	<b>Tipo de documento:</b>		
	<b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
	<b>Código del documento</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>
	<b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	2.0	Abril 2010

## 3. Módulos Funcionales (Letrado)

### 3.1. Solicitar Pase


Este módulo funcional permite a un Usuario con rol de Abogado solicitar el pase a una prisión para visitar a un interno.

Para acceder a este módulo hay que pinchar sobre el enlace "Solicitar Pase" que aparece en el menú de Pases a Prisiones.



**Ilustración 12. Solicitar Pase.**

Nota: Para poder realizar la firma digital del Pase a Prisión, el sistema necesita que el usuario tenga certificado de firma digital y lector de certificado digital o bien tenga el software de certificado de firma digital instalado en su ordenador.

	<b>Tipo de documento:</b>		
	<b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
	<b>Código del documento</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>
	<b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	2.0	Abril 2010


Esta pantalla consta de los siguientes elementos:

- Identificación. En la parte superior de la pantalla se identifica al emisor del Pase a Prisión. Estos datos se recogen de su Certificado Digital automáticamente por lo tanto no se pueden modificar (estos datos estarán disponibles sólo en modo lectura).
- Prisión para la que se solicita el pase. Combo con todas las prisiones sobre las que se podrá solicitar un pase.
- Elección del tipo de visita:
  - Visita con cita previa. (Se informará a la prisión de la fecha y hora de visita)
  - Visita por motivos de urgencia. En esta opción no será necesario introducir la fecha y hora de visita. El pase no tendrá fecha de caducidad.
- Fecha de visita, ésta debe ser posterior o igual a la fecha actual. Si se pide para el día actual, la hora debe ser mayor. La fecha se seleccionará pinchando en el calendario.
- Hora de visita, indicada por horas y minutos. Dependiendo de la prisión seleccionada se mostrarán unas horas y minutos diferentes. Cada prisión tendrá sus propios horarios de visita.

Si la solicitud del pase es mediante visita previa la pantalla será la siguiente:



**Ilustración 13. Solicitar Pase con cita previa.**

	<b>Tipo de documento:</b>		
	<b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
	<b>Código del documento</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>
	<b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	2.0	Abril 2010

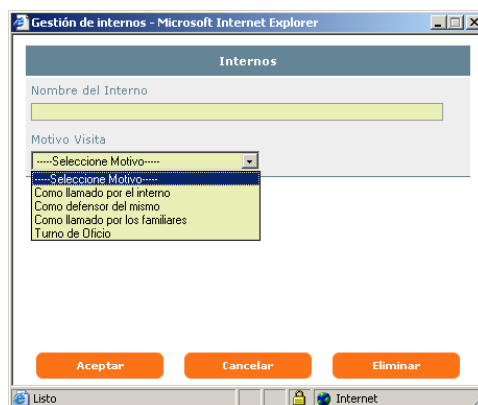
En caso de seleccionar Visita por motivos de urgencia los campos Fecha de visita y Hora de visita se ocultarán como se muestra en la pantalla siguiente:




**Ilustración 14. Solicitar Pase por motivos de urgencia.**

A continuación es necesario introducir el interno a visitar.

En la parte inferior hay dos botones. El botón "Añadir Interno", que al ser pulsado abre la ventana para la introducción del Nombre del interno y el Motivo de visita.

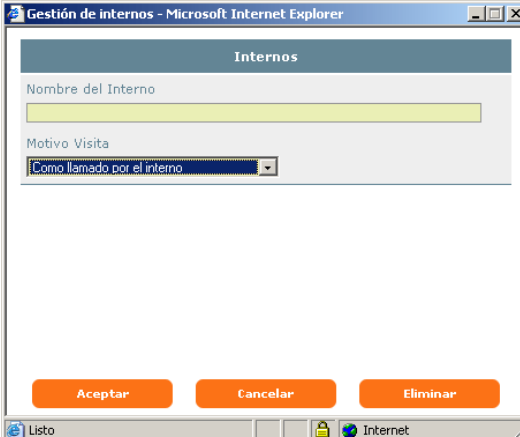


**Ilustración 15. Pantalla Gestión de internos, selección de motivo de visita.**

	<b>Tipo de documento:</b>		
	<b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
<b>Código del documento</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	2.0	Abril 2010	

Existen varios motivos de visita:

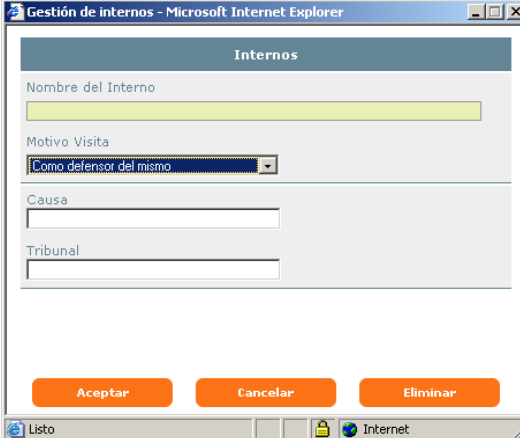
- Llamado por el interno: no será necesario introducir ningún dato más.



The screenshot shows a web browser window titled 'Gestión de internos - Microsoft Internet Explorer'. The main content area is titled 'Internos' and contains a form with the following fields: 'Nombre del Interno' (a text input field), 'Motivo Visita' (a dropdown menu currently showing 'Como llamado por el interno'), and two empty text input fields below. At the bottom of the form are three orange buttons: 'Aceptar', 'Cancelar', and 'Eliminar'. The browser's status bar at the bottom shows 'Listo' and 'Internet'.


**Ilustración 16. Pantalla Gestión de internos: Llamado por el interno.**

- Como defensor del mismo: se deberá introducir la causa y el tribunal.

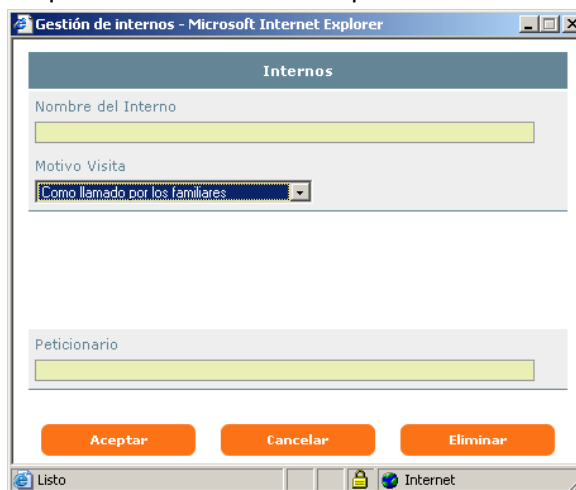


The screenshot shows the same web browser window as in Illustration 16. The 'Motivo Visita' dropdown menu is now set to 'Como defensor del mismo'. Below this dropdown, there are two additional text input fields labeled 'Causa' and 'Tribunal'. The 'Aceptar', 'Cancelar', and 'Eliminar' buttons remain at the bottom. The browser's status bar shows 'Listo' and 'Internet'.

**Ilustración 17. Pantalla Gestión de internos: Defensor del mismo.**

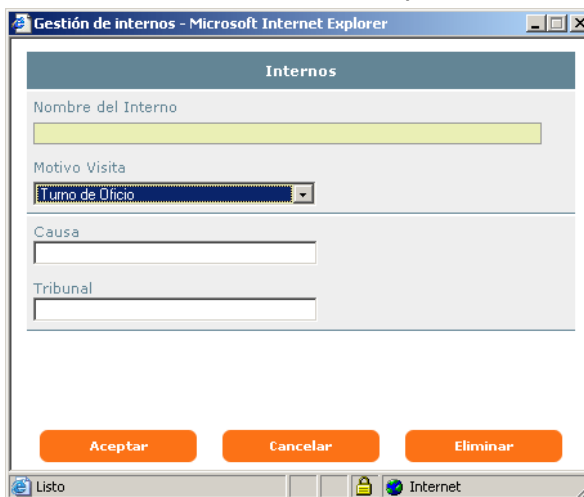
	<b>Tipo de documento:</b> <b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
	<b>Código del documento</b> <b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	<b>Revisión</b> 2.0	<b>Fecha</b> Abril 2010

- Llamado por los familiares: será obligatorio introducir el nombre de la persona que ha realizado dicha petición.




**Ilustración 18. Pantalla Gestión de internos: Llamado por los familiares.**

- Turno de oficio: indicando la causa y el tribunal.



**Ilustración 19. Pantalla Gestión de internos: Turno de Oficio.**

Una vez introducido el nombre y el motivo se pulsará sobre el botón "Aceptar".

	<b>Tipo de documento:</b>		
	<b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
	<b>Código del documento</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>
	<b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	2.0	Abril 2010

Para eliminar el interno de un pase, se pulsara sobre él, en la tabla de la pantalla principal para que aparezca la Ventana Gestión de Internos. En esta pantalla que contendrá los datos del interno seleccionado, se pulsa el botón “eliminar”.


Una vez introducido el nombre del interno y el motivo de la visita se podrá enviar la petición del pase.



### Ilustración 20. Datos del pase.

Sólo se podrá crear un pase a prisiones para un interno.


Cuando se hayan rellenado todos los datos del pase a prisiones se elegirá la opción “Enviar Solicitud”, que abrirá la ventana, que muestra las implicaciones de la firma y da la posibilidad de firmar digitalmente la solicitud.

	<b>Tipo de documento:</b> <b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
	<b>Código del documento</b> <b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	<b>Revisión</b> 2.0	<b>Fecha</b> Abril 2010

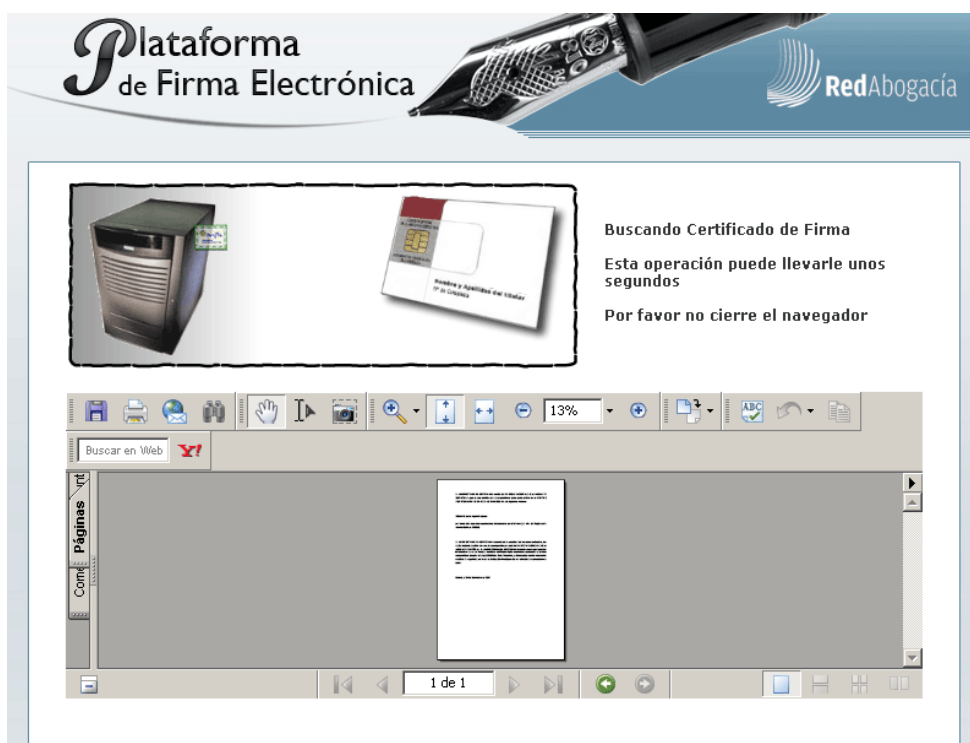
En el caso de seleccionar 'Visita con cita previa' y elegir una fecha y una hora fuera de margen (no es posible enviar el correo a la prisión a tiempo) al intentar enviar la solicitud, se mostrará la siguiente pantalla.



**Ilustración 21. Errores en visita con cita previa.**

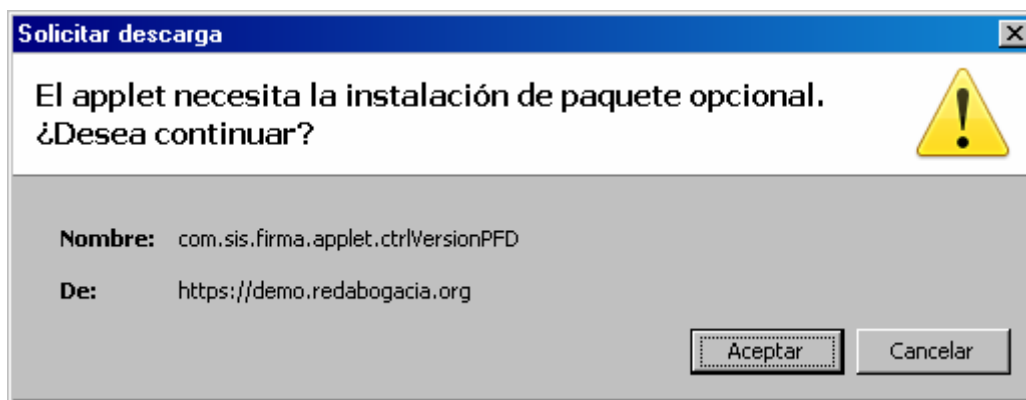
	<b>Tipo de documento:</b>		
	<b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
	<b>Código del documento</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>
	<b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	2.0	Abril 2010

Si los datos de la solicitud son correctos, al pulsar sobre 'Enviar Solicitud' aparece la pantalla para aceptar el proceso de firma a través de la Plataforma de Firma Digital.




**Ilustración 22. Proceso de firma.**

Al ejecutarse el componente de firma (Applet) se mostrará una ventana emergente que solicitará descargar un paquete opcional si este no se encuentra instalado en el equipo:



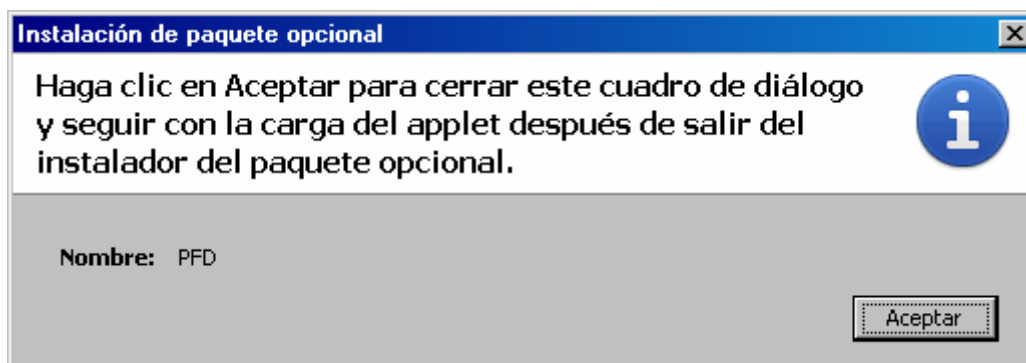
**Ilustración 23. Instalación paquete opcional.**



	<b>Tipo de documento:</b>		
	<b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
	<b>Código del documento</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>
<b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	2.0	Abril 2010	

Se aceptará la instalación de este componente seleccionando el botón “Aceptar”.

Una vez instalado el paquete opcional se mostrará otra ventana emergente informando de la instalación del paquete en la que se seleccionará el botón “Aceptar”:




**Ilustración 24. Confirmación Instalación paquete opcional.**

Dependiendo de la configuración de seguridad del navegador web se mostrará o no una ventana emergente con el siguiente mensaje de Advertencia de Seguridad, en el que se podrá “ejecutar” o “cancelar” el proceso:



**Ilustración 25. Advertencia de Seguridad para ejecutar la plataforma de firma.**


	<b>Tipo de documento:</b>		
	<b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
<b>Código del documento</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	2.0	Abril 2010	

Para seguir con el proceso de firma se seleccionará el botón “Ejecutar”. A continuación se introducirá el pin de la tarjeta donde está almacenado el certificado digital con el que se va a firmar:



**Ilustración 26. Introducir el pin del certificado digital.**

Seleccionado el botón “Cancelar”, se cancelará el proceso de firma y por lo tanto el proceso de generación del pase de visita a prisión mostrando el siguiente mensaje de alerta:

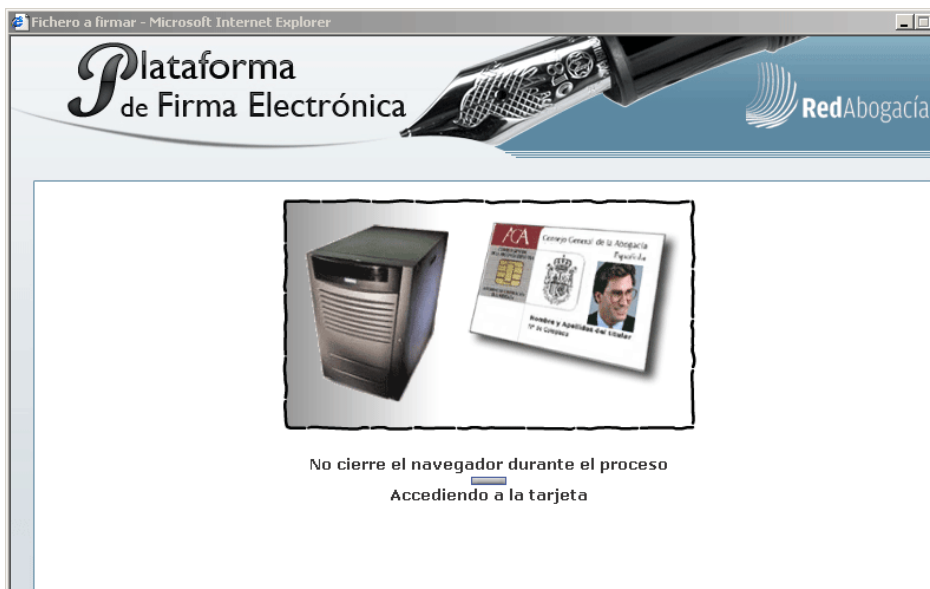
	<b>Tipo de documento:</b> <b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
	<b>Código del documento</b> <b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	<b>Revisión</b> 2.0	<b>Fecha</b> Abril 2010




**Ilustración 27. Alerta de Firma Cancelada.**

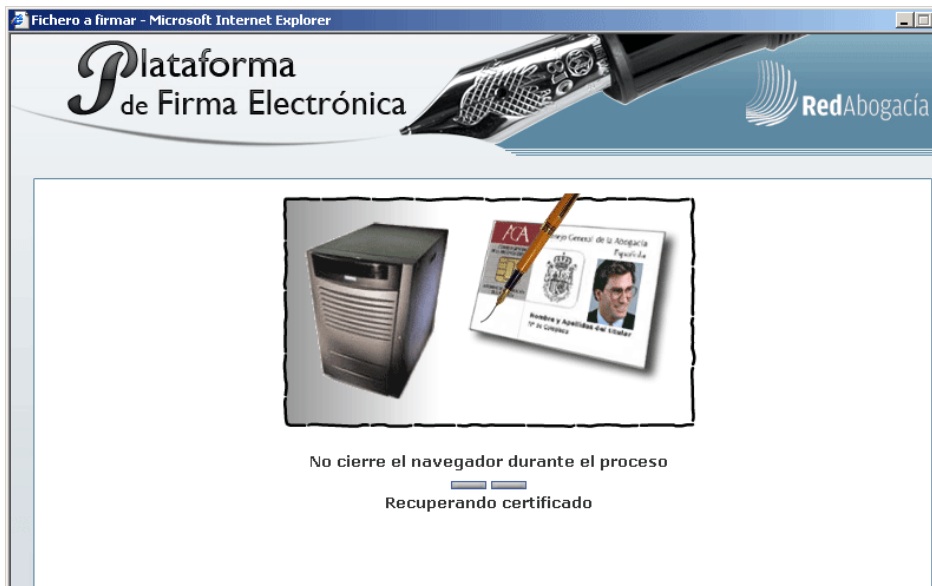
Seleccionando el botón “Firmar” se procederá a firmar el documento “pdf” con la información a firmar.

En la misma ventana de firma se irán mostrando los mensajes correspondientes, según se vayan validando cada uno de los cuatro pasos que realiza la plataforma de firma digital:



**Ilustración 28. Plataforma de firma. Paso 1 – Accediendo a la tarjeta.**


	<b>Tipo de documento:</b>		
	<b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
	<b>Código del documento</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>
	<b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	2.0	Abril 2010

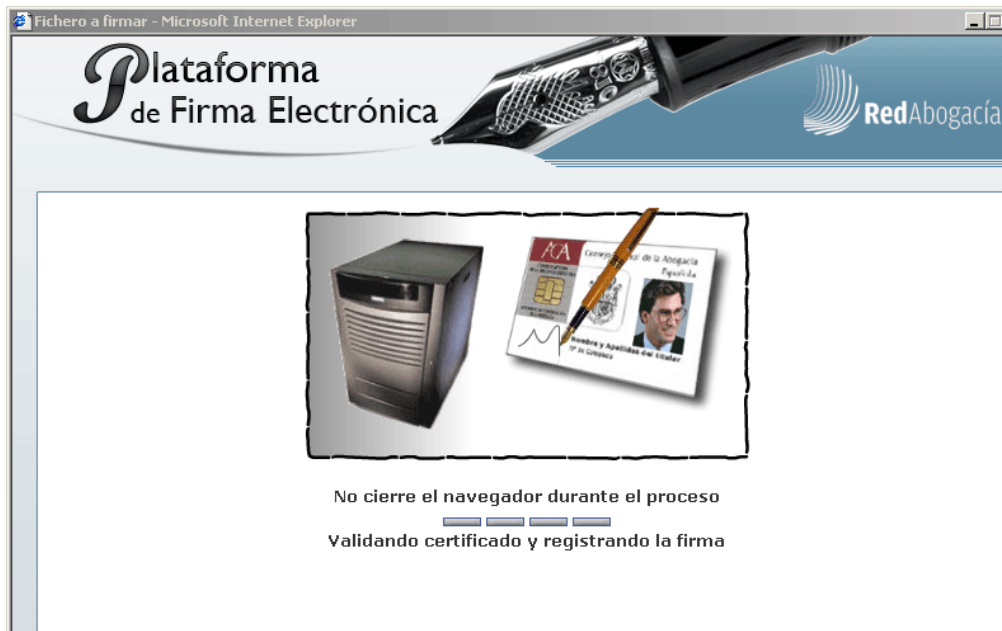


**Ilustración 29. Plataforma de firma. Paso 2 – Recuperando certificado.**



**Ilustración 30. Plataforma de firma. Paso 3 - Firmando... espere unos segundos.**

	<b>Tipo de documento:</b>		
	<b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
<b>Código del documento</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	2.0	Abril 2010	




**Ilustración 31. Plataforma de firma. Paso 4 – Validando certificado y registrando la firma.**

La información a firmar será la siguiente:

NOMBRE DEL ABOGADO QUE SOLICITA EL PASE solicita del COLEGIO DEL ABOGADO QUE SOLICITA EL PASE, que le sea emitido el correspondiente pase para visitar en el PRISIÓN al siguiente interno:

NOMBRE DEL INTERNO por la siguiente causa: Por haber sido requerida mi presencia directamente por él mismo (art. 48.4 del Reglamento Penitenciario de 9/2/96).

D. NOMBRE DEL ABOGADO QUE SOLICITA EL PASE responde de la veracidad de los datos declarados, los cuales deberá acreditar en caso de ser requerido por

	<b>Tipo de documento:</b>		
	<b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
	<b>Código del documento</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>
<b>Manual de Usuario - Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	2.0	Abril 2010	

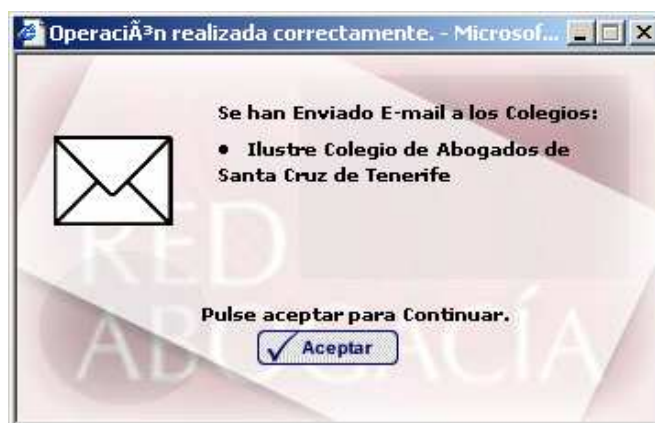
parte del COLEGIO DEL ABOGADO QUE SOLICITA EL PASE.

D. NOMBRE DEL ABOGADO QUE SOLICITA EL PASE declara conocer que los datos introducidos van a ser firmados mediante certificado digital reconocido, equivalente a la firma manuscrita de acuerdo a la Ley 59/2003 de 19 de Diciembre, y almacenados con las necesarias medidas de seguridad, por lo que la declaración firmada puede ser utilizada como prueba en un juicio.

Población, a Fecha


En el caso de que se realice un pase a prisiones para una prisión que no pertenece a zona Geográfica del Colegio se enviará un correo al Colegio o Colegios de la zona geográfica correspondiente.

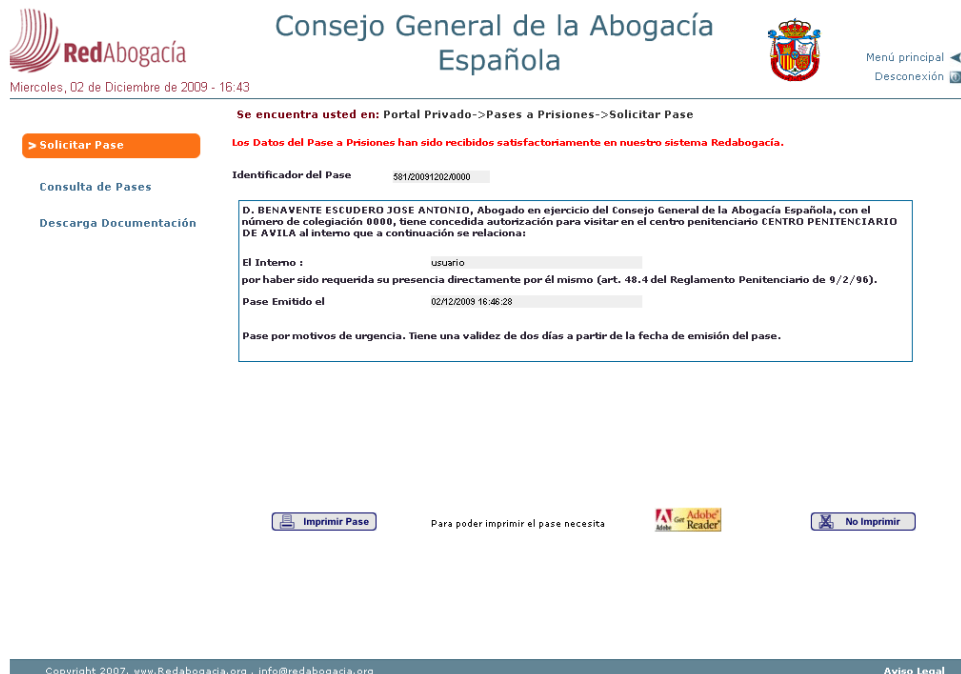
En el caso en el cual una prisión corresponda a la zona geográfica de dos colegios, no enviará correo a ninguno de ellos si el abogado corresponde a alguno de estos colegios, en caso contrario, enviará correo a ambos colegios.



**Ilustración 32. Notificación de envío de correo.**

Una vez completado el proceso de firma digital de la solicitud aparece una pantalla en la que hay un resumen de toda la información contenida en dicho pase.

	<b>Tipo de documento:</b>		
	<b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
	<b>Código del documento</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>
	<b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	2.0	Abril 2010



**Se encuentra usted en:** Portal Privado->Pases a Prisiones->Solicitar Pase

**Los Datos del Pase a Prisiones han sido recibidos satisfactoriamente en nuestro sistema Redabogacía.**


Identificador del Pase: 58120091202/0000

D. BENAVENTE ESCUDERO JOSE ANTONIO, Abogado en ejercicio del Consejo General de la Abogacía Española, con el número de colegiación 0000, tiene concedida autorización para visitar en el centro penitenciario CENTRO PENITENCIARIO DE AVILA al interno que a continuación se relaciona:

El Interno : usuario [redacted]  
por haber sido requerida su presencia directamente por él mismo (art. 48.4 del Reglamento Penitenciario de 9/2/96).


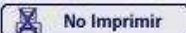
Pase Emitido el 02/12/2009 18:46:28

Pase por motivos de urgencia. Tiene una validez de dos días a partir de la fecha de emisión del pase.


Para poder imprimir el pase necesita  [No Imprimir](#)

Copyright 2007. [www.Redabogacia.org](http://www.Redabogacia.org) - [info@redabogacia.org](mailto:info@redabogacia.org) Aviso Legal


### Ilustración 33. Previsualización de pase.

En la parte inferior de la pantalla están los botones de Impresión , para imprimir el pase solicitado y de No Impresión , si no se quiere imprimir el pase en ese momento.

Para la impresión de los pases es necesario tener instalado en local la aplicación ACROBAT READER. En caso de que no se tenga instalada puede ser descargada pulsando en el link de ACROBAT que aparece en la pantalla .

Para poder imprimir el pase necesita  .

Si la impresión ha sido correcta aparecerá la siguiente pantalla (Figura 17 – Envío de pase a impresora).

	<b>Tipo de documento:</b> <b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
	<b>Código del documento</b> <b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	<b>Revisión</b> 2.0	<b>Fecha</b> Abril 2010




**Ilustración 34. Envío del pase a la impresora.**

Un pase sólo se podrá imprimir una vez.

Se finaliza el proceso con es siguiente mensaje:

**Ilustración 35. Proceso finalizado con éxito.**



	<b>Tipo de documento:</b>		
	<b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
	<b>Código del documento</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>
<b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	2.0	Abril 2010	

Ejemplos de Pase a Prisión con motivo de urgencia y con cita previa



ICA Alcalá  
Colegios nº 1  
28801 Alcalá de Henares  
(Madrid)  
TF.: 918829268

## PASE PARA VISITA EN PRISIÓN

Ilustre Colegio de Alcalá de Henares

D./D<sup>ª</sup>. LUIS ABALOS CULEBRAS, Abogado/a en ejercicio del ILUSTRE COLEGIO DE ALCALÁ DE HENARES, con el número de colegiado/a 2798, tiene concedida autorización para visitar en el centro penitenciario CENTRO PENITENCIARIO DE MADRID IV al interno que a continuación se relaciona :

**ANTONIO GARCÍA MARTÍN**  
Por haber sido requerida mi presencia directamente por él mismo (art. 48.4 del Reglamento Penitenciario de 9/2/96).

TEXTO DE VALIDEZ DEL PASE

→

Esta autorización ha sido concedida con caracter de urgencia.

EL DECANO




CÓDIGO DE SEGURIDAD:  
1600/20051025/2796

CÓDIGO DE SEGURIDAD

URL DE VALIDACIÓN


USUARIO

CONTRASEÑA

El presente código de seguridad puede validarse a través de la url <https://www.redabogacia.org/pases/> USUARIO: 65zhj5 CONTRASEÑA: tuog71

ESTE PASE HA SIDO FIRMADO DIGITALMENTE


**Ilustración 36. Ejemplo de Pase a Prisión con motivo de urgencia y con cita previa.**

 <p><b>RedAbogacía</b> INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA CGAE, SLU</p>	<b>Tipo de documento:</b>		
	<b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
	<b>Código del documento</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>
<b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	2.0	Abril 2010	

### 3.2. Consulta de Pases

Este módulo, permite a cada Usuario con rol de Abogado consultar todos los pases que él mismo ha solicitado.


Para acceder a este módulo hay que pinchar sobre el enlace “Consulta de Pases” que aparece en el menú de Pases a Prisiones.



#### Ilustración 37. Página principal de Consulta de Pases.

El Usuario pulsa el botón “Buscar”, pudiendo realizar un filtro sobre el listado, u obtener el listado entero. Los campos por los que se podrá realizar el filtro son:


- Prisión. Es la prisión para la que se ha solicitado el pase.
- Estado. Estado en el que se encuentra el pase.
- Fecha Desde / Fecha Hasta. Permite definir el intervalo de fechas en el que se ha solicitado el pase.

	<b>Tipo de documento:</b>		
	<b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
	<b>Código del documento</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>
	<b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	2.0	Abril 2010

El listado de Pases contendrá los siguientes datos:

- Prisión.
- Estado.
- Fecha de petición.

El resultado del listado se presentará:




The screenshot shows the RedAbogacía website interface. At the top, there is a navigation bar with the RedAbogacía logo, the text 'Consejo General de la Abogacía Española', and a Spanish coat of arms. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads 'Se encuentra usted en: Portal Privado->Pases a Prisiones->Consulta de Pases'. On the left side, there are three menu items: 'Solicitar Pase', 'Consulta de Pases' (highlighted in orange), and 'Descarga Documentación'. The main content area is titled 'Consultar Pase' and contains a search form with the following fields: 'Prisión' (dropdown menu with 'CENTRE PENITENCIARI DE DONES DE BARCELONA' selected), 'Estado' (dropdown menu with 'Solicitado' selected), 'Fecha Desde' (calendar icon), and 'Fecha Hasta' (calendar icon). Below the form is an orange 'Buscar' button. The search results are displayed in a table with the following data:

Prisión	Estado	Fecha de Petición
CENTRE PENITENCIARI DE DONES DE BARCELONA	Solicitado	27/02/2009

At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Copyright 2007. www.Redabogacia.org . info@redabogacia.org' and 'Aviso Legal'.

### Ilustración 38. Listado de una consulta de pases.

Si el número de elementos resultantes de la búsqueda es mayor que la dimensión de la tabla los resultados se presentarán paginados. En la parte superior izquierda aparece el número de registros obtenidos en la búsqueda. En la parte superior derecha aparecen elementos que permiten navegar por las diferentes páginas de resultados (Primera página, Página Anterior, Nº de página, Página siguiente y Última página).

	<b>Tipo de documento:</b>		
	<b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
	<b>Código del documento</b>	<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>
	<b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	2.0	Abril 2010

Pulsando sobre uno de los pases de la tabla se mostrará el detalle del mismo.



**Se encuentra usted en:** Portal Privado->Pases a Prisiones->Consulta de Pases

**Consultar Pase**

Prisión: CENTRE PENITENCIARI DE DONES DE BARCELONA      Estado: Solicitado

Fecha Desde:      Fecha Hasta:

**Buscar**

Prisión	Estado	Fecha de Petición
CENTRE PENITENCIARI DE DONES DE BARCELONA	Solicitado	27/02/2009

Identificador del Pase: 223/20090227/0000

D. ADMINISTRADORA NEWPKI ANA, Abogado en ejercicio del Consejo General de la Abogacía Española, con el número de colegiación 0000, tiene concedida autorización para visitar en el centro penitenciario CENTRE PENITENCIARI DE DONES DE BARCELONA al interno que a continuación se relaciona:

El Interno : juan

por haber sido requerida su presencia directamente por él mismo (art. 48.4 del Reglamento Penitenciario de 9/2/96).

Pase Emitido el: 27/02/2009


**Imprimir Pase**      Para poder imprimir el pase necesita      **No Imprimir**

Copyright 2007. www.Redabogacia.org . info@redabogacia.org      Aviso Legal

### Ilustración 39. Detalle del pase.

El pase podrá imprimirse pulsando el botón “Imprimir Pase”, siempre y cuando no se hayan superado el número máximo de impresiones especificadas para esa zona.

Y luego, eligiendo el botón Aceptar se imprimirá el pase.

	<b>Tipo de documento:</b> <b>Manual de Usuario de Pases a Prisiones (Letrados)</b>		
	<b>Código del documento</b> <b>Manual de Usuario – Pases a Prisiones (Letrados) v.2.0.doc</b>	<b>Revisión</b> 2.0	<b>Fecha</b> Abril 2010

### 3.3. Descarga documentación

Este módulo, permite a cada Usuario con rol de Abogado consultar y descargar la documentación disponible.

Para acceder a este módulo hay que pinchar sobre el enlace “Descarga documentación” que aparece en el menú de Pases a Prisiones.




**Consejo General de la Abogacía Española**


Lunes, 07 de Diciembre de 2009 - 16:21

Menú principal ◀  
Desconexión

Se encuentra usted en: Portal Privado->Pases a Prisiones->Descarga Documentación

Solicitar Pase

Consulta de Pases

> Descarga Documentación

Descarga Documentación

Manual Pase a Prisiones

Copyright 2007. www.Redabogacia.org . info@redabogacia.org

Aviso Legal

**Ilustración 40. Página principal de Descarga documentación.**