

JUNTA DE ANDALUCIA

## Proyecto ADRIANO



*Registro y Reparto  
para las Audiencias Provinciales  
Descripción operativa  
del sistema informático*

*SEINTEX -SEINSIR*

Junio de 2011

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

## ÍNDICE

<b>Introducción.....</b>	<b>3</b>
Características y Funcionamiento de la aplicación. ....	3
<b>Consideraciones generales.....</b>	<b>5</b>
Teclas de acceso rápido. ....	5
Cumplimentación de los campos.....	5
Acceso al sistema informático. ....	16
Niveles de usuario:.....	16
¿Qué es el N.I.G.? .....	17
Composición del N.I.G. ....	17
Barra de Menús Desplegables. ....	19
Barra de botones.....	21
<b>Registro. ....</b>	<b>22</b>
Registro de un expediente gubernativo.....	26
Registro de un asunto penal. ....	28
Registro de un asunto de tipo recurso.....	30
Registro de un asunto de tipo exhorto. ....	32
Registro de un interviniente. ....	34
Dar de baja un interviniente. ....	39
Modificación de los datos de un asunto.....	40
Baja de los datos de un asunto. ....	40
<b>Reparto.....</b>	<b>42</b>
Exclusiones. ....	42
Exenciones. ....	50
Repartir asuntos. ....	51
Anular asuntos repartidos.....	56
<b>Consultas. ....</b>	<b>59</b>
Consulta de asuntos. ....	59
Consulta de Intervinientes .....	61
Consulta de Intervinientes .....	62
Consulta de intervinientes de violencia doméstica .....	65
Consulta/Anulación de Exclusiones por Órgano .....	68



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

<b>Consulta/Anulación de Exclusiones por Ponente .....</b>	<b>72</b>
<b>Listados. ....</b>	<b>75</b>
<b>Libros. Por Órgano. ....</b>	<b>76</b>
<b>Libros. Por Ponente.....</b>	<b>80</b>
<b>Estadísticas. ....</b>	<b>84</b>
<b>Monitorización.....</b>	<b>85</b>
<b>Monitorización Histórica.....</b>	<b>88</b>
<b>Asuntos repartidos por procurador.....</b>	<b>91</b>
<b>Herramientas .....</b>	<b>94</b>
<b>Cambio de fecha de sesión.....</b>	<b>94</b>
<b>Anexo I. Decanato de Sevilla. ....</b>	<b>95</b>
<b>Métodos de reparto.....</b>	<b>95</b>
<b>Clases de Reparto. ....</b>	<b>96</b>



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<b>SEINSIR</b>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

## 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 procesal en los Órganos Judiciales.

### **Características y Funcionamiento de la aplicación.**

Las características a destacar de la aplicación informática, descrita en el presente manual, son su sencillez de uso y el completo ámbito de cobertura de las actividades propias de la Oficinas de Registro y Reparto. Se utiliza el término “Oficina de Registro y Reparto” en referencia a aquella entidad que realiza funciones de recepción de asuntos, registro y posterior reparto a los órganos adscritos a la misma.

En el Anexo I se incluye la configuración específica de la aplicación para su uso en el Registro y Reparto del Decanato de Sevilla. Aunque ello no excluye otras potencialidades de la aplicación, nos hemos limitado a aquellas necesarias en el supuesto anteriormente citado.

En el primer aspecto resaltamos:

- 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 teclas de funciones que no han de memorizarse, ya que aparecen en pantalla.
- Los campos que ofrecen distintas opciones están asistidos por tablas, siendo suficiente la selección del valor correspondiente para su cumplimentación.

En el segundo aspecto cabe destacar:

- La adaptabilidad a las características propias del Reparto a Juzgados de Audiencias.



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

La aplicación comprende un registro inicial de los datos básicos del asunto a repartir y su reparto posterior e itineración a los distintos órganos, mediante las normas de reparto propias.

El Reparto mediante el sistema informático, se efectúa automáticamente de acuerdo con las normas y fórmulas de reparto previamente definidas para cada Oficina de Registro y Reparto. Se puede acceder a los expedientes registrados mediante consulta, a través de datos propios de Asunto o del interviniente.

Como consecuencia de todo ello se obtiene lo siguiente:

- Libros de Registro.
- Estadísticas.
- Monitorización de la aplicación.
- Consultas
- Estandarización del método de trabajo.
- Posibilidad de asignación directa de expedientes a distintos Órganos Judiciales.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

## Consideraciones generales.

### Teclas de acceso rápido.

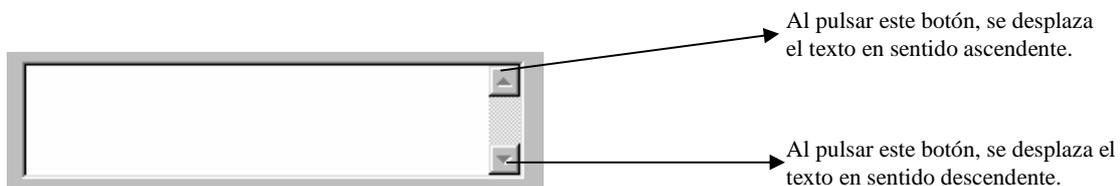
Para facilitar el empleo de la aplicación se han habilitado las siguientes teclas:

- **F4** :Valida los datos del interviniente.
- **F5**: Guarda los datos del Asunto.
- **F6**: Cancela la operación de registro.
- **F7**: Elimina el Asunto registrado.
- **F8**: Aparecen los últimos Asuntos registrados en el día.
- **F9**:Presenta la pantalla para registrar un nuevo Asunto.

### Cumplimentación de los campos

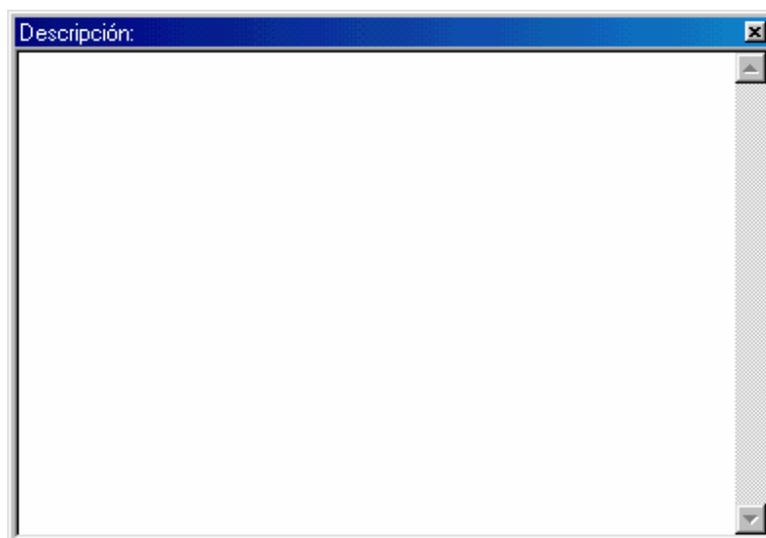
Seguidamente, se detalla un ejemplo de cómo se han de cumplimentar los campos independientemente de su descripción y de la pantalla en que aparezcan.

- Campos que permiten escribir texto en su interior



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

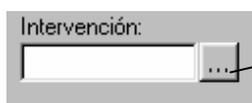
Al pulsar la tecla F2, aumentará el tamaño de este campo permitiendo escribir mas fácilmente, tal como se ve en la siguiente imagen.



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

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

El aspecto de dicho campo será parecido al siguiente.



Al pulsar este botón, se abre el menú asociado a este campo permitiendo seleccionar el registro correspondiente.

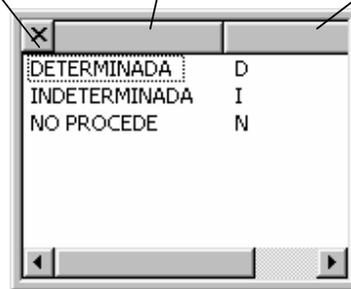
Al pulsar la tecla F2 o el botón indicado con tres puntos en la imagen, aparecen todas las posibilidades de cumplimentación de este campo, para seleccionar la que interese.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

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



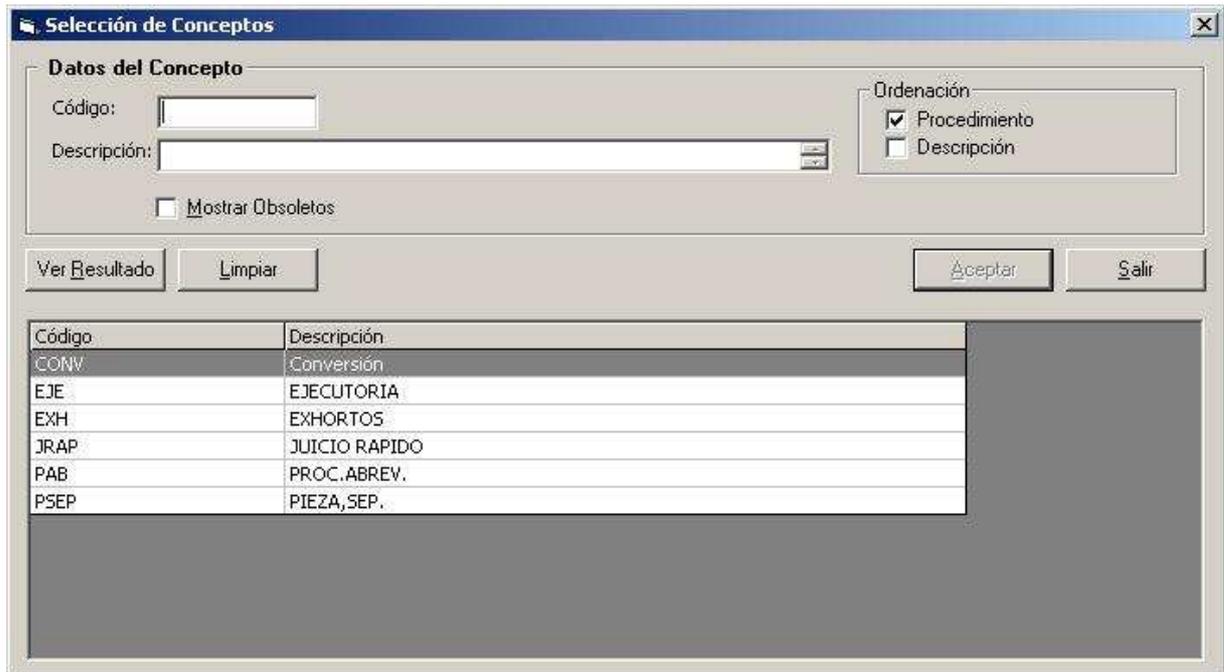
Caso de no poder verse entera la descripción por no haber en el cuadro, al pulsar esta flecha, se desplazará el texto en el sentido de la misma permitiendo su lectura.

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
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		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
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		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 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..



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
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

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

F. Entrada Desde:	Hasta:
<input type="text" value="01/11/1999"/>	<input type="text" value="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:



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		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
--------	-------------

Las posibles acotaciones a realizar son las siguientes:

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



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

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.

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

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

○ Campos referentes a hechos/delitos

En el caso de pulsar la tecla F3 sobre un campo destinado 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:”.



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<b>SEINSIR</b>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

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



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

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



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

### **Acceso al sistema informático.**

Cuando el usuario encienda el ordenador deberá acceder al programa de Registro y Reparto, 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.-** Permite al funcionario realizar todos los trabajos propios de su categoría mediante el ordenador, sin limitación alguna. No obstante, tendrá el acceso restringido a ciertas operaciones que se explican en este manual, y que no podrán ser vistas por este usuario ya que se han definido para ser ejecutadas por los usuarios de nivel “1”.

**El nivel 1.-** 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 etc. posibilitando el dar de alta a funcionarios e indicar el título del Sr. Juez respectivamente.



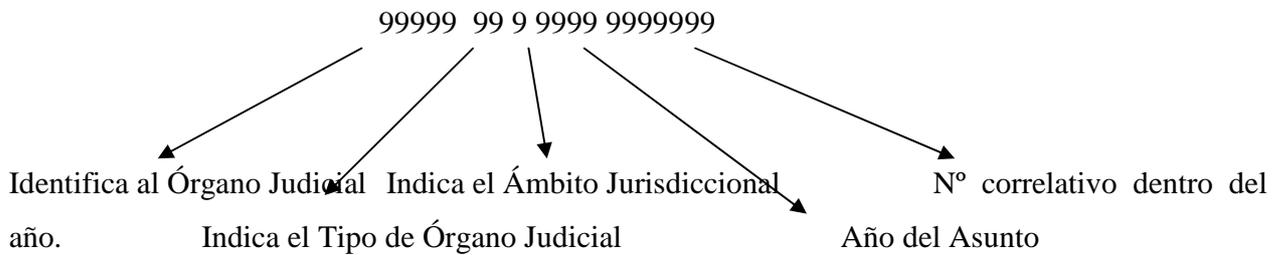
ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

### ¿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.

### Composición del N.I.G.

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

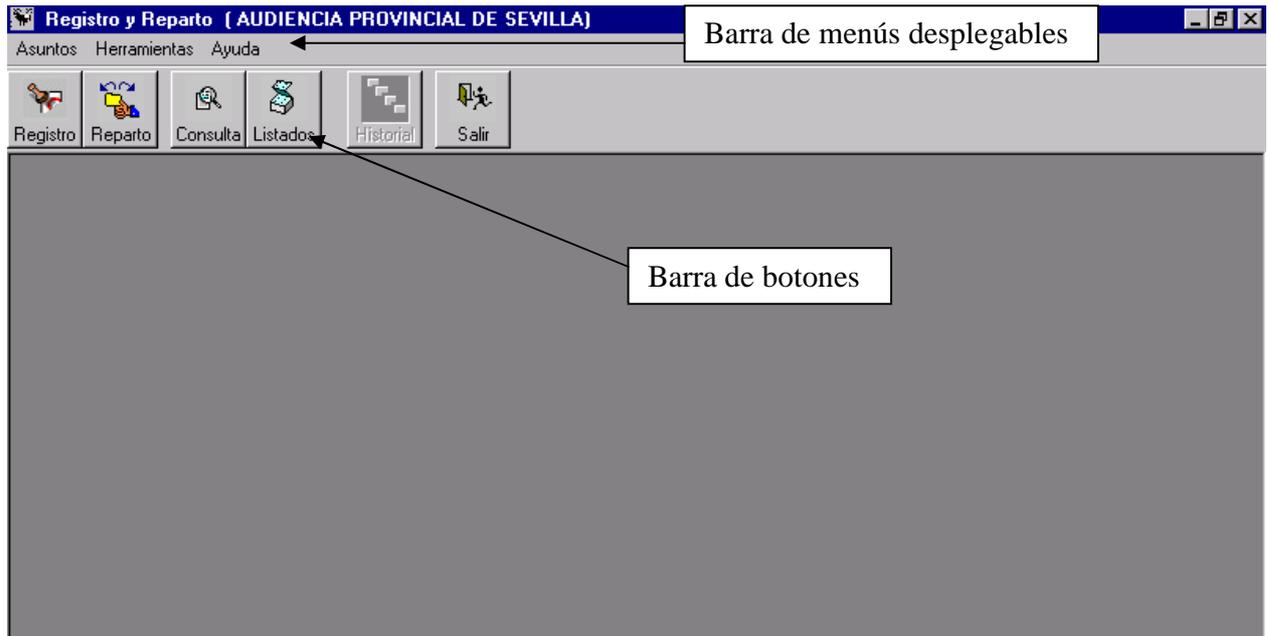




<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

Pantalla principal

Una vez conectados a la aplicación, aparecerá la siguiente pantalla:



Al seleccionar cualquiera de los menús desplegables, se abrirá una nueva ventana indicando las posibles acciones que se puedan efectuar.



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

## Barra de Menús Desplegables.

Relación de posibles acciones a realizar:

- **Asuntos:**

Registrar.- F9.

Reparto:

Repartir.

Anular reparto.

Anular asuntos repartidos.

Excluir asuntos del Reparto.

Por órgano

Por ponente

Consultas:

Asuntos.

Intervinientes.

Intervinientes en asuntos de violencia doméstica

Consulta / Anulación de exclusiones

Por órgano

Por ponente

Historial de itineraciones

Listados:

Libros

Por órgano

Por ponente

Estadísticas

Monitorización

Carpetillas



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

Asuntos repartidos por procurador

Monitorización histórica

- **Herramientas.**

Cambio de fecha de sesión

Mantenimientos:

Órganos.

Usuarios.

Abogados

Procuradores.

- **Ayuda.**

Acerca de.

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 realizar mediante los menús desplegables, con lo cual no es necesario tener que acudir a ellos y seleccionarlas.

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
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

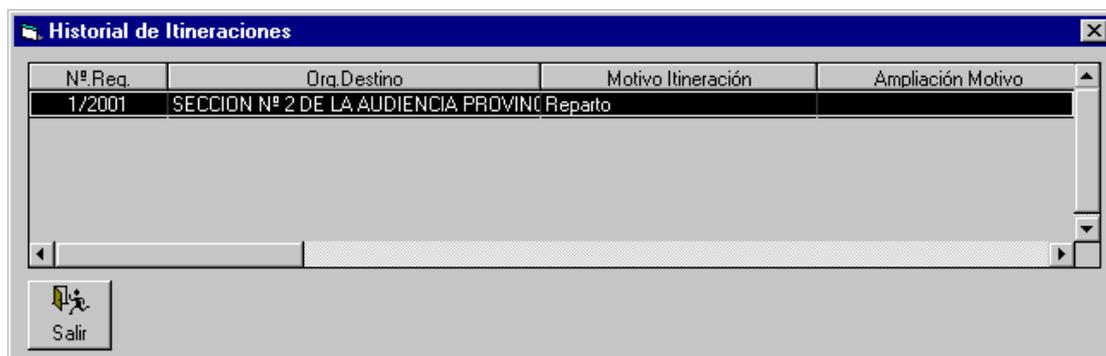
### Barra de botones.

Situados en la pantalla principal, se verán estos botones:



Con este botón podremos saber el ciclo de itineración del asunto.

Cuando pulsemos este botón nos mostrará la siguiente pantalla en la cuál podremos ver en que órgano esta actualmente y por cuales ha pasado el asunto.



El funcionamiento del resto de los botones no se explica por considerar que es suficientemente representativo.

Para que estén activados los botones, será condición indispensable el estar situado en esta pantalla.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

## Registro.

El registro de un asunto, es la primera acción indispensable para poder efectuar el reparto a los distintos órganos adscritos a la oficina de registro y reparto.

El reparto de los asuntos mediante ordenador, se efectuará manteniendo las normas de reparto vigentes en el órgano.

Método operatorio:

Para poder abrir la pantalla de registro, nos tendremos que situar en la pantalla principal y efectuar una de las tres acciones que se describen seguidamente:

1. Pulsar la tecla de función F9.
2. Seleccionar la opción Registrar del menú desplegable de Asuntos.
3. Pulsar el botón.



Efectuado esto, aparecerá la siguiente pantalla, que está compuesta por dos partes claramente diferenciadas:

- La parte superior, que muestra los datos comunes a cualquier tipo de asunto y que va cambiando, incorporando nuevos datos, en función del Tipo de Asunto seleccionado.
- La parte inferior, en la que aparecen los datos relativos a los intervinientes.



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<b>SEINSIR</b>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

Número interno asignado por el ordenador.

Fecha de entrada del asunto.

Se indicará el Tipo de Asunto.

Se indicará la Clase de reparto.

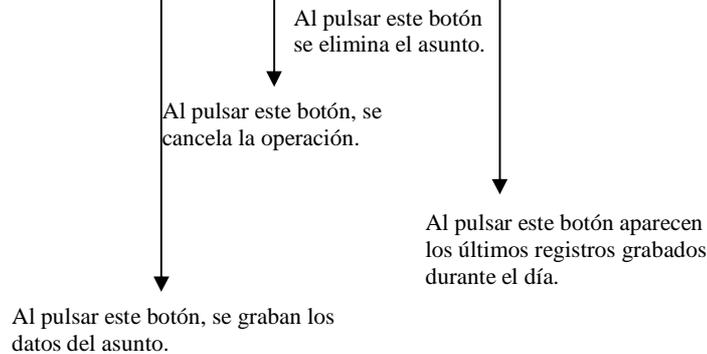
Se indicará, si procede, la SubClase de Reparto en función de la Clase de Reparto.

Número de Identificación

Se introducirá el nº de Registro General del asunto

Se efectuará una descripción del asunto.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático



Cumplimentación de los datos comunes del asunto:

- **Número de Asunto.**- Este campo lo cumplimenta automáticamente el ordenador y no permite su modificación. Es un dato interno de la aplicación.
- **Fecha de entrada.**- El ordenador propone la fecha del día, aunque permite su modificación.
- **Tipo de Asunto.**- Se empleará para indicar el Tipo de Asunto. En función del tipo indicado, se podrán registrar los datos específicos del mismo, así como seleccionar una de las Clases de Reparto permitidas.
- **N.I.G..**- En este campo se indicará el Número de Identificación General del asunto. Si se pulsa F3, lo proporciona automáticamente el ordenador, si cumplimentamos el número de Nig manualmente y ya existe nos mostrará el siguiente icono:  que nos indicará que el Nig está siendo utilizado por otro asunto y en el campo órgano destino nos propone el órgano del asunto propietario del Nig seleccionado, para poder enviar el asunto por antecedentes.
- **Número de Registro General.**- Se indicará el número de registro general del asunto (en el servicio común).



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

- **Clase de Reparto.**- Se indicará la Clase de Reparto que corresponda al asunto, de acuerdo con las normas de reparto establecidas en dicho órgano. Si la Clase de Reparto especificada permite una asignación manual del asunto, aparecerá un nuevo campo para indicar, si procede, el **Órgano de Destino** al que el asunto en cuestión deba ir destinado. En todo caso, si el asunto ha sido repartido, aparecerá el órgano destinatario del mismo, independientemente del estado de la itineración del mismo.
- **SubClase** de Reparto.- Este campo se cumplimentará si la Clase de Reparto está dividida en subClases. Por ejemplo en los despidos colectivos, se pueden indicar subClases de reparto en función del número de persona afectadas.
- **Descripción.**- En este campo se puede efectuar, opcionalmente, una anotación de datos generales del asunto.

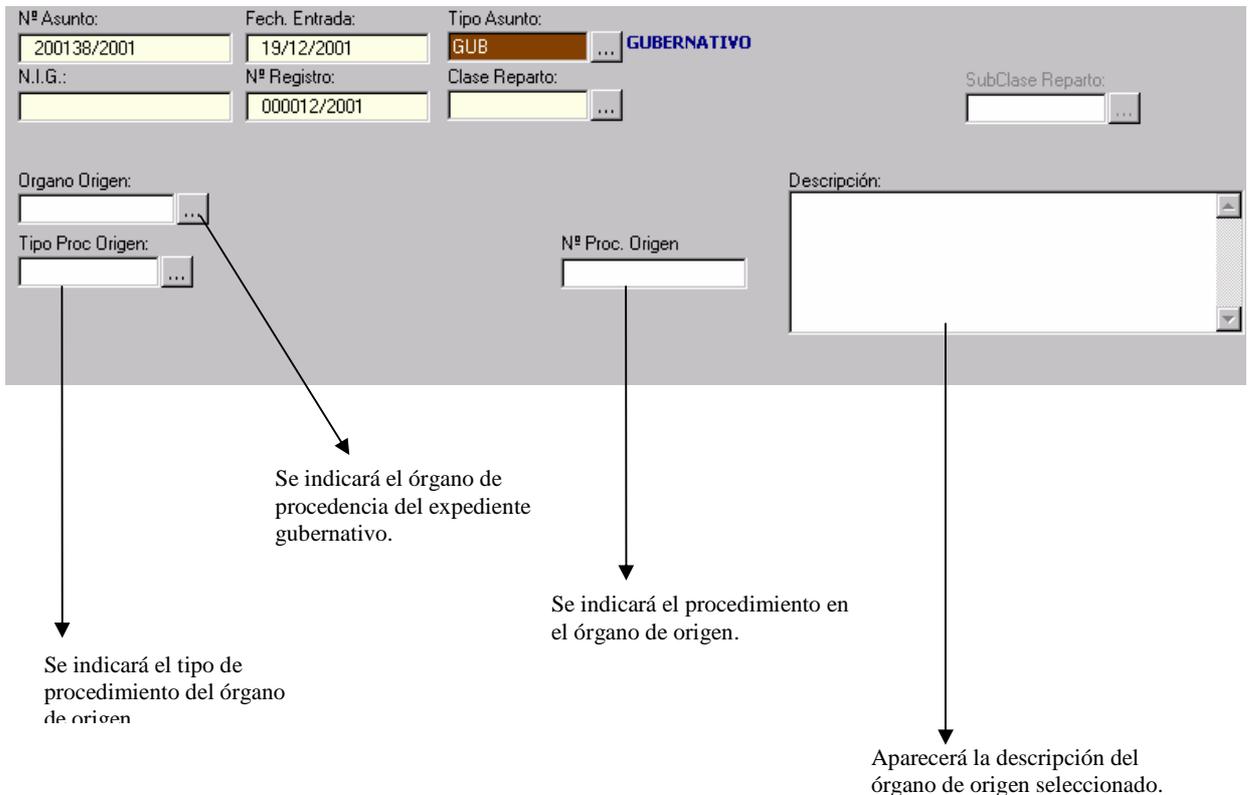
Tal como se ha comentado anteriormente, existen tres Tipos de Asuntos:

- Gubernativo.
- Penales.
- Recursos.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

### Registro de un expediente gubernativo.

Para registrar un asunto de tipo gubernativo, se tendrá que proceder del mismo modo que se ha indicado en *Registro de un asunto* y cumplimentar los datos comunes. A continuación indicar en *Tipo de asunto*: gubernativo. Apareciendo la siguiente pantalla:



Nº Asunto: 200138/2001    Fech. Entrada: 19/12/2001    Tipo Asunto: GUB GUBERNATIVO

N.I.G.:    Nº Registro: 000012/2001    Clase Reparto:    SubClase Reparto:

Organo Origen:    Descripción:

Tipo Proc. Origen:    Nº Proc. Origen:

Se indicará el órgano de procedencia del expediente gubernativo.

Se indicará el tipo de procedimiento del órgano de origen

Se indicará el procedimiento en el órgano de origen.

Aparecerá la descripción del órgano de origen seleccionado.

En esta pantalla, se detallan los datos relativos a un expediente gubernativo, complementarios a los ya explicados anteriormente en la pantalla de datos generales de un asunto.

Datos propios de un expediente gubernativo:

- **Órgano de origen.**- En este campo se indicará la procedencia del expediente gubernativo.
- **Tipo procedimiento origen.**- Se indicará el Tipo de procedimiento en el Órgano de origen.



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

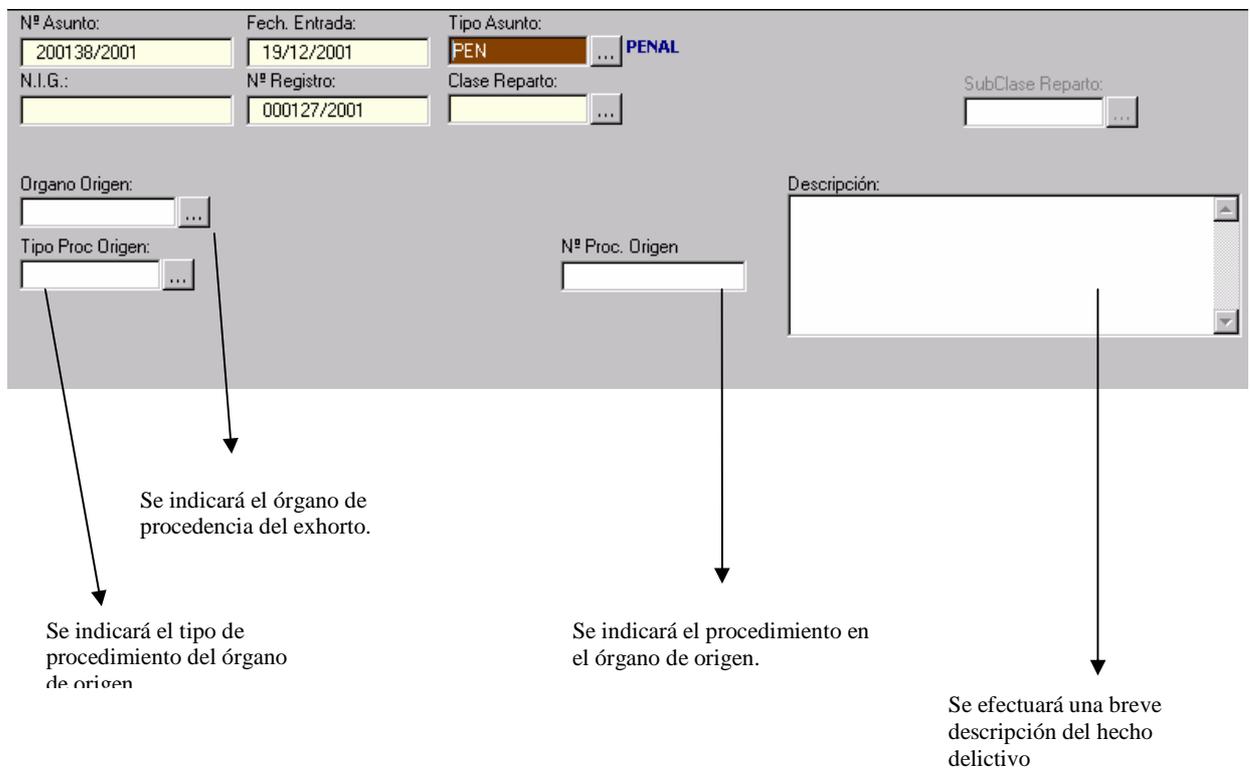
- **Número de procedimiento en Origen.**- Se indicará el número del procedimiento en el Órgano de origen.

Efectuado esto, se procederá a registrar los datos del interviniente tal como se explicará en *Registro de intervinientes*.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

## Registro de un asunto penal.

Para registrar un asunto penal, se tendrá que proceder del mismo modo que se ha explicado en Registro de un asunto. Se cumplimentarán los datos comunes, tal como ya se ha indicado, y seguidamente indicar en Tipo de asunto penal, con lo que nos aparecerá la siguiente pantalla:



N<sup>o</sup> Asunto: 200138/2001    Fech. Entrada: 19/12/2001    Tipo Asunto: PENAL  
 N.I.G.:    N<sup>o</sup> Registro: 000127/2001    Clase Reparto:    SubClase Reparto:

Organo Origen:    Descripción:  
 Tipo Proc. Origen:    N<sup>o</sup> Proc. Origen:

Se indicará el órgano de procedencia del exhorto.  
 Se indicará el tipo de procedimiento del órgano de origen  
 Se indicará el procedimiento en el órgano de origen.  
 Se efectuará una breve descripción del hecho delictivo

- **Órgano Origen.** Se indicará el órgano de procedencia del asunto.
- **Tipo procedimiento origen.-** Se indicará el Tipo de procedimiento en el Órgano de origen.
- **Número de procedimiento en Origen.-** Se indicará el número del procedimiento en el Órgano de origen.



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

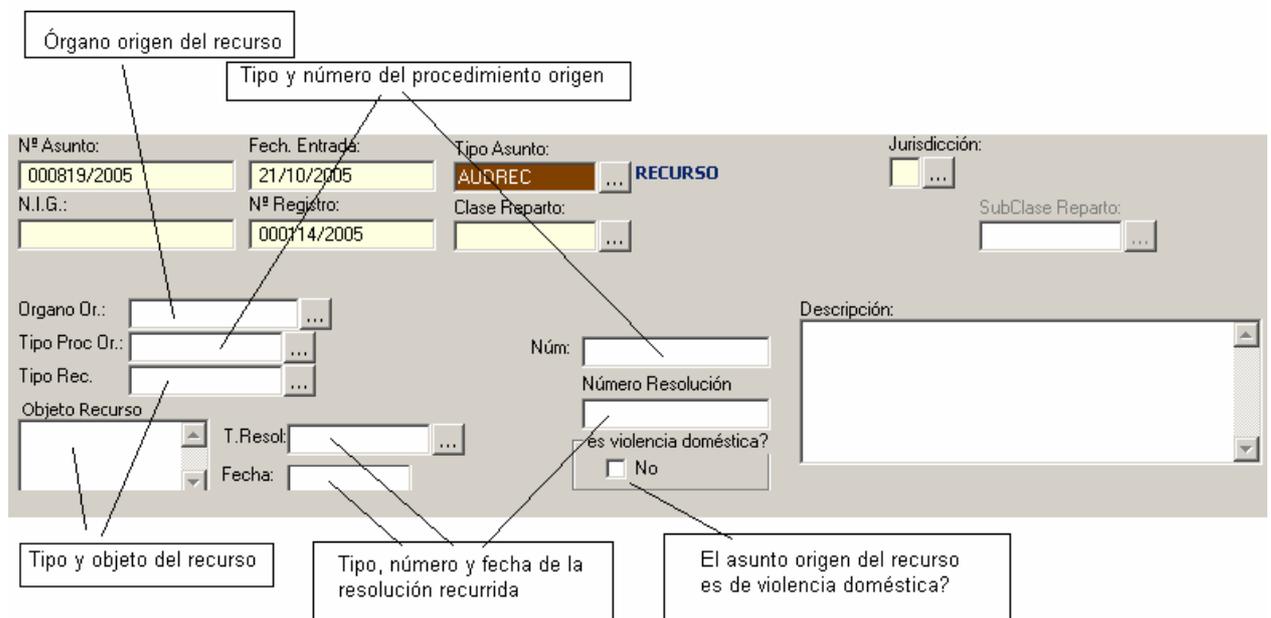
En el caso de realizar un cambio de tipo de asunto Penal a Violencia doméstica, los campos propios de violencia doméstica que a continuación se detallan, se actualizarán con los valores del asunto de tipo Penal.

- Órgano Origen
- Tipo Procedimiento Origen
- N° Procedimiento Origen

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

### Registro de un asunto de tipo recurso.

Para registrar un asunto de tipo recurso, se tendrá que proceder del mismo modo que se ha explicado en Registro de un asunto. Se cumplimentarán los datos comunes, tal como ya se ha indicado, y seguidamente indicar en Tipo de asunto recurso, con lo que nos aparecerá la siguiente pantalla:



- **Órgano Origen.** Se indicará el órgano de procedencia del asunto.
- **Tipo procedimiento origen.**- Se indicará el Tipo de procedimiento en el Órgano de origen.
- **Número de procedimiento en Origen.**- Se indicará el número del procedimiento en el Órgano de origen.
- **Tipo de recurso.**- Se indicará de que tipo es el recurso en el órgano de origen
- **Objeto recurso.** Se indicará la motivo del recurso.
- **Tipo de resolución.** Se indicará el tipo de la resolución recurrida.
- **Número de resolución.** Se indicará el número de la resolución recurrida.
- **Fecha:** Se indicará la fecha de la resolución recurrida.



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

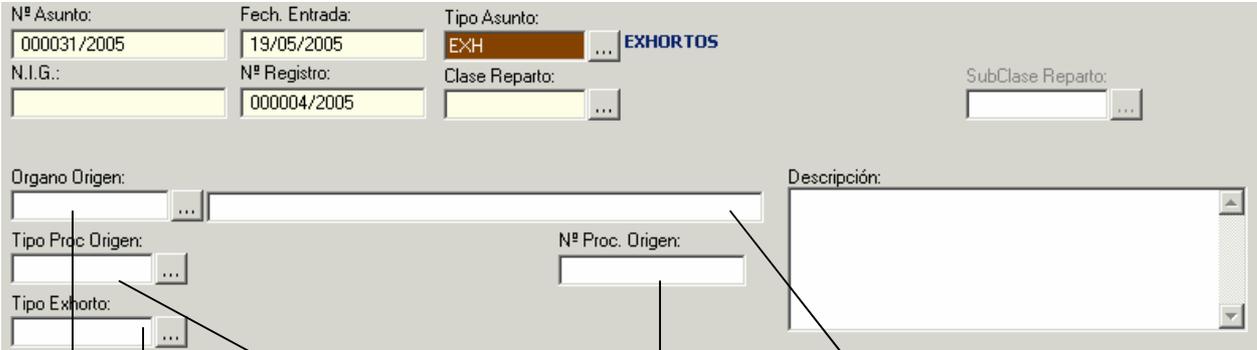
- **Es violencia doméstica?:** Se indica si el asunto de la resolución recurrida es un asunto de Violencia doméstica sí o no.

Efectuado esto, se procederá a registrar los datos del interviniente tal como se explicará en *Registro de Intervinientes*.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

### Registro de un asunto de tipo exhorto.

Para registrar un asunto de tipo exhorto, se tendrá que proceder del mismo modo que se ha explicado en Registro de un asunto. Se cumplimentarán los datos comunes, tal como ya se ha indicado, y seguidamente indicar en Tipo de asunto exhorto, con lo que nos aparecerá la siguiente pantalla:



Se indicará el órgano origen

Se indicará el tipo de exhorto

Se indicará el tipo de procedimiento origen

Se indicará el número de procedimiento origen

Se indicará la descripción del órgano origen

- **Órgano Origen.** Se indicará el Órgano de procedencia del asunto.
- **Descripción Órgano Origen:** Se indicará la descripción del Órgano origen.
- **Tipo procedimiento origen.-** Se indicará el Tipo de Procedimiento en el Órgano de origen.
- **Número de procedimiento en Origen.-** Se indicará el Número del Procedimiento en el Órgano de origen.
- **Tipo de exhorto.-** Se indicará de qué tipo es el exhorto en el órgano de origen



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<b>SEINSIR</b>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

Efectuado esto, se procederá a registrar los datos del interviniente tal como se explicará en *Registro de Intervinientes*.

### Exhortos de Registro y Reparto al SCNE

Es posible el registro de exhortos que llegan a Registro y Reparto y cuyo destino es el SCNE. Se crea y gestiona un nuevo tipo de mensaje para la aplicación de itineraciones Nautius que permite su envío desde Registro y Reparto al SCNE.

Deberá estar parametrizada una clase de reparto directo propia para este tipo de exhortos, de forma que cuando se indique dicha clase de reparto se habiliten las siguientes modificaciones:

- Los campos órgano origen, tipo de procedimiento origen y número de procedimiento origen pasarán a ser obligatorios.
- Se solicitarán nuevos campos obligatorios para cada interviniente: tipo de notificación, tipo de domicilio de notificación (domicilio del interviniente, domicilio del abogado, domicilio del procurador o Sala de Procuradores) y datos del domicilio (nombre vía, número de vía y código postal o población, excepto en el caso de que el tipo de domicilio de notificación sea Sala de Procuradores) .
- Opcionalmente se pueden indicar los siguientes datos: país (por defecto España) y piso.

Asuntos Herramientas Envios Ayuda

Registro Reparto Consulta Listados Historial Salir

Nº Asunto: 000347/2009 Fecha Entrada: 07/05/2009 Tipo Asunto: INSEXH Exhorto

N.I.G.: Nº Registro: 000183/2009 Clase Reparto: MSCNE DIRECTO SCNE SubClase Reparto:

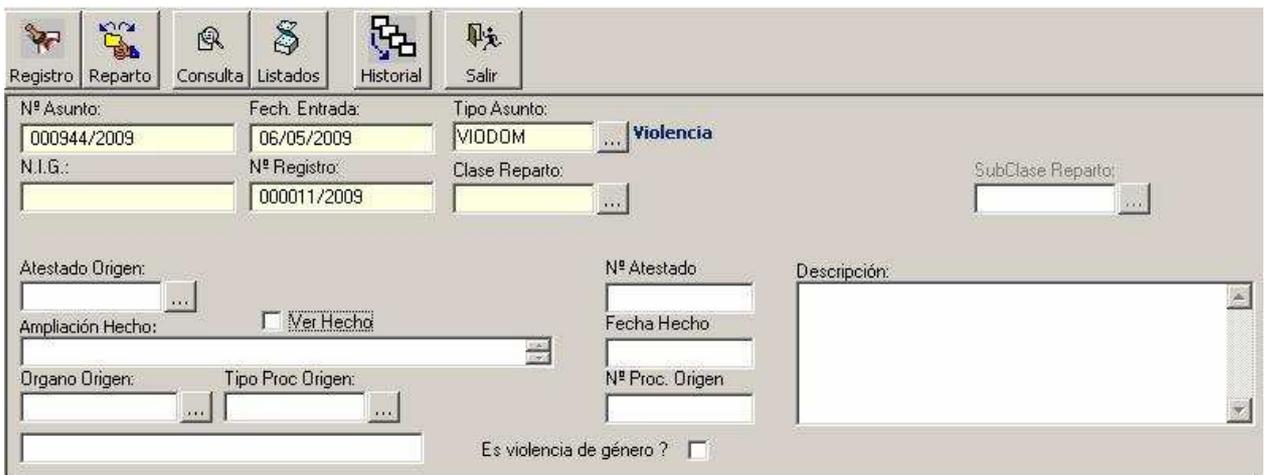
Organo Origen: Nº Proc. Origen: Descripción:

Tipo Proc. Origen: Tipo Exhorto:

<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

### Registro de un asunto de Violencia doméstica

Para registrar un asunto de violencia doméstica, se tendrá que proceder del mismo modo que se ha explicado en Registro de un asunto. Se cumplimentarán los datos comunes, tal como ya se ha indicado, y seguidamente indicar en Tipo de asunto Violencia doméstica, con lo que nos aparecerá la siguiente pantalla:



En ella se cumplimentarán los datos indicados.

En el caso de realizar un cambio de tipo de asunto Violencia doméstica a Penal, los campos propios de penal que a continuación se detallan, se actualizarán con los valores del asunto de tipo Violencia doméstica.

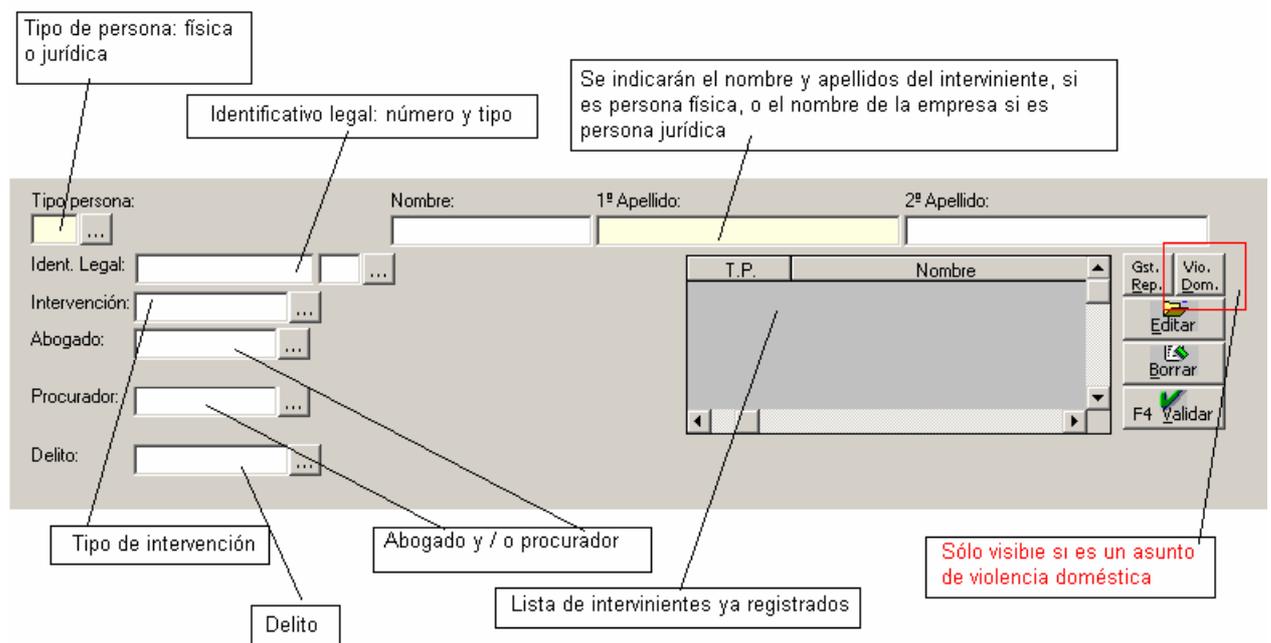
- Órgano Origen
- Tipo Procedimiento Origen
- N° Procedimiento Origen

### Registro de un interviniente.

El registro de un interviniente, se efectuará:

- En el momento en que registra un Nuevo Asunto tal como ya se ha explicado.
- Localizando el asunto ya grabado, y no repartido, con sus intervinientes y añadiendo el nuevo.

En ambos casos aparecerá la siguiente pantalla:



The screenshot shows a form for registering an intervenient. The form includes the following fields and controls:

- Tipo persona:** A dropdown menu with options for 'física' or 'jurídica'.
- Identificativo legal:** A field for 'número y tipo'.
- Nombre:** A field for the name.
- 1º Apellido:** A field for the first surname.
- 2º Apellido:** A field for the second surname.
- Intervención:** A dropdown menu for the type of intervention.
- Abogado:** A dropdown menu for the lawyer.
- Procurador:** A dropdown menu for the procurator.
- Delito:** A dropdown menu for the crime.
- Lista de intervinientes ya registrados:** A table with columns 'T.P.' and 'Nombre'.
- Buttons:** 'Gst. Rep.', 'Vio. Dom.', 'Editar', 'Borrar', and 'F4 Validar'.

Annotations in the image explain the fields:

- 'Tipo de persona: física o jurídica' points to the 'Tipo persona' dropdown.
- 'Identificativo legal: número y tipo' points to the 'Ident. Legal' field.
- 'Se indicarán el nombre y apellidos del interviniente, si es persona física, o el nombre de la empresa si es persona jurídica' points to the 'Nombre', '1º Apellido', and '2º Apellido' fields.
- 'Tipo de intervención' points to the 'Intervención' dropdown.
- 'Abogado y / o procurador' points to the 'Abogado' and 'Procurador' dropdowns.
- 'Delito' points to the 'Delito' dropdown.
- 'Lista de intervinientes ya registrados' points to the table.
- 'Sólo visible si es un asunto de violencia doméstica' points to the 'Vio. Dom.' button.

Datos de un interviniente:

- **Tipo persona.-** Permite identificar si es una persona física o jurídica
- **Nombre.-** En este campo se indicará el nombre del interviniente.
- **Apellidos.-** Aquí se indicarán los apellidos del interviniente o el nombre de la razón social.
- **DNI/CIF.-** Se empleará para indicar el D.N.I. del interviniente o la Cédula de Identificación Fiscal.
- **Intervención.-** En este campo se indicará el tipo de intervención del interviniente.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

- **Abogado.-** Se podrá escoger uno de los abogados de la lista desplegable, o bien registrar uno nuevo pulsando la tecla F3.
- **Procurador.-** Se podrá escoger uno de los procuradores de la lista desplegable, o bien registrar uno nuevo pulsando F3.
- **Delito:** Se podrá indicar el código del delito imputado al interviniente, o seleccionarlo de la lista desplegable.

Efectuado esto, se pulsará el botón  y se efectuará la grabación de los datos del interviniente, pasando los mismos dentro del recuadro situado a mano derecha.

Para finalizar con la grabación de los datos del asunto, se pulsará el botón



Para asociar el mismo abogado y procurador a un conjunto de intervinientes del asunto se debe pulsar el botón Gestión de Representantes. Al hacerlo, se desactivan todos los campos de la pantalla excepto los relativos al Abogado y Procurador, así como los botones Aceptar y Cancelar. Entonces se debe seleccionar el conjunto de intervinientes de interés e indicar el Abogado y Procurador. Para grabar los cambios de sede pulsar el botón Aceptar. Para cancelar los cambios se debe pulsar el botón Cancelar.

Para añadir más intervinientes a un mismo asunto, se repetirá el mismo proceso.

Cuando se esté registrando un asunto de violencia doméstica se mostrará el botón  mediante el que se podrá registrar la información relativa a violencia doméstica del interviniente que se esté editando, es decir de aquel cuyos datos se muestren en las casillas correspondientes, como se comenta más adelante.

Al pulsar dicho botón aparece la siguiente pantalla, en la que se cumplimentarán los datos que se indican:

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático



**Datos de Violencia doméstica**

Implicación:  Víctima  Agresor

¿ Convivencia ?

¿ Con hijos ?

Relación: 2  Excónyuge

Delito:

Fecha nacimiento:  Edad:  Sexo:

Nacionalidad:

Debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- La edad se calcula en función de la fecha de nacimiento indicada y de la fecha del hecho capturada en la parte de datos del asunto de Violencia Doméstica.
- El código de delito capturado en ésta pantalla se corresponde al capturado en la pantalla genérica de datos de interviniente: si se cambia en ésta pantalla aparecerá cambiado en la pantalla genérica, y viceversa.

<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

Modificación de los datos de un interviniente.

Para modificar los datos de un interviniente de un asunto, se procederá del siguiente modo:

1. Localizar el asunto al que pertenece y abrirlo.
2. Seleccionar el interviniente de entre todos los del asunto.
3. Pulsar el botón  para editar los datos.
4. Modificar los datos del interviniente.
5. Pulsar el botón  para grabar las modificaciones efectuadas.
6. Cerrar el asunto pulsando el botón. 



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

### **Dar de baja un interviniente.**

Para dar de baja un interviniente de un asunto, se seguirán los siguientes pasos:

1. Localizar el asunto al que pertenece el interviniente y abrirlo.
2. Seleccionar el interviniente a dar de baja de entre todos los del asunto.
3. Pulsar el botón. 
4. Cerrar el asunto pulsando el botón. 



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

### Modificación de los datos de un asunto.

Para modificar los datos de un asunto, se procederá del siguiente modo:

1. Localizar el asunto y abrirlo.
2. Modificar los datos.
3. Grabar las modificaciones pulsando el botón.



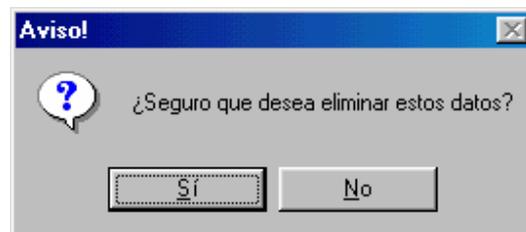
### Baja de los datos de un asunto.

Para dar de baja un asunto, se procederá del siguiente modo:

1. Localizar el asunto y abrirlo.
2. Pulsar el botón



Hecho esto, aparecerá la siguiente pantalla:



Al contestar Si, se efectúa la eliminación del asunto y aparece nuevamente la pantalla anterior.



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

Si se contesta No, no se efectúa la baja del asunto y aparece de nuevo la pantalla anterior.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

## Reparto.

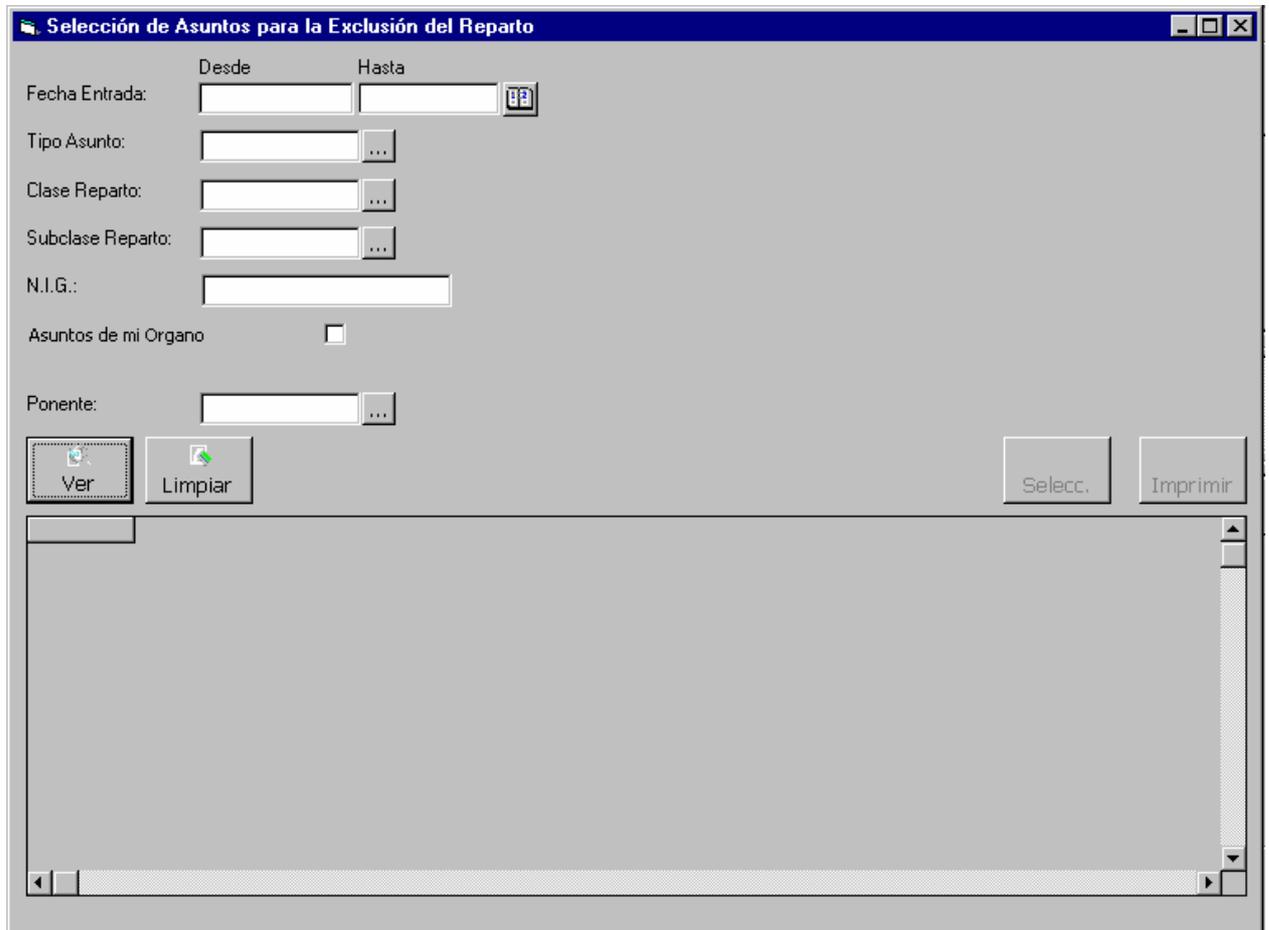
Esta operación consiste en efectuar el reparto de los asuntos registrados en esta oficina de registro y reparto, a los distintos órganos adscritos a la misma.

El reparto de los asuntos mediante ordenador, se efectuará manteniendo las normas, métodos y Clases de Reparto establecidas para este órgano. La relación de dichas Clases y métodos de reparto se encuentra en el anexo I del presente manual.

### Exclusiones.

Cuando por algún motivo se quiera evitar que un órgano entre en el reparto de un asunto concreto, **previamente al reparto**, debe utilizarse la opción Excluir asuntos del Reparto por Órgano, situada en el menú de reparto dependiente del de Asuntos.

Mediante esta opción se seleccionarán los asuntos a excluir y posteriormente los órganos afectados. Para la selección de asuntos se mostrará la siguiente pantalla:



Campos de acotación.

Estos campos se emplearán para facilitar la localización de los asuntos a los que se les va a anular el reparto.

Se podrá efectuar acotaciones por cualquiera de los siguientes campos o combinación de ellos:

- **Fecha de Entrada.** (Desde-Hasta).- Se indicará el rango para la fecha de entrada de los asuntos deseados.
- **Tipo de asunto.**- Se indicará el tipo de asunto.
- **Clase de reparto.**- Se indicará la clase de reparto.
- **Subclase de reparto.**- Se indicará la subclase de reparto.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

- **NIG.-** Se indicará el NIG de los asuntos deseados

Método operatorio:

1. Seleccionar esta opción del menú de Reparto dependiente del de Asuntos, con lo que nos aparecerá la pantalla anterior.
2. Acotar por el campo o campos necesarios para localizar el/los asuntos a excluir para órganos

concretos, pulsar el botón , con lo que aparecerán los asuntos en la parte inferior de la pantalla.

3. Seleccionar los asuntos a excluir. Si se ha de excluir a más de un asunto, se podrá facilitar dicha labor de dos modos distintos. El primero de ellos se empleará para seleccionar los asuntos que no estén en orden consecutivo y consiste en mantener pulsada la tecla de *Ctrl* y sin soltarla, se marcan los distintos asuntos afectados. El segundo, se empleará para seleccionar los asuntos que aparezcan en orden consecutivo, para ello se pulsará la tecla de *Mayúsculas* y a continuación sin soltarla seleccionar el primer asunto de la lista y luego el último. De este modo, quedarán seleccionados todos los asuntos comprendidos entre el primero y el último marcado.

4. Pulsar el botón .

Una vez seleccionados los asuntos se debe proceder a la selección de órganos. Para ello se mostrará la siguiente pantalla:

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

**Selección de Órganos para la Exclusión del Reparto**

**Datos del Órgano**

Provincia:  ...

Sede:  ...

Tipo de Órgano:  ...

Número:

Descripción:

Ver Resultado    Limpiar    Seleccionar    Salir

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

Campos de acotación.

Estos campos se emplearán para facilitar la localización de los órganos a los que se quiere excluir del reparto de los asuntos previamente seleccionados.

Se podrá efectuar acotaciones por cualquiera de los siguientes campos o combinación de ellos:

- **Provincia.**- Provincia de los órganos.
- **Sede.**- Sede de los órganos
- **Tipo de Órgano.**- Tipo de los órganos



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

- **Número.**- Número de los órganos
- **Descripción.**- Descripción de los órganos

Método operatorio:

1. Acotar por el campo o campos necesarios para localizar el/los órganos a excluir, pulsar el botón



, con lo que aparecerán los órganos en la parte inferior de la pantalla.

2. Seleccionar los órganos a excluir. Si se ha de excluir a más de un órgano, se podrá facilitar dicha labor de dos modos distintos. El primero de ellos se empleará para seleccionar los órganos que no estén en orden consecutivo y consiste en mantener pulsada la tecla de *Ctrl* y sin soltarla, se marcan los distintos órganos afectados. El segundo, se empleará para seleccionar los órganos que aparezcan en orden consecutivo, para ello se pulsará la tecla de *Mayúsculas* y a continuación sin soltarla seleccionar el primer órgano de la lista y luego el último. De este modo, quedarán seleccionados todos los órganos comprendidos entre el primero y el último marcado.



3. Pulsar el botón

Tras la selección de los órganos afectados se mostrará el siguiente mensaje:



Desde este momento, el sistema excluirá del reparto de los asuntos seleccionados a los órganos indicados.



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

En el caso de que el sistema esté configurado para realizar el reparto a ponentes, se podrán realizar exclusiones a ponentes de forma similar a las realizadas a órganos.

Cuando por algún motivo se quiera evitar que un ponente entre en el reparto de un asunto concreto, previamente al reparto, debe utilizarse la opción Excluir asuntos del Reparto por Ponente situada en el menú de reparto dependiente del de Asuntos.

Método operatorio:

1. Seleccionar esta opción del menú de Reparto dependiente del de Asuntos, con lo que nos aparecerá la pantalla de selección de asuntos a excluir detallada en la opción anterior.
2. Seleccionar los ponentes afectados por la exclusión.

Para la selección de los ponentes afectados por la exclusión, tras una selección de asuntos similar a la descrita en el apartado anterior, se mostrará la siguiente pantalla:

**Selección de Ponentes para la Exclusión del Reparto**

**Datos del Órgano**

Provincia:  ...

Sede:  ...

Tipo de Órgano:  ...

Número:

Descripción:

Ver Resultado    Limpiar    Seleccionar    Salir

Órgano Ponente	Descripción Ponente
----------------	---------------------

Campos de acotación.

Estos campos se emplearán para facilitar la localización de los ponentes a los que se quiere excluir del reparto de los asuntos previamente seleccionados.

Se podrá efectuar acotaciones por cualquiera de los siguientes campos o combinación de ellos (todos referidos a los órganos de los ponentes):

- **Provincia.**- Provincia de los órganos.
- **Sede.**- Sede de los órganos



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

- **Tipo de Órgano.**- Tipo de los órganos
- **Número.**- Número de los órganos
- **Descripción.**- Descripción de los órganos

Método operatorio:

1. Acotar por el campo o campos necesarios para localizar el/los ponentes a excluir, pulsar el botón  , con lo que aparecerán los ponentes en la parte inferior de la pantalla.
2. Seleccionar los ponentes a excluir. Si se ha de excluir a más de un ponente, se podrá facilitar dicha labor de dos modos distintos. El primero de ellos se empleará para seleccionar los ponentes que no estén en orden consecutivo y consiste en mantener pulsada la tecla de *Ctrl* y sin soltarla, se marcan los distintos órganos afectados. El segundo, se empleará para seleccionar los ponentes que aparezcan en orden consecutivo, para ello se pulsará la tecla de *Mayúsculas* y a continuación sin soltarla seleccionar el primer ponente de la lista y luego el último. De este modo, quedarán seleccionados todos los ponentes comprendidos entre el primero y el último marcado.
3. Pulsar el botón .

Tras la selección de los ponentes afectados se mostrará el siguiente mensaje:





<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

### **Exenciones.**

Cuando, por una determinada razón, un juzgado deba quedar al margen del reparto de una o varias Clases se indicará en la tabla REP\_CARGAS\_ORGANO. Esta tabla, indica los órganos conectados a reparto según las Clases de Reparto que acepten y, conserva las cargas de los repartos. Para desconectar temporalmente un órgano deben indicarse las fechas de inicio y final de desconexión, pudiendo indicar el porcentaje de desconexión en las desconexiones fijas.

Dos posibilidades:

- a) Temporal: Durante el intervalo de fechas que se indique, el órgano no recibirá ningún asunto de la Clase de la que se le declare exento. Una vez cumplido el período de exención, se asignarán al órgano todos los asuntos de esta Clase de la cual había estado exento, hasta lograr el equilibrio de las cargas de trabajo respecto al resto de órganos.
- b) Fija: El órgano recibirá asuntos de la Clase en la que se le declare exento en función del porcentaje indicado. Es decir, si a un determinado órgano se le aplica una exención fija de un 30% en una determinada Clase de Reparto, recibirá un 30% menos de asuntos de esa Clase durante el tiempo que dure la exención. Una vez finalizado el período de exención, el órgano recibirá el mismo número de asuntos que los demás ya que durante éste se le habrán sumado Asuntos Teóricos por Exención.

## Repartir asuntos.

Para poder repartir asuntos, será necesario seleccionar esta opción del menú de reparto dependiente del de Asuntos, o pulsar el botón.

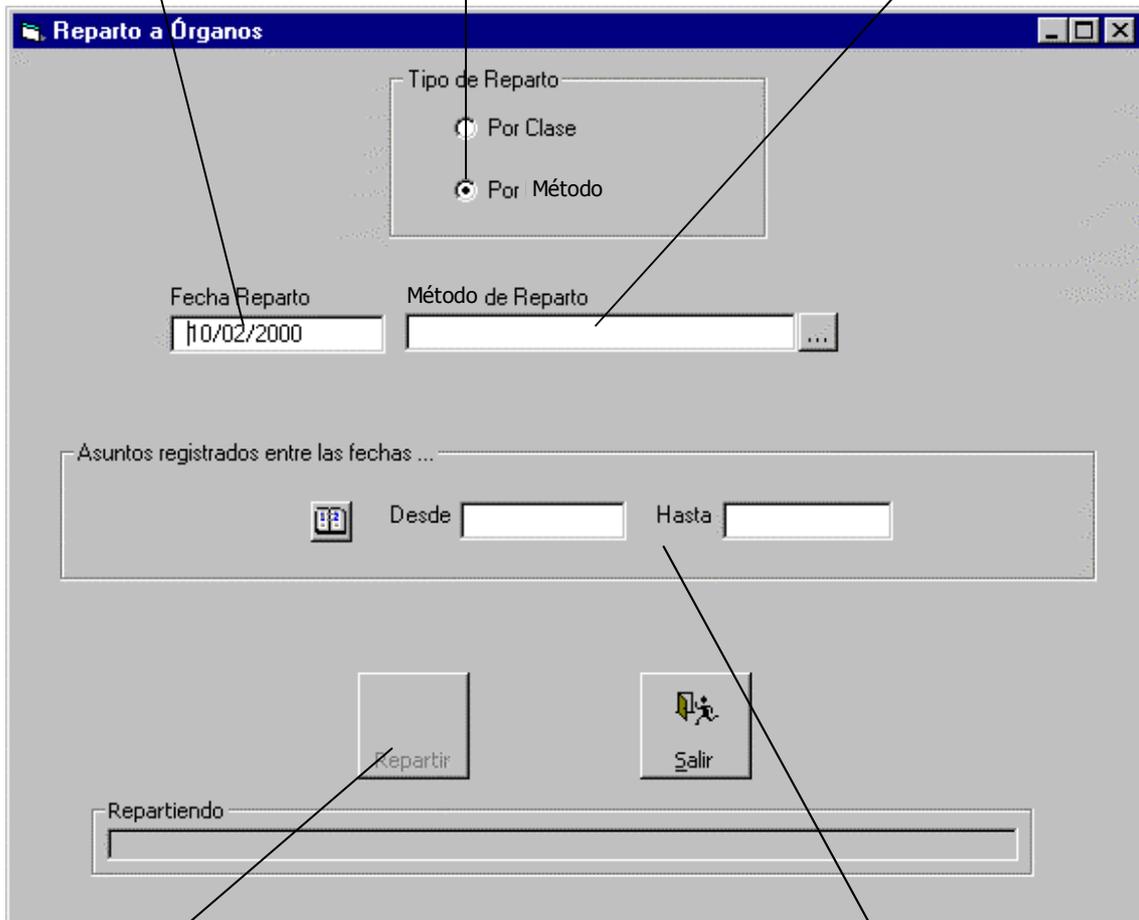


Hecho esto, aparecerá la siguiente pantalla:

El ordenador propone la fecha del día, pero permite su modificación.

En estos campos se indicará si se va a repartir según la Clase o el método.

En este campo se indicará la Clase o método de Reparto a repartir en este momento.



Este botón se empleará para iniciar el reparto.

Se indicará entre que fechas se ha efectuado el registro de los asuntos a repartir.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

Datos de reparto.

- **Tipo de reparto (por Clase).**- Se indicará si se va a efectuar el reparto por Clase.
- **Tipo de reparto (por Método).** - Se indicará si se va a efectuar el reparto por método.
- **Clase de Reparto.**- En este campo se indicará la Clase de Reparto.
- **Método de reparto.**- En este campo se indicará el método de reparto que se empleará.
- **Fecha de reparto.**- Se indicará la fecha en que se va a efectuar el reparto. El ordenador propone la del día pero permite modificarla.
- **Fecha de registro (Desde- Hasta).**- En este campo, se indicará el período de fechas en que se ha realizado el registro de los asuntos a repartir.

Método operatorio:

1. Seleccionar esta opción del menú de reparto dependiente del de asuntos o pulsar 
2. Indicar el Tipo de reparto. Si se escoge “por método” se efectuará un reparto de asuntos por el método que se escoja, directo, aleatorio o turno ordinal, independientemente de la Clase de reparto a la que estén asignados.
3. Indicar la Fecha de reparto.
4. Indicar la Clase o Método de reparto.
  - a) Si se escoge método directo, al pulsar sobre el botón “repartir”, aparecerá una pantalla en la que se seleccionarán los asuntos a partir de su Clase y se asignarán al órgano que se desee. Esta opción está especialmente indicada para aquellos asuntos que, por su naturaleza, se corresponderían con una determinada Clase de reparto aleatoria, pero que por alguna razón, deben asignarse directamente a un órgano determinado.

<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

b) Si se escoge aleatorio, al pulsar sobre el botón repartir, se repartirán todos los asuntos cuya Clase de reparto sea “aleatoria”. Este método, totalmente automático, realiza el siguiente proceso:

- Para cada asunto, y en función de la Clase de Reparto a la que pertenece, se localizan los órganos susceptibles de ser objeto del reparto.
- De entre los órganos localizados se asigna el asunto al que tenga una carga de trabajo inferior al resto. Si hubiera más de uno en esta situación, el sistema realizará un nuevo reparto aleatorio entre ellos.

Se pueden parametrizar las clases de Reparto de forma que la carga de trabajo de un órgano para esa Clase de Reparto tenga en cuenta, además de los asuntos propios de esa Clase de Reparto, aquellos asignados a ese órgano a través de otra Clase de Reparto. De esta forma puede darse el caso de que un órgano pueda recibir menos asuntos de una Clase de Reparto por el hecho de tener muchos de otra, con lo que una carga compense a la otra.

c) Si se escoge turno ordinal, al pulsar sobre el botón repartir, se repartirán todos los asuntos cuya Clase de Reparto sea “turno ordinal”. Este método, totalmente automático, realiza el siguiente proceso:

- Para cada asunto, y en función de la Clase de Reparto a la que pertenece, se localizan los órganos susceptibles de ser objeto del reparto.
- De entre los órganos localizados se asigna el asunto al que tenga una carga de trabajo inferior al resto. Si hubiera más de uno en esta situación, se tomará el que tenga un código de órgano menor.

Este método de reparto también tiene en cuenta el sistema de compensaciones detallado en el punto anterior (en caso de que así se haya parametrizado).



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

5. Indicar el período de fechas en que se ha efectuado el registro de los asuntos a repartir.

6. Pulsar el botón.



Una vez realizado el reparto será necesario ejecutar la aplicación de Itineraciones para completar el envío de los asuntos a los diferentes órganos.

Anulación de un Reparto. (Sólo para usuarios nivel 1).

Para poder anular un Reparto, se seleccionará esta opción del menú de reparto dependiente del de Asuntos y aparecerá la siguiente pantalla:



En esta pantalla, aparece una relación de los repartos efectuados y que todavía están pendientes de ser aceptados por los órganos destinatarios de los mismos.

Método operatorio:

1. Seleccionar esta opción del menú de Reparto dependiente del de Asuntos.
2. Seleccionar el reparto a anular.

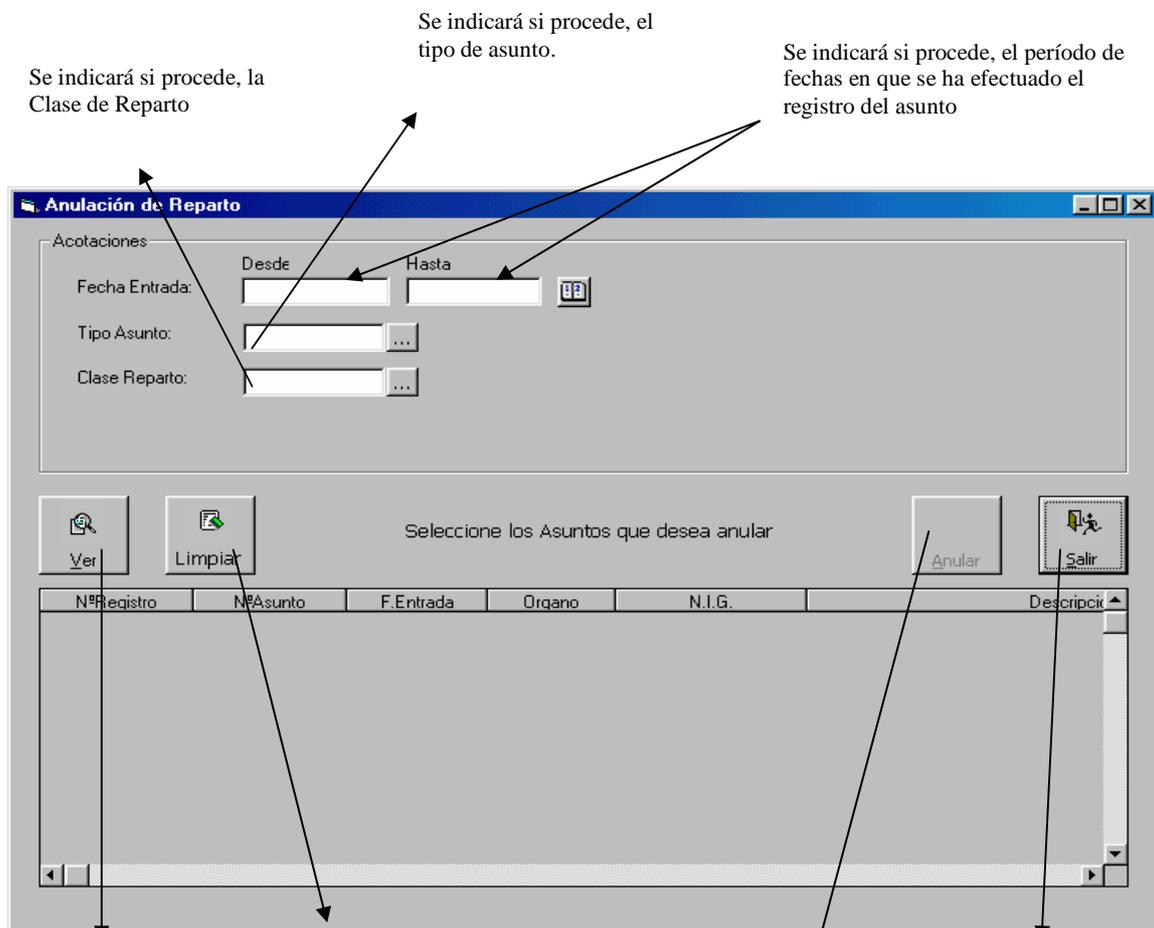


3. Pulsar el botón

### Anular asuntos repartidos.

Esta opción, permite anular los asuntos repartidos y que todavía no han sido aceptados por el órgano de destino.

Para efectuar esta operación, se seleccionará esta opción del menú de reparto dependiente del de Asuntos y aparecerá la siguiente pantalla.



The screenshot shows a window titled 'Anulación de Reparto'. It contains several input fields and buttons. Annotations with arrows point to specific elements:

- An arrow points to the 'Clase Reparto' dropdown menu with the text: 'Se indicará si procede, la Clase de Reparto'.
- An arrow points to the 'Desde' date field with the text: 'Se indicará si procede, el tipo de asunto.'.
- An arrow points to the 'Hasta' date field with the text: 'Se indicará si procede, el período de fechas en que se ha efectuado el registro del asunto'.
- An arrow points to the 'Ver' button.
- An arrow points to the 'Limpiar' button.
- An arrow points to the 'Anular' button.
- An arrow points to the 'Salir' button.

The window also features a table with the following columns: N° Registro, N° Asunto, F. Entrada, Organo, N.I.G., and Descripción. Below the table, there are navigation arrows.

Al pulsarlo, se verán los asuntos cuyos datos coinciden con las acotaciones efectuadas

Se empleará para borrar las acotaciones efectuadas permitiendo efectuar nuevas.

Al pulsar este botón, se anula el reparto de los asuntos seleccionados.

Se empleará para salir de esta opción.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

Campos de acotación.

Estos campos se emplearán para facilitar la localización de los asuntos a los que se les va a anular el reparto.

Se podrá efectuar acotaciones por cualquiera de los siguientes campos o combinación de ellos:

- **Fecha de entrada** (Desde-Hasta).- Se empleará para indicar entre que fechas se ha producido el registro del asunto.
- **Tipo de asunto**.- En este campo se indicará el tipo de asunto.
- **Clase de Reparto**.- Se indicará la Clase de Reparto a la que pertenece el asunto.

Método operatorio:

1. Seleccionar esta opción del menú de Reparto dependiente del de Asuntos, con lo que nos aparecerá la pantalla anterior.
2. Acotar por el campo o campos necesarios para localizar el/los asuntos cuyo reparto se ha de anular, pulsar el botón  aparecerán los asuntos en la parte inferior de la pantalla.
3. Seleccionar el asunto al que se le ha de anular el reparto. Si se ha de anular el reparto a más de un asunto, se podrá facilitar dicha labor de dos modos distintos. El primero de ellos se empleará para seleccionar los asuntos que no estén en orden consecutivo y consiste en mantener pulsada la tecla de *Ctrl* y sin soltarla, se marcan los distintos asuntos afectados. El segundo, se empleará para seleccionar los asuntos que aparezcan en orden consecutivo, para ello se pulsará la tecla de *Mayúsculas* y a continuación sin soltarla seleccionar el primer asunto de la lista y luego el último. De este modo, quedarán seleccionados todos los asuntos comprendidos entre el primero y el último marcado.

4. Pulsar el botón. 

5. Para finalizar, se pulsará el botón. 



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

Para facilitar la identificación del asunto cuyo reparto se ha de eliminar, se ha dispuesto que en la parte inferior de la pantalla aparezcan los siguientes campos:

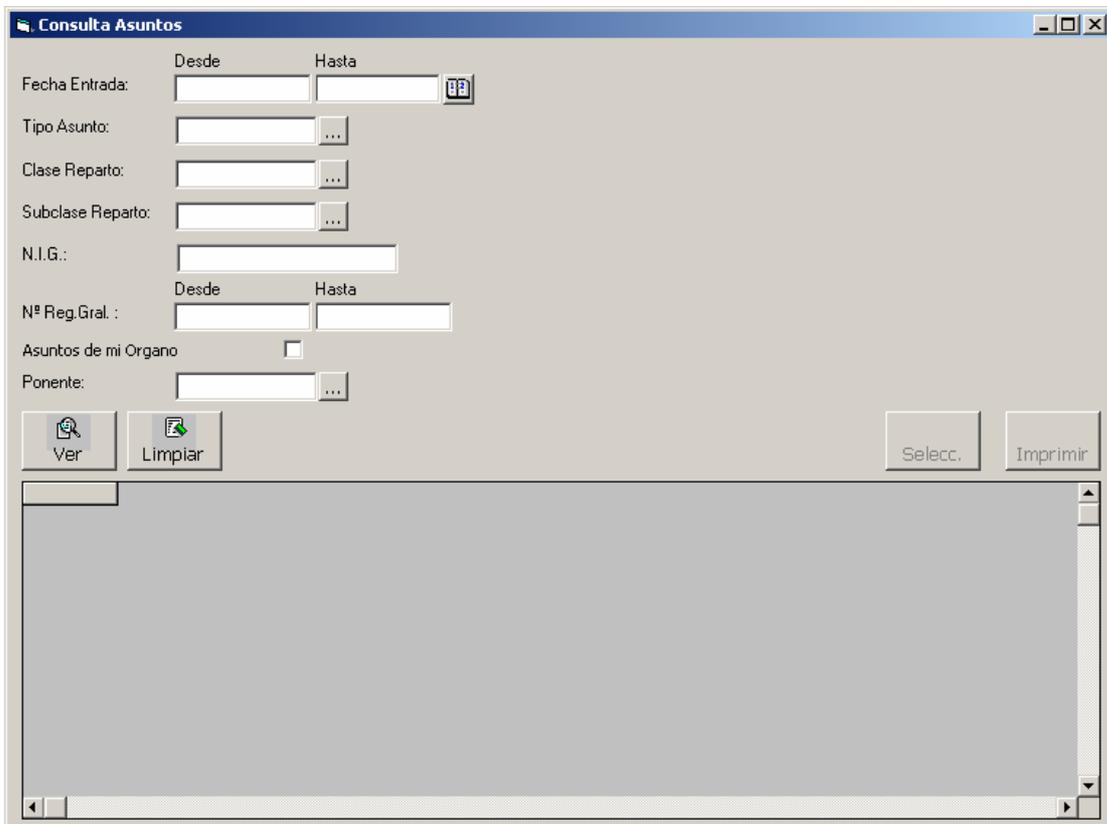
- Número de registro.
- Número de asunto.
- Fecha de entrada.
- Órgano.
- N.I.G.
- Descripción.
- Clase de Reparto.

## Consultas.

Esta es una opción que permite localizar los asuntos o intervinientes fácilmente.

### Consulta de asuntos.

Para poder efectuar esta consulta, se seleccionará esta opción del menú de Asuntos y aparecerá la siguiente pantalla:



Posibles acotaciones a efectuar:

- **Fecha de entrada** (Desde-Hasta).- En este campo se indicará entre que fechas ha efectuado entrada el asunto buscado.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

- **Tipo de asunto.-** Se indicará el Tipo de Asunto que estamos buscando. Cada Tipo de Asunto despliega sus acotaciones específicas.
- **Clase de Reparto.-** En este campo se indicará la Clase de Reparto que le corresponde al asunto a consultar.
- **SubClase de Reparto.-** En este campo se indicará la SubClase de Reparto que corresponde al asunto a localizar.
- **Nig.-** Al cumplimentar este campo, aparecerá el asunto relacionado con el NIG (completo) o en caso que el NIG no contenga todos sus dígitos, se resolverá la consulta con los asuntos que comprendan el rango de dígitos que contenga citado campo.
- **Número de Registro General (desde-hasta).-** En estos campos se cumplimentará el rango de los números de registro general de los asuntos a localizar.
- **Asuntos de mi Órgano.-** Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los asuntos registrados y no repartidos.
- **Ponente.-** Se seleccionará de la lista desplegable el ponente cuyos asuntos se quieran consultar.

Los asuntos que cumplan las condiciones indicadas en las acotaciones aparecerán en la parte inferior de la pantalla, mostrándose, para cada uno de ellos, los siguientes datos:

- Órgano (*propietario del asunto en la fecha*).
- N° Asunto
- N.I.G.
- Fecha de entrada
- N° Registro
- N° Registro general
- Clase Reparto
- Subclase de Reparto
- Texto descriptivo del asunto
- Órgano de procedencia
- Tipo y número del procedimiento en origen
- Motivo de cierre
- Ponente del asunto



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

Al seleccionar un asunto accederemos a la edición de los datos registrados en el mismo. En el caso de que dicho asunto ya haya sido repartido podremos consultar los datos registrados pero no editarlos.

Acotando por el tipo de asunto de violencia de género muestra la posibilidad consultar resultados por datos de origen:

Consulta Asuntos

Fecha Entrada: Desde: Hasta: [calendar icon]

Tipo Asunto: VIODOM ... **Violencia doméstica**

Clase Reparto: [dropdown]

Subclase Reparto: [dropdown]

N.I.G.: [text input]

Asuntos de mi Organismo

Atestado Origen: [text input] ...

Numero Atestado: [text input]

Fecha hecho: [text input] hasta [text input] [calendar icon]

Hecho: [dropdown]

Violencia Genero  
Indiferente

Ver Limpiar Selecc. Imprimir

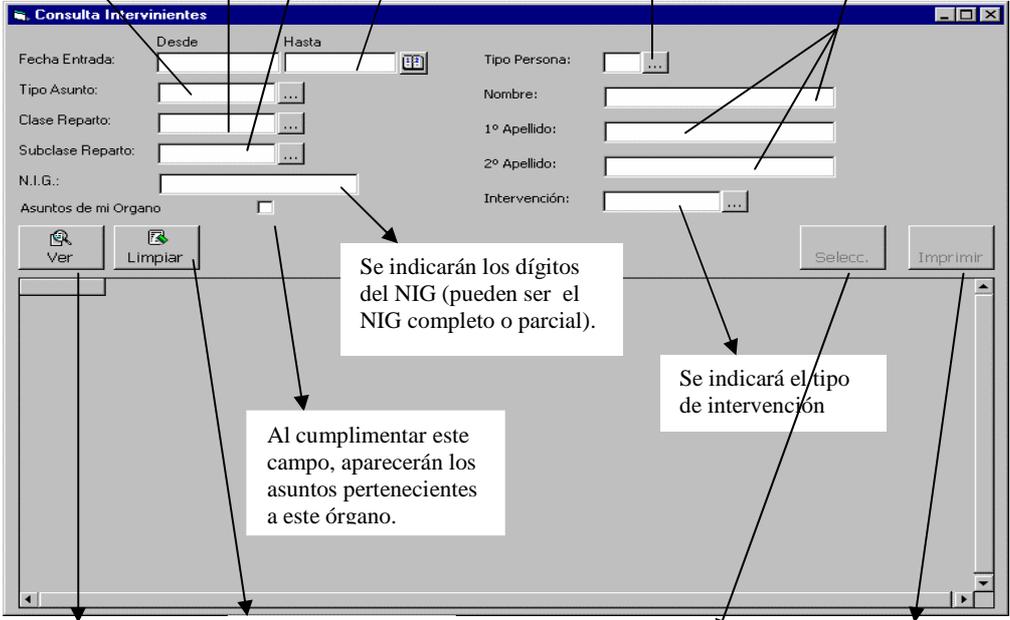
## Consulta de Intervinientes

Con esta opción de menú, se podrán localizar todos los asuntos en los que conste un interviniente determinado, cuyos datos coincidan con los criterios de búsqueda especificados en las acotaciones.

Una vez seleccionado el asunto, se posibilitará su apertura para ser modificado o dado de baja tal como se ha explicado en el apartado *Registro de un asunto*.

Si el asunto ya ha sido repartido, no se podrá efectuar la edición de dicho asunto desde este órgano.

Para poder efectuar esta consulta, se seleccionará esta opción del menú de consultas dependiente del de Asuntos y aparecerá la siguiente pantalla:



Aquí se indicará la Clase de Reparto.

En este campo se indicará el Tipo de asunto.

En este campo se indicará la subClase de Reparto.

En estos campos, se indicará entre que fechas ha entrado el asunto.

Aquí se indicará el tipo de persona

Se empleará para indicar el nombre y apellidos del

Se indicarán los dígitos del NIG (pueden ser el NIG completo o parcial).

Al cumplimentar este campo, aparecerán los asuntos pertenecientes a este órgano.

Se indicará el tipo de intervención

Se pulsará este botón para ver el resultado de la consulta.

Este botón se empleará para anular las acotaciones efectuadas.

Al pulsar este botón se abrirá el asunto.

Al pulsar este botón, saldrá por la impresora



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

Para la localización de los datos, se podrá acotar por cualquiera de los campos o combinación de ellos. Cuantas más acotaciones se efectúen, más se centrará la respuesta, mostrándose los asuntos que cumplan las condiciones exigidas.

Posibles acotaciones a efectuar:

- **Fecha de entrada** (Desde-Hasta). - En este campo se indicará entre que fechas ha efectuado entrada el asunto en el que consta el interviniente buscado.
- **Tipo de asunto.**- Se indicará el Tipo de asunto en que está registrado dicho interviniente.
- **Clase de Reparto.**- En este campo se indicará la Clase de Reparto asignada al asunto.
- **SubClase de Reparto.**- En este campo se indicará la SubClase de Reparto.
- **Asuntos de mi Órgano.**- Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los asuntos de este órgano registrados y no repartidos.
- **Nombre.** Se cumplimentará el nombre del interviniente buscado.
- **Primer Apellido.**- Se cumplimentará total o parcialmente el primer apellido del interviniente buscado.
- **Segundo Apellido.**- Se cumplimentará total o parcialmente el segundo apellido del interviniente buscado.
- **Intervención.**- Este campo se cumplimentará con el Tipo de intervención del interviniente buscado.
- **Nig.**- Al cumplimentar este campo, aparecerá el asunto relacionado con el NIG (completo) o en caso que el NIG no contenga todos sus dígitos, se resolverá la consulta con los asuntos que comprendan el rango de dígitos que contenga citado campo.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias	Descripción operativa del Sistema Informático	

Método operatorio:

1. Seleccionar la opción de Consulta de intervinientes del menú de Asuntos.
2. Cumplimentar los campos de búsqueda necesarios, y pulsar el botón  con lo que aparecerán en la parte inferior de la pantalla todos los asuntos cuyos datos coincidan con los criterios de búsqueda indicados.
3. Si en este momento se pulsa este botón,  aparecerá el resultado de la consulta por la impresora.
4. Seleccionar el asunto localizado. Si interesa abrirlo, se pulsará el botón 

Si el asunto pertenece a otro órgano, se podrán consultar los datos registrados del mismo pero sin poder realizar modificaciones.

Para efectuar una nueva acotación, se pulsará el botón  y se borrarán todas las acotaciones efectuadas anteriormente.

Los asuntos que cumplan las condiciones de especificaciones de las acotaciones, aparecerán en la parte inferior de la pantalla encolumnados de izquierda a derecha según el siguiente orden:

- Asunto.
- Órgano.
- Fecha de entrada.
- Número de registro.
- Apellidos y nombre del interviniente..
- Tipo de intervención.
- N.I.G.
- Tipo de asunto.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

### Consulta de intervinientes de violencia doméstica

Con esta opción de menú, se podrán localizar todos los asuntos específicos de Violencia doméstica en los que conste un interviniente determinado, cuyos datos coincidan con los criterios de búsqueda especificados en las acotaciones.

Una vez seleccionado el asunto, se posibilitará su apertura para ser modificado o dado de baja tal como se ha explicado en el apartado *Registro de un asunto*.

Si el asunto ya ha sido repartido, no se podrá efectuar la edición de dicho asunto desde este órgano.

Para poder efectuar esta consulta, se seleccionará la correspondiente opción del menú de consultas.

Se muestra la siguiente pantalla:

The screenshot shows a software window titled "Consulta Intervinientes Violencia Doméstica". It features several search criteria fields and buttons:

- Fecha Entrada:** Fields for "Desde" and "Hasta" with a calendar icon.
- Tipo Asunto:** A dropdown menu.
- Clase Reparto:** A dropdown menu.
- Subclase Reparto:** A dropdown menu.
- N.I.G.:** A text input field.
- Asuntos de mi Organo:** A checkbox.
- Agresor o Víctima:** Radio buttons for "Indiferente" (checked).
- Convivencia:** Radio buttons for "Indiferente" (checked).
- Con Hijos:** Radio buttons for "Indiferente" (checked).
- Tipo Persona:** A dropdown menu.
- Nombre:** A text input field.
- 1º Apellido:** A text input field.
- 2º Apellido:** A text input field.
- Intervención:** A dropdown menu.
- Rel. Víctima Agresor:** A dropdown menu.
- Nacionalidad:** A dropdown menu.
- Edad:** A text input field.

At the bottom, there are buttons for "Ver" (with a magnifying glass icon), "Limpiar" (with a trash icon), "Selecc.", and "Imprimir". A large empty area with a scrollbar is at the bottom of the window.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

Para la localización de los datos, se podrá acotar por cualquiera de los campos o combinación de ellos. Cuantas más acotaciones se efectúen, más se centrará la respuesta, mostrándose los asuntos que cumplan las condiciones exigidas.

Posibles acotaciones a efectuar:

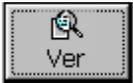
- **Fecha de entrada** (Desde-Hasta). - En este campo se indicará entre que fechas ha efectuado entrada el asunto en el que consta el interviniente buscado.
- **Tipo de asunto.**- Se indicará el Tipo de asunto en que está registrado dicho interviniente.
- **Clase de Reparto.**- En este campo se indicará la Clase de Reparto asignada al asunto.
- **SubClase de Reparto.**- En este campo se indicará la SubClase de Reparto.
- **Nig.**- Al cumplimentar este campo, aparecerá el asunto relacionado con el NIG (completo) o en caso que el NIG no contenga todos sus dígitos, se resolverá la consulta con los asuntos que comprendan el rango de dígitos que contenga citado campo.
- **Asuntos de mi Órgano.**- Al cumplimentar este campo, aparecerán todos los asuntos de este órgano registrados y no repartidos.
- **Es agresor o víctima?.**- Se seleccionará la opción deseada: Agresor, Víctima o Indiferente.
- **Convivencia?.**- Se seleccionará la opción deseada: Sí, No o Indiferente
- **Con hijos?.**- Se seleccionará la opción deseada: Sí, No o Indiferente
- **Relación víctima / agresor.**- Se seleccionará la opción correspondiente de la lista desplegable.
- **Nacionalidad.**- Permite seleccionar un código de país de la lista desplegable o escribir directamente el texto deseado en la casilla correspondiente a la descripción.
- **Edad.**- Indicar el valor correspondiente.
- **Tipo de persona.**- Seleccionar Persona física o jurídica de la lista desplegable
- **Nombre.** Se cumplimentará el nombre del interviniente buscado.
- **Primer Apellido.**- Se cumplimentará total o parcialmente el primer apellido del interviniente buscado.
- **Segundo Apellido.**- Se cumplimentará total o parcialmente el segundo apellido del interviniente buscado.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

- **Intervención.-** Este campo se cumplimentará con el Tipo de intervención del interviniente buscado.

Método operatorio:

5. Seleccionar la opción de Consulta de intervinientes del menú de Asuntos.

6. Cumplimentar los campos de búsqueda necesarios, y pulsar el botón  con lo que aparecerán en la parte inferior de la pantalla todos los asuntos cuyos datos coincidan con los criterios de búsqueda indicados.

7. Si en este momento se pulsa este botón,  aparecerá el resultado de la consulta por la impresora.

8. Seleccionar el asunto localizado. Si interesa abrirlo, se pulsará el botón



Si el asunto pertenece a otro órgano, se podrán consultar los datos registrados del mismo pero sin poder realizar modificaciones.

Para efectuar una nueva acotación, se pulsará el botón  y se borrarán todas las acotaciones efectuadas anteriormente.

Los asuntos que cumplan las condiciones de especificaciones de las acotaciones, aparecerán en la parte inferior de la pantalla encolumnados de izquierda a derecha según el siguiente orden:

- Asunto.
- Órgano.
- Fecha de entrada.
- Número de registro.
- Apellidos y nombre del interviniente..
- Tipo de intervención.
- Es agresor o víctima
- Relación victima / agresor



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

- Convivencia
- Edad
- Nacionalidad
- Con hijos?
- N.I.G.
- Tipo de asunto.
- Motivo cierre

### **Consulta/Anulación de Exclusiones por Órgano**

Con esta opción de menú se podrán localizar las exclusiones por Órgano realizadas, así como anularlas.

Para poder efectuar esta consulta, se seleccionará esta opción del menú de consultas dependiente del de Asuntos y aparecerá la siguiente pantalla:

**Consulta/Anulación de Exclusiones por Organo**

Organo:  ...

N.I.G.:

Tipo Asunto:  ...

Nº Registro: Desde  Hasta

F. Exclusión: Desde  Hasta  

Motivo:

Ordenación:

- Tipo asunto
- NºReg Gral
- Órgano
- Fecha

Mostrar exclusivamente asuntos no repartidos

Ver  Limpiar 

5/13  Seleccionar  Imprimir

Organo	NIG	Tipo Asunto	NºReq.Gral	F.Excl
SECCION Nº 2 DE LA AUDIENCIA PROV	4109137P20002000002	PENAL	6/2000	
SECCION Nº 3 DE LA AUDIENCIA PROV	4109137P20002000002	PENAL	6/2000	
SECCION Nº 2 DE LA AUDIENCIA PROV	4109137P20002000003	RECURSO	8/2000	
SECCION Nº 3 DE LA AUDIENCIA PROV	4109137P20002000003	RECURSO	8/2000	
<b>SECCION Nº 4 DE LA AUDIENCIA PROV</b>	<b>4109137P20002000003</b>	<b>RECURSO</b>	<b>8/2000</b>	<b>18/02/2005</b>
SECCION Nº 2 DE LA AUDIENCIA PROV	4109137G20000000004	GUBERNATIVO	10/2000	
SECCION Nº 3 DE LA AUDIENCIA PROV	4109137G20000000004	GUBERNATIVO	10/2000	
SECCION Nº 2 DE LA AUDIENCIA PROV	4109137G20000000007	GUBERNATIVO	1/0000	
SECCION Nº 3 DE LA AUDIENCIA PROV	4109137G20000000007	GUBERNATIVO	1/0000	
SECCION Nº 4 DE LA AUDIENCIA PROV	4109137C20040000011	RECURSO	16/2004	
SECCION Nº 4 DE LA AUDIENCIA PROV	4109137P20040000003	PENAL	17/2004	
SECCION Nº 4 DE LA AUDIENCIA PROV	4109137C20040000018	RECURSO	18/2004	

Para la localización de los datos, se podrá acotar por cualquiera de los campos o combinación de ellos. Cuantas más acotaciones se efectúen, más se centrará la respuesta, mostrándose los asuntos que cumplan las condiciones exigidas.

Posibles acotaciones a efectuar:

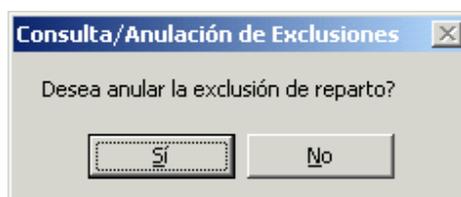
- **Órgano.-** Se indicará el Órgano para el que se ha realizado la exclusión.
- **Nig.-** Al cumplimentar este campo, aparecerá el asunto relacionado con el NIG (completo) o en caso que el NIG no contenga todos sus dígitos, se resolverá la consulta con los asuntos que comprendan el rango de dígitos que contenga citado campo.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

- **Tipo de asunto.-** Se indicará el Tipo de Asunto de los asuntos excluidos.
- **Número de Registro General (desde-hasta).-** En estos campos se cumplimentará el rango de los números de registro general de los asuntos a localizar.
- **Fecha de Exclusión (desde-hasta).-** En estos campos se cumplimentará el rango de fechas en el que se ha realizado la exclusión
- **Motivo.-** Se indicará el motivo de la exclusión.
- **Mostrar exclusivamente asuntos no repartidos.-** Al marcar esta opción se mostrarán únicamente exclusiones de asuntos no repartidos.

Método operatorio:

1. Seleccionar la opción de Consulta de Exclusiones por Órgano del menú de Asuntos.
2. Cumplimentar los campos de búsqueda necesarios, y pulsar el botón  con lo que aparecerán en la parte inferior de la pantalla todos las exclusiones cuyos datos coincidan con los criterios de búsqueda indicados.
3. Si en este momento se pulsa este botón,  aparecerá el resultado de la consulta por la impresora.
4. Para anular la exclusión se pulsará el botón , tras lo cual se pedirá la confirmación mediante el siguiente mensaje:



Pulsando Sí se hará efectiva la anulación.



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

Para efectuar una nueva acotación, se pulsará el botón  y se borrarán todas las acotaciones efectuadas anteriormente.

Los asuntos que cumplan las condiciones de especificaciones de las acotaciones, aparecerán en la parte inferior de la pantalla encolumnados de izquierda a derecha según el siguiente orden:

- Órgano.
- NIG.
- Tipo de Asunto.
- N° de Registro General.
- Fecha de exclusión.
- Motivo.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

### Consulta/Anulación de Exclusiones por Ponente

Con esta opción de menú se podrán localizar las exclusiones por Ponente realizadas, así como anularlas.

Para poder efectuar esta consulta, se seleccionará esta opción del menú de consultas dependiente del de Asuntos y aparecerá la siguiente pantalla:

Consulta/Anulación de Exclusiones por Ponente

Organo: [dropdown]

N.I.G.: [input]

Tipo Asunto: [dropdown]

Nº Registro: Desde [input] Hasta [input]

F. Exclusión: Desde [input] Hasta [input] [calendar icon]

Motivo: [text area]

Ordenación

- Tipo asunto
- NºReg Gal
- Órgano
- Fecha

Mostrar exclusivamente asuntos no repartidos

Ver Limpiar Selecc. Imprimir

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

Para la localización de los datos, se podrá acotar por cualquiera de los campos o combinación de ellos. Cuantas más acotaciones se efectúen, más se centrará la respuesta, mostrándose los asuntos que cumplan las condiciones exigidas.

Posibles acotaciones a efectuar:

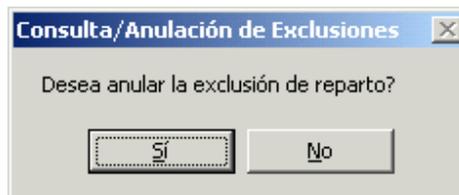
- **Órgano.-** Se indicará el Órgano para el que se ha realizado la exclusión.
- **Nig.-** Al cumplimentar este campo, aparecerá el asunto relacionado con el NIG (completo) o en caso que el NIG no contenga todos sus dígitos, se resolverá la consulta con los asuntos que comprendan el rango de dígitos que contenga citado campo.
- **Tipo de asunto.-** Se indicará el Tipo de Asunto de los asuntos excluidos.
- **Número de Registro General (desde-hasta).-** En estos campos se cumplimentará el rango de los números de registro general de los asuntos a localizar.
- **Fecha de Exclusión (desde-hasta).-** En estos campos se cumplimentará el rango de fechas en el que se ha realizado la exclusión
- **Motivo.-** Se indicará el motivo de la exclusión.
- **Mostrar únicamente asuntos no repartidos.-** Al marcar esta opción se mostrarán únicamente exclusiones de asuntos no repartidos.
- **Ponente.-** Se indicará Ponente excluido.

Método operatorio:

1. Seleccionar la opción de Consulta de Exclusiones por Ponente del menú de Asuntos.
2. Cumplimentar los campos de búsqueda necesarios, y pulsar el botón  con lo que aparecerán en la parte inferior de la pantalla todos las exclusiones cuyos datos coincidan con los criterios de búsqueda indicados.
3. Si en este momento se pulsa este botón,  aparecerá el resultado de la consulta por la impresora.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias	Descripción operativa del Sistema Informático	

4. Para anular la exclusión se pulsará el botón , tras lo cual se pedirá la confirmación mediante el siguiente mensaje:



Pulsando Sí se hará efectiva la anulación.

Para efectuar una nueva acotación, se pulsará el botón  y se borrarán todas las acotaciones efectuadas anteriormente.

Los asuntos que cumplan las condiciones de especificaciones de las acotaciones, aparecerán en la parte inferior de la pantalla encolumnados de izquierda a derecha según el siguiente orden:

- Órgano.
- NIG.
- Tipo de Asunto.
- Nº de Registro General.
- Fecha de exclusión.
- Ponente.
- Motivo



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

## Listados.

Esta opción, permite obtener los distintos listados que se emplean en un órgano de registro y reparto. Para acceder a ella, será necesario acceder al menú de Asuntos y seleccionar de entre las siguientes opciones:

## Libros. Por Órgano.

Esta opción también es accesible al pulsar sobre el botón



Se pueden obtener tres tipos de listados:

- Libro de registro
- Reparto por órgano de origen
- Reparto por órgano destino



Aquí se indicará el listado a efectuar.

Estos campos se emplearán para indicar entre que fechas se ha registrado el asunto.

Estos campos se emplearán para indicar entre que fechas se ha efectuado el reparto.

Al pulsar este botón, se conseguirá el listado por la pantalla o por la impresora

Este botón se empleará para borrar las acotaciones efectuadas.

Se indicará si ha de aparecer el resultado por la impresora.

Se indicará el Libro de registro a emitir.

Al pulsar este botón, se abandona la opción de Listados.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

Datos de esta pantalla:

- **Registro.**- Este campo se empleará para indicar que se desea obtener los Libros de registro.
- **Reparto por órgano de origen.**- Este campo se utilizará para indicar que se desea obtener el listado de los asuntos según el órgano de origen.
- **Reparto por órgano destino.**- Este campo se empleará para indicar que se desea obtener el listado de los asuntos repartidos a cada órgano.
- **Fecha de entrada** (Desde-Hasta).- En este campo se indicará entre que fechas se ha efectuado el registro de los asuntos.(Sólo accesible desde el listado de Libros de registro).
- **Fecha de salida** (Desde-Hasta).- En este campo se indicará entre que fechas se ha efectuado el reparto de los asuntos.
- **Impresora.**- Al cumplimentar este campo, se obtendrá el resultado por la impresora.

Método operatorio:

Para obtener estos listados, es necesario efectuar una de estas opciones:

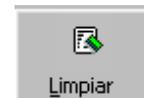
1. Seleccionar esta opción del menú de Asuntos, o pulsar el botón



2. Indicar el listado a obtener.

3. Efectuar las acotaciones pertinentes.

4. Para borrar las acotaciones efectuadas por error se empleará el botón.



5. Indicar si se desea el resultado del listado por pantalla o por impresora y pulsar el botón



6. Si se ha indicado por Impresora, el listado se imprimirá directamente.

7. Para salir de la pantalla de listados, será necesario pulsar el siguiente botón.



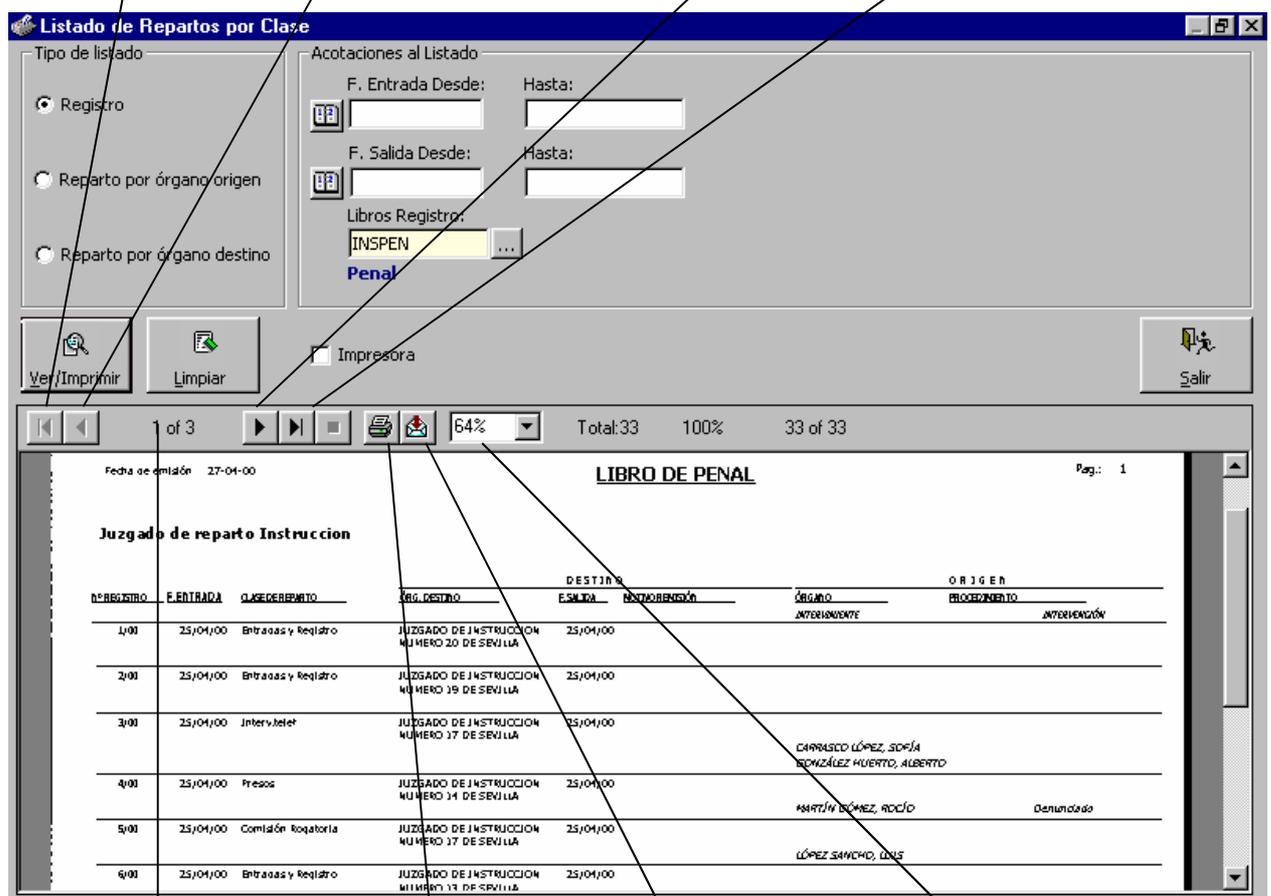
Si no se ha solicitado la impresora, aparecerá una pantalla como la siguiente.

Al pulsarlo, va a la primera página.

Al pulsarlo va a la página anterior.

Al pulsarlo va a la página posterior.

Al pulsarlo va a la última página.



Indica la página actual y el total de ellas.

Al pulsarlo saldrán los datos por la impresora.

Al pulsarlo, permitirá exportar los datos.

Se empleará para aumentar o disminuir el tamaño de los datos en pantalla.

En el Libro de registro, aparecen de izquierda a derecha los siguientes campos encolumnados:



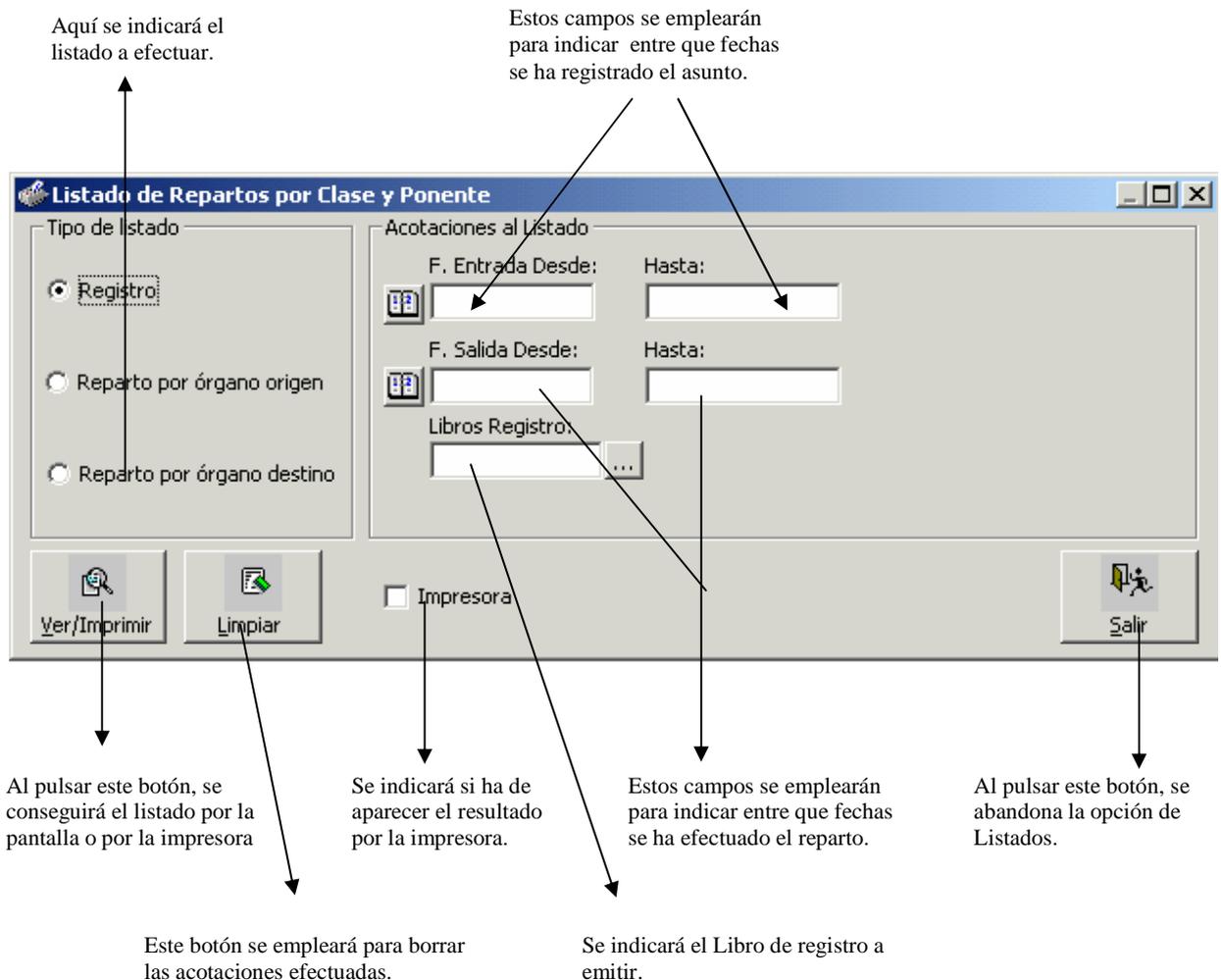
<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

- Número de registro.
- Fecha de entrada.
- Clase de Reparto.
- Órgano de destino.
- Fecha de salida.
- Motivo de la remisión.
- Órgano de origen.
- Procedimiento de origen.
- Número de procedimiento de origen.
- Interviniente.
- Tipo de interviniente.

### Libros. Por Ponente.

Se pueden obtener tres tipos de listados, similares a los listados por Órgano pero con añadiendo el Ponente como uno de los niveles de agrupación:

- Libro de registro
- Reparto por órgano de origen
- Reparto por órgano destino



Aquí se indicará el listado a efectuar.

Estos campos se emplearán para indicar entre que fechas se ha registrado el asunto.

Estos campos se emplearán para indicar entre que fechas se ha efectuado el reparto.

Al pulsar este botón, se conseguirá el listado por la pantalla o por la impresora

Este botón se empleará para borrar las acotaciones efectuadas.

Se indicará si ha de aparecer el resultado por la impresora.

Se indicará el Libro de registro a emitir.

Al pulsar este botón, se abandona la opción de Listados.

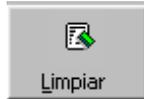
ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

Datos de esta pantalla:

- **Registro.**- Este campo se empleará para indicar que se desea obtener los Libros de registro.
- **Reparto por órgano de origen.**- Este campo se utilizará para indicar que se desea obtener el listado de los asuntos según el órgano de origen.
- **Reparto por órgano destino.**- Este campo se empleará para indicar que se desea obtener el listado de los asuntos repartidos a cada órgano.
- **Fecha de entrada** (Desde-Hasta).- En este campo se indicará entre que fechas se ha efectuado el registro de los asuntos.(Sólo accesible desde el listado de Libros de registro).
- **Fecha de salida** (Desde-Hasta).- En este campo se indicará entre que fechas se ha efectuado el reparto de los asuntos.
- **Impresora.**- Al cumplimentar este campo, se obtendrá el resultado por la impresora.

Método operatorio:

Para obtener estos listados, es necesario efectuar una de estas opciones:

1. Seleccionar esta opción del menú de Asuntos.
2. Indicar el listado a obtener.
3. Efectuar las acotaciones pertinentes.
4. Para borrar las acotaciones efectuadas por error se empleará el botón. 
5. Indicar si se desea el resultado del listado por pantalla o por impresora y pulsar el botón 
6. Si se ha indicado por Impresora, el listado se imprimirá directamente.
7. Para salir de la pantalla de listados, será necesario pulsar el siguiente botón. 

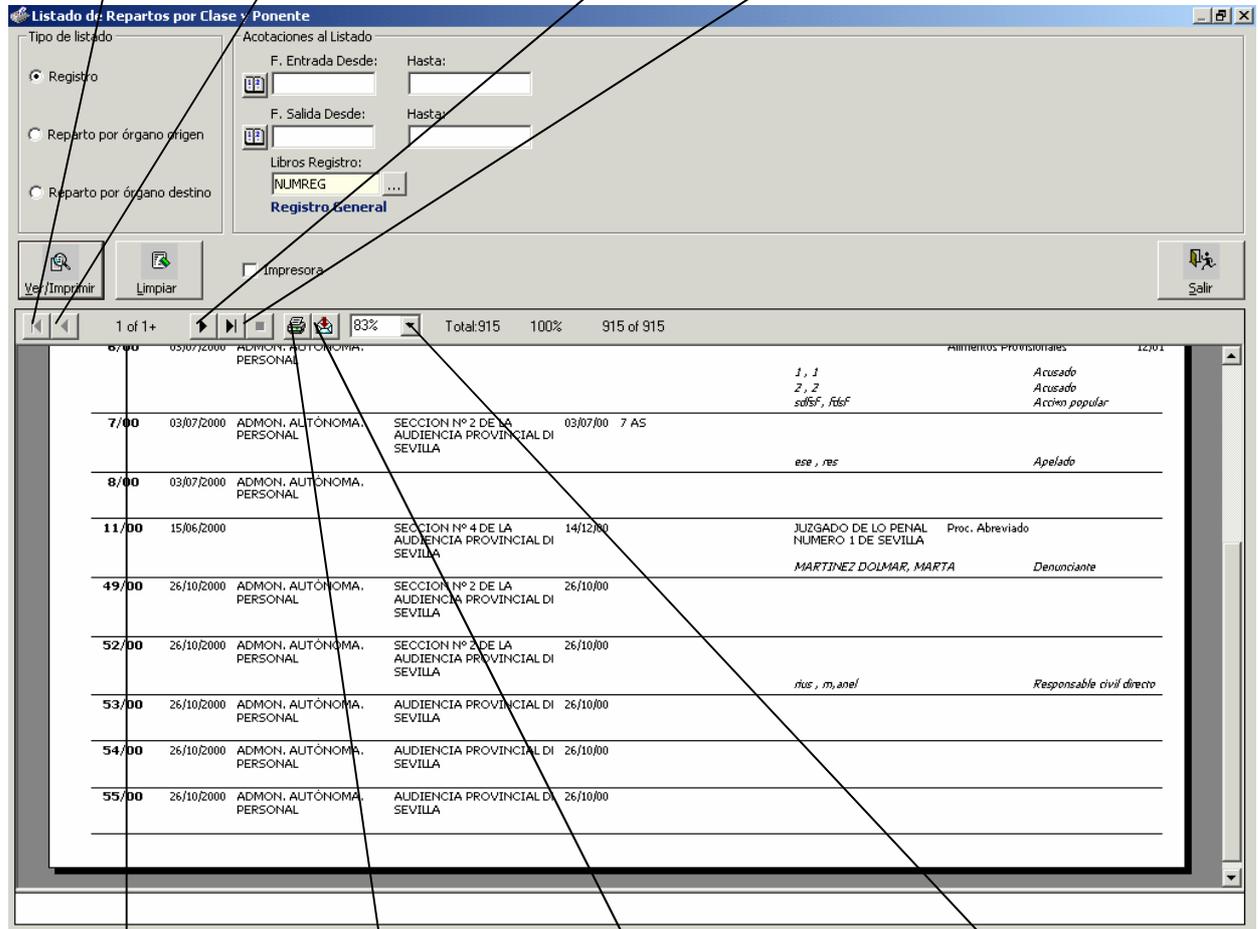
Si no se ha solicitado la impresora, aparecerá una pantalla como la siguiente.

Al pulsarlo, va a la primera página.

Al pulsarlo va a la página anterior.

Al pulsarlo va a la página posterior.

Al pulsarlo va a la última página.



Indica la página actual y el total de ellas.

Al pulsarlo saldrán los datos por la impresora.

Al pulsarlo, permitirá exportar los datos.

Se empleará para aumentar o disminuir el tamaño de los datos en pantalla.



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

En el Libro de registro, aparecen de izquierda a derecha los siguientes campos encolumnados:

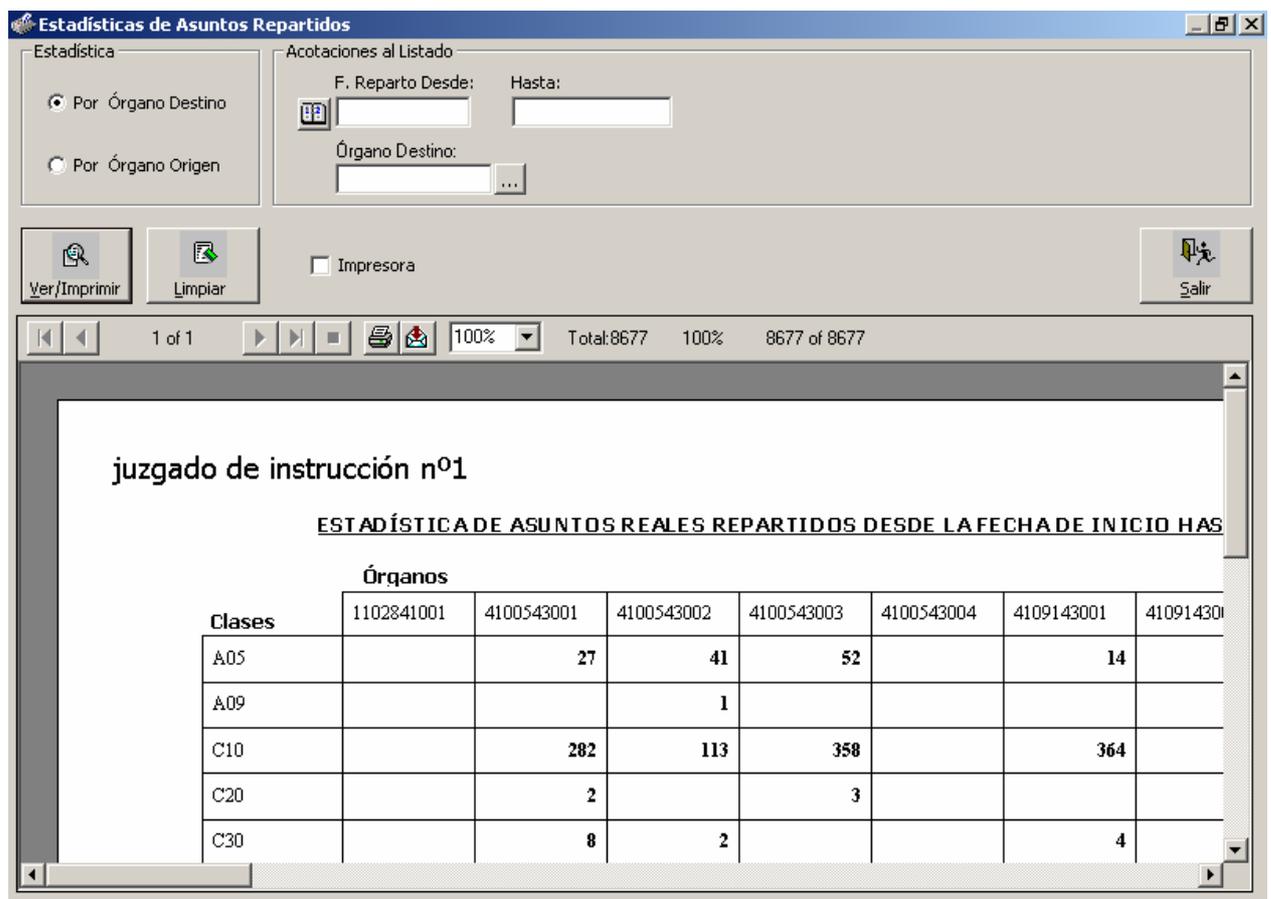
- Número de registro.
- Fecha de entrada.
- Clase de Reparto.
- Órgano de destino.
- Fecha de salida.
- Motivo de la remisión.
- Órgano de origen.
- Procedimiento de origen.
- Número de procedimiento de origen.
- Interviniente.
- Tipo de interviniente.

ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

## Estadísticas.

Al acceder a esta opción del menú desplegable *Asunto* aparecerá una pantalla previa en la que podremos acotar por los siguientes campos:

- **Estadística:** Permite seleccionar la estadística que queremos ejecutar, **Por órgano destino / Clase reparto** ó **Por órgano origen / Clase reparto**.
- **Fecha Reparto (Desde/Hasta):** Permite contabilizar todos aquellos asuntos cuya fecha de reparto se encuentre dentro del rango de fechas introducido.
- **Órgano (Destino/Origen):** Permite contabilizar todos aquellos asuntos cuyo órgano destino u órgano origen sea el seleccionado.



El resultado que se obtendrá reflejará el número de asuntos reales asignados a cada órgano (Origen o Destino) según la Clase de reparto.



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<b>SEINSIR</b>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

### Monitorización.

Desde la Monitorización del reparto, se podrán obtener dos listados acotados por fechas que se podrán emitir a la vez. Estos listados son de obligada impresión diaria, de este modo, se posibilita el seguimiento y control del equilibrio de las cargas de trabajo entre órganos.

- Listados de asuntos Registrados y Repartidos: Donde se podrá comparar el total de asuntos registrados y repartidos clasificados según la Clase de reparto.

**Monitorización de Reparto**

Listados:  
 Asuntos Registrados y Repartidos  
 Estado de las Cargas

Acotaciones al Listado:  
Fecha Desde: 25/04/2000 Hasta: 25/04/2000

Ver/Imprimir Limpia Impresora Salir

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

**JUZGADOS INSTRUCCION**  
**ASUNTOS REGISTRADOS DESDE 25/04/2000 HASTA 25/04/2000 Y REPARTIDOS**

Pág. 1  
Fecha: 25/04/00  
Hora: 13:52

CLASE DE REPARTO	REGISTRADOS	REPARTIDOS
A01 Reparto Aleatorio	4	4
A02 Vivas	2	2
A03 Querellas	4	4
A04 Presos	3	3
A06 Exhorto Instrucción	2	2
A07 Exhorto Vig.Penitenciaria	1	0
A08 Comisión Rogatoria	1	1
A09 Entradas y Registro	3	3
A10 Interv.telef	4	4
A99 SP	4	4
<b>TOTALES</b>	<b>28</b>	<b>27</b>

- Estado de las Cargas: Se mostrará, para cada órgano asignado a la oficina de Registro y Reparto, el número de asuntos reales y asuntos ponderados repartidos



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

a dicho órgano, desglosados según la Clase de reparto y el método de asignación empleado.

**Monitorización de Reparto**

Listados  
 Asuntos Registrados y Repartidos  
 Estado de las Cargas

Acotaciones al Listado  
 Fecha Desde:  Hasta:

Ver/Imprimir    Limpiar     Impresora    Salir

1 of 1+    Total: 200    100%    200 of 200

**ESTADO DE LAS CARGAS DE REPARTO**  
 a jueves 27 de abril de 2000 a las 10:32    Pág.: 1

CLASE de REPARTO	ORGANO	Asuntos Reales				Asuntos Ponderados				
		ARF	ARD	ARI	TOTAL	AP	AR	AE	ATR	TOTAL
A01	Reparto Aleatorio	653			653	653,00				653,00
A02	Vivos	915			915	915,00				915,00
A03	Querrellos	4			4	4,00				4,00
A04	Presos	1			1	1,00				1,00
A05	Antecedentes	13			13	13,00				13,00
A06	Exhorto Instrucción	253			253	253,00				253,00
A08	Comisión Rogatoria									
A09	Entradas y Registro									

*Asuntos reales:* Es el número de asuntos que se han repartido al órgano, especificándose:

- ARF:** Asuntos repartidos aleatoriamente.
- ARD:** Asuntos repartidos por asignación directa.
- ARI:** Asuntos a descontar por devolución.



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

**TOTAL:** Total de asuntos reales repartidos obtenido a partir de la operación  $ARF + ARD - ARI$ .

*Asuntos ponderados:* Es el peso teórico de los asuntos que se han repartido al órgano, especificándose:

- AP:** Asuntos Ponderados por reparto. Equivalente al producto de la operación  $ARF + ARD$ .
- AR:** Asuntos Ponderados a descontar por devolución, equivalentes a  $ARI$
- AE:** Asuntos teóricos por Exención. Lo utiliza el sistema para la aplicación de las exenciones fijas.
- ATR:** Asuntos teóricos por Regularización.
- TOTAL:** Total de asuntos ponderados obtenido a partir de la operación  $AP - AR + AE + ATR$ . Este es el valor que se considera a efectos del equilibrio de cargas de trabajo.



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

### Monitorización Histórica.

La monitorización histórica mostrará la evolución del estado de las cargas detallado en el apartado anterior a través de los sucesivos repartos.

Se mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows a software window titled "Monitorización histórica". It contains a control panel with options for "Estado de las Cargas" (checked) and "Estado de las Cargas por Ponente" (unchecked). There are also date selection fields for "Fecha Desde:" and "Hasta:". Below the controls are buttons for "Ver/Imprimir", "Limpiar", "Impresora", and "Salir". A status bar at the top indicates "1 of 1+", "Total:1195", and "1195 of 1195".

The main content area displays the following report:

**ESTADO DE LAS CARGAS DE REPARTO**  
jueves, 07 de octubre de 2004 11:45:19

CLASE de REPARTO	ORGANO	Asuntos Reales	Asuntos Ponder						
			ARF	ARD	ARI	TOTAL	AP	AR	AE
ORGANO 4109137000 AUDIENCIA PROVINCIAL DE SEVILLA									
C38	ADMN. AUTÓNOMA Y PERIFÉRICA DEL ESTADO, Y RESOLUCIONES ORGANOS SUPERIORES	100				100	100,00		
TOTALES ÓRGANO		100				100	100,00		
ORGANO 4109137001 SECCION Nº 1 DE LA AUDIENCIA PROVINCIAL DE SEVILLA									
C37	ADMN. AUTÓNOMA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS	4				4	4,00		1,33
	<i>Exención Fija 50% 25/07/01 - 27/07/01 0.</i>								
C38	ADMN. AUTÓNOMA Y PERIFÉRICA DEL ESTADO, Y RESOLUCIONES ORGANOS SUPERIORES	21				21	21,00		

Ofrecerá el estado de las cargas antes y después de cada reparto (identificados por fecha y hora de inicio y de finalización del reparto) dentro del periodo de fechas indicado (opcionalmente).



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

Se mostrará, para cada órgano asignado a la oficina de Registro y Reparto, el número de asuntos reales y asuntos ponderados repartidos a dicho órgano, desglosados según la Clase de reparto y el método de asignación empleado.

*Asuntos reales:* Es el número de asuntos que se han repartido al órgano, especificándose:

- ARF:** Asuntos repartidos aleatoriamente.
- ARD:** Asuntos repartidos por asignación directa.
- ARI:** Asuntos a descontar por devolución.
- TOTAL:** Total de asuntos reales repartidos obtenido a partir de la operación  $ARF + ARD - ARI$ .

*Asuntos ponderados:* Es el peso teórico de los asuntos que se han repartido al órgano, especificándose:

- AP:** Asuntos Ponderados por reparto. Equivalente al producto de la operación  $ARF + ARD$ .
- AR:** Asuntos Ponderados a descontar por devolución, equivalentes a **ARI**
- AE:** Asuntos teóricos por Exención. Lo utiliza el sistema para la aplicación de las exenciones fijas.
- ATR:** Asuntos teóricos por Regularización.
- TOTAL:** Total de asuntos ponderados obtenido a partir de la operación  $AP - AR + AE + ATR$ . Este es el valor que se considera a efectos del equilibrio de cargas de trabajo.



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<b>SEINSIR</b>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

Carpetillas.

Para cada asunto repartido se generará una “carpetilla” con información sobre el asunto y el órgano al que ha sido asignado, así como los datos del origen. Dicha carpetilla podrá ser visualizada e impresa desde esta opción del menú desplegable *Asunto*. El orden de visualización e impresión de estas carpetillas estará en función de la clase de asunto y el nº de registro.

**Listado de Carpetillas**

Acotaciones al Listado

Todos los Funcionarios

F. Reparto Desde: 19/10/2004 Hasta: 19/10/2004

Funcionario:

Ver/Imprimir Limpiar  Impresora Salir

2 of 3 Total: 2 100% 2 of 2

---

**RECURSO**

---

Nº Registro: 214/04 **N.I.G.: 4109137C20040000190**  
Fecha de Registro: 19/10/04  
Fecha de Reparto: 19/10/04  
Clase Reparto: A09 ENTRADA Y REGISTRO  
Subclase Reparto:  
Destino: SECCION Nº 1 DE LA AUDIENCIA PROVINCIAL DE SEVILLA  
Observaciones:  
Proc. Origen: Diligencias Previas - 12/04  
Res. Recurrida: 12/04 Fecha: 19/10/04

---

**PARTES**

<u>NOMBRE DEL INTERVINIENTE</u>	<u>TIPO DE INTERVENCION</u>
LOPEZ GOMEZ, LUIS	
PROCURADOR:	
PONENTE:	



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

### Asuntos repartidos por procurador.

Esta opción permite emitir un listado de todos los asuntos repartidos en un determinado período de fechas ordenados según el procurador:

Fecha de emisión: 27-04-00 Pag.: 1

**Procurador: SOFÍA BORREGO MARTÍN**

Nº REGISTRO	FECHA DE REPARTO	CLASE DE REPARTO	ORGANO DESTINO	F. REPARTO	MOTIVO REPARTO	DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO
8/00	25/04/00	Ejercicio Instrucción	JUZGADO DE INSTRUCCION NUMERO 15 DE SEVILLA	25/04/00	INTERVENIENTE	
30/00	27/04/00	Mias	JUZGADO DE INSTRUCCION NUMERO 12 DE SEVILLA	27/04/00	CARRASCO MUMARRO, ANGELO	Denunciante
31/00	27/04/00	SP	JUZGADO DE INSTRUCCION NUMERO 10 DE SEVILLA	27/04/00	CARRERA BLAZQUE, ANTONIO RODRIGUEZ CAMPOS, CELIA	Acurado Querrelante

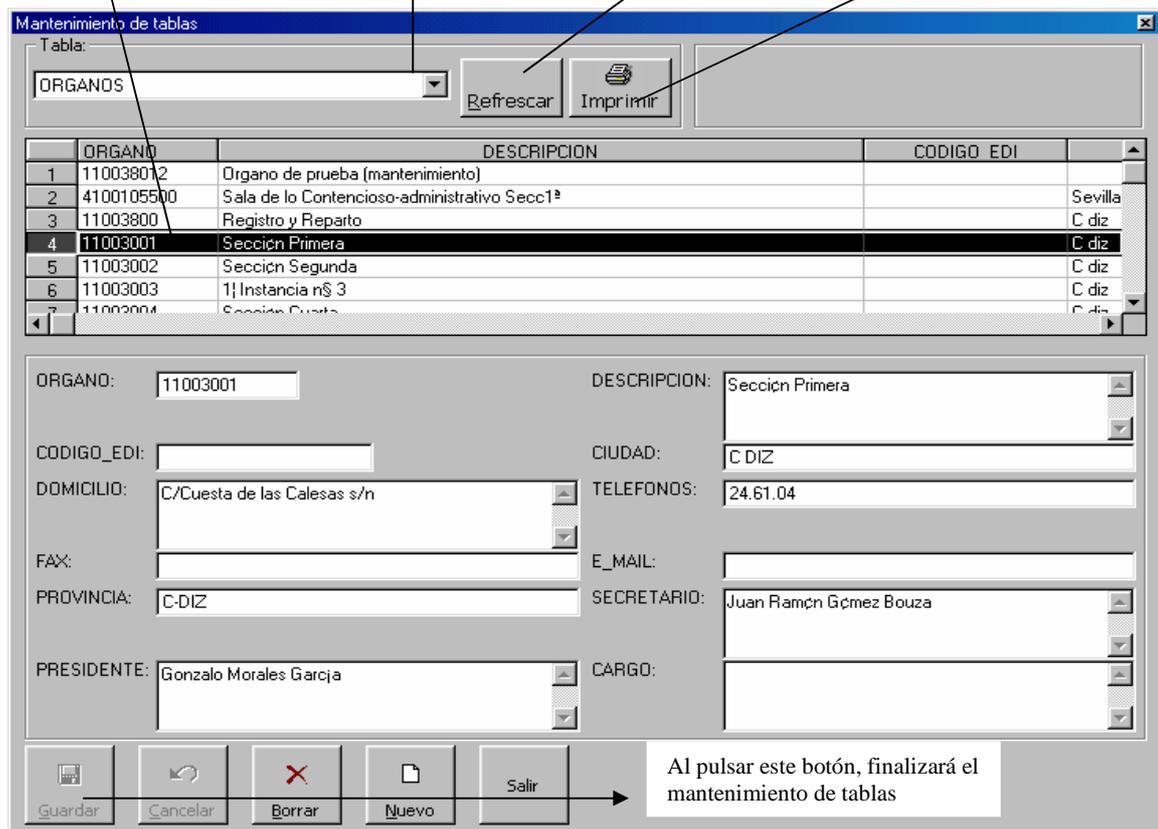
Herramientas.

Al seleccionar esta opción de la barra de menús, se accederá al Mantenimiento de tablas, que mostrará unas u otras en función del nivel de usuario.

Mantenimientos.

Al pulsar esta opción del menú, aparecerá la siguiente pantalla:

Aparecerán los registros de la tabla seleccionada.      Se empleará para seleccionar una tabla.      Al pulsar este botón, aparecerán los datos.      Al pulsar este botón, aparecerá el resultado por la impresora.



	ORGANO	DESCRIPCION	CODIGO EDI
1	110038012	Organo de prueba (mantenimiento)	
2	4100105500	Sala de lo Contencioso-administrativo Secc1ª	Sevilla
3	11003800	Registro y Reparto	C diz
4	11003001	Sección Primera	C diz
5	11003002	Sección Segunda	C diz
6	11003003	1ª Instancia nº 3	C diz
7	11003004	Sección Cuarta	C diz

ORGANO: 11003001      DESCRIPCION: Sección Primera  
 CODIGO EDI:      CIUDAD: C DIZ  
 DOMICILIO: C/Cuesta de las Calesas s/n      TELEFONOS: 24.61.04  
 FAX:      E\_MAIL:  
 PROVINCIA: C-DIZ      SECRETARIO: Juan Ramón Gómez Bouza  
 PRESIDENTE: Gonzalo Morales García      CARGO:

Guardar    Cancelar    Borrar    Nuevo    Salir

Al pulsar este botón, finalizará el mantenimiento de tablas

Las posibles tablas a mantener son:

- Tabla de órganos.
- Tabla de usuarios.



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>	<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>	

- Tabla de cargas de reparto, por órgano. REP\_CARGAS\_ORGANO.
- Tabla exclusiones. EXCLUSIONES\_ORGANO.
- Tabla de abogados
- Tabla de procuradores.



ADRIANO	Junta de Andalucía	SEINSIR
Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias		Descripción operativa del Sistema Informático

## Herramientas

### Cambio de fecha de sesión

Mediante esta opción del menú Herramientas se puede cambiar la fecha de trabajo del usuario. Este cambio afecta sólo al usuario conectado y sólo durante la sesión actual. Al salir de la aplicación y volver a entrar la fecha de trabajo pasa a ser la fecha actual.

La opción presenta la pantalla mostrada a continuación mediante la que se puede indicar la nueva fecha.





<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<i>SEINSIR</i>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

## Anexo I. Decanato de Sevilla.

### Métodos de reparto.

En la aplicación de informática se utilizan dos métodos de asignación de asuntos que se han asociado a las correspondientes Clases de Reparto.

#### 1. - Asignación aleatoria:

Realizará un reparto de asuntos aleatorio tipo “sorteo”, teniendo en cuenta el equilibrio de las cargas.

#### 2. - Asignación directa:

A través de este método se podrá asignar directamente un asunto a un determinado órgano. Ello puede realizarse en tres momentos diferentes:

- a) Al realizar el registro del asunto.
- b) Realizado ya el registro del asunto y previamente a la realización del proceso de reparto.
- c) Una vez realizado el reparto de asuntos.

En los casos a) y b) la asignación directa puede realizarse para asuntos cuya Clase de Reparto tenga asociado un método tanto aleatorio como directo. Si es aleatorio estaremos en un supuesto excepcional.



<b>ADRIANO</b>	<b>Junta de Andalucía</b>	<b>SEINSIR</b>
<b>Registro y Reparto para Juzgados de Audiencias</b>		<b>Descripción operativa del Sistema Informático</b>

En el caso c), obviamente, se tratará siempre de asuntos con Clase de Reparto directa.

### **Clases de Reparto.**

Las Clases de Reparto vigentes en el Decanato de Sevilla se han incorporado a la aplicación *ADRIANO Registro y Reparto* manteniendo las propiedades y la codificación numérica existente.

<b>COD.</b>	<b>CLASE DE REPARTO</b>	<b>METODO</b>
A01	REPARTO ALEATORIO	ALEATORIO
A02	VIVAS	ALEAT/DIREC
A03	QUERELLAS	ALEATORIO
A04	PRESOS.	ALEATORIO
A05	ANTECEDENTES.	ALEAT/DIREC
A06	EXHORTO INSTRUCCIÓN	ALEAT/DIREC
A07	EXHORTO VIGILANCIA PENITENCIARIA	ALEAT/DIREC
A08	COMISION ROGATORIA.	ALEAT/DIREC
A09	ENTRADA Y REGISTRO.	ALEATORIO
A10	INTERVENCION TELEFONICA	ALEATORIO
A99	SP	ALEAT/DIREC