



Gestión Historiales IML

Manual Básico de Usuario (V 3.1.0)

09/01/2019



Unión Europea

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional



ÍNDICE DE CONTENIDOS

01 **Introducción**

02 **Acceso a la aplicación**

03 **Operar con la aplicación**

04 **Administración**

05 **Anexos**



1 INTRODUCCIÓN

1.1 INTRODUCCIÓN

El artículo 504 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, modificado por la Ley Orgánica 16/1994, de 8 de noviembre, y el artículo 2 del Real Decreto 386/1996, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Institutos de Medicina Legal, establecen que es necesaria la existencia de un Instituto de Medicina Legal en las capitales de provincia en las que tengan su sede un Tribunal Superior de Justicia o Salas del mismo con jurisdicción en una o más provincias, siendo potestativa su constitución en otras ciudades.

Dado que en Andalucía hay tres capitales de provincia -Granada, Málaga y Sevilla- que son sede del Tribunal Superior de Justicia o en las que radican Salas del mismo, resultaba preceptiva la creación de, al menos, tres Institutos. No obstante, la vasta extensión de nuestra Comunidad, unida al elevado número de órganos judiciales existentes en la misma, aconsejaban la creación también de un Instituto en cada una de las restantes capitales de provincia, con una estructura específica y ajustada, en todo caso, a las necesidades reales de cada una de ellas.

El Decreto 176/2002 contempla la constitución de ocho I.M.L., cada uno de ellos con una Sede Central en cada capital de provincia y una o dos Áreas Comarcales, dependientes jerárquicamente de aquélla.

La Medicina Legal tiene como objetivo el auxilio a los órganos judiciales, fiscalías y oficinas del registro civil, mediante la práctica de pruebas periciales médicas, tanto tanatológicas como clínicas y de laboratorio.

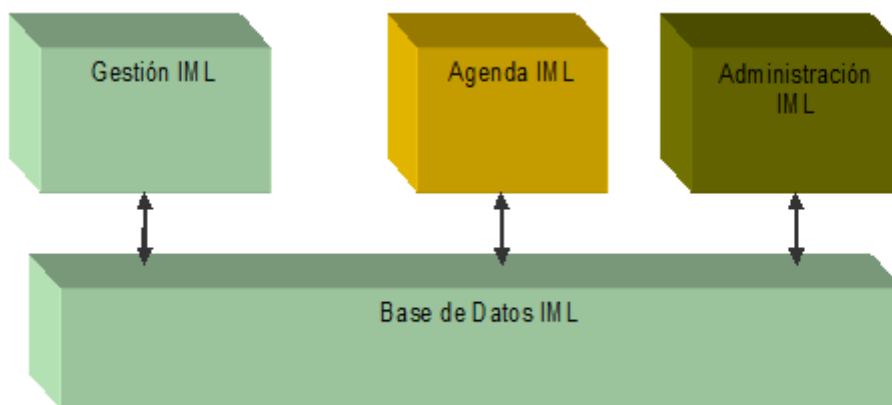
Las actuaciones de los Institutos de Medicina Legal se subdividen principalmente en los siguientes dos tipos:

Patología Forense Prácticas tanatológicas (autopsias, reconocimiento de restos óseos, etc.) por petición judicial



Clínica Forense Peritajes médico legales, control periódico de lesionados (tráfico, agresión, accidente laboral, etc.), asistencia facultativa a detenidos, etc., por petición judicial.

Esta aplicación constituye el núcleo de la informatización de las actividades de los Institutos de Medicina Legal. Se complementa con una aplicación de **Agenda**, para la realización de las citaciones a consulta desde los órganos judiciales, y con una aplicación de **Administración** incluyendo funciones complementarias de control, elaboración de estadísticas, etc.



La aplicación de Gestión incluye actualmente las siguientes funcionalidades:

- ◆ Gestión de Historiales y Episodios
- ◆ Agenda Médico Forense
- ◆ Reparto de asuntos especiales
- ◆ Gestión de Consultas
- ◆ Citaciones a Juicio
- ◆ Incomparecencias
- ◆ Estadísticas e informes

El presente manual incluye las instrucciones necesarias para la gestión de esta aplicación.



1.2 HISTORIALES Y EPISODIOS

Las actuaciones de clínica forense se realizan con relación a episodios de diferentes tipos, tráfico, agresión, accidente laboral, etc. Para la mayor parte de estos tipos de episodio se establecen protocolos de actuación. Un protocolo define los datos más significativos a recabar en los reconocimientos para cada tipo de episodio, así como la estructura y contenido de los informes a remitir al órgano solicitante.

Todos los episodios, tanto de clínica forense como de patología forense se agrupan en historiales clínicos, un historial único efectivo por persona, recogiendo todos los episodios correspondientes a dicha persona independientemente del municipio (dentro de la Comunidad Autónoma) en el que se hayan originado.

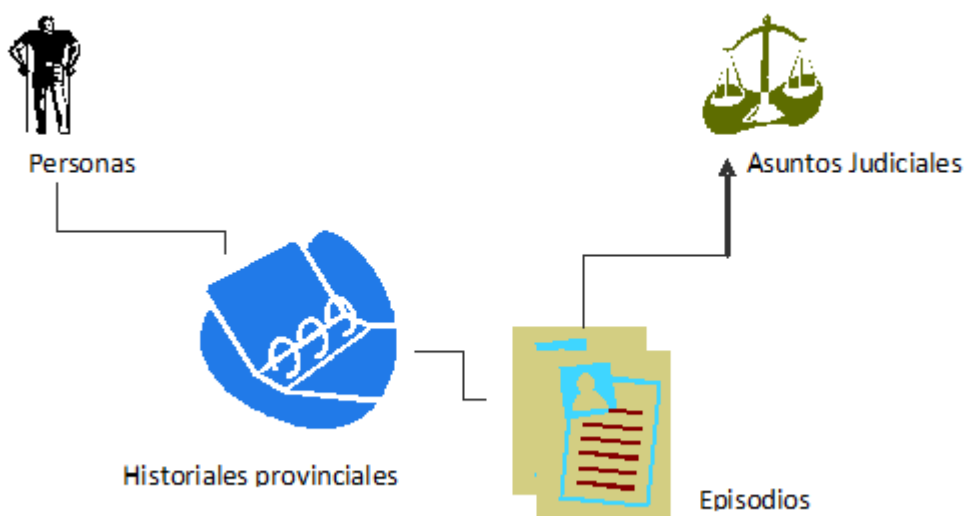


Figura 1: Historiales y episodios

Si una persona tiene episodios en más de una provincia, dispondrá a efectos administrativos de un historial codificado diferentemente en cada una de dichas provincias. Por ejemplo:

Juan Gómez Gómez -- Historial 456-SE -- Episodio 6789/2006-SE (lesiones tráfico)
-- Historial 325-CO -- Episodio 254/2005-CO (lesiones agresión)

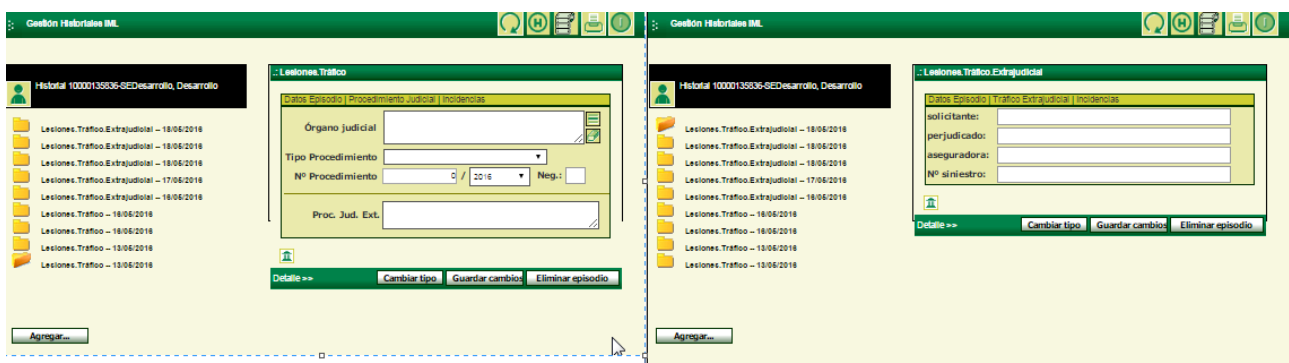


-- Episodio 115/2004-CO (psiquiátrico)

No obstante, seleccionando una persona, la aplicación presenta siempre conjuntamente todos los episodios correspondientes a dicha persona, operando así con un concepto de historial único personal.

A continuación se detallan los tipos de episodios implementados en esta aplicación:

- ◆ Delitos contra la libertad sexual
- ◆ Detenidos
- ◆ Donación de órganos
- ◆ Estado físico
- ◆ Lesiones
 - Agresión
 - Laboral
 - Otros
 - Tráfico
 - Tráfico Extrajudicial en este caso la pestaña de Procedimiento Judicial y se muestra Tráfico Extrajudicial para este tipo de episodio en concreto.



- ◆ Levantamientos de cadáveres
 - Reconocimiento Externo Sin Autopsia – 2014



Gestión de Historiales IML

- Remisión al servicio de patología
- ◆ Malpraxis
 - Clínica
 - Patología
- ◆ No especificado
- ◆ Patología forense
 - Autopsias
 - Accidente de tráfico
 - Arma blanca
 - Arma de fuego
 - Asfixia
 - Caída o precipitación
 - Electrocuci3n
 - Fulguraci3n
 - Intoxicaci3n
 - Muerte natural
 - Otros
 - Quemaduras
 - Identificaci3n Restos 3seos
- ◆ Psiquiatría
 - Drogadicci3n
 - Imputabilidad
 - Incapacitaci3n
 - Internamiento en Residencia



- Internamiento Psiquiátrico
- Otros
- ◆ Recogida de muestras
- ◆ Reconocimiento Psicólogo
- ◆ Social
 - Capacidad Laboral
 - Otros asuntos Jdo. Social
- ◆ Violencia doméstica
- ◆ Violencia de género
 - Guardia denunciado
 - Guardia víctima
 - UVIVG denunciado
 - UVIVG menores
 - UVIVG víctima
- ◆ Psicosocial
 - informe social otros
 - informe psicológico otros
 - informe medidas civiles violencia de género
 - informe medidas civiles familia
 - informe medidas de protección



Gestión de Historiales IML

1.3 NOTAS DE LA VERSIÓN

1.3.1 NOTAS DE LA VERSIÓN 3.2

La versión 3.2 de esta aplicación incorpora las siguientes novedades:

- ◆ Agenda del Médico Forense.
- ◆ Se ha incluido acceso a la aplicación Ariadna.
- ◆ Acumulados iniciales por motivos en los turnos de reparto.
- ◆ Mejora en la gestión de los repartos al poder deshacer los pasos en la creación del reparto.
- ◆ Mejora en la gestión de la auditoría.
- ◆ Otras correcciones y mejoras propuestas por el Grupo de Usuarios.

1.3.2 NOTAS DE LA VERSIÓN 3.3.1

- ◆ La versión 3.3.1 de esta aplicación incorpora las siguientes novedades:
- ◆ Impresión de incomparecencias desde mantenimiento
- ◆ Marcar incomparecencia sin eliminar episodio.
- ◆ Ampliar la funcionalidad de auditoría

1.3.3 NOTAS DE LA VERSIÓN 3.3.3

- ◆ La versión 3.3.3 de esta aplicación incorpora las siguientes novedades:
- ◆ Se ordenan los reconocimientos en el informe "Detalle Episodio" de un Historial



- ◆ Subida de informes de tamaño >6MB
- ◆ Control de subida de ficheros con tamaño limitado.
- ◆ En la pre-recepción de agenda, permitir generar etiquetas para todas las reservas.
- ◆ En el alta de episodios, guardar en el campo ACTIVIDAD el valor correspondiente a "En el IML". Script de actualización para campos vacíos.
- ◆ Añadir F_FIN_VIGENCIA a TIPO_EPISODIO. Bloqueo en el alta de episodios.
- ◆ Nuevas estadísticas

1.3.4 NOTAS DE LA VERSIÓN 3.3.4

La versión 3.3.4 de esta aplicación incorpora las siguientes mejoras:

- ◆ Mejora del estilo de la cabecera, ya que se queda cortada por la parte inferior al extenderse.
- ◆ Inclusión etiqueta a las pantallas de adjuntar documentos indicando que el tamaño máximo permitido es de 7 MB.
- ◆ En el informe "Detalle del episodio" se han ordenado los reconocimientos en la versión anterior. Se aplica la misma ordenación al resto de listados del informe que lleven fecha, por ejemplo, los informes del paciente.

1.3.5 NOTAS DE LA VERSIÓN 3.6.2

La versión 3.6.2 de esta aplicación incorpora cambios en la clasificación de tipos de episodio. La clasificación final se describe en el punto 1.2. Historiales y episodios.

Los cambios incorporados son los siguientes:

- ◆ Delitos contra la libertad sexual sustituye a Agresión Sexual.



Gestión de Historiales IML

- ◆ Detenidos agrupa los anteriores tipos de este grupo.
- ◆ Malpraxis incluye los tipos Clínica y Patología.
- ◆ Patología forense: incluye Identificación restos óseos y Autopsias. Dentro de Autopsias, se establece una diferente para cada tipo.
- ◆ Psiquiatría:
 - Alcoholismo queda englobado dentro de Imputabilidad
 - Internamiento queda englobado dentro de Internamiento en residencia
- ◆ Social, incluye el tipo de Capacidad Laboral e incorpora el nuevo tipo Otros asuntos Jdo. Social
- ◆ Violencia doméstica agrupa los anteriores tipos de este grupo.
- ◆ Violencia de género, modifica las descripciones de los tipos que contenía e incorpora los nuevos Guardia denunciado y Guardia víctima.

1.3.6 NOTAS DE LA VERSIÓN 3.8.1

La versión 3.8.1 de esta aplicación incorpora cambios en la generación de informes, permitiendo gestionar con la aplicación documentos con extensión .odt y .pdf. Eliminando la opción de subir documentos word y rtf. Además se incorpora la opción de “visualización del documento”, permitiendo al usuario ver el mismo en formato pdf, independientemente del formato introducido.

1.3.7 NOTAS DE LA VERSIÓN 3.10.0

Se añaden nuevos tipos de episodios Psicosocial:

- ◆ informe social otros
- ◆ informe psicológico otros
- ◆ informe medidas civiles violencia de género
- ◆ informe medidas civiles familia



- ◆ informe medidas de protección

2 ACCESO A LA APLICACIÓN

2.1 ACCESO A LA APLICACIÓN

Para el acceso a esta Aplicación se precisa el programa Internet Explorer (mínimo versión 5.5, intensidad de cifrado 128 BIT).

El acceso a la Aplicación se efectúa desde el Escritorio Judicial. Se establece una conexión segura, por lo que en algunos casos puede presentarse la siguiente pantalla previa de confirmación:

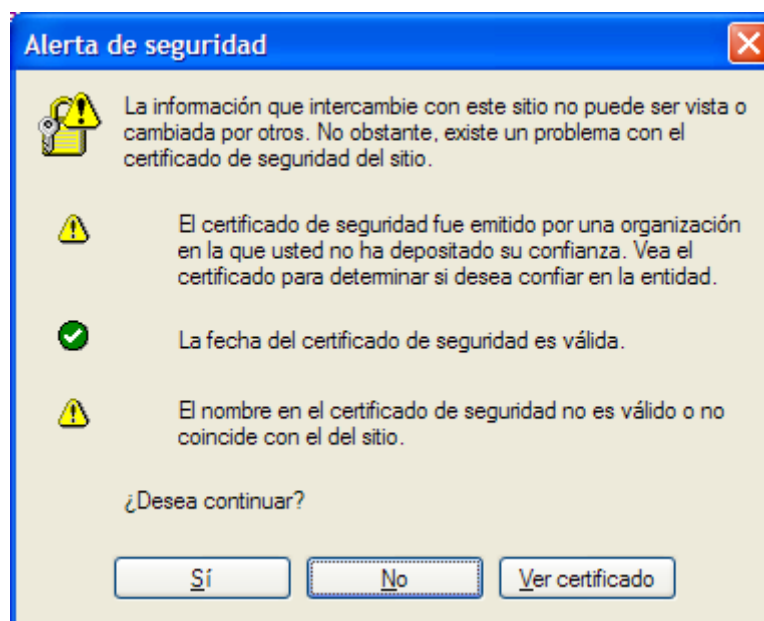


Figura 2: Acceso a la aplicación

A la pregunta ¿Desea continuar? se contestará Sí.



Gestión de Historiales IML

2.2 ESCRITORIO JUDICIAL

El acceso al Escritorio Judicial se realiza en la dirección (URL):

<http://escritoriojudicial.justicia.junta-andalucia.es/>

Para más información mirar el manual del escritorio judicial.

3 OPERAR CON LA APLICACIÓN

3.1 MENÚ PRINCIPAL

Al entrar en la aplicación se presenta su menú principal:

- ◆ **Gestión de Historiales.** Mantenimiento de personas, historiales, episodios, listados, estadísticas, etc.
- ◆ **Agenda Médico Forense.** Elementos programados en la agenda del médico forense.
- ◆ **Administración.** Gestión de la seguridad, subsistema de reparto, incomparecencias, informes, etc.



Figura 3: Menú Principal



Cierre de Sesión. Para finalizar el trabajo con este programa.

En los siguientes apartados se explican con detalle estas funcionalidades.

3.2 GESTIÓN DE HISTORIALES

Al seleccionar esta opción de menú se presenta la siguiente pantalla:

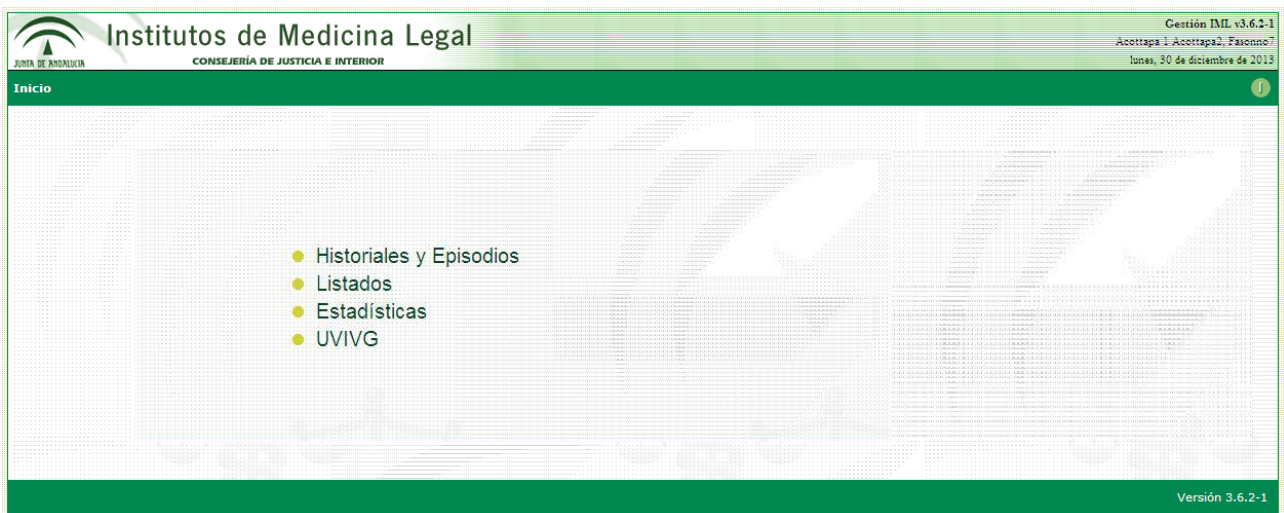


Figura 4: Gestión de historiales

En ella se encuentran las opciones siguientes:

- ◆ **Historiales y Episodios.**
- ◆ **Listados.**
- ◆ **Estadísticas.**
- ◆ **UVIVG**

3.2.1 HISTORIALES Y EPISODIOS

Al seleccionar esta opción nos muestra la siguiente pantalla:



Gestión de Historiales IML

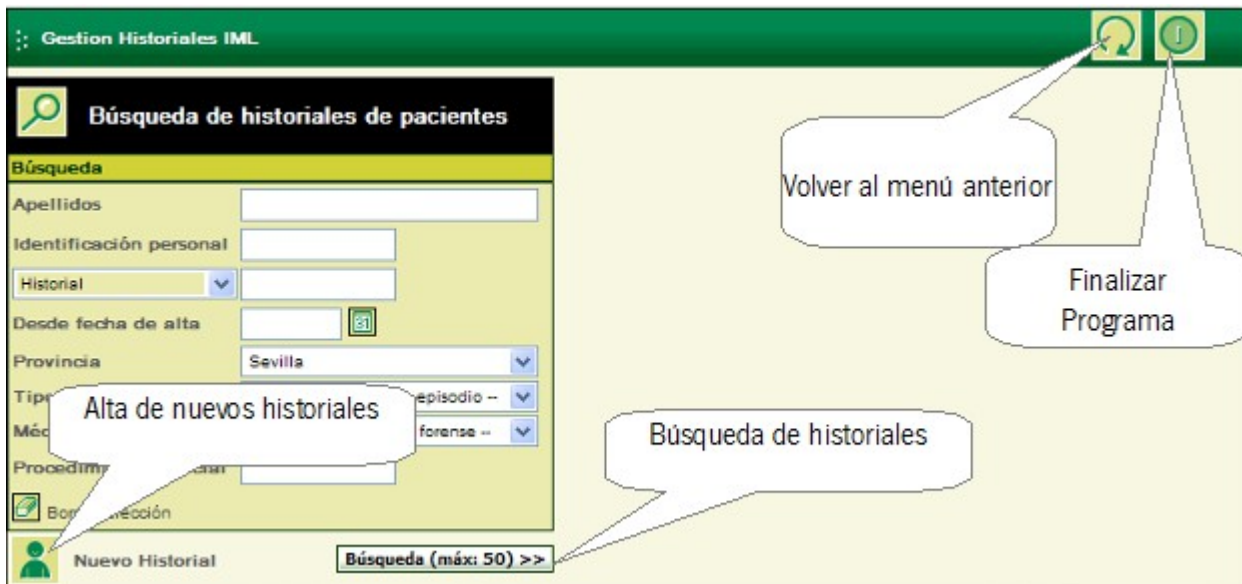


Figura 5: Historiales y episodios

En esta pantalla pueden realizarse las siguientes funciones:

- ◆ **Búsqueda de historiales.** Mediante el establecimiento de los criterios apropiados de selección, Apellidos, Identificación personal (NIF, etc.), Número de historial, etc.
- ◆ **Alta de nuevos historiales**
- ◆ **Realización de informes y estadísticas generales**

3.2.1.1 BÚSQUDA DE HISTORIALES

Para la localización de historiales pueden seleccionarse los siguientes criterios:

- ◆ **Apellidos**
- ◆ **Identificación personal:** por ejemplo DNI
- ◆ **Número de Historial:** Si además se selecciona la provincia, el resultado devuelto será único.
- ◆ **Agrupación:** Número de agrupación de episodios.



- ◆ **Ref. IML:** Identificación del episodio utilizada por algunos IML.
- ◆ Sólo se puede seleccionar un criterio de los 3 anteriores.
- ◆ **Desde fecha de alta:** Para buscar los historiales creados a partir de la fecha indicada.
- ◆ **Provincia:** Provincia del historial
- ◆ **Tipo de episodio:** Historiales con algún episodio del tipo seleccionado
- ◆ **Médico forense:** Historiales con algún episodio asignado al médico forense seleccionado
- ◆ **Procedimiento Judicial:** Historiales con algún episodio relacionado con un determinado procedimiento judicial.

Formato: aaaannnnn (aaaa -> Año procedimiento judicial, nnnnnn -> Nº Proc. Jud.)

- En cada consulta pueden seleccionarse varios criterios a la vez, permitiendo así refinar los procesos de búsqueda.
- *La búsqueda por apellidos no es sensible a mayúsculas y minúsculas.*

Una vez establecidos los criterios se inicia la búsqueda haciendo clic con el ratón en el botón:

Búsqueda (máx.:50)>>

El número máximo de historiales devueltos será de 50. Si el historial buscado no se encuentra entre los devueltos, habrá que volver a repetir el proceso afinando los criterios de búsqueda.



Gestión de Historiales IML

The screenshot shows the 'Gestión Historiales IML' interface. On the left is a search form with fields for 'Apellidos', 'Identificación personal', 'Historial' (dropdown), 'Desde fecha de alta', 'Provincia' (set to Sevilla), 'Tipo de episodio', 'Médico forense', and 'Procedimiento judicial'. Below the form are buttons for 'Nuevo Historial' and 'Búsqueda (máx: 50) >>'. On the right is a table with columns 'Nº Historial', 'Identificación', and 'Nombre'. The table contains 13 rows of data. Callouts point to 'Selección de un historial' (pointing to a row), 'Paginación' (pointing to the bottom of the table), and 'Historiales seleccionados' (pointing to the table header).

Nº Historial	Identificación	Nombre
1133-SE	45613131	Fernández Martínez, Mateo
1132-SE	45613131	Fernández Martínez, Mateo
1131-SE	5132165464	García Roperó, Luis
1130-SE		Viñals, Francisco
1129-SE		
1128-SE		
1127-SE		Juan Manuel
1126-SE		Bronca Segura, Afanando
1125-SE	86542256	Lancharro, Fernando
1124-SE	8542165	Merino, Jesús
1123-SE	84253155	Vincent, Gerard
1121-SE		Apellidos, Nombre
1119-SE		Trujillo, Felipe
1118-SE	154248432131	Carretero, ...
1117-SE		Bozall

Figura 6: Búsqueda de historiales

El resultado se presenta paginado. Máximo 5 páginas con 10 historiales en cada una.

Inicialmente el resultado se presenta en orden descendente por número de historial. Es posible ordenar también por identificación o por nombre pulsando con el ratón sobre el texto de cabecera de la columna de la tabla por la que se desee ordenar (ascendente/descendente en pulsaciones sucesivas).

Pulsando con el ratón en la lista sobre **cualquier dato**, se accede al historial de dicho paciente para la gestión de sus episodios.

3.2.1.2 AGREGAR HISTORIALES

Pulsando sobre Nuevo historial se accede a la pantalla para el alta de un nuevo historial:

A screenshot of a web form titled 'Nuevo historial'. The form has a green header bar with the title. Below the header is a yellow box labeled 'Datos personales'. Inside this box, there are two rows of input fields. The first row is labeled 'Nombre y apellidos' and has two text input fields. The second row is labeled 'Identificación' and has a dropdown menu with the text '-- Seleccione un elemento --' and a text input field. At the bottom of the form, there is a green bar with a '<< Volver' button on the left and a 'Buscar' button on the right.

Figura 7: Agregar historiales

El proceso de alta comienza con la comprobación de que la persona pueda estar ya catalogada en el sistema. Para ello se introducen sus datos identificativos:

- ◆ Nombre y apellidos
- ◆ Tipo de identificación e identificación (DNI, NIF, etc.).

Pulsando **Buscar**, el sistema inicia una búsqueda de aquellas personas cuya identificación coincida exacta o aproximadamente con los datos entrados. Este proceso de identificación es importante a fin de evitar la creación de más de un historial para una misma persona. Por ejemplo Juan Valdez, Juan Valdes, Juan Valdés, etc. puede identificar a una única persona.

Finalizada la búsqueda, puede ocurrir que los datos de la persona (apellidos, identificación) coincidan de forma exacta o aproximada con otras personas dadas ya de alta en la aplicación. Se ofrece entonces una relación de dichas personas con indicación de:

- ◆ Identificación
- ◆ Nombre y Apellidos
- ◆ Número de episodios
- ◆ Historial (en la misma provincia)
- ◆ Último episodio (en la misma provincia), o indicación de:
 - No tener episodios



Gestión de Historiales IML

- Tener episodios en otra provincia

.: Nuevo historial

Datos personales

Nombre y apellidos

Identificación -- Seleccione un elemento --

Posibles coincidencias:

Identificación	Nombre	Nº Ep.	Historial	Último episodio	Sel.
	Jimenez, Jose	0	1136-SE	Historial sin episodio	<input type="checkbox"/>
	Jiménez, Marcos	0		Otra provincia	<input type="checkbox"/>
	Jiménez, Miguel	0		Otra provincia	<input type="checkbox"/>
	Jiménez, Miguel	0		Otra provincia	<input type="checkbox"/>
	Jiménez, Fernando	0		Otra provincia	<input type="checkbox"/>
	Jiménez, Romero, Braulio	1	42-SE	V.G. Agresor	<input type="checkbox"/>
	Jiménez, Rebeca	0		Otra provincia	<input type="checkbox"/>

<< Volver

Figura 8: Nuevo Historial

A fin de ayudar en el proceso de identificación, pulsando sobre los datos de una persona se presenta una pantalla con:

- ◆ Sus datos identificativos (Nombre, Apellidos, Identificación, Dirección)
- ◆ La relación de episodios catalogados anteriormente

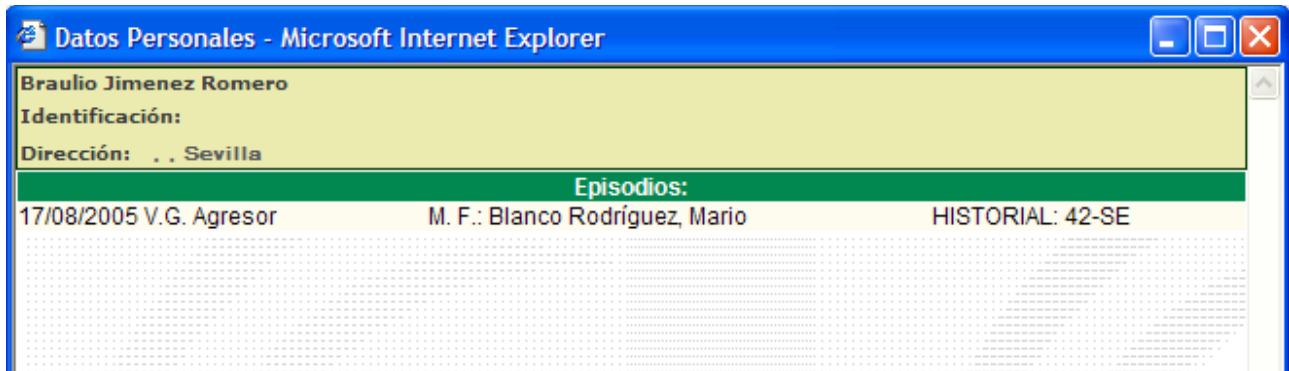


Figura 9: Datos personales

Si la persona a catalogar es una de las incluidas en la lista anterior, pulsando en el correspondiente botón de selección:

- ◆ Si la persona dispone ya de historial en la provincia, la aplicación selecciona este historial.
- ◆ Si la persona no dispone aún de historial o bien tiene historial en otra(s) provincia(s), se crea un nuevo historial para nuestra provincia.

Si la persona es nueva para el sistema (no se oferta la lista anterior, o bien no se encuentra a la persona en la lista ofertada), pulsando **"Nueva Persona"** se daría de alta la persona y se crearía un primer historial asociado a dicha persona.

Pulsando **"Nueva Búsqueda"**, se vuelve a realizar la búsqueda con los datos introducidos. Pulsando **"Volver"** se cancela el proceso completo de alta, con retorno a la pantalla inicial de gestión de historiales.

Tanto si se selecciona una persona existente como si se selecciona una nueva persona se muestra la pantalla del historial para ampliar los datos de este con los campos restantes:

- ◆ Fecha de nacimiento
- ◆ Sexo
- ◆ Lugar de nacimiento y País
- ◆ Domicilio



Gestión de Historiales IML

- ◆ Código postal
- ◆ Provincia
- ◆ Población
- ◆ Municipio
- ◆ Teléfonos: Lista de teléfonos del paciente
- ◆ Profesión
- ◆ Indicación de Asalariado/Cuenta Propia
- ◆ Antecedentes Médico-Forenses

The screenshot shows a web form titled 'Nuevo historial' (New record). The form is divided into several sections:

- Datos personales** (Personal data):
 - Nombre y apellidos: Jorge Lozano
 - Identificación: Otra, 84321851
 - Fecha de nacimiento: [Empty field]
 - Lugar de nacimiento: [Empty field]
 - País: España
 - Domicilio: [Empty field]
 - Provincia: Sevilla
 - Población: [Empty field]
 - Municipio: -- Seleccione municipio --
 - Teléfonos: [Empty field]
 - Profesión: [Empty field]
 - Indicación de Asalariado/Cuenta Propia: Asalariado Cuenta Propia
- Antecedentes Médico-Forenses:** [Empty text area]

At the bottom of the form, there are three buttons: '<< Volver', 'Generar etiquetas' (checked), and 'Guardar Datos'.

Figura 10: Datos personales del nuevo historial



Si se mantiene marcado “Generar Etiquetas”, se crearán automáticamente etiquetas para este historial en la tabla de etiquetas para su impresión posterior. El usuario puede parametrizar el número y modelo de etiquetas a generar (Ver Gestión de etiquetas).

Una vez dado de alta el historial, se presenta la pantalla para la gestión de sus episodios.

3.2.1.3 GESTIÓN DE EPISODIOS

Seleccionado un historial (por búsqueda o creación) se presenta la siguiente pantalla:



Figura 11: Gestión Episodios

En esta pantalla se presenta:



Gestión de Historiales IML

- ◆ La identificación del historial (código y nombre de la persona). Pulsando aquí, puede accederse a la modificación de los datos de dicha persona e historial.
- ◆ La relación de todos los episodios de la persona (para todos los historiales provinciales), organizada en forma de árbol (historial único virtual). Dicho árbol puede incluir (ver ejemplo), los reconocimientos, las citaciones y los informes realizados como parte del mismo.
- ◆ Los datos comunes correspondientes al episodio seleccionado (Datos básicos del episodio, Datos del asunto judicial e Incidencias). Un botón “Detalle”, permite en su caso acceder a la gestión de los datos específicos de cada tipo de episodio.
- ◆ Se muestra un campo incomparecencia de solo lectura en que indicamos si ha existido.
- ◆ Una barra superior de botones con:
 - Un botón para la obtención de una pantalla resumen de los datos del historial.
 - Un botón para la generación de etiquetas para el episodio seleccionado. (Si están seleccionados los datos del historial (opción anterior), las etiquetas se generarán para el historial seleccionado). Se crearán automáticamente etiquetas para este historial/episodio en la tabla de etiquetas para su impresión posterior. El usuario puede parametrizar el número y modelo de etiquetas a generar (Ver Gestión de etiquetas).
 - Un botón para la obtención de informes correspondientes al episodio seleccionado.
 - Un botón de retroceso la pantalla anterior, y otro para finalizar el programa.



3.2.1.3.1 RESUMEN DE HISTORIAL



Pulsando este botón se presenta una pantalla con un resumen de los datos correspondientes al historial:

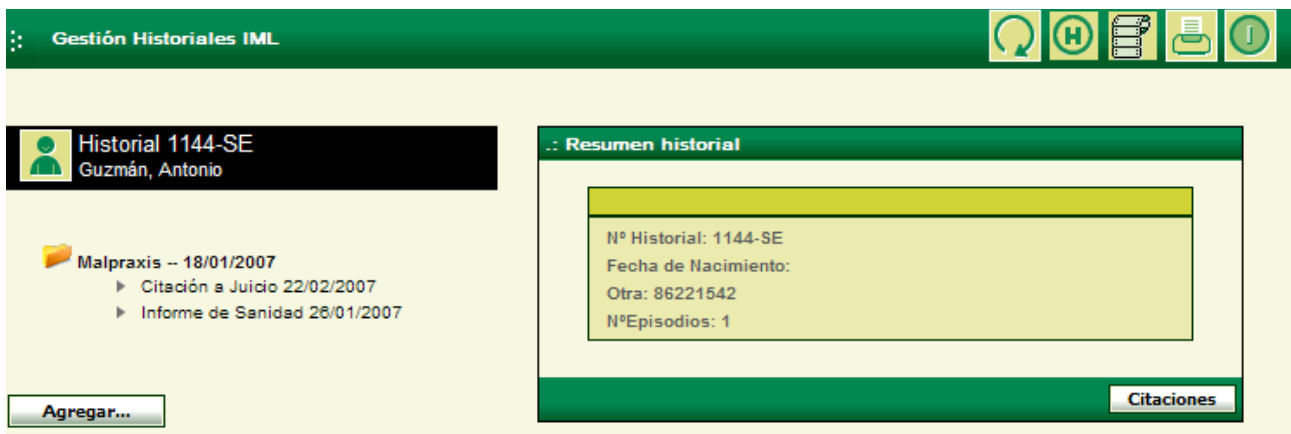


Figura 12: Resumen del historial

Pulsando en Citaciones, se presenta una relación de todas las citaciones realizadas al paciente. Se muestran en rojo aquellas para las que hubo incomparecencia:



Figura 13: Historial



Gestión de Historiales IML

3.2.1.3.2 DATOS BÁSICOS DE UN EPISODIO

Número de registro de entrada: Con formato número/año-provincia

- ◆ Referencia IML: Codificación alternativa de libre uso para los I.M.L.
- ◆ Agrupación: Permite agrupar episodios correspondientes a un mismo evento
- ◆ Fecha de alta
- ◆ Indicación de “en el IML”, “fuera del IML”, “en la guardia”, “informe sin reconocimiento”, “en consulta”
- ◆ Forense(s) (hasta tres) asignados al episodio
- ◆ Estado “abierto”, “cerrado”
- ◆ Nivel de protección (ver Anexo)

3.2.1.3.3 AGRUPACIONES

Agrupar episodios correspondientes a un mismo evento. Su utilidad es inmediata en el caso de los episodios de violencia de género, permitiendo agrupar los episodios de agresores y sus víctimas. Se codifican automáticamente por un número correlativo dentro del año para cada provincia. En el ejemplo: 29/2006 de Jaén.

Tres botones junto al campo Agrupación permiten realizar las siguientes funciones:

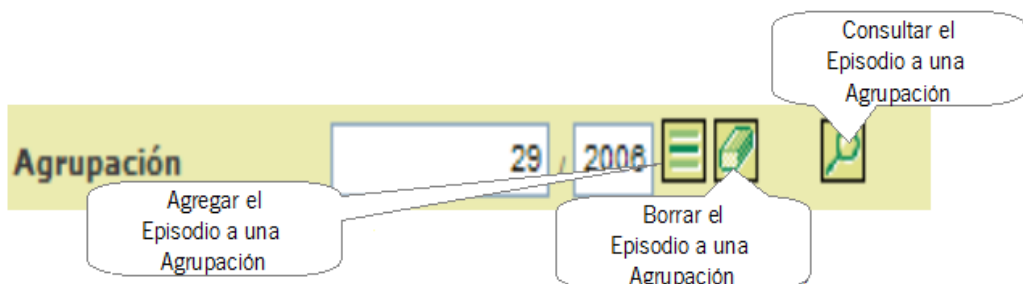


Figura 14: Agrupaciones



Pulsando en **Agregar Agrupación**, se presenta una relación de todas las agrupaciones para la provincia y año seleccionado. Para cada agrupación se presenta una lista abreviada de las personas con episodios en dicha agrupación:

Selección	Núm/Año	Personas
<input type="checkbox"/>	33/2006	Arjona, Alberto
<input type="checkbox"/>	32/2006	
<input type="checkbox"/>	31/2006	Botero, Carlos
<input type="checkbox"/>	30/2006	Gomez Gomez, Luis
<input type="checkbox"/>	24/2006	Ordoñez, Carmina
<input type="checkbox"/>	23/2006	REYES, GASPAR - Reyes, Jose Antonio - REYES, MELCHOR
<input type="checkbox"/>	22/2006	cantona, antonio - Perez Perez, Jose
<input type="checkbox"/>	21/2006	agudo, carlos - Benitez, Antonio - rendo, ana
<input type="checkbox"/>	20/2006	Portero Portero, Luis
<input type="checkbox"/>	19/2006	Arce, Luis - perez, pepa

Figura 15: Agrupaciones

Puede aquí seleccionarse una agrupación existente o bien crear una nueva. El episodio quedará agregado a la agrupación seleccionada/creada.



Gestión de Historiales IML

3.2.1.3.4 DATOS DEL PROCEDIMIENTO JUDICIAL

The screenshot shows the 'Gestión Historiales IML' application interface. On the left, there is a sidebar with a user profile for 'Historial 1124-SE Merino, Jesús' and a folder structure containing 'Psiquiatría Internamiento -- 21/12/2006' (with sub-item 'Reconocimiento 21/12/2006') and 'Maltrato Mujer Lesiones -- 16/11/2006'. An 'Agregar...' button is located at the bottom left. The main area displays the 'Psiquiatría Internamiento' form, which includes the following fields:

- Datos Episodio | Procedimiento Judicial | Incidencias**
- Órgano judicial:** 'Fiscalía de Sevilla - Medio Ambiente' (with selection and delete buttons).
- Tipo Procedimiento:** 'Penal' (dropdown) and 'Conversión' (dropdown).
- Nº Procedimiento:** '245 / 2006' (dropdown) and 'Neg.: ' (input field).
- Proc. Jud. Ext.:** (empty dropdown).

At the bottom of the form, there is a 'Detalle >>' link and three buttons: 'Cambiar tipo', 'Guardar cambios', and 'Eliminar episodio'.

Figura 16: Datos procedimiento judicial


Los siguientes campos identifican unívocamente al procedimiento judicial. Hay que entrar todos o ninguno:

- ◆ **Órgano judicial.** Dos botones permiten, uno seleccionar órgano y el otro borrar la selección efectuada
- ◆ **Tipo de procedimiento judicial.** Mediante dos listas se selecciona la jurisdicción y el tipo de procedimiento. Si el órgano judicial seleccionado sólo tiene una jurisdicción no aparecerá dicha lista para su selección.
- ◆ **Número y año del procedimiento judicial.**



Adicionalmente:

- ◆ Identificación breve del negociado que lleva el procedimiento (siglas). *Este campo se ofrece junto al número y año de procedimiento.*
- ◆ Procedimiento judicial ext.: Identificación del procedimiento judicial cuando no sea posible la identificación exacta del procedimiento judicial. Por ejemplo por tratarse de un órgano judicial de otra comunidad autónoma.

Los datos del último asunto judicial tratado se almacenan automáticamente para un posible uso posterior. Si estos datos están disponibles, pulsando el botón  en la pantalla correspondiente a un nuevo asunto judicial, el formulario se rellena automáticamente con los datos guardados del asunto anterior.

Posibles usos de esta utilidad son:

- ◆ En alta consecutiva de episodios ligados al mismo asunto judicial.
- ◆ En alta de episodios similares en cuanto a sus datos judiciales.

3.2.1.3.5 DATOS DE INCIDENCIAS

Se usa para anotar cualquier incidencia que se produzca en el episodio y que no está descrita en otro apartado.

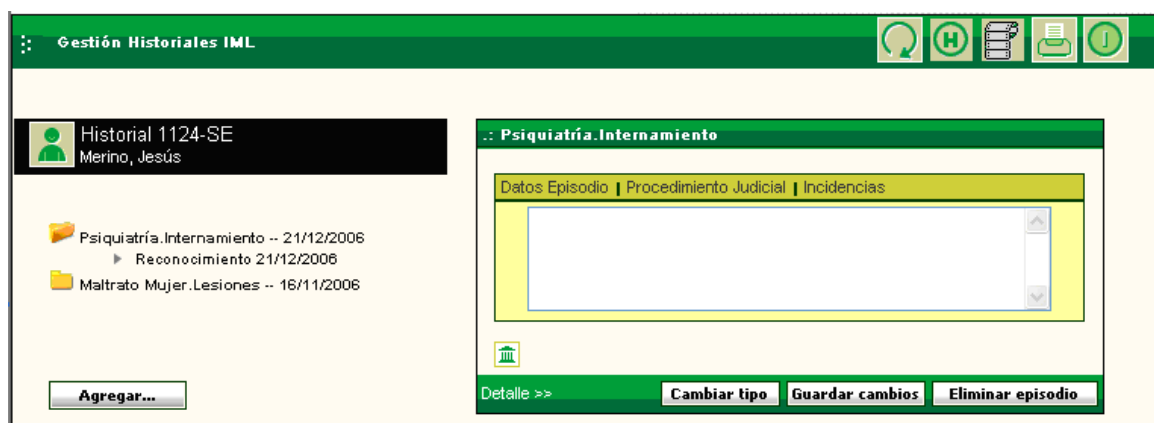
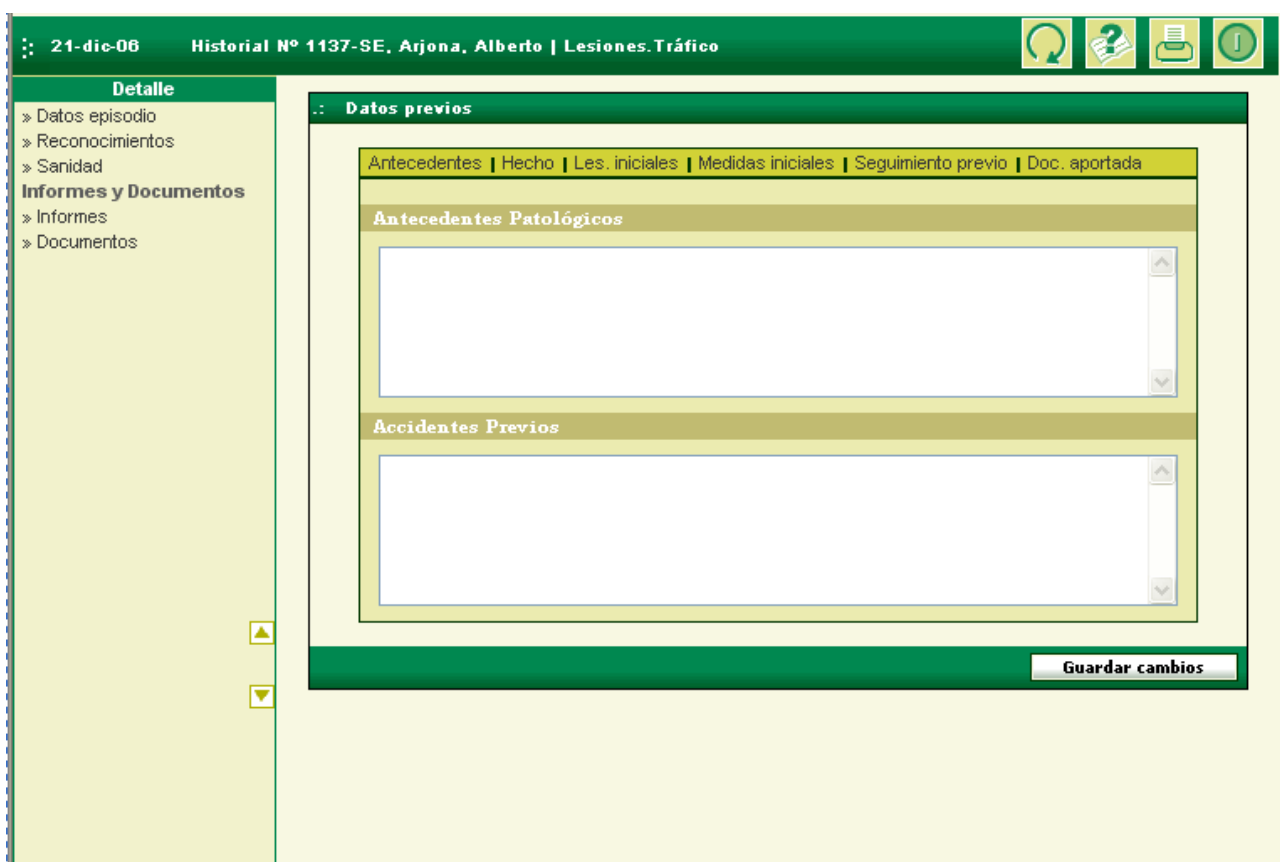


Figura 17: Datos de incidencias

Gestión de Historiales IML

3.2.1.3.6 DATOS ESPECÍFICOS DE UN EPISODIO

Pulsando en “Detalle” se accede a la pantalla para el mantenimiento de los datos específicos de un episodio. Esta pantalla será distinta en función de cada tipo de episodio. Por ejemplo para un episodio de “lesiones de tráfico”:



The screenshot displays a web application interface for managing incident records. At the top, a green header bar contains the date '21-dic-06', the incident identifier 'Historial Nº 1137-SE, Arjona, Alberto', and the category 'Lesiones.Tráfico'. To the right of the header are icons for search, help, print, and refresh. A left sidebar, titled 'Detalle', lists navigation options: '» Datos episodio', '» Reconocimientos', '» Sanidad', 'Informes y Documentos', '» Informes', and '» Documentos'. The main content area is titled 'Datos previos' and features a tabbed interface with tabs for 'Antecedentes', 'Hecho', 'Les. iniciales', 'Medidas iniciales', 'Seguimiento previo', and 'Doc. aportada'. The 'Antecedentes' tab is active, showing two sections: 'Antecedentes Patológicos' and 'Accidentes Previos', each with a large empty text area and vertical scrollbars. A 'Guardar cambios' button is located at the bottom right of the main area.

Figura 18: Datos específicos de un episodio

Los datos se organizan por epígrafes (a la izquierda). Seleccionando un epígrafe, se presenta una pantalla con los datos asociados a dicho epígrafe. En el ejemplo, Datos previos. Cada pantalla puede incluir asimismo una subdivisión (pestañas) a fin de agrupar información relacionada y facilitar el mantenimiento. En el ejemplo: Antecedentes, Hecho, Lesiones iniciales, etc.



Todos los tipos de episodio tienen definidos los epígrafes comunes:

- ◆ Reconocimientos.
- ◆ Informes.
- ◆ Documentos.

3.2.1.3.6.1 RECONOCIMIENTOS

Se recogen aquí los datos correspondientes a todos los reconocimientos (iniciales y posteriores) realizados para el episodio seleccionado:



Figura 19: Reconocimientos

Se muestra un campo incomparencia de solo lectura en que indicamos si ha existido.

Pulsando sobre el botón de imprimir se muestra el informe "Detalle Episodio" de un Historial con los reconocimientos ordenados por fecha.

DIAGNÓSTICO	
RECONOCIMIENTOS	
Médico Forense: HASSOSA SAYA, CASSAHAA Refiere: Exploración:	Fecha: 02/04/2013
Médico Forense: HASSOSA SAYA, CASSAHAA Refiere: Exploración:	Fecha: 12/05/2008

Figura 20: Diagnóstico



Gestión de Historiales IML

Pulsando sobre un reconocimiento determinado (en el ejemplo sólo uno), se accede a la consulta/modificación/baja de los datos de dicho reconocimiento. Pulsando Agregar se accede al alta de un nuevo reconocimiento:

Figura 21: Nuevo reconocimiento

Las opciones ofertadas (Citaciones, Guardar, Imprimir, Eliminar) se activan en función de los permisos del usuario en este historial/episodio/reconocimiento.

Se muestra un campo incomparecencia de solo lectura en que indicamos si ha existido.

3.2.1.3.6.2 DOCUMENTOS

Se permite adjuntar documentos de tamaño menor a 7 MB. En caso de que el fichero sea mayor se muestra una alerta indicándolo.



Gestión de Historiales IML

02-feb-07 Historial Nº 1143-SE, Lagares, Tomás | Malpraxis

Detalle

- » Reconocimientos
- » Informes
- » Documentos

Informe

Médico Forense: Andrés Moreno, Nathalie

Fecha emisión: 02/02/2007

Tipo de informe: Informe de Sanidad

Plantilla: Informe de Sanidad

Fecha envío:


Observaciones

Los datos se guardaron correctamente


Guardar Eliminar

Figura 23: Informe

Una vez que se ha creado el informe, existen dos opciones:

- ◆  **Generar** el informe, conforme a los datos introducidos. Es condición previa:
 - Que exista al menos una plantilla para el tipo de informe seleccionado.
 - Que se haya seleccionado una de estas plantillas.

En el caso de que no se cumpla alguna de estas condiciones, la opción de generar no se mostrará.

- ◆  **Adjuntar** un documento propio, este documento debe ser un pdf o un odt.

Una vez que se haya creado el informe. Aparecerán otras nuevas funciones.



02-feb-07 Historial Nº 1143-SE, Lagares, Tomás | Malpraxis

Detalle

- » Reconocimientos
- » Informes
- » Documentos

Informe

Médico Forense: Andrés Moreno, Nathalie

Fecha emisión: 02/02/2007

Tipo de informe: Informe de Sanidad

Plantilla: Informe de Sanidad

Fecha envío:



Adjuntar

Observaciones

Los datos se guardaron correctamente

Guardar Eliminar

Figura 24: Informes

- ◆ **Descargar**  un documento, para su descarga. Esta opción funcionará de forma diferente, en función del tipo de documento introducido.
 - Si el documento es un pdf, se descargará para su visualización mediante el visor Adobe Acrobat.
 - Si el documento no es un pdf, se descargará con la herramienta local LibreOffice. Si se desea subir de nuevo, pulsando el botón Adjuntar se actualizará la información.
- ◆ **Imprimir**  que convertirá el documento a PDF para su visualización mediante el visor Adobe Acrobat, permitiendo una visualización tal y como saldrá en papel si decide finalmente su impresión.



Gestión de Historiales IML

Informe

Médico Forense	Canonoz Nassan, Vasganaa
Fecha emisión	09/06/2015
Tipo de informe	Informe de Seguimiento (Parte de estado)
Plantilla	Parte de Estado (jefe de servicio)
Fecha envío	

📎 📎 📎 📎

Observaciones

● El documento se ha generado correctamente.

Guardar **Eliminar**

Desde la pantalla de previsualización se puede imprimir o guardar una copia del informe. Al ser un PDF, no es posible cambiar el informe desde esta pantalla.

La forma de trabajo recomendada, es la de generación automática del informe, su posterior descarga y complementación mediante el uso de la herramienta LibreOffice. Una vez terminada la edición del documento, subida del documento actualizado mediante la opción Adjuntar y para su impresión uso del botón Imprimir.



3.2.1.3.6.4 INFORMES EPS

Se recogen aquí, en el caso de episodios de Violencia de Género, los datos correspondientes a los informes a solicitar a los Equipos Psicosociales de Familia, externos al I.M.L., para el episodio seleccionado. La operatoria es similar a la explicada para los informes:

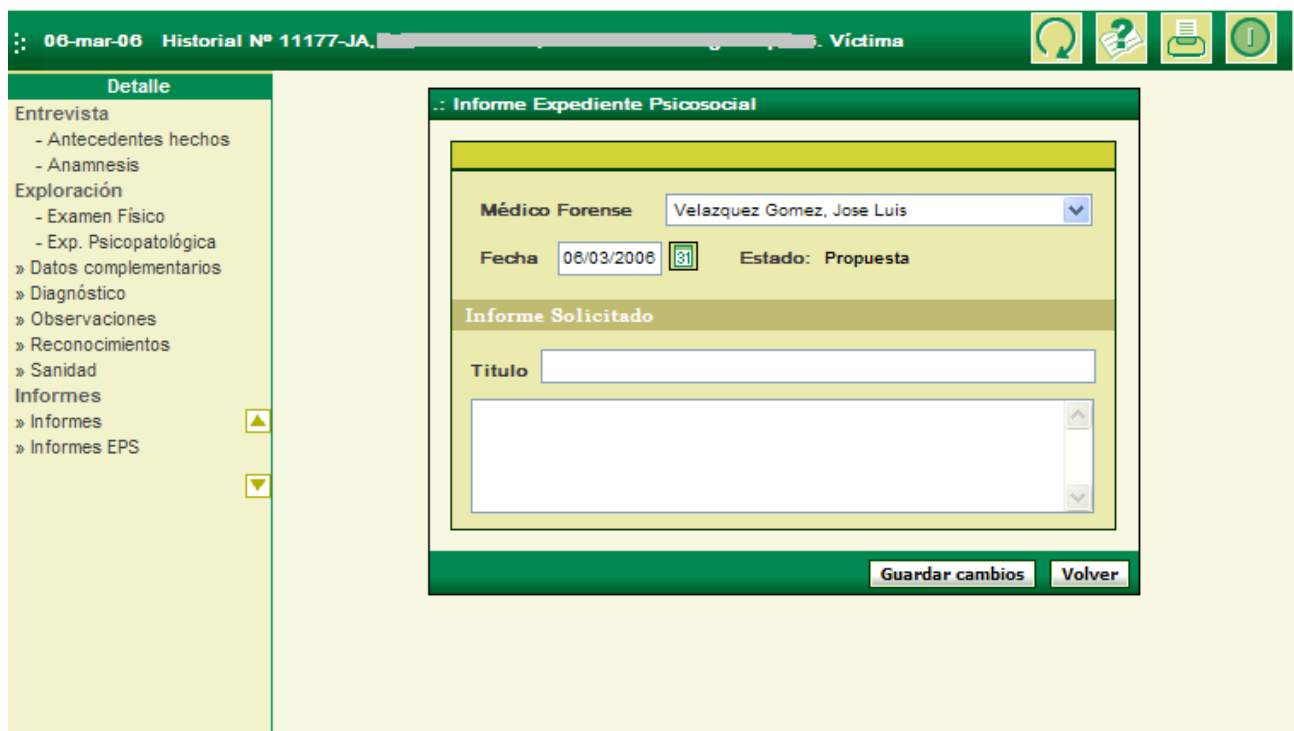


Figura 25: Informes EPS

Estas peticiones de informe quedan inicialmente en el estado de **"Propuestas"**. Su tramitación continúa en su aprobación por parte del/de la Coordinador(a) de violencia de género (Ver Funciones Administrativas), pasando entonces al estado de **"Solicitadas"**.

3.2.1.3.6.5 SANIDAD

El epígrafe de sanidad está disponible en todos los expedientes de clínica y por lo tanto merece un apartado específico en este manual:



Gestión de Historiales IML

21-dic-06 Historial N° 1137-SE, Arjona, Alberto | Lesiones.Tráfico

Detalle

- » Datos episodio
- » Reconocimientos
- » Sanidad
- Informes y Documentos**
- » Informes
- » Documentos

Sanidad

Fin incapacidad Alta definitiva **Calc. Días**
Calc. Fechas

Días calculados

Hospitaliz.	Impedit.(no Hosp.)	No impedit.	Total curación
0	0	0	0

Secuelas

Secuela	Rango	Puntos
Agregar >>		

Ampliación

Guardar cambios

Figura 26: Sanidad

Existen dos métodos para realizar el cálculo de fechas o días, en función de los datos introducidos en el detalle del episodio:

- ◆ Fecha incapacidad
- ◆ Alta definitiva
- ◆ Días de hospitalización
- ◆ Días impeditivos (no hospitalarios)
- ◆ Días no impeditivos
- ◆ Total curación (suma de las anteriores)



El primero de los métodos consiste en rellenar la fecha de fin incapacidad y alta definitiva, calculándose automáticamente los días de hospitalización, días improductivos, días no improductivos y total curación.

El otro método consiste en indicar los días improductivos y no improductivos, calculándose automáticamente la fecha de fin de incapacidad, la fecha de alta y los días de hospitalización y de total curación.

Para agregar secuelas se muestra la siguiente pantalla:

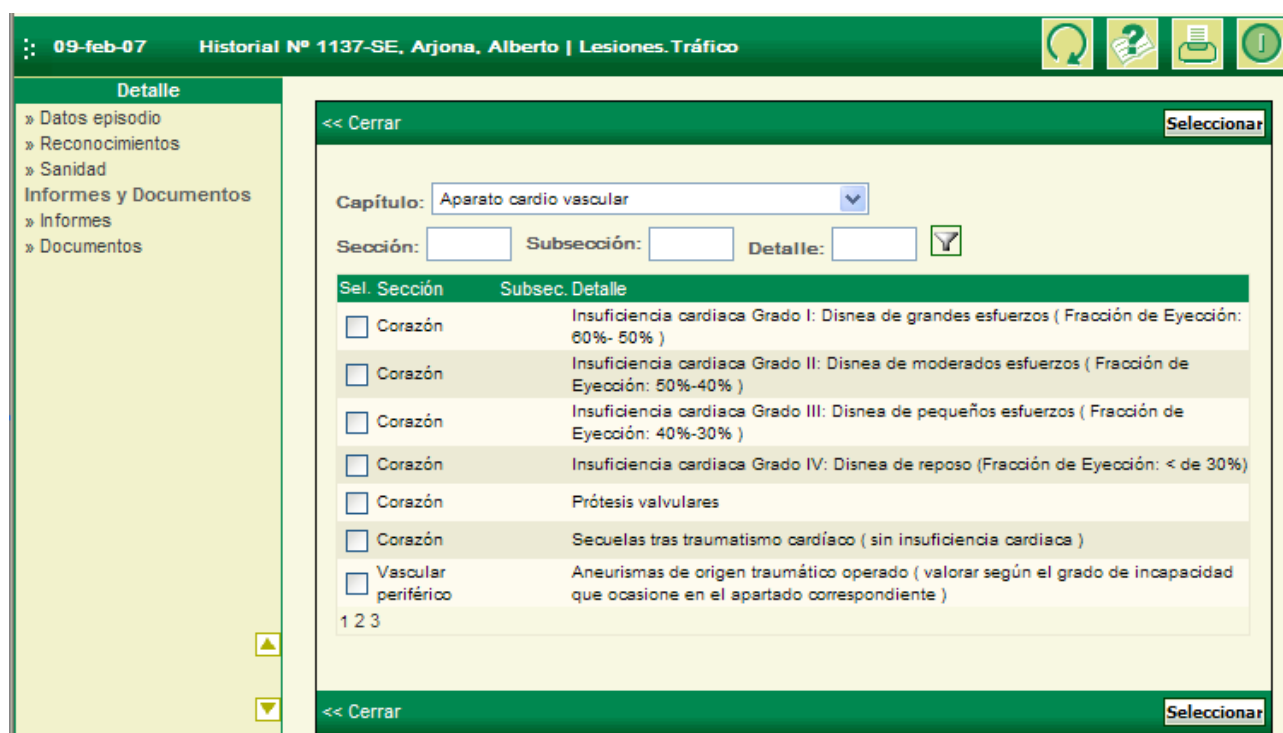


Figura 27: Agregar secuelas

Se selecciona un capítulo, mostrándose un listado con los tipos de secuelas para el capítulo seleccionado. Pueden establecerse filtros adicionales por Sección, Subsección y Detalle.

Se marcan las secuelas deseadas y se pulsa **Seleccionar**. Pulsando **Cerrar** finaliza el proceso de selección de secuelas, presentándose en pantalla la selección efectuada. Se pueden ahora establecer las puntuaciones para cada secuela.



Gestión de Historiales IML

Para borrar una secuela se utilizará el botón Goma de Borrar a la derecha de la misma.

Secuela	Rango	Puntos
Aparato cardio vascular - Insuficiencia cardiaca Grado III: Disnea de pequeños esfuerzos (Fracción de Eyección: 40%-30%)	30-80	030 <input type="button" value="Goma de Borrar"/>
Aparato cardio vascular - Insuficiencia cardiaca Grado IV: Disnea de reposo (Fracción de Eyección: < de 30%)	80-90	060 <input type="button" value="Goma de Borrar"/>
Agregar >>		

Figura 28: Secuelas

3.2.1.3.7 MODIFICAR EL TIPO DE EPISODIO

Pulsando **Cambiar Tipo** en la pantalla de datos básicos del episodio, se presenta una pantalla para la realización de esta función. Sólo podrá realizarse esta función si se dispone de los permisos adecuados (ver apartado dedicado al subsistema de seguridad).



Figura 29: Modificar episodio

3.2.1.3.8 ELIMINAR EPISODIO

Pulsando **Eliminar** en la pantalla de datos básicos del episodio, puede procederse a la eliminación completa del episodio en la aplicación. Por precaución, se presenta previamente un mensaje de confirmación de borrado. Sólo podrá realizarse esta función si se dispone de los permisos adecuados (ver apartado dedicado al subsistema de seguridad).



3.2.1.3.9 AGREGAR ELEMENTOS A UN HISTORIAL / EPISODIO

Pulsando **Agregar** se muestra una relación de los posibles elementos a incorporar al historial/episodio seleccionados:

- ◆ Nuevo episodio
- ◆ Episodio dependiente
- ◆ Reconocimientos
- ◆ Citaciones a consulta
- ◆ Citaciones a juicios
- ◆ Informes

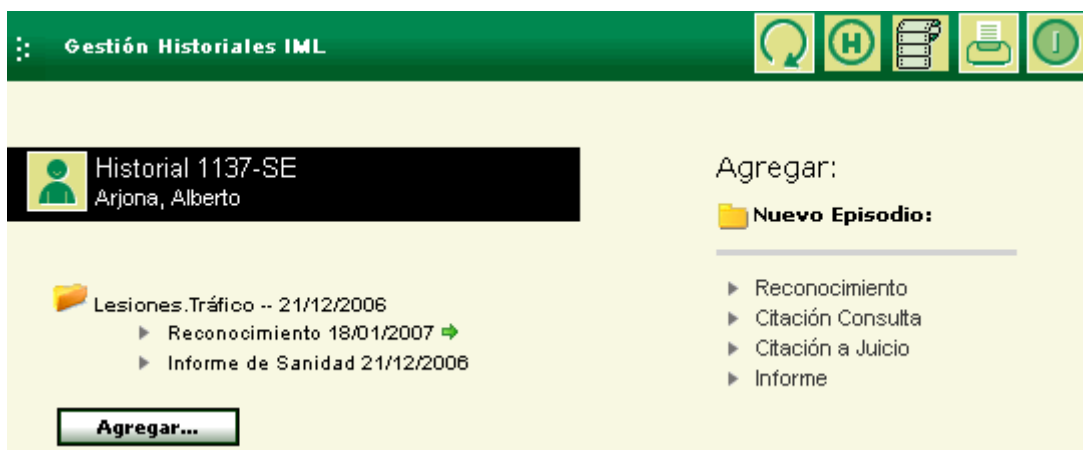


Figura 30: Agregar elementos a un historial / episodio

3.2.1.3.10 AGREGAR NUEVOS EPISODIOS

Pulsando **Agregar** y a continuación en la carpeta **Nuevo Episodio** se presenta una relación de los posibles tipos de episodio a agregar:



Gestión de Historiales IML



Figura 31: Agregar episodios

Los tipos de episodio se agrupan por clases. Ahora los episodios tienen fecha de vigencia por lo que los episodios que tengan la fecha de vigencia inferior a la fecha actual no se mostrarán y por tanto no se podrán crear episodios de tipos que ya no estén vigentes.

Por otro lado todos los episodios se crearán en el "En el IML" por defecto.

En el ejemplo está abierta la clase Lesiones, presentando los tipos de episodios agrupados en dicha clase. Se abren las clases pulsando con el ratón.

Previo a la creación del episodio, se solicita la asignación obligatoria de un primer médico forense al mismo:



Figura 32: Nuevo Episodio

Seleccionando un médico forense y pulsando Aceptar se completará el alta del nuevo episodio presentándose para edición.

En la versión 3.6.2, en la que se modifica la clasificación de elementos, desaparecen los episodios dependientes, pudiéndose crear todos desde el historial. Por ejemplo, las autopsias ya no dependen de un episodio de Levantamiento de Cadáver, sino que el propio episodio de Autopsia incluye todos los datos.

3.2.1.3.11 AGREGAR CITACIONES A JUICIO

Se presenta la pantalla para introducir los datos de la citación.

Figura 33: Agregar citaciones a juicio



Gestión de Historiales IML

Se solicitan de nuevo los datos del procedimiento judicial, por defecto los del episodio.

3.2.1.3.12 AGREGAR CITACIONES A CONSULTA (PERIÓDICAS)

Se presenta la pantalla para introducir los datos de la citación.

Historial 1141-SE
Rubiales Puerto, Juan Carlos

Psiquiatría.Drogadicción - 07/02/2007

Psiquiatría.Drogadicción

Nueva citación

Fecha >= 81

Hora Inicio >=

Duración (min.)

Forense Augusto Rendo, María Jose

Municipio Alcalá de Guadaira

Buscar

Agregar...

Figura 34: Agregar citas a consultas

Pulsando Buscar, se realiza una consulta a la Agenda y se presenta una relación de posibles citaciones (Ver Anexo Citaciones).

3.2.1.3.13 AGREGAR INFORMES

Se presenta la pantalla para introducir los datos del nuevo informe:



Historial 1141-SE
Rubiales Puerto, Juan Carlos

Psiquiatría.Drogadicción -- 07/02/2007

Informe

Médico Forense: Augusto Rendo, Maria Jose

Fecha emisión: 07/02/2007

Tipo de informe: Informe de Sanidad

Fecha envío:

Guardar

Agregar...

Figura 35: Agregar informes

3.2.2 LISTADOS

Pulsando el botón de Informes en la pantalla principal de la aplicación se accede a un formulario para la selección del listado a generar:

 Listados.



Figura 36: Listados



Gestión de Historiales IML

Dos tipos de listados:

- ◆ Generales
- ◆ Estadísticos

Seleccionando un listado en concreto, se presenta una pantalla para la gestión de los filtros (criterios o condiciones) que se aplicarán en nuestro listado. Por defecto siempre aparecen aquellos de carácter obligatorio, por ejemplo filtros por fechas, provincia, etc.

Los filtros pueden ser opcionales u obligatorios. Los obligatorios pueden permitir o no su modificación. En el ejemplo, el filtro de provincia es obligatorio y no modificable.

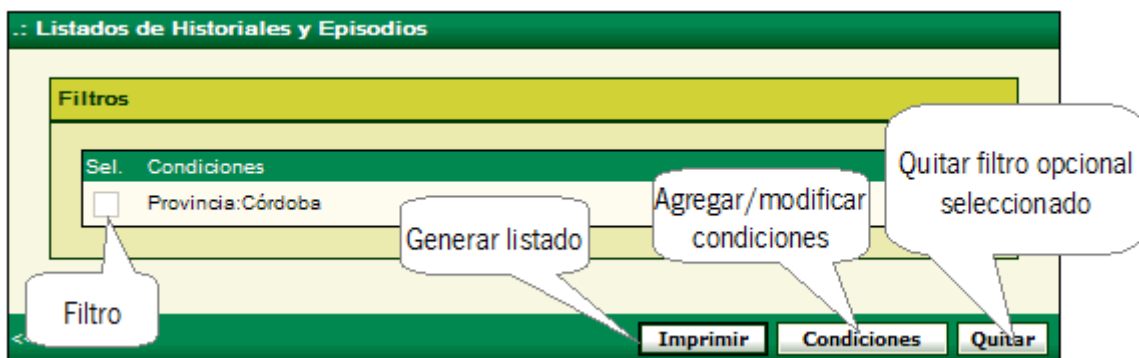


Figura 37: Listado de historiales y episodios

A la izquierda de cada filtro aparece una casilla de selección. Para quitar un filtro opcional se selecciona mediante dicha casilla y se pulsa a continuación **Quitar**.

Pulsar **Condiciones** para agregar/modificar un filtro. Se presenta entonces una pantalla en la que se oferta una lista con todos los posibles filtros que se pueden aplicar al listado en cuestión. Se selecciona aquí un filtro de la lista ofertada y se introducen las acotaciones correspondientes, por ejemplo fecha desde/hasta, médico forense, etc.



Figura 38: Condiciones

- ◆ **Agregar** para incluir un nuevo filtro
- ◆ **Cambiar** para modificar uno ya incluido

Si el filtro no ha sido aún seleccionado, la única opción posible será la de **Agregar**. Si por el contrario, ya se ha creado un filtro de ese tipo, se podrá **Cambiar** por uno nuevo del mismo tipo, o bien, cuando esté permitido, **Agregar** una nueva condición (OR lógico) al filtro actual. Por ejemplo:

Médico Forense: Luís López López, Juan García García

Indicando que el listado se realizará para datos de ambos forenses.

Pulsando Imprimir se presentará el listado en el Visor para su posible impresión. Por ejemplo, para un listado estadístico:



Gestión de Historiales IML

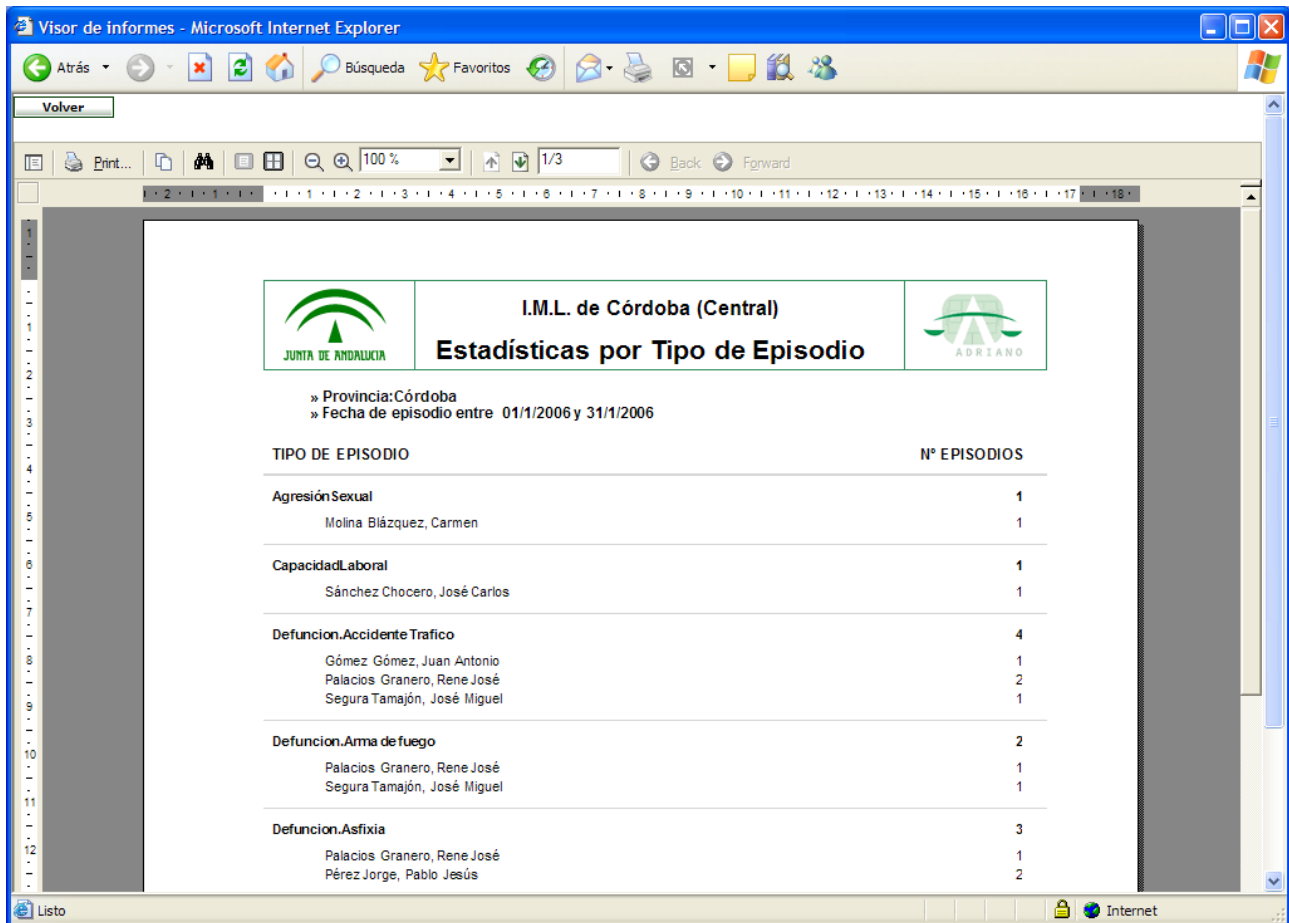


Figura 39: Visor de informes

3.2.3 ESTADÍSTICAS

Pulsando el botón de Informes en la pantalla principal de la aplicación se accede a un formulario para la selección de la estadística a generar:



Listados.



Figura 40: Estadísticas

Seleccionada una estadística se presenta la pantalla para su parametrización:

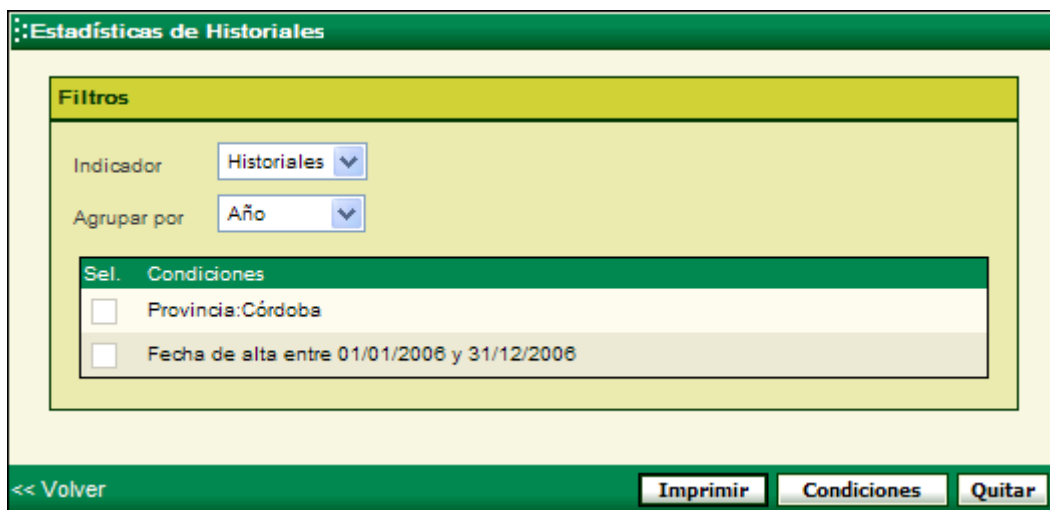


Figura 41: Estadísticas de historiales

En el caso, además de las condiciones (su gestión se explica en el apartado anterior) se puede seleccionar:

- ◆ Un Indicador
- ◆ Un Criterio de Agrupación

Por ejemplo:



Gestión de Historiales IML

Para generar una estadística que muestre **historiales** con fecha de alta en el año 2006 en una agrupación por **municipios**, deberemos seleccionar "Historiales" en Indicador y "Municipio" en la lista "Agrupar por". Estableceremos asimismo la condición de fecha requerida.

El resultado que obtendremos será el siguiente:

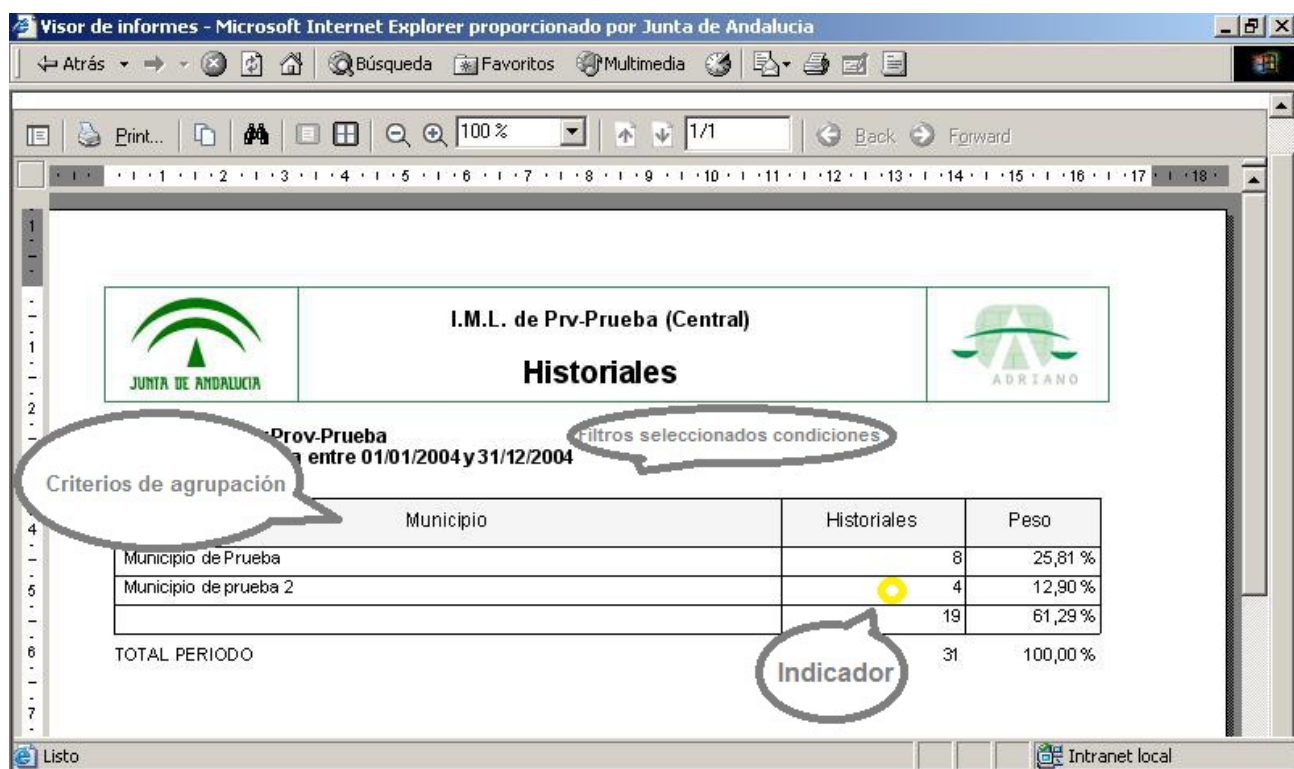


Figura 42: Visor de informe

3.2.4 U.V.I.V.G

3.2.4.1 SOLICITUD DE INFORMES PSICOSOCIALES

Mediante esta opción, los coordinadores de las Unidades de Valoración Integral de Violencia de Género pueden gestionar las solicitudes de informes a los Equipos



Técnicos Psicosociales. Estos equipos dependen de la Delegación Provincial y ejercen normalmente su trabajo para los juzgados de familia.

Al entrar en esta opción se presenta una relación de dichas solicitudes de informes:

Gestión de Informes EPS

Estado **Propuestos**

Fecha	Episodio	Asunto Judicial	Estado
06/03/2006	18918-CO V.G. Agresor	Diligencias Previas Juzgado de Instrucción Nº7 de Córdoba	Propuesto

Figura 43: Gestión de informes EPS

Esta relación se puede filtrar por el estado de la solicitud: Propuestas (por defecto), o Todas, en cuyo caso se solicita un filtro adicional por año.

Pulsando sobre una solicitud propuesta, se accede a la pantalla para su aprobación:



.: Título Informe: solicitud informe

Fecha: 24/05/2006	Estado: Pendiente de Aprobación
Historial: SE - 153	Episodio: 24/05/2006 V.G. Agresor
Persona: sanchez romerales, jose	
F. Solicitud: 04/01/2007	F. Aceptacion:
F. Finalizacion:	<input type="checkbox"/> Sin informe
Proc. Judic.: Diligencias Urgentes 30/2006 Juzgado de Instrucción Nº1 de Sevilla	

Informe Solicitado

● Informe solicitado correctamente

Anular Solicitud

Figura 45: Informe solicitado

3.3 AGENDA MÉDICO-FORENSE

Al acceder a la Agenda Médico Forense nos muestra la agenda del mes actual.



Gestión de Historiales IML

Médico

Agenda de Apellido 1 Apellido2, Forense25 diciembre de 2006

Fecha

Pestañas

Fecha	Hora	Actividad
1 Viernes	08:00 - 15:00	Reconocimiento de lesionados
2 Sábado		
3 Domingo		
4 Lunes	08:00 - 15:00	Reconocimiento de lesionados
5 Martes	08:00 - 15:00	Reconocimiento de lesionados
6 Miércoles		
7 Jueves	08:00 - 15:00	Reconocimiento de lesionados
8 Viernes		
9 Sábado		
10 Domingo		
11 Lunes	08:00 - 15:00	Reconocimiento de lesionados
12 Martes	08:00 - 15:00	Reconocimiento de lesionados [4 pacientes]
13 Miércoles	08:00 - 15:00	Reconocimiento de lesionados
14 Jueves	08:00 - 15:00	Reconocimiento de lesionados
15 Viernes	08:00 - 15:00	Reconocimiento de lesionados
16 Sábado		
17 Domingo		
18 Lunes	15:00 - 15:00	Asistencia a juicio
19 Martes		
20 Miércoles		aaaaaaaaaaaaaa
		Anotacion 9
	08:00 - 15:00	Reconocimiento de lesionados [21 pacientes]
21 Jueves	08:00 - 15:00	Reconocimiento de lesionados [8 pacientes]
22 Viernes	08:00 - 15:00	Reconocimiento de lesionados [3 pacientes]
23 Sábado		
24 Domingo		
25 Lunes		
26 Martes		Reconocimiento de lesionados
27 Miércoles		
	08:00 - 15:00	Reconocimiento de lesionados [1 pacientes]
	10:30 - 11:00	ACDu
28 Jueves	08:00 - 15:00	Reconocimiento de lesionados
29 Viernes	08:00 - 15:00	Reconocimiento de lesionados [9 pacientes]
30 Sábado		
31 Domingo		

Acceso a episodios De Iso pacientes

Actividad

Número de pacientes

Tipo de elemento

Acceso a pase de consulta

Horario

Acceso al detalle Del elemento

Agregar anotación Imprimir

Figura 46: Agenda médico - forense

Excepto que existan alertas, en ese caso se mostrarían el listado de las alertas:

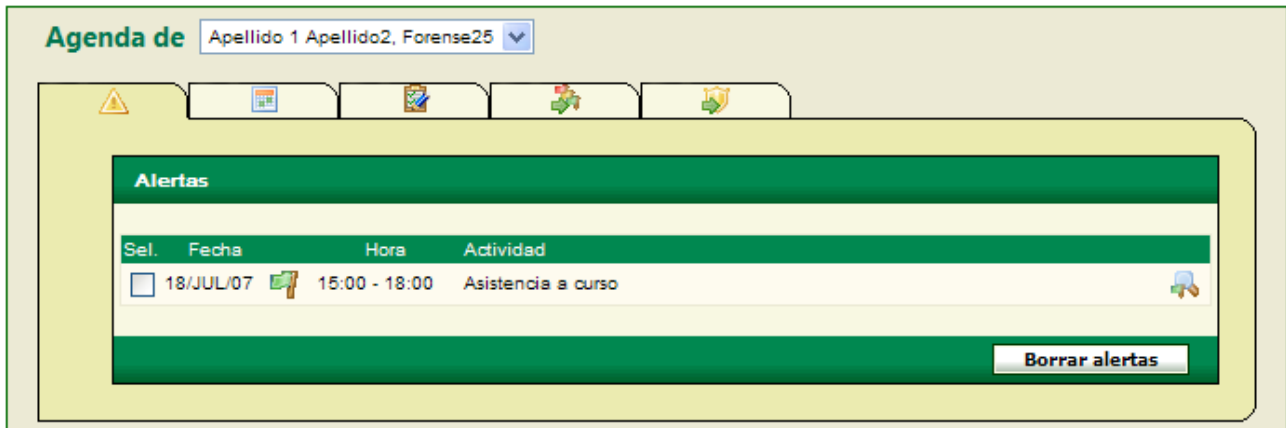



Figura 47: Agenda

En la agenda se diferencian 5 pestañas, cada una de ellas se corresponde con un listado distinto de elementos de la agenda:

- ◆ Alertas. Muestran un listado de las anotaciones que se le han indicado una fecha de aviso.
- ◆ Agenda mensual. Muestra todos los elementos de una agenda en el mes seleccionado.
- ◆ Episodios abiertos. Muestra el listado de todos episodios que se han abierto en el mes seleccionado, y aún no han sido cerrados.
- ◆ Anotaciones pendientes. Muestra un listado de todas las anotaciones pendientes a partir del día actual.
- ◆ Citaciones a juicio pendientes. Muestra un listado de todas las citaciones a juicio pendientes a partir del día actual.

3.3.1 ALERTAS

Desde esta pantalla se puede visualizar rápidamente todos los avisos que tiene un Médico Forense, pudiendo acceder a cada uno de ellos pulsando sobre algunos de los siguientes iconos: , cada color depende del tipo de anotación que



Gestión de Historiales IML

le corresponde: rojo à Anotación [Ocupa tiempo], amarillo à Anotación [No ocupa tiempo] y verde à Anotación [Privada].

Para borrar las alertas rápidamente se pueden ir marcando casillas del listado de alertas y a continuación pulsar sobre el botón "Borrar alertas", eliminando la alertas, pero no la anotación.

3.3.2 AGENDA MENSUAL

En ella se muestran todos los eventos que tiene programados el Médico Forense para el mes seleccionado. Desde aquí se pueden realizar distintas acciones:

- ◆ Ver pacientes existentes para una consulta. Para ello se debe de pulsar sobre el icono 🗑️.

Citas		
Hora	Paciente	Motivo
09:00	Perez Perez, Manuel	Internamiento
09:15	Acosta, George	Internamiento
09:30	Gomez Gomez, Luis	Internamiento

Figura 48: Citas

- ◆ Ver los episodios existentes de los pacientes de la consulta. Para ello se tiene que pulsar sobre el icono 📄, mostrándose el listado de los episodios que ya se han creado para el paciente.

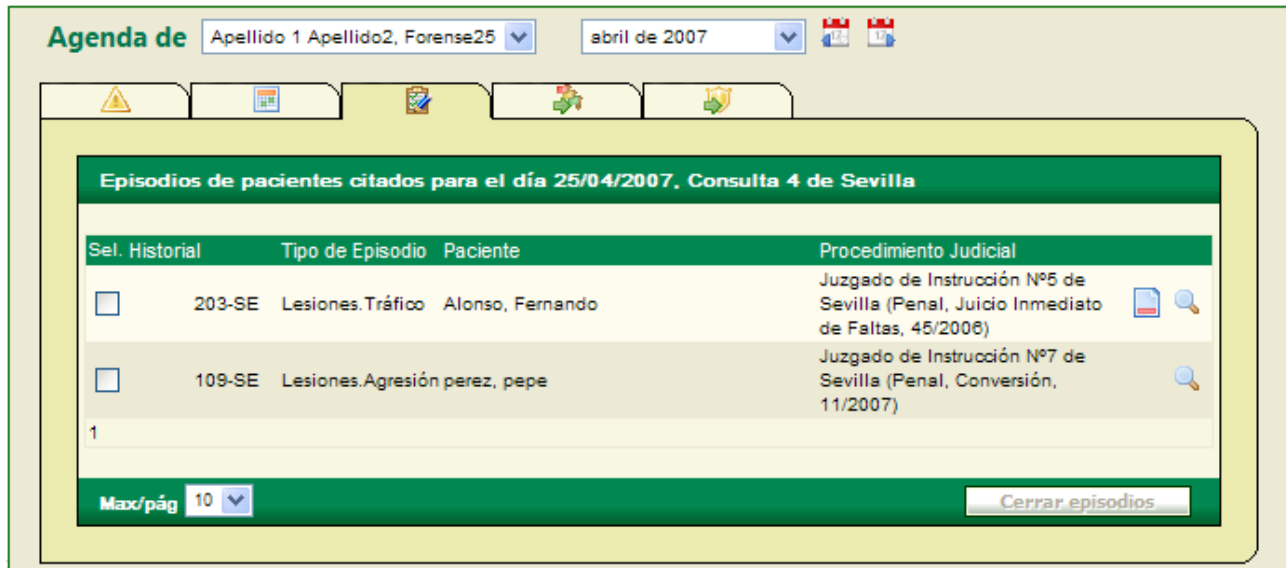


Figura 49: Episodios de pacientes citados


- ◆ Entrar en el pase de consulta. Sólo es posible si existe consulta para el día actual. Se selecciona pulsando sobre el icono . El proceso del pase de consulta se explicará más adelante.
- ◆ Ver detalles de los distintos elementos. Dependiendo del tipo de elemento que sea se accede a la visualización de los detalles de este. Los distintos tipos de elementos existentes son los siguientes: Anotaciones [Ocupan tiempo] , Anotaciones [No ocupan tiempo] , Anotaciones [Privadas] y Citaciones a juicio .
- ◆ Agregar nueva anotación. Permite crear nuevas anotaciones para el Médico Forense.

3.3.3 EPISODIOS ABIERTOS

Muestra en listado de episodios pendiente de cerrar, desde este apartado se puede acceder a los datos del episodio, pulsando sobre el icono . Para cerrar episodios más rápidamente pueden seleccionarse mediante el selector de la izquierda y pulsar el botón "Cerrar episodio".



Gestión de Historiales IML

Los indicadores de último informe realizado, muestra de una forma rápida, el último informe que se ha generado, colocando el puntero del ratón sobre el icono  aparece el nombre del documento.

Agenda de Apellido 1 Apellido2, Forense25 mayo de 2007

Sel.	Historial	Tipo de Episodio	Paciente	Procedimiento Judicial
<input type="checkbox"/>	1174-SE	Psiquiatría.Alcoholismo	polo, Marca	Juzgado de Instrucción Nº9 Altas,
<input type="checkbox"/>	1175-SE	Lev.Cadaver.Accidente Trafico	Jiménez, Antonio	Nº9 as
<input type="checkbox"/>	1198-SE	Lesiones.Tráfico	foirtu, retu	Juzgado de Instrucción Nº11 de Sevilla (Penal, J.Faltas, 845/2007)
<input type="checkbox"/>	1190-SE	Lesiones.Agresión	Iorente, fernado	
<input type="checkbox"/>	48-SE	AgresiónSexual	Perez Perez, Luis	
<input type="checkbox"/>	1200-SE	Lev.Cadaver.Accidente Trafico	PEREZ, ANA	Juz Nº1 Dili 364

Selector

Ultimo informe realizado

Acceso al episodio

Cerrar Cerrar episodios

Max/pág 10

Figura 50: Episodios abiertos

3.3.4 ANOTACIONES PENDIENTES

Muestra la lista de las anotaciones pendientes a partir de la fecha actual. Al igual que en la pestaña de Agenda, permite el acceso al detalle de la anotación y crear anotaciones nuevas.

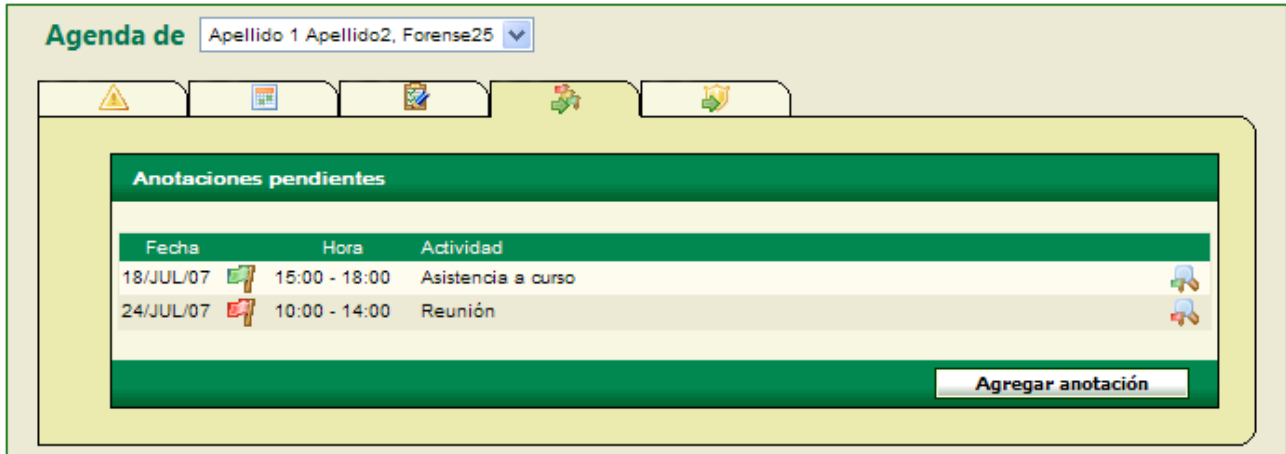


Figura 51: Anotaciones pendientes

3.3.5 CITACIONES A JUICIO PENDIENTES

Muestra la lista de citaciones a juicio pendientes a partir de la fecha actual. Al igual que en la pestaña de Agenda, permite el acceso al detalle de la citación a juicio.

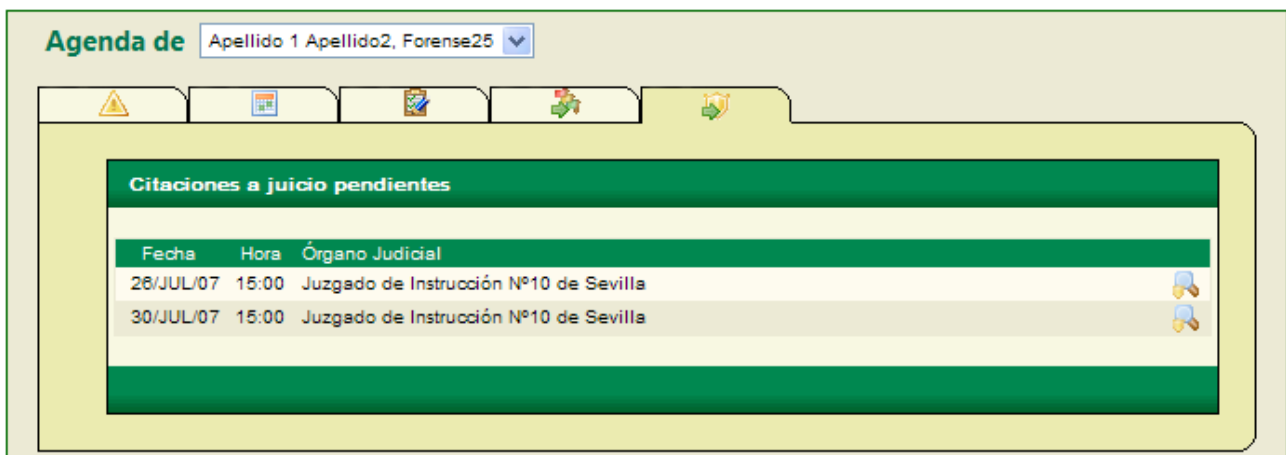


Figura 52: Citaciones a juicios pendientes



Gestión de Historiales IML

3.3.6 PASE DE CONSULTA

A esta pantalla acceden los médicos forenses para la realización del “Pase de consulta”. Este proceso contará en el futuro con la posibilidad de paneles informativos en las salas de espera. Paciente en consulta, llamado, etc. Se prevé mostrar el número y hora de la citación en lugar del nombre de los pacientes.

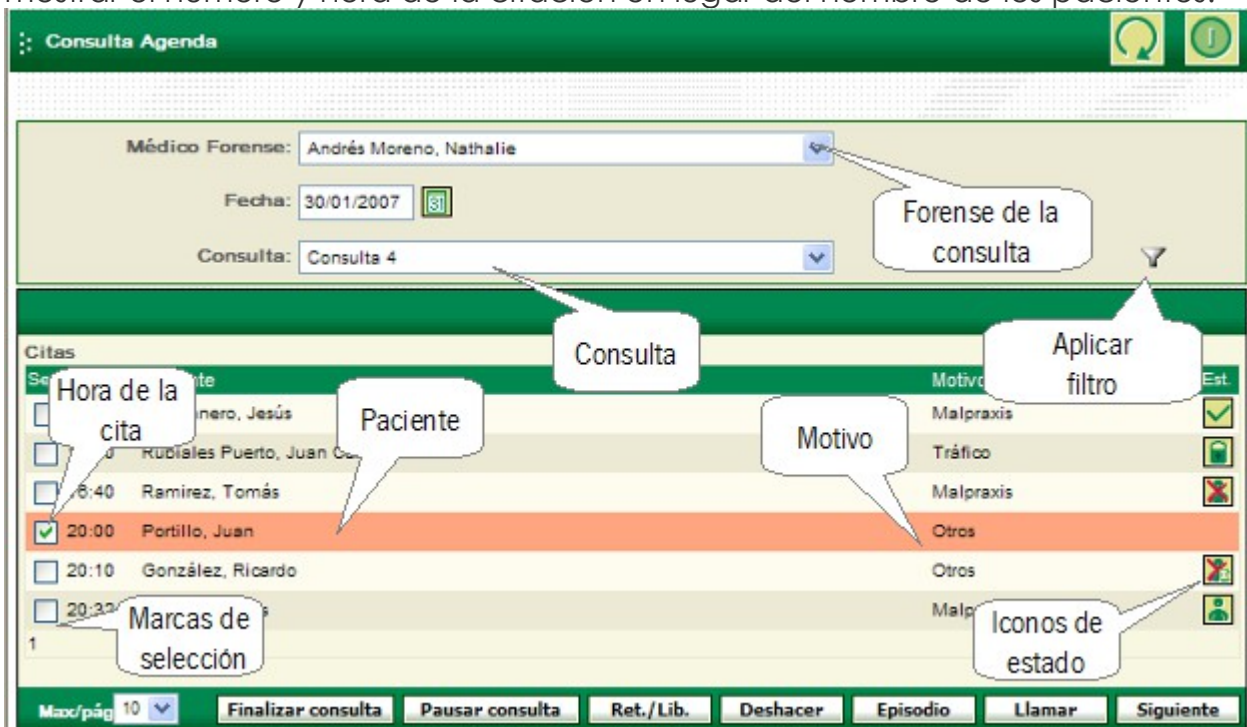


Figura 53: Consulta Agenda

Se selecciona en primer lugar un médico forense, una fecha y una consulta. Pulsando en el icono **Aplicar Filtro** se presenta una relación de las reservas para dicha consulta y día. Un icono a la derecha de cada reserva nos indica el estado de cada reserva.

Este proceso opera conjuntamente con el de Recepción. En la lista de reservas aparecerán inicialmente los estados “recepionado” y “pendiente de recepción”.

Un algoritmo permite seleccionar automáticamente al siguiente paciente:



Primer ciclo. Pacientes “en hora”, es decir, recepcionados antes de su hora de reserva o bien aún no llamados:

- ◆ Siguiendo “repcionado” en orden de hora de reserva.


Segundo ciclo. Pacientes no atendidos en el primer ciclo:




- ◆ Siguiendo “repcionado” por hora de llegada


Esta funcionalidad se implementa mediante el botón “Siguiendo”. Se presenta un mensaje preguntando si el paciente acude a la llamada:



Figura 54: Confirmación asistencia

Si se pulsa en aceptar el paciente se marcará como en consulta, mostrándose en un color rojizo. Y una vez que sea llamado el siguiente paciente, las consultas que ya han sido atendidas se distinguen por el símbolo  en la columna de estado.

10:00	Rosales, Juan Carlos	Malpraxis	
10:40	Ramírez, Tomás	Malpraxis	
20:00	Restillo, Juan	Malpraxis	

Sin embargo, si no comparece la persona cuando se la llama a la consulta, se mostraran con el símbolo  en la columna de estado.

Se puede también realizar una selección manual, marcando un paciente y pulsando a continuación el botón **Llamar**. Esto puede realizarse, incluso si el paciente está retenido, dejándolo de estar automáticamente.

Pueden utilizarse así mismo las siguientes opciones complementarias:



Gestión de Historiales IML

- **Retener** una reserva, para excluirla del algoritmo de selección automática. Una reserva retenida se identifica con el icono de estado: . Para retener una reserva, se selecciona y se pulsa a continuación el botón “Ret. /Lib.”. Para liberarla, se selecciona y se pulsa de nuevo sobre “Ret. /Lib.”. La reserva quedará en el estado anterior al que estaba antes de ser retenida.
- **Acceder al episodio**. Seleccionando una reserva y pulsando a continuación sobre el botón Episodio se accede al **episodio** del paciente relacionado con la reserva. En el caso de que el paciente aún no tenga creado este episodio, se procederá a la creación del mismo.
- **Deshacer** una acción anterior. Si se selecciona una reserva y a continuación se pulsa el botón **Deshacer**, se retrocede un estado. Por ejemplo, una reserva atendida pasará a receptionada, de receptionada a pendiente de recepción, etc.
- **Pausar la consulta**. Esta opción está disponible para la sincronización futura del panel externo de llamadas. Dejará de mostrarse la información para esta consulta.
- **Finalizar consulta**. Pulsando sobre este botón, finaliza la consulta. En este punto se ofrece la posibilidad de generar automáticamente las **incomparencias** para los pacientes que no han asistido a consulta (no atendidos). Las reservas con “incomparencia” se marcan con el símbolo
-

4 ADMINISTRACIÓN

4.1 INTRODUCCIÓN

Las funciones administrativas incluyen:



Gestión de Historiales IML

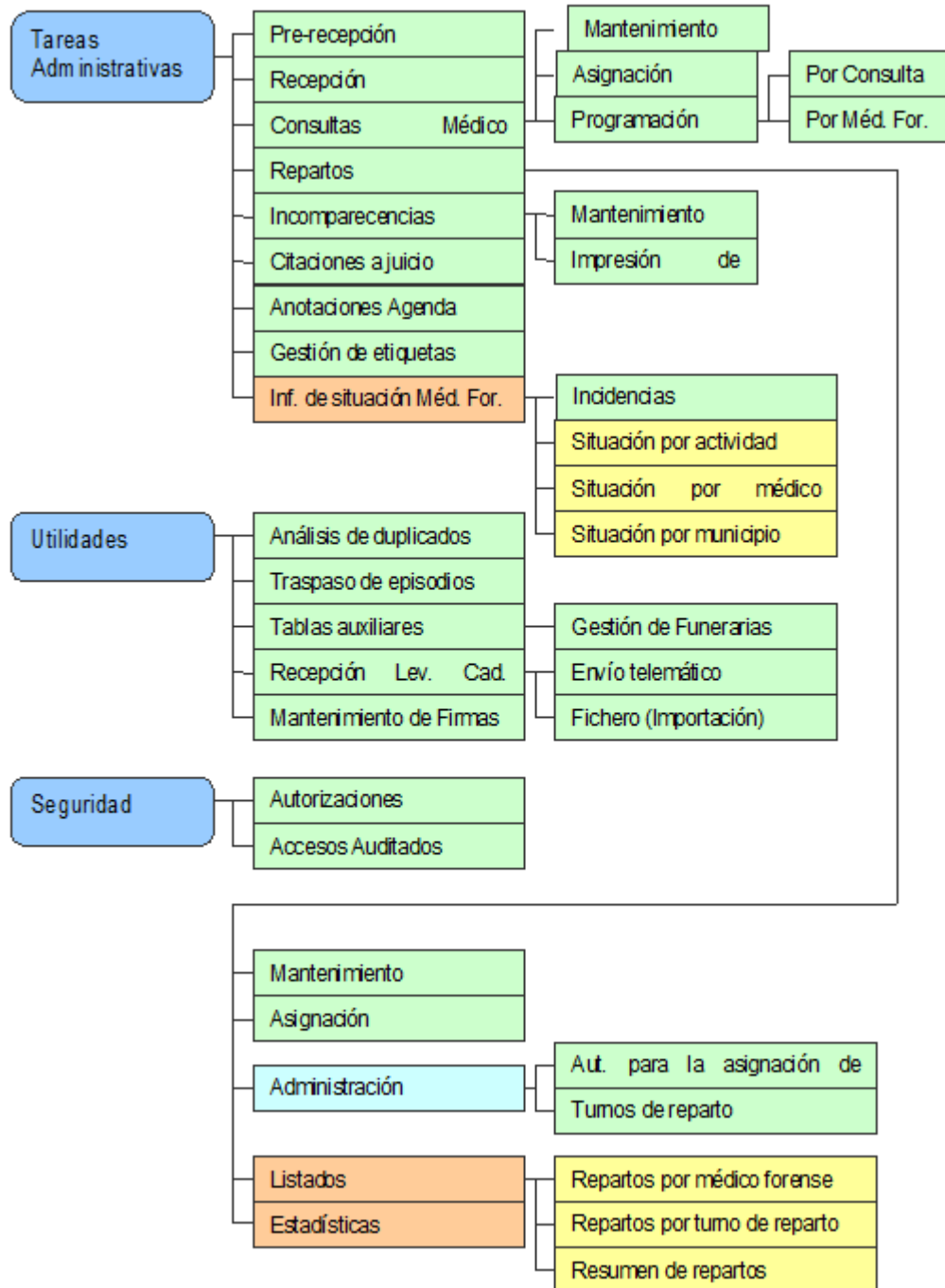


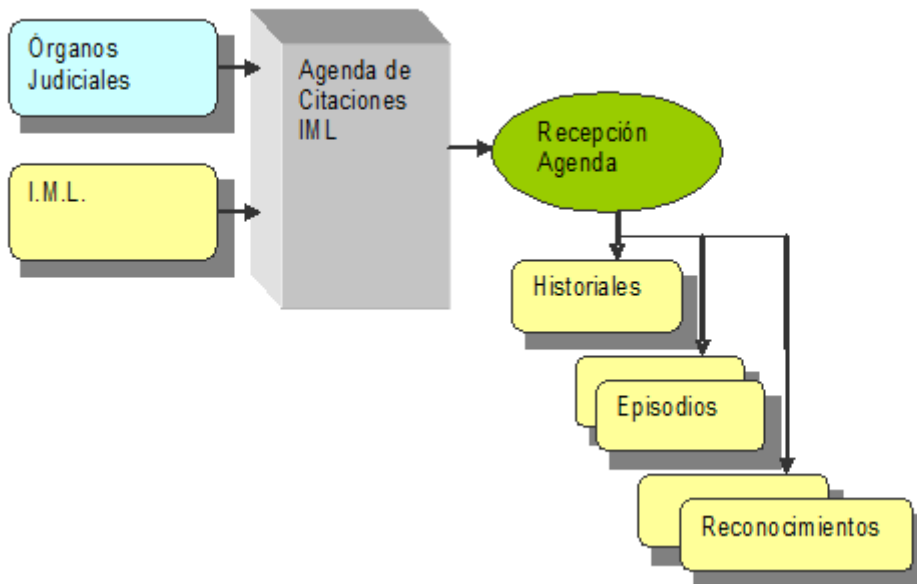
Figura 55: Administración



4.2 TAREAS ADMINISTRATIVAS

4.2.1 PRE-RECEPCIÓN AGENDA

Esta utilidad permite integrar automáticamente en esta Aplicación los datos de la **Agenda de Citaciones IML**.



Las citas pueden ser de los siguientes tipos:

- ◆ Reconocimiento de lesionados (RLE).
- ◆ Reconocimientos periódicos (RPE).
- ◆ Reconocimientos especiales (RES).
- ◆ Otros reconocimientos (OTR)
- ◆ En el proceso de integración se genera para los tipos RLE, RES y OTR:
- ◆ Un nuevo historial si no está previamente catalogado



- ◆ Un nuevo episodio
- ◆ Un nuevo reconocimiento

Para los reconocimientos periódicos no se contempla actualmente la integración.

Recepción Agenda

Partido Judicial: -- Seleccione un elemento -- Consulta: -- Seleccione un elemento --

Fecha Desde: 02/04/2008 Fecha Hasta: 02/04/2013

Buscar una citación

Imprimir etiquetas De agenda

Selección	Hora	Paciente	Consulta	Intervención	Reserva	Forense	Ver
<input type="checkbox"/>	04/04/2008 11:30	Laza Calderón, Juan Jesús	Consulta 3	PS.INCAC	RES	Hannana Apasna, Nansaaga	
<input type="checkbox"/>	14/04/2008 08:00	Potamo, Pepe	Consulta de PruebaZZZ	MAL CLIN	OTR	Pot Ant Ant, Pasohsas	
<input type="checkbox"/>	14/04/2008 08:00		Consulta de Malpraxis	MAL CLIN	OTR	Hassosa Saya, Cassahaa	
<input type="checkbox"/>	14/04/2008 12:00		Consulta de PruebaZZZ	PS.INCAC	OTR		
<input type="checkbox"/>	01/05/2008 08:00	Rodriguez, Antonio	Consulta 2	C.LABORA	RLE	Fasonno1	
<input type="checkbox"/>	01/05/2008 08:00	Rodriguez Perea, Rafael	Consulta 4	LAGRES	RLE		
<input type="checkbox"/>	01/05/2008 08:15	Laza Calderón, Juan Jesús	Consulta 2	MAL CLIN	RLE	Hassosa Saya, Cassahaa	
<input type="checkbox"/>	01/05/2008 08:20	Laza Calderón, Juan Jesús	Consulta 4	LAGRES	RLE	Acottapa 1 Acottapa2, Fasonno1	
<input type="checkbox"/>	01/05/2008 08:30	Laza Calderón, Juan Jesús	Consulta 2	LAGRES	RLE	Hannana Apasna, Nansaaga	
<input type="checkbox"/>	01/05/2008 09:30		Consulta 2	MAL CLIN	RLE	Hassosa Saya, Cassahaa	
<input type="checkbox"/>	01/05/2008 10:15		Consulta 2	LAGRES	RLE	Acottapa 1 Acottapa2, Fasonno10	
<input type="checkbox"/>	01/05/2008 11:00		Consulta 4	V.DOMEST	RLE		
<input type="checkbox"/>	12/05/2008 08:30		Consulta Prueba XXXX	PS.INCAC	RES	Hassosa Saya, Cassahaa	
<input type="checkbox"/>	28/05/2008 09:00	Laza Calderón, Juan Jesús	Consulta 3	PS.INCAC	RES	Hannana Apasna, Nansaaga	
<input type="checkbox"/>	29/05/2008 09:00	Rodriguez, Rafael	Consulta 10	PS.INCAC	RES	Fasonno1	
<input type="checkbox"/>	29/05/2008 09:30	Test, Test	Consulta 10	LAGRES	RES	Fasonno1	
<input type="checkbox"/>	29/05/2008 10:00	Test, Test	Consulta 10	LAGRES	RES	Fasonno1	
<input type="checkbox"/>	29/05/2008 10:30	Francisco, Perez	Consulta 10	LAGRES	RES	Fasonno1	
<input type="checkbox"/>	29/05/2008 11:00	Rodriguez, Rafael	Consulta 10	PS.INTER	RES	Acottapa 1 Acottapa2, Fasonno1	
<input type="checkbox"/>	29/05/2008 13:30	Test, Test	Consulta 10	PS.INCAC	RES	Acottapa 1 Acottapa2, Fasonno1	

1 2 3 4 5

Max/pág 20

Generar etiquetas de Agenda Seleccionar

Ampliación De la información

Selección del numero De registros por Página

Seleccionar citación Marcada Para su "entrada"

Marcar citación

Figura 56: Recepción agenda



Gestión de Historiales IML

El botón **Imprimir** genera un listado con la información que se está visualizando en pantalla.



CITAS POR CONSULTA Y FECHA

Citaciones Desde 05/07/2008 Hasta 31/08/2008

Fecha y Hora	Consulta	Nombre y apellidos	Historial	T. Intervención	T. Reserva	Forense
30/07/08 09:00	Consulta Prueba XXXX	Prueba, Prueba	9-SE	LAGRES	RLE	Acottapa 1 Acottapa2, Fasonno1
01/08/08 09:00	Consulta Prueba XXXX	Pp, Prueba		LAGRES	RLE	Acottapa 1 Acottapa2, Fasonno1
05/08/08 10:00	Consulta Prueba XXXX	Aasd, Prueba		LAGRES	RLE	Acottapa 1 Acottapa2, Fasonno1
05/08/08 11:00	Consulta Prueba XXXX	Laza Calderon, Juan Jesus	9-SE	LAGRES	RLE	Acottapa 1 Acottapa2, Fasonno1
05/08/08 11:15	Consulta Prueba XXXX	Laza Calderon, Juan Jesus	9-SE	LAGRES	RLE	Acottapa 1 Acottapa2, Fasonno1
08/08/08 14:15	Consulta Prueba XXXX	Laza Calderon, Juan Jesus	9-SE	LAGRES	RLE	Acottapa 1 Acottapa2, Fasonno1
11/08/08 10:00	Consulta Prueba XXXX	Laza Calderon, Juan Jesus		LAGRES	RLE	Acottapa 1 Acottapa2, Fasonno1
11/08/08 15:00	Consulta Prueba XXXX	Laza Calderon, Juan Jesus		LAGRES	RLE	Acottapa 1 Acottapa2, Fasonno1
21/08/08 09:00	Consulta Prueba XXXX	Laza Calderon, Juan Jesus	9-SE	LAGRES	RLE	Acottapa 1 Acottapa2, Fasonno1
21/08/08 09:20	Consulta Prueba XXXX	Laza Calderon, Juan Jesus	9-SE	LAGRES	RLE	Acottapa 1 Acottapa2, Fasonno1

Figura 57: Citas por consulta y fecha

Los criterios de filtrado para esta pantalla son el Partido Judicial (de la provincia a la que pertenece el usuario), la consulta, y el rango de fechas entre las que se encuentra la fecha de alta de la citación..

Es posible buscar directamente una reserva de una cita por nombre, apellidos y/o NIF, pulsando en el botón con la lupa (Buscar una citación) en el menú superior de la pantalla:

Buscar Reserva:

Nombre:

Apellidos:

NIF:

<< Volver Buscar

Figura 58: Buscar reserva



Seleccionando el icono de ampliación de información se muestra la información del episodio asociado a la citación.

Datos de episodio :	
Nº registro entrada:	19/2007-SE
Nº Historial:	1145-SE
Paciente:	expósito, jesús
Tipo de Episodio:	Malpraxis
Fecha:	
Médico Forense:	Parejo Merino, Jesus
Provincia:	Sevilla

[Volver](#)

Figura 59: Datos de episodio

Seleccionando una reserva (marcándola a su izquierda) y pulsando el botón **Seleccionar**, se inicia el proceso de creación/selección de historial para dicha reserva:

.: Nuevo historial

Datos personales	
Nombre y apellidos	maria angeles de la fuente chavez
Identificación	-- Seleccione un elemento --

<< Volver [Buscar](#)

Figura 60: Nuevo historial

El proceso es idéntico al explicado en el apartado de “Creación de Historiales”.

Una vez dado de alta el historial, se presenta la pantalla para el alta del nuevo episodio:

Nuevo Episodio de:

V.G. Agresor

Generar etiquetas

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

Figura 61: Nuevo episodio



Gestión de Historiales IML

Se confirma el tipo de episodio ofertado y se pulsa **Aceptar**. Se ofrece una pantalla previa de confirmación de la operación a realizar:

Datos de episodio :

Nº registro entrada: 317/2006-SE
Nº Historial: 1116-SE
Paciente: Lancharro, Luis
Tipo de Episodio: Internamiento
Fecha:
Médico Forense: Dichas Gomez, Maria Angeles
Provincia: Sevilla

Crear Reconocimiento **Cancelar**

Figura 62: Datos episodio

Si se mantiene marcado “Generar Etiquetas”, se crearán automáticamente etiquetas para este episodio en la tabla de etiquetas para su impresión posterior. El usuario puede parametrizar el número y modelo de etiquetas a generar (Ver Gestión de etiquetas).

Se va a poder seleccionar siempre un registro para generar etiquetas y el botón seleccionar no da un aviso en caso de no poder realizarse.

Pulsando Crear Reconocimiento se dará de alta un nuevo registro de reconocimiento para el episodio, con la fecha y médico forense de la reserva.

4.2.2 RECEPCIÓN

En la pantalla de recepción de paciente se pretende identificar a los pacientes que van llegando a la sala de espera de la consulta y registrar su llegada a la cita.

Un usuario se puede identificar por el número de la citación, que va impreso en la esquina superior derecha de la citación, en este caso, si se dispone, se puede usar un lector de códigos de barras para leer el que aparece sobre el código de la citación.



Figura 63: Código de la citación

Otros métodos para identificar a un usuario son mediante sus apellidos o su número de identificación personal. Para ello se debe seleccionar el método que se desea e introducir la información en el campo que hay a continuación, luego se tiene que pulsar sobre el icono para realizar la búsqueda.

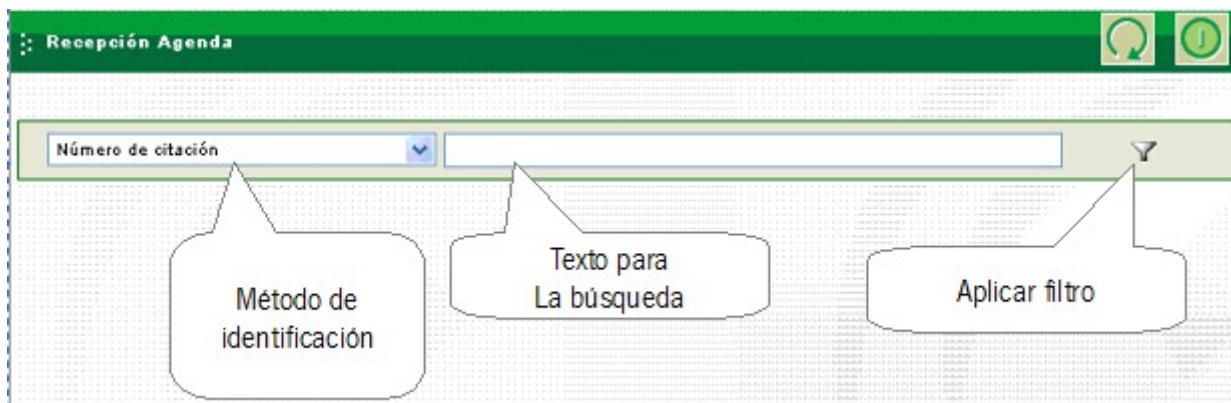


Figura 64: Recepción agenda

Una vez realizada la búsqueda aparecerá una lista con los resultados que coinciden con los parámetros introducidos.



4.2.3 CONSULTAS MÉDICO-FORENSE

Desde este módulo se permite la creación y modificación de consultas, así como su posible asignación a órganos judiciales y/o motivos determinados.

4.2.3.1 MANTENIMIENTO

Seleccionando un municipio se muestra un listado de las consultas existentes en el mismo. Las consultas de baja se indican mediante un icono candado.

Se pueden realizar varias acciones:

- ◆ Pulsando sobre el nombre de la consulta se muestra todos los datos de la consulta para su edición.
- ◆ Pulsando sobre el botón **“Agregar Consulta”** se accede a la creación de consulta para el municipio seleccionado.
- ◆ Pulsando sobre el icono a la izquierda del nombre de la consulta se accede a la pantalla de edición de los parámetros operativos de la consulta.

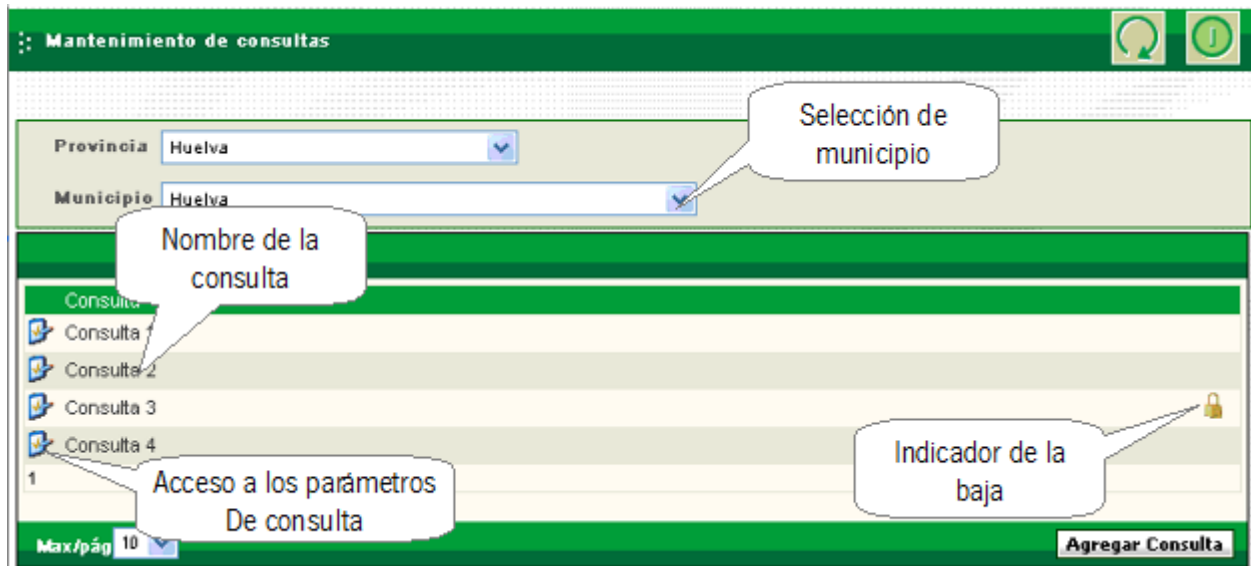


Figura 67: Mantenimiento de consultas



Gestión de Historiales IML

Cuando se selecciona una consulta se muestra la siguiente pantalla con los datos de la consulta seleccionada:

The screenshot shows a web interface titled "Incomparencias". It contains a form with the following fields:

- Provincia:** Huelva
- Municipio:** Huelva
- Sede:** I.M.L. de Huelva (Central)
- Edificio:** 21041001; Alameda Sundhein, 28. Ed. Justicia
- Denominación:** Consulta 2
- Ubicación:** Consulta 2 (Por ejemplo: Planta Baja)
- Anagrama:** 2
- Baja

At the bottom right, there are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

Figura 68: Incomparencias

Una consulta se caracteriza por los siguientes datos:

- ◆ Denominación
- ◆ Sede (a efectos del teléfono que aparecerá en las citaciones)
- ◆ Edificio y Ubicación (a efectos de la dirección que aparecerá en las citaciones)
- ◆ Anagrama de ordenación.
- ◆ Indicador de baja

4.2.3.2 PARÁMETROS

La actividad de la cada consulta puede parametrizarse para cada actividad por períodos de fechas:



- ◆ Nombre de la actividad.
- ◆ Duración mínima de la consulta.
- ◆ Número máximo de reservas por día.
- ◆ Margen de días.
- ◆ Fecha inicial.
- ◆ Fecha final.

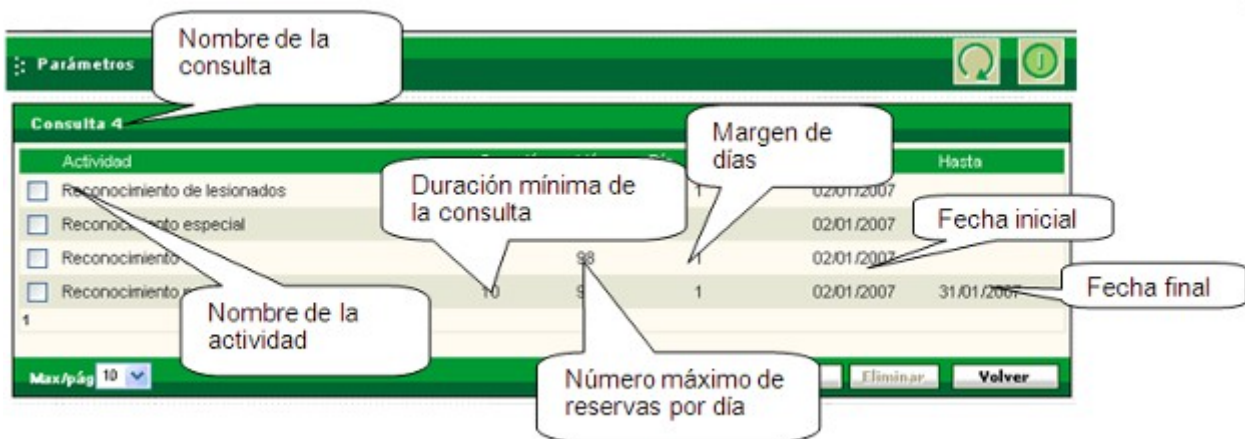


Figura 69: Parámetros

Puede existir solapamiento, tomándose como válidos los datos con la fecha de inicio más cercana.

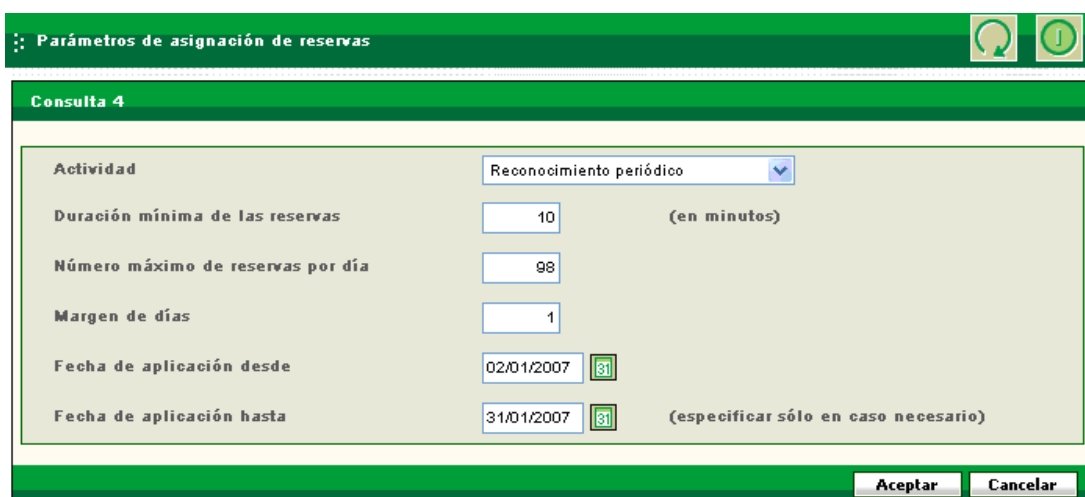


Figura 70: Parámetros de asignación de reservas



Gestión de Historiales IML

4.2.3.3 ASIGNACIÓN

Mediante esta opción se puede prefijar una asignación entre determinados órganos judiciales, consultas y motivos. Por ejemplo, los juzgados de vigilancia penitenciaria asignados a la Consulta 4. O bien, todos los pacientes que se reconozcan por “lesionados fortuitos”, sólo en la Consulta 2. Esta preasignación sólo afecta al tipo de reserva de **primeros reconocimientos de lesionados**.

Consultas asignadas y/o órganos asignados y/o motivos asignados, sólo pueden operar a través de dichas asignaciones.

Al solicitar una reserva para un motivo y/o órgano judicial, la Agenda busca aquellas consultas que cumplan:

1. Las que estén directamente asignadas al órgano judicial y al motivo.
2. Si la operación anterior no devuelve ningún resultado, las que estén asignadas directamente al motivo.
3. Si la operación anterior no devuelve ningún resultado, las que estén asignadas directamente al órgano judicial.
4. Si la operación anterior no devuelve ningún resultado, las que no estén asignadas a ningún órgano judicial y a ningún motivo.

Tiene entonces preferencia la asignación de motivo sobre la de órgano judicial.

Se muestra inicialmente un listado de las asignaciones catalogadas para la provincia. Consulta, órgano Judicial y/o Motivo.

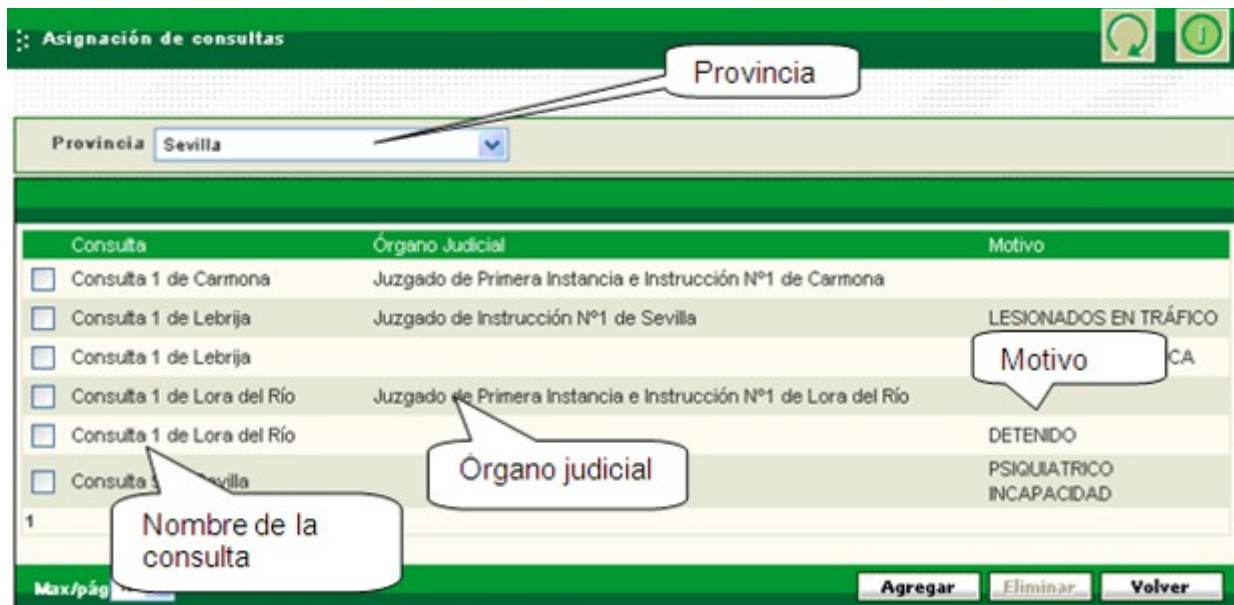


Figura 71: Asignación de consultas

Para eliminar asignaciones existentes se marcan y se pulsa el botón **Eliminar**.

Para **agregar** nuevas asignaciones se pulsa sobre el botón **“Agregar”**. Se selecciona una asignación para su modificación pulsando con el ratón sobre sus datos. Tanto En ambos casos se accede a la pantalla de edición de las asignaciones.



Figura 72: Edición de asignaciones



Gestión de Historiales IML

Cuando se agrega o modifica una asignación es obligatoria la selección de una consulta y, al menos, se debe seleccionar un órgano judicial y/o un motivo

4.2.3.4 PROGRAMACIÓN

Existen dos formas de administrar las programaciones de las consultas: a partir de seleccionar una consulta, o a partir de seleccionar un médico forense. Por ello la programación esta dividida en dos grupos.

4.2.3.4.1 PROGRAMACIÓN POR CONSULTA

En primer lugar se muestra la lista de consultas filtradas por municipios, para que se seleccione la consulta en la que se desea operar con la programación.

Provincia

Municipio

Consulta	Dirección	Ubicación
Consulta 10	Vermondo Resta, s/n.	
Consulta 11	Menéndez Pelayo, 2	
Consulta 12 (PI)		
Consulta 13 (men)		
Consulta 14 (VP)		
Consulta 15 (Reparto)		
Consulta 16 (Registro Civil)		
Consulta 1A (9)		Central
Consulta 1B (19)		
Consulta 2	Menéndez Pelayo, 2	Planta Baja.
Consulta 2B (EXTINGUIR)		
Consulta 3	Menéndez Pelayo, 2	
Consulta 4	Menéndez Pelayo, 2	Planta 4ª
Consulta 5		
Consulta 6	Vermondo Resta, s/n.	Planta Baja
Consulta 7		
Consulta 8		
Consulta 9		
1		

Max/pág
[Volver](#)

Figura 73: Programación por consulta

Una vez seleccionada la consulta, se nos muestra la programación del mes y actividad seleccionados. A la derecha se muestran todas las acciones que son



posibles: “Agregar”, para crear una nueva línea de programación en la consulta seleccionada; “Mod. Fecha”, para modificar la fecha de una o varias líneas de programación; “Mod. Hora”, para modificar las horas de una o varias líneas de programación; “Mod. Actividad”, para modificar la actividad de una o varias líneas de programación; “Mod. Forense”, para modificar la actividad de una o varias líneas de programación; “Mod. Consulta”, para modificar la consulta de una o varias líneas de programación; “Dividir”, para separar el tiempo de una línea de programación en dos; “Extender”, para seleccionar un rango de días y copiar las líneas de programación existentes en ese rango a los días seleccionados; “Imprimir”, saca por impresora el listado de líneas de programación entre una fechas pedidas. También pulsando sobre cualquier texto de una línea de programación se accede a la edición de esa línea de programación. A continuación se detallan cada proceso con más detalle.

Fecha:

Actividad:

Consulta 2 de Sevilla

Sel.	Fecha	Actividad	Forense	Desde	Hasta
<input type="checkbox"/>	01/03/2007	J Reconocimiento de lesionados	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00
<input type="checkbox"/>	02/03/2007	V Reconocimiento especial	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00
<input type="checkbox"/>	05/03/2007	L Reconocimiento especial	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00
<input type="checkbox"/>	06/03/2007	M Reconocimiento de lesionados	Alarcon Jimenez, Fermin	10:00	15:00
<input type="checkbox"/>	07/03/2007	X Reconocimiento de lesionados	Alarcon Jimenez, Fermin	10:00	15:00
<input type="checkbox"/>	08/03/2007	J Reconocimiento de lesionados	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00
<input type="checkbox"/>	09/03/2007	V Reconocimiento especial	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00
<input type="checkbox"/>	12/03/2007	L Reconocimiento de lesionados	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00
<input type="checkbox"/>	13/03/2007	M Reconocimiento de lesionados	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00
<input type="checkbox"/>	14/03/2007	X Reconocimiento periódico	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00
<input type="checkbox"/>	15/03/2007	J Reconocimiento especial	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00
<input type="checkbox"/>	16/03/2007	V Reconocimiento periódico	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00
<input type="checkbox"/>	19/03/2007	L Reconocimiento especial	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00
<input type="checkbox"/>	20/03/2007	M Reconocimiento periódico	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	12:00
<input type="checkbox"/>	20/03/2007	M Reconocimiento periódico	Alarcon Jimenez, Fermin	14:00	15:00
<input type="checkbox"/>	21/03/2007	X Reconocimiento periódico	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00
<input type="checkbox"/>	22/03/2007	J Reconocimiento de lesionados	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00
<input type="checkbox"/>	23/03/2007	V Reconocimiento de lesionados	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00
<input type="checkbox"/>	26/03/2007	L Reconocimiento de lesionados	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00
<input type="checkbox"/>	27/03/2007	M Reconocimiento de lesionados	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00
<input type="checkbox"/>	28/03/2007	X Reconocimiento de lesionados	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00
<input type="checkbox"/>	29/03/2007	J Reconocimiento especial	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00
<input type="checkbox"/>	30/03/2007	V Reconocimiento de lesionados	Alarcon Jimenez, Fermin	8:00	15:00

Figura 74: Consulta



Gestión de Historiales IML

4.2.3.4.1.1 AGREGAR

Se muestra el formulario para introducir los datos, siendo no obligatorio el médico forense y las observaciones. Por lo que hay que seleccionar la fecha, la actividad, la hora desde y la hora hasta. Pulsar "Guardar" para crear la línea de programación.

Consulta 2 de Sevilla

Fecha: 15/03/2007

Actividad: -- Seleccione una función --

Médico Forense: -- Seleccione un médico forense --

Hora Desde: []

Hora Hasta: []

Observaciones: []

Guardar Cancelar

Figura 75: Línea de programación

Si la línea de programación no pudiera guardarse se mostraría un mensaje indicando la causa. También es posible que se muestre un mensaje cuando se guarde la línea de programación si existe algún tipo de conflicto leve.

4.2.3.4.1.2 EDITAR

Se muestra el formulario con los datos de la línea de programación seleccionada, pudiendo modificarlos, eliminarlos o bloquear esa línea de programación. Al igual que en el proceso de agregar una nueva línea de programación, no son obligatorios ni el médico forense ni las observaciones.



Fecha	14/03/2007
Actividad	Reconocimiento periódico
Médico Forense	Alarcon Jimenez, Fermin
Hora Desde	8:00
Hora Hasta	15:00
Observaciones	
<input type="checkbox"/> Bloquear Línea de Programación	

Figura 76: Editar línea de programación

En este caso también se muestra el mensaje de información cuando existe algún tipo de conflicto con los datos de la línea de programación cuando se guarda. Si se bloquea una línea de programación, esta no se tomará en cuenta cuando se quiera hacer una cita a consulta. Cuando se pulsa en “Eliminar”, se pide antes confirmación para realizar la eliminación de la línea de programación.

4.2.3.4.1.3 MODIFICAR FECHA

Te muestra un formulario con los datos comunes de las líneas de programación seleccionadas, dejando sólo la posibilidad de modificar la fecha.

Fecha	08/03/2007
Actividad	Reconocimiento de lesionados
Consulta	Consulta 2 de Sevilla
Médico Forense	Alarcon Jimenez, Fermin
Hora Desde	08:00
Hora Hasta	15:00

Figura 77: Modificar fecha



Gestión de Historiales IML

4.2.3.4.1.4 MODIFICAR HORA

Te muestra un formulario con los datos comunes de las líneas de programación seleccionadas, dejando sólo la posibilidad de modificar los campos de las horas.

Figura 78: Modificar hora

4.2.3.4.1.5 MODIFICAR ACTIVIDAD

Te muestra un formulario con los datos comunes de las líneas de programación seleccionadas, dejando sólo la posibilidad de modificar la actividad.

Figura 79: Modificar actividad



4.2.3.4.1.6 MODIFICAR FORENSE

Te muestra un formulario con los datos comunes de las líneas de programación seleccionadas, dejando sólo la posibilidad de modificar el médico forense.

Fecha	<input type="text"/>
Actividad	-- Seleccione una función --
Consulta	Consulta 2 de Sevilla
Médico Forense	Alarcon Jimenez, Fermin
Hora Desde	08:00
Hora Hasta	15:00

Guardar Cancelar

Figura 80: Modificar forense

4.2.3.4.1.7 MODIFICAR CONSULTA

Te muestra un formulario con los datos comunes de las líneas de programación seleccionadas, dejando sólo la posibilidad de modificar la consulta.

Fecha	<input type="text"/>
Actividad	-- Seleccione una función --
Consulta	Consulta 2 de Sevilla
Médico Forense	Alarcon Jimenez, Fermin
Hora Desde	<input type="text"/>
Hora Hasta	15:00

Guardar Cancelar

Figura 81: Modificar consulta



Gestión de Historiales IML

4.2.3.4.1.8 DIVIDIR

Sólo se puede seleccionar una línea de programación para acceder a esta opción, en ella se muestran los datos de la línea de programación, mostrándose dos segmentos horarios, el primero que comenzará desde la hora de inicio actual y finalizará a la nueva hora que se le indique, y el segundo que comenzará en una nueva hora de inicio indicada y finalizará en la hora final actual. Por ello las nuevas horas final e inicial deben de encontrarse en ese rango de fechas, teniendo que ser la nueva hora final inferior a la nueva hora inicial, para que no haya solapamiento entre los dos segmentos. Para poder aplicarse el cambio es necesario que no exista actividad en la consulta dentro del intervalo de tiempo que se cree entre los dos segmentos.

Consulta 7 de Sevilla	
Fecha	21/03/2007
Actividad	Reconocimiento periódico
Médico Forense	Parejo Merino, Jesus
Primer segmento	
Hora Desde	10:00
Nueva Hora Hasta	
Segundo segmento	
Nueva Hora Desde	
Hora Hasta	14:00
<input type="button" value="Aplicar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Figura 82: Dividir

4.2.3.4.1.9 EXTENDER

Al seleccionar una línea de programación se activa la opción de extender, en ella se debe de seleccionar primero el tiempo a extender, por defecto aparece como fecha de inicio la de la línea de programación seleccionada, pudiéndose ser modificada. También se debe de seleccionar el número de días que se van a



extender, fecha de inicio inclusive, y por último, se selecciona la actividad que se quiere extender. Para continuar con la operación se pulsa sobre “Siguiente”.

Período a extender:

Fecha de inicio 1 días Actividad -- Todas --

Figura 83: Período a extender

En el siguiente paso, aparece un calendario en el que podemos ir marcando los días en los que queremos extender el periodo de tiempo seleccionado. También se pueden marcar los días automáticamente mediante la carga automática, en ella se debe indicar la hora desde donde se va a empezar a copiar el período de tiempo a extender; los días de intervalo entre los periodos a copiar (este intervalo debe de ser igual o superior al número de días a extender); y por último, la fecha hasta donde se van a marcar los días de modo automático. También existen dos opciones, “Saltar festivos y fines de semana” y “Borrar programación previa”, marcando la primera de ellas no creará líneas de programación en los fines de semana y los festivos; marcando la segunda, que sólo es posible marcarla si se seleccionan todas las actividades, se borrarán las programaciones existentes de los días a los que se va a extender el período de tiempo seleccionado.

Período a extender:

Fecha de inicio 3 días Actividad -- Todas --

Extender a:

Mes Año

Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
						<input type="checkbox"/> 01
<input type="checkbox"/> 02	<input type="checkbox"/> 03	<input checked="" type="checkbox"/> 04	<input type="checkbox"/> 05	<input type="checkbox"/> 06	<input type="checkbox"/> 07	<input type="checkbox"/> 08
<input type="checkbox"/> 09	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 15
<input type="checkbox"/> 16	<input checked="" type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 21	<input type="checkbox"/> 22
<input type="checkbox"/> 23	<input type="checkbox"/> 24	<input type="checkbox"/> 25	<input checked="" type="checkbox"/> 26	<input type="checkbox"/> 27	<input type="checkbox"/> 28	<input type="checkbox"/> 29
<input type="checkbox"/> 30						

Saltar festivos y fines de semana Borrar programación previa

Carga automática

Fecha inicial

Periodo días

Fecha final

Figura 84: Período de tiempo seleccionado a extender



Gestión de Historiales IML

4.2.3.4.1.10 IMPRIMIR

Al pulsar sobre imprimir se accede a la siguiente pantalla en la que se piden la fecha inicial y final para mostrar un listado con las líneas de programación para esa consulta entre esas dos fechas. Por defecto, las fechas seleccionadas abarcan el mes actual

Figura 85: Imprimir

Al pulsar en aceptar se generará el listado con los parámetros requeridos.



Informe de Actividades

Consulta: Consulta 7
Partido Judicial: Sevilla
Provincia: Sevilla

Fecha	Función	Forense	Hora Inicial	Hora Final	Horario Ocupado	Incidencia	Dur. Con.	Max. Res.	Lim. Res.	Num. Res.
05/03/2007	Reconocimiento de lesionados	García Hospital, Fermin	08:00	15:00	-		10'	42	22	0
07/03/2007	Reconocimiento especial	García Hospital, Fermin	14:00	21:00	-		30'	14	6	0
12/03/2007	Reconocimiento de lesionados	García Hospital, Fermin	08:00	15:00	-		10'	42	22	0
13/03/2007	Reconocimiento otros	Parejo Merino, Jesus	10:00	14:00	-	*	30'	8	98	0
14/03/2007	Reconocimiento especial	García García, Juana	14:00	21:00	-		30'	14	6	0
15/03/2007	Reconocimiento periódico	Parejo Merino, Jesus	10:00	14:00	-	*	10'	24	15	0
19/03/2007	Reconocimiento de lesionados	García García, Juana	08:00	15:00	-		10'	42	22	0
21/03/2007	Reconocimiento periódico	Parejo Merino, Jesus	10:00	14:00	-		10'	24	15	0
21/03/2007	Reconocimiento especial	García García, Juana	14:00	21:00	-		30'	14	6	0
26/03/2007	Reconocimiento de lesionados	García García, Juana	08:00	15:00	-		10'	42	22	0
28/03/2007	Reconocimiento periódico	Parejo Merino, Jesus	10:00	14:00	-		10'	24	15	0
28/03/2007	Reconocimiento especial	García García, Juana	14:00	21:00	-		30'	14	6	0
30/03/2007	Reconocimiento periódico	Parejo Merino, Jesus	10:00	14:00	-		10'	24	15	0

Figura 86: Informe actividades



4.2.3.4.2 PROGRAMACIÓN POR MÉDICO-FORENSE

En primer lugar se muestra la lista de médicos forenses filtrados por provincias, para que se seleccione el médico forense para el que se desea operar con la programación.

Provincia ▼

Forense

Alarcon Jimenez, Fermin
Albi Gómez, Antonio
Andrés Moreno, Nathalie
Apellidox, Forensex
Arjona Reina, Ana Fuensanta
Augusto Rendo, Maria Jose
Balanza Alonso De Medina, Elena
Barrero Raya, Patricio
Barrero Vázquez, Enrique
Blanco Rodríguez, Mario
Brell Gonzalez, Jose Luis
Camacho López, Mercedes
Cansino Adorna, Santiago
Cerezo Peña, Aurelio
Del Iml, Director
Diaz Ruiz, Sebastian
Dichas Gomez, Maria Angeles
Garcia Gallardo, Pedro
Garcia Garcia, Juana
Garcia Hospital, Fermin

1 2

Max/pág 20 ▼ Volver

Figura 87: Programación por médico-forense

Una vez seleccionado el médico forense, se nos muestra la programación del mes y actividad seleccionados. A la derecha se muestran todas las acciones que son posibles: "Agregar", para crear una nueva línea de programación para el médico forense seleccionado; "Mod. Fecha", para modificar la fecha de una o varias líneas de programación; "Mod. Hora", para modificar las horas de una o varias líneas de programación; "Mod. Actividad", para modificar la actividad de una o varias líneas de programación; "Mod. Forense", para modificar la actividad de



Gestión de Historiales IML

una o varias líneas de programación; “Mod. Consulta”, para modificar la consulta de una o varias líneas de programación; “Dividir”, para separar el tiempo de una línea de programación en dos; “Imprimir”, saca por impresora el listado de líneas de programación entre una fechas pedidas. También pulsando sobre cualquier texto de una línea de programación se accede a la edición de esa línea de programación. A continuación se detallan cada proceso con más detalle.

Fecha:

Actividad:

Andrés Moreno, Nathalie

Agregar	Mod. Fecha	Mod. Hora	Mod. Actividad	Mod. Forense	Mod. Consulta	Dividir	Imprimir	Volver	Se.	Fecha	Actividad	Consulta	Desde	Hasta
<input type="button" value="Agregar"/>	<input type="button" value="Mod. Fecha"/>	<input type="button" value="Mod. Hora"/>	<input type="button" value="Mod. Actividad"/>	<input type="button" value="Mod. Forense"/>	<input type="button" value="Mod. Consulta"/>	<input type="button" value="Dividir"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Volver"/>	<input type="checkbox"/>	01/03/2007	J Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	02/03/2007	V Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	05/03/2007	L Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	06/03/2007	M Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	07/03/2007	X Reconocimiento especial	Consulta 6 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	08/03/2007	J Reconocimiento especial	Consulta 6 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	09/03/2007	V Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	12/03/2007	L Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	13/03/2007	M Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	14/03/2007	X Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	15/03/2007	J Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	16/03/2007	V Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	19/03/2007	L Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	20/03/2007	M Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	21/03/2007	X Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	22/03/2007	J Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	23/03/2007	V Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	26/03/2007	L Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	27/03/2007	M Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	28/03/2007	X Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	29/03/2007	J Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00
									<input type="checkbox"/>	30/03/2007	V Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	9:00	21:00

Figura 88: Proceso de la programación por médico-forense por médico - forense



4.2.3.4.2.1 AGREGAR

Se muestra el formulario para introducir los datos, siendo no obligatorio el campo de observaciones. Por lo que hay que seleccionar la fecha, la actividad, la consulta, la hora desde y la hora hasta. Pulsar “Guardar” para crear la línea de programación.

Andrés Moreno, Nathalie

Fecha: 16/03/2007 [31]

Actividad: -- Seleccione una función --

Consulta: -- Seleccione una consulta --

Hora Desde: []

Hora Hasta: []

Observaciones: []

Guardar Cancelar

Figura 89: Agregar

Si la línea de programación no pudiera guardarse se mostraría un mensaje indicando la causa. También es posible que se muestre un mensaje cuando se guarde la línea de programación si existe algún tipo de conflicto leve.

4.2.3.4.2.2 EDITAR

Se muestra el formulario con los datos de la línea de programación seleccionada, pudiendo modificarlos, eliminarlos o bloquear esa línea de programación. Al igual que en el proceso de agregar una nueva línea de programación, no es obligatorio el campo de observaciones



Andrés Moreno, Nathalie

Fecha	08/03/2007 31
Actividad	Reconocimiento especial
Consulta	Consulta 6 de Sevilla
Hora Desde	9:00
Hora Hasta	21:00
Observaciones	
<input type="checkbox"/>	Bloquear Línea de Programación

Guardar **Eliminar** **Cancelar**

Figura 90: Editar

En este caso también se muestra el mensaje de información cuando existe algún tipo de conflicto con los datos de la línea de programación cuando se guarda. Si se bloquea una línea de programación, esta no se tomará en cuenta cuando se quiera hacer una cita a consulta. Cuando se pulsa en "Eliminar", se pide antes confirmación para realizar la eliminación de la línea de programación.

4.2.3.4.2.3 MODIFICAR FECHA

Te muestra un formulario con los datos comunes de las líneas de programación seleccionadas, dejando sólo la posibilidad de modificar la fecha.



Fecha	08/03/2007
Actividad	Reconocimiento de lesionados
Consulta	Consulta 2 de Sevilla
Médico Forense	Alarcon Jimenez, Fermin
Hora Desde	08:00
Hora Hasta	15:00

Figura 91: Modificar fecha

4.2.3.4.2.4 MODIFICAR HORA

Te muestra un formulario con los datos comunes de las líneas de programación seleccionadas, dejando sólo la posibilidad de modificar los campos de las horas.

Fecha	
Actividad	Reconocimiento de lesionados
Consulta	Consulta 2 de Sevilla
Médico Forense	Alarcon Jimenez, Fermin
Hora Desde	10:00
Hora Hasta	15:00

Figura 92: Modificar hora



Gestión de Historiales IML

4.2.3.4.2.5 MODIFICAR ACTIVIDADES

Te muestra un formulario con los datos comunes de las líneas de programación seleccionadas, dejando sólo la posibilidad de modificar la actividad.

Fecha	<input type="text"/>
Actividad	Reconocimiento de lesionados
Consulta	Consulta 2 de Sevilla
Médico Forense	Alarcon Jimenez, Fermin
Hora Desde	<input type="text"/>
Hora Hasta	15:00

Figura 93: Modificar actividad

4.2.3.4.2.6 MODIFICAR FORENSE

Te muestra un formulario con los datos comunes de las líneas de programación seleccionadas, dejando sólo la posibilidad de modificar el médico forense.

Fecha	<input type="text"/>
Actividad	-- Seleccione una función --
Consulta	Consulta 2 de Sevilla
Médico Forense	Alarcon Jimenez, Fermin
Hora Desde	08:00
Hora Hasta	15:00

Figura 94: Modificar forense



4.2.3.4.2.7 MODIFICAR CONSULTA

Te muestra un formulario con los datos comunes de las líneas de programación seleccionadas, dejando sólo la posibilidad de modificar la consulta.

Fecha	<input type="text"/>
Actividad	- Seleccione una función -
Consulta	Consulta 2 de Sevilla
Médico Forense	Alarcon Jimenez, Fermin
Hora Desde	<input type="text"/>
Hora Hasta	15:00

Guardar Cancelar

Figura 95: Modificar consulta

4.2.3.4.2.8 DIVIDIR

Sólo se puede seleccionar una línea de programación para acceder a esta opción, en ella se muestran los datos de la línea de programación, mostrándose dos segmentos horarios, el primero que comenzará desde la hora de inicio actual y finalizará a la nueva hora que se le indique, y el segundo que comenzará en una nueva hora de inicio indicada y finalizará en la hora final actual. Por ello las nuevas horas final e inicial deben de encontrarse en ese rango de fechas, teniendo que ser la nueva hora final inferior a la nueva hora inicial, para que no haya solapamiento entre los dos segmentos. Para poder aplicarse el cambio es necesario que no exista actividad en la consulta dentro del intervalo de tiempo que se cree entre los dos segmentos.



Gestión de Historiales IML

Andrés Moreno, Nathalie

Fecha: 15/03/2007

Actividad: Reconocimiento especial

Consulta: Consulta 4 de Sevilla

Primer segmento

Hora Desde: 9:00

Nueva Hora Hasta:

Segundo segmento

Nueva Hora Desde:

Hora Hasta: 21:00

Aplicar Cancelar

Figura 96: Dividir

4.2.3.4.2.9 IMPRIMIR

Al pulsar sobre imprimir se accede a la siguiente pantalla en la que se piden la fecha inicial y final para mostrar un listado con las líneas de programación para esa consulta entre esas dos fechas. Por defecto, las fechas seleccionadas abarcan el mes actual.

Andrés Moreno, Nathalie

Desde: 01/03/2007

Hasta: 31/03/2007

Aceptar Cancelar

Figura 97: Imprimir

Al pulsar en aceptar se generará el listado con los parámetros requeridos



Informe de Actividades

Forense: Andrés Moreno, Nathalie
 Partido Judicial: Sevilla
 Provincia: Sevilla

Fecha	Función	Consulta	Hora Inicial	Hora Final	Horario Ocupado	Incidencia	Dur. Con.	Max. Res.	Lim. Res.	Num. Res.
01/03/2007	Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	09:00	21:00	-		30'	24	6	0
02/03/2007	Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	09:00	21:00	-		30'	24	6	0
05/03/2007	Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	09:00	21:00	-		30'	24	6	0
06/03/2007	Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	09:00	21:00	-		30'	24	6	0
07/03/2007	Reconocimiento especial	Consulta 6 de Sevilla	09:00	21:00	-		30'	24	6	0
08/03/2007	Reconocimiento especial	Consulta 6 de Sevilla	09:00	21:00	-		30'	24	6	0
09/03/2007	Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	09:00	21:00	-		30'	24	6	0
12/03/2007	Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	09:00	21:00	-		30'	24	6	0
13/03/2007	Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	09:00	21:00	-		30'	24	6	0
14/03/2007	Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	09:00	21:00	-		30'	24	6	0
15/03/2007	Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	09:00	21:00	-		30'	24	6	0
16/03/2007	Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	09:00	21:00	-		30'	24	6	0
19/03/2007	Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	09:00	21:00	-		30'	24	6	0
20/03/2007	Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	09:00	21:00	-		30'	24	6	0
21/03/2007	Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	09:00	21:00	-		30'	24	6	0
22/03/2007	Reconocimiento especial	Consulta 4 de Sevilla	09:00	21:00	-		30'	24	6	0

Figura 98: Informe generado

4.2.4 REPARTOS

Este subsistema permite gestionar el reparto de los asuntos especiales procedentes de los órganos judiciales.

La gestión incluye la definición previa de los necesarios turnos de reparto (general, drogadicción, malpraxis, etc.). Un turno de reparto se define principalmente por:

- ◆ Una descripción identificativa
- ◆ Un algoritmo de asignación automática
- ◆ Uno o dos grupos ordenados de médicos forenses (primer/segundo médico forense)
- ◆ Un grupo de posibles motivos

Cada provincia puede definir independientemente sus turnos de reparto, responsabilizándose de su mantenimiento.



Gestión de Historiales IML

Una vez configurados los turnos de reparto, se procede a la entrada de asuntos en los citados turnos y asignación de los médicos forenses a los asuntos. Además, una persona autorizada podría iniciar el proceso de asignación de los asuntos aun no asignados, con la ayuda del algoritmo de asignación automática especificado para cada turno.

Una vez finalizado el proceso de asignación, se procede a la realización de las citas para aquellos repartos que requieran dicha cita.

A continuación se crearán los episodios para los asuntos.

Finalmente, se imprimen los oficios para los médicos forenses y/o órganos judiciales.

- ◆ Organización manual de los asuntos entrados – Asignación a turnos de reparto
- ◆ Catalogación de asuntos en sus turnos de reparto
- ◆ Asignación de médicos forenses
- ◆ Listado de asuntos pendientes de citación por Agenda
- ◆ Citaciones por Agenda
- ◆ Creación de episodios
- ◆ Impresión de oficios a órganos judiciales/médicos forenses

En relación con el Reparto se definen tres perfiles principales:

- ◆ Mantenimiento general de los repartos (Administrativos)
- ◆ Asignación de repartos (Personas autorizadas)

Consulta de 'sus repartos' (p.e. médicos forenses)

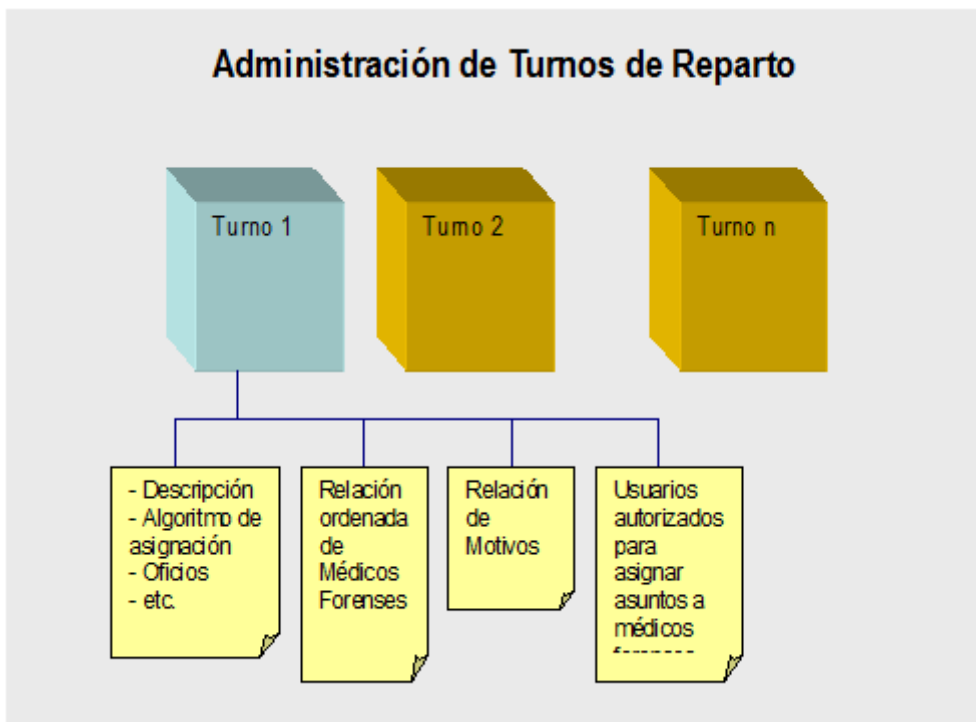


Figura 99: Administración de turnos de reparto



Gestión de Historiales IML

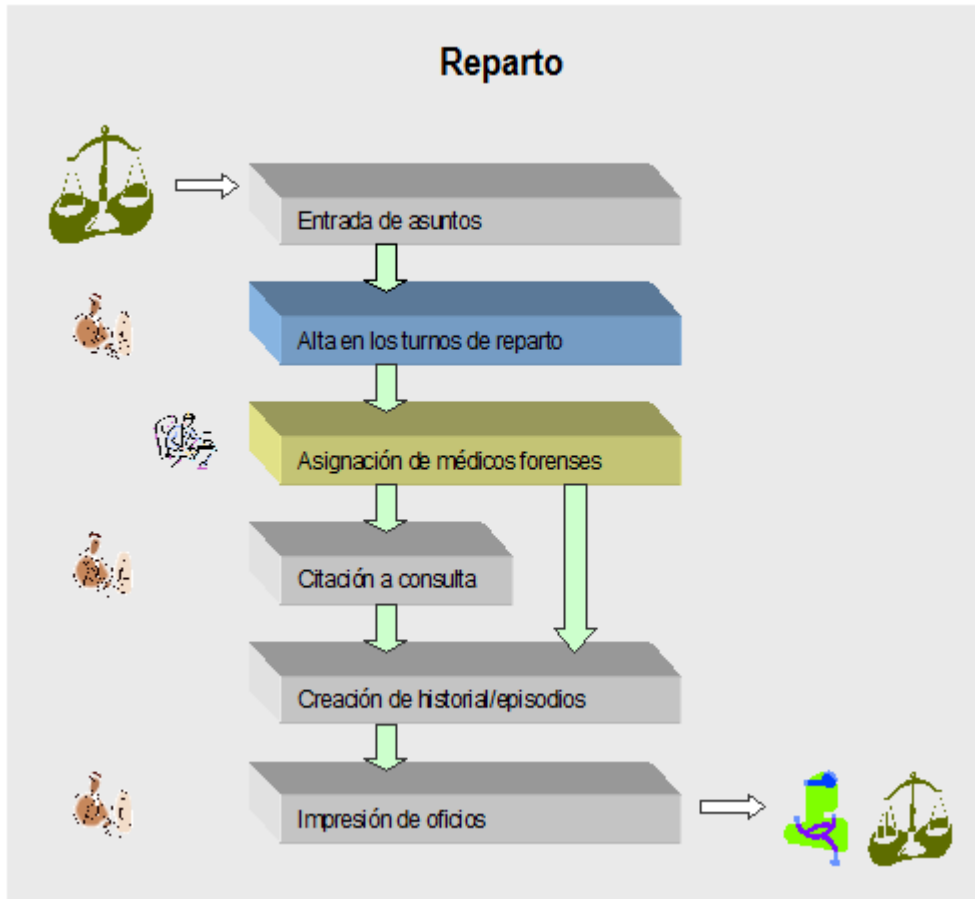


Figura 100: Reparto

4.2.4.1 MANTENIMIENTO DE TURNOS DE REPARTO

Seleccionando Repartos >> Administración >> Turnos de reparto se accede al mantenimiento de los turnos de reparto para cada provincia:



Provincia	Sevilla		
Sel.	Turno Reparto	Citación Agenda	Sistema Reparto
<input type="checkbox"/>	Drogadiccion	Sí	Turno
<input type="checkbox"/>	Especialista En Psiquiatria	Sí	Turno
<input type="checkbox"/>	General	Opcional	Turno
<input type="checkbox"/>	Imprudencias Medicas Clinica	Opcional	Turno
<input type="checkbox"/>	Imprudencias Medicas Patologia	No	Turno
<input type="checkbox"/>	Intervenciones Previas	Opcional	No
<input type="checkbox"/>	Provincia	Opcional	No
<input type="checkbox"/>	Reparto Cansino	Opcional	Acumulado
<input type="checkbox"/>	Sanidad A La Vista Del Parte	No	Turno
<input type="checkbox"/>	Turno Pruebas Desde 0	Sí	Acumulado por motivo

1 2

Nuevo Turno **Eliminar** **Méd. Forenses** **Motivos**

Figura 101: Turnos de reparto

Se puede aquí:

1. Agregar un nuevo turno de reparto (Botón **Nuevo Turno**)
2. Pulsar con el ratón sobre el nombre de un turno de reparto para la modificación de sus propiedades.
3. Seleccionar (casilla a la izquierda) un turno de reparto existente para:
 - ◆ Su eliminación (Botón **Eliminar**)
 - ◆ Gestionar la relación de médicos forenses para dicho turno de reparto (Botón **Méd. Forense**)
 - ◆ Gestionar la relación de motivos para dicho turno de reparto (Botón **Motivos**)



Gestión de Historiales IML

4.2.4.1.1 AGREGAR Y MODIFICAR

En los casos 1 y 2, se presenta la siguiente pantalla para la entrada/modificación de los datos de un turno de reparto:

Turno de reparto: Turno pruebas desde 0

Citación Agenda: No Sí Opcional

Despl. fuera del IML: No Sí Opcional

Prisión: No Sí

Sistema de reparto: Acumulado (por motivo) ▼

Fecha acum. inicial: 01/07/2006

Sólo órganos judiciales del mismo municipio

Oficio a Org. Jud. Oficio a M. Forense

Guardar cambios Cancelar

Figura 102: Agregar y modificar

Se entra aquí:

- ◆ **Nombre identificativo del turno de reparto**
- ◆ Indicador de precisar **citación por Agenda** No/Sí/Opcional. Si se elige Opcional, este indicador podrá establecerse posteriormente para cada reparto.
- ◆ Indicador de **desplazamiento fuera del IML** No/Sí/Opcional. Si se elige Opcional, este indicador podrá establecerse posteriormente para cada reparto.



- ◆ Indicador de **visita en prisión** No/Sí. Si se elige Sí, se bloquearán las dos anteriores, ya que implica citación por Agenda y desplazamiento fuera del IML.
- ◆ **Sistema de reparto.** No, Acumulado, Turno, Acumulado por motivo
- ◆ **Fecha de acumulado inicial.** Para los sistemas de reparto que impliquen acumulados.
- ◆ Indicador de **Sólo órganos judiciales del mismo municipio**
- ◆ **Indicador de Oficio a Órgano Judicial.** Para el control de la impresión de este tipo de oficios.
- ◆ **Indicador de Oficio a Médico(s) Forense(s).** Para el control de la impresión de este tipo de oficios.

Pueden seleccionarse tres sistemas de reparto:

No

No se selecciona ninguno de los sistemas de repartos.

Acumulado

Asignación al forense que tenga menos asuntos (incluyendo el acumulado inicial) para dicho forense y turno de reparto. Desde el día siguiente a la fecha del acumulado inicial. A igualdad de asignaciones, se seguirá el turno (número de orden).

Se distingue entre forense principal y auxiliar, como si fueran turnos diferentes de reparto.

Acumulado por motivos

Asignación al forense que tenga menos asuntos del mismo motivo que el asunto a asignar; A igualdad de asuntos, el que tenga menos en total, contando con el acumulado inicial para dicho forense y turno de reparto. Desde el día siguiente a



Gestión de Historiales IML

la fecha del acumulado inicial. A igualdad de asignaciones, se seguirá el turno (número de orden).

Se distingue entre forense principal y auxiliar, como si fueran turnos diferentes de reparto.

Turno

Se asigna el asunto por número riguroso de orden en el turno de reparto sin tomar en cuenta las asignaciones especiales (fuera de turno).

El/los forense/s que corresponda/n de acuerdo al sistema elegido se oferta/n pudiendo ser modificado/s por el usuario. De no coincidir con la oferta, se marcará automáticamente el campo de asignación especial. Esta marca la puede cambiar de nuevo el usuario.

La aplicación intentará asimismo, caso de personas ya tratadas previamente por algún médico forense, asignar el asunto al mismo médico forense.

4.2.4.1.2 ASIGNACIÓN DE MOTIVOS A UN GRUPO DE REPARTO

Pulsando Asignar Motivos en RP3 se presenta la pantalla para la realización de esta función:

Sel.	Motivo
<input type="checkbox"/>	Lesionados En Tráfico
<input type="checkbox"/>	Otros
<input type="checkbox"/>	Lesionados Fortuitos

1

Asignar Todos Asignar Motivo Eliminar Eliminar Todos Volver

Figura 103: Motivos asignados al turno

Puede operarse aquí de dos formas para crear la lista. Agregar los motivos a la lista uno a uno, o bien agregar todos y eliminar posteriormente los sobrantes.



4.2.4.1.3 ASIGNACIÓN DE MÉDICO-FORENSES A UN GRUPO DE REPARTO

Pulsando Méd. Forenses en RP3 se presenta la pantalla para la realización de esta función:

Médicos Forenses asignados al turno 'Turno pruebas desde 0'							
Sel.	Forense	Orden	Tipo	Ult. Asig.	Ac. Inic.	Ac. Actual	Peso
<input type="checkbox"/>	Apellido 1 Apellido2, Forense1	1	Principal	24/01/2007	0	19	100%
<input type="checkbox"/>	Apellido 1 Apellido2, Forense24	1	Secundario	24/01/2007	0	4	100%
<input type="checkbox"/>	Apellido 1 Apellido2, Forense25	2	Principal	06/07/2007	0	11	100%
<input type="checkbox"/>	Apellido 1 Apellido2, Forense36	2	Secundario	10/07/2006	0	5	75%
<input type="checkbox"/>	Apellido 1 Apellido2, Forense4	3	Principal	19/01/2007	0	12	100%

1

Acumulados por Motivos Asignar Médico Forense Eliminar Volver

Figura 104: Médicos – forenses asignados al turno

Para cada asignación de médico forense se introducen los siguientes datos:

- ◆ Número de orden en el turno
- ◆ Acumulado inicial de asuntos (para los sistemas que impliquen acumulado)
- ◆ Peso (% para la asignación en los repartos)
- ◆ Tipo de forense en el turno (principal/secundario)

Médico Forense

Médico Forense: Andrés Moreno, Nathalie

Número de Orden: 3

Acumulado Inicial: 0 Peso: 20 %

Tipo: Principal Secundario

Guardar cambios Cancelar

Figura 105: Médico forense



Gestión de Historiales IML

4.2.4.1.3.1 ASIGNAR ACUMULADOS POR MOTIVOS

Seleccionando un Médico Forense y pulsando el botón Acumulados por Motivos en RP6 se muestra la tabla de los Motivos del turno de reparto junto al acumulado inicial y el peso para el Médico Forense seleccionado.

Motivos asignados al turno 'Turno pruebas desde 0', médico forense 'Forense25 Apellido 1 Apellido2'

Motivo	Ac. Inic.	Ac. Actual	Peso
Lesionados En Tráfico	0	2	100%
Violencia Doméstica	0	1	100%
Victima De Agresión/Abuso Sexual	0	0	100%
Psiquiatrico Imputabilidad	0	0	100%
Psiquiatrico Incapacidad	0	0	100%
Psiquiatrico	0	2	100%
Psiquiatrico/Drogadiccion	0	1	15%
Malpraxis - Clinica	0	2	100%
Malpraxis - Patologia	0	2	100%
Psiquiatrico/Violencia Domestica	0	0	100%

1 2

Volver

Figura 106: Motivos asignados al turno

Si se pulsa sobre el nombre de cualquiera de los motivos, se accede a la edición de los parámetros acumulado inicial y peso.

PSIQUIATRICO/DROGADICCION

Acumulado Inicial

Peso %

Guardar cambios Cancelar

Figura 107: Acumulado inicial y peso



4.2.4.2 PERMISOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TURNOS DE REPARTO

Seleccionando Repartos >> Administración >> Permisos Asignación se accede al mantenimiento de permisos para la asignación de turnos de reparto para cada provincia:

Turno de Reparto	Usuario
IMPRUDENCIAS MEDICAS CLINICA	Hernandez Mancha, Inmaculada

Figura 108: Permisos para la asignación del turno de reparto

Para cada turno de reparto, las personas en la lista son las autorizadas para realizar la asignación de médicos forenses a los mismos.

Para cada turno de reparto se pueden Agregar (+), Quitar (goma de borrar) usuarios de la lista.

4.2.4.3 MANTENIMIENTO DE REPARTO

Seleccionando Repartos >> Mantenimiento se accede al mantenimiento de repartos. (Llamamos en este capítulo reparto a la entrada de un asunto en un turno de reparto).



Gestión de Historiales IML

Seleccione una provincia

Seleccione un criterio de búsqueda Año

Turno de Reparto

Repartos					
Sel.	F. Entrada	Primer M.Forense	Segundo M.Forense	Paciente	C E OJ 01 02
<input type="checkbox"/>	05/07/2007	Apellido 1 Apellido2, Forense25		Shgst, Sgrgdfgdfg	P P
<input type="checkbox"/>	24/01/2007	Apellido 1 Apellido2, Forense1	Apellido 1 Apellido2, Forense24	Dfdas, Sdfsdfdsfds	P P P P P
<input type="checkbox"/>	19/01/2007	Apellido 1 Apellido2, Forense4		Jurado Castaño, Jose Luis	P P
<input type="checkbox"/>	18/01/2007	Apellido 1 Apellido2, Forense25		Expósito, Jesús	P P
<input type="checkbox"/>	18/01/2007	Apellido 1 Apellido2, Forense25		Guzmán, Antonio	P P
<input type="checkbox"/>	18/01/2007	Apellido 1 Apellido2, Forense4		Lagares, Tomás	P P
<input type="checkbox"/>	17/01/2007	Apellido 1 Apellido2, Forense4		Rubiales Puerto, Juan Carlos	P P P
<input type="checkbox"/>	10/01/2007	Apellido 1 Apellido2, Forense1		Cacho, Fermín	P
<input type="checkbox"/>	08/01/2007	Apellido 1 Apellido2, Forense4		Manzanero, Jesús	P P

Figura 109: Mantenimiento de reparto

Se presenta aquí la relación de repartos correspondientes a la provincia seleccionada y al criterio de filtrado establecido:

1. Por Turno de Reparto (base para agregar nuevos repartos)
2. Por Médico Forense
3. Por Órgano Judicial
4. Por Reparto no Asignado
5. Por Reparto sin Citación en Agenda
6. Por Reparto sin Episodio
7. Por Reparto Pendiente de Notificación



8. Por Fecha de Entrada

Se puede aquí:

1. Agregar un nuevo reparto (Botón **Agregar**, Sólo en el caso 1, selección por Turno de Reparto)
2. Pulsar con el ratón sobre la fecha de entrada de un reparto para la modificación de sus propiedades.
3. Seleccionar (casilla a la izquierda) un turno de reparto existente para su eliminación (Botón **Eliminar**)

4.2.4.3.1 AGREGAR MODIFICAR

Se presenta la siguiente pantalla para la entrada/modificación de los datos de un reparto:

: Reparto asociado al turno "Turno pruebas desde 0"

Datos principales | Procedimiento judicial | Citación | Episodio

Petición órgano judicial: 20/12/2006 Entrada en el IML: 20/12/2006

Motivo: Psiquiatrico Imputabilidad Cit. requerida Despl. Prisión

Paciente

Apellidos: Jimenez Nombre: Jose

Identificación: Otra 1234246534 Teléfono:

Domic. Reconoc.:

Observaciones:

Asignación

Fecha y hora: 20/12/2006 14:14:03 Asig. especial

Médico forense 1: Albi Gómez, Antonio

Médico forense 2: -- Seleccione un elemento --

Guardar cambios **Volver >>**

Figura 110: Reparto asociado al turno



Los epígrafes se van mostrando de acuerdo a esta secuencia de operaciones, es decir, al crear un nuevo reparto se mostrarán sólo las pestañas Datos Principales y Procedimiento Judicial:

Reparto asociado al turno 'GENERAL'

Datos principales | Procedimiento judicial

Petición órgano judicial 14/02/2007 31 Entrada en el IML 14/02/2007 31

Motivo Lesionados En Agresión Cit. requerida Despl. Prisión

Paciente

Apellidos Perez Gomez Nombre Luis

Identificación Otra 1 Teléfono

Domic. Reconoc.

Observaciones

Asignación

Fecha y hora Asig. especial

Médico forense 1 -- Seleccione un elemento -- << Asignar

Médico forense 2 -- Seleccione un elemento -- << Asignar

Los datos se guardaron correctamente

Guardar cambios Volver >>

Figura 111: Reparto asociado al turno - guardado

Una vez rellenos los datos principales y del procedimiento judicial, guardando los cambios, puede realizarse (si se dispone de los permisos adecuados) el proceso de asignación de primer y/o segundo médico forense. Para ello se pulsaría **Asignar** para uno o los dos médicos forenses. La aplicación ofrece el médico forense adecuado de acuerdo al algoritmo de asignación especificado para el turno de reparto, pudiendo cambiarse. Si se marca **Asignación Especial**, esta asignación no participa en los algoritmos para siguientes asignaciones.

Caso de que el paciente, identificado por su DNI o NIF completo, haya sido ya tratado previamente por un médico forense del turno de reparto, se realizará una



Gestión de Historiales IML

asignación directa a dicho médico. Se marcará en este caso por defecto **Asignación Especial**.

Para desasignar se pulsa de nuevo en Asignar para abrir la selección.

Una vez finalizada la selección, guardando los cambios, caso de citación requerida, puede procederse a realizar dicha citación:

.: Reparto asociado al turno 'GENERAL'

Datos principales | Procedimiento judicial | Citación

Fecha Cons.:

Tipo de reserva

Nueva citación

Tipo de reserva

Fecha >=

Hora Inicio >=

Duración (min.)

Municipio

Consultar

• Los datos se guardaron correctamente

Guardar cambios Volver >>

Figura 112: Guardando los cambios

Finalizado el proceso de citación (ver Anexo Citaciones) se procedería a la creación de episodio y reconocimiento para este asunto:

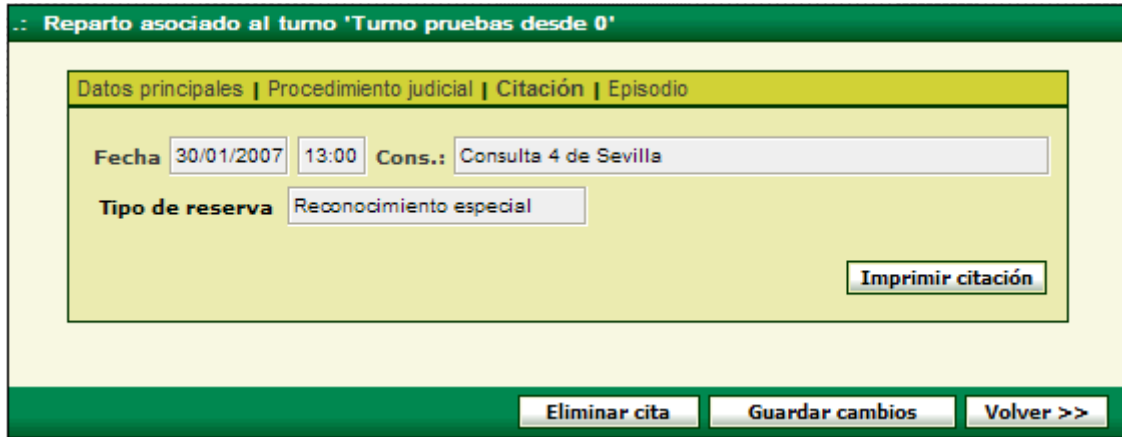


Figura 113: Creación de episodio y reconocimiento

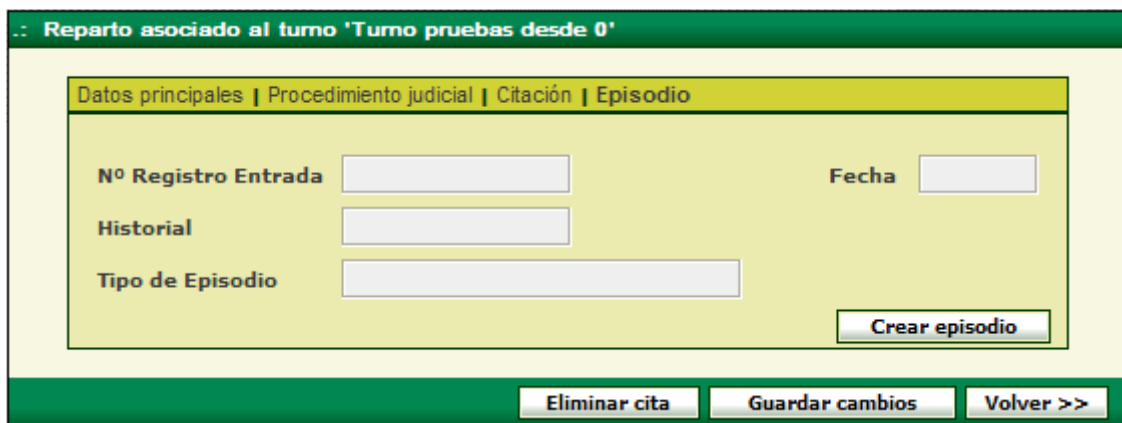


Figura 114: Crear episodio

Pulsando en Crear episodio se inicia el proceso de creación de un nuevo episodio. Este proceso es similar al detallado en la Pre-Recepción. En dicho proceso se dará de alta:

- ◆ Al paciente si no estaba catalogado previamente
- ◆ Un nuevo historial si no estaba catalogado previamente
- ◆ Un nuevo episodio
- ◆ Un nuevo reconocimiento



Gestión de Historiales IML

Finalmente, se podrán imprimir los oficios al órgano judicial y/o médicos forenses:

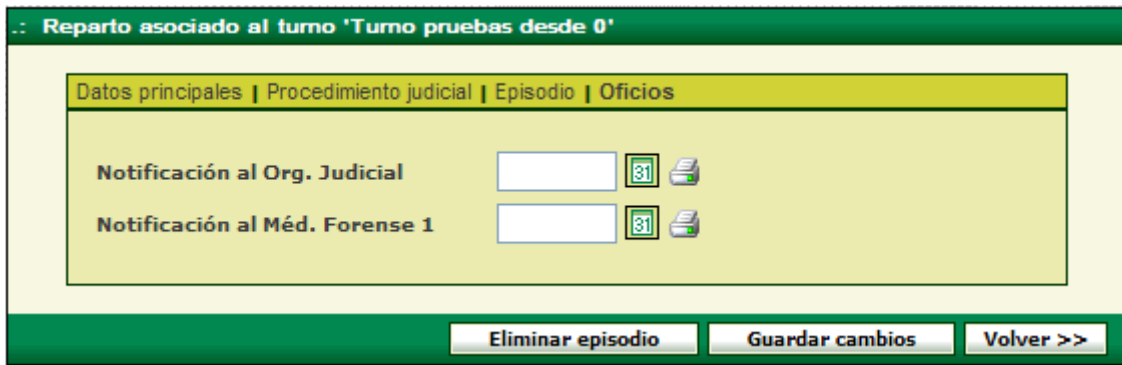


Figura 115: Fecha de notificación

Se establece una fecha de notificación para los oficios ya emitidos. (Ver Anexo OFICIOS).

4.2.4.4 ASIGNACIÓN DE REPARTOS

El proceso de asignación de médico(s) forense(s) puede realizarse así mismo de forma conjunta para todos los repartos pendientes de asignación. Esto es de aplicación, por ejemplo, en los casos en que la asignación la realice una persona distinta de la que da de alta los repartos.

Seleccionando Repartos >> Asignación se accede a la utilidad de asignación de repartos:



Figura 116: Gestión de repartos

Seleccionando un turno y pulsando Asignar se inicia un proceso cíclico de asignación para todos los repartos con asignación pendiente en este turno.



Figura 117: Asignar

Se oferta el médico forense principal. Pudiéndose modificar. Pulsando en la flecha a la derecha de la asignación se recupera la oferta inicial.

Pulsando Guardar Cambios se confirma la Asignación, pasando la aplicación a mostrar el siguiente reparto a asignar. Cuando no queden repartos sin asignar, se avisa mediante el siguiente mensaje:

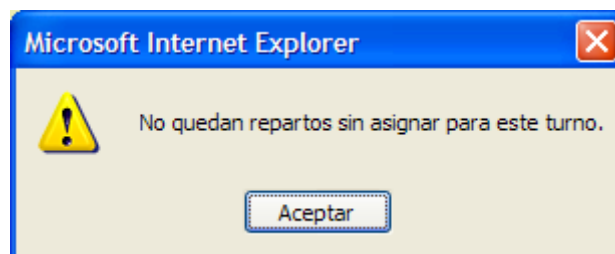


Figura 118: Confirmación



Gestión de Historiales IML

Las asignaciones pueden posteriormente modificarse en el mantenimiento de repartos.

4.2.4.5 LISTADO DE REPARTOS

Se dispone de los siguientes listados:

- ◆ Repartos por médico forense
- ◆ Repartos por turno de reparto
- ◆ Resumen de Repartos

4.2.4.6 ESTADÍSTICAS

En el caso, además de las condiciones (su gestión se explica en el apartado anterior) se puede seleccionar:

- ◆ Un Indicador
- ◆ Un Criterio de Agrupación

Sel.	Condiciones
<input type="checkbox"/>	Fecha de alta entre 01/8/2007 y 31/8/2007
<input type="checkbox"/>	Provincia: Sevilla

Figura 119: Estadísticas de repartos

Los filtros pueden ser opcionales u obligatorios. Los obligatorios pueden permitir o no su modificación. En el ejemplo, el filtro de provincia es obligatorio y no modificable.



A la izquierda de cada filtro aparece una casilla de selección. Para quitar un filtro opcional se selecciona mediante dicha casilla y se pulsa a continuación **Quitar**.

Por ejemplo:

Para generar una estadística que muestre **repartos** con fecha de alta en el año 2007 en una agrupación por **año**, deberemos seleccionar “Repartos” en Indicador y “Año” en la lista “Agrupar por”. Estableceremos asimismo la condición de fecha requerida.

El resultado que obtendremos será el siguiente:



Figura 120: Resultado

4.2.4.6.1 CONDICIONES

Pulsar **Condiciones** para agregar/modificar un filtro. Se presenta entonces una pantalla en la que se oferta una lista con todos los posibles filtros que se pueden aplicar al listado en cuestión. Se selecciona aquí un filtro de la lista ofertada y se introducen las acotaciones correspondientes, por ejemplo fecha desde/hasta, médico forense, etc.

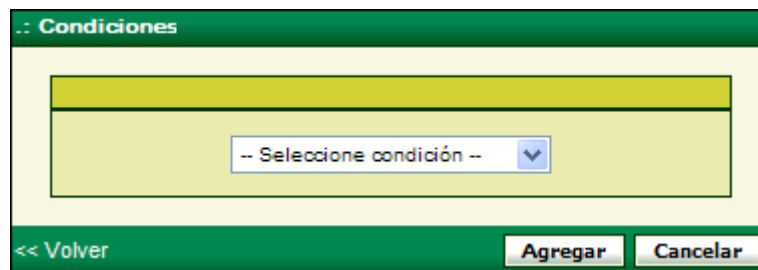


Figura 121: Condiciones

- ◆ **Agregar** para incluir un nuevo filtro
- ◆ **Cambiar** para modificar uno ya incluido

Si el filtro no ha sido aún seleccionado, la única opción posible será la de **Agregar**. Si por el contrario, ya se ha creado un filtro de ese tipo, se podrá **Cambiar** por uno nuevo del mismo tipo, o bien, cuando esté permitido, **Agregar** una nueva condición (OR lógico) al filtro actual.

4.2.5 INCOMPARENCIAS

Desde este módulo se puede seleccionar las citaciones para indicar las incomparencias, y realizar la posterior impresión de oficios.

4.2.5.1 MANTENIMIENTO

Esta utilidad permite dar de alta las incomparencias de los pacientes a las consultas. El proceso es similar al disponible en la Agenda IML, con la funcionalidad adicional de poder eliminar los reconocimientos, episodios y/o historiales creados previamente para estos pacientes.

Se presenta la siguiente pantalla:

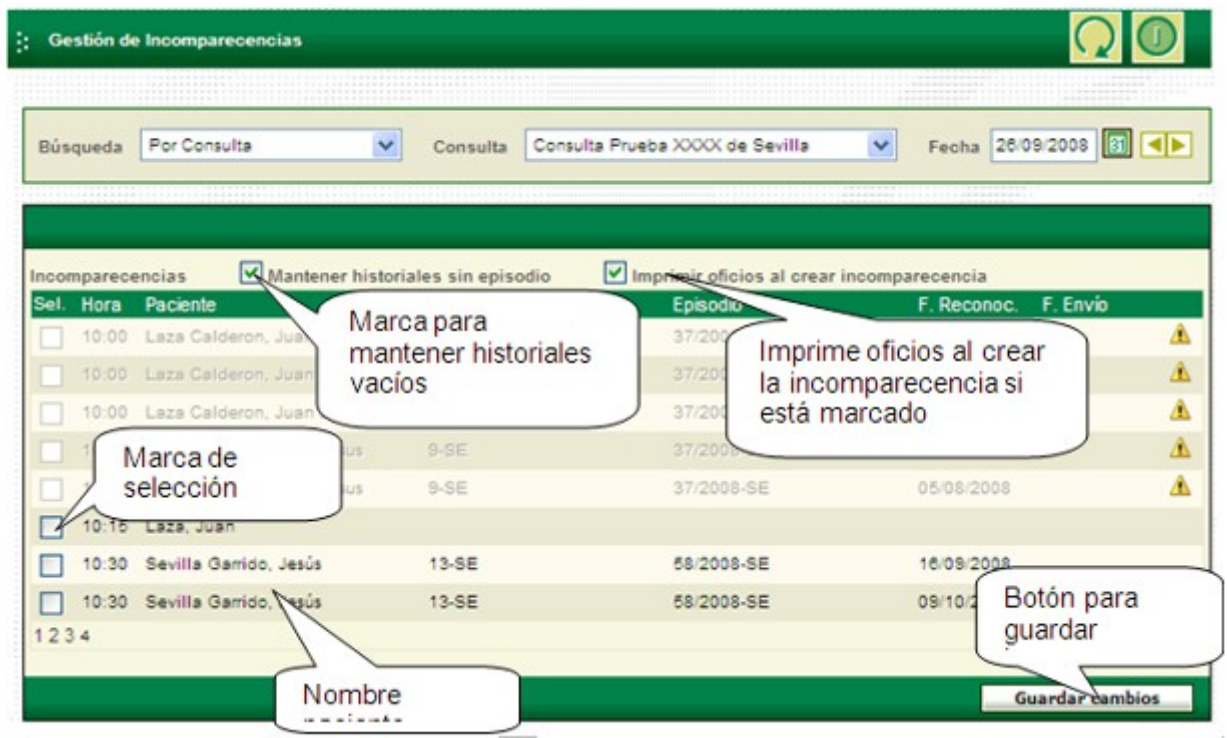


Figura 122: Gestión de incomparecencias

Se visualizan todas las citaciones realizadas por Agenda para la Consulta o Médico Forense y fecha seleccionados.

- ◆ Se marcan las incomparecencias. Pulsando Guardar cambios, para cada persona no comparecida:
- ◆ Se graba la incomparecencia para su comunicación al órgano judicial
- ◆ Se marca como inactivo el registro de reconocimiento de la cita si se creó previamente.
- ◆ Se marca como inactivo el correspondiente episodio si no tiene reconocimientos previos activos.
- ◆ Si se desmarca “Mantener historiales sin episodio”, se marca como inactivo el correspondiente historial si no tiene episodios previos activos. En otro caso, se mantiene el historial.



Gestión de Historiales IML

- ◆ Si está marcado el check "Imprimir oficios al crear incomparecencia", se imprime el oficio automáticamente al crear la incomparecencia.

4.2.5.2 IMPRESIÓN DE OFICIOS

En esta pantalla se puede imprimir los oficios de incomparecencias. Seleccionando una o varias incomparecencias marcando las casillas a su izquierda del listado y pulsando a continuación el botón **Imprimir**, se imprimirán oficios para las incomparecencias seleccionadas

The screenshot shows a web application interface for managing citations. At the top, there's a title bar 'Envío de Oficios de Incomparecencias'. Below it, there are filter controls: a dropdown menu set to 'Pendiente de envío' (labeled 'Filtro por estado'), a date range selector from '01/11/2006' to '31/01/2007' (labeled 'Filtro por valores'), and an 'Eliminar filtro' button. The main area is a table titled 'Citaciones' with columns: 'Sel.', 'Hora', 'Paciente', 'historial', 'Episodio', 'F. Reconoc.', and 'F. Envío'. The table contains several rows of data, including names like 'Hurtado, Manuel', 'Merino, Jesús', and 'Vincent, Gerard'. A 'Marca de selección' callout points to the checkboxes in the 'Sel.' column. At the bottom, there's a 'Max/pág' dropdown set to '10', an 'Imprimir' button (labeled 'Botón impresión'), and a 'Volver' button. A 'Nombre paciente' callout points to the 'Paciente' column.

Figura 123: Impresión de oficios

Este listado se puede filtrar por varios motivos:

- ◆ Por estado:
 - Todos



- Pendiente de envío
- Enviados (En este caso se debe de especificar el mes de la fecha de envío)
- ◆ Por valores:
 - Por fecha consulta
 - Por consulta
 - Por órgano judicial

4.2.6 CITACIONES A JUICIO

En este módulo se gestionan las citaciones a juicio de los médicos forenses.

En esta pantalla principal se muestra un listado de citaciones a juicio filtrada por:

- ◆ Estado de la citación
- ◆ Fecha (de juicio o de envío)

Por valores

The screenshot shows a web application interface for managing citations to trial. It includes a header with navigation icons, a filter section with dropdown menus for 'Estado de la citación' (set to 'Todos'), 'Fecha juicio' (set to 'Fecha juicio'), 'Diciembre', and '2006'. Below this is a date range filter for 'Fecha Entrada' from '01/12/2006' to '31/01/2007'. A table titled 'Citaciones' displays a list of entries with columns for selection, trial date, forensic doctor, judicial organ, process number, entry date, and sending date. Callouts identify various UI elements: 'Estado de la citación', 'Tipo de fecha del filtro', 'Fecha seleccionada', 'Fliminar filtro', 'Filtro por valores', 'Icono de estado', 'Marca de selección', 'Botón Impresión', and 'Agregar nueva citación'.

Sele.	F. Juicio	Méd. Forense	Org. Judicial	Núm. Proc.	F. Entrada	F. Envío
<input type="checkbox"/>	18/12/2006	...	Juzgado de Instrucción Nº10 de Sevilla	2006843215	13/12/2006	14/12/2006
<input type="checkbox"/>	18/12/2006	...	Juzgado de Instrucción Nº10 de Sevilla	2006843215	13/12/2006	14/12/2006
<input type="checkbox"/>	18/12/2006	...	Juzgado de Instrucción Nº10 de Sevilla	2006000000	13/12/2006	14/12/2006
<input type="checkbox"/>	18/12/2006	...	Juzgado de Instrucción Nº15 de Sevilla	2006843215	13/12/2006	14/12/2006
<input type="checkbox"/>	18/12/2006	...	Juzgado de Instrucción Nº4 de Sevilla	2006843215	13/12/2006	14/12/2006
<input type="checkbox"/>	18/12/2006	...	Juzgado de Instrucción Nº9 de Sevilla	2006843215	13/12/2006	14/12/2006
<input type="checkbox"/>	18/12/2006	...	Juzgado de Instrucción Nº1 de Sevilla	43215	13/12/2006	14/12/2006

Figura 124: Citaciones a juicio



Gestión de Historiales IML

Desde esta pantalla se pueden marcar las citaciones a juicio que estén “pendientes de envío”, es decir que:

- ◆ Estén correctamente completadas
- ◆ Tengan fecha de acuse de recibo del médico forense
- ◆ No tengan fecha de emisión del oficio

Pulsando sobre el botón **Imprimir oficios**, se iniciará el proceso de impresión de oficios para las citaciones seleccionadas (Ver anexo **Oficios**).

Si se pulsa sobre cualquiera de los elementos del listado se accede a la pantalla de edición, para poder realizar modificaciones sobre la citación seleccionada. También se accede a la pantalla de edición si se pulsa al botón **Agregar**, accediéndose a la creación de nuevas citaciones.

4.2.6.1 AGREGAR

Cuando se va a agregar una nueva citación, se muestra la siguiente pantalla con la **fecha de entrada de la citación** rellena por defecto con la fecha y hora actual.

Los datos a rellenar al crear una citación a juicio son:

- ◆ Médico Forense (campo obligatorio)
- ◆ Fecha de entrada de la citación (Por defecto la fecha y hora actual) (campo obligatorio)
- ◆ Fecha de juicio (campo obligatorio)
- ◆ Asunto Judicial (Org. Judicial, Tipo Procedimiento, Nº Procedimiento, ...)
- ◆ Historial
- ◆ Indicación de “Ocupa Tiempo” (Si se selecciona se debe indicar la hora inicial y final)
- ◆ Observaciones
- ◆ Fecha de acuse de recibo del médico forense
- ◆ Fecha de notificación al órgano judicial

A screenshot of a web application form titled 'Nueva citación'. The form is set against a light yellow background with a green header and footer. The header contains the title 'Nueva citación'. The form fields include: 'M. Forense:' with a dropdown menu showing 'Apellido 1 Apellido2, Forense25'; 'Fecha de entrada de la citación:' with a date field '11/07/2007' and a time field '10:42'; 'Fecha del juicio:' with a date field '18/07/2007' and a time field '15'; 'Órgano judicial' with a text field 'Juzgado de Instrucción Nº17 de Sevilla'; 'Tipo Procedimiento' with a dropdown menu 'Habeas Corpus'; 'Nº Procedimiento' with a text field '45223 / 2007' and a 'Neg.:' field; 'Proc. Jud. Ext.' with a text field; 'Historial:' with a text field '34342 /SE'; a checked checkbox 'Ocupa tiempo' with 'Desde hora:' '14' and 'Hasta hora:' '16:30'; 'Observaciones:' with a text area containing 'Asistencia a juicio'; 'Acuse de recibo M. Forense:' with a text field and a checkbox; and 'Notificación Org. Judicial:' with a text field and a checkbox. At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar' and 'Volver'.

Figura 125: Nueva citación

Para guardar los datos, una vez estén rellenos, se pulsa el botón **Guardar**. Pasando al modo de edición.

4.2.6.2 EDITAR

En el modo edición, si hay episodios para el número de historial entrado, se ofrece la posibilidad de seleccionar el episodio al que corresponde esta citación. Por ejemplo:



Gestión de Historiales IML

Modificar citación

M.Forense: Apellido 1 Apellido2, Forense25

Fecha de entrada de la citación: 11/07/2007 Hora: 10:42

Fecha del juicio: 18/07/2007 Hora: 15:00

Órgano judicial: Juzgado de Instrucción Nº17 de Sevilla

Tipo Procedimiento: Habeas Corpus

Nº Procedimiento: 45223 / 2007 Neg.:

Proc. Jud. Ext.

Historial: 34342 /SE

Episodio: No existen episodios asignados al historial

Ocupa tiempo Desde hora: 14:00 Hasta hora: 16:30

Observaciones: Asistencia a juicio

Acuse de recibo M. Forense: Notificación Org. Judicial:

Juicio suspendido

Creación: 11/07/2007 - Apellido 1 Apellido2, Forense25 (I.M.L. de Sevilla (Central))
Modificación:

Guardar Anular Agregar nueva Replicar Volver

Figura 126: Modificar citación

Seleccionando el episodio adecuado y guardando de nuevo los datos, la citación quedará correctamente ligada a su episodio, presentándose en el árbol de datos historial-episodios.

Este proceso no es necesario cuando la citación se realiza directamente desde el episodio. (Agregar en el árbol de episodios para un historial).



Rellenando la fecha de acuse de recibo del médico forense y guardando de nuevo los datos, se ofrece la posibilidad de imprimir el oficio al órgano judicial notificándole que se ha realizado la comunicación al médico forense con la citada fecha:

Modificar citación

M.Forense: Apellido 1 Apellido2, Forense25

Fecha de entrada de la citación: 11/07/2007 Hora: 10:42

Fecha del juicio: 18/07/2007 Hora: 15:00

Órgano judicial: Juzgado de Instrucción Nº17 de Sevilla

Tipo Procedimiento: Habeas Corpus

Nº Procedimiento: 45223 / 2007 Neg.:

Proc. Jud. Ext.:

Historial: 34342 /SE

Episodio: No existen episodios asignados al historial

Ocupa tiempo Desde hora: 14:00 Hasta hora: 16:30

Observaciones: Asistencia a juicio

Acuse de recibo M. Forense: 12/07/2007 Notificación Org. Judicial:

Juicio suspendido

Creación: 11/07/2007 - Apellido 1 Apellido2, Forense25 (I.M.L. de Sevilla (Central))
Modificación: 11/07/2007 - Apellido 1 Apellido2, Forense25

Guardar Imprimir Oficio Anular Agregar nueva Replicar Volver

Figura 127: Modificar citación

Pulsando **Anular** se elimina la citación en edición, mostrándose antes una ventana de confirmación previa.



Gestión de Historiales IML

Pulsando **Imprimir Oficio**, se inicia el proceso de impresión del citado oficio al órgano judicial. (Ver anexo **Oficios**).

Pulsando **Agregar nueva**, se inicia el proceso de alta de una nueva citación. Pulsando **Replicar**, se inicia así mismo un nuevo proceso de alta manteniendo en este caso todos los datos de la última citación creada/editada, a excepción del médico forense, el cual deberá seleccionarse nuevamente.

4.2.7 ANOTACIONES DE AGENDA

Esta opción está disponible para que los usuarios puedan incluir anotaciones personales en la Agenda IML. Así mismo, usuarios administradores pueden realizar anotaciones para otros usuarios. Dos tipos distintos de anotaciones:

- ◆ Anotaciones **públicas**, que son aquellas que han sido creadas por otra persona, con posible ocupación de tiempo, visibles por usuario objeto de la anotación y por los usuarios administradores.
- ◆ Anotaciones **privadas**, que son aquellas creadas por el propio usuario y no ocupan tiempo. Son sólo visibles por el propio usuario.

En el listado se diferencian ambos tipos por un icono en forma de llave a la izquierda de la anotación.

Según el nivel de permisos que tenga el usuario verá sus anotaciones (públicas y privadas) y las anotaciones públicas de los demás usuarios, o sólo sus anotaciones (públicas y privadas). Para realizar un filtro de las anotaciones se usará los campos superiores, indicando la persona a la que va dirigida la anotación y el mes y año de la misma.

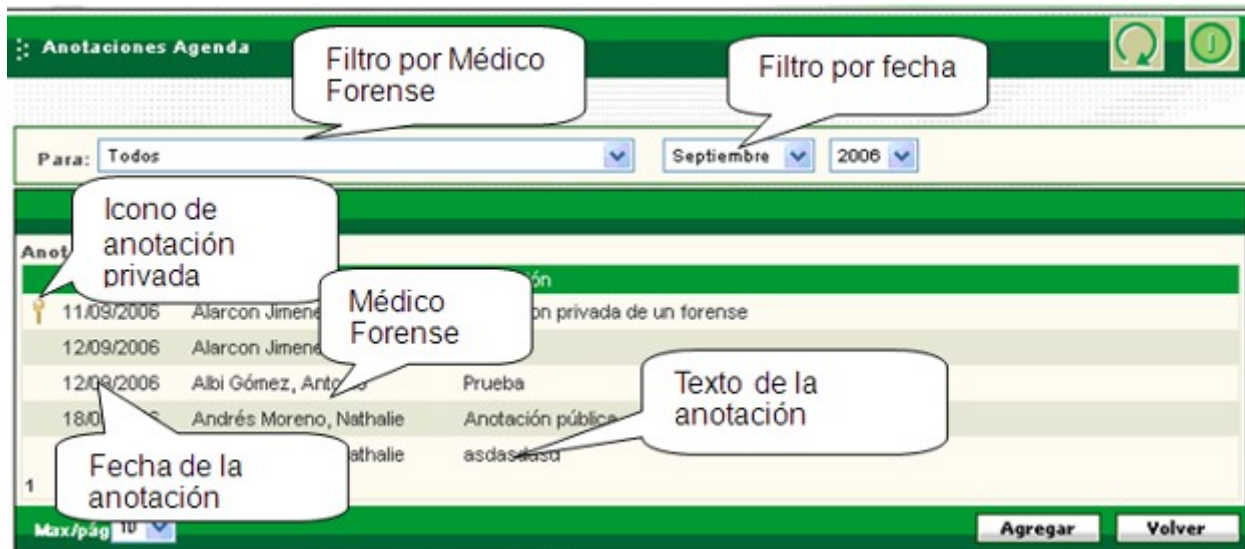


Figura 128: Anotaciones de agenda

Para editar una anotación se debe seleccionar algún elemento, de la anotación que se desea modificar, en la lista. Para crear una nueva anotación se debe pulsar en el botón **Agregar**.

4.2.7.1 AGREGAR

Al crear una nueva anotación en agenda, se accede a la siguiente pantalla, en ella si el usuario conectado es un médico forense, lo selecciona por defecto, en caso contrario y si tiene los permisos adecuados, podrá seleccionar un médico forense de la lista ofrecida. La fecha por defecto ofrecida es la fecha actual.

Si la citación ocupa tiempo, se deberá de indicar obligatoriamente la hora inicial y final de la actividad.

Si se selecciona el aviso, luego se selecciona el número de días desde el cual se muestra el aviso.

Una vez que se hayan rellenado todos los datos obligatorios (M. Forense, Fecha y Anotación), se puede proceder a guardar la anotación que se ha creado, para ello se debe pulsar sobre **Guardar**, mostrándose un mensaje indicando si el



Gestión de Historiales IML

proceso se ha realizado correctamente o no. Si la anotación se ha guardado correctamente, se mostrará la anotación creada en modo edición.

Nueva anotación

M. Forense: Apellido 1 Apellido2, Forense25

Fecha: 11/07/2007 Desde hora: Hasta hora:

Ocupa tiempo Aviso 0 días

Anotación:

Guardar Volver

Figura 129: Nueva anotación

4.2.7.2 EDITAR

Al editar una anotación se muestran sus datos en pantalla para su consulta/modificación.

Pulsando **Guardar** se almacenan los cambios realizados. Pulsando **Volver** se retrocede a la pantalla anterior descartándose los posibles cambios realizados.

Pulsando **Anular**, se elimina la anotación en edición después de una confirmación previa.

Pulsando **Agregar Nueva** se inicia la creación de una nueva anotación.

Modificar anotación

M. Forense: Apellido 1 Apellido2, Forense25

Fecha: 24/07/2007 Desde hora: 10:00 Hasta hora: 14:00

Ocupa tiempo Aviso -2 días

Anotación: Reunión

Creación: 09/07/2007 - Apellido 1 Apellido2, Forense25 (I.M.L. de Sevilla (Central))
Modificación:

Guardar Anular Agregar nueva Volver

Figura 130: Modificar anotación



4.2.8 GESTIÓN DE ETIQUETAS

4.2.8.1 INTRODUCCIÓN

La gestión de historiales y episodios incluye la producción de etiquetas, para la preparación de las carpetas físicas que contendrán la documentación en papel correspondiente:

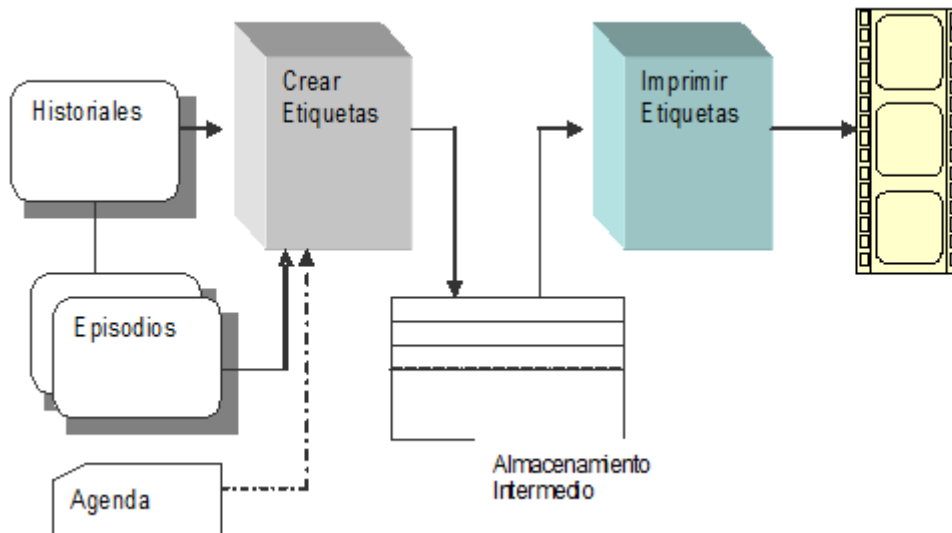


Figura 131: Etiquetas

El procesamiento de etiquetas se divide en dos fases. Una primera de creación, almacenándose las etiquetas a imprimir en un almacén (buffer) intermedio, y una segunda de impresión. Se intenta así completar al máximo las páginas de etiquetas a imprimir.

En el proceso de impresión se pregunta al usuario si desea imprimir sólo páginas completas (por defecto) y si desea borrar el almacén intermedio después de imprimir (opción también por defecto, a fin de preparar el almacén para nuevas etiquetas).

Se crean etiquetas para historiales:



Gestión de Historiales IML

- ◆ En el alta de nuevos historiales, siempre que se deje marcado el control "Generar etiquetas"
- ◆ En la vista de historial, seleccionando el resumen del Historial (botón 'H') y a continuación el botón de 'Etiquetas'
- ◆ En la pantalla específica para la gestión de etiquetas (Informes), especificando un rango de historiales. Se crean en este proceso etiquetas tanto para los historiales como para los episodios.

Se crean etiquetas para episodios:

- ◆ En la vista de los datos de un episodio, pulsando el botón de "Etiquetas"
- ◆ En la pantalla específica para la gestión de etiquetas (Informes), especificando un rango de historiales. Se crean en este proceso etiquetas tanto para los historiales como para los episodios.
- ◆ En el alta de nuevos episodios en el proceso de "Recepción desde Agenda" siempre que se deje marcado el control "Generar etiquetas"
- ◆ Excepcionalmente desde la pantalla de Recepción de la Agenda, marcando una o varias citas y pulsando en Generar Etiquetas de Agenda (estas etiquetas incluirán sólo los datos grabados en la Agenda). El modelo de etiqueta es específico para este caso.

Se dispone actualmente de dos modos de trabajo en relación con las etiquetas:

- ◆ Etiquetas diferenciadas para historiales y episodios. El usuario puede seleccionar el número de etiquetas a generar para cada historial y para cada episodio.
- ◆ Etiquetas únicas por episodio, incluyendo datos del historial. No se genera ninguna etiqueta por historial, pudiendo el usuario seleccionar el número de etiquetas a generar para cada episodio.

4.2.8.2 GESTIÓN DE ETIQUETAS

Seleccionando **Gestión de etiquetas** se accede a una pantalla específica para su parametrización e impresión:

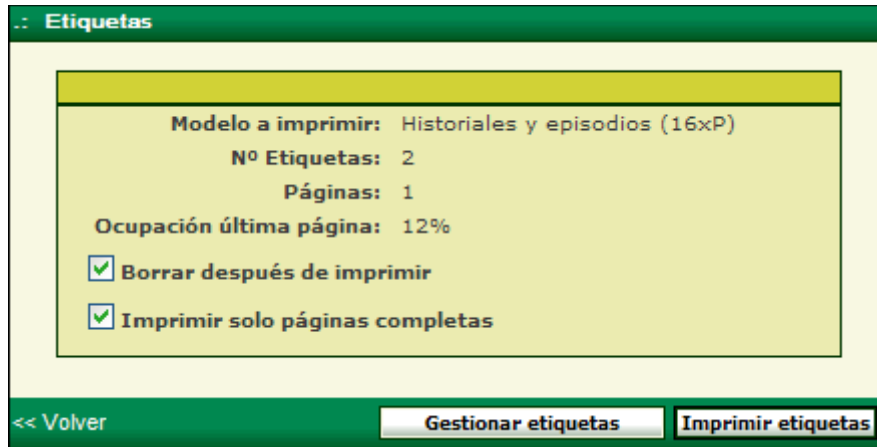


Figura 132: Gestión de etiquetas

Se visualiza:

- ◆ El modelo a imprimir
- ◆ El número de etiquetas en el almacén intermedio
- ◆ El número de páginas que se imprimirían
- ◆ La ocupación en porcentaje de la última página
- ◆ Un indicador de borrar el almacén intermedio después de imprimir
- ◆ Un indicador de imprimir sólo páginas completas. Se imprime no obstante al menos una página.

4.2.8.2.1 IMPRESIÓN

Pulsando en Imprimir Etiquetas, se inicia el proceso de impresión:



Gestión de Historiales IML

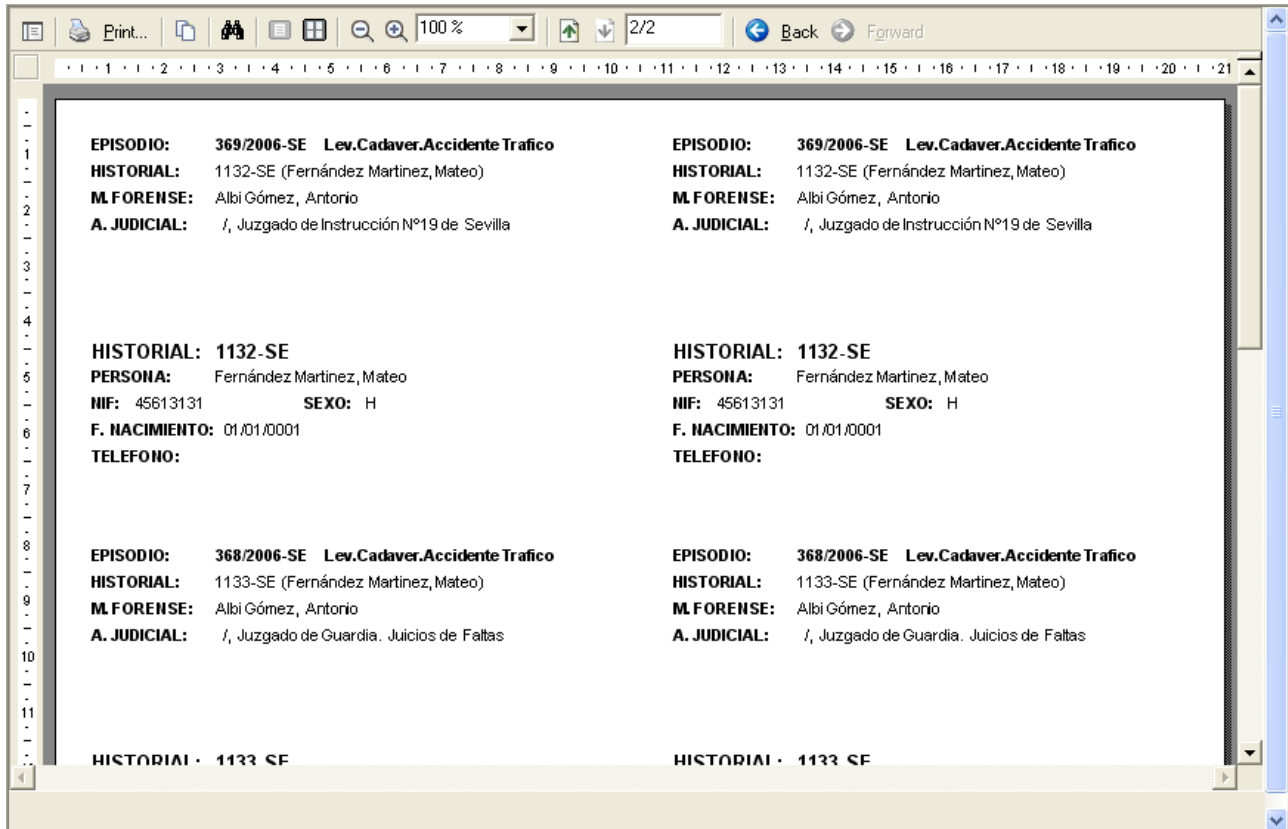


Figura 133: Impresión de Etiquetas

En este caso se han generado dos páginas de etiquetas para episodios e historiales.

4.2.8.2.2 GESTIÓN

Pulsando en **Gestionar Etiquetas** en la pantalla ET2, se presenta una nueva pantalla para la realización de esta función:



Figura 134: Gestión



Se presentan la relación de etiquetas generadas:

- ◆ Tipo (E, H, A)
- ◆ Texto identificativo del episodio y/o historial
- ◆ Número de etiquetas a generar

Pueden aquí seleccionarse etiquetas (marcándolas a su izquierda) para su eliminación. Puede asimismo borrarse completamente (**Eliminar todas**) este almacén intermedio.

4.2.8.2.3 CREACIÓN

Pulsando en **Crear Etiquetas** en esta pantalla se presenta una nueva pantalla para dicha función:

Figura 135: Creación etiquetas

Se ofrecen por defecto los números de etiquetas por historial y por episodio establecidos por defecto en la parametrización.

4.2.8.2.4 PARAMETRIZACIÓN

Pulsando en **Parametrizar** en la pantalla ET4 se presenta una nueva pantalla para dicha función:



Gestión de Historiales IML

.: Parametrización de etiquetas

Modalidad: Historiales y episodios (18xp) ▼

Nº Etiq/Historial: 2 ▼

Nº Etiq/Episodio: 2 ▼

Nº Etiq/Agenda: 1 ▼

<< Volver Guardar cambios

Figura 136: Parametrización de etiquetas

Se predetermina aquí la Modalidad con la que se va a trabajar en la provincia, así como los números por defecto de etiquetas a generar. El último dato afecta a las etiquetas generadas desde la página de Recepción de la Agenda.

4.2.9 INFORMES DE SITUACIÓN MÉDICO-FORENSES

4.2.9.1 INTRODUCCIÓN

Se agrupan aquí listados de situación diaria de la actividad de los médicos forenses en los municipios. Pueden catalogarse incidencias diarias para su inclusión al final de dichos listados.

4.2.9.2 INCIDENCIAS

Esta utilidad permite mantener información diaria de incidencias:



Figura 137: Gestión de incidencias

Se muestran todas las incidencias para la fecha seleccionada. Se selecciona una incidencia para su modificación pulsando sobre su descripción. Se elimina, seleccionándola (Sel. a su izquierda) y pulsando después **Eliminar**.

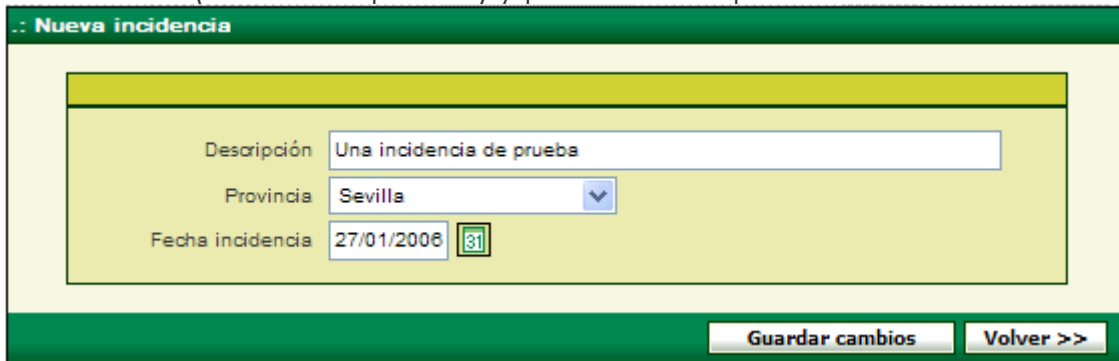


Figura 138: Nueva incidencia



Gestión de Historiales IML

4.2.9.3 SITUACIÓN POR ACTIVIDAD

Departamento de Desarrollo - Jefes de Proyecto
Informe diario de situación forenses

» Fecha informe: 27/01/2006
» Provincia: Sevilla

ACTIVIDAD	MEDICO FORENSE	LUGAR
Guardias		
Guardia Diaria (Detenidos)	CAMACHO LOPEZ, MERCEDES	Capital
Guardia Diaria (Incidencias)	Rico García, Antonio	Capital
Guardia Diaria (Retén)	Brell Gonzalez, Jose Luis	Capital
Guardia Semanal Disponibilidad	LUNA MENDEZ, MARIA DE LOS ANGELES	Zona Prov IV
Guardia Semanal Permanencia y Disponibilidad	Barrero Raya, Patricio	Zona Prov III
Guardia Semanal Permanencia y Disponibilidad	GUJARRO SANTORO, ALEJANDRO	Zona Prov II
Guardia Semanal Permanencia y Disponibilidad	Perez Becerra, Jose Carlos	Zona Prov I
Consultas		
Reconocimiento de lesionados (09:00 - 10:00)	Sanchez Mateos, Maria Isabel	Consulta 16 (Violencia Género) de Se
Reconocimiento de lesionados (09:00 - 10:50)	ALBI GOMEZ, ANTONIO	Consulta 1 de Sevilla (Sevilla)
Reconocimiento de lesionados (09:30 - 13:00)	Lopez Aguilar, Francisco Javier	Consulta 1 de Ecija (Sevilla)
Reconocimiento de lesionados (09:50 - 11:40)	Rodriguez Matarredona, Rafael	Consulta 7 de Sevilla (Sevilla)
Reconocimiento de lesionados (10:00 - 13:30)	Garcia Hospital, Fermin	Consulta 6 de Dos Hermanas (Sevilla)
Reconocimiento de lesionados (11:00 - 12:00)	Augusto Rendo, Maria Jose	Consulta 3 (Violencia Doméstica) de
Reconocimiento especial (09:00 - 10:00)	Perez Becerra, Jose Carlos	Consulta 2B (1,2) de Dos Hermanas
Reconocimiento especial (09:00 - 14:00)	Romero Cervilla, Carmen	Consulta 12 (PI) de Sevilla (Sevilla)
Reconocimiento especial (09:30 - 13:30)	Guija Villa, Julio Antonio	Consulta 2B (ESP.PSIQUIATRIA) de :

Figura 139: Informe diario de situación forenses



4.2.9.4 SITUACIÓN POR MÉDICO-FORENSE

MEDICO FORENSE	ACTIVIDAD	LUGAR
Guardias		
Barrero Raya, Patricio	Guardia Semanal Permanencia y Disponibilidad	Zona Prov III
Brell Gonzalez, Jose Luis	Guardia Diaria (Retén)	Capital
CAMACHO LOPEZ, MERCEDES	Guardia Diaria (Detenidos)	Capital
GUJARRO SANTORO, ALEJANDRO	Guardia Semanal Permanencia y Disponibilidad	Zona Prov II
LUNA MENDEZ, MARIA DE LOS ANGELES	Guardia Semanal Disponibilidad	Zona Prov IV
Perez Becerra, Jose Carlos	Guardia Semanal Permanencia y Disponibilidad	Zona Prov I
Rico García, Antonio	Guardia Diaria (Incidencias)	Capital
Consultas		
ALBI GOMEZ, ANTONIO	Reconocimiento de lesionados (09:00 - 10:50)	Consulta 1 de Sevilla (Sevilla)
ALBI GOMEZ, ANTONIO	Reconocimiento especial (11:30 - 12:30)	Consulta 1 de Sevilla (Sevilla)
ALBI GOMEZ, ANTONIO	Reconocimiento otros (11:20 - 11:30)	Consulta 1 de Sevilla (Sevilla)
ALBI GOMEZ, ANTONIO	Reconocimiento periódico (10:50 - 11:20)	Consulta 1 de Sevilla (Sevilla)
Augusto Rendo, Maria Jose	Reconocimiento de lesionados (11:00 - 12:00)	Consulta 3 (Violencia Doméstica) de

Figura 140: Informe situación por médico forense



4.2.9.5 SITUACIÓN POR MUNICIPIO

Departamento de Desarrollo - Jefes de Proyecto
Informe de situación forenses

» Fecha informe: 27/01/2006
» Provincia: Sevilla

MUNICIPIO	ACTIVIDAD	MEDICO FORENSE
<i>Guardias</i>		
Capital	Guardia Diaria (Retén)	Brell Gonzalez, Jose Luis
Capital	Guardia Diaria (Detenidos)	CAMACHO LOPEZ, MERCEDES
Capital	Guardia Diaria (Incidencias)	Rico Garcia, Antonio
Zona Prov I	Guardia Semanal Permanencia y Disponibilidad	Perez Becerra, Jose Carlos
Zona Prov II	Guardia Semanal Permanencia y Disponibilidad	GUUARRO SANTORO, ALEJANDRO
Zona Prov III	Guardia Semanal Permanencia y Disponibilidad	Barrero Raya, Patricio
Zona Prov IV	Guardia Semanal Disponibilidad	LUNA MENDEZ, MARIA DE LOS ANGELES
<i>Consultas</i>		
Consulta 1 de Coria del Rio (Sevilla)	Reconocimiento periódico (09:30 - 11:00)	Augusto Rendo, Maria Jose
Consulta 1 de Ecija (Sevilla)	Reconocimiento de lesionados (09:30 - 13:00)	Lopez Aguilar, Francisco Javier
Consulta 1 de Sevilla (Sevilla)	Reconocimiento de lesionados (09:00 - 10:50)	ALBI GOMEZ, ANTONIO
Consulta 1 de Sevilla (Sevilla)	Reconocimiento periódico (10:50 - 11:20)	ALBI GOMEZ, ANTONIO
Consulta 1 de Sevilla (Sevilla)	Reconocimiento otros (11:20 - 11:30)	ALBI GOMEZ, ANTONIO

Figura 141: Informe situación por municipio

4.3 UTILIDADES

4.3.1 ANÁLISIS DE DUPLICADOS

Esta utilidad ayuda a corregir la catalogación incorrecta de personas en la base de datos. El objetivo es disponer de un único registro en la base de datos para



cada persona, de forma que se respete el principio de historial único virtual por persona conteniendo todos sus episodios.

Una persona puede estar dada de alta más de una vez, con distintos códigos internos, al haberse digitado de formas distintas su identificación y/o su nombre y sus apellidos. Esto ocurre con mayor probabilidad en el caso de nombres extranjeros.

A fin de evitar al máximo este problema, la aplicación almacena junto con los datos de cada persona un conjunto de palabras clave (token) obtenidas a partir de los apellidos. En dicho proceso de obtención de los token, se igualan letras de pronunciación similar, se pasan las minúsculas a mayúsculas, se quitan partículas de enlace (de, y, etc.), se quitan letras mudas, etc.

En el análisis de duplicados se buscan aquellas personas con coincidencias en sus identificaciones o en sus token. Entre ellas, sólo aquellas que al menos tengan un historial abierto en nuestra provincia.

Caso de detectarse un posible duplicado, y una vez en la certidumbre de que ambas entradas corresponden a una misma persona, puede ocurrir:

- ◆ **Está abierto más de un historial en la provincia.** En ese caso, para arreglar el problema, se selecciona uno de los historiales como único y se traspasan al mismo todos los episodios de los otros historiales de la misma provincia (Utilidad de traspaso de episodios). A continuación se eliminan estos historiales ya vacíos de episodios.
- ◆ **Está abierto sólo un historial en la provincia.** En este caso, se detectará la falsa duplicidad con relación a historiales de otras provincias. Se arregla el problema modificando la persona en nuestro historial y seleccionando en la oferta de posibles duplicados la persona correcta.



Gestión de Historiales IML

Búsqueda de coincidencias en historiales

Por **Apellidos** Desde apellido **garcia** Coincidencia **Media** Máx **60** **Buscar**

Nº Hist.	Identificación	Nombre	Episodios	Último episodio
10/SE	11111	García Pérez, Luis	1	01/07/04 Lesiones.Tráfico
196/SE	82675413	García Pérez, Ricardo	3	03/07/06 Lev.Cadaver.Accidente Tráfico
84/SE		Garcilaso De La Vega Delgado De Mendoza Cortes, Manolo	1	25/04/06 AgresiónSexual
82/SE		Garcilaso De La Vega Cid De La Paz, Gregorio	1	18/04/06 Estado físico
1136/SE		Jimenez, Jose	0	Historial sin episodio
42/SE		Jimenez Romero, Braulio	1	17/08/05 V.G. Agresor
130/SE	12345698M	Gómez, Paquito	1	23/05/06 Lesiones.Tráfico
132/SE	12345678M	Gómez, Paquito	1	23/05/06 Lesiones.Tráfico
201/SE	111111111111111	Gomez, Luis	1	03/07/06 Lesiones.Agresión
72/SE		Gomez De La Higuera, Pepe Luis	1	22/05/06 PatologíaForense.Ident. Restos Oseos
133/SE	56789345Z	Gonzalez, Gonzalez	1	23/05/06 Psiquiatría.Imputabilidad

1 2

Figura 142: Búsqueda de coincidencias en historiales

Dado que no se utiliza el nombre en el análisis de duplicados, podrán aparecer muchas aparentes coincidencias con nombres distintos. En algunos casos la diferencia es muy clara (Juan, Isabel, etc.). En otras, no tanto (Manuel, J. Manuel, Manuel Jesús, etc.).

4.3.2 TRASPASO DE EPISODIOS

Esta utilidad permite traspasar episodios entre historiales de la misma provincia. Se utiliza normalmente en coordinación con la utilidad de búsqueda de duplicados (ver apartado anterior).



De Historial	SE
9823562395	SE

Sel.	Nº Registro	Fecha	Tipo	Médico Forense
<input type="checkbox"/>	700/SE-06	26/01/2006	Psiquiatría.Internamiento	Cansino Adorna, Santiago

A Historial: [] SE

Traspasar

Figura 143: Traspaso de episodios

Se solicita el historial origen. Se muestran entonces los episodios de dicho historial y se solicita el historial que va a ser destinatario de los mismos. Se marcan los episodios a traspasar y se pulsa Traspasar.

4.3.3 TABLAS AUXILIARES

4.3.3.1 GESTIÓN DE FUNERARIAS

Esta utilidad permite mantener la relación de empresas funerarias para cada municipio.

Provincia: Granada

Municipio: Granada

Sel.	Funeraria
<input type="checkbox"/>	LA NACIONAL
<input type="checkbox"/>	DEL MORAL

1 2

Nueva funeraria Dar de baja

Figura 144: Funeraria



Gestión de Historiales IML

4.3.4 RECEPCIÓN LEV.CAD (VERIS)

4.3.4.1 INTRODUCCIÓN

Desde esta utilidad se incorporan a la Gestión de Historiales y Episodios los datos correspondientes a los levantamientos de cadáver realizados con la ayuda de la aplicación local VERIS. El proceso de incorporación de datos incluirá en su caso la creación del historial y/o episodio adecuado.

Los datos de los levantamientos pueden haberse recibido:

- ◆ Por vía telemática.
- ◆ Como un fichero incluido en un soporte físico, adjunto a un correo electrónico, etc.

Existen entonces dos opciones para la incorporación de los citados datos

4.3.4.2 ENVÍO TELEMÁTICO

Desde esta utilidad se incorporan los datos correspondientes a los levantamientos de cadáver remitidos por vía telemática.

Al acceder a esta opción, se presenta una pantalla con la relación de los levantamientos recibidos y pendientes de incorporación:





Institutos de Medicina Legal

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Gestión IML v3.0.3-A

Moreno Mora, Evaristo

martes, 27 de marzo de 2007

:: **Levantamientos de Cadáveres**

Envío telemático

Levantamientos pendientes de recepción		
De	Para	Fecha Lev.
jfernandezp	Instituto de Medicina Legal de Sevilla	22/01/2007
jfernandezp	Instituto de Medicina Legal de Sevilla	22/01/2007
jfernandezp	Instituto de Medicina Legal de Sevilla	22/01/2007
Administrador	Instituto de Medicina Legal de Sevilla	22/01/2007
Administrador	Instituto de Medicina Legal de Sevilla	22/01/2007
Administrador	Instituto de Medicina Legal de Sevilla	22/01/2007
jfernandezp	Instituto de Medicina Legal de Sevilla	26/01/2007
jfernandezp	Instituto de Medicina Legal de Sevilla	26/01/2007
jfernandezp	Instituto de Medicina Legal de Sevilla	29/01/2007
jfernandezp	Instituto de Medicina Legal de Sevilla	29/01/2007
jfernandezp	Instituto de Medicina Legal de Sevilla	29/01/2007
jfernandezp	Instituto de Medicina Legal de Sevilla	29/01/2007
jfernandezp	Instituto de Medicina Legal de Sevilla	30/01/2007
jfernandezp	Instituto de Medicina Legal de Sevilla	21/03/2007
jfernandezp	I.M.L. de Córdoba	26/03/2007
jfernandezp	I.M.L. de Córdoba	26/03/2007
jfernandezp	Instituto de Medicina Legal de Sevilla	21/03/2007
jfernandezp	Instituto de Medicina Legal de Sevilla	21/03/2007
jfernandezp	I.M.L. de Córdoba	22/03/2007
jfernandezp	I.M.L. de Córdoba	22/03/2007
1		

Max/pág 20
Volver

Figura 145: Levantamiento de cadáveres

Pulsando sobre los datos de un levantamiento se inicia el proceso de incorporación de datos para dicho levantamiento.

4.3.4.3 FICHERO (IMPORTACIÓN)

Desde esta utilidad se incorporan los datos de los levantamientos de cadáver enviados por medios distintos al telemático (por Ej.: tarjeta de memoria, correo electrónico,...).



Gestión de Historiales IML

Al acceder a esta opción se presenta una pantalla para la búsqueda del fichero que contiene los datos a importar. Botón "Examinar". Una vez seleccionado el fichero, pulsando "Importar" se inicia el proceso de incorporación de los datos del levantamiento contenidos en dicho fichero. El proceso sigue ahora de forma similar al caso de envío telemático.

Junta de Andalucía
Institutos de Medicina Legal
CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Gestión IML v3.0.3-A
Morseno Mora, Evaristo
martes, 27 de marzo de 2007

Levantamientos de Cadáveres

Fichero (Importación)

Examinar...

Importar Volver

Figura 146: Levantamiento de cadáveres

4.3.4.4 INCORPORACIÓN DE DATOS (LEVANTAMIENTO DE CADÁVER)

Paso 1: Revisión y completado en su caso de los datos básicos del levantamiento a incorporar.

Fecha 26/03/2007 Hora 00:00

Médico Forense Gómez Gómez, Juan Antonio

Órgano judicial

Continuar Volver

Figura 147: Incorporación de datos



Paso 2: Búsqueda de historial/Alta de nuevo historial:

Figura 148: Nuevo historial

El proceso aquí es similar al correspondiente al alta de nuevos historiales. Pulsando Buscar, el sistema inicia una búsqueda de aquellas personas cuya identificación coincida exacta o aproximadamente con los datos entrados.

Finalizada la búsqueda, puede ocurrir que los datos de la persona (apellidos, identificación) coincidan de forma exacta o aproximada con otras personas dadas ya de alta en la aplicación. Se ofrece entonces una relación de dichas personas con indicación de:

- ◆ Identificación
- ◆ Nombre y Apellidos
- ◆ Número de episodios
- ◆ Historial (en la misma provincia)
- ◆ Último episodio (en la misma provincia), o indicación de:
 - No tener episodios
 - Tener episodios en otra provincia



Gestión de Historiales IML

..: Nuevo historial

Datos personales

Nombre y apellidos: Antonio Osuna Chaparro

Identificación: Otra 123456789

Posibles coincidencias:

Identificación	Nombre	Nº Ep.	Historial	Último episodio	Sel.
123456789	Mustapha Abd-El Krim Ibrahim, Mohammed	3		Otra provincia	<input type="checkbox"/>
123456789	Manzanero, Jesús	0		Otra provincia	<input type="checkbox"/>

<< Volver Nueva Búsqueda Nueva Persona

Figura 149: Búsqueda

Si la persona a catalogar es una de las incluidas en la lista anterior, pulsando en el correspondiente botón de selección:

- ◆ Si la persona dispone ya de historial en la provincia, la aplicación selecciona este historial.
- ◆ Si la persona no dispone aún de historial o bien tiene historial en otra(s) provincia(s), se crea un nuevo historial para nuestra provincia.

Si la persona es nueva para el sistema (no se oferta la lista anterior, o bien no se encuentra a la persona en la lista ofertada), pulsando **"Nueva Persona"** se daría de alta la persona y se crearía un primer historial asociado a dicha persona.



Gestión de Historiales IML

Con estos pasos finaliza el proceso de incorporación de datos, pudiendo accederse a la consulta de los mismos.

4.3.5 MANTENIMIENTO DE FIRMAS

El mantenimiento de firmas, configura los distintos firmantes que se pueden incluir en cada documento a la hora de firmar. Primeramente se muestra el listado de todos los firmantes disponibles para la provincia seleccionada.

The screenshot shows a web interface for managing signatures. At the top, there is a dropdown menu for 'Provincia' set to 'Córdoba'. Below this is a table with three columns: 'Firma', 'Cabecera', and 'Pie'. The table lists six signature types, each with a checkbox and a pencil icon. The first three rows have a red dot in the checkbox, while the last three have a green dot. At the bottom of the table, there is a 'Max/pág' dropdown set to '10' and three buttons: 'Firmas en Documentos', 'Agregar Firma', and 'Eliminar'.

Firma	Cabecera	Pie
<input type="checkbox"/> Delegado/a Provincial	El Delegado Provincial	
<input type="checkbox"/> Director/a IML	El Director del I.M.L.	
<input type="checkbox"/> Jefe de Servicio de Clínica	El Jefe de Servicio de Clínica	
<input checked="" type="checkbox"/> La Secretaría del I.M.L (P.O.)	La Secretaría del I.M.L (P.O.)	
<input type="checkbox"/> Médico Forense	El Médico Forense	
<input type="checkbox"/> Secretario/a IML	El Secretario del I.M.L.	

Figura 152: Mantenimiento de firmas

Las marcadas con el punto rojo son fijas para todas las provincias, pero las marcadas con el punto verde son editables, por lo tanto, se puede modificar los datos, o eliminarlas. Para modificar una firma basta con pulsar sobre ella y se muestra la pantalla de modificación de datos.

A screenshot of a web form titled 'Modificación de datos'. It features a dropdown menu for 'Provincia' set to 'Córdoba', and three text input fields for 'Firma', 'Cabecera', and 'Pie', all containing the text 'La Secretaría del I.M.L. (P.O.)'. At the bottom right, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

Figura 153: Modificación de datos

Para eliminar una firma, se debe marcar la casilla de selección que se encuentra a la izquierda y a continuación pulsar sobre el botón eliminar.

Al pulsar sobre "Agregar Firma" se muestra la pantalla de creación de firmas, en la que se deben de introducir los datos de la nueva firma. Pulsando sobre "Aceptar", para que la nueva firma se quede guardada.

A screenshot of a web form titled 'Guardar firma'. It features a dropdown menu for 'Provincia' set to 'Sevilla', and three empty text input fields for 'Firma', 'Cabecera', and 'Pie'. At the bottom right, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

Figura 154: Guardar firma

Al pulsar el botón de "Firmas en Documentos", se muestra otro listado en el que se muestran las firmas correspondientes a cada plantilla.



Gestión de Historiales IML

This screenshot shows a web interface for managing signatures in documents. At the top, there are three dropdown menus: 'Provincia' (Sevilla), 'Documento' (Oficios), and 'Plantilla' (Notificación de Juicio). Below these is a table with three columns: 'Firma', 'Cabecera', and 'Pie'. The table lists four signature roles: 'Delegado/a Provincial', 'Director/a IML', 'Jefe de Servicio de Clínica', and 'Secretario/a IML'. Each role has a checkbox and an edit icon. At the bottom left, there is a 'Max/pág' dropdown set to 10. At the bottom right, there are two buttons: 'Editar Firmas' and 'Eliminar'.

Figura 155: Firmas en documentos

Desde este listado se pueden eliminar rápidamente las firmas que deseemos, pero para agregar nuevas firmas deberemos pulsar en “Editar Firmas” para acceder a la siguiente pantalla, en la que podemos seleccionar las firmas, para la plantilla seleccionada.

This screenshot shows the 'Firmas disponibles' (Available Signatures) and 'Firmas seleccionadas' (Selected Signatures) interface. On the left, under 'Firmas disponibles', there is a box containing 'Médico Forense'. In the center, there are two buttons: '>>' and '<<'. On the right, under 'Firmas seleccionadas', there is a list box containing 'Director/a IML', 'Secretario/a IML', 'Jefe de Servicio de Clínica' (which is highlighted in blue), and 'Delegado/a Provincial'. At the bottom right, there is a 'Volver' button.

Figura 156: Firmas

4.4 SEGURIDAD

4.4.1 AUTORIZACIONES

Esta utilidad se integra como parte del subsistema de seguridad de la aplicación. Pueden establecerse aquí autorizaciones (confianzas) de los médicos forenses para la gestión de sus episodios por otros médicos forenses.



Nombre	Cargo	Fechas	Nivel
García García, Juana	Jefe de Servicio (IML Clínica)	01/01/01 - 31/12/99	Modificación

Figura 157: Autorizaciones

Las autorizaciones se establecen:

- ◆ Para un médico forense
- ◆ Por un período determinado
- ◆ Con un determinado nivel (Total, Modificación, Lectura)



Gestión de Historiales IML

4.4.2 ACCESOS AUDITADOS

Esta utilidad se integra como parte del subsistema de seguridad de la aplicación. Permite la consulta de los accesos auditados a episodios para los que se ha establecido una protección auditable.

Esta utilidad está únicamente disponible para usuarios con un perfil alto de acceso a la aplicación. Por ejemplo, el Director del IML puede consultar aquí posibles accesos no justificados.



Figura 158: Accesos auditados

5 ANEXOS

5.1 CITACIONES EN AGENDA

Desde esta Aplicación puede citarse directamente a los pacientes sin necesidad de abrir la Agenda. Por ejemplo:

- ◆ Citación para siguiente reconocimiento (periódicos), durante el reconocimiento de un paciente
- ◆ Citación para reconocimiento como parte de la tramitación en un Reparto
- ◆ Citación agregada directamente desde el árbol de episodios de un Historial

En todos los casos la operatoria es similar, presentándose una pantalla del tipo:



Nueva citación	
Tipo de reserva	Reconocimiento especial
Fecha >=	31
Hora Inicio >=	
Duración (min.)	
Municipio	Sevilla
Consultar	

Figura 159: Nueva citación

Se selecciona aquí:

- ◆ Tipo de reserva
- ◆ Condición opcional de fecha “a partir de”
- ◆ Condición opcional de hora “a partir de”
- ◆ Duración en minutos (Sólo en casos en que sea distinta de la estándar)
- ◆ Municipio de la consulta

Pulsando en Consultar, se inicia el proceso de búsqueda de reservas. La aplicación presenta una relación de posibles reservas que satisfacen las condiciones especificadas:



Gestión de Historiales IML

Agenda de citaciones - Microsoft Internet Explorer

Selección de opción

Consulta	Forense	Fecha	Hora Inicio	Hora Fin
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	22/02/2007	08:30	09:00
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	22/02/2007	09:00	09:30
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	22/02/2007	09:30	10:00
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	22/02/2007	10:00	10:30
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	22/02/2007	10:30	11:00
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	22/02/2007	11:00	11:30
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	22/02/2007	11:30	12:00
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	22/02/2007	12:00	12:30
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	22/02/2007	12:30	13:00
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	22/02/2007	13:00	13:30
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	22/02/2007	13:30	14:00
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	22/02/2007	14:00	14:30
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	22/02/2007	14:30	15:00
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	23/02/2007	08:00	08:30
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	23/02/2007	08:30	09:00
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	23/02/2007	09:00	09:30
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	23/02/2007	09:30	10:00
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	23/02/2007	10:00	10:30
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	23/02/2007	10:30	11:00
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	23/02/2007	11:00	11:30
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	23/02/2007	11:30	12:00
Consulta 6 de Sevilla	Brell Gonzalez, Jose Luis	23/02/2007	12:00	12:30

Figura 160: Agenda de citaciones

Seleccionando una de ellas:

Confirmación de reserva

Consulta	Consulta 6 de Sevilla		
Forense	Brell Gonzalez, Jose Luis		
Fecha	22/02/2007		
Nº Reservas	1		
Hora Ini.	13:30	Hora Fin.	14:00

Figura 161: Confirmación de reserva



Pulsando **Grabar**, quedará completada la reserva en la Agenda. Pulsando **Grabar e Imprimir**, se imprimirá así mismo la correspondiente Citación:

The screenshot shows a web browser window displaying a citation form. The browser's address bar and navigation buttons are visible at the top. The form content is as follows:

INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL DE SEVILLA

35558

Citación para Reconocimiento especial

Datos Personales:

Nombre:	LUIS PEREZ GOMEZ
Identificación (NIF):	1
Historial:	1152-SE
Teléfono:	
Órgano judicial:	Juzgado de Instrucción N°6 de Sevilla
Procedimiento:	J.Faltas, 000111/2007

Datos de la Reserva:

Fecha de Citación:	Jueves, 22 de febrero de 2007
Hora:	08:00
Consulta:	Consulta 6

Figura 162: Citación para reconocimiento especial

5.2 VISIÓN DE INFORMES Y LISTADOS

La impresión de informes, listados, estadísticas y etiquetas se realiza mediante un Visor. Se permite así revisar el contenido a imprimir, paginando, haciendo zoom, etc. antes de su impresión. Por ejemplo:



Gestión de Historiales IML

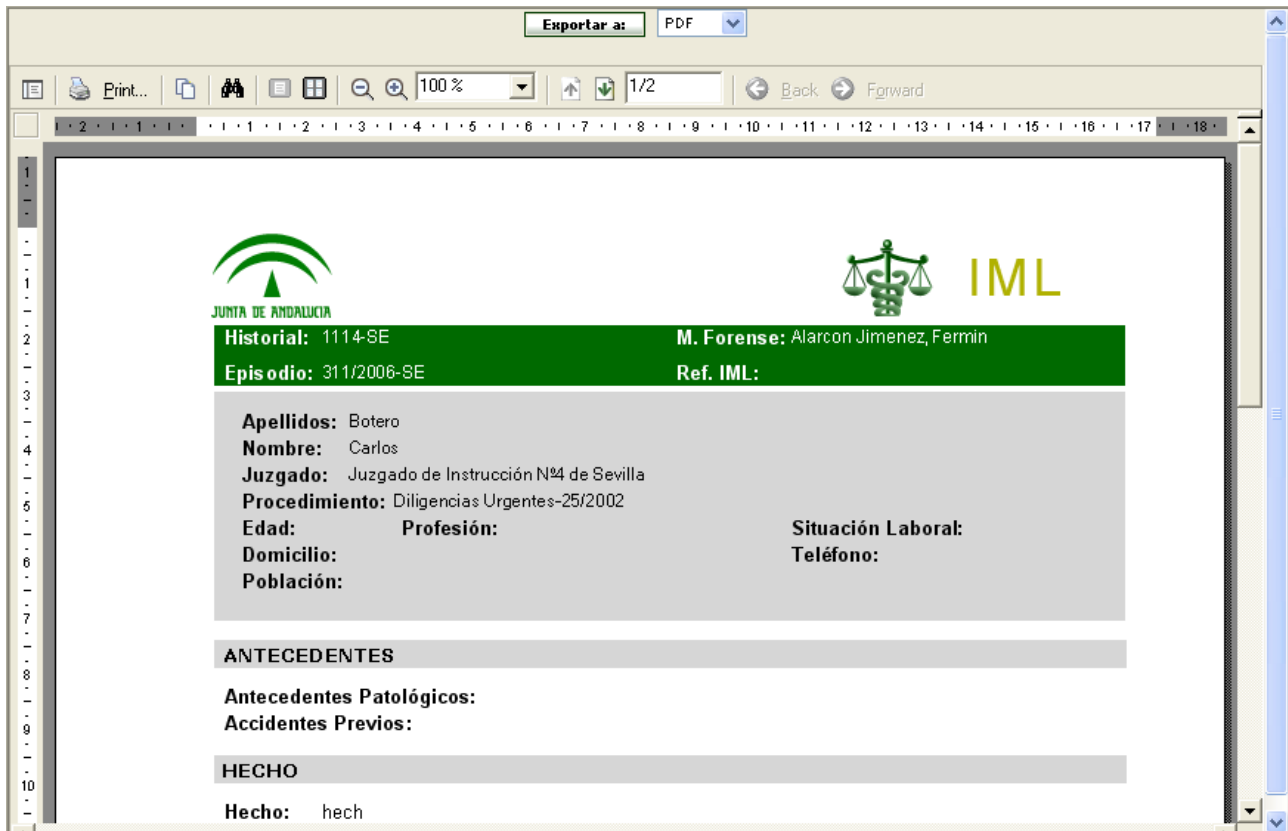


Figura 163: Visión de informes y listados

También es posible la exportación de estos documentos a formatos xls, pdf y rtf. Para ello, se debe seleccionar el formato al que se quiere exportar el documento, en la lista de selección, y pulsar el botón **Exportar a.**

La primera vez que se vaya a imprimir en un equipo un informe, un listado, una estadística, etc. se presentará el siguiente diálogo para la descarga del Visor. Se debe aceptar la descarga, opción "Sí"



Figura 164: Advertencia de seguridad

5.3 OFICIOS

Se imprimen oficios para:

- ◆ Repartos
- ◆ Remisión de informes
- ◆ Citaciones a juicio
- ◆ Incomparecencias

Todos estos procesos incluyen una pantalla común de parametrización:



Figura 165: Configurar impresión



Gestión de Historiales IML

Se solicita aquí:

- ◆ Referencia. Nuestra referencia. Puede incluir @e y/o @h para recoger el número de episodio y/o historial
- ◆ Número de copias
- ◆ Fecha de firma
- ◆ Firma principal

Modificando estos datos y pulsando **Aplicar**, quedan guardados para sucesivas impresiones del tipo de oficio a imprimir.

Pulsando **Aceptar** se iniciará la impresión de los oficios con los datos en pantalla. Pulsando **Cancelar** se cancela el proceso de impresión.

5.4 INFORMES

Pulsando el botón de Informes en la pantalla de detalle del episodio (Pantalla EPI1) de la aplicación se accede a un formulario, en el que podemos seleccionar el tipo de informe que queremos consultar o imprimir.



Informes

A screenshot of a web application window titled ': Impresión de episodios'. The window has a green header and a white body. Below the header, there is a label 'Seleccione tipo de Informe:' followed by a dropdown menu with the text 'Seleccione tipo de informe' and a downward arrow. At the bottom of the window, there are two buttons: 'VistaPreliminar' and 'Volver'.

Figura 166: Impresión de episodios

Se dispone actualmente de un informe general específico para cada tipo de episodio. Pulsando **Vista Preliminar** se presenta el informe en el **Visor** para su posible impresión.



- ◆ Todos los episodios se crean con protección mínima. El nivel de protección no se podrá cambiar mientras el episodio no tenga un médico forense asignado; sólo dicho médico forense, o aquellos a los que haya dado autorización total, podrán cambiar el nivel de protección. En el caso de tipos de episodio con sistema de protección restringido (SP1), sólo los usuarios con perfil [SUP] podrán establecer protecciones restrictivas [PM] y [PT].
- ◆ Se establece una protección especial para los Reconocimientos y los Informes. Sólo los médicos forenses asignados al episodio (y personas autorizadas) podrán gestionar su creación/modificación. Asimismo, modificaciones posteriores de estos elementos quedarán auditadas por su especial relevancia. (En próximas versiones de esta Aplicación, se ampliará esta protección de forma que informes impresos no puedan modificarse salvo autorización)
- ◆ Las autorizaciones permiten que un usuario pueda autorizar a otros el acceso a sus episodios, para un período de tiempo dado (o indefinido), y a diferentes niveles (lectura, modificación, total).
- ◆ Sólo los usuarios con privilegio de acceso [SUP] pueden gestionar sin limitaciones la asignación de autorizaciones. Los médicos forenses pueden gestionar autorizaciones de sí mismos hacia otros usuarios del I.M.L., por ejemplo, total/lectura ilimitada hacia sus jefes de sección y/o servicio. *Los médicos forenses sólo podrán modificar/borrar las autorizaciones realizadas por ellos mismos.*
- ◆ Con relación a los jefes de sección y de servicio, cada I.M.L. establecerá las políticas adecuadas de autorizaciones.

Actualmente los privilegios de acceso están asignados con los siguientes criterios:

[SUP] Directores de los I.M.L.

[A+] Administrativos que se encargan actualmente a un nivel alto de la gestión de los datos de los I.M.L., configuración de la Agenda, alta de historiales y episodios, etc., jefes de sección y jefes de servicio



Gestión de Historiales IML

[A] Médicos forenses.

[B] Auxiliares, etc.

5.5.3 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN

Un usuario con privilegio de acceso [SUP] (Actualmente sólo los Directores de los IML), tiene un permiso total de acceso/modificación/impresión de todos los episodios de su provincia.

Un usuario con privilegio de acceso [B] o inferior, no puede crear episodios ni acceder nunca a ver/imprimir el detalle de ningún episodio.

Todos los usuarios (privilegio > [B]) pueden consultar el detalle de los episodios de otras provincias que no tengan protección total.

Para los casos [A+], [A], y con relación a episodios de la propia provincia, se siguen las siguientes políticas:

Episodio creado; sin asignación de médico forense:

- ◆ Todos pueden consultar, modificar e imprimir
- ◆ No se pueden crear reconocimientos ni informes

Episodio con asignación de médico forense:

- ◆ Tienen acceso completo al episodio (consultar/modificar/imprimir) los médicos forenses asignados al episodio y los usuarios a los que el médico forense del episodio (el primero de la lista) haya concedido autorización total [AT]. Sólo estas personas podrán crear/modificar los Reconocimientos e Informes del episodio
- ◆ Para el resto de los casos se aplica el siguiente cuadro:



Prot. Episodio	Funcionalidad	Tienen permiso
[Pm]	Consultar, Imprimir, Modificar,	Todos los usuarios. Se exceptúan los Reconocimientos y los Informes.
[PM]	Modificar	Usuarios autorizados a nivel de modificación [AM]
	Consultar	Todos los usuarios
[PT]	Modificar	Usuarios autorizados a nivel de modificación [AM]
	Consultar	Usuarios autorizados a nivel de Lectura [AL]

Es decir, para episodios con asignación de médico forense y de la misma provincia:

- ◆ En episodios con protección mínima todos pueden consultar, modificar e imprimir el cuerpo del episodio.
- ◆ En episodios con protección de modificación también todos pueden consultar. No obstante se precisa para su modificación, caso de no ser médico forense del episodio ni ser un usuario con privilegio de acceso [SUP], al menos una autorización de modificación. Sólo pueden imprimir, aparte de los médicos forenses del episodio, los que tengan autorización total.
- ◆ En episodios con protección total, se establece la misma condición de modificación e impresión que en el caso anterior. Además, para su consulta se precisaría al menos una autorización a nivel de lectura. Sólo tienen entonces algún acceso al expediente, los usuarios con privilegio de acceso [SUP], los médicos forenses asignados al mismo y las personas autorizadas por el médico forense principal.
- ◆ Caso de protecciones del tipo 'auditables', no se impedirá la función protegida; no obstante, se avisará al usuario quedando registrados los



Gestión de Historiales IML

accesos a estos episodios protegidos (usuario, fecha y hora, episodio, protección). Los usuarios con privilegio de acceso [SUP] podrán consultar esta auditoría de accesos especiales.

- ◆ Pueden crear/modificar nuevos reconocimientos e informes (salvo en los procesos automáticos) sólo los médicos forenses asignados al episodio y aquellos usuarios a los que el médico forense del episodio (el primero de la lista) haya concedido autorización total [AT].

Para episodios de otras provincias, todos pueden consultar, salvo que los episodios tengan protección total. Nadie puede modificar.

Se excluyen en los apartados anteriores los usuarios con privilegio de acceso <= [B], los cuales no tienen acceso a ningún expediente.

5.6 OPERATORIA GENERAL

Este manual no describe exhaustivamente los formularios de datos correspondientes a los distintos tipos de episodio. No obstante, todos ellos incluyen estructuras de datos similares cuya operatoria se explica aquí. En todos los casos:

- ◆ Los hipervínculos de tipo **Seleccionar>>** abren una caja de selección para la agregación de nuevos elementos.
- ◆ Los hipervínculos de tipo **Agregar>>** abren un nuevo formulario para la introducción de datos.
- ◆ En algunos formularios determinados elementos solo aparecerán si ha habido una selección previa en otro elemento.

Ejemplo: En el módulo Medidas iniciales del protocolo de Lesiones, los campos "Hospital", "Fecha de ingreso" y "Fecha de alta", solo aparecen si se ha seleccionado en la lista desplegable "Derivación", la opción "Ingreso Hospital".

- ◆ En algunos formularios la información aparece estructurada por capas. Por ejemplo:

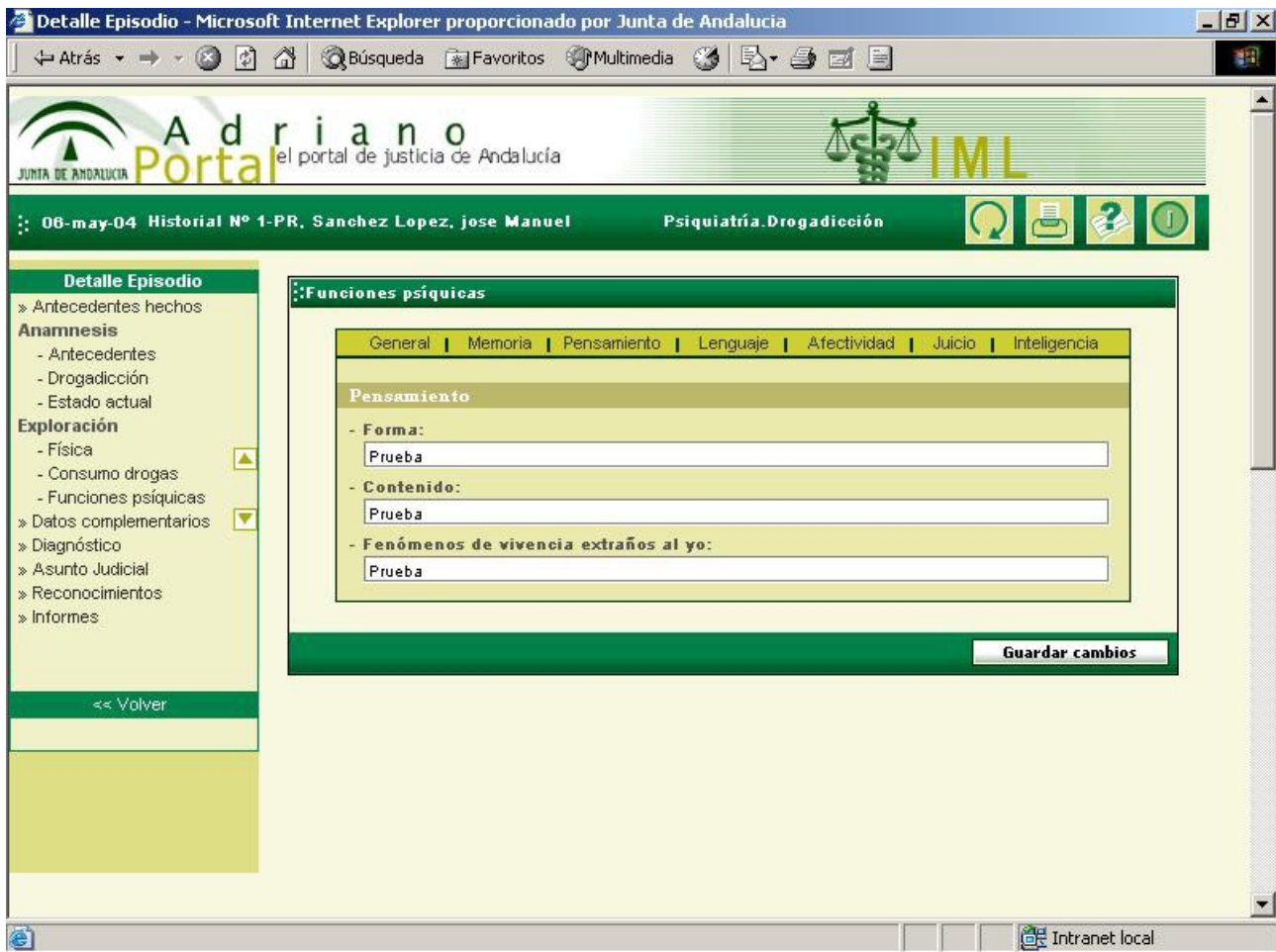


Figura 167: Operatoria general

El formulario de Funciones psíquicas del Protocolo de Psiquiatría consta de 7 capas, cada una de las cuales se carga haciendo clic sobre el enlace que se encuentra en la parte superior.

5.6.1 AYUDA CONTEXTUAL

Algunos campos de formulario tienen definida una ayuda contextual, con información útil sobre el contenido a introducir en dicho campo.

Situando el cursor sobre un campo y pulsando la tecla de función F2 (situada en la parte superior del teclado del usuario), si este campo tiene ayuda disponible, se abre una ventana emergente mostrando la descripción del campo a introducir.



Gestión de Historiales IML

Por comodidad se recomienda cerrar la ventana tras su consulta.

5.6.2 ZOOM DE CAMPO

Algunos campos de formulario tienen definida un **zoom de campo**, que nos permite editar el contenido más cómodamente.

Situando el cursor sobre este campo y pulsando la tecla de función F6 (situada en la parte superior del teclado del usuario) se abre una ventana emergente con un gran campo de texto.

Una vez insertado el texto, pulsando el botón “Cerrar” se copia el texto introducido en el formulario, cerrándose la ventana de zoom.

5.6.3 UTILIZACIÓN DE LAS CAJAS DE SELECCIÓN

Se presenta este tipo de cajas cada vez que en la aplicación se requiera la selección de uno o más elementos

Para agregar un elemento basta con seleccionarlo de la lista situada a la izquierda (elementos disponibles). Es posible realizar varias selecciones simultáneamente. Pulsando el botón “Agregar”, los elementos seleccionados pasan a la lista de la derecha (elementos seleccionados), eliminándose de la tabla de elementos disponibles.

Para quitar elementos el proceso es idéntico, seleccionándose en este caso los elementos a quitar de la lista situada a la derecha, y pulsando a continuación el botón “Quitar”.



Figura 168: Selección Medidas Terpaútcas



Gestión Historiales IML

Manual Básico de Usuario (V.3.1.0)

09/01/2019



Unión Europea

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional