



MU-037-Letrados AJ

Gestor de Sustitutos / Suplentes

– Gestión de Archivos

Ficha del Documento

AUTOR	Sapimsa – Mario Alonso
ÁREA	Centro de soluciones administrativas y comunicaciones electrónicas
PROYECTO	Aino@
LUGAR DE REALIZACIÓN	Sede Luis Cabrera,9 - SGNTJ
NOMBRE DEL DOCUMENTO	20210907-ENT-AIN0A_37_ MU_Letrados AJ.docx

Control de Versiones del Documento

VERSIÓN	AUTOR	FECHA	DESCRIPCIÓN
V1	Mario Alonso	08/06/2022	Versión original

Índice

1	INTRODUCCIÓN.....	1
2	GESTOR DE SUSTITUTOS / SUPLENTE JUECES-MAGISTRADOS	2
2.1	GESTIÓN DE DOCUMENTOS	2
2.1.1	Adjuntar Documentos	3

1 INTRODUCCIÓN

En el “Gestor de Sustitutos / Suplencias”, desde los diferentes órganos judiciales, informan a las Gerencias Territoriales de los inicios y fines de sustituciones/suplencias, para que se proceda a dar de alta/baja en Seguridad Social a los Jueces/Magistrados sustitutos/suplentes.

Para agilizar las comunicaciones entre los órganos judiciales y las Gerencias Territoriales al realizarse algún movimiento (Toma de Posesión, Cese, Etc.) se modifica el aplicativo “Gestor de Sustitutos / Suplentes” de tal modo que desde la distintos órganos judiciales puedan adjuntar documentación a los movimientos que se registran en este aplicativo.

Desde las Gerencias Territoriales, cada vez que reciban un movimiento en el aplicativo, podrán consultar directamente la documentación adjuntada (Toma de Posesión, Cese, Etc.), crear el acto administrativo que proceda según movimiento y adjuntar documentos al acto administrativo dentro de Aino@

2 GESTOR DE SUSTITUTOS / SUPLENTES JUECES-MAGISTRADOS

En el “Gestor de Sustitutos / Suplentes”, desde los Juzgados, informan a las Gerencias Territoriales de los inicios y fin de sustituciones, para que se proceda a dar de alta/baja en Seguridad Social a los Jueces-Magistrados.

Se utiliza esta aplicación para transmitir desde Juzgados a las Gerencias Territoriales, los documentos necesarios para que puedan registrar en Aino@ los actos administrativos de comienzo/fin de la sustitución.

2.1 Gestión de Documentos

Para cada una de las suplencias se podrán realizar las siguientes operaciones con documentos:

- ▶ **Adjuntar Documentos**
- ▶ **Visualizar Documentos**

Se añadirán una nueva área para la gestión de documentos.

Autoservicio del empleado

Aplicación aino@

Gestión de Altas / Bajas de Suplentes / Sustitutos

D.N.I.: []

Primer Apellido: []

Segundo Apellido: []

Nombre: []

Domicilio: [] CON

Teléfono: []

e-mail: []@icloud.com

Centro/Sala/Sección: JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 6 FAMILIA (ALBACETE)

☐ Magistrado suplente
 ☒ Juez sustituto

Magistrado_Suplido/Juez_sustituido: []

Pruebas Nueva Funcionalidad

Causa: C3 Permisos de vacación anual durante el mes de Agosto

☐ Primer Alta
 ☐ Alta
 ☒ Baja
 ☐ Alta simultánea
 ☐ Baja simultánea

Fecha: []

Adjuntado de archivos

Nombre Archivo: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Adjuntar archivo

Fichero	Fe.archivo	Ver	Desc.	Elim.
La tabla no contiene datos				

Aceptar Cancelar Salir

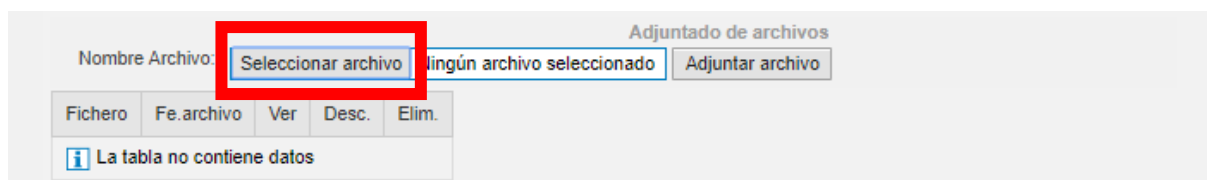
2.1.1 Adjuntar Documentos

Los Letrados AJ desde los Juzgados podrán adjuntar documentos a cada una de las Suplencias, se pueden adjuntar tanto al crear una nueva alta/baja, como desde el informe de “Movimientos” disponible en el aplicativo (documento de toma de posesión o cese formalizado, etc.)

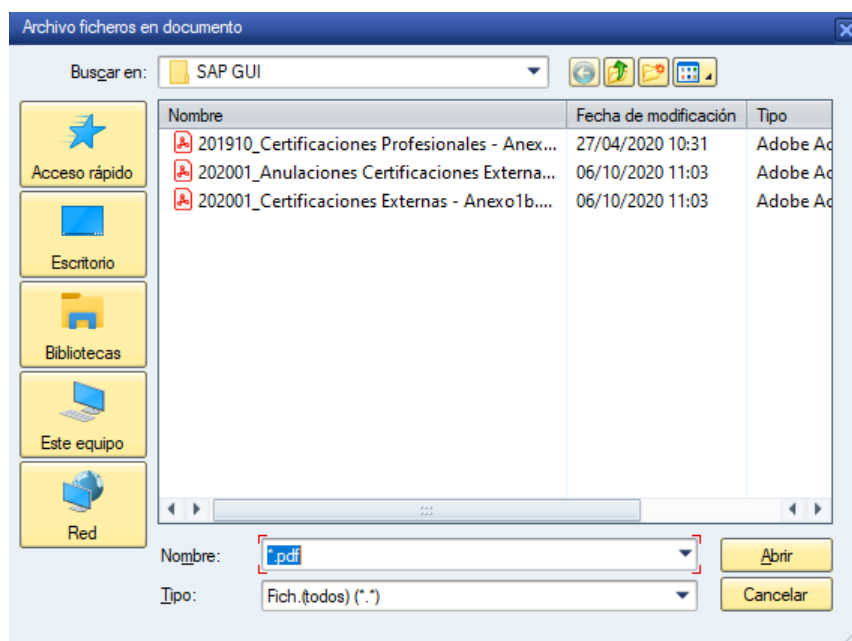
Los documentos a adjuntar deben ser siempre de tipo .PDF.

2.1.1.1 Desde Altas / Bajas

Se rellenara los datos necesarios para la nueva Alta/Baja como hasta ahora, una vez hecho, para adjuntar documentos pulsaremos sobre el botón “Seleccionar archivo”.



Una vez hacemos clic sobre el pulsador, se muestra una ventana para seleccionar los ficheros que se desean adjuntar a la sustitución.



Se seleccionara el archivo y se hará clic sobre el botón “Adjuntar archivo”.

Adjuntado de archivos







Nombre Archivo: Ningún archivo seleccionado

Fichero	Fe. archivo	Ver	Desc.	Elim.
La tabla no contiene datos				

Los ficheros adjuntados aparecen en una lista en la parte inferior, se podrá adjuntar tantos ficheros como se desee.

Adjuntado de archivos

Nombre Archivo: Ningún archivo seleccionado


Fichero	Fe. archivo	Ver	Desc.	Elim.
F1R	24.08.2021			
PROCEDIMIENTO_SUSTITUCIONES_DIC2020	24.08.2021			

2.1.1.2 Operaciones desde lista de ficheros adjuntados

Desde la lista de ficheros podemos realizar las siguientes operaciones:







- ▶ **Ver documento**
- ▶ **Descargar documento**
- ▶ **Eliminar documento**

2.1.1.2.1 Ver documento

Para poder visualizar un documento adjuntado, solo será necesario picar en el botón “Ver”  correspondiente a la línea del documento deseado.


Adjuntado de archivos

Nombre Archivo: Ningún archivo seleccionado

Fichero	Fe. archivo	Ver	Desc.	Elim.
F1R	24.08.2021			
PROCEDIMIENTO_SUSTITUCIONES_DIC2020	24.08.2021			







El documento se mostrara en una nueva pestaña del navegador.

2.1.1.2.2 Descargar documento


Se podrá descargar cualquiera de los ficheros adjuntados picando en el botón “Descargar” .

Adjuntado de archivos

Nombre Archivo: Ningún archivo seleccionado







Fichero	Fe.archivo	Ver	Desc.	Elim.
F1R	24.08.2021			
PROCEDIMIENTO_SUSTITUCIONES_DIC2020	24.08.2021			

2.1.1.2.3 Borrar documento

Si por cualquier motivo, es necesario eliminar un fichero de la lista de archivos adjuntados se podrá hacer picando en el botón “Eliminar” .

Adjuntado de archivos

Nombre Archivo: Ningún archivo seleccionado

Fichero	Fe.archivo	Ver	Desc.	Elim.
F1R	24.08.2021			
PROCEDIMIENTO_SUSTITUCIONES_DIC2020	24.08.2021			

2.1.1.3 Desde Movimientos

Desde la opción de “Movimientos” también se podrá consultar los documentos adjuntados a cada una de las suplencias.

Se debe seleccionar la suplencia deseada y se mostrara en la parte inferior una nueva área con los ficheros adjuntados

Autoservicio del empleado 

< Inicio [1]

- Datos Propios
- Letrados AJ
- Imputación de Guardias
- Modelo único
 - Gestor de Documentos
 - Gestor de Sustitutos
- Vacaciones y Asuntos P.
- Licencias/Permisos
- Prol Jornada y Servicios Comunes
- Accion Social
- Manuales

Movimientos de Sustitutos / Suplentes

DNI	Inicio Sustitución	Fin Sustitución	Sustituto	Sustituido	Destino	Mag / Juez / Fisc	Causa Sup / Sus
02642231Z	21.07.2021	27.07.2021	SANTIAGO GARCIA LOSADA	Prueba continuidad	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 6 FAMILIA (ALBACETE)	M	Licencia extraordinaria y reti
02642231Z	01.08.2021	05.08.2021	SANTIAGO GARCIA LOSADA	PRU	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 6 FAMILIA (ALBACETE)	M	Licencia de quince días natu
02642231Z	01.07.2021	11.07.2021	SANTIAGO GARCIA LOSADA	Prueba Sustitucion Juez	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 6 FAMILIA (ALBACETE)	J	Permisos extraordinarios pa
02642231Z	12.07.2021	13.07.2021	SANTIAGO GARCIA LOSADA	Prueba	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 6 FAMILIA (ALBACETE)	M	Enfermedades de hasta cinc
02642231Z	06.08.2021	15.08.2021	SANTIAGO GARCIA LOSADA	Prueba continuidad	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 6 FAMILIA (ALBACETE)	M	Permisos de vacación anual

Fichero Fe.archivo Ver Desc.

F1R 26.08.2021  

Para poder visualizar un documento adjuntado, solo será necesario picar en el botón “Ver” correspondiente a la línea del documento deseado.



También se podrá descargar cualquiera de los ficheros adjuntados picando en el botón “Descargar”

