# Manual de usuario Operativa: Justizia SIP Abogado

Noviembre 2015







#### ÍNDICE

1.	. ASUNTOS	4
	1.1 En trámite	5
	1.1.1. Detalle del asunto	
	1.2 INCOADO ÚLTIMO MES	
	1.3 Tramitado último mes	
	1.4 Buscar	15
2.	REPARTOS	17
	2.1 DEL ÚLTIMO MES	1.0
	2.1 BEL ULTINO MES 2.2 BUSCAR	
3.	S. SEÑALAMIENTOS	20
	3.1 A PARTIR DE HOY	21
	3.2 DEL ÚLTIMO MES	
	3.3 CALENDARIO	
	3.4 BUSCAR	24
4.	. ORGANO JUDICIAL	25
	4.1 Órgano reparto	
	4.1 Organo reparto 4.2 Juzgado Mixto	
	4.3 JUZGADO INSTRUCCIÓN	
	4.4 JUZGADO PENAL	
	4.5 JUZGADO 1ª INSTANCIA	
	4.6 JUZGADO SOCIAL	
	4.7 JUZGADO CONTENCIOSO	
	4.8 Audiencia	33
	4.9 TODOS	34
5.	S. ESCRITOS DE INICIO	35
	5.1 Presentar Demanda	24
	5.1 Presentar Demanda 5.2 Presentar Denuncia	
	5.3 Presentar Querella	
	5.4 Presentar Contestación a la Demanda.	
	5.5 EN ELABORACIÓN	
	5.6 ENVIADOS ÚLTIMO MES	
	5.7 DEVUELTOS DEL PROCURADOR	
	5.8 BUSCAR	52
6.	6. ESCRITOS	53
	6.1 Presentar escritos	
	6.2 ESCRITOS PENDIENTES DE PRESENTAR.	
	6.3 ESCRITOS PRESENTADOS EN EL ÚLTIMO MES.	
	6.4 ESCRITOS PENDIENTES DE PROVEER	
	6.5 ESCRITOS PROVEIDOS EL ÚLTIMO MES	57
	6.6 DEVUELTOS DEL PROCURADOR	58
	6.7 Buscar	59
7.	. NOTIFICACIONES	61
	7.1 Pendientes	62
	7.2 LEÍDAS	
	7.3 BUSCAR	
8.		
٠.		
	8.1 Mis Sustitutos	
	8.1.1 Dar de alta un nuevo sustituto	
	8.1.3 Modificar el periodo de sustitución	
	9.2 Mi Ded Conai	77





		Dar de alta profesionalesDar de baja profesionales	
9.		TION SUSTITUCIONES	
	0 1 <b>C</b> HETI	ITHICIONES	76



# 1. ASUNTOS

Desde el apartado Asuntos del menú, se gestionarán los diferentes tipos de asuntos que podemos encontrarnos de la aplicación.





#### 1.1 En trámite

Si pinchamos en la opción En Trámite.



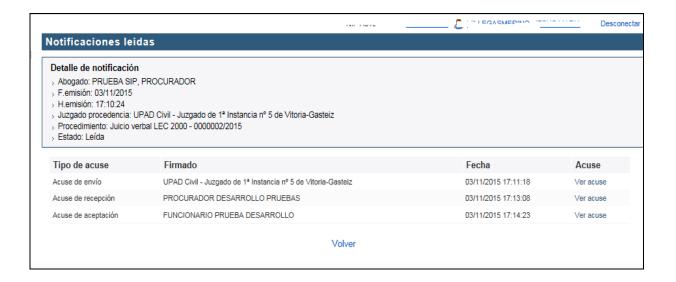
Aparece una bandeja de los asuntos ordenada por fecha, de más reciente a más antigua. Se puede navegar por los asuntos a través de la paginación ... «Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente».





Ŕ

Si pinchamos en el icono nos dirige a la siguiente pantalla:



■ Ver acuse Si pinchamos encima veremos el acuse.



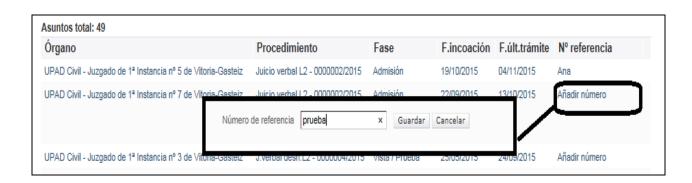


Por otro lado, si se desea añadir o cambiar el número de referencia de un asunto, se pulsa sobre Añadir número o sobre el número que desee sambiar, tal y como se observa en la imagen.



Si cambiamos el número de asunto o referencia, en un asunto concreto, este cambio afecta a todos los asuntos relacionados con el mismo Nig.

Si pinchamos encima de añadir número se genera la siguiente pantalla, ponemos la referencia que deseemos y damos a guardar.





Tras pinchar en

la referencia queda añadida, tal y como se observa en el pantallazo.

	Asuntos total: 49					
	Órgano	Procedimiento	Fase	F.incoación	F.últ.trámite	Nº referencia
	UPAD Civil - Juzqado de 1º Instancia nº 5 de Vitoria-Gasteiz	Juicio verbal L2 - 0000002/2015	Admisión	19/10/2015	04/11/2015	
	UPAD Civil - Juzgado de 1º Instancia nº 7 de Vitoria-Gasteiz	Juicio verbal L2 - 0000002/2015	Admisión	22/09/2015	13/10/2015	prueba
UPAD Civil - Juzgado de 1ª Instancia nº 3 de Vitoria-Gasteiz		J.verbal desh.L2 - 0000004/2015	Vista / Prueba	25/05/2015	24/09/2015	Añadir número
	UPAD Civil - Juzgado de 1ª Instancia nº 3 de Vitoria-Gasteiz	Divi.herencia L2 - 0000003/2015	Admisión/ Junta	22/05/2015	21/09/2015	asdfasfasdfasdfasdfasdf
	UPAD Civil - Juzgado de 1ª Instancia nº 4 de Vitoria-Gasteiz	Exequátur - 0000005/2015	Inicio	16/03/2015	21/09/2015	Ana



#### 1.1.1. Detalle del asunto

Para ver el detalle de los asuntos, con la información referente al procedimiento y las notificaciones, se ha de pulsar sobre cualquiera de los campos de la fila del asunto, a excepción del número de referencia. Tras lo cual observaremos la pantalla siguiente.

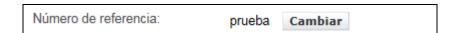
NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Aceptado por  NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador  ESCRITOS PRESENTADOS total: 0	Número de referencia: Añadir número Cambiar						
Apellidos y Nombre  T. Intervención Abogado Procurador  Ejecutado  Notificación  Intulo  Notificación  Notificación  Intulo  Notificación  Acuses  NOTIFICACIONES PENDIENTES DEL JUZGADO total: 0  Ejecutado  Ejecutado  Ejecutado  Ejecutado  Ejecutado  Ejecutado  Notificación  Intulo  Notificación  Acuses  NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0  Ejecutado  Eje	Procedimiento: - 00 Órgano: Servicio C Fecha incoación: 2 Último trámite: 30/1 Estado: En trámite	omún Procesal de Ejecu 4/04/2014 0/2015	ción Penal de Vitoria-Gasteiz	:			
Ejecutado Ejecut	INTERVINIENTES to	NTERVINIENTES total: 3					
Historial del asunto  Fecha entrada Fecha salida Órgano Judicial 24/04/2014 Servicio Común Procesal de Ejecución Penal de Vitoria-Gastetz  DOCUMENTOS A SOCIADOS total: 1 Fecha emisión Título Notificada 29/10/2015 bat-105935  NOTIFICACIONES PENDIENTES DEL JUZGADO total: 0 F.emisión Juzgado procedencia Procedimiento Acuses  NOTIFICACIONES PENDIENTES DE PROCURADOR total: 0 F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Estado Acuse  NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0 F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Procedimiento Procurador Estado Acuse  NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0 F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procedimiento Aceptado por  NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0 F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procedimiento Procurador  NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0 F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procedimiento Procurador	Apellidos y Nomb	re	T. Interveno	ión	Abogado	Procurador	
Historial del asunto  Fecha entrada Fecha salida Órgano Judicial 24/04/2014 Servicio Común Procesal de Ejecución Penal de Vitoria-Gasteiz  DOCUMENTOS A SOCIADOS total: 1  Fecha emisión Título Notificada 29/10/2015 bal-105935  NOTIFICACIONES PENDIENTES DEL JUZGADO total: 0  F.emisión Juzgado procedencia Procedimiento Acuses  NOTIFICACIONES PENDIENTES DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Estado Acuse  NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Destado por Procedimiento Procurador Estado Acuse  NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procedimiento Aceptado por Procedimiento Procurador Procurador Procedimiento Procurador Procedimiento Procurador Procurador Procedimiento Procurador Procedimiento Procurador Procurador Procedimiento Procurador Procurador Procedimiento Procurador Procedimiento Procurador Procurador Procedimiento Procedimiento Procedim			Ejecutado		•	•	
Historial del asunto  Fecha entrada Fecha salida Órgano Judicial  24/04/2014 Senvicio Común Procesal de Ejecución Penal de Vitoria-Gasteiz  DOCUMENTOS A SOCIADOS total: 1  Fecha emisión Título Notificada  29/10/2015 bal-105935  NOTIFICACIONES PENDIENTES DEL JUZGADO total: 0  F.emisión Juzgado procedencia Procedimiento Acuses  NOTIFICACIONES PENDIENTES DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Estado Acuse  NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Destado Procedimiento Procurador Estado Acuse  NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Aceptado por  NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Aceptado por			Ejecutado		•	•	
Fecha entrada Fecha salida Órgano Judicial 24/04/2014 Servicio Común Procesal de Ejecución Penal de Vitoria-Gasteiz  DOCUMENTOS A SOCIADOS total: 1  Fecha emisión Título Notificada 29/10/2015 bat-105935  NOTIFICACIONES PENDIENTES DEL JUZGADO total: 0  F.emisión Juzgado procedencia Procedimiento Acuses  NOTIFICACIONES PENDIENTES DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Estado Acuse  NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Procedimiento Procurador Estado Acuse  NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Estado Procedimiento Procurador Procedimiento Procurador Procedimiento Procurador Procedimiento Procurador Procedimiento Procurador Procurador Procedimiento Procurador Procurador Procedimiento Procurador Procurador Procedimiento Procurador Procurador Procurador Procedimiento Procurador Procurador Procedimiento Procurador Procu			Ejecutado		•	•	
Fecha entrada Fecha salida Órgano Judicial 24/04/2014 Servicio Común Procesal de Ejecución Penal de Vitoria-Gasteiz  DOCUMENTOS A SOCIADOS total: 1  Fecha emisión Título Notificada 29/10/2015 bat-105935  NOTIFICACIONES PENDIENTES DEL JUZGADO total: 0  F.emisión Juzgado procedencia Procedimiento Acuses  NOTIFICACIONES PENDIENTES DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Estado Acuse  NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Procedimiento Procurador Estado Acuse  NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Estado Procedimiento Procurador Procedimiento Procurador Procedimiento Procurador Procedimiento Procurador Procedimiento Procurador Procurador Procedimiento Procurador Procurador Procedimiento Procurador Procurador Procedimiento Procurador Procurador Procurador Procedimiento Procurador Procurador Procedimiento Procurador Procu	Historial del asunto						
DOCUMENTOS ASOCIADOS total: 1  Fecha emisión Título Notificada 29/10/2015 bal-105935  NOTIFICACIONES PENDIENTES DEL JUZGADO total: 0  F.emisión Juzgado procedencia Procedimiento Acuses  NOTIFICACIONES PENDIENTES DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Estado Acuse  NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Aceptado por  NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Aceptado por  NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador		Fecha sal	lida Órgano	Judicial			
Fecha emisión Título Notificada  29/10/2015 bat-105935    NOTIFICACIONES PENDIENTES DEL JUZGADO total: 0  F.emisión Juzgado procedencia Procedimiento Acuses  NOTIFICACIONES PENDIENTES DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Estado Acuse  NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Aceptado por  NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Aceptado por  NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador  ESCRITOS PRESENTADOS total: 0	24/04/2014		Servicio C	omûn Procesal de Ejecuck	on Penal de Vitoria-Gasteiz		
Fecha emisión Título Notificada  29/10/2015 bat-105935    NOTIFICACIONES PENDIENTES DEL JUZGADO total: 0  F.emisión Juzgado procedencia Procedimiento Acuses  NOTIFICACIONES PENDIENTES DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Estado Acuse  NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Aceptado por  NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Aceptado por  NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador  ESCRITOS PRESENTADOS total: 0	DOCUMENTO A 200						
NOTIFICACIONES PENDIENTES DEL JUZGADO total: 0  F.emisión Juzgado procedencia Procedimiento Acuses  NOTIFICACIONES PENDIENTES DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Estado Acuse  NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Aceptado por  NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Aceptado por  NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador  ESCRITOS PRESENTADOS total: 0		CIADOS total: 1		Título	Notificada		
NOTIFICACIONES PENDIENTES DEL JUZGADO total: 0  F.emisión Juzgado procedencia Procedimiento Acuses  NOTIFICACIONES PENDIENTES DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Estado Acuse  NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Aceptado por  NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador  ESCRITOS PRESENTADOS total: 0							
NOTIFICACIONES PENDIENTES DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Estado Acuse  NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Aceptado por  NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador  ESCRITOS PRESENTADOS total: 0	NOTIFICACIONES P	ENDIENTES DEL JUZG	ADO total: 0		Ť		
F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador Estado Acuse  NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Aceptado por  NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador  ESCRITOS PRESENTADOS total: 0	F.emisión	Juzgao	do procedencia		Procedimiento	Acuse	25
NOTIFICACIONES LEIDAS DEL JUZGADO total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Aceptado por  NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador  ESCRITOS PRESENTADOS total: 0	NOTIFICACIONES P	ENDIENTES DE PROCU	JRADOR total: 0				
F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Aceptado por  NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador  ESCRITOS PRESENTADOS total: 0	F.emisión	F.notificación	Juzgado procedeno	ia Proced	dimiento Procurador	Estado	Acuses
NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0  F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador  ESCRITOS PRESENTADOS total: 0	NOTIFICACIONES L	EIDAS DEL JUZGADO t	total: 0				
F.emisión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador  ESCRITOS PRESENTADOS total: 0	F.emisión	F.notificación	Juzgado proce	dencia	Procedimiento	Aceptado por	
ESCRITOS PRESENTADOS total: 0	NOTIFICACIONES LEIDAS DE PROCURADOR total: 0						
	F.emisión	isión F.notificación Juzgado procedencia Procedimiento Procurador			r		
	ESCRITOS PRESEN	CODITO S DDE SENTADOS 4-4-1- 0					
			Órgano Judicial	Procedimiento	Descripción	Proveído	Acuse
Presentar escrito							





En el detalle del asunto aparece la siguiente información podemos realizar las siguientes acciones:

• Cambiar el **Número de referencia** del asunto. Al pulsar sobre el botón **Cambiar**, en la primera fila, aparece una caja donde introducir el número que se desea.



 Acceder a la información de los intervinientes, al pulsar en el campo de Nombre y apellidos o en tipo de intervención; se puede acceder a la información de los intervinientes.



Si pinchamos en Abogado nos aparecerá la siguiente pantalla con los datos del abogado.





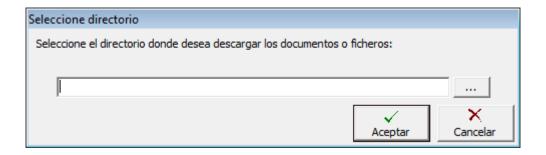
• Visualizar los documentos asociados. Para ello pulsar sobre cualquiera de los campos de la fila del documento asociado que se desea ver.



• Aceptar y/o descargar las notificaciones pendientes.

Para ello se selecciona la notificación pendiente o notificaciones pendientes que se desean manipular, y se pulsa el botón de la opción que se desee ejecutar.

 Al pulsar sobre \_\_\_\_\_\_\_, se deberá seleccionar la ruta donde guardar el documento de la notificación.

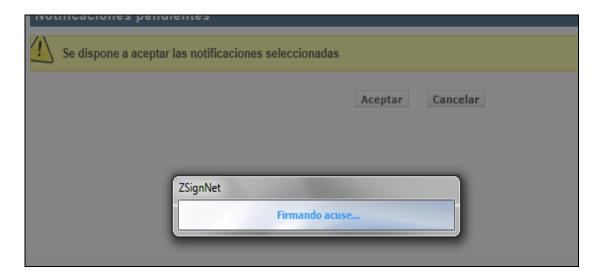






o Al pulsar sobre y después confirmar el envío, la notificación pasa a aceptada.

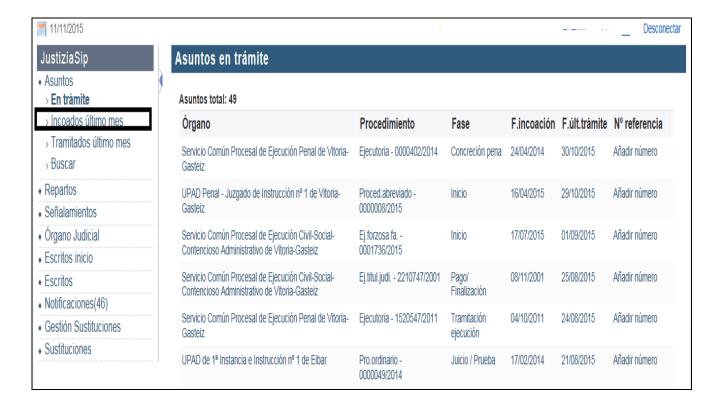




o Al pulsar en Cancelar se vuelve al detalle del asunto.



#### 1.2 Incoado último mes



Al pulsar sobre la opción del menú de **Incoados último mes**, aparece una bandeja de asuntos en trámite ordenados por fecha de incoación, de la fecha más reciente a la fecha más antigua. Puedes navegar por los asuntos a través de la paginación.

Este listado tiene la misma operatividad que los asuntos en trámite, se podrá ver el detalle del asunto pulsando cualquiera de los campos del listado a excepción del número de referencia cuyo enlace sirve para cambiar el número de referencia.



#### 1.3 Tramitado último mes



Al pulsar sobre la opción del menú de **Tramitados último mes**, aparece una bandeja de asuntos en trámite ordenados por fecha de tramitación, de más recientes a más antiguos. Se puede navegar por los asuntos a través de la paginación.

Este listado tiene la misma operatividad que los **Asuntos en Trámite**, se podrá ver el detalle del asunto pulsando cualquiera de los campos del listado a excepción del número de referencia cuyo enlace sirve para cambiar el número de referencia. <u>Ver Detalle del asunto.</u>





#### 1.4 Buscar

Al pulsar sobre la opción de **Buscar** en el menú de **Asuntos**. Aparecerá la siguiente pantalla para la selección de criterios de búsquedas de asuntos.

Búsqueda de asuntos	
Suscar por número de referer	ncia
Número de referencia:	
uscar por tipo de asunto	
	asuntos en trámite o en todos los asuntos.
Todos los asuntos	asuntos en tramite o en todos los asuntos.
OSólo asuntos en trámite	
uscar por periodo	
Fecha desde:	
(dd/mm/aaaa)	
Fecha hasta: (dd/mm/aaaa)	
	odo de búsqueda de asuntos.
●Fecha último trámite	·
OFecha incoación	
Buscar por número de pro	cedimiento
Indica si deseas buscar po	or número y año de procedimiento.
Número:	
Año:	
Buscar por interviniente	
Apellidos y Nombre:	
Buscar por ámbito	
Partido Judicial:	- Selecciona Partido Judicial - V
Órgano Judicial:	- Selecciona Órgano Judicial - V
Procedimiento:	- Selecciona Procedimiento - V
Frocedimiento.	
Buscar por documento	

Se pueden buscar asuntos por el número de referencia del asunto, por el tipo, por el periodo del último trámite o incoación, por el número de procedimiento, por el interviniente, por el ámbito y/o por un documento que tenga relacionado los asuntos.

Buscar





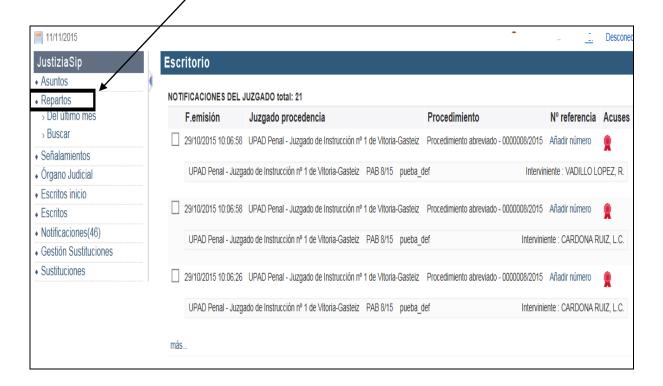
Se han de cumplimentar los campos que se consideren y para iniciar la búsqueda se ha de pulsar el botón **Buscar**.

Si existen asuntos que cumplen los criterios introducidos, aparecerá una lista con los mismos.



## 2. REPARTOS

Desde el apartado Repartos del menú, se gestionarán los asuntos repartidos, que irán filtrados por "Del último mes" o se podrán realizar búsquedas concretas.





#### 2.1 Del último mes

Al pulsar en el menú de **Repartos** la opción **Del último mes**, aparece una bandeja de asuntos repartidos ordenados del más reciente al más antiguo. Se puede navegar por los asuntos repartidos a través de la paginación.



Para ver el detalle de los asuntos repartidos, con la información referente al procedimiento y las notificaciones, se ha de pulsar sobre cualquiera de los campos de la fila del asunto repartido, a excepción del número de referencia.

Si se desea añadir o cambiar el número de referencia de un asunto repartido, se ha de pulsar sobre **Añadir número** o sobre el número que se desea cambiar.





#### 2.2 Buscar

Al pulsar en el menú **Repartos** sobre la opción de **Buscar**, aparece una pantalla para la selección de criterios de búsquedas de repartos.

Búsqueda de asuntos re	partidos				
Buscar por número de referenci	scar por número de referencia				
Número de referencia:					
Buscar por periodo					
Le permite determinar el periodo  Sólo repartos último mes	de búsqueda de asuntos,				
○Selecciona fecha en los siguie	ntes campos:				
Fecha desde: (dd/mm/aaaa)					
Fecha hasta: (dd/mm/aaaa)					
Dugger per intensiniente					
Buscar por interviniente					
Apellidos y Nombre:					
Buscar por ámbito					
Partido Judicial:	- Selecciona Partido Judicial - 🗸				
Órgano Judicial:	- Selecciona Órgano Judicial - 🗸				
	Buscar				

Se puede buscar asuntos repartidos por el número de referencia, por el periodo del asunto repartido, por el interviniente y por el ámbito.

Para buscar asuntos, rellenar los campos que se consideren. El periodo de búsqueda es obligatorio cumplimentar si no se hace con el número de referencia.

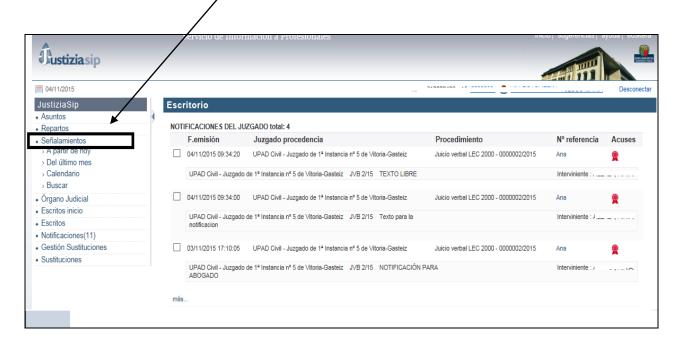
Para iniciar la búsqueda pulsar el botón Buscar.

Si existen asuntos repartidos que cumplen los criterios introducidos, aparecerá una lista con los mismos.



# 3. SEÑALAMIENTOS

Desde el apartado señalamientos del menú, se gestionarán los señalamientos, así como el calendario.





## 3.1 A partir de hoy

Al pulsar en el menú **Señalamientos** sobre la opción **A partir de hoy**, aparece una bandeja de señalamientos ordenados de más antiguos a más recientes. Se puede navegar por los señalamientos a través de la paginación.



Para ver el detalle de los asuntos repartidos, con la información referente al procedimiento y las notificaciones, pulsar sobre cualquiera de los campos de la fila del asunto repartido, a excepción del número de referencia.

Si se desea añadir o cambiar el número de referencia de un asunto repartido, pulsar sobre **Añadir número** o sobre el número que se desea cambiar.



## 3.2 Del último mes

Al pulsar la opción **Del último mes** en el menú de **Señalamientos**, aparece una bandeja de señalamientos ordenados del más antiguo al más reciente del mes. Puedes navegar por los señalamientos a través de la paginación.



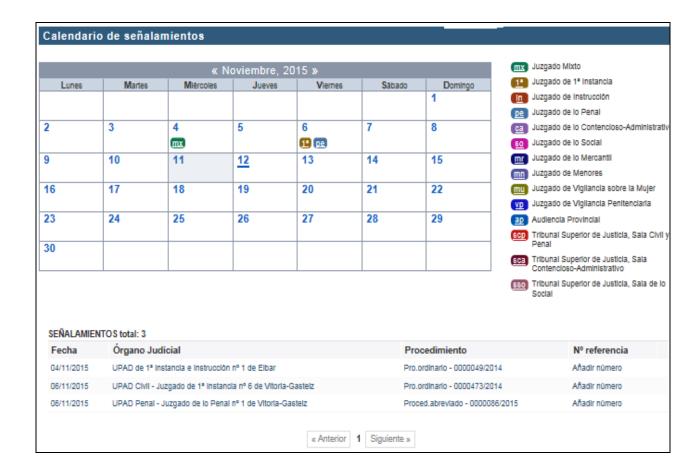
Para ver el detalle de los señalamientos, se ha de pulsar sobre cualquiera de los campos de la fila del señalamiento, a excepción del número de referencia.

Si se desea añadir o cambiar el número de referencia de un señalamiento, se ha de pulsar sobre **Añadir número** o sobre el número que se desea cambiar.



#### 3.3 Calendario

Al pulsar en el menú **Señalamientos** sobre la opción **Calendario**, aparece una pantalla con el mes actual y una bandeja de señalamientos del mes actual, ordenados de más antiguo a más reciente.



Se puede cambiar el mes con los enlaces << y >> situados a los lados del nombre del mes. Cada vez que se cambia el mes, la bandeja de señalamientos se actualiza con los señalamientos del mes seleccionado.

Al pulsar sobre un día en concreto aparecerán los señalamientos para ese día.

Para poder ver el detalle de un señalamiento, se ha de pulsar sobre cualquiera de los campos de la fila del señalamiento, a excepción del número de referencia.

Si se desea añadir o cambiar el número de referencia de un señalamiento, se ha de pulsar sobre **Añadir número** o sobre el número que se desea cambiar.





## 3.4 Buscar

Al pulsar en el menú **Señalamientos** sobre la opción **Buscar**, aparece una pantalla para la selección de criterios de búsquedas de señalamientos.

Búsqueda de señalamientos			
Buscar por número de referencia			
Número de referencia:			
Buscar por periodo			
Te permite determinar el período o  Señalamientos a partir de hoy	de búsqueda de senalamientos.		
○Señalamientos del último mes			
OSelecciona fecha en los siguien	tes campos:		
Fecha desde: (dd/mm/aaaa)			
Fecha hasta: (dd/mm/aaaa)			
Buscar por número de procedim	niento		
Indica si deseas buscar por núme	ero y año de procedimiento.		
Número:			
Año:			
Buscar por ámbito			
Partido Judicial:	- Selecciona Partido Judicial - 🗸		
Órgano Judicial:	- Selecciona Órgano Judicial - 🗸		
Procedimiento:	- Selecciona Procedimiento - 🗸		
	Buscar		

Se puede buscar señalamientos por el número de referencia, por el periodo del señalamiento, por el número de procedimiento y por el ámbito.

Para buscar señalamientos, rellenar los campos que se consideren. El periodo de búsqueda es obligatorio cumplimentar si no se hace con el número de referencia.

Para iniciar la búsqueda se ha de pulsar el botón **Buscar**.

Si existen señalamientos que cumplen los criterios introducidos, aparecerá una lista con los mismos.



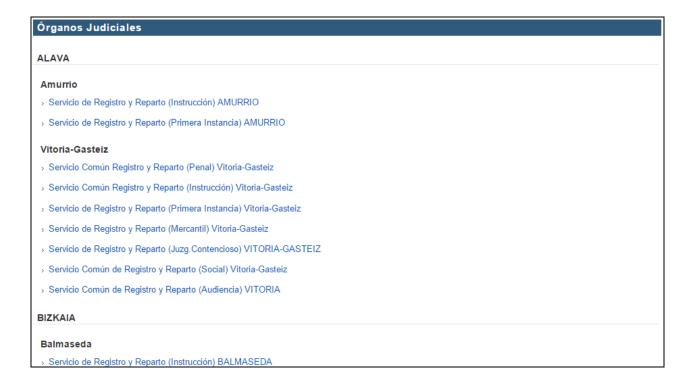
# 4. ORGANO JUDICIAL

En esta sección se puede consultar la dirección, teléfono y datos de funcionarios de un órgano judicial.





## 4.1 Órgano reparto



Al pulsar en el menú **Órgano Judicial** sobre la opción **Órgano reparto**, aparece una lista con los órganos ordenados por territorio.

Al pulsar sobre cualquiera de los órganos aparece una pantalla con la información del órgano seleccionado, como su dirección, teléfono, fax y email, así como el personal adjunto y su cargo.

Órganos Judicia	iles			
Servicio Común Re	egistro y Reparto (Penal) Vitoria-Gasteiz			
Dirección:	DIRECCION			
Teléfono:	TELEFONO			
Fax:				
Mail:				
Personal adjunto			Cargo	
Nombre_1 Apellido1_1	Anellido2 1		Auxilio Judicial	
Nombre_2 Apellido1_2	· -		Auxilio Judicial	
Nombre_3 Apellido1_3	Apellido2_3		Auxilio Judicial	
		Volver		



# 4.2 Juzgado Mixto

Órganos Judiciales		
ALAVA		
ALAVA		
Amurrio		
> UPAD de 1ª Instancia e Instrucción nº 1 de Amurrio		
UPAD de 1ª Instancia e Instrucción nº 2 de Amurrio		
BIZKAIA		
Balmaseda		
→ UPAD de 1ª Instancia e Instrucción nº 1 de Balmaseda		
> UPAD de 1º Instancia e Instrucción nº 2 de Balmaseda		

Al pulsar en el menú **Órgano Judicial** sobre la opción **Juzgado mixto**, aparece una lista con los juzgados ordenados por territorio.

Para ver el detalle de un juzgado pulsar sobre él. En esta vista detallada aparece su dirección, teléfono, fax e email así como el personal adjunto y su cargo.





## 4.3 Juzgado Instrucción



Al pulsar en el menú **Órgano Judicial** sobre la opción **Juzgado Instrucción**, aparece una lista con los juzgados ordenados por territorio.

Para ver el detalle de un juzgado se ha de pulsar sobre él. En esta vista detallada aparece su dirección, teléfono, fax y email, así como el personal adjunto y su cargo.

Órganos Judicia	iles	
Juzgado de Instru	cción nº 1 de Vitoria-Gasteiz	
Dirección:	DIRECCION	
Teléfono:	TELEFONO	
Fax:		
Mail:		
Personal adjunto		Cargo
Nombre_1 Apellido1_1	Apellido2_1	Secretario Judicial
Nombre_2 Apellido1_2	Apellido2_2	Tramitador(a)
Nombre_3 Apellido1_3	Apellido2_3	Gestor(a)
		Volver



## 4.4 Juzgado Penal



Al pulsar en el menú **Órgano Judicial** sobre la opción **Juzgado Penal**, aparece una lista con los juzgados ordenados por territorio.

Para ver el detalle de un juzgado se ha de pulsar sobre él. En esta vista detallada aparece su dirección, teléfono, fax y email, así como el personal adjunto y su cargo.

Órganos Judicia	es	
Juzgado de lo Pena	I nº 1 de Vitoria-Gasteiz	
Dirección:	DIRECCION	
Teléfono:	TELEFONO	
Fax:		
Mail:		
Personal adjunto		Cargo
Nombre_1 Apellido1_1 A	Apellido2_1	Tramitador(a)
Nombre_2 Apellido1_2 A		Secretario Judicial
Nombre_3 Apellido1_3 A	Apellido2_3	Tramitador(a)
		Volver



# 4.5 Juzgado 1ª Instancia



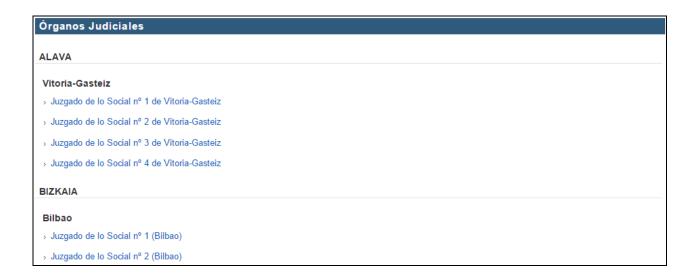
Al pulsar en el menú **Órgano Judicial** sobre la opción **Juzgado 1º Instancia**, aparece una lista con los juzgados ordenados por territorio.

Para ver el detalle de un juzgado se ha de pulsar sobre él. En esta vista detallada aparece su dirección, teléfono, fax e email así como el personal adjunto y su cargo.

Órganos Judicia	ales		
Juzgado de 1ª inst	tancia nº 1 de Vitoria-Gasteiz		
Dirección:	DIRECCION		
Teléfono:	TELEFONO		
Fax:			
Mail:			
Personal adjunto		Cargo	
Nombre_1 Apellido1_1	Apellido2_1	Auxilio Judicial	
Nombre_2 Apellido1_2	Apellido2_2	Auxilio Judicial	
Nombre_3 Apellido1_3	Apellido2_3	Gestor(a)	
		Volver	

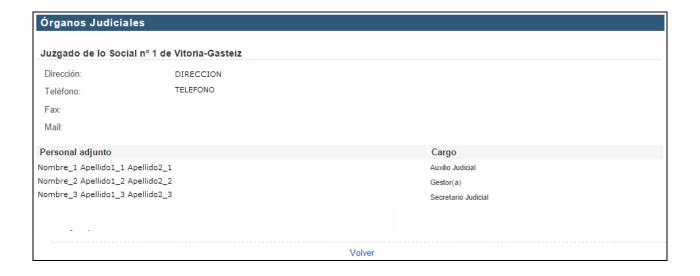


## 4.6 Juzgado Social



Al pulsar en el menú **Órgano Judicial** sobre la opción **Juzgado Social**, aparece una lista con los juzgados ordenados por territorio.

Para ver el detalle de un juzgado se ha de pulsar sobre él. En esta vista detallada aparece su dirección, teléfono, fax y email, así como el personal adjunto y su cargo.





# 4.7 Juzgado Contencioso



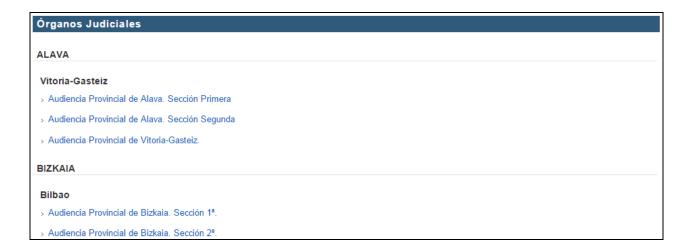
Al pulsar en el menú **Órgano Judicial** sobre la opción **Juzgado Contencioso**, aparece una lista con los juzgados ordenados por territorio.

Para ver el detalle de un juzgado se ha de pulsar sobre él. En esta vista detallada aparece su dirección, teléfono, fax e email así como el personal adjunto y su cargo.

Órganos Judiciales					
Juzgado de lo Contencioso-administrativo nº 1 de Vitoria-Gasteiz					
Dirección:	DIRECCION				
Teléfono:	TELEFONO				
Fax:					
Mail:					
Personal adjunto		Cargo			
Nombre_1 Apellido1_1 Apellido2_	1	Tramitador(a)			
Nombre_2 Apellido1_2 Apellido2_	2	Auxilio Judicial			
Nombre_3 Apellido1_3 Apellido2_	3	Magistrado			



## 4.8 Audiencia



Al pulsar en el menú **Órgano Judicial** sobre la opción **Audiencia**, aparece una lista con las audiencias ordenadas por territorio.

Para ver el detalle de una audiencia se ha de pulsar sobre ella. En esta vista detallada aparece su dirección, teléfono, fax e email así como el personal adjunto y su cargo.





#### **4.9 TODOS**



Al pulsar en el menú **Órgano Judicial** sobre la opción **TODOS**, aparece una lista con todos los Órganos judiciales ordenados por territorio.

Para ver el detalle de un órgano judicial se ha de pulsar sobre él. En esta vista detallada aparece su dirección, teléfono, fax e email así como el personal adjunto y su cargo.

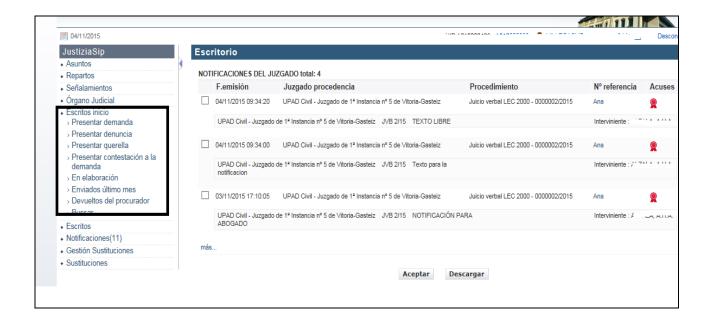
Órganos Ju	ıdiciales				
Servicio Común de Registro de Entrada de Documentos de Amurrio					
Dirección:	DIRECCION				
Teléfono:	TELEFONO				
Fax:					
Mail:					
Personal adjun	nto	Cargo			
Nombre_1 Apellido1_1 Apellido2_1		Auxilio Judi	cial		
Nombre_2 Apellido1_2 Apellido2_2		Secretario	Judicial		
Nombre_3 Apellido1_3 Apellido2_3		Tramitador	r(a)		
Volver					



# 5. ESCRITOS DE INICIO

Desde este apartado del menú, se gestionarán los Escritos de Inicio.

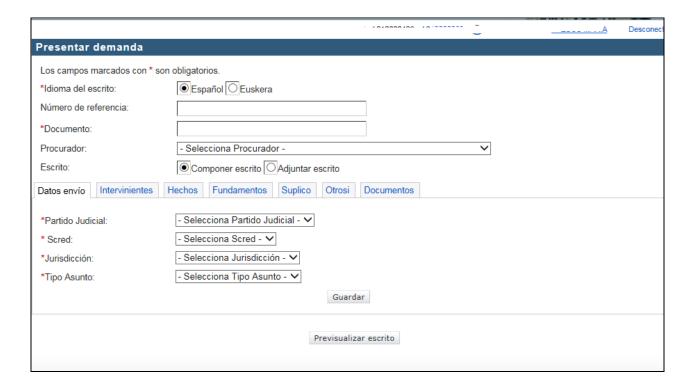
Desde este apartado del menú, se gestionarán los inicios de demandas, denuncias, querellas, contestaciones y se podrá seguir su evolución.





#### 5.1 Presentar Demanda

Desde este apartado del menú, se gestionarán los inicios de demandas, denuncias, querellas, contestaciones y se podrá seguir su evolución.



Al pulsar en el menú **Escritos de Inicio** sobre la opción **Presentar demanda**, aparece un formulario que se ha de cumplimentar con la siguiente información:

El idioma en el que se desea que se trámite el escrito, el numero de referencia interno, que no es obligatorio, y el campo Documento.

Se han de cumplimentar los campos de la **pestaña de Datos envío**, es decir, las pestañas Intervinientes, Hechos, Fundamentos, Suplico, Otrosí y por ultimo documentos.

Después de cumplimentar la **pestaña**, esta estará completa cuando la pestaña tenga un punto verde o incompleta cuando tenga un punto rojo.



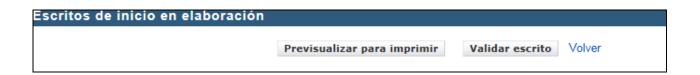


Las pestañas se validan al pulsar el botón Guardar de la parte inferior de cada pestaña.

Al terminar de completar todas las pestañas se ha de pulsar sobre el botón **Previsualizar Escrito** para que comience el proceso validación del escrito. Cuando pinchamos a **Previsualizar Escrito**, se genera la siguiente pantalla.

Escritos de inicio en elaboración	
	Previsualizar para imprimir Validar escrito Volver
	*** ESCRITO NO VALIDADO ***
	-
	HECHOS
PRIMERO prueba	
	<ul><li>Añadir hechos</li></ul>
	Por todo lo expuesto,
	Añadir
	A # P

Podremos: Previsualizar para imprimir Validar escrito.





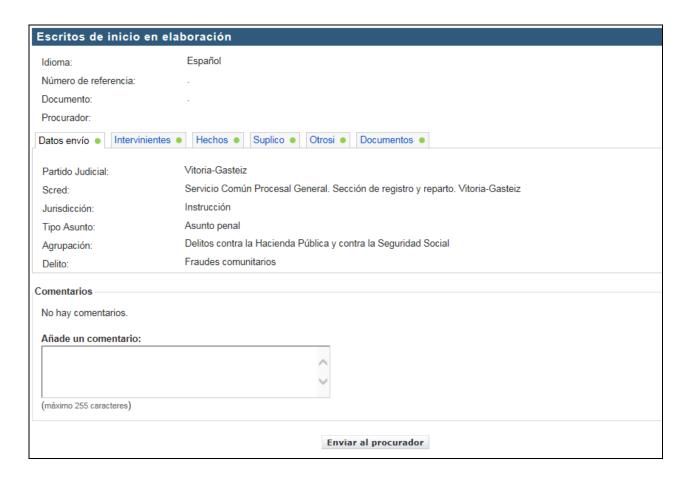


Si Validar escrito primero nos sale un mensaje avisando que una vez validado no podemos modificarlo.



Una vez validado el escrito NO podrá ser modificado. Pulse Validar escrito para continuar con la validación.

Una vez validado el escrito, se podrá enviar al procurador.

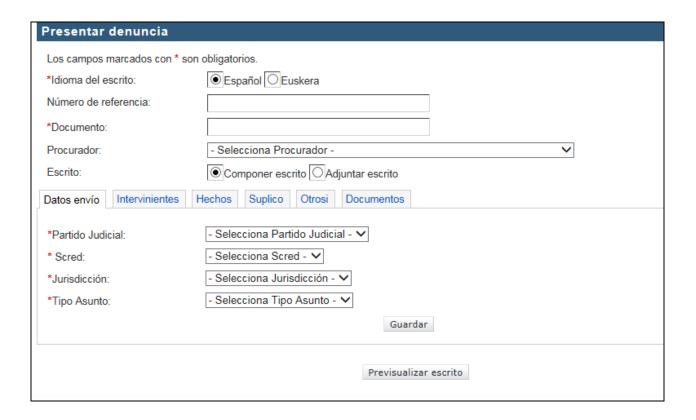


Este paso de validación de escritos es común a todos los Escritos de Inicio.





## 5.2 Presentar Denuncia



Al pulsar en el menú Escritos Inicio, sobre la opción **Presentar Denuncia**, aparece este formulario.

Se han de cumplimentar los datos superiores, el idioma del escrito y el documento, el número de referencia interno no es obligatorio.

Y después se han cumplimentar los apartados de **Datos de Envío**, Intervinientes, Hechos, Suplico, Otrosí y Documentos, hasta que las seis pestañas estén correctas (en verde).

Las pestañas se validan al pulsar el botón Guardar de la parte inferior de cada pestaña.



Al terminar de completar todas las pestañas se ha de pulsar sobre el botón **Previsualizar Escrito** para que comience el proceso validación del escrito. Cuando pinchamos a **Previsualizar Escrito**, se genera la siguiente pantalla.

Escritos de inicio en elaboración	
	Previsualizar para imprimir Validar escrito Volver
	*** ESCRITO NO VALIDADO ***
	-
	HECHOS
PRIMERO prueba  Belitar	
	Añadir hechos
	Por todo lo expuesto,
	Añadir
	A * P

Podremos: Previsualizar para imprimir Validar escrito.





Si **Validar escrito** primero nos sale un mensaje avisando que una vez validado no podemos modificarlo.



Una vez validado el escrito NO podrá ser modificado. Pulse Validar escrito para continuar con la validación.

Una vez validado el escrito, se podrá enviar al procurador, tal y como se indica en el punto 5.1.



# 5.3 Presentar Querella

Al pulsar en el menú **Escritos Inicio**, sobre la opción **Presentar querella**, aparece este formulario. Cuando las pestañas están completas aparece un punto verde en ellas.

Presentar denuncia	
Los campos marcados con * sor	n obligatorios.
*Idioma del escrito:	● Español ○ Euskera
Número de referencia:	
*Documento:	
Procurador:	- Selecciona Procurador -
Escrito:	
Datos envío Intervinientes	Hechos Suplico Otrosi Documentos
*Partido Judicial:	- Selecciona Partido Judicial - V
* Scred:	- Selecciona Scred - 🗸
*Jurisdicción:	- Selecciona Jurisdicción - 🗸
*Tipo Asunto:	- Selecciona Tipo Asunto - 🗸
	Guardar
	Previsualizar escrito



Al terminar de completar todas las pestañas se ha de pulsar sobre el botón **Previsualizar Escrito** para que comience el proceso validación del escrito. Cuando pinchamos a **Previsualizar Escrito**, se genera la siguiente pantalla.

Escritos de inicio en elaboración	
	Previsualizar para imprimir Validar escrito Volver
	*** ESCRITO NO VALIDADO ***
	-
	HECHOS
PRIMERO prueba  Primero prueba	
	Añadir hechos
	Por todo lo expuesto,
	Añadir
	A * P

Podremos: Previsualizar para imprimir Validar escrito.





Si **Validar escrito** primero nos sale un mensaje avisando que una vez validado no podemos modificarlo.



Una vez validado el escrito NO podrá ser modificado. Pulse Validar escrito para continuar con la validación.

Una vez validado el escrito, se podrá enviar al procurador, tal y como se indica en el punto 5.1.





# 5.4 Presentar Contestación a la Demanda

Presentar contestación a la demanda	
Los campos marcados con * son	obligatorios.
*Idioma del escrito:	● Español ☐ Euskera
Número de referencia:	
*Documento:	
Procurador:	- Selecciona Procurador -
Datos envío Documentos	
Ambito	
* Partido Judicial:	- Selecciona Partido Judicial - ✓
* Órgano Judicial:	- Selecciona Órgano Judicial - ✓
* Procedimiento:	- Selecciona Procedimiento - ✓
Datos	
*N.I.G.:	
*Número / Año:	
Interviniente	
Interviniente	
*Interviniente:	- Selecciona Interviniente - V
	Guardar

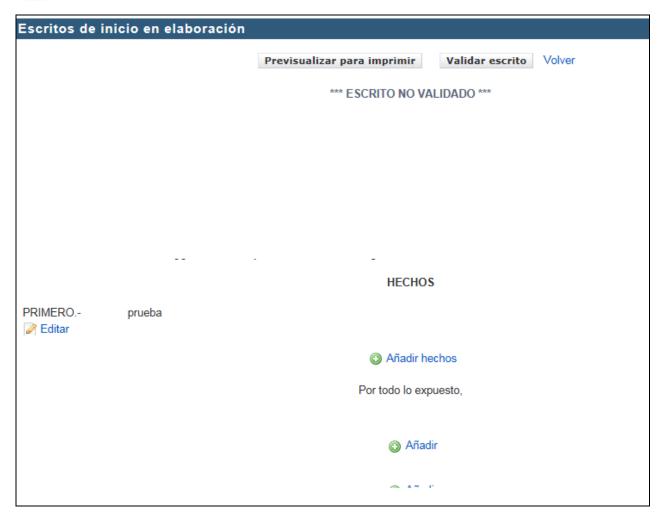
Al pulsar en el menú **Escritos Inicio**, sobre la opción **Presentar Contestación a la Demanda**, aparece este formulario. Cuando las pestañas están completas aparece un punto verde en ellas.

Y después se han cumplimentar los apartados de **Datos de Envío**, Intervinientes, Hechos, Suplico, Otrosí y Documentos, hasta que las seis pestañas estén correctas (en verde).

Las pestañas se validan al pulsar el botón Guardar de la parte inferior de cada pestaña.

Al terminar de completar todas las pestañas se ha de pulsar sobre el botón **Previsualizar Escrito** para que comience el proceso validación del escrito. Cuando pinchamos a **Previsualizar Escrito**, se genera la siguiente pantalla.





Podremos: Previsualizar para imprimir Validar escrito.





Si **Validar escrito** primero nos sale un mensaje avisando que una vez validado no podemos modificarlo.



Una vez validado el escrito NO podrá ser modificado. Pulse Validar escrito para continuar con la validación.

Una vez validado el escrito, se podrá enviar al procurador, tal y como se indica en el punto 5.1.



### 5.5 En elaboración



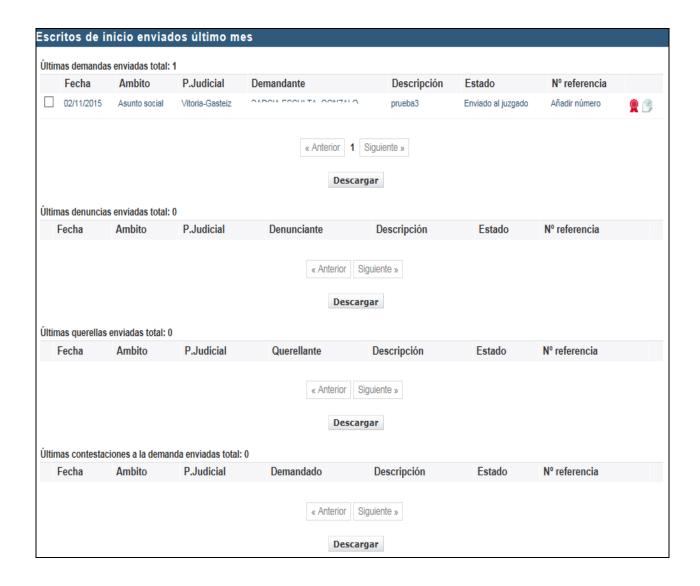
Al pulsar en el menú **Escritos Inicio**, sobre la opción **En elaboración**, aparecen cuatro bandejas, correspondientes a las últimas demandas, denuncias, querellas y contestaciones a la demanda en elaboración. Es posible navegar por las bandejas a través de la paginación de cada una de ellas.

Para editar un escrito, se ha de pulsar sobre cualquiera de los campos del listado a excepción del número de referencia cuyo enlace sirve para cambiar el número de referencia.



### 5.6 Enviados último mes

Al pulsar en el menú **Escritos inicio** sobre la opción **Enviados último mes**, aparecen cuatro bandejas, correspondientes a las últimas demandas, denuncias, querellas y contestaciones a la demanda enviadas. Se puede navegar por ellas a través de su paginación.



Para conocer si el escrito se ha enviado al juzgado consultar la columna Estado.

Para ver el detalle del escrito pulsar cualquiera de los campos del listado a excepción del número de referencia. Una vez en el detalle, es posible consultar los datos del escrito seleccionado pulsando sobre las pestañas (datos envío, intervinientes, documentos).

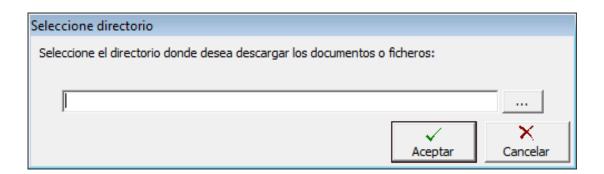
Si se desea añadir o modificar el número de referencia a un escrito pulsar el enlace **Añadir número** de la columna **Nº referencia**.



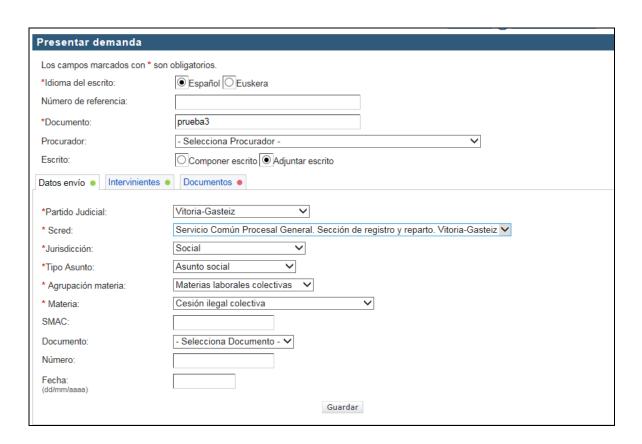


Para consultar los acuses del escrito pulsar sobre el icono.

Al pulsar sobre , se deberá seleccionar la ruta donde guardar el documento de la notificación.



Para realizar una copia editable del escrito pulsar sobre el icono , tal y como se observa en el pantallazo.





## 5.7 Devueltos del Procurador



Al pulsar en el menú **Escritos inicio** sobre la opción **Devueltos del Procurador**, se muestran cuatro bandejas, correspondientes a las últimas demandas, denuncias, querellas y contestaciones a la demanda devueltas al procurador. Es posible navegar por las bandejas a través de la paginación.

Si se desea saber si el escrito se ha devuelto al procurador, se debería buscar el escrito en las bandejas.





#### 5.8 Buscar

Búsqueda de escritos de inicio		
Indica tipo de escrito de inicio de procedimiento		
Indica tipo de escrito de inicio  Demanda  Denuncia  Querella  Contestación a la demanda		
Estado del escrito		
Indica si deseas buscar sólo  ©En elaboración  Cenviados al procurador  Cenviados al juzgado  Devueltos del procurador	escritos pendientes, enviados al procurador, enviados al juzgado o devueltos.	
Buscar por periodo		
Fecha desde: (dd/mm/aaaa)		
Fecha hasta: (dd/mm/aaaa)		
Buscar por ámbito		
Partido Judicial:	- Selecciona Partido Judicial - 🗸	
Órgano Judicial:	- Selecciona Órgano Judicial - 🗸	
Procedimiento:	- Selecciona Procedimiento - 🗸	
	Buscar	

Al pulsar sobre la opción de **Buscar** en el menú de **Escritos de inicio**, aparece una pantalla para la selección de criterios de búsquedas de escritos de inicio.

Se pueden buscar escritos de inicio por el tipo de escrito de inicio de procedimiento, por el estado del escrito, por la fecha del escrito, y por el ámbito.

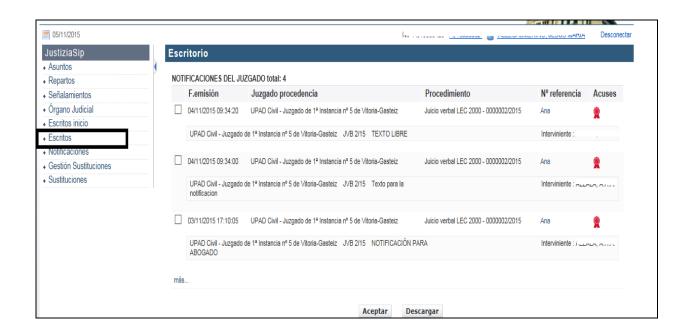
Se han de rellenar los campos que se consideren y para iniciar la búsqueda se ha de pulsar sobre el botón **Buscar**.

Si existen escritos de inicio que cumplan los criterios introducidos, aparecerá una lista con los mismos.



# 6. ESCRITOS

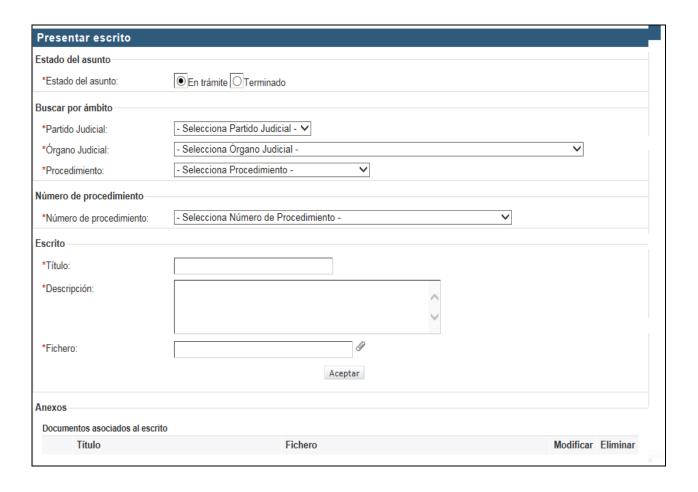
Desde este apartado del menú, se gestionarán las diferentes los escritos que no sean de Inicio que se encontrarán en distintos submenús dependiendo de su estado.







## **6.1 Presentar escritos**



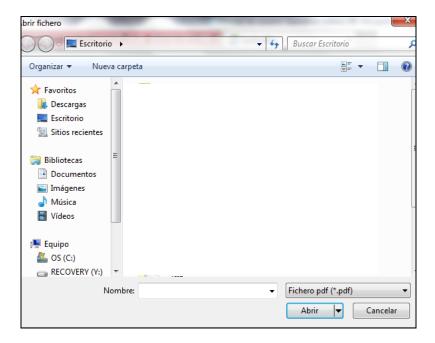
#### Campos a rellenar:

- Estado del asunto:
  - o En trámite o terminado.
- Buscar por ámbito:
  - o Partido judicial.
  - Órgano judicial.
  - o Procedimiento.
- Número de Procedimiento:
  - o A seleccionar del desplegable.
- Título de escrito:
- Descripción.





- Fichero, pinchando en nos saldrá la siguiente pantalla:



En la que deberemos seleccionar un documento en formato PDF.

Una vez rellenados todos los campos se podrá enviar al procurador.







## 6.2 Escritos pendientes de presentar.



Informa de los escritos enviados al procurador y no presentados.

# 6.3 Escritos presentados en el último mes.



Informa de los escritos presentados en el último mes.

# 6.4 Escritos pendientes de Proveer



Informa de los escritos presentados en el último mes.





# 6.5 Escritos Proveidos el último mes

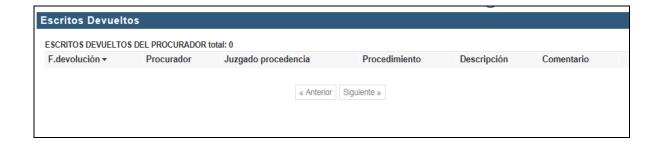


Informa de los escritos proveídos en el último mes.





# 6.6 Devueltos del Procurador



Informa de los escritos devueltos por el procurador.





# 6.7 Buscar

Al pulsar sobre la opción de **Buscar** en el menú de **Escritos de Trámite**, aparece una pantalla para la selección de criterios de búsquedas de escritos de inicio.

Búsqueda de escrito	s de trámite
Buscar por número de refer	rencia
Número de referencia:	
Tipo de escrito	
Indica si deseas buscar sólo	o escritos propios o todos los escritos.
●Sólo escritos propios ○Todos los escritos	
Estado del escrito	
Indica si deseas buscar sólo	o escritos devueltos, pendientes de presentar, pendientes de proveer o proveídos.
<ul> <li>Pendientes de presentar</li> <li>Pendientes de proveer</li> <li>Proveídos</li> <li>Devueltos del procurador</li> </ul>	
Buscar por periodo	
Fecha desde: (dd/mm/aaaa)	
Fecha hasta: (dd/mm/aaaa)	
Buscar por número de	e procedimiento
Indica si deseas busca	ar por número y año de procedimiento.
Número:	
Año:	
Buscar por interviniente	
Apellidos y Nombre:	
Buscar por ámbito	
Partido Judicial:	- Selecciona Partido Judicial - 🗸
Örgano Judicial:	- Selecciona Órgano Judicial - V
3	- Selecciona Procedimiento - V

Se pueden buscar escritos de trámite por el tipo de escrito, por el estado del escrito, búsqueda por periodo, Búsqueda por número de procedimiento, por interviniente, y por el ámbito.

Se han de rellenar los campos que se consideren y para iniciar la búsqueda se ha de pulsar sobre el botón **Buscar**.





Si existen escritos de Trámite que cumplan los criterios introducidos, aparecerá una lista con los mismos.



# 7. NOTIFICACIONES

Desde el apartado Notificaciones del menú, se gestionarán las diferentes notificaciones, que se encontrarán en distintos submenús dependiendo de su estado.

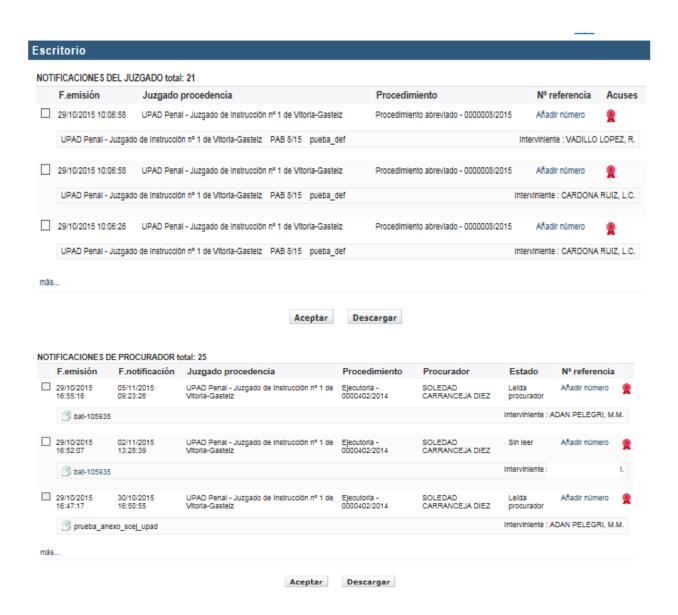




# 7.1 Pendientes

Al pulsar sobre la opción **Pendientes** del menú de **Notificaciones**, aparecen dos bandejas de notificaciones: Notificaciones del Juzgado y Notificaciones del Procurador, ordenadas de más antigua a más reciente. Cada una de las bandejas tiene su paginación para poder navegar por las notificaciones.

- Del juzgado: notificaciones directas de los juzgados al abogado.
- Del procurador: las enviadas por el procurador.







ASUNTOS REPARTIDOS total: 0

Fecha Clase de reparto Órgano judicial destino Interviniente Nº referencia

SEÑALAMIENTOS total: 0

Fecha Órgano Judicial Procedimiento Nº referencia

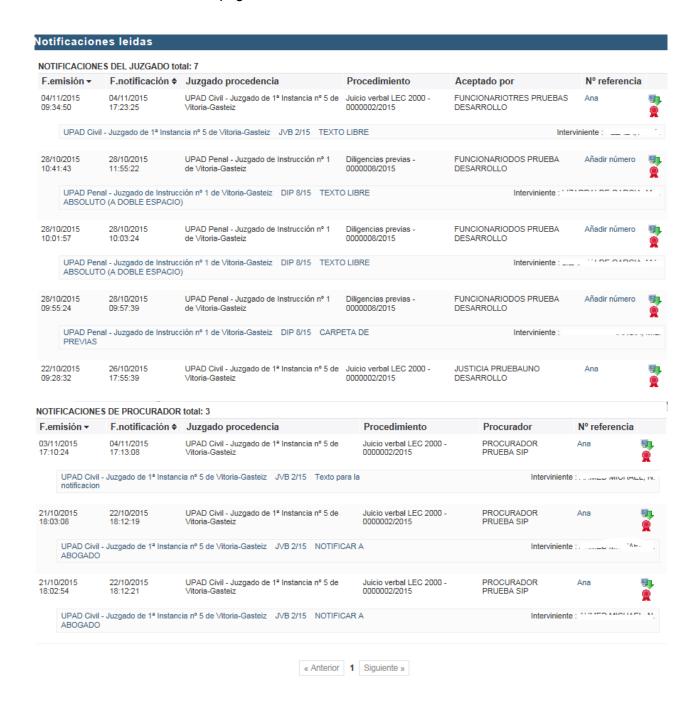
ESCRITOS PRESENTADOS EL ÚLTIMO MES total: 0

F.envío Profesional Órgano Judicial Procedimiento Descripción Proveído Acuse



### 7.2 Leídas

Al pulsar sobre la opción **Leídas** del menú de **Notificaciones**, aparece una bandeja de notificaciones: Leídas, ordenadas de más antigua a más reciente. Puedes navegar por las notificaciones a través de la paginación.

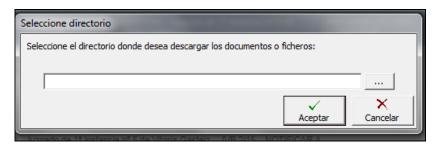


Todas las notificaciones de esta bandeja están leídas por el Abogado.





Pinchando en este icono nos genera esta pantalla para descargar el documento.



Si pinchamos en el icono nos dirige a la siguiente pantalla:

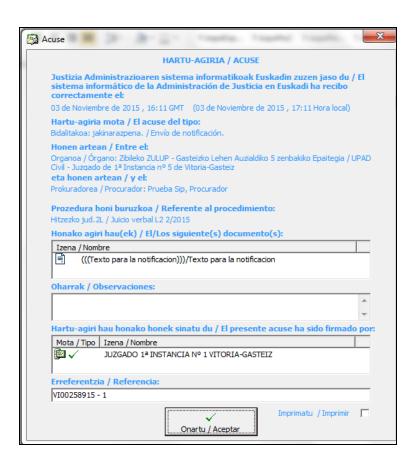


Podemos hacer las siguientes acciones:



Ver acuse

Si pinchamos encima veremos el acuse.







### 7.3 Buscar

Al pulsar sobre la opción de **Buscar** en el menú de **Notificaciones**, aparece una pantalla para la selección de criterios de búsqueda.

Búsqueda de notifica	aciones
Número de referencia	
Selecciona si deseas el nún	nero de referencia.
Período de búsqueda	
Te permite determinar el pe	ríodo de búsqueda de notificaciones.
Fecha desde: (dd/mm/aaaa)	
Fecha hasta: (dd/mm/aaaa)	
<ul><li>Fecha emisión</li></ul>	
OFecha notificacion	
○Fecha recepción	
Estado de notificación	
Mostrar notificaciones pend	ientes, recepcionadas o subsidiarias.
<ul><li>Pendiente</li></ul>	
○Leida	
Buscar por ámbito	
Jurisdicción:	- Selecciona Jurisdicción - 🗸
Partido Judicial:	- Selecciona Partido Judicial - 🗸
Órgano Judicial:	- Selecciona Órgano Judicial - 🗸
Procedimiento:	- Selecciona Procedimiento - ✔
	Buscar

Puedes buscar notificaciones por el número de referencia, por período de búsqueda, por el estado, y por el ámbito.

Rellenar los campos que se consideren y para iniciar la búsqueda pulsar sobre el botón **Buscar**. Si existen notificaciones que cumplan los criterios introducidos, aparecerá una lista con las mismas.



# 8. GESTION SUSTITUCIONES

Desde este apartado del menú, se gestionarán las altas bajas y modificaciones de los sustitutos de los Abogados.

Al pulsar sobre la opción **Mis sustitutos** del menú de **Gestión de sustituciones**, aparece un listado con los sustitutos que el abogado tiene asociados.

## 8.1 Mis Sustitutos



#### 8.1.1 Dar de alta un nuevo sustituto.







Para ello se debe pulsar el botón Alta, tras lo cual aparece la siguiente pantalla.



Para completar el formulario, se debe:

- Seleccionar un Abogado de la lista de profesionales.
- Introducir la fecha en la que empieza la sustitución (en el campo Fecha desde) y la fecha en la que termina la sustitución (en el campo Fecha hasta). Estos campos son obligatorios.
- Tras pulsar siguiente, aparece la pantalla con el documento a firmar.
- Pulsar en Firmar para firmar el documento autorizando el alta de la sustitución.







#### 8.1.2 Dar de baja un sustituto.



Para ello se debe pulsar el botón de Baja y haber seleccionado el sustituto sobre el que se quiere actuar.

Tras esto, aparece la pantalla del documento de baja. Se debe pulsar sobre el botón para firmar el documento de la pantalla autorizando la baja de la sustitución.







## 8.1.3 Modificar el periodo de sustitución.

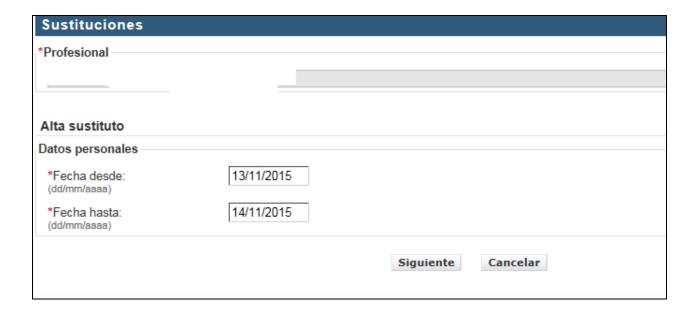


Para ello se debe seleccionar al profesional que se le quiere modificar, pulsar el botón de 

Modificar

y rellenar el formulario que muestra.

Este formulario contiene las fechas a modificar, tras introducir los cambios, se pulsa **Siguiente**. Esto muestra una pantalla con el documento que acredita la modificación.



Al pulsar Firmar, se firma el documento y se hacen efectivos los cambios en la sustitución.



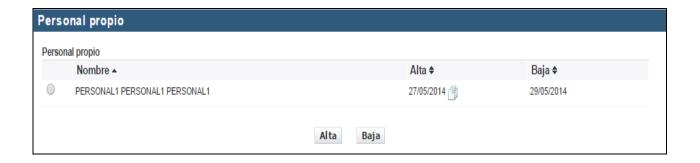
### 8.2 Mi Personal



Al pulsar sobre la opción **Mi Personal** del menú **Gestión Sustituciones**, aparece un listado con los profesionales (Secretario/a, ayudante/a, etc.,) que trabajan en el despacho del abogado.

Estos usuarios pueden tener acceso a los expedientes del abogado pero no podrán ni firmar documentos, ni darse por notificado, únicamente podrán acceder en modo consulta.

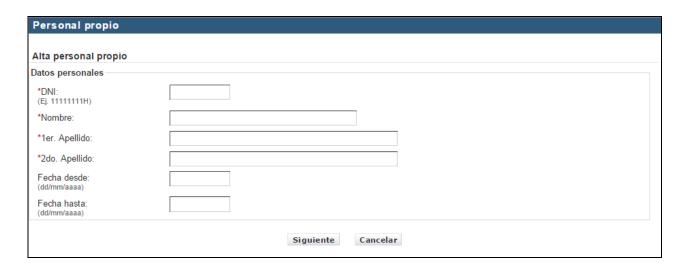
### 8.2.1 Dar de alta profesionales.







Se pulsa el botón y rellenar el siguiente formulario.



#### Para completar el formulario, se debe:

- Cumplimentar todos los campos del formulario.
  - o Introducir el número del carnet de identidad en el campo DNI.
  - o Introducir el nombre del personal propio en el campo Nombre.
  - o Introducir el primer apellido del personal propio en el campo 1er. Apellido.
  - Introducir el segundo apellido del personal propio en el campo 2do.
     Apellido.
  - Introducir la fecha en la que empieza validez del personal propio en el campo Fecha desde.
  - Introducir la fecha en la que termina la validez del personal propio en el campo Fecha hasta.





• Tras pulsar en Siguiente, aparece la pantalla del documento.

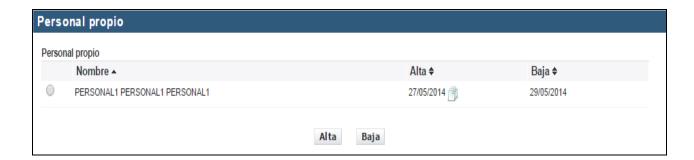


• Pulsar sobre el botón para firmar el documento de la pantalla autorizando el alta del personal propio.



## 8.2.2 Dar de baja profesionales.

Para ello se debe pulsar el botón de Baja y haber seleccionado el sustituto sobre el que se quiere actuar.



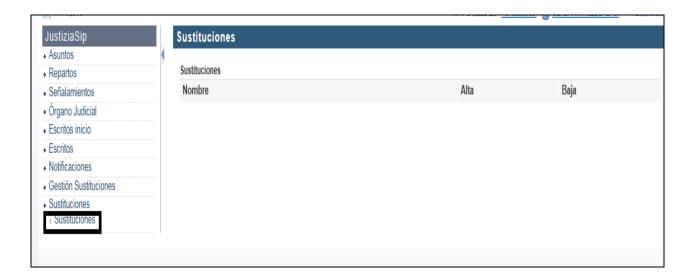
Tras esto, aparece la pantalla del documento de baja. Se debe pulsar sobre el botón para firmar el documento de la pantalla autorizando la baja del personal propio.



# 9. GESTION SUSTITUCIONES

# 9.1 Sustituciones

Al pulsar sobre la opción **Sustituciones**, del menú **Sustituciones**, aparece un listado con los profesionales asociados.



La operatividad de este apartado reside en la sustitución con uno de estos profesionales, el cual podrá realizar todas las acciones en nombre del profesional que sustituye, ya que tendrá los mismos permisos.

Se ha de seleccionar el profesional al que se desea sustituir pulsando sobre él.