Esta pantalla no tiene ningún campo de cumplimentación obligatoria, por lo que si no se conocen se puede dejar en blanco.

Finalizada la entrada de datos, se pasará a la pantalla de registro de Intervinientes, ya que si se intenta grabar mediante la opción Guardar del menú desplegable de Asunto o pulsando la Tecla F6 o el botón  aparecerá la siguiente pantalla.



+Información para un Asunto de Violencia Doméstica.

Este tipo de asunto se registra de manera independiente al ser una especificidad de los asuntos de tipo Penal que requiere de un tratamiento de la información diferencial.



The screenshot shows a form titled "VIOLENCIA DOMÉSTICA" with several input fields and checkboxes. Arrows point from these fields to explanatory text on the right:

- Origen:** Se indicará el origen del procedimiento Penal.
- Procedimiento:** Se indicará el tipo y número de Procedimiento de Origen.
- Nº:** Se indicará el Motivo de reparto.
- Motivo:** Se indicará el hecho/delito.
- Hecho / Delito:** Se indicará el Nº Registro del procedimiento de origen.
- Fecha Hecho:** Se indicará si la causa es con preso o no.
- Ampl. Hecho:** Se indicará la fecha en que se produjo el hecho.
- Nº. Registro:** Se indicará el Origen y Nº de atestado policial.
- Orig. Atestado:** Se podrá ampliar la información del Hecho/Delito.
- Núm. Atest.:** Se indicará el órgano origen del procedimiento Civil (si lo hubiera).
- Ampl. Atest.:** Se indicará el tipo y nº del procedimiento Civil (si lo hubiera).
- Orig. proc.civil:** Se indicará si se trata de un asunto de violencia de género o no.
- Procedim. civil:** Se indicará si se trata de un asunto de violencia de género o no.

At the bottom of the form, there are two checkboxes: "¿ Es violencia de género ?" and "¿ Es una Causa con Preso ?".

En el campo Hecho/Delito solo aparecerán aquellos hechos o delitos de violencia doméstica.

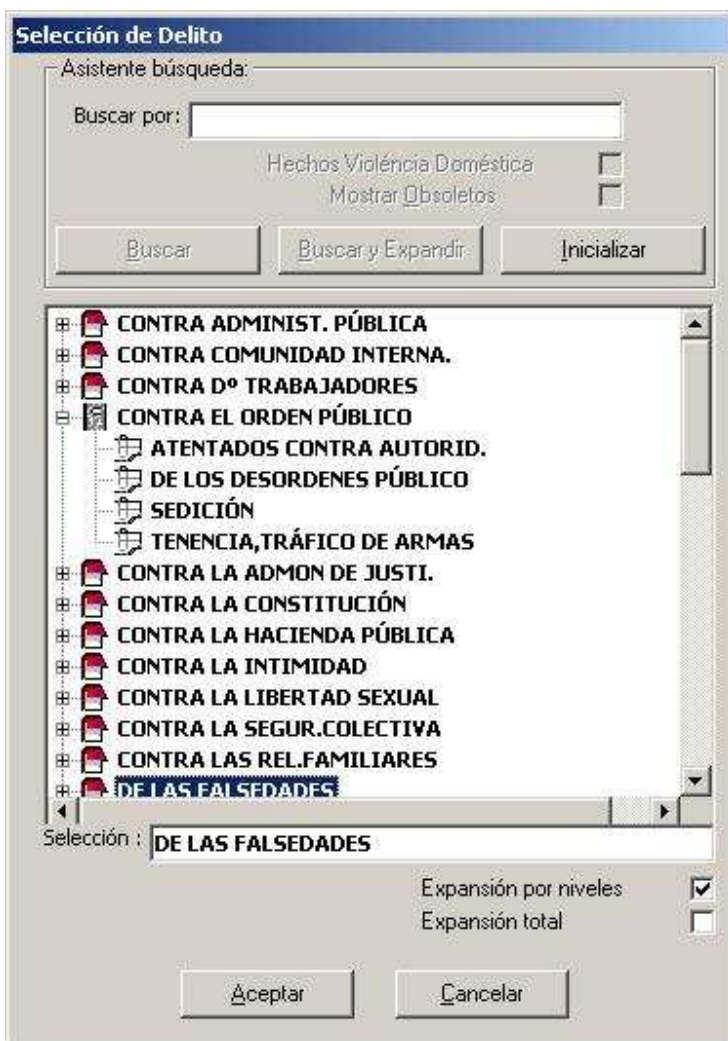
Esta pantalla no tiene ningún campo de cumplimentación obligatoria, por lo que si no se conocen se puede dejar en blanco.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Asistente de Hechos/Delitos

En los campos destinados a la selección de un hecho/delito, se mostrará el asistente para facilitar la selección del mismo.

En dicho asistente aparecerán los distintos hecho/delitos con jerarquía de niveles.



En la parte superior tenemos opciones para acotar la búsqueda, pudiendo filtrar por los que sean o no de violencia doméstica, estén o no obsoletos o por un texto que introduzcamos en la casilla “Buscar por:”.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Podremos expandir y contraer los niveles haciendo doble clic sobre ellos. Existen diferentes niveles de profundidad. En la parte inferior aparecen casillas para facilitarnos la expansión y hacerla de forma automática o bien anular la expansión por niveles.

A continuación se detallan los diferentes campos del asistente:

- **Buscar Por:**
 Texto por el que se buscará el hecho/delito. Así aparecerán los hechos/delitos que en su descripción incorporen el texto introducido.
- **Hechos Violencia Doméstica:**
 Aparecerán los hechos/delitos que sean de violencia doméstica si esta casilla aparece seleccionada. Asimismo aparecerán los hechos/delitos que no sean de violencia doméstica si esta casilla no está seleccionada.
- **Mostrar Obsoletos:**
 Aparecerán los hechos/delitos incluyendo los que estén obsoletos si esta casilla aparece seleccionada. Si por el contrario no queremos que aparezcan los conceptos obsoletos mantendremos esta casilla sin seleccionar, tal y como nos sugiere por defecto.
- **Buscar:**
 Con este botón ejecutaremos la búsqueda.
- **Buscar y Expandir:**
 Con este botón ejecutaremos la búsqueda y nos aparecerá expandidos los diferentes niveles.
- **Inicializar:**
 Con este botón se inicializarán los conceptos de búsqueda. Se vaciará la casilla “Buscar Por”.
- **Expansión por niveles:**
 Se podrá expandir por niveles si esta casilla está seleccionada. Si por el contrario esta casilla aparece sin seleccionar no podremos expandir los niveles mostrados.
- **Expansión total:**



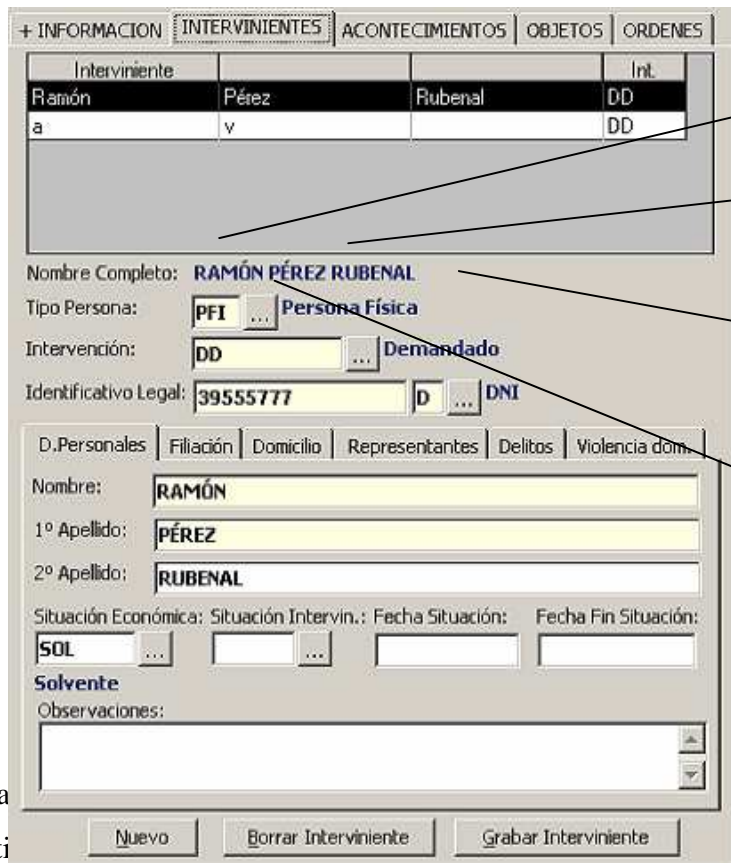
ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

En caso de seleccionar esta casilla se expandirán automáticamente todos los niveles de la lista. Pudiendo contraerlos de nuevo automáticamente si desmarcamos la casilla.

- Aceptar:
Se seleccionará el hecho/delito elegido y se saldrá del asistente.
- Cancelar:
Se saldrá del asistente sin seleccionar ningún hecho/delito.

Pantalla Datos del Interviniente.

Esta pantalla tiene campos de cumplimentación obligatoria por lo que no se podrá dejar en blanco.



Se indicará el Tipo de Persona

Se indicará el Tipo de Intervención

Se indicará el Tipo de Identificativo Legal

Se indicará el Identificativo Legal (D.N.I., C.I.F. etc.)

En la
Identi

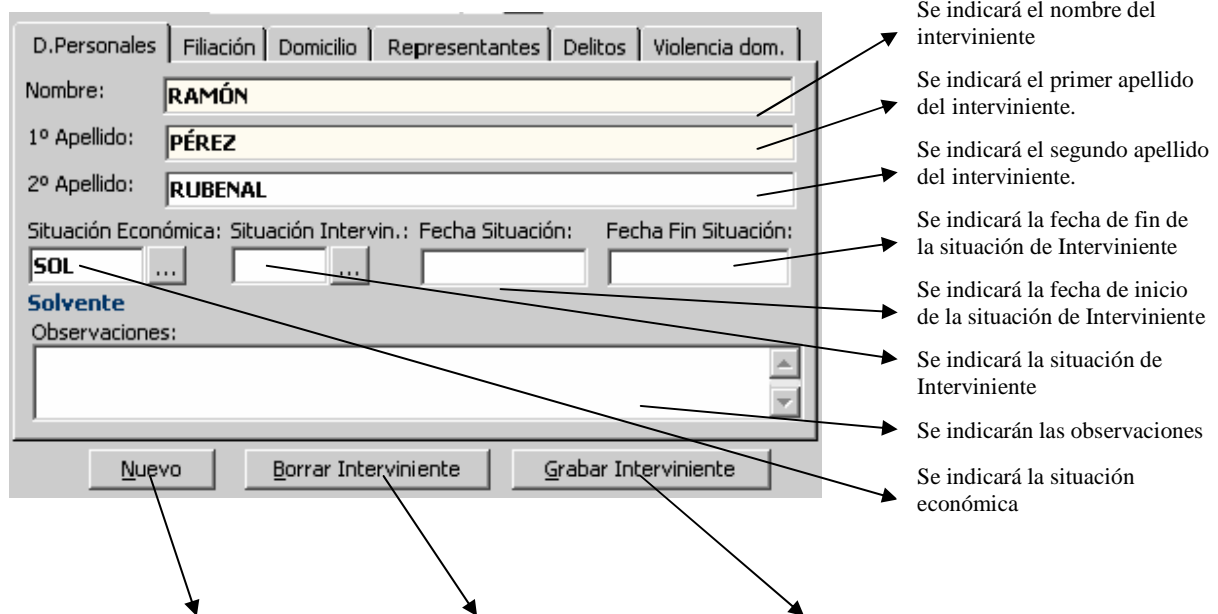
Tipo Persona, Intervención e
seguidamente.

- **Tipo de persona.-** Este campo es de cumplimentación obligatoria y se empleará para indicar la correspondiente a esta Persona (Física, Jurídica etc.).
- **Intervención.-** Este campo es de cumplimentación obligatoria y se empleará para indicar la correspondiente a esta Persona (demandante, demandado, Perito, etc.).
- **Identificativo Legal.-** Este campo es de cumplimentación obligatoria y se empleará para indicar el tipo y el código del mismo, (D.N.I., C.I.F. etc.). En el caso de no disponer de dicho dato se elegirá la opción **No Identificado**.

En la parte inferior, aparecen cuatro pestañas correspondientes a los datos de una Persona Física, caso de no serlo (Persona Jurídica), desaparecerá la pantalla de datos de Filiación y la de Datos Personales aparecerá con los campos correspondientes a este Tipo de Persona.

Datos Personales (Persona Física).

Esta pantalla no se podrá dejar en blanco ya que tiene datos de cumplimentación obligatoria



The screenshot shows a form with the following fields and buttons:

- Nombre:** RAMÓN
- 1º Apellido:** PÉREZ
- 2º Apellido:** RUBENAL
- Situación Económica:** SOL
- Situación Intervin.:** ...
- Fecha Situación:** ...
- Fecha Fin Situación:** ...
- Observaciones:** (text area)
- Buttons:** Nuevo, Borrar Interviniente, Grabar Interviniente

Annotations on the right side of the form:

- Se indicará el nombre del interviniente
- Se indicará el primer apellido del interviniente.
- Se indicará el segundo apellido del interviniente.
- Se indicará la fecha de fin de la situación de Interviniente
- Se indicará la fecha de inicio de la situación de Interviniente
- Se indicará la situación de Interviniente
- Se indicarán las observaciones
- Se indicará la situación económica

Se pulsará este botón , cuando se desee dar de alta a otro interviniente.

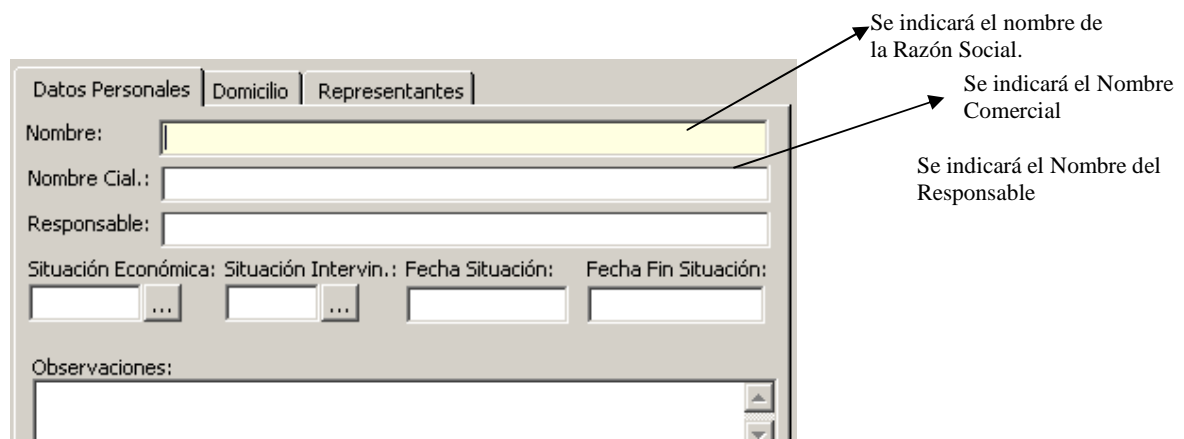
Pulsando este botón, se eliminara el interviniente seleccionado.

Introducidos los datos del interviniente, se pulsará este botón para efectuar la grabación de los mismos.

En función de la parametrización del Sistema, los campos Situación Interviniente, Fecha Situación y Fecha Fin Situación pueden no mostrarse, ser obligatorios o incluso proponer valores por defecto.

Datos Personales (Persona Jurídica).

Esta pantalla no se podrá dejar en blanco ya que tiene datos de cumplimentación obligatoria



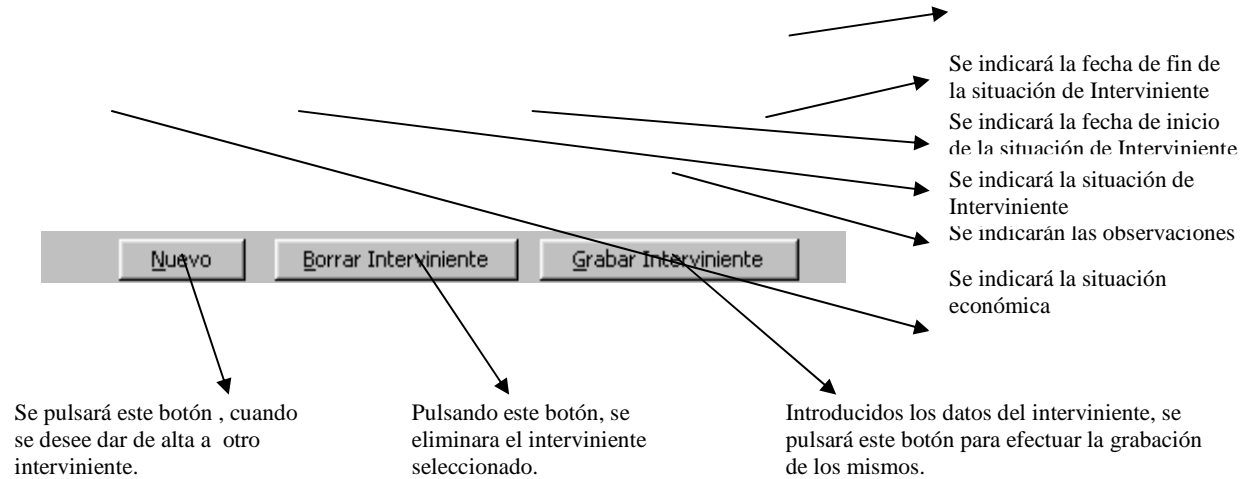
The screenshot shows a form with the following fields:

- Nombre:** (empty)
- Nombre Cial.:** (empty)
- Responsable:** (empty)
- Situación Económica:** ...
- Situación Intervin.:** ...
- Fecha Situación:** ...
- Fecha Fin Situación:** ...
- Observaciones:** (text area)

Annotations on the right side of the form:

- Se indicará el nombre de la Razón Social.
- Se indicará el Nombre Comercial
- Se indicará el Nombre del Responsable

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

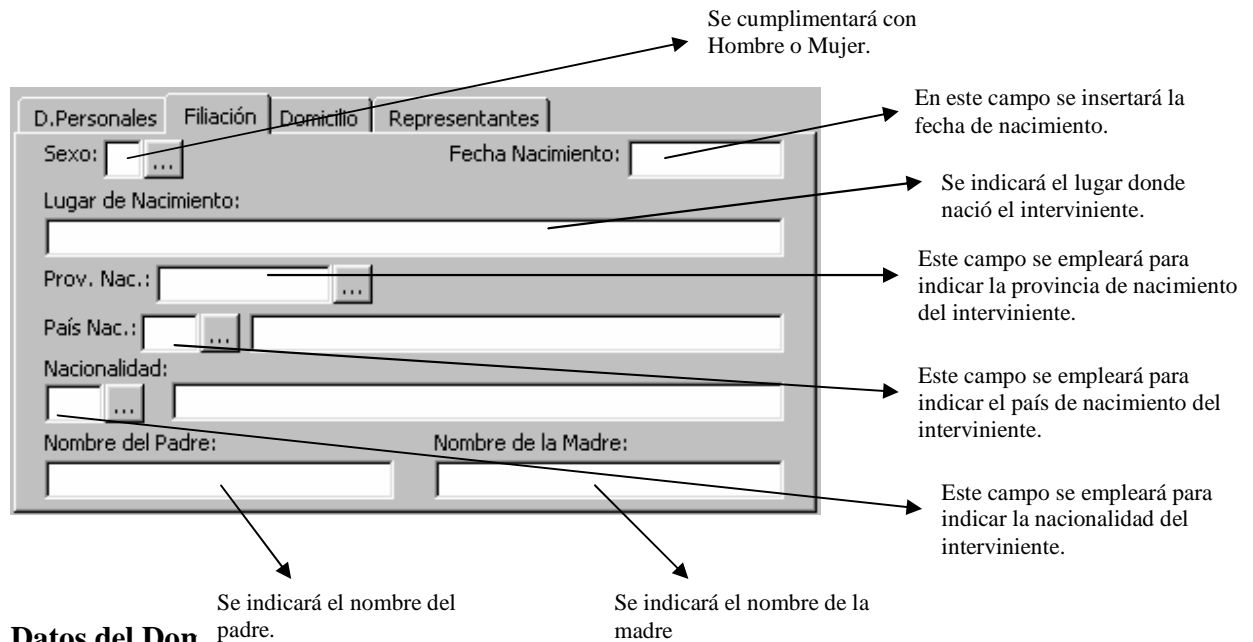


Como en el caso de Persona Física, en función de la parametrización del Sistema, los campos Situación Interviniente, Fecha Situación y Fecha Fin Situación pueden no mostrarse, ser obligatorios o incluso proponer valores por defecto.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Datos Filiación (Sólo para Personas Físicas)

Esta pantalla no es de cumplimentación obligatoria y no aparecerá si se trata de Personas Jurídicas.



Se cumplimentará con Hombre o Mujer.

En este campo se insertará la fecha de nacimiento.

Se indicará el lugar donde nació el interviniente.

Este campo se empleará para indicar la provincia de nacimiento del interviniente.

Este campo se empleará para indicar el país de nacimiento del interviniente.

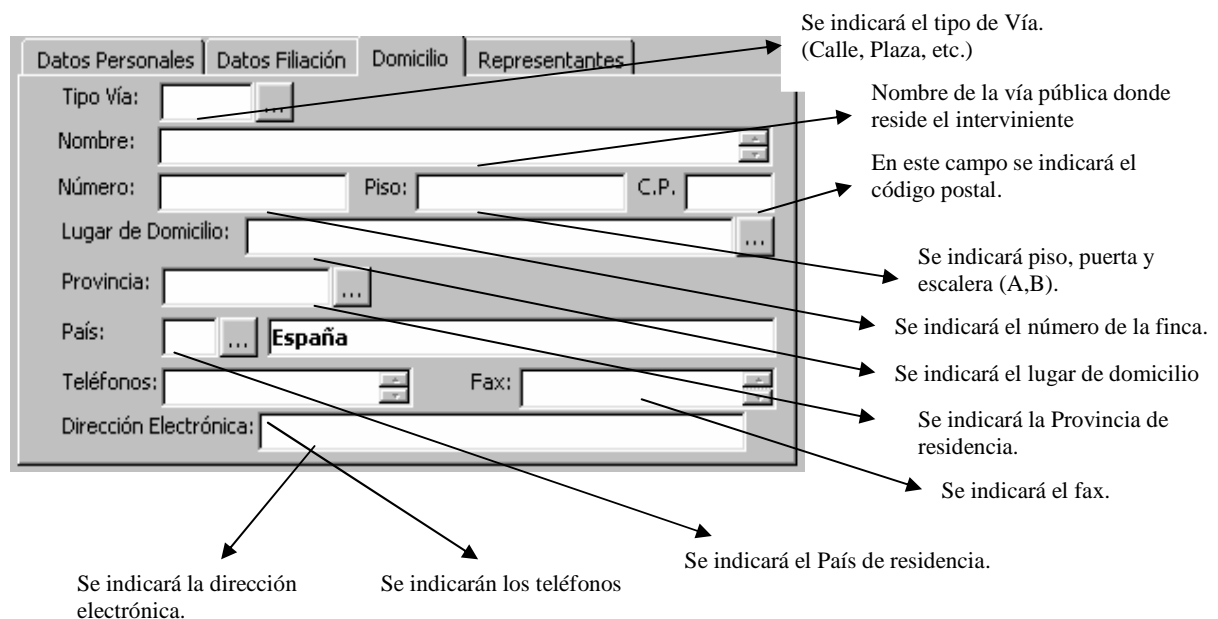
Este campo se empleará para indicar la nacionalidad del interviniente.

Se indicará el nombre del padre.

Se indicará el nombre de la madre.

Datos del Don

Esta pantalla no es de cumplimentación obligatoria ya que ninguno de sus campos lo es.



Se indicará el tipo de Vía. (Calle, Plaza, etc.)

Nombre de la vía pública donde reside el interviniente

En este campo se indicará el código postal.

Se indicará piso, puerta y escalera (A,B).

Se indicará el número de la finca.

Se indicará el lugar de domicilio

Se indicará la Provincia de residencia.

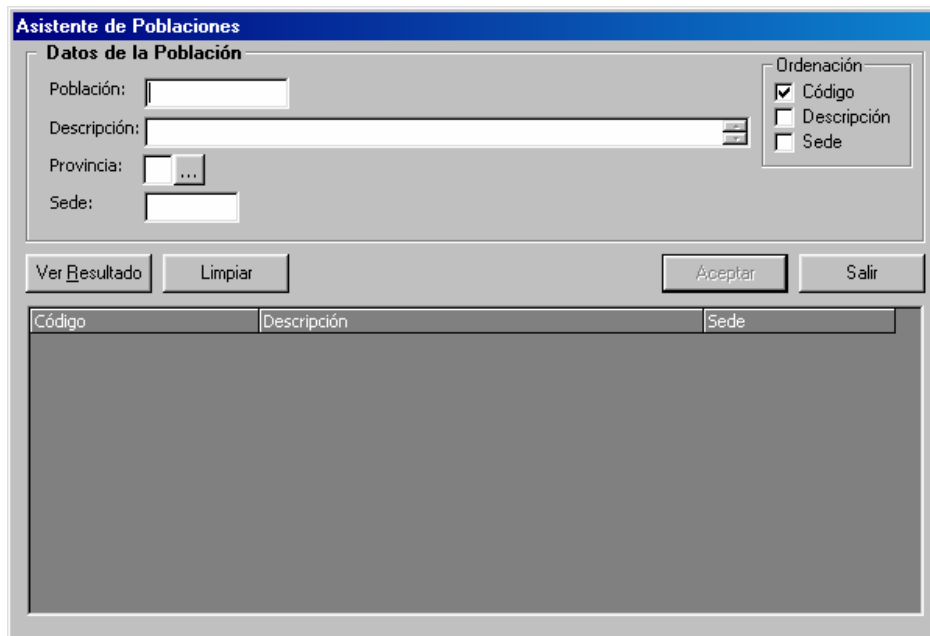
Se indicará el fax.

Se indicará la dirección electrónica.

Se indicarán los teléfonos

Se indicará el País de residencia.

Si se pulsa la tecla F3 sobre el campo Lugar de Domicilio nos aparece el asistente de Poblaciones:



Asistente de Poblaciones

Datos de la Población

Población:

Descripción:

Provincia: ...

Sede:

Ordenación

Código

Descripción

Sede

Ver Resultado Limpiar Aceptar Salir

Código	Descripción	Sede
--------	-------------	------

Datos de los Representantes.

Esta pantalla no es de cumplimentación obligatoria.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

+ INFORMACION				INTERVINIENTES	ACONTECIMIENTOS	OBJETOS	ORDENES
Interviniente							Int.
María	BARANDIARAN						DE
Antonio	RAMALLO						ADO

Nombre Completo: **Antonio RAMALLO**

Tipo Persona: **PFI** ... **Persona Fisica**

Intervención: **ADO** ... **Acusado**

Identificativo Legal: **11111** **D** ... **DNI**

D.Personales | Filiación | Domicilio | Representantes | Delitos | Violencia dom.

Abogado:

Procurador:

T.Otro Rep.:

Otro Rep.:

Gestión agrupada | Grabar Representantes | Cancelar

Nuevo | Borrar Interviniente | Grabar Interviniente

Si se va a seleccionar un Abogado o Procurador que no existe en la tabla correspondiente, nos situaremos en el campo de Abogado o Procurador y pulsaremos la tecla F3 con lo que nos aparecerá una nueva pantalla que nos posibilitará darlo de alta.

La operatoria de cómo dar de alta un nuevo Abogado o Procurador, se describirá posteriormente en el apartado Herramientas, Mantenimiento de Abogados o Procuradores.

Se añade una gestión extra en la pestaña de representantes, que permite añadir, si es menester, un representante y su tipo de representación (independientemente del abogado y/o procurador).

Sólo se validarán de manera específica los tipos de representación que no requieran de representante. Es decir, que cuando se pretenda dar de alta otro representante (diferente de abogado o procurador) indicando tipo de representante (diferente de 'Trabajador' o 'Por sí mismo'), habrá que indicar obligatoriamente un colegiado del tipo de representación indicado (mostrándose en caso contrario un mensaje explícito).

Estos datos podrían ser contemplados también desde la gestión múltiple (para varios intervinientes a la vez).

Se permite la asignación simultánea de un abogado y/o procurador a un grupo de intervinientes. El procedimiento para realizar esta acción es el siguiente:

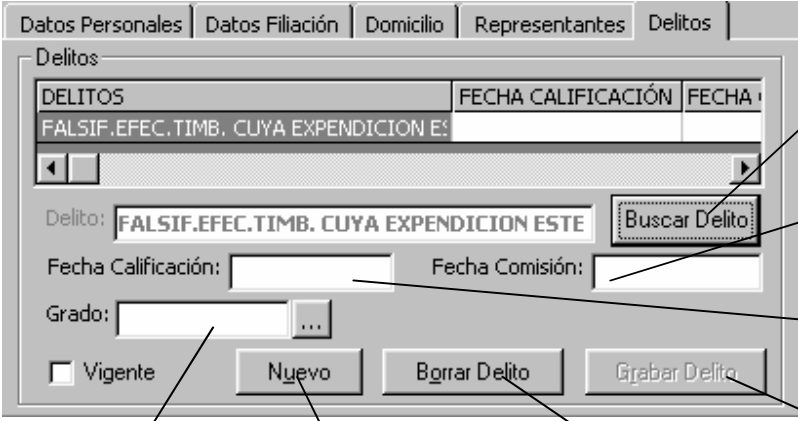
ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- Pulsar sobre el botón Gestión agrupada. En este momento se desactivan todos los campos de la pantalla excepto los correspondientes al abogado y al procurador, además de los botones Grabar Representantes y Cancelar.
- Seleccionar de forma consecutiva o saltada (pulsando la tecla Ctrl durante la selección) los intervinientes deseados de la lista de intervinientes.
- Indicar el abogado y/o procurador (o dejar los campos vacíos).
- Pulsar el botón Grabar Representantes para realizar los cambios y volver a activar los campos desactivados.
- En el caso de desear salir del modo de Gestión Agrupada sin grabar los cambios realizados se debe pulsar sobre el botón Cancelar.

Si se pulsa la tecla F3 sobre el campo Abogado/Procurador nos aparece el asistente de Abogados /Procuradores para que el usuario pueda seleccionar el requerido con mayor comodidad.

Delitos.

Esta pantalla no es de cumplimentación obligatoria, se visualizará según el tipo de intervención del interviniente.



The screenshot shows a software interface for managing crimes. It features a tabbed menu at the top with 'Delitos' selected. Below the menu is a table with columns for 'DELITOS', 'FECHA CALIFICACIÓN', and 'FECHA COMISIÓN'. The first row contains the text 'FALSIF.EFEC.TIMB. CUYA EXPENDICION ESTE'. Below the table, there are input fields for 'Delito:' (containing the same text), 'Fecha Calificación:', and 'Fecha Comisión:'. A 'Buscar Delito' button is positioned to the right of the 'Delito:' field. Below these fields are a 'Grado:' dropdown menu, a 'Vigente' checkbox, and three buttons: 'Nuevo', 'Borrar Delito', and 'Grabar Delito'. Arrows point from text labels to these specific elements.

Indicar el grado del Delito

Asignar nuevo delito al interviniente seleccionado

Borrar delito seleccionado.

Indicar la Fecha de Comisión del Delito

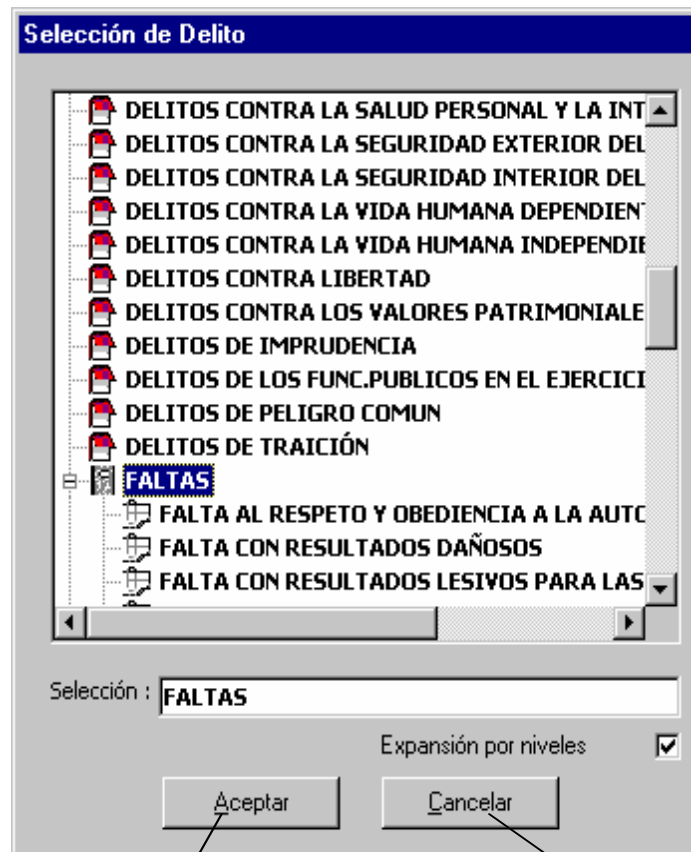
Indicar la Fecha de Calificación del Delito

Grabar delito seleccionado.

Buscar tipos de delitos.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Cuando pulsemos el botón de Buscar delito nos aparecerá la siguiente pantalla en la que seleccionaremos el delito que le asignaremos al interviniente.



Una vez seleccionado el delito pulsaremos aceptar.

Aceptar delito
seleccionado.

Cancelar la búsqueda de
delitos.

Datos de Violencia Doméstica

Esta pestaña no es de cumplimentación obligatoria y sólo aparecerá si se trata de un asunto de tipo Violencia Doméstica.

Se indicará si se trata de un interviniente agresor o víctima (o bien si se trata de cualquier otro tipo de interviniente).

Se indicará si se trata del agresor o de la víctima (una vez descartado que sea otro tipo de interviniente).

Se indicará el tipo de relación existente entre agresor y víctima.

Se indicará si el agresor y víctima conviven, y si tienen hijos o no.

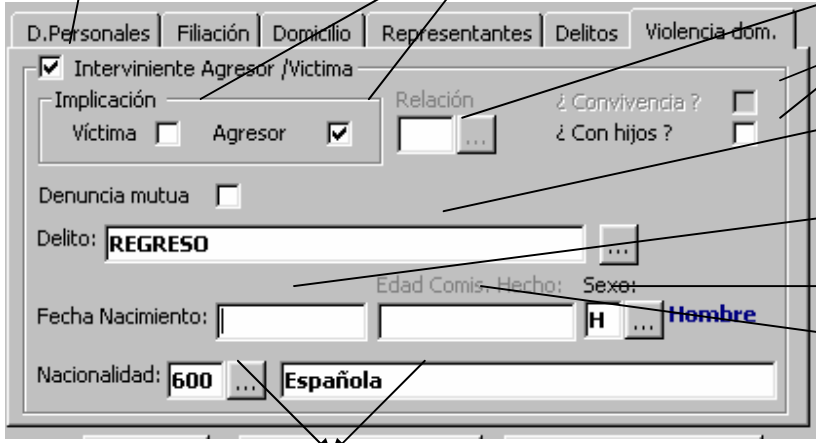
Se indicará el delito supuestamente cometido por el agresor.

Se indicará la fecha de nacimiento del interviniente (dato redundado en la pestaña de Filiación).

Se indicará el sexo del interviniente.

Se calculará automáticamente la edad (en función de la fecha de nacimiento y la fecha del hecho, indicada en la pestaña de +Información del asunto).

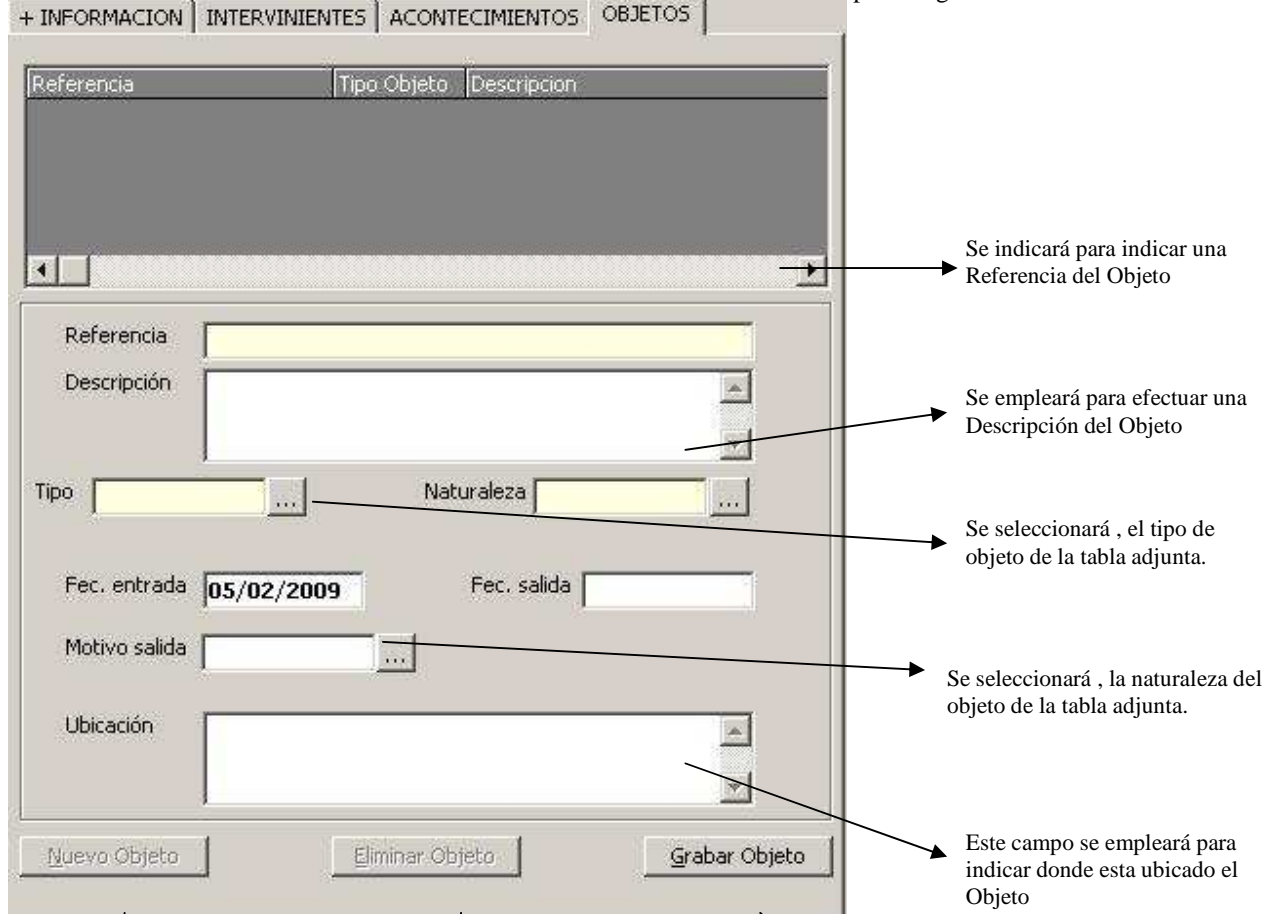
Se indicará la nacionalidad del interviniente (seleccionada de la lista desplegable, o bien tecleada por el usuario si la nacionalidad no está en la lista codificada). Se trata de un dato redundado en la pestaña de Filiación.



Nota: La selección del delito se realizará según lo explicado anteriormente para la pestaña de delitos (página anterior), salvo que los delitos seleccionables en este caso están limitados a aquellos que tienen relación con la violencia doméstica.

Registro de Objetos.

Si queremos registrar un objeto tendremos que introducir como mínimo los campos obligatorios.



Se indicará para indicar una Referencia del Objeto

Se empleará para efectuar una Descripción del Objeto

Se seleccionará , el tipo de objeto de la tabla adjunta.

Se seleccionará , la naturaleza del objeto de la tabla adjunta.

Este campo se empleará para indicar donde esta ubicado el Objeto

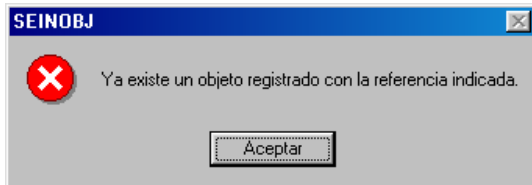
Para Registrar un objeto, una vez cumplimentados todos los datos, se pulsará el *Botón Grabar Objeto* y pasarán a la parte superior de la pantalla.

Este botón se empleará para grabar un nuevo Objeto, se pulsará el *Botón Nuevo Objeto* y aparecerán vacíos todos los campos de la parte inferior permitiendo su cumplimentación.

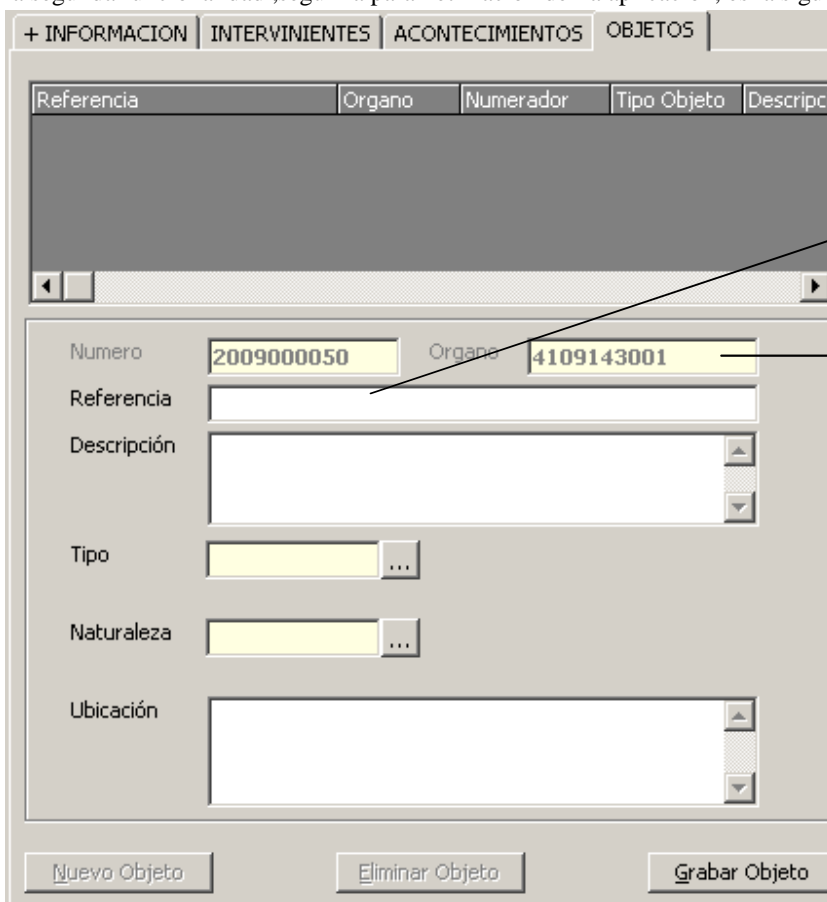
Se podrán grabar tantos objetos como sean necesarios.

Para eliminar un Objeto, se seleccionará de entre todos ellos y se pulsará el *Botón Eliminar*.

El campo Referencia debe ser único para todos los objetos que se registren en el asunto, en el caso de introducir una referencia ya creada nos aparecerá el siguiente mensaje informando del hecho:



La segunda funcionalidad ,según la parametrización del la aplicación, es la siguiente:



Es un numerador automático que identifica el objeto.

Indicará automáticamente el Órgano conectado una vez iniciada la pestaña de Objetos

A diferencia de la primera

funcionalidad observaremos dos nuevos campos; Número y Órgano.

Serán cumplimentados automáticamente por la aplicación sin necesidad de introducirlos con la funcionalidad de identificar los Objetos.

El resto de campos se comportaran como en la anterioridad funcionalidad.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Registro de Órdenes.

Sólo tendremos acceso a esta pestaña de información referente al asunto cuando sea de tipo Violencia Doméstica. En ella se registrarán las órdenes de protección contempladas en la causa.

Si queremos registrar una orden de protección tendremos que introducir como mínimo los campos obligatorios.

Registro de un Exhorto.

Medida Penal	Medida Civil	Solicitante	Origen	Visto M. Fiscal	Fecha Sol.	Renuncia Si
OAL	COM	FAM	ATP	1	27/09/05	CIV

Medida Penal:	<input type="text" value="OAL"/>	...	
	Orden de Alejamiento		
Medida Civil:	<input type="text" value="COM"/>	...	
	Comunicación		
Solicitante:	<input type="text" value="FAM"/>	...	Fecha Solicitud: <input type="text" value="27/09/2005"/>
	Familiares		
Origen:	<input type="text" value="ATP"/>	...	
	Atestado Policial		
Renuncia:	<input type="text" value="CIV"/>	...	
	A medidas civiles		
Estado:	<input type="text" value="ACO"/>	...	Fecha Resolución: <input type="text" value="27/09/2005"/>
	Acordada		
Visto M. Fiscal:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Estado de la Orden de Protección"/>	

<input type="button" value="Nueva Orden Protección"/>	<input type="button" value="Eliminar Orden Protección"/>	<input type="button" value="Grabar Orden Protección"/>
---	--	--

Para dar de alta una nueva orden de protección.

Para eliminar la fila seleccionada.

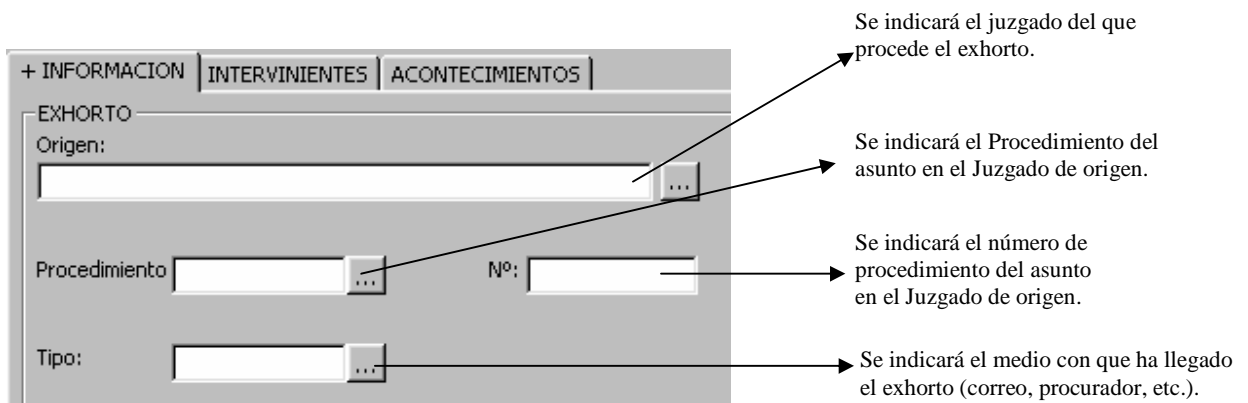
Una vez introducidos los datos pulsaremos el botón para grabar.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

El registro de un Exhorto se efectuará del mismo modo que en un Asunto Penal, diferenciándose en que en la pantalla de Abrir un Asunto, se tendrá que indicar la Clase que le corresponda a este tipo de expediente.

El siguiente paso, será cumplimentar la pantalla de Datos Generales de un Asunto, que es exactamente igual a la de un Asunto Penal cambiando únicamente el literal de PENAL por el de EXHORTO, efectuado esto, se cumplimentarán las pantallas de +Información para un Exhorto y las restantes comunes a todos los asuntos.

+Información para un Exhorto.

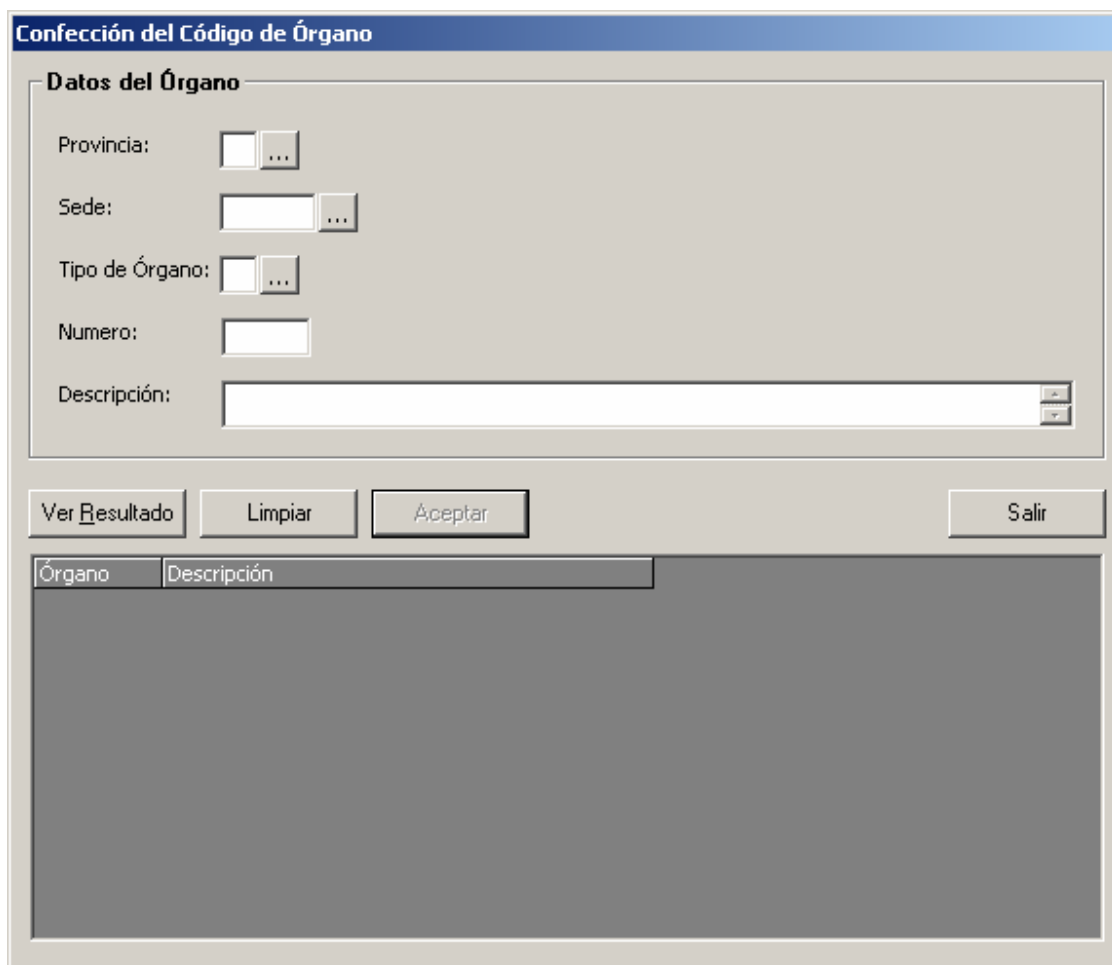


The screenshot shows a software interface for entering 'EXHORTO' data. It features a tabbed menu at the top with '+ INFORMACION', 'INTERVINIENTES', and 'ACONTECIMIENTOS'. The 'EXHORTO' section contains the following fields:

- Origen:** A text input field with a dropdown arrow. An annotation points to it: "Se indicará el juzgado del que procede el exhorto."
- Procedimiento:** A text input field with a dropdown arrow. An annotation points to it: "Se indicará el Procedimiento del asunto en el Juzgado de origen."
- Nº:** A text input field. An annotation points to it: "Se indicará el número de procedimiento del asunto en el Juzgado de origen."
- Tipo:** A text input field with a dropdown arrow. An annotation points to it: "Se indicará el medio con que ha llegado el exhorto (correo, procurador, etc.)."

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

El campo Órgano Origen conduce (al picar en el botón de ampliación asociado o al pulsar la tecla F3), a un asistente de búsqueda de órganos, con el cual se puede localizar el órgano correspondiente mediante la combinación de las acotaciones que se muestran en la siguiente pantalla.



Confección del Código de Órgano

Datos del Órgano

Provincia: ...

Sede: ...

Tipo de Órgano: ...

Numero:

Descripción:

Ver Resultado Limpiar Aceptar Salir

Órgano	Descripción
--------	-------------

En aquellos supuestos excepcionales en los que no exista en la lista accesible por el asistente el órgano deseado (p.e. órganos extranjeros en el caso de las Comisiones Rogatorias), se podría prescindir del uso del asistente y teclear manualmente en el campo órgano origen el órgano en cuestión.


Registro de una Pieza Separada.

La fecha de *sesión de trabajo* debe ser la correspondiente a la real de apertura de la Pieza, con independencia de la fecha de registro del asunto principal. En este sentido, para los asuntos de tipo Pieza el programa *no* exigirá

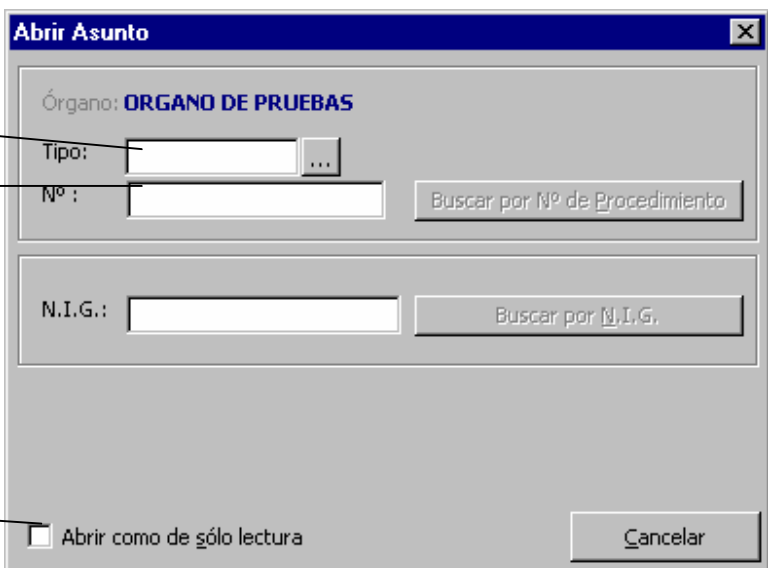
ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

concordancia entre el año de registro de la pieza y el año que compone el nº de la pieza en sí en los casos en que dimanen de un asunto principal registrado en una fecha anterior a la del año en curso.

Verificada la fecha, el comienzo del registro puede efectuarse de 3 modos distintos:

- Pulsando el botón situado en la barra de herramientas indicado con 
- Activando el menú desplegable de Asuntos y seleccionar Abrir.
- Pulsando F5.

Efectuada esta operación, aparecerá la siguiente pantalla:

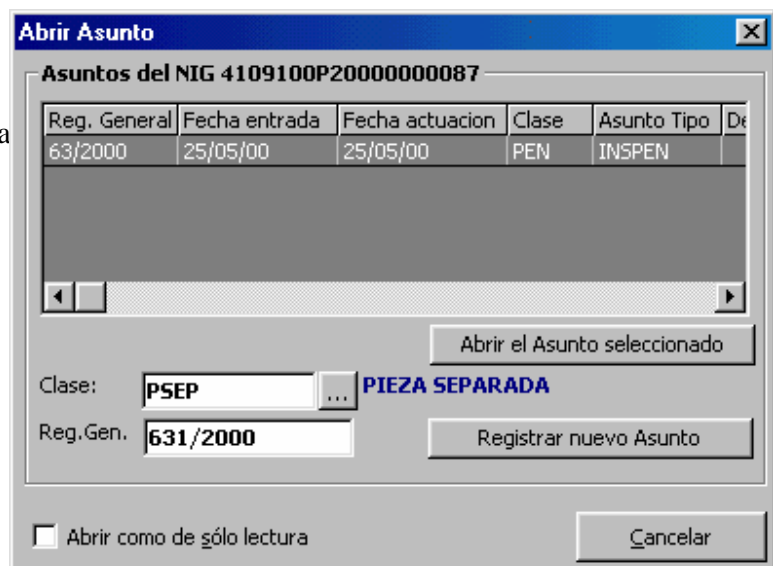


Estos dos campos se emplearán para efectuar búsquedas de piezas ya incoadas.

Al activar este campo, tan solo permitirá abrir el asunto para leerlo, pero no para modificarlo.

Para registrar una Pieza Separada, **deberá introducirse el mismo NIG que el del Asunto principal** en lugar de pulsar F3 como se hace normalmente para que nos lo proporcione el ordenador.

Hecho esto, cambiará la pantalla como Pieza Separada.



Reg. General	Fecha entrada	Fecha actuacion	Clase	Asunto Tipo	De
63/2000	25/05/00	25/05/00	PEN	INSPEN	

 **indra**
Aquí se indicará como Clase Pieza Separada



ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

En el campo de Registro General, se indicará el mismo número que tiene asignado el asunto principal, incorporándole a su derecha un 1, 2, 3 según sea la primera, segunda o tercera Pieza Separada del asunto. Por ejemplo, si el número de Registro General del Asunto principal es el 1/2000, a la primera pieza separada se le dará el nº 1.1/2000, a la segunda pieza se le dará el 1.2/2000 y así sucesivamente. Por defecto, el programa añade el subíndice .1

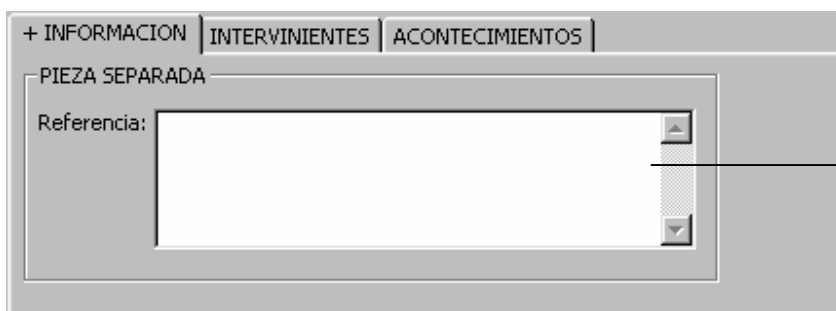
Esta misma numeración será la que aparezca en los documentos.

Posteriormente al pulsar el botón de Registrar nuevo Asunto, cambiará esta pantalla por la de Datos Generales del Asunto, en la que aparece como literal PIEZA SEPARADA

63.1/2000

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

+Información para una Pieza Separada.



Este campo se empleará para efectuar un texto descriptivo que identifique a la Pieza Separada.

Al compartir el NIG del asunto principal, en la pestaña Intervinientes, aparecerán propuestos los del asunto principal. Para que se queden grabados y poder empezar a tramitar la Pieza hay que hacer click sobre el botón que representa un diskette.



En la pantalla principal del asunto el icono MISMO NIG permite conocer haciendo doble clic sobre él, la historia procesal (procedimientos, fases y estados) de cada asunto vinculado al NIG (asunto principal y asunto pieza) en cada órgano que los ha tramitado.

Guardar un Asunto.

Para que todos los datos introducidos al registrar el Asunto queden guardados es necesario realizar una de las siguientes acciones:

- Hacer click sobre el botón que representa un diskette.
- Pulsar la tecla F6.
- Elegir la opción *Guardar* del menú de Asunto.



Para poder guardar un Asunto es necesario registrar al menos un Interviniente en el mismo.

Cualquier modificación de los datos del Asunto exigirá guardar los cambios efectuados para que éstos formen parte del mismo.

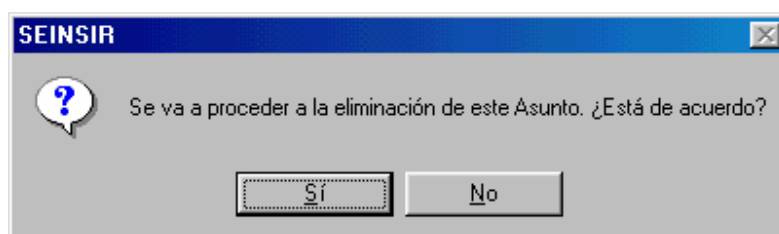
Para realizar cualquier Acontecimiento, antes es imprescindible guardar el Asunto.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Eliminar un Asunto.

Cualquier asunto que haya sido registrado erróneamente, podrá eliminarse a través de la opción *Eliminar* del menú *Asunto*. Antes de eliminar el asunto, el programa pedirá al usuario confirmación.

Todos los datos del asunto, incluidos los intervinientes serán eliminados.



Cerrar un Asunto.

Para cerrar un Asunto sin salir de la aplicación se escogerá *Cerrar* del menú *Asunto*, o bien se pulsará la tecla F8.

Reactivar el asunto enviado

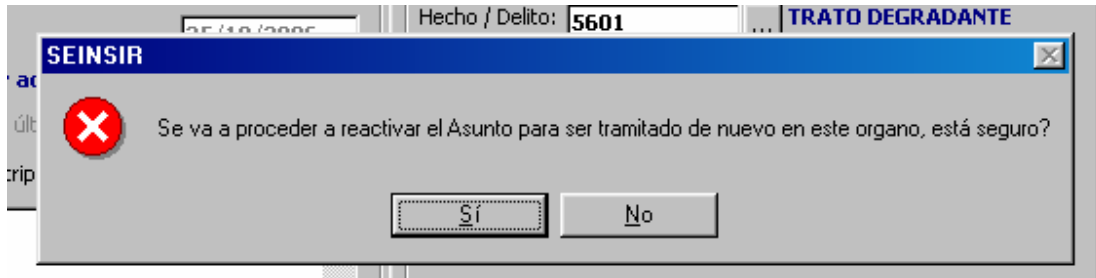
Cuando un asunto se remite a otro órgano, sea de la instancia que sea, el propietario del mismo pasa a ser el nuevo órgano por lo que el órgano que efectúa la remisión pierde los permisos para modificarlo o efectuar ningún tipo de acción sobre el mismo. Sólo puede consultarlo y así se le indica cuando lo abre.

Cuando se tenga abierto un asunto que ya se haya elevado a una instancia superior (Juzgado de lo Penal o Sala de lo Penal de la correspondiente Audiencia), y si el usuario conectado tiene el perfil de Secretario, se activará la opción de **Reactivar asunto enviado**.

Si desde la instancia superior a la que se remitió se devuelve el asunto para completar su instrucción, la opción que se describe en este punto permite reabrirlo temporalmente para poder efectuar las acciones y acontecimientos necesarios para completar dicha instrucción.

Al seleccionar esta opción se solicitará la conformidad del usuario mediante el siguiente mensaje:

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	



Existe la posibilidad de ejecutar un acontecimiento asociado a dicha acción que permita dejar constancia de la misma en la historia del asunto. El acontecimiento que se vaya a ejecutar deberá estar definido en el correspondiente parámetro de configuración.

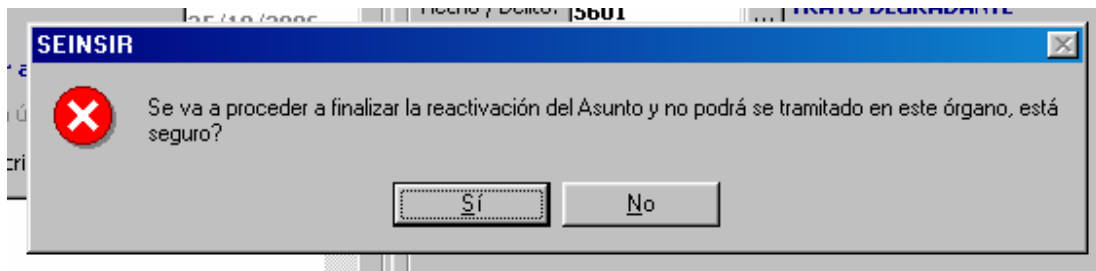
Finalizar la reactivación del asunto

Cuando el asunto abierto en un momento dado es un asunto reactivado mediante el proceso descrito en el punto anterior se activa una opción para dar por finalizada dicha reactivación y explicitar su reenvío al órgano de la instancia superior que lo devolvió en su momento.

Normalmente, este proceso se efectuará cuando el órgano haya finalizado la instrucción del asunto.

El proceso restaura la situación anterior, dejando de nuevo el asunto en propiedad del órgano de la instancia superior a la que se hubiera remitido en su momento.

Al solicitar esta opción se solicitará conformidad al usuario mediante el siguiente mensaje:



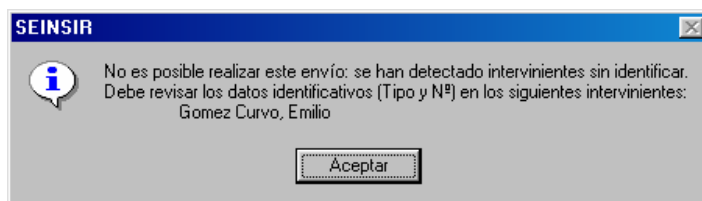
Como en el caso anterior, se puede ejecutar un acontecimiento asociado a la acción de Finalización de la reactivación. Dicho acontecimiento se definirá en el correspondiente parámetro de configuración.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Enviar.

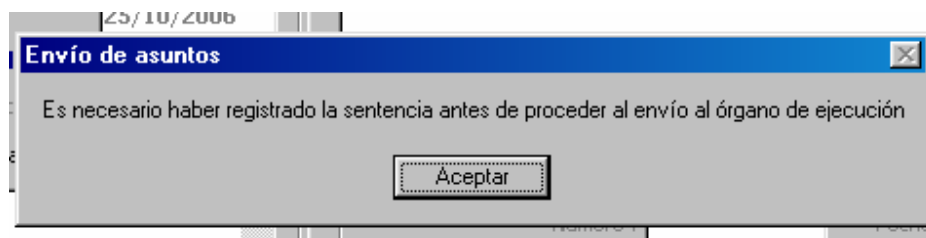
Esta opción del menú de Asuntos permite efectuar el envío de un asunto desde un Juzgado de Instrucción al Decanato al cual está adscrito, para que se efectúe nuevamente el reparto, o la asignación del mismo a otro órgano según corresponda.

Antes de entrar a la opción de envíos de asuntos, se valida que todos los intervinientes del asunto se encuentren correctamente identificados, en el caso que alguno de ellos no lo esté se muestra la siguiente pantalla y se cancela el envío.



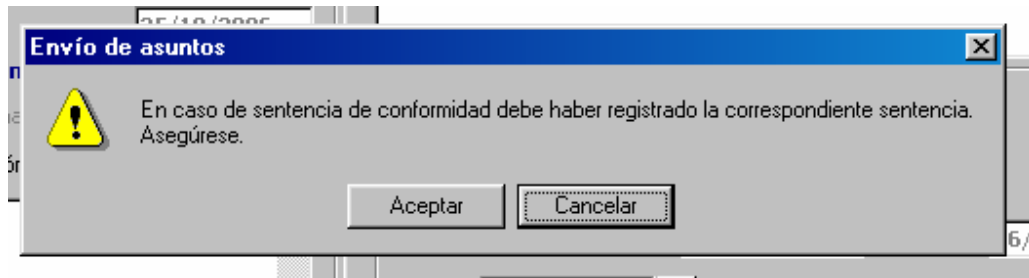
En determinados casos y en función del procedimiento incoado al asunto, se exigirá haber registrado una resolución de tipo sentencia para poder enviar el asunto, aunque no haya habido enjuiciamiento. Los procedimientos a los que se aplique dicha restricción estarán definidos mediante los correspondientes parámetros de configuración. Pueden darse dos casos:

- Que sea obligatorio el registro previo de la sentencia: en este caso se mostrará un mensaje al usuario y se impedirá el envío del asunto.

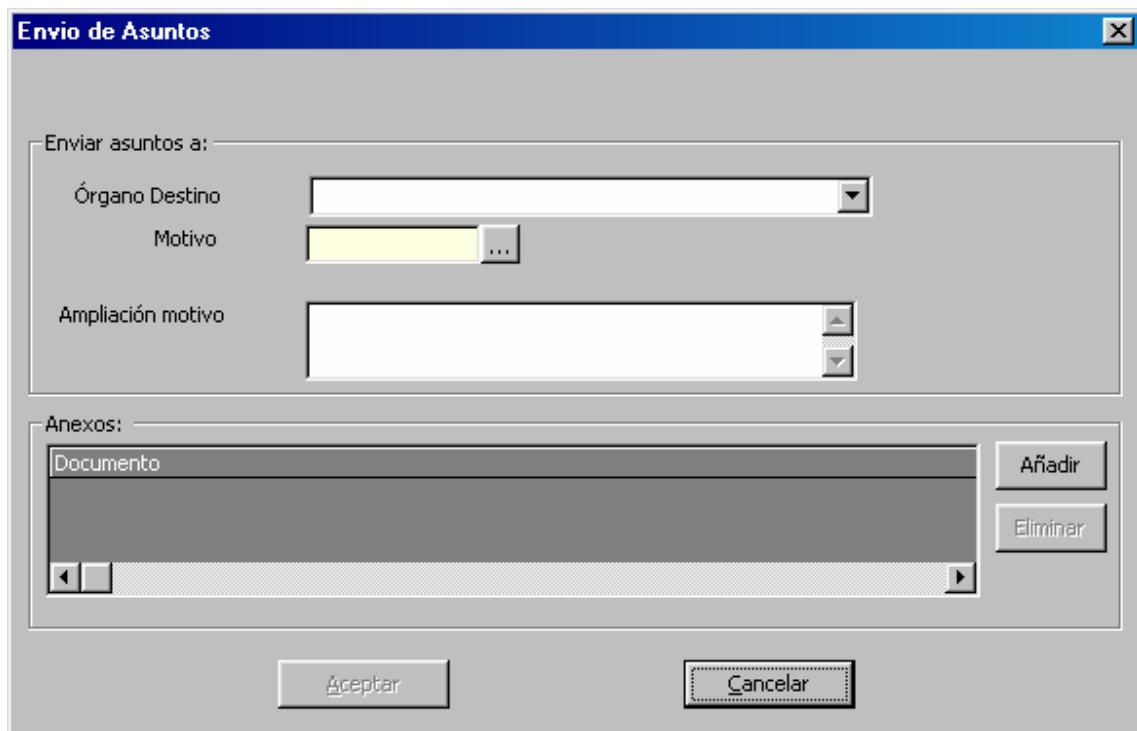


- Que el registro previo de la sentencia sea opcional: en este caso el mensaje será informativo pudiendo el usuario decidir si a pesar de todo envía el asunto o no.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático



El proceso de envío mostrará la siguiente pantalla





ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

En ella se cumplimentarán los siguientes campos:

Órgano destino.

Se indicará el Órgano al cual se quiere efectuar el envío del asunto, (coincidirá con el Decanato).

Motivo.

Se indicará el motivo por el que se efectúa el envío (declinatoria, otros, inhibición y devolución a origen para completar). Cuando se envía un asunto al Decanato, éste procederá a descontar la carga generada en el momento del reparto del asunto que se remite, siempre que así se indique en la tabla de motivos de itineración.

Ampliación del motivo.

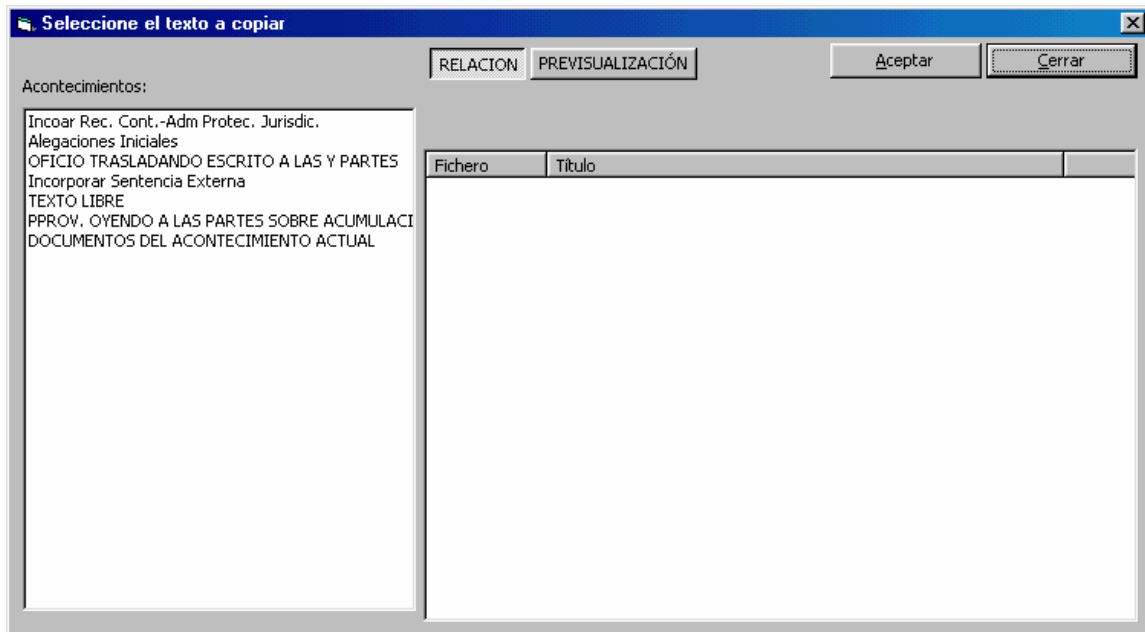
Este campo se cumplimentará para indicar con amplitud el motivo del envío. Este campo no es de cumplimentación obligatoria.

Anexos.

Esta lista se cumplimentará para indicar los anexos que se adjuntarán en la remisión del asunto (vía itineraciones) al órgano destinatario. Esta lista no es de cumplimentación obligatoria.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Al pulsar el botón **Añadir** asociado a la lista de Anexos, aparecerá la siguiente pantalla que nos permitirá seleccionar los documentos a adjuntar en la remisión.



Seleccionado el documento, se podrá ver su contenido pulsando el botón. **PREVISUALIZACIÓN**

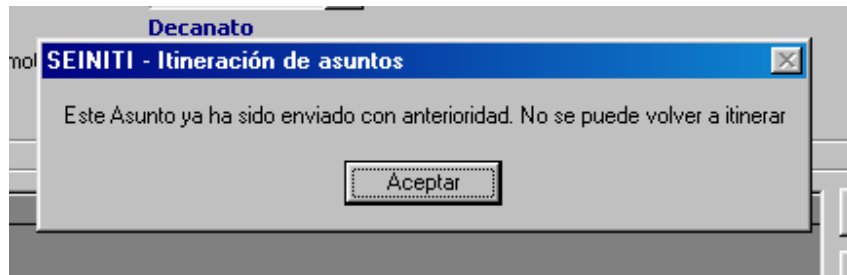
Al pulsar el botón **Aceptar** aparecerá la pantalla de “Envío del Asunto” con una nueva fila en la lista “Anexos” cumplimentada, que reflejará el título del documento escogido anteriormente.

En esta misma pantalla, se empleará el botón **X** para eliminar el documento seleccionado para su envío junto con el recurso. La eliminación de los documentos anexados se realizará desde el botón **Eliminar**.

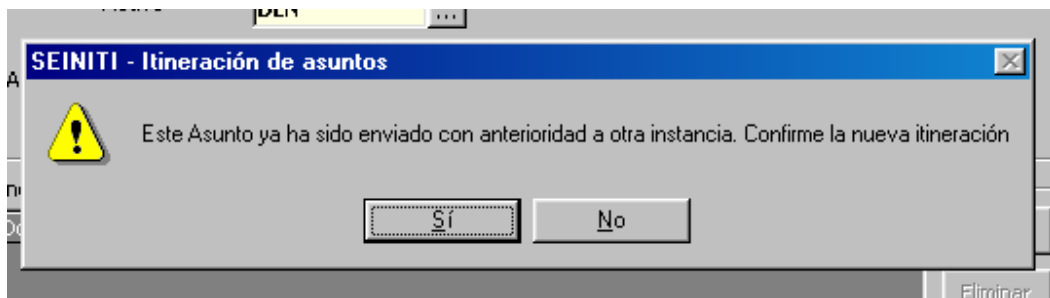
Una vez introducidos todos los datos en la pantalla de Envío de Asunto, se pulsará el botón **[Aceptar]**. Si el asunto es un asunto reactivado (ver puntos anteriores) sólo se permitirá el envío a un órgano distinto del que se envió la primera vez.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

- Si el órgano indicado ya es el actual propietario del asunto, se mostrará un mensaje al usuario informándole de dicha circunstancia e impidiendo el envío del asunto.



- Si el órgano seleccionado no es el propietario actual, se mostrará una advertencia al usuario permitiéndole continuar o no con el envío.



Si se decide continuar con el envío, se elimina la información correspondiente al envío anterior quedando únicamente reflejada en la Historia del asunto la itineración actual.

Incoar procedimiento.

Ver el apartado correspondiente en [TRAMITAR](#).

Agregar a Lote.


ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Esta opción del menú de Asuntos, se empleará para añadir el asunto actual a un Lote ya existente. Al seleccionarla, aparecerá la siguiente pantalla mostrando los Lotes existentes para que se indique a cual de ellos se quiere agregar.



Descripcion	Fecha Entrada
D. PREVIAS 1, 2, 3/00	05/05/00
PROA 34, 35, 37/99	09/05/00

Detalles >> Añadir Asunto Cancelar

Si se desea ampliar la información, para tener certeza de que se ha seleccionado el Lote correcto, se podrá pulsar el botón  y aparecerá la siguiente pantalla mostrando todos los asuntos que componen el Lote seleccionado.

Pantalla mostrando todos los asuntos que componen el Lote seleccionado.

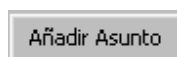
ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Añadir Asunto a Lote

Descripción	Fecha Entrada
D. PREVIAS 1, 2, 3/00	05/05/00
PROA 34, 35, 37/99	09/05/00

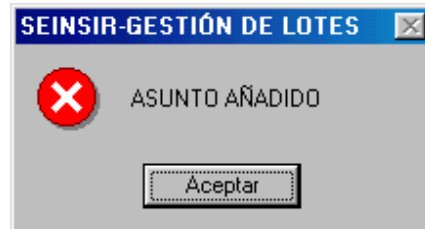
Fecha Entrada	Proc. Tipo	Proc. Num.	Fase	Estado
05/05/00	DIL.PREVIAS	1/2000	Ejecutoria	Enjuicia
05/05/00	DIL.PREVIAS	2/2000	Admision	TRAMI
25/05/00	DIL.PREVIAS	4/2000	Admision	TRAMI

Al pulsar el botón de efectuado



esta pantalla o de la anterior, saldrá el siguiente aviso indicando que se ha correctamente la operación.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	



Al pulsar el botón ACEPTAR, finalizará el proceso.

Acumular.

Existen dos tipos de acumulaciones a saber:

- **Acumulación Resolución dictada en procedimiento “padre”.**
Ver el apartado correspondiente en el menú de TRAMITAR.
- **Acumulación Resolución dictada en procedimiento “hijo”.**
Ver el apartado correspondiente en el menú de TRAMITAR.

Elaborar documento.

Ver el apartado correspondiente en el menú de TRAMITAR.

Registrar acontecimiento.

Ver el apartado correspondiente en el menú de TRAMITAR.

Cambiar la Clase del Asunto.

Esta opción del menú de Asuntos, estará activada únicamente cuando existan más de una clase definidas para el Tipo de Asunto al que pertenezca el expediente que queremos modificar.

Solamente se podrá cambiar la Clase a un Asunto si todavía no se ha realizado ningún Acontecimiento.

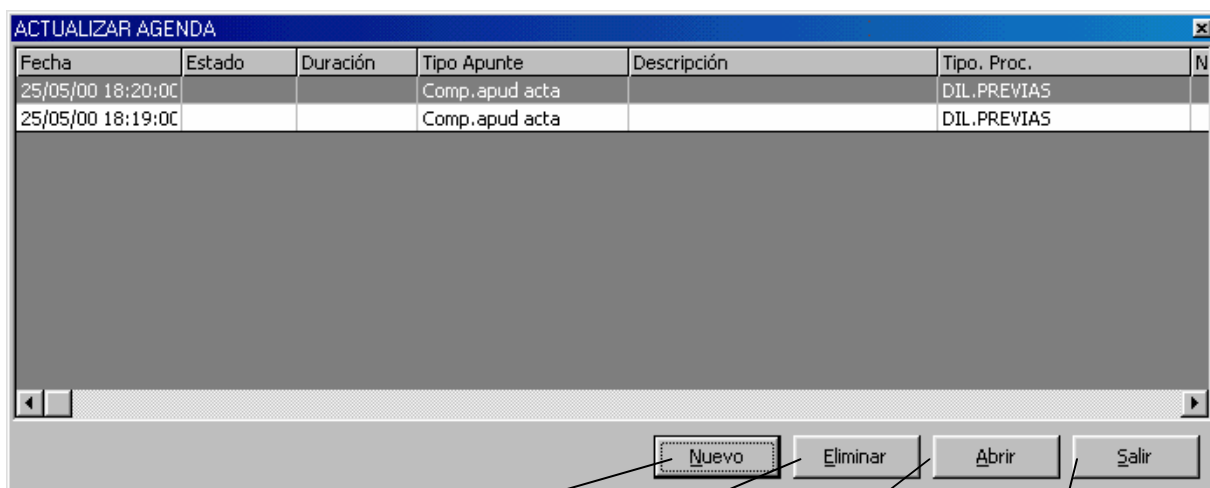
ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Apuntes Agenda Asunto actual.

- Esta opción de Apuntes Agenda del menú de Asuntos, permite efectuar anotaciones en la misma, únicamente para el asunto que está abierto en este momento. Si no hay ningún asunto abierto, esta opción permanecerá desactivada.

Para efectuar alguna operación relacionada con la Agenda para un asunto distinto de este, se tendrá que seleccionar la opción correspondiente del menú de Agenda.

Al seleccionar la opción de Apuntes Agenda del menú de Asuntos aparecerá la siguiente pantalla.



Se empleará para efectuar un nuevo apunte.

Se empleará para eliminar el apunte seleccionado.

Se empleará para abrir un apunte efectuado y modificar su contenido.

Al pulsar este botón, finalizará el proceso.

Esta pantalla, posibilita efectuar las siguiente acciones para el asunto que aparece en pantalla:

- Nuevo apunte en la agenda.
- Modificar un apunte.
- Eliminar un apunte.

Nuevo Apunte en la Agenda.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Para efectuar un nuevo apunte en la agenda, se seleccionará en el menú ASUNTO, la opción Apuntes Agenda con lo que aparecerá la pantalla anterior mostrando los apuntes efectuados para el asunto que hay en pantalla. Si esta es la primera anotación efectuada para este asunto, aparecerá la pantalla en blanco.

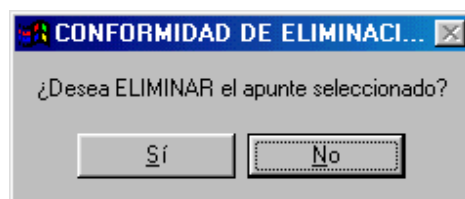
Seguidamente, al pulsar el botón Nuevo, aparecerá en blanco la pantalla para efectuar una nueva anotación.

Modificación de un apunte.

Para modificar un apunte de la agenda, se seleccionará en el menú ASUNTO, la opción Apuntes Agenda con lo que aparecerá la pantalla anterior mostrando los apuntes efectuados para el asunto que hay en pantalla. Seleccionada la anotación, al pulsar el botón Abrir aparecerá la pantalla de modificación del apunte, con los datos del mismo para ser modificados o ampliados.

Eliminar un Apunte

Para Eliminar un apunte de la agenda, se seleccionará en el menú ASUNTO, la opción Apuntes Agenda con lo que aparecerá la pantalla anterior mostrando los apuntes efectuados para el asunto que hay en pantalla. Seleccionada la anotación, al pulsar el botón Eliminar, aparecerá el siguiente aviso para asegurarnos de la operación efectuada.

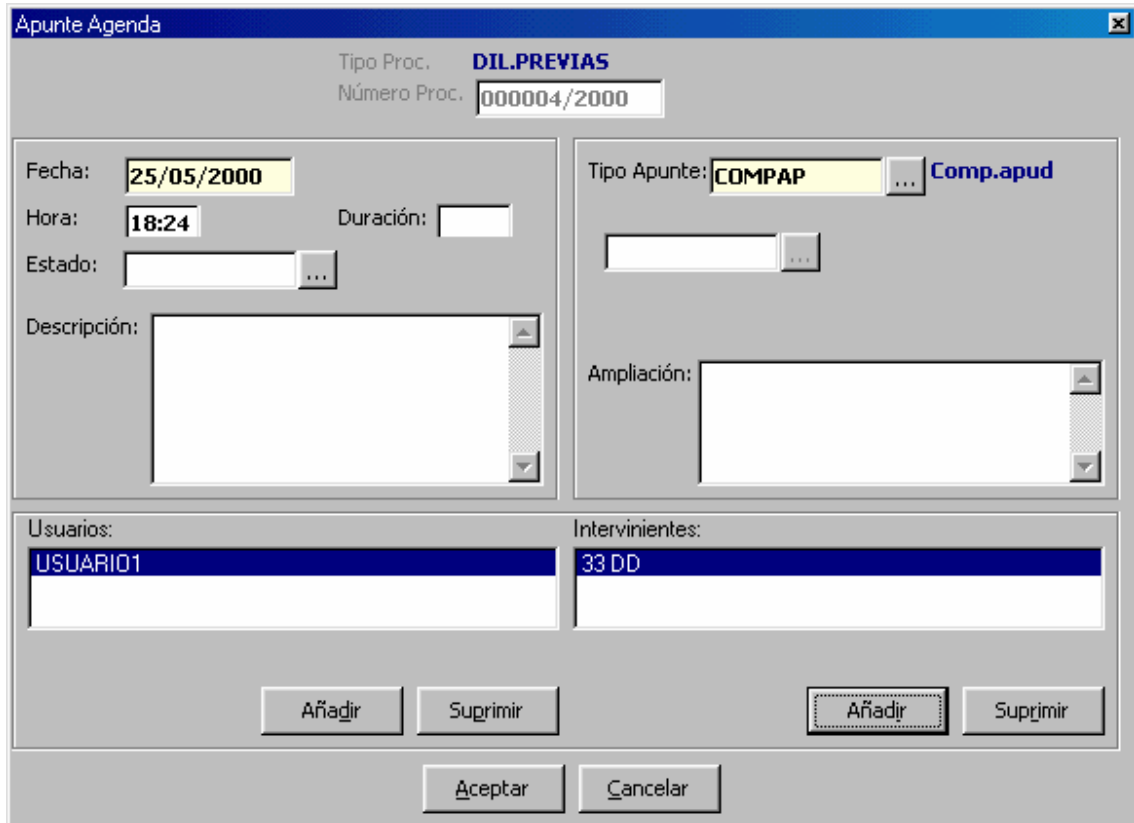


Si se contesta Sí, se efectúa la eliminación del apunte y aparece nuevamente la pantalla anterior.

Si se contesta No, no se efectúa la eliminación y aparece nuevamente la pantalla anterior.

Pantalla para efectuar una nueva anotación o modificar la ya existente.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	



Apunte Agenda

Tipo Proc. **DIL.PREVIAS**
Número Proc. **000004/2000**

Fecha: **25/05/2000**
Hora: **18:24** Duración:
Estado: ...
Descripción:

Tipo Apunte: **COMPAP** ... **Comp.apud**
 ...
Ampliación:

Usuarios: **USUARIO1**

Intervinientes: **33 DD**

A esta pantalla se accederá solamente si anteriormente se ha indicado que se pretende efectuar una nueva anotación o modificar alguna ya existente. Si lo que se ha efectuado es la eliminación de una anotación, no se tendrá acceso a la misma

En esta pantalla aparecen los siguientes campos, con los datos del apunte seleccionado para ser modificado o en blanco si se trata de un nuevo apunte:

- **Fecha.**-Está cumplimentado con la fecha del día. Es un campo Obligatorio y es susceptible de ser modificado.
- **Tipo Apunte** -Está cumplimentado con el tipo General. Es un campo Obligatorio y es susceptible de ser modificado.
- **Hora.**-Está cumplimentado con la que corresponda en el momento de efectuar la anotación y es susceptible de ser modificado.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- **Duración.**- Se empleará para indicar la duración prevista para este acto.
- **Estado.**-Se empleará para indicar la situación en que se encuentra el acto anotado.
- **Descripción.**-Se efectuará una descripción de la anotación efectuada.
- **Ampliación.**- Se efectuará una ampliación de la anotación efectuada.
- **Usuarios.**-Al pulsar el botón **Añadir** situado debajo de Usuarios, aparecerá una relación de los usuarios de la aplicación, para efectuar la selección de los afectados por esta anotación. Se puede seleccionar más de uno.
- **Intervinientes.**-Al pulsar el botón **Añadir** situado debajo de Intervinientes, aparecerá una relación de los Intervinientes del Asunto para seleccionar el que interese. Se puede seleccionar más de uno.

Botones.

Añadir.-Este botón situado debajo del campo de Usuarios se empleará para añadir un nuevo Usuario a esta anotación.

Suprimir.-Este botón se empleará para eliminar un Usuario seleccionándolo de entre la relación mostrada.

Añadir.-Este botón situado debajo del campo de Intervinientes se empleará para añadir un nuevo Interviniente a esta anotación.

Suprimir.-Este botón se empleará para eliminar un Interviniente seleccionándolo de entre la relación mostrada.

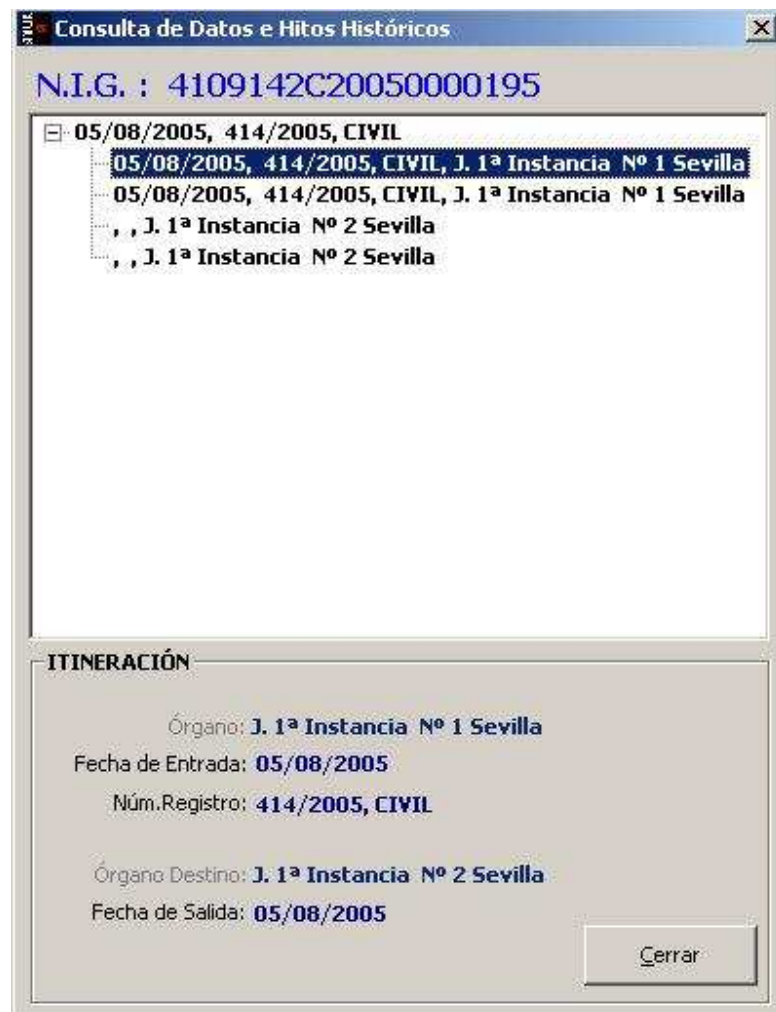
Aceptar.- Al pulsar este botón se efectuará la actualización con los datos de la Anotación.

Cancelar.-Al pulsar este botón finalizará el proceso sin que se haya efectuado la anotación.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Consulta de Datos e Hitos Históricos

Con un asunto abierto en pantalla es posible acceder a la Consulta de Datos e Hitos Históricos de dicho asunto, mediante la opción de situada en el menú Ver o pulsando la tecla F9.



En la zona superior de la pantalla, y para cada órgano por el que haya pasado el asunto, se muestran en una estructura jerárquica los siguientes datos:

- Órgano y Fecha de Entrada.



ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- Procedimiento Incoado (Tipo, Número y Fecha)
- Fase y fecha de fase.
- Estado y fecha de estado.

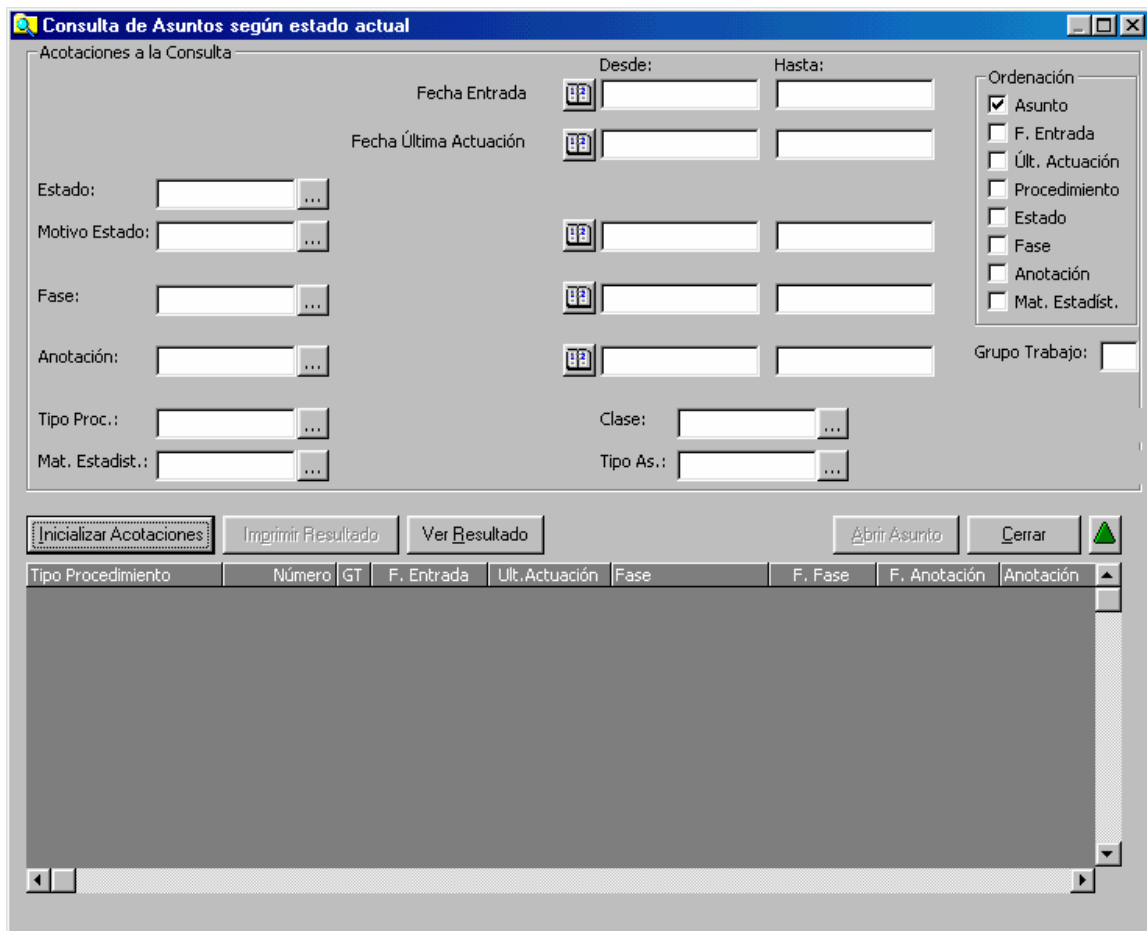
Pulsando sobre cada uno de los datos anteriores se muestra información adicional (en función del tipo de dato seleccionado) en la parte inferior de la pantalla.

CONSULTAS.

Las consultas, permiten localizar los Asuntos que cumplan con los posibles criterios de acotación indicados en las distintas pantallas diseñadas para ello.

Cuanto más criterios de acotación se indiquen en la consulta, más limitada será la respuesta obtenida, pudiéndose dar el caso de no aparezca ningún asunto por no coincidir sus datos con los criterios de acotación especificados en la misma.

A continuación se muestra una pantalla de ejemplo para explicar su funcionamiento.



Tal como se puede ver en la pantalla anterior, la distintas pantallas de consultas, constan de:

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

- **Campos de acotación.**

Se emplearán para localizar los asuntos que estamos buscando, su cumplimentación se efectuará según se ha indicado anteriormente en el apartado de Cumplimentación de los Campos.

- **Campos de ordenación.**

Se empleará para obtener el resultado de la consulta clasificado en un orden u otro o combinación de ellos, según se indique en los mismos.

- **Flechas verticales.**

Estas barras situadas a mano derecha de la pantalla, permiten ver los asuntos que quedan escondidos por no haber cabido en el espacio destinado a ello, a pesar de haberse aumentado su tamaño según se indica en el apartado de Botones. El desplazamiento de los mismos será el indicado por las flechas.

- **Flechas horizontales.**

Situadas en la parte inferior de la pantalla, permiten desplazar los datos hacia la izquierda o hacia la derecha según indican, posibilitando ver los campos que quedan escondidos por no haber cabido en la pantalla.

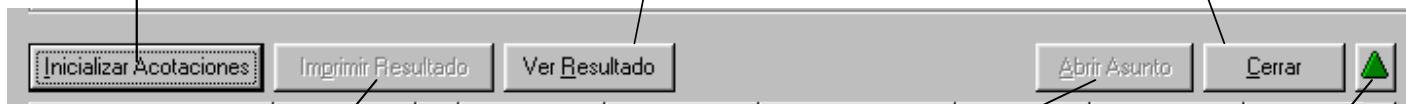
Botones.

El funcionamiento de los mismos, se muestra seguidamente.

Pulsando este botón, nos permitirá efectuar nuevas acotaciones borrando las que se habían efectuado anteriormente.

Al pulsar este botón, aparecerán en pantalla una relación de los asuntos que coincidan con las acotaciones efectuadas anteriormente.

Este botón se empleará para finalizar las consultas y regresar a la pantalla inicial.



Mediante este botón, se conseguirá una copia impresa con los mismos datos que aparezcan en pantalla como resultado de la consulta a efectua

Al pulsar este botón, se abrirá el asunto que esté seleccionado en este momento

Al activar este botón, se producirá una ampliación del espacio destinado a reflejar el resultado de la consulta. Al pulsarlo nuevamente, quedará con su tamaño original.

- Acontecimientos.
- Acontecimientos Pendientes.
- Asuntos (Historia).
- Ejecutorias.
- Medidas Cautelares.
- Órdenes.
- Resoluciones.
- Profesionales.
- Intervinientes.
- Intervs. Violencia Doméstica.
- Exhortos.
- Piezas Separadas.
- Asuntos Penales.
- Asuntos Violencia Doméstica.
- Recursos.
- Antecedentes (entorno con Guardia integrada).



ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

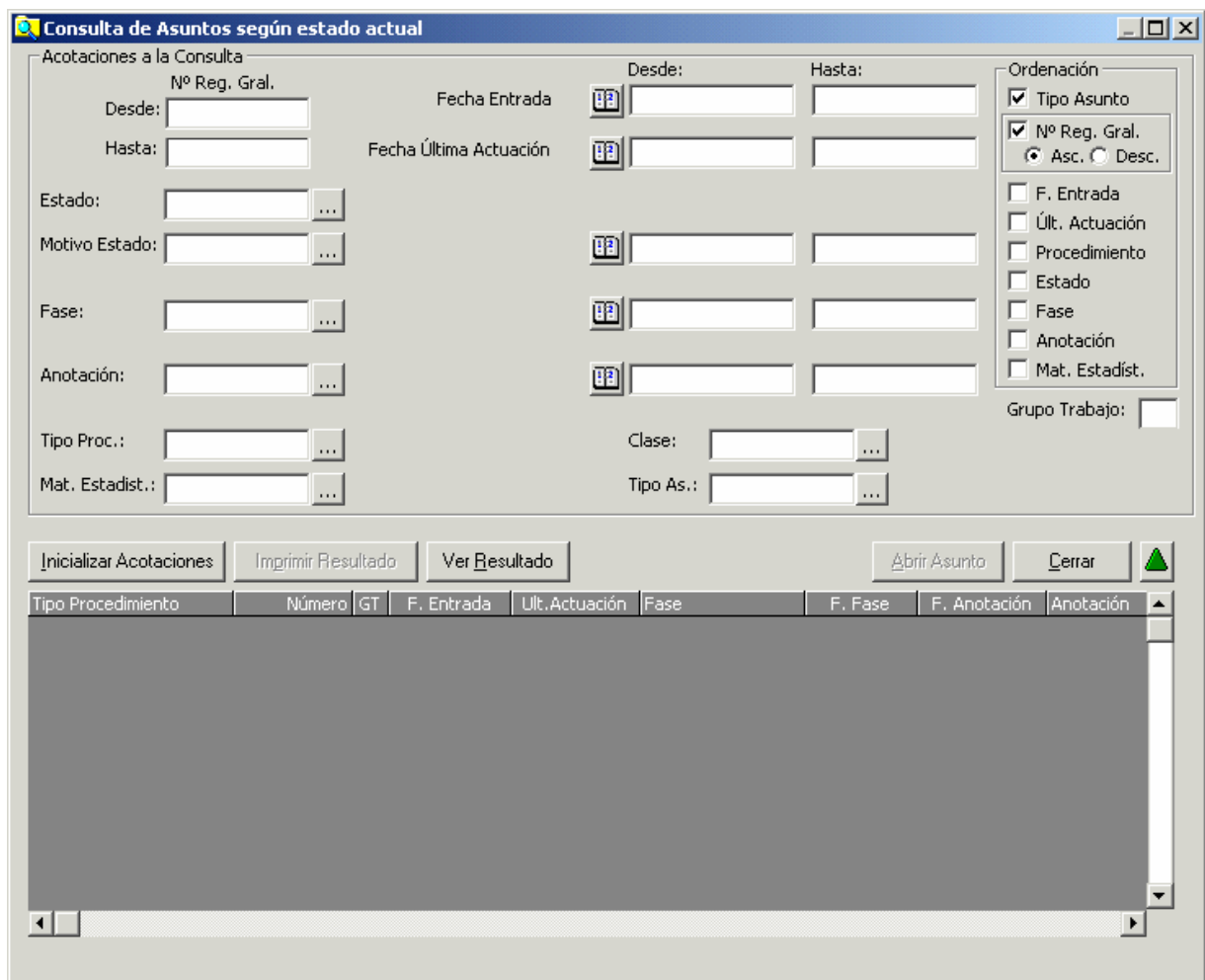
- Detenidos (entorno con Guardia integrada).
- Escritos no proveídos.
- Objetos.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Asuntos (Alarde).

Con esta opción de menú se podrán visualizar los Asuntos registrados en este Juzgado, cuyos datos coincidan con los criterios de búsqueda especificados.

El resultado de la misma, reflejará la situación en que se encuentran los asuntos en este momento.



La acotación de la respuesta, se podrá efectuar por los siguientes campos o combinación de ellos:

- **Número de Registro (Desde-Hasta).**

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los Asuntos con número de registro incluido en el rango Desde y Hasta. En el caso de que se

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

indique con el formato exclusivo de las piezas (por ejemplo 000345.1/2000), el sistema asumirá que se quiere localizar una pieza, con lo que limitará la búsqueda a este tipo de asuntos.

- **Fecha de Entrada** (Desde-Hasta).

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los Asuntos entrados en este Juzgado durante el período de tiempo comprendido entre Desde y Hasta.

- **Fecha Última Actuación** (Desde-Hasta).

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos cuya Última Actuación se ha producido en el período comprendido entre las fechas indicadas como Desde y Hasta.

- **Estado.**

Al cumplimentar este campo con un Estado determinado, aparecerán todos los Asuntos cuyo Estado coincida con el indicado.

- **Motivo Estado** (Desde-Hasta).

Al cumplimentar este campo con un Motivo Estado determinado, aparecerán todos los Asuntos cuyo Motivo Estado coincida con el indicado. Se podrá limitar la respuesta indicando la fecha (comprendida entre Desde y Hasta) en que se ha producido dicho Motivo Estado.

- **Fase** (Desde-Hasta).

Al cumplimentar este campo con una Fase determinada, aparecerán todos los Asuntos cuya Fase coincida con la indicada. Se podrá limitar la respuesta indicando la fecha (comprendida entre Desde y Hasta) en que se ha producido dicho Fase.

- **Anotación** (Desde-Hasta).

Al cumplimentar este campo con una Anotación determinada, aparecerán todos los Asuntos cuya Anotación coincida con la indicada. Se podrá limitar la respuesta indicando la fecha (comprendida entre Desde y Hasta) en que se ha efectuado dicha Anotación.

- **Tipo de Procedimiento.**

Al cumplimentar este campo con un Tipo de Procedimiento determinado, aparecerán todos los Asuntos cuyo Tipo de Procedimiento coincida con el indicado

- **Materia Estadística.**



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Al cumplimentar este campo con una Materia Estadística determinada, aparecerán todos los Asuntos cuya Materia Estadística coincida con la indicada.

- **Clase.**

Al cumplimentar este campo con una Clase determinada, aparecerán todos los Asuntos cuyo Clase coincida con la indicada.

- **Tipo de Asunto.**

Al cumplimentar este campo con un Tipo de Asunto determinado, aparecerán todos los Asuntos cuyo Tipo de Asunto coincida con el indicado

- **Grupo de Trabajo.**

Este campo NA está diseñado para ser consultado del siguiente modo:

N -Aparecerán los asuntos registrados en este grupo de trabajo.

A -Aparecerán los asuntos registrados por este funcionario independientemente de si ha cambiado de grupo de trabajo.

NA -Aparecerán los asuntos registrados por el funcionario en este grupo de trabajo.

NOTA: Para el buen funcionamiento de esta consulta, es necesario que una misma letra no esté asignada a distintos funcionarios aunque estén trabajando en distintos grupos de trabajo.

Los criterios de ordenación son:

- Tipo de Asunto
- Número de Registro General (ascendente o descendente)
- Fecha de Entrada.
- Última Actuación.



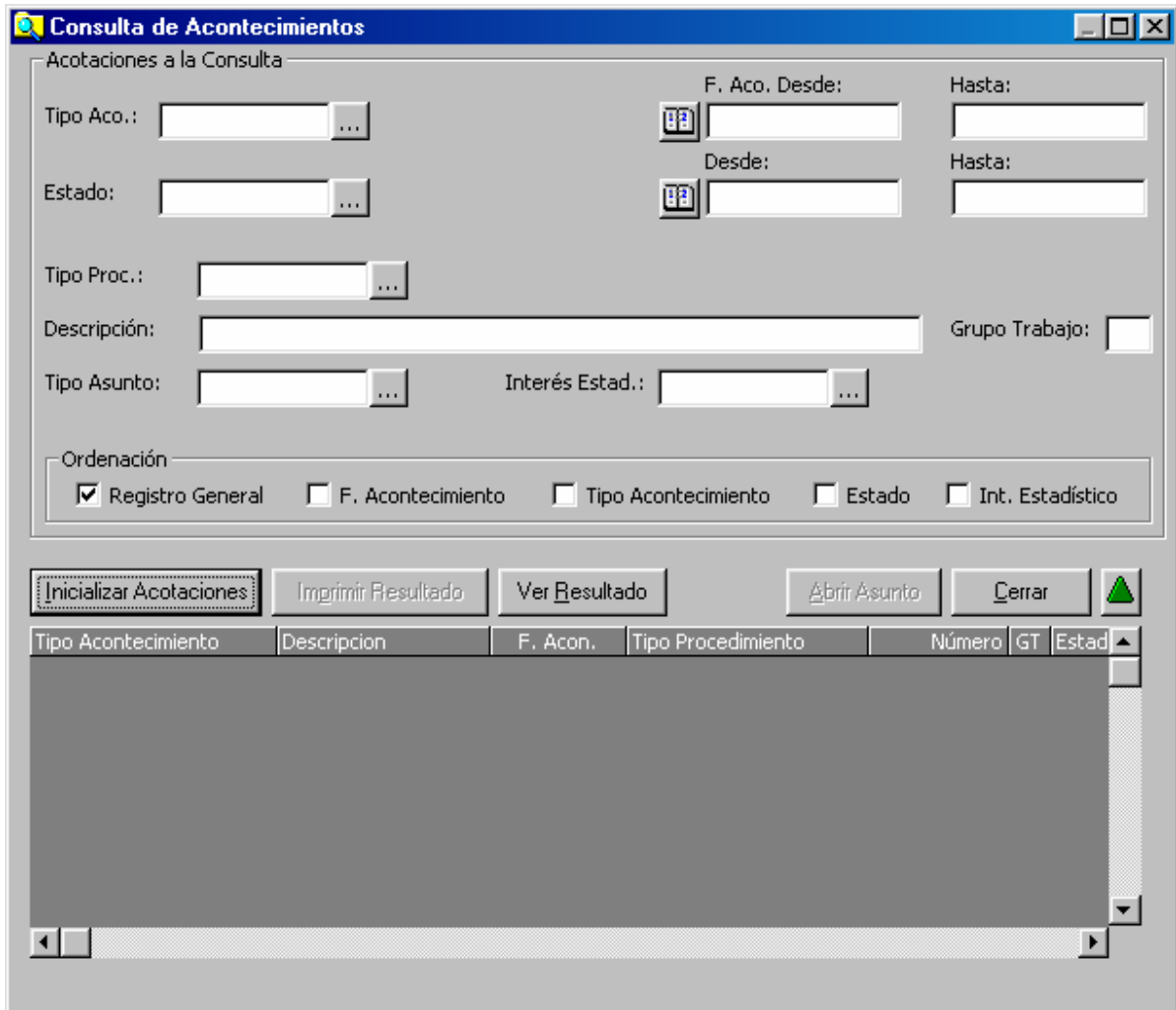
ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- Procedimiento.
- Estado.
- Fase.
- Anotación.
- Materia de Estadística.
-

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha.

- Tipo de Procedimiento.
- Número
- Grupo de Trabajo G.T.
- Fecha de Entrada.
- Última Actuación.
- Fase.
- Fecha Fase.
- Fecha Anotación.
- Anotación.
- Motivo Estado.
- Estado.
- Descripción.
- N.I.G.
- Registro General.
- Clase.
- Tipo de Asunto.
- Materia Estadística.

Acontecimientos.



Esta pantalla, se empleará para efectuar consultas de Acontecimientos permitiendo acotar la respuesta por los siguientes campos o combinación de ellos:

- **Tipo de Acontecimiento** (Desde-Hasta).

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos cuyo Tipo de Acontecimiento coincida con el aquí indicado. Se podrá limitar la respuesta indicando la fecha (comprendida entre Desde y Hasta) en que se ha producido dicho Acontecimiento.

- **Estado** (Desde-Hasta).

ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos cuyo Estado coincida con el aquí indicado. Se podrá limitar la respuesta indicando la fecha (comprendida entre Desde y Hasta) en que se ha producido dicho Estado.

- **Tipo de Procedimiento.**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos cuyo Tipo de Procedimiento coincida con el indicado.

- **Descripción.**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos que tengan una Descripción que coincida con la indicada.

- **Grupo de Trabajo.**

Esta acotación sigue el mismo criterio que la explicada en la consulta de Asuntos (Alarde).

- **Tipo de Asunto.**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos que sean del tipo de asunto coincidente con el aquí indicado.

- **Interés Estadístico.**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos que tengan el campo Interés Estadístico coincidente con el aquí indicado.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

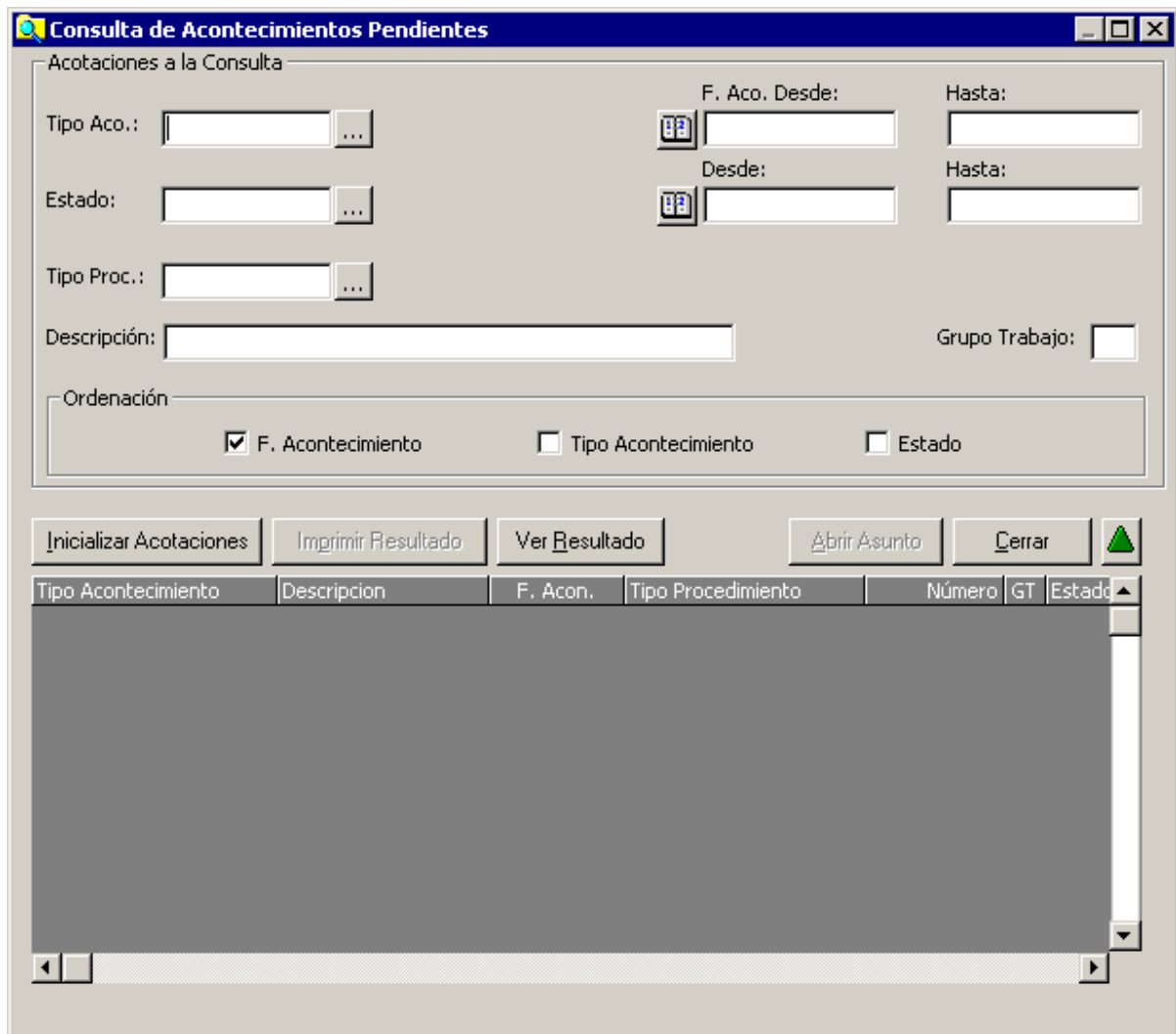
Los criterios de ordenación son:

- Registro General.
- Fecha de Acontecimiento.
- Tipo de Acontecimiento.
- Estado.
- Interés Estadístico.

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha.

- Tipo de Acontecimiento.
- Descripción.
- Fecha del Acontecimiento.
- Tipo de Procedimiento.
- Número.
- Grupo de Trabajo.
- Estado.
- Fecha Estado.
- Fecha de Entrada.
- N.I.G.
- Registro General.
- Interés Estadístico.

Acontecimientos Pendientes.



Consulta de Acontecimientos Pendientes

Acotaciones a la Consulta

Tipo Aco.: ...

Estado: ...

Tipo Proc.: ...

Descripción:

Ordenación

F. Acontecimiento Tipo Acontecimiento Estado

F. Aco. Desde: Hasta:

Desde: Hasta:

Grupo Trabajo:

Inicializar Acotaciones Imprimir Resultado Ver Resultado Abrir Asunto Cerrar

Tipo Acontecimiento	Descripción	F. Acon.	Tipo Procedimiento	Número	GT	Estado

Esta pantalla, se empleará para efectuar consultas de Acontecimientos Pendientes de efectuar, permitiendo acotar la respuesta por los siguientes campos o combinación de ellos

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- **Tipo de Acontecimiento (Desde-Hasta).**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos cuyo Tipo de Acontecimiento coincida con el aquí indicado. Se podrá limitar la respuesta indicando la fecha (comprendida entre Desde y Hasta) en que se ha producido dicho Tipo de Acontecimiento.

- **Estado (Desde-Hasta).**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos cuyo Estado coincida con el aquí indicado. Se podrá limitar la respuesta indicando la fecha (comprendida entre Desde y Hasta) en que se ha producido dicho Estado.

- **Tipo Procedimiento.**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos cuyo Tipo de Procedimiento coincida con el aquí indicado.

- **Descripción.**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos cuya Descripción coincida con la indicada.

- **Grupo de Trabajo.**

Esta acotación sigue el mismo criterio que la explicada en la consulta de Asuntos (Alarde).

Los criterios de ordenación son:

- Fecha de Acontecimiento.
- Tipo de Acontecimiento.
- Estado.

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha.

- Tipo de Acontecimiento.
- Descripción.
- Fecha Acontecimiento.

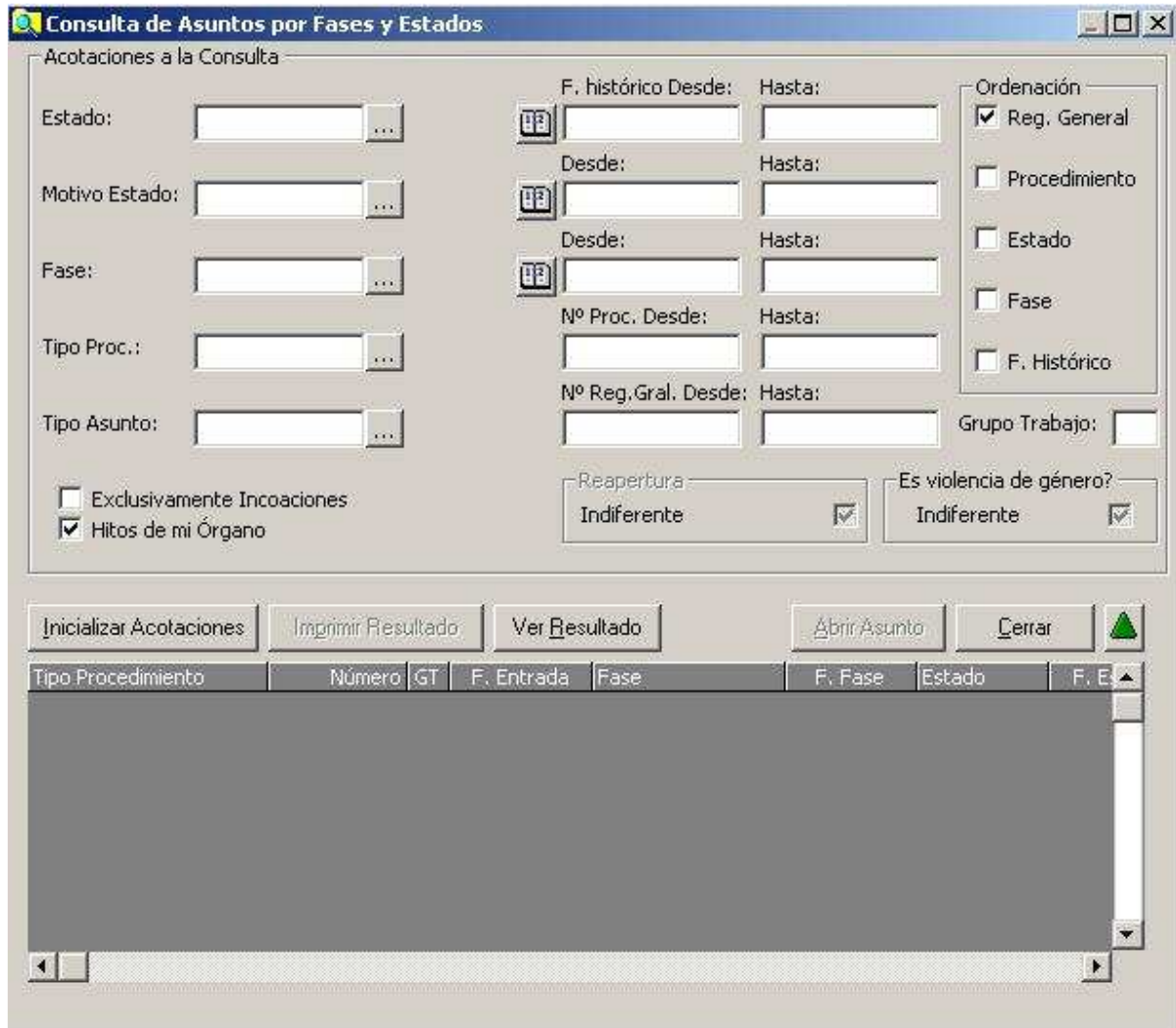


ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- Tipo de Procedimiento.
- Número.
- Grupo de Trabajo.
- Estado.
- Fecha Estado.
- Fecha Entrada.
- Registro General.
- N.I.G.

Asuntos (Historia)

Mediante esta opción se pueden consultar cualquier situación por la que ha pasado un Asunto durante su vida procesal.



Consulta de Asuntos por Fases y Estados

Acotaciones a la Consulta

Estado: ...

Motivo Estado: ...

Fase: ...

Tipo Proc.: ...

Tipo Asunto: ...

Exclusivamente Incoaciones
 Hitos de mi Órgano

F. histórico Desde: Hasta:

Desde: Hasta:

Desde: Hasta:

Nº Proc. Desde: Hasta:

Nº Reg.Gral. Desde: Hasta:

Reapertura: Indiferente

Es violencia de género? Indiferente

Ordenación:
 Reg. General
 Procedimiento
 Estado
 Fase
 F. Histórico

Grupo Trabajo:

Tipo Procedimiento	Número	GT	F. Entrada	Fase	F. Fase	Estado	F. E.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

La consulta se podrá efectuar por cualquiera de los siguiente campos o combinación de ellos:

- **Estado (Desde-Hasta)**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos cuyo Estado coincida con el aquí indicado. Se podrá limitar la respuesta indicando la fecha (comprendida entre Desde y Hasta) en que se ha producido dicho Estado.

- **Motivo Estado (Desde-Hasta)**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos cuyo Motivo Estado coincida con el aquí indicado. Se podrá limitar la respuesta indicando la fecha (comprendida entre Desde y Hasta) en que se ha producido dicho Motivo Estado.

- **Fase (Desde-Hasta)**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos cuya Fase coincida con la indicada. Se podrá limitar la respuesta indicando la fecha (comprendida entre Desde y Hasta) en que se ha producido dicha Fase.

- **Tipo de Procedimiento.**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos cuyo Tipo de Procedimiento coincida con el aquí indicado.

- **Número de Procedimiento (Desde-Hasta).**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos cuyo Número de Procedimiento esté comprendido entre el especificado en Desde y Hasta, independientemente del Tipo de Procedimiento.
Este campo es complementario al de Tipo de Procedimiento.

- **Tipo de Asunto.**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos cuyo Tipo de Asunto coincida con el aquí indicado.

- **Número de Registro General (Desde-Hasta).**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos cuyo Número de Registro General esté comprendido entre el especificado en Desde y Hasta.

- **Grupo de Trabajo.**



ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Esta acotación sigue el mismo criterio que la explicada en la consulta de Asuntos (Alarde).

- **Exclusivamente incoaciones.**

Marcando esta opción aparecerán sólo las incoaciones de asuntos. Criterio de acotación tri-estado: indiferente, excluyendo reaperturas, sólo reaperturas. Este criterio sólo estará habilitado si está marcado el 'Exclusivamente Incoaciones'.

- **Hitos de mi Órgano.**

Marcando esta opción aparecerá sólo los cambios procesales que hayan tenido lugar en el órgano del usuario conectado.



ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Los posibles criterios de ordenación son:

- Registro General.
- Número de Procedimiento.
- Estado.
- Fase.
- Fecha Histórico.

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha.

- Tipo de Procedimiento.
- Número.
- Grupo de Trabajo.
- Fecha de Entrada.
- Fase.
- Fecha Fase.
- Estado.
- Fecha Estado.
- N.I.G.
- Registro General.
-



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Ejecutorias.

Con esta opción podremos obtener información de todas las ejecutorias realizadas en nuestra oficina judicial mediante el acontecimiento 'Incoar Ejecutoria' (EJE):

Además se incluirán campos para filtrar por datos con el fin de posibilitar la puesta en marcha del servicio común de ejecución y apoyo a los juzgados de lo penal (SCEAJP).

Consulta de Ejecutorias

Acotaciones a la Consulta

Fecha Inco. Ejecutoria: Desde: Hasta: Causa con Preso Indiferente

Motivo Estado: Fecha Desde: Hasta:

Procedimiento Tipo: Número: Grupo Trabajo:

Pena Impuesta:

Mostrar SCEAJP

Fecha Inicio Condena: Desde: Hasta: Fecha Fin Condena: Desde: Hasta:

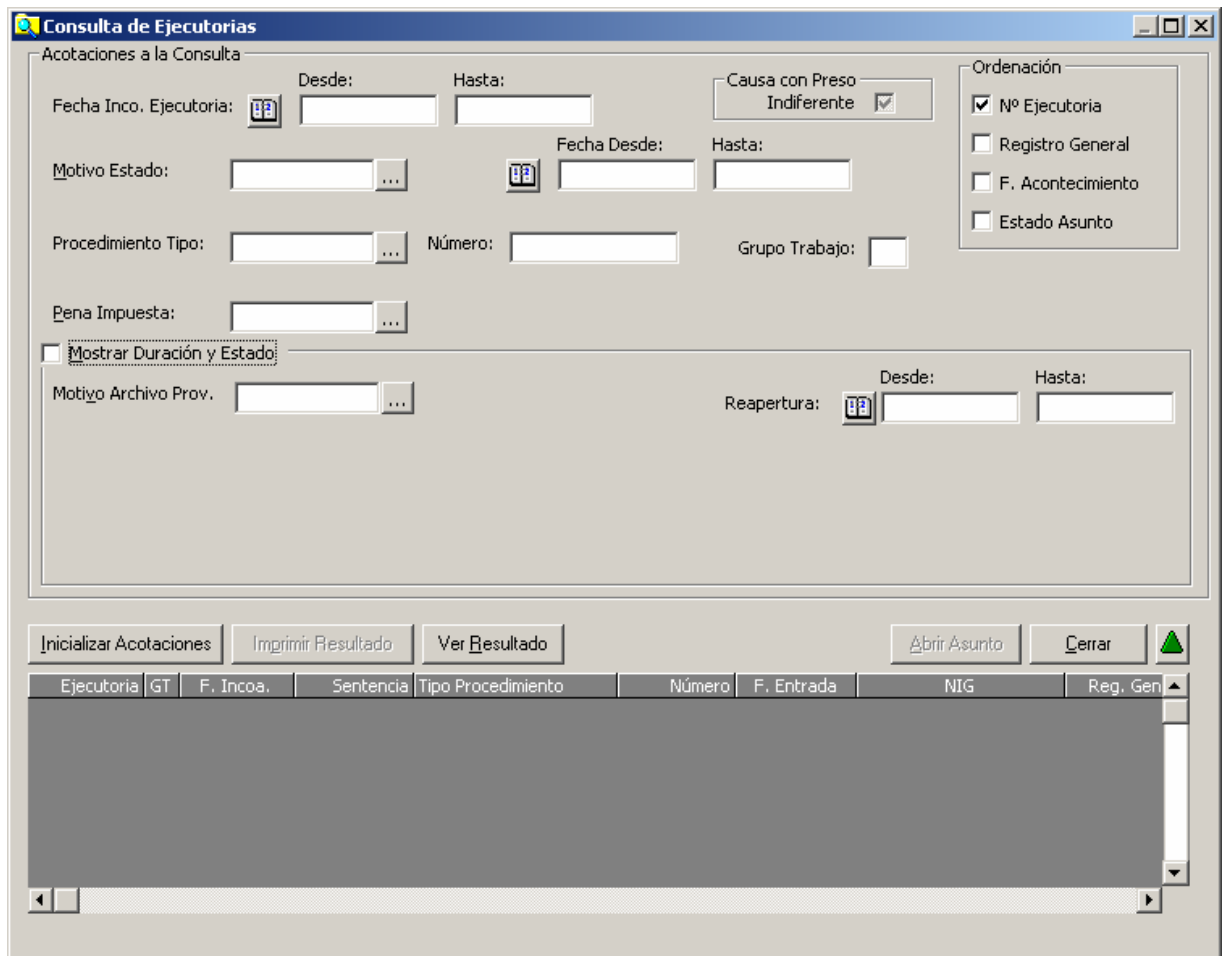
Estado Ejecutoria: Delito:

Fec. Est. Ejec.: Desde: Hasta: Desc. Del.:

Inicializar Acotaciones Imprimir Resultado Ver Resultado Abrir Asunto Cerrar

Ejecutoria	GT	F. Incoa.	Sentencia	Tipo Procedimiento	Número	F. Entrada	NIG	Reg. Gen.
------------	----	-----------	-----------	--------------------	--------	------------	-----	-----------

Para mostrar estos campos bastará con pulsar sobre la casilla “Mostrar SCEAJP”. A su vez se ocultarán una serie de campos de duración y estados que podrán volver a ser mostrados pulsando sobre la casilla “Mostrar Duración y Estado”.



Consulta de Ejecutorias

Acotaciones a la Consulta

Fecha Inco. Ejecutoria: Desde: Hasta: Causa con Preso Indiferente

Motivo Estado: Fecha Desde: Hasta:

Procedimiento Tipo: Número: Grupo Trabajo:

Penas Impuestas:

Mostrar Duración y Estado:

Motivo Archivo Prov. Reapertura: Desde: Hasta:

Ordenación

- Nº Ejecutoria
- Registro General
- F. Acontecimiento
- Estado Asunto

Inicializar Acotaciones Imprimir Resultado Ver Resultado Abrir Asunto Cerrar

Ejecutoria	GT	F. Incoa.	Sentencia	Tipo Procedimiento	Número	F. Entrada	NIG	Reg. Gen

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

La consulta se podrá efectuar por cualquiera de los siguiente campos o combinación de ellos:

- **Fecha de Incoación (Desde-Hasta).**
Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Ejecutorias de los asuntos cuya fecha de incoación de la ejecutoria se encuentre en el rango Desde-Hasta.
- **Motivo de Estado**
Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Ejecutorias cuyo motivo de estado sea el indicado.
- **Fecha de Estado (Desde-Hasta).**
Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Ejecutorias que cuya fecha de estado se encuentre en el rango Desde-Hasta.
- **Procedimiento Tipo.**
Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Ejecutorias de los asuntos cuyo Tipo de Procedimiento sea el indicado.
- **Procedimiento Número.**
Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Ejecutorias de los asuntos cuyo Número de Procedimiento coincida con el indicado.
- **Grupo de Trabajo.**
Esta acotación sigue el mismo criterio que la explicada en la consulta de Asuntos (Alarde).
- **Pena Impuesta.**
Al cumplimentar este campo aparecerán todas la Ejecutorias cuya Pena sea la indicada.
- **Fecha Inicio de Condena (Desde-Hasta).**
Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Ejecutorias cuya Fecha de Inicio de Condena se encuentre en el rango Desde-Hasta.
- **Fecha Fin de Condena (Desde-Hasta).**
Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Ejecutorias cuya Fecha de Fin de Condena se encuentre en el rango Desde-Hasta.
- **Causa con Preso.**
Marcando sucesivas veces esta opción se podrá acotar por aquellas ejecutorias que correspondan a causa con preso o sin preso, permitiéndose también no acotar por este dato (marcando Indiferente).



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- **Estado Ejecutoria y Fecha Estado Ejecutoria**

Al cumplimentar estos campos aparecerán todas las Ejecutorias cuya Estado sea el seleccionado y la Fecha de de Estado de la Ejecutoria se encuentre en el rango Desde-Hasta.

- **Delito y Descripción Delito**

Al cumplimentar estos campos aparecerán todas las Ejecutorias cuyo Delito sea el seleccionado y la Descripción del Delito sea el descrito.

Los posibles criterios de ordenación son:

- Número de Ejecutoria (criterio predeterminado).
- Número de Registro General.
- Fecha de Acontecimiento.
- Estado Asunto

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha:

- Número de Ejecutoria.
- Grupo de Trabajo.
- Fecha de Incoación.
- Número de Sentencia.
- Tipo de Procedimiento.
- Número de Procedimiento.
- Fecha de Entrada.
- NIG.
- Número de Registro General.
- Estado.
- Penal Impuesta.
- Fecha Inicio de Condena.
- Fecha Fin de Condena.
- Con Preso (Sí/No).
- Estado Ejecutoria.
- Fecha Estado.
- Hecho.
- Ampliación Hecho.

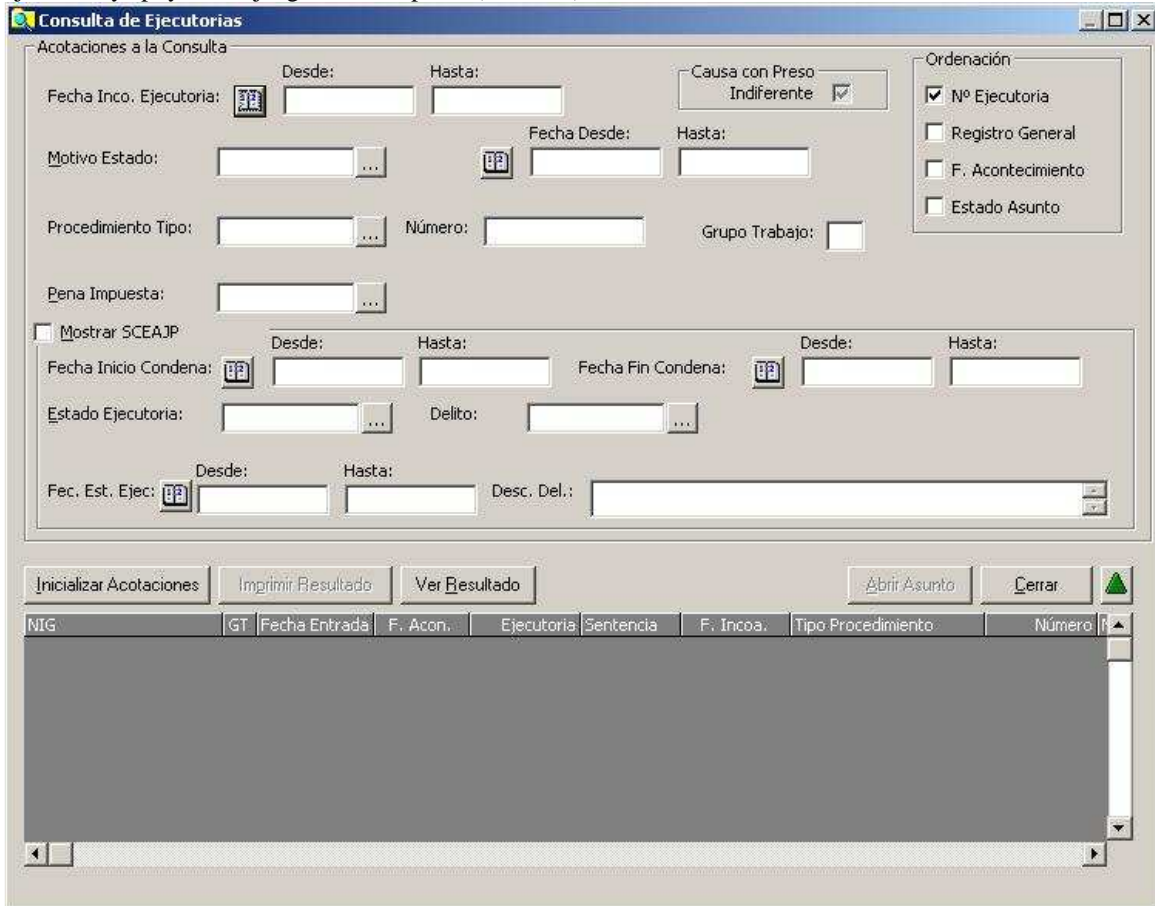


ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- Delito.
- Descripción.

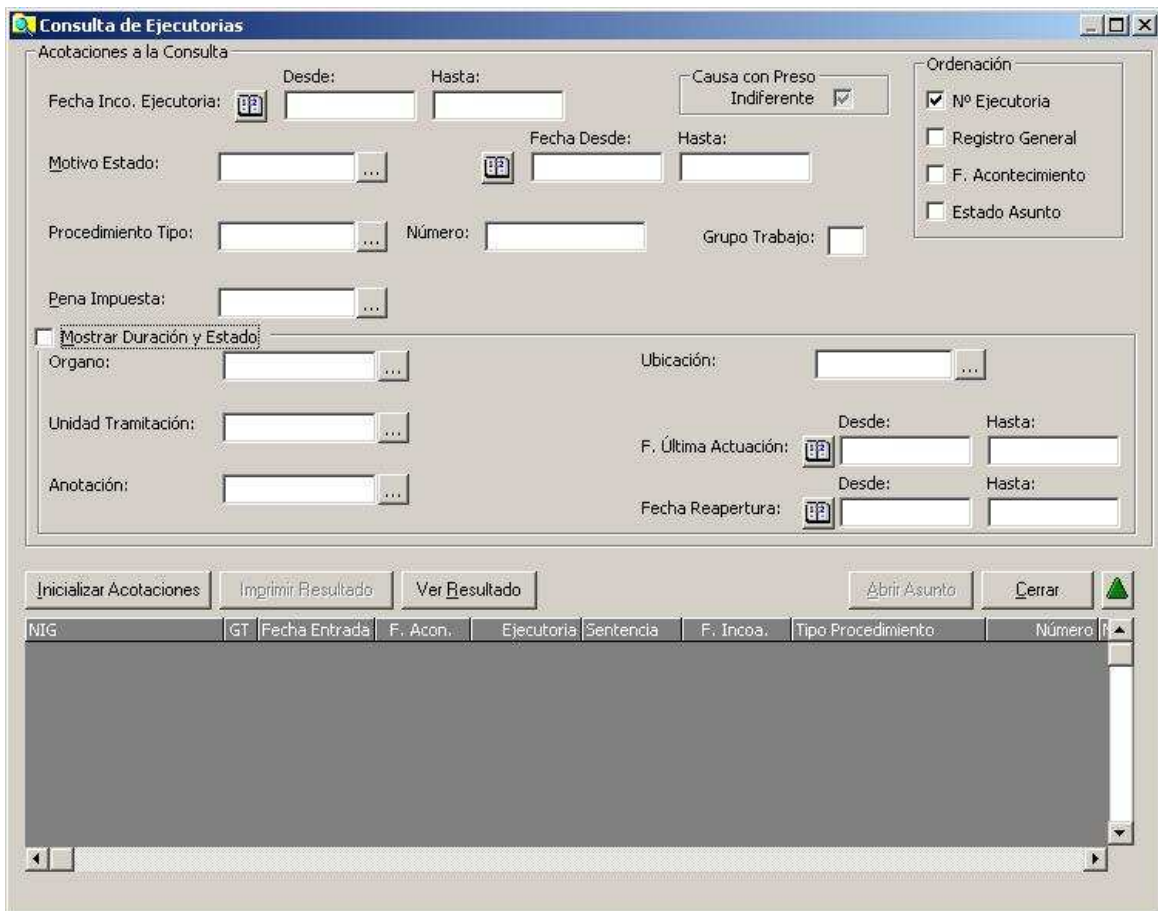
Ejecutorias N.O.J

Al igual que en el apartado anterior con esta opción podremos consultar y obtener información de todas las ejecutorias realizadas en nuestra oficina judicial mediante el acontecimiento 'Incoar Ejecutoria'. Pero además se incluirán campos para filtrar por datos con el fin de posibilitar la puesta en marcha del servicio común de ejecución y apoyo a los juzgados de lo penal (SCEAJP).



Para mostrar estos campos bastará con pulsar sobre la casilla “Mostrar SCEAJP”. A su vez se ocultarán una serie de campos de duración y estados que podrán volver a ser mostrados pulsando sobre la casilla “Mostrar Duración y Estado”.

Cabe destacar que solamente se mostrarán los datos relativos a la primera pena/medida registrada en la ejecutoria. Igualmente los filtros actuarán sólo sobre los datos de dicha pena/medida.



A continuación se enumeran los campos destinados al soporte de dicha gestión:

- **Asunto.**
Al cumplimentar este campo como repuesta todas las Ejecutorias correspondientes al asunto con el número aquí indicado.
- **Fecha Inco. Ejecutoria (Desde-Hasta)**
Al cumplimentar este campo aparecerán todos las Ejecutorias cuya fecha de incoación se encuentre en el rango aquí indicado.



ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

- **Causa con Preso**
Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Ejecutorias que contengan una causa con preso.
- **Motivo Estado (Desde-Hasta)**
Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Ejecutorias cuyo Motivo de Estado sea el indicado. Se podrá limitar la respuesta indicando la fecha (comprendida entre Desde y Hasta) en que se ha producido dicho cambio de motivo estado.
- **Procedimiento Tipo.**
Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Ejecutorias de los asuntos cuyo Procedimiento Tipo coincida con el indicado.
- **Número.**
Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Ejecutorias correspondientes al número de procedimiento aquí indicado.
- **Grupo de Trabajo.**
Esta acotación sigue el mismo criterio que la explicada en la consulta de Asuntos (Alarde).
- **Número de Ejecutoria.**
Al cumplimentar este campo aparecerá la Ejecutoria correspondiente al número aquí indicado.
- **Pena Impuesta.**
Al cumplimentar este campo aparecerán las Ejecutorias cuya pena impuesta sea la indicada.
- **Fecha de Inicio de Condena (Desde-Hasta)**
Al cumplimentar este campo aparecerán las Ejecutorias cuya fecha de inicio de condena se encuentre en el rango indicado.
- **Fecha de Fin de Condena (Desde-Hasta)**
Al cumplimentar este campo aparecerán las Ejecutorias cuya fecha de fin de condena se encuentre en el rango indicado.
- **Estado Ejecutoria y Fecha Estado Ejecutoria**
Al cumplimentar estos campos aparecerán todas las Ejecutorias cuya Estado sea el seleccionado y la Fecha de de Estado de la Ejecutoria se encuentre en el rango.
- **Delito y Descripción Delito**
Al cumplimentar estos campos aparecerán todas las Ejecutorias cuyo Delito sea el seleccionado y la Descripción del Delito sea el descrito.
- **Ubicación**
Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Ejecutorias que se encuentren físicamente en la ubicación especificada.
- **Fecha Reapertura (Desde-Hasta)**



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Al cumplimentar este campo aparecerán todas las ejecutorias que su fecha de reapertura se encuentre en el rango indicado.

○ **Fecha Última Actuación (Desde-Hasta)**

Al cumplimentar este campo aparecerán todas las ejecutorias que su fecha de última actuación se encuentre en el rango indicado.

○ **Anotación**

Al cumplimentar este campo aparecerán todas las ejecutorias que contemplen una anotación como la indicada.

○ **Órgano**

Al cumplimentar este campo aparecerán todas las ejecutorias cuyo órgano sea el indicado

○ **Unidad de Tramitación**

Al cumplimentar este campo aparecerán todas las ejecutorias cuya unidad de tramitación sea la indicada.

Los posibles criterios de ordenación son:

- Ejecutoria (criterio predeterminado).
- Asunto.
- Fecha de Acontecimiento.
- Estado Asunto

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha:

- Asunto.
- NIG.
- Grupo de Trabajo.
- Fecha de Entrada.
- Fecha de Acontecimiento.
- Número de Ejecutoria.
- Número de Sentencia.
- Fecha de Incoación.
- Tipo de Procedimiento.
- Número de Procedimiento.
- Motivo de Estado.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- Fecha de Estado.
- Pena.
- Fecha de Inicio de Condena.
- Fecha de Fin de Condena.
- Causa con Preso.
- Estado Ejecutoria.
- Fecha Estado.
- Delito.
- Anotación
- Ubicación
- Fecha de última actuación
- Fecha de reapertura
- Órgano propietario
- Unidad de tramitación.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Medidas Cautelares.

Con esta opción 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:

Consulta de Medidas cautelares

Acotaciones a la Consulta

Nombre / Razón Comercial:

1er. Apellido / Nombre Empresa:

2º Apellido / Nombre Responsable:

Procedimiento Tipo: ... Número: Grupo Trabajo:

Pena Impuesta: ...

Ordenación

Registro General

Interviniente

Medidas procedentes de órdenes de protección ?

Indiferente

Inicializar Acotaciones Imprimir Resultado Ver Resultado Abrir Asunto Cerrar

Interviniente	Pena	Imp. Condena	Duración Cond.	Orden Protec.	GT	Tipo Procedimiento
---------------	------	--------------	----------------	---------------	----	--------------------



ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Los posibles campos de Acotación son:

- **Nombre/Razón Comercial.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las medidas cautelares asociadas a algún interviniente que tenga este Nombre/Razón Social.
- **Primer Apellido/Nombre Empresa.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las medidas cautelares asociadas a algún interviniente que tenga este Primer Apellido/Nombre Empresa.
- **Segundo Apellido/Nombre Responsable.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las medidas cautelares asociadas a algún interviniente con este Segundo Apellido/Nombre Responsable.
- **Tipo de Procedimiento.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las medidas cautelares asociadas a algún asunto incoado con este tipo de procedimiento.
- **Número de Procedimiento.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las medidas cautelares asociadas a algún asunto incoado con este número de procedimiento.
- **Grupo de Trabajo.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las medidas cautelares asociadas a algún asunto que pertenezca a este grupo de trabajo.
- **Pena Impuesta.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las medidas cautelares cuya pena impuesta sea la indicada por el usuario.
- **Medidas procedentes de órdenes de protección.**
Al cumplimentar este campo, 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.

Los posibles criterios de ordenación son:

- Número de Registro General.
- Interviniente.

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha:

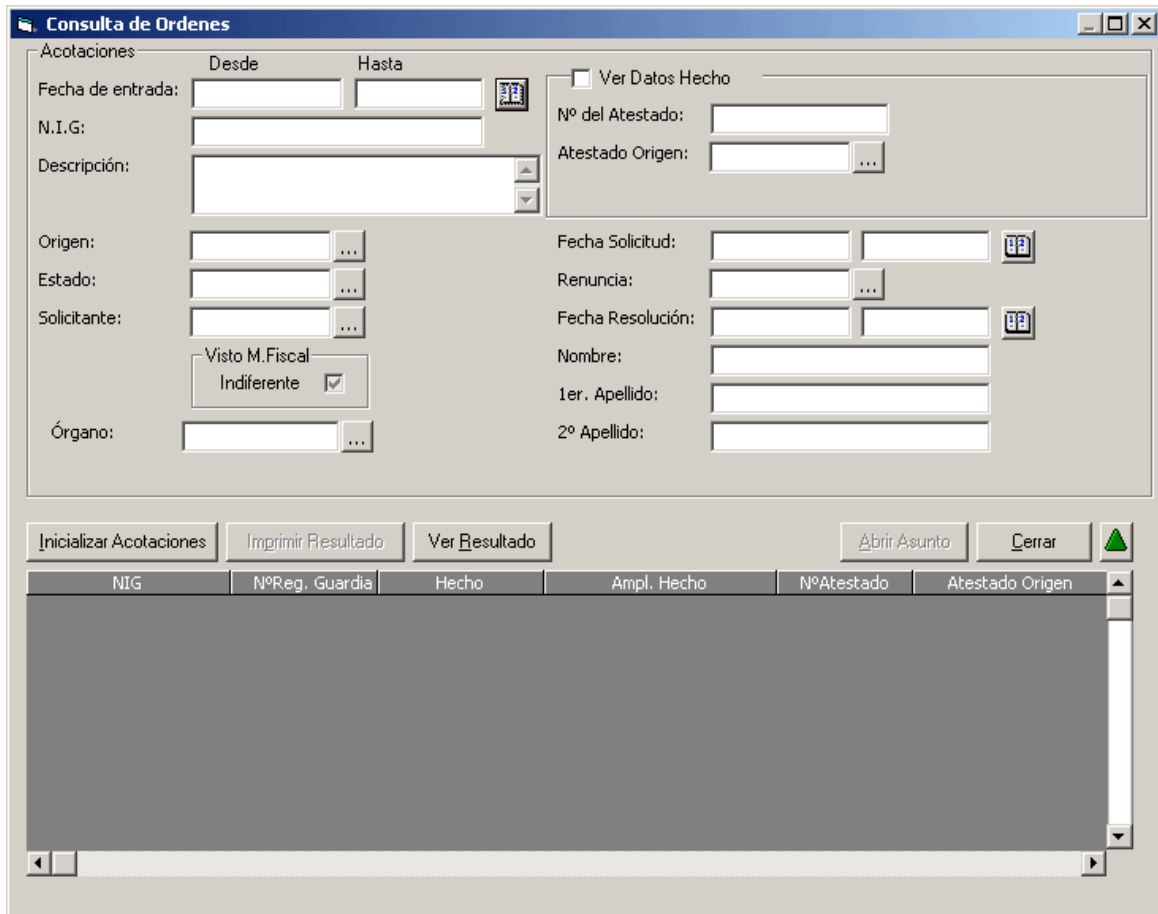


ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- Interviniente.
- Pena.
- Importe Condena.
- Duración Condena.
- Procede de Orden de Protección?.
- Grupo de Trabajo.
- Tipo de Procedimiento.
- Número de Procedimiento.
- Fecha de Entrada.
- NIG.
- Número de Registro General.

Órdenes de Protección.

Con esta opción podremos obtener información de todas las órdenes de protección registradas en nuestra oficina judicial, y asociadas a los asuntos de tipo Violencia Doméstica:



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.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Los posibles campos de Acotación son:

- **Fecha de Entrada (desde-hasta).**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección asociadas a un asunto cuya fecha de entrada en el órgano actual está en el rango indicado.
- **NIG.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección asociadas a un asunto cuyo NIG contenga el patrón indicado.
- **Descripción.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección asociadas a un asunto cuya Descripción contenga el patrón indicado.
- **Número Atestado.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección asociadas a un asunto cuyo número de atestado contenga el patrón indicado.
- **Origen del Atestado.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección asociadas a un asunto cuyo origen del atestado sea el indicado.
- **Hecho.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección asociadas a un asunto cuyo hecho sea el indicado.
- **Ampliación Hecho.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección asociadas a un asunto cuyo ampliación hecho sea el indicado.
- **Origen Orden Protección.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección cuyo origen sea el indicado.
- **Estado Orden Protección.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección cuyo estado sea el indicado.
- **Solicitante Orden Protección.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección cuyo solicitante sea el indicado.
- **Medida Penal.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección cuyo tipo de medida penal sea el indicado.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- **Medida Civil.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección cuyo tipo de medida civil sea el indicado.
- **Fecha Solicitud (desde-hasta).**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección cuya fecha de solicitud esté en el rango indicado.
- **Renuncia.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección cuyo tipo de renuncia sea el indicado.
- **Fecha Resolución (desde-hasta).**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección cuya fecha de resolución esté en el rango indicado.
- **Visto Ministerio Fiscal.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección que hayan sido vistas/no vistas por el Ministerio Fiscal. Podrá mantenerse como valor de la acotación 'Indiferente', de manera que la consulta no contemplará esta acotación.
- **Nombre.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección cuyo Nombre de interviniente sea el Indicado.
- **Primer Apellido.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección cuyo Primer Apellido de interviniente sea el Indicado.
- **Segundo Apellido.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todas las órdenes de protección cuyo segundo apellido de interviniente sea el Indicado.



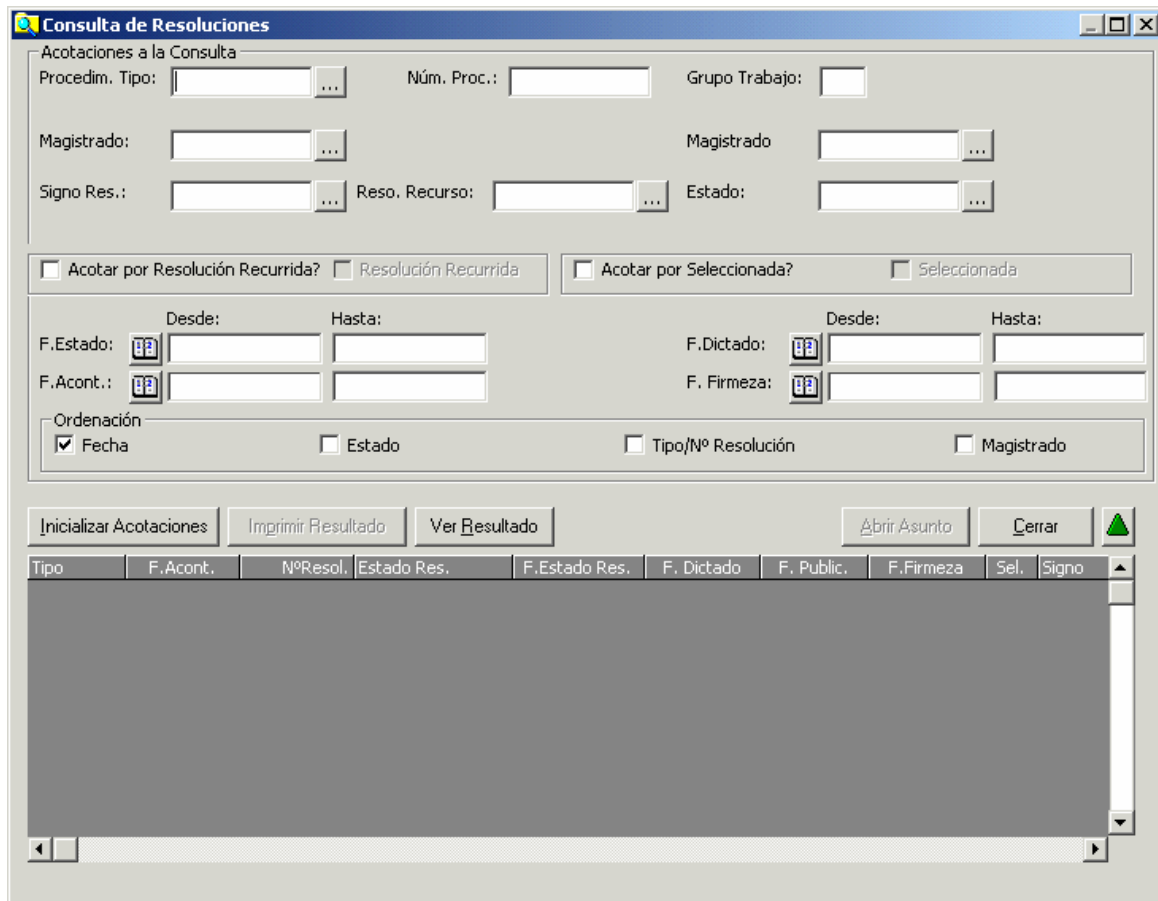
ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha:

- NIG.
- Número de Registro General Guardia.
- Hecho.
- Ampliación Hecho.
- Número Atestado.
- Atestado Origen.
- Órgano Actual.
- Número de Registro General Actual.
- Tipo de Procedimiento Actual.
- Número de Procedimiento Actual.
- Remitido a otro órgano.
- Órgano Destinatario.
- Fecha de Entrada.
- Fecha de Hecho.
- Descripción.
- Medida Penal.
- Medida Civil.
- Solicitante.
- Fecha Solicitud.
- Origen.
- Renuncia.
- Estado.
- Fecha Resolución.
- Visto Mº Fiscal.

Resoluciones.

Mediante esta pantalla, se podrán efectuar consultas relativas a Resoluciones.



La consulta se podrá efectuar por cualquiera de los siguiente campos o combinación de ellos:

- **Procedimiento Tipo.**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos cuyo Tipo de Procedimiento coincida con el indicado.

- **Número de Procedimiento.**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos cuyo Número de Procedimiento coincida con el indicado.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

- **Grupo de Trabajo.**

Esta acotación sigue el mismo criterio que la explicada en la consulta de Asuntos (Alarde).

- **Magistrado.**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos con una Resolución cuyo Magistrado coincida con el indicado.

- **Tipo de Resolución.**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos con una Resolución cuyo Tipo coincida con el indicado.

- **Signo de Resolución.**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos con una Resolución cuyo Signo coincida con el indicado.

- **Resolución Recurso.**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos con una Resolución cuya Resolución del Recurso coincida con la indicada.

- **Estado.**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos cuyo Estado coincida con el indicado.

- **Acotar por Resolución Recurrída.**

Al marcar esta opción se permitirá la acotación por Resolución Recurrída o no Recurrída.

- **Acotar por Seleccionada.**

Al marcar esta opción se permitirá la acotación por Resolución Seleccionada o no

- **Fecha de Estado (Desde-Hasta).**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos con una Resolución cuya Fecha de Estado se encuentre en el rango indicado.

- **Fecha de Dictado (Desde-Hasta).**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos con una Resolución cuya Fecha de Dictado se encuentre en el rango indicado.

- **Fecha de Acontecimiento (Desde-Hasta).**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos con una Resolución cuya Fecha de Acontecimiento se encuentre en el rango indicado.

- **Fecha de Firmeza (Desde-Hasta).**



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los Asuntos con una Resolución cuya Fecha de Firmeza se encuentre en el rango indicado.

Los posibles criterios de ordenación son:

- Fecha.
- Estado.
- Tipo y Número de Resolución.
- Magistrado.

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha:

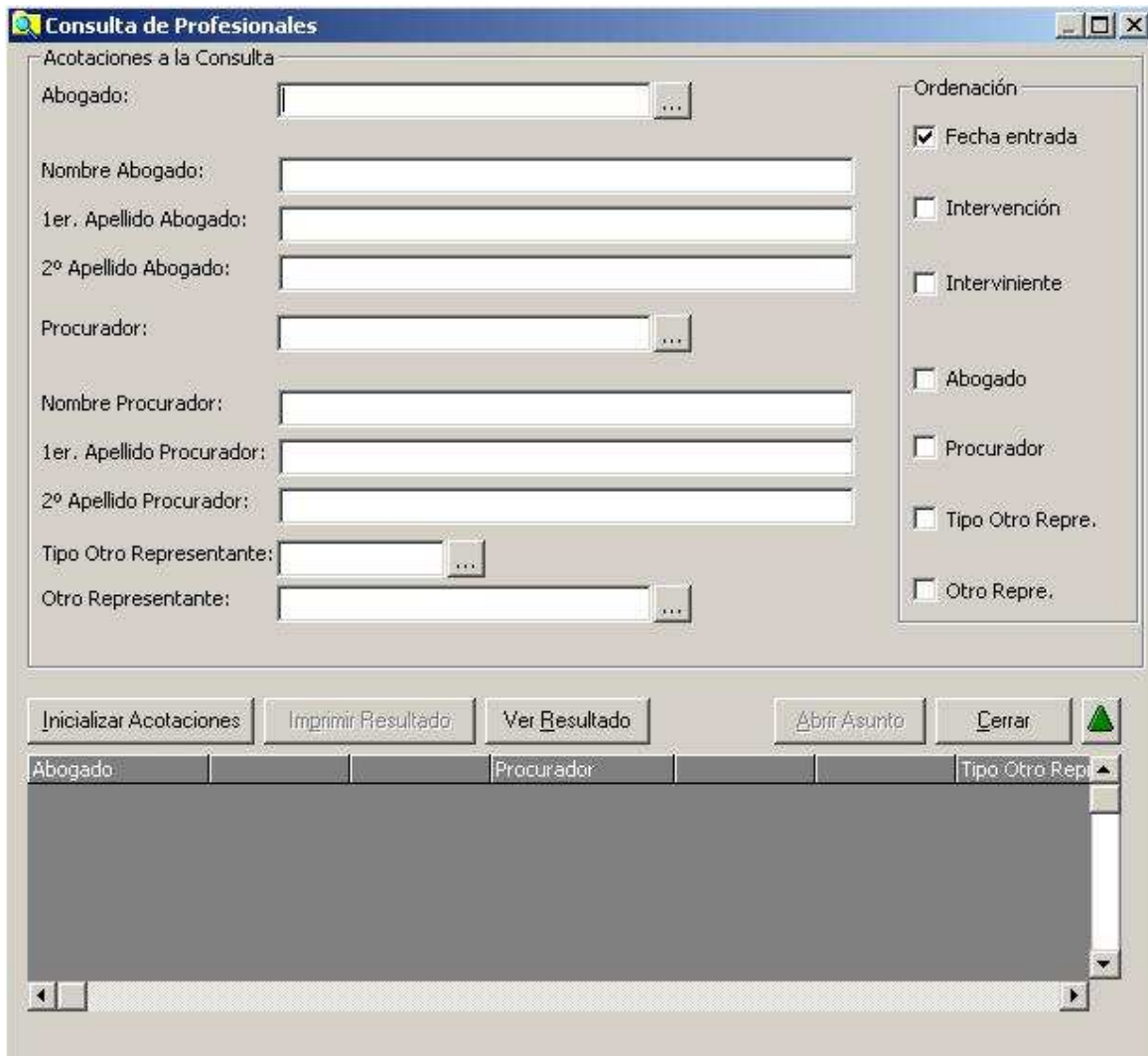
- Tipo.
- Fecha de Acontecimiento.
- Número de Resolución.
- Estado de la Resolución.
- Fecha Estado de la Resolución.
- Fecha Dictado.
- Fecha de Publicación.
- Fecha de Firmeza
- Seleccionada.
- Signo.
- Tipo de Asunto.
- Tipo de Procedimiento.
- Número de Procedimiento.
- Signo del Recurso.
- Número de Registro General.
- Grupo de Trabajo.
- Signo del Recurso.
- Magistrado.
- Recurrida.



ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- N.I.G.

Profesionales.



Mediante esta consulta se podrán localizar los asuntos en los que interviene un profesional (Abogado o Procurador).

Los posibles campos de Acotación són:

- **Código de Abogado.**

Al cumplimentar este campo con el Código, aparecerán todos los asuntos en los que intervenga algún interviniente que esté defendido por dicho abogado.

- **Nombre del Abogado.**

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Al cumplimentar este campo con el Nombre, aparecerán todos los asuntos en los que intervenga algún interviniente que esté defendido por un abogado cuyo nombre coincida con el indicado..

- **Primer Apellido del Abogado.**

Al cumplimentar este campo con el Primer Apellido, aparecerán todos los asuntos en los que intervenga algún interviniente que esté defendido por un abogado cuyo Primer Apellido coincida con el aquí indicado.

- **Segundo Apellido del Abogado.**

Al cumplimentar este campo con el Segundo Apellido, aparecerán todos los asuntos en los que intervenga algún interviniente que esté defendido por un abogado cuyo Segundo Apellido coincida con el aquí indicado .

- **Código del Procurador.**

Al cumplimentar este campo con el Código, aparecerán todos los asuntos en los que intervenga algún interviniente que esté representado por dicho procurador.

- **Nombre del Procurador.**

Al cumplimentar este campo con el Nombre, aparecerán todos los asuntos en los que intervenga algún interviniente que esté representado por un procurador cuyo nombre coincida con el indicado.

Primer Apellido del Procurador.

Al cumplimentar este campo con el Primer Apellido, aparecerán todos los asuntos en los que intervenga algún interviniente que esté representado por un procurador cuyo Primer Apellido coincida con el indicado.

- **Segundo Apellido del Procurador.**

Al cumplimentar este campo con el Segundo Apellido, aparecerán todos los asuntos en los que intervenga algún interviniente que esté representado por un procurador cuyo Segundo Apellido coincida con el indicado.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

El resultado se podrá ordenar por los siguientes campos o combinación de ellos:

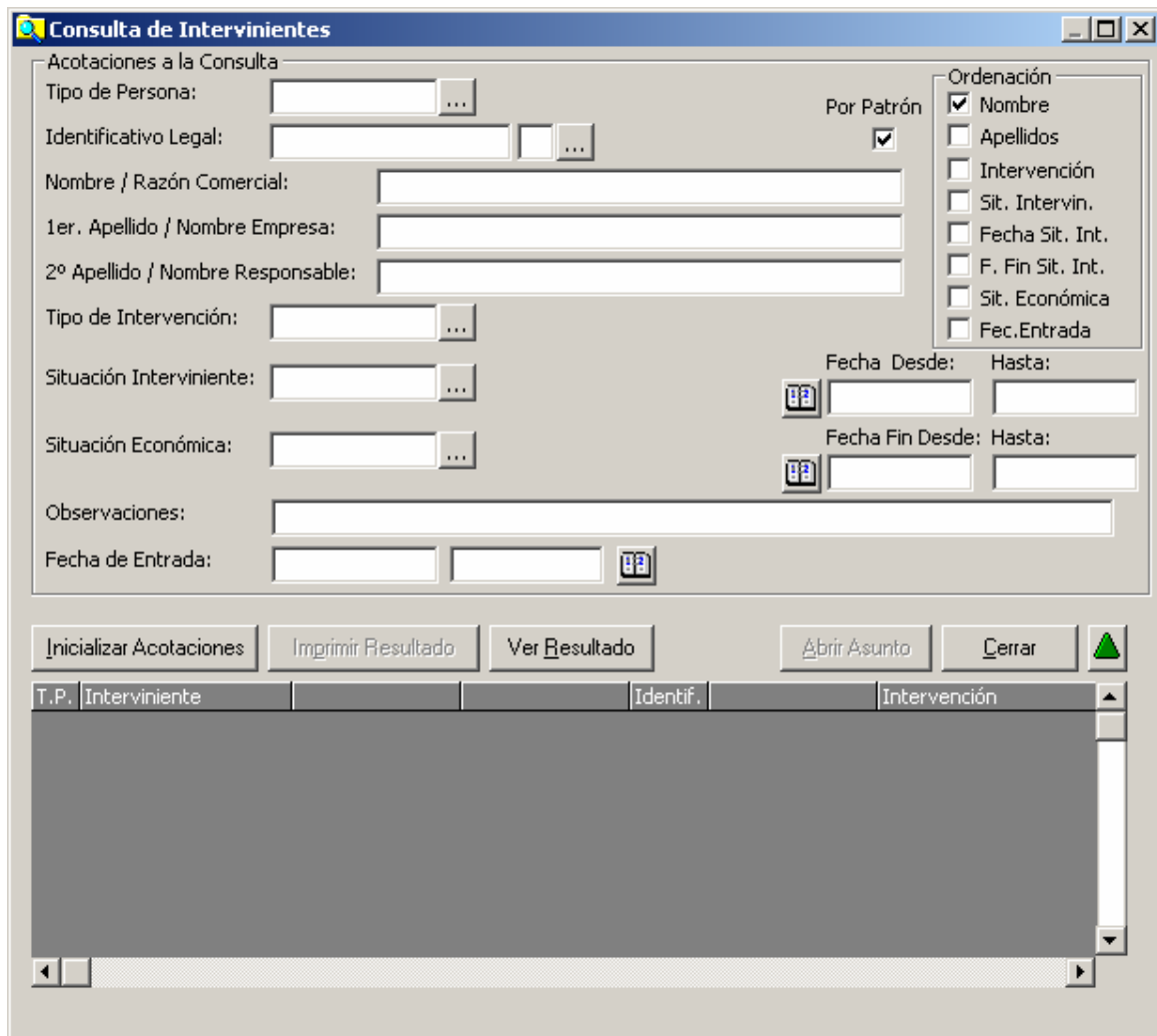
- Fecha de Entrada.
- Tipo de Interviniente.
- Interviniente.
- Abogado.
- Procurador.
- Tipo Otro Representante
- Otro Representante

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha:

Abogado.
Procurador.
Tipo de Procedimiento.
Número de Procedimiento.
Tipo de Persona.
Interviniente.
Tipo de Intervención.
Fecha de Entrada.
Registro General.
Tipo Otro Representante
Otro Representante

Intervinientes.

Mediante esta consulta, se podrán localizar todos los Asuntos en los que aparezcan los datos de Interviniente aquí indicados.



Consulta de Intervinientes

Acotaciones a la Consulta

Tipo de Persona: ...

Identificativo Legal: ...

Nombre / Razón Comercial:

1er. Apellido / Nombre Empresa:

2º Apellido / Nombre Responsable:

Tipo de Intervención: ...

Situación Interviniente: ...

Situación Económica: ...

Observaciones:

Fecha de Entrada:

Por Patrón

Ordenación

- Nombre
- Apellidos
- Intervención
- Sit. Interven.
- Fecha Sit. Int.
- F. Fin Sit. Int.
- Sit. Económica
- Fec. Entrada

Fecha Desde: Hasta:

Fecha Fin Desde: Hasta:

T.P.	Interviniente	Identif.	Intervención

Los posibles campos de Acotación son:

- **Tipo de Persona.**

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Al cumplimentar este campo, aparecerá una relación de todos los asuntos que tengan registrado algún interviniente con dicho Tipo de Persona.

- **Tipo Identificativo.**

Al cumplimentar este campo, aparecerá una relación de todos los asuntos que tengan registrado algún interviniente con dicho Tipo Identificativo (tipo y/o código).

- **Por Patrón.**

Al seleccionar este campo, aparecerán todos los asuntos registrados con algún interviniente cuyo código identificativo contenga el valor introducido. En el caso de introducir caracteres extraños, estos no serán eliminados de la búsqueda.

Si no se selecciona el campo, solo aparecerán los asuntos registrados con algún interviniente con el código identificativo igual al introducido. En el caso de introducir caracteres extraños, estos si serán eliminados de la búsqueda.

- **Nombre/Razón Comercial.**

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los asuntos registrados con algún interviniente que tenga este Nombre/Razón Social.

- **Primer Apellido/Nombre Empresa.**

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los asuntos registrados con algún interviniente que tenga este Primer Apellido/Nombre Empresa.

- **Segundo Apellido/Nombre Responsable.**

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los asuntos que tengan registrados algún interviniente con este Segundo Apellido/Nombre Responsable.

- **Tipo de Intervención.**

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los asuntos que tengan registrados algún interviniente con este Tipo de Intervención.

- **Situación Interviniente.**



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los asuntos que tengan registrados algún interviniente que tenga dicha Situación de Interviniente. Adicionalmente se podrá especificar un rango de fechas tanto para la fecha desde como para la fecha Hasta.

- **Situación Económica.**

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los asuntos que tengan registrados algún interviniente que tenga dicha Situación Económica.

- **Observaciones.**

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los asuntos que tengan registrado en el campo observaciones, alguna que coincida con la aquí indicada.

El resultado se podrá ordenar por los siguientes campos o combinación de ellos:

- Nombre.
- Apellidos.
- Intervención.
- Situación de Interviniente
- Fecha de Situación de Interviniente.
- Fecha Fin de Situación de Interviniente.
- Situación Económica.

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha:

- Tipo de Persona.
- Interviniente.
- Identificación.
- Intervención.
- Situación de Interviniente.
- Fecha de Situación de Interviniente.
- Fecha Fin de Situación de Interviniente.
- Situación Económica.

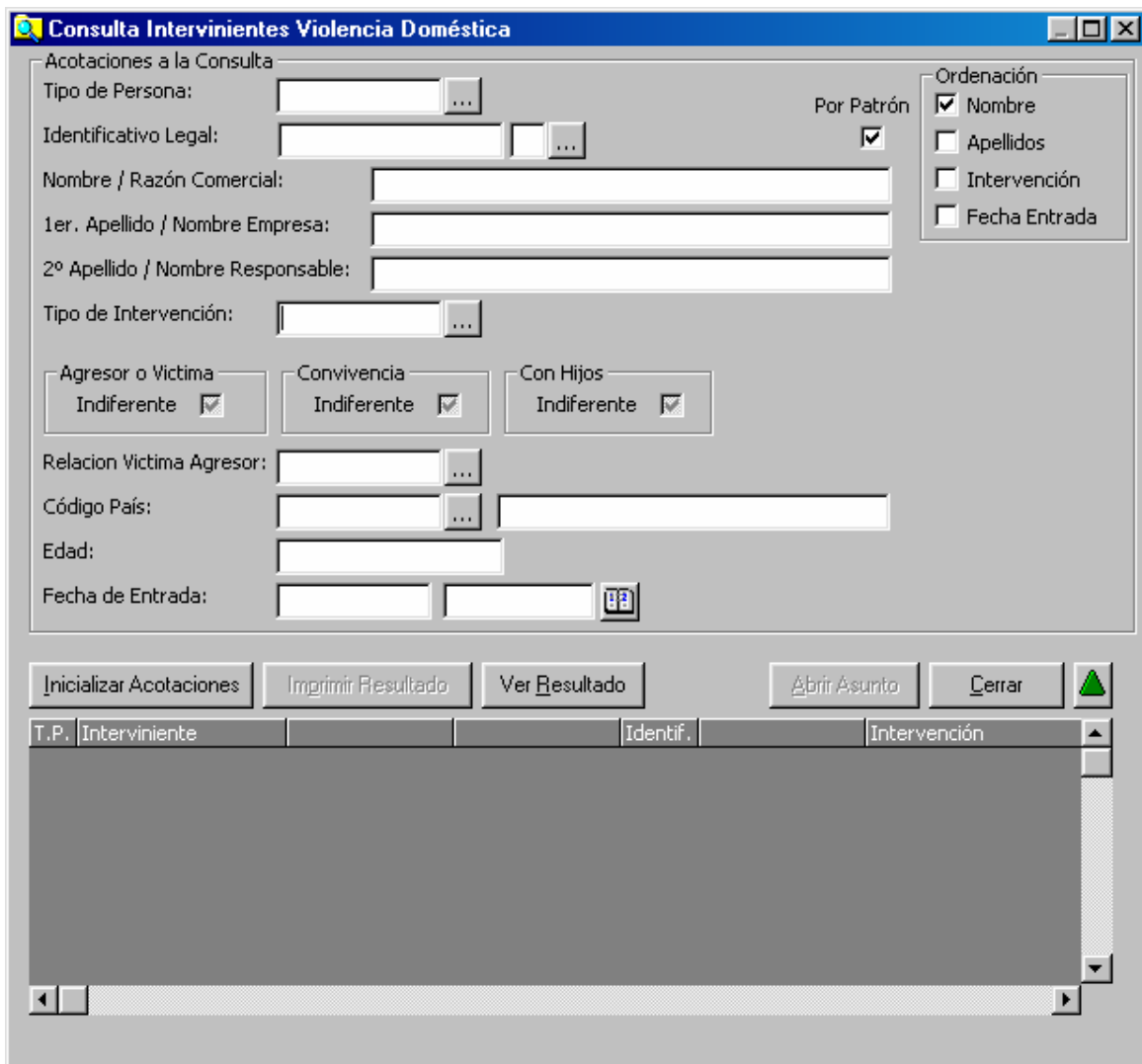


ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- Observaciones.
- Procedimiento Tipo.
- Número de Procedimiento.
- N.I.G.
- Registro General.
- Materia de Estadística.

Intervinientes de Asuntos de Violencia Doméstica.

Mediante esta consulta, se podrán localizar todos los Asuntos de tipo Violencia Doméstica que respeten las acotaciones referentes a los intervinientes aquí indicados.



Consulta Intervinientes Violencia Doméstica

Acotaciones a la Consulta

Tipo de Persona: ...

Identificativo Legal: ...

Nombre / Razón Comercial:

1er. Apellido / Nombre Empresa:

2º Apellido / Nombre Responsable:

Tipo de Intervención: ...

Agresor o Víctima Indiferente
 Convivencia Indiferente
 Con Hijos Indiferente ...

Código País: ...

Edad:

Fecha de Entrada:

T.P.	Interviniente	Identif.	Intervención



ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Los posibles campos de Acotación son:

- **Tipo de Persona.**
Al cumplimentar este campo, aparecerá una relación de todos los intervinientes de asuntos de tipo Violencia Doméstica que tengan registrado algún interviniente con dicho Tipo de Persona.
- **Tipo Identificativo.**
Al cumplimentar este campo, aparecerá una relación de todos los intervinientes de asuntos de tipo Violencia Doméstica que tengan registrado algún interviniente con dicho Tipo Identificativo (tipo y/o código).
- **Por Patrón.**
Al seleccionar este campo, aparecerán todos los asuntos registrados con algún interviniente cuyo código identificativo contenga el valor introducido. En el caso de introducir caracteres extraños, estos no serán eliminados de la búsqueda.
Si no se selecciona el campo, solo aparecerán los asuntos registrados con algún interviniente con el código identificativo igual al introducido. En el caso de introducir caracteres extraños, estos si serán eliminados de la búsqueda.
- **Nombre/Razón Comercial.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los intervinientes de asuntos de tipo Violencia Doméstica registrados con algún interviniente que tenga este Nombre/Razón Social.
- **Primer Apellido/Nombre Empresa.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los intervinientes de asuntos de tipo Violencia Doméstica registrados con algún interviniente que tenga este Primer Apellido/Nombre Empresa.
- **Segundo Apellido/Nombre Responsable.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los intervinientes de asuntos de tipo Violencia Doméstica que tengan registrados algún interviniente con este Segundo Apellido/Nombre Responsable.
- **Tipo de Intervención.**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los intervinientes de asuntos de tipo Violencia Doméstica que tengan registrados algún interviniente con este Tipo de Intervención.
- **Agresor o Víctima.**



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los intervinientes de asuntos de tipo Violencia Doméstica que tengan registrado algún agresor/víctima que cumpla el resto de acotaciones. Si se deja como indiferente no se usará esta acotación.

- **Convivencia.**

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los intervinientes de asuntos de tipo Violencia Doméstica que tengan registrado algún agresor/víctima que convivan/no convivan y que cumpla el resto de acotaciones. Si se deja como indiferente no se usará esta acotación.

- **Con Hijos.**

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los intervinientes de asuntos de tipo Violencia Doméstica que tengan registrado algún agresor/víctima con hijos/sin hijos y que cumpla el resto de acotaciones. Si se deja como indiferente no se usará esta acotación.

- **Relación Víctima Agresor.**

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los intervinientes de asuntos de tipo Violencia Doméstica que tengan registrados algún interviniente con esta relación de la víctima con el agresor.

- **Código País.**

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los intervinientes de asuntos de tipo Violencia Doméstica que tengan registrados algún interviniente con este país como nacionalidad.

- **Edad.**

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los intervinientes de asuntos de tipo Violencia Doméstica que tengan registrados algún interviniente con la edad indicada.

El resultado se podrá ordenar por los siguientes campos o combinación de ellos:

- Nombre.
- Apellidos.
- Intervención.

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha:

- Tipo de Persona.
- Interviniente.
- Identificación.
- Intervención.
- Agresor/Víctima.

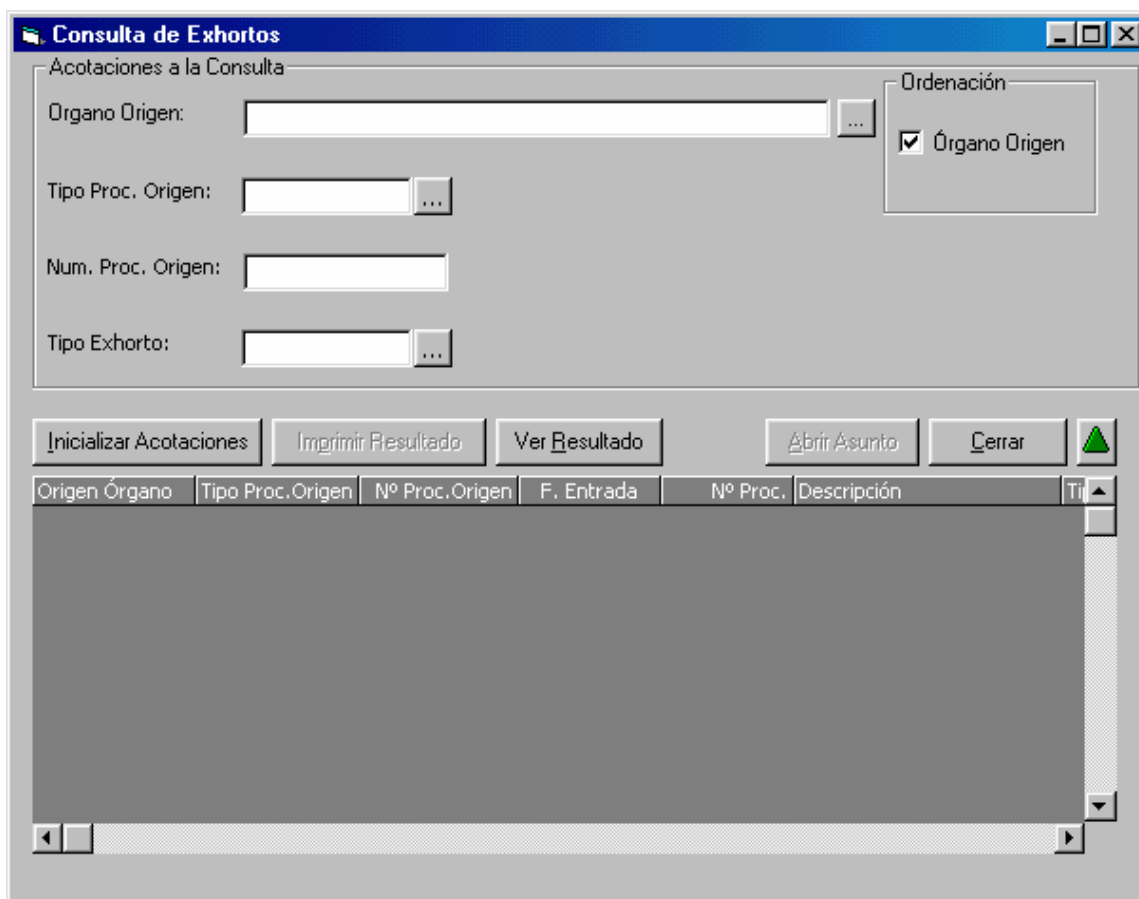


ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- Relación.
- Convivencia.
- Edad.
- Nacionalidad.
- Hijos.
- Situación de Interviniente.
- Fecha de Situación de Interviniente.
- Fecha Fin de Situación de Interviniente.
- Situación Económica.
- Observaciones.
- Procedimiento Tipo.
- Número de Procedimiento.
- N.I.G.
- Registro General.
- Materia de Estadística.

Exhortos.

Mediante esta consulta se podrán localizar los Exhortos recibidos.



Los posibles campos de Acotación son:

Órgano de Origen.

Al cumplimentar este campo, aparecerá un asistente de búsqueda de órganos que se muestra a continuación.

El campo Órgano Origen conduce (al picar en el botón de ampliación asociado o al pulsar la tecla F3), a un asistente de búsqueda de órganos, con el cual se puede localizar el órgano correspondiente mediante la combinación de las acotaciones que se muestran en la siguiente pantalla.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Confección del Código de Órgano

Datos del Órgano

Provincia: ...

Sede: ...

Tipo de Órgano: ...

Numero:

Descripción:

Ver Resultado Limpiar Aceptar Salir

Órgano	Descripción
--------	-------------

En aquellos supuestos excepcionales en los que no se haya grabado en el asunto exhorto un órgano de la lista accesible por el asistente (p.e. órganos extranjeros en el caso de las Comisiones Rogatorias), se tendría que teclear manualmente en el campo órgano origen el órgano en cuestión de forma literal a la grabada en el asunto.

Tipo de Procedimiento.

Al cumplimentar este campo, aparecerá una relación con todos los Exhortos recibidos cuyo Procedimiento en el Origen coincida con el aquí indicado.

Número de Procedimiento en el Origen .



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Al cumplimentar este campo, aparecerá una relación con todos los Exhortos recibidos cuyo Número de Procedimiento en el Origen coincida con el aquí indicado.

Tipo de Exhorto.

Al cumplimentar este campo, aparecerá una relación con todos los Exhortos recibidos cuyo Tipo de Exhorto coincida con el aquí indicado.

El resultado se podrá ordenar por el siguiente campo:

- **Órgano de Origen.**

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha:

Origen órgano.

Tipo de Procedimiento en Origen.

Número de Procedimiento en Origen.

Fecha de entrada.

Número de Procedimiento.

Descripción.

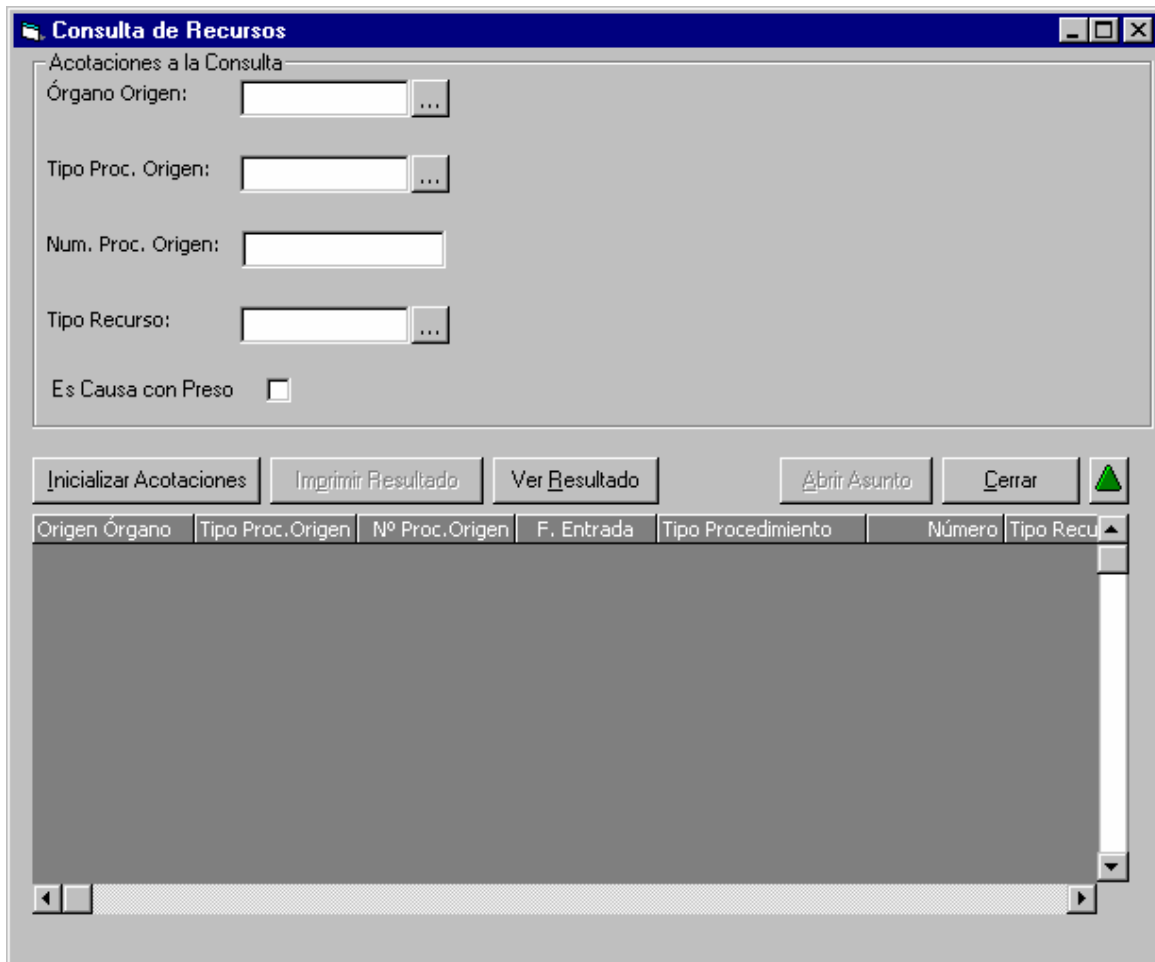
Tipo de Exhorto.

N.I.G.

Registro General.

Recursos

Mediante esta consulta podremos localizar los recursos recibidos.



Los posibles campos de acotación son:

Órgano origen

Conduce al asistente de búsqueda de órganos que se explica a continuación.

El campo Órgano Origen conduce (al picar en el botón de ampliación asociado o al pulsar la tecla F3), a un asistente de búsqueda de órganos, con el cual se puede localizar el órgano correspondiente mediante la combinación de las acotaciones que se muestran en la siguiente pantalla.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Confección del Código de Órgano

Datos del Órgano

Provincia: ...

Sede: ...

Tipo de Órgano: ...

Numero:

Descripción:

Ver Resultado Limpiar Aceptar Salir

Órgano	Descripción
--------	-------------

En aquellos supuestos excepcionales en los que no exista en la lista accesible por el asistente el órgano deseado (p.e. órganos extranjeros), se podría prescindir del uso del asistente y teclear manualmente en el campo órgano origen el órgano en cuestión.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Tipo de Procedimiento.

Al cumplimentar este campo, aparecerá una relación con todos recursos recibidos cuyo Procedimiento en el Origen coincida con el aquí indicado.

Número de Procedimiento en el Origen .

Al cumplimentar este campo, aparecerá una relación con todos los recursos recibidos cuyo Número de Procedimiento en el Origen coincida con el aquí indicado.

Tipo Recurso

Al cumplimentar este campo nos aparecerá una relación de recursos cuyo tipo sea el indicado.

Es causa con preso

Al cumplimentar este campo nos aparecerán todos aquellos recursos que sean causa con preso.

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha:

Origen Órgano.

Tipo procedimiento origen.

Numero procedimiento origen.

Fecha entrada.

Tipo Procedimiento.

Descripción.

Nig

NºRegistro General

Preso.

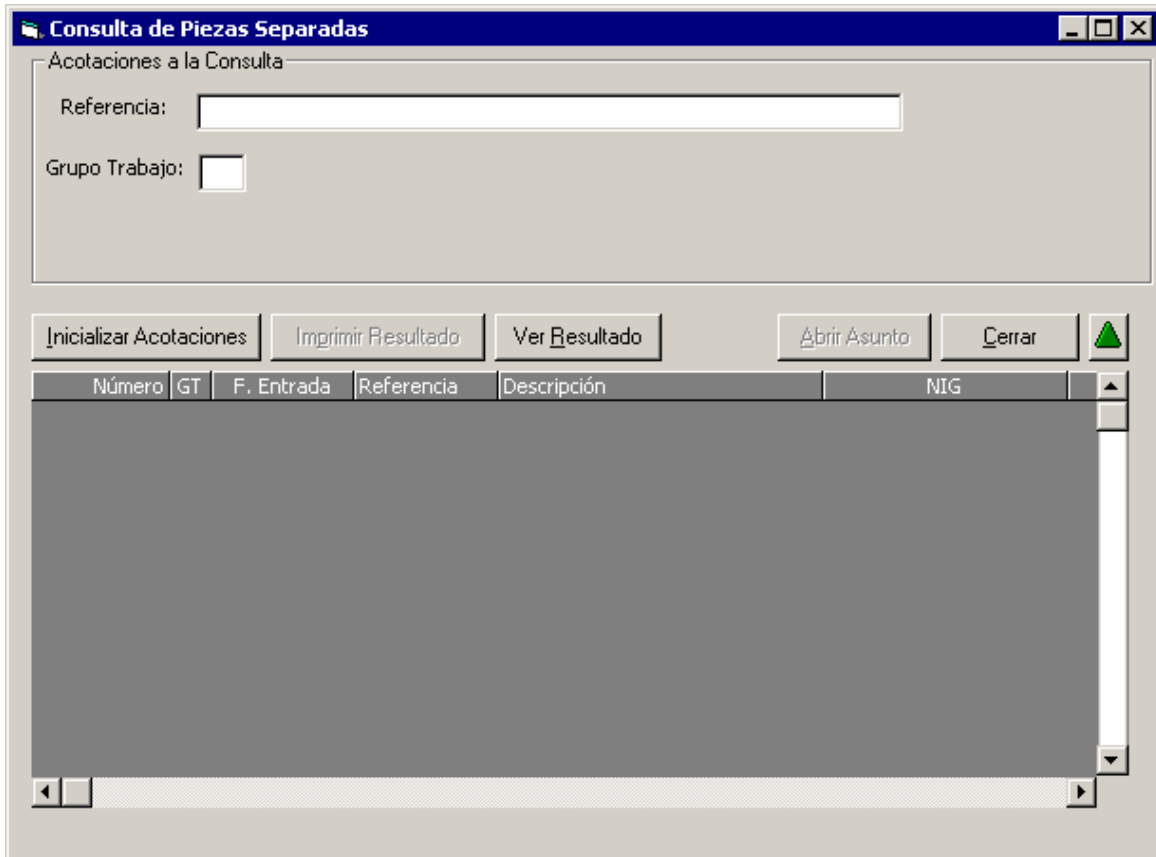


ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Numero Procedimiento.

Tipo Recurso.

Piezas Separadas.



Esta consulta permitirá localizar las Piezas Separadas mediante la Referencia anotada en el registro de la misma. Esta acotación se podrá complementar indicando entre que fechas se ha efectuado la misma.

Una vez cumplimentados los campos conocidos, al pulsar el botón aparecerán en la parte inferior de la pantalla todas las Piezas Separadas que cumplan con las acotaciones indicadas. El resultado de la misma, aparece en columnado con los siguiente campos:

Ver Resultado

- Registro General.
- Grupo de Trabajo.
- Fecha de entrada.
- Referencia.
- Descripción.
- N.I.G.



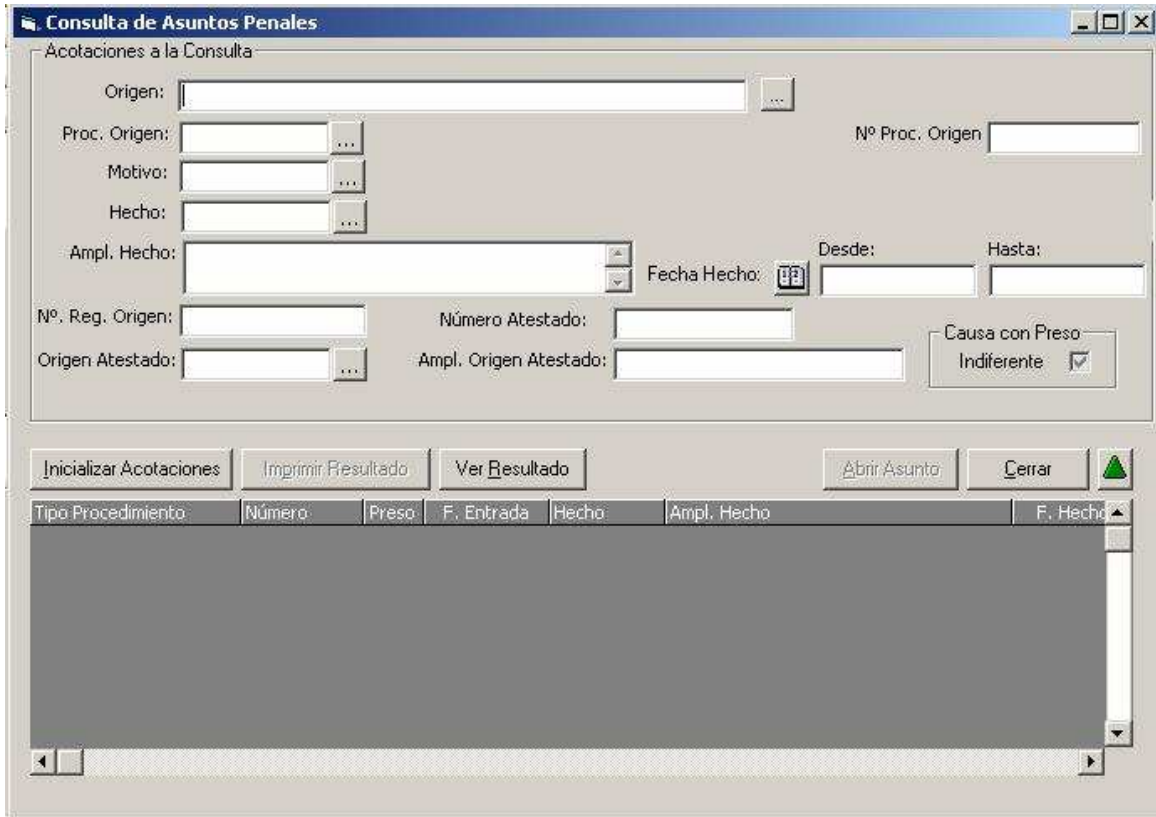
ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Para ampliar el resultado de la consulta, se seleccionará la Pieza Separada que interese y se pulsará el botón

Para borrar las acotaciones efectuadas permitiendo efectuar nuevas acotaciones, se pulsará el botón

Si lo que se desea es conseguir un resultado impreso, se pulsará el botón.

Asuntos Penales.



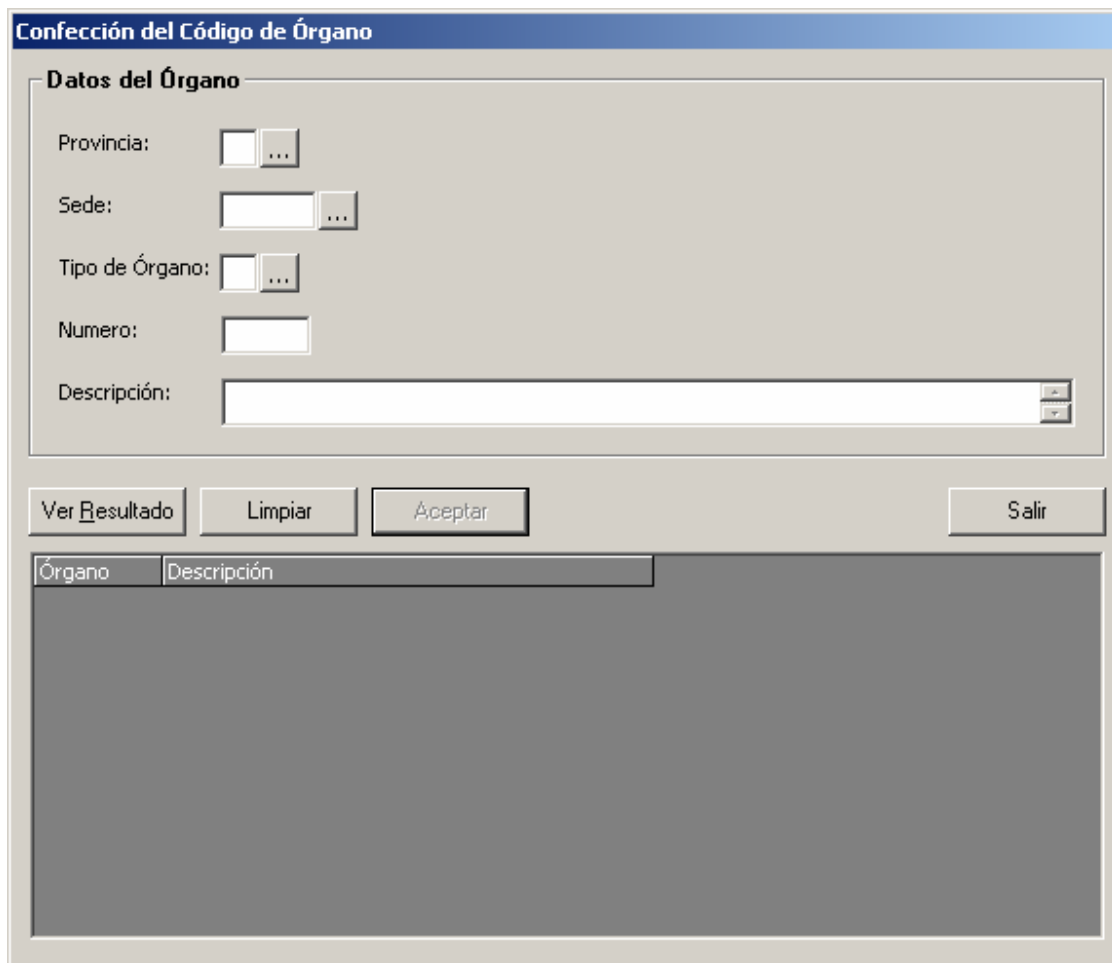
Se podrá acotar por los siguientes campos o combinación de ellos:

- **Órgano Origen**
- **Tipo de Procedimiento Origen**
- **Número de Procedimiento Origen**
- **Motivo**
- **Hecho**
- **Ampl. Hecho**
- **Fecha Hecho (desde-hasta)**
- **Número de Registro Origen**
- **Número de Atestado**
- **Origen Atestado**

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

- **Ampl. Origen Atestado**
- **Es causa con preso**

El campo *Órgano Origen* conduce (al picar en el botón de ampliación asociado o al pulsar la tecla F3), a un asistente de búsqueda de órganos, con el cual se puede localizar el órgano correspondiente mediante la combinación de las acotaciones que se muestran en la siguiente pantalla.



Confección del Código de Órgano

Datos del Órgano

Provincia: ...

Sede: ...

Tipo de Órgano: ...

Numero:

Descripción:

Ver Resultado Limpiar Aceptar Salir

Órgano	Descripción

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha:

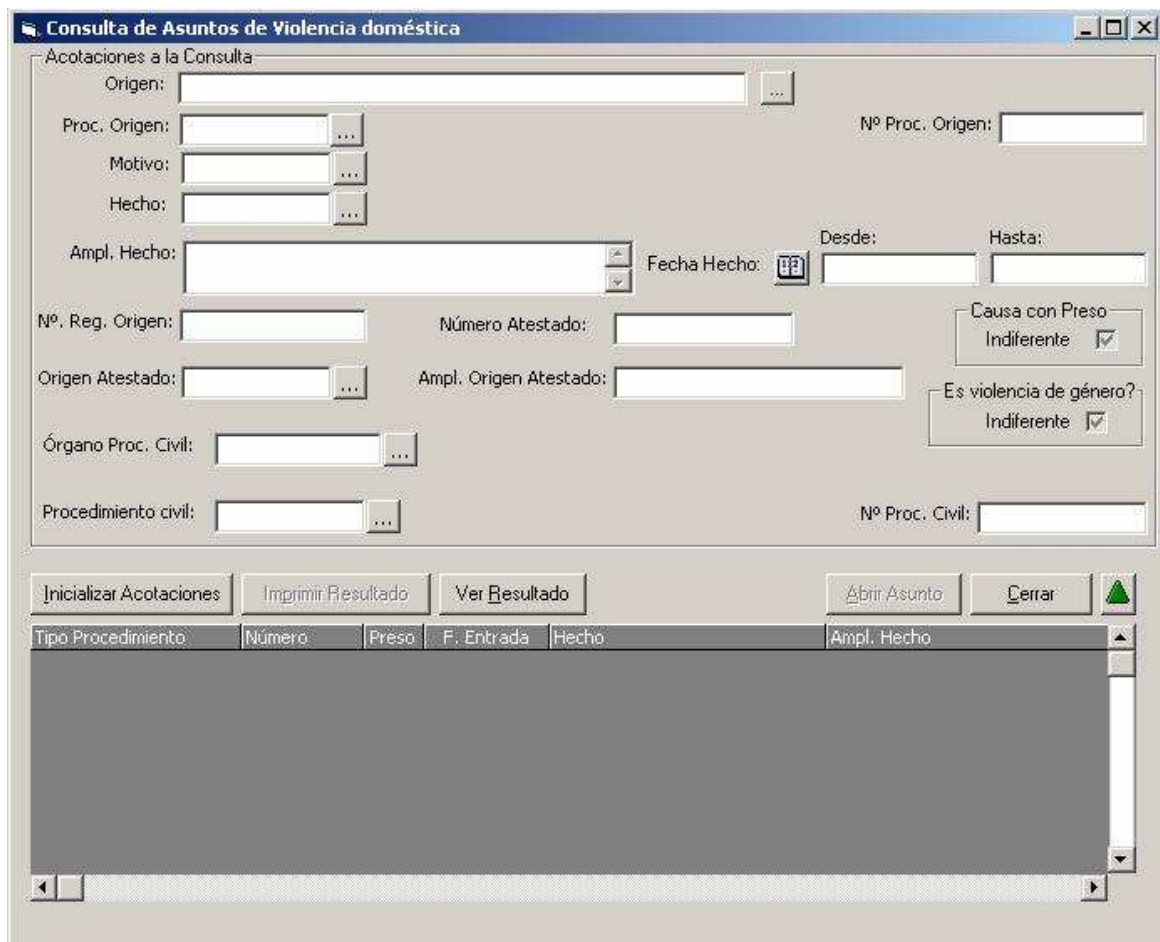


ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- Tipo de Procedimiento
- Número
- Preso
- F. Entrada
- Hecho
- F. Hecho
- Origen Atestado
- Ampliación
- Descripción
- N.I.G.
- Reg. General
- Órgano Origen
- Tipo de Procedimiento Origen
- Número de Procedimiento Origen
- Motivo
- Número de Registro Origen

Asuntos de Violencia Doméstica.

Esta consulta mostrará exclusivamente los asuntos registrados como de tipo Violencia Doméstica, respetando las acotaciones definidas por el usuario en el formulario.



Consulta de Asuntos de Violencia doméstica

Acotaciones a la Consulta

Origen: ...

Proc. Origen: ...

Motivo: ...

Hecho: ...

Ampl. Hecho: ...

Fecha Hecho: Desde: Hasta:

Nº. Reg. Origen: Número Atestado:

Origen Atestado: ... Ampl. Origen Atestado:

Órgano Proc. Civil: ...

Procedimiento civil: ...

Nº Proc. Origen:

Nº Proc. Civil:

Causa con Preso Indiferente

Es violencia de género? Indiferente

Tipo Procedimiento	Número	Preso	F. Entrada	Hecho	Ampl. Hecho



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Se podrá acotar por los siguientes campos o combinación de ellos:

- Órgano Origen
- Tipo de Procedimiento Origen
- Número de Procedimiento Origen
- Motivo
- Hecho
- Ampl. Hecho
- Fecha Hecho (desde-hasta)
- Número de Registro Origen
- Número de Atestado
- Origen Atestado
- Ampl. Origen Atestado
- Es causa con preso (tri-estado: indiferente/sí/no)
- Órgano Origen Proc. Civil
- Tipo de Procedimiento Origen Proc. Civil
- Número de Procedimiento Origen Proc. Civil
- Es violencia de género (tri-estado: indiferente/sí/no)

El campo *Órgano Origen* (y *Órgano Origen Proc. Civil*) conduce (al picar en el botón de ampliación asociado o al pulsar la tecla F3), a un asistente de búsqueda de órganos, con el cual se puede localizar el órgano correspondiente mediante la combinación de las acotaciones mostradas en el asistente anteriormente explicado en la consulta de Asuntos Penales.



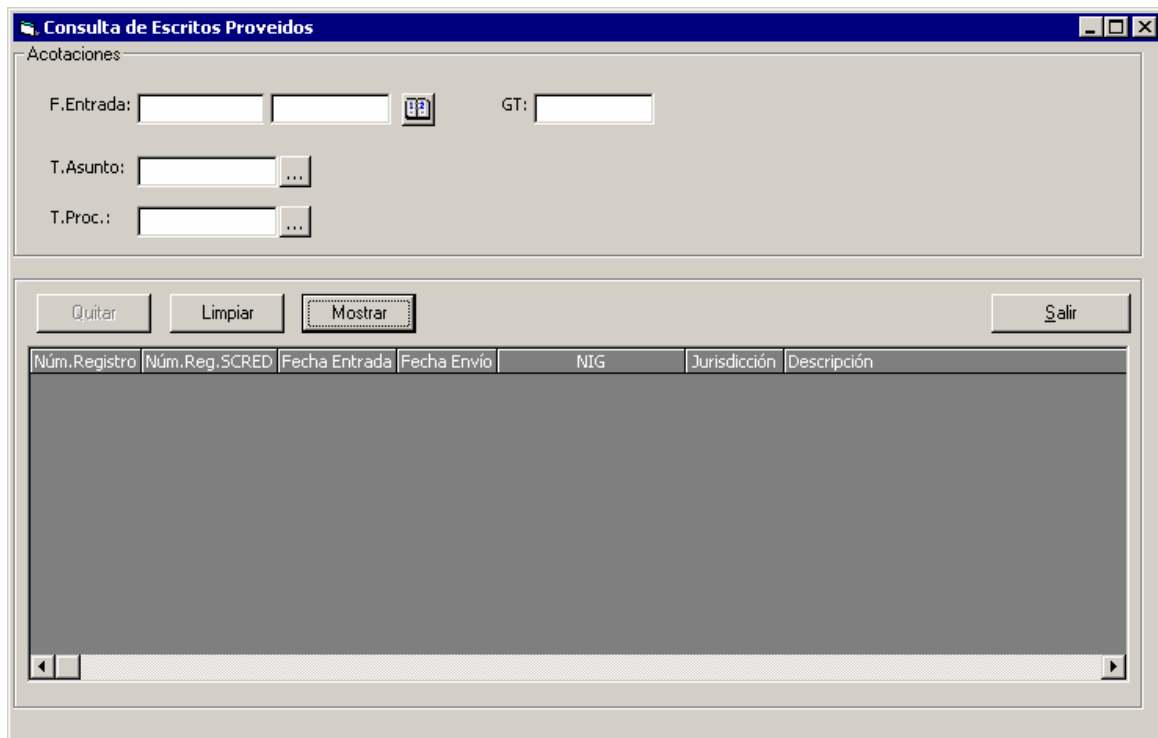
ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha:

- Tipo de Procedimiento
- Número
- Preso
- F. Entrada
- Hecho
- F. Hecho
- Origen Atestado
- Ampliación
- Descripción
- N.I.G.
- Reg. General
- Órgano Origen
- Tipo de Procedimiento Origen
- Número de Procedimiento Origen
- Motivo
- Número de Registro Origen

Escritos no proveídos

Mediante esta consulta podremos acceder a los Escritos no proveídos.



Los posibles campos de acotación son:

- **Fecha de Entrada (Desde-Hasta).**

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los Asuntos entrados en este Juzgado durante el período de tiempo comprendido entre Desde y Hasta.

- **Grupo de Trabajo.**

Esta acotación sigue el mismo criterio que la explicada en la consulta de Asuntos (Alarde).

- **Tipo de Asunto.**

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los Asuntos cuyo tipo de asunto sea el aquí indicado.

- **Tipo de Procedimiento.**



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

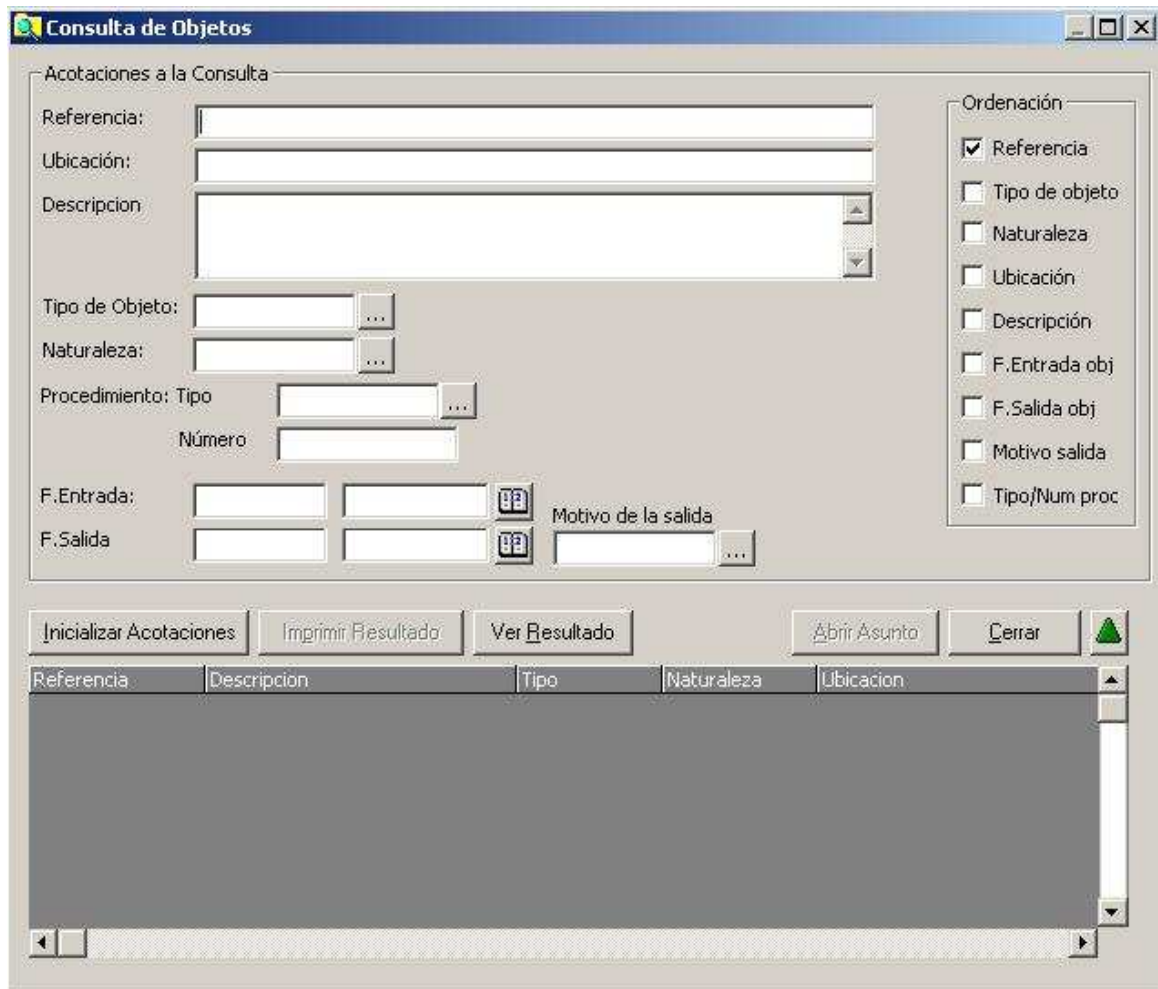
Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los Asuntos cuyo tipo de procedimiento sea el aquí indicado.

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha:

- Número de Registro.
- Número de Registro SCRED.
- Fecha de Entrada.
- Fecha de Envío.
- NIG.
- Jurisdicción.
- Descripción.

Objetos.

Mediante esta pantalla, se podrán efectuar consultas relativas a los Objetos de los Intervinientes.



La consulta se podrá efectuar por cualquiera de los siguiente campos o combinación de ellos:

- **Referencia.**

Al cumplimentar este campo aparecerán los asuntos que contengan Objetos cuya Referencia contenga el valor indicado.

- **Ubicación.**



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Al cumplimentar este campo aparecerán los asuntos que contengan Objetos cuya Ubicación contenga el valor indicado.

- **Descripción.**

Al cumplimentar este campo aparecerán los asuntos que contengan Objetos cuya Descripción contenga el valor indicado.

- **Tipo de Objeto.**

Al cumplimentar este campo aparecerán los asuntos que contengan Objetos cuyo Tipo coincida con el valor indicado.

- **Naturaleza del Objeto.**

Al cumplimentar este campo aparecerán los asuntos que contengan Objetos cuya Naturaleza coincida con el valor indicado.

Los posibles criterios de ordenación son:

- Referencia.
- Tipo de Objeto.
- Naturaleza.
- Ubicación.
- Descripción.

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha:

- Referencia.
- Descripción.
- Tipo.
- Naturaleza.
- Ubicación.
- NIG.
- Registro General.
- Fecha de Entrada.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

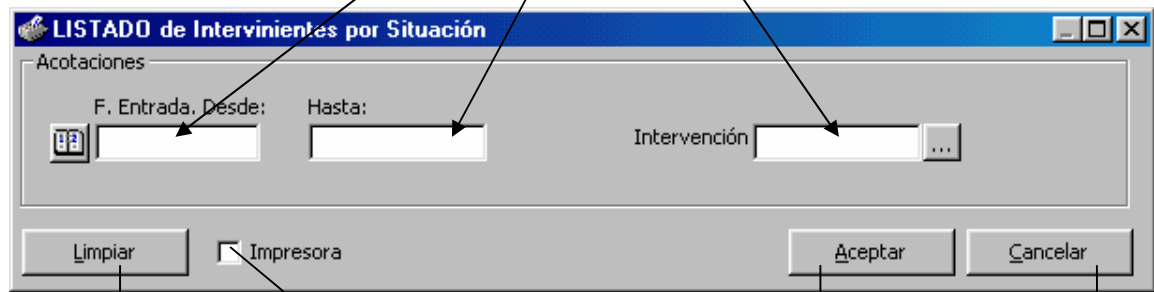
LISTADOS.

Mediante esta opción, se podrán efectuar los siguientes listados:

- Asuntos.
- Intervinientes.
- Señalamientos.
- Recursos Recibidos.
- Solicitud de Cooperación Judicial.
- Recursos Elevados.
- Libro de procedimientos.
- Libro de Resoluciones.
- Libro de Ejecutorias.
- Libro de Registro General.
- Estadísticas.

Seguidamente y a modo de ejemplo, se muestra una pantalla para facilitar las explicaciones sobre el funcionamiento de las mismas.

Se podrá cumplimentar un campo o combinación de ellos.



Borra las acotaciones efectuadas permitiendo efectuar otro listado con acotaciones distintas.

Al activar este botón, saldrá el listado por la impresora, de no hacerlo saldrá por la pantalla.

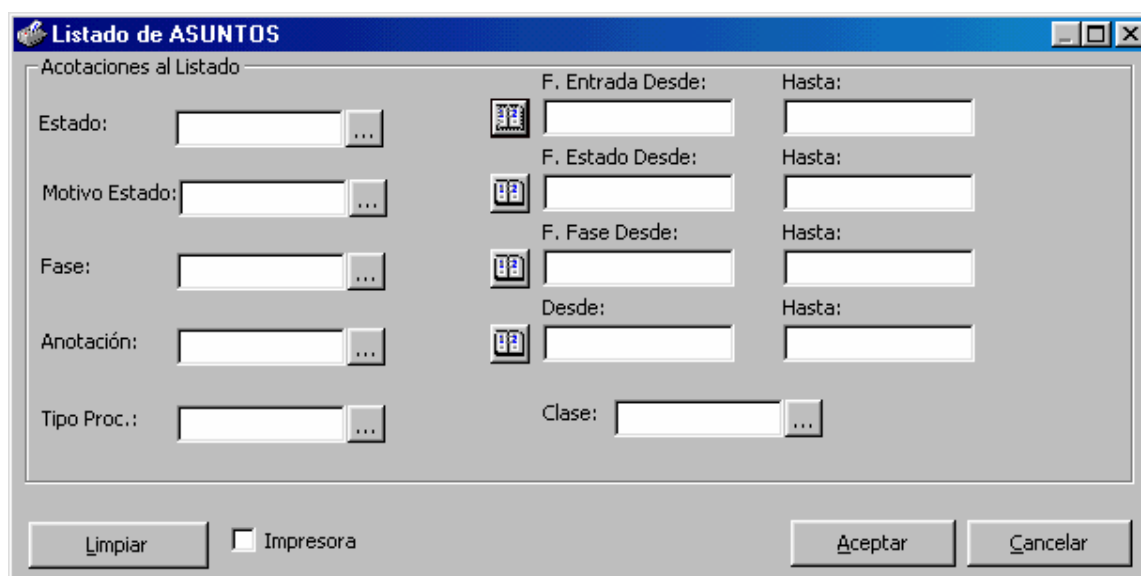
Al pulsar este botón, se iniciará el cálculo del listado.

Al pulsar este botón, finalizará el proceso del listado regresando a la pantalla principal.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Asuntos.

En este listado, aparecerán todos los asuntos registrados en este sistema informático, cuyos datos coincidan con las acotaciones efectuadas. Los asuntos vendrán separados en páginas distintas según la Clase de los mismos.



Se podrá acotar el resultado del listado cumplimentando alguno de los siguientes campos o combinación de ellos:

Estado.

Se indicará el Estado de los asuntos que han de aparecer en el listado.

Fecha Estado (Desde-Hasta).

En estos dos campos se indicará entre que fechas se ha producido el cambio de Estado.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Motivo Estado.

Se indicará el Motivo Estado de los asuntos que han de aparecer en el listado.

Fecha Entrada (Desde-Hasta).

En estos dos campos se indicará entre que fechas se ha producido la Entrada del Asunto.

Fase.

Se indicará la Fase de los asuntos que han de aparecer en el listado.

Fecha Fase (Desde-Hasta).

En estos dos campos se indicará entre que fechas se ha producido el cambio de Fase.

Anotación.

Se indicará una Anotación, que ha de coincidir con la efectuada en los Asuntos que aparecerán en el listado.

Fecha (Desde-Hasta).

En estos dos campos se indicará entre que fechas se ha producido la Anotación.

Tipo Procedimiento.

Se indicará el Tipo de Procedimiento de los asuntos que han de aparecer en el listado.

Clase.

Se indicará la Clase de los asuntos que han de aparecer en el listado.

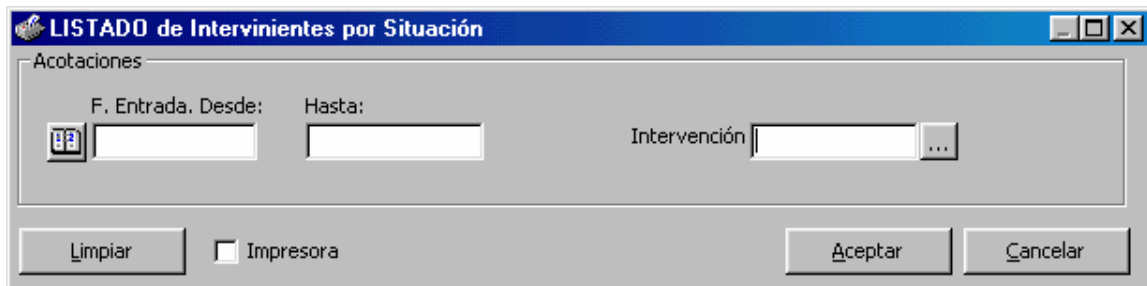
ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

La cabecera de cada página constará de los siguientes campos, conforme van apareciendo de izquierda a derecha:

N.I.G.
Número de Registro.
Procedimiento.
Fecha de Incoación.
Fecha de última actuación.
Fase.
Estado.
G.T.
Anotación.

Intervinientes.

En este listado, aparecerán todos los intervinientes registrados en este sistema informático, cuyos datos coincidan con las acotaciones efectuadas.



Se podrá acotar el resultado del listado cumplimentando alguno de los siguientes campos o combinación de ellos:

- **Fecha de Entrada (Desde- Hasta).**

En estos dos campos se indicará entre que fechas se ha producido el registro del asunto.

- **Intervención.**



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Se indicará el tipo de Intervención de los intervinientes que han de aparecer en el listado.

El resultado del listado, aparecerá encolumnado según los siguientes campos, conforme van apareciendo de izquierda a derecha:

- Tipo de Persona
- Interviniente.
- Tipo de Intervención.
- Registro General.
- Procedimiento.
- Fecha de Entrada.
- Observaciones.
- Situación Económica.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Recursos Recibidos.



Fecha de emisión: 01-06-00

LISTADO DE RECURSOS RECIBIDOS Pág: 1

NIG	REG. GRAL.	FECHA	PROCEDIMIENTO	ORG. ORIG.	PROC. ORIGEN	TIPO RECURSO	DESCRIPCIÓN
4109142C20000000013		01-06-00					

Con este listado, se obtendrá una relación de los recursos presentados con relación a un asunto.

Las acotaciones en este listado son:

- **Fecha del Recurso Desde/Hasta.**

Los datos que aparecerán en el listado serán:

- Número de Registro General.
- Tipo de Procedimiento.
- Fecha del Recurso.
- Órgano de Origen.
- Procedimiento de Origen.
- Tipo de Recurso.
- Descripción.

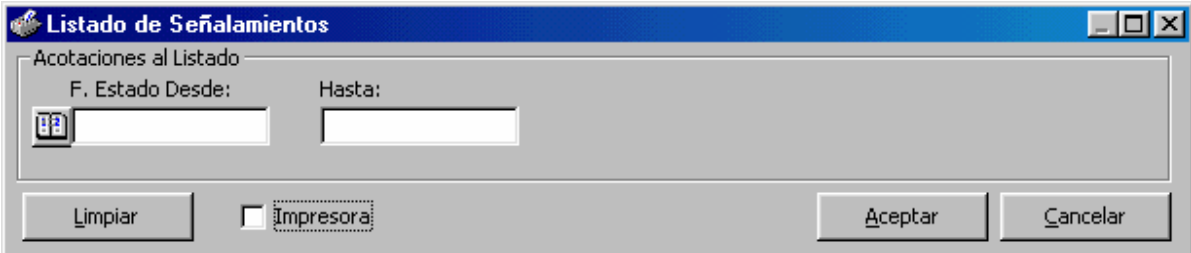
ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Señalamientos

Dependiendo del rango de fechas indicado, se mostrarán los señalamientos registrados en el sistema mediante un esquema de tramitación antiguo o nuevo.

Los señalamientos posteriores a la fecha de instalación de la versión 2.8.2 (o posterior) se registrarán mediante el acontecimiento *Señalamiento a juicio*, que permite seleccionar a los intervinientes citados mediante una lista de selección.

En las versiones anteriores a la citada, se registraba el acontecimiento *Señalamiento a juicio*, con los intervinientes que han sido citados mediante el acontecimiento *Citación a juicio* asociado al acontecimiento *Señalamiento a juicio*.



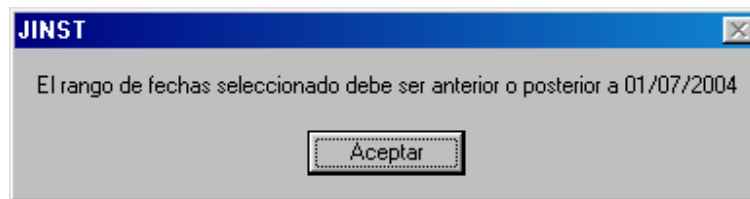
Se podrá acotar el resultado del listado por el campo Fecha de Estado (Desde-Hasta).

- **Fecha Estado (Desde-Hasta).**

Se indicará el período de fechas para el cual se desean obtener los datos del resultado.

ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Debido a que el listado se abastece de los señalamientos registrados en el sistema según dos esquemas de tramitación distintos, el rango de fechas deberá ser anterior o posterior a la fecha de instalación de la versión 2.8.2 (o posterior), pero en ningún caso podrá incluir fechas anteriores y posteriores.



El resultado del listado, aparecerá en páginas numeradas y con los siguientes campos, conforme van apareciendo de izquierda a derecha (versión 2.8.1) ordenados por la fecha y hora del juicio señalado:

- Asunto.
- Tipo de Procedimiento
- Número de Procedimiento.
- Fecha de Señalamiento.
- Descripción.
- Citaciones.

Los campos que aparecen para la versión 2.8.2 o posterior son los siguientes ordenados por la fecha y hora del juicio señalado:

- Número de registro General.
- Tipo y número de procedimiento.
- Fecha de Señalamiento.
- Descripción.
- Intervinientes Citados.
- Intervención.

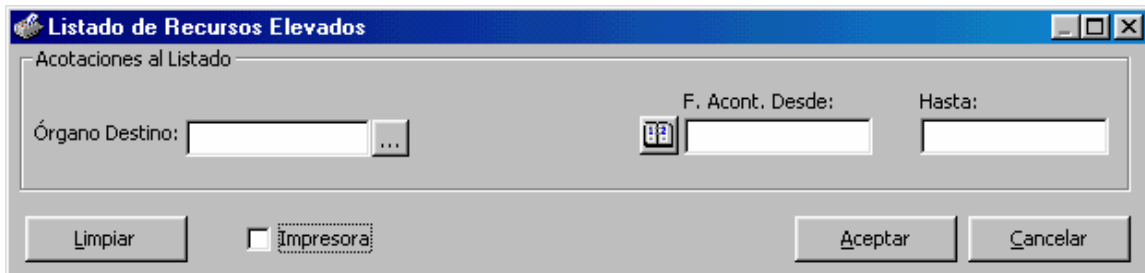
El listado sale totalizado por número de señalamientos que se muestran en el listado.

En las citaciones se mostrará tanto el nombre del interviniente citado como su tipo de intervención.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

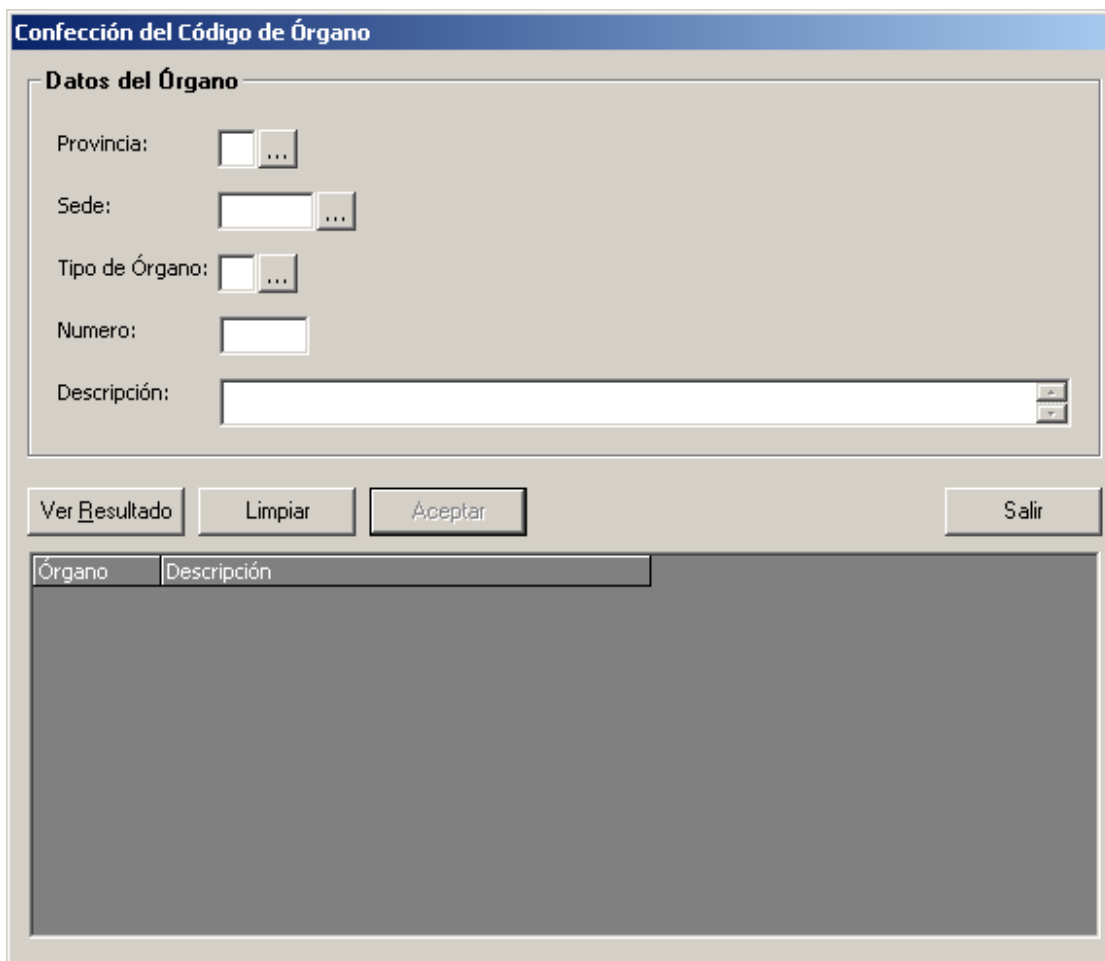
Recursos Elevados.

En este listado, aparecerán todos los Recursos Elevados en el período de tiempo indicado.



Se podrá acotar el resultado del listado por los siguientes campos o combinación de ellos:

- **Órgano de Destino:** conduce al siguiente asistente de búsqueda de órganos:



- Fecha acontecimiento (desde-hasta).

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

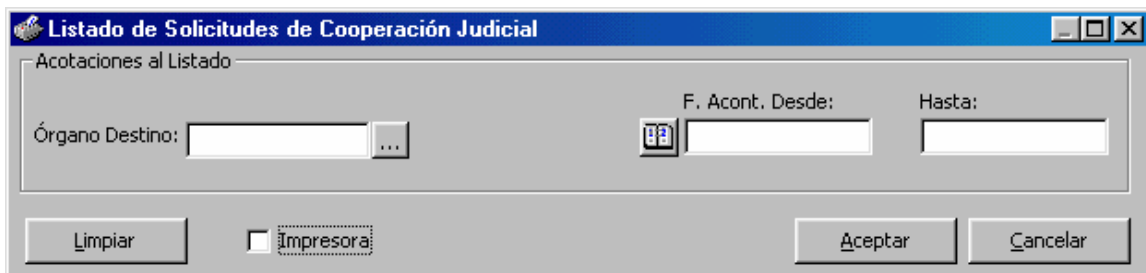
Se indicará entre que fechas se ha efectuado el envío del Recurso.

El resultado del listado, aparecerá en páginas numeradas y encolumnadas según los siguientes campos, conforme van apareciendo de izquierda a derecha:

- N.I.G.
- Fecha del Recurso.
- Tipo de Procedimiento
- Número de Procedimiento.
- Resolución Recurrída.
- Tipo de Recurso.
- Recurso Objeto.
- Intervención.
- Órgano Destino.
- Interviniente.
- Estado.

Listado de Solicitud de Cooperación Judicial.

En este listado, aparecerán todas las Solicitudes de Cooperación Judicial efectuadas en el período de tiempo indicado.



Se podrá acotar el resultado del listado por los siguientes campos o combinación de ellos:

- **Órgano de Destino.**

El botón de ampliación y la tecla F3 conducen al asistente de búsqueda de órganos siguiente:

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Confección del Código de Órgano

Datos del Órgano

Provincia: ...

Sede: ...

Tipo de Órgano: ...

Numero:

Descripción:

Ver Resultado Limpiar Aceptar Salir

Órgano	Descripción

- **Fecha acontecimiento (desde-hasta).**

Se indicará entre que fechas se ha solicitado la Cooperación Judicial.

El resultado del listado, aparecerá en páginas numeradas y encolumnadas según los siguientes campos, conforme van apareciendo de izquierda a derecha:

- N.I.G.
- Fecha de Solicitud.
- Tipo de Procedimiento
- Número de Procedimiento.
- Órgano de Destino.
- Intervención.



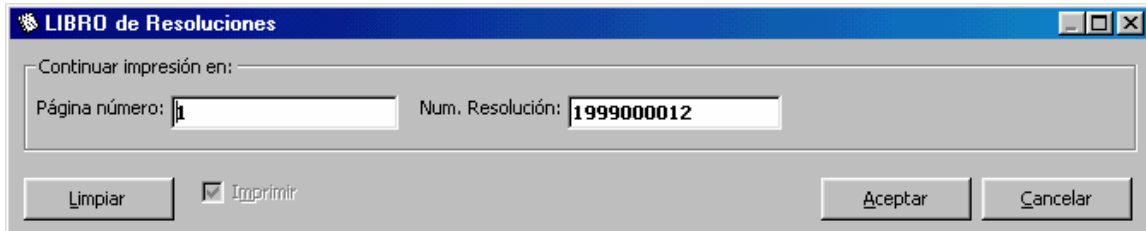
ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- Diligencias.
- Interviniente.
- Estado.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Libro de Resoluciones.

Mediante esta opción, se obtendrá el Libro de resoluciones de este Juzgado.



Para entender su funcionamiento, supongamos que ya se ha emitido el libro anteriormente, que la última hoja listada es la número 10, que ha quedado incompleta por falta de información, siendo el número de la primera resolución que aparece en esta hoja el 56/99 y el último el 60/99.

La próxima vez que se emita este libro, se tendrá que repetir la última hoja (la número10), por ser incompleta, para ello se indicará en el campo Página número la 10 y en el campo Número Resolución el 56/99 (que es el número con que iniciará la página).

Completada esta página, seguirá la impresión en las sucesivas hasta llegar a la última siendo lo más usual que quede incompleta, con lo que la próxima vez que se emita el listado se tendrá que repetir siguiendo las normas ya explicadas.

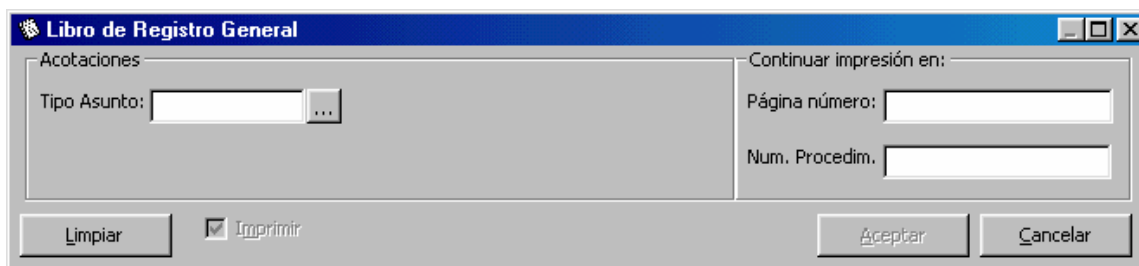
En este libro aparecerán las páginas numerada y con una cabecera en la que constan los siguientes datos encolumnados, (conforme van apareciendo de izquierda a derecha):

- N.I.G.
- Número de Resolución.
- Procedimiento.
- Descripción.
- Magistrado/Juez.
- Tipo.
- Resolución.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Libro de Registro General.

Esta opción nos permitirá efectuar la confección de los distintos libros de Registro General y para ello, previamente se indicará el que deseemos en el campo Tipo de Asunto.



Para entender su funcionamiento, supongamos que ya se ha emitido el libro anteriormente, que la última hoja listada es la número 10, que ha quedado incompleta por falta de información, siendo el número del primer asunto que aparece en esta hoja el 56/99 y el último el 60/99.

La próxima vez que se emita este libro, se tendrá que repetir la última hoja (la número 10), por ser incompleta, para ello se indicará en el campo Página número la 10 y en el campo Número Procedimiento el 56/99 (que es el número con que iniciará la página).

Completada esta página, seguirá la impresión en las sucesivas hasta llegar a la última siendo lo más usual que quede incompleta, por lo que la próxima vez que se emita el listado se tendrá que repetir dicha página siguiendo las normas ya explicadas.

En estos libros aparecerán las páginas numeradas y con una cabecera en la que constan los siguientes datos encolumnados, (conforme van apareciendo de izquierda a derecha):

- Número de Registro.
- Asunto.
- Fecha de Entrada.
- Hecho.
- Intervinientes.
- Tipo de Intervención.
- Procedimiento.

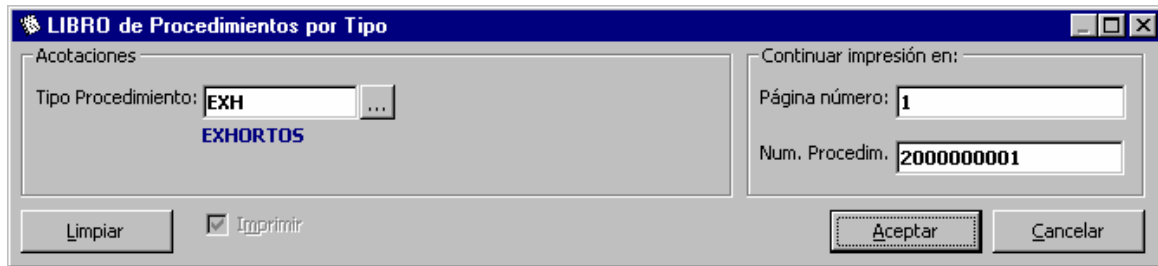


ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Libro de Procedimientos.

Esta opción nos permitirá efectuar la confección de los distintos libros Procedimientos y para ello, previamente se indicará el que deseemos en el campo Tipo de Asunto.



En estos libros aparecerán las páginas numeradas y con una cabecera en la que constan los siguientes datos encolumnados, (conforme van apareciendo de izquierda a derecha):

- Nig
- Procedimiento tipo.
- Numero de Registro
- Fecha de entrada.
- Fecha de Incoación.
- Descripción
- Hecho.
- Intervinientes.
- Intervención.
- Observaciones.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Libro de Ejecutorias.

Esta opción nos permitirá efectuar la confección del libro de ejecutorias.

LIBRO de Ejecutorias

Continuar impresión en:

Página número: 1 Ejecutoria Num.: 200000001

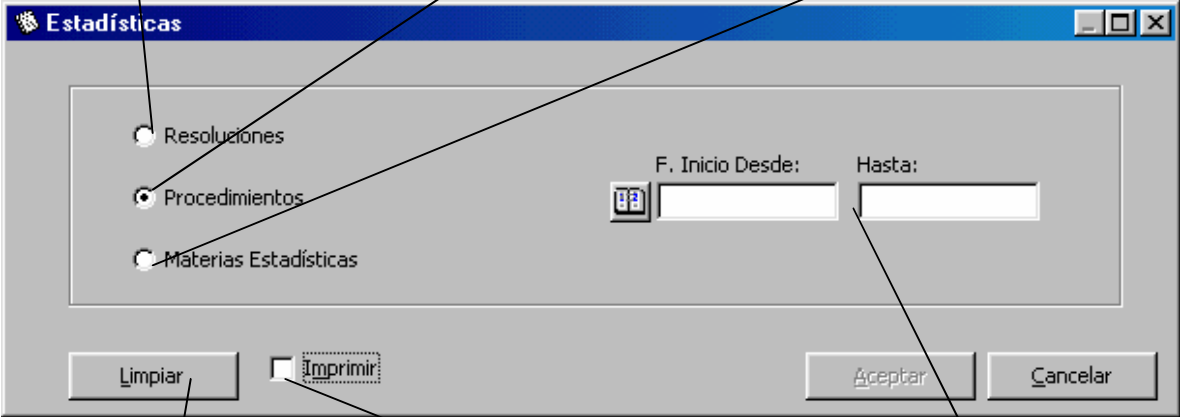
Limpiar Imprimir Aceptar Cancelar

En estos libros aparecerán las páginas numeradas y con una cabecera en la que constan los siguientes datos encolumnados, (conforme van apareciendo de izquierda a derecha):

- Nig.
- Ejecutoria.
- Fecha Inicio.
- Procedimiento.
- Sentencia.
- Descripción.
- Nombre del Interviniente.
- Delito.
- Pena.
- Años.
- Meses.
- Días.
- Fines de Semana.
- Importe.

Estadísticas.

Esta opción del menú de Listados, se empleará para efectuar el cálculo de las Estadísticas de Resoluciones, Procedimientos, o Materias. Para ello se indicará en la casilla correspondiente la opción deseada. El campo “F.inicioDesde-Hasta” se cumplimentará con el periodo de tiempo a considerar.



Se empleará para indicar que se efectúe el cálculo de la estadística de Resoluciones.

Se empleará para indicar que se efectúe el cálculo de la Estadística según Procedimiento.

Se empleará para indicar que se efectúe el cálculo de la Estadística según Materia.

Se empleará para borrar las acotaciones efectuadas, permitiendo efectuar nuevamente el cálculo de las Estadísticas

Al cumplimentar este campo, saldrá el resultado de las Estadísticas por la impresora.

Se empleará para indicar el período de fechas que se ha de considerar en el cálculo de las Estadísticas.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Estadística de Resoluciones.

Esta opción de estadísticas, se podrá acotar indicando el periodo de fechas para los cuales se tiene que efectuar su cálculo. Como resultado aparecerá un listado similar al mostrado.

The screenshot shows a software window titled "Estadísticas". It has a filter section with three radio buttons: "Resoluciones" (selected), "Procedimientos", and "Materias Estadísticas". Below the filter are date selection fields for "F. Inicio Desde:" (01/01/2000) and "Hasta:" (31/12/2000). There are buttons for "Limpiar", "Imprimir", "Aceptar", and "Cancelar".

The main content area displays the following information:

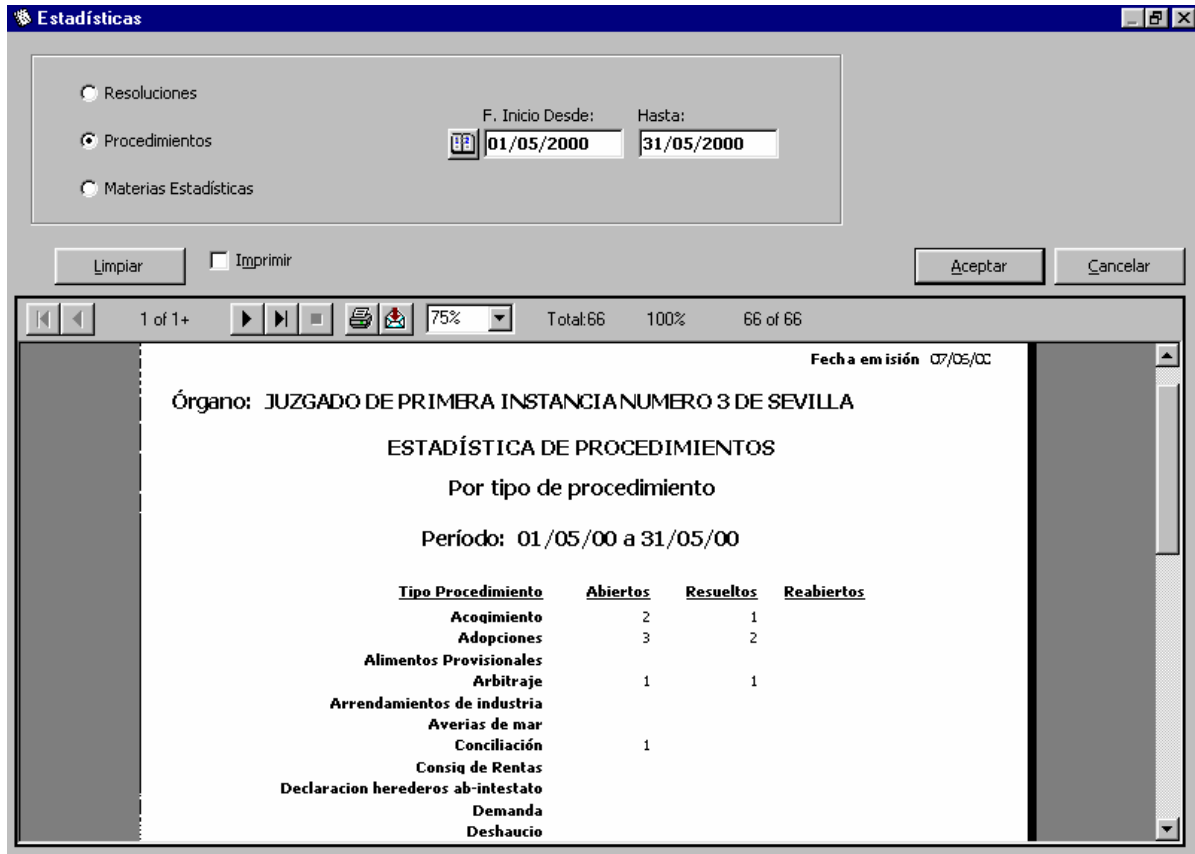
ESTADISTICA DE RESOLUCIONES

ORGANO: 410910000 Juzgado de Instruccion

Período : desde 01/01/00 hasta 31/12/00

Magistrado	Procedimiento	Tipo Resolución	Resolución
ALBERTO FERNÁNDEZ CASTRO CARRASCO	DIL.PREVIAS	Auto Sentencia	Condenatoria Absolutoria Revocatoria Confirmatoria

Estadística de Procedimientos.



Estadísticas

Resoluciones
 Procedimientos
 Materias Estadísticas

F. Inicio Desde: Hasta:

Imprimir

1 of 1+ 75% Total:66 100% 66 of 66

Fecha emisión 07/05/00

Órgano: JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUMERO 3 DE SEVILLA

ESTADÍSTICA DE PROCEDIMIENTOS

Por tipo de procedimiento

Período: 01/05/00 a 31/05/00

<u>Tipo Procedimiento</u>	<u>Abiertos</u>	<u>Resueltos</u>	<u>Reabiertos</u>
Acoquimiento	2	1	
Adopciones	3	2	
Alimentos Provisionales			
Arbitraje	1	1	
Arrendamientos de industria			
Averias de mar			
Conciliación	1		
Consiq de Rentas			
Declaracion herederos ab-intestato			
Demanda			
Deshaucio			

Esta opción de estadísticas, se podrá acotar indicando el periodo de fechas para los cuales se tiene que efectuar su cálculo. Como resultado aparecerá un listado similar al mostrado.

Estadística por Materias.

Esta opción de estadísticas, se podrá acotar indicando el periodo de fechas para los cuales se tiene que efectuar su cálculo. Como resultado aparecerá un listado similar al mostrado.

Estadísticas

Resoluciones
 Procedimientos
 Materias Estadísticas

F. Inicio Desde: Hasta:

Imprimir

1 of 1 75% Total: 28 100% 28 of 28

Fecha emisión 07/05/00

Órgano: JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUMERO 3 DE SEVILLA

ESTADÍSTICA DE PROCEDIMIENTOS

Por materia estadística

Período: 01/05/00 a 31/05/00

<u>Materia Estadística</u>	<u>Abiertos</u>	<u>Resueltos</u>	<u>Reabiertos</u>
Acogimientos	2	1	
Adopciones	3	2	
Deshaucios y Otros Procedimientos Arrendaticios	1	1	
Divorcios Consensuados			
Eficacia Civil Separación, Disolución, Nulidad Can			
Ejecutivos	1		
Hipotecarios			
Impugnaciones Tutelas Automaticas			
Interdictos			

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

TRAMITAR.

Consiste en el empleo de unos trámites tipificados denominados Acontecimientos.


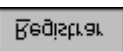
Los Acontecimientos están diseñados de tal manera, que cada uno de ellos realiza una serie de operaciones de modo encadenado (unas a continuación de otras) de acuerdo con un orden preestablecido. Algunas de estas operaciones se realizan de un modo automático, otras de una manera controlada por el propio usuario.

Para poder emplear un Acontecimiento, es necesario efectuar la operación denominada “Registrar un Acontecimiento”

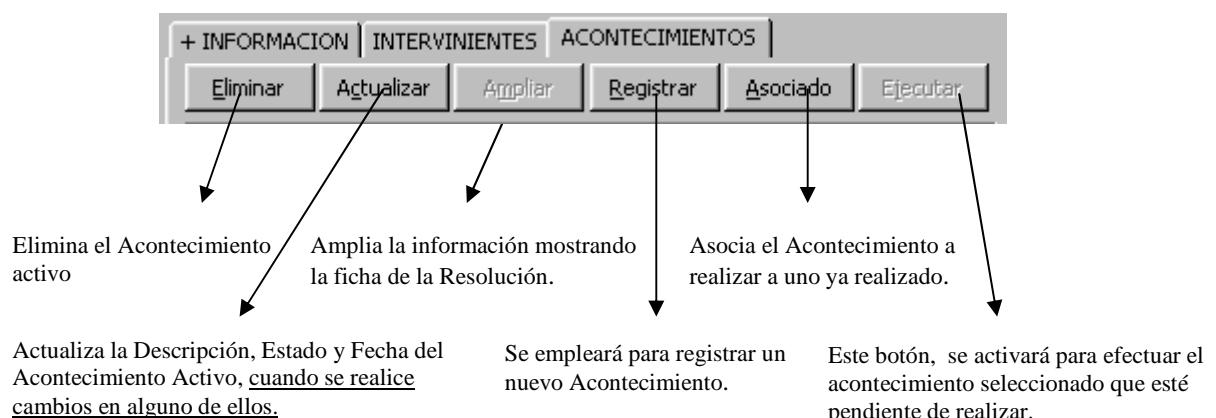
Registro de un Acontecimiento

La primera acción que se ha de efectuar antes de Registrar un Acontecimiento, es verificar que la fecha de trabajo concuerde con la deseada para el Registro de este Acontecimiento, ya que si no lo es, se tendrá que cambiar conforme se ha explicado en el apartado “Cambio de Fecha de Trabajo”. Caso de no hacerlo, el acontecimiento quedará registrado con una fecha incorrecta, siendo imposible su modificación, por lo que será necesario para ello eliminarlo y registrarlo nuevamente con la fecha correcta.

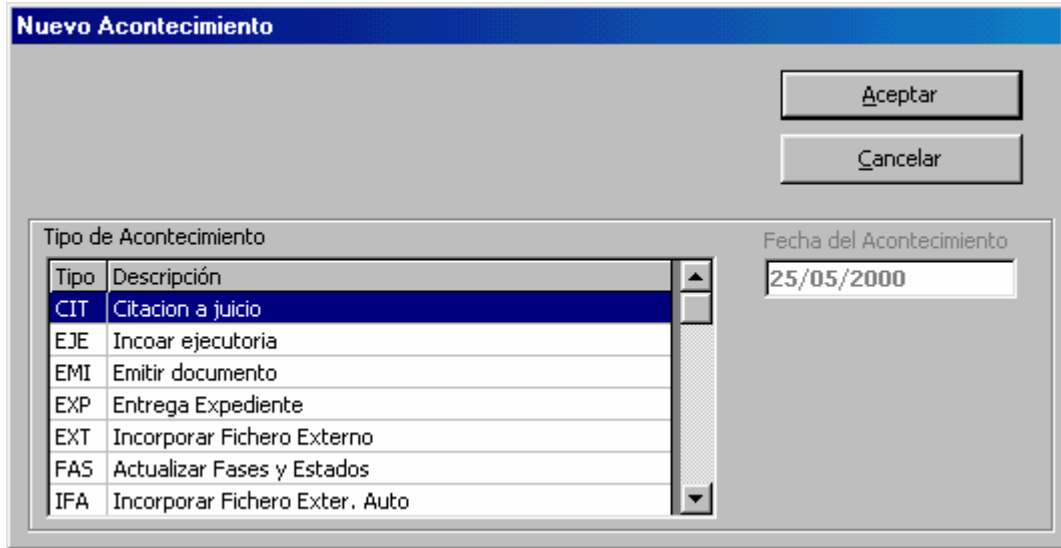
El registro de un Acontecimiento, se puede iniciar del siguiente modo:

- Activar en el menú de Asuntos, la opción de Registrar Acontecimientos.
- Pulsar las teclas Ctrl + A.
- Pulsar el botón  situado en la barra de botones.
- Activar la pestaña de Acontecimientos de la pantalla principal de Asuntos con lo que se activará el botón de Registrar . El resto de botones se irán activando en función de lo que se esté efectuando.

Seguidamente se muestra una imagen explicativa del funcionamiento de cada uno de los botones correspondientes a la pestaña de Acontecimientos.



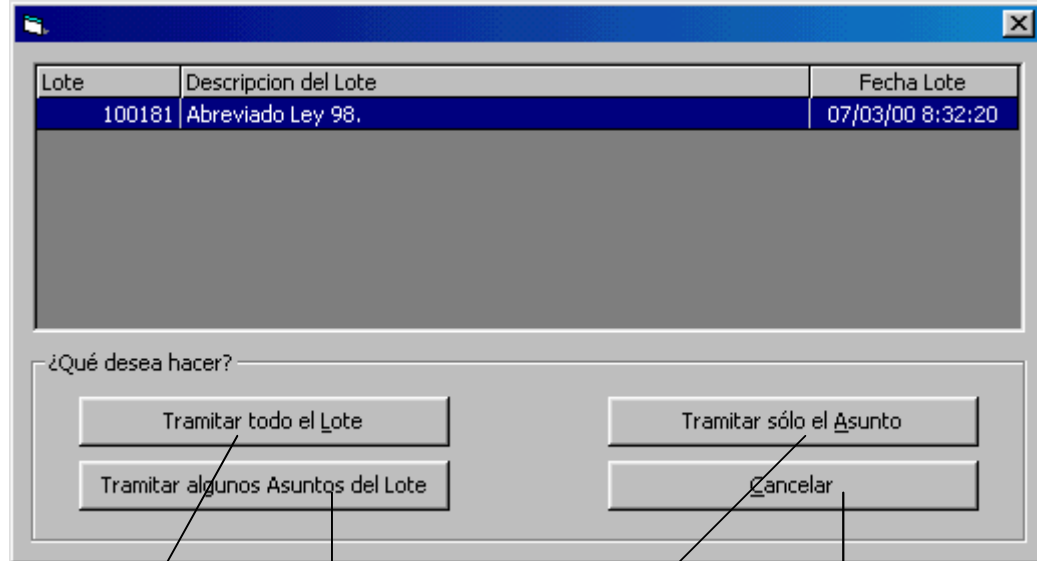
Una vez efectuada cualquiera de las cuatro posibilidades explicadas anteriormente que permiten el Registro de un Acontecimiento, aparecerá la siguiente pantalla



Nuevo Acontecimiento

Tipo de Acontecimiento		Fecha del Acontecimiento
Tipo	Descripción	
CIT	Citacion a juicio	25/05/2000
EJE	Incoar ejecutoria	
EMI	Emitir documento	
EXP	Entrega Expediente	
EXT	Incorporar Fichero Externo	
FAS	Actualizar Fases y Estados	
IFA	Incorporar Fichero Exter. Auto	

Seleccionado el acontecimiento, se iniciará el proceso. Si el asunto pertenece a uno o más Lotes, aparecerá la siguiente pantalla mostrándolos para poder efectuar su selección.



Lote	Descripcion del Lote	Fecha Lote
100181	Abreviado Ley 98.	07/03/00 8:32:20

¿Qué desea hacer?

Al pulsar este botón, se efectuará la tramitación de todo el Lote

Este botón permitirá efectuar solamente la tramitación de los asuntos seleccionados

Pulsando este botón, se efectuará la tramitación del asunto actual

Al pulsar este botón, finalizará el proceso acontecimientos.

Posibles acciones a efectuar en esta pantalla al pulsar los botones:

Cancelar	Finalizará el acontecimiento seleccionado apareciendo la pantalla de datos del asunto.
Tramitar sólo el Asunto	Efectuará el acontecimiento seleccionado solo para este asunto, como si no perteneciera a un Lote.
Tramitar todo el Lote	Efectuará el acontecimiento seleccionado para todos los asuntos que componen el Lote.
Tramitar algunos Asuntos del Lote	Efectuará el acontecimiento seleccionado, solo para los asuntos seleccionados mediante la pantalla que se verá seguidamente.



Al pulsar este botón, se eliminará de la lista el asunto seleccionado.

Al pulsar este botón, aparecerán nuevamente en la lista los asuntos que se habían eliminado anteriormente.

Al pulsar este botón, se iniciará el proceso.

Al pulsar este botón, finalizará el proceso apareciendo la pantalla de datos del asunto

Posibles acciones a efectuar en esta pantalla al pulsar los botones:

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Aceptar

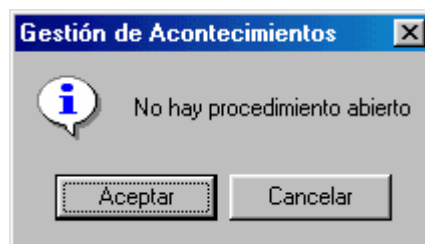
Finalizará el acontecimiento seleccionado apareciendo la pantalla de datos del asunto.

Eliminará el asunto seleccionado.

Aparecerán nuevamente todos los asuntos que componen el Lote.

Empezará el proceso para todos los asuntos que han quedado seleccionados.

Si se efectúa un acontecimiento y el asunto no tiene procedimiento incoado, aparecerá la siguiente pantalla.



En esta pantalla, si pulsamos el botón Aceptar, se efectuará el acontecimiento seleccionado para el asunto/os o Lote seleccionado.

Al pulsar Cancelar, se abandonará la operación de registro de acontecimientos.

Cancelar

Eliminar Asunto Lista

Restaurar Lista

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Relación de Acontecimientos a realizar

Incoar un procedimiento.

- Diligencias Previas
- Ejecutoria
- Expdte. Gubernativo
- Habeas Corpus
- Impug. Justicia gratuita
- Indeterminadas
- Internamientos
- Juicio de Faltas
- Procd. Abreviado
- Pro. Trib. Jur.
- Sumario

Emitir Documento.

Actualizaciones.

- Fase y estado
- Datos de los Intervinientes.

Acumulaciones.

- Resolución dictada Proceso Padre.
- Resolución dictada Proceso Hijo.

Recepción de Escritos.

- A contestar.
- Sin contestación.

Resoluciones.

- Tipo Auto.
- Tipo Sentencia

Incorporar datos externos.

- Fichero externo.
- Auto externo resolutorio.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- Sentencia externa resolutoria.

Recursos.

- Interposición Recurso sobre la Resolución de Fondo.
- Elevación Recurso sobre la Resolución de Fondo.

Acontecimientos Varios.

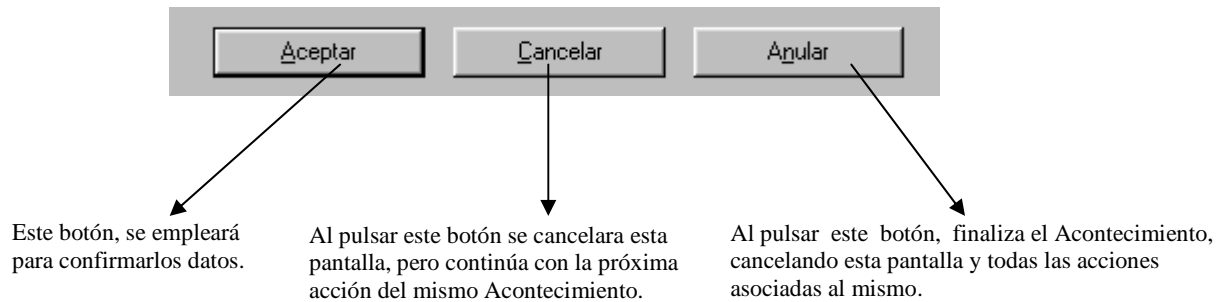
- Solicitud de cooperación judicial.
- Citación a juicio
- Señalamiento a Juicio.
- Reapertura del Procedimiento.

Acontecimientos Encadenables.

- Alarmas.

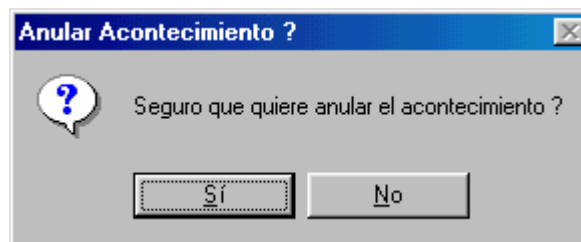
Esta extensa gama de Acontecimientos a realizar, se ha diseñado de tal modo que cubra perfectamente todas las necesidades que el usuario pueda tener trabajando en un Juzgado de Instrucción. Es por esto, que **es imprescindible seleccionar correctamente el Acontecimiento que se va a emplear, ya que de lo contrario la actualización de los datos se efectuará incorrectamente.**

Para facilitar el funcionamiento de las pantallas de Acontecimientos, se muestra una a modo de ejemplo, indicando el significado de los botones que són comunes a todas ellas.



El botón **Cancelar**, se empleará para anular la operación que está efectuando el acontecimiento en este momento, pero enlazará con las siguientes si las hay.

Al pulsar el botón **Anular**, finalizará con todas las operaciones asociadas a este acontecimiento, apareciendo la siguiente pantalla.

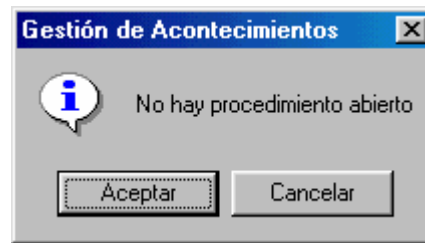


Si se confirma, aparecerá nuevamente la pantalla de datos generales del Asunto, caso contrario proseguirá con el registro del acontecimiento.

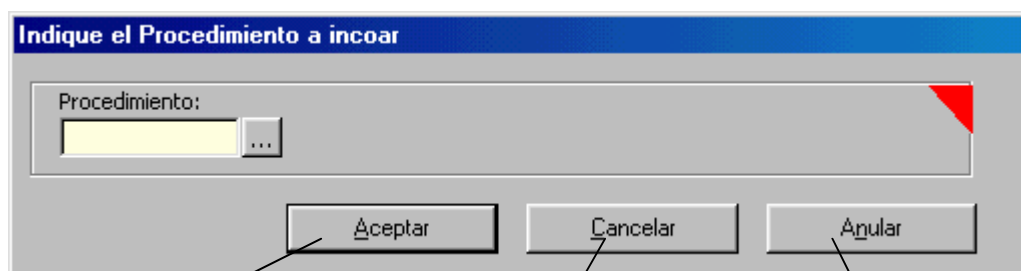
Incoar procedimiento.

Normalmente será el primer Acontecimiento a realizar una vez registrado el asunto, no obstante, **esta Incoación Genérica solo se empleará para los asuntos antiguos** ya que los nuevos tienen creadas sus propias incoaciones específicas para cada Clase de Asunto.

Al escoger Registrar un Acontecimiento, si todavía no se ha incoado ningún Procedimiento, aparecerá la siguiente pantalla.



Al seleccionar el Acontecimiento tipo *Incoar Procedimiento*, aparecerá la siguiente pantalla.



Este botón se empleará para seguir con el Acontecimiento de Incoación.

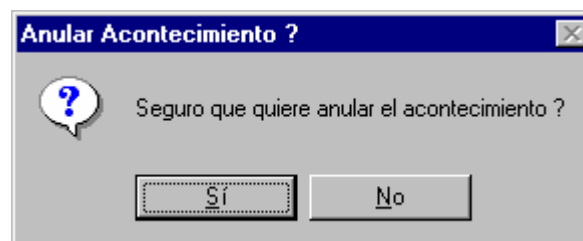
Este botón se empleará para anular esta operación, pero se efectuará la siguiente encadenada.

Mediante este botón, se anulará todo el Acontecimiento de Incoación.

En esta pantalla se indicará el procedimiento que se va a incoar, seguidamente el ordenador asignará como número de procedimiento incoado el mismo que tiene de Registro General. Al pulsar el botón **Aceptar**, actualizará el Asunto, colocando al mismo en Fase de Inicio y en Estado de Trámite.

Si se pulsa el botón **Cancelar**, no se efectuará la incoación, pero si la emisión del documento asociado.

El botón **Anular** se empleará para anular tanto la incoación como el documento. Al pulsarlo aparecerá la siguiente pantalla.



En esta pantalla, si se pulsa el botón **Si**, finalizará el proceso y si se pulsa el botón **No**, actuará como si no se hubiera efectuado el acontecimiento.

Incoaciones varias.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Bajo esta denominación, se han englobado todas las incoaciones creadas específicamente para ser empleadas en un Juzgado de Instrucción.

- Diligencias Previas
- Ejecutoria
- Expdte. Gubernativo
- Habeas Corpus
- Impug. Justicia gratuita
- Indeterminadas
- Internamientos
- Juicio de Faltas
- Procd. Abreviado
- Pro. Trib. Jur.
- Sumario

El funcionamiento de cada uno de ellas es el siguiente:

1. Incoa el Asunto con el Procedimiento indicado (sin que nos lo solicite).
2. Asigna como número de Procedimiento Incoado el mismo que tiene el asunto como Registro General.
3. Actualiza la Fase del Asunto dejándola en Inicio y el Estado en Trámite.
4. Emite el documento creado específicamente para cada una de las incoaciones.

Incoar ejecutoria.

Cuando se incoe una ejecutoria, aparecerá la siguiente pantalla en la cual se cumplimentarán los datos obligatorios y el de Fecha Fiscalía caso de conocerse.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

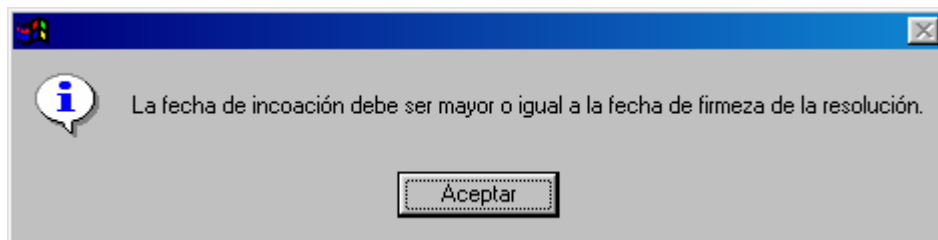
EJECUTORIAS

Nº de Ejecutoria: Fecha Incoación:

Nº de Sentencia: Fecha Fiscalía:

Nueva Ejecutoria

Una vez cumplimentados los datos obligatorios, pulsando el botón *Crear Ejecutoria* se valida si el Nº de Sentencia introducido se corresponde con alguna resolución válida para el asunto, en caso afirmativo, se comprueba si la fecha de incoación introducida es mayor o igual a la fecha de firmeza de la resolución. En caso contrario aparece la siguiente pantalla informando al usuario



Una vez realizadas todas las validaciones aparecerá la siguiente pantalla:

EJECUTORIAS

Nº de Ejecutoria: Fecha Incoación:

Nº de Sentencia: Fecha Fiscalía:

Intervinientes y Penas / Medidas Impuestas

Nº Sentencia	F. Incoación	F. Fiscalía	T.P.	Interviniente	Clase Pena	Pena	Importe	Moneda	Años	Mes

Interviniente:

Clase de Pena: Pena Impuesta:

Est. Ejecutoria: Fecha Estado: Delito Asoc.:

Duración del Estado: C. Penitenciario:

Años: Meses: Días: F.Semana: Importe: Moneda:

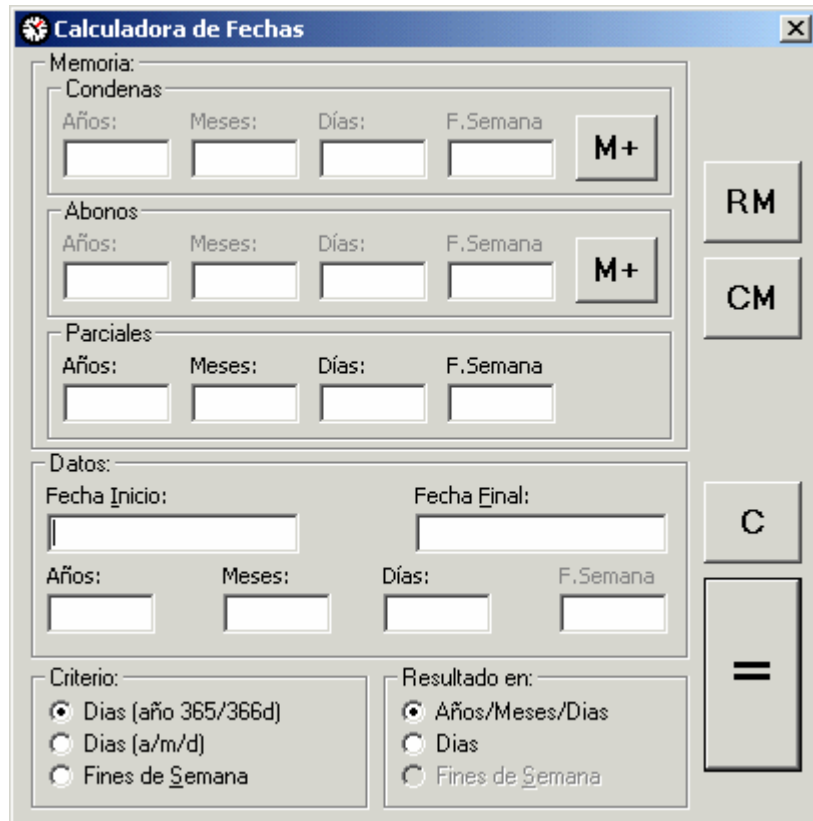
Causa de greso: Indulto Solicitado:

Fecha Inicio Cumplim. Condena: Fecha Cumplim. Condena: Descripción del Delito:

Eje. Asociada:

Una vez seleccionado el interviniente, se indicará el tipo de pena y demás datos que le corresponda (años, días, importe, etc). Estos datos no serán obligatorios cuando el tipo de pena sea “Absolución”. Se podrá insertar más de una pena para el mismo interviniente.

Para el cálculo de las fecha de cumplimiento de condena se ha creado una calculadora que operará como si fuera una externa al sistema, siendo necesario copiar los datos obtenidos de cálculo y pasados manualmente a los campos correspondientes de la pantalla de ejecutorias.



- Botón M+** Se empleará para almacenar en memoria los datos de Condenas o de Abonos.
- Botón RM** Una vez finalizados los cálculos en memoria, se empleará para asignar los datos resultantes a los campos Años, Meses, Días y F.Semana, descontando la suma de abonos en memoria a la suma de condenas en memoria.
- Botón CM** Se empleará para borrar los datos almacenados en memoria.
- Botón =** Se empleará para calcular la fecha final en función de la fecha de inicio y del número de años, meses días y fines de semana, o para calcular el número de años, meses, días y fines de semana entre la fecha de inicio y la fecha final indicadas.
- Botón C** Se empleará para borrar los cálculos.

Los criterios de introducción de datos, son los siguientes:

Días (años de 365/366 días). Tiene en cuenta los años bisiestos

Días (a/m/d). Efectúa los cálculos con meses de 30 días. Ej: 74 días = 2 meses y 14 días.

Fines de semana. Se indican los fines de semana

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Los criterios de obtención del resultado son los siguientes:

Años/meses/días.

Días.

Fines de semana

En el caso de que haya un único periodo de condena y no se necesite realizar cálculos previos, el método operatorio será el siguiente:

- Indicar la fecha de Inicio.
- Indicar los años, meses y días o fines de semana de la condena.
- Pulsar el botón = para obtener automáticamente la fecha final a partir de la fecha de inicio y del número de años, meses y días o fines de semana de la condena.
- El resultado obtenido se debe copiar en los campos correspondientes de la pantalla principal de registro de ejecutoria.

En el caso de que se necesiten realizar cálculos previos debido a que haya periodos de condena ya realizados (abonos) o incluso se deban sumar varios periodos, el método operatorio será el siguiente:

- Indicar la fecha de inicio.
- Rellenar en el apartado de **Parciales** los años, meses y días o fines de semana que corresponden al primer periodo.
- Si se trata de un Abono pulsar el botón **M+** situado en la memoria de Abonos, de forma que se guarde el resultado en la memoria de Abonos.
- Si se trata de una Condena pulsar el botón **M+** situado en la memoria de Condenas, de forma que se guarde el resultado en la memoria de Condenas.
- Para cada periodo a introducir repetir los tres pasos anteriores, teniendo en cuenta que al pulsar el botón **M+** se suman los valores parciales a los valores de memoria anteriores.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- Tras introducir todos los periodos de Abonos y de Condenas pulsar el botón **RM**, que tras pasa a los datos Años, Meses, Días y F. Semana el resultado de restar el valor total de abonos al valor total de condenas.
- Pulsar el botón = para obtener automáticamente la fecha final a partir de la fecha de inicio y del número de años, meses y días o fines de semana de la condena.
- El resultado obtenido se debe copiar en los campos correspondientes de la pantalla principal de registro de ejecutoria.

Posteriormente, y por último, se nos pedirá que actualicemos los tipos de intervención de los Intervinientes presentándonos en pantalla el Mantenimiento correspondiente.

A aquellos Intervinientes que hayan sido condenados a Prisión se les deberá cambiar su Tipo de Intervención a PENADO


ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Emisión de un documento.

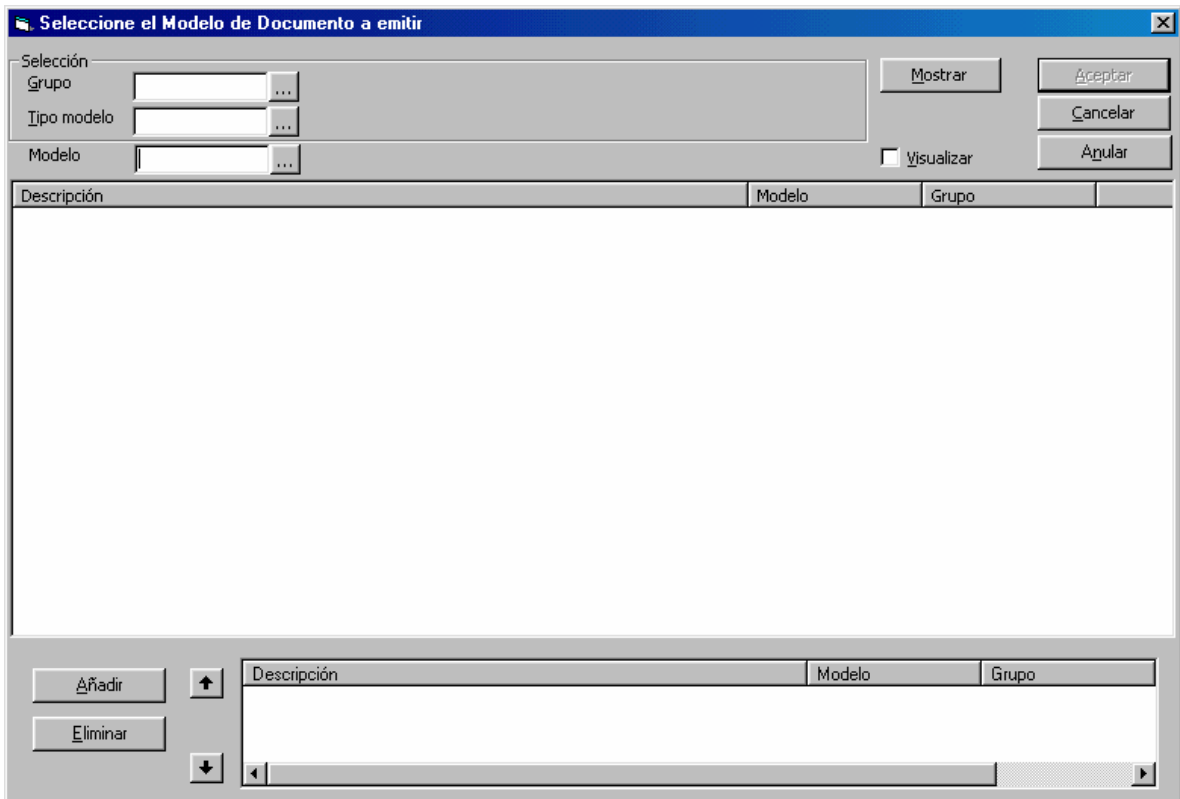
Hay que destacar que la mayoría de los tipos de acontecimientos definidos en el sistema ya incorporan la emisión de un documento. **Por tanto se utilizará el acontecimiento *Emitir documento* sólo en el caso de que no exista un tipo de acontecimiento adecuado para el trámite procesal que se quiera efectuar.**

En concreto, los modelos de la colección de Adriano que sean de tipo ‘Sentencia’ o ‘Auto de fin de procedimiento’, tienen una consideración especial que impide que sean “emitibles”, o lo que es lo mismo, que se puedan realizar a través del acontecimiento ‘Emitir Documento’. Estos modelos componen Grupos de Sentencias/ Autos, asociados a dos Acontecimientos concretos que son los únicos que permiten acceder a los mismos, y que se denominan respectivamente “Resolución Tipo Sentencia” y “Resolución Tipo Auto”.

Para seleccionar el acontecimiento de emisión apropiado nos situamos en la pestaña Acontecimientos del asunto y picamos en el botón *Registrar*, seleccionando seguidamente el acontecimiento adecuado al trámite procesal concreto y, en su defecto, Emitir Documento.

(Al acontecimiento residual Emitir Documento se puede acceder también picando directamente en *el botón* , pulsando las teclas *Ctrl.+D*, o seleccionando *Elaborar Documento* desde el menú desplegable de Asuntos).

Cualquiera que sea el acontecimiento de emisión seleccionado, la ventana de localización del/ de los modelo/ s será la siguiente:



En esta pantalla se empleará el campo *Modelo* para indicar el **código** del documento a emitir.

En caso de no conocer el código del modelo, para facilitar su localización está previsto que se pueda acotar la respuesta mediante el empleo de los campos de *Tipo de Modelo y/o Grupo y/o Descripción*.

La Descripción debe corresponder literalmente al título del modelo y siempre en mayúsculas, por lo que se aconseja utilizar parte de palabras más que palabras completas.

Tras realizar las acotaciones deseadas, al picar en el botón *Mostrar* aparecerán en la parte central de la pantalla todos los documentos que respondan a las acotaciones aplicadas, posibilitando la selección del que nos interese.

La lista de modelos que nos presenta el sistema se podrá ordenar por descripción, por código o bien por grupo. Para ello se pulsará con el ratón encima del título de la columna correspondiente. Para cambiar el sentido de la ordenación de ascendente a descendente o viceversa, se pulsará nuevamente el ratón.

Para asegurarnos que se ha escogido el documento correcto y no otro, se podrá ver su contenido pulsando el botón *Visualizar*.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Localizado el documento, se posicionará el cursor encima del título y se seleccionará. Seguidamente pulsaremos el botón de *Añadir* (o tecla tab) con lo que nos aparecerá en la parte inferior de la pantalla. Si necesitamos seleccionar otro documento para este mismo Asunto, para emitirlos uno detrás de otro, lo marcaremos nuevamente en la parte central de la pantalla, pulsaremos el botón *Añadir* y se incorporará al anterior.

Caso de tener que seleccionar más documentos, se procederá del mismo modo.

Para cambiar el orden de los documentos seleccionados, se emplearán las flechas indicadas en sentido ascendente o descendente.

La composición y emisión de documentos se efectuará en el mismo orden en que aparecen en la parte inferior de la pantalla.

Si se desea eliminar alguno de ellos, se seleccionará y seguidamente se pulsará el botón de *Eliminar*.

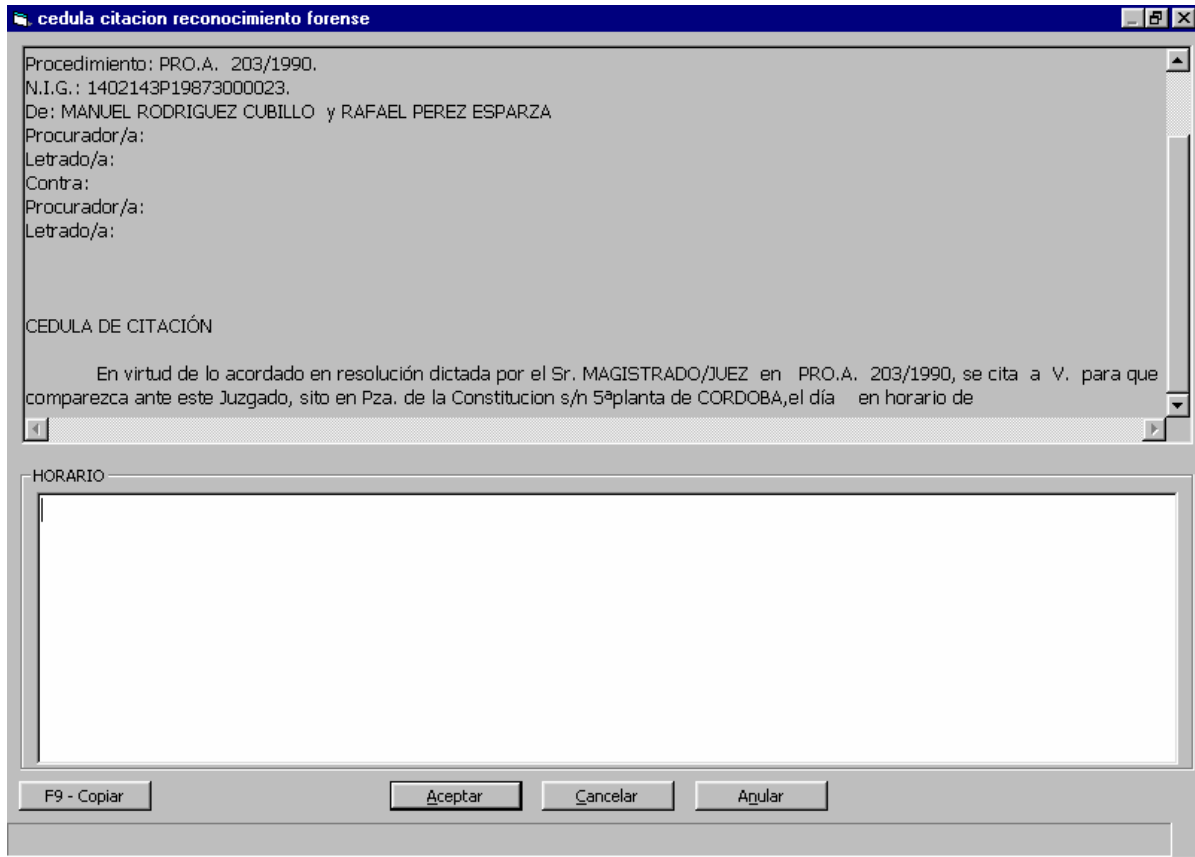
Los botones *Aceptar*, *Cancelar* y *Anular* se emplearán como en los casos anteriores.

Una vez seleccionado el modelo se iniciará la composición automática del documento.

El sistema incorporará **automáticamente** los datos del propio expediente parándose únicamente ante aquellos en los que necesite confirmación o ampliación por parte del usuario.

Pueden aparecer distintos tipos de ventanas de emisión:

-Ventana de ampliación de datos: se tecleará la información solicitada en el espacio destinado a ello, y seguidamente se picará en *Aceptar*. Si no interesara cumplimentar la ventana concreta, bastará con picar en *Cancelar*:



cedula citacion reconocimiento forense

Procedimiento: PRO.A. 203/1990.
N.I.G.: 1402143P19873000023.
De: MANUEL RODRIGUEZ CUBILLO y RAFAEL PEREZ ESPARZA
Procurador/a:
Letrado/a:
Contra:
Procurador/a:
Letrado/a:

CEDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución dictada por el Sr. MAGISTRADO/JUEZ en PRO.A. 203/1990, se cita a V. para que comparezca ante este Juzgado, sito en Pza. de la Constitución s/n 5ª planta de CORDOBA, el día en horario de

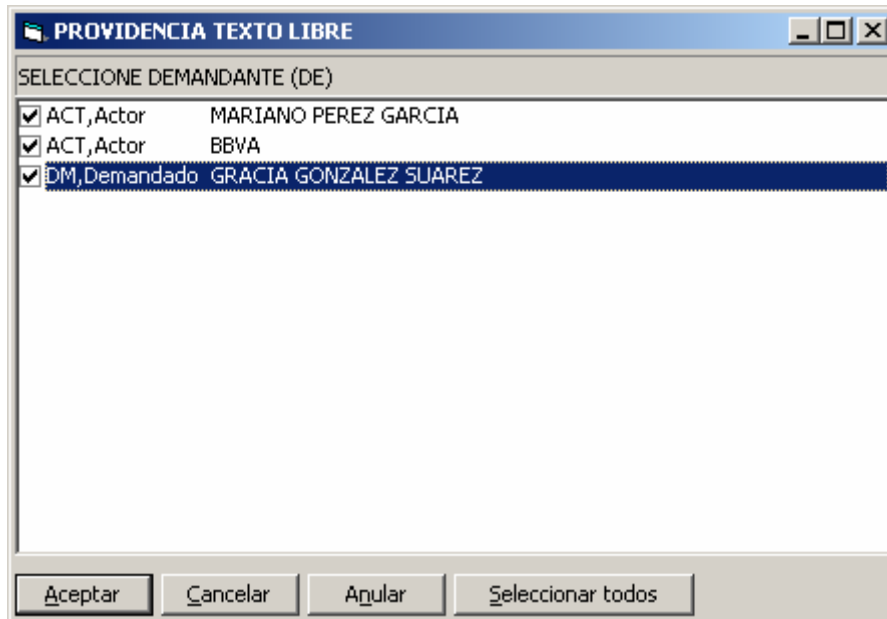
HORARIO

F9 - Copiar Aceptar Cancelar Apular

-Ventana de selección de intervinientes: para facilitar la *selección*, el sistema mostrará en pantalla únicamente los del tipo de intervención que se han definido en la creación del modelo.

Si no hubiera ningún interviniente con el tipo de intervención que solicita el modelo, aparecerán seleccionados en pantalla todos los intervinientes de este asunto, para que el usuario quite la selección a los que no interese que pasen al documento.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	



-Ventana de inserción de párrafos: al picar en el botón *Mostrar* presentará en pantalla distintos párrafos para seleccionar el que proceda e incorporarlo en el propio documento. Se podrá seleccionar mas de un párrafo para el mismo documento:

- Botones Añadir: para incorporar párrafo/s al modelo que se está emitiendo. Añadido/ s el/ los párrafo/s se picará en el botón Aceptar.
- Botón Cancelar, para rechazar la ventana de Selección de párrafos si no se desea insertar ninguno.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Ventana selección de párrafos:

SELECCIONE BLOQUES DEMANDA JUICIO DECL. VERBAL (CON O SIN PROCURADOR)

Selección

Grupo: ... **PARRAFOS VR5**

Tipo modelo: ...

Descripción: ...

Modelo: ... Visualizar

Descripción	Modelo	Grupo
DEMANDA JUICIO DECLARAT. VERBAL CON PROCURADOR	22114650	VR5
DEMANDA JUICIO DECLARAT. VERBAL SIN PROCURADOR	22114700	VR5

↑

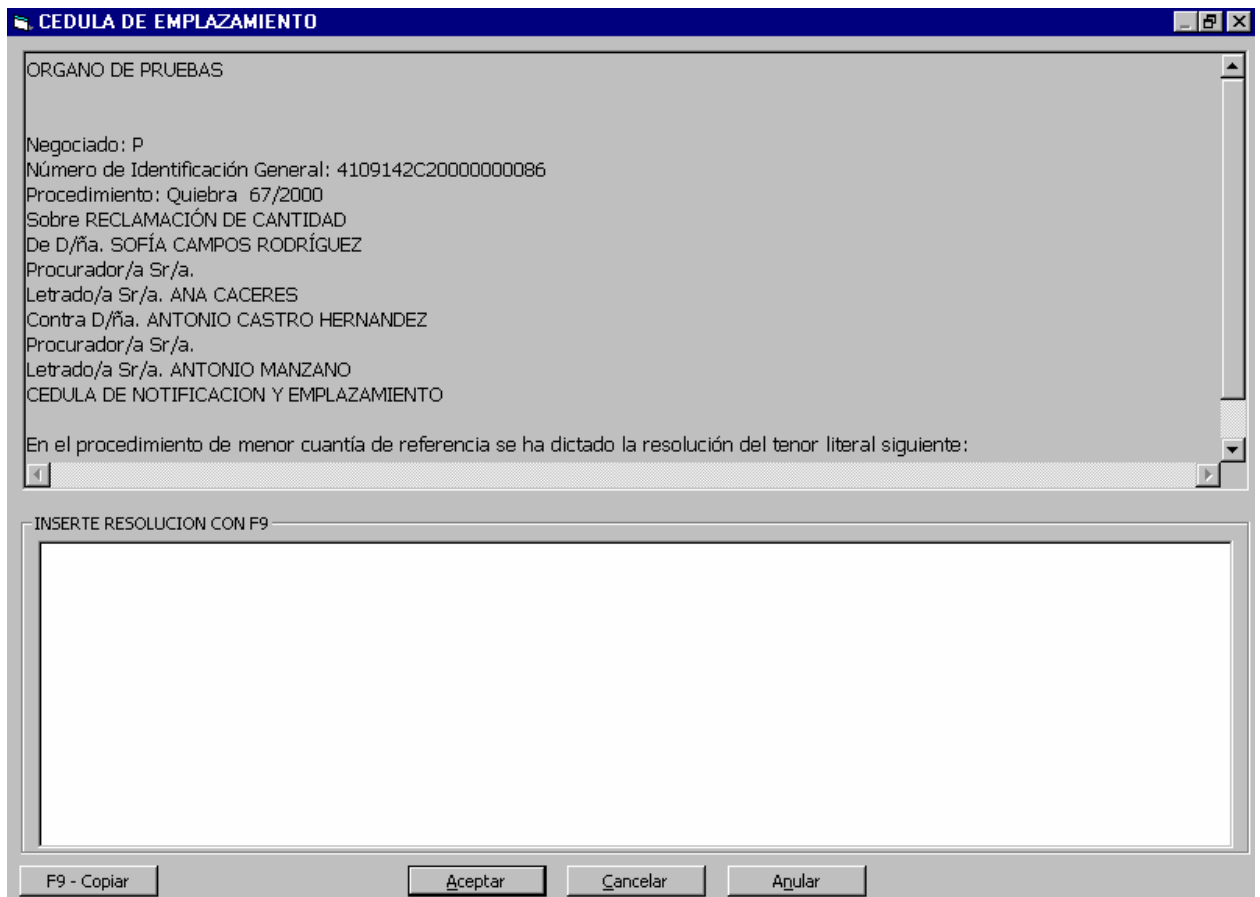
↓

Descripción	Modelo	Grupo

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

-Ventana F9 Copiar: se empleará para incorporar en el documento que se está emitiendo parte de otro documento ya emitido anteriormente en el asunto. Esto significa que sólo debe hacerse uso de esta función si se tiene la total seguridad de que la resolución no necesita revisarse antes de ser insertada, revisión que únicamente puede tener lugar al finalizar el Acontecimiento de emisión.

Los pasos se explican a continuación:



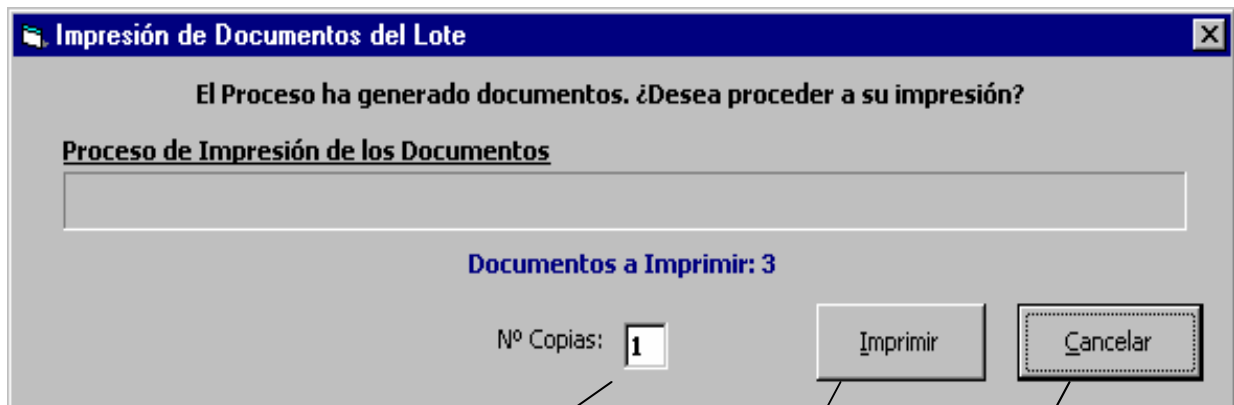
- Cuando aparezca la ventana del documento que pide que se inserte el texto de la resolución con F9, picar en el botón que aparece en la misma ventana o pulsar la tecla F9.
- Aparecerá ventana con la relación a la izquierda de los Acontecimientos grabados en el Asunto mediante los cuales se haya emitido algún documento.

Si la resolución a insertar se ha emitido en el Acontecimiento actual (porque esté encadenada a la cédula, por ejemplo), el Acontecimiento se denominará Documentos del Acontecimiento Actual.

- Seleccionar el que interese, el cual pasa a la parte derecha de la ventana.
- Picar en el botón "PREVISUALIZAR".

- Con el texto previsualizado seleccionamos el texto concreto a copiar, pinchando y arrastrando con el ratón o con los cursores.
- Con el texto en negrita, pulsamos la combinación de teclas CTRL+C.
- Picamos en el botón CERRAR de la ventana a la que accedimos con F9.
- Con el cursor en la ventana-documento que estaba debajo de la ventana que acabamos de cerrar, se pulsa CTRL+V para pegar el texto copiado en los pasos anteriores.
- Picamos en ACEPTAR para que se inserte lo copiado en el documento.

Al finalizar el proceso de emisión si estamos trabajando un acontecimiento *en lote* y se han generado documentos, antes de mostrar los documentos para revisión nos aparecerá la siguiente pantalla para indicarnos la impresión de documentos en lote y poder indicar el nº de copias:



Indicaremos el número de copias por documento

Efectuaremos la impresión

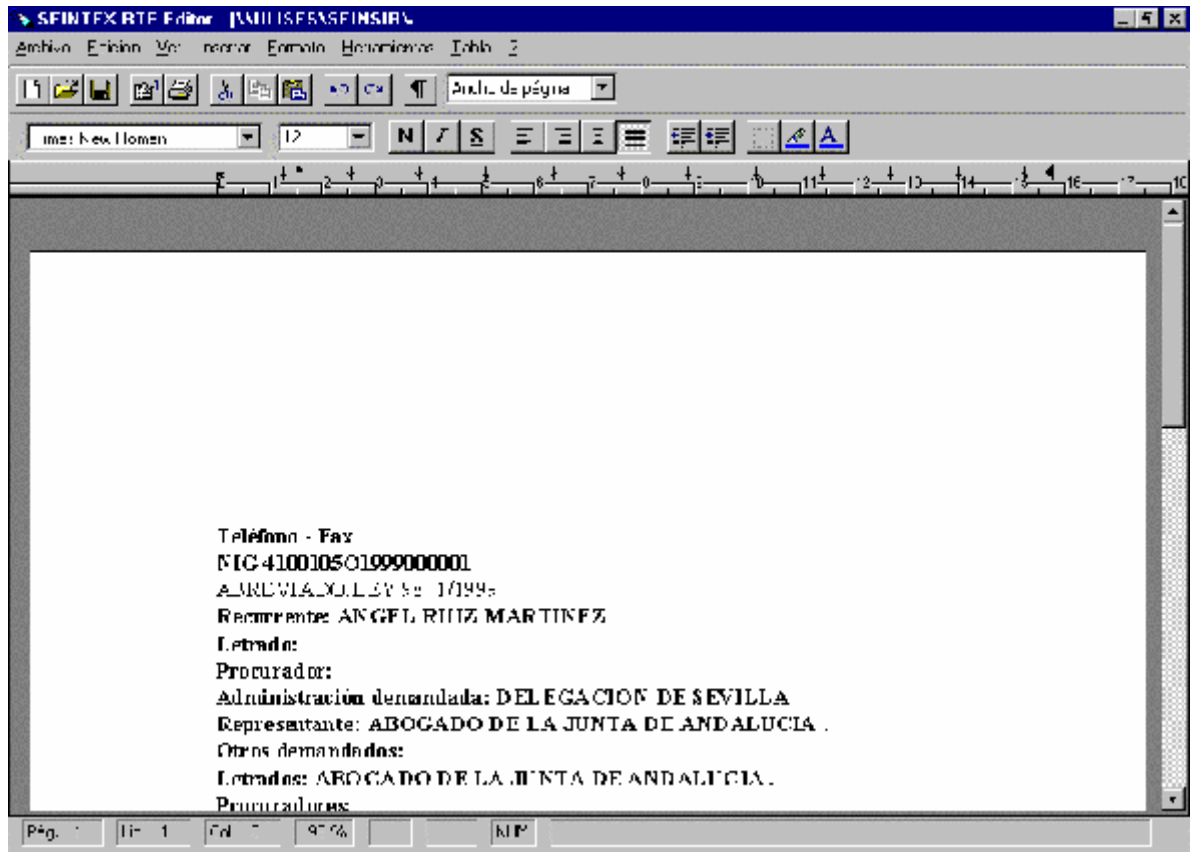
Cancelaremos la impresión

Finalizada la composición del documento, el documento emitido quedará guardado para posteriores revisiones e impresión en el ordenador servidor de la aplicación, dentro de una carpeta propia para cada órgano judicial y dentro de ésta en una carpeta para cada asunto:

`\EMITIDOS\ÓRGANO\ASUNTO\NOMBRE.RTF`

El documento ya terminado y guardado se mostrará en pantalla en el editor de textos permitiendo su revisión e impresión. La ventana será distinta para los documentos encadenados, como se explica más adelante:

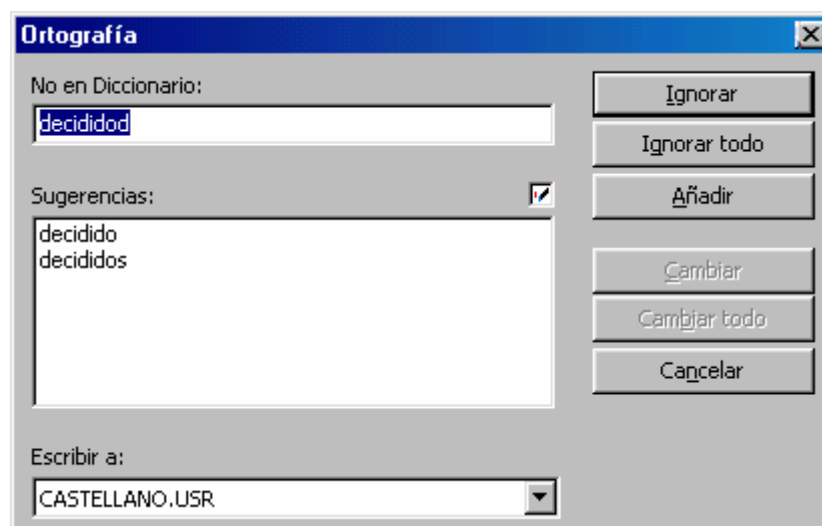
ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático



En la revisión del documento, se podrá hacer uso de la opción de **vista preliminar** y de la herramienta de **corrección ortográfica disponible e integrada en el editor de textos**.

Esta herramienta permitirá realizar una corrección de todo el texto o de una palabra en concreto (mediante un menú contextual que aparece con el botón derecho del ratón). Dispondrá de un diccionario de vocabulario y otro de sinónimos, en los que se basará para realizar la validación de una palabra concreta y realizar una propuesta de sinónimos de la misma, respectivamente.

El usuario, durante la corrección ortográfica, podrá efectuar una serie de acciones sobre cada una de las



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

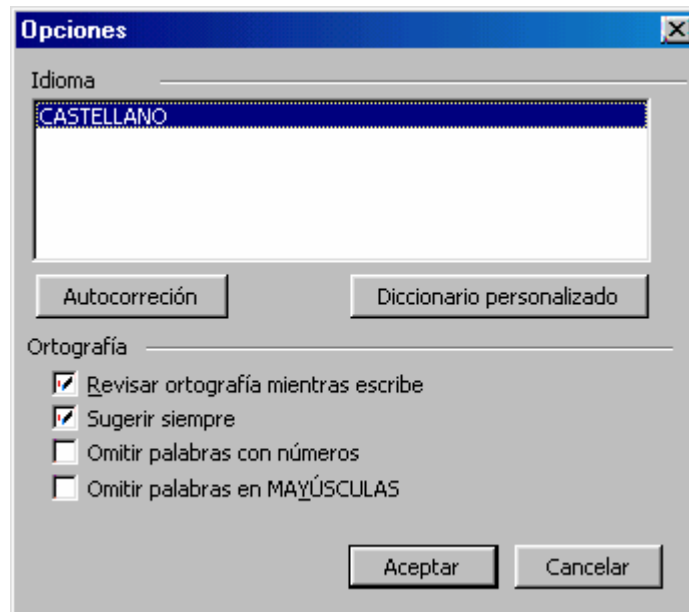
palabras detectadas como incorrectas: **ignorar** su corrección (o ignorar todas las palabras incorrectas hasta el final del texto), **añadir** la palabra al diccionario personalizado, y **cambiar** la palabra incorrecta por la palabra corregida (o cambiar dicha palabra corregida por la nueva corregida en todo el texto).

Además, el propio corrector ofrecerá **sugerencias** a la palabra incorrecta, como ayuda a la corrección.

No obstante, se podrán añadir palabras a un diccionario de usuario, que representará una lista de vocablos válidos que ampliará al diccionario principal.

También podrán definirse normas de autocorrección durante la escritura, de manera que el propio editor autocorrija el texto si se corresponde a una de las normas definidas (p.e.: 'uqe' pase a ser 'que' automáticamente).

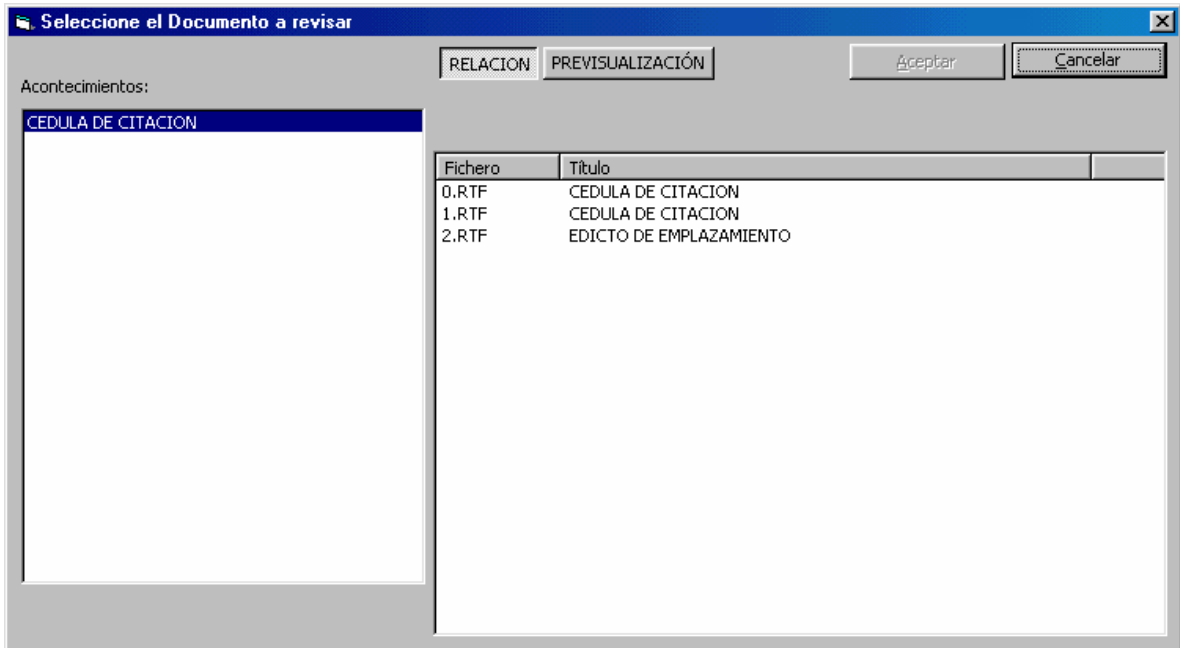
A continuación se muestra la ventana de configuración del corrector. Esta muestra los accesos a las normas de autocorrección, y al diccionario personalizado, así como algunos parámetros de funcionamiento del corrector, existentes en otros editores de textos con corrector integrado.



Para volver a visualizar/ revisar el documento emitido en el asunto, hay que seleccionar el acontecimiento realizado en la pestaña Acontecimientos y picar en el botón *Editar* situado al pie de la misma.

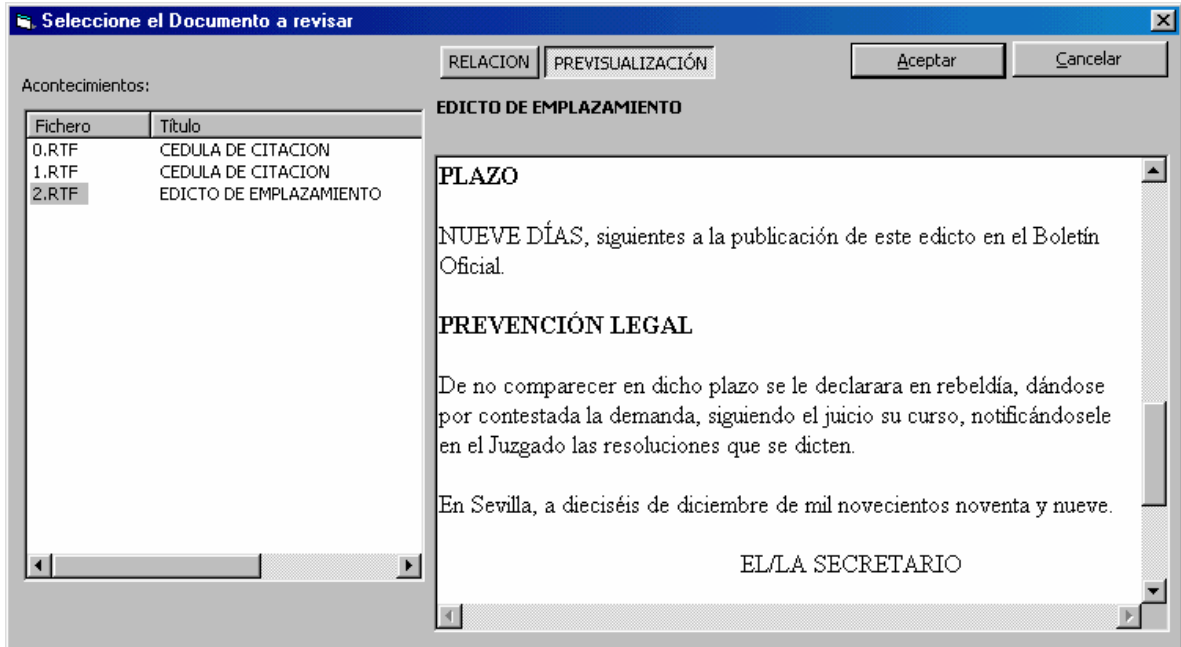
Gestión de documentos encadenados:

Si se ha emitido más de un documento en el mismo acontecimiento, al finalizar el proceso de emisión en lugar de aparecer directamente el editor de texto aparecerá la siguiente pantalla:



Esta pantalla se empleará para efectuar la selección de los documentos de entre todos los que aparecen en la lista. Para ello se situará el cursor encima del documento correspondiente y se pulsará el botón *Aceptar*.

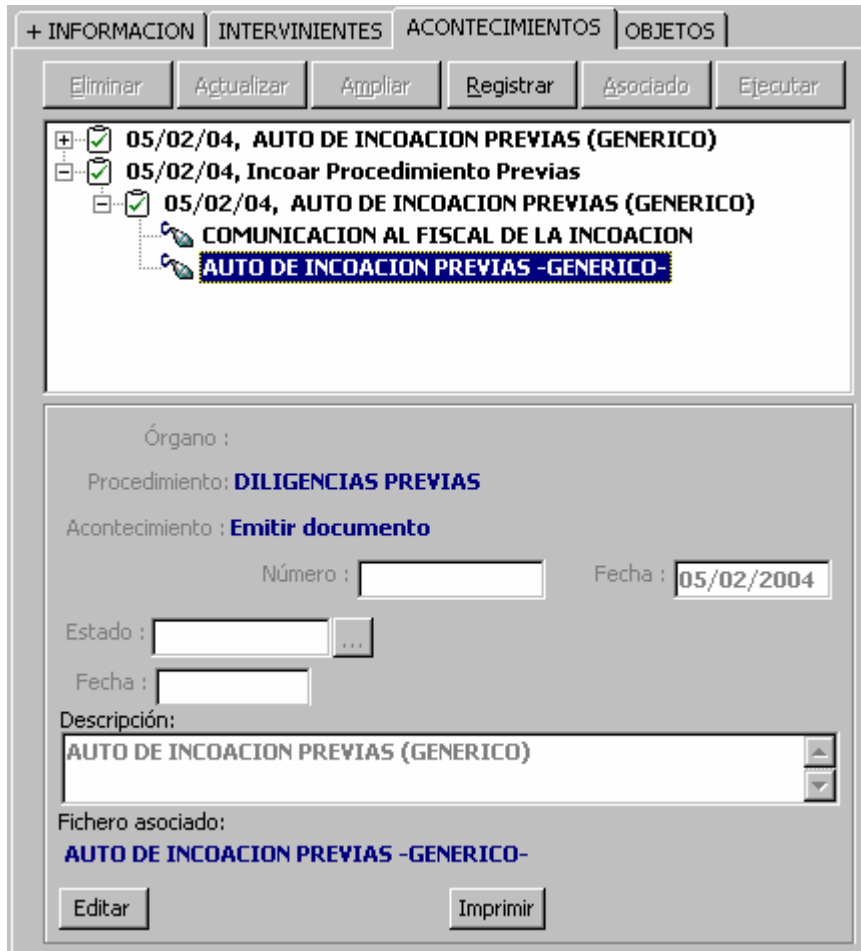
Si previamente a pulsar el botón *Aceptar* pulsamos el de *Previsualizar* aparecerá la siguiente pantalla:



Al seleccionar cualquier documento de los relacionados en la parte izquierda de la pantalla, se verá su contenido en la parte derecha de la misma, para tener la certeza de que se ha efectuado la selección correcta

Al pulsar el botón *Aceptar*, enlazará con la revisión de documentos tal como se ha visto anteriormente.

En la pestaña de Acontecimientos cada documento emitido se mostrará en la pantalla de acontecimientos como un nuevo nivel, bajo la descripción del acontecimiento realizado, tal como se muestra a continuación:



The screenshot shows a software interface with a tree view and a detailed view. The tree view is under the 'ACONTECIMIENTOS' tab and contains the following items:

- 05/02/04, AUTO DE INCOACION PREVIAS (GENERICO)
- 05/02/04, Incoar Procedimiento Previas
 - 05/02/04, AUTO DE INCOACION PREVIAS (GENERICO)
 - COMUNICACION AL FISCAL DE LA INCOACION
 - AUTO DE INCOACION PREVIAS -GENERICO-

The detailed view below the tree shows the following information:

- Órgano :
- Procedimiento: **DILIGENCIAS PREVIAS**
- Acontecimiento : **Emitir documento**
- Número :
- Fecha :
- Estado :
- Fecha :
- Descripción:
- Fichero asociado: **AUTO DE INCOACION PREVIAS -GENERICO-**

Buttons for 'Editar' and 'Imprimir' are located at the bottom of the detailed view.

La emisión de documentos encadenados (bien sea por encadenamiento definido en el esquema de tramitación, bien sea por selección múltiple del usuario), se representa en la pestaña Acontecimientos como un árbol plegado con su correspondiente símbolo de información asociada (+).

Si se pica en el botón 'Editar' sin desplegar el árbol, conduce a la ventana de 'Selección del Documento a Revisar', con la relación de los documentos emitidos.

Al picar en el signo (+) o hacer doble clic, se visualizan todos los documentos emitidos, de modo que cada nodo hijo representa el documento emitido. Cada nodo contiene la descripción asociada al modelo a partir del cual se generó.

Gestión de los documentos emitidos con el árbol desplegado:

-Para editar/ imprimir un documento concreto, no basta con que esté desplegado el árbol, será necesario que también esté seleccionado el documento para que el botón 'Editar' o 'Imprimir' lleve directamente a él.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Si está seleccionada directamente la descripción del acontecimiento, los botones 'Editar' o 'Imprimir' llevarán a la selección múltiple.

-No se pueden eliminar/ actualizar descripciones/ asociar acontecimientos a alguno/ s de los documento/ s encadenado/ s emitido/ s.

Estas operaciones, que afectan al acontecimiento requieren que se seleccione directamente el apunte. En otro caso, aparecerán deshabilitadas.

Para volver a visualizar/ revisar el/ los documento/ s emitido/s en el asunto, hay que seleccionar el acontecimiento realizado en la pestaña Acontecimientos y picar en el botón *Editar* situado al pie de la misma.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

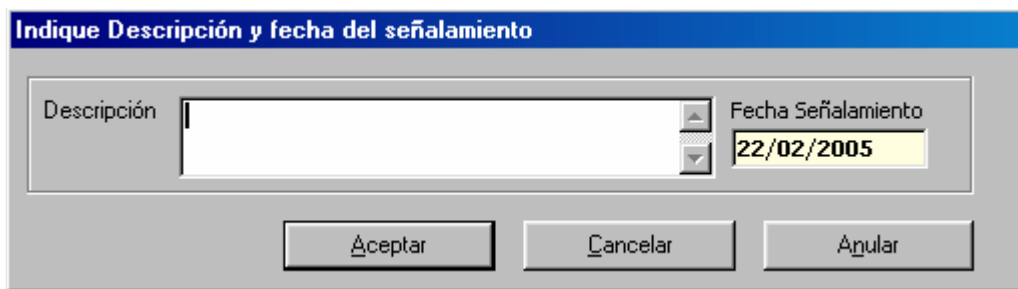
Señalamiento a juicio.

Para registrar un Señalamiento a Juicio se deberá seleccionar el Acontecimiento tipo **Señalamiento a Juicio**.

Se seleccionará el documento correspondiente al Señalamiento, que se emitirá para todos los intervinientes implicados. El documento seleccionado se cumplimentará siguiendo los pasos explicados en el acontecimiento tipo **Emitir Documento**.

En la Descripción del Acontecimiento se señalará el día y la hora en el que se celebrará el Juicio. Aparecerá por defecto como Estado del Acontecimiento el valor PDTJ=Pendiente de Audiencia. En la *Fecha del Estado* del Acontecimiento deberá indicarse obligatoriamente la fecha del juicio.

La pantalla es la siguiente:



Indique Descripción y fecha del señalamiento

Descripción

Fecha Señalamiento 22/02/2005

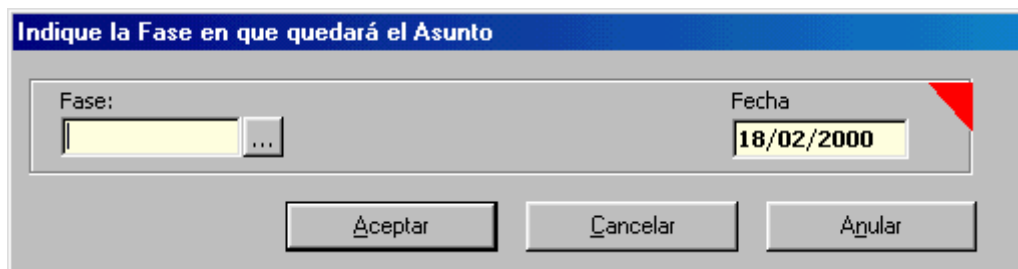
Aceptar Cancelar Anular

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Actualizaciones

Actualizar Fase y Estado

Al seleccionar este acontecimiento, aparecerá esta pantalla para indicar en que Fase ha de quedar el asunto. El campo fecha vendrá cumplimentado por defecto con la del día, pero permitira su cambio.

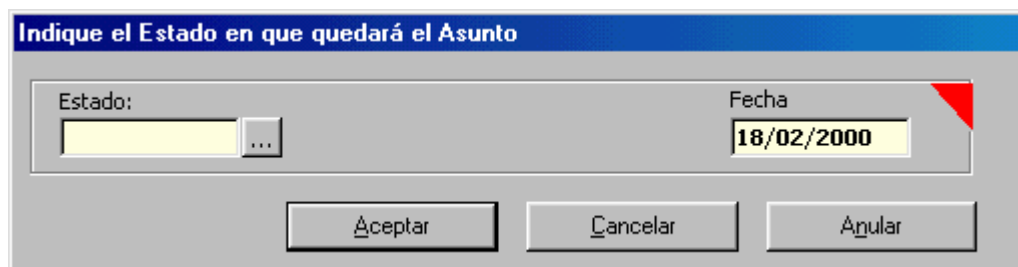


Indique la Fase en que quedará el Asunto

Fase: ...

Fecha: 18/02/2000

Aceptar Cancelar Anular



Indique el Estado en que quedará el Asunto

Estado: ...

Fecha: 18/02/2000

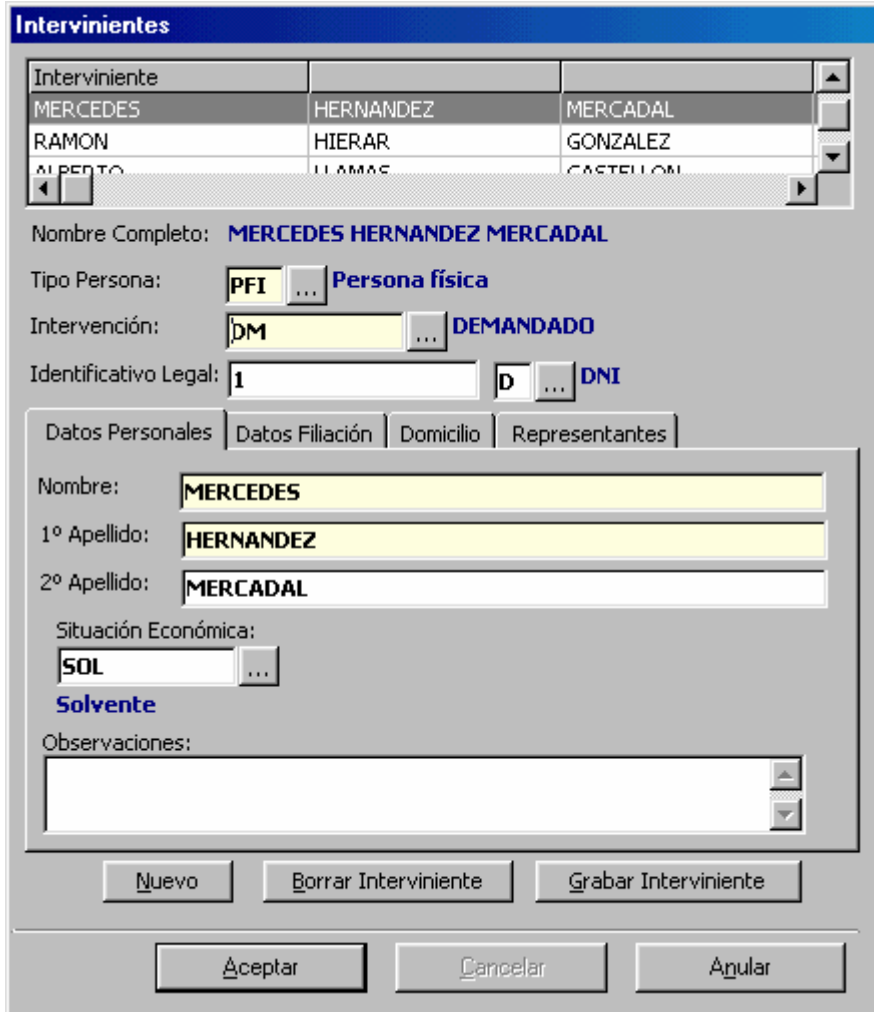
Aceptar Cancelar Anular

Al pulsar el botón aceptar, aparecerá la siguiente pantalla.

En esta pantalla, se seleccionará el estado en que ha de quedar el Asunto y se indicará la fecha, por defecto aparecerá la del día.

Datos del Interviniente

Este acontecimiento está diseñado para poder actualizar los datos del interviniente. Al seleccionarlo aparecerá la siguiente pantalla.



Intervinientes

Interviniente		
MERCEDES	HERNANDEZ	MERCADAL
RAMON	HIERAR	GONZALEZ
ALBERTO	LLAMAS	CASTELLON

Nombre Completo: **MERCEDES HERNANDEZ MERCADAL**

Tipo Persona: **PFI** ... **Persona física**

Intervención: **DM** ... **DEMANDADO**

Identificativo Legal: **1** **D** ... **DNI**

Datos Personales | Datos Filiación | Domicilio | Representantes

Nombre: **MERCEDES**

1º Apellido: **HERNANDEZ**

2º Apellido: **MERCADAL**

Situación Económica: **SOL** ... **Solvente**

Observaciones:

Nuevo **Borrar Interviniente** **Grabar Interviniente**

Aceptar **Cancelar** **Anular**

En esta pantalla, se podrán efectuar las mismas operaciones que se han explicado en el registro de intervinientes

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Acumulaciones.

Esta opción del menú de Asuntos, permite acumular asuntos entre ellos. Para facilitar su empleo, se ha diseñado de tal manera que se pueda efectuar de dos modos distintos tal como se explica seguidamente:

- Acumular desde un asunto abierto (que será el padre), varios asuntos (que serán hijos).
- Acumular desde un asunto abierto (que será el hijo), a otro (que será el padre).

Acumular a un Asunto abierto, varios Asuntos.

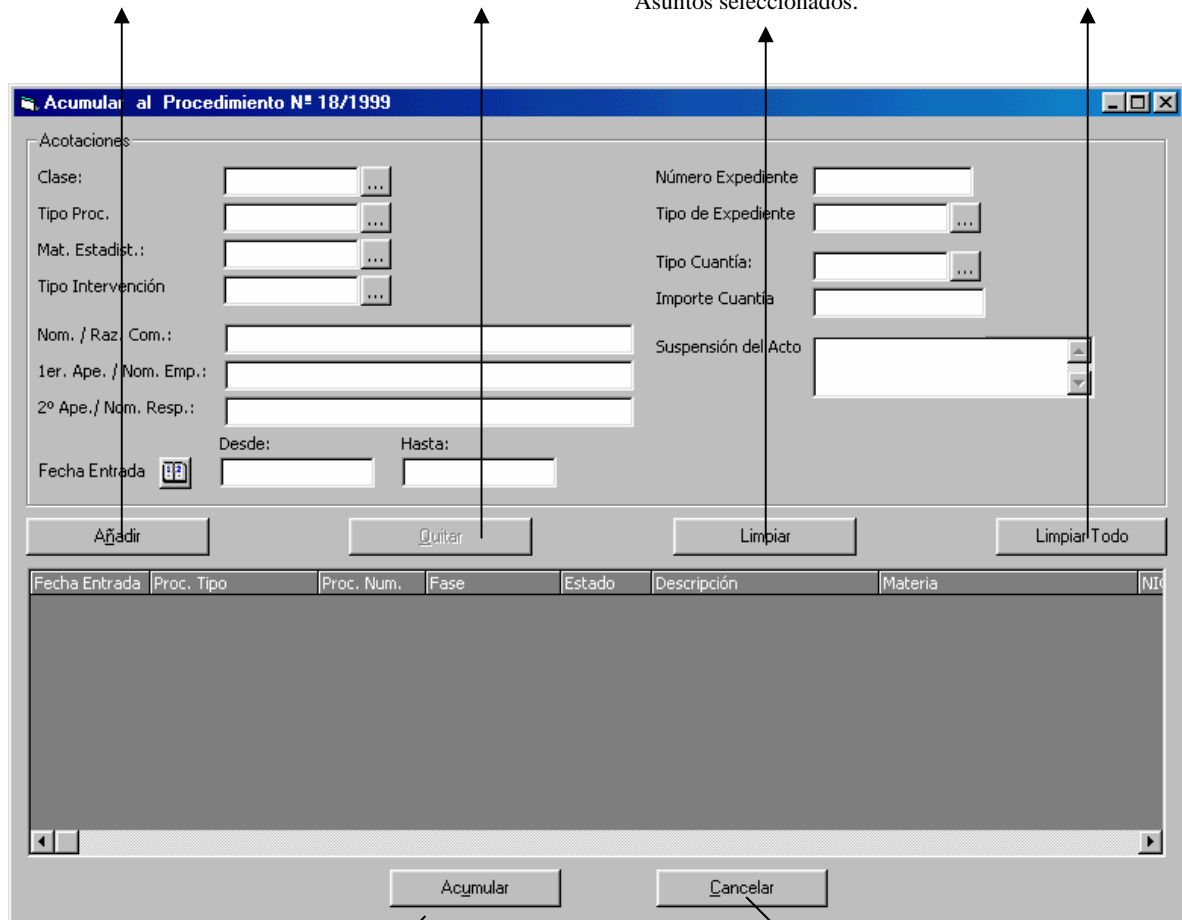
Para efectuar esta operación, se tendrá que abrir el asunto al que se le han de acumular los otros y seleccionar la opción “Acumularle Asuntos” del menú de Asuntos, con lo que aparecerá esta pantalla facilitándonos su selección. Al finalizar actualizará todos los asuntos seleccionados como “Finalizados por Acumulación”.

Al pulsar este botón, permite añadir mas Asuntos a la selección efecuada anteriormente.

Al pulsar este botón, se elimina el Asunto seleccionado.

Al pulsar este botón, se borrarán las acotaciones efectuadas, pero no los Asuntos seleccionados.

Al pulsar este botón, se borran las acotaciones y los Asuntos seleccionados.



Este botón, se empleará para Acumular los Asuntos seleccionados al asunto actual.

Este botón se empleará para Anular la acumulación.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Mediante los siguiente campos o combinación de ellos, se indicarán las condiciones que deben cumplir los Asuntos que se estan buscando para acumular al actual.

- **Clase.-** Se indicará la Clase del Asunto.
- **Tipo Procedimiento.-** Se indicará el Tipo de Procedimiento.
- **Materia Estadística.-** Se indicará la Materia de Estadística.
- **Tipo de Intervención.-** Se indicará el tipo de Intervención.
- **Nombre/razón Social.-** Se indicará el Nombre de la persona o la Razón Social.
- **Primer Apellido / Nombre Empresa.-** Se indicará el Primer Apellido del interviniente o el Nombre de la Empresa.
- **Segundo Apellido / Nombre Responsable.-** Se indicará el Segundo Apellido del interviniente o el Nombre del Responsable.
- **Fecha Entrada (desde – hasta).-**Se indicará entre que fechas entró el Asunto.
- **Número de Expediente.-** Se indicará el número de Expediente.
- **Tipo de Expediente.-**Se indicará el Tipo de Expediente.
- **Tipo de Cuantía.-** Se indicará el Tipo de Cuantía.
- **Importe de la Cuantía.-** Se indicará el Importe de la Cuantía
- **Suspensión del Acto.´-** Se indicará el texto que debe coincidir con el descrito en la Suspensión del Acto.

El método operatorio es el siguiente:

- Se indicará en los campos antes mencionados, las condiciones que han de cumplir los Asuntos que se van a acumular, seguidamente se pulsará el botón Añadir y aparecerán en la parte inferior de la pantalla los Asuntos seleccionados.

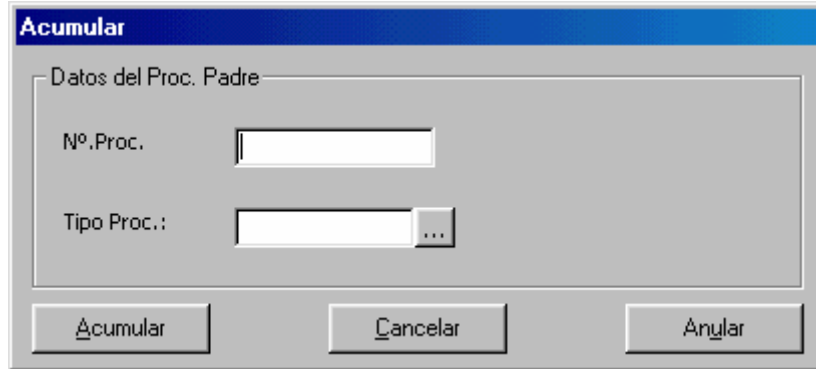
ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- Si lo que se desea es añadir mas Asuntos a los ya seleccionados, se pulsará el botón Limpiar y se borrarán todas las condiciones que se han indicado anteriormente, pero no los Asuntos seleccionados. Seguidamente se procederá al igual que en el caso 1º.
- Para eliminar algún Asunto seleccionado que no interese, se marcará y luego se pulsará el botón de Quitar. Se puede eliminar mas de un Asunto al mismo tiempo.
- Se marcarán los asuntos que se han de acumular, teniendo en cuenta que no se podrán dejar registros sin señalar entre los que si que lo están. Para poder efectuar esto, primeramente se eliminarán los asuntos que no se han de acumular y seguidamente se marcarán. Cuando se tenga efectuada la selección de los Asuntos correctamente, se pulsará el botón de Acumular y finalizará la operación, apareciendo la siguiente pantalla para actualizar los datos de la acumulación.
- Para borrar las acotaciones y los Asuntos seleccionados, se pulsará el botón Limpiar Todo.
- Efectuada la acumulación, enlazará con la emisión del documento correspondiente.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Acumular un Asunto abierto a otro.

Para efectuar esta operación, se tendrá que abrir el asunto y seleccionar la opción “Acumular al” del menú de Asuntos, con lo aparecerá la siguiente pantalla.



The screenshot shows a dialog box titled "Acumular". Inside, there is a section labeled "Datos del Proc. Padre" which contains two input fields: "Nº.Proc." and "Tipo Proc.:". Below these fields are three buttons: "Acumular", "Cancelar", and "Anular".

En esta pantalla, se indicará a que Asunto se ha de acumular el que estamos trabajando. Para ello se tendrá que indicar el Procedimiento, el número del mismo y finalmente pulsar el botón Acumular. Resto de botones actúan como se ha indicado anteriormente. Al finalizar, nos emitirá la resolución de acumulación correspondiente y dejará al asunto en situación de “Finalizado por Acumulación”.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Recepción de Escritos.

Recepción de un escrito sin respuesta.

Este acontecimiento efectúa las siguientes acciones:

1. Presenta la pantalla de cambio de Fase del Asunto, para indicar la que proceda.(ver el acontecimiento Cambio de Fase y Estado).
2. Cambia automáticamente el Estado del Acontecimiento a *Completado*.
3. Presenta la pantalla con Datos del Interviniente para efectuar las actualizaciones oportunas.(ver el acontecimiento Actualización de Datos del Interviniente).

Por último, se anotará en la Descripción del Acontecimiento aquellos escritos que se han recibido en el Juzgado a los que no haya que responder.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Recibir un escrito a contestar.

Este acontecimiento efectúa las siguientes acciones:

- Presenta la pantalla de cambio de Fase del Asunto, para indicar la que proceda.(ver el acontecimiento Cambio de Fase y Estado).
- Cambia automáticamente el Estado del Acontecimiento a *Pendiente de Completar*
- Presenta la pantalla con Datos del Interviniente para efectuar las actualizaciones oportunas.(ver el acontecimiento Actualización de Datos del Interviniente).

Por último en la descripción del Acontecimiento se anotarán aquellos escritos que se han recibido en el Juzgado a los que se haya de responder obligatoriamente.

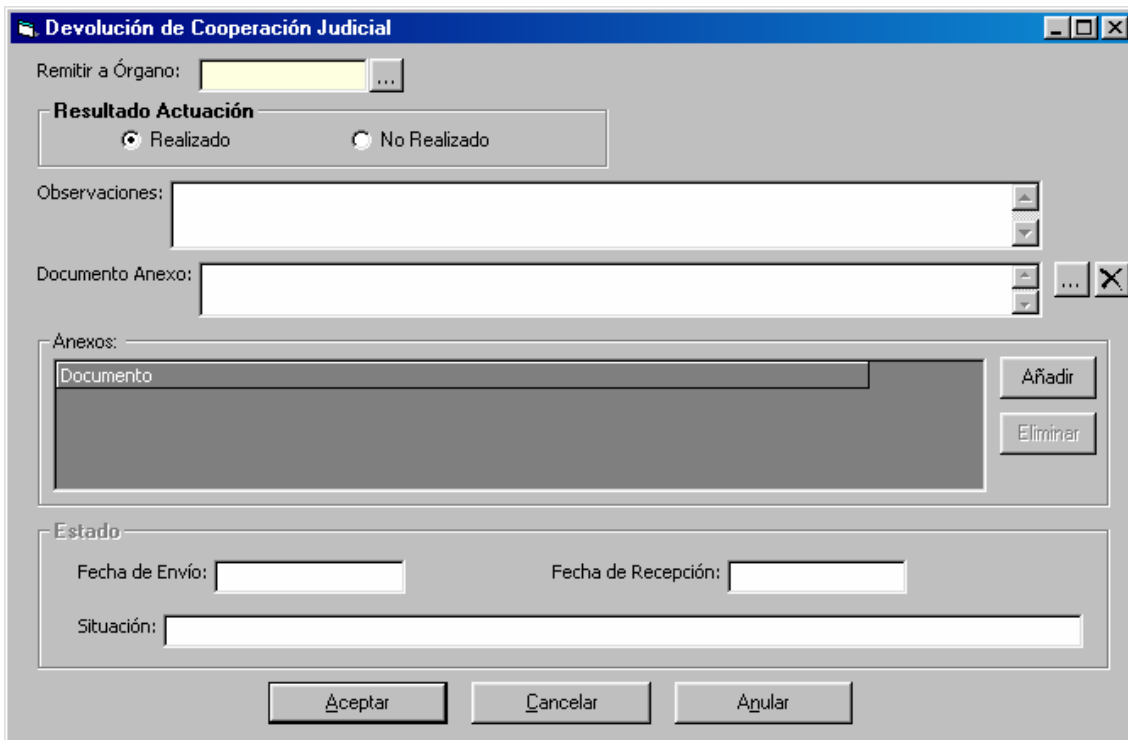
Devoluciones.

Devolución de Solicitud de Cooperación Judicial.

Este acontecimiento, se empleará para contestar a la Solicitud de Cooperación Judicial efectuada por otro órgano que esté informatizado y preparado para ello.

No obstante, y aunque no se haya recibido informáticamente la solicitud en el órgano que nos ocupa, se podrá registrar la ficha de devolución de la solicitud (indicando manualmente el órgano que realizó la solicitud). Este trámite tiene su inicio en el objetivo de comunicar integradamente al origen las resoluciones propias de las acciones realizadas por el juzgado destinatario de su elevación de recurso o exhorto, disponiendo así de los datos en el propio sistema informático. La nueva posibilidad de cumplimentación de la ficha de devolución exclusivamente a nivel informativo dentro del propio órgano, no pretende la comunicación de dicha información al órgano de origen del expediente en cuestión.

Al seleccionar este acontecimiento, aparecerá la siguiente pantalla.



The screenshot shows a software window titled "Devolución de Cooperación Judicial". It contains several input fields and controls:

- Remitir a Órgano:** A text field with a dropdown arrow.
- Resultado Actuación:** Two radio buttons labeled "Realizado" (selected) and "No Realizado".
- Observaciones:** A large text area with scrollbars.
- Documento Anexo:** A text field with a dropdown arrow, a file selection icon, and a close icon.
- Anexos:** A list area with a header "Documento" and two buttons: "Añadir" and "Eliminar".
- Estado:** A section containing:
 - Fecha de Envío:** A date input field.
 - Fecha de Recepción:** A date input field.
 - Situación:** A text field.

At the bottom, there are three buttons: "Aceptar", "Cancelar", and "Anular".

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Cumplimentación de los campos.

- **Remitir a Órgano.**

Este campo vendrá cumplimentado automáticamente con el código y descripción del órgano que ha efectuado la Petición de Auxilio Judicial, si la solicitud fue itinerada y registrada informáticamente. Si no fue así, el usuario deberá indicar manualmente el órgano que realizó la Solicitud, con carácter informativo.

- **Resultado de la Actuación (Realizada).**

Se marcará si se ha realizado la petición efectuada.

- **Resultado de la Actuación (No Realizada).**

Se marcará si no se ha podido realizar la petición efectuada.

- **Observaciones.**

Este campo se empleará para efectuar las observaciones pertinentes caso de ser necesario.

- **Documento Anexo.**

Al pulsar el botón anexo, aparecerá una pantalla que nos permitirá seleccionar un documento efectuado en este exhorto para ser enviado como contestación al órgano que nos solicitó la petición de Cooperación Judicial. La selección del documento se realiza de igual forma que en la solicitud, según se indica en el trámite de solicitud de cooperación judicial.

- **Anexos.**

Mediante los botones Añadir/Eliminar se cumplimentará la lista de anexos que serán remitidos al órgano que nos solicitó la petición de Cooperación Judicial. La selección del documento se realiza de igual forma que en la solicitud, según se indica en el trámite de solicitud de cooperación judicial.

- **Fecha de Envío.**

Este campo se cumplimenta automáticamente con la fecha del día en que se efectúa el envío.

- **Fecha de Recepción.**

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Este campo se cumplimentará automáticamente con la fecha de recepción del órgano solicitante cuando se reciba la comunicación de la misma.

- **Situación.**

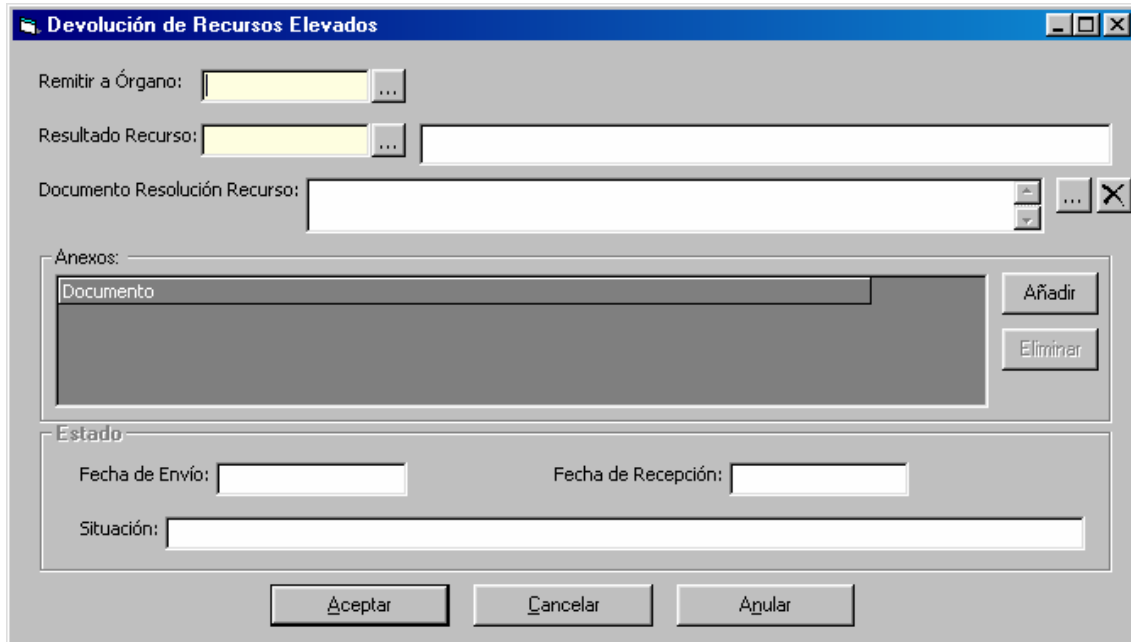
Este campo se cumplimentará automáticamente con el estado de la comunicación al órgano solicitante.

Devolución de Recurso Elevado.

Este acontecimiento, se empleará para contestar a la Elevación de Recurso efectuada por otro órgano que esté informatizado y preparado para ello. En la recepción informatizada del Recurso, se habrá creado un Acontecimiento Pendiente de tipo Devolución de Recurso, para recordar la necesidad de ejecutarlo tras la Resolución del Recurso.

No obstante, y aunque no se haya recibido informáticamente el recurso elevado en el órgano que nos ocupa, se podrá registrar la ficha de devolución del recurso (indicando manualmente el órgano que realizó el mismo). Este trámite tiene su inicio en el objetivo de comunicar integradamente al origen las resoluciones propias de las acciones realizadas por el juzgado destinatario de su elevación de recurso o exhorto, disponiendo así de los datos en el propio sistema informático. La nueva posibilidad de cumplimentación de la ficha de devolución exclusivamente a nivel informativo dentro del propio órgano, no pretende la comunicación de dicha información al órgano de origen del expediente en cuestión.

Al seleccionar este acontecimiento, aparecerá la siguiente pantalla.



Cumplimentación de los campos.

- **Remitir a Órgano.**

Este campo vendrá cumplimentado automáticamente con el código y descripción del órgano que ha efectuado la Elevación de Recurso, si la misma fue itinerada y registrada informáticamente. Si no fue así, el usuario deberá indicar manualmente el órgano que realizó la Elevación, con carácter informativo.

- **Resultado del Recurso.**

Se indicará el resultado del recurso, y además se ampliará el mismo con un texto descriptivo.

- **Documento Resolución Recurso.**

Al pulsar el botón anexo, aparecerá una pantalla que nos permitirá seleccionar un documento efectuado en este recurso para ser enviado como documento resolución del recurso al órgano que nos elevó el Recurso. La selección del documento se realiza de igual forma que en la elevación, según se indica en el trámite de elevación de recurso.

- **Anexos.**

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Mediante los botones Añadir/Eliminar se cumplimentará la lista de anexos que serán remitidos al órgano que nos elevó el Recurso. La selección del documento se realiza de igual forma que en la elevación, según se indica en el trámite de elevación de recurso.

- **Fecha de Envío.**

Este campo se cumplimenta automáticamente con la fecha del día en que se efectúa el envío.

- **Fecha de Recepción.**

Este campo se cumplimentará automáticamente con la fecha de recepción del órgano solicitante cuando se reciba la comunicación de la misma.

- **Situación.**

Este campo se cumplimentará automáticamente con el estado de la comunicación al órgano solicitante.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Resoluciones.

Introducción:

Los modelos tipo ‘Sentencia’/ ‘Auto de fin de procedimiento’, tienen una consideración especial que impide que sean “emitibles”, o lo que es lo mismo, que se puedan realizar a través del acontecimiento ‘Emitir Documento’. Estos modelos componen Grupos de Sentencias/ Autos, asociados a dos Acontecimientos concretos que son los únicos que permiten acceder a los mismos, y que se denominan respectivamente “Resolución Tipo Sentencia” y “Resolución Tipo Auto”.

Si los Acontecimientos denominados ‘Resolución Tipo Sentencia’/ ‘Resolución tipo Auto’ permiten que este tipo de resoluciones se emitan a partir de las plantillas de modelos de la colección propia de cada aplicación; **en cambio**, los acontecimientos ‘Incorporar Sentencia’/ ‘Incorporar Auto Resolutorio’ se utilizarán en aquellos supuestos en que estas resoluciones se incorporen a partir de **documentos externos** en los asuntos registrados en el programa.

A continuación se procede a explicar el funcionamiento primero de los acontecimientos de resolución, y luego los de incorporación:

Resolución Tipo Sentencia.

Se introducirán los datos relativos a la sentencia en una ficha destinada a ello.

Resoluciones

Nuevo

Jurisdicción: PENAL

Tipo de Resolución: Sentencia

Número de Resolución:

Magistrado:

Estado Resolución:

Fecha de Estado:

Signo:

Fecha de Dictado:

Fecha de Publicación:

Seleccionada:

¿ Resolución recurrida ?

Sí No

Resolución del Recurso:

Fecha de Firma:

El campo Seleccionada se empleará para indicar, si procede, que es una resolución de interés.

Está preparado por si en un futuro se efectúan envíos de las resoluciones al Centro de Documentación Judicial (C.E.N.D.O.J). Ello se llevará a cabo mediante la adecuada aplicación informática, ya utilizada actualmente para las Audiencias Provinciales.

Si, posteriormente, se realiza el acontecimiento Elevación de Recurso sobre Resolución de Fondo, se actualizarán automáticamente los campos relativos a la interposición de recurso contenidos en esta ficha de resolución, en concreto los campos:

Está Recurrida? → Se actualiza directamente a 'Sí'.

Estado → Se actualiza a 'Resolución recurrida órgano superior'.

Fecha Estado → Se actualiza con la fecha del acontecimiento de elevación.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Del mismo modo, en el caso de que se encuentre informatizado el proceso de envío del Recurso y de Recepción del Resultado, tras registrar la recepción, se actualizarán **automáticamente** los datos:

Estado (de la Resolución Recurrída) → Devuelto por Instancia superior.

Resolución del Recurso → Con el resultado del Recurso.

Fecha de Firmeza → Con la fecha de firmeza de la Resolución del Recurso en la Instancia superior.

Además de la ficha, el usuario podrá en el mismo acontecimiento emitir un documento adecuado al trámite que está realizando tal como se explica en el acontecimiento *Emitir documento*.

Grabado el acontecimiento, posteriormente esta ficha podrá ser consultada y modificada, accediendo a ella a través del botón *Ampliar* de la carpeta de acontecimientos.

La información introducida en la ficha permitirá utilizar la Consulta de Resoluciones, y las sentencias registradas en un asunto podrán imprimirse en el Libro de resoluciones.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Resolución Tipo Auto.

Aquellos autos que resuelvan el fondo de un asunto se registrarán en la base de datos a través del acontecimiento resolución tipo auto. Como en el caso de las sentencias se completará una ficha con los datos del auto resolutorio.

Si, posteriormente, se realiza el acontecimiento Elevación de Recurso sobre Resolución de Fondo, se actualizarán automáticamente los campos relativos a la interposición de recurso contenidos en esta ficha de resolución, en concreto los campos:

Está Recurrida? → Se actualiza directamente a 'Sí'.

Estado → Se actualiza a 'Resolución recurrida órgano superior'.

Fecha Estado → Se actualiza con la fecha del acontecimiento de elevación.

Del mismo modo, en el caso de que se encuentre informatizado el proceso de envío del Recurso y de Recepción del Resultado, tras registrar la recepción, se actualizarán **automáticamente** los datos:

Estado (de la Resolución Recurrida) → Devuelto por Instancia superior.

Resolución del Recurso → Con el resultado del Recurso.

Fecha de Firmeza → Con la fecha de firmeza de la Resolución del Recurso en la Instancia superior.

La información de esta ficha podrá ser utilizada posteriormente para efectuar consultas y será modificable a través del botón *Ampliar* de la carpeta de acontecimientos.

En este acontecimiento, se empleará una pantalla igual a la anteriormente explicada con la salvedad de que en el campo Tipo de Resolución, aparecerá *Auto* en lugar de *Sentencia*.

La relación de autos resolutorios registrados en los asuntos podrá imprimirse a través del Libro de resoluciones.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Incorporar un fichero externo.

Fichero externo.

Este acontecimiento se ha creado con la finalidad de poder incorporar al sistema un documento escrito externamente, *siempre y cuando no sea un Auto o Sentencia ya que están creados los acontecimientos específicos para ello.*

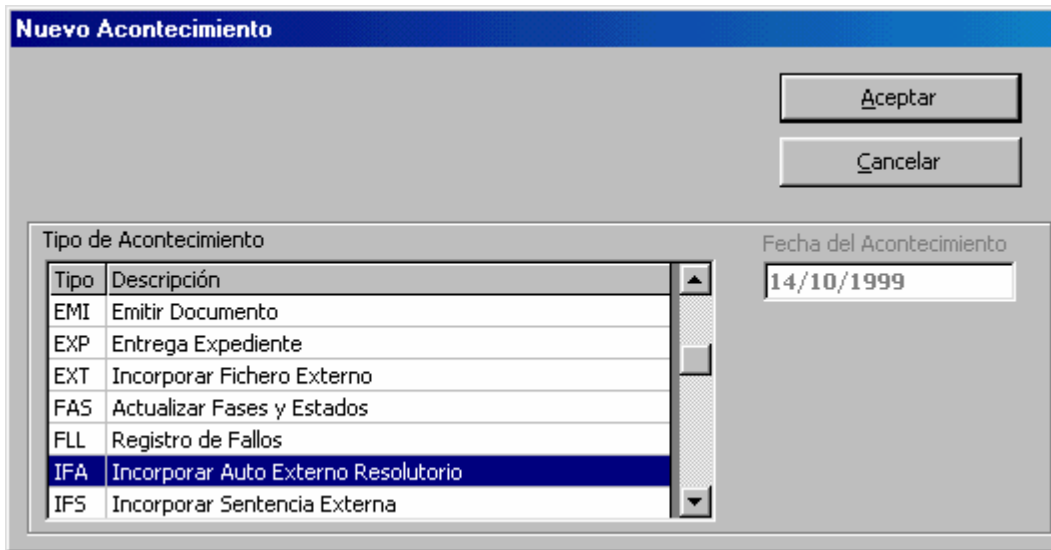
Los pasos a seguir una vez seleccionado este acontecimiento son los siguientes:

- Localizar el documento mediante el explorador que aparece en pantalla.
- Revisar el documento mediante el editor de la propia aplicación e imprimirlo.
- Actualizar fases y estado si procede.

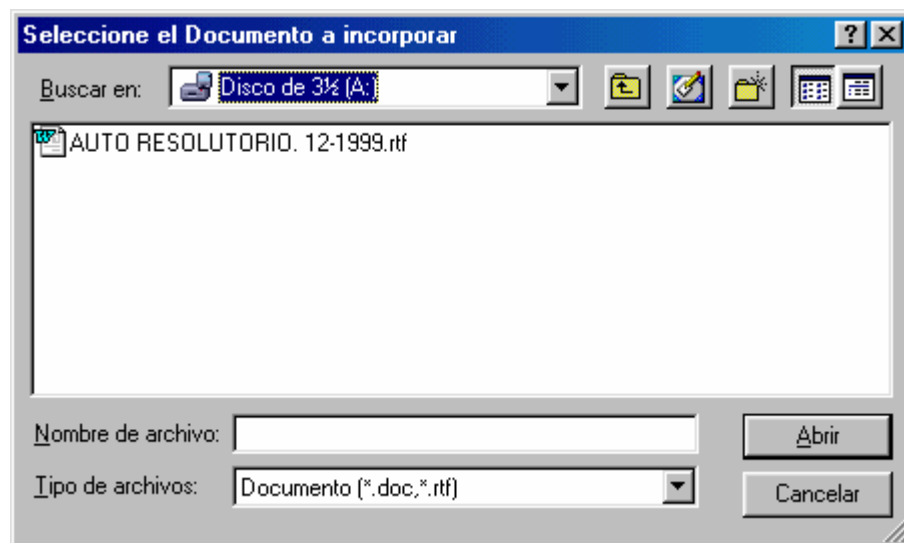
Cuando se quiera incorporar un documento generado a margen del sistema pero con formato RTF, a otro documento elaborado dentro de la aplicación, el usuario, en el editor de textos STXWORD2, utilizará la opción *Insertar Archivo* del menú *Insertar*.

Incorporar auto Externo Resolutorio.

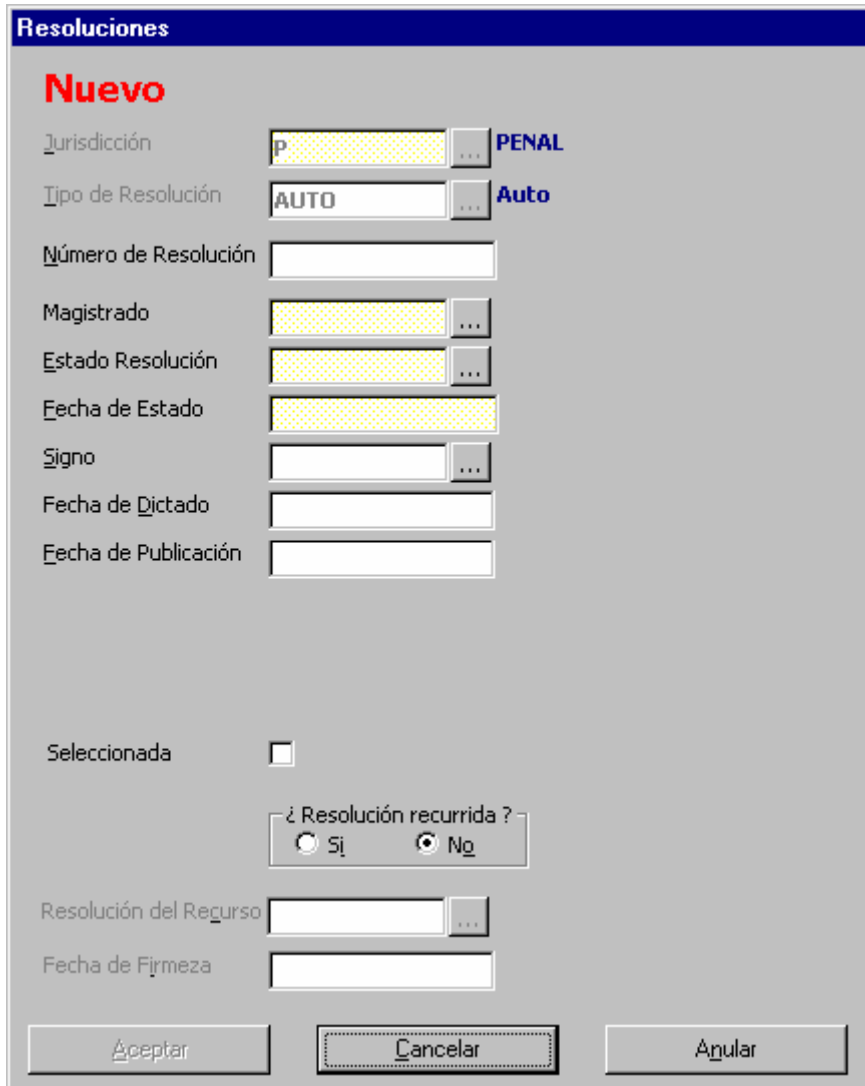
El Acontecimiento *Incorporar auto externo resolutorio* permite recuperar un auto redactado en un Pc no integrado en el sistema, No es requisito indispensable que el documento a incorporar esté grabado en formato RTF, aunque este formato permitirá hacer uso de funcionalidades específicas del programa Adriano.



Tras seleccionar dicho Acontecimiento, pasaremos a la pantalla en la que podremos indicar el lugar en el que se encuentra ubicado el Auto que deseamos incorporar, en este caso se encuentra en la unidad (A:) disketera



Una vez seleccionado el Auto, pasaremos a la pantalla de registro de resoluciones. Cumplimentados los campos conocidos, pasaremos a la pantalla de edición donde podremos efectuar las modificaciones oportunas antes de imprimir el documento.



Resoluciones

Nuevo

Jurisdicción: P PENAL

Tipo de Resolución: AUTO Auto

Número de Resolución: []

Magistrado: []

Estado Resolución: []

Fecha de Estado: []

Signo: []

Fecha de Dictado: []

Fecha de Publicación: []

Seleccionada:

¿ Resolución recurrida ?
 Sí No

Resolución del Recurso: []

Fecha de Firma: []

Aceptar Cancelar Anular

El campo Seleccionada se empleará para indicar, si procede, que es una resolución de interés. Está preparado por si en un futuro se efectúan envíos de las resoluciones al Centro de Documentación Judicial (C.E.N.D.O.J). Ello se llevará a cabo mediante la adecuada aplicación informática, ya utilizada actualmente para las Audiencias Provinciales.

Si, posteriormente, se realiza el acontecimiento Elevación de Recurso sobre Resolución de Fondo, se actualizarán automáticamente los campos relativos a la interposición de recurso contenidos en esta ficha de resolución, en concreto los campos:

Está Recurrida? → Se actualiza directamente a 'Sí'.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Estado → Se actualiza a 'Resolución recurrida órgano superior'.

Fecha Estado → Se actualiza con la fecha del acontecimiento de elevación.

Del mismo modo, en el caso de que se encuentre informatizado el proceso de envío del Recurso y de Recepción del Resultado, tras registrar la recepción, se actualizarán **automáticamente** los datos:

Estado (de la Resolución Recurrída) → Devuelto por Instancia superior.

Resolución del Recurso → Con el resultado del Recurso.

Fecha de Firmeza → Con la fecha de firmeza de la Resolución del Recurso en la Instancia superior.

La información de esta ficha podrá ser utilizada posteriormente para efectuar consultas y será modificable a través del botón *Ampliar* de la carpeta de acontecimientos.

La relación de autos resolutorios registrados en los asuntos podrá imprimirse a través del Libro de Resoluciones.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Incorporar Sentencia Externa.

El Acontecimiento *Incorporar Sentencia externa*, funciona exactamente igual que el descrito anteriormente para el caso de un Auto, con la salvedad de que en la ficha de registro de resoluciones estará seleccionada por defecto la opción Sentencia en lugar de Auto.

Esta ficha podrá ser consultada y modificada, accediendo a ella a través del botón *Ampliar* de la carpeta de acontecimientos. La información introducida en la ficha permitirá efectuar consultas y las sentencias registradas en un asunto podrán imprimirse en el Libro de Resoluciones.

Si, posteriormente, se realiza el acontecimiento Elevación de Recurso sobre Resolución de Fondo (ver págs. 148-151), se actualizarán automáticamente los campos relativos a la interposición de recurso contenidos en esta ficha de resolución, en concreto los campos:

Está Recurrida? → Se actualiza directamente a 'Sí'.

Estado → Se actualiza a 'Resolución recurrida órgano superior'.

Fecha Estado → Se actualiza con la fecha del acontecimiento de elevación.

Del mismo modo, en el caso de que se encuentre informatizado el proceso de envío del Recurso y de Recepción del Resultado, tras registrar la recepción, se actualizarán **automáticamente** los datos:

Estado (de la Resolución Recurrida) → Devuelto por Instancia superior.

Resolución del Recurso → Con el resultado del Recurso.

Fecha de Firmeza → Con la fecha de firmeza de la Resolución del Recurso en la Instancia superior.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Recursos.

Interposición de Recurso sobre la Resolución de Fondo.

Este acontecimiento, efectuará las siguientes operaciones:

1. Cambia la Fase del asunto a 80 **Recurso**
2. Emite el documento asociado.

Elevación de Recurso sobre la Resolución de Fondo.

Este acontecimiento efectúa las siguientes operaciones:

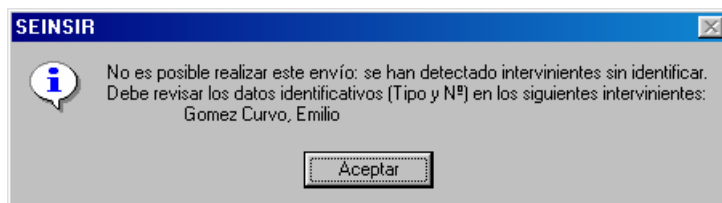
1. Actualiza automáticamente los campos relativos a la interposición de recurso de la ficha de la resolución recurrida en la primera instancia (Sentencia o Auto) grabada en el asunto:

Está Recurrida? → Se actualiza directamente a 'Sí'.

Estado → Se actualiza a 'Resolución recurrida órgano superior'.

Fecha Estado → Se actualiza con la fecha del acontecimiento de elevación.

2. Cambia el Estado del asunto a '**Recurso Elevado**'.
3. Emite el documento asociado.
4. Antes de generar el recurso, se validará que todos los intervinientes del asunto se encuentren correctamente identificados, en caso contrario se mostrará la siguiente pantalla y se cancelará el trámite.

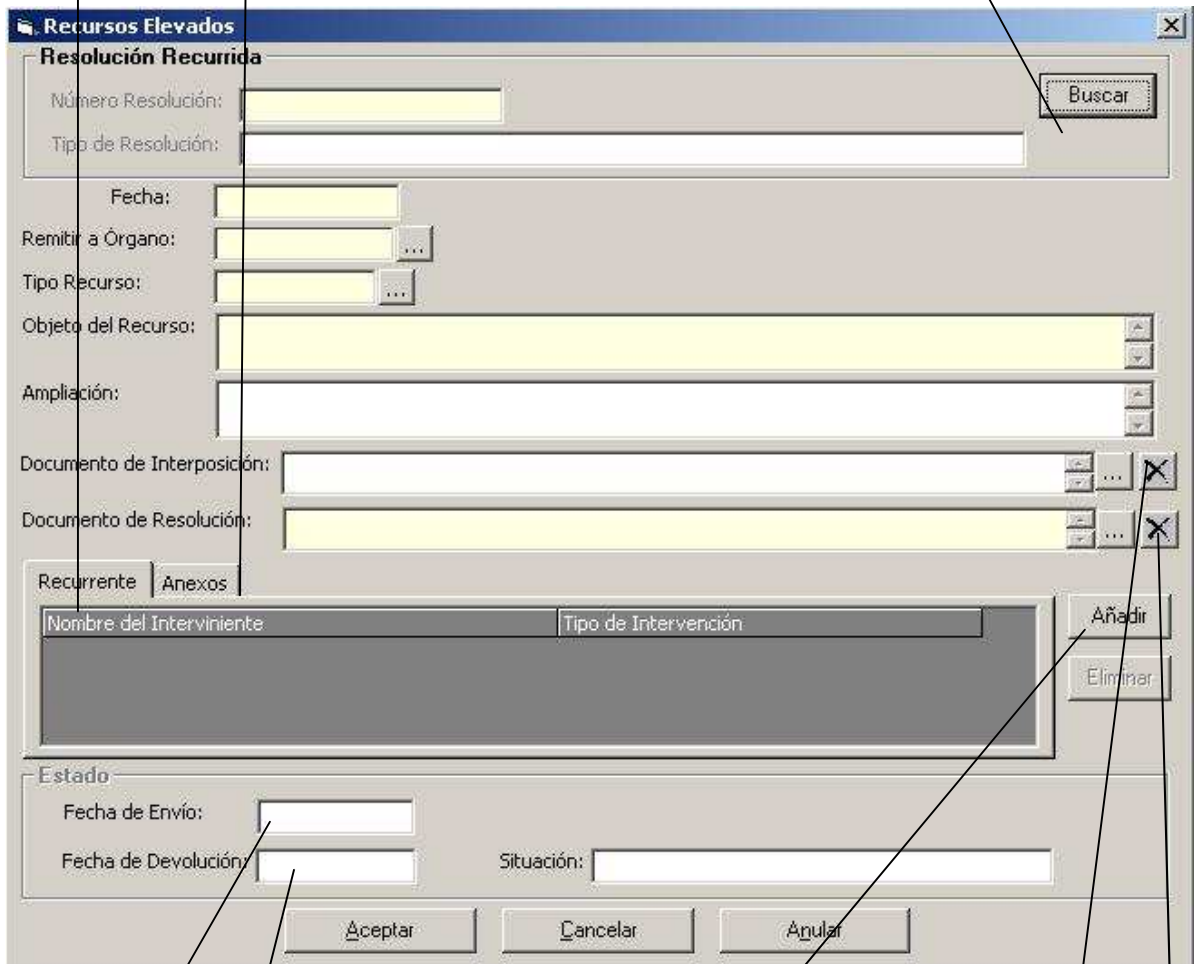


5. Aparece la siguiente pantalla, para elevar el recurso. El funcionamiento es parecido al mostrado en Petición de Auxilio Judicial.

Al pulsar aquí se permitirá añadir o eliminar Intervinientes

Al pulsar aquí se permitirá añadir o eliminar documentos anexos

Al pulsar este botón, incorporará **automáticamente** el **número, tipo y fecha de la Resolución Recurrída**. Si existe más de una, aparecerá una pantalla mostrándolas y permitirá seleccionar la que nos interese.

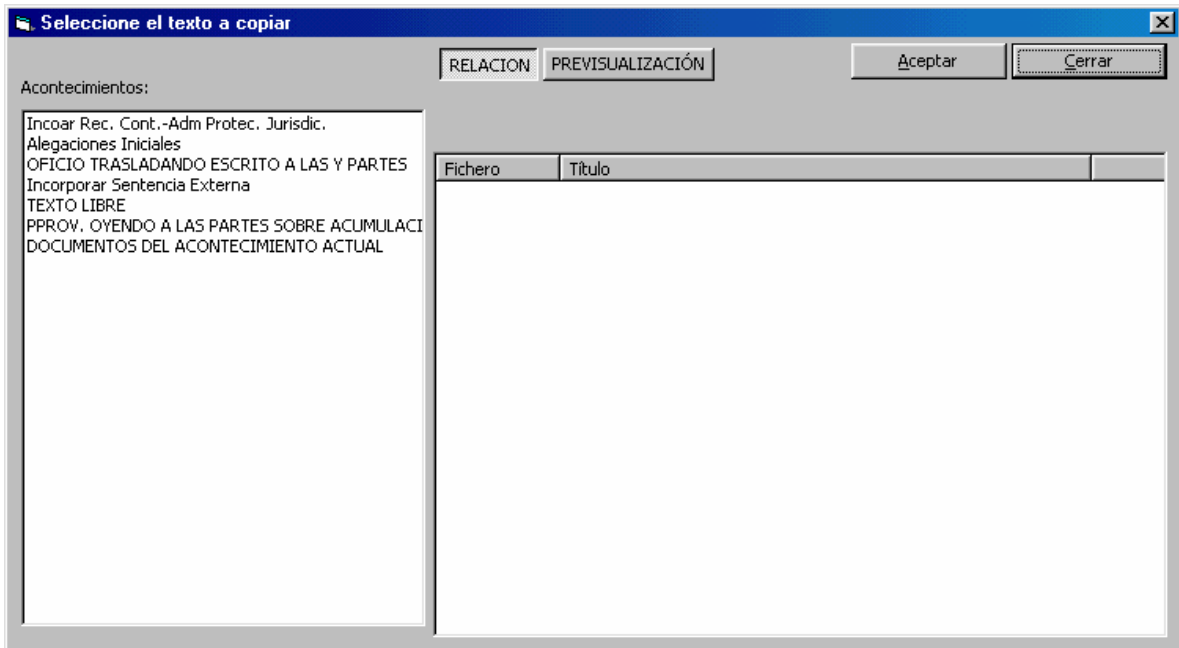


Las fechas de envío/ devolución se cumplimentan **automáticamente** con el envío informático del recurso al órgano superior, y la recepción posterior de la devolución del recurso elevado en el órgano que conoció en primera instancia respectivamente.

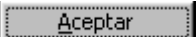
Al pulsar este botón aparecerá una pantalla para seleccionar el/los interviniente/es o documentos a anexas.



Este botón se empleará para anular la selección efectuada de documentos de interposición/ Resolución.


Al pulsar el botón asociado al campo de “Documento de Interposición”, en “Documento de Resolución” o “Añadir” (cuando se tenga seleccionada la lista de documentos Anexos), aparecerá la siguiente pantalla que nos permitirá seleccionar el documento a enviar.



Seleccionado el documento, se podrá ver su contenido pulsando el botón 

Al pulsar el botón  aparecerá la pantalla principal de “Recursos elevados ” con el campo “Documento de interposición/ resolución” cumplimentado o con una nueva fila en la lista de documentos a anexar (en función de cuál haya sido el origen de la selección).

En esta misma pantalla, se empleará el botón  para eliminar el documento seleccionado para su envío junto con el recurso. La eliminación de los documentos anexados se realizará desde el botón  (teniendo seleccionada la opción Documentos)

Teniendo seleccionada la opción Intervinientes y pulsando el botón 

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

aparecerá la relación de todos los intervinientes del asunto, para seleccionar el que nos interese.

Selección Intervinientes					
T.P.	Nombre	Tipo Intervención	Situación Libertad	Fecha Sit.Libertad	Situación Económica
PFI	JAVIER GARCIA LOZANO	DEMANDANTE			Solvente

Una vez seleccionado el interviniente, pulsaremos el botón y quedará registrado.

El botón se empleará para anular la operación de selección de interviniente.

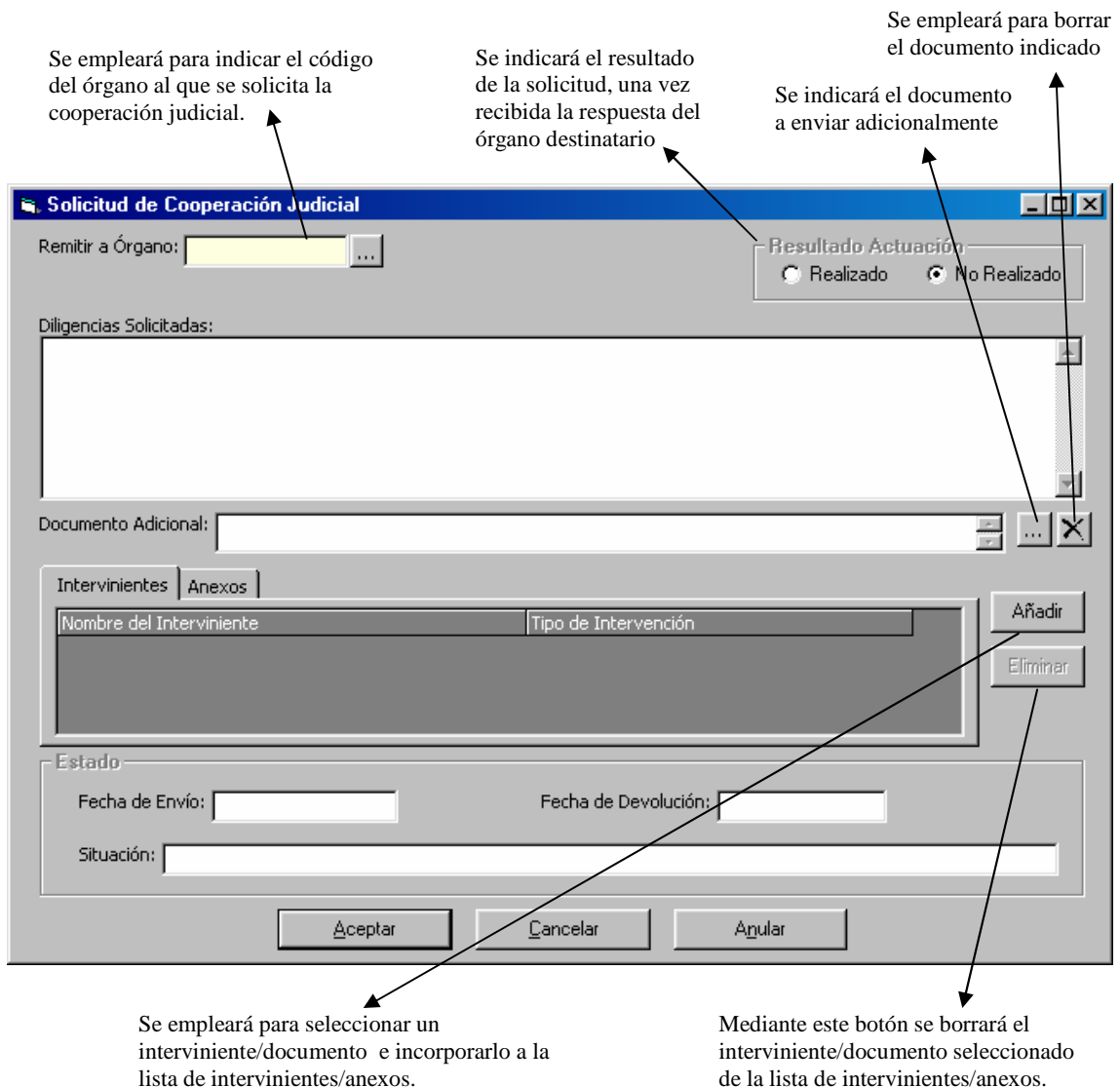
En el caso de que se encuentre informatizado el proceso de envío/ devolución de Recursos se mostrarán automáticamente los datos de los campos Fecha de Envío, Fecha de Devolución y Situación.

Solicitud de cooperación judicial.

Este acontecimiento se empleará siempre que se efectúe una petición de auxilio judicial a otro órgano. Para ello será condición indispensable que este informatizado y preparado para recibirlo de acuerdo con las normas establecidas para ello en el Test de Compatibilidad

Una vez efectuado el acontecimiento, la petición quedará en disposición de ser enviado al órgano correspondiente mediante la aplicación de Itineración de asuntos, creada específicamente para ello.

Al seleccionar este acontecimiento, aparecerá la siguiente pantalla.



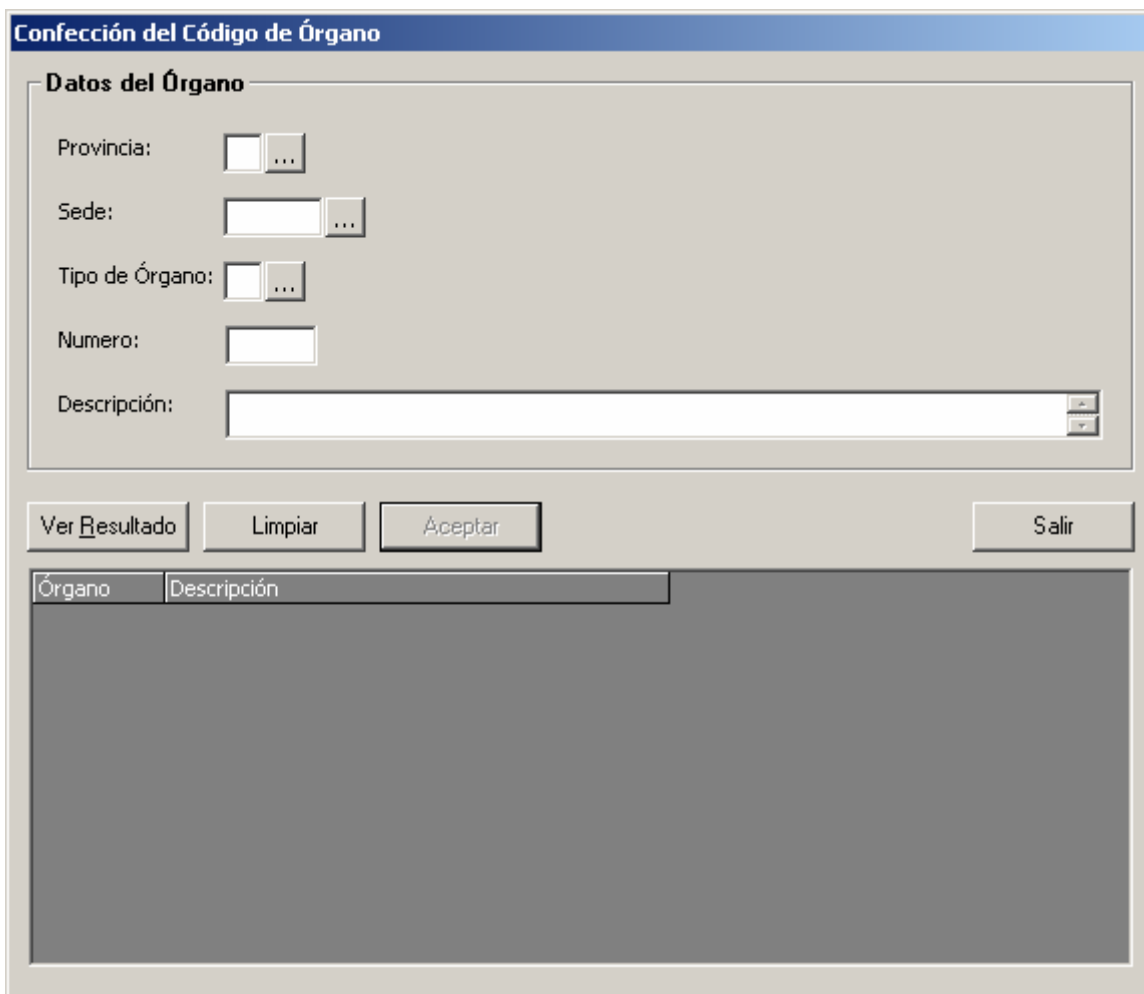
The screenshot shows a software window titled "Solicitud de Cooperación Judicial". It contains several fields and controls:

- Remitar a Órgano:** A text field with a dropdown arrow. Annotation: "Se empleará para indicar el código del órgano al que se solicita la cooperación judicial."
- Resultado Actuación:** Radio buttons for "Realizado" and "No Realizado". Annotation: "Se indicará el resultado de la solicitud, una vez recibida la respuesta del órgano destinatario."
- Diligencias Solicitadas:** A large empty text area.
- Documento Adicional:** A text field with a dropdown arrow and a close button. Annotation: "Se empleará para indicar el documento a enviar adicionalmente".
- Intervinientes / Anexos:** A table with columns "Nombre del Interviniente" and "Tipo de Intervención". It includes "Añadir" and "Eliminar" buttons. Annotations: "Se empleará para seleccionar un interviniente/documento e incorporarlo a la lista de intervinientes/anexos." (pointing to the "Añadir" button) and "Mediante este botón se borrará el interviniente/documento seleccionado de la lista de intervinientes/anexos." (pointing to the "Eliminar" button).
- Estado:** Fields for "Fecha de Envío:", "Fecha de Devolución:", and "Situación:".
- Buttons:** "Aceptar", "Cancelar", and "Anular" at the bottom.

Additional annotation: "Se empleará para borrar el documento indicado" (pointing to the close button of the "Documento Adicional" field).

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

El campo “Remitir a Órgano”, se cumplimentará pulsando el botón asociado con lo que aparecerá la lista con todos ellos, para seleccionar su código. La tecla F3 conduce a un asistente de búsqueda de órganos que facilita la localización mediante la combinación de las acotaciones que se muestran en la siguiente pantalla.



Confección del Código de Órgano

Datos del Órgano

Provincia: ...

Sede: ...

Tipo de Órgano: ...

Numero:

Descripción:

Ver Resultado Limpiar Aceptar Salir

Órgano	Descripción

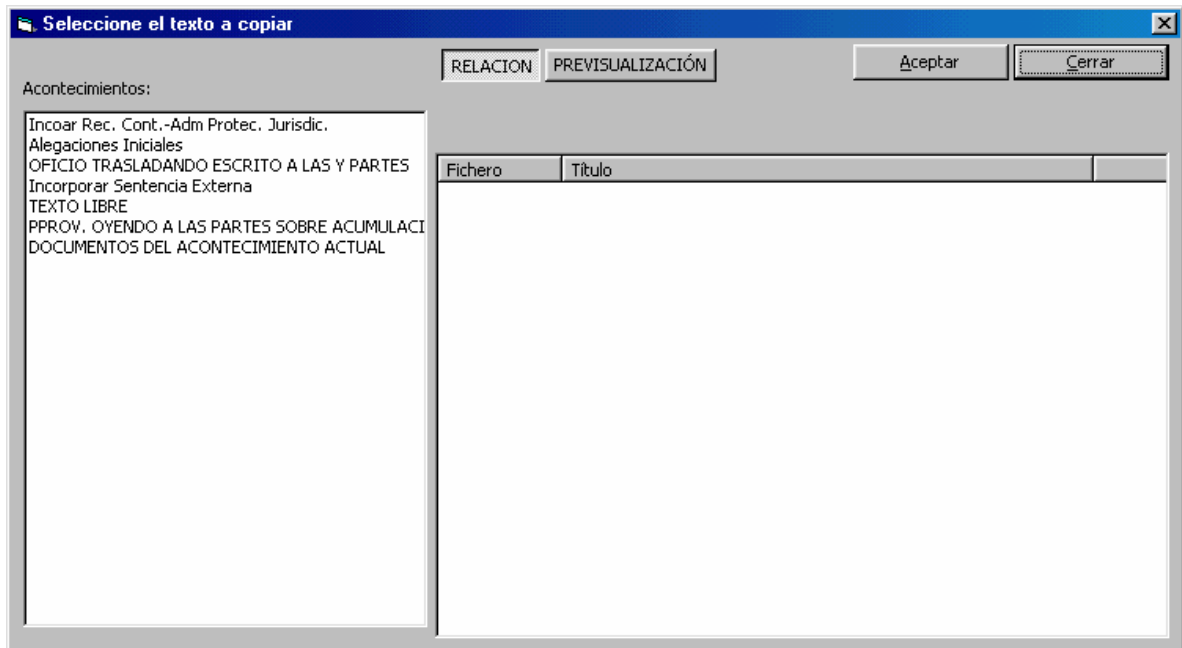
En aquellos supuestos excepcionales en los que no exista en la lista accesible por el asistente el órgano deseado (p.e. órganos extranjeros en el caso de las Comisiones Rogatorias), se podría prescindir del uso del asistente y teclear manualmente en el campo órgano origen el órgano en cuestión.

El campo de diligencias solicitadas, se empleará para indicar la petición efectuada.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Al pulsar el botón asociado al campo de “Documento Adicional”, o bien al pulsar el botón “Añadir” teniendo activada la lista de Anexos, aparecerá la siguiente pantalla que nos permitirá seleccionar el documento a enviar.



Seleccionado el documento, se podrá ver su contenido pulsando el botón.

PREVISUALIZACIÓN

Al pulsar el botón **Aceptar** aparecerá la pantalla principal de “Solicitud de Cooperación Judicial” con el campo “Descripción” cumplimentado.

En esta misma pantalla, se empleará el botón **X** para eliminar el documento seleccionado para su envío junto con el exhorto.

Si se pulsa el botón, **Añadir** aparecerá la relación de todos los intervinientes del asunto, para seleccionar el que nos interese.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Selección Intervinientes					
T.P.	Nombre	Tipo Intervención	Situación Libertad	Fecha Sit.Libertad	Situación Económica
PFI	JAVIER GARCIA LOZANO	DEMANDANTE			Solvente

Seleccionar Volver

Una vez seleccionado el interviniente, pulsaremos el botón y quedará registrado.

El botón se empleará para anular la operación de selección de interviniente.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Señalamiento a Juicio.

Mediante este acontecimiento, el usuario indicará la fecha, el lugar y la hora de celebración del juicio o vista. Estos datos permitirán posteriormente consultar o listar por impresora los juicios señalados, con o sin indicación de una fecha determinada, a través del *Listado de señalamientos* del menú *Listados*.

El usuario podrá emitir un documento adecuado a la actuación que está realizando, como se explica en esta guía en el apartado *Emitir documento*.

El sistema modificará automáticamente la fase del asunto, situando al mismo en fase de juicio señalado.

La modificación realizada costará como dato del asunto y se reflejará en la historia procesal del mismo.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Citación a juicio.

Una vez señalado juicio o vista, a través de este tipo de acontecimiento el usuario realizará las citaciones a los intervinientes correspondientes.

Se trata de un acontecimiento relacionado al *Señalamiento Juicio*. Para su tramitación, primeramente se seleccionará el acontecimiento *Señalamiento Juicio*, se pulsará el botón *Asociado* de la carpeta acontecimientos y a continuación el de *Citación a Juicio*.

Reapertura del Procedimiento.

Este acontecimiento realiza tres operaciones:

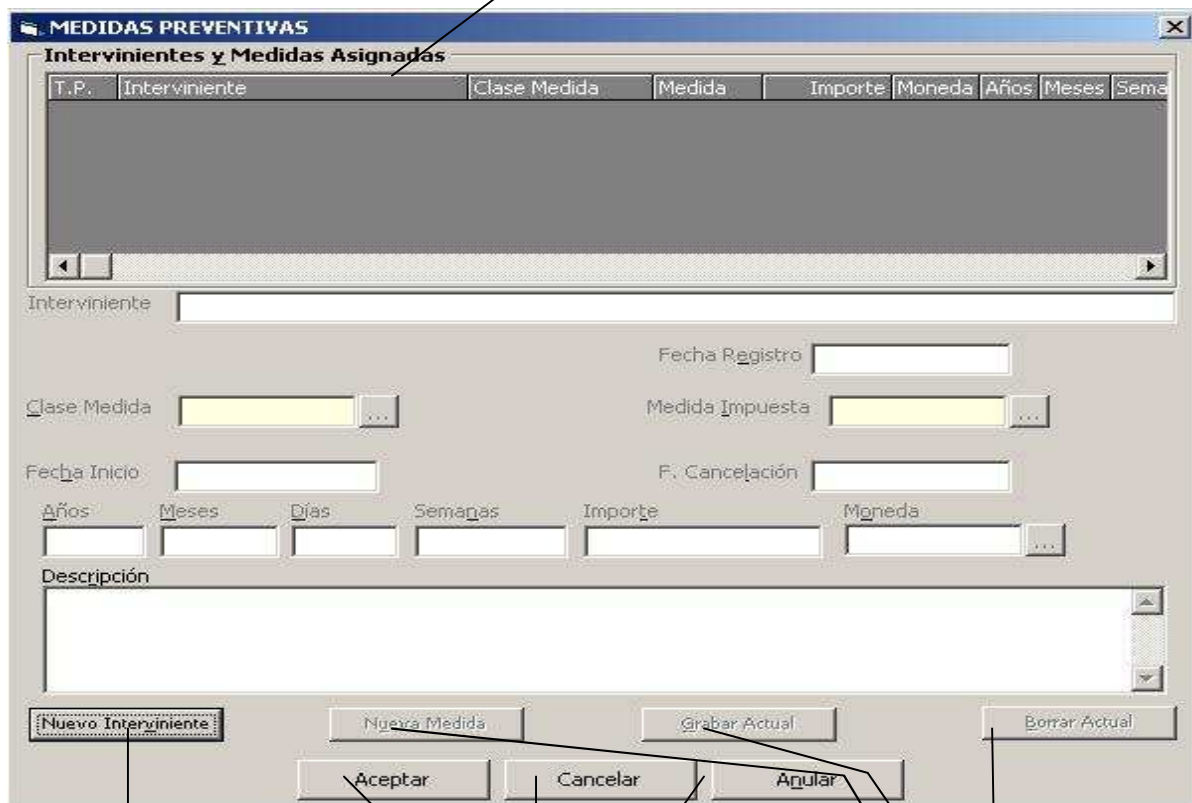
- Permite emitir un documento.
- Actualiza automáticamente el estado del expediente al estado *Reabierto en Trámite*.
- Permite seleccionar de entre todos los incoados en el asunto, el procedimiento por el que deben continuar los trámites.

Medidas cautelares.

Este acontecimiento permitirá registrar las medidas cautelares adoptados sobre alguno de los intervinientes del expediente en cuestión.

Dichas medidas se gestionarán en la siguiente pantalla:

Se mostrarán todas las medidas adoptadas, por cada interviniente que tenga alguna medida adoptada.



Permite seleccionar un interviniente del asunto, sobre el cuál se adoptarán las medidas que el usuario registre.

Permiten gestionar la operación de tramitación: aceptar la información relativa a las medidas registradas, cancelar el registro de medidas, y anular el acontecimiento.

Permiten gestionar (alta/baja/modificación) de las medidas adoptadas con el interviniente seleccionado.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Cumplimentación de campos:

- **Interviniente:**

Se indicará (automáticamente) el nombre completo del interviniente seleccionado de la medida que se está dando de alta o modificando.

- **Proviene de orden de protección?:**

Este campo sólo será visible si estamos tramitando un expediente de tipo Violencia Doméstica (en cualquier otro caso no estará visible). Permitirá indicar si esta medida cautelar adoptada proviene de una orden de protección o no. En este caso la posible pena impuesta será escogida de una lista más específica.

- **Clase de Pena:**

Se indicará la clase de pena que se le ha impuesto al interviniente. Se trata de un campo de cumplimentación obligatoria.

- **Pena Impuesta:**

Se indicará el tipo de pena impuesta al interviniente seleccionado. Se trata de un campo de cumplimentación obligatoria.

- **Duración (años, meses, días, semanas):**

Se indicará la duración de la pena impuesta (si es menester).

- **Cantidad (importe, moneda):**

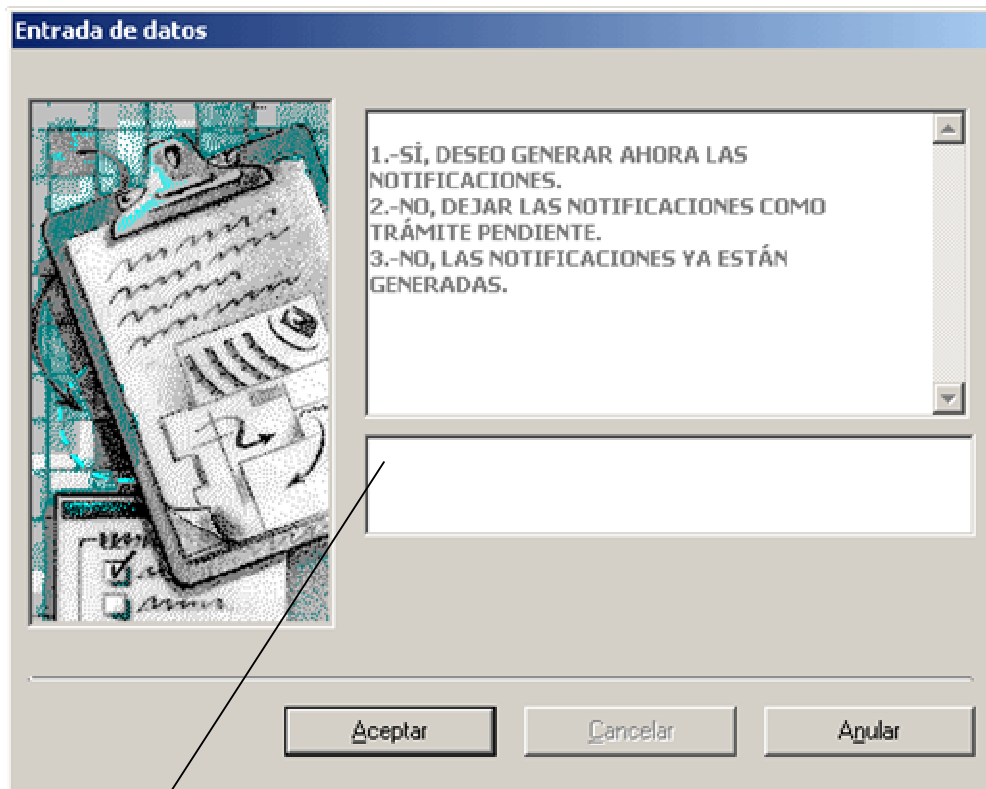
Se indicará la cantidad de pago impuesta como pena (si es menester). El importe sí es un campo de cumplimentación obligatoria.

- **Descripción:**

Se indicará un texto descriptivo de la medida cautelar adoptada sobre el interviniente seleccionado.

Alarmas.

Este acontecimiento permitirá gestionar las notificaciones al introducir una de las tres acciones numéricas posibles. Podemos ver en la siguiente pantalla las opciones:



Introduciendo una de las siguientes numeraciones:

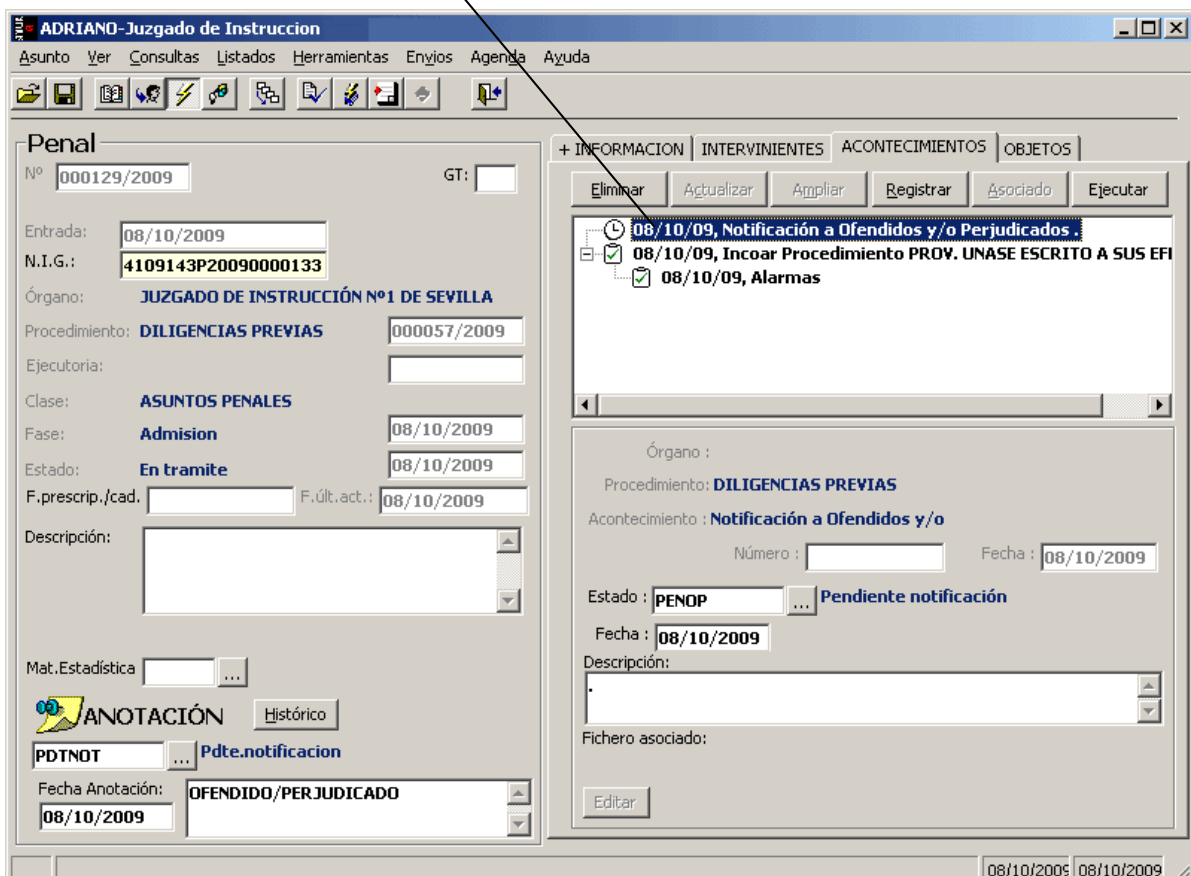
“1”: Realizará la emisión de documentos generando las notificaciones correspondientes.

“2”: Generará un acontecimiento pendiente de ejecutar y cuando éste se efectúe generará las notificaciones.

“3”: Indicaremos que las notificaciones están generadas.

Visualización del trámite pendiente en la siguiente pantalla:

Acontecimiento pendiente de ejecutar.



The screenshot shows the ADRIANO software interface for the Juzgado de Instrucción. The main window displays case details for a 'Penal' case (No. 000129/2009) with an entry date of 08/10/2009. The case is in the 'En tramite' state. The 'ACONTECIMIENTOS' tab is active, showing a list of events. The first event, '08/10/09, Notificación a Ofendidos y/o Perjudicados', is highlighted in blue and has a clock icon, indicating it is pending execution. Below the list, the details for this event are shown, including the state 'PENOP' and the label 'Pendiente notificación'. The interface also includes various toolbars and navigation options.

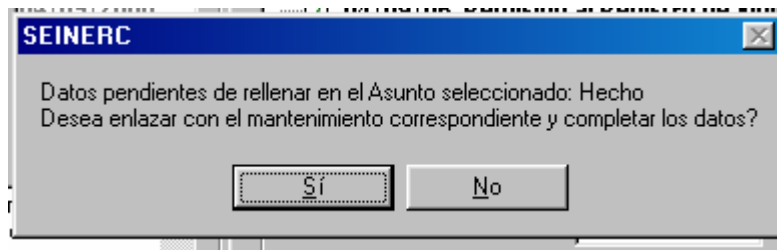
El acontecimiento Alarma se empleará siempre que se efectúe una emisión de un modelo de documento seleccionado con un encadenamiento de tipo Alarma

Remisión de procedimientos al Registro Central para la Protección de Víctimas de la Violencia Doméstica (RCPVVD)

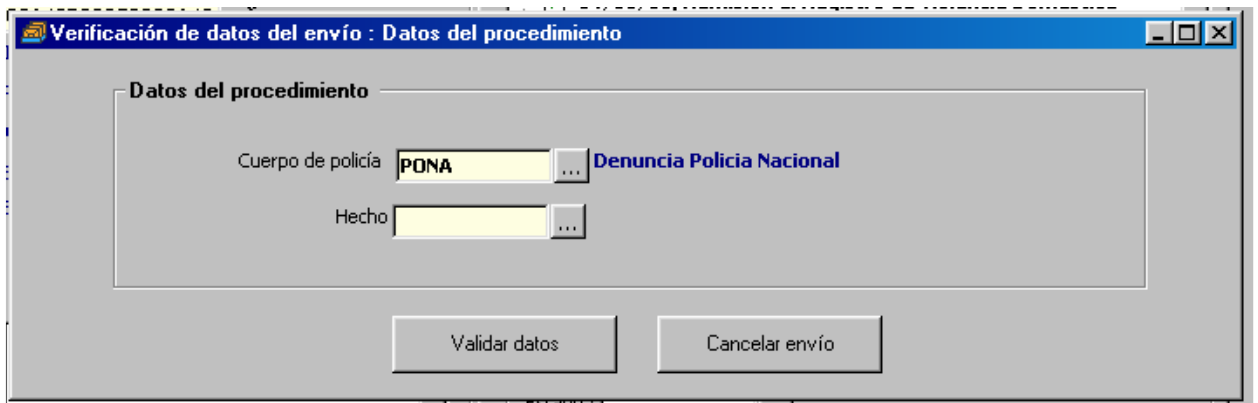
Mediante éste acontecimiento se genera un envío, en formato XML, de los datos de los procedimientos relacionados con la violencia doméstica al correspondiente Registro central.

El proceso verifica que los datos a enviar existan y estén bien codificados.

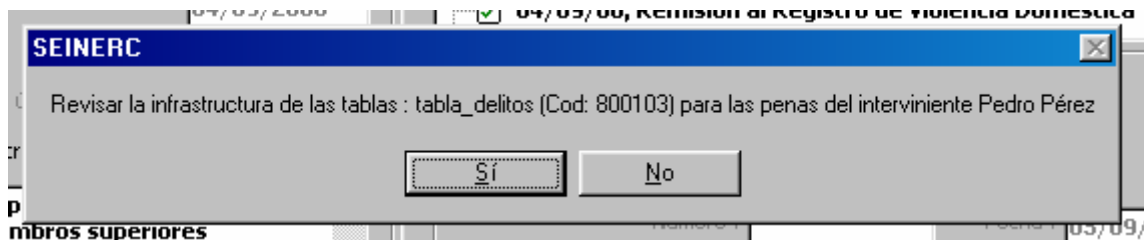
Si se detecta la falta de algún dato obligatorio se informa de ello al usuario y se le ofrece la opción de añadir / modificar los datos incorrectos o no existentes o bien anular la ejecución del acontecimiento.



Si se decide enlazar con el mantenimiento se mostrará a continuación la pantalla correspondiente al mantenimiento de los datos pendientes. En el caso de los datos Hecho y Origen denuncia se presenta la pantalla que se incluye a continuación. En el caso de datos de Intervinientes, Ejecutorias, Medidas, etc., se muestra la pantalla del proceso correspondiente.



Si se detecta algún problema con la codificación de los datos del procedimiento que se desea remitir, o de sus intervinientes, se informa de ello al usuario, ofreciéndole la posibilidad de cancelar el proceso.



En este caso deberá ponerse en contacto con el correspondiente departamento de soporte procesal para que procedan a corregir las incidencias de codificación detectadas. Una vez solucionadas, se podrá proceder de nuevo a la remisión del procedimiento

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

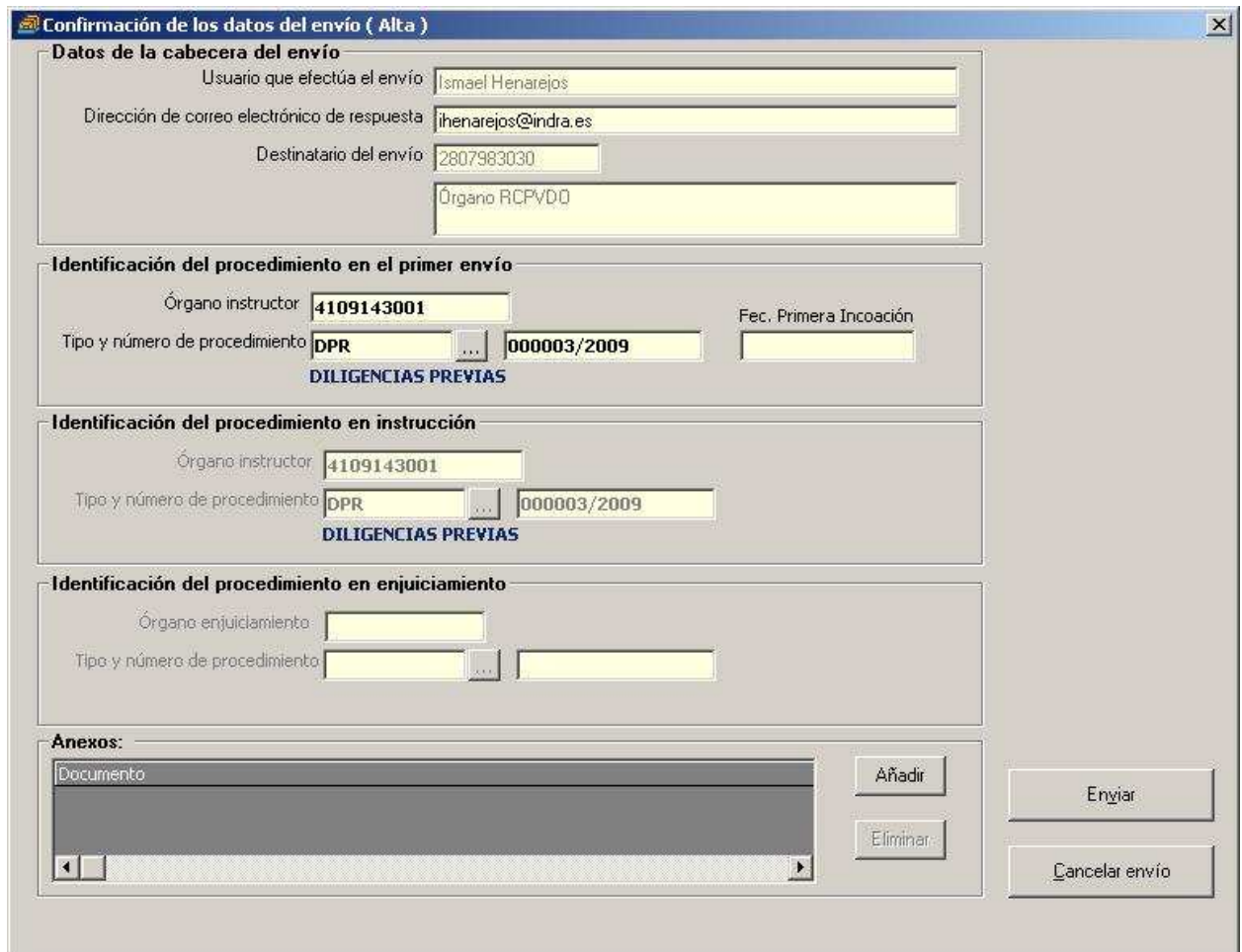
Cuando toda la información a remitir es correcta, el sistema muestra una pantalla con los datos básicos de la remisión para que el usuario los verifique y complete. Al confirmar ésta pantalla se creará el fichero XML que contiene la información del procedimiento en el directorio indicado en las correspondientes tablas de configuración.

Modificaciones en la Preparación del Envío al RCPVVD

Se modificará la pantalla de preparación del envío, de forma que se permita al usuario seleccionar uno de los documentos emitidos que tenga el asunto. Botones Añadir y Eliminar así como en la lista se mostrará el título del documento seleccionado.

Pulsando el botón Añadir se mostrará la pantalla de selección de documentos inicializada con todos los del asunto.

Solo se permitirá seleccionar un único documento.



Confirmación de los datos del envío (Alta)

Datos de la cabecera del envío

Usuario que efectúa el envío: Ismael Henarejos

Dirección de correo electrónico de respuesta: ihenarejos@indra.es

Destinatario del envío: 2807983030

Órgano RCPVVD

Identificación del procedimiento en el primer envío

Órgano instructor: 4109143001

Tipo y número de procedimiento: DPR 000003/2009

Fec. Primera Incoación

DILIGENCIAS PREVIAS

Identificación del procedimiento en instrucción

Órgano instructor: 4109143001

Tipo y número de procedimiento: DPR 000003/2009

DILIGENCIAS PREVIAS

Identificación del procedimiento en enjuiciamiento

Órgano enjuiciamiento:

Tipo y número de procedimiento:

Anexos:

Documento

Añadir

Eliminar

Enviar

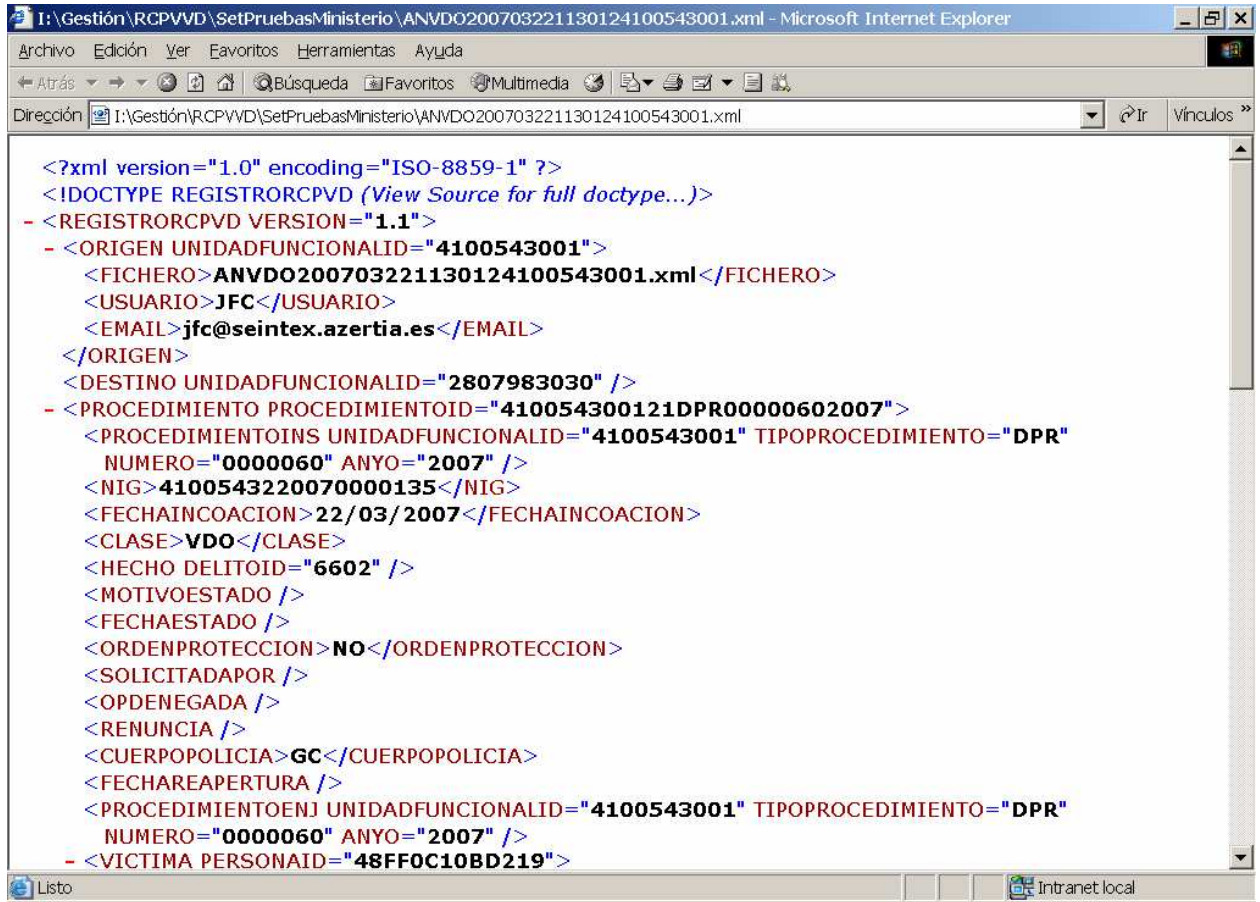
Cancelar envío

Envío de información a WebServices externos: NEMO

Mediante este acontecimiento se remiten a la aplicación de Punto de Coordinación los envíos remitidos previamente al RCPVVD.

Este acontecimiento muestra el fichero que se va a enviar al usuario para que lo pueda imprimir. Puede ejecutarse como acontecimiento independiente o encadenado a un acontecimiento de Envío al Registro Central de Protección de Víctimas de la Violencia Doméstica.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático



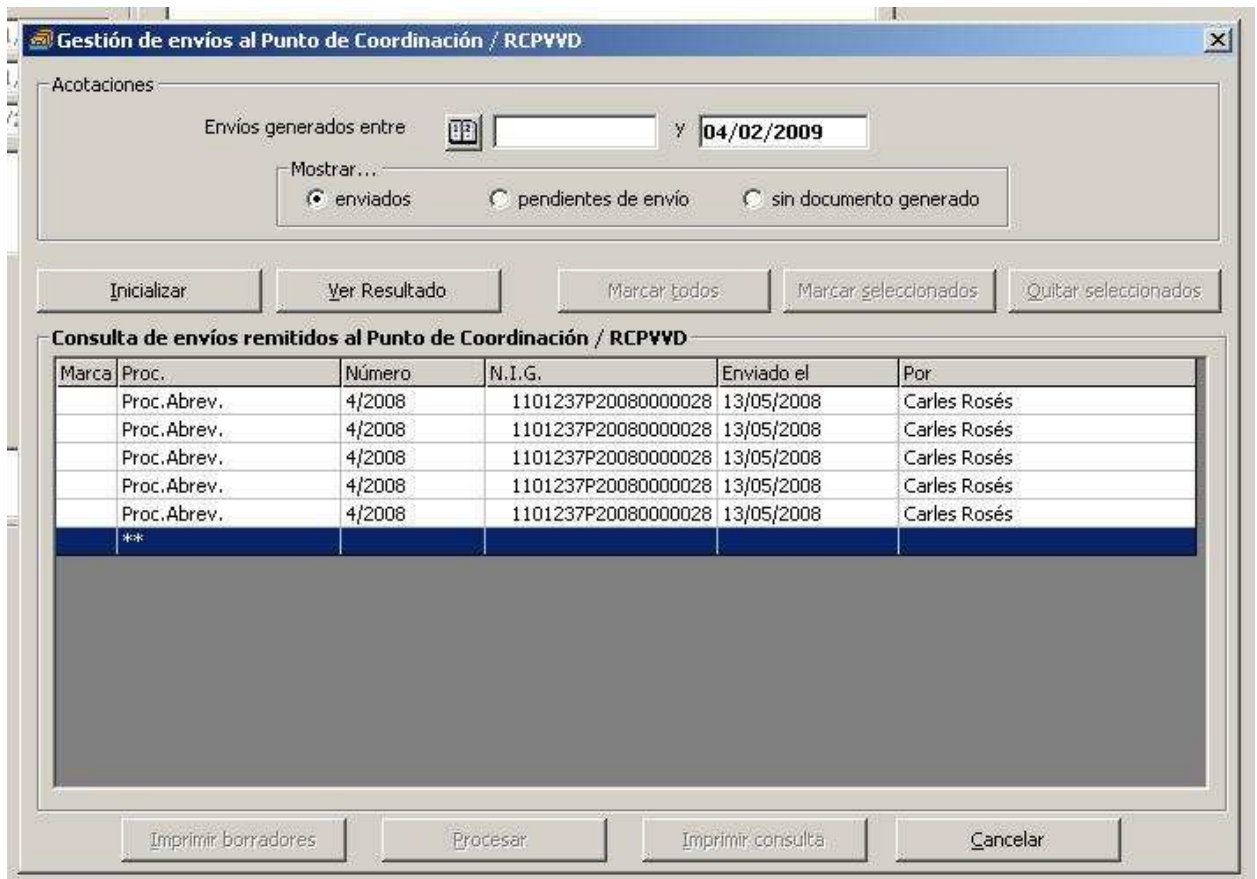
```

<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1" ?>
<!DOCTYPE REGISTRORCPVD (View Source for full doctype...)>
- <REGISTRORCPVD VERSION="1.1">
- <ORIGEN UNIDADFUNCIONALID="4100543001">
  <FICHERO>ANVDO200703221130124100543001.xml</FICHERO>
  <USUARIO>JFC</USUARIO>
  <EMAIL>jfc@seintex.azertia.es</EMAIL>
</ORIGEN>
  <DESTINO UNIDADFUNCIONALID="2807983030" />
- <PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTOID="410054300121DPR00000602007">
  <PROCEDIMIENTOINS UNIDADFUNCIONALID="4100543001" TIPOPROCEDIMIENTO="DPR"
    NUMERO="0000060" ANYO="2007" />
  <NIG>4100543220070000135</NIG>
  <FECHAINCOACION>22/03/2007</FECHAINCOACION>
  <CLASE>VDO</CLASE>
  <HECHO DELITOID="6602" />
  <MOTIVOESTADO />
  <FECHAESTADO />
  <ORDENPROTECCION>NO</ORDENPROTECCION>
  <SOLICITADAPOR />
  <OPDENEGADA />
  <RENUNCIA />
  <CUERPOPOLICIA>GC</CUERPOPOLICIA>
  <FECHAREAPERTURA />
  <PROCEDIMIENTOENJ UNIDADFUNCIONALID="4100543001" TIPOPROCEDIMIENTO="DPR"
    NUMERO="0000060" ANYO="2007" />
- <VICTIMA PERSONAID="48FF0C10BD219">

```

El envío del fichero se realiza a través de un servidor seguro.

Gestión de los envíos por el Secretario: basado en los mecanismos actuales de consultas



Consulta de envíos remitidos al Punto de Coordinación / RCPVVD

Marca	Proc.	Número	N.I.G.	Enviado el	Por
	Proc. Abrev.	4/2008	1101237P20080000028	13/05/2008	Carles Rosés
	Proc. Abrev.	4/2008	1101237P20080000028	13/05/2008	Carles Rosés
	Proc. Abrev.	4/2008	1101237P20080000028	13/05/2008	Carles Rosés
	Proc. Abrev.	4/2008	1101237P20080000028	13/05/2008	Carles Rosés
	Proc. Abrev.	4/2008	1101237P20080000028	13/05/2008	Carles Rosés
	**				

- Se permitirá acotar por una fecha límite
- Los mecanismos de selección son los siguientes:
 - Mediante **doble-click** sobre uno de los envíos se marca / desmarca éste
 - Mediante la opción **Marcar todos** se marcan / desmarcan todos los envíos
 - Mediante la opción **Marcar seleccionados** se marcan / desmarcan los envíos seleccionados.
- Se permitirá seleccionar un modo de proceso: Pendientes de envío o envíos sin documento generado. A continuación se describen los procesos a ejecutar.
 - Pendientes de envío
 - al pulsar **Ver resultado** se presentará la relación de envíos generados hasta la fecha indicada y no enviados previamente. (Aquellos acontecimientos cuya fecha sea anterior a la indicada y cuya fila asociada en la tabla ENVIOS_RC estén en el estado indicado como pendiente en la configuración)
 - Se permitirá marcar un conjunto de uno o más envíos pendientes
 - Cuando se seleccione la opción **Procesar** se efectuará el siguiente proceso:

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- 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

**** La información será enviada al Punto de Coordinación. ****

A continuación se imprimirán dos copias:

- una para constancia en las actuaciones sobre la anotación telemática
- y otra para que el Juzgado la remita a la unidad de la Policía Judicial correspondiente a efectos de comunicar la orden de protección o medida cautelar correspondiente.

- Mediante los mecanismos de tramitación en lote se ejecutará para cada envío marcado un acontecimiento que
 - ejecute la operación de remisión a NEMO del fichero XML generado desde el tramitador.
 - ejecute la operación de creación del Documento de constancia del XML remitido. Dichos documentos se generarán con el atributo de sólo lectura activado, para evitar posteriores modificaciones al mismo.
 - Una vez finalizada la tramitación en lote se imprimirán automáticamente las copias correspondiente de los documentos de constancia de los envíos generados (ver más adelante).
 - A continuación se solicitará conformidad para la emisión del listado para la validación del mismo por el Secretario
- Cuando se seleccione la opción **Imprimir borradores** se efectuará un trámite en lote que incluye la emisión del borrador del documento de constancia.
 - 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.
 - Se permitirá marcar un conjunto de uno o más envíos pendientes
 - Cuando se seleccione la opción **Procesar** se efectuará un trámite en lote que emite el documento de constancia para los envíos marcados.
 - En éste modo de proceso la opción de **Imprimir borrador** estará desactivada.
 - En cualquiera de los dos casos, una vez finalizado el proceso se presentará una pantalla para confirmar la impresión de los documentos generados.

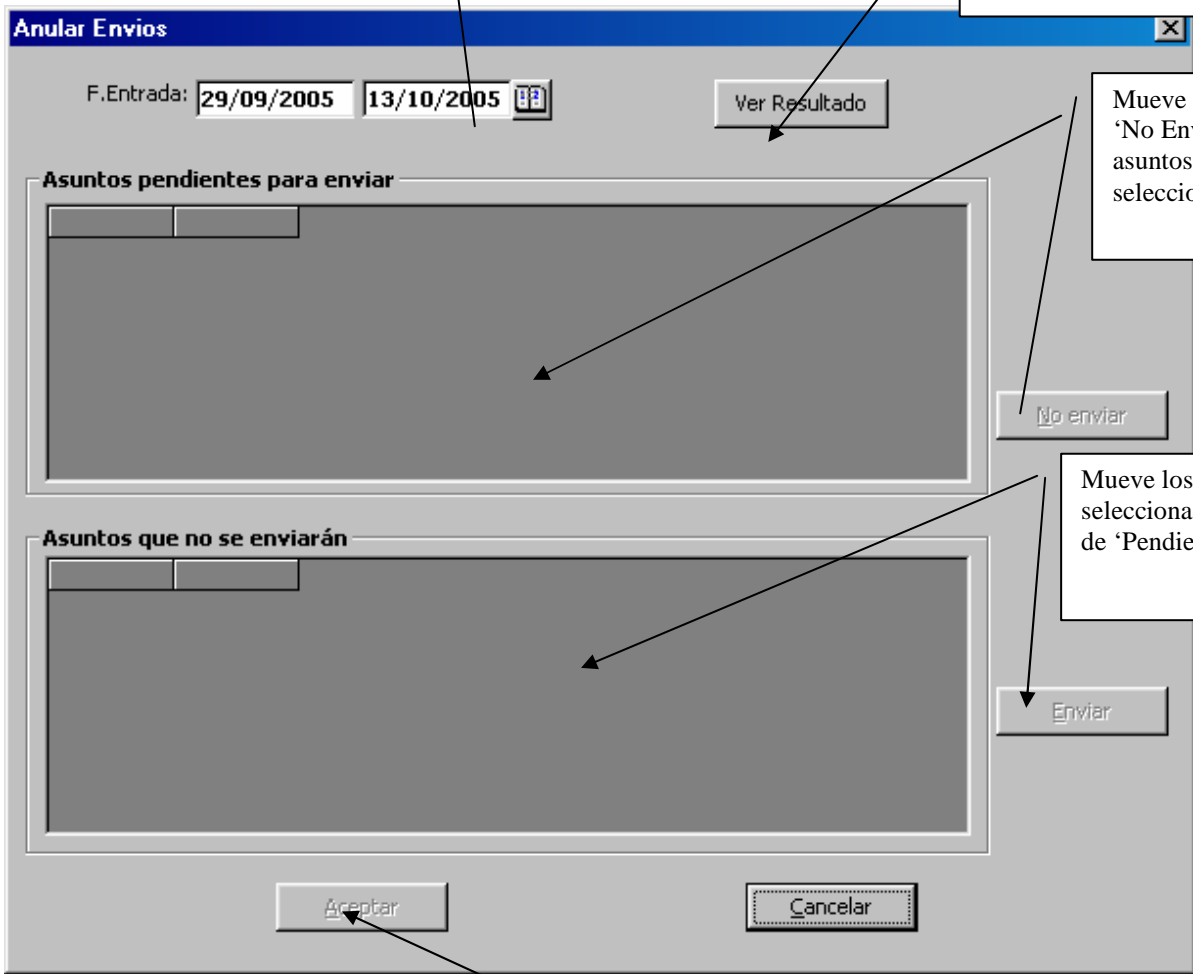
Los acontecimientos generados como consecuencia del punto anterior se crearán como 'hijos' del acontecimiento que supuso la creación del fichero XML, de manera que en el árbol de presentación de los acontecimientos de un asunto concreto sea fácilmente visible la situación actual de los envíos al RCPVVD / Punto de coordinación.

ENVIOS

Anulación de envíos

Esta opción de menú permite anular los envíos realizados mediante el mecanismo descrito en la opción **Enviar** del apartado **ASUNTO**.

Al seleccionar la opción se muestra la siguiente pantalla, que permite seleccionar los asuntos cuyo envío se desea anular y, posteriormente, efectuar dicha anulación.



Permite seleccionar las fechas de entrada de los asuntos

Muestra los envíos que cumplen la acotación

Mueve a la lista de 'No Enviar' los asuntos seleccionados

Mueve los asuntos seleccionados a la lista de 'Pendientes de enviar'

Efectúa la anulación de los envíos seleccionados

The screenshot shows a window titled "Anular Envíos" with a date range "F.Entrada: 29/09/2005 13/10/2005" and a "Ver Resultado" button. It contains two main sections: "Asuntos pendientes para enviar" and "Asuntos que no se enviarán", each with a list area. On the right side, there are buttons for "No enviar" and "Enviar". At the bottom, there are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

AGENDA.

La Agenda es una herramienta a disposición del usuario en la que se anotarán aquellas cuestiones que se consideren de interés para un determinado Asunto. La diferencia entre la Agenda y la Anotación en un Asunto consiste en que la anotación recuerda al usuario la próxima actuación a realizar en el Asunto, mientras que la Agenda recoge el conjunto de notas relevantes respecto de un Asunto (p.ej. audiencias señaladas, citaciones a realizar,...).

Mediante esta herramienta se podrán realizar las siguientes operaciones:

Apuntes en la agenda.

Consulta de los apuntes efectuados en la agenda.

Actualizar fehas en la agenda

Apuntes agenda.

Esta opción de la Agenda, permite efectuar nuevas anotaciones en la misma, o consultar y modificar las ya existentes.

Para acceder a ella, se seleccionará entre las que aparecen en el menú desplegable correspondiente a la Agenda, apareciendo la siguiente pantalla.

ACTUALIZAR AGENDA

N.I.G.: Num. Proc ...

Estado: ... Tipo Apunte: ...

Desde: Hasta:

Usuario: ...

Interviniente

Nombre / Nombre Comercial: ...

1er Apellido / Razón Social:

2o Apellido / Responsable:

Tipo Persona: ...

Ordenación

Num. Proc.

Estado

Tipo Apunte

Medio

Limpiar Imprimir Ver Salir

Fecha	Estado	Duración	Tipo Apunte	Descripción	Tipo. Proc.	N

Nuevo Eliminar Abrir

- Se empleará para conseguir un listado de los datos que aparecen en pantalla
- Al pulsar este botón, finalizan las operaciones de la Agenda.
- Se empleará para eliminar la anotación seleccionada
- Se empleará para que aparezca en la parte inferior de la pantalla, el resultado de la consulta
- Se empleará para efectuar una nueva anotación
- Al pulsar este botón, se ampliará el contenido de la anotación seleccionada.
- Borra las acotaciones permitiendo efectuar nuevas consultas.

Para visualizar todos los apuntes realizados en la Agenda o únicamente los que interesen, se cumplimentarán el/los campos que aparecen en esta pantalla y

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

seguidamente se pulsará el botón Ver. Para efectuar una nueva anotación, se pulsará el botón Nuevo.

Relación de posibles campos a cumplimentar .

- **N.I.G.:**- Número de identificación general.
- **Num.- Procedimiento.** Número de procedimiento del asunto que se quiere visualizar como consulta o para introducir nuevos apuntes en la agenda.
- **Estado.-** Se seleccionará el estado en que se encuentra el Asunto.
- **Tipo de apunte.-** Se seleccionará el tipo de apunte que se quiere realizar en la agenda.
- **Desde/Hasta.-** Estos dos campos se emplearán para indicar entre que fechas se han efectuado los apuntes de la agenda que se quieren visualizar.
- **Usuario.-** Se seleccionará de una lista, el nombre del usuario afectado por algún apunte en la agenda.
- **Interviniente.-** Permitirá seleccionar un interviniente de un Asunto, que tenga anotaciones en la agenda, previa cumplimentación del campo N.I.G.

El resultado de los apuntes de la Agenda podrá ordenarse según los siguientes criterios:

- **Nº de Procedimiento**
- **Estado.**
- **Tipo apunte.**
- **Medio.**

Cumplimentados los campos correspondientes, al pulsar el botón Ver aparecerán las anotaciones en la parte inferior de la pantalla encolumnadas en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha.

- **Fecha y hora.**
- **Estado del apunte.**
- **Duración del Acto.**

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- **Tipo de Apunte.**
- **Descripción.**
- **Tipo de Procedimiento.**
- **Número de Procedimiento.**
- **Registro General.**
- **Ampliación.**
- **Medio en que se realiza el Acto.**

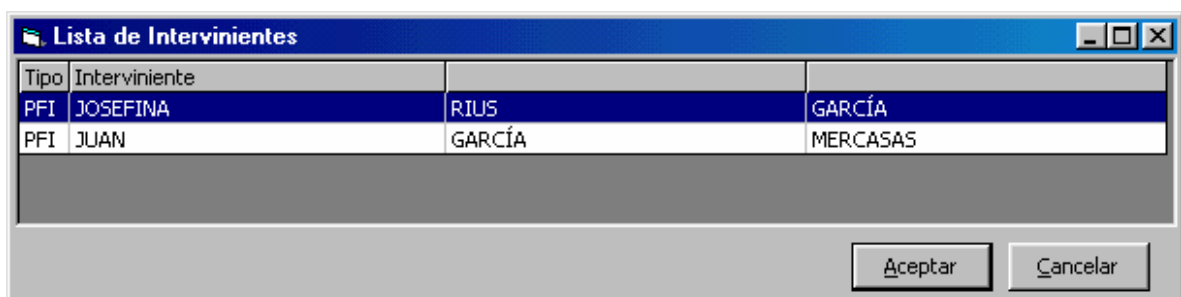
El método operatorio es el siguiente:

- Dejar en blanco todos campos de acotación.- Al pulsar el botón **Ver** aparecerán en la parte inferior de la pantalla todas las anotaciones efectuadas en la Agenda. Si en este momento se pulsa el botón **Imprimir**, se conseguirá un impreso con los mismos datos que aparecen en pantalla como respuesta a la consulta efectuada.

Para ampliar la información relativa a una anotación, bastará con seleccionarla y pulsar el botón **Abrir**. Si se pulsa el botón **Eliminar**, se suprimirá la anotación seleccionada.

Una vez ampliada, permitirá añadir o modificar cualquiera de los datos grabados anteriormente.

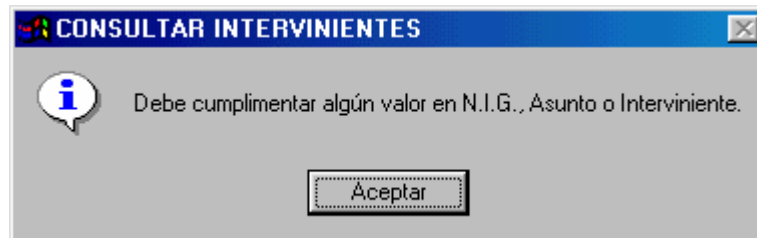
- Cumplimentar cualquier campo con el mismo criterio ya explicado en Consultas.
- Introducir el N.I.G.- Aparecerá la siguiente pantalla con todos los intervinientes registrados con este N.I.G., para seleccionar el que proceda.



Seleccionado el interviniente, aparecerán todos los apuntes efectuados para este N.I.G., prosiguiendo el proceso como en el caso anterior.

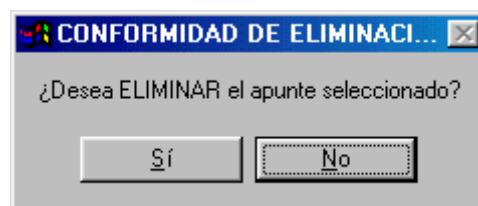
ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Si se intenta seleccionar algún interviniente sin haber indicado previamente el N.I.G. del asunto, aparecerá el siguiente aviso.



Eliminar una anotación.

Para eliminar una anotación únicamente se podrá realizar desde la pantalla de Apuntes Agenda, para ello se localizará efectuando las acotaciones necesarias en esta pantalla, se seleccionará y seguidamente se pulsará el botón **Eliminar**, con lo que aparecerá la siguiente pantalla.



Si se confirma la acción se borrará el apunte, si se rechaza finalizará la operación sin efectuar la eliminación del mismo.

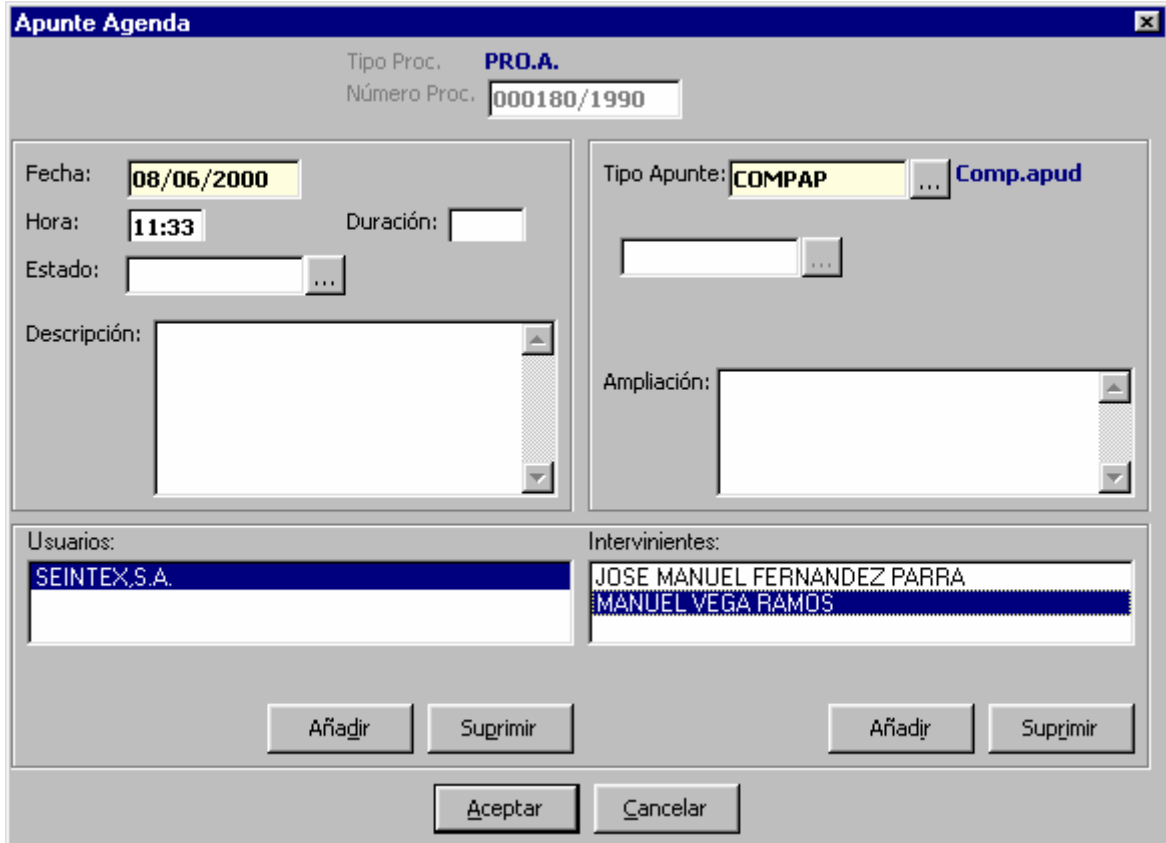
Ampliar una anotación.

Para ampliar una anotación, se puede efectuar desde dos pantallas distintas :

- Localizar la misma mediante las acotaciones efectuadas en la pantalla de Apuntes Agenda, seleccionarla y pulsar el botón **Ampliar**, con lo que aparecerá la pantalla, con la anotación efectuada, *permitiendo su actualización.*

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

- Localizar la misma mediante las acotaciones efectuadas en la pantalla de Consulta Apuntes Agenda seleccionarla y pulsar el botón **Ampliar**, en este caso no se podrá añadir ni modificar ningún dato.



Apunte Agenda

Tipo Proc. **PRO.A.**
 Número Proc. **000180/1990**

Fecha: **08/06/2000**
 Hora: **11:33** Duración:
 Estado: ...

Descripción:

Tipo Apunte: **COMPAP** ... **Comp.apud**
 ...

Ampliación:

Usuarios:
SEINTEX,S.A.

Intervinientes:
JOSE MANUEL FERNANDEZ PARRA
MANUEL VEGA RAMOS

Añadir Suprimir Añadir Suprimir

Aceptar Cancelar

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

En esta pantalla aparecen los siguientes campos:

- **Fecha.**-Está cumplimentado con la fecha del día. Es un campo Obligatorio y es susceptible de ser modificado.
- **Tipo Apunte** -Está cumplimentado con el tipo General. Es un campo Obligatorio y es susceptible de ser modificado.
- **Hora.**-Está cumplimentado con la que corresponda en el momento de efectuar la anotación y es susceptible de ser modificado.
- **Duración.**- Se empleará para indicar la duración prevista para este acto.
- **Estado.**-Se empleará para indicar la situación en que se encuentra el acto anotado.
- **Descripción.**-Se efectuará una descripción de la anotación efectuada.
- **Ampliación.**- Se efectuará una ampliación de la anotación efectuada.
- **Usuarios.**-Al pulsar el botón **Añadir** situado debajo de Usuarios, aparecerá una relación de los usuarios de la aplicación, para efectuar la selección de los afectados por esta anotación. Se puede seleccionar más de uno.
- **Intervinientes.**-Al pulsar el botón **Añadir** situado debajo de Intervinientes, aparecerá una relación de los Intervinientes del Asunto para seleccionar el que interese. Se puede seleccionar más de uno.

Botones.

Añadir.-Este botón situado debajo del campo de Usuarios se empleará para añadir un nuevo Usuario a esta anotación.

Suprimir.-Este botón se empleará para eliminar un Usuario seleccionándolo de entre la relación mostrada.

Añadir.-Este botón situado debajo del campo de Intervinientes se empleará para añadir un nuevo Interviniente a esta anotación.

Suprimir.-Este botón se empleará para eliminar un Interviniente seleccionándolo de entre la relación mostrada.



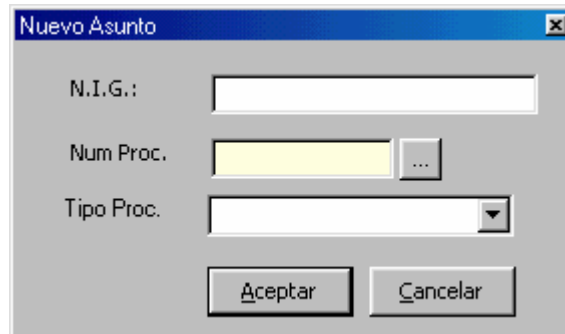
ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Aceptar.- Al pulsar este botón se efectuará la actualización con los datos de la Anotación.

Cancelar.- Al pulsar este botón finalizará el proceso sin que se haya efectuado la anotación.

Nueva Anotación.

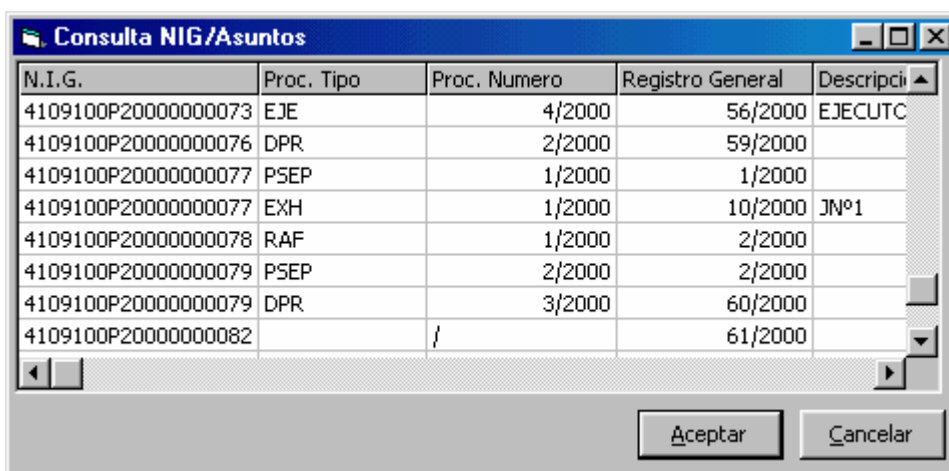
Si pulsamos el botón de Nuevo para efectuar una Nueva Anotación, aparecerá la siguiente pantalla.



Esta pantalla se puede emplear de dos modos distintos:

- Pulsar el botón de ***Num Proc.***, con lo que aparecerá la siguiente pantalla con todos los asuntos registrados para seleccionar el que interese.
- Cumplimentar con el número del N.I.G.

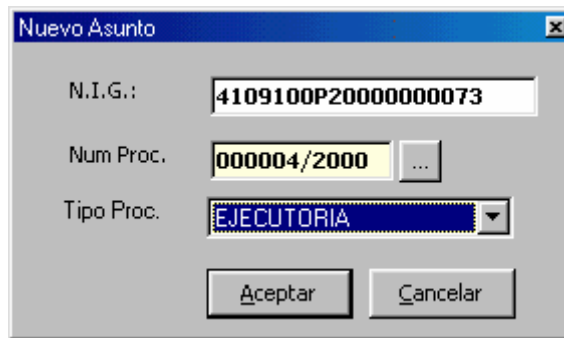
Si se cumplimenta con el **Número de Procedimiento**, aparecerá la siguiente pantalla.



N.I.G.	Proc. Tipo	Proc. Numero	Registro General	Descripci
4109100P20000000073	EJE	4/2000	56/2000	EJECUTC
4109100P20000000076	DPR	2/2000	59/2000	
4109100P20000000077	PSEP	1/2000	1/2000	
4109100P20000000077	EXH	1/2000	10/2000	JNº1
4109100P20000000078	RAF	1/2000	2/2000	
4109100P20000000079	PSEP	2/2000	2/2000	
4109100P20000000079	DPR	3/2000	60/2000	
4109100P20000000082		/	61/2000	

Seleccionado el Asunto, al pulsar el botón ***Aceptar***, aparecerá la pantalla anterior de ***Nuevo Asunto*** para confirmar los datos.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático



Nuevo Asunto

N.I.G.: 4109100P20000000073

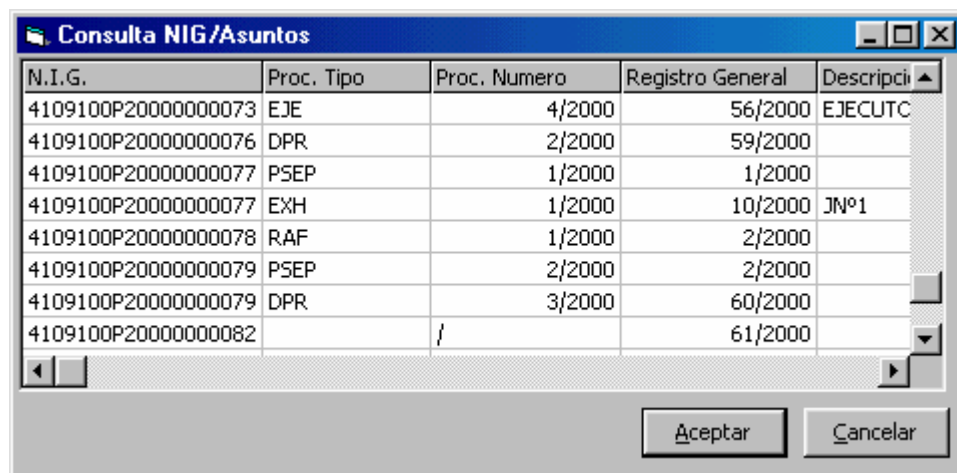
Num Proc.: 000004/2000

Tipo Proc.: EJECUTORIA

Aceptar Cancelar

Al pulsar el botón **Aceptar** confirmando los datos, aparecerá la pantalla para cumplimentar con los datos del apunte.

Si cumplimentamos la pantalla de Nuevo Apunte con el N.I.G., aparecerá la siguiente pantalla.



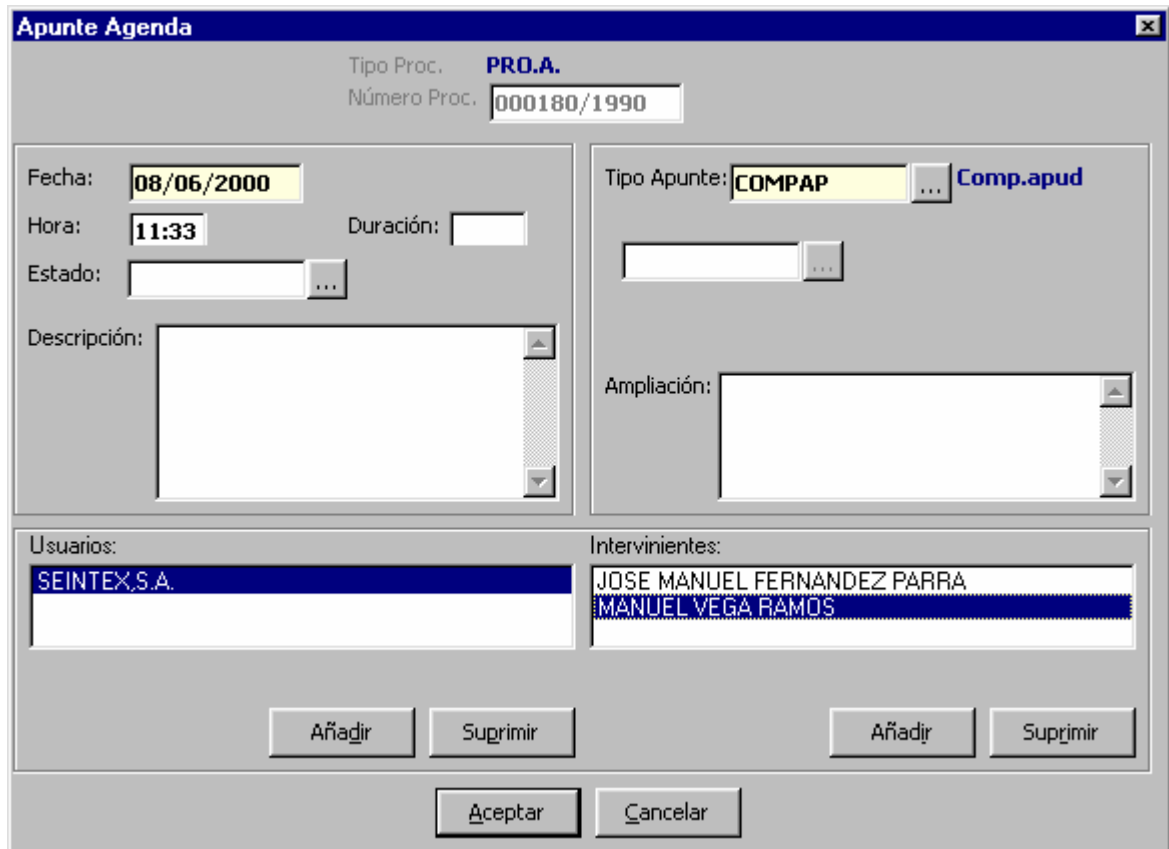
N.I.G.	Proc. Tipo	Proc. Numero	Registro General	Descripci
4109100P20000000073	EJE	4/2000	56/2000	EJECUTC
4109100P20000000076	DPR	2/2000	59/2000	
4109100P20000000077	PSEP	1/2000	1/2000	
4109100P20000000077	EXH	1/2000	10/2000	JNº1
4109100P20000000078	RAF	1/2000	2/2000	
4109100P20000000079	PSEP	2/2000	2/2000	
4109100P20000000079	DPR	3/2000	60/2000	
4109100P20000000082		/	61/2000	

Aceptar Cancelar

En esta pantalla aparecerán todos los Asuntos que tengan el mismo número de N.I.G., para seleccionar el que corresponda para esta anotación

Efectuado esto, al pulsar el botón **Aceptar**, aparecerá la pantalla para cumplimentar con los datos del apunte.

Pantalla para cumplimentar con los datos del apunte.



En esta pantalla aparecen los siguientes campos:

- **Fecha.**-Está cumplimentado con la fecha del día. Es un campo Obligatorio y es susceptible de ser modificado.
- **Tipo Apunte** -Está cumplimentado con el tipo General. Es un campo Obligatorio y es susceptible de ser modificado.
- **Hora.**-Está cumplimentado con la que corresponda en el momento de efectuar la anotación y es susceptible de ser modificado.
- **Duración.**- Se empleará para indicar la duración prevista para este acto.
- **Estado.**-Se empleará para indicar la situación en que se encuentra el acto anotado.
- **Descripción.**-Se efectuará una descripción de la anotación efectuada.
- **Ampliación.**- Se efectuará una ampliación de la anotación efectuada.
- **Usuarios.**-Al pulsar el botón **Añadir** situado debajo de **Usuarios**, aparecerá una relación de los usuarios de la aplicación, para efectuar la selección de los afectados por esta anotación. Se puede seleccionar más de uno.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

- **Intervinientes.**-Al pulsar el botón **Añadir** situado debajo de Intervinientes, aparecerá una relación de los Intervinientes del Asunto para seleccionar el que interese. Se puede seleccionar más de uno.

Botones.

Añadir.-Este botón situado debajo del campo de Usuarios se empleará para añadir un nuevo Usuario a esta anotación.

Suprimir.-Este botón se empleará para eliminar un Usuario seleccionándolo de entre la relación mostrada.

Añadir.-Este botón situado debajo del campo de Intervinientes se empleará para añadir un nuevo Interviniente a esta anotación.

Suprimir.-Este botón se empleará para eliminar un Interviniente seleccionándolo de entre la relación mostrada.

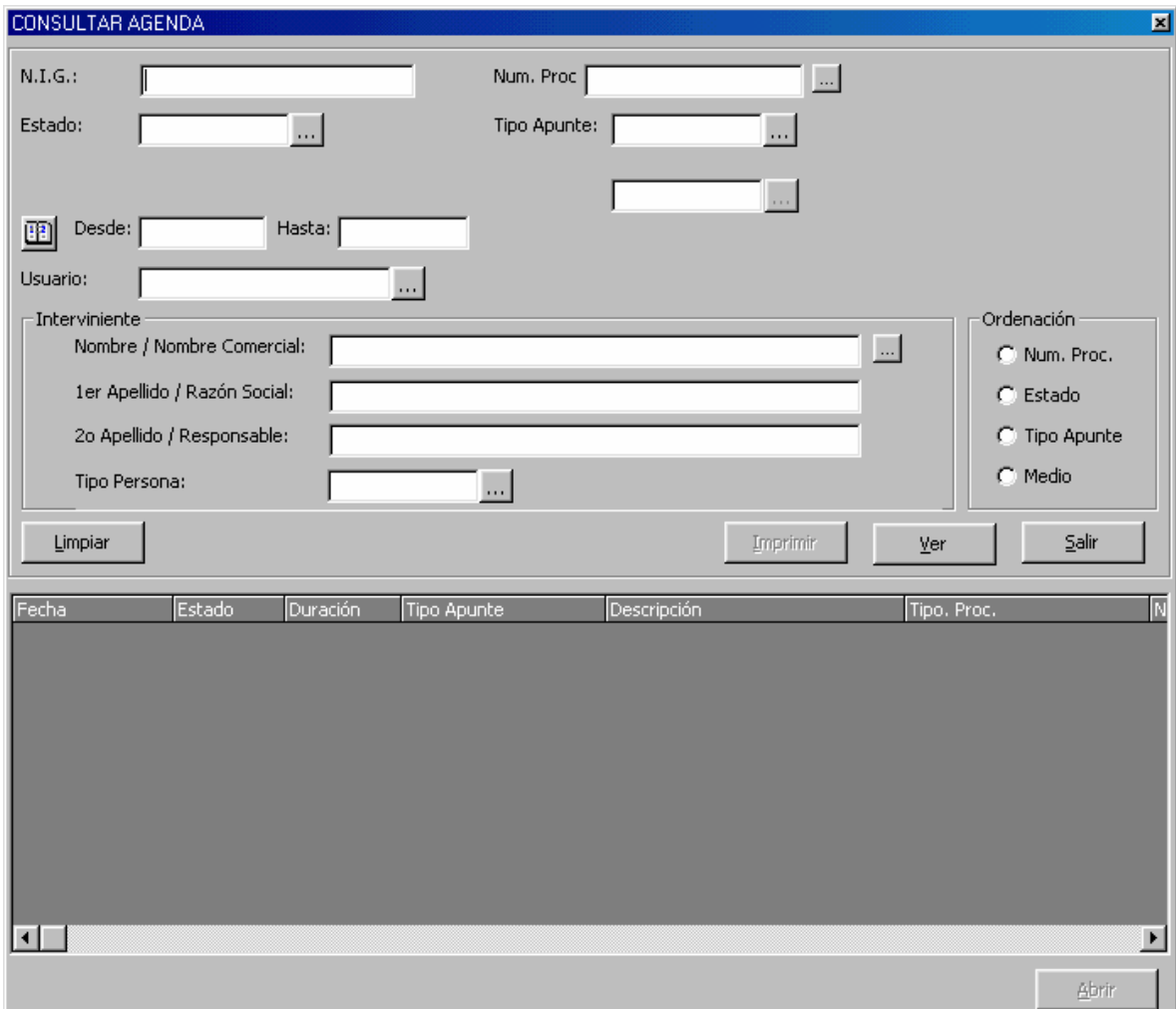
Aceptar.- Al pulsar este botón se efectuará la actualización con los datos de la Anotación.

Cancelar.-Al pulsar este botón finalizará el proceso sin que se haya efectuado la anotación.

Consulta apuntes agenda

Mediante esta función del menú Agenda se podrán consultar los apuntes realizados en la misma.

Esta funcionalidad únicamente permite visualizar los apuntes que contiene la Agenda, pero no permite crear un nuevo apunte o eliminar un apunte ya realizado.



CONSULTAR AGENDA

N.I.G.: Num. Proc. ...

Estado: ... Tipo Apunte: ...

Desde: Hasta:

Usuario: ...

Interviniente

Nombre / Nombre Comercial: ...

1er Apellido / Razón Social:

2o Apellido / Responsable:

Tipo Persona: ...

Ordenación

Num. Proc.

Estado

Tipo Apunte

Medio

Fecha	Estado	Duración	Tipo Apunte	Descripción	Tipo. Proc.	N

Para consultar todos los apuntes realizados en la Agenda o únicamente los que interesen, se cumplimentarán el/los campos que aparecen en esta pantalla y seguidamente se pulsará el botón **Ver**.

Relación de posibles campos a cumplimentar .

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- **N.I.G:** Número de identificación general.
- **Num. Procedimiento.** Número de procedimiento del asunto que se quiere visualizar como consulta o para introducir nuevos apuntes en la agenda.
- **Estado** Se seleccionará el estado en que se encuentra el Asunto.
- **Tipo de apunte** Se seleccionará el tipo de apunte que se quiere realizar en la agenda.
- **Desde/Hasta** Estos dos campos se emplearán para indicar entre que fechas se han efectuado los apuntes de la agenda que se quieren visualizar.
- **Usuario** Se seleccionará de una lista, el nombre del usuario afectado por algún apunte en la agenda.
- **Interviniente** Permitirá seleccionar un interviniente de un Asunto, que tenga anotaciones en la agenda, previa cumplimentación del campo N.I.G.

El resultado de los apuntes de la Agenda podrá ordenarse según los siguientes criterios:

- **Nº de Procedimiento**
- **Estado.**
- **Tipo apunte.**
- **Medio.**

Cumplimentados los campos correspondientes, al pulsar el botón **Ver** aparecerán las anotaciones en la parte inferior de la pantalla encolumnadas en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha.

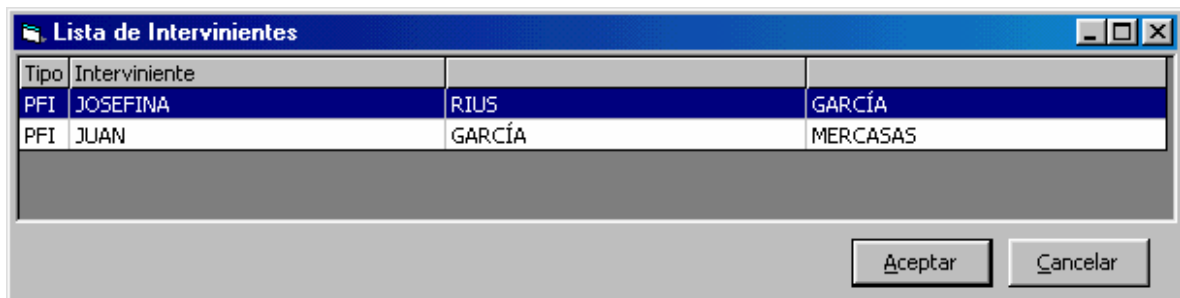
- **Fecha y hora.**
- **Estado del apunte.**
- **Duración del Acto.**
- **Tipo de Apunte.**
- **Descripción.**
- **Tipo de Procedimiento.**
- **Número de Procedimiento.**

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

- **Registro General.**
- **Ampliación.**
- **Medio en que se realiza el Acto.**

El método operatorio es el siguiente:

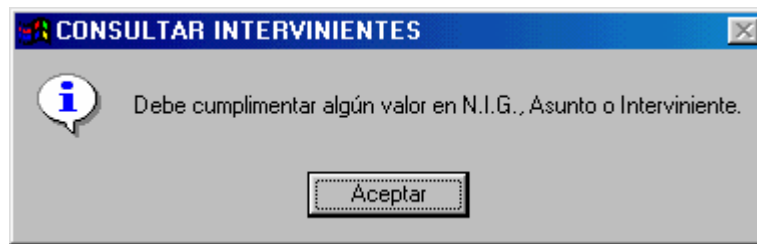
- Dejar en blanco todos campos de acotación.- Al pulsar el botón **Ver** aparecerán en la parte inferior de la pantalla todas las anotaciones efectuadas en la Agenda. Si en este momento se pulsa el botón **Imprimir**, se conseguirá un impreso con los mismos datos que aparecen en pantalla como respuesta a la consulta efectuada.
Para ampliar la información relativa a una anotación, bastará con seleccionarla y pulsar el botón **Abrir**.
- Cumplimentar cualquier campo con el mismo criterio ya explicado en Consultas.
- Introducir el N.I.G..- Aparecerá la siguiente pantalla con todos los intervinientes registrados con este N.I.G., para seleccionar el que proceda.



Seleccionado el interviniente, aparecerán todos los apuntes efectuados para este N.I.G., prosiguiendo el proceso como en el caso anterior.

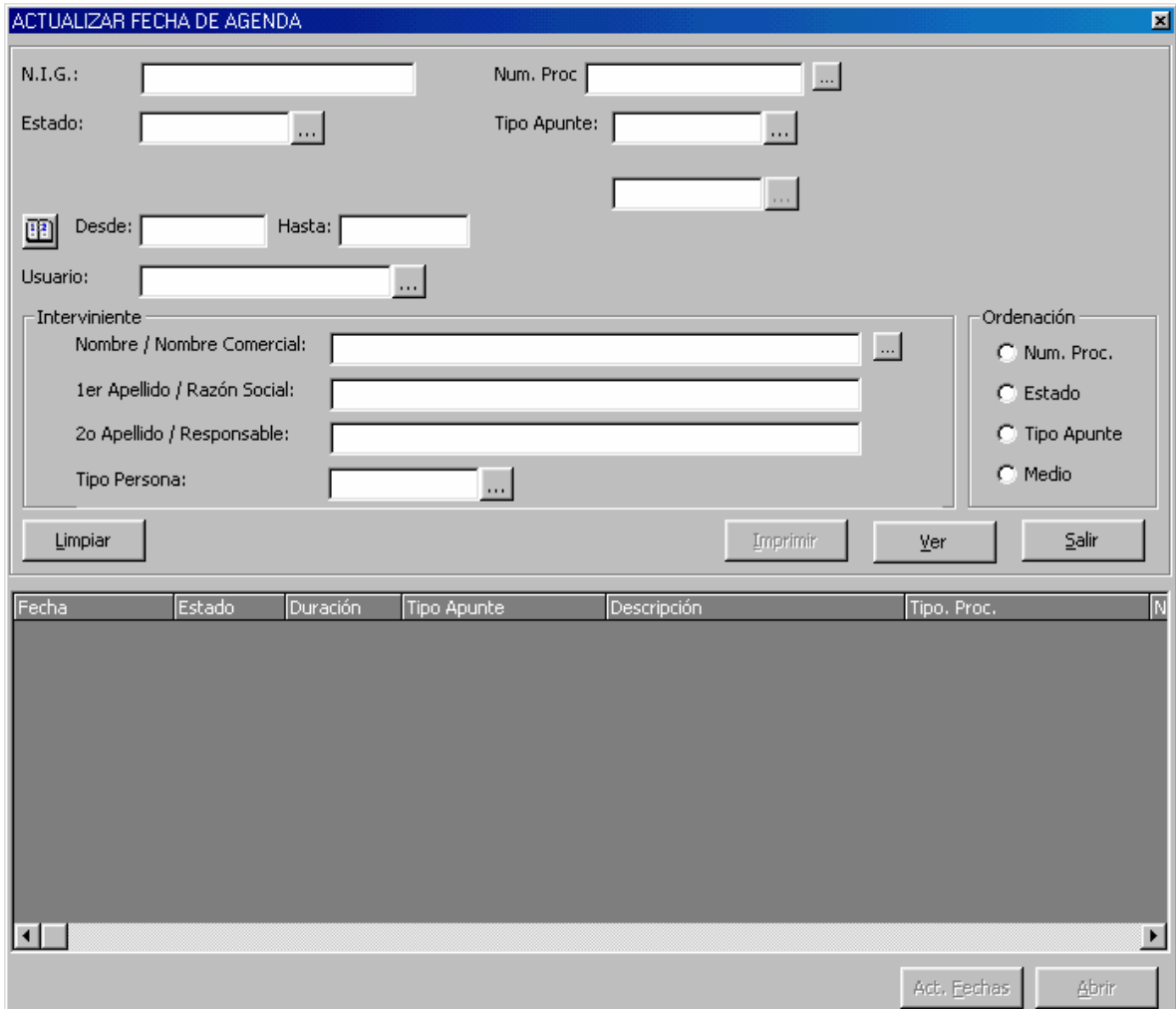
Si se intenta seleccionar algún interviniente sin haber indicado previamente el N.I.G. del asunto, aparecerá el siguiente aviso.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	



Actualizar fechas agenda

A través de esta opción del menú desplegable de la Agenda, el usuario podrá actualizar la fecha y la hora de los apuntes anotados en la agenda. Al seleccionar esta opción, aparecerá la siguiente pantalla.



ACTUALIZAR FECHA DE AGENDA

N.I.G.: Num. Proc. ...

Estado: ... Tipo Apunte: ...

Desde: Hasta:

Usuario: ...

Interviniente

Nombre / Nombre Comercial: ...

1er Apellido / Razón Social:

2o Apellido / Responsable:

Tipo Persona: ...

Ordenación

Num. Proc.

Estado

Tipo Apunte

Medio

Limpiar Imprimir Ver Salir

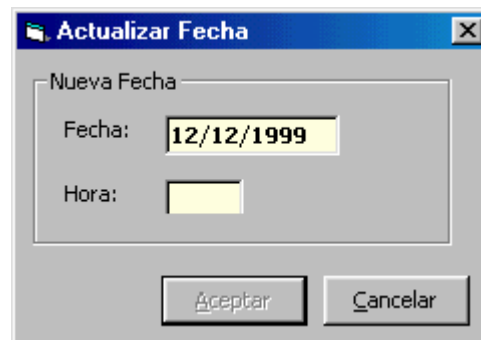
Fecha	Estado	Duración	Tipo Apunte	Descripción	Tipo. Proc.

Act. Fechas Abrir

La cumplimentación de esta pantalla es exactamente igual a la de Consulta Apuntes Agenda. La única diferencia consiste en que aparece un nuevo botón Act. Fechas, al pulsarlo permite cambiar la hora o fecha indicada en la anotación seleccionada.

Seleccionado el apunte mediante la pantalla anterior siguiendo los mismos criterios indicados en Consulta de Apuntes Agenda, se pulsará el botón de Act. Fechas y aparecerá la siguiente pantalla para cumplimentar la Fecha y Hora.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	



El campo Fecha es obligatorio y aparece cumplimentado con la del día, pero permite modificarla por otra superior.

El campo Hora aparece en blanco, pero es obligatoria su cumplimentación ya que de no hacerlo no se activará el botón **Aceptar**, impidiendo efectuar la actualización de los datos.

Para finalizar sin efectuar ninguna actualización, se pulsará el botón **Cancelar**.

HERRAMIENTAS.

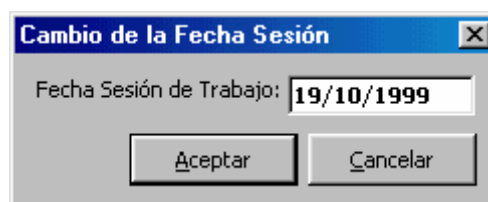
Cambiar la fecha de sesión de trabajo.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

La opción Cambiar fecha sesión del menú desplegable de Herramientas posibilita trabajar con una fecha distinta a la propuesta por el ordenador. Por ejemplo en aquellos casos en los que el asunto tuvo entrada en el Juzgado en una fecha anterior a la de puesta en funcionamiento del sistema informático o cuando se tramite el asunto con fecha distinta a la del día.

También se podrá efectuar pulsando directamente Ctrl + F.

Seleccionada esta opción, aparecerá la siguiente pantalla



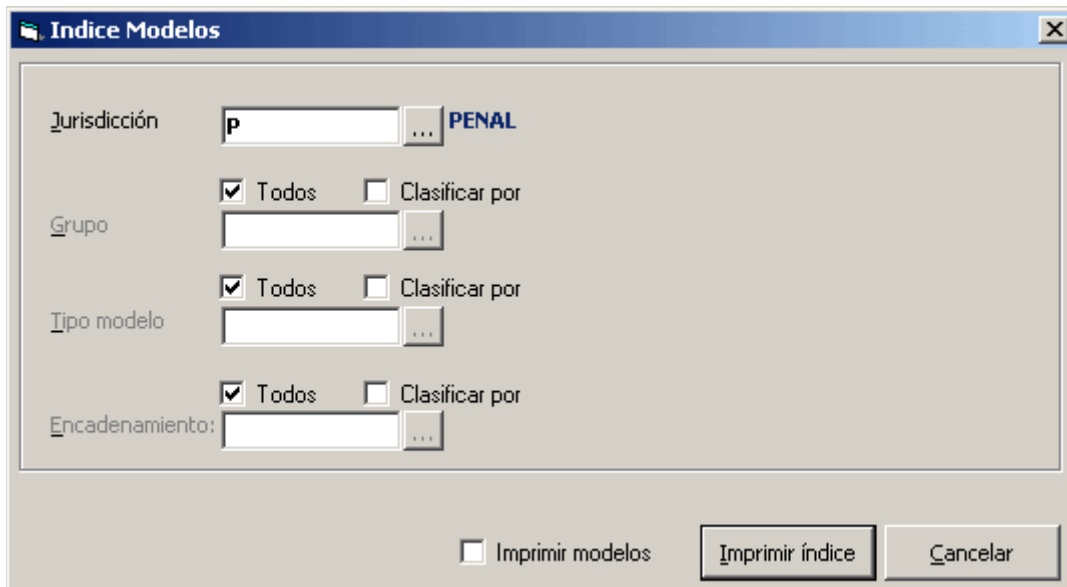
Realizados los cambios tal como se ha explicado para cualquier campo de fechas, se pulsará el botón Aceptar y quedará actualizada la nueva fecha, caso de no interesar efectuar la operación, se pulsará el de Cancelar.

Para mas información consultar en Consideraciones Generales el apartado correspondiente a Cambio de Fecha de Trabajo

Imprimir Pantalla

Mediante esta opción del menú desplegable de Herramientas, se podrá efectuar una copia por la impresora de los datos que aparecen en la pantalla. También se podrá efectuar directamente pulsando Ctrl + P

Índice de modelos.



The screenshot shows a dialog box titled "Indice Modelos". It contains several fields and checkboxes:

- Jurisdicción:** A dropdown menu showing "P" and a button labeled "PENAL".
- Grupo:** A dropdown menu with "Todos" selected and a "Clasificar por" checkbox which is unchecked.
- Tipo modelo:** A dropdown menu with "Todos" selected and a "Clasificar por" checkbox which is unchecked.
- Encadenamiento:** A dropdown menu with "Todos" selected and a "Clasificar por" checkbox which is unchecked.

At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Imprimir modelos" (unchecked), "Imprimir índice", and "Cancelar".

En esta pantalla aparece el campo **Jurisdicción** cumplimentado con **Instrucción**, el **Grupo**, **Tipo modelo** y **Encadenamiento** seleccionado como **Todos**.

El usuario podrá imprimir un índice de modelos partiendo de los siguientes criterios:

- Indicando Grupo **Todos**, Tipo modelo **Todos**, Encadenamiento **Todos** aparecerá el índice de modelos clasificado alfabéticamente por descripción de modelos.
- Grupo **Todos** y señalar la casilla de **Clasificar por** se obtendrá el índice de todos los documentos clasificados por grupo y dentro de ellos alfabéticamente.
- **Desmarcar** Grupo Todos e indicar el grupo que deseemos, aparecerá el índice de documentos del grupo especificado y dentro del mismo clasificado alfabéticamente.

Las combinaciones antes indicadas, se pueden ampliar indicando además el Tipo de modelo y Encadenamientos:

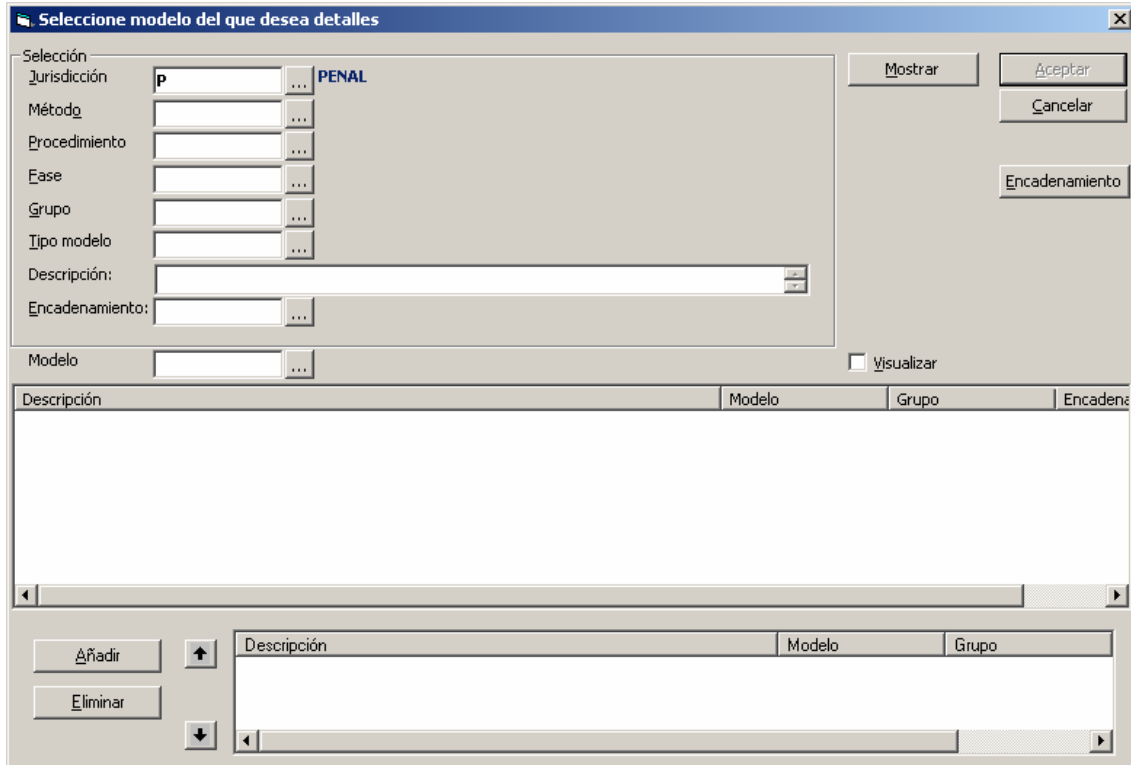
ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- Tipo de modelo **Todos** : aparecerán todos los modelos.
- Tipo de modelo **Todos** y Clasificar por **seleccionado** aparecerán los modelos clasificados por tipo.
- **Desmarcando** Tipo de modelos Todos e **indicando** el Tipo de modelo: aparecerá el listado de este tipo de modelo.
- Encadenamiento **Todos** : aparecerán todos los modelos Encadenados.
- Encadenamiento **Todos** y Clasificar por **seleccionado** aparecerán los modelos clasificados por Encadenamiento.
- **Desmarcando** Encadenamiento Todos e **indicando** el Tipo de modelo: aparecerá el listado de este tipo de modelo.

Si además seleccionamos Imprimir modelos, se listará el contenido de los mismos.

Ver modelo detalladamente.

Esta opción del menú de *Herramientas*, permite al usuario ver el contenido del modelo seleccionado en la ventana de selección de modelos.



Al pulsar el botón *Mostrar*, aparecerán en la parte central de la pantalla todos los modelos posibilitando la selección del que nos interesa.

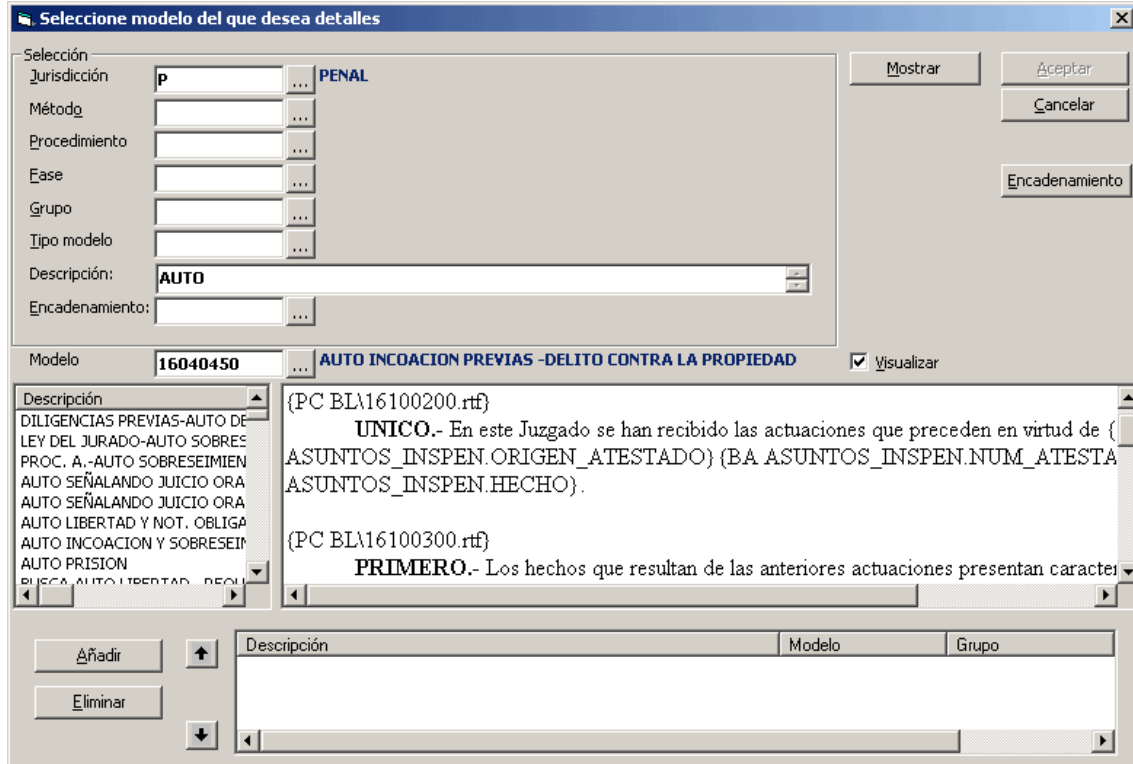
Para facilitar su localización, está previsto que se pueda acotar la respuesta mediante el empleo de los campos de *Jurisdicción*, *Procedimiento*, *Fase*, *Grupo*, *Tipo de Modelo*, *Descripción* y/o *Encadenamiento*.

La lista de modelos que nos presenta el sistema se podrá ordenar por descripción, por código, grupo o bien por encadenamiento. Para ello se pulsará con el ratón encima del título de la columna correspondiente. Para cambiar el sentido de la ordenación de ascendente a descendente o viceversa, se pulsará nuevamente el ratón.

Al pulsar el botón *Visualizar*, se verá el contenido del mismo sin interpretar, es decir con las marcas (funciones creadas para incorporar datos automáticamente) que incluye el modelo para que incorpore automáticamente datos del asunto, inserte bloques, permita escribir mediante el teclado etc.

Si lo que se quiere es ver el modelo interpretado, es decir con las marcas traducidas explicando la función que desempeñan, se posicionará el cursor encima del título y se seleccionará.

Seguidamente pulsaremos el botón de *Añadir* con lo que nos aparecerá en la parte inferior de la pantalla.



Si necesitamos seleccionar otro documento para verlo interpretado uno detrás de otro, lo marcaremos nuevamente en la parte central de la pantalla, pulsaremos el botón *Añadir* y se incorporará al anterior.

Caso de tener que seleccionar más documentos, se procederá del mismo modo.

CEDULA DE EMPLAZAMIENTO -RECURRIDO-	22012520	0440
CEDULA DE CITACION EN EXPEDIENTE DE DOMINIO	22013510	1230
CEDULA DE CITACION	22014750	1250
EDICTO	22015000	1250
CEDULA DE CIT A LA COMPAREC DEL ART 226 LORJ VERBA	22015430	0070

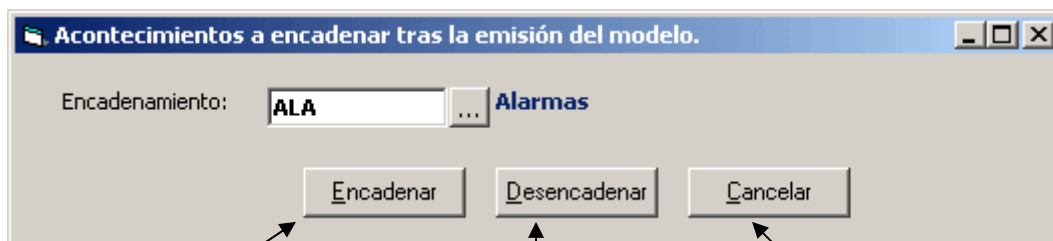
<p>Añadir</p> <p>Eliminar</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Modelo</th> <th>Grup</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CEDULA DE CITACION EN EXPEDIENTE DE DOMINIO</td> <td>22013510</td> <td>1230</td> </tr> <tr> <td>CEDULA DE CITACION</td> <td>22014750</td> <td>1250</td> </tr> <tr> <td>EDICTO</td> <td>22015000</td> <td>1250</td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	Modelo	Grup	CEDULA DE CITACION EN EXPEDIENTE DE DOMINIO	22013510	1230	CEDULA DE CITACION	22014750	1250	EDICTO	22015000	1250
Descripción	Modelo	Grup											
CEDULA DE CITACION EN EXPEDIENTE DE DOMINIO	22013510	1230											
CEDULA DE CITACION	22014750	1250											
EDICTO	22015000	1250											

Para cambiar el orden de los documentos seleccionados, se emplearán las flechas indicadas en sentido ascendente o descendente.

La visualización del documento interpretado, se efectuará en el mismo orden en que aparecen en la parte inferior de la pantalla.

Si se desea eliminar alguno de ellos, se seleccionará y seguidamente se pulsará el botón de *Eliminar*.

Los botones *Aceptar*, *Cancelar* y *Anular* se emplearán como en los casos anteriores. El botón *Encadenamiento* nos muestra la siguiente pantalla que permite encadenar un tipo acontecimiento al modelo seleccionado.



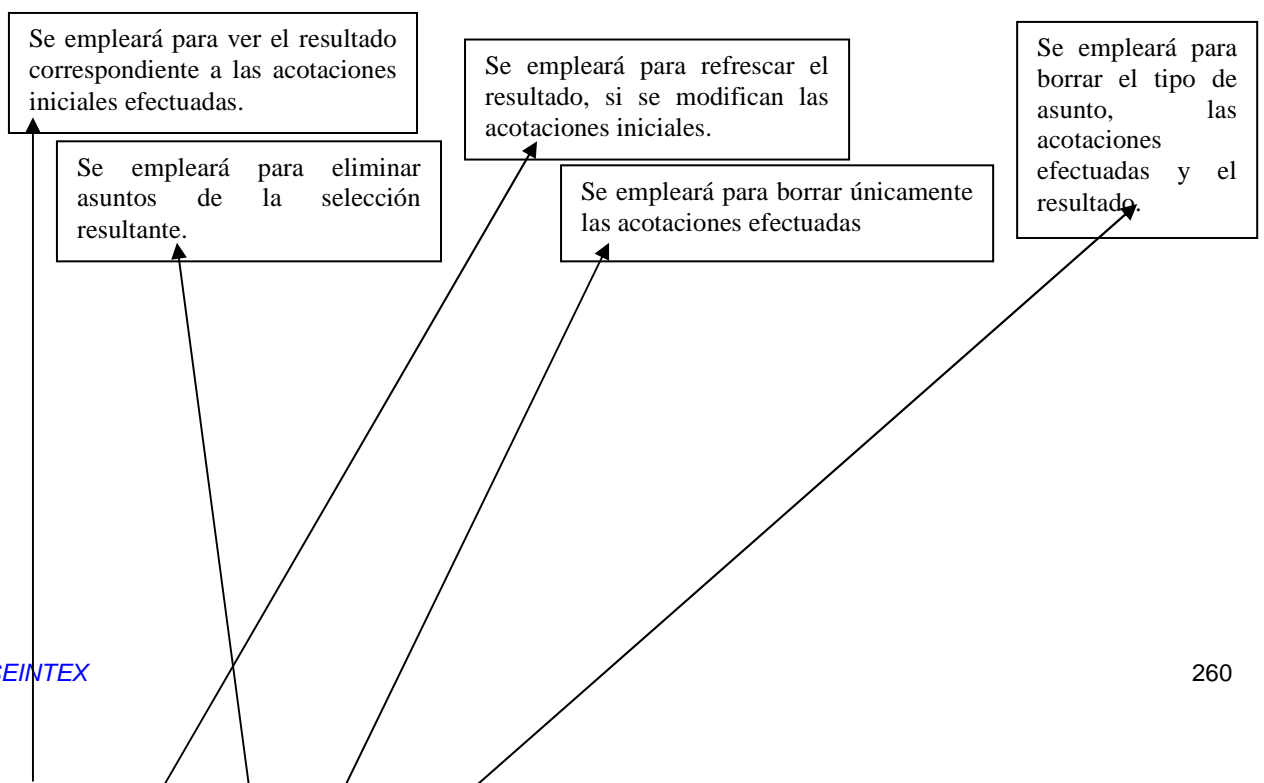
La funcionalidad de éste botón es encadenar el Acontecimiento seleccionado al modelo escogido.

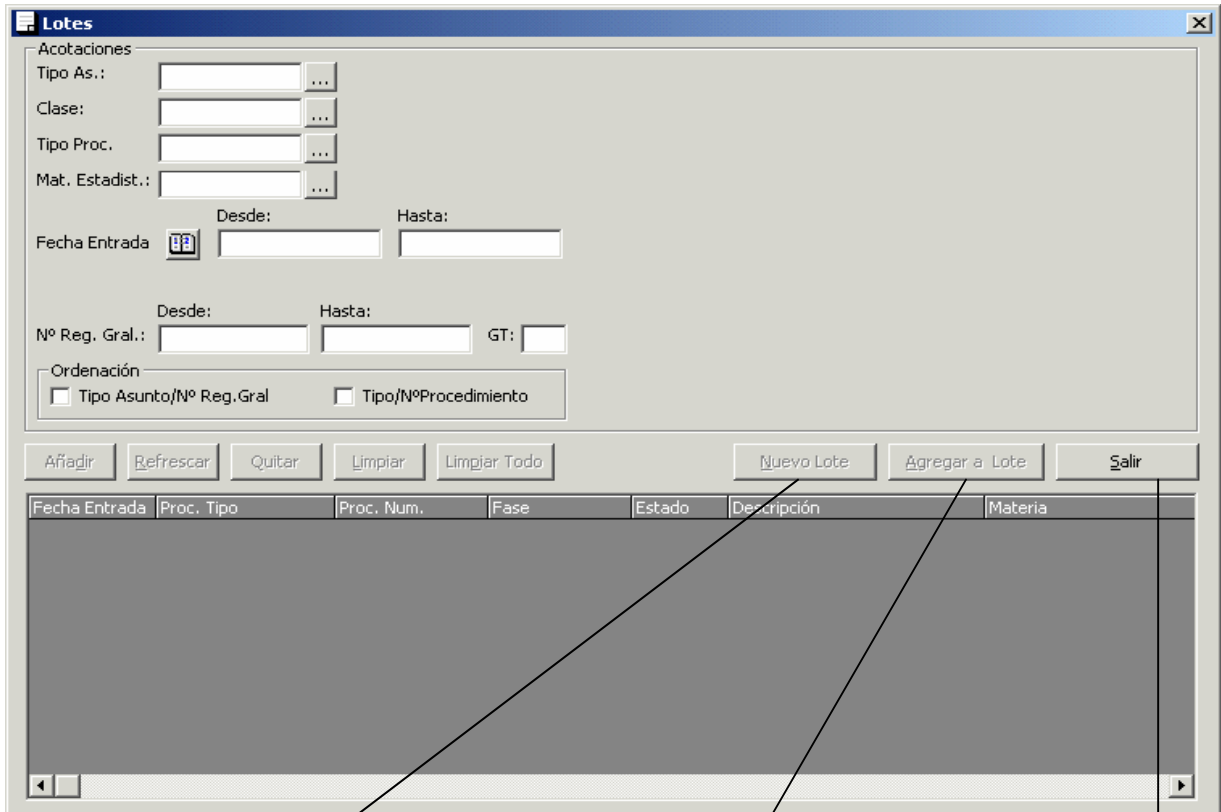
La funcionalidad de éste botón es desencadenar de cualquier Acontecimiento seleccionado al modelo escogido.

La funcionalidad de éste botón es volver a la pantalla previa.

Gestión de Lotes.

Seleccionada esta opción del menú de Herramientas, aparecerá la siguiente pantalla que permitirá la confección de Lotes de Asuntos (grupos de Asuntos) que tengan tratamientos comunes posibilitando darles posteriormente un tratamiento único conjunto.





El Se empleará para crear un nuevo Lote con los asuntos seleccionados en el resultado.

A Se empleará para agregar los asuntos seleccionados a un Lote ya existente.

bc Se empleará para finalizar el proceso.

Las posibles acotaciones a efectuar son:

- **Tipo de Asunto.-** Se indicará el Tipo de Asunto, es un campo obligatorio.
- **Clase.-** Se indicará la Clase de Asunto.
- **Tipo de Procedimiento.-** Se indicará el Tipo de Procedimiento.
- **Materia de Estadística.-** Se indicará la Materia de Estadística.
- **Fecha de Entrada (desde – hasta).** Se indicará entre que fechas ha entrado el Asunto.
- **Número de Registro General (desde – hasta).** Se indicará un rango para el número de registro General

En función del Tipo de Asunto seleccionado, aparecerán los siguientes datos para su posible cumplimentación.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Tipo de Asunto **Instrucción**:

- **Origen.-** Se indicará la procedencia del Asunto.
- **Procedimiento.-** Se **indicará** el Procedimiento del Asunto.
- **Número.-** Se indicará el número del asunto.
- **Motivo.-** Se indicará el motivo del procedimiento.
- **Hecho.-** Se indicará el hecho Penal.
- **Fecha del hecho.-** Se indicará la fecha en que se produjo el hecho.
- **Origen del atestado.-** Se indicará el origen del atestado.

Tipo de Asunto **Exhorto**:

- **Origen.-** Se indicará la procedencia del Exhorto.
- **Procedimiento.-** Se **indicará** el Procedimiento del Asunto en el órgano de origen.
- **Número.-** Se indicará el número del asunto para este procedimiento.
- **Tipo.-** Se indicará el medio como ha llegado el Exhorto.

Tipo de Asunto **Pieza Separada**:

- **Descripción.-** Se cumplimentará con una descripción que ha de coincidir con la efectuada en la Descripción de la Pieza Separada.

Tipo de Asunto **Recurso**:

- **Origen.-** Se indicará el órgano de procedencia del recurso.
- **Procedimiento.-** Se indicará el Procedimiento del Asunto en el órgano de origen.
- **Número de Procedimiento.-** Se indicará el Número de Procedimiento en origen.
- **Tipo de Recurso.-** Se indicará el Tipo de Recurso.
- **Objeto del Recurso.-** Se indicará el Objeto del Recurso.
- **Resultado del Recurso.-** Se indicará el Resultado del Recurso.

Se podrá seleccionar una ordenación por Tipo de Asunto y Número de Registro General o por Tipo y Número de Procedimiento.

El método operatorio es el siguiente:

1. Efectuar las acotaciones necesarias y pulsar el botón Añadir, con lo que aparecerán los Asuntos seleccionados a la parte inferior de la pantalla.
2. Si se quieren buscar más u otros asuntos distintos a los anteriores, se realizarán nuevas acotaciones y se pulsará el botón Refrescar para que el resultado recoja los asuntos correspondientes a las nuevas acotaciones.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

3. Si sobra alguno de los Asuntos anteriores, se seleccionará el mismo y seguidamente se pulsará el botón Quitar. Se puede seleccionar mas de un Asunto al mismo tiempo.
4. Caso de querer borrar las acotaciones efectuadas y los Asuntos seleccionados, se pulsará el botón Limpiar Todo. Si sólo se desea borrar las acotaciones, manteniéndonos en el tipo de asunto, se picará en Limpiar.

En este momento se puede efectuar lo siguiente:

- Crear un Nuevo Lote.
- Añadir los Asuntos seleccionados a un Lote ya existente.

Crear un Nuevo Lote.

Para crear un Nuevo Lote, una vez efectuado lo explicado anteriormente en Gestión de Lotes, se pulsará el botón Nuevo Lote y nos aparecerá la siguiente pantalla:



En esta pantalla, aparece como fecha la del sistema y no permite cambiarla desde la propia aplicación.

En el campo Descripción del Lote, se efectuará una descripción del mismo de manera que nos permita identificarlo facilmente.

Efectuado esto, si se pulsa el botón Aceptar, se crea el Nuevo Lote y finaliza el proceso apareciendo la pantalla de Lotes.

Si se pulsa el botón Cancelar, se anula la creación del Lote y aparece nuevamente la pantalla de Lotes.

Agregar a un Lote

Seleccionados los Asuntos tal como se ha indicado anteriormente en este apartado, se pulsará el botón Agregar a Lote y nos aparecerá la siguiente pantalla:



Descripcion	Fecha Entrada
D. PREVIAS 1, 2, 3/00	5/05/00
PROA 34, 35, 37/99	9/05/00
jj	1/06/00

Este botón se empleará para agregar los Asuntos seleccionados al Lote indicado en esta pantalla.

Este botón se empleará para crear un Nuevo Lote.

Método operatorio: Este botón se empleará para Anular la operación de Agregar a Lote.

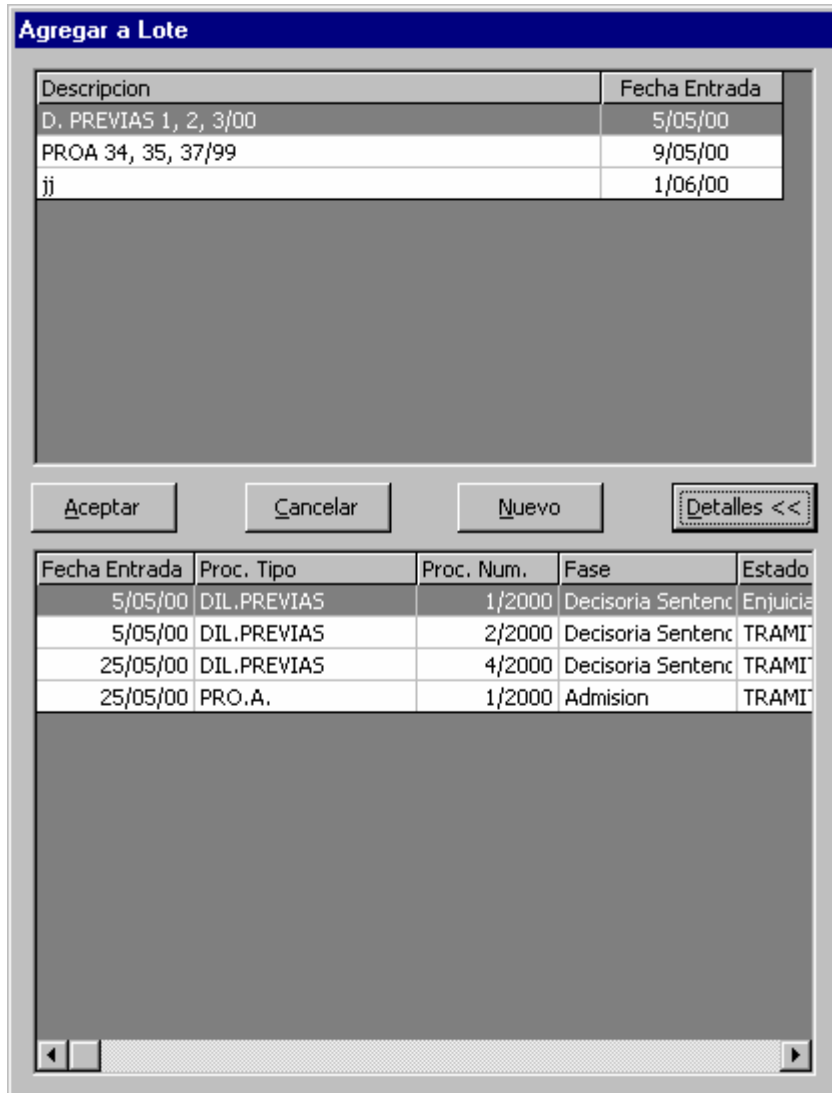
Este botón se empleará para ver los Asuntos que componen el Lote indicado en esta pantalla.

Se marcará en esta pantalla el Lote al que se van a agregar los datos seleccionados y se pulsará el botón Aceptar. Si en este momento se pulsa el botón Anular, finaliza el proceso sin efectuar la Acumulación.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Si una vez seleccionados los Asuntos, se pulsa el botón Nuevo Lote, permitirá crear un Nuevo Lote al igual que se ha indicado anteriormente en Crear un Nuevo Lote.

Si cuando se tiene seleccionados los Asuntos, se pulsa el botón Detalles, aparecerá la siguiente pantalla:



Agregar a Lote

Descripción	Fecha Entrada
D. PREVIAS 1, 2, 3/00	5/05/00
PROA 34, 35, 37/99	9/05/00
jj	1/06/00

Fecha Entrada	Proc. Tipo	Proc. Num.	Fase	Estado
5/05/00	DIL.PREVIAS	1/2000	Decisoria Sentenc	Enjuicia
5/05/00	DIL.PREVIAS	2/2000	Decisoria Sentenc	TRAMI
25/05/00	DIL.PREVIAS	4/2000	Decisoria Sentenc	TRAMI
25/05/00	PRO.A.	1/2000	Admision	TRAMI

En esta pantalla, si se pulsa el botón Aceptar, se agregarán los Asuntos seleccionados al Lote indicado en la parte superior de la pantalla.

Si se pulsa el botón Cancelar, se anulará la operación de agregar Asuntos a un Lote ya existente.

Si se pulsa el botón Nuevo, permitirá crear un Nuevo Lote con los Asuntos seleccionados.

Si se selecciona el botón de Detalles, aparecerá la pantalla anterior.

Mantenimiento de Lotes.

Seleccionada esta opción del menú de Herramientas, aparecerá la siguiente pantalla que permitirá efectuar el mantenimiento de Lotes de Asuntos.



Al pulsar este botón, aparece una pantalla mostrando los Asuntos que componen el Lote seleccionado.

Al pulsar este botón, se elimina el Lote que está seleccionado en este momento.

Al pulsar este botón, se podrá modificar la descripción del Lote seleccionado

Al pulsar este botón, finaliza el mantenimiento de Lotes.

- Eliminar un Lote.
- Eliminar un asunto de un Lote.

Eliminación de un Lote.

Para eliminar un Lote, se puede efectuar desde esta pantalla o desde la siguiente. Para efectuarlo desde esta pantalla, se seleccionará la opción de Mantenimiento de Lotes perteneciente al menú de Herramientas y aparecerá la pantalla anterior. En esta pantalla se seleccionará el Lote ha eliminar y se pulsará el botón Eliminar Lote.

Efectuado esto, aparecerá la siguiente pantalla para confirmar la eliminación:





ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Al pulsar el botón Aceptar, se efectúa la eliminación y finaliza el proceso.

Si se pulsa el botón Cancelar, no se efectúa la eliminación y finaliza el proceso.

Eliminar un Asunto de un Lote.

Para eliminar un Asunto de un Lote, se seleccionará la opción de Mantenimiento de Lotes perteneciente al menú de Herramientas y aparecerá la pantalla de Mantenimiento de Lotes. Al pulsar el botón Detalles, aparecerá la siguiente pantalla:

Mantenimiento de Lotes

Descripción	Fecha Entrada
J. FALTAS	08/06/00

Fecha Entrada	Proc. Tipo	Proc. Num.	Fase	Estado
13/10/99	J.FALTAS	508/1999	Juicio señalado	Enjuicia
21/10/99	J.FALTAS	509/1999	Admisión	Trámite
23/12/99	J.FALTAS	507/1999	Decisoria	Trámite

Al pulsar este botón, se Acepta la operación.

Al pulsar este botón finaliza el Mantenimiento de Lotes.

Al pulsar este botón, se elimina el Lote que está seleccionado en este momento.

Al pulsar este botón, aparece nuevamente la pantalla anterior.

Al pulsar este botón, se elimina el Asunto seleccionado en la parte inferior de la pantalla.

Esta pantalla, posibilita efectuar las siguientes acciones:

- Eliminar un Lote.
- Eliminar un Asunto de un Lote.

Eliminar un Lote.

Para eliminar un Lote se puede efectuar desde la pantalla anterior a esta tal como ya se ha explicado, o bien desde esta.

Para eliminar un Lote desde esta pantalla, se ha de seguir el siguiente método operatorio:

- Seleccionar la opción de Mantenimiento de Lotes perteneciente al menú de Herramientas, con lo que nos aparecerá la primera pantalla de Mantenimiento de Lotes.
- Pulsar el botón Detalles y aparecerá la segunda pantalla de Mantenimiento de Lotes.
- Seleccionar en esta segunda pantalla el Lote a eliminar y pulsar el botón Eliminar.

Efectuado esto, aparecerá la siguiente pantalla para confirmar la eliminación del Lote:



Al pulsar Aceptar, se efectúa la eliminación y finaliza el proceso.

Si se pulsa el botón Cancelar, no se efectúa la eliminación y finaliza el proceso.

Eliminar un Asunto de un Lote

Para eliminar un Asunto de un Lote, se ha de seguir el siguiente método operatorio:

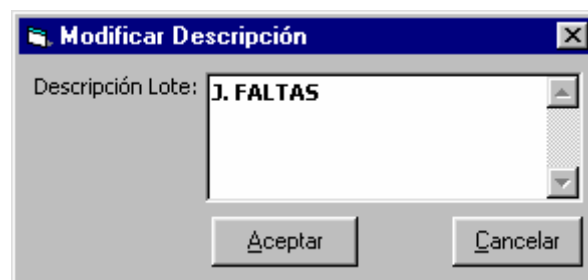
- Seleccionar la opción de Mantenimiento de Lotes perteneciente al menú de Herramientas, con lo que nos aparecerá la primera pantalla de Mantenimiento de Lotes.
- Pulsar el botón Detalles y aparecerá la segunda pantalla de Mantenimiento de Lotes.
- Seleccionar en la parte superior de esta segunda pantalla el Lote a eliminar con lo cual aparecerán en la parte inferior de la misma los Asuntos que componen este Lote
- Seleccionar el Asunto a eliminar y pulsar el botón Eliminar

Cambiar la descripción de un Lote

Para poder cambiar la descripción de un Lote, será necesario seleccionar en el menú de Herramientas, la opción Lotes y dentro de esta la de Mantenimiento de Lotes con lo que nos aparecerá la siguiente pantalla.



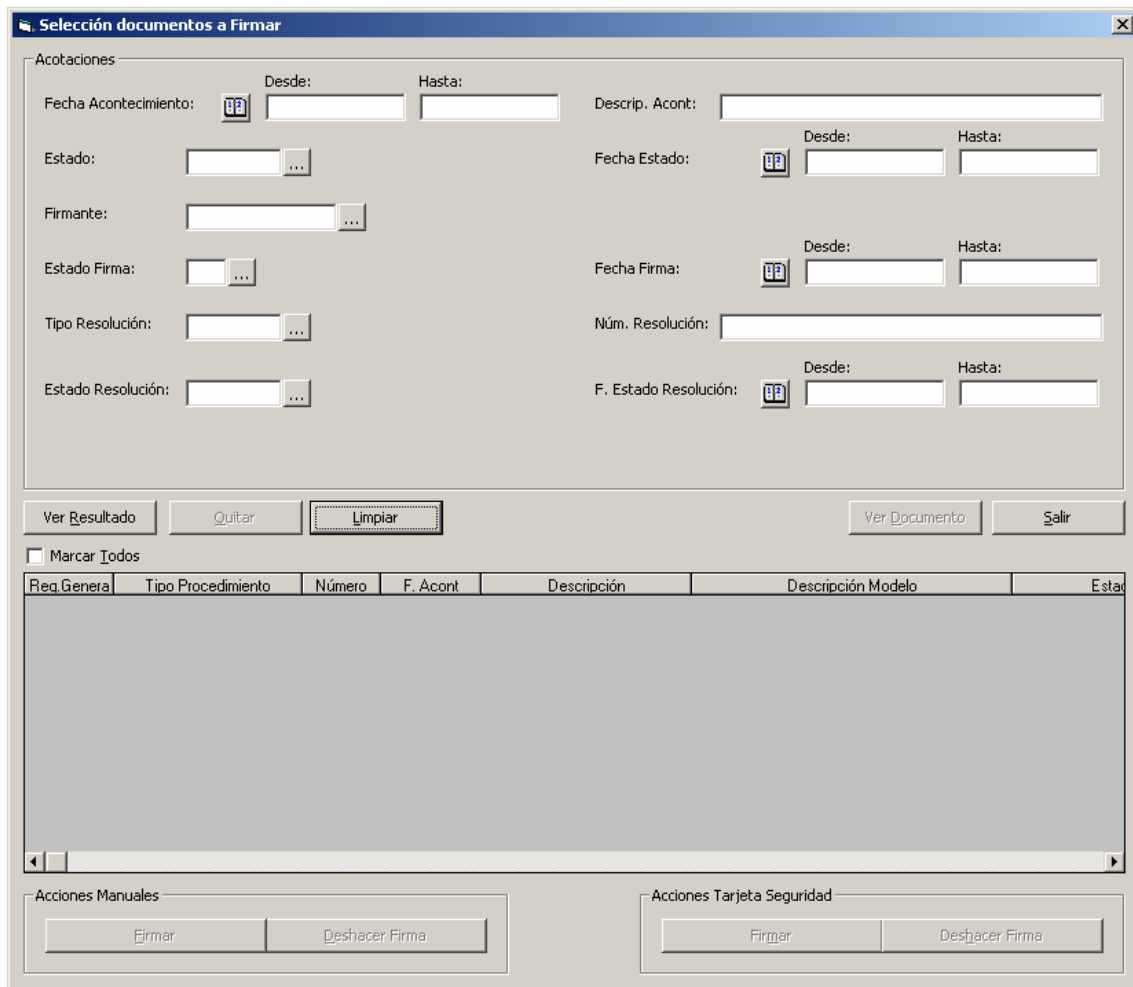
Al pulsar el botón Editar, aparecerá la siguiente pantalla que nos permitirá cambiar la descripción del Lote



Al pulsar el botón Aceptar, se grabarán los cambios efectuados y finalizará el proceso apareciendo la pantalla anterior. Si se pulsa el botón Cancelar finalizará el proceso sin efectuar cambio alguno.

Carpeta de Firmas.

Seleccionada esta opción del menú de Herramientas, aparecerá la siguiente pantalla que permitirá la firma manual para las resoluciones.



La firma de podrá efectuar con las Acciones Manuales. Previamente seleccionando las/la resolución/es correspondientes que se requieran completando una búsqueda de los siguientes campos o combinación de ellos:

- **Fecha Acontecimiento (Desde-Hasta):**

Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Resoluciones cuya situación se haya producido entre las fechas indicadas entre Desde y Hasta.

- **Descripción Acontecimiento:**

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Resoluciones cuya Descripción del Acontecimiento sea el descrito.

- **Estado:**

Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Resoluciones con el Estado Indicado.

- **Fecha Estado:**

Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Resoluciones cuya situación de estado se haya producido entre las fechas indicadas entre Desde y Hasta.

- **Firmante:**

Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Resoluciones firmadas por el usuario indicado.

- **Estado Firma:**

Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Resoluciones con el estado de firma indicado. Será una acotación obligatoria.

- **Fecha Firma:**

Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Resoluciones cuya situación de firma se haya producido entre las fechas indicadas entre Desde y Hasta.

- **Tipo Resolución:**

Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Resoluciones cuyo Tipo coincida con el indicado.

- **Número Resolución:**

Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Resoluciones cuyo número de resolución coincida con el indicado.

- **Estado Resolución:**

Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Resoluciones cuyo estado de resolución coincida con el indicado.

- **Fecha Estado Resolución:**



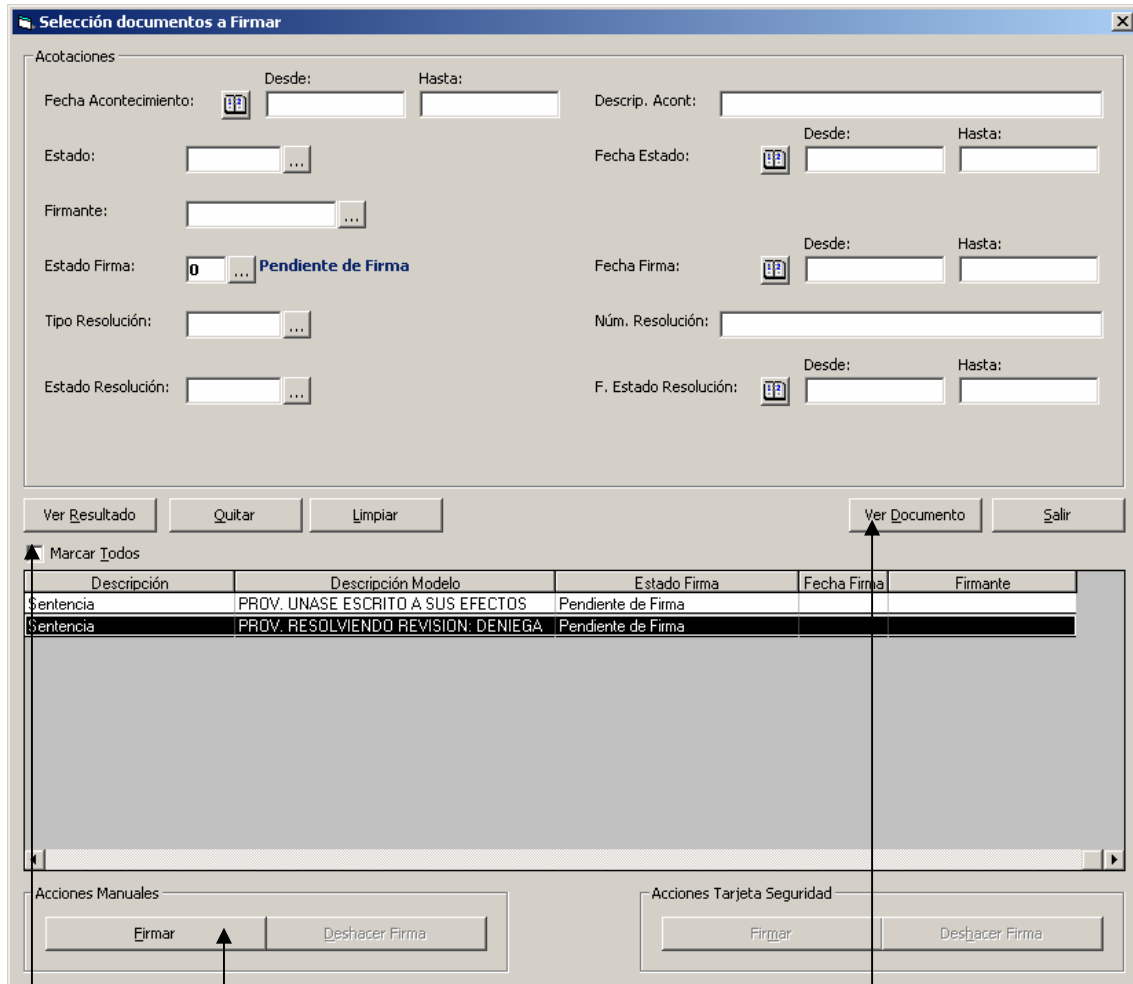
ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Al cumplimentar este campo aparecerán todas las Resoluciones cuya situación de estado se haya producido entre las fechas indicadas entre Desde y Hasta.

En el resultado de la consulta efectuada, aparecerán los campos encolumnados en el siguiente orden conforme aparecen de izquierda a derecha, para poder seleccionar las resoluciones correspondientes;

- Registro General.
- Tipo Procedimiento.
- Número.
- Fecha Acontecimiento.
- Descripción.
- Descripción Modelo.
- Estado Firma.
- Fecha Firma.
- Firmante.

La gestión de firma se realizará a partir de las o la resolución seleccionada. Accionando el botón habilitado de Firma. Véase el ejemplo a seguir:

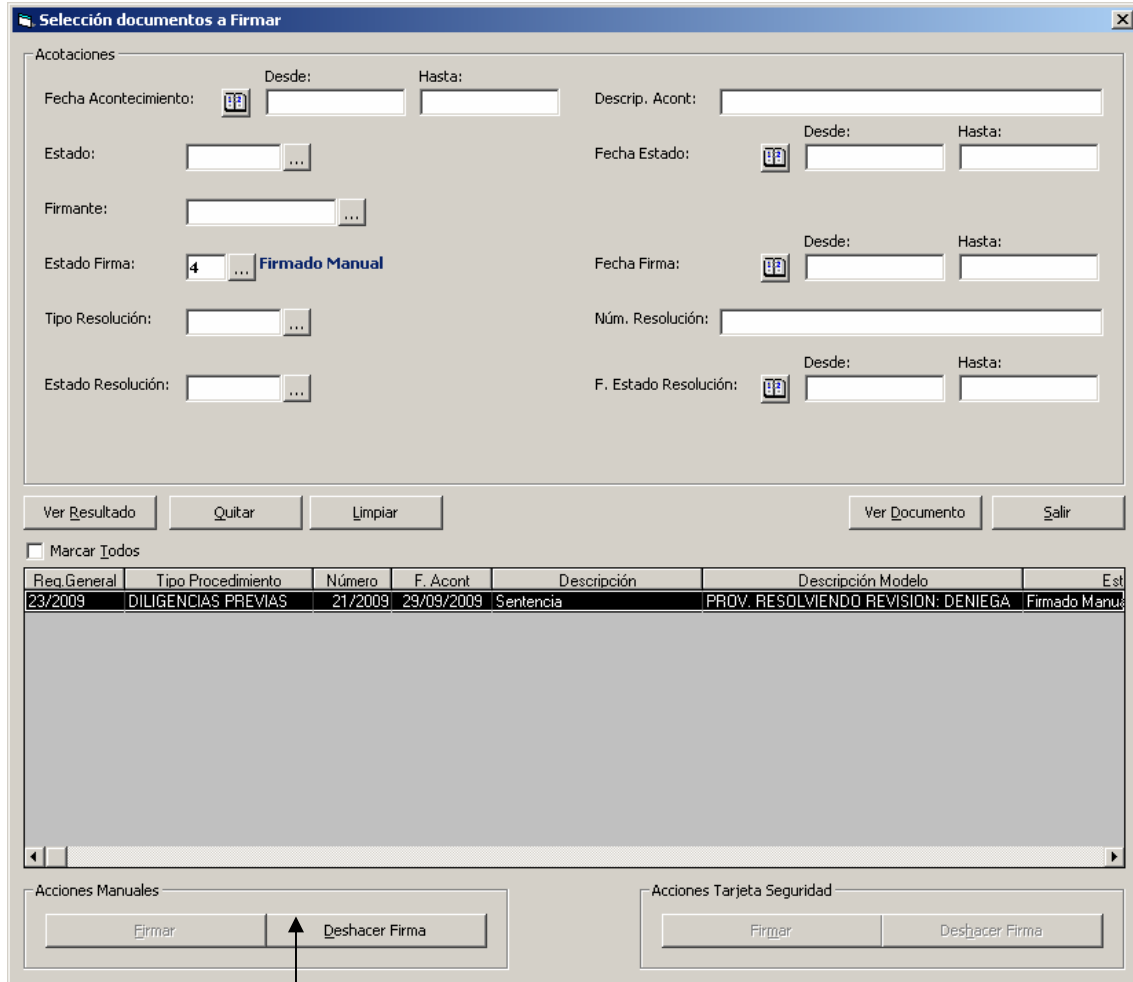


Seleccionaremos todas las resoluciones que se muestren en el Grid.

Accionando el botón Firmar: El documento que contiene la resolución quedará firmada Manualmente.

Accionando el botón Ver Documentos abrirá el documento a firmar.

Para deshacer la firma lo vemos en la siguiente pantalla:



Selección documentos a Firmar

Acotaciones

Fecha Acontecimiento: Desde: Hasta: Descrp. Acont:

Estado: Fecha Estado: Desde: Hasta:

Firmante: Estado Firma: 4 Firmado Manual Fecha Firma: Desde: Hasta:

Tipo Resolución: Núm. Resolución: F. Estado Resolución: Desde: Hasta:

Ver Resultado Quitar Limpiar Ver Documento Salir

Marcar Todos

Req. General	Tipo Procedimiento	Número	F. Acont	Descripción	Descripción Modelo	Est
23/2009	DILIGENCIAS PREVIAS	21/2009	29/09/2009	Sentencia	PROV. RESOLVIENDO REVISION: DENIEGA	Firmado Manu

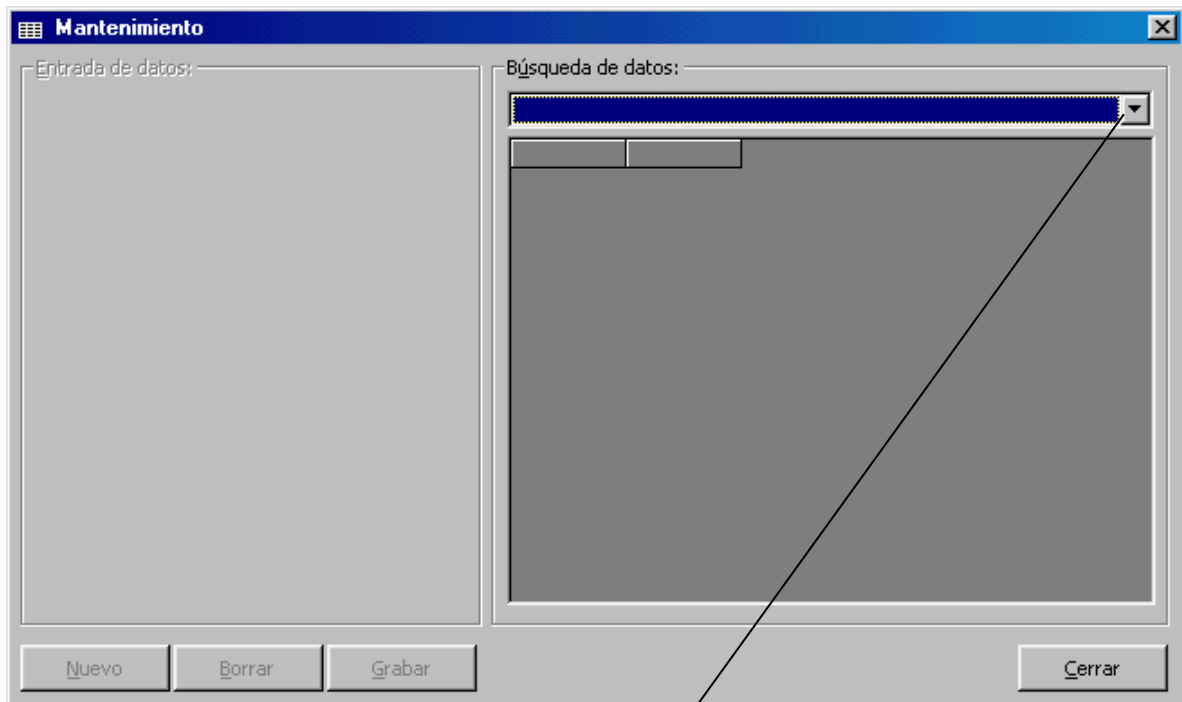
Acciones Manuales: Firmar, **Deshacer Firma**

Acciones Tarjeta Seguridad: Firmar, Deshacer Firma

Accionando el botón
Deshacer firma:
Eliminaremos la firma
anterior.

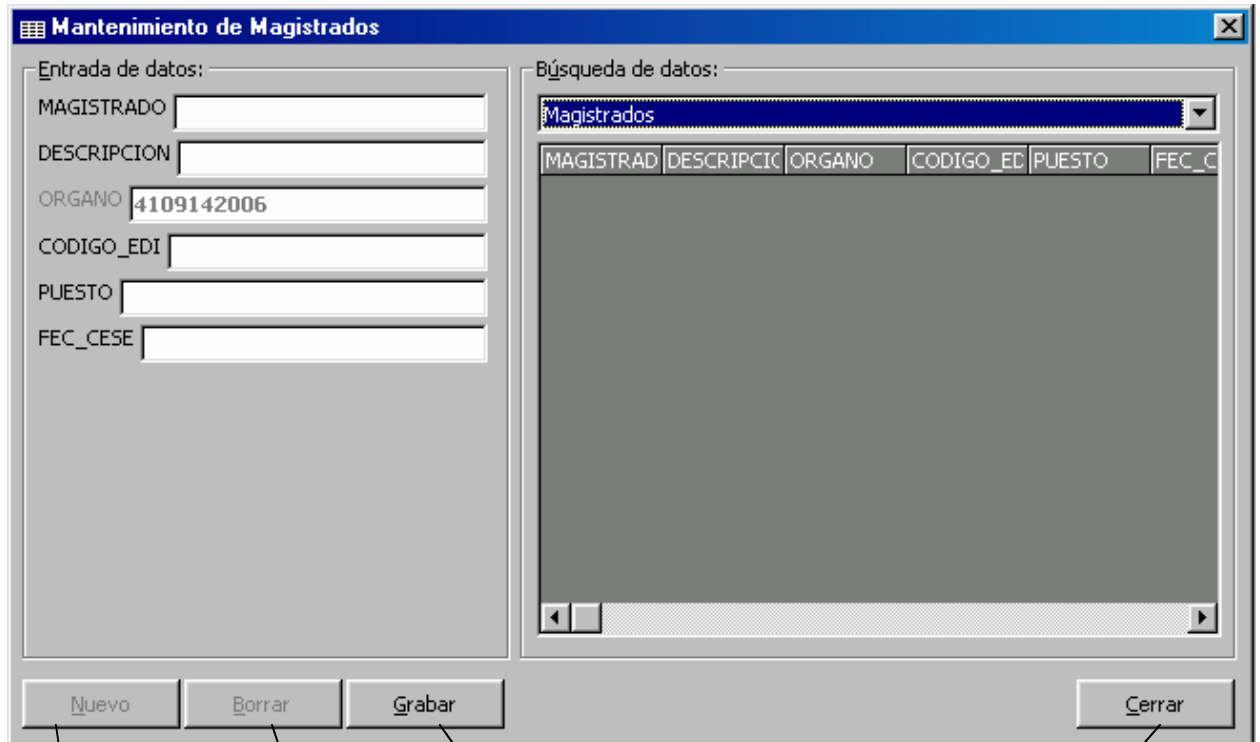
Mantenimiento de las tablas de códigos

Esta opción que se encuentra en el menú de Herramientas, se empleará dar de alta a nuevos Magistrados, dar los de baja o modificar algún dato de los mismos.



Al pulsarlo, permitirá seleccionar la tabla de mantenimiento de Magistrados

Seleccionada la tabla, aparecerá la siguiente pantalla para proceder a su actualización.



Permitirá dar de alta un nuevo Magistrado

Permitirá eliminar el Magistrado seleccionado

Grabará los cambios realizados

Cerrará la ventana

Alta de un nuevo Magistrado

Para dar de alta un nuevo Magistrado, se pulsará el botón **Nuevo** y quedará la pantalla tal como se ve con el campo de código de Órgano cumplimentado automáticamente.

El resto de campos se cumplimentará según se detalla seguidamente:

MAGISTRADO.- Con las iniciales del mismo.

DESCRIPCIÓN.- Con los apellidos y el nombre del Magistrado.

CÓDIGO_EDI.- Se dejará en blanco.

PUESTO.- Con el cargo del Magistrado: 0 Presidente, 1 Magistrado 1 ó 2



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Magistrado 2.

La resolución de marcas referentes a los Magistrados durante la emisión de documentos los diferenciará en función de dicho cargo.

FEC_CESE.- Con la fecha de cese del Magistrado (si existe).

El Magistrado Ponente de un asunto o de una Resolución no podrá estar cesado en el momento de su registro.

Al pulsar el botón **Grabar** efectuará el alta del nuevo Magistrado, siendo necesario pulsar el botón **Cerrar** para finalizar el proceso.

Baja de un Magistrado.

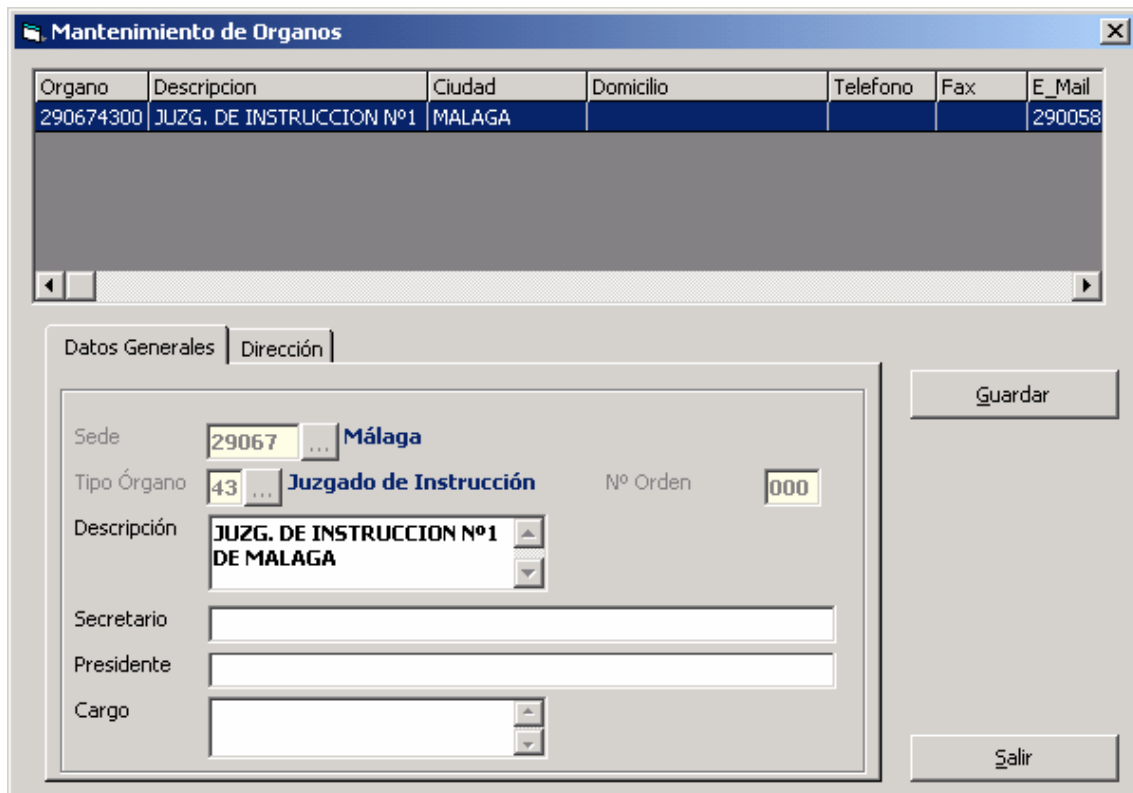
Para dar de baja un Magistrado, se seleccionará de entre los que aparecen en la relación situada a la derecha de la pantalla y se pulsará el botón **Borrar**, para finalizar se pulsará el botón **Cerrar**.

Modificación de los datos de un Magistrado.

Para modificar los datos de un Magistrado, se seleccionará entre los que aparecen en la relación situada a la derecha de la pantalla. Efectuado esto, aparecerán sus datos cumplimentados en los distintos campos situados a la izquierda de la pantalla, permitiendo su modificación. Al pulsar el botón **Grabar** se actualizarán los cambios y seguidamente al pulsar el de **Cerrar**, finalizará el proceso.

Mantenimiento de Órganos.

Esta opción, posibilita visualizar y modificar los datos asociados al Órgano Judicial.



Organo	Descripción	Ciudad	Domicilio	Telefono	Fax	E-Mail
290674300	JUZG. DE INSTRUCCION Nº1	MALAGA				290058

Datos Generales | Dirección

Sede: 29067 ... Málaga

Tipo Órgano: 43 ... Juzgado de Instrucción N° Orden: 000

Descripción: JUZG. DE INSTRUCCION Nº1 DE MALAGA

Secretario:

Presidente:

Cargo:

Guardar

Salir

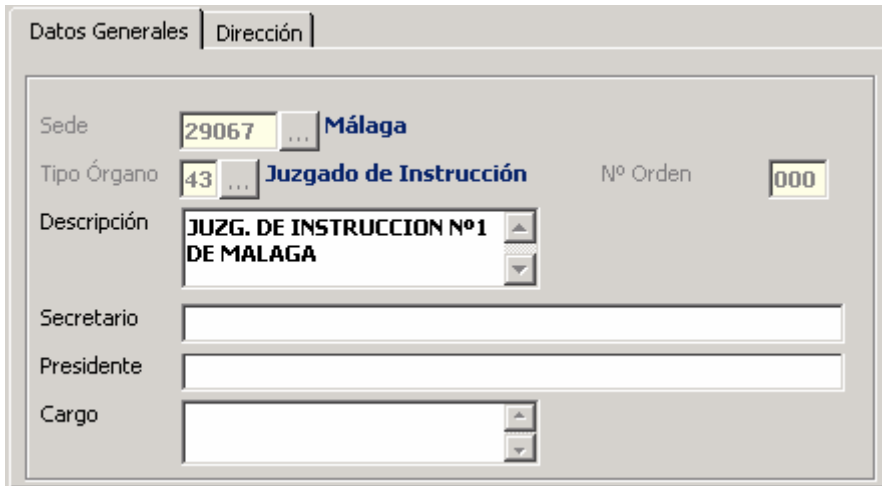
Esta pantalla, consta de dos partes:

Parte superior.- Se visualizan los datos descriptivos del Órgano Judicial.

Parte inferior.- Consta a su vez de dos ventanas tal como se ve diferenciadas cada una de ellas con las pestañas de *Datos Generales* y *Dirección*.

Ventana de Datos Generales.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático



Datos Generales | Dirección

Sede: 29067 Málaga

Tipo Órgano: 43 Juzgado de Instrucción N° Orden: 000

Descripción: JUZG. DE INSTRUCCION Nº1 DE MALAGA

Secretario: [Empty text box]

Presidente: [Empty text box]

Cargo: [Empty dropdown menu]

En esta ventana, aparecen los siguientes campos:

Sede.- Dato no modificable.

Tipo Órgano.- Dato no modificable.

Nº Orden.- Dato no modificable.

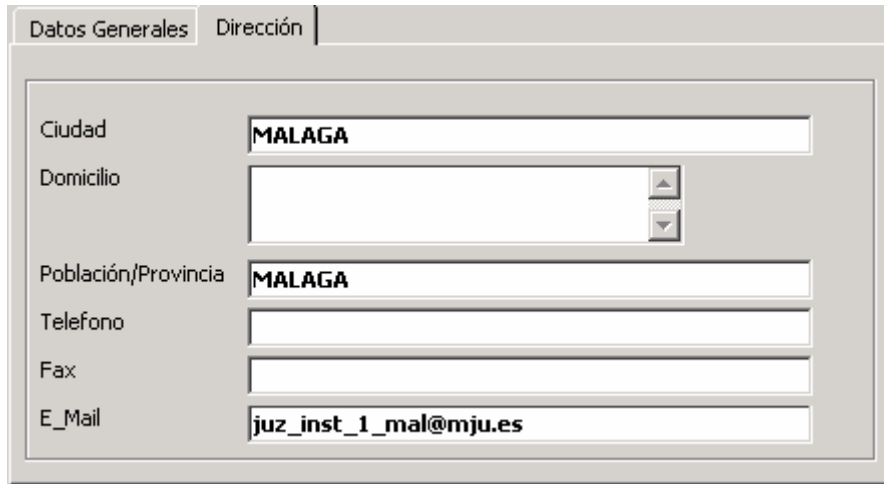
Descripción.- Se indicará la denominación del Órgano Judicial.

Secretario.- Se cumplimentará con los apellidos y nombre del mismo.

Presidente.- Se cumplimentará con los apellidos y nombre del Juez, Magistrado, Presidente

Cargo.- Se indicará si es Juez, Magistrado, Presidente etc.

Ventana con datos de la Dirección.



Datos Generales | Dirección

Ciudad: MALAGA

Domicilio: [Empty field]

Población/Provincia: MALAGA

Telefono: [Empty field]

Fax: [Empty field]

E-Mail: juz_inst_1_mal@mju.es

En esta ventana, aparecen los siguientes campos:

Ciudad.- Se cumplimentará con la ciudad del Órgano Judicial.

Domicilio.- Se cumplimentará con el domicilio del Órgano Judicial

Población.- Se cumplimentará con la población del Órgano Judicial

Provincia.- Se cumplimentará con la provincia del Órgano Judicial

Teléfono.- Se cumplimentará con el número de teléfono del Órgano Judicial.

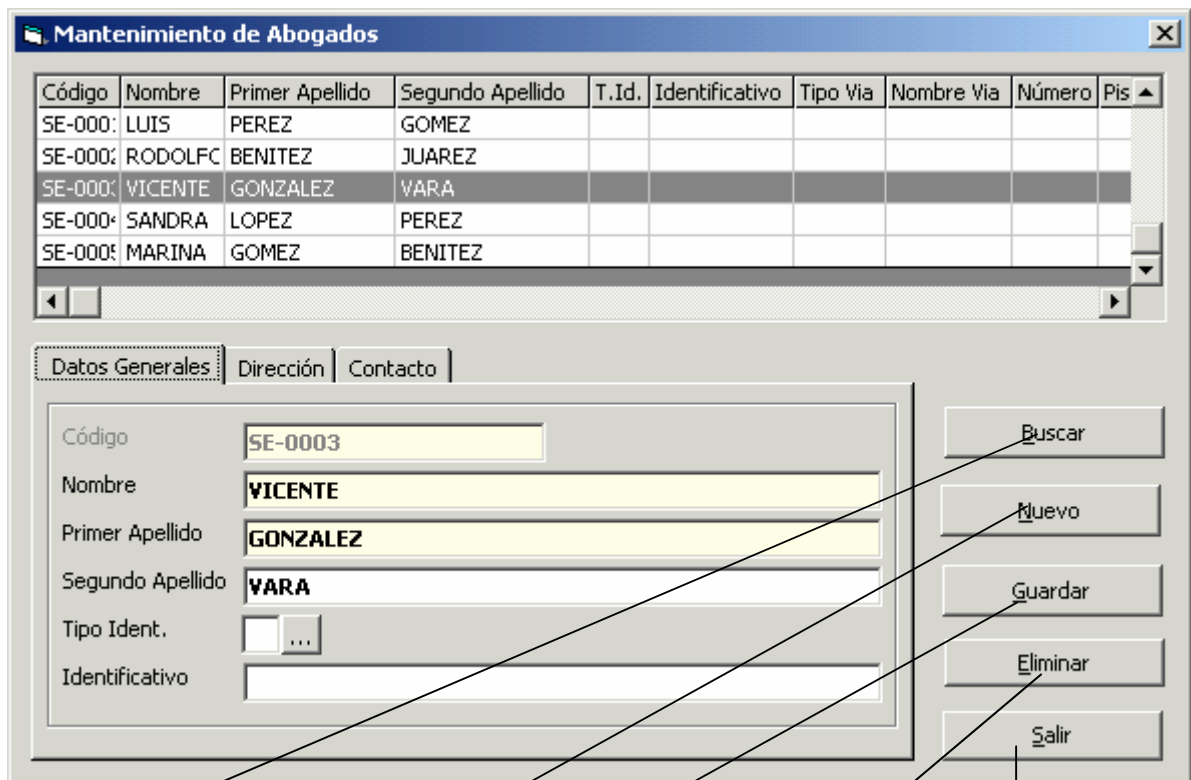
Fax.- Se cumplimentará con el teléfono del Órgano Judicial

E-Mail.- Se cumplimentará con el E-Mail del Órgano Judicial

Para grabar los datos modificados se pulsará el botón Guardar. Para finalizar el proceso se pulsará el botón Salir.

Mantenimiento de Abogados.

Mediante esta opción, se podrá dar de alta a nuevos Abogados, buscar un Abogado, darlo de baja, o modificar algún dato de los ya registrados. Para acceder a ella, se seleccionará entre todas las del menú de Herramientas y seguidamente aparecerá esta pantalla.



Código	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T.Id.	Identificativo	Tipo Via	Nombre Via	Número	Pis
SE-000:	LUIS	PEREZ	GOMEZ						
SE-000:	RODOLFO	BENITEZ	JUAREZ						
SE-000:	VICENTE	GONZALEZ	VARA						
SE-000:	SANDRA	LOPEZ	PEREZ						
SE-000:	MARINA	GOMEZ	BENITEZ						

Datos Generales | Dirección | Contacto

Código: SE-0003
 Nombre: VICENTE
 Primer Apellido: GONZALEZ
 Segundo Apellido: VARA
 Tipo Ident.: ...
 Identificativo:

Buttons: Buscar, Nuevo, Guardar, Eliminar, Salir

Se empleará, para buscar un Abogado existente

Se empleará, para dar de alta un nuevo Abogado

Se empleará para guardar los Datos registrados.

Se empleará para eliminar el Abogado seleccionado.

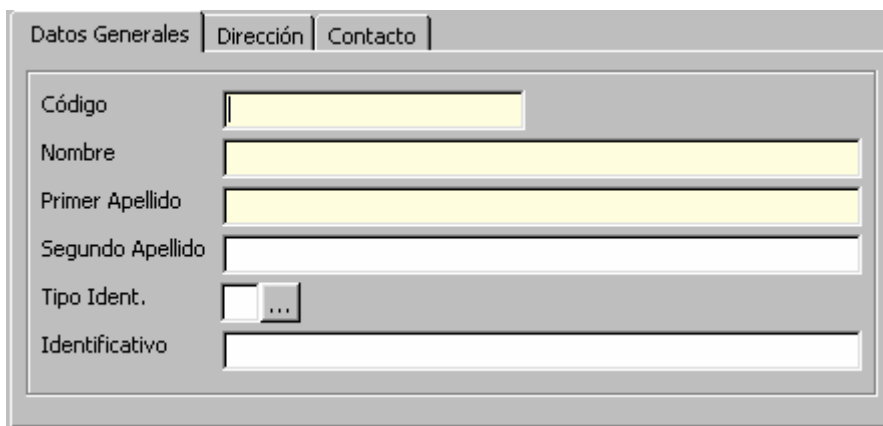
Se empleará para finalizar el mantenimiento de Abogados.

Esta pantalla consta de dos partes:

Superior.- Aparece una relación de todos los abogados registrados en la aplicación.

Inferior.- Consta a su vez de tres ventanas diferenciadas cada una de ellas por las pestañas de *Datos Generales*, *Dirección* y *Contacto*.

Ventana de Datos Generales.



En esta ventana se cumplimentarán los siguientes campos:

Código.- Código de colegiado precedido con la matrícula de la ciudad tal como se indica en este ejemplo de un abogado colegiado en Sevilla SE-1258

Nombre.- Nombre del Abogado.

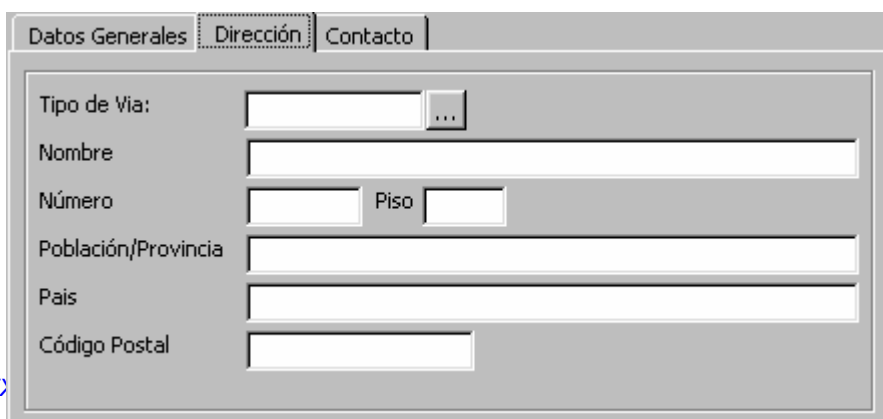
Primer Apellido.- Primer apellido del abogado.

Segundo Apellido.- Segundo apellido del abogado.

Tipo de Identificación.- Se indicará si es D.N.I., C.I.F. o Pasaporte.

Identificación.- Se cumplimentará la identificación correspondiente al tipo indicado.

Ventana de Dirección.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

En esta ventana se cumplimentarán los siguientes campos:

Tipo de vía.- Tipo de vía.

Nombre.- Se cumplimentará con el nombre de la vía.

Número.- Número del edificio.

Piso.- Se indicará con el piso, puerta y escalera si procede.

Población / Provincia.- Población y la Provincia.

Código Postal.- Código postal que le corresponda.

Ventana de Contacto.



En esta ventana se cumplimentarán los siguientes campos:

Teléfonos.- Número de teléfono del despacho, móvil etc.

Fax.- Número de Fax.

E_mail.-E_mail.

Alta de un Abogado.

Para dar de alta un nuevo Abogado, se pulsará el botón señalado como *Nuevo* y aparecerán los campos anteriores en blanco para proceder a su cumplimentación. Seguidamente se pulsará el botón *Guardar* y finalizará el proceso apareciendo nuevamente la pantalla de Mantenimiento de Abogados permitiendo efectuar más actualizaciones. Para finalizar, se pulsará el botón Salir.

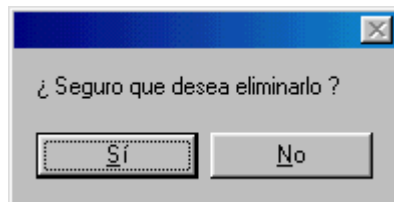
Búsqueda de un Abogado.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Para buscar un Abogado se pulsará el botón Buscar, con lo que limpiarán los datos mostrados en la lista y se permitirá la búsqueda por Código, Nombre, Primer Apellido o Segundo Apellido. Una vez introducidos los criterios de búsqueda se pulsará el botón Ver Resultados con lo que se rellenará la lista de Abogados con aquellos que cumplan las acotaciones indicadas. Seleccionando un Abogado de la lista se mostrarán sus detalles en la parte inferior de la ventana.

Baja de un Abogado.

Para dar de baja un Abogado se seleccionará el mismo en la parte superior de la pantalla (previamente puede utilizarse el botón Buscar) y seguidamente se pulsará el botón



Eliminar, con lo que aparecerá la siguiente pantalla para confirmar o anular el proceso.

Si se pulsa SÍ, se efectuará la eliminación y aparecerá la pantalla de Mantenimiento de Abogados. Si se pulsa NO, no se efectuará la eliminación. Para finalizar el proceso se pulsará el botón Salir.

Modificación de los datos de un Abogado.

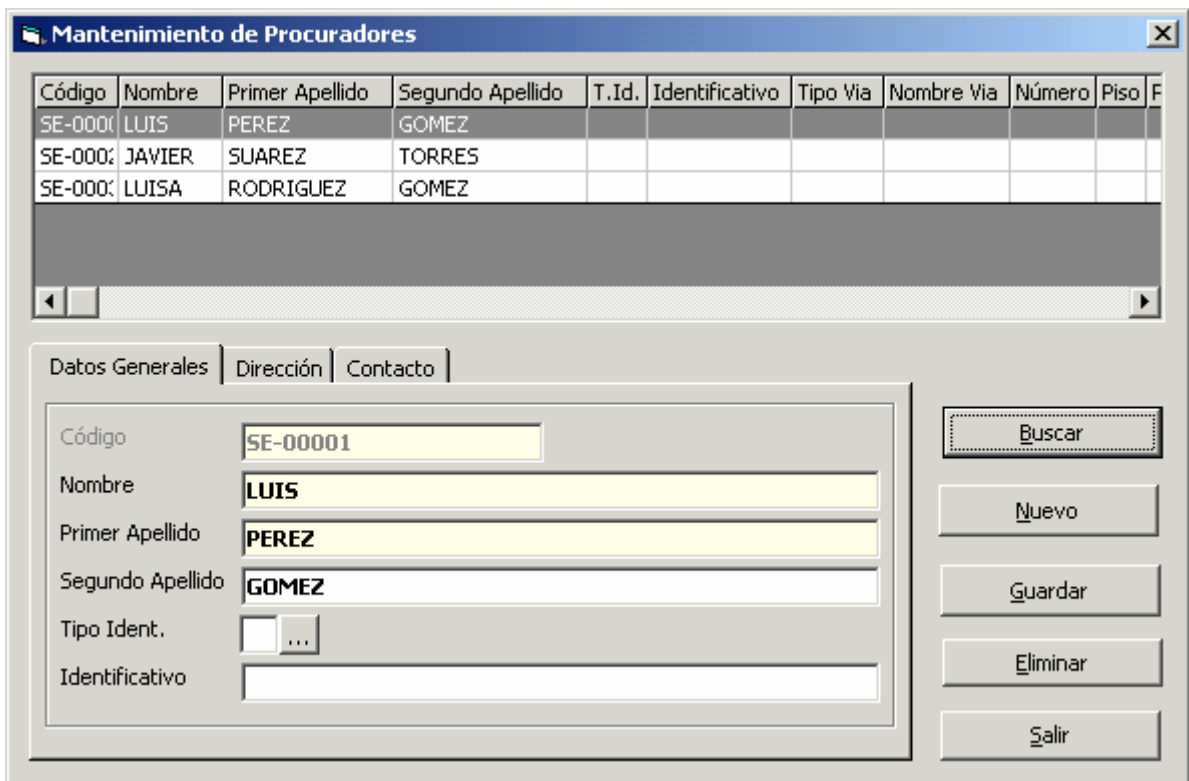
Para modificar los datos, se seleccionará en la parte superior de la pantalla el Abogado y sus datos aparecerán en la parte inferior de la misma. Para no recorrer la lista entera podrá utilizarse previamente la búsqueda mediante el botón Buscar.

Una vez seleccionado el Abogado se procederá a efectuar la modificación y se pulsará el botón Guardar. Para finalizar el proceso se pulsará el botón Salir.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Mantenimiento de Procuradores.

Mediante esta opción, se podrá dar de alta a nuevos Procuradores, darlos de baja, buscar un Procurador o modificar algún dato de los ya registrados. Para acceder a ella, se seleccionará entre todas las opciones del menú de Herramientas y seguidamente aparecerá esta pantalla



Código	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	T.Id.	Identificativo	Tipo Via	Nombre Via	Número	Piso	F
SE-000	LUIS	PEREZ	GOMEZ							
SE-000	JAVIER	SUAREZ	TORRES							
SE-000	LUISA	RODRIGUEZ	GOMEZ							

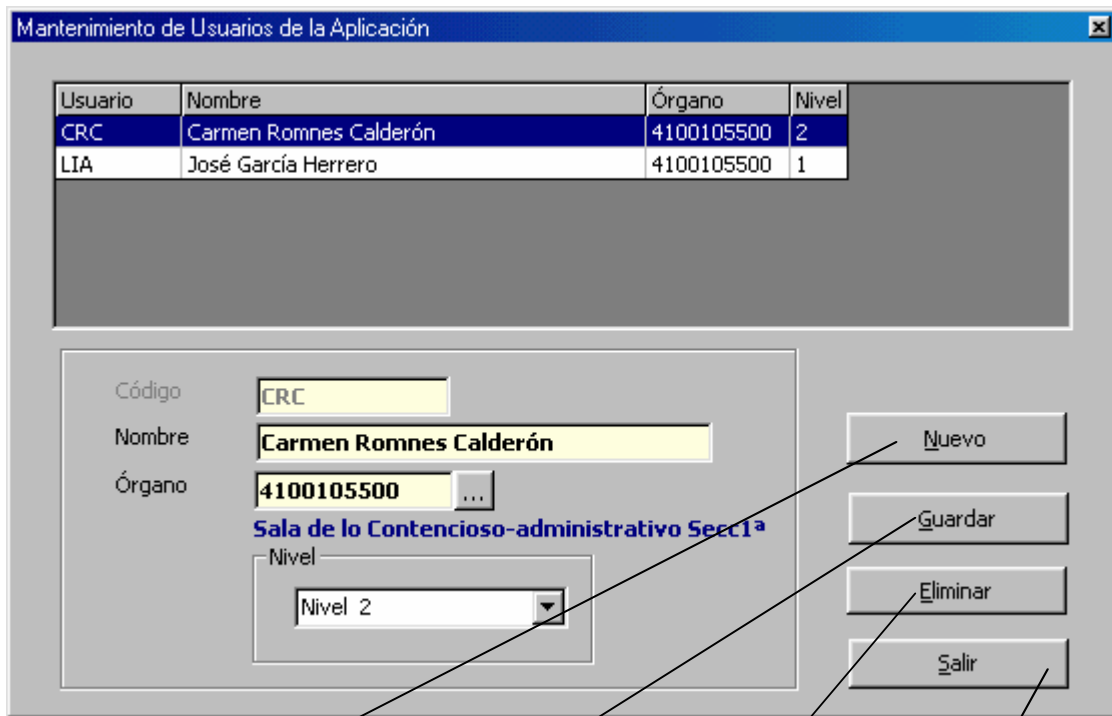
Datos Generales | Dirección | Contacto

Código: SE-00001
 Nombre: LUIS
 Primer Apellido: PEREZ
 Segundo Apellido: GOMEZ
 Tipo Ident.:
 Identificativo:

El mantenimiento de los procuradores, es exactamente igual al de los abogados por lo que se podrán seguir las mismas explicaciones.

Usuarios de la Aplicación.

Mediante esta opción, se podrá dar de alta a nuevos Usuarios, darlos de baja, o modificar algún dato de los ya registrados. Para acceder a ella, se seleccionará entre todas las opciones del menú de Herramientas y seguidamente aparecerá esta pantalla



Usuario	Nombre	Órgano	Nivel
CRC	Carmen Romnes Calderón	4100105500	2
LIA	José García Herrero	4100105500	1

Código: CRC

Nombre: Carmen Romnes Calderón

Órgano: 4100105500

Nivel: Nivel 2

Botones: Nuevo, Guardar, Eliminar, Salir

En esta pantalla aparecen los siguientes campos:

Se empleará para dar de alta un nuevo Usuario.

Se empleará para guardar los datos registrados.

Se empleará para eliminar el Usuario seleccionado.

Al pulsar este botón, finalizará el mantenimiento de Usuarios

Alta de Usuarios.

Para dar de alta un nuevo Usuario, se pulsará el botón señalado como Nuevo y aparecerán los siguientes campos:

Código.- Se cumplimentará con las iniciales del usuario.

Nombre.- Se cumplimentará con el nombre y los apellidos.

Órgano.- Vendrá cumplimentado con el código del Órgano con que estemos trabajando y no se podrá modificar.

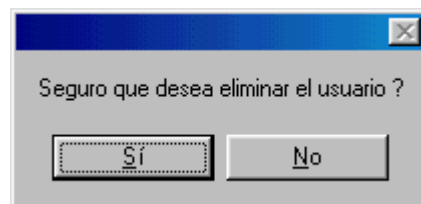
Nivel.- Se cumplimentará con un "2", caso de dar de alta un Secretario se cumplimentará con un "1".

Seguidamente se pulsará el botón Guardar y finalizará el proceso apareciendo nuevamente la pantalla de Mantenimiento de Usuarios para efectuar más actualizaciones si fuese necesario. Para finalizar, se pulsará el botón Salir.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Baja de un Usuario.

Para dar de baja un Usuario, Se seleccionará el mismo en la parte superior de la pantalla y seguidamente se pulsará el botón Eliminar, con lo que aparecerá la siguiente pantalla para confirmar o anular el proceso.



Si se pulsa Si, se efectuará la eliminación y aparecerá la pantalla de Mantenimiento de Usuarios. Para finalizar el proceso se pulsará el botón Salir.

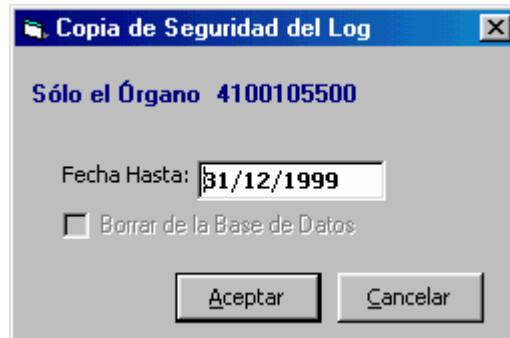
Modificación de los datos de un Usuario.

Para modificar los datos, se seleccionará en la parte superior de la pantalla el Usuario y sus datos aparecerán en la parte inferior de la misma.. Hecho esto, se procederá a efectuar la modificación y se pulsará el botón Guardar. Para finalizar el proceso se pulsará el botón Salir.

Copia del LOG.

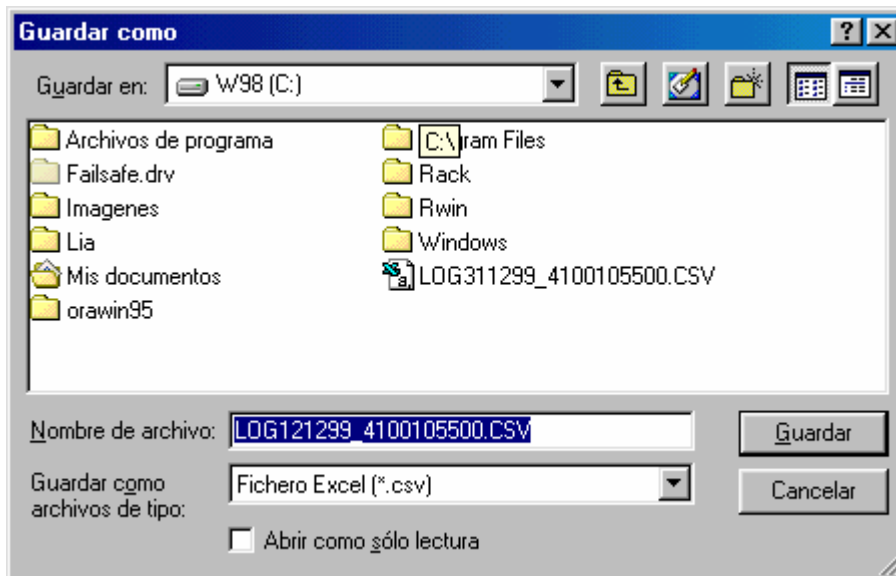
Esta opción de copia del LOG, efectua una copia del control de acceso a los datos. No hay que confundirla con la copia de seguridad de los mismos. Para acceder a ella, se seleccionará en el menú de Herramientas apareciendo la siguiente pantalla.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático



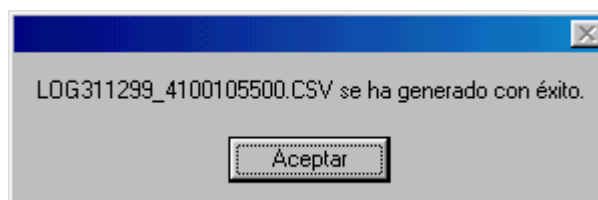
En la misma, aparece la fecha con que se está trabajando, pero permite indicar otra inferior. Caso de modificar la fecha por otra inferior, efectuará la copia hasta la fecha indicada.

Al pulsar el botón Aceptar, aparecerá la siguiente pantalla para indicar donde se ha de efectuar la copia del LOG.



Si se pulsa el botón Cancelar, finaliza el proceso.

Si se indica donde efectuar la copia y seguidamente se pulsa el botón Guardar, aparecerá la siguiente pantalla.





ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Al pulsar el botón *Aceptar* finaliza el proceso.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Secretos Sumariales.

Esta opción de menú aglutina las diferentes funcionalidades que permiten declarar ciertos expedientes como secretos sumariales, ya sea de modo parcial o de modo total.

Esta declaración supondrá ciertas restricciones de acceso a la información referente al expediente en cuestión.

Declaración de Secreto Sumarial.

Esta opción abre una pantalla que permite declarar el expediente como secreto sumarial.

Existen dos tipos: parcial o total.

En caso de declararse como secreto de sumario total sólo se permitirá el acceso al asunto a los usuarios habilitados, de manera que para el resto de usuarios sólo serán visibles los datos identificativos del asunto, pero sin permitir la apertura del asunto para su tramitación.

En caso de declararse como secreto de sumario parcial sólo se permitirá el acceso con permisos de tramitación al asunto a los usuarios habilitados, de manera que para el resto de usuarios serán visibles los datos según parametrización definida en la declaración, pero sin permitir la tramitación ni modificación de datos (para estos usuarios no habilitados).

Modificación de Secreto Sumarial.

Esta opción abre la misma pantalla que permitió declarar el expediente como secreto de sumario, cargando los datos actuales.

De esta forma, podrán realizarse los cambios oportunos en la declaración, como cambiar la parametrización en la visualización de un secreto parcial, o el cambio de estado (y fecha de estado) de la declaración.

Mediante el cambio de estado se podrán realizar las diferentes prórrogas, o el alzamiento definitivo que sucederán temporalmente a la declaración del sumario.

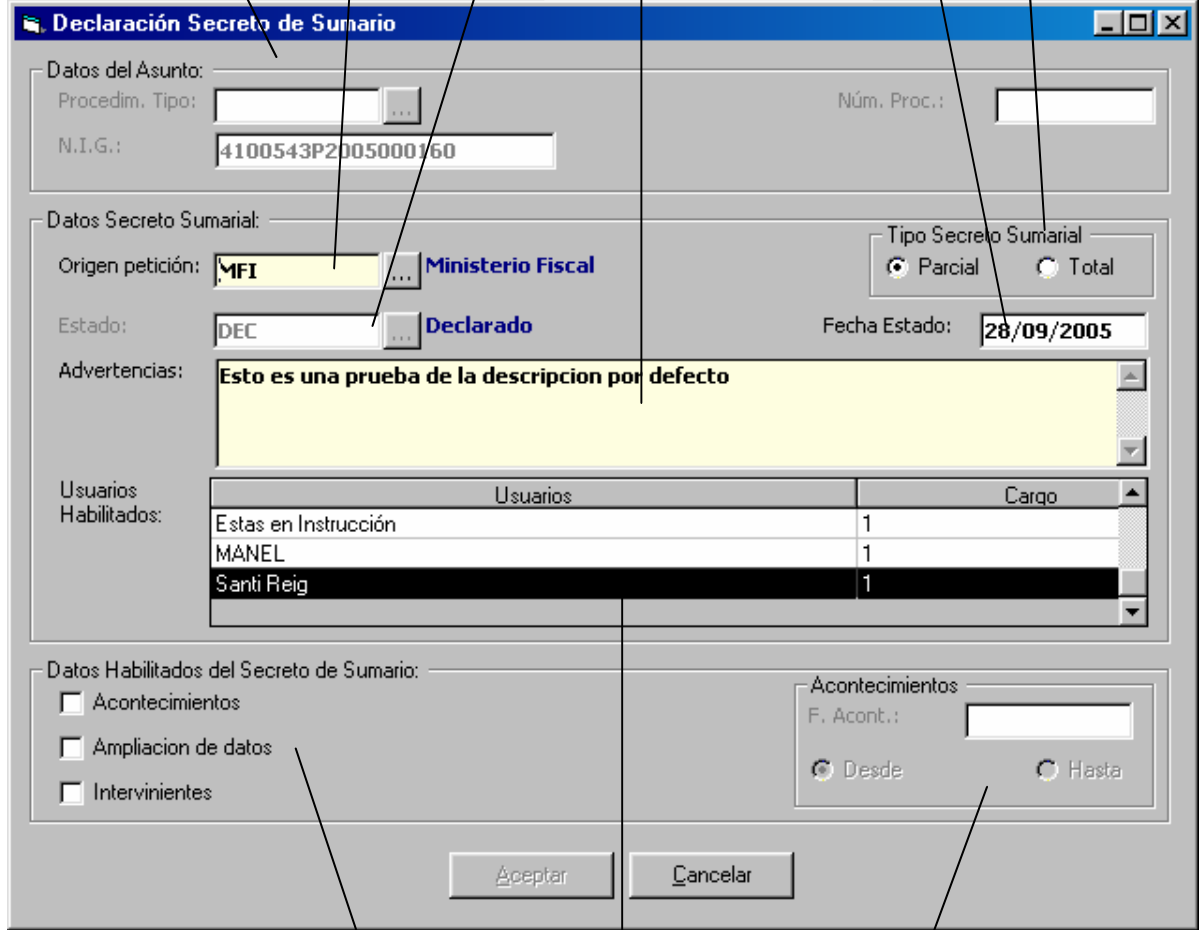
Se muestran los datos identificativos del asunto: tipo y número de procedimiento y NIG.

Se deberá indicar el origen de la petición de declarar el expediente como secreto sumarial.

Se deberá indicar el estado (en caso de alta: 'Declarado') y fecha de estado de la declaración del expediente como secreto sumarial.

Se deberá indicar el texto de advertencia que desea mostrarse al intentar abrir un expediente declarado como secreto sumarial.

Se deberá indicar el tipo de declaración como secreto sumarial.



Se indicarán los usuarios habilitados para visualizar los datos del expediente declarado como secreto sumarial

Se parametrizará, en caso de que se declare el expediente como secreto sumarial parcial, los datos que serán visibles para los usuarios y los que no. Los acontecimientos podrán visualizarse desde/hasta una determinada fecha de acontecimiento.

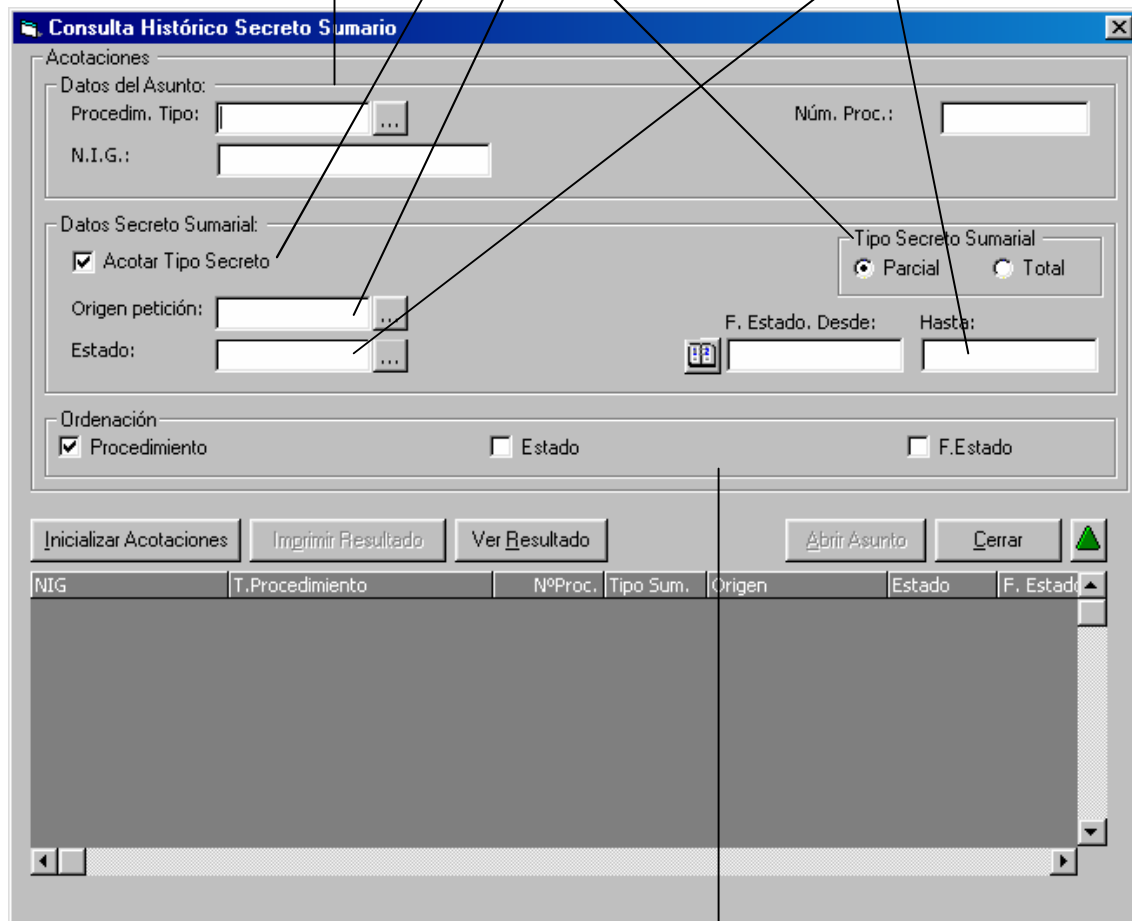
Consulta Histórico Secretos Sumariales.

Esta consulta mostrará todos los estados por los que ha pasado un determinado secreto sumarial, respetando todas las acotaciones realizadas por el usuario.

Se definirán las acotaciones sobre los datos identificativos de los asuntos declarados como secretos sumariales.

Se definirán las acotaciones sobre el origen de la petición, y sobre el tipo de secreto (si es que se desea usar esta acotación).

Se definirán las acotaciones referentes al estado en el que se encuentra (o se ha encontrado) el secreto sumarial.



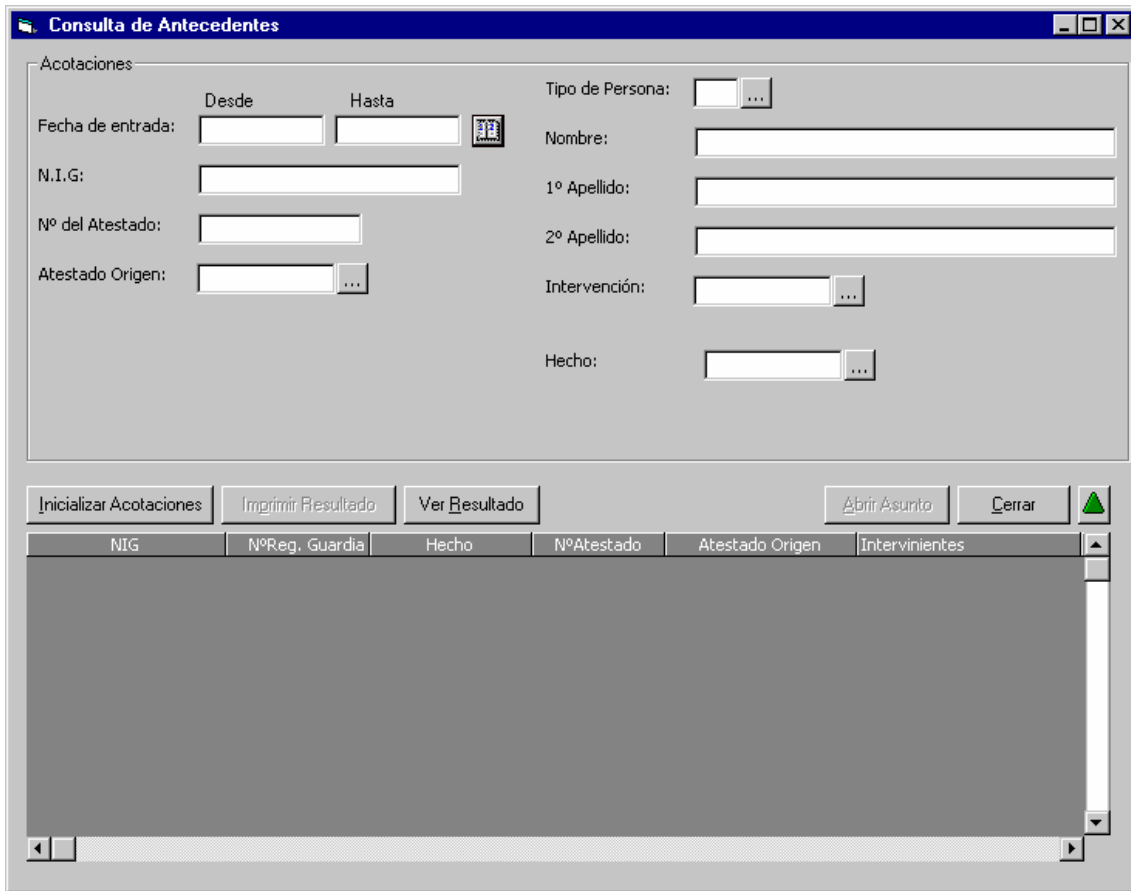
Se podrá ordenar la consulta por tipo y número de procedimiento, por el estado del secreto sumarial, o por la fecha de estado del secreto sumarial.

ANEXO I: Utilización de las nuevas funcionalidades de la aplicación de Guardia.

Consulta de Antecedentes.

Con esta opción de menú se podrán visualizar todos los Asuntos (Penales y de Violencia Doméstica) registrados, cuyos datos coincidan con los criterios de búsqueda especificados.

El resultado de la misma, reflejará la situación en que se encuentran los asuntos en este momento.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

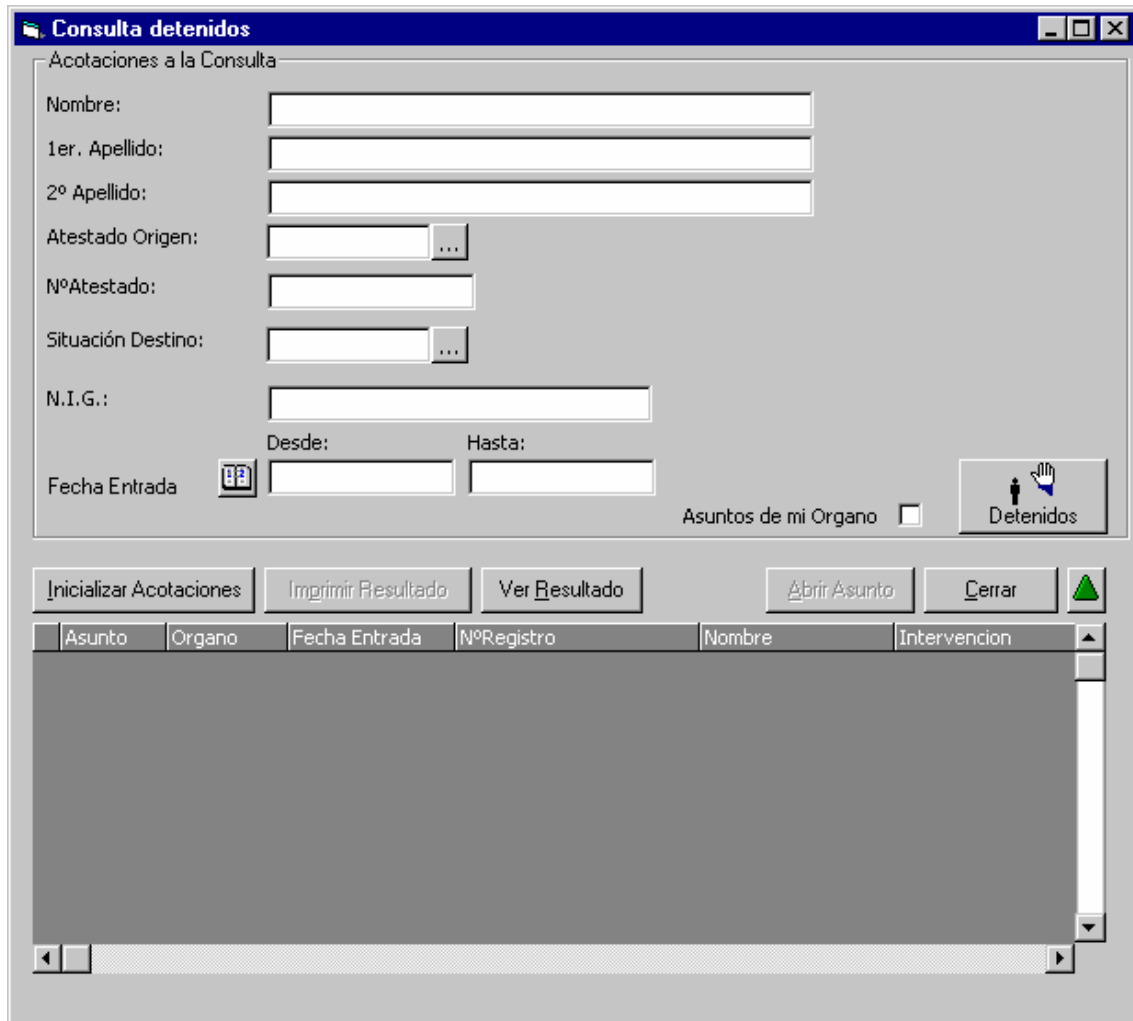
Las acotaciones a utilizar son las siguientes:

- **Fecha de Entrada:**
Al cumplimentar este campo aparecerán todos los asuntos que hayan sido registrados entre el rango de fechas insertadas.
 - **N.I.G.**
Al cumplimentar este campo aparecerán todos los asuntos que tengan el NIG, o que contenga los datos cumplimentados.
 - **Nº Atestado.**
Al cumplimentar este campo aparecerán todos los asuntos cuyo nº Atestado sea o contenga lo indicado.
 - **Atestado Origen:**
Al cumplimentar este campo aparecerán todos los asuntos cuyo tipo de Atestado origen coincida con el seleccionado.
 - **Tipo Persona:**
Al cumplimentar este campo aparecerán todos los asuntos cuyos intervinientes del asunto el tipo persona coincida con el seleccionado.
 - **Nombre**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los asuntos registrados con algún interviniente que tenga este Nombre.
 - **Primer Apellido:**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los asuntos registrados con algún interviniente que tenga este Primer Apellido.
 - **Segundo Apellido:**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los asuntos que tengan registrados algún interviniente con este Segundo Apellido
- Intervención:**
Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los asuntos que tengan registrados algún interviniente con este Tipo de Intervención.

Consulta de Detenidos.

Con esta opción de menú se podrán visualizar todos los Intervinientes registrados, cuyos datos coincidan con los criterios de búsqueda especificados.

El resultado de la misma, reflejará la situación en que se encuentran los asuntos en este momento.



Las acotaciones a cumplimentar son las siguientes:

- Nombre
Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los asuntos registrados con algún interviniente que tenga este Nombre.
- Primer Apellido:
Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los asuntos registrados con algún interviniente que tenga este Primer Apellido.
- Segundo Apellido:

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los asuntos que tengan registrados algún interviniente con este Segundo Apellido

Intervención

Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los asuntos que tengan registrados algún interviniente con este Tipo de Intervención.

- **Nº Atestado.**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los asuntos cuyo nº Atestado sea o contenga lo indicado.

- **Fecha de Entrada:**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los asuntos que hayan sido registrados entre el rango de fechas insertadas.

- **N.I.G.**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los asuntos que tengan el NIG, o que contenga los datos cumplimentados.

Asuntos de mi Órgano:

Si lo seleccionamos aparecerán todos los intervinientes que pertenezcan a mi órgano.

- **Situación destino:**

Al cumplimentar este campo aparecerán todos los intervinientes cuya situación destino sea la seleccionada.



Al pulsar este botón, una vez seleccionado el interviniente que queramos calificar como detenido podremos gestionar su información, y nos aparecerá la siguiente pantalla:

Registro Detenidos

Nombre	Int.	DNI/CIF	Parte	Orden	Fecha Ingreso	Hora Ingreso	Situación Destino	Fecha Salida	Hora Salida	Autoridad
García Morales, Jc	CON	145425Z	P	10399						

Información del Asunto

NIG: Atestado Origen: NºAtestado:

Información del Interviniente

Intervención:

Nombre: Apellido 1: Apellido 2:

Información del Detenido

Fecha Ingreso: Hora Ingreso:

Situación Destino: ...

Fecha Salida: Hora Salida:

Autoridad a disposición de la que queda:

Borrar Grabar Salir

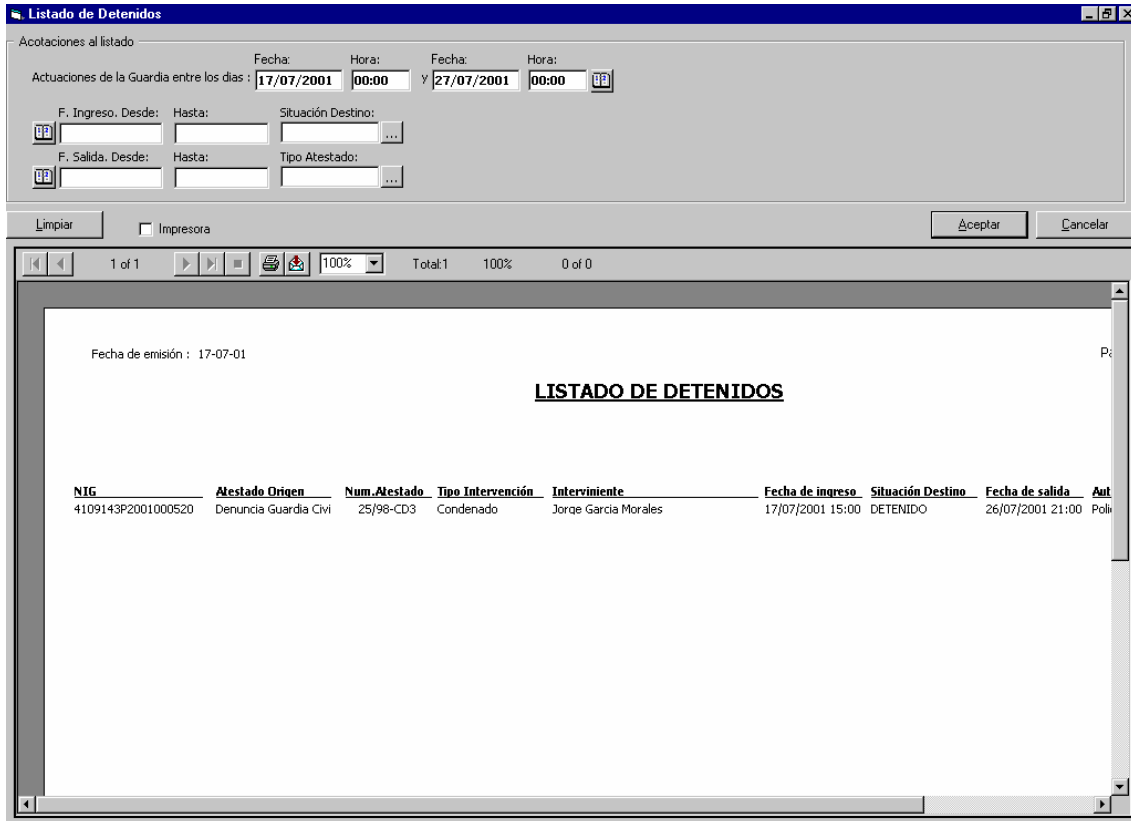
Se indicará la fecha y hora en la que se le declara como detenido.

Se indicará la fecha y hora en la que el detenido deja de tener tal condición.

Se indicará la autoridad a cuya disposición quedará el detenido.

Listado de Detenidos.

Con este listado se obtendrá información sobre los detenidos.



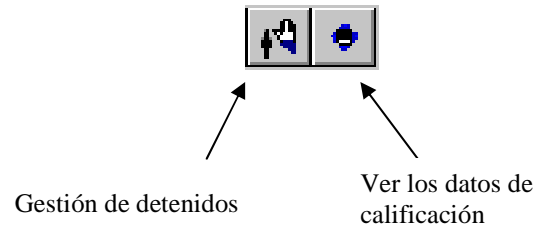
Fecha de emisión : 17-07-01

LISTADO DE DETENIDOS

NIG	Atestado Origen	Num. Atestado	Tipo Intervención	Interviniente	Fecha de ingreso	Situación Destino	Fecha de salida	Aut
4109143P2001000520	Denuncia Guardia Civi	25/98-CD3	Condenado	Jorge Garcia Morales	17/07/2001 15:00	DETENIDO	26/07/2001 21:00	Poli

- **Actuaciones en la Guardia entre los días (fecha y hora):** se indicará la fecha y la hora de inicio y fin de las actuaciones del servicio de guardia.
- **F. Ingreso Desde/Hasta:** se indicará la fecha aproximada de ingreso del detenido.
- **F. Salida Desde/Hasta:** se indicará la fecha aproximada de salida del detenido.

Nuevos Botones en la Barra de Programa.



Gestión de Detenidos.

Método Operativo:

Para poder acceder a la gestión de detenidos nos tendremos que colocar en la pantalla principal y efectuar alguna de las siguientes acciones que se describen seguidamente:

- Seleccionar la opción de Detenidos del menú desplegable de Consultas.
- Cuando tengamos un asunto abierto, pulsando el siguiente botón de la barra de menús.



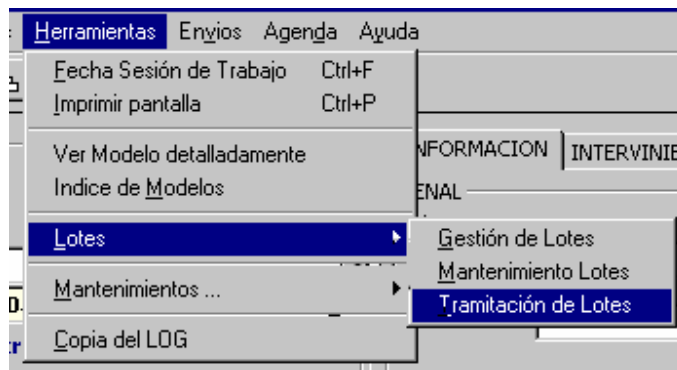


ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Tramitación en Lote (sin tener asunto abierto).

Para acceder a dicha opción iremos al menú:

HERRAMIENTAS → LOTES → TRAMITACION LOTES.



Al seleccionar dicha opción mostrará la siguiente pantalla:

Tramitación en Lote

Descripción	Fecha Entrada
Lote 25/07/01 de INT	8/6/01
Lote 25/8/01	8/6/01
Lote 26/07/01	11/6/01
Lote 2/01/01	11/6/01
LOTE PREDEFINIDO DE TIPO DE PROCEDIMIENTO	14/6/01
LOTE PREDEFINIDO DE Sobreseimiento Provisional	19/6/01
Lote 29/07/01	19/6/01
LOTE PREDEFINIDO DE Sobreseimiento Provisional	19/6/01
Lote 25/07/01 de INT	29/6/01

Detalles <<
Tramitar
T. Acont. defect
Cancelar

Numeración automática de procedimientos (sin revisión).

Fecha Entrada	Proc. Tipo	Proc. Num.	Fase	Estado	Descripción
22/6/01	EXHORTOS	10/2001	Admisión		
29/6/01	DILIGENCIAS PREVIAS	12105/2001	Admisión		
6/7/01	INTERNAMIENTOS	20/2001	Admisión		
10/7/01	INDETERMINADAS	38/2001	Admisión		
16/7/01		/			

Imprimir




ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

METODO OPERATIVO

En la sección superior nos mostrará todos los Lotes que pertenecen a nuestro órgano y en la sección inferior nos mostrará todos los asuntos que pertenecen al lote seleccionado en la sección superior.

Si pulsamos el botón de realizaremos  una tramitación en lote de todos los asuntos pertenecientes al lote seleccionado, y nos mostrará la pantalla de selección del acontecimiento a realizar.

Si pulsamos el botón de  realizaremos una tramitación en lote de todos aquellos asuntos pertenecientes a lote, pero que aun no se les haya realizado el acontecimiento por defecto.

Si seleccionamos Numeración automática de procedimientos (sin revisión), cuando pulsemos el botón de T.Acont.defect y el Acontecimiento por defecto es una incoación, no visualizaremos la pantalla de incoación (siempre que los datos sean los correctos).

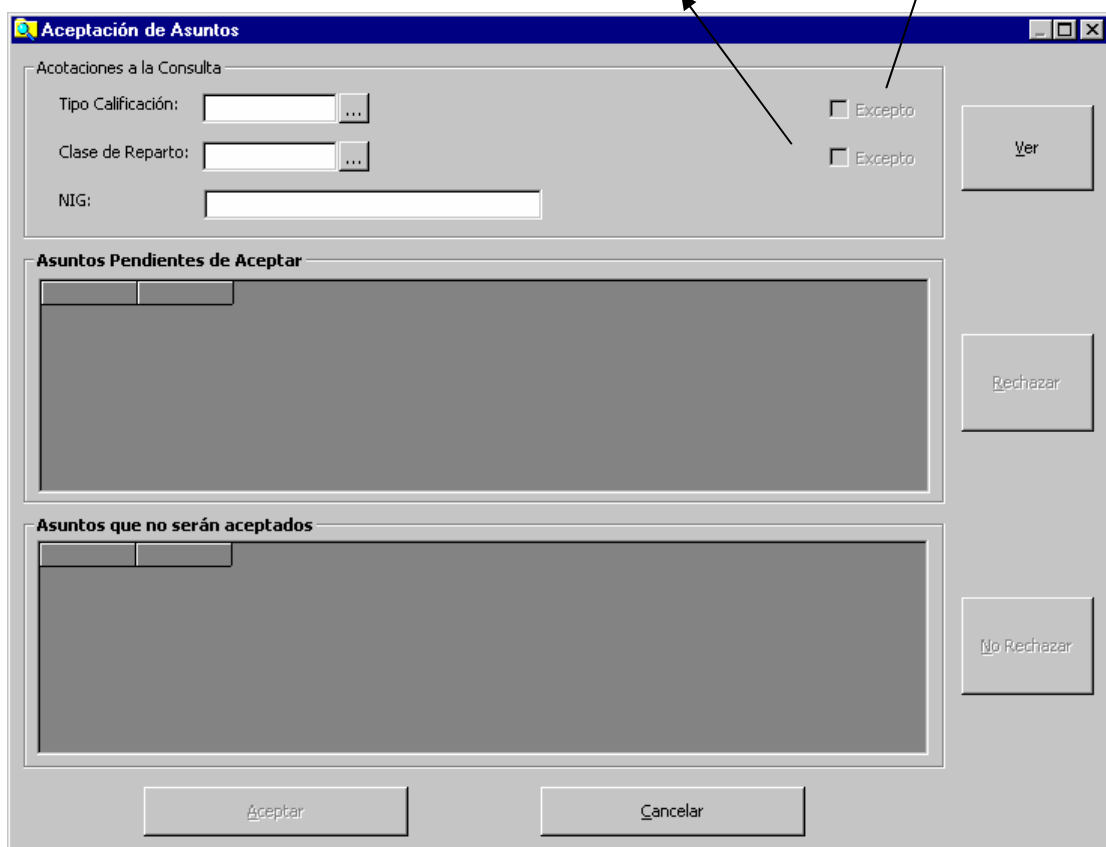
Envios

Aceptación de Asuntos.

Esta opción solo estará activa para los usuarios de nivel 1 (Secretarios). Con esta opción podremos visualizar y aceptar, todos los asuntos pendiente de aceptar.

Si se selecciona no mostrará los asuntos cuya clase de reparto se la seleccionada.

Si se selecciona no mostrará los asuntos cuyo tipo de calificación sea el seleccionado



- **Tipo de Calificación:** Se indicará el tipo de calificación de los asuntos que queremos aceptar.
- **Clase de Reparto:** Se indicará la clase de reparto de los asuntos que queremos aceptar.



ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- **NIG:** Se indicará el NIG del asuntos que queremos aceptar.

Pulsando el botón de Ver, una vez que hayamos indicado las acotaciones, nos mostrará todos los Asuntos que estén pendientes de Aceptar.

En el apartado de **Asuntos pendientes** de aceptar tendremos todos los asuntos y pulsando el botón de **Rechazar** pasarán a la sección de Asuntos que no serán aceptados.

Si queremos aceptar asuntos, que estén en el sector de Asuntos que no serán aceptados pulsaremos el botón de **No Rechazar** y el asunto seleccionada pasará a la sección de Asuntos pendientes de aceptar.

Una vez tengamos los asuntos en las secciones, pulsaremos el botón de **Aceptar**, y se realizará la aceptación de los asuntos que estén ubicados en el sector de Asuntos pendientes de aceptar.

Devolución de Asuntos

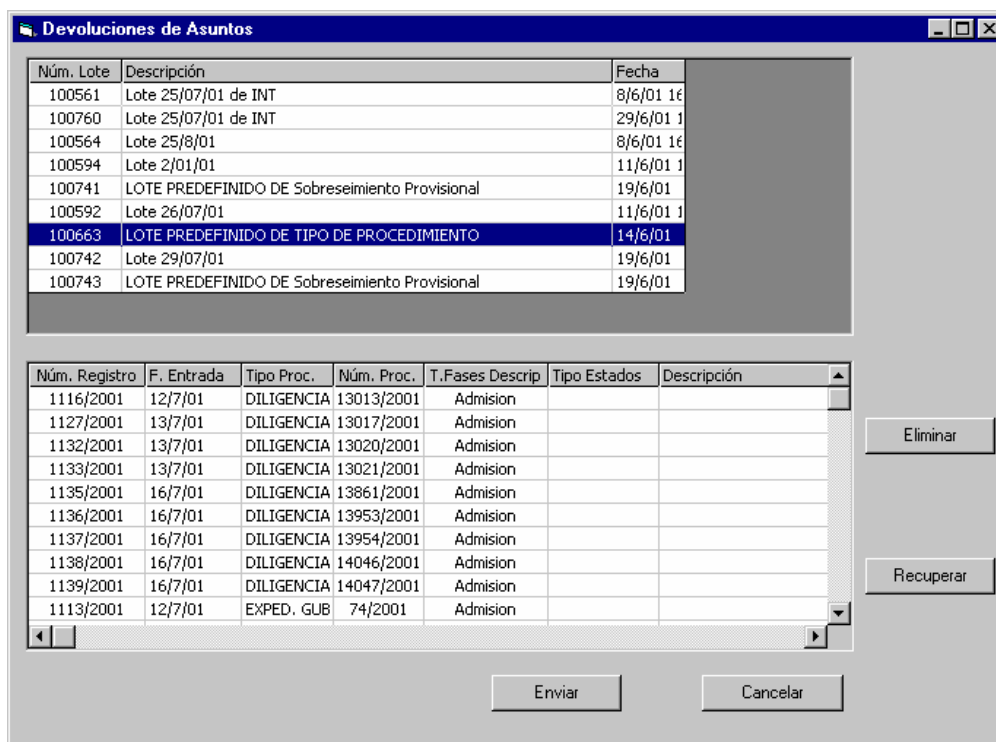
Esta opción solo estará activa si así lo indica la parametrización del sistema.

Con esta opción se compone de dos opciones mas :

Devolución

Devolución al Decanato

Con la siguiente pantalla realizaremos los envíos de asuntos de un lote:

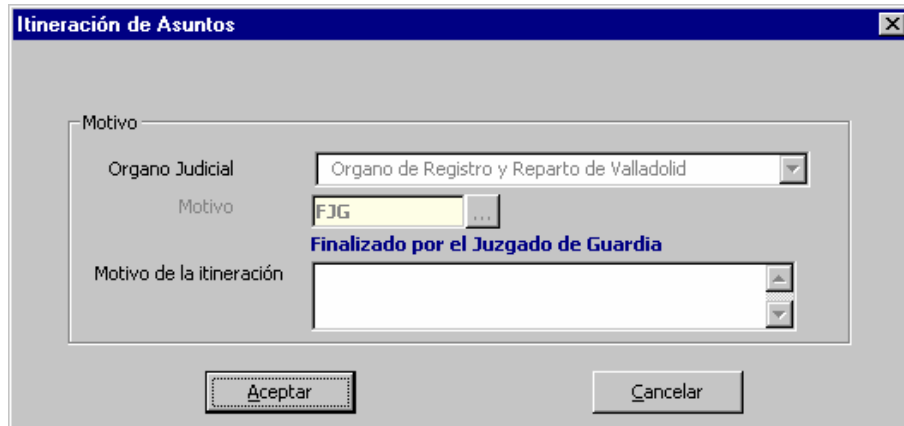


Núm. Lote	Descripción	Fecha
100561	Lote 25/07/01 de INT	8/6/01 16
100760	Lote 25/07/01 de INT	29/6/01 1
100564	Lote 25/8/01	8/6/01 16
100594	Lote 2/01/01	11/6/01 1
100741	LOTE PREDEFINIDO DE Sobreseimiento Provisional	19/6/01
100592	Lote 26/07/01	11/6/01 1
100663	LOTE PREDEFINIDO DE TIPO DE PROCEDIMIENTO	14/6/01
100742	Lote 29/07/01	19/6/01
100743	LOTE PREDEFINIDO DE Sobreseimiento Provisional	19/6/01

Núm. Registro	F. Entrada	Tipo Proc.	Núm. Proc.	T.Fases Descrip	Tipo Estados	Descripción
1116/2001	12/7/01	DILIGENCIA	13013/2001	Admision		
1127/2001	13/7/01	DILIGENCIA	13017/2001	Admision		
1132/2001	13/7/01	DILIGENCIA	13020/2001	Admision		
1133/2001	13/7/01	DILIGENCIA	13021/2001	Admision		
1135/2001	16/7/01	DILIGENCIA	13861/2001	Admision		
1136/2001	16/7/01	DILIGENCIA	13953/2001	Admision		
1137/2001	16/7/01	DILIGENCIA	13954/2001	Admision		
1138/2001	16/7/01	DILIGENCIA	14046/2001	Admision		
1139/2001	16/7/01	DILIGENCIA	14047/2001	Admision		
1113/2001	12/7/01	EXPED. GUB	74/2001	Admision		

Si pulsamos el botón de enviar y se ha elegido la opción de Devolución al SIG nos mostrara la siguiente pantalla:

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	



Itineración de Asuntos

Motivo

Organo Judicial: Organo de Registro y Reparto de Valladolid

Motivo: FJG
Finalizado por el Juzgado de Guardia

Motivo de la itineración

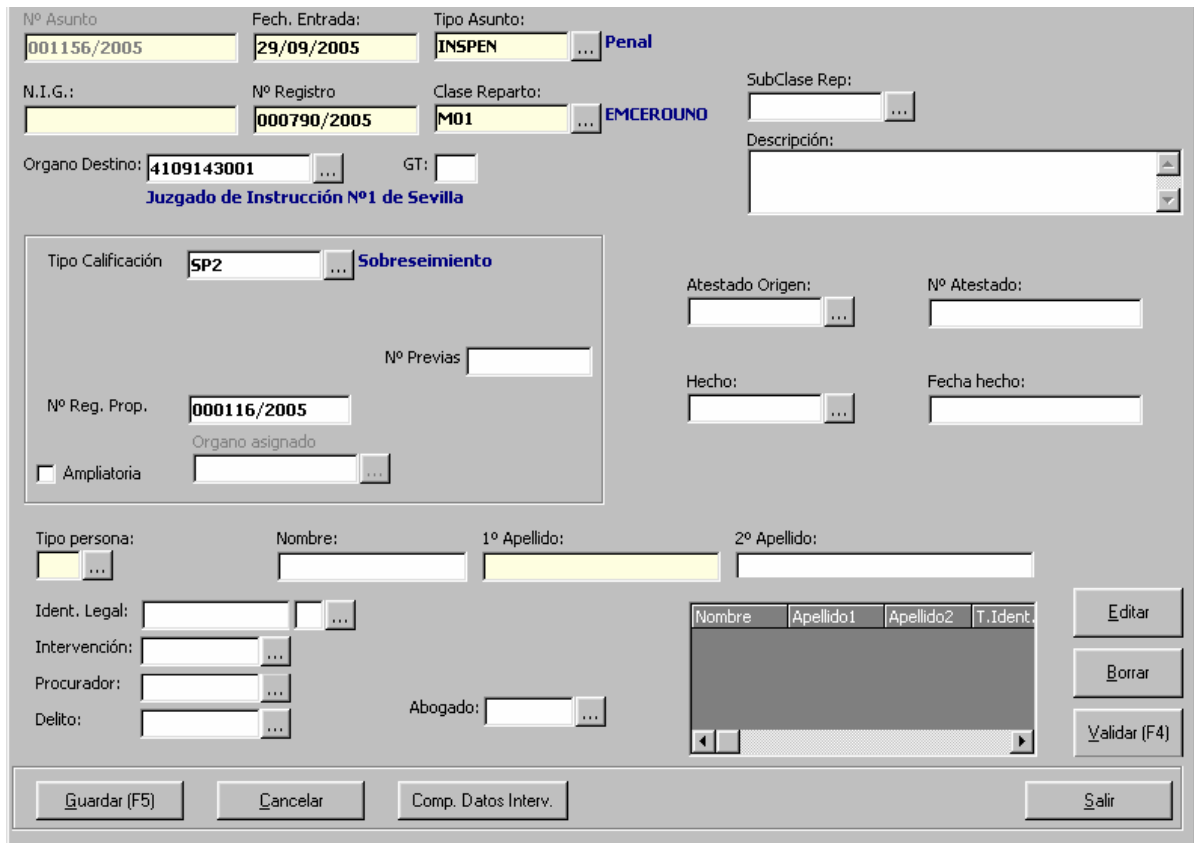
Aceptar Cancelar

La diferencia entre la opción de Devolución al Decanato y Devolución es que en la pantalla anterior los campos: Órgano y Motivo cuando elijamos la opción de Devolución al Decanato aparecerán cumplimentados, en el campo Órgano Judicial con el valor del Órgano del Decanato y en el campo Motivo con el código FJG.

Para realizar la devolución de asuntos seleccionaremos el lote en la parte superior de la pantalla y en la sección inferior nos mostrará todos los asuntos pertenecientes al lote seleccionado y seleccionaremos los asuntos a enviar, y pulsaremos el botón *ENVIAR*.

Registro Asuntos SIG.

Con esta opción podremos registrar asuntos realizando las funciones del SIG.



The screenshot shows a software interface for registering cases. Key fields include:

- Nº Asunto:** 001156/2005
- Fech. Entrada:** 29/09/2005
- Tipo Asunto:** INSPEN (Penal)
- N.I.G.:** (Empty)
- Nº Registro:** 000790/2005
- Clase Reparto:** M01 (EMCEROUND)
- SubClase Rep:** (Empty)
- Organo Destino:** 4109143001 (Juzgado de Instrucción Nº1 de Sevilla)
- GT:** (Empty)
- Descripción:** (Empty text area)
- Tipo Calificación:** SP2 (Sobreseimiento)
- Nº Previas:** (Empty)
- Nº Reg. Prop.:** 000116/2005
- Organo asignado:** (Empty)
- Ampliatoria:** (Unchecked checkbox)
- Atestado Origen:** (Empty)
- Nº Atestado:** (Empty)
- Hecho:** (Empty)
- Fecha hecho:** (Empty)
- Tipo persona:** (Empty)
- Nombre:** (Empty)
- 1º Apellido:** (Empty)
- 2º Apellido:** (Empty)
- Ident. Legal:** (Empty)
- Intervención:** (Empty)
- Procurador:** (Empty)
- Delito:** (Empty)
- Abogado:** (Empty)
- Table:** Columns: Nombre, Apellido1, Apellido2, T. Ident.

Buttons at the bottom: Guardar (F5), Cancelar, Comp. Datos Interv., Validar (F4), Salir.

Los siguiente campos variarán según el tipo de Asunto, a continuación explicaremos como se cumplimentan los asuntos de tipo Penal (ya que son los más habituales en el registro de Guardia):

- **Atestado Origen:** Se indicará el origen del atestado (denuncia de la guardia civil, policía nacional, local, llamada telefónica...)
- **Número de atestado:** Se indicará el número o código correspondiente al atestado de origen.
- **Hecho:** Se indicará el hecho.
- **Fecha Hecho:** Se indicará la fecha de realización del hecho.

También se podrán cumplimentar los siguientes campos añadidos para los asuntos de tipo Violencia Doméstica (especificidad de los Penales), y que a continuación se explicarán:

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

- **Órgano, Tipo Proc., y N° Proc. Origen:** Se indicarán el órgano origen del procedimiento, el tipo de proc. de origen, y el n° de proc. de origen.
- **Es violencia de género?:** Se indicará si se trata de un expediente con violencia de género, o si se trata de violencia doméstica pero no de género.

Cumplimentación del Sector de los datos de Calificación:

Según el tipo de calificación seleccionado variarán los campos a cumplimentar,

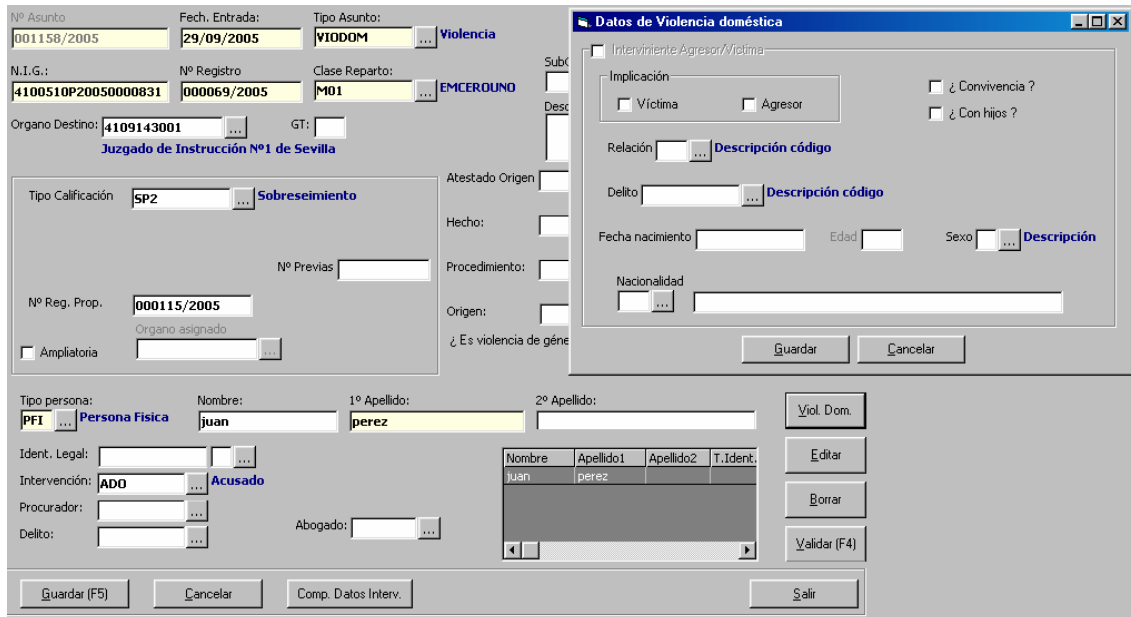
- Si seleccionamos el tipo de Calificación SP los campos a cumplimentar serán los siguientes:
- **Tipo de Procedimiento:** El siguiente campo ya estará cumplimentado con tipo de procedimiento Diligencias Previas (**DPR**).
 - **Número de Procedimiento:** En el siguiente campo indicaremos el número de Previas en el juzgado de Guardia.
- Si seleccionamos tipo de Calificación REP los campos a cumplimentar serán los siguientes:
 - **Número de Previas:** Se indicará el número de previas pulsando F3 sobre el campo, y entonces el número aparecerá automáticamente.
- Si seleccionamos tipo de Calificación TPC los campos a cumplimentar serán los siguientes:
 - **Tipo de Procedimiento:** Se indicará el tipo de procedimiento (si es visible, ya que depende de la parametrización).
 - **Número de Procedimiento:** Se indicará el número de procedimiento, si el numerador es automático, al elegir el tipo de procedimiento nos ofrecerá el número procedimiento (si es visible, ya que depende de la parametrización).
 - **Número de previas:** Se indicará el número de Previas. Pulsando F3 en dicho campo se cumplimentará automáticamente procedimiento (si es visible, ya que depende de la parametrización).
- **Tipo de calificación:** Por defecto aparecerá (SP2) el tipo Sob. Provisional- correspondiendo con el procedimiento Dil. Previas, existiendo además la posibilidad de indicar los tipos Reparto y Tipo de Proc. Concreto. En este último caso además habrá que elegir un procedimiento concreto (J. Faltas, Pro. A, Sumario, etc..).
- **Ampliatoria:** Se cumplimentará este campo en el supuesto de que un asunto tenga antecedentes en otro Juzgado, proponiéndose además el **órgano asignado** de destino.
- **Número de Registro Propuesto:** Se cumplimentará este campo cuando hayamos asignado órgano de antecedentes, y pulsando F3 aparecerá automáticamente el número.



ADRIANO	Junta de Andalucía	<i>SEINSIR</i>
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Cumplimentación de datos Adicionales para Intervinientes de Violencia Doméstica:

Este botón sólo estará accesible para asuntos de tipo Violencia Doméstica (sobre el botón Editar en la zona de gestión de datos relativos a intervinientes), y permitirá cumplimentar todos los datos específicos de este tipo de intervinientes (agresor/víctima) en la siguiente pantalla:



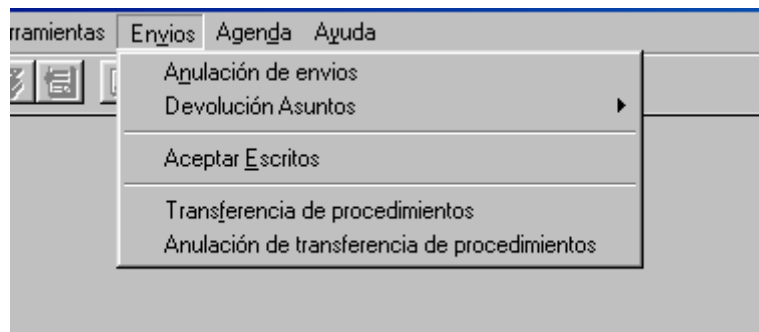
ANEXO II : Utilización de las nuevas funcionalidades de transferencia de procedimientos.

Introducción

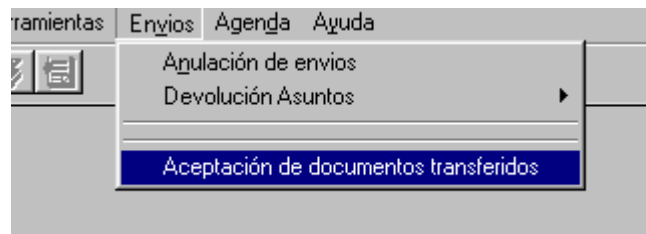
Esta funcionalidad permite la remisión de los procedimientos en trámite desde un juzgado mixto que se haya desglosado al juzgado que deba conocer los asuntos de la jurisdicción que sean propios del asunto.

Esta funcionalidad se ejecuta mediante dos grupos de procedimientos:

- En el juzgado de origen, se mostrarán dos opciones en el menú de **Envíos** en aquellos casos en que así se haya parametrizado. Dichas opciones permiten la transferencia de procedimientos y la anulación de dicha transferencia cuando así se requiera.



- mientras que en el juzgado destino de la transferencia se muestra la siguiente opción



A continuación se describen ambos procesos.

Procesos en el juzgado de origen

Transferencia de procedimientos

Selección de los procedimientos a transferir

Al solicitar la opción de menú se mostrará la pantalla siguiente. En ella se podrán seleccionar los procedimientos que se desea transferir mediante las acotaciones correspondientes.

Además se mostrará el código y la descripción del juzgado al que se remitirán los procedimientos. Dicho juzgado es parametrizable en función de cada instalación. Si en la parametrización se indicara más de un juzgado como posible destino de las remisiones el usuario debería seleccionar uno de ellos. Si sólo hay uno, se muestra ya en la pantalla inicial no pudiendo modificarse.

Transferencia de procedimientos

Acotaciones

Nº Reg. Gral. Desde: [] Hasta: [] Fecha Entrada Desde: [] Hasta: [] Fecha Última Actuación Desde: [] Hasta: []

Estado: **TRAMITE** EN TRAMITE

Motivo Estado: [] Fase: [] Anotación: []

Tipo Proc.: [] Clase: [] Tipo As.: []

Mat. Estadist.: []

Órgano destino de la transferencia: **4109142001 J. 1ª Instancia Nº 1 Sevilla**

Ordenación: Tipo Asunto, F. Entrada, Últ. Actuación, Procedimiento, Estado, Fase, Anotación, Mat. Estadíst.

Grupo Trabajo: []

[Inicializar Acotaciones] [Imprimir Resultado] [Ver Resultado] [Transferir] [Cerrar]

Tipo Procedimiento	Número	GT	F. Entrada	Últ. Actuación	Fase	F. Fase	F. Anotación	Anotación
[Empty table area]								

Juzgado de destino de la transferencia

De entrada se ofrece el estado 'EN TRAMITE', pero el usuario puede cambiarlo según sus necesidades

Ver Resultado

Una vez indicados los criterios de selección se pulsará el botón **Ver Resultado** y se mostrará en la lista de la parte inferior el resultado de la consulta.

Transferencia de procedimientos

Acotaciones

Nº Reg. Gral. Desde: Fecha Entrada Desde: Hasta:

Hasta: Fecha Última Actuación Desde: Hasta:

Estado: **TRAMITE** EN TRAMITE

Motivo Estado:

Fase:

Anotación:

Tipo Proc.: Clase:

Mat. Estadist.: Tipo As.:

Ordenación

Tipo Asunto

F. Entrada

Últ. Actuación

Procedimiento

Estado

Fase

Anotación

Mat. Estadíst.

Grupo Trabajo:

Órgano destino de la transferencia

Órgano destino : 4109142001 J. 1ª Instancia Nº 1 Sevilla

Inicializar Acotaciones Imprimir Resultado Ver Resultado Transferir Cerrar

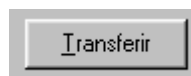
Tipo Procedimiento	Número	GT	F. Entrada	Ult. Actuación	Fase	F. Fase	F. Anotación	Anotación
Demanda	44/2003		23/02/03	23/02/03	Inicio/Instruccion	23/02/03		
Arbitraje	1/2003	5	13/03/03	15/05/03	Inicio/Instruccion	15/05/03		
CONCILIACIONES	43/2003		27/05/03	27/05/03	Inicio/Instruccion	27/05/03		
Adopciones	72/2003		13/06/03	13/06/03	Inicio/Instruccion	13/06/03		
Adopciones	73/2003		13/06/03	13/06/03	Inicio/Instruccion	13/06/03		
Menor Cuantía	74/2003		16/06/03	17/06/03	Inicio/Instruccion	17/06/03		
Deshaucio	75/2003		17/06/03	07/07/03	Inicio/Instruccion	07/07/03		
Averías de mar	3/2003		15/04/04	10/05/04	Inicio/Instruccion	08/04/03		
			11/05/04	11/05/04	Conclusiones	11/05/04		

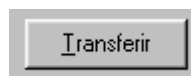
4 de 22

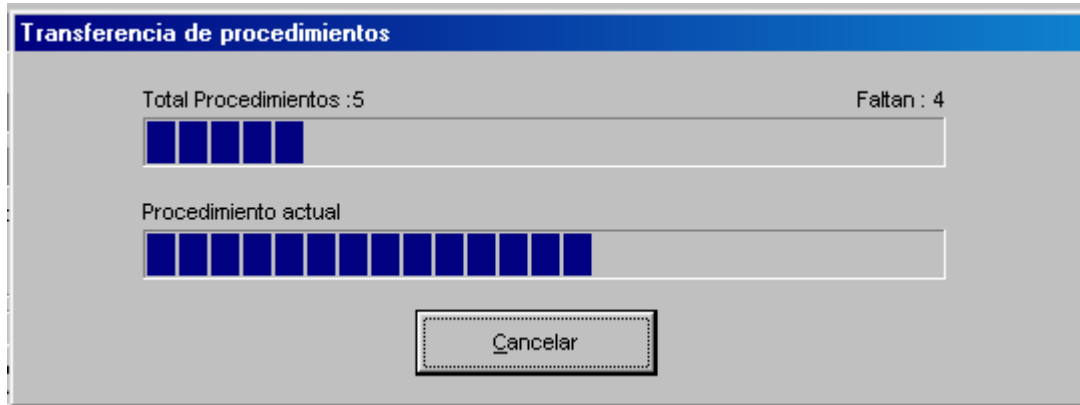
El usuario seleccionará el o los procedimientos que desea transferir y a continuación pulsará el botón



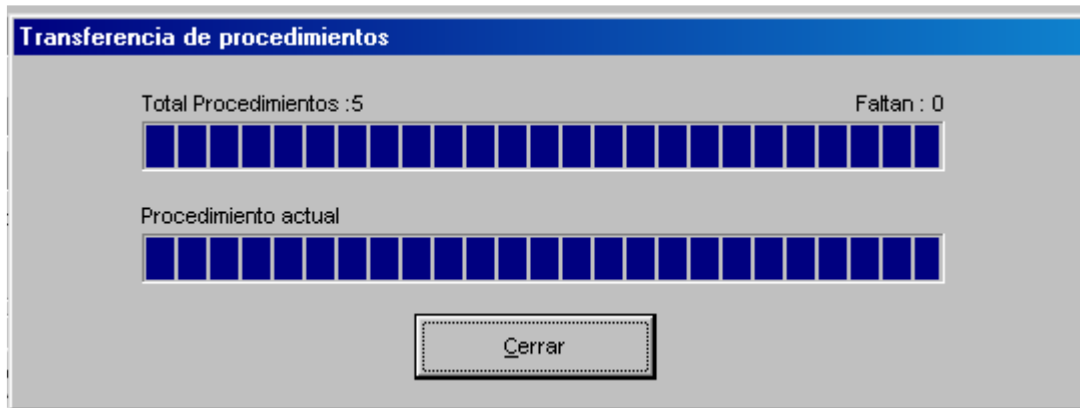
Ejecución de la transferencia.



Al pulsar el botón  se iniciará el proceso de transferencia. Durante el mismo se presentará una pantalla en la que se mostrará el progreso de la transferencia y desde la que se podrá, en caso de necesidad, interrumpirla en cualquier momento.



Al finalizar el proceso de la transferencia se mantiene visible la pantalla, con el resumen de la misma, para que el usuario pueda comprobar que los procedimientos se han transferido correctamente.

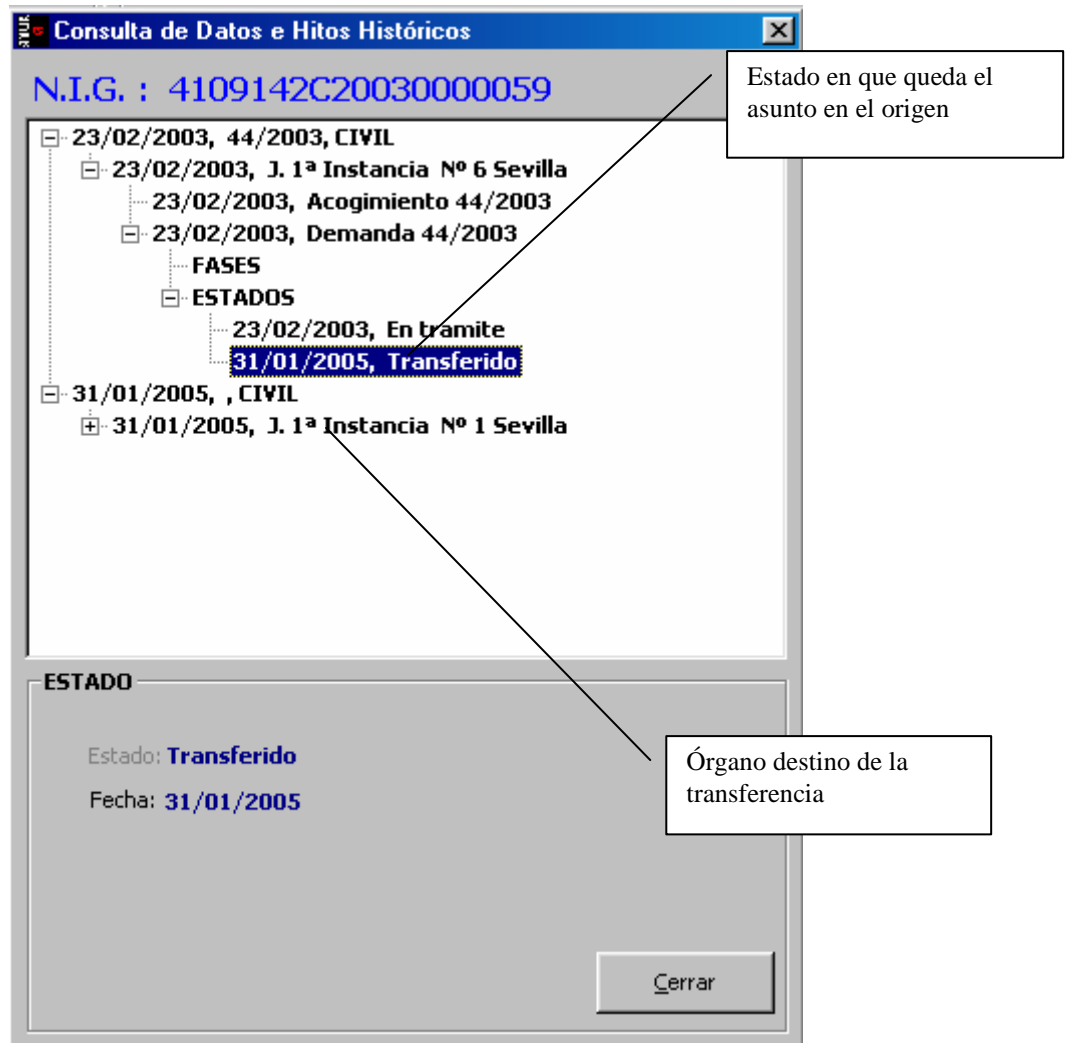


Verificación del resultado de la remisión en el juzgado de origen.

Una vez efectuada la transferencia de un asunto, en el juzgado de origen éste queda accesible en modo **Sólo consulta**, lo que significa que se pueden consultar sus datos pero no puede efectuarse ninguna acción sobre el mismo (tramitar, modificar datos, etc.)

La historia del asunto nos muestra la situación final del mismo en el juzgado de origen y la información del nuevo asunto en el juzgado de destino.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático



Consulta de Datos e Hitos Históricos

N.I.G. : 4109142C20030000059

- [-] 23/02/2003, 44/2003, CIVIL
 - [-] 23/02/2003, J. 1ª Instancia Nº 6 Sevilla
 - 23/02/2003, Acogimiento 44/2003
 - [-] 23/02/2003, Demanda 44/2003
 - FASES
 - ESTADOS
 - 23/02/2003, En trámite
 - 31/01/2005, Transferido
- [-] 31/01/2005, , CIVIL
 - [-] 31/01/2005, J. 1ª Instancia Nº 1 Sevilla

ESTADO

Estado: **Transferido**

Fecha: **31/01/2005**

Cerrar

Estado en que queda el asunto en el origen

Órgano destino de la transferencia

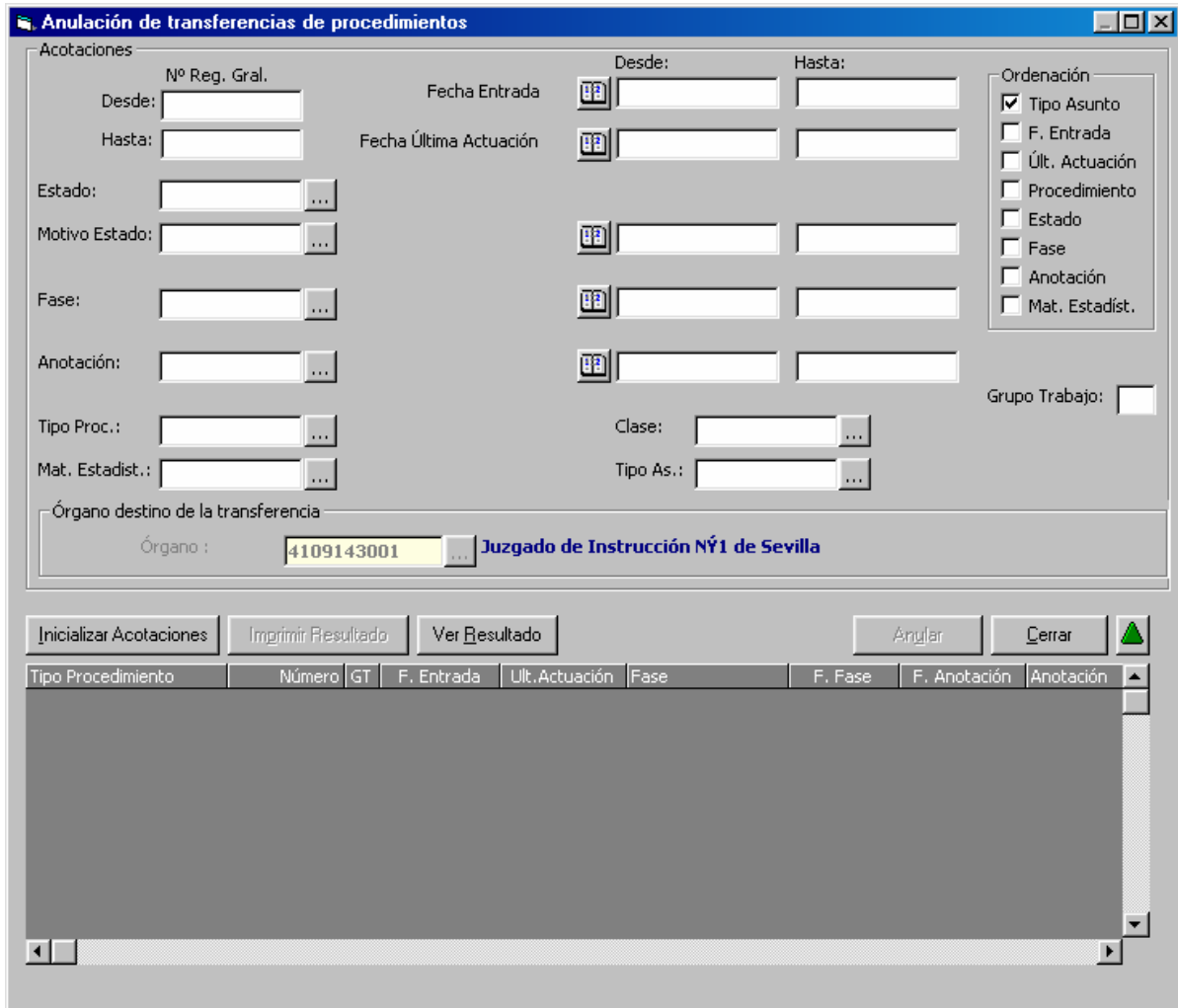
Anulación de transferencias

Mediante esta opción se puede anular una transferencia realizada. El proceso a seguir es el que se describe a continuación.

Selección de los procedimientos cuya transferencia se desea anular

Al solicitar la opción de menú se mostrará la pantalla siguiente. En ella se podrán seleccionar los procedimientos cuya transferencia se desea anular mediante las acotaciones correspondientes.

Además se mostrará el código y la descripción del juzgado al que se remitieron en su momento los procedimientos. Dicho juzgado es parametrizable en función de cada instalación. Si en la parametrización se indicara más de un juzgado como posible destino de las remisiones el usuario debería seleccionar uno de ellos. Si sólo hay uno, se muestra ya en la pantalla inicial no pudiendo modificarse.



Anulación de transferencias de procedimientos

Acotaciones

Nº Reg. Gral. Desde: [] Hasta: [] Fecha Entrada Desde: [] Hasta: [] Fecha Última Actuación Desde: [] Hasta: []

Estado: [] ... Motivo Estado: [] ... Fase: [] ... Anotación: [] ...

Tipo Proc.: [] ... Clase: [] ... Mat. Estadist.: [] ... Tipo As.: [] ...

Ordenación

- Tipo Asunto
- F. Entrada
- Últ. Actuación
- Procedimiento
- Estado
- Fase
- Anotación
- Mat. Estadíst.

Grupo Trabajo:

Órgano destino de la transferencia

Órgano : **4109143001** Juzgado de Instrucción N°1 de Sevilla

Inicializar Acotaciones Imprimir Resultado Ver Resultado Anglar Cerrar

Tipo Procedimiento	Número	GT	F. Entrada	Ult. Actuación	Fase	F. Fase	F. Anotación	Anotación
--------------------	--------	----	------------	----------------	------	---------	--------------	-----------

Ver Resultado

Una vez indicados los criterios de selección se pulsará el botón **Ver Resultado** y se mostrará en la lista de la parte inferior el resultado de la consulta.

Anulación de transferencias de procedimientos

Acotaciones

Nº Reg. Gral. Desde: [] Hasta: []

Fecha Entrada Desde: [] Hasta: []

Fecha Última Actuación Desde: [] Hasta: []

Estado: [] ...

Motivo Estado: [] ...

Fase: [] ...

Anotación: [] ...

Tipo Proc.: [] ... Clase: [] ...

Mat. Estadist.: [] ... Tipo As.: [] ...

Ordenación

- Tipo Asunto
- F. Entrada
- Últ. Actuación
- Procedimiento
- Estado
- Fase
- Anotación
- Mat. Estadíst.

Grupo Trabajo: []

Órgano destino de la transferencia

Órgano : 4109143001 Juzgado de Instrucción N.º1 de Sevilla

[Inicializar Acotaciones] [Imprimir Resultado] [Ver Resultado] [Anular] [Cerrar]


Tipo Procedimiento	Número	GT	F. Entrada	Ult. Actuación	Fase	F. Fase	F. Anotación	Anotación
Demanda	70/2003		28/05/03	28/05/03	Inicio/Instrucción	28/05/03	28/05/03	Pdte. recep

1 de 1

El usuario seleccionará el o los procedimientos cuya transferencia se desea anular, y a continuación

pulsará el botón .

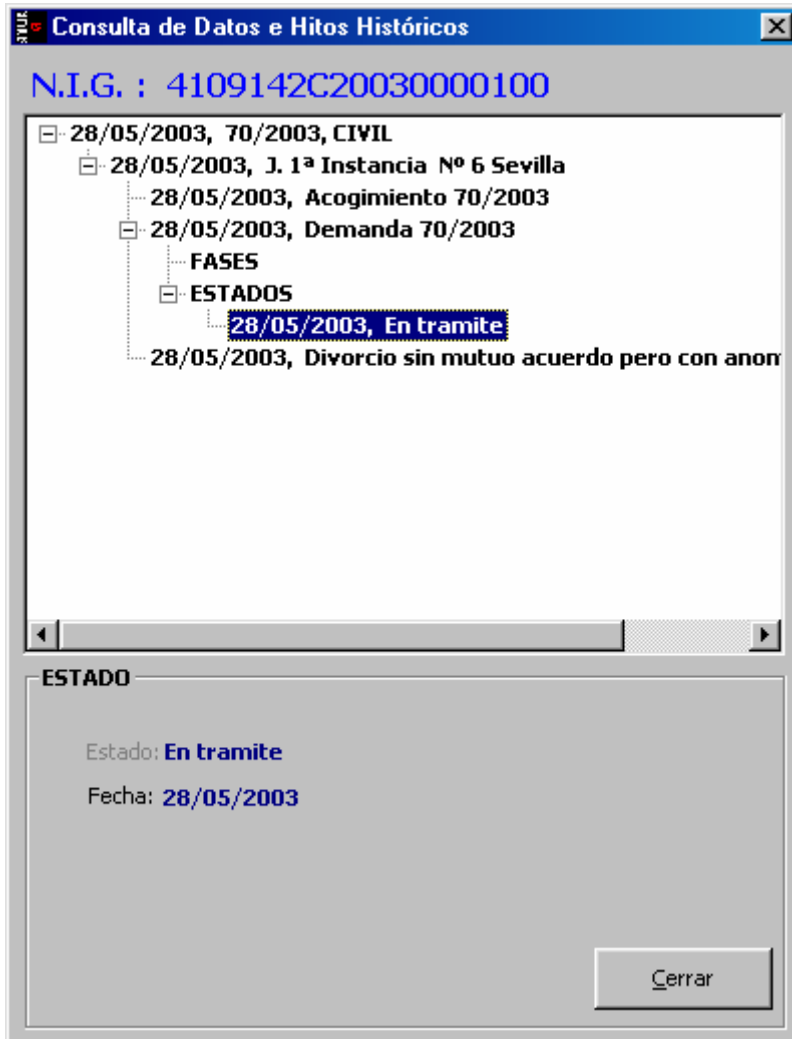
Ejecución del proceso de anulación

El pulsar el botón  se inicia el proceso de anulación de la transferencia de los procesos seleccionados. La interacción de usuario durante el proceso es similar a la descrita en el apartado de **Ejecución de la transferencia**, por lo que no se describirá aquí.

Verificación del resultado de la anulación en el juzgado de origen.

Una vez efectuada anulación de la transferencia de un asunto, en el juzgado de origen éste queda en el estado en que estaba antes de la transferencia, es decir totalmente accesible para tramitación y modificación de los datos.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático



Consulta de Datos e Hitos Históricos

N.I.G. : 4109142C20030000100

- [-] 28/05/2003, 70/2003, CIVIL
 - [-] 28/05/2003, J. 1ª Instancia Nº 6 Sevilla
 - 28/05/2003, Acogimiento 70/2003
 - [-] 28/05/2003, Demanda 70/2003
 - FASES
 - [-] ESTADOS
 - 28/05/2003, En tramite
 - 28/05/2003, Divorcio sin mutuo acuerdo pero con anon

ESTADO

Estado: **En tramite**

Fecha: **28/05/2003**

Cerrar

Verificación del resultado de la anulación en el juzgado de destino

El procedimiento que se generó en el proceso de transferencia sigue existiendo en el destino, pero accesible en modo **Sólo consulta**. En la historia del mismo se refleja la anulación de la transferencia.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción		Descripción operativa del Sistema Informático

Consulta de Datos e Hitos Históricos

N.I.G. : 4109142C20030000100

- [-] 14/10/2005, 5/2005, ASUNTO CIVIL
 - 28/05/2003, 1ªInstan.Sevilla nº6
 - [-] 14/10/2005, JUZGADO DE INSTRUCCION NUMERO 1 DE SEVIL
 - 28/05/2003, Acogimiento 70/2003 [1ªInstan.Sevilla nº6]
 - [-] 28/05/2003, Demanda 70/2003 [1ªInstan.Sevilla nº6]
 - FASES
 - ESTADOS
 - 28/05/2003, En tramite
 - 14/10/2005, Transferencia anulada**
 - 28/05/2003, Divorcio sin mutuo acuerdo 70/2003 [1ªIn
- [+] 14/10/2005, 6/2005, ASUNTO CIVIL

ESTADO

Estado: **Transferencia anulada**

Fecha: **14/10/2005**

Cerrar

Procesos en el juzgado de destino

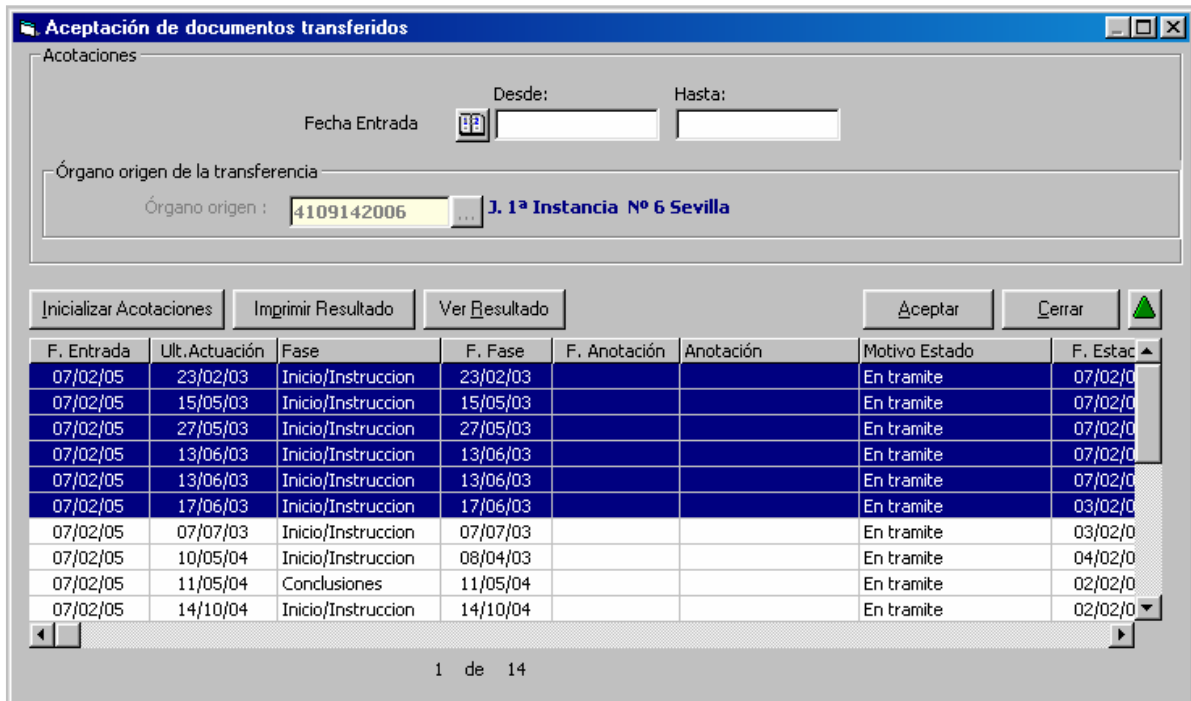
Aceptación de documentos transferidos

Esta funcionalidad permite la recepción de los documentos asociados a los procedimientos recibidos mediante el mecanismo de transferencia descrito en el punto anterior.

Selección de los procedimientos a aceptar

Al solicitar la opción de menú se mostrará la pantalla siguiente. En ella se podrán seleccionar los procedimientos cuyos documentos se desea aceptar mediante las acotaciones correspondientes.

Además se mostrará el código y la descripción del juzgado que remite los procedimientos.



Aceptación de documentos transferidos

Acotaciones

Desde: Hasta:

Fecha Entrada

Órgano origen de la transferencia

Órgano origen : 4109142006 J. 1ª Instancia Nº 6 Sevilla

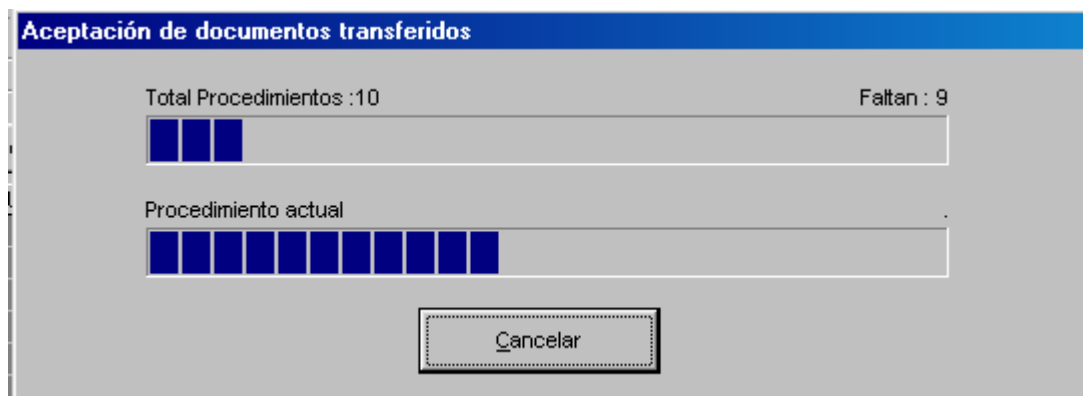
Inicializar Acotaciones Imprimir Resultado Ver Resultado Aceptar Cerrar

F. Entrada	Ult. Actuación	Fase	F. Fase	F. Anotación	Anotación	Motivo Estado	F. Estac
07/02/05	23/02/03	Inicio/Instruccion	23/02/03			En tramite	07/02/0
07/02/05	15/05/03	Inicio/Instruccion	15/05/03			En tramite	07/02/0
07/02/05	27/05/03	Inicio/Instruccion	27/05/03			En tramite	07/02/0
07/02/05	13/06/03	Inicio/Instruccion	13/06/03			En tramite	07/02/0
07/02/05	13/06/03	Inicio/Instruccion	13/06/03			En tramite	07/02/0
07/02/05	17/06/03	Inicio/Instruccion	17/06/03			En tramite	03/02/0
07/02/05	07/07/03	Inicio/Instruccion	07/07/03			En tramite	03/02/0
07/02/05	10/05/04	Inicio/Instruccion	08/04/03			En tramite	04/02/0
07/02/05	11/05/04	Conclusiones	11/05/04			En tramite	02/02/0
07/02/05	14/10/04	Inicio/Instruccion	14/10/04			En tramite	02/02/0

1 de 14

Ejecución de la aceptación

Al pulsar el botón se iniciará el proceso de aceptación. Durante el mismo se presentará una pantalla en la que se mostrará el progreso de la misma y desde la que se podrá, en caso de necesidad, interrumpirla en cualquier momento.



Aceptación de documentos transferidos

Total Procedimientos : 10 Faltan : 9

Procedimiento actual

Cancel



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Al finalizar el proceso de aceptación se mantiene visible la pantalla, con el resumen de la misma, para que el usuario pueda comprobar que los documentos se han recibido correctamente.

Aceptación de documentos transferidos

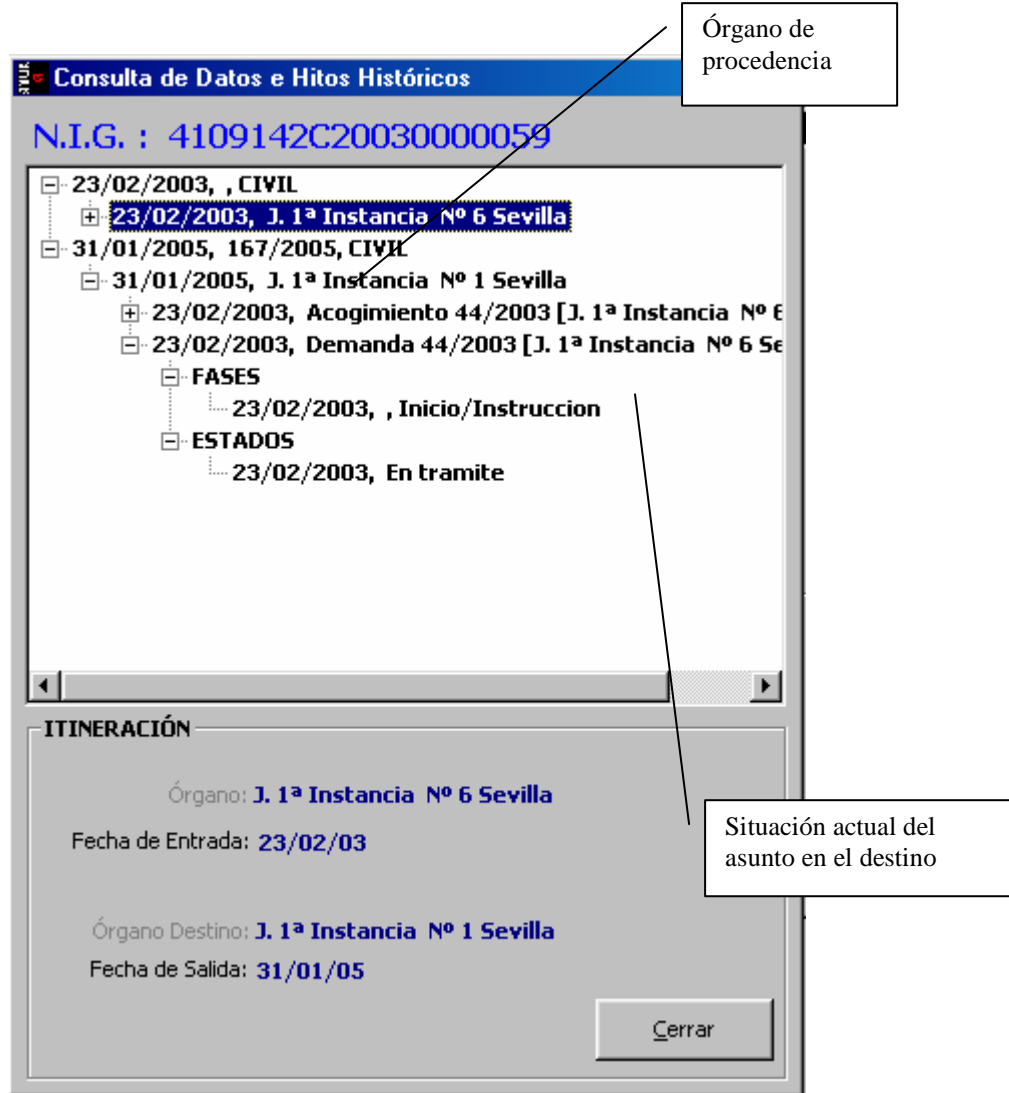
Total Procedimientos : 3 Faltan : 0

Procedimiento actual

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Juzgado de Instrucción	Descripción operativa del Sistema Informático	

Verificación del resultado de la remisión: en el juzgado de destino.

En el órgano de destino se refleja la procedencia del asunto y la situación actual del mismo en el órgano de destino.



The screenshot shows a software window titled "Consulta de Datos e Hitos Históricos" with the N.I.G. number 4109142C20030000059. The main area displays a tree view of case history:

- 23/02/2003, CIVIL
 - 23/02/2003, J. 1ª Instancia Nº 6 Sevilla
- 31/01/2005, 167/2005, CIVIL
 - 31/01/2005, J. 1ª Instancia Nº 1 Sevilla
 - 23/02/2003, Acogimiento 44/2003 [J. 1ª Instancia Nº 6 Sevilla]
 - 23/02/2003, Demanda 44/2003 [J. 1ª Instancia Nº 6 Sevilla]
 - FASES
 - 23/02/2003, Inicio/Instruccion
 - ESTADOS
 - 23/02/2003, En tramite

Below the history, the "ITINERACIÓN" section shows:

- Órgano: J. 1ª Instancia Nº 6 Sevilla
- Fecha de Entrada: 23/02/03
- Órgano Destino: J. 1ª Instancia Nº 1 Sevilla
- Fecha de Salida: 31/01/05

Callouts indicate that the top part of the tree view represents the "Órgano de procedencia" and the "ITINERACIÓN" section shows the "Situación actual del asunto en el destino". A "Cerrar" button is visible at the bottom right.

En el juzgado de destino se reflejan todos los acontecimientos realizados sobre el asunto en el juzgado de origen, pero no así las incoaciones ya que será el juzgado de destino el que incoe el procedimiento a tramitar según su propia numeración.

De todas maneras y para que no se pierda la información de los procedimientos incoados en el juzgado de origen, ésta se refleja en la descripción de los acontecimientos correspondientes mediante la siguiente nomenclatura

XXX -nnnnnn/aaaa - 'J' - jj

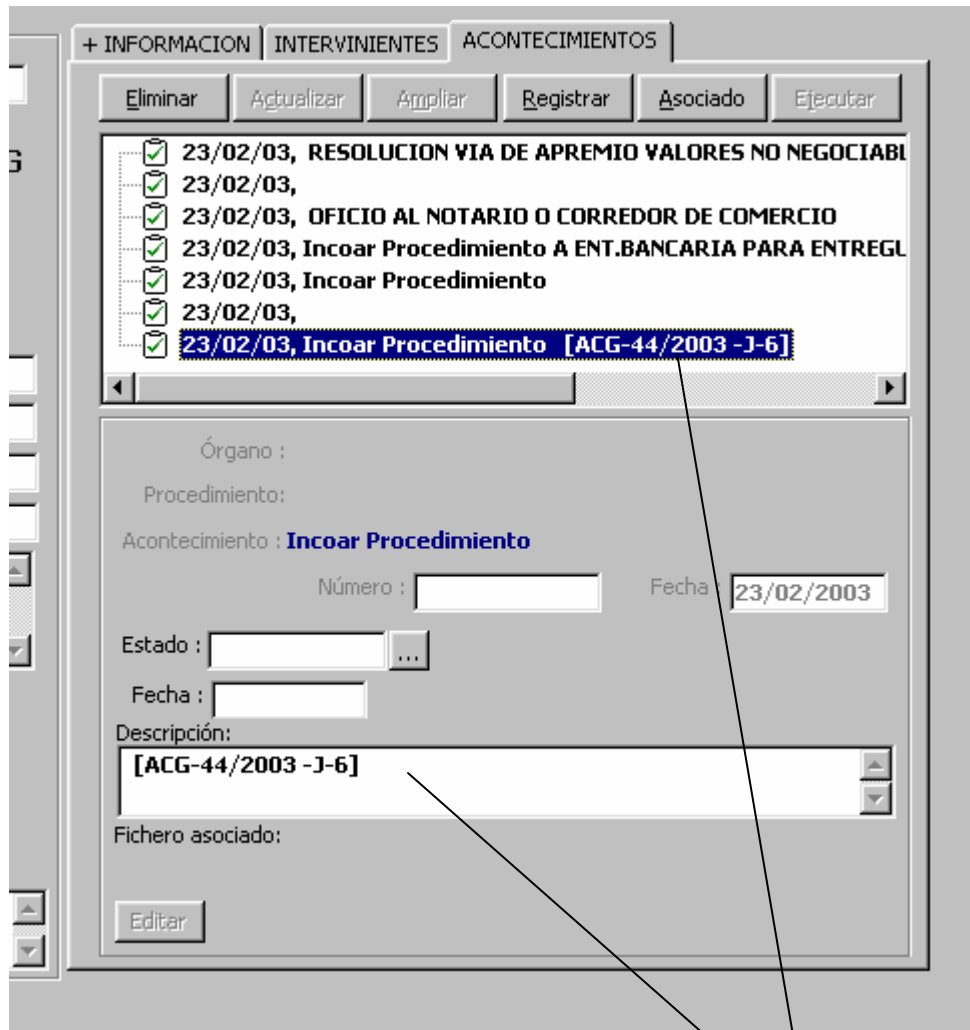
Dónde

XXX = tipo de procedimiento incoado

Nnnnnn/aaaa = número y año del mismo

'J' = literal

jj = número del juzgado de procedencia que incoó el procedimiento



The screenshot shows a software interface with a menu bar containing '+ INFORMACION', 'INTERVINIENTES', and 'ACONTECIMIENTOS'. Below the menu bar are buttons for 'Eliminar', 'Actualizar', 'Ampliar', 'Registrar', 'Asociado', and 'Ejecutar'. A list of proceedings is displayed, with the entry '23/02/03, Incoar Procedimiento [ACG-44/2003 -J-6]' selected. Below the list, a detailed view shows the following fields: 'Órgano:', 'Procedimiento:', 'Acontecimiento: Incoar Procedimiento', 'Número:', 'Fecha: 23/02/2003', 'Estado:', 'Fecha:', 'Descripción: [ACG-44/2003 -J-6]', and 'Fichero asociado:'. An 'Editar' button is located at the bottom left of the detailed view.

Referencia al procedimiento incoado en el origen

Los documentos asociados a los procedimientos recibidos no serán visibles hasta que se haya efectuado el proceso de aceptación de los mismos descrito más arriba.

Registro de datos básicos relativos a la resolución en otro órgano para asuntos transferidos

Se permite realizar un registro básico de datos de resolución referida en una ejecutoria, cuando esta resolución se dictó en un órgano que no es el propietario actual del expediente. Este registro sólo es en casos de que el expediente se hubiera remitido sin el registro de la resolución pertinente.

Así pues, se habilita una posibilidad más de acceso a este registro básico: cuando se trate de asuntos transferidos.

Este registro, como hasta ahora, permitirá indicar el nº de resolución, órgano que la dicta, fecha dictado y fecha firmeza.