



## Guía Plazo de Instrucción

27/11/18/ Sevilla



**Unión Europea**

**Fondo Europeo  
de Desarrollo Regional**



# ÍNDICE DE CONTENIDOS

- 01** Introducción
- 02** Esquema General
- 03** Declarar Causa de Especial Complejidad
- 04** Fijación del Dies A Quo
- 05** Funcionalidad Agenda
- 06** Declarar Causa de Especial Complejidad
- 07** Trazabilidad del Asunto



## 1. INTRODUCCIÓN

La nueva redacción del artículo 324 de la LECrim, fija un plazo de 6 meses para la instrucción de los asuntos simples y amplía a 18 meses la investigación de los complejos, con posibilidad de ampliar este tipo de forma excepcional siempre que lo solicite la Fiscalía o las distintas partes personadas en un sumario.

1. Para facilitar el control del tiempo de la Instrucción de las Diligencias Previas (DPA) y Sumarios (SU) se ha creado:
  - ◆ Nuevo Tipo de Apunte en la Agenda “Plazo de Instrucción”
  - ◆ Nuevo tipo de acontecimiento “declarar causa de especial complejidad” al que se asocia interés estadístico “999- Causa de especial complejidad”.
2. Para reconstruir la trazabilidad de los hitos del asunto que afectan al cómputo del plazo mediante la variación de la fecha del apunte/acontecimiento, será importante destacar especialmente en el caso de las inhibiciones/acumulaciones, las siguientes consultas:
  - ◆ INTERNA de ADRIANO: Consulta de datos e hitos históricos y Consulta de Acontecimientos.
  - ◆ EXTERNA de ADRIANO: Consulta eMAAT por NIG y Consulta Procedimiento – Fase Estado.
  - ◆ Visor Adriano (Fiscalía)

Como premisa se ha de ser muy exigente con el registro correcto de la fecha de incoación en el órgano judicial ya que este “hito” marca el inicio del cómputo del plazo. El Órgano Judicial debe notificar a la Fiscalía TODAS y CADA UNA de las incoaciones.

En esta versión de la aplicación el control de los plazos no se realiza de forma automática, requiriéndose que el usuario actualice los datos manualmente.

Durante la tramitación será necesario el registro de los distintos “hitos” complejidad, prórroga y plazo máximo:

- ◆ Cambio a causa compleja



- ◆ Prórroga
- ◆ La posible suspensión provisional o definitiva (sin descartar otras casuísticas)
- ◆ Inhibiciones
- ◆ Acumulaciones
- ◆ Transformación del procedimiento

## 2. ESQUEMA GENERAL

En el esquema diseñado por el art. 324 LECrim se establece un plazo general de 6 meses que no puede ser prorrogado. Si es posible la fijación de un nuevo plazo máximo infranqueable y no predeterminado por la Ley.



Figura 1

## 3. DECLARAR CAUSA DE ESPECIAL COMPLEJIDAD

Con carácter general la declaración de complejidad debe ser solicitada por el Ministerio Fiscal en cualquier momento antes de la expiración del plazo general



de los 6 meses, siendo precisa la previa audiencia de las partes. El plazo se eleva a 18 meses. El plazo puede ser prorrogado y fijarse un nuevo plazo máximo.



Figura 2

## 4. FIJACIÓN DEL DIES A QUO

Veamos cuáles son las reglas para la fijación del dies a quo:

- Inhibiciones:** El dies a quo para computar los plazos lo fijará la fecha del PRIMER AUTO DE INCOACIÓN que se dicte.
- Acumulaciones:** Si existen varios autos de incoación de diligencias el que marcará el inicio del cómputo de los plazos del art. 324 será el auto de incoación de las ÚLTIMAS diligencias incoadas.
- Transformación:** La fijación del dies a quo en aquellos casos en los inicialmente se incoan unas diligencias previas que luego son transformadas



en sumarios, o a la inversa, se efectuará teniendo en cuenta el PRIMER AUTO DE INCOACIÓN que se dicte. La transformación no supone la concesión de un nuevo plazo.

- 4. Procedimiento Jurado:** El dies a quo para el cómputo de los plazos del art. 324 será el del auto de incoación de diligencias previas, si bien, si posteriormente se produce la transformación en procedimiento de jurado, ya no jugará el régimen de limitación de plazos y prórrogas, sino que se aplicará la regulación contenida en la LO 5/1995, del Tribunal del Jurado.
- 5. Suspensión:** El SOBRESEIMIENTO PROVISIONAL suspenderá el cómputo de los plazos desde el momento en que se dicte y sin esperar a su firmeza, por lo que el tiempo de tramitación del recurso de apelación no computará a los efectos del art. 324 LECrim. El planteamiento de CUESTIONES PREJUDICIALES DEVOLUTIVAS (arts. 4 y 5 LECrim) en tanto determina la suspensión del procedimiento hasta la resolución, generará también el efecto de la suspensión del cómputo de los plazos de instrucción. La declaración de SECRETO interrumpe el plazo (Arts.324 ap. 3 LECrim)

## 5. FUNCIONALIDAD AGENDA

La agenda permite realizar anotaciones sobre cualquier asunto.

Para facilitar la gestión de los plazos se añade como nuevo Tipo de Apunte el valor “**Plazo de Instrucción**”

Veamos ahora los pasos para realizar el apunte en la agenda del tipo “Plazo de Instrucción”:

**Paso 1.-** Incoación del Procedimiento.

**Paso 2.-** Complimentar Datos del Apunte.

**Paso 3.-** Actualizar el apunte cuando varían las circunstancias que afectan al plazo.

**Plazo 4.-** Comunicación del cambio de la Fecha Fin de Instrucción.



## Adriano

### Plazo 5.- Conclusión del Plazo

### Plazo 1.- Incoación del Procedimiento

Generado el hito de la incoación del procedimiento (DPR/SUM) accederemos a la funcionalidad “Apunte Agenda” del menú Asuntos.

Para anotar una nueva referencia pulsaremos la acción “Nuevo” y seleccionaremos el Tipo de Apunte “Plazo de Instrucción”.

Tipo Apunte:	
Apunte Generico	APUNGEN
Comp.apud acta	COMPAP
Comparecencia	COMP
Exhorto	EXH
<b>Plazo de Instrucción</b>	<b>PLZINSTR</b>
Precripción/Caducidad	CADUC
Señ. J. Faltas	JUICIO

Figura 3



## Paso 2.- Cumplimentar Datos del Apuntes (Fecha Fin)

Cumplimentaremos el resto de datos del apunte con especial atención al campo “Fecha” donde indicaremos la Fecha Fin de Instrucción (por defecto la fecha que indica es las del apunte).

**Campo “Fecha”:** indicar la fecha “Fin de plazo” (Fecha de incoación = 14/06/2016 + Plazo general 180 días = 11/12/2016).

**Campo “Estado”:** seleccionaremos el valor apropiado:

- ◆ “Pendiente”: para plazo no finalizado.
- ◆ “Suspendido”: para indicar la interrupción del plazo.
- ◆ “Terminado”: para indicar la finalización del plazo.

**Campo “Descripción”:** indicaremos el tipo de plazo.

**Campo “Ampliación”:** indicaremos los hitos

Deberá seleccionarse el usuario que realiza el apunte para poder consultar sólo los apuntes realizados por el mismo. Se especificará en su caso el interviniente afectado.





Adriano

---

Apunte Agenda

Tipo Proc.: **DILIGS.PREVIAS**  
Número Proc.: **000030/2016**

Fecha: **11/12/2016**  
Hora: **09:11** Duración:   
Estado: **PEND** ... **Pendiente**

Descripción: **Plazo General (6 meses)**

Tipo Apunte: **PLZINSTR** ... **Plazo de**

Ampliación: **Incoación: 14/06/2016**

Usuarios:  Intervinientes:

**Añadir** **Suprimir** **Añadir** **Suprimir**

**Aceptar** **Cancelar**

Figura 4

Para finalizar pulsaremos el botón "Aceptar".

### Paso 3.- Actualización del Apunte

Cuando se produzca alguna de las situaciones que haga variar el plazo se deberá actualizar el apunte original.

Para realizar un nuevo apunte en la agenda usaremos la funcionalidad "Apunte Agenda" del menú Asuntos, si tenemos el asunto abierto o, por el menú principal "Agenda", si no hay ningún asunto abierto.



De esta forma, a la FECHA INICIAL se irá SUMANDO los diversos plazos que se pueden añadir a partir del registro de la declaración de complejidad, la prórroga o el plazo máximo señalado por el órgano Judicial.

LA fecha del apunte es la que tomaremos como referencia para realizar el control del plazo registrando en el campo “Descripción” los hitos que acaezcan.

Veámoslo en el siguiente ejemplo:

## 1. Registro inicial del Apunte: Fecha Fin / Descripción / Ampliación

The screenshot shows the 'Apunte Agenda' window with the following data:

- Tipo Proc.: DILIGS.PREVIAS
- Número Proc.: 000030/2016
- Fecha: 11/12/2016
- Hora: 09:11
- Duración: (empty)
- Estado: PEND
- Descripción: Plazo General (6 meses)
- Tipo Apunte: PLZINSTR
- Ampliación: Incoación: 14/06/2016
- Usuarios: (empty)
- Intervinientes: (empty)

Figura 5

## 2. Actualización del Apunte: Declaración de Complejidad

**Campo “Fecha”:** actualizaremos la fecha de “Fin de plazo” (Fecha de incoación = 14/06/2016 + Plazo Complejidad 540 días = 06/12/2017).

**Campo “Estado”:** seleccionaremos el valor apropiado.



Adriano

**Campo "Descripción":** actualizamos el tipo de plazo.

**Campo "Ampliación":** indicaremos el hito "Complejidad".

Figura 6

**Paso 4.- Comunicación a la Fiscalía y demás interesados del cambio en la fecha del Plazo de Instrucción.**

Se notificará la resolución a las partes personadas y al Ministerio Fiscal, haciéndoles saber MODO DE IMPUGNACIÓN.

Atendiendo a la reforma de la Ley de Enjuiciamiento Civil (Ley 42/2015, de 5 de Octubre), todos los profesionales de la justicia y órganos judiciales y fiscalías estarán obligados a emplear los sistemas telemáticos existentes en la Administración de Justicia para la presentación de escritos y documentos y la realización de actos de comunicación procesal.

De forma asociada realizaremos el acontecimiento “Petición de Notificación vía LexNET NOTLEX” finalizando con el envío desde Lexnet.

### Paso 5.- Conclusión del Plazo.

Una vez transcurridos los plazos, sus prórrogas, o el plazo máximo fijado y en todo caso cuando considere que la instrucción ha cumplido su finalidad el juez/a debe concluirla, dictando el auto de conclusión del sumario cuando se trate de este procedimiento o alguna de las resoluciones a las que se refiere el art. 779, si se trata del procedimiento abreviado.

El apunte en la agenda se actualizará al Estado “Terminado”.

### ¿Cómo realizamos las Notificaciones al Ministerio Fiscal?

De momento las notificaciones no pueden realizarse telemáticamente.

La implantación de las Comunidades Electrónicas (CCEE) está siendo gradual.

La incorporación de la Fiscalía se realizará en el segundo semestre del año 2016, una vez finalizado el desarrollo de las soluciones específicas para este organismo.

Para las Notificaciones se habilitará un nuevo acontecimiento “Petición de Notificación vía lexNET (Fiscalía) NOTLEXF”

## 5.1. CONSULTA APUNTES AGENDA

Para el seguimiento de las anotaciones del tipo “Plazo de Instrucción” usaremos la Consulta “Apuntes Agenda” disponible en el menú Asuntos.

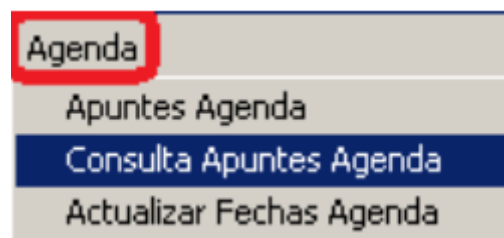


Figura 7



## Adriano

Esta funcionalidad únicamente permite visualizar los apuntes que contiene la Agenda, pero no permite crear un nuevo apunte o eliminar un apunte ya realizado.

Para consultar los apuntes realizados en la Agenda del Tipo “Plazo Instrucción” cumplimentaremos, al menos, el campo “Tipo de Apunte” con este valor, y seguidamente pulsaremos el botón “Ver”. Se relacionan los apuntes coincidentes en la parte inferior de la pantalla.

El rango de “Fecha” de la consulta se corresponde con el campo “Fecha” del apunte.

The screenshot shows the 'CONSULTAR AGENDA' application window. The search filters are as follows:

- N.I.G.: [Empty]
- Num. Proc: [Empty]
- Estado: **PEND** (Pendiente)
- Tipo Apunte: **PLZINSTR** (Plazo de Instrucción)
- Desde: [Empty] Hasta: [Empty]
- Usuario: [Empty]
- Interviniente:
  - Nombre / Nombre Comercial: [Empty]
  - 1er Apellido / Razón Social: [Empty]
  - 2o Apellido / Responsable: [Empty]
  - Tipo Persona: [Empty]
- Ordenación:
  - Num. Proc.
  - Estado
  - Tipo Apunte
  - Medio

Buttons: Limpiar, Imprimir, **Ver**, Salir.

Fecha	Estado	Duración	Tipo Apunte	Descripción	Tipo. Proc.	N
24/10/16			Plazo de Instrucción	Alzada del secreto; reanudación del	Procedimiento Sumario Ordni	
03/10/16			Plazo de Instrucción	Suspensión: secreto de las actuacio	Procedimiento Sumario Ordni	
28/09/16			Plazo de Instrucción	Declaración de Complejidad (18 MES	Procedimiento Sumario Ordni	
29/06/16			Plazo de Instrucción	No complejidad (6 MESES)	Procedimiento Sumario Ordni	
27/06/16			Plazo de Instrucción	Plazo Ordinario 6 meses	DILIGS.PREVIAS	

Abri

Figura 8



El resultado puede ordenarse por distintos criterios: Num. Proc., Estado, Tipo Apunte o medio.

El botón imprimir genera un listado con los mismos datos que aparecen en la pantalla. Para ampliar la información relativa a una anotación, bastará con seleccionarla y pulsar el botón Abrir.

Podemos acotar la consulta orientada a identificar asuntos o a agrupar el resultado por el interviniente seleccionado.

En el primer supuesto acotaremos los campos generales del tipo “Tipo de Apunte”, “Estado” o rango de “Fecha”.

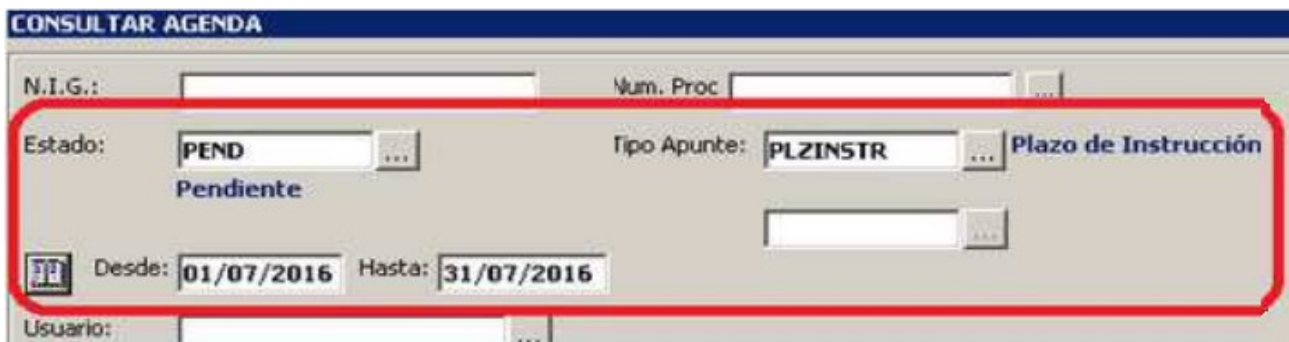


Figura 9

En la acotación “Num. Proc.” podemos teclearlo o seleccionarlo de la relación de asuntos donde conste un apunte. Para seleccionarlo desplegaremos el listado pulsando sobre el botón situado a la derecha de la acotación.



Adriano

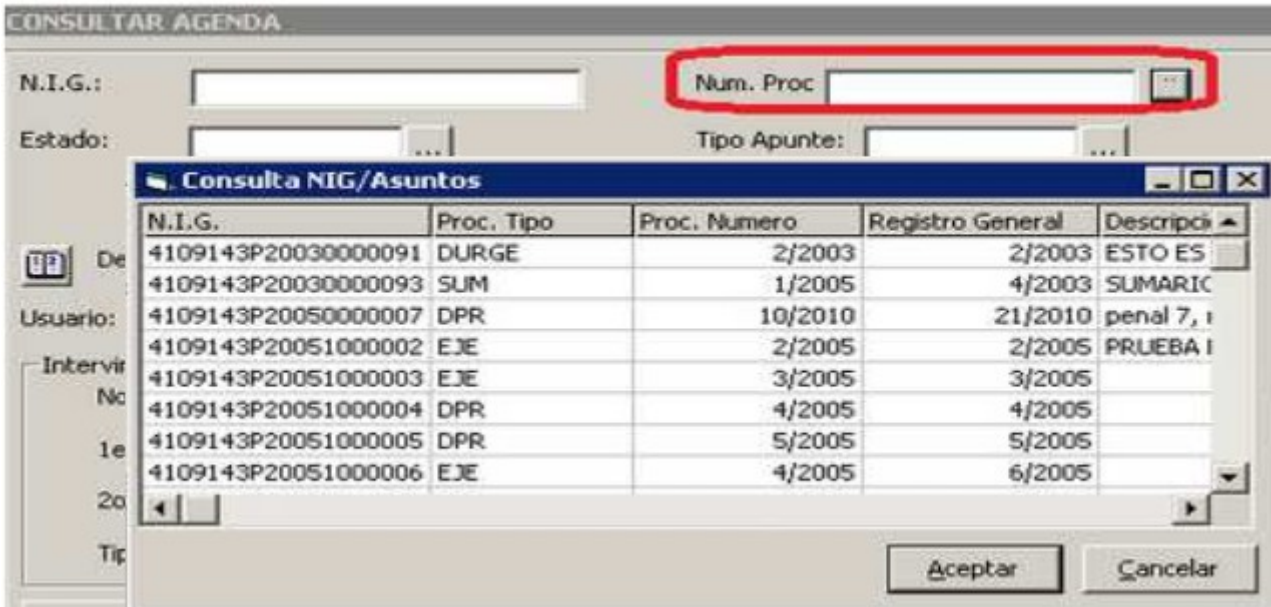


Figura 10

En el segundo supuesto acotaremos por "Interviniente":

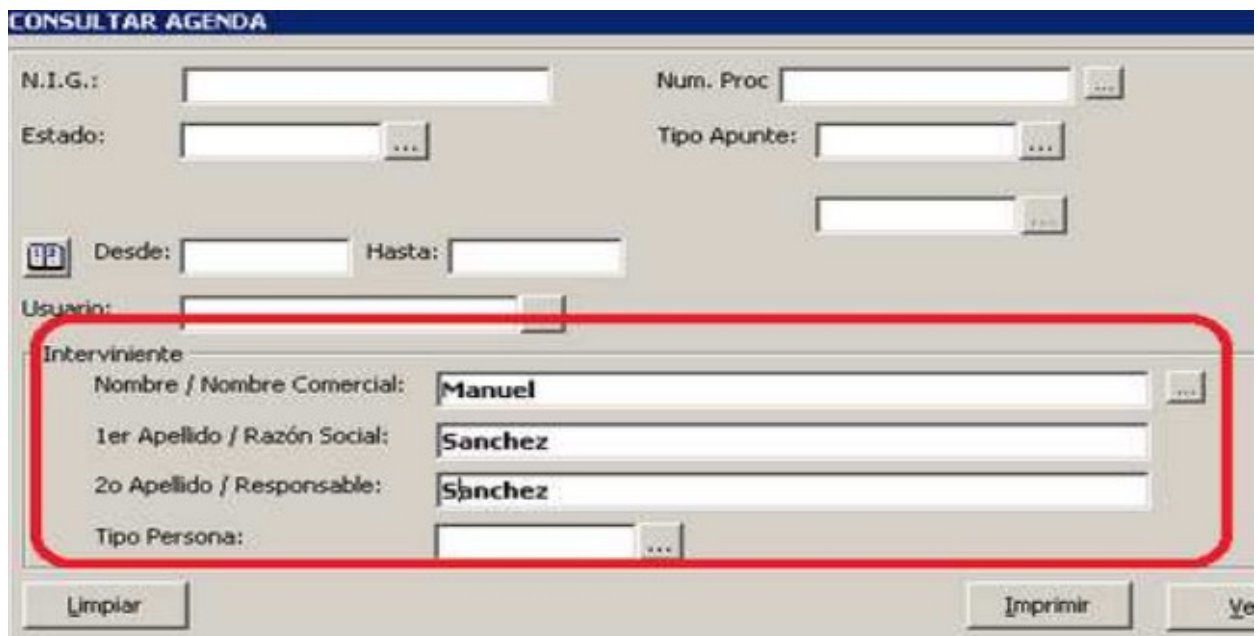


Figura 11



También podemos acotar por el dato del N.I.G., en este caso también se asocian los intervinientes.

Para seleccionar el interviniente concreto pulsaremos el botón desplegable.

Seleccionado el interviniente, aparecerán todos los apuntes efectuados para este N.I.G.

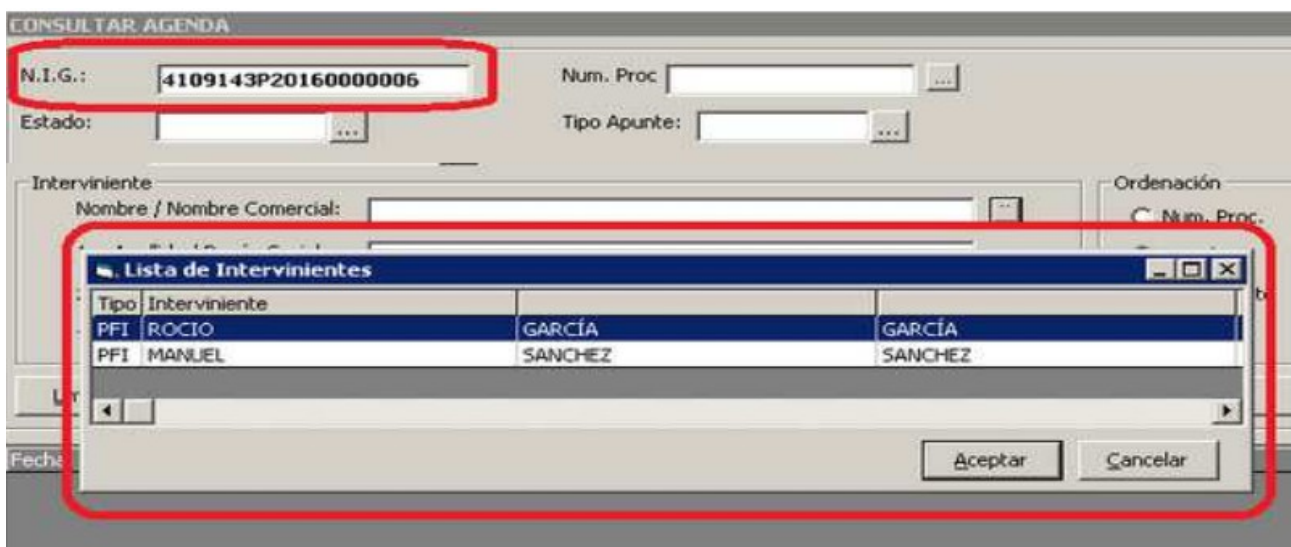


Figura 12

La diferencia entre la Agenda y la Anotación en un Asunto consiste en que la anotación recuerda al usuario la próxima actuación a realizar en el Asunto, mientras que la Agenda recoge el conjunto de notas relevantes respecto de un Asunto (por ejemplo: audiencias señaladas, citaciones a realizar...).



Figura 13





## 5.2. MÁS SOBRE ACCIONES DE LA AGENDA

Para realizar un nuevo apunte en la agenda usaremos la funcionalidad “Apunte Agenda” del menú Asuntos, si tenemos el asunto abierto o, por el menú principal “Agenda”, si no hay ningún asunto abierto.

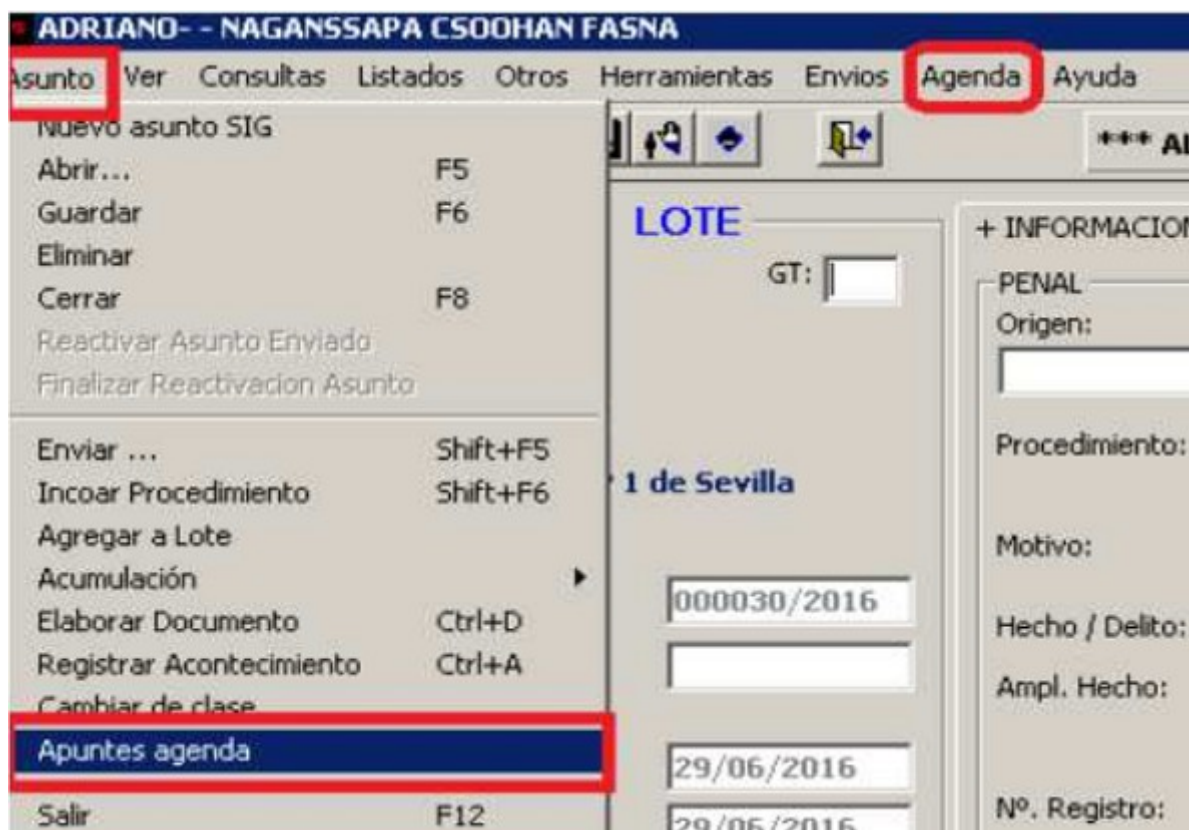


Figura 14

Al seleccionar la opción de apuntes Agenda del menú de Asuntos aparecerá la siguiente pantalla:



Figura 15

Podemos realizar alguna de las siguientes acciones:

- ◆ **Nuevo** para realizar un nuevo apunte en la agenda
- ◆ **Abrir** para consulta o modificar un apunte

Si necesitamos **modificar** el apunte, seleccionaremos la anotación, al pulsar el botón Abrir, aparecerá la pantalla de modificación del apunte, con los datos del mismo para ser modificados o ampliados.

- ◆ **Eliminar** un apunte

Para eliminar un apunte de la agenda seleccionaremos la anotación, y pulsaremos el botón Eliminar. Aparecerá el siguiente aviso para asegurarnos de la operación efectuada.

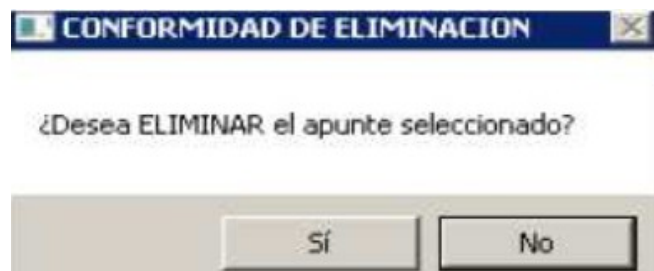


Figura 16



## Adriano

Si se contesta **Si**, se efectúa la eliminación del apunte y aparece nuevamente la pantalla anterior.

Si se contesta **No**, no se efectúa la eliminación y aparece nuevamente la pantalla anterior.

### 5.3. CONSULTA APUNTES AGENDA EVOLUTIVO

La alarma solo incluye los apuntes con estado "PEND", así que los que se suspenden o terminan no se incluirán.

El rango de fechas desde que avisa que está próxima la finalización es de 30 días.

También muestra los apuntes con estado "PEND" que han finalizado.

La funcionalidad ALARMA implica que **no deben realizarse distintos apuntes para registrar los supuestos / incidentes que se refieran al mismo asunto**, porque si realizan nuevos, tendrán distintas fechas para el inicio del cómputo.

En la parte superior de la pantalla aparece el botón **ALERTAS PENDIENTES DE REVISAR**.

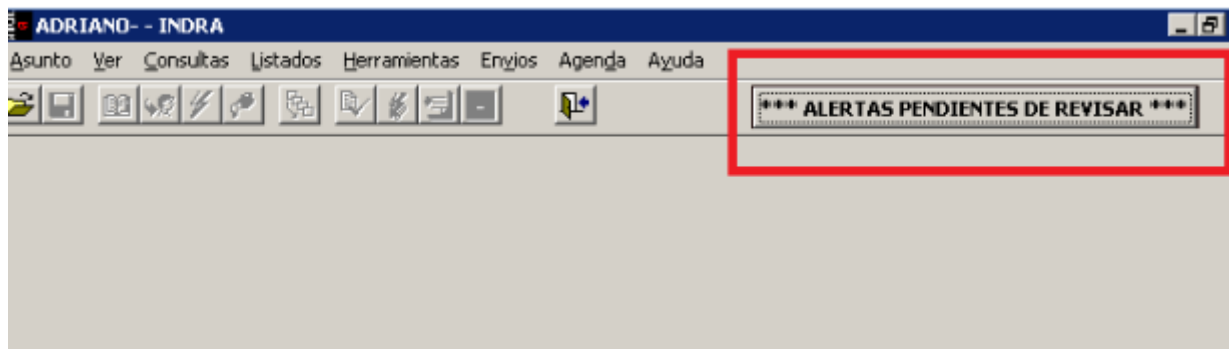


Figura 17

Pulsando en el botón se muestra un mensaje con el número de alertas que habría pendientes de revisar:

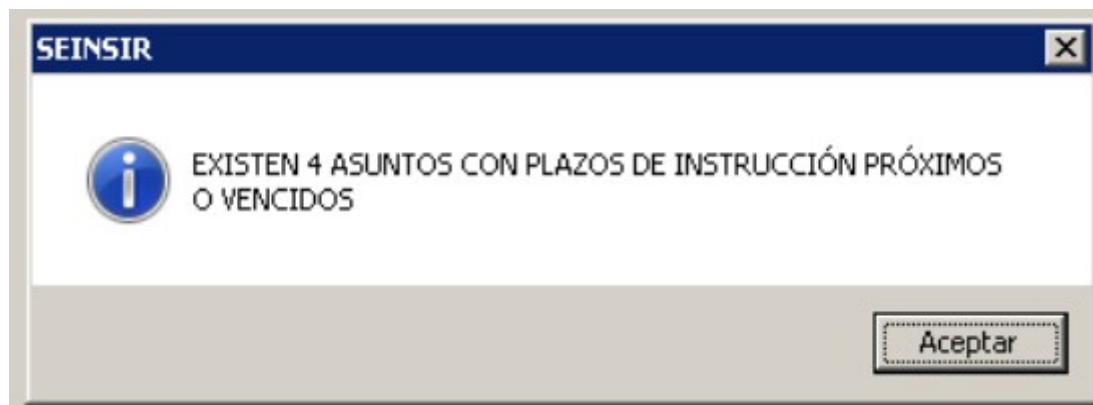


Figura 18

Para consultar aquellos registros que tienen el Estado Pendiente, seleccionamos en el menú Agenda → Consulta Apuntes Agenda

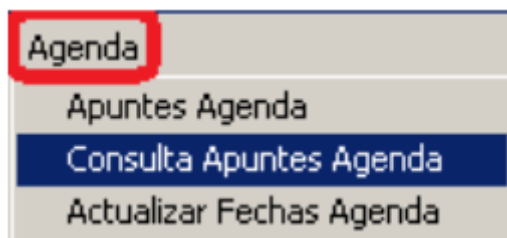


Figura 19

Seleccionamos el Estado PEND y en tipo Apunte PLAZO DE INSTRUCCIÓN.



**Adriano**

**CONSULTAR AGENDA**

N.I.G.:  Num. Proc  ...

Estado: **PEND** ... Tipo Apunte: **PLZINSTR** ... **Plazo de Instrucción**

**Pendiente**

Desde:  Hasta:  ...

Usuario:  ...

Interviniente

Nombre / Nombre Comercial:  ...

1er Apellido / Razón Social:

2o Apellido / Responsable:

Tipo Persona:  ...

Ordenación

Num. Proc.

Estado

Tipo Apunte

Medio

Figura 20

Pulsamos en VER y se muestran los resultados obtenidos con la búsqueda realizada.

Fecha	Estado	Tipo Apunte	Descripción	Tipo. Proc.
29/10/2016	Pendiente	Plazo de Instrucción	Plazo Instrucción 18 meses	Recurso de Revisión
29/10/2016 9:09:C	Pendiente	Plazo de Instrucción	c	Procedimiento Sumario Ordina
11/08/2016	Pendiente	Plazo de Instrucción		Recurso de Casación Ordinar
23/09/2016 9:28:C	Pendiente	Plazo de Instrucción	Plazo General	Procedimiento Sumario Ordina

Figura 21



Los datos que se muestran son aquellos con ESTADO PENDIENTE con fecha anterior al día de hoy y **cuyo plazo finaliza en un período máximo de 30 días**.

En aquellos casos en los que en la búsqueda se muestren registros cuya fecha de finalización ya ha pasado, debemos cambiar su estado de Pendiente a TERMINADO.

## 6. DECLARAR CAUSA DE ESPECIAL COMPLEJIDAD

Para facilitar el control del tiempo de la Instrucción de las **Diligencias Previas (DPA)** y **Sumarios (SU)** se ha creado un nuevo acontecimiento: **“Declarar causa de especial complejidad (CAUESP)”**.

Aprobada o denegada, en su caso, la declaración de especial complejidad se realizará el acontecimiento.

Este acontecimiento lleva asociada la Emisión de Documentos y el interés estadístico **“999-Causa de especial complejidad”** que se muestra como criterio de acotación en la “Consulta de Acontecimientos”.

Veamos ahora los pasos a seguir:

**Paso 1.-** Seleccionar el Acontecimientos

**Paso 2.-** Seleccionar el Modelo

**Paso 3.-** generar o Actualizar Apunte en la Agenda

**Paso 4.-** Notificación de la Resolución

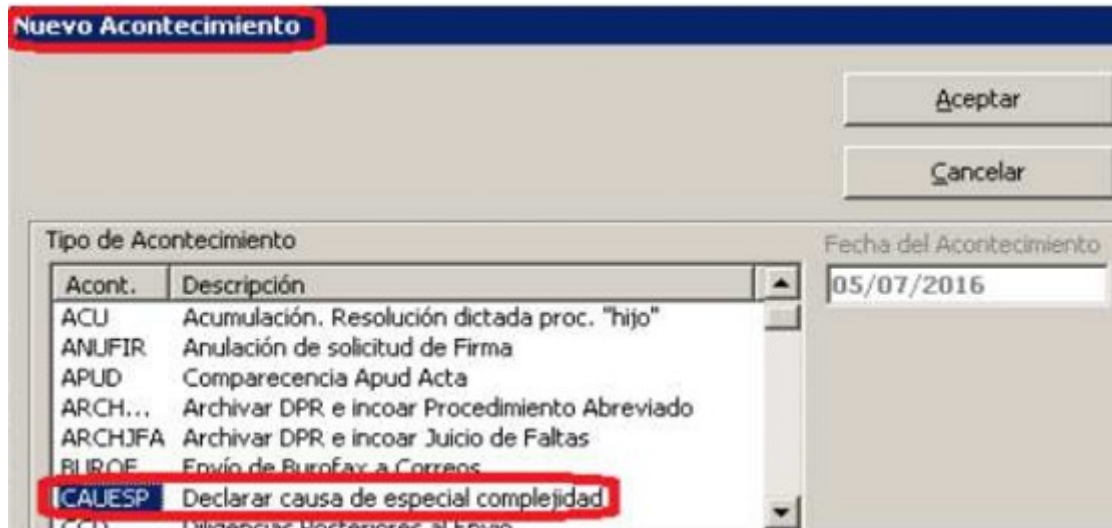
**Paso 5.-** Envío de la Notificación en LexNET



**Adriano**

---

**Paso 1.- Seleccionar el acontecimiento**



*Figura 22*



## Paso 2.- Seleccionar el modelo/s a emitir

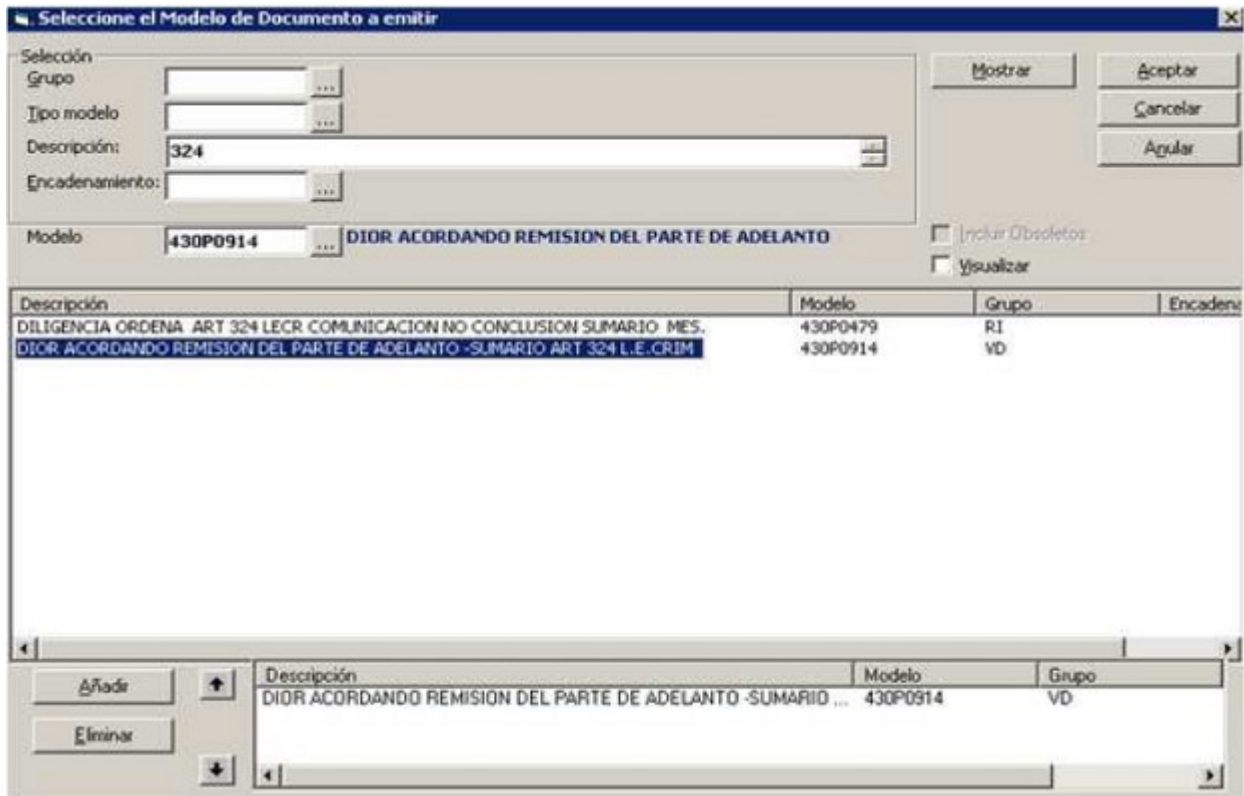


Figura 23

**Paso 3.- Cumplimentar los datos de la Ficha del Acontecimiento** (este paso será opcional, pero es aconsejable como vía de control).

Para facilitar el seguimiento a través de la Consulta de Acontecimientos es recomendable indicar en el:

Campo Estado: "Pendiente de Completar". En el momento en que se complete, este campo debe actualizarse manualmente al estado "Comple".

Campo Fecha: "Fecha Fin de Plazo"





Adriano

A screenshot of a judicial system interface. At the top, there are tabs for '+ INFORMACION', 'INTERVINIENTES', 'ACONTECIMIENTOS', and 'OBJETOS'. Below these are buttons: 'Eliminar', 'Actualizar', 'Ampliar', 'Registrar', 'Asociado', and 'Ejecutar'. A list of entries is shown, with the first entry '21/06/16 Declarar causa de especial complejidad DILIGENCIA O' and the second '21/06/16, Incoar Procedimiento AUTO INCOACION PREVIAS' both checked. Below the list, the details for the selected entry are shown: 'Órgano :', 'Procedimiento: DILIGS.PREVIAS', 'Acontecimiento : Declarar causa de especial', 'Número :', 'Fecha : 21/06/2016'. A red box highlights the 'Estado : PENCOM' field and the 'Fecha : 17/01/2018' field. The state field also shows 'PENDIENTE DE COMPLETAR' and a dropdown arrow. Below this is the 'Descripción:' field containing 'DILIGENCIA ORDENA ART 324 LECR COMUNICACION NO CONCLUSION SUMARIO MES..RTF'. At the bottom, there is a 'Fichero asociado:' field with 'DILIGENCIA ORDENA ART 324 LECR COMUNICACION NO CONCLUSION' and buttons for 'Editar' and 'Imprimir'.

Figura 24

Paso 4.- Generar o Actualizar Apunte en la Agenda

Cuando se produzca alguna de las situaciones que haga variar el plazo se deberá actualizar el apunte original, tal como vimos en el apartado anterior.



De esta forma a la FECHA INICIAL se irán SUMANDO los diversos plazos que se pueden añadir a partir del registro de la declaración de complejidad, la prórroga o el plazo máximo señalada por el Órgano judicial.

**Campo “Fecha”:** actualizaremos la fecha de “fin de plazo” (fecha de incoación = 14/06/2016 + Plazo Complejidad 540 días = 06/12/2017).

**Campo “Estado”:** seleccionaremos el valor “Pendiente”

**Campo “Descripción”:** actualizamos el tipo de plazo.

**Campo “Ampliación”:** indicaremos el hito “Complejidad”.

The image shows a screenshot of a software application window titled "Apunte Agenda". The window contains a form with the following fields and values: "Tipo Proc." is "DILIGS.PREVIAS" and "Número Proc." is "000030/2016". The "Fecha:" field is "06/12/2017", "Hora:" is "09:11", and "Duración:" is empty. The "Estado:" dropdown is set to "PEND|", and the "Tipo Apunte:" dropdown is set to "PLZINSTR". The "Descripción:" text area contains "Plazo Complejidad (18 meses)". The "Ampliación:" text area contains "Incoación: 14/06/2016" and "Declarada complejidad.". Below these fields are sections for "Usoarios:" and "Intervientes:", both currently empty. At the bottom of the form are buttons for "Añadir", "Suprimir", "Aceptar", and "Cancelar". Four red rectangular boxes are drawn around the "Fecha:", "Descripción:", "Ampliación:", and "Estado:" fields.

Figura 25



Adriano

---

## Paso 5.- Notificación de la Resolución

Se notificarla la resolución a las partes personadas y al Ministerio Fiscal, haciéndoles saber MODO DE IMPUGNACIÓN.

Para ello, seleccionaremos de forma asociada al documento a notificar, el acontecimiento de **"Petición de Notificación vía LexNet" (NOTLEX)**.

### 6.1. CONSULTA DE ACONTECIMIENTOS

Las consultas, permiten localizar los Asuntos que cumplan con los posibles criterios de acotación indicados en las distintas pantallas.

En la Consulta de Acontecimientos se incluye el campo de acotación "Interés Estadístico".

La peculiaridad del valor estadístico "Causa de especial complejidad" es que su asociación se realiza automáticamente al generar el acontecimiento "Declarar causa de especial complejidad".

En la siguiente imagen se representa la consulta de las "Declaraciones de Complejidad" generadas en un período concreto. En la columna "Estado" y "Fecha Estado" se identifica el plazo fin (indicado en la ficha del acontecimiento).



Tipo Acontecimiento	F. Acon.	Tipo Procedimiento	Número GT	Estado	F. Estado	F. Entre
Declarar causa de especial complejidad	20/06/16	DILIGS.PREVIAS	23/2016			10/05/2016
Declarar causa de especial complejidad	21/06/16	DILIGS.PREVIAS	24/2016	PENDIENTE DE COMPLETAR	17/01/18	21/06/2016

Figura 26

Recuerde que cuantos más criterios de acotación se indiquen en la consulta, más limitada será la respuesta obtenida, pudiéndose dar el caso de que no aparezca ningún asunto por no coincidir sus datos con los criterios de acotación especificados en la misma.





Tipo Procedimiento	Número	GT	F. Entrada	Fase	F. Fase	Estado	F. E.
DILIGS.PREVIAS	5/2015		27/10/2015	Admisión	27/10/15	TRAMITE	27/1
DILIGS.PREVIAS	5/2015		27/10/2015	Decisoria Sentencia	27/10/15	NOT	27/1

Figura 27

- ◆ **Consulta Datos e Hitos:** Con un asunto abierto en pantalla es posible acceder a la Consulta de Datos e Hitos Históricos de dicho asunto, mediante la opción situada en el menú Ver o pulsando la tecla F9.

En la zona superior de la pantalla y para cada órgano por el que haya pasado el asunto, se muestran en una estructura jerárquica los siguientes datos:

- ◆ Órgano y Fecha de Entrada.
- ◆ Procedimiento Incoado (Tipo, Número y Fecha)



Adriano

- ◆ Fase y fecha de fase
- ◆ Estado y fecha de estado

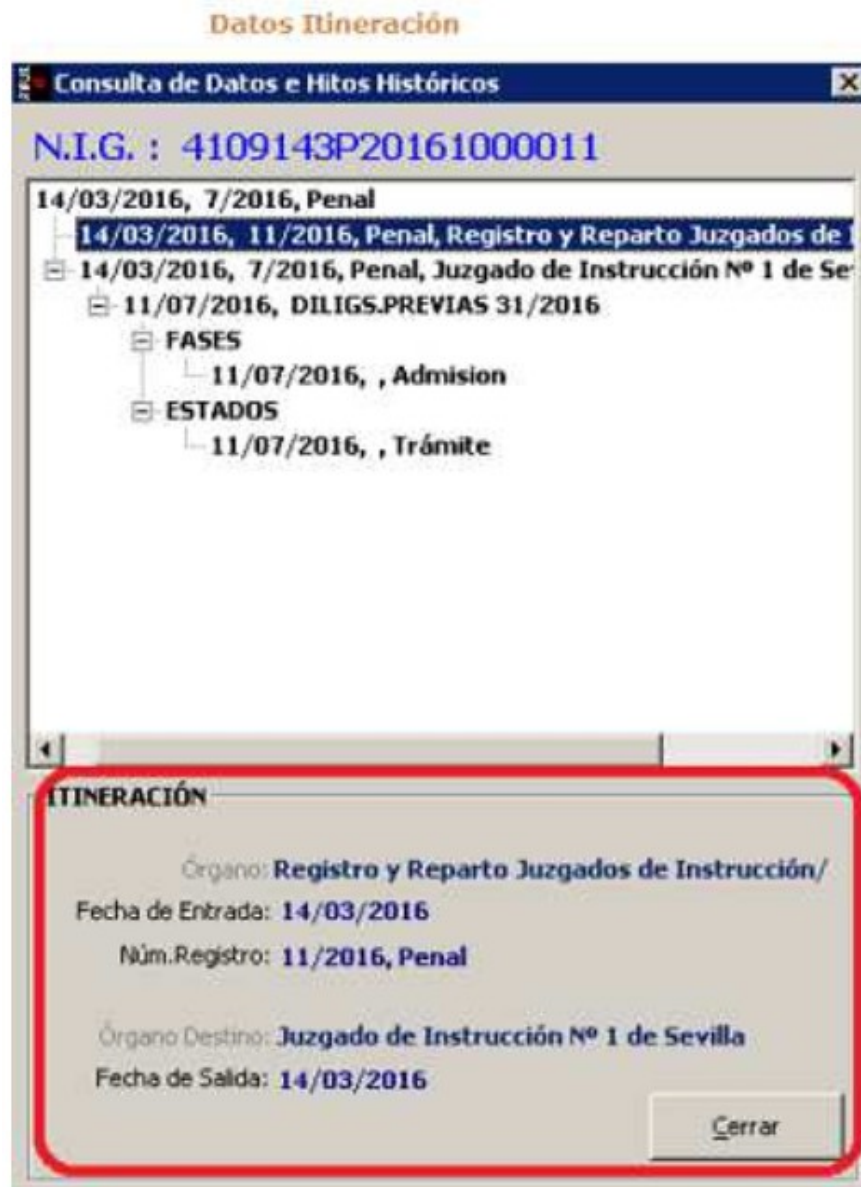


Figura 28



Datos Incoación

**Consulta de Datos e Hitos Históricos**

**N.I.G. : 4109143P20161000011**

- 14/03/2016, 7/2016, Penal
  - 14/03/2016, 11/2016, Penal, Registro y Reparto Juzgados de l
  - 14/03/2016, 7/2016, Penal, Juzgado de Instrucción Nº 1 de Se
    - 11/07/2016, DILIGS.PREVIAS 31/2016**
      - FASES
        - 11/07/2016, , Admision
      - ESTADOS
        - 11/07/2016, , Trámite

**PROCEDIMIENTO INCOADO**

Órgano: **Juzgado de Instrucción Nº 1 de Sevilla**  
Tipo: **DILIGS.PREVIAS**  
Nº: **31/2016**  
Fecha: **11/07/2016**

Cerrar

Figura 29







Figura 30

La consulta muestra los procedimientos incoados en cada uno de los órganos judiciales por los que ha pasado el asunto, incluyendo los casos de reapertura. También muestra la fase y estado derivado de la última actualización del procedimiento en cada uno de los órganos por los que ha ido itinerando.

La fecha del último acontecimiento vendrá dada por el acontecimiento asociado a esta última actualización.



Figura 31



## Adriano

Seleccionando la fecha del último acontecimiento se presenta información relacionada con el procedimiento seleccionado, incluyendo, en los casos en que aplique, información relativa al órgano, tipo y número de procedimiento origen.



Figura 32

## 2. Consultas Adriano (Procedimiento – Fase – Estado).

Es una aplicación para el seguimiento de los asuntos. Los usuarios con acceso a Consultas Adriano son los usuarios de los OOJJ, las Oficinas de Registro y Reparto (en cumplimiento de la Ley 18/2011 sobre las consultas a profesionales y ciudadanos) y la Fiscalía.

El acceso a la aplicación se realiza exclusivamente a través del Escritorio Judicial.

**Las consultas se realizarán siempre por procedimiento de un órgano concreto.**

Existen tres perfiles con los que se puede acceder al usuario: perfil local, provincial y autonómico para consultas en la localidad (partido judicial), en la provincia o en la Comunidad Autónoma respectivamente.



## Descripción Funcional

En la actual versión 1.4.3 podemos encontrar hasta tres secciones de información dependiendo de la casuística:

- a) **PRIMER/ÚNICO BLOQUE:** fase / estado vigentes en el momento de la consulta para el procedimiento concreto consultado. Este bloque aparecería siempre.
- b) **SEGUNDO BLOQUE:** fase/estado vigentes en el momento de la consulta para el último procedimiento incoado en el asunto al que pertenece el procedimiento concreto consultado. Solo en el caso en el que el asunto al que pertenece el procedimiento consultado tenga más de una incoación de procedimiento y el consultado no sea el último.
- c) **SEGUNDO/TERCER BLOQUE:** en caso de remisión a otro órgano / órgano superior. Este bloque aparecerá siempre que se haya realizado la Elevación de Recurso.

Una vez introducidos todos los datos de forma correcta se deberá pulsar el botón “Consultar” para realizar la consulta.

En la imagen mostrada a continuación nos encontramos en el supuesto SEGUNDO BLOQUE. Consultando el procedimiento de un órgano concreto nos devuelve una segunda sección informando de la incoación de un segundo procedimiento en otro juzgado.



Identificación asunto

→ Partido Judicial: Málaga

→ Tipo órgano: Juzgado de Instrucción

→ Organismo: Juzgado de Instrucción N° de Málaga

→ Jurisdicción: Penal

→ Tipo Procedimiento: Diligs.Previas

→ N° Procedimiento: 139 2016 (Numero/Año)

Cancelar Consultar

Resultado de la consulta

Información del procedimiento consultado:

→ Nig: 2906743P20160000523

→ Fecha fase: 05/01/2016

→ Descripción fase: Decisoria auto

→ Fecha estado: 05/01/2016

→ Descripción estado: Remitido a otro órgano

El procedimiento se encuentra actualmente en la siguiente instancia con estado y fase:

→ Nig: 2906743P20160000523

→ Tipo procedimiento: Diligs.Previas

→ Número procedimiento: 000465/2016

→ Órgano: 2906743004 (Juzgado de Instrucción N° 4 de Málaga)

→ Fecha fase: 25/01/2016

→ Descripción fase: Decisoria auto

→ Fecha estado: 25/01/2016

→ Descripción estado: Archivo definitivo

Figura 33





**Adriano**

Provincia:  Partido Judicial:   
 Jurisdicción:   
 Tipo Órgano:   
 Órgano:   
 Tipo Procedimiento:   
 Procedimiento:  /  Procedimientos No Incoados:   
 Estado Asunto:   
 Fase Asunto:  Grupo Trabajo:   
 Fecha Incoación Desde:  Hasta:   
 Tipo Acontecimiento:   
 NIG:  IDLEXNET:   
 Fecha Entrada Desde:  Hasta:

Figura 35

Se muestran las coincidencias en la parte inferior de la pantalla. Pulsaremos el “Ir” para ver el asunto:

NIG	Tipo Procedimiento	Número Procedimiento	Estado	Fase	Fecha Última Actuación	
2305045320181000002	Procedimiento abreviado	000001/2018	EN TRAMITE	INICIO	25/09/2018	<input type="button" value="Ir"/>
2305045320181000002	Derechos Fundamentales	000002/2018	EN TRAMITE	INICIO	29/08/2018	<input type="button" value="Ir"/>
2305045020161000004	PIEZA SEPARADA EXTESION RESOLUCION	000001/2018	EN TRAMITE	INICIO	02/07/2018	<input type="button" value="Ir"/>

Figura 36



En la pantalla principal se relacionan los “Datos Generales”, “Intervinientes”, “Notas” y “Filtros” del Asunto:

↔ Procedimiento no asignado Asignar

Datos Generales Intervinientes y Profesionales Notas Filtros

- ▶  *Procedimiento abreviado 000001/2018*
  - ▶ Solicitad a las Adm. Públicas (SAP) (25/09/2018)  
ACTA INICIAL DE JUICIO POR PROCED. ABREVIADO.rtf
  - ▶ Emitir Documento (25/09/2018)  
ACTA INICIAL DE JUICIO POR PROCED. ABREVIADO.RTF
  - ▶ Solicitad a las Adm. Públicas (SAP) (30/08/2018)  
TESTIMONIO TEXTO LIBRE.rtf
  - ▶ Emitir Documento (30/08/2018)  
TESTIMONIO TEXTO LIBRE.RTF
  - ▶ Solicitad a las Adm. Públicas (SAP) (30/08/2018)  
OFICIO TEXTO LIBRE.rtf
  - ▶ Emitir Documento (30/08/2018)  
OFICIO TEXTO LIBRE.RTF
  - ▶ Solicitad a las Adm. Públicas (SAP) (02/07/2018)  
OFICIO REMISIÓN AUTOS A LA SALA.rtf
  - ▶ Emitir Documento (02/07/2018)  
OFICIO REMISIÓN AUTOS A LA SALA.RTF
  - ▶  *Recepción de escritos (TRÁMITE SEDE JUDICIAL) (21/06/2018)*
    - 1-DOCUMENTACIÓN INDETERMINADA.rtf*Solicitad a las Adm. Públicas (SAP) (15/06/2018)
  - ▶ Emitir Documento (15/06/2018)  
DECRETO INADMISION REPOSICION ART 102 BIS 1.RTF.RTF
  - ▶ Solicitad a las Adm. Públicas (SAP) (15/06/2018)  
111.pdf
  - ▶  *Incorporar documento digitalizado (06/04/2018)*
    - 111-ATEST. JU.RAP. C/DETEN. Y ORD. PR./ALEJ..pdf*
  - ▶  *Incorporar documento digitalizado (05/04/2018)*
    - ddd-ATESTADO JUICIO RÁPIDO CON DETENIDO.pdf*
- Cumplimentación de hitos (05/03/2018)
- Incoar Procedimiento (05/03/2018)

< >

↺VolverDescargar ContenidoGenerar Copia de TrabajoEnviar a Expediente

Figura 37



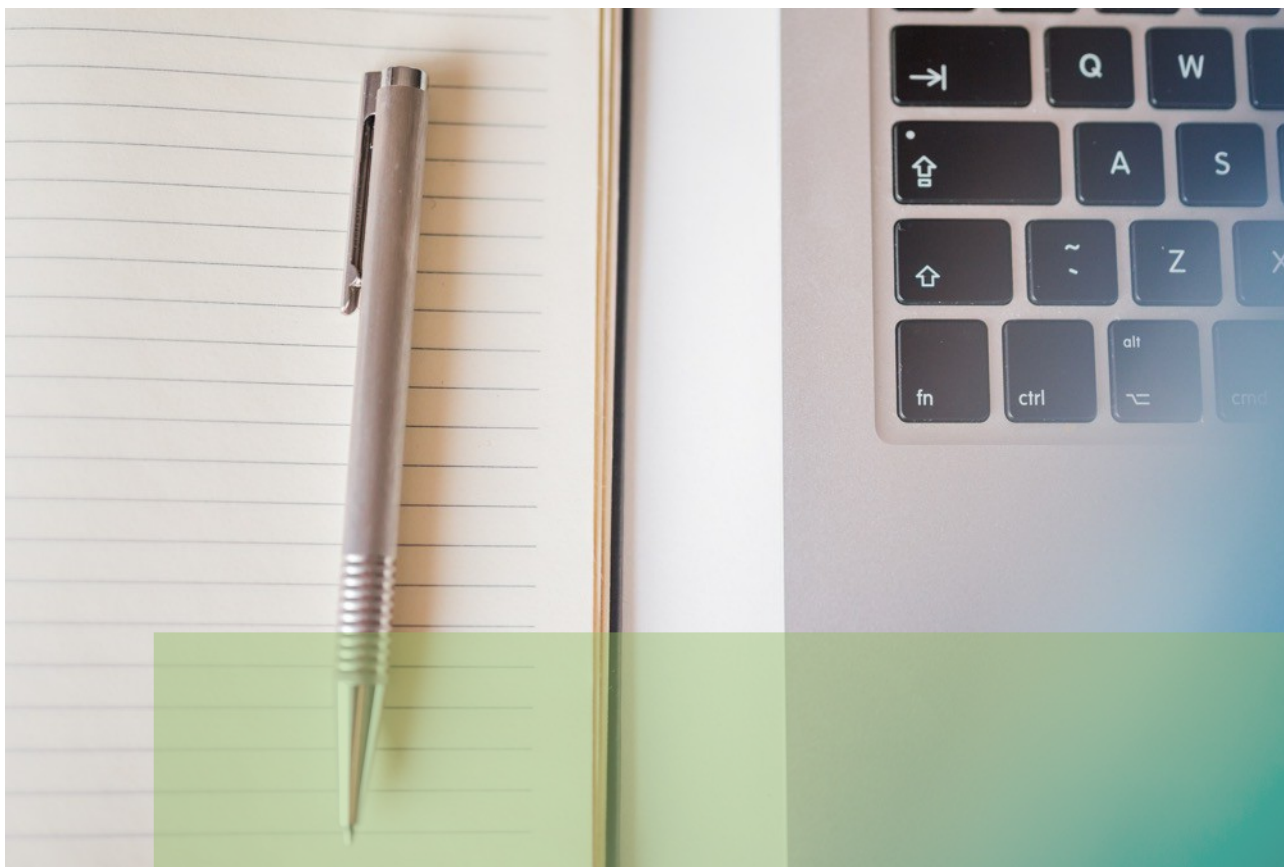


**Adriano**

Para conocer la Fecha de Incoación seleccionaremos el acontecimiento y, en la parte derecha de la pantalla, se mostrarán los datos específicos:

<span>Datos Generales</span> <span>Intervinientes y Profesionales</span> <span>Notas</span> <span>Filtros</span>			
<b>NIG</b>	2305045320181000002		
<b>Tipo Procedimiento</b>	Procedimiento abreviado	<b>Número Procedimiento</b>	000001/2018
<b>Fase Asunto</b>	INICIO	<b>Fecha Fase</b>	05/03/2018
<b>Órgano</b>	Juzgado de lo Contencioso Administrativo Nº1 de Jaén	<b>Fecha Última Actuación</b>	25/09/2018
<b>Estado Asunto</b>	EN TRAMITE	<b>Fecha Estado</b>	05/03/2018
<b>DATOS ACONTECIMIENTO</b>			
<b>Descripción</b>	(PAB - 000001/2018)		
<b>Tipo Acontecimiento</b>	Incoar Procedimiento	<b>Número Acontecimiento</b>	
<b>Estado Acontecimiento</b>		<b>Fecha Estado</b>	
<b>Fecha Creación</b>	05/03/2018		

Figura 38



## Guía Plazo de Instrucción

27/11/18/ Sevilla



JUNTA DE ANDALUCÍA  
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR



Unión Europea

Fondo Europeo  
de Desarrollo Regional