



PROYECTO PSP

PORTAL SERVICIOS PARA EL PROFESIONAL

<GUÍA RÁPIDA INTERVINIENTES ESPECIALES>

09/12/2016

CONTROL DE DOCUMENTACIÓN

Cliente Justicia Gobierno de Navarra

Proyecto PSP

Fecha 09/12/2016

Versión 2840

HISTÓRICO DEL DOCUMENTO:

VERSIÓN / REVISION	Nº DE PÁGINAS	FECHA	ORIGEN DEL CAMBIO
V2.8.4	103	09/12/2016	

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

FECHA: 09/12/2016

FIRMA:

Contenido

1 Rol De Acceso.....	4
2 Vista Principal	5
3 Menú Principal	6
3.1 Expedientes.....	6
3.2 Gestión de Roles y usuarios.....	8
3.3 Modificación de datos personales.....	8
3.4 Notificaciones	10
3.5 Comunicaciones.....	11
3.6 Listado de recibos.....	11
3.7 Salir	14
4 Presentación de Informes.....	15
4.1 Firma de Documentos	24
5 Notificaciones Telemáticas	26
6 Comunicaciones Telemáticas	34
7 Escritos de inicio	39
7.1 Escritos de Inicio	39
7.2 Denuncias	49
7.3 Parte hospitalario.....	61
8 Rol Administrador	73
8.1 Vista general	73
8.2 Gestión roles por el Administrador	77
8.3 Gestión de usuarios por el Administrador	80
8.4 Firma cambios gestión roles y usuarios	84
8.5 Permisos	85
8.6 Acceso a comunicaciones	86
8.7 Acceso a notificaciones	92
8.8 Acceso a expedientes.....	95
8.9 Filtro expedientes con permisos.....	98
8.10 Avisos por correo.....	100

1 ROL DE ACCESO

El sistema ofrece diferentes operaciones según el rol al que se pertenezca. Puede ocurrir que dentro del sistema tengamos más de un rol (por ejemplo, Abogado y Abogacía del estado, o Policía municipal de varios municipios).

En estos casos el sistema mostrará una pantalla de selección de Rol que determinará los expedientes a los que podemos acceder.

Expedientes	
Selección de ROL	
Descripción Rol Acceso	En representación de
Ilustre Colegio de Procuradores de Navarra	16579915C
SALON VIRTUAL PROCURADORES	16579915C

2 VISTA PRINCIPAL

Al entrar en la aplicación, accederemos por defecto a la Vista Principal.

Expedientes
Menú

Portal de Servicios para el Profesional

Selección opciones de filtros para la búsqueda

Fecha incoación desde
10/10/2013

Fecha incoación hasta

Nombre/Nom. Comercial

Apellido1/Razón social

Tipo de Identificación
NIF

Apellido2

Número Procedimiento

Número identificación

Orden Jurisdiccional
todos los Órdenes Jurisdiccionales

Año Procedimiento

Órgano Judicial
todos los órganos judiciales

Número Atestado

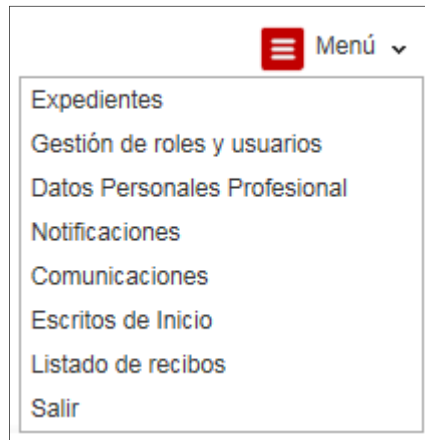
Buscar

Resultados Búsqueda

En esta vista obtendremos por defecto la lista de expedientes incoados en los últimos 6 meses en los que estamos participando, según figura en el Sistema de Gestión Procesal.

3 MENÚ PRINCIPAL

Al pasar el puntero del ratón por el menú, se desplegará mostrando las opciones disponibles. Estas opciones las explicamos a continuación.



3.1 Expedientes

Se corresponde con la Vista Principal. Disponemos de una serie de filtros para obtener un listado de expedientes resumido. Los filtros no son excluyentes y podemos usar los que necesitemos para configurar la búsqueda.

Los datos que podemos utilizar para filtrar son:

- Fecha de incoación. Desde/Hasta. Fechas entre las que se ha incoado el expediente
- Interviniente. Nombre/Nom. Comercial, Apellido 1/Razón Social, Apellido 2, Número Identificación. Nos permite buscar por los nombres de las personas que representamos. Realiza búsquedas por contenido: en caso de poner en Nombre el texto "ro" nos encontraría tanto "Jerónimo" como "Rodrigo".
- Procedimiento. Número y año del procedimiento.
- Orden Jurisdiccional. Orden Jurisdiccional del expediente.
- Órgano Judicial. Órgano Judicial del expediente.
- Atestado. En caso de estar disponible en el perfil con el que se ha accedido, búsqueda por el número de denuncia/Atestado

Tras pulsar sobre el botón buscar, siempre y cuando existan expedientes para los criterios de búsqueda establecidos, obtendremos un listado de expedientes.

Resultados Búsqueda						
Procedimiento	Tipo Procedimiento	Órgano Judicial	Fecha Incoación	Pieza	Estado	Num.Atestado
000006/2015	Recurso de Apelación	AP 1 (P) (Pamplona/Iruña)	23/12/2014	0	En trámite	
000005/2015	Apelación Juicio Rápido	AP 1 (P) (Pamplona/Iruña)	17/12/2014	0	En trámite	
000004/2015	Procedimiento Abreviado	AP 1 (P) (Pamplona/Iruña)	17/12/2014	0	En trámite	78904/2004
000003/2015	Recurso de Queja	AP 1 (P) (Pamplona/Iruña)	17/12/2014	0	En trámite	
000002/2015	Procedimiento Abreviado	J.Penal nº3 (Pamplona/Iruña)	17/12/2014	0	En trámite	
000002/2015	Habeas Corpus	J.Instrucción Nº 5 (Pamplona/Iruña)	17/12/2014	0	En trámite	
000002/2015	Cuestión de Competencia	AP 1 (P) (Pamplona/Iruña)	17/12/2014	0	En trámite	
000001/2015	Juicio Rápido	J.Penal nº3 (Pamplona/Iruña)	17/12/2014	0	En trámite	00004561/001
000001/2015	Ejecutoria Penal / Expediente de ejecución	J.Penal nº5 (Pamplona/Iruña)	17/12/2014	0	En trámite	
000001/2015	Auxilio Judicial Nacional	J.Instrucción Nº 5 (Pamplona/Iruña)	17/12/2014	0	En trámite	

En este listado se mostrarán todos los expedientes digitales incoados en cualquiera de los órganos judiciales conectados en los que el rol de acceso del usuario esté registrado, siempre y cuando el expediente no se halle bajo secreto sumarial.

Podemos ordenar por cualquiera de las columnas pulsando el botón izquierdo del ratón en cualquiera de los títulos. Una segunda pulsación ordenará de forma inversa (ascendente-descendente).

Para obtener datos más detallados de un expediente, tan sólo debemos pulsar sobre el número de procedimiento que aparece en la parte izquierda del listado.

Obtendremos información detallada del procedimiento, de los intervinientes, de los documentos del expediente (los que existen en el Sistema de Gestión Procesal y se nos ha dado acceso) y de los informes que haya enviado en ese expediente. El envío de informes se explica en la sección 4 del presente documento.

Para acceder a un documento tan sólo debemos hacer clic en el link de la columna título del elemento de la lista de documentos del expediente.

Expedientes > Detalle del Expediente Menú ▾

Detalle del Expediente

Datos procedimiento

Órgano Judicial: J.Instrucción nº 1 (Pamplona/Iruña)

Número Procedimiento: 0000087 Año: 2014 Pieza: NIG: 3120143220140000210

Tipo Procedimiento: Juicio Rápido

Materia/Delitos: Estafa

Estado Expediente: En trámite Fecha: 17/11/2014

Presentación Telemática

[Envío de informes](#)

Datos parte contraria

Interviniente	Tipo de interviniente	Abogado	Procurador
EXTRANJERO IDENTIFICADO	Denunciado		
PEDRO GARCIA LOPEZ	Denunciado	EDURNE UNZU GARATE	
MINISTERIO FISCAL	Fiscal		

Documentos del expediente

Título	Fecha del documento
AUTO SEÑALANDO JUICIO ORAL Y CITANDO SIN ESCRITO DEFENSA	09/12/2014

Escritos/informes

Título	Fecha presentación	Descripción	Responde a solicitud	
INFORME POLICIAL	27/11/2014 10:53:15	INFORME POLICIAL	No	Ver documento

[Volver](#)

3.2 Gestión de Roles y usuarios

Ver apartado 8 del documento.

3.3 Modificación de datos personales

Desde esta opción podemos ver nuestros datos personales y podremos modificar el teléfono y la dirección de correo electrónico donde recibir los avisos, así como podremos activar y desactivar dicha opción.

Datos Personales Profesional Menú

Datos Personales Profesional

Nombre

Apellido 1 Apellido 2

DNI

Teléfono Email

Recibir por mail avisos ☐

[Guardar](#) [Cancelar cambios](#)

Sólo se podrán editar los campos de teléfono, email y check de notificaciones.

Datos Personales Profesional Menú

Datos Personales Profesional

Nombre

Apellido 1 Apellido 2

DNI

Teléfono Email

Recibir por mail avisos ☒

[Guardar](#) [Cancelar cambios](#)

La edición de datos personales requiere de la firma mediante Certificado digital.

Datos Personales Profesional 7 Notificaciones Menú

Datos Personales Profesional

Es obligatorio introducir el correo electrónico y el teléfono. Por favor, compruebe que ha introducido estos datos correctamente

Nombre

Apellido 1 Apellido 2

DNI

Teléfono Email

Recibir por mail avisos ☒

[Guardar](#) [Cancelar cambios](#)

Datos Personales Profesional > Guardar datos 13 Notificaciones Menú

Comunicación Electrónica Segura

Firmar y Enviar

La operación se realizará con el siguiente certificado NOMBRE Abogado - AP1 Pruebas - AP2 Justicia - E - NIF 16579915C

[Firmar](#)

[Volver](#)

Se generará un recibo con la siguiente información:

- Usuario firmante
- Número de recibo
- Fecha y hora del envío

Datos Personales Profesional > Guardar datos 13 Notificaciones  Menú

Comunicación Electrónica Segura

Los datos se han almacenado correctamente.

Usuario: 16579915C Pruebas CICNA(16579915C)

Número de recibo: 2545

Fecha envío: 01/09/2016 13:51:58



Los datos del correo y el check de aviso por mail funcionan por usuario y rol o sub rol. Así, una misma persona dada de alta en dos sub roles (ver punto Gestión usuarios por el administrador) puede tener para uno de dichos sub roles un correo y el check marcado y para otro sub rol un correo diferente y desactivado el check de avisos por mail.

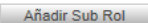
Estos datos, aquí editados, repercuten en la visibilidad de datos personales de los usuarios del sub rol por parte del Administrador y viceversa (ver punto Gestión usuarios por el administrador).

Gestión de roles y usuarios 1 Comunicación  Menú

Roles

Roles y usuarios

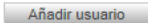
Nombre Rol	Tipo	
Policía Foral	Rol Principal	
Grupo de informes periciales	Sub Rol	
Grupo de inspección	Sub Rol	
Grupo de atestados	Sub Rol	
Brigada judicial	Sub Rol	
Subrol prueba	Sub Rol	
rolprueba2	Sub Rol	

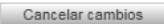


Usuarios rol

Rol Grupo de informes periciales

Número identificación	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	email	
98765432M	MARTA	PERICIAL		correo1@correo.es	
44620094W	INFORMADORA	PERICIAL	TOTAL	correo2@correo.es	



3.4 Notificaciones

Ver apartado 5 del documento.

3.5 Comunicaciones

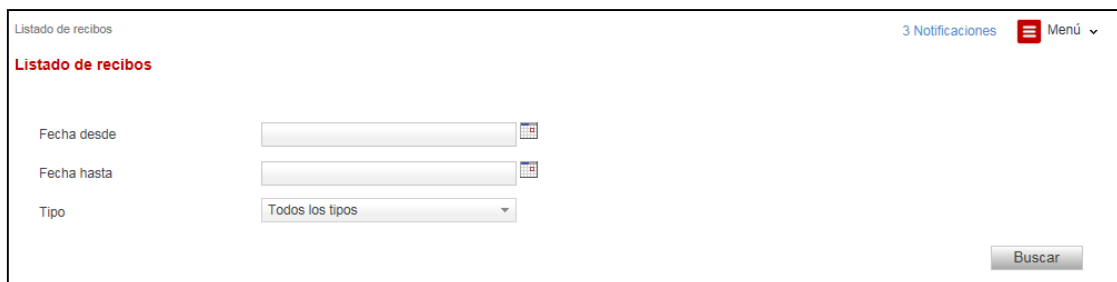
Ver apartado 6 del documento.

3.6 Listado de recibos

A través de este menú se puede obtener una lista de los recibos que se generan al presentar informes telemáticos (ver apartado 4 del documento), y al abrir notificaciones (ver apartado 5 del documento) o comunicaciones (ver apartado 6 del documento).

Los filtros que disponemos son:

- Fecha. Desde/Hasta. La fecha se corresponderá con la fecha de presentación en los escritos y con la fecha de notificación en las notificaciones y comunicaciones.
- Tipo. Este combo cargará unas opciones u otras en función del rol con el que acceda a la aplicación;
 - o Notificación
 - o Escrito (telemático)
 - o Escrito de inicio
 - o Comunicación
 - o Respuestas/Informes
 - o Todos los tipos



Tras pulsar sobre el botón buscar, siempre y cuando existan resultados para los criterios de búsqueda establecidos, obtendremos un listado de recibos con los siguientes datos:

- Número de recibo. Nº de registro electrónico en el caso de escritos y el identificativo de la notificación en notificaciones/comunicaciones.
- Fecha. Fecha del recibo/notificación.
- Tipo. Notificación, Comunicación (Solicitud), Informe o Escrito de inicio
- Órgano Judicial. Origen en Notificaciones. Destino en informes.

- Tipo de Procedimiento/Clase de registro. Origen en Notificaciones. Destino en informes.
- Número y año del procedimiento. Origen en Notificaciones. Destino en informes.
- Título del documento principal.

Listado de recibos

Listado de recibos

Fecha desde: 01/12/2014

Fecha hasta: 20/02/2015

Tipo: Todos los tipos

Buscar

Resultados Búsqueda

Número de recibo	Fecha	Tipo	Órgano Judicial	Tipo procedimiento	Número procedimiento	Documento principal
288	18/02/2015 13:11:02	Solicitud	J.Instrucción nº 1 (Pamplona/Iruña)	Procedimiento sumario ordinario	0000007/2015	AUTO DETENIDOS
100042891	12/02/2015 12:07:50	Respuesta/Informe	Jdo. Instrucción Nº 1 (Pamplona/Iruña)	Procedimiento sumario ordinario	0000007/2015	Respuesta 12/02/15
284	12/02/2015 12:02:08	Solicitud	J.Instrucción nº 1 (Pamplona/Iruña)	Procedimiento sumario ordinario	0000007/2015	AUTO DETENIDOS
100042888	12/02/2015 11:44:32	Respuesta/Informe	Juzgado de lo Penal Nº 3 (Pamplona/Iruña)	Juicio Rápido	0000001/2015	Respuesta a varias solicitudes conjuntamente
100042888	12/02/2015 11:44:32	Respuesta/Informe	Jdo. Instrucción Nº 1 (Pamplona/Iruña)	Procedimiento sumario ordinario	0000007/2015	Respuesta a varias solicitudes conjuntamente
100042887	12/02/2015 11:42:07	Respuesta/Informe	Juzgado de Primera Instancia Nº 1 (Pamplona/Iruña)	Procedimiento Ordinario	0000006/2015	Respuesta a la solicitud
100042008	05/02/2015 13:11:02	Respuesta/Informe	Juzgado de Primera Instancia Nº 1 (Pamplona/Iruña)	Procedimiento Ordinario	0000006/2015	Respuesta solicitud
280	05/02/2015 13:10:07	Solicitud	J.1ª Instancia nº 1 (Pamplona/Iruña)	Procedimiento Ordinario	0000006/2015	AUTO TEXTO LIBRE
279	02/02/2015 14:08:30	Solicitud	J.Instrucción nº 1 (Pamplona/Iruña)	Procedimiento sumario ordinario	0000007/2015	AUTO DETENIDOS
100040092	12/01/2015 13:05:36	Respuesta/Informe	Sección Primera de la Audiencia Provincial de Navarra (Pamplona/Iruña)	Apelación Autos Instrucción	0000007/2015	Doc. principal

Cada línea del resultado tendrá un enlace en la columna "Número de recibo" que abrirá el resguardo correspondiente:

Notificación/Comunicación:

Resultados Búsqueda

Número de recibo	Fecha	Tipo	Órgano Judicial	Tipo procedimiento	Número procedimiento	Documento principal
100044442	19/02/2015 13:51:37	Respuesta/Informe	Jdo. Instrucción Nº 2 (Pamplona/Iruña)	Diligencias urgentes Juicio rápido	0000001/2015	Informe Policía
100040028	30/12/2014 9:45:01	Respuesta/Informe	Juzgado de lo Penal Nº 3 (Pamplona/Iruña)	Juicio Rápido	0000001/2015	Respuesta solicitud
262	17/12/2014 10:08:54	Solicitud	J.Penal nº3 (Pamplona/Iruña)	Juicio Rápido	0000001/2015	000001/2015-SENTENCIA CONDENATORIA PENAL GENERAL
265	17/12/2014 9:14:18	Solicitud	J.Instrucción nº 2 (Pamplona/Iruña)	Diligencias urgentes Juicio rápido	0000001/2015	000002/2015-AUTO INTERVENCION TELEFONICA

Listado de recibos  Menú ▾

Identificativo comunicación: 267
 Fecha de notificación: 17/12/2014
 Órgano Judicial: J.Penal nº3 (Pamplona/Iruña)
 Tipo de Procedimiento: Juicio Rápido
 Número de procedimiento: 0000001/2015
 Fecha de acceso: 17/12/2014 10:09:17
 Documento principal: SENTENCIA CONDENATORIA PENAL GENERAL.pdf
 Documentación anexa digital: Sin anexos digitales

[Imprimir](#)

[Volver](#)

Escrito/Informe:

Resultados Búsqueda						
Número de recibo	Fecha	Tipo	Órgano Judicial	Tipo procedimiento	Número procedimiento	Documento principal
10004444	19/02/2015 13:51:37	Respuesta/Informe	Jdo. Instrucción Nº 2 (Pamplona/Iruña)	Diligencias urgentes Juicio rápido	0000001/2015	Informe Policía
100040028	30/12/2014 9:45:01	Respuesta/Informe	Juzgado de lo Penal Nº 3 (Pamplona/Iruña)	Juicio Rápido	0000001/2015	Respuesta solicitud
267	17/12/2014 10:08:54	Solicitud	J.Penal nº3 (Pamplona/Iruña)	Juicio Rápido	0000001/2015	000001/2015-SENTENCIA CONDENATORIA PENAL GENERAL
265	17/12/2014 9:14:18	Solicitud	J.Instrucción nº 2 (Pamplona/Iruña)	Diligencias urgentes Juicio rápido	0000001/2015	000002/2015-AUTO INTERVENCION TELEFONICA

Listado de recibos  Menú ▾

Usuario: Policía Foral
 Número de recibo: 100044442
 Fecha envío: 19/02/2015 13:51:50
 Destinatario: J.Instrucción nº 2 (Pamplona/Iruña)
 Tipo de Procedimiento: Diligencias urgentes Juicio rápido
 Número de procedimiento: 0000001/2015
 Tipo de escrito: Informe
 Documento principal: Informe Policía
 Documentación anexa digital: Sin anexos digitales
 Documentación física: Sin documentación física

[Imprimir](#)

[Volver](#)

Desde el detalle del recibo se habilita la opción de imprimir el mismo.

Listado de recibos [2 Comunicaciones](#)  Menú ▾

Usuario: Guardia Civil
 Número de recibo: 100049918
 Fecha envío: 21/04/2016 12:30:53
 Destinatario: J.1ª Instancia nº 1 (Pamplona/Iruña)
 Tipo de Procedimiento: Diligencias preliminares
 Número de procedimiento: 0000031/2016
 Tipo de escrito: Informe
 Documento principal: título
 Documentación anexa digital: anexo
 Documentación física: Sin documentación física

[Imprimir](#)

[Volver](#)

Las comunicaciones que se hayan tramitado para varias solicitudes se mostrarán en el listado con el mismo resguardo, que aparecerá tantas veces como solicitudes se hayan contestado con la misma respuesta:

Resultados Búsqueda						
Número de recibo	Fecha	Tipo	Órgano Judicial	Tipo procedimiento	Número procedimiento	Documento principal
100042888	12/02/2015 11:44:32	Respuesta/Informe	Juzgado de lo Penal Nº 3	Juicio Rápido	0000001/2015	Respuesta a varias solicitudes conjuntamente
100042888	12/02/2015 11:44:32	Respuesta/Informe	Jdo. Instrucción Nº 1	Procedimiento sumario ordinario	0000007/2015	Respuesta a varias solicitudes conjuntamente
100042887	12/02/2015 11:42:07	Respuesta/Informe	Juzgado de Primera Instancia Nº 1	Procedimiento Ordinario	0000006/2015	Respuesta a la solicitud

3.7 Salir

Esta opción cierra la sesión abierta y cierra la aplicación.

4 PRESENTACIÓN DE INFORMES

La aplicación permite presentar telemáticamente informes o escritos de trámite en expedientes de los que formemos parte.

Para ello deberemos acceder al detalle del expediente sobre el que queremos realizar la presentación y pulsar sobre el link "Envío de Informes"

Detalle del Expediente

Datos procedimiento

Órgano Judicial	J.Instrucción nº 1 (Pamplona/Iruña)				
Número Procedimiento	0000016	Año	2016	Pieza	
				NIG	3120143220140000047
Tipo Procedimiento	Diligencias urgentes Juicio rápido				
Materia/Delitos	Creación de otros riesgos para la circulación (I.o. 15/2007), Contra la seguridad del tráfico				
Estado Expediente	En trámite			Fecha	10/02/2016

[Envío escritos](#)  [Envío de informes](#)

Esta acción nos llevará al formulario de "Escrito/Informe"

Expedientes > Detalle del Expediente > Enviar Escrito 2 Comunicaciones  Menú

Escrito/Informe

Expediente

Órgano judicial	J.Instrucción nº 1 (Pamplona/Iruña)	NIG	3120143220140000047	
Número Procedimiento	0000016	Año	2016	Pieza
Tipo Procedimiento	Diligencias urgentes Juicio rápido			
Materia/Delito	Creación de otros riesgos para la circulación (I.o. 15/2007), Contra la seguridad del tráfico			
Estado	En trámite	Fecha	10/02/2016	

Escrito

Documento

Título Documento*

Descripción Documento

Tipo de Escrito* Solicitudes al Órgano Judicial 

Documento Principal [Seleccionar](#) [Visualizar](#)

Anexos

No hay anexos [Añadir](#)

Documentación física

No hay documentación física [Añadir](#)

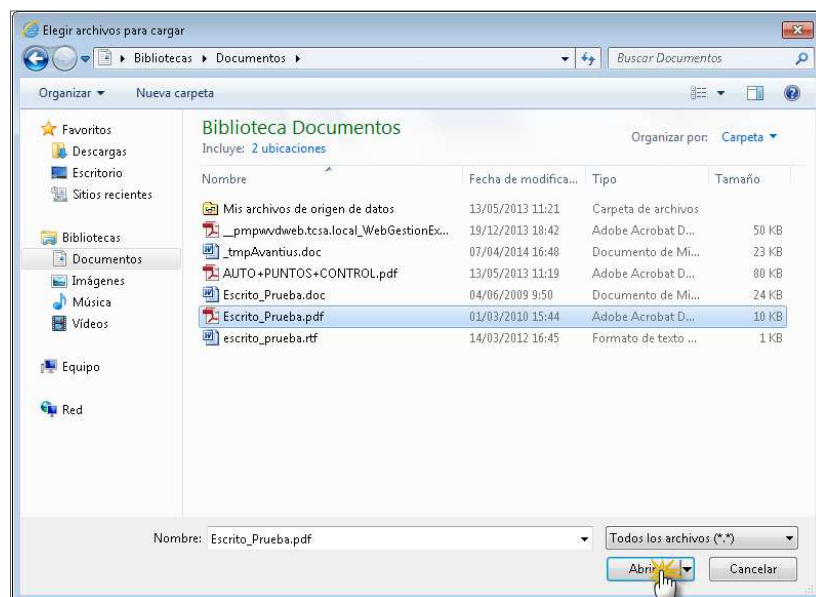
[Enviar Escrito](#)

[Volver](#)

Los datos Expediente se corresponden con datos del expediente sobre el que se va a presentar. Son meramente informativos.

En la parte relativa al Escrito es en la que debemos introducir los datos:

- Título: título que le damos al escrito. -> Campo obligatorio.
- Descripción Documento: breve descripción del propósito del escrito. -> Campo opcional.
- Tipo de Escrito: A elegir entre una de las opciones. -> Campo obligatorio.
- Documento principal. -> Obligatorio.
 - o Mediante la opción "Seleccionar" adjuntaremos el escrito que queremos presentar. Puede ser un documento PDF, un archivo Word o un documento RTF.

- o Salvo en caso de que el usuario pertenezca a un perfil de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, una vez adjuntado es obligatorio Firmar el documento mediante el botón "Firmar". Esta firma garantiza que el documento es nuestro y no puede modificarse. En el siguiente punto se explicará el proceso de firma del documento.
- o Con el botón "Visualizar" se puede consultar el documento cargado en el campo del documento principal, siendo posible su sustitución si fuera necesario.

- Anexos. Opcionalmente podemos incluir otros archivos (documentos, imágenes...) como documentos anexos al escrito principal. Para añadir un anexo debemos pulsar sobre el botón "Añadir"



Nos abrirá un formulario para gestionar los anexos: Añadir nuevos o eliminar los adjuntados. Es obligatorio incluir un título y una categorización para cada anexo. Se podrán adjuntar cuantos anexos se precisen, pudiendo visualizarlos tanto desde la ventana de inserción de anexos como del formulario de registro del escrito/informe:

Título Documento*	
Categorización*	Seleccione un valor ▼
Fichero*	Seleccionar
8,72 MB disponibles de 10 MB	
Añadir	

Al digitalizar un documento, **se recomienda que el archivo sea en formato PDF, utilizar una resolución de 200 puntos por pulgada (ppp o dpi) y en escala de grises (8 bits)**. Cuando el contenido de la información a adjuntar lo requiera, podrá aumentarse la resolución y/o digitalizar en color.

Los tipos de archivo permitidos son TXT, PDF, DOC, DOCX, RTF, JPG, BMP, TIF, PNG, GIF, MP3

La ventana de incorporación de anexos digitales nos irá informando de la capacidad restante del envío telemático;

Título Documento*	
Categorización*	Seleccione un valor ▼
Fichero*	Seleccionar
0,98 MB disponibles de 8 MB	
Añadir	

Títulos	Nombre Fichero	Categorización	
Poder	Escrito 1.pdf	Documentación notarial	
informe medico de parte	Escrito 2.pdf	Documentación sanitaria	
Informe pericial	ARCHIVO 5.55 MEGAS.pdf	Documentación privada	

Alcanzado el tamaño máximo, no se permite insertar más anexos en el formulario;

Título Documento* Otro

Categorización* Documentación bancaria

Fichero* ARCHIVO 5.55 MEGAS.pdf Seleccionar

No se permiten envíos superiores a 8 MB. Por favor, seleccione un anexo de menor tamaño

0,98 MB disponibles de 8 MB Añadir

Títulos	Nombre Fichero	Categorización	
Poder	Escrito 1.pdf	Documentación notarial	
informe medico de parte	Escrito 2.pdf	Documentación sanitaria	
Informe pericial	ARCHIVO 5.55 MEGAS.pdf	Documentación privada	

Aceptar Cancelar

Antes de enviar el escrito con sus anexos, podremos consultar el documento adjuntado pulsando sobre el título de cada uno de ellos, bien desde la ventana de inserción de anexos;

Título Documento*

Categorización* Seleccione un valor

Fichero* Seleccionar

6,72 MB disponibles de 8 MB Añadir

Títulos	Nombre Fichero	Categorización	
Poder	Escrito 1.pdf	Documentación notarial	
informe medico de parte	Escrito 2.pdf	Documentación sanitaria	
Informe pericial	Escrito 3.pdf	Documentación privada	

Aceptar Cancelar

Bien desde el formulario del escrito;

Documentación

Documentación Principal

Título Documento*

Escrito de trámite

Descripción Documento

Tipo de Escrito*

Aportación de documentos

Documento*

Escrito_Prueba.pdf

Seleccionar

Firmar

Visualizar

Documentación Anexa Digital

Títulos	Nombre archivo	
Poder	Escrito 1.pdf	Documentación notarial
informe medico del parte	Escrito 2.pdf	Documentación sanitaria
Informe pericial	Escrito 3.pdf	Documentación privada

- Documentación física. Opcionalmente podemos insertar información sobre documentación física que se acompaña al escrito.

Documentación física

No hay documentación física

Añadir

Pulsando el botón "Añadir" emerge una ventana para añadir la siguiente información de la documentación:

- Descripción (texto libre), campo obligatorio.
- Motivo (seleccionable)
- Descripción motivo (texto libre)

Descripción

Documento nº 3

Motivo

tamaño del fichero superior a la permitida

Descripción Motivo

Descripción motivo

Añadir

Aceptar

Cancelar

Junto a cada línea se habilita un icono papelera para eliminar los datos correspondientes:

Descripción

Motivo

Descripción Motivo

Añadir

Descripción	Motivo	Descripción Motivo	
Documento nº 3	tamaño del fichero superior a la permitida	Descripción motivo	
Documento nº 4	documentación no digitalizable	Descripción motivo	

Aceptar

Cancelar

Toda la documentación indicada se muestra en una tabla del formulario de envío:

Escrito

Documento

Título Documento*

Descripción Documento

Tipo de Escrito*

Documento Principal

Seleccionar

Visualizar

Anexos

Títulos	Nombre archivo	Categorización
Informe pericial	ANEXO.pdf	Documentación de cuerpos de seguridad

Añadir

Documentación física

Descripción	Motivo	Descripción Motivo
carnet conducir	documentación no digitalizable	

Añadir

Enviar Escrito

Volver

- Destinatario. El sistema determinará automáticamente el Órgano Judicial destinatario del envío.

El resguardo que nos da la aplicación indica que el envío ha sido realizado y no ha habido problema.

El tamaño máximo de los archivos que pueden enviarse desde el PSP dependerá de la configuración asignada para el órgano judicial destinatario, así como del tipo de procedimiento al que se envíe el escrito.

En caso de enviar un archivo con tamaño superior al permitido para ese órgano judicial y tipo de procedimiento, el sistema lanza un mensaje de advertencia, indicando el límite máximo permitido para el envío que se pretende:

Expedientes > Detalle del Expediente > Enviar Escrito 4 Comunicaciones  Menú

Escrito/Informe

No se permiten envíos superiores a 8 Mb, por favor seleccione otro documento o anexos de menor tamaño

Expediente

Órgano Judicial	J. Instrucción nº 1 (Pamplona/Iruña)	NIG	3120143220140000201	
Número Procedimiento	0000078	Año	2014	Pieza
Tipo Procedimiento	Juicio de Faltas			
Materia/Delito	Hurto, Robo con fuerza en las cosas			
Estado	En trámite	Fecha	05/08/2014	

Escrito

Documento

Título Documento*

Descripción Documento*

Tipo de Escrito* Solicitudes al Órgano Judicial

Documento Principal ARCHIVO 8.42 MEGAS.pdf Seleccionar Visualizar

Anexos

No hay anexos Añadir

Documentación física

No hay documentación física Añadir

Enviar Escrito

Por último deberos pulsar sobre "Enviar Escrito" y se procederá al envío del mismo según el proceso de firma de envío, utilizando el certificado digital.

Comunicación Electrónica Segura

Firmar y Enviar

La operación se realizará con el siguiente certificado NOMBRE Nombre Apellido_1 Apellido_2 - E - NIF 12345678Z

▶ Firmar

Imagen Internet Explorer

Comunicación Electrónica Segura

Firmar y Enviar

La operación se realizará con el siguiente certificado
 NOMBRE Usuario - AP1 Pruebas - AP2 Justicia - E - NIF
 12345678Z

Firmar

Imagen Firefox

Cuando la operación consiste en el envío de un informe, en el momento de la carga del certificado obtendremos un resumen del envío que se está firmando y, por tanto, se enviará;

Expedientes > Detalle del Expediente > Enviar Escrito > Guardar datos 2 Comunicaciones Menú

Comunicación Electrónica Segura

Usuario: Guardia Civil

Destinatario: J.Instrucción nº 1 (Pamplona/Iruña)

Tipo de Procedimiento: Diligencias urgentes Juicio rápido

Número de procedimiento: 0000016/2016

Tipo de escrito: Informe

Documento principal: Título del documento principal

Documentación anexa digital: Informe pericial

Documentación física: carnet conducir

Firmar y Enviar

La operación se realizará con el siguiente certificado NOMBRE Abogado - AP1 Pruebas - AP2 Justicia - E - NIF 16579915C

▶ Firma - OK ▶ Enviar Datos

Se ha firmado con el siguiente certificado: NOMBRE Abogado - AP1 Pruebas - AP2 Justicia - E - NIF 16579915C

[Volver](#)

Desde este resumen se habilita un botón Volver que cancela el envío y nos devuelve al formulario de informe, que se muestra cumplimentado (documento principal, en su caso, anexos, documentación física); se puede editar (cambiar el documento principal, añadir o eliminar anexos digitales o físicos...). Al volver a pulsar Enviar escrito, se vuelve a mostrar el resumen actualizado.

Pulsaremos el botón Firmar y, posteriormente, Enviar Datos;

Comunicación Electrónica Segura

Firmar y Enviar

La operación se realizará con el siguiente certificado NOMBRE Nombre Apellido_1 Apellido_2 - E - NIF 12345678Z

► Firma - OK ► Enviar Datos

Se ha firmado con el siguiente certificado: NOMBRE Nombre Apellido_1 Apellido_2 - E - NIF 12345678Z

Imagen Internet Explorer

Comunicación Electrónica Segura

Firmar y Enviar

La operación se realizará con el siguiente certificado
NOMBRE Usuario - AP1 Pruebas - AP2 Justicia - E - NIF 12345678Z

Se ha firmado con el siguiente certificado: NOMBRE Usuario - AP1 Pruebas - AP2 Justicia - E - NIF 12345678Z

Enviar Datos Firma - OK

Imagen Firefox

Con el envío de datos, comienza la transacción electrónica;

Realizando el envío
Transfiriendo información.

Cerrar

Imagen Internet Explorer

Realizando el envío
Enviando datos.

Cerrar

Imagen Firefox

Tras finalizar, el sistema nos dará un ticket con la información del envío realizado. Este ticket o resguardo garantiza que la operación se ha realizado correctamente.

Expedientes > Detalle del Expediente > Enviar Escrito > Guardar datos

2 Comunicaciones  Menú

Comunicación Electrónica Segura

El escrito se ha enviado correctamente.

Usuario: Guardia Civil

Número de recibo: 100026394

Fecha envío: 29/07/2016 10:02:18

Destinatario: J.Instrucción nº 1 (Pamplona/Iruña)

Tipo de Procedimiento: Diligencias urgentes Juicio rápido

Número de procedimiento: 0000016/2016

Tipo de escrito: Informe

Documento principal: Título del documento principal

Documentación anexa digital: Informe pericial

Documentación física: carnet conducir

[Imprimir](#)

Este proceso de firma del envío se repite en los procesos de recepción de notificaciones y recepción de solicitudes.

En caso de que el destinatario sea el Órgano Judicial, la fecha de presentación será la primera hora hábil desde la fecha de entrega del resguardo.

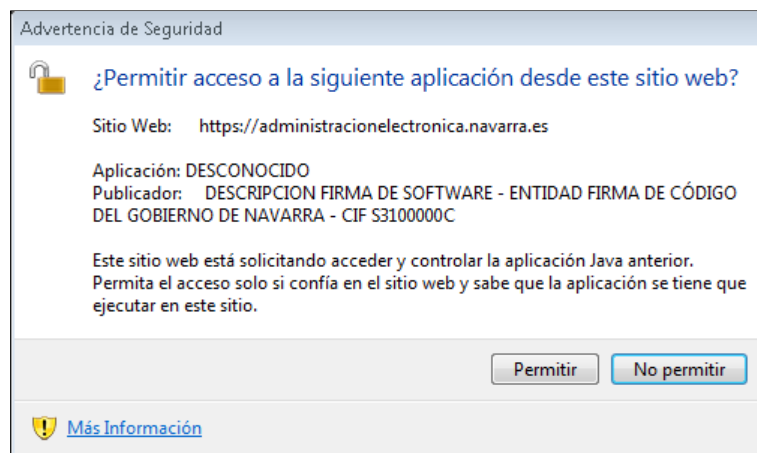
Los escritos/informes enviados se pueden consultar desde el detalle del expediente:

Escritos/informes				
Título	Fecha presentación	Descripción	Responde a solicitud	
Título	30/12/2014 8:50:01	Descripción	No	Ver documento

4.1 Firma de Documentos

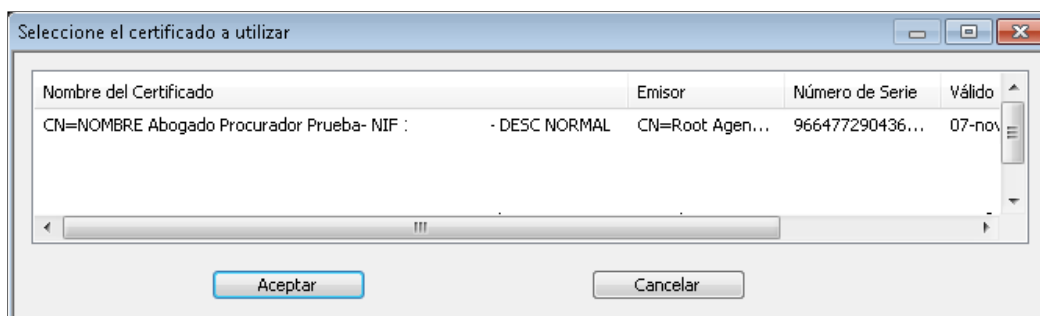
En esta sección se explicará el funcionamiento de la firma de documentos en la Presentación Telemática de Escritos. El documento principal, en caso de no ser un PDF, será convertido automáticamente a este formato y, como hemos comentado, se deberá firmar (salvo caso de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado).

Al emplearse un Applet para firmar los documentos y al ser las últimas versiones de JAVA cada vez más restrictivas con la ejecución de estos elementos se solicitará permisos para la ejecución del sistema de firma cada vez que se utilice.



Cuando nos salga una de estas advertencias de seguridad, pulsaremos sobre la opción "Acepto y deseo ejecutar esta aplicación" y posteriormente en "Ejecutar" o "Permitir" dependiendo el caso.

Nos aparecerá la ventana de firma.



Debemos seleccionar un certificado y pulsar en Aceptar.

Con esta operación el documento quedará firmado digitalmente.

5 NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

En el Portal de Servicios para el Profesional podemos recibir las notificaciones de forma telemática.

Se considera notificación aquella que desde el órgano judicial dé noticia de una resolución o actuación judicial, tenga consideración de un emplazamiento, una citación, un requerimiento o un mandamiento que requiere actuar, comparecer o personarse dentro de un plazo y den lugar a un plazo con trascendencia procesal.

Los avisos de las notificaciones los recibiremos por mail, en caso de tener activada la opción.

Es importante indicar que el aviso es meramente informativo. El acceso a la notificación, y por tanto la fecha de notificación de la misma se hace a través de la aplicación PSP y siempre con el Certificado Digital.

La aplicación también nos muestra el número de notificaciones y comunicaciones que tenemos pendientes de abrir junto al menú principal.



Accediendo al menú Notificaciones nos abrirá una ventana de funcionamiento similar a la de Expedientes. Es decir, unas opciones de filtro y un listado de notificaciones que cumplan esos criterios.

Notificaciones

4 Notificaciones | 20 Comunicaciones

Menú

Notificaciones

Filtros de búsqueda

Fecha notificación

Desde

30/11/2014

Hasta

Orden Jurisdiccional

Nombre

Todos los Órdenes Jurisdiccionales

Órgano Judicial

Todos los órganos judiciales

Visibilidad notificación

No Vistas

Vistas

Todas

Anuladas

Descarga Documentación

Buscar

Descripción	Fecha Notificación	Estado Notificación	Fecha Acuse
NOTIFICACION		Enviada telemáticamente	
NOTIFICACION		Enviada telemáticamente	
NOTIFICACION		Enviada telemáticamente	
NOTIFICACION		Enviada telemáticamente	

Los filtros que disponemos son:

- Fecha Notificación. Desde/Hasta

- Orden Jurisdiccional. Orden que envía la Notificación.
- Órgano Judicial. Órgano Judicial que envía la Notificación.
- Visibilidad Notificación; estado de la notificación.
 - o Vistas. Las notificaciones a las que he accedido
 - o No Vistas. Las notificaciones a las que no he accedido.
 - o Todas. Vistas, No vistas y Anuladas.
 - o Anuladas.
- Tipo notificación:
 - o Notificación
 - o Traslado de copias
 - o Todas

La fecha de notificación será el momento en el que acceda a la misma.

Al acceder a una Notificación no Notificada deberemos realizar el proceso de Firma. Una vez finalizado, podremos acceder a la Notificación y tendremos más información de la misma.

Notificaciones > Detalle Notificación
1 Notificación | 22 Comunicaciones
Menú

Detalle notificación

Notificación

Órgano Judicial

J. Instrucción nº 1 (Pamplona/Iruña)

Tipo procedimiento

Juicio Rápido

Número procedimiento

000094/2014

Fecha notificación

24/03/2015

Fecha acuse

24/03/2015

Defensor

Buscote al servicio telemático

☐

Observaciones

Documento principal

Documento

AUTO REQUISITORIAS.pdf

Visualizar

Anexos

Nombre archivo

Plantilla INML.pdf

Ver Acuse

Intervinientes

Generar cartula intervinientes

Interviniente	Tipo de Interviniente	Abogado	Procurador
JUAN CLERO OGIAL	Denunciado	EDURNE	EDURNE
NO AP APA	Absuelto	DAVID MARTINEZ ABOGADO	DAVID MARTINEZ Procurador
BOADILLO DEL MONTE	Denunciado		

Notificación

Fecha notificación	Descripción
19/03/2015 8:00:00	EDURNE
18/03/2015 12:50:05	Peritos -
19/03/2015 8:00:00	DAVID MARTINEZ Procurador

Volver

Desde aquí podremos visualizar el Documento Principal pulsando sobre el botón Visualizar correspondiente.

Documento principal

Documento (PRO)SENTENCIA ESTIMATORIA PARCIAL Visualizar

Anexos

Nombre archivo

DILIGENCIA DE PUBLICACIÓN - NOTIFICACIÓN

La aplicación abrirá una ventana emergente o un aviso en la parte inferior del navegador solicitándonos qué hacer con el documento. Principalmente abrirlo o guardarlo.

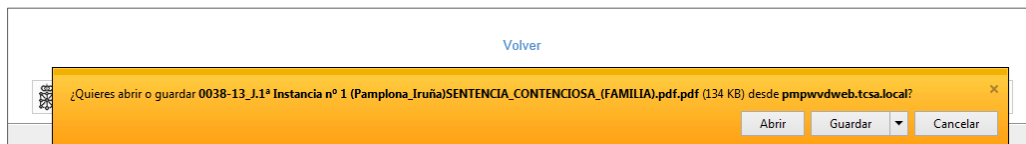


Imagen Internet Explorer

Si optamos por abrirlo, se nos mostrará el documento y tendremos opción de imprimirlo o guardarlo.

10_04_2014 9_51_46.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Herramientas Firmar Comentario



JDO. INSTRUCCIÓN Nº 2
c/ San Roque, 4 - 3ª Planta
Pamplona/Iruña
Teléfono: 848.42.42.03
Fax: 848.42.42.14
32970

Sección: B
Procedimiento: **APELACIÓN DE FALTAS**
JUZAGADO PAZ
Nº Procedimiento: **0000002/2014**
NIG: 3120143220140000005
Resolución: Auto 000002/2014
Sección: B

Intervención:	Interviniente:	Procurador:	Abogado:
Fiscal	MINISTERIO		
Denunciante	DELINCUENTE		

A U T O

En Pamplona/Iruña , a 21 de enero de 2014

HECHOS :

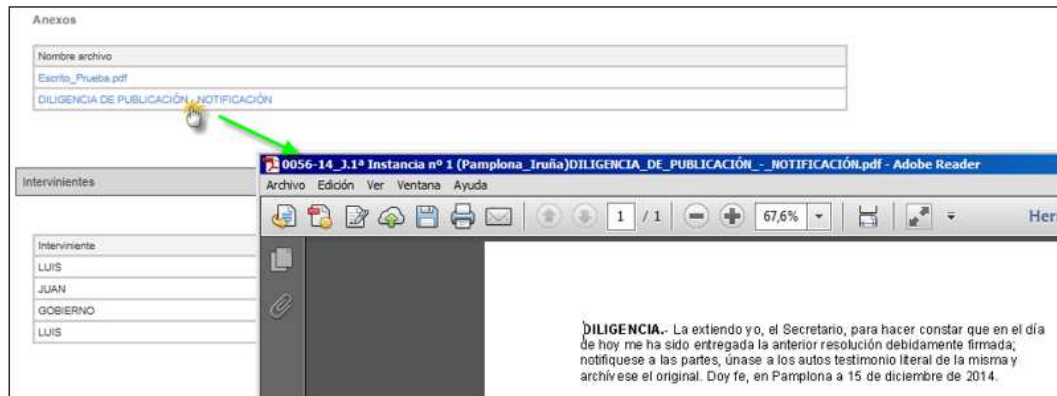
UNICO : En las presentes diligencias se ha acordado la práctica de prueba pericial consistente en Texto aviso , siendo necesario a tal efecto la designación de perito .

FUNDAMENTOS JURIDICOS :

Existe una la lista de documentos anexos. Una línea por cada documento anexo. Se debe hacer clic con el botón izquierdo del ratón sobre el título del anexo que queremos ver.

Anexos	
Nombre archivo	
Escrito_Prueba.pdf	
DILIGENCIA DE PUBLICACIÓN - NOTIFICACIÓN	

Al hacer esto, podremos ver el documento en cuestión.



Las notificaciones telemáticas generan un recibo con los siguientes datos:

- Identificativo de la notificación
- Fecha de notificación
- Órgano Judicial
- Tipo de Procedimiento
- Número y año
- Fecha de acceso
- Título del documento principal
- Título de los anexos (si existen)

Para poder obtener ese recibo e imprimirlo, tendremos que pulsar el link "ver acuse" en la página de detalle de notificación, que abrirá una página con los datos indicados.

Notificaciones > Detalle Notificación Menú

Detalle notificación

Notificación

Órgano Judicial: J.1ª Instancia nº 6 (Pamplona/Iruña)

Tipo procedimiento: Formalización judicial del arbitraje

Número procedimiento: 0000003/2013

Fecha notificación: 30/12/2014

Fecha notificación: 09/01/2015

Defensor:

Suscrito al servicio telemático: ☐

Observaciones:

Documento principal

Documento: Decreto I.pdf Visualizar

Anexos

[Ver Acusación](#)

Notificaciones > Detalle Notificación Menú

Identificativo notificación: 14831

Fecha de notificación: 30/12/2014

Órgano Judicial: J.1ª Instancia nº 6 (Pamplona/Iruña)

Tipo de Procedimiento: Formalización judicial del arbitraje

Número de procedimiento: 0000003/2013

Fecha de acceso: 09/01/2015 13:03:49

Documento principal: Decreto I.pdf

Documentación anexa digital: Sin anexos digitales

Imprimir

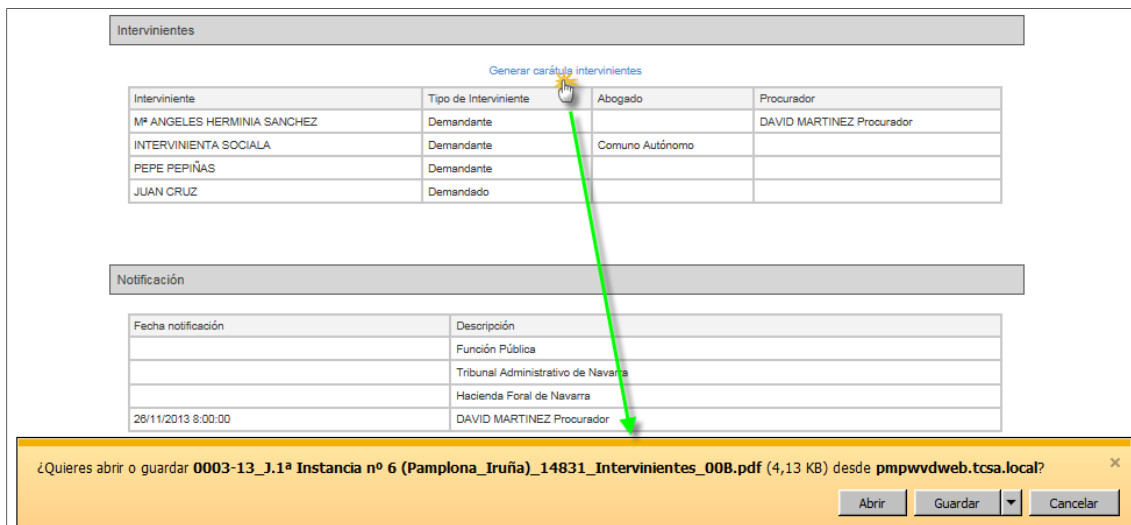
[Volver](#)

También disponemos de información relativa a los intervinientes del proceso y al resto de destinatarios de esa notificación:

Intervinientes			
Generar carátula intervinientes			
Interviniente	Tipo de Interviniente	Abogado	Procurador
LUIS DENUNCIANTE	Demandado	DAVID MARTIÑ	DAVID MARTIÑ
JUAN	Demandante	EDURNE	EDURNE
GOBIERNO	Interesado	Comuno Autónomo	
LUIS	Resp.civ.directo	DAVID MARTIÑ	

Notificación	
Fecha notificación	Descripción
17/12/2014 8:00:00	Letrado de Comunidad Autónoma
19/12/2014 8:00:00	DAVID MARTIÑ ABOGADO
17/12/2014 8:00:00	DAVID MARTIÑ Procurador

Dentro del detalle de la notificación tendremos un enlace "*Generar carátula intervinientes*" para poder generar y descargar un documento PDF que contiene la lista de intervinientes y representantes del expediente.

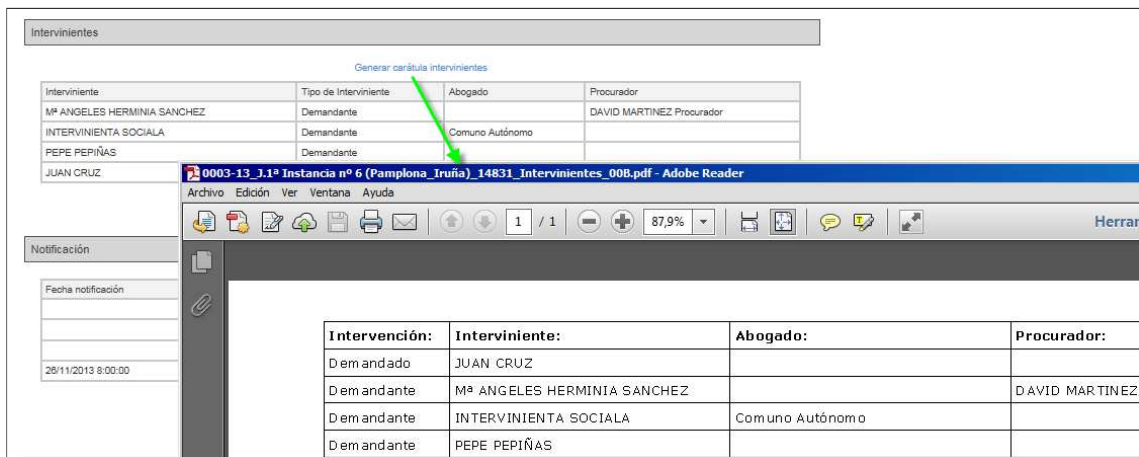


Interviniente	Tipo de Interviniente	Abogado	Procurador
Mª ANGELES HERMINIA SANCHEZ	Demandante		DAVID MARTINEZ Procurador
INTERVINIENTA SOCIALA	Demandante	Comuno Autónomo	
PEPE PEPIÑAS	Demandante		
JUAN CRUZ	Demandado		

Fecha notificación	Descripción
	Función Pública
	Tribunal Administrativo de Navarra
	Hacienda Foral de Navarra
26/11/2013 8:00:00	DAVID MARTINEZ Procurador

¿Quieres abrir o guardar 0003-13_1.1ª Instancia nº 6 (Pamplona_Iruña)_14831_Intervinientes_008.pdf (4,13 KB) desde pmpwvweb.tcsa.local?

Abrir Guardar Cancelar



Interviniente	Tipo de Interviniente	Abogado	Procurador
Mª ANGELES HERMINIA SANCHEZ	Demandante		DAVID MARTINEZ Procurador
INTERVINIENTA SOCIALA	Demandante	Comuno Autónomo	
PEPE PEPIÑAS	Demandante		
JUAN CRUZ	Demandado		

Fecha notificación	Descripción
	Función Pública
	Tribunal Administrativo de Navarra
	Hacienda Foral de Navarra
26/11/2013 8:00:00	DAVID MARTINEZ Procurador

0003-13_1.1ª Instancia nº 6 (Pamplona_Iruña)_14831_Intervinientes_008.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

1 / 1 87,9%

Intervención:	Interviniente:	Abogado:	Procurador:
Demandado	JUAN CRUZ		
Demandante	Mª ANGELES HERMINIA SANCHEZ		DAVID MARTINEZ
Demandante	INTERVINIENTA SOCIALA	Comuno Autónomo	
Demandante	PEPE PEPIÑAS		

Desde la página de búsqueda de notificaciones, se habilita un enlace para poder descargar toda la documentación de los elementos que contenga el listado. Para ello tendremos que pulsar el link "*Descarga Documentación*":

Visibilidad notificación

☐ No Vistas ☐ Vistas ☒ Todas ☐ Anuladas

Buscar

Descarga Documentación

Descripción	Fecha Notificación	Estado Notificación	Fecha Acuse
0003-13_J.1ª Instancia nº 6_Notificación : Decreto I	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0003-13_J.1ª Instancia nº 6_Notificación : PROVIDENCIA ART. 810.3 LECn (FAMILIA)	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0003-13_J.1ª Instancia nº 6_Notificación : Auto Inhibición	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0003-13_J.1ª Instancia nº 6_Notificación : PROV.DESIG. DEF. JUDICIAL	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0006-13_J.1ª Instancia nº 4_Notificación : AUTO RENDICION CUENTAS TUTOR	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0010-13_J.1ª Instancia nº 1_Notificación : PROV. ACUERDA SEGUIR POR MÚTUO ACUERDO	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0159-06_J.1ª Instancia nº 2_Notificación : AUTO TEXTO LIBRE	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0159-06_J.1ª Instancia nº 2_Notificación : Decreto I	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0038-13_J.1ª Instancia nº 1_Notificación : 8/2013-SENTENCIA CONTENCIOSA (FAMILIA)	12/05/2014 18:22:00	Notificada	12/05/2014 18:22:00

Desde este link se descarga también la documentación a la que no se ha accedido e incluso la que no haya sido todavía firmada. Cuando desde el listado de notificaciones se pulse sobre la opción de descargar documentación se abrirá un nuevo formulario indicando el número de notificaciones que se descargarán.

Visibilidad notificación

☐ No Vistas ☐ Vistas ☒ Todas ☐ Anuladas

Buscar

Está a punto de descargar 9 notificaciones de las cuales se firmarán 0.

¿Desea continuar?

Continuar Cancelar

Descripción	Fecha Notificación	Estado Notificación	Fecha Acuse
0003-13_J.1ª Instancia nº 6_Notificación : Decreto I	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0003-13_J.1ª Instancia nº 6_Notificación : PROVIDENCIA ART. 810.3 LECn (FAMILIA)	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0003-13_J.1ª Instancia nº 6_Notificación : Auto Inhibición	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0003-13_J.1ª Instancia nº 6_Notificación : PROV.DESIG. DEF. JUDICIAL	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0006-13_J.1ª Instancia nº 4_Notificación : AUTO RENDICION CUENTAS TUTOR	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0010-13_J.1ª Instancia nº 1_Notificación : PROV. ACUERDA SEGUIR POR MÚTUO ACUERDO	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0159-06_J.1ª Instancia nº 2_Notificación : AUTO TEXTO LIBRE	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0159-06_J.1ª Instancia nº 2_Notificación : Decreto I	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0038-13_J.1ª Instancia nº 1_Notificación : 8/2013-SENTENCIA CONTENCIOSA (FAMILIA)	12/05/2014 18:22:00	Notificada	12/05/2014 18:22:00

Podrá continuar o cancelar. Si continúa, se firmará la petición. De esta forma quedará constancia de la petición con un resguardo electrónico.

Datos Personales Profesional > Guardar datos

Comunicación Electrónica Segura

Firmar y Enviar

La operación se realizará con el siguiente certificado NOMBRE Certi I NIF
DESC NORMAL

► Firma - OK ► Enviar Datos

Se ha firmado con el siguiente certificado: NOMBRE Certi - NIF 1
DESC NORMAL

Una vez firmada la descarga, se descarga un fichero en formato ZIP que contendrá todos los documentos correspondientes a las notificaciones del listado que no estén anuladas.

Visibilidad notificación

☐ No Vistas ☐ Vistas ☒ Todas ☐ Anuladas

Buscar

Descarga Documentación

Descripción	Fecha Notificación	Estado Notificación	Fecha Acuse
0003-13_J.1ª Instancia nº 6_Notificación : Decreto I	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0003-13_J.1ª Instancia nº 6_Notificación : PROVIDENCIA ART. 810.3 LECn (FAMILIA)	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0003-13_J.1ª Instancia nº 6_Notificación : Auto Inhibición	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0003-13_J.1ª Instancia nº 6_Notificación : PROV.DESIG. DEF. JUDICIAL	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0006-13_J.1ª Instancia nº 4_Notificación : AUTO RENDICION CUENTAS TUTOR	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0010-13_J.1ª Instancia nº 1_Notificación : PROV. ACUERDA SEGUIR POR MÚTUO ACUERDO	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0159-06_J.1ª Instancia nº 2_Notificación : AUTO TEXTO LIBRE	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0159-06_J.1ª Instancia nº 2_Notificación : Decreto I	30/12/2014	Notificada	30/12/2014 9:28:22
0038-13_J.1ª Instancia nº 1_Notificación : 8/2013-SENTENCIA CONTENCIOSA (FAMILIA)	12/05/2014 18:22:00	Notificada	12/05/2014 18:22:00

 Gobierno de Navarra
 [Contacte con nosotros](#) | [Accesibilidad](#) | [Aviso legal](#) | [Mapa web](#)

¿Quieres abrir o guardar 30_12_2014 9_28_23.zip (608 KB) desde pmpwvweb.tcsa.local?



Cada documento incluido en el ZIP indicará el título el Número de expediente, año, Juzgado, una identificación de la notificación, el título del documento y número de documento en la solicitud (00 sería el principal, 01 el primer anexo...).

Nombre	Tipo	Tamaño comprimido	Protegido p...	Tamaño	Relación	Fecha de mo
20141125_110022	Carpeta de archivos					25/11/2014

Por cada notificación se genera un documento que contendrá los datos de los intervinientes (como el PDF que se genera desde el enlace "Generar carátula intervinientes") y cuyo título es "Intervinientes_00B".

Nombre	Tipo	Tamaño comprimido	Protegido p...	Tamaño	R
0003-13_J.1ª Instancia nº 6 (Pamplona_Iruña)_14823_DILIGENCIA DE PUBLICACION - NOTIFICA...	Adobe Acrobat Document	38 KB	No	76 KB	5
0003-13_J.1ª Instancia nº 6 (Pamplona_Iruña)_14823_Intervinientes_00B.pdf	Adobe Acrobat Document	2 KB	No	5 KB	5
0003-13_J.1ª Instancia nº 6 (Pamplona_Iruña)_14823_PROV.DESIG. DEF. JUDICIAL_00.pdf	Adobe Acrobat Document	58 KB	No	133 KB	5
0003-13_J.1ª Instancia nº 6 (Pamplona_Iruña)_14824_Auto Inhibición_00.pdf	Adobe Acrobat Document	48 KB	No	86 KB	4
0003-13_J.1ª Instancia nº 6 (Pamplona_Iruña)_14824_Intervinientes_00B.pdf	Adobe Acrobat Document	2 KB	No	5 KB	5
0003-13_J.1ª Instancia nº 6 (Pamplona_Iruña)_14829-Decreto I_00.pdf	Adobe Acrobat Document	49 KB	No	87 KB	4
0003-13_J.1ª Instancia nº 6 (Pamplona_Iruña)_14829_Intervinientes_00B.pdf	Adobe Acrobat Document	2 KB	No	5 KB	5
0003-13_J.1ª Instancia nº 6 (Pamplona_Iruña)_14835_Intervinientes_00B.pdf	Adobe Acrobat Document	2 KB	No	5 KB	5
0003-13_J.1ª Instancia nº 6 (Pamplona_Iruña)_14835_PROVIDENCIA ART. 810.3 LECn (FAMILIA...	Adobe Acrobat Document	55 KB	No	130 KB	5
0006-13_J.1ª Instancia nº 4 (Pamplona_Iruña)_14859_AUTO RENDICION CUENTAS TUTOR_00.pdf	Adobe Acrobat Document	57 KB	No	132 KB	5
0006-13_J.1ª Instancia nº 4 (Pamplona_Iruña)_14859_Intervinientes_00B.pdf	Adobe Acrobat Document	2 KB	No	5 KB	5
0006-13_J.1ª Instancia nº 4 (Pamplona_Iruña)_14859_prueba_01.pdf	Adobe Acrobat Document	8 KB	No	10 KB	2
0010-13_J.1ª Instancia nº 1 (Pamplona_Iruña)_14819_Intervinientes_00B.pdf	Adobe Acrobat Document	2 KB	No	5 KB	5
0010-13_J.1ª Instancia nº 1 (Pamplona_Iruña)_14819_PROV. ACUERDA SEGUIR POR MUTUO AC...	Adobe Acrobat Document	59 KB	No	134 KB	5

6 COMUNICACIONES TELEMÁTICAS

En el Portal de Servicios para el Profesional podemos recibir las comunicaciones del Juzgado de forma telemática.

Se considera comunicación aquélla que desde el órgano judicial tenga por objeto dar noticia de una resolución o actuación judicial y no den lugar a un plazo con trascendencia procesal.

El acceso a la solicitud se hace a través de la aplicación PSP y siempre con el Certificado Digital.

Accediendo al menú Comunicaciones se nos abrirá una ventana de funcionamiento similar a la de Notificaciones. Es decir, unas opciones de filtro y un listado de solicitudes que cumplan esos criterios.

Comunicaciones 1 Comunicación  Menú

Gestión Comunicaciones

Filtros de búsqueda

Desde Hasta

Orden Jurisdiccional

Órgano Judicial

Tipo solicitud

Requiere respuesta
☐ Sí ☐ No ☒ Todas

Visibilidad solicitud
☐ No Vistas ☐ Vistas ☒ Todas

[Descarga Documentación](#)

Fecha Comunicación	Descripción	Requiere Respuesta	Fecha Acuse	Fecha de Respuesta
09/01/2015 11:41:43	SOLICITUD	Sí		
17/12/2014 10:08:54	0001-15_J.Penal nº3_	Sí	17/12/2014 10:09:33	30/12/2014 9:45:01
17/12/2014 10:01:12	0001-15_J.Penal nº3_	No	17/12/2014 10:02:14	
16/12/2014 11:13:44	0074-14_J.1ª Instancia nº 1_	Sí	18/12/2014 13:47:09	
10/12/2014 9:45:55	0092-14_J.Instrucción nº 1_	Sí	10/12/2014 11:12:19	
10/12/2014 9:44:57	0092-14_J.Instrucción nº 1_	No	10/12/2014 11:12:19	
10/12/2014 9:43:32	0092-14_J.Instrucción nº 1_	No	10/12/2014 11:12:19	
10/12/2014 9:43:13	0092-14_J.Instrucción nº 1_	No	10/12/2014 11:12:19	
10/12/2014 9:42:54	0092-14_J.Instrucción nº 1_	No	10/12/2014 11:12:19	
10/12/2014 9:42:27	0092-14_J.Instrucción nº 1_	No	10/12/2014 11:12:19	



Los filtros que disponemos son:

- Fecha Solicitud. Desde/Hasta
- Orden Jurisdiccional. Orden que envía la Notificación.
- Órgano Judicial. Órgano Judicial que envía la Notificación.
- Tipo de Solicitud. Tipo de requerimiento indicado por el Juzgado

- Requiere Respuesta. Si/No/Todas. Indica si el Órgano Judicial ha solicitado alguna respuesta sobre la solicitud enviada.
- Estado.
 - o Vistas. Las solicitudes a las que he accedido
 - o No Vistas. Las solicitudes a las que no he accedido.
 - o Todas. Vistas y No vistas.

Al acceder por primera vez a una Solicitud deberemos realizar el proceso de Firma. Una vez finalizado, podremos acceder a la Solicitud y tendremos más información de la misma

Comunicaciones > Detalle Comunicación 23 Comunicaciones  Menú

Detalle Comunicación

Comunicación	
Órgano Judicial	J. 1ª Instancia nº 6 (Pamplona/Iruña)
Tipo Procedimiento	Diligencias preliminares
Número Procedimiento	0000002/2015
Tipo Solicitud	Citación
Fecha envío	11/02/2015
Fecha acuse	20/02/2015
Requiere Respuesta	No
Fecha Respuesta	
Documento principal	
Documento	AUTO DESESTIMANDO INTERVENCION PROVOCADA 1. Visualizar
Anexos	
Nombre archivo	
Escrito_Prueba.pdf	
Escrito_Prueba.doc	
PRUEBA.doc	

[Ver Acuse](#)

Al igual que las notificaciones, las comunicaciones telemáticas generan un recibo con los siguientes datos:

- Identificativo de la comunicación
- Fecha de notificación
- Órgano Judicial
- Tipo de Procedimiento
- Número y año
- Fecha de acceso
- Título del documento principal

- Título de los anexos (si existen)

Para poder obtener ese recibo e imprimirlo, tendremos que pulsar el link "ver acuse" en la página de detalle de comunicación, que abrirá una página con los datos indicados.

Comunicaciones > Detalle Comunicación 23 Comunicaciones Menú

Detalle Comunicación

Comunicación

Órgano Judicial: J. 1ª Instancia nº 6 (Pamplona/Iruña)

Tipo Procedimiento: Diligencias preliminares

Número Procedimiento: 0000002/2015

Tipo Solicitud: Citación

Fecha envío: 11/02/2015

Fecha acuse: 20/02/2015

Requiere Respuesta: No

Fecha Respuesta:

Documento principal

Documento: AUTO DESESTIMANDO INTERVENCION PROVOCADA 14.2 Visualizar

Anexos

Nombre archivo
Escrito_Prueba.pdf
Escrito_Prueba.doc
PRUEBA.doc

[Ver Acuse](#)

Listado de recibos 23 Comunicaciones Menú

Identificativo comunicación: 283

Fecha de notificación: 11/02/2015

Órgano Judicial: J. 1ª Instancia nº 6 (Pamplona/Iruña)

Tipo de Procedimiento: Diligencias preliminares

Número de procedimiento: 0000002/2015

Fecha de acceso: 20/02/2015 10:21:03

Documento principal: AUTO DESESTIMANDO INTERVENCION PROVOCADA 14.2.pdf

Documentación anexa digital: Escrito_Prueba.pdf, Escrito_Prueba.doc, PRUEBA.doc

[Imprimir](#)

[Volver](#)

Además podremos dar respuesta a la solicitud. El proceso de respuesta es idéntico al del envío de Informe.

La única diferencia es que se indica la solicitud en el formulario de envío para saber que estamos respondiendo a esa solicitud.

En respuesta a

FechaSolicitud	Título	
17/12/2014 10:08:54	0001-15_J.Penal nº3_	

[Añadir solicitudes](#)

Además podremos seleccionar más solicitudes mediante la opción "Añadir Solicitudes" para dar respuesta a más de una solicitud con el mismo envío.

En respuesta a

FechaSolicitud	Título	
16/12/2014 11:13:44	0074-14_J_1ª Instancia nº 1_	

Añadir solicitudes

Anexos

No hay anexos

Añadir

Documentación física

No hay documentación física

Añadir



Solicitud

Desde: 12/12/2014  Hasta: 12/01/2015 

Título solicitud:

Con repuesta: ☐

Procedimiento

Nº Registro: Año:

Orden Jurisdiccional

Nombre: Todos los órdenes jurisdiccionales 

Órgano Judicial: Todos los órganos 

Buscar solicitudes

Aceptar **Cancelar**

Solicitud

Desde Hasta

Título solicitud

Con repuesta ☐

Procedimiento

Nº Registro Año

Orden Jurisdiccional

Nombre

Órgano Judicial

Fecha Solicitud	Título	
16/12/2014 11:13:44	0074-14_J.1ª Instancia nº 1_	☐
10/12/2014 9:45:55	0092-14_J.Instrucción nº 1_	☐
10/12/2014 9:44:57	0092-14_J.Instrucción nº 1_	☐
10/12/2014 9:43:32	0092-14_J.Instrucción nº 1_	☒
10/12/2014 9:43:13	0092-14_J.Instrucción nº 1_	☐
10/12/2014 9:42:54	0092-14_J.Instrucción nº 1_	☐
10/12/2014 9:42:27	0092-14_J.Instrucción nº 1_	☐
10/12/2014 9:41:52	0092-14_J.Instrucción nº 1_	☐
27/11/2014 8:00:00	0074-14_J.1ª Instancia nº 1_	☐
24/11/2014 8:00:00	0046-14_J.Instrucción nº 4_	☐
24/11/2014 8:00:00	0011-14_AP 1 (P)_	☒
21/11/2014 9:19:51	0046-14_J.Instrucción nº 4_	☐
05/08/2014 8:00:00	0001-14_J.Instrucción nº 3_	☐
22/05/2014 8:00:00	0004-14_Fiscalía menores_	☒
12/05/2014 8:59:29	0015-14_J.Instrucción nº 4_	☐
12/05/2014 8:53:39	0015-14_J.Instrucción nº 4_	☐

7 ESCRITOS DE INICIO

Desde el menú Escritos de inicio se registran y envían al órgano judicial que corresponda los escritos de inicio.

A través del filtro Fecha de Presentación, podemos buscar los escritos de inicio enviados por el rol que realiza la búsqueda y obtener un listado con un resumen de los mismos.

Dicha lista posibilitará el acceso al detalle de cada uno de los escritos, además de mostrar información sobre:

- Tipo de procedimiento/Clase de registro
- Número de Procedimiento (este dato se mostrará sólo cuando el escrito haya sido aceptado por el órgano destinatario)
- Órgano judicial destinatario (este dato se mostrará sólo cuando el escrito haya sido aceptado por el órgano destinatario)
- Título del escrito
- Fecha de presentación
- Estado (Enviado, Aceptado, Inadmitido)
- Modelo 005; en su caso, habilitará un enlace para la generación de este documento

Según la configuración determinada para cada tipo de interviniente especial, se podrán disponer de alguno o algunos de los siguientes enlaces para enviar el tipo de escrito de inicio que corresponda:

- Escritos de Inicio
- Denuncia
- Parte hospitalario

Escritos de Inicio

20 Comunicaciones

Menú

Escritos de Inicio

Desde
Hasta

Buscar

[Escritos de Inicio](#)
[Denuncia](#)
[Parte hospitalario](#)

Resultados Búsqueda

Tipo Procedimiento - Clase de Registro	Procedimiento	Organo Judicial	Título	Fecha Presentación	Estado	Modelo 005
50101 Atestados y denuncias con autor conocido			aaaaa	30/11/2016 16:57:19	Enviado	
504 Diligencias remitidas por fiscalía u otras autoridades no policiales			Parte hospitalario	16/11/2016 10:55:14	Enviado	
804 Diligencias remitidas por fiscalía u otras autoridades no policiales vm			Parte hospitalario	16/11/2016 8:21:32	Enviado	

7.1 Escritos de Inicio

Se habilita un botón "Escrito de inicio" para el registro de un nuevo escrito.

Pulsando este botón se accede al formulario para la creación y presentación de un nuevo escrito de inicio:

Escritos de Inicio 20 Comunicaciones  Menú

Escritos de Inicio

Desde: 05/11/2016
Hasta: 06/12/2016

[Buscar](#)

[Escritos de Inicio](#) [Denuncia](#) [Parte hospitalario](#)

Resultados Búsqueda

Tipo Procedimiento - Clase de Registro	Procedimiento	Organo Judicial	Título	Fecha Presentación	Estado	Modelo 005
50101 Atestados y denuncias con autor conocido			aaaaa	30/11/2016 16:57:19	Enviado	
504 Diligencias remitidas por fiscalía u otras autoridades no policiales			Parte hospitalario	16/11/2016 10:55:14	Enviado	
804 Diligencias remitidas por fiscalía u otras autoridades no policiales vm			Parte hospitalario	16/11/2016 8:21:32	Enviado	

- **Destino:** El primer elemento a rellenar es el órgano destino de dicho escrito. Los combos se completan de arriba abajo, de tal manera que el combo superior delimita las opciones y el contenido del combo inferior. El combo Clase de registro mostrará los lotes de reparto configurados en el Decanato en los que el rol que registra el escrito tiene permiso para iniciar un procedimiento judicial.

Escritos de Inicio > Envío de escrito de Inicio 1 Copia no presentada  Menú

Envío de Escritos de Inicio

Destino

Tipo de Escrito: Escrito de Inicio

Tipo Órgano Judicial*: Seleccione un tipo órgano judicial

Partido Judicial*:

Clase de registro*:

[Siguiente](#)

[Volver](#)

En caso de que junto con el escrito de demanda se solicite la adopción de medidas, se podrá indicar esta circunstancia en el formulario marcando el check "Se solicitan medidas". Este dato llegará al órgano judicial destinatario del escrito;

Escritos de Inicio > Envío de escrito de Inicio 20 Comunicaciones  Menú

Envío de Escritos de Inicio

Destino

Tipo de Escrito: Escrito de Inicio

Tipo Órgano Judicial*: Juzgado de lo Mercantil

Partido Judicial*: Pamplona/Iruña

Clase de registro*: 60201 Dil. preliminares, preparatorias, prueba anticipada

Cuantía:

Se solicitan medidas: ☒

[Siguiente](#)

[Volver](#)

Completados todos los campos, salvo la cuantía, que es opcional, se habilita el botón siguiente;

Escritos de Inicio > Envío de escrito de Inicio 20 Comunicaciones  Menú

Envío de Escritos de Inicio

Destino

Tipo de Escrito

Tipo Órgano Judicial*

Partido Judicial*

Clase de registro*

Cuantía

Se solicitan medidas ☒

[Siguiendo](#) 

[Volver](#)

Mediante este botón se habilita el resto del formulario de registro:

Intervinientes

No hay intervinientes

[Nuevo](#)

Destinatario

Destino

Observaciones

Documentación

Documento Principal

Título Documento*

Descripción Documento

Documento* [Seleccionar](#) [Visualizar](#)

Documentación Anexa Digital

No hay anexos

[Añadir](#)

Documentación física a presentar

No hay documentación física

[Añadir](#)

[Enviar Escrito](#)

[Volver](#)

- **Intervinientes:** El siguiente elemento a registrar es el/los interviniente. Para ello tendremos que accionar el botón "Nuevo":

Intervinientes

No hay intervinientes

Nuevo

Se habilitará el formulario de registro de intervinientes:

Tipo de Intervención*	Seleccione un valor	Tipo de Persona*	Seleccione un valor
Tipo Identificación*	Seleccione un valor	Nº Identificación	
Nom./Nom. comercial*			
Apellido 1/Razón Social*			
Apellido 2			
Nacionalidad*	Seleccione un valor	Sexo*	Seleccione un valor
Teléfono Móvil		Email	
Fecha Nacimiento		Lugar Nacimiento	
Nombre Padre		Nombre Madre	
País	España	Provincia	NAVARRA
Población			
Dirección			
Numero		Piso	
CP			
Teléfono		Fax	
		Aceptar	Cancelar

Los campos obligatorios se marcan con un asterisco (*).

Los campos nacionalidad, país, provincia, población y dirección contienen un buscador inteligente, de tal manera que, introduciendo al menos tres letras, muestra las coincidencias:

País*	España	Provincia*	Navarra
Población*	Pamplona/Iruña		
Dirección*	san AVENIDA SAN IGNACIO/SAN IGNAZIO ETORBIDEA AVENIDA SAN JORGE/SANDUZELAIO ETORBIDEA CALLE DOCTOR SAN MARTIN/ALEJANDRO SAN MARTIN DOKTOREAREN KALEA CALLE LOMA SANTA LUCIA/SANTALUZIAGAÑA KALEA CALLE MONASTERIO DE SANTA EULALIA/SANTA EULALIAREN MONASTERIOAREN KALE CALLE MONASTERIO VIEJO DE SAN PEDRO/SAN PEDROKO MONASTERIO ZAHARRAKO		
Numero			
CP*			
Teléfono			
		Aceptar	Cancelar

Si la dirección es de la misma provincia que el sistema, al estar metido en base de datos el callejero, con la calle más el número carga automáticamente el código postal.

Completado el formulario, al Aceptar se cargan los datos de la persona en el formulario de registro:

Intervinientes				
Interviniente	Tipo de interviniente	Nº Identificación	Nombre de vía	
EMPRESA DEMANDANTE S.L.	Demandante	A14010342	CALLE CABARCENO	
Nuevo				

Cuando el usuario incluya un número de identificación (excluyendo indocumentados), se consultará si ese número de identificación ya existe en el sistema:

- A. En caso de existir ya en el sistema por haber incluido a esa persona en otro escrito iniciador anterior, se cargarán todos los datos y no se podrán editar pero sí añadir campos que estuvieran vacíos (si son no obligatorios no hace falta completarlos). Sólo podrá modificar los datos de la dirección cargada (se añadiría una nueva dirección). Para avisar al usuario de dónde viene ese dato se mostrará mensaje de *"Esta persona ya se incluyó en un envío anterior. Por favor, complete únicamente los campos habilitados"*.

Esta persona ya se incluyó en un escrito anterior. Por favor, complete únicamente los campos habilitados

Tipo de intervención*	Demandante	Tipo de Persona*	Persona Física
Tipo identificación*	NIF	Nº identificación*	12312312K
Nom./Nom. comercial*	JOSE JUAN		
Apellido 1/Razón Social*	CLERO		
Apellido 2	OGIAL		
Nacionalidad*	Español	Sexo*	Hombre
Teléfono Móvil	456789456	Email	direcciondejua@clero.es
Fecha Nacimiento	05/08/1971	Lugar Nacimiento	PAMPLONA
Nombre Padre	LUIS	Nombre Madre	MARIA
País*	España	Provincia*	NAVARRA
Población*	Pamplona/Iruña		
Dirección*	CALLE ABEJERAS/ABEJERAS KALEA		
Numero	1	Piso	1
CP*	31007		
Teléfono		Fax	
Aceptar Cancelar			

- o Si el interviniente se registró con una dirección, se recupera
- o Si al interviniente no se le registró dirección, el usuario la tendrá que indicar.

- B. En caso de existir ya en el sistema pero sin que el usuario lo haya incluido en un escrito iniciador anterior, se indicará que esa persona ya está en el sistema (mensaje *"Esta persona ya se encuentra registrada en base de datos. Por favor, complete únicamente los campos habilitados"*). No se cargará ningún dato pero deberá incluir siempre nombre, apellidos y dirección. Estos datos servirán al órgano judicial para saber que se refiere a la misma persona que ya estaba registrada. Además, en caso de que la persona que ya estaba registrada no

tuviese algún dato obligatorio (sexo, nacionalidad, padre...), los campos correspondientes serán editables y obligatorios. En caso de tener ya registrado alguno de estos datos, no se pedirán;

Esta persona ya se encuentra registrada en la Base de Datos. Por favor, complete únicamente los campos habilitados

Tipo de Intervención*	Acreedor	Tipo de Persona*	Persona Jurídica
Tipo Identificación*	CIF	Nº Identificación*	A14010342
Nom./Nom. comercial*			
Apellido 1/Razón Social*			
Apellido 2			
Nacionalidad*	Seleccione un valor	Sexo*	DATO NO REQUERIDO
Teléfono Móvil			
Fecha Nacimiento		Lugar Nacimiento	
Nombre Padre		Nombre Madre	
País	España	Provincia	NAVARRA
Población			
Dirección			
Numero		Piso	
CP		Fax	
Teléfono			

Aceptar Cancelar

Se pueden introducir tantos intervinientes como se desee y en caso de error o cambio se pueden borrar (mediante el icono papelera).

- **Destinatario** Se cargará el órgano judicial seleccionado en el tipo de órgano seleccionado en el apartado Destino

Destinatario

Destino Juzgado de lo Mercantil

Observaciones Observaciones, campo de texto libre

Se habilita un campo de Observaciones, de texto libre, para indicar lo que el usuario que envía el escrito considere oportuno.

- **Documentación:** en este apartado deben consignarse los siguientes datos:
 - Título del escrito principal. Dato obligatorio.
 - Descripción del documento. Opcional
 - Documento a enviar. Según la configuración del rol, se solicitará la firma del documento principal.

Documentación

Documento Principal

Título Documento*

Título del documento principal

Descripción Documento

Descripción opcional

Documento*

Escrito_Prueba.pdf

Seleccionar

Firmar

Visualizar

Documento sin firmar

En caso de solicitarse, será imprescindible firmar el documento principal para poder realizar el envío del escrito de inicio.

Con el botón “Visualizar” se puede consultar el documento cargado en el campo del documento principal, siendo posible su sustitución si fuera necesario. En caso de modificar el documento principal, la aplicación solicitará de nuevo que se firme.

- **Documentación Anexa Digital:** a través de esta entrada podremos adjuntar anexos al escrito de inicio. Simplemente debemos pulsar sobre “Añadir”.

Documentación Anexa Digital

No hay anexos



Nos abrirá un formulario para gestionar los anexos: Añadir nuevos o eliminar los adjuntados. Es obligatorio incluir un título y una categorización para cada anexo.

Título Documento*

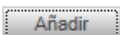
Categorización*

Seleccione un valor

Fichero*

Seleccionar

8,72 MB disponibles de 10 MB



Al digitalizar un documento, **se recomienda que el archivo sea en formato PDF, utilizar una resolución de 200 puntos por pulgada (ppp o dpi) y en escala de grises (8 bits)**. Cuando el contenido de la información a adjuntar lo requiera, podrá aumentarse la resolución y/o digitalizar en color.

Los tipos de archivo permitidos son TXT, PDF, DOC, DOCX, RTF, JPG, BMP, TIF, PNG, GIF, MP3

La ventana de incorporación de anexos digitales nos irá informando de la capacidad restante del envío telemático;

Título Documento*

Categorización*

Fichero*

0,98 MB disponibles de 8 MB

Títulos	Nombre Fichero	Categorización	
Poder	Escrito 1.pdf	Documentación notarial	
informe medico de parte	Escrito 2.pdf	Documentación sanitaria	
Informe pericial	ARCHIVO 5.55 MEGAS.pdf	Documentación privada	

Alcanzado el tamaño máximo, no se permite insertar más anexos en el formulario;

Título Documento*

Categorización*

Fichero*

No se permiten envíos superiores a 8 MB. Por favor, seleccione un anexo de menor tamaño

0,98 MB disponibles de 8 MB

Títulos	Nombre Fichero	Categorización	
Poder	Escrito 1.pdf	Documentación notarial	
informe medico de parte	Escrito 2.pdf	Documentación sanitaria	
Informe pericial	ARCHIVO 5.55 MEGAS.pdf	Documentación privada	

Antes de enviar el escrito con sus anexos, podremos consultar el documento adjuntado pulsando sobre el título de cada uno de ellos, bien desde la ventana de inserción de anexos;

Título Documento*

Categorización*

Fichero*

6,72 MB disponibles de 8 MB

Títulos	Nombre Fichero	Categorización	
Poder	Escrito 1.pdf	Documentación notarial	
informe medico de parte	Escrito 2.pdf	Documentación sanitaria	
Informe pericial	Escrito 3.pdf	Documentación privada	

Bien desde el formulario del escrito;

Documentación

Documentación Principal

Título Documento*

Descripción Documento

Tipo de Escrito*

Documento*

Documentación Anexa Digital

Títulos	Nombre archivo	
Poder	Escrito 1.pdf	Documentación notarial
informe medico de parte	Escrito 2.pdf	Documentación sanitaria
Informe pericial	Escrito 3.pdf	Documentación privada

☒ Generar de forma automática el índice de anexos

- **Documentación física a presentar:** a través de esta entrada podremos indicar la documentación física que acompaña al escrito de inicio de forma no telemática.

Al igual que los anexos digitales, esta mención a la documentación física se puede consultar tanto desde la ventana de inserción como del formulario de registro del escrito de inicio:

Documentación física a presentar

Descripción	Motivo	Descripción Motivo
Prueba documental nº 3	tamaño del fichero superior a la permitida	TAMAÑO SUPERIOR
Prueba documental nº 4	documentación no digitalizable	NO DIGITAL

Desde la ventana de inserción, además, pueden eliminarse:

Documentación

Documento Principal

Título

Descripción Documento

Documento*

Añadir

Motivo	Descripción	Descripción Motivo	
tamaño del fichero superior a la permitida	Prueba documental nº 3	TAMAÑO SUPERIOR	
documentación no digitalizable	Prueba documental nº 4	NO DIGITAL	

Aceptar Cancelar

Añadir

Documentación física a presentar

No hay documentación física

Añadir

Completados los datos obligatorios, se puede enviar el escrito pulsando el botón Enviar habilitado al final del formulario del escrito.

Si faltara por completar algún campo obligatorio lanzaría mensaje de aviso.

Documentación

Documento Principal

Título

Descripción Documento*

Documento*

Seleccionar Firmar Visualizar

Documentación Anexa Digital

Títulos	Nombre archivo
Prueba documental nº 1	ANEXO 1.pdf
Prueba documental nº 2	ANEXO 2.pdf

Añadir

Documentación física a presentar

Descripción	Motivo	Descripción Motivo
Prueba documental nº 3	tamaño del fichero superior a la permitida	TAMAÑO SUPERIOR
Prueba documental nº 4	documentación no digitalizable	NO DIGITAL

Añadir

Volver

Enviar Escrito




 Gobierno de Navarra
 [Contacte con nosotros](#)
[Accesibilidad](#)
[Ayudas legales](#)
[Ayuda web](#)

Realizado el envío, se genera el correspondiente recibo:

Escritos de Inicio > Envío de escrito de Inicio > Guardar datos

21 Notificaciones  Menú

Comunicación Electrónica Segura

El escrito se ha enviado correctamente.

Usuario: EDURNE

Número envío: 100039982

Fecha envío: 22/12/2014 14:18:32

Destinatario: Decan. Con-Adm

Tipo de procedimiento: Ejecución de títulos judiciales

Número de procedimiento: 0000001/2015

Tipo de escrito: Escrito de inicio

Documento principal: Título del escrito de inicio

Documentación anexa digital: Prueba documental nº 1, Prueba documental nº 2

Documentación física: Prueba documental nº 3, Prueba documental nº 4



El escrito de inicio enviado se visualiza en el grid de resumen de los escritos enviados:

Escritos de Inicio

Desde: 

Hasta: 



Escritos de Inicio

Resultados Búsqueda

Tipo Procedimiento - Clase de Registro	Procedimiento	Organo Judicial	Título	Fecha Presentación	Estado	Modelo 005
1170404 Demandas de divorcio no consensuadas, con solicitud de medidas provisionales coetáneas.			Título del documento principal	26/07/2016 13:52:41	Enviado	
10601 Juicio ordinario (resto)			MAC	26/07/2016 13:07:09	Enviado	
Medidas Cautelares Previas	0000055/2016	J.1ª Instancia nº 1	título	20/07/2016 10:44:14	Aceptado	
104 Medidas cautelares previas			demandas	19/07/2016 15:16:52	Aceptado	
104 Medidas cautelares previas			t	04/07/2016 9:41:42	Enviado	

Nafarroako Gobernua  Gobierno de Navarra

Contacte con nosotros | Accesibilidad | Aviso legal | Mapa web

Entrando en uno de ellos, se accede al detalle del escrito que consta de los mismos apartados que se han completado en el registro, indicando la fecha de envío al órgano judicial.

Estos datos sólo pueden ser consultados, no pudiendo modificar ninguno de ellos.

Mediante el botón Volver, se accede nuevamente al menú de Escritos de inicio.

En caso de tener activada la opción de envío de mails, tras el envío de un escrito de inicio se generará un correo electrónico que informa sobre la aceptación en el Juzgado al que se le ha repartido y enviado el asunto desde el Decanato, indicando el tipo y número de procedimiento al que ha dado lugar.

7.2 Denuncias

Se habilita un botón "Denuncias" para el registro y envío de una nueva denuncia.

Pulsando este botón se accede al formulario para su creación y presentación:

Escritos de Inicio 20 Comunicaciones  Menú

Escritos de Inicio

Desde: 05/11/2016 

Hasta: 06/12/2016 

Escritos de Inicio **Denuncia** Parte hospitalario

Resultados Búsqueda

Tipo Procedimiento - Clase de Registro	Procedimiento	Organo Judicial	Título	Fecha Presentación	Estado	Modelo 005
50101 Atestados y denuncias con autor conocido			aaaaa	30/11/2016 16:57:19	Enviado	
504 Diligencias remitidas por fiscalía u otras autoridades no policiales			Parte hospitalario	16/11/2016 10:55:14	Enviado	
804 Diligencias remitidas por fiscalía u otras autoridades no policiales vm			Parte hospitalario	16/11/2016 8:21:32	Enviado	

- **Destino:** El primer elemento a rellenar es el órgano destino de dicho escrito. Los combos se completan de arriba abajo, de tal manera que el combo superior delimita las opciones y el contenido del combo inferior. El combo Clase de registro mostrará los lotes de reparto configurados en el Decanato en los que el rol que registra el escrito tiene permiso para iniciar un procedimiento judicial.

Escritos de Inicio > Envío de escrito de Inicio 1 Copia no presentada  Menú

Envío de Escritos de Inicio

Destino

Tipo de Escrito: Escrito de Inicio

Tipo Órgano Judicial*: Seleccione un tipo órgano judicial

Partido Judicial*:

Clase de registro*:

[Volver](#)

El destino de estos escritos sólo pueden ser los Decanatos de Instrucción de los partidos judiciales correspondientes o la Fiscalía de menores:

Envío de Denuncia

Destino

Tipo de Escrito: Denuncia

Tipo Órgano Judicial*: Seleccione un tipo órgano judicial 

Partido Judicial*: Fiscalía Menores

Clase de registro*: Juzgado Instrucción

Se solicitan medidas: ☐

En caso de que junto con el escrito de demanda se solicite la adopción de medidas, se podrá indicar esta circunstancia en el formulario marcando el check "Se solicitan medidas". Este dato llegará al órgano judicial destinatario del escrito;

Completados todos los campos, se habilita el botón siguiente;

Envío de Denuncia

Destino

Tipo de Escrito: Denuncia

Tipo Órgano Judicial*: Juzgado Instrucción

Partido Judicial*: Pamplona/Iruña

Clase de registro*: 50101 Atestados y denuncias con autor conocido

Se solicitan medidas: ☒

[Volver](#)

[Siguiente](#)

Mediante este botón se habilita el resto del formulario de registro:

Datos Denuncia

Número de denuncia:

País: España

Provincia: NAVARRA

Población:

Fecha de la denuncia:

Fecha y hora de los hechos:

Preso: ☐

Detenido: ☐

Delitos:

[+](#)

Intervinientes

No hay intervinientes

[Nuevo](#)

Destinatario

Destino: Juzgado Instrucción

Observaciones:

Documentación

Documento Principal

Título Documento*:

Descripción Documento:

Documento*:

[Seleccionar](#) [Visualizar](#)

Documentación Anexa Digital

No hay anexos

[Añadir](#)

Documentación física a presentar

No hay documentación física

[Añadir](#)

[Enviar Escrito](#)

- **Datos Denuncia:** en este apartado consignaremos los siguientes datos relativos a la denuncia;

Datos Denuncia			
Número de denuncia			
País	España	Provincia	NAVARRA
Población			
Fecha de la denuncia		Fecha y hora de los hechos	
Preso	☐		
Detenido	☐		
Delitos	 +		

- o Número de denuncia; campo de texto libre para indicar el número de denuncia. Campo obligatorio.
- o País, Provincia y Población de la denuncia; campos precargados con los países disponibles; en caso de seleccionar España, se cargarán sus provincias en el campo correspondiente; seleccionada la provincia, se cargarán las poblaciones de dicha provincia. Campo obligatorio.
- o Fecha de la denuncia; calendario navegable para seleccionar la fecha que corresponda. Campo obligatorio.
- o Fecha y hora de los hechos; calendario navegable para seleccionar la fecha que corresponda. La hora se podrá editar manualmente. Campo obligatorio.
- o Preso; casilla de verificación para marcar si corresponde.
- o Detenido; casilla de verificación para marcar si corresponde.
- o Delitos; combo en el que se cargan la tabla de delitos. Campo obligatorio. Seleccionado el delito que corresponda, tendremos que pulsar el signo "+" para añadirlo, pudiendo añadir tantos delitos como sea necesario, pudiendo posteriormente eliminarlo pulsando el icono papelera;

Delitos	conduc Conducción a velocidad notoriamente superior a la reglamentariamente permitida (L.O. 15/2007) Conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (L.O. 15/2007) Conducción con manifiesto desprecio por la vida de los demás (L.O. 15/2007) Conducción sin licencia o permiso (L.O. 15/2007) Conducción temeraria (L.O. 15/2007)
Intervinientes	Reservación de conductas de...

Delitos	Conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (L.O. 15/2007) +
---------	--

El primero de los delitos insertados será considerado el delito principal en el órgano judicial.

Datos Denuncia			
Número de denuncia	0549852/2016		
País	España	Provincia	NAVARRA
Población	Pamplona/Iruña		
Fecha de la denuncia	09/12/2016	Fecha y hora de los hechos	08/12/2016 11:51:34
Preso	☐		
Detenido	☒		
Delitos	 +		
	Conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (L.O. 15/2007) ✕		
	Conducción sin licencia o permiso (L.O. 15/2007) ✕		
	Conducción a velocidad notoriamente superior a la reglamentariamente permitida (L.O. 15/2007) ✕		

- **Intervinientes:** El siguiente elemento a registrar es el/los interviniente. Para ello tendremos que accionar el botón "Nuevo":

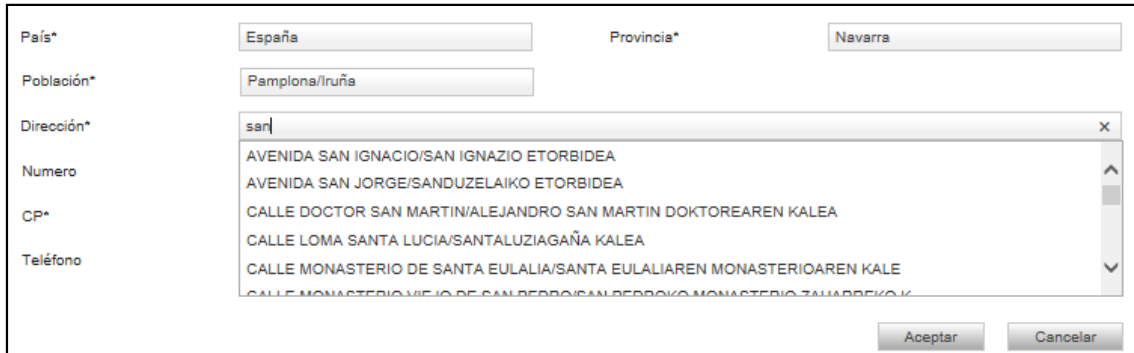
Intervinientes
No hay intervinientes
Nuevo

Se habilitará el formulario de registro de intervinientes:

Tipo de Intervención*	Seleccione un valor	Tipo de Persona*	Seleccione un valor
Tipo Identificación*	Seleccione un valor	Nº Identificación	
Nom./Nom. comercial*			
Apellido 1/Razón Social*			
Apellido 2			
Nacionalidad*	Seleccione un valor	Sexo*	Seleccione un valor
Teléfono Móvil		Email	
Fecha Nacimiento		Lugar Nacimiento	
Nombre Padre		Nombre Madre	
Preso	☐		
Detenido	☐		
País	España	Provincia	NAVARRA
Población			
Dirección			
Numero		Piso	
CP			
Teléfono		Fax	
Aceptar Cancelar			

Los campos obligatorios se marcan con un asterisco (*).

Los campos nacionalidad, país, provincia, población y dirección contienen un buscador inteligente, de tal manera que, introduciendo al menos tres letras, muestra las coincidencias:



País* España Provincia* Navarra

Población* Pamplona/Iruña

Dirección* san

Numero

CP*

Teléfono

AVENIDA SAN IGNACIO/SAN IGNAZIO ETORBIDEA

AVENIDA SAN JORGE/SANDUZELAIKO ETORBIDEA

CALLE DOCTOR SAN MARTIN/ALEJANDRO SAN MARTIN DOKTOREAREN KALEA

CALLE LOMA SANTA LUCIA/SANTALUZIAGAÑA KALEA

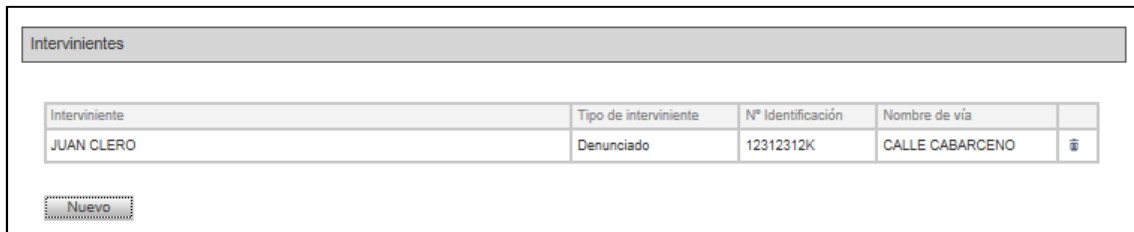
CALLE MONASTERIO DE SANTA EULALIA/SANTA EULALIAREN MONASTERIOAREN KALE

CALLE MONASTERIO VIEJO DE SAN PEDRO/SAN PEDROKO MONASTERIO ZAHARREKO KALEA

Aceptar Cancelar

Si la dirección es de la misma provincia que el sistema, al estar metido en base de datos el callejero, con la calle más el número carga automáticamente el código postal.

Completado el formulario, al Aceptar se cargan los datos de la persona en el formulario de registro:



Intervinientes

Interviniente	Tipo de interviniente	Nº Identificación	Nombre de vía
JUAN CLERO	Denunciado	12312312K	CALLE CABARCENO

Nuevo

Cuando el usuario incluya un número de identificación (excluyendo indocumentados), se consultará si ese número de identificación ya existe en el sistema:

- A. En caso de existir ya en el sistema por haber incluido a esa persona en otro escrito iniciador anterior, se cargarán todos los datos y no se podrán editar pero sí añadir campos que estuvieran vacíos (si son no obligatorios no hace falta completarlos). Sólo podrá modificar los datos de la dirección cargada (se añadiría una nueva dirección). Para avisar al usuario de dónde viene ese dato se mostrará mensaje de *"Esta persona ya se incluyó en un envío anterior. Por favor, complete únicamente los campos habilitados"*.

Esta persona ya se incluyó en un escrito anterior. Por favor, complete únicamente los campos habilitados

Tipo de intervención*	Demandante	Tipo de Persona*	Persona Física
Tipo identificación*	NIF	Nº identificación*	12312312K
Nom./Nom. comercial*	JOSE JUAN		
Apellido 1/Razón Social*	CLERO		
Apellido 2	OGIAL		
Nacionalidad*	España	Sexo*	Hombre
Teléfono Móvil	456789456	Email	direcciondejuan@clero.es
Fecha Nacimiento	05/08/1971	Lugar Nacimiento	PAMPLONA
Nombre Padre	LUIS	Nombre Madre	MAIDA

País*	España	Provincia*	NAVARRA
Población*	Pamplona/Iruña		
Dirección*	CALLE ABEJERAS/ABEJERAS KALEA		
Numero	1	Piso	1
CP*	31007		
Teléfono		Fax	

- o Si el interviniente se registró con una dirección, se recupera
 - o Si al interviniente no se le registró dirección, el usuario la tendrá que indicar.
- B. En caso de existir ya en el sistema pero sin que el usuario lo haya incluido en un escrito iniciador anterior, se indicará que esa persona ya está en el sistema (mensaje "*Esta persona ya se encuentra registrada en base de datos. Por favor, complete únicamente los campos habilitados*"). No se cargará ningún dato pero deberá incluir siempre nombre, apellidos y dirección. Estos datos servirán al órgano judicial para saber que se refiere a la misma persona que ya estaba registrada. Además, en caso de que la persona que ya estaba registrada no tuviese algún dato obligatorio (sexo, nacionalidad, padre...), los campos correspondientes serán editables y obligatorios. En caso de tener ya registrado alguno de estos datos, no se pedirán;

Esta persona ya se encuentra registrada en la Base de Datos. Por favor, complete únicamente los campos habilitados

Tipo de Intervención*	Victima	Tipo de Persona*	Persona Física
Tipo Identificación*	NIF	Nº Identificación*	11111111H
Nom./Nom. comercial*			
Apellido 1/Razón Social*			
Apellido 2			
Nacionalidad*	DATO NO REQUERIDO	Sexo*	DATO NO REQUERIDO
Teléfono Móvil		Email	
Fecha Nacimiento		Lugar Nacimiento	
Nombre Padre		Nombre Madre	
Preso	☐		
Detenido	☐		

País	España	Provincia	NAVARRA
Población			
Dirección			
Numero		Piso	
CP			
Teléfono		Fax	

Se pueden introducir tantos intervinientes como se desee y en caso de error o cambio se pueden eliminar (mediante el icono papelera).

- **Destinatario** Se cargará el órgano judicial seleccionado en el tipo de órgano seleccionado en el apartado Destino

Destinatario

Destino

Observaciones

Se habilita un campo de Observaciones, de texto libre, para indicar lo que el usuario que envía el escrito considere oportuno.

- **Documentación:** en este apartado deben consignarse los siguientes datos:
 - Título del escrito principal. Dato obligatorio.
 - Descripción del documento. Opcional
 - Documento a enviar. Según la configuración del rol, se solicitará la firma del documento principal.

Documentación

Documento Principal

Título Documento*

Título del documento principal

Descripción Documento

Descripción opcional

Documento*

Escrito_Prueba.pdf

Seleccionar

Firmar

Visualizar

Documento sin firmar

En caso de solicitarse, será imprescindible firmar el documento principal para poder realizar el envío del escrito de inicio.

Con el botón “Visualizar” se puede consultar el documento cargado en el campo del documento principal, siendo posible su sustitución si fuera necesario. En caso de modificar el documento principal, la aplicación solicitará de nuevo que se firme.

- **Documentación Anexa Digital:** a través de esta entrada podremos adjuntar anexos al escrito de inicio. Simplemente debemos pulsar sobre “Añadir”.

Documentación Anexa Digital

No hay anexos



Nos abrirá un formulario para gestionar los anexos: Añadir nuevos o eliminar los adjuntados. Es obligatorio incluir un título y una categorización para cada anexo.

Título Documento*

Categorización*

Seleccione un valor

Fichero*

Seleccionar

8,72 MB disponibles de 10 MB



Al digitalizar un documento, **se recomienda que el archivo sea en formato PDF, utilizar una resolución de 200 puntos por pulgada (ppp o dpi) y en escala de grises (8 bits)**. Cuando el contenido de la información a adjuntar lo requiera, podrá aumentarse la resolución y/o digitalizar en color.

Los tipos de archivo permitidos son TXT, PDF, DOC, DOCX, RTF, JPG, BMP, TIF, PNG, GIF, MP3

La ventana de incorporación de anexos digitales nos irá informando de la capacidad restante del envío telemático;

Título Documento*

Categorización*

Fichero*

0,98 MB disponibles de 8 MB

Títulos	Nombre Fichero	Categorización	
Poder	Escrito 1.pdf	Documentación notarial	
informe medico de parte	Escrito 2.pdf	Documentación sanitaria	
Informe pericial	ARCHIVO 5.55 MEGAS.pdf	Documentación privada	

Alcanzado el tamaño máximo, no se permite insertar más anexos en el formulario;

Título Documento*

Categorización*

Fichero*

No se permiten envíos superiores a 8 MB. Por favor, seleccione un anexo de menor tamaño

0,98 MB disponibles de 8 MB

Títulos	Nombre Fichero	Categorización	
Poder	Escrito 1.pdf	Documentación notarial	
informe medico de parte	Escrito 2.pdf	Documentación sanitaria	
Informe pericial	ARCHIVO 5.55 MEGAS.pdf	Documentación privada	

Antes de enviar el escrito con sus anexos, podremos consultar el documento adjuntado pulsando sobre el título de cada uno de ellos, bien desde la ventana de inserción de anexos;

Título Documento*

Categorización*

Fichero*

6,72 MB disponibles de 8 MB

Títulos	Nombre Fichero	Categorización	
Poder	Escrito 1.pdf	Documentación notarial	
informe medico de parte	Escrito 2.pdf	Documentación sanitaria	
Informe pericial	Escrito 3.pdf	Documentación privada	

Bien desde el formulario del escrito;

Documentación

Documentación Principal

Título Documento*

Descripción Documento

Tipo de Escrito*

Documento*

Documentación Anexa Digital

Títulos	Nombre archivo	
Poder	Escrito 1.pdf	Documentación notarial
informe medico de parte	Escrito 2.pdf	Documentación sanitaria
Informe pericial	Escrito 3.pdf	Documentación privada

☒ Generar de forma automática el índice de anexos

- **Documentación física a presentar:** a través de esta entrada podremos indicar la documentación física que acompaña al escrito de inicio de forma no telemática.

Al igual que los anexos digitales, esta mención a la documentación física se puede consultar tanto desde la ventana de inserción como del formulario de registro del escrito de inicio:

Documentación física a presentar

Descripción	Motivo	Descripción Motivo
Prueba documental nº 3	tamaño del fichero superior a la permitida	TAMAÑO SUPERIOR
Prueba documental nº 4	documentación no digitalizable	NO DIGITAL

Desde la ventana de inserción, además, pueden eliminarse:

Documentación

Documento Principal

Título

Descripción Documento

Documento*

Añadir

Motivo	Descripción	Descripción Motivo	
tamaño del fichero superior a la permitida	Prueba documental nº 3	TAMAÑO SUPERIOR	
documentación no digitalizable	Prueba documental nº 4	NO DIGITAL	

Aceptar Cancelar

Añadir

Documentación física a presentar

No hay documentación física

Añadir

Completados los datos obligatorios, se puede enviar el escrito pulsando el botón Enviar habilitado al final del formulario del escrito.

Si faltara por completar algún campo obligatorio lanzaría mensaje de aviso.

Documentación

Documento Principal

Título

Descripción Documento*

Documento*

Seleccionar Firmar Visualizar

Documentación Anexa Digital

Títulos	Nombre archivo
Prueba documental nº 1	ANEXO 1.pdf
Prueba documental nº 2	ANEXO 2.pdf

Añadir

Documentación física a presentar

Descripción	Motivo	Descripción Motivo
Prueba documental nº 3	tamaño del fichero superior a la permitida	TAMAÑO SUPERIOR
Prueba documental nº 4	documentación no digitalizable	NO DIGITAL

Añadir

Volver

Enviar Escrito




 Gobierno de Navarra

Contacto con nosotros | Accesibilidad | Avísos legales | Mapa web

Realizado el envío, se genera el correspondiente recibo:

Usuario: Policía Foral -
 Número de recibo: 3087
 Fecha envío: 28/10/2016 13:50:41
 Destinatario: Decan. Instrucción
 Clase de registro: 50101 Atestados y denuncias con autor conocido
 Número de procedimiento:
 Tipo de escrito: Denuncia
 Documento principal: Denuncia
 Documentación anexa digital: Sin anexos digitales
 Documentación física: Sin documentación física

Imprimir

El escrito de inicio enviado se visualiza en el grid de resumen de los escritos enviados:

Escritos de Inicio

Desde: 01/10/2016
 Hasta: 10/12/2016

Buscar

[Escritos de Inicio](#)
[Denuncia](#)
[Parte hospitalario](#)

Resultados Búsqueda

Tipo Procedimiento - Clase de Registro	Procedimiento	Organo Judicial	Título	Fecha Presentación	Estado	Modelo 005
50101 Atestados y denuncias con autor conocido			aaaaa	30/11/2016 16:57:19	Enviado	
504 Diligencias remitidas por fiscalía u otras autoridades no policiales			Parte hospitalario	16/11/2016 10:55:14	Enviado	
804 Diligencias remitidas por fiscalía u otras autoridades no policiales vm			Parte hospitalario	16/11/2016 8:21:32	Enviado	
Diligencias Previas	0000024/2016	J.Instrucción Nº 5	Denuncia	28/10/2016 13:50:41	Aceptado	
50101 Atestados y denuncias con autor conocido			Denuncia CCyFF	28/10/2016 13:38:36	Aceptado	
Diligencias Previas	0000023/2016	J.Instrucción Nº 5	Denuncia CNP	27/10/2016 9:20:03	Aceptado	
Diligencias preliminares	0000022/2016	J.1ª Instancia nº 7	Demanda Policía Foral	26/10/2016 15:56:12	Aceptado	
50101 Atestados y denuncias con autor conocido			DENUNCIA	16/10/2016 13:33:11	Aceptado	
Diligencias preliminares	0000014/2016	Fiscalía menores	Parte sub rol FM	17/10/2016 13:56:42	Aceptado	
Diligencias Indeterminadas	0000003/2016	J.1ª Inst-Instr nº1 (Penal) -TAFALLA	Denuncia sub rol JI	17/10/2016 13:50:32	Aceptado	

« « « » » »

Entrando en uno de ellos, se accede al detalle del escrito que consta de los mismos apartados que se han completado en el registro, indicando la fecha de envío al órgano judicial.

Estos datos sólo pueden ser consultados, no pudiendo modificar ninguno de ellos.

Mediante el botón Volver, se accede nuevamente al menú de Escritos de inicio.

En caso de tener activada la opción de envío de mails, tras el envío de un escrito de inicio se generará un correo electrónico que informa sobre la aceptación en el Juzgado al que se le ha repartido y enviado el asunto desde el Decanato, indicando el tipo y número de procedimiento al que ha dado lugar.

7.3 Parte hospitalario

Se habilita un botón "Parte hospitalario" para el registro y envío de un nuevo parte.

Pulsando este botón se accede al formulario para su creación y presentación:

Escritos de Inicio 20 Comunicaciones  Menú

Escritos de Inicio

Desde: 05/11/2016 

Hasta: 06/12/2016 

Escritos de Inicio Denuncia Parte hospitalario

Resultados Búsqueda

Tipo Procedimiento - Clase de Registro	Procedimiento	Organo Judicial	Título	Fecha Presentación	Estado	Modelo 005
50101 Atestados y denuncias con autor conocido			aaaaa	30/11/2016 16:57:19	Enviado	
504 Diligencias remitidas por fiscalía u otras autoridades no policiales			Parte hospitalario	16/11/2016 10:55:14	Enviado	
804 Diligencias remitidas por fiscalía u otras autoridades no policiales vm			Parte hospitalario	16/11/2016 8:21:32	Enviado	

- **Destino:** El primer elemento a rellenar es el órgano destino de dicho escrito. Los combos se completan de arriba abajo, de tal manera que el combo superior delimita las opciones y el contenido del combo inferior. El combo Clase de registro mostrará los lotes de reparto configurados en el Decanato en los que el rol que registra el escrito tiene permiso para iniciar un procedimiento judicial.

Escritos de Inicio > Envío de escrito de Inicio 1 Copia no presentada  Menú

Envío de Escritos de Inicio

Destino

Tipo de Escrito: Escrito de Inicio

Tipo Órgano Judicial*: Seleccione un tipo órgano judicial

Partido Judicial*

Clase de registro*

[Volver](#)

El destino de estos escritos sólo pueden ser los Decanatos de Instrucción de los partidos judiciales correspondientes o la Fiscalía de menores:

Envío de Parte Hospitalario

Destino

Tipo de Escrito: Parte Hospitalario

Tipo Órgano Judicial*: Juzgado Instrucción 

Partido Judicial*: Seleccione un tipo órgano judicial

Clase de registro*: Fiscalía Menores

Se solicitan medidas: Juzgado Instrucción

En caso de que junto con el escrito de demanda se solicite la adopción de medidas, se podrá indicar esta circunstancia en el formulario marcando el check "Se solicitan medidas". Este dato llegará al órgano judicial destinatario del escrito;

Completados todos los campos, se habilita el botón siguiente;

Envío de Parte Hospitalario

Destino

Tipo de Escrito: Parte Hospitalario

Tipo Órgano Judicial*: Juzgado Instrucción

Partido Judicial*: Pamplona/Iruña

Clase de registro*: 504 Diligencias remitidas por fiscalía u otras autoridades

Se solicitan medidas: ☐

[Volver](#)

[Siguiente](#) 

Mediante este botón se habilita el resto del formulario de registro:

Datos Parte Hospitalario

Número de parte:

Fecha del parte: 

Intervinientes

No hay intervinientes

[Nuevo](#)

Destinatario

Destino: Juzgado Instrucción

Observaciones:

Documentación

Documento Principal

Título Documento*:

Descripción Documento:

Documento*: [Seleccionar](#) [Visualizar](#)

Documentación Anexa Digital

No hay anexos

[Añadir](#)

Documentación física a presentar

No hay documentación física

[Añadir](#)

[Enviar Escrito](#)

- **Datos Parte Hospitalario:** en este apartado consignaremos los siguientes datos relativos al parte;

Datos Parte Hospitalario	
Número de parte	
Fecha del parte	

- o Número de parte; campo de texto libre para indicar el número de parte. Campo obligatorio.
- o Fecha de parte; calendario navegable para seleccionar la fecha que corresponda. Campo obligatorio.

Datos Parte Hospitalario	
Número de parte	OBS003100125685/2016
Fecha del parte	09/12/2016 

- **Intervinientes:** El siguiente elemento a registrar es el/los interviniente. Para ello tendremos que accionar el botón "Nuevo":

Intervinientes
No hay intervinientes
Nuevo

Se habilitará el formulario de registro de intervinientes:

Tipo de Intervención*	Seleccione un valor	Tipo de Persona*	Seleccione un valor
Tipo Identificación*	Seleccione un valor	Nº Identificación	
Nom./Nom. comercial*			
Apellido 1/Razón Social*			
Apellido 2			
Nacionalidad*	Seleccione un valor	Sexo*	Seleccione un valor
Teléfono Móvil		Email	
Fecha Nacimiento		Lugar Nacimiento	
Nombre Padre		Nombre Madre	
País	España	Provincia	NAVARRA 
Población			
Dirección			
Numero		Piso	
CP			
Teléfono		Fax	
		Aceptar	Cancelar

Los campos obligatorios se marcan con un asterisco (*).

Los campos nacionalidad, país, provincia, población y dirección contienen un buscador inteligente, de tal manera que, introduciendo al menos tres letras, muestra las coincidencias:

País*	España	Provincia*	Navarra
Población*	Pamplona/Iruña		
Dirección*	san		
Numero	AVENIDA SAN IGNACIO/SAN IGNAZIO ETORBIDEA AVENIDA SAN JORGE/SANDUZELAIKO ETORBIDEA CALLE DOCTOR SAN MARTIN/ALEJANDRO SAN MARTIN DOKTOREAREN KALEA CALLE LOMA SANTA LUCIA/SANTALUZIAGAÑA KALEA CALLE MONASTERIO DE SANTA EULALIA/SANTA EULALIAREN MONASTERIOAREN KALEA CALLE MONASTERIO VIEJO DE SAN PEDRO/SAN PEDROKO MONASTERIO ZAHARRAKO KALEA		
CP*			
Teléfono			
		Aceptar	Cancelar

Si la dirección es de la misma provincia que el sistema, al estar metido en base de datos el callejero, con la calle más el número carga automáticamente el código postal.

Completado el formulario, al Aceptar se cargan los datos de la persona en el formulario de registro:

Intervinientes				
Interviniente	Tipo de interviniente	Nº Identificación	Nombre de vía	
JUAN CLERO	Denunciado	12312312K	CALLE CABARCENO	

Cuando el usuario incluya un número de identificación (excluyendo indocumentados), se consultará si ese número de identificación ya existe en el sistema:

- A. En caso de existir ya en el sistema por haber incluido a esa persona en otro escrito iniciador anterior, se cargarán todos los datos y no se podrán editar pero sí añadir campos que estuvieran vacíos (si son no obligatorios no hace falta completarlos). Sólo podrá modificar los datos de la dirección cargada (se añadiría una nueva dirección). Para avisar al usuario de dónde viene ese dato se mostrará mensaje de *"Esta persona ya se incluyó en un envío anterior. Por favor, complete únicamente los campos habilitados"*.

Esta persona ya se incluyó en un escrito anterior. Por favor, complete únicamente los campos habilitados

Tipo de intervención*	Demandante	Tipo de Persona*	Persona Física
Tipo identificación*	NIF	Nº identificación*	12312312K
Nom./Nom. comercial*	JOSE JUAN		
Apellido 1/Razón Social*	CLERO		
Apellido 2	OGIAL		
Nacionalidad*	España	Sexo*	Hombre
Teléfono Móvil	456789456	Email	direcciondejuan@clero.es
Fecha Nacimiento	05/08/1971	Lugar Nacimiento	PAMPLONA
Nombre Padre	LUIS	Nombre Madre	MARÍA
País*	España	Provincia*	NAVARRA
Población*	Pamplona/Iruña		
Dirección*	CALLE ABEJERAS/ABEJERAS KALEA		
Numero	1	Piso	1
CP*	31007		
Teléfono		Fax	
Aceptar Cancelar			

- o Si el interviniente se registró con una dirección, se recupera
 - o Si al interviniente no se le registró dirección, el usuario la tendrá que indicar.
- B. En caso de existir ya en el sistema pero sin que el usuario lo haya incluido en un escrito iniciador anterior, se indicará que esa persona ya está en el sistema (mensaje "*Esta persona ya se encuentra registrada en base de datos. Por favor, complete únicamente los campos habilitados*"). No se cargará ningún dato pero deberá incluir siempre nombre, apellidos y dirección. Estos datos servirán al órgano judicial para saber que se refiere a la misma persona que ya estaba registrada. Además, en caso de que la persona que ya estaba registrada no tuviese algún dato obligatorio (sexo, nacionalidad, padre...), los campos correspondientes serán editables y obligatorios. En caso de tener ya registrado alguno de estos datos, no se pedirán;

Esta persona ya se encuentra registrada en la Base de Datos. Por favor, complete únicamente los campos habilitados

Tipo de Intervención*	Investigado	Tipo de Persona*	Persona Física
Tipo Identificación*	NIF	Nº Identificación*	11111111H
Nom./Nom. comercial*			
Apellido 1/Razón Social*			
Apellido 2			
Nacionalidad*	DATO NO REQUERIDO	Sexo*	DATO NO REQUERIDO
Teléfono Móvil		Email	
Fecha Nacimiento		Lugar Nacimiento	
Nombre Padre		Nombre Madre	

País	España	Provincia	NAVARRA
Población			
Dirección			
Numero		Piso	
CP			
Teléfono		Fax	

Se pueden introducir tantos intervinientes como se desee y en caso de error o cambio se pueden eliminar (mediante el icono papelera).

- **Destinatario** Se cargará el órgano judicial seleccionado en el tipo de órgano seleccionado en el apartado Destino

Destinatario

Destino

Observaciones

Se habilita un campo de Observaciones, de texto libre, para indicar lo que el usuario que envía el escrito considere oportuno.

- **Documentación:** en este apartado deben consignarse los siguientes datos:
 - Título del escrito principal. Dato obligatorio.
 - Descripción del documento. Opcional
 - Documento a enviar. Según la configuración del rol, se solicitará la firma del documento principal.

Documentación

Documento Principal

Título Documento*

Título del documento principal

Descripción Documento

Descripción opcional

Documento*

Escrito_Prueba.pdf

Seleccionar

Firmar

Visualizar

Documento sin firmar

En caso de solicitarse, será imprescindible firmar el documento principal para poder realizar el envío del escrito de inicio.

Con el botón “Visualizar” se puede consultar el documento cargado en el campo del documento principal, siendo posible su sustitución si fuera necesario. En caso de modificar el documento principal, la aplicación solicitará de nuevo que se firme.

- **Documentación Anexa Digital:** a través de esta entrada podremos adjuntar anexos al escrito de inicio. Simplemente debemos pulsar sobre “Añadir”.

Documentación Anexa Digital

No hay anexos

 Añadir

Nos abrirá un formulario para gestionar los anexos: Añadir nuevos o eliminar los adjuntados. Es obligatorio incluir un título y una categorización para cada anexo.

Título Documento*

Categorización*

Seleccione un valor

Fichero*

Seleccionar

8,72 MB disponibles de 10 MB

 Añadir

Al digitalizar un documento, **se recomienda que el archivo sea en formato PDF, utilizar una resolución de 200 puntos por pulgada (ppp o dpi) y en escala de grises (8 bits)**. Cuando el contenido de la información a adjuntar lo requiera, podrá aumentarse la resolución y/o digitalizar en color.

Los tipos de archivo permitidos son TXT, PDF, DOC, DOCX, RTF, JPG, BMP, TIF, PNG, GIF, MP3

La ventana de incorporación de anexos digitales nos irá informando de la capacidad restante del envío telemático;

Título Documento*

Categorización*

Fichero*

0,98 MB disponibles de 8 MB

Títulos	Nombre Fichero	Categorización	
Poder	Escrito 1.pdf	Documentación notarial	
informe medico de parte	Escrito 2.pdf	Documentación sanitaria	
Informe pericial	ARCHIVO 5.55 MEGAS.pdf	Documentación privada	

Alcanzado el tamaño máximo, no se permite insertar más anexos en el formulario;

Título Documento*

Categorización*

Fichero*

No se permiten envíos superiores a 8 MB. Por favor, seleccione un anexo de menor tamaño

0,98 MB disponibles de 8 MB

Títulos	Nombre Fichero	Categorización	
Poder	Escrito 1.pdf	Documentación notarial	
informe medico de parte	Escrito 2.pdf	Documentación sanitaria	
Informe pericial	ARCHIVO 5.55 MEGAS.pdf	Documentación privada	

Antes de enviar el escrito con sus anexos, podremos consultar el documento adjuntado pulsando sobre el título de cada uno de ellos, bien desde la ventana de inserción de anexos;

Título Documento*

Categorización*

Fichero*

6,72 MB disponibles de 8 MB

Títulos	Nombre Fichero	Categorización	
Poder	Escrito 1.pdf	Documentación notarial	
informe medico de parte	Escrito 2.pdf	Documentación sanitaria	
Informe pericial	Escrito 3.pdf	Documentación privada	

Bien desde el formulario del escrito;

Documentación

Documentación Principal

Título Documento*

Descripción Documento

Tipo de Escrito*

Documento*

Documentación Anexa Digital

Títulos	Nombre archivo	
Poder	Escrito 1.pdf	Documentación notarial
informe medico de parte	Escrito 2.pdf	Documentación sanitaria
Informe pericial	Escrito 3.pdf	Documentación privada

☒ Generar de forma automática el índice de anexos

- **Documentación física a presentar:** a través de esta entrada podremos indicar la documentación física que acompaña al escrito de inicio de forma no telemática.

Al igual que los anexos digitales, esta mención a la documentación física se puede consultar tanto desde la ventana de inserción como del formulario de registro del escrito de inicio:

Documentación física a presentar

Descripción	Motivo	Descripción Motivo
Prueba documental nº 3	tamaño del fichero superior a la permitida	TAMAÑO SUPERIOR
Prueba documental nº 4	documentación no digitalizable	NO DIGITAL

Desde la ventana de inserción, además, pueden eliminarse:

Documentación

Documento Principal

Título

Descripción Documento

Documento*

Añadir

Motivo	Descripción	Descripción Motivo	
tamaño del fichero superior a la permitida	Prueba documental nº 3	TAMAÑO SUPERIOR	
documentación no digitalizable	Prueba documental nº 4	NO DIGITAL	

Aceptar Cancelar

Añadir

Documentación física a presentar

No hay documentación física

Añadir

Completados los datos obligatorios, se puede enviar el escrito pulsando el botón Enviar habilitado al final del formulario del escrito.

Si faltara por completar algún campo obligatorio lanzaría mensaje de aviso.

Documentación

Documento Principal

Título

Descripción Documento*

Documento*

Seleccionar Firmar Visualizar

Documentación Anexa Digital

Títulos	Nombre archivo
Prueba documental nº 1	ANEXO 1.pdf
Prueba documental nº 2	ANEXO 2.pdf

Añadir

Documentación física a presentar

Descripción	Motivo	Descripción Motivo
Prueba documental nº 3	tamaño del fichero superior a la permitida	TAMAÑO SUPERIOR
Prueba documental nº 4	documentación no digitalizable	NO DIGITAL

Añadir

Volver

Enviar Escrito




 Contacto con nosotros | Accesibilidad | Áreas legales | Mapa web

Realizado el envío, se genera el correspondiente recibo:

Usuario: Policía Foral -
 Número de recibo: 3190
 Fecha envío: 16/11/2016 10:55:14
 Destinatario: Decan. Instrucción
 Clase de registro: 504 Diligencias remitidas por fiscalía u otras autoridades no policiales
 Número de procedimiento:
 Tipo de escrito: Parte Hospitalario
 Documento principal: Parte hospitalario
 Documentación anexa digital: Sin anexos digitales
 Documentación física: Sin documentación física

Imprimir

Volver

El escrito de inicio enviado se visualiza en el grid de resumen de los escritos enviados:

Escritos de Inicio

Desde: 
 Hasta: 

Buscar

[Escritos de Inicio](#) [Denuncia](#) [Parte hospitalario](#)

Resultados Búsqueda

Tipo Procedimiento - Clase de Registro	Procedimiento	Organo Judicial	Título	Fecha Presentación	Estado	Modelo 005
50101 Atestados y denuncias con autor conocido			aaaaa	30/11/2016 16:57:19	Enviado	
504 Diligencias remitidas por fiscalía u otras autoridades no policiales			Parte hospitalario	16/11/2016 10:55:14	Enviado	
804 Diligencias remitidas por fiscalía u otras autoridades no policiales vm			Parte hospitalario	16/11/2016 8:21:32	Enviado	
Diligencias Previas	0000024/2016	J.Instrucción Nº 5	Denuncia	28/10/2016 13:50:41	Aceptado	
50101 Atestados y denuncias con autor conocido			Denuncia CCyFF	28/10/2016 13:38:36	Aceptado	
Diligencias Previas	0000023/2016	J.Instrucción Nº 5	Denuncia CNP	27/10/2016 9:20:03	Aceptado	
Diligencias preliminares	0000022/2016	J.1ª Instancia nº 7	Demanda Policia Foral	26/10/2016 15:56:12	Aceptado	
50101 Atestados y denuncias con autor conocido			DENUNCIA	18/10/2016 13:33:11	Aceptado	
Diligencias preliminares	0000014/2016	Fiscalía menores	Parte sub rol FM	17/10/2016 13:56:42	Aceptado	
Diligencias Indeterminadas	0000003/2016	J.1ª Inst-Instr nº1 (Penal) -TAFALLA	Denuncia sub rol JI	17/10/2016 13:50:32	Aceptado	



Entrando en uno de ellos, se accede al detalle del escrito que consta de los mismos apartados que se han completado en el registro, indicando la fecha de envío al órgano judicial.

Estos datos sólo pueden ser consultados, no pudiendo modificar ninguno de ellos.

Mediante el botón Volver, se accede nuevamente al menú de Escritos de inicio.

En caso de tener activada la opción de envío de mails, tras el envío de un escrito de inicio se generará un correo electrónico que informa sobre la aceptación en el Juzgado al que se le ha repartido y enviado el asunto desde el Decanato, indicando el tipo y número de procedimiento al que ha dado lugar.

8 ROL ADMINISTRADOR

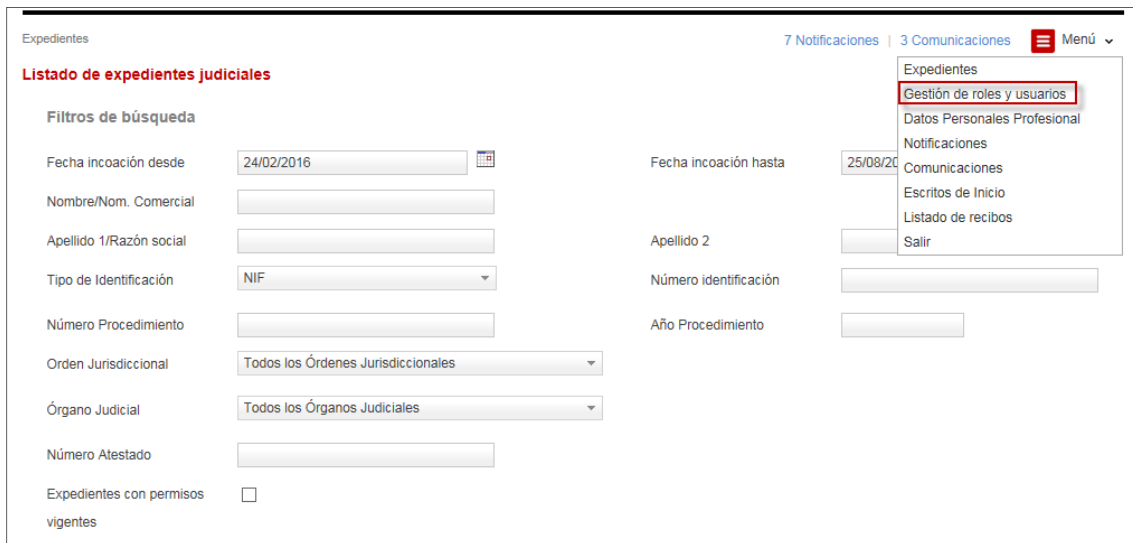
8.1 Vista general

En los roles de acceso colectivo (Ayuntamientos, Policías...) se ha habilitado un perfil de Administrador que, al menos, deberá tener uno de los usuarios de dicho rol.

Esta asignación del carácter de Administrador sólo puede hacerse por script (no se puede gestionar por los usuarios del rol desde el PSP).

Una vez dado de alta un usuario como Administrador, este va a tener las siguientes opciones:

1. Un nuevo Menú de gestión de roles y sus usuarios.



Expedientes

7 Notificaciones | 3 Comunicaciones

Listado de expedientes judiciales

Filtros de búsqueda

Fecha incoación desde: 24/02/2016

Fecha incoación hasta: 25/08/2016

Nombre/Nom. Comercial:

Apellido 1/Razón social:

Apellido 2:

Tipo de Identificación: NIF

Número identificación:

Número Procedimiento:

Año Procedimiento:

Orden Jurisdiccional: Todos los Órdenes Jurisdiccionales

Órgano Judicial: Todos los Órganos Judiciales

Número Atestado:

Expedientes con permisos vigentes: ☐

Expedientes

Gestión de roles y usuarios

Datos Personales Profesional

Notificaciones

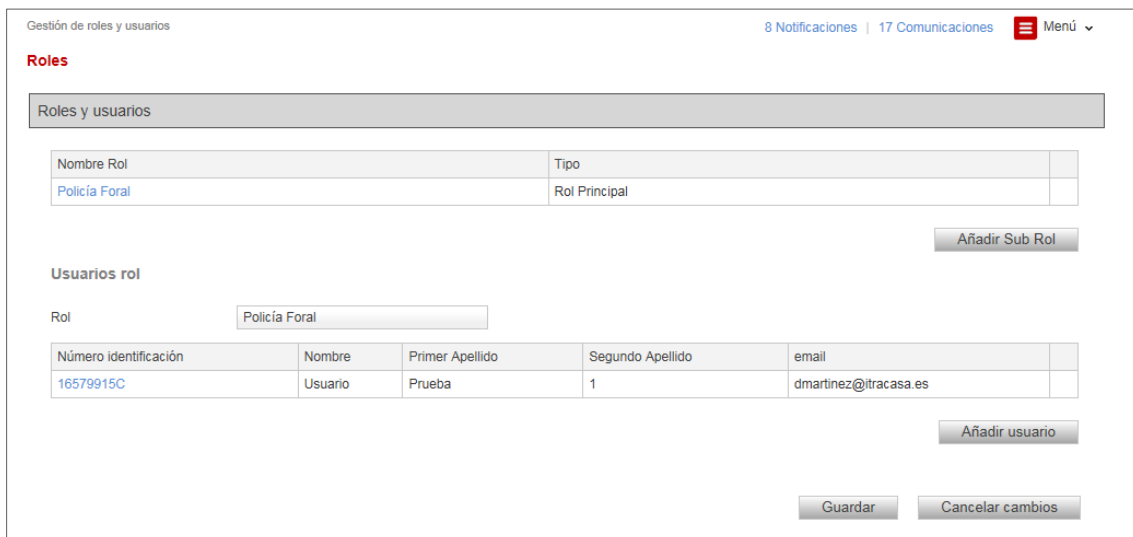
Comunicaciones

Escritos de Inicio

Listado de recibos

Salir

2. Accionando el Menú, se abre una nueva ventana para la gestión de roles y usuarios donde verá la siguiente información:



Gestión de roles y usuarios

8 Notificaciones | 17 Comunicaciones

Roles

Roles y usuarios

Nombre Rol	Tipo
Policía Foral	Rol Principal

Añadir Sub Rol

Usuarios rol

Rol: Policía Foral

Número identificación	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	email
16579915C	Usuario	Prueba	1	dmartinez@itracasa.es

Añadir usuario

Guardar Cancelar cambios

En la parte superior un grid con la información relativa a los roles y sub roles que se vayan creando.

Este grid, al entrar por primera vez por el Administrador y antes de hacer ninguna configuración de otros sub roles y usuarios de los mismos, tendrá una única línea para el Rol principal (el correspondiente al administrador).

Gestión de roles y usuarios 8 Notificaciones | 17 Comunicaciones  Menú

Roles

Roles y usuarios

Nombre Rol	Tipo
Policía Foral	Rol Principal

[Añadir Sub Rol](#)

Usuarios rol

Rol

Número identificación	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	email
16579915C	Usuario	Prueba	1	dmartinez@itracasa.es

[Añadir usuario](#)

[Guardar](#) [Cancelar cambios](#)

Este rol principal no se puede eliminar (y por tanto, no aparece el icono de papelera asociada al mismo).

Lo que sí se puede hacer es crear nuevos sub roles mediante la botonera correspondiente (luego se detallará esta funcionalidad).

Gestión de roles y usuarios 8 Notificaciones | 17 Comunicaciones  Menú

Roles

Roles y usuarios

Nombre Rol	Tipo
Policía Foral	Rol Principal

[Añadir Sub Rol](#)

Usuarios rol

Rol

Número identificación	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	email
16579915C	Usuario	Prueba	1	dmartinez@itracasa.es

[Añadir usuario](#)

[Guardar](#) [Cancelar cambios](#)

El dato de la columna del nombre del rol es un link, y al pinchar se muestra en la parte inferior (la relativa a los usuarios del rol) el nombre del Rol seleccionado cargado y un listado de los usuarios que formen parte de ese rol.

Gestión de roles y usuarios 8 Notificaciones | 17 Comunicaciones Menú

Roles

Roles y usuarios

Nombre Rol	Tipo
Policía Foral	Rol Principal

Añadir Sub Rol

Usuarios rol

Rol Policía Foral

Número identificación	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	email
16579915C	Usuario	Prueba	1	dmartinez@itracasa.es

Añadir usuario

Guardar Cancelar cambios

Por defecto, inicialmente se cargan y muestran los usuarios del rol principal.

Gestión de roles y usuarios 8 Notificaciones | 17 Comunicaciones Menú

Roles

Roles y usuarios

Nombre Rol	Tipo
Policía Foral	Rol Principal

Añadir Sub Rol

Usuarios rol

Rol Policía Foral

Número identificación	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	email
16579915C	Usuario	Prueba	1	dmartinez@itracasa.es

Añadir usuario

Guardar Cancelar cambios

Debajo del grid hay una nueva botonera de Añadir usuarios (luego se detallará esta funcionalidad).

Gestión de roles y usuarios 8 Notificaciones | 17 Comunicaciones Menú

Roles

Roles y usuarios

Nombre Rol	Tipo
Policía Foral	Rol Principal

[Añadir Sub Rol](#)

Usuarios rol

Rol

Número identificación	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	email
16579915C	Usuario	Prueba	1	dmartinez@itracasa.es

[Añadir usuario](#)

[Guardar](#) [Cancelar cambios](#)

La información que se ve de cada usuario es la siguiente:

- Número de identificación
- Nombre
- Primer Apellido
- Segundo Apellido
- email
- icono papelera para eliminar a los usuarios del Rol o sub rol que no sean Administrador.

Se visualizan también, en la parte inferior derecha de la pantalla, las botoneras Guardar y Cancelar cambios, que son las que persistirán los cambios realizados en toda la pantalla.

Gestión de roles y usuarios 10 Notificaciones | 20 Comunicaciones Menú

Roles

Roles y usuarios

Nombre Rol	Tipo
Policía Foral	Rol Principal
Grupo de informes periciales	Sub Rol
Grupo de atestados	Sub Rol
Grupo de Medio Ambiente	Sub Rol

[Añadir Sub Rol](#)

Usuarios rol

Rol

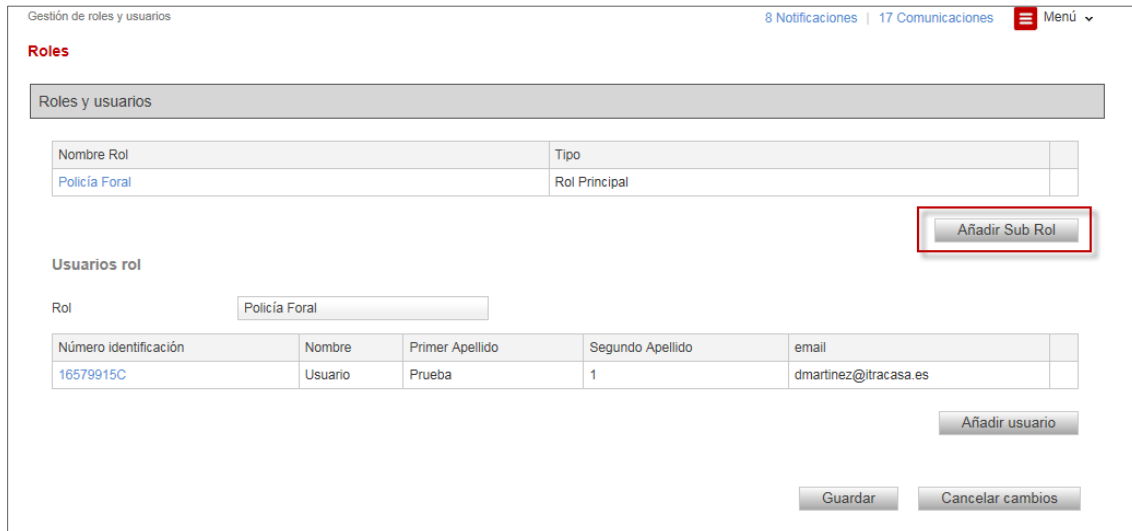
Número identificación	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	email
16579915C	Usuario	Prueba	1	dmartinez@itracasa.es
44620094W	Marta	Ipiens	Castillo	marta.ipiens@gmail.com

[Añadir usuario](#)

[Guardar](#) [Cancelar cambios](#)

8.2 Gestión roles por el Administrador

Vinculado al grid de roles se ha añadido la botonera que permite al Administrador dar de alta (y eliminar) diferentes sub roles para que tengan acceso al PSP.



Gestión de roles y usuarios 8 Notificaciones | 17 Comunicaciones Menú

Roles

Roles y usuarios

Nombre Rol	Tipo
Policía Foral	Rol Principal

Usuarios rol

Rol: Policía Foral

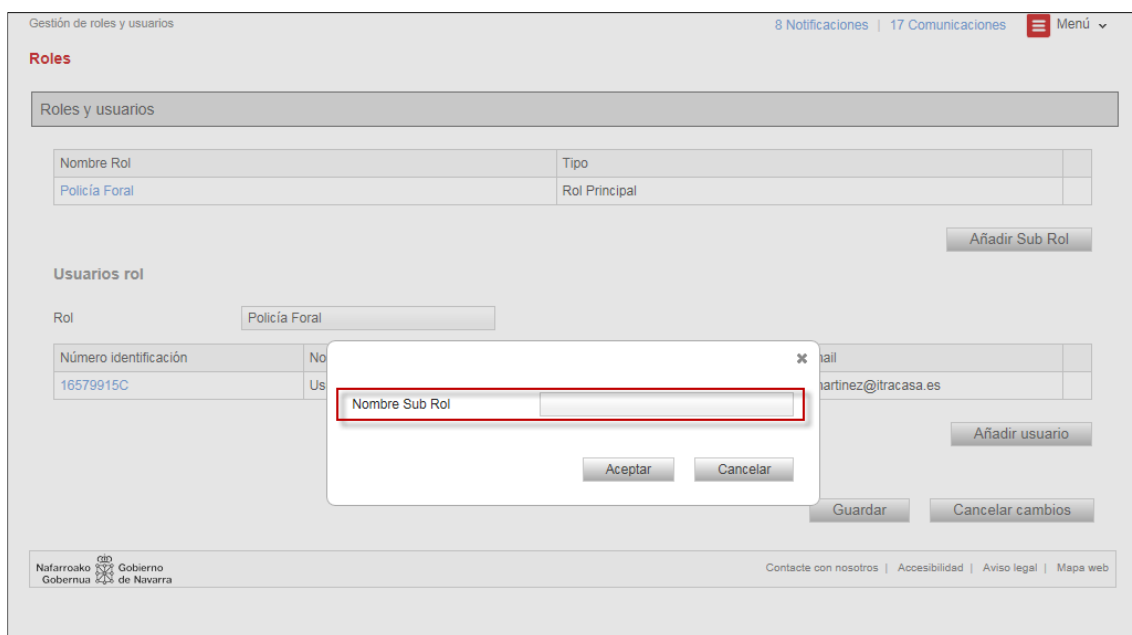
Número identificación	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	email
16579915C	Usuario	Prueba	1	dmartinez@itracasa.es

Añadir Sub Rol

Añadir usuario

Guardar Cancelar cambios

Se abre entonces ventana para que el Administrador incluya el nombre del sub rol que está creando



Gestión de roles y usuarios 8 Notificaciones | 17 Comunicaciones Menú

Roles

Roles y usuarios

Nombre Rol	Tipo
Policía Foral	Rol Principal

Usuarios rol

Rol: Policía Foral

Número identificación	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	email
16579915C	Us	Us		dmartinez@itracasa.es

Nombre Sub Rol

Aceptar Cancelar

Añadir Sub Rol

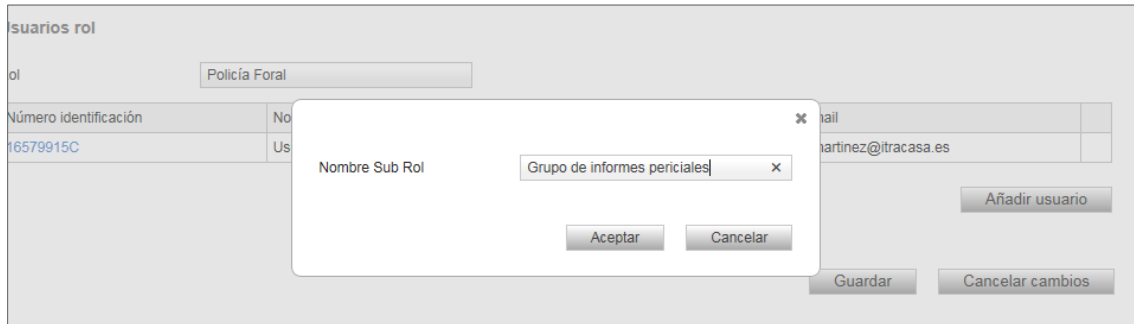
Añadir usuario

Guardar Cancelar cambios

Nafarroako Gobernua Gobierno de Navarra

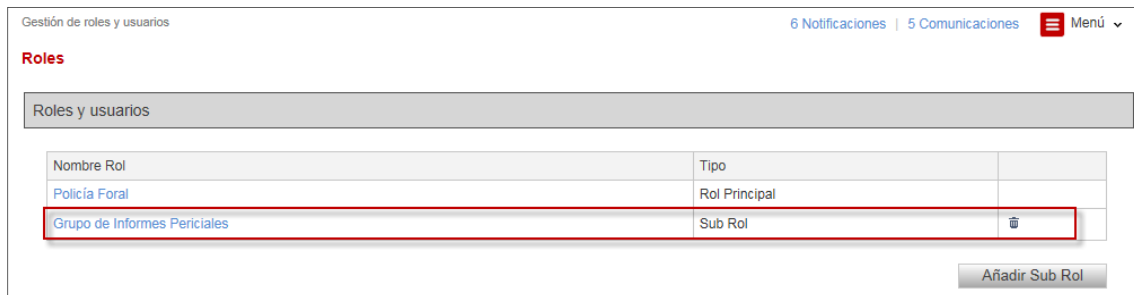
Contacte con nosotros | Accesibilidad | Aviso legal | Mapa web

Es un campo texto libre



The screenshot shows the 'Usuarios rol' form. A modal dialog is open for creating a sub-role. The dialog has a title 'Nombre Sub Rol' and a text input field containing 'Grupo de informes periciales'. There are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom of the dialog. In the background, the 'Usuarios rol' form is visible, showing a dropdown for 'Rol' set to 'Policía Foral', a table for user details, and buttons for 'Añadir usuario', 'Guardar', and 'Cancelar cambios'.

Si se acepta, la ventana se cierra y se vuelve a la vista principal, donde en el grid de roles se ha incluido una nueva línea con el tipo y el nombre recién creado.



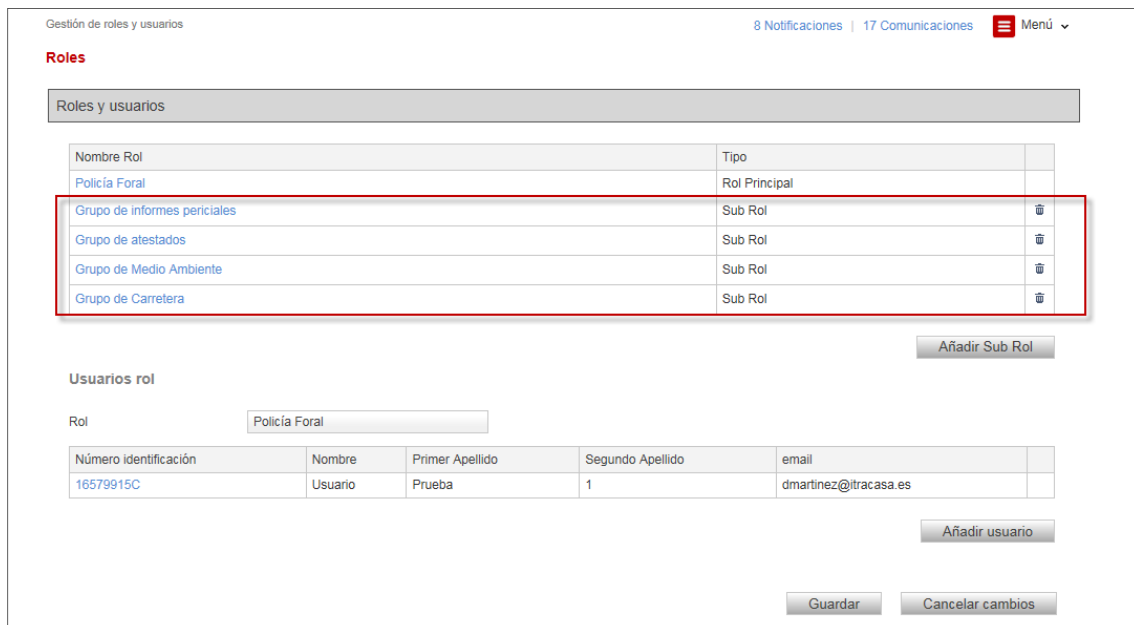
The screenshot shows the 'Roles' management interface. At the top, there's a header 'Gestión de roles y usuarios' with links for '6 Notificaciones' and '5 Comunicaciones', and a 'Menú' button. Below this is a section titled 'Roles' with a sub-header 'Roles y usuarios'. A table lists the roles:

Nombre Rol	Tipo	
Policía Foral	Rol Principal	
Grupo de Informes Periciales	Sub Rol	

At the bottom right of the table, there is a button 'Añadir Sub Rol'.

Si se cancela, la ventana se cierra pero no se habrá creado nueva línea en el grid.

Se pueden crear tantos sub roles como hagan falta



The screenshot shows the 'Roles' management interface. At the top, there's a header 'Gestión de roles y usuarios' with links for '8 Notificaciones' and '17 Comunicaciones', and a 'Menú' button. Below this is a section titled 'Roles' with a sub-header 'Roles y usuarios'. A table lists the roles:

Nombre Rol	Tipo	
Policía Foral	Rol Principal	
Grupo de informes periciales	Sub Rol	
Grupo de atestados	Sub Rol	
Grupo de Medio Ambiente	Sub Rol	
Grupo de Carretera	Sub Rol	

At the bottom right of the table, there is a button 'Añadir Sub Rol'.

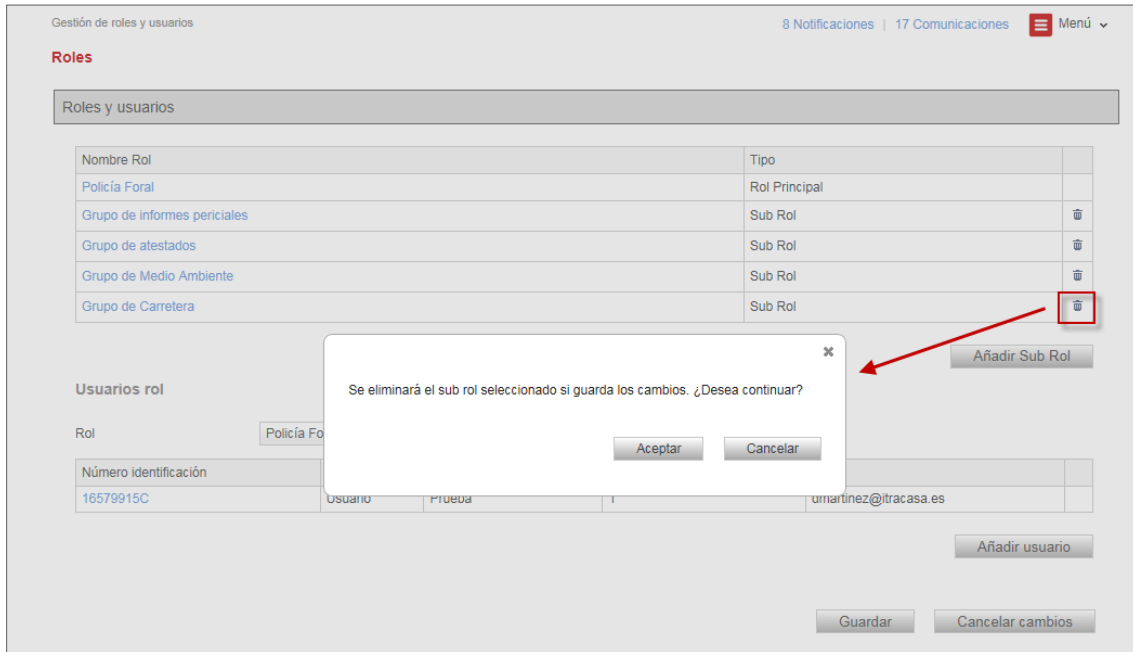
Below the table, there is a section titled 'Usuarios rol' with a dropdown for 'Rol' set to 'Policía Foral'. A table lists the users:

Número identificación	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	email
16579915C	Usuario	Prueba	1	dmartinez@itracasa.es

At the bottom right of the user table, there is a button 'Añadir usuario'. At the very bottom, there are buttons for 'Guardar' and 'Cancelar cambios'.

Una vez creado el sub rol, se podrá eliminar mediante la papelera que se muestra en cada línea de un sub rol. El rol principal nunca se puede eliminar.

Si se elimina un sub rol que no tiene aún elementos asignados, saltará mensaje de confirmación sencillo y sin implicaciones funcionales.



Gestión de roles y usuarios

8 Notificaciones | 17 Comunicaciones

Roles

Roles y usuarios

Nombre Rol	Tipo	
Policía Foral	Rol Principal	
Grupo de informes periciales	Sub Rol	
Grupo de atestados	Sub Rol	
Grupo de Medio Ambiente	Sub Rol	
Grupo de Carretera	Sub Rol	

Usuarios rol

Rol: Policía Foral

Número identificación: 16579915C

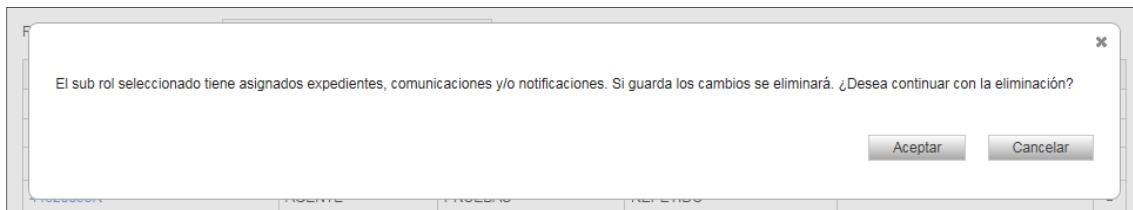
Usuario: umartinez@itracasa.es

Añadir Sub Rol

Aceptar Cancelar

Guardar Cancelar cambios

Si se elimina un sub rol que tiene asignados expedientes, comunicaciones o notificaciones asignados se le avisará de esta circunstancia ("El sub rol seleccionado tiene asignados expedientes, comunicaciones y/o notificaciones. Si guarda los cambios se eliminará. ¿Desea continuar con la eliminación? Aceptar/Cancelar") pero permitirá continuar.



El sub rol seleccionado tiene asignados expedientes, comunicaciones y/o notificaciones. Si guarda los cambios se eliminará. ¿Desea continuar con la eliminación?

Aceptar Cancelar

Si continúa, el sub rol ya no tendrá acceso a los mismos.

Si se quieren editar datos del sub rol, hay que eliminarlo y volverlo a crear.

Creado el sub rol, se selecciona el link y se carga el nombre del mismo pero vacío de usuarios (ya que aún no se han introducido)

Gestión de roles y usuarios 8 Notificaciones | 17 Comunicaciones Menú

Roles

Roles y usuarios

Nombre Rol	Tipo	
Policia Foral	Rol Principal	
Grupo de informes periciales	Sub Rol	
Grupo de atestados	Sub Rol	
Grupo de Medio Ambiente	Sub Rol	

Añadir Sub Rol

Usuarios rol

Rol Grupo de informes periciales

Número identificación	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	email	
-----------------------	--------	-----------------	------------------	-------	--

Añadir usuario

Guardar Cancelar cambios

8.3 Gestión de usuarios por el Administrador

El usuario Administrador podrá también añadir usuarios a los roles y sub roles (siempre que estos estén ya creados).

Pinchando en el nombre rol, se despliega el grid con el detalle de los usuarios del mismo.

Las categorías de sub roles recién creadas no tendrán usuarios, el grid se mostrará vacío de datos. Con la botonera Añadir usuarios, el Administrador podrá añadirlos.

Gestión de roles y usuarios 8 Notificaciones | 17 Comunicaciones Menú

Roles

Roles y usuarios

Nombre Rol	Tipo	
Policia Foral	Rol Principal	
Grupo de informes periciales	Sub Rol	
Grupo de atestados	Sub Rol	
Grupo de Medio Ambiente	Sub Rol	

Añadir Sub Rol

Usuarios rol

Rol Grupo de informes periciales

Número identificación	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	email	
-----------------------	--------	-----------------	------------------	-------	--

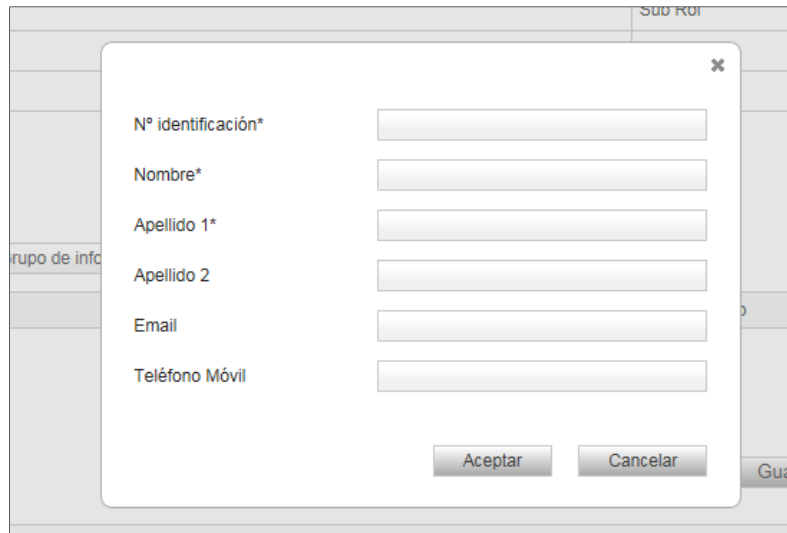
Añadir usuario

Guardar Cancelar cambios

Inicialmente solo habrá usuarios en el Rol principal, donde constará al menos el Administrador que accede.

Se le abre una ventana para completar los siguientes datos:

- Número de identificación (Números y letra). Obligatorio.
- Nombre. Obligatorio
- Primer Apellido. Obligatorio
- Segundo apellido. Opcional
- Email. Opcional.
- Teléfono móvil. Opcional



La ventana tiene las botonerías de Aceptar y cancelar

Gestión de roles y usuarios 8 Notificaciones | 17 Comunicaciones  Menú

Roles

Roles y usuarios

Nombre Rol	Tipo	
Policía Foral	Rol Principal	
Grupo de informes periciales	Sub Rol	
Grupo de atestados	Sub Rol	
Grupo de Medio Ambiente	Sub Rol	

[Añadir Sub Rol](#)

Usuarios rol

Rol

Número identificación	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	email	
98745632P	JUAN	CERTIFICADO	TRES		

[Añadir usuario](#)

[Guardar](#) [Cancelar cambios](#)

Si se cancela, la ventana se cierra pero no se habrá creado nueva línea en el grid de usuarios.

Por cada usuario del rol o sub rol, el campo NIF será un link que llevará a la misma ventana de alta de los usuarios del rol o sub rol, pudiendo editar los campos introducidos.

Gestión de roles y usuarios 8 Notificaciones | 17 Comunicaciones  Menú

Roles

Roles y usuarios

Nombre Rol	Tipo	
Policía Foral	Rol Principal	
Grupo de informes periciales	Sub Rol	
Grupo de atestados	Sub Rol	
Grupo de Medio Ambiente	Sub Rol	

[Añadir Sub Rol](#)

Usuarios rol

Rol Grupo de informes periciales

Número identificación	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	email	
98745632P	JUAN	CERTIFICADO	TRES		

[Añadir usuario](#)

[Guardar](#) [Cancelar cambios](#)



Nº identificación*

Nombre*

Apellido 1*

Apellido 2

Email

Teléfono Móvil

Gestión de roles y usuarios 8 Notificaciones | 17 Comunicaciones  Menú

Roles

Roles y usuarios

Nombre Rol	Tipo	
Policía Foral	Rol Principal	
Grupo de informes periciales	Sub Rol	
Grupo de atestados	Sub Rol	
Grupo de Medio Ambiente	Sub Rol	

[Añadir Sub Rol](#)

Usuarios rol

Rol [Grupo de informes periciales](#)

Número identificación	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	email	
98745632P	JUAN	CERTIFICADO	TRES	miplens@itracasa.es	

[Añadir usuario](#)

[Guardar](#) [Cancelar cambios](#)

Estos datos personales del usuario se verán también, por cada uno de ellos, en el apartado de Datos personales que ya se ha visto.

Los usuarios no administradores incluidos en el listado se pueden eliminar. Si se eliminan (mediante la papelera) saltará ventana intermedia de confirmación

Gestión de roles y usuarios 8 Notificaciones | 17 Comunicaciones  Menú

Roles

Roles y usuarios

Nombre Rol	Tipo	
Policía Foral	Rol Principal	
Grupo de informes periciales	Sub Rol	
Grupo de atestados	Sub Rol	
Grupo de Medio Ambiente	Sub Rol	

[Añadir Sub Rol](#)

Usuarios rol

Rol [Grupo de informes periciales](#)

Número identificación	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	email	
98745632P	JUAN	CERTIFICADO	TRES	miplens@itracasa.es	
44620093R	USUARIO	PARA	ELIMINAR		

[Añadir usuario](#)

[Guardar](#) [Cancelar cambios](#)

Gestión de roles y usuarios 8 Notificaciones | 17 Comunicaciones  Menú

Roles

Roles y usuarios

Nombre Rol	Tipo	
Policía Foral	Rol Principal	
Grupo de informes periciales	Sub Rol	
Grupo de atestados	Sub Rol	
Grupo de Medio Ambiente	Sub Rol	

[Añadir Sub Rol](#)

Usuarios rol

Rol Grupo de

Número identificación	Nombre	Correo electrónico	
98745632P	C	napiens@itracasa.es	
44620093R	USUARIO	PARA	ELIMINAR 

[Añadir usuario](#)

[Guardar](#) [Cancelar cambios](#)

Se eliminará el usuario seleccionado si guarda los cambios. ¿Desea continuar?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Si se acepta se realiza la eliminación del usuario si se guardan los cambios (como indica el mensaje). Puede ocurrir, por tanto, que se acepte la eliminación pero no se guarden cambios en la página con lo cual la eliminación no se habrá realizado.

Hay que tener en cuenta una serie de reglas en esta gestión de sub roles y usuarios:

- No se puede ser a la vez usuario del rol principal y de un sub rol

Permite introducir en un sub rol un DNI coincidente con otro que ya sea rol principal (o viceversa) pero en el proceso de guardado se hace la comprobación y no se da de alta el usuario repetido.

- Una persona sí que puede ser parte de dos o más sub roles.

Cuando acceda al PSP, elegirá el sub rol con el que está entrando (cada uno puede tener diferentes permisos, como luego se verá) ya que esta información se especifica en un momento inicial.

Selección de ROL	
Descripción Rol Acceso	En representación de
Policía Foral - Grupo de informes periciales	98745632P
Policía Foral - Grupo de atestados	98745632P

8.4 Firma cambios gestión roles y usuarios

Todos los cambios realizados por el Administrador en la vista de gestión de roles requieren de la firma con CES.

Si no se guarda, los cambios realizados no se repercuten en base de datos

Al guardar, se generará un recibo, similar al que se genera cuando se guardan los datos personales, con la siguiente información:

- Usuario
- Número de recibo
- Fecha de envío



Gestión de roles y usuarios > Guardar datos 7 Notificaciones | 3 Comunicaciones Menú

Comunicación Electrónica Segura

Firmar y Enviar

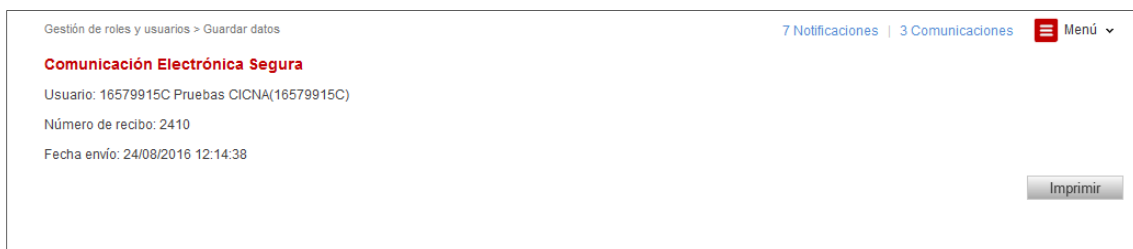
La operación se realizará con el siguiente certificado NOMBRE Abogado - AP1 Pruebas - AP2 Justicia - E - NIF 16579915C

► Firma - OK ► Enviar Datos

Se ha firmado con el siguiente certificado: NOMBRE Abogado - AP1 Pruebas - AP2 Justicia - E - NIF 16579915C

[Volver](#)

Y genera el recibo



Gestión de roles y usuarios > Guardar datos 7 Notificaciones | 3 Comunicaciones Menú

Comunicación Electrónica Segura

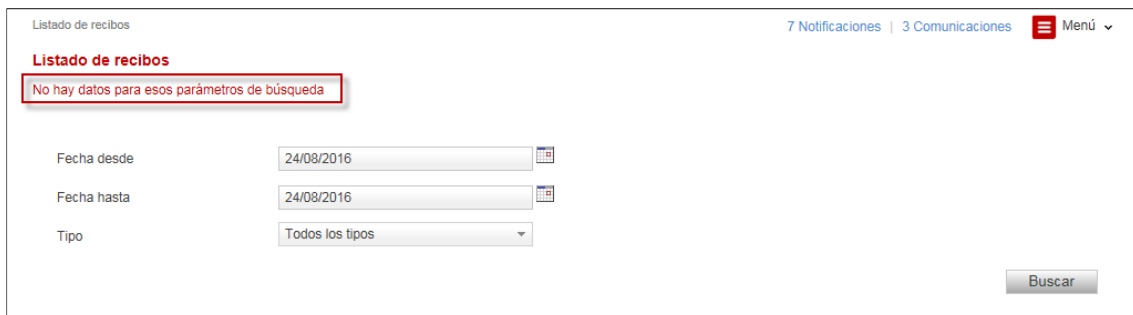
Usuario: 16579915C Pruebas CICNA(16579915C)

Número de recibo: 2410

Fecha envío: 24/08/2016 12:14:38

[Imprimir](#)

Que no se ve en el listado de recibos



Listado de recibos 7 Notificaciones | 3 Comunicaciones Menú

Listado de recibos

No hay datos para esos parámetros de búsqueda

Fecha desde: 24/08/2016

Fecha hasta: 24/08/2016

Tipo: Todos los tipos

[Buscar](#)

Si se cancelan los cambios, se vuelve a la situación del último guardado.

8.5 Permisos

Los usuarios del rol principal (administradores o no) van a tener las mismas funcionalidades que hasta ahora. Pero el administrador puede gestionar y determinar el alcance de las funcionalidades que van a tener los usuarios de los sub roles:

- Puede darle acceso a comunicaciones concretas realizadas al rol

- Puede darle acceso a notificaciones concretas realizadas al rol
- Puede darle acceso al expediente judicial en dos niveles
 - o Permiso parcial
 - o Permiso completo

8.6 Acceso a comunicaciones

El rol Administrador podrá realizar un control de acceso de los sub roles a las comunicaciones telemáticas realizadas desde Sistema de Gestión en un expediente en el que esté el rol.

Así, accediendo al detalle de la comunicación se ha añadido un nuevo apartado (visible solo por el Administrador) que permite visualizar y añadir los sub roles con permiso a ver la misma.

Por defecto, se ve siempre el Rol principal (que tiene permiso para ver todas las comunicaciones)

Comunicaciones > Detalle Comunicación 8 Notificaciones | 17 Comunicaciones Menú

Detalle Comunicación

Comunicación

Órgano Judicial: J.Instrucción N° 5 (Pamplona/Iruña)

Tipo procedimiento: Diligencias Previas

Número Procedimiento: 000002/2016

Tipo Solicitud: Envío informe

Fecha envío: 17/09/2016

Fecha acuse: 20/09/2016

Requiere Respuesta: Sí

Fecha Respuesta:

Documento principal

Documento: AUTO INCOACION PREVIAS (TRAMITE).pdf Visualizar

Anexos

No hay anexos Ver acuse

Escritos/informes

No se han encontrado datos de escritos para la solicitud telemática

Subroles

Descripcion	Tipo	Acceso
Policía Foral	Rol Principal	Acceso completo

Añadir Sub Rol

Informe 1.0.0.0

Si se desea dar permiso para que otro sub rol vea dicha comunicación, el Administrador deberá accionar la botonera Añadir Rol

Comunicaciones > Detalle Comunicación 8 Notificaciones | 17 Comunicaciones  Menú

Detalle Comunicación

Comunicación

Órgano Judicial: J.Instrucción N° 5 (Pamplona/Iruña)

Tipo procedimiento: Diligencias Previas

Número Procedimiento: 000002/2016

Tipo Solicitud: Envío informe

Fecha envío: 17/09/2016

Fecha acuse: 20/09/2016

Requiere Respuesta: Sí

Fecha Respuesta:

Documento principal

Documento: AUTO INCOACION PREVIAS (TRAMITE).pdf Visualizar

Anexos

No hay anexos [Ver acuse](#)

Escritos/informes

No se han encontrado datos de escritos para la solicitud telemática

Subroles

Descripción	Tipo	Acceso
Policía Foral	Rol Principal	Acceso completo

Añadir Sub Rol

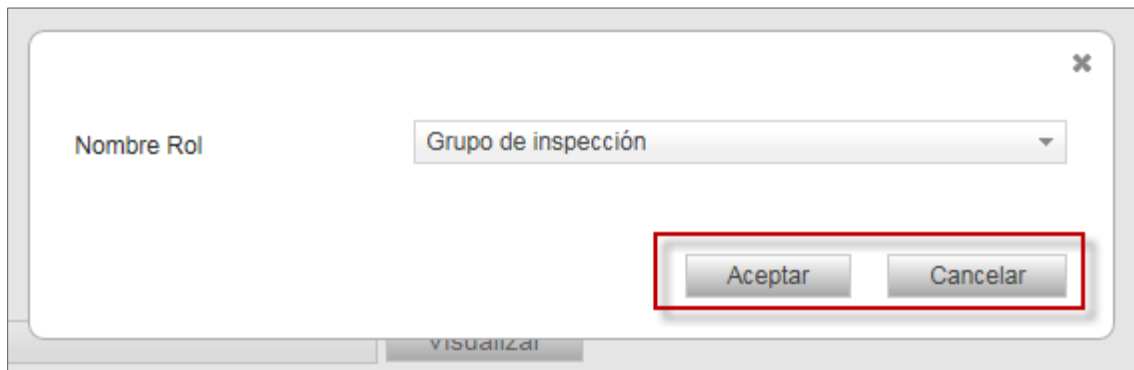
Informe 1.0.0.0

Se abre una ventana donde se selecciona el sub rol (de los ya creados). La ventana tendrá las botoneras Aceptar o Cancelar.

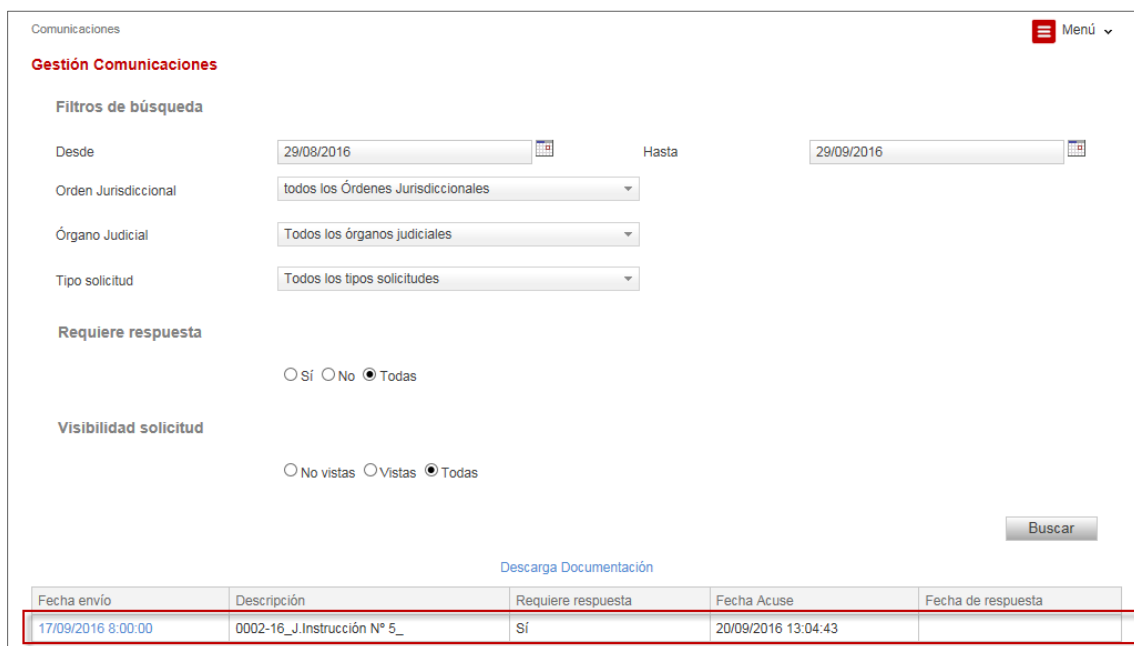
Nombre Rol

Seleccionar Sub Rol ✕

- Seleccionar Sub Rol
- Grupo de informes periciales
- Grupo de atestados
- Grupo de Medio Ambiente



Una vez dados permisos a un sub rol para acceder a una comunicación, accediendo al PSP como ese sub rol ya visualiza la comunicación en el apartado correspondiente



Comunicaciones Menú

Gestión Comunicaciones

Filtros de búsqueda

Desde: 29/08/2016 Hasta: 29/09/2016

Orden Jurisdiccional: todos los Órdenes Jurisdiccionales

Órgano Judicial: Todos los órganos judiciales

Tipo solicitud: Todos los tipos solicitudes

Requiere respuesta: ☐ Sí ☐ No ☒ Todas

Visibilidad solicitud: ☐ No vistas ☐ Vistas ☒ Todas

Buscar

[Descarga Documentación](#)

Fecha envío	Descripción	Requiere respuesta	Fecha Acuse	Fecha de respuesta
17/09/2016 8:00:00	0002-16_J.Instrucción N° 5_	Sí	20/09/2016 13:04:43	

Comunicaciones > Detalle Comunicación Menú

Detalle Comunicación

Comunicación

Órgano Judicial: J.Instrucción Nº 5 (Pamplona/Iruña)

Tipo procedimiento: Diligencias Previas

Número Procedimiento: 000002/2016

Tipo Solicitud: Envío informe

Fecha envío: 17/09/2016

Fecha acuse: 20/09/2016

Requiere Respuesta: Sí

Fecha Respuesta:

Documento principal

Documento: AUTO INCOACION PREVIAS (TRAMITE).pdf Visualizar

Anexos

No hay anexos Ver acuse

Escritos/informes

No se han encontrado datos de escritos para la solicitud telemática

Responder
Volver

Los permisos de accesos se podrán eliminar por el Administrador

Subroles

Descripción	Tipo	Acceso	
Policía Foral	Rol Principal	Acceso completo	
Grupo de atestados	Sub Rol	Acceso a comunicación	
Grupo de informes periciales	Sub Rol	Acceso a comunicación	

Añadir Sub Rol

El sub rol que va a eliminar tiene asignados expedientes, comunicaciones y/o notificaciones. ¿Desea continuar con la eliminación?

Aceptar Cancelar

Si se cancela no realiza ningún cambio pero si se acepta se elimina el acceso del sub rol y accediendo como dicho sub rol ya no permite visualizar dicha comunicación

Comunicaciones Menú

Gestión Comunicaciones

Filtros de búsqueda

Desde: 26/07/2016 Hasta:

Orden Jurisdiccional: todos los Órdenes Jurisdiccionales

Órgano Judicial: Todos los órganos judiciales

Tipo solicitud: Todos los tipos solicitudes

Requiere respuesta

☐ Sí ☐ No ☒ Todas

Visibilidad solicitud

☐ No vistas ☐ Vistas ☒ Todas

Buscar

Si se da acceso a varios sub roles a una misma comunicación, ambos la visualizan de la misma manera y con las mismas facultades.

La concurrencia de permisos se va a gestionar de la siguiente manera:

- Si el rol Administrador intenta dar acceso a una comunicación a un sub rol que ya tiene permisos completos sobre un expediente, que luego se verán, al aceptar el alta saltará mensaje de aviso: "El sub rol seleccionado ya tiene permisos completos sobre el expediente" y no se hará el alta del sub rol en la comunicación (el mensaje de aviso sólo tendrá la acción de aceptar y volverá a la ventana de selección de sub rol).

Subroles			
Descripción	Tipo	Acceso	
Policía Foral	Rol Principal	Acceso completo	
Grupo de informes periciales	Sub Rol	Acceso a comunicación	
Grupo de atestados	Sub Rol	Acceso completo	

Añadir Sub Rol

No hay anexos

Escritos/informes

No se han encontrado datos de escritos

Subroles

Descripción	Tipo	Acceso	
Policía Foral	Rol Principal	Acceso completo	
Grupo de informes periciales	Sub Rol	Acceso a comunicación	
Grupo de atestados	Sub Rol	Acceso completo	

Añadir Sub Rol

No hay anexos

El sub rol seleccionado ya tiene permisos completos sobre el expediente

Aceptar

Escritos/informes

No se han encontrado datos de escritos para la

Subroles

Descripción	Tipo	Acceso
Policía Foral	Rol Principal	Acceso completo
Grupo de informes periciales	Sub Rol	Acceso a comunicación
Grupo de atestados	Sub Rol	Acceso completo

Añadir Sub Rol

Y no se le da acceso concreto a la Comunicación

- Si un sub rol tiene acceso a una comunicación y el rol Administrador le da permisos completos, se revoca el permiso parcial sobre la comunicación. Esto se verá en la parte de alcance de permisos sobre el expediente.

Si el sub rol tiene además permisos de expediente, verá como documentos del mismo los que se hayan habilitado con la comunicación.

Si se dan permisos a varios sub roles a las comunicaciones y hay varios accesos a las mismas, se guarda como fecha de acceso la del primero de ellos

Comunicaciones

8 Notificaciones | 17 Comunicaciones

Menú

Gestión Comunicaciones

Filtros de búsqueda

Desde: 29/08/2016 Hasta: 29/09/2016

Orden Jurisdiccional: todos los Órdenes Jurisdiccionales

Órgano Judicial: Todos los órganos judiciales

Tipo solicitud: Todos los tipos solicitudes

Requiere respuesta: ☐ Sí ☐ No ☒ Todas

Visibilidad solicitud: ☐ No vistas ☐ Vistas ☒ Todas

Buscar

Descarga Documentación

Fecha envío	Descripción	Requiere respuesta	Fecha Acuse	Fecha de respuesta
20/09/2016 10:39:49	0093-15_J.Instrucción nº 1_	Sí	20/09/2016 10:41:38	
17/09/2016 8:00:00	0002-16_J.Instrucción Nº 5_	Sí	20/09/2016 13:04:43	
17/09/2016 8:00:00	SOLICITUD	Sí		
17/09/2016 8:00:00	SOLICITUD	Sí		
16/09/2016 14:00:59	SOLICITUD	Sí		
16/09/2016 13:56:50	0002-16_J.Penal nº4_	Sí	20/09/2016 13:04:29	
30/08/2016 8:00:00	0057-16_J.1ª Instancia nº 1_	Sí	14/09/2016 13:05:06	19/09/2016 13:17:08
29/08/2016 13:53:51	0057-16_J.1ª Instancia nº 1_	Sí	29/08/2016 13:54:52	
28/06/2016 13:19:35	SOLICITUD	Sí		
28/06/2016 13:18:15	SOLICITUD	Sí		

Si posteriormente se accede con otro usuario del mismo u otro sub rol, esta fecha acceso no cambia.

En cuanto a las respuestas a las comunicaciones, puede haber varias (por uno o varios roles o sub roles). Se guardará como fecha de respuesta la de la primera de esas respuestas, independientemente de quién la envíe.

La respuesta llega a Sistema de Gestión como enviada siempre por el Rol principal.

8.7 Acceso a notificaciones

El rol Administrador podrá realizar un control de acceso de los sub roles a las notificaciones de un expediente.

Al igual que ocurre con las comunicaciones, en el detalle de cada notificación se ha añadido un grid de roles para gestionar esos accesos.

Por defecto, el Administrador verá solo su Rol, como principal.

Notificación

Fecha notificación	Descripción
	Por si mismo
	Por si mismo
09/03/2016 8:00:00	DAVID MARTINEZ Procurador

Subroles

Descripcion	Tipo	Acceso
Policía Foral	Rol Principal	Acceso completo

Añadir Sub Rol

Se incluye una botonera para añadir permisos de acceso de cada notificación a diferentes sub roles. Sólo puede darse permiso de acceso a sub roles ya creados (en el Menú de gestión de roles).

Notificación

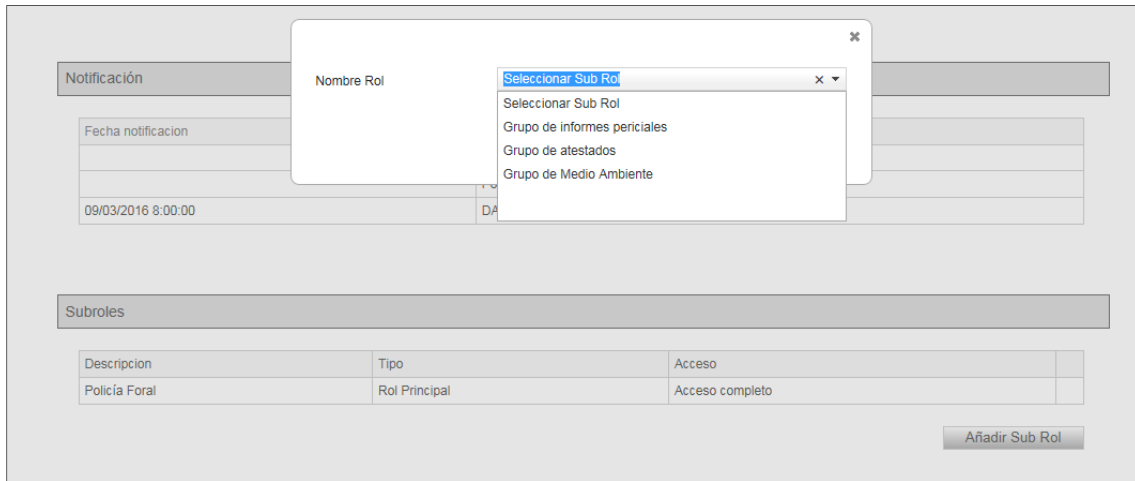
Fecha notificación	Descripción
	Por si mismo
	Por si mismo
09/03/2016 8:00:00	DAVID MARTINEZ Procurador

Subroles

Descripcion	Tipo	Acceso
Policía Foral	Rol Principal	Acceso completo

Añadir Sub Rol

Se abrirá una ventana donde se seleccionará el sub rol (de los sub roles ya creados). La ventana tendrá las botoneras Aceptar o Cancelar.



Notificación

Nombre Rol

Selección Sub Rol

Selección Sub Rol

Grupo de informes periciales

Grupo de atestados

Grupo de Medio Ambiente

Fecha notificación

09/03/2016 8:00:00

DA

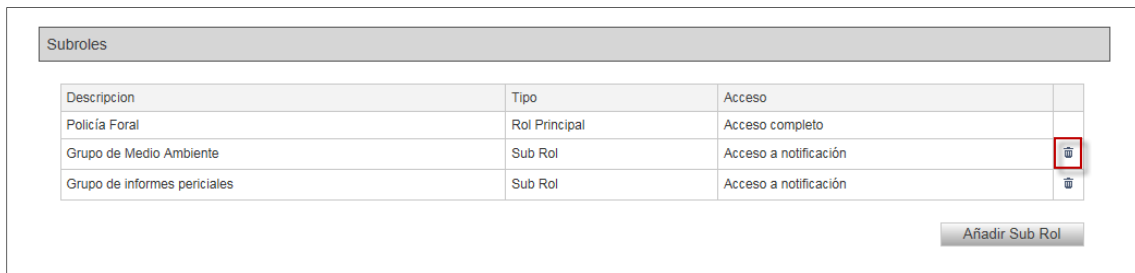
Subroles

Descripción	Tipo	Acceso
Policía Foral	Rol Principal	Acceso completo

Añadir Sub Rol

Los permisos de accesos se podrán eliminar.

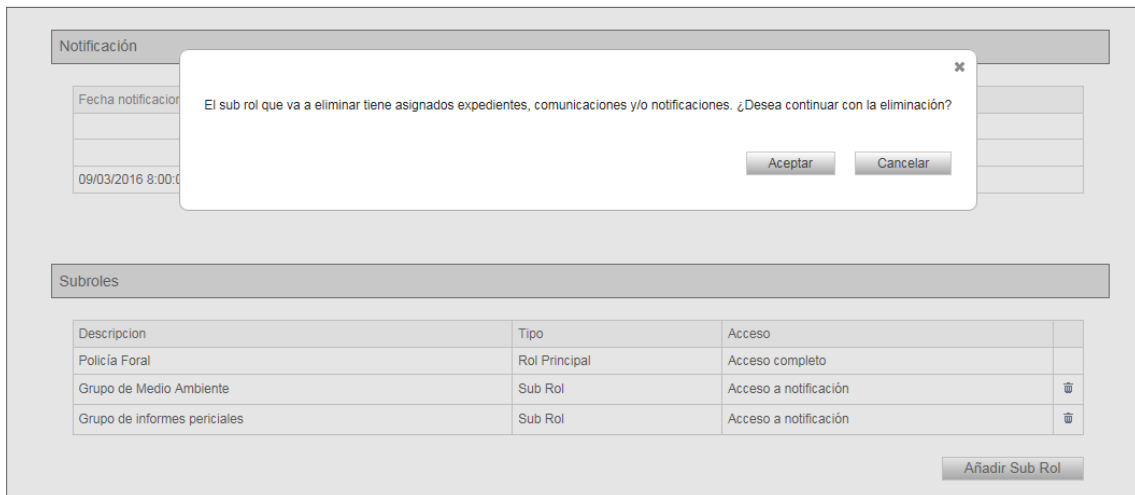
Cuando se eliminan el acceso a un sub rol, salta mensaje de confirmación



Subroles

Descripción	Tipo	Acceso
Policía Foral	Rol Principal	Acceso completo
Grupo de Medio Ambiente	Sub Rol	Acceso a notificación
Grupo de informes periciales	Sub Rol	Acceso a notificación

Añadir Sub Rol



Notificación

Fecha notificación

09/03/2016 8:00:00

DA

Subroles

Descripción	Tipo	Acceso
Policía Foral	Rol Principal	Acceso completo
Grupo de Medio Ambiente	Sub Rol	Acceso a notificación
Grupo de informes periciales	Sub Rol	Acceso a notificación

Añadir Sub Rol

El sub rol que va a eliminar tiene asignados expedientes, comunicaciones y/o notificaciones. ¿Desea continuar con la eliminación?

Aceptar Cancelar

Y la notificación ya no es visible por el sub rol

Una vez dados permisos, el sub rol tendrá acceso a la notificación

Notificaciones Menú

Gestión Notificaciones

Filtros de búsqueda

Fecha notificación

Desde Hasta

Orden Jurisdiccional

Nombre

Órgano Judicial

Visibilidad notificación

☐ No Vistas ☐ Vistas ☒ Todas ☐ Anuladas

Tipo notificación

☐ Notificación ☒ Todas

[Descarga Documentación](#)

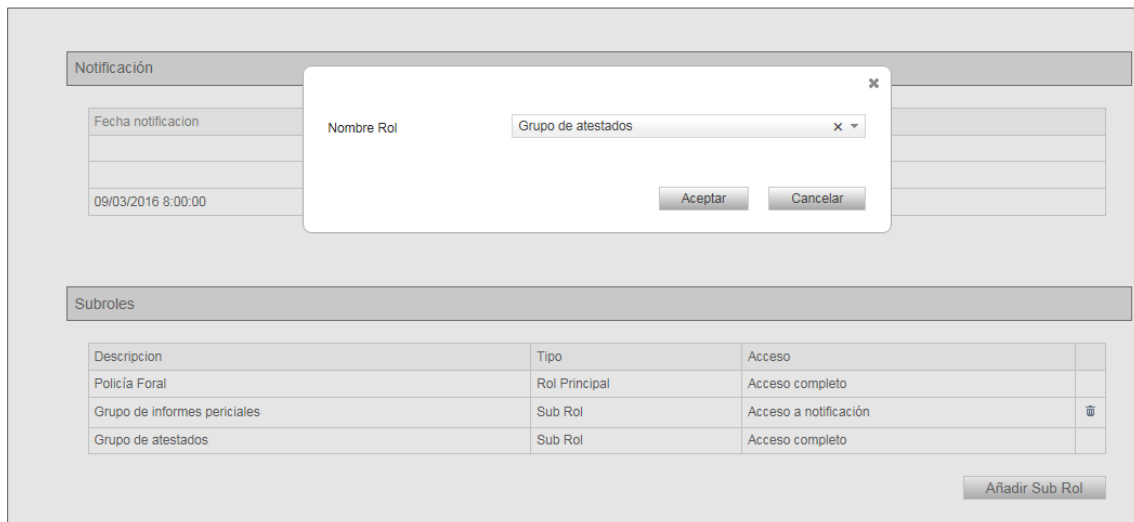
Descripción	Tipo Notificación	Fecha Notificación	Estado Notificación	Fecha Acuse
0093-15_J.Instrucción nº 1_Notificación: OFICIO SISTEMA 4B	Notificación	20/09/2016 10:25:35	Notificada	20/09/2016 10:25:35
0021-16_J.Instrucción nº 1_Notificación: AUTO INCOACION PREVIAS (TRAMITE)	Notificación	16/09/2016 14:01:44	Notificada	16/09/2016 14:01:44

La concurrencia de permisos la vamos a gestionar de la siguiente manera:

- Si el rol Administrador intenta dar acceso a una notificación a un sub rol que ya tiene permisos completos sobre un expediente, al aceptar el alta saltará mensaje de aviso: "El sub rol seleccionado ya tiene permisos completos sobre el expediente" y no se hará el alta del sub rol en la notificación (el mensaje de aviso sólo tendrá la acción de aceptar y volverá a la ventana de selección de sub rol).

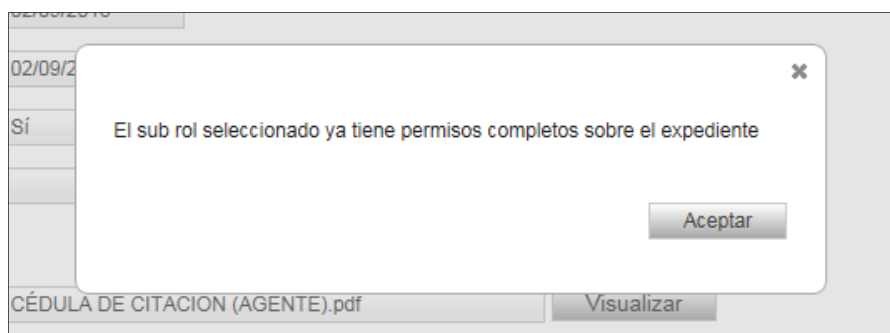
Subroles

Descripción	Tipo	Acceso
Policía Foral	Rol Principal	Acceso completo
Grupo de informes periciales	Sub Rol	Acceso a notificación
Grupo de atestados	Sub Rol	Acceso completo



Descripcion	Tipo	Acceso
Policia Foral	Rol Principal	Acceso completo
Grupo de informes periciales	Sub Rol	Acceso a notificación
Grupo de atestados	Sub Rol	Acceso completo

Añadir Sub Rol



El sub rol seleccionado ya tiene permisos completos sobre el expediente

Aceptar

CÉDULA DE CITACION (AGENTE).pdf Visualizar

- Si un sub rol tiene acceso a una notificación y el rol Administrador le da permisos completos, se revoca el permiso parcial sobre la notificación. *Esto se verá en la parte relativa a permisos sobre*

Si se dan permisos a varios sub roles a las notificaciones y hay varios accesos a las mismas, se guarda como fecha de acceso la del primero de ellos (da igual que lo haga el rol principal o los sub roles).

8.8 Acceso a expedientes

El rol Administrador podrá realizar un control de acceso de los roles a expedientes.

En el detalle de cada expediente se ha añadido un grid de roles para gestionar esos accesos

Datos procedimiento

Órgano Judicial

J.Instrucción nº 1 (Famplona/Iruña)

Número Procedimiento

0000093

Año

2015

Pieza

NIG

3120143220140000162

Tipo Procedimiento

Procedimiento Abreviado

Materia/Delitos

Aborto por imprudencia

Estado Expediente

En trámite

Fecha

25/11/2015

Envío escritos

Datos parte contraria

Interviniente	Tipo de interviniente	Abogado	Procurador
NO AP APA	Absuelto	DAVID MARTINEZ ABOGADO	DAVID MARTINEZ Procurador
BOADILLO DEL MONTE sdfsd	Denunciado	Comuno Autónomo	
PERSONA EXTRANJERA	Denunciado	DAVID MARTINEZ ABOGADO	
MINISTERIO FISCAL	Fiscal		
INDOCUMENTADO REQUISITORIAO	Denunciado	LETRADO TESORERÍA GENERAL DE LA S.S.	
JOSE JUAN CLERO OGIAL	Denunciado	EDURNE UNZU ABOGADA	EDURNE UNZU PROCURADORA

Documentos del expediente

Título	Fecha del documento
PROV. LIBRANDO OFICIOS AVERIGUAR SOLVENCIA.pdf	20/09/2016
PROVIDENCIA DANDO TRASLADO LIQUIDACION DAÑOS	18/05/2016
AUTO INTERNAMIENTO PSIQUIATRICO	18/05/2016
OFICIO SISTEMA 4B	14/03/2016
TESTIMONIO - NOTIFICACIÓN	10/03/2016
DILIGENCIA DE "PUBLICACIÓN" - NOTIFICACIÓN	10/03/2016
PROVIDENCIA ADMISION DECLINATORIA	10/03/2016
Aclaración-DAVID MARTINEZ	04/01/2016

Escritos/informes

No se han encontrado datos de escritos para el expediente seleccionado

Roles

Nombre Rol	Tipo	Acceso
Policía Foral	Rol Principal	Completo

La información que se ve de cada rol es la siguiente:

Nombre Rol

Tipo rol

Tipo acceso

Por defecto, el Administrador verá solo su Rol, como principal, con acceso completo y sin posibilidad de eliminar.

Roles

Nombre Rol	Tipo	Acceso	
Policía Foral	Rol Principal	Acceso completo	

Añadir Sub Rol

Para los Administradores, se incluye una botonera para añadir permisos de acceso a ese expediente a diferentes sub roles.

Roles

Nombre Rol	Tipo	Acceso	
Policía Foral	Rol Principal	Acceso completo	

Añadir Sub Rol

Se abrirá una ventana donde seleccionarán dos elementos de combos:

- Sub rol (de los sub roles ya creados)
- Tipo de acceso (Completo o Expediente).

Sub Rol

Selecciónar Sub Rol

Permiso

Selecciónar tipo de acceso

Aceptar

Cancelar

Roles

Nombre Rol	Tipo	Acceso	
Policía Foral	Rol Principal	Acceso completo	
Grupo de informes periciales	Sub Rol	Acceso completo	

Añadir Sub Rol

Volver

Los permisos de accesos se podrán eliminar

Roles

Nombre Rol	Tipo	Acceso	
Policía Foral	Rol Principal	Completo	
Grupo de informes periciales	Sub Rol	Completo	
Grupo de atestados	Sub Rol	Expediente	
Grupo de Medio Ambiente	Sub Rol	Expediente	

Añadir Sub Rol

El sub rol que va a eliminar tiene asignados expedientes, comunicaciones y/o notificaciones. ¿Desea continuar con la eliminación?

Aceptar Cancelar

Roles			
Nombre Rol	Tipo	Acceso	
Policía Foral	Rol Principal	Completo	
Grupo de informes periciales	Sub Rol	Completo	
Grupo de atestados	Sub Rol	Expediente	

Añadir Sub Rol

Una vez dado el permiso, accediendo como usuario del sub rol ya se tiene acceso al expediente

Expedientes 1 Notificación Menú

Listado de expedientes judiciales

Filtros de búsqueda

Fecha incoación desde: 28/01/2015 Fecha incoación hasta: 29/09/2016

Nombre/Nom. Comercial:

Apellido 1/Razón social:

Apellido 2:

Tipo de identificación: NIF Número identificación:

Número Procedimiento:

Año Procedimiento:

Orden Jurisdiccional: Todos los Órdenes Jurisdiccionales

Órgano Judicial: Todos los Órganos Judiciales

Número Atestado:

Buscar

Resultados Búsqueda

Procedimiento	Tipo Procedimiento	Órgano Judicial	Fecha Incoación	Pieza	Estado	Num.Atestado
0000022/2016	Diligencias preliminares	J.1ª Instancia nº 7 (Pamplona/Iruña)	22/09/2016	0	En trámite	
0000093/2015	Procedimiento Abreviado	J.Instrucción nº 1 (Pamplona/Iruña)	25/11/2015	0	En trámite	

8.9 Filtro expedientes con permisos

El rol Administrador puede, en cada expediente, asignar permisos de acceso a sub roles ya creados.

Para que el mismo pueda localizar más fácilmente estos expedientes a los que ha dado acceso se ha añadido, en la búsqueda inicial por expedientes, un filtro adicional: un check que filtra, junto con el resto de filtros seleccionados, aquellos expedientes con permisos (de expediente o completos).

Expedientes 7 Notificaciones | 3 Comunicaciones  Menú

Listado de expedientes judiciales

Filtros de búsqueda

Fecha incoación desde: 25/02/2016  Fecha incoación hasta: 26/08/2016 

Nombre/Nom. Comercial:

Apellido 1/Razón social: Apellido 2:

Tipo de Identificación: NIF Número identificación:

Número Procedimiento: Año Procedimiento:

Orden Jurisdiccional: Todos los Órdenes Jurisdiccionales

Órgano Judicial: Todos los Órganos Judiciales

Número Atestado:

Expedientes con permisos vigentes ☒

Resultados Búsqueda

Procedimiento	Tipo Procedimiento	Órgano Judicial	Fecha Incoación	Pieza	Estado	Num.Atestado
0000002/2016	Diligencias Previas	J.Instrucción Nº 5 (Pamplona/Iruña)	25/08/2016	0	En trámite	

El filtro no se ve ni por los usuarios del rol principal que no sean Administradores ni por los usuarios del sub rol.

Una vez dado acceso a un sub rol a un expediente

Listado de expedientes judiciales

Filtros de búsqueda

Fecha incoación desde: 29/02/2016  Fecha incoación hasta: 30/08/2016 

Nombre/Nom. Comercial:

Apellido 1/Razón social: Apellido 2:

Tipo de Identificación: NIF Número identificación:

Número Procedimiento: Año Procedimiento:

Orden Jurisdiccional: Todos los Órdenes Jurisdiccionales

Órgano Judicial: Todos los Órganos Judiciales

Número Atestado:

Expedientes con permisos vigentes ☐

Resultados Búsqueda

Procedimiento	Tipo Procedimiento	Órgano Judicial	Fecha Incoación	Pieza	Estado	Num.Atestado
0000012/2016	Ejecutoria Penal / Expediente de ejecución	J.Instrucción nº 1 (Pamplona/Iruña)	01/08/2016	0	En trámite	
0000011/2016	Medidas Cautelares Previas	J.1ª Instancia nº 8 (Pamplona/Iruña)	30/05/2016	0	En trámite	
0000004/2016	Procedimiento sumario ordinario	J.Instrucción nº 1 (Pamplona/Iruña)	03/05/2016	0	En trámite	
0000003/2016	Diligencias Previas	J.Instrucción Nº 5 (Pamplona/Iruña)	29/08/2016	0	En trámite	
0000002/2016	Juicio Rápido	J.Penal nº1 (Pamplona/Iruña)	21/04/2016	0	En trámite	
0000002/2016	Diligencias Previas	J.Instrucción Nº 5 (Pamplona/Iruña)	25/08/2016	0	Terminado	
0000001/2016	Diligencias Previas	J.Instrucción Nº 5 (Pamplona/Iruña)	24/08/2016	0	En trámite	
0000051/2015	Ejecución provisional(Abstención / Recusación Jueces (Asunto))	J.Instrucción nº 1 (Pamplona/Iruña)	12/08/2016	2	En trámite	
0000001/2015	Ejecución provisional(Abstención / Recusación Jueces (Asunto))	J.Instrucción nº 2 (Pamplona/Iruña)	22/04/2016	1	En trámite	AT000050/2012

Ya se muestra en la búsqueda con el filtro activado

Expedientes 12 Notificaciones | 2 Comunicaciones  Menú

Listado de expedientes judiciales

Filtros de búsqueda

Fecha Incoación desde: 29/02/2016  Fecha Incoación hasta: 30/08/2016 

Nombre/Nom. Comercial:

Apellido 1/Razón social: Apellido 2:

Tipo de Identificación: NIF Número identificación:

Número Procedimiento: Año Procedimiento:

Orden Jurisdiccional: Todos los Órdenes Jurisdiccionales

Órgano Judicial: Todos los Órganos Judiciales

Número Atestado:

☒ Expedientes con permisos vigentes

Resultados Búsqueda

Procedimiento	Tipo Procedimiento	Órgano Judicial	Fecha Incoación	Pieza	Estado	Num.Atestado
000012/2016	Ejecutoria Penal / Expediente de ejecución	J.Instrucción nº 1 (Pamplona/Iruña)	01/08/2016	0	En trámite	
000003/2016	Diligencias Previas	J.Instrucción Nº 5 (Pamplona/Iruña)	29/08/2016	0	En trámite	
000002/2016	Juicio Rápido	J.Penal nº1 (Pamplona/Iruña)	21/04/2016	0	En trámite	
000002/2016	Diligencias Previas	J.Instrucción Nº 5 (Pamplona/Iruña)	25/08/2016	0	Terminado	
000001/2016	Diligencias Previas	J.Instrucción Nº 5 (Pamplona/Iruña)	24/08/2016	0	En trámite	

8.10 Avisos por correo

Se han previsto una serie de avisos por correo que llegan a los usuarios cuando se realizan las acciones siguientes (en los avisos se especifica como qué rol o sub rol llegan los avisos):

1. Cuando se da de alta al rol del interviniente especial en el expediente de Sistema de Gestión

Llegará un aviso a los siguientes usuarios:

- a) A todos los usuarios del rol principal (sean Administradores o no)
- b) A todos los usuarios de un sub rol que tenga permisos completos de expediente

2. Cuando se realiza al rol una comunicación telemática desde Sistema de Gestión

El aviso llega:

- a) A los usuarios del rol principal (sean Administradores o no)
- b) A los usuarios del sub rol que tiene permisos completos de expediente

3. Cuando se realiza una notificación al rol desde Sistema de Gestión

El aviso llega:

- a) A los usuarios del rol principal (sean Administradores o no)
- b) A los usuarios del sub rol que tiene permisos completos de expediente

Tanto en los avisos de envíos de comunicaciones como de notificaciones hay que tener en cuenta que se generarán cuando se realice efectivamente la notificación (normalmente el siguiente día hábil) y la comunicación (que puede ser inmediata o diferida).

Nota: Los avisos que se generan desde Sistema de Gestión no estarán operativos de momento hasta que no se envíe la próxima versión.

- 4. También se generan avisos a los usuarios del sub rol cuando se realicen las siguientes acciones desde el PSP por parte del Administrador
 - a) Dar de alta a un sub rol en el expediente

jue 29/09/2016 9:22

Acceso a expediente

Para 

Sr./Sra. JUAN CERTIFICADO TRES

Le informamos de que se le ha dado acceso al expediente Tribunal del Jurado 0000041/2016 O del J.Instrucción nº 1 (Pamplona/Iruña) como Policía Foral - Grupo de atestados. Puede acceder a él a través del link al Portal de Servicios para el Profesional en www.justicia.navarra.es.

Le recordamos que este mensaje es meramente informativo y que su recepción no es aplicable a cómputos de plazos legales.

Un saludo.

AVISO SOBRE CONFIDENCIALIDAD: La información incluida en este mensaje es CONFIDENCIAL y de uso EXCLUSIVO a su FINALIDAD. Su posterior divulgación será responsabilidad de quien la realice

- b) Dar acceso a un sub rol a una comunicación

jue 29/09/2016 9:28

Nuevo acceso a comunicación telemática

Para 

Sr./Sra. JUAN CERTIFICADO TRES

Le informamos de que ha recibido una comunicación telemática procedente del expediente Medidas Cautelares Previas 0000057/2016 del J.1ª Instancia nº 1 (Pamplona/Iruña) como Policía Foral - Grupo de atestados. Puede acceder a ella a través del link al Portal de Servicios para el Profesional en www.justicia.navarra.es.

Le recordamos que este mensaje es meramente informativo y que su recepción no es aplicable a cómputos de plazos legales.

Un saludo.

AVISO SOBRE CONFIDENCIALIDAD: La información incluida en este mensaje es CONFIDENCIAL y de uso EXCLUSIVO a su FINALIDAD. Su posterior divulgación será responsabilidad de quien la realice

- c) Dar acceso a un sub rol a una notificación

jue 29/09/2016 9:31

Nuevo acceso a notificación telemática

Para 

Sr./Sra. JUAN CERTIFICADO TRES

Le informamos de que ha recibido una notificación procedente del expediente Diligencias Previas 0000021/2016 del J.Instrucción nº 1 (Pamplona/Iruña) como Policía Foral - Grupo de atestados. Puede acceder a ella a través del link al Portal de Servicios para el Profesional en www.justicia.navarra.es.

Le recordamos que este mensaje es meramente informativo y que su recepción no es aplicable a cómputos de plazos legales.

Un saludo.

AVISO SOBRE CONFIDENCIALIDAD: La información incluida en este mensaje es CONFIDENCIAL y de uso EXCLUSIVO a su FINALIDAD. Su posterior divulgación será responsabilidad de quien la realice

Para que los avisos lleguen a los usuarios indicados, será necesario que en el registro de datos personales tengan asignada una dirección de correo electrónico y activada la casilla (check) de recibir avisos por mail.