



EXPEDIENTE DIGITAL

¿EN QUÉ CONSISTE ESTA HERRAMIENTA?

El visor de documentos permite acceder de **forma centralizada** a todos los documentos de un expediente.

Permite a los usuarios contar con una herramienta para **ver todos los documentos** que componen el mismo.

¿CÓMO SE ACCEDE A TRAVÉS DEL ESCRITORIO JUDICIAL?

Será accesible a través del Escritorio Judicial.



Figura 1



Expediente Digital

The screenshot shows the 'Expediente Digital' web interface. At the top, there is a green header with the logo of the Junta de Andalucía and the text 'Expediente Digital USU AUDIENCIA CIVIL'. Below the header, there are two tabs: 'Mi Mesa' and 'Buscador Procedimientos'. The 'Buscador Procedimientos' tab is active. Underneath, there are search filters: 'Usuario' set to 'USU AUDIENCIA CIVIL', 'Prioridad' set to '--- Prioridad --', and an empty 'Etiquetas' field. There are buttons for 'Ocultar Filtro', 'Buscar', and 'Limpiar'. Below the filters, there is a 'Mostrar' dropdown set to '25' and a 'Buscar' input field. A table with columns: NIG, Tipo Proc, Ním Proc, Estado, Fase, GT, Fecha de Última Actuación, Etiqueta Nota, Prioridad Nota, and Usuario is shown. The table is currently empty, with the message 'Ningún dato disponible en esta tabla'. At the bottom, it says 'Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros' and navigation buttons: 'Primero', 'Anterior', 'Siguiente', and 'Último'.

Figura 3

Aparecen dos pestañas:

- ◆ **Mi Mesa:** aparecen sólo los asuntos asignados
- ◆ **Buscador Procedimientos**



¿EN QUÉ CONSISTE?

¿En qué mesa está el Expediente?

Notas en los documentos del Expediente

Asignación y seguimiento de tareas pendientes

Figura 4

¿QUÉ VEMOS EN LA PANTALLA PRINCIPAL?

Se mostrará por defecto al usuario conectado sus procedimientos asignados.

El usuario dispondrá de un buscador que permitirá filtrar por:

- ◆ Usuario
- ◆ Etiquetas
- ◆ Prioridad

Sólo se mostrarán los procedimientos asignados a los usuarios del órgano.



Expediente Digital

Expediente Digital
SECRETARÍA AHASSACANZ1330

Usuario: SECRETARÍA AHASSACANZ1330 Prioridad: --- Prioridad ---

Mostrar 25 registros

NIG	Tipo Procedimiento	Número Procedimiento	Estado	Fase	Grupo de Trabajo	Fecha de Última Actuación	Etiqueta Nota	Prioridad Nota
4109142C20130000033	ORD	000042/2016	En trámite	Inicio/Instrucción		04/08/2016		Normal
4109142C20150000125	V07	000017/2016	Remitido a órgano superior	Recurso		01/06/2016		Normal
4109142C20051000005	JVB	000014/2005	Remitido por separación jurisdicc.	Inicio/Instrucción	CT	26/01/2005		

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Figura 5

¿CÓMO SE REALIZA LA BÚSQUEDA?

En la pestaña “Buscador Procedimientos” introducimos los datos que precisemos:

Expediente Digital
SECRETARÍA AUDIENCIA PENAL

Provincia: Sevilla Partido Judicial: Sevilla

Jurisdicción: Penal

Tipo Órgano: Audiencia Provincial

Órgano: Audiencia Provincial - Sección 3ª - Penal de Sevilla

Tipo Procedimiento: -- Tipo Procedimiento --

Procedimiento: /

Año: 2016

Estado Asunto: -- Estado Asunto --

Fase Asunto: -- Fase Asunto -- Grupo Trabajo: []

Fecha Incoación Desde: [] Hasta: []

Tipo Acontecimiento: -- Tipo Acontecimiento --

NIG: [] IDLEXNET: []

Fecha de Entrada Desde: [] Fecha de Entrada Hasta: []

Figura 6



Figura 8

vemos un árbol de acontecimientos (rodeado en rojo), donde aparecen todos los acontecimientos asociados a ese procedimiento.

Rodeado en azul, encontramos 3 pestañas:

- ◆ Datos Generales
- ◆ Intervinientes y Profesionales
- ◆ Notas: es a la que nos dirige por defecto al seleccionar el resultado de la búsqueda.



FUNCIONALIDADES



Figura 9

NOTAS

En la pestaña Notas, encontraremos las Notas que tenga asociada el procedimiento y determinados combos que nos permitirán filtrar los resultados obtenidos (color, prioridad, estado y etiquetas).

A la izquierda existen 3 botones:

- ◆ Filtrar
- ◆ Limpiar Filtro
- ◆ Crear Nota



JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR VISOR DE EXPEDIENTES JUDICIALES

PROC. DPR 000033/2015 NIG 4109143P20151000095

Procedimiento: DPR 000033/2015

- Incorporar Fichero Externo
- AUTO
- AUTO
- AUTO
- CED.CITACION SIN OBLIG.DE COMPARECER-FIRMA AGENTE-
- CEDULA CITACION TESTIGO
- CEDULA CITACION TESTIGO NO COMPARECIDO PRIMER LLAMAMIENTO
- CEDULA CITACION TESTIGO
- CEDULA CITACION TESTIGO NO COMPARECIDO PRIMER LLAMAMIENTO
- CEDULA CITACION TESTIGO

Datos Generales **Intervinientes y Profesionales**

MAGISTRADOS/JUECES

Buscar:

Nombre

JOSE LOPEZ GOMEZ

LETRADOS DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Buscar:

Nombre

JOSE LOPEZ GOMEZ

INTERVINIENTES

Buscar:

Tipo Id.	Cod. Id.	Nombre	
D	45582154L	PEDRO SALAS	Ver detalle
H	54685464W	JOSE LUIS MARQUEZ	Ver detalle

DATOS INTERVINIENTE

Tipo Identificador	D	Codigo Identificador	45582154L
Nombre	PEDRO	Apellido 1	SALAS
		Apellido 2	FERNANDEZ
Domicilio			
Nombre Abogado	MARIA YOLANDA MORENO LOPEZ		

Figura 13

En la parte izquierda, tenemos un menú desplegable en forma de carpetas de los acontecimientos asociados a ese procedimiento, cada uno de ellos con sus respectivos documentos. Si hacemos click en un acontecimiento, se nos mostrará por pantalla los datos de dicho acontecimiento.



Expediente Digital

Procedimiento no asignado **Asignar**

Datos Generales | **Intervenientes y Profesionales**

NIG	4109142C20163000001		
Tipo Procedimiento	Filiación	Número Procedimiento	00004/2016
Fase	Decisorio Auto	Fecha Fase	16/06/2016
Órgano	Juzgado de Primera Instancia nº3 de Sevilla	Fecha Última Actuación	06/07/2016
Estado	Notificación/ Recursos/ Otros trámites	Fecha Estado	16/06/2016

DATOS ACONTECIMIENTO

Descripción	Auto de Resolución		
Tipo Acontecimiento	Resolución Tipo Auto	Número Acontecimiento	000012/2016
Estado Acontecimiento	DICTADA RESOLUCIÓN DEF.	Fecha Estado	15/3/2016
Fecha Creación			

Volver **Descargar Contenido**

Figura 14

En la parte inferior encontramos unas flechas que permitan redimensionar y adaptar el árbol, de manera que esta parte puede extenderse u ocultarse para dejar más grande la pantalla.

En el árbol se mostrará:

- ◆ La descripción del acontecimiento, que coincide con el Tipo de Acontecimiento.
- ◆ La descripción del documento que coincide con el campo Descripción.
- ◆ En la ficha, podremos consultar Fase y Estado.
- ◆ Fecha del Acontecimiento.
- ◆ Estado del Acontecimiento en la Ficha.



Expediente Digital



Figura 16

Existe un botón Volver, con el que regresaremos a la pantalla de búsqueda de procedimientos. Al volver a dicha pantalla se nos guardarán los datos de la última búsqueda que hayamos hecho.

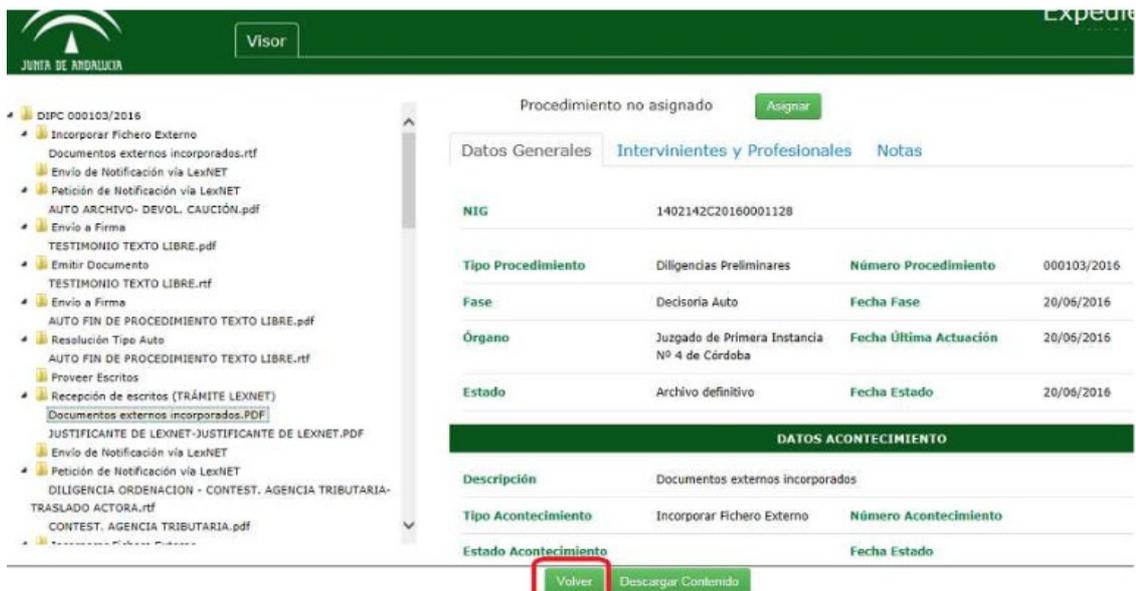


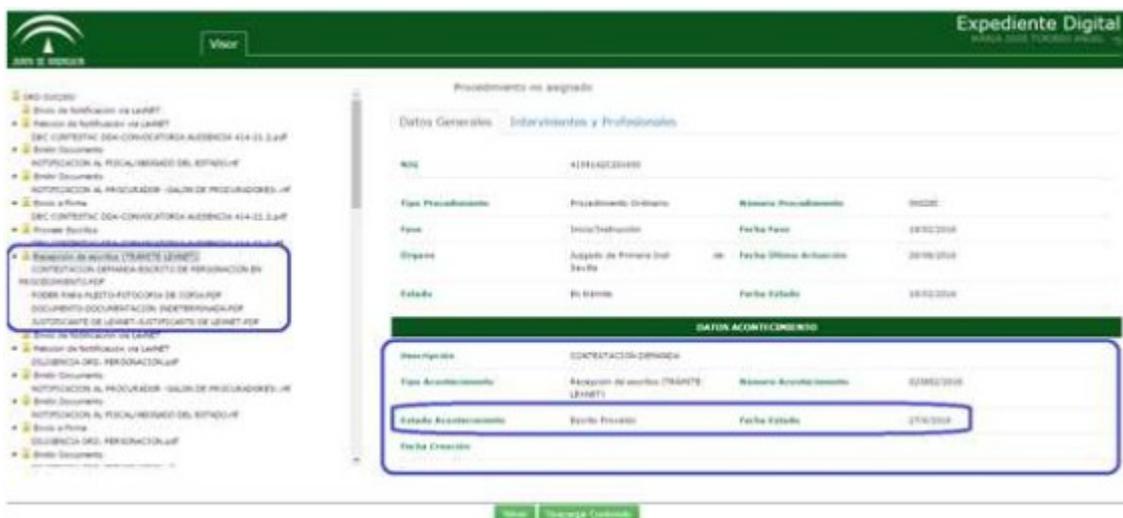
Figura 17



Es de especial interés visualizar la descripción indicada por el profesional a cada documento adjunto en la presentación de los escritos de trámite e iniciadores.

“Los usuarios, especialmente los magistrados, valoran muy positivamente disponer de los nombres de los archivos remitidos por LexNet por parte de los profesionales. Esto agiliza su manejo de la aplicación y sobretodo las vistas en sala”.

Se visualizan todos los documentos remitidos en el escrito, incluido el Justificante de LexNet, informándose además de si el escrito está o no proveído.



Se dispone de los nombres de los archivos remitidos por LexNET por parte de los profesionales

Descarga de todos los Documentos del procedimiento

Figura 21



Expediente Digital

Podemos conocer rápidamente cuál es el documento notificado y la fecha de la Notificación.



Figura 22

 Con esta funcionalidad “asignar a” sabemos sobre “qué mesa” está el expediente.

Existe la posibilidad de Crear Notas.

A screenshot of a web form titled 'Crear Nota'. The form contains several input fields and radio buttons. The fields are: 'Título' (a single-line text input), 'Descripción' (a multi-line text area), 'Color' (a dropdown menu with 'Azul' selected), and 'Etiquetas' (a multi-line text area). Below these are three groups of radio buttons: 'Privado' with options 'SI' and 'No'; 'Prioridad' with options 'Medio', 'Alta', and 'Urgente'; and 'Añadir Documento' with options 'SI' and 'No'. At the bottom of the form, there are three green buttons: 'Guardar', 'Cancelar', and 'Limpiar'.

Figura 23