

TLP: CLEAR

MINISTERIO DE JUSTICIA

45

Descarga del procedimiento completo en el Visor del EJE (Profesionales)

Guía Rápida



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE JUSTICIA

SECRETARÍA DE ESTADO DE JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL PARA LA MODERNIZACIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



JUSTICIA 2030

U23

PRESIDENCIA ESPAÑOLA CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA

Ficha del Documento

AUTOR	Centro de Competencias Digitales
ÁREA	Centro de Atención a Usuarios y Sedes
PROYECTO	Visor HORUS
LUGAR DE REALIZACIÓN	SGCSDCO
NOMBRE DEL DOCUMENTO	20231229-GR_Descarga del procedimiento completo en el Visor del EJE (Profesionales)

Control de Versiones del Documento

VERSIÓN	AUTOR	FECHA	DESCRIPCIÓN
0.1	Centro de Competencias Digitales	29/12/2023	La presente guía rápida tiene por objeto explicar a los profesionales habilitados cómo descargar el procedimiento completo a través del Visor del Expediente Judicial Electrónico (EJE).

Índice


1	INTRODUCCIÓN	1
2	ACCESO AL VISOR DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO	1
3	DESCARGA DEL PROCEDIMIENTO COMPLETO	7

1 INTRODUCCIÓN

En esta guía mostraremos a aquellos profesionales habilitados en general, como son: abogados, procuradores y graduados sociales; cómo **descargar el procedimiento completo** a través del *Visor del Expediente Judicial Electrónico (EJE)*.

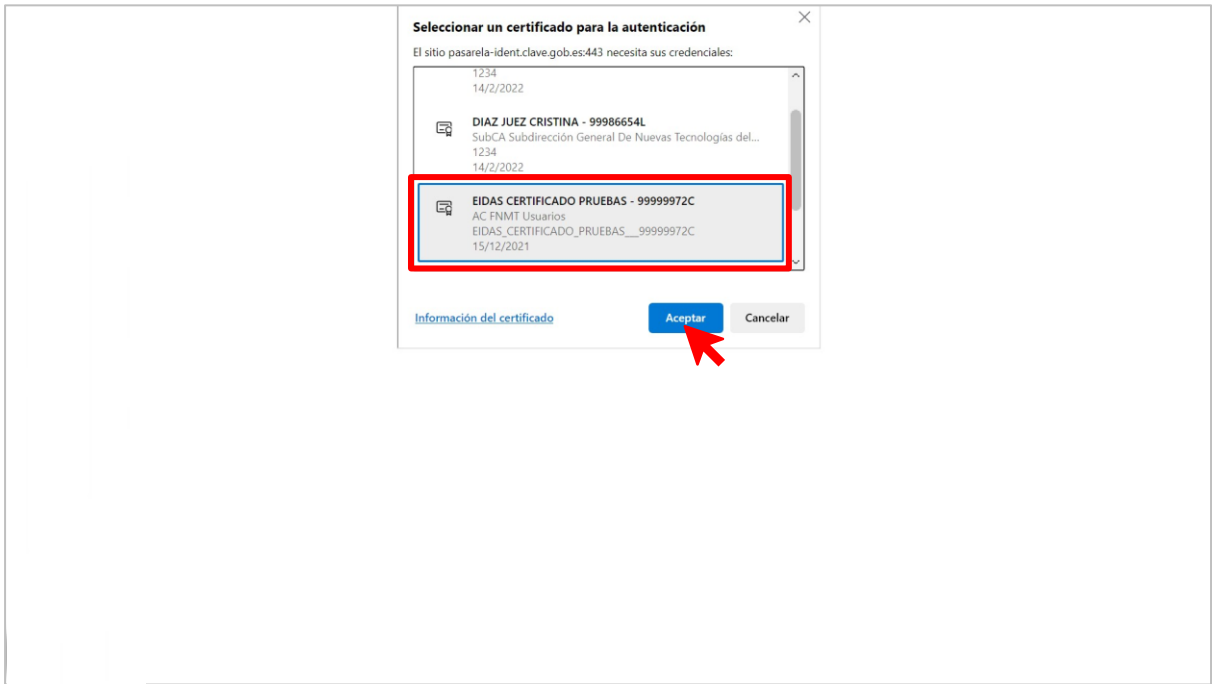
2 ACCESO AL VISOR DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

A continuación, mostraremos cómo acceder al **Visor del EJE** desde de la *Sede Judicial Electrónica*, y una vez dentro explicaremos cómo **descargar el procedimiento completo**.

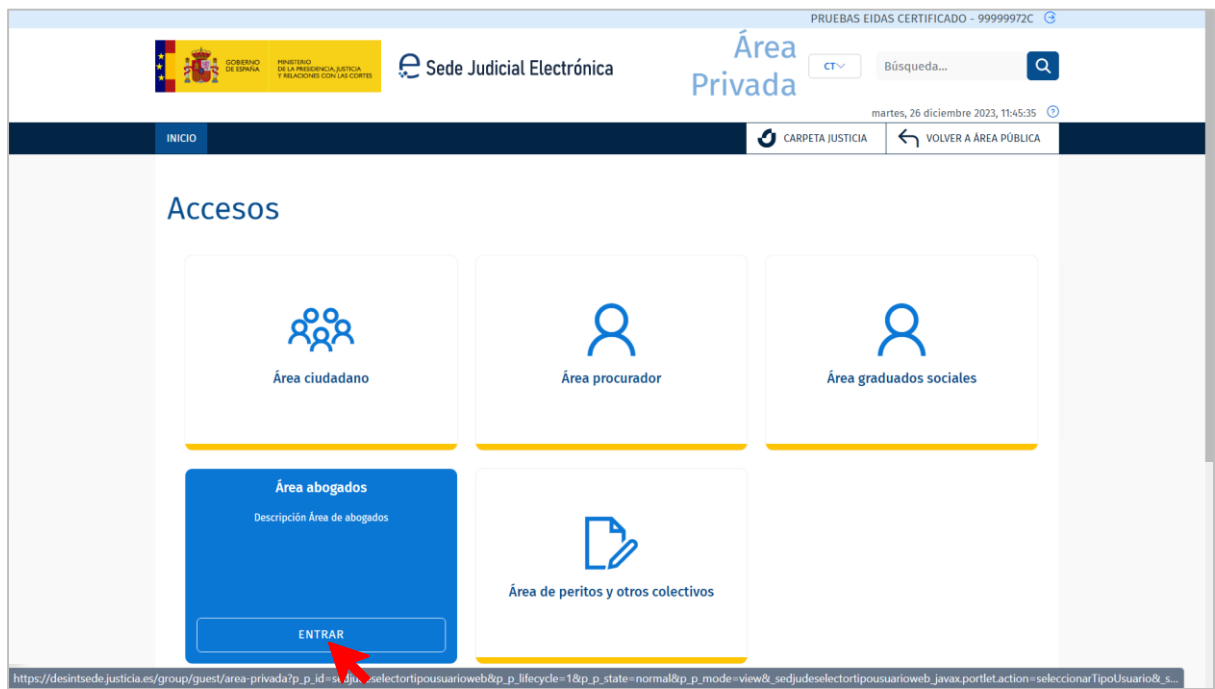
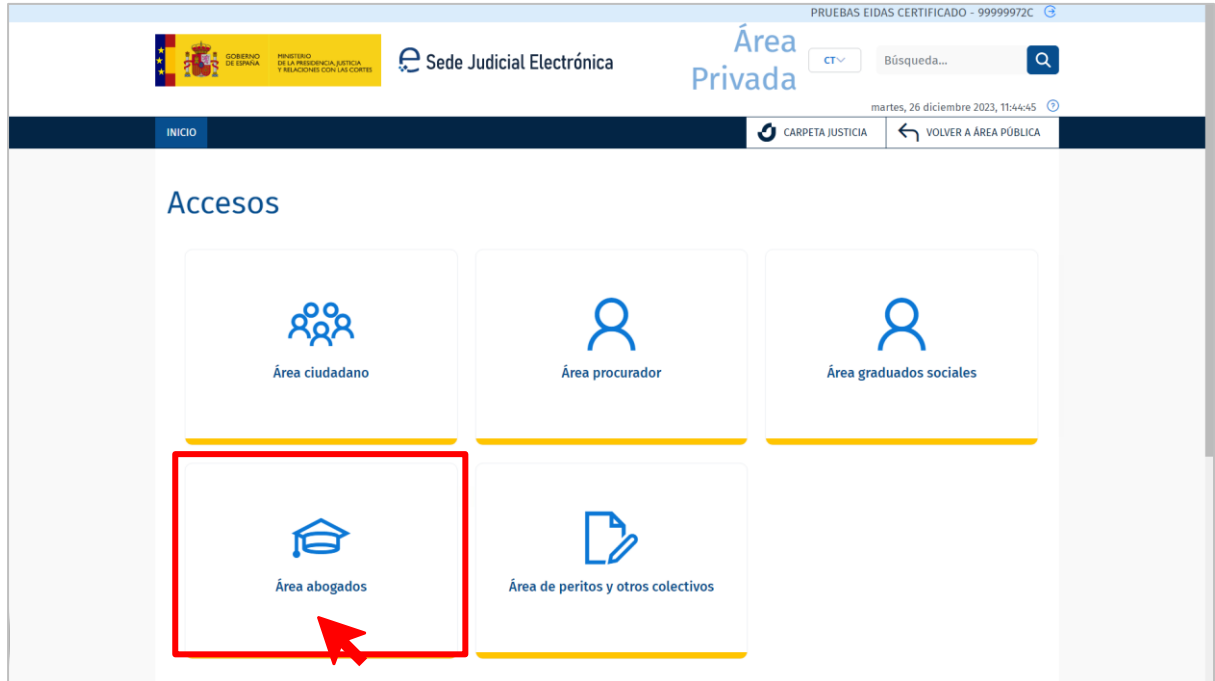
- ▶ En la barra de direcciones de nuestro navegador escribimos la URL sedejudicial.justicia.es y pulsamos en el botón  **IR A ÁREA PRIVADA**.



- ▶ Seleccionamos el método de identificación. A modo de ejemplo lo haremos a través de nuestro *Certificado electrónico*.



- Dentro de nuestra *Área Privada*, seleccionamos el acceso como profesional que corresponda. En este supuesto lo haremos desde el **Área de abogados**.



- Desde la barra lateral de **Servicios**, accederemos al *Visor del EJE* a través del menú

Visor Expediente Judicial Electrónico



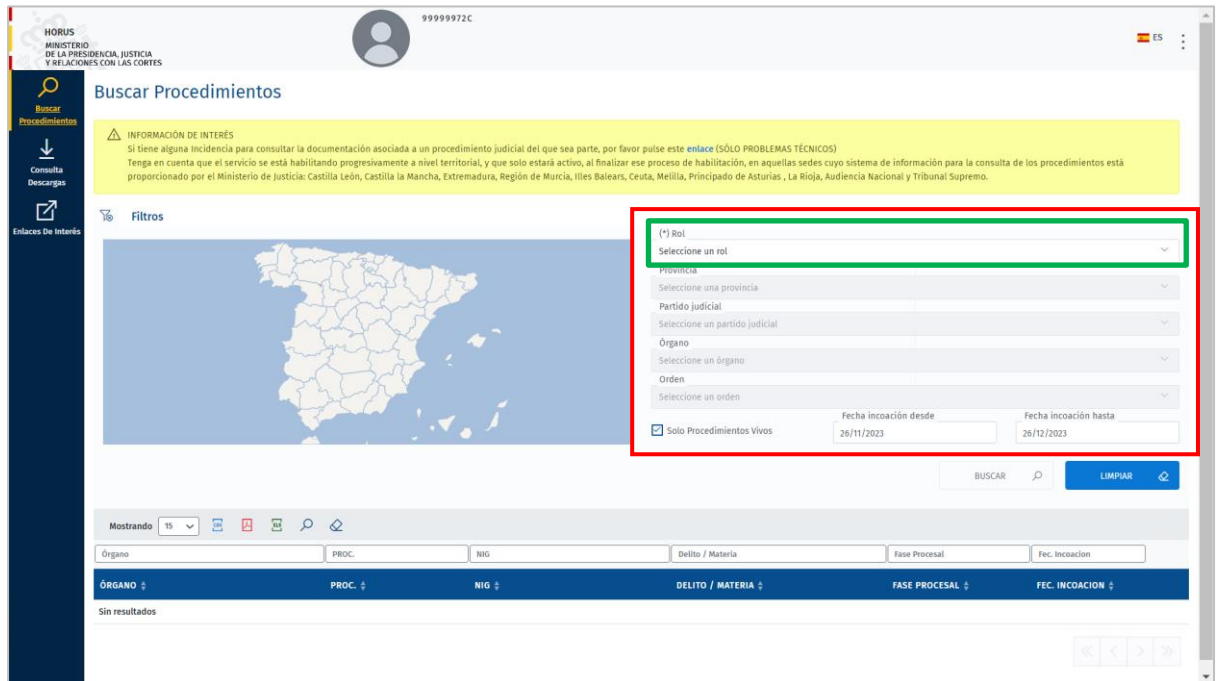
- Clicando en **Visor del Expediente Judicial Electrónico**, la pantalla mostrará el acceso directo al *Visor del Expediente Judicial Electrónico*.

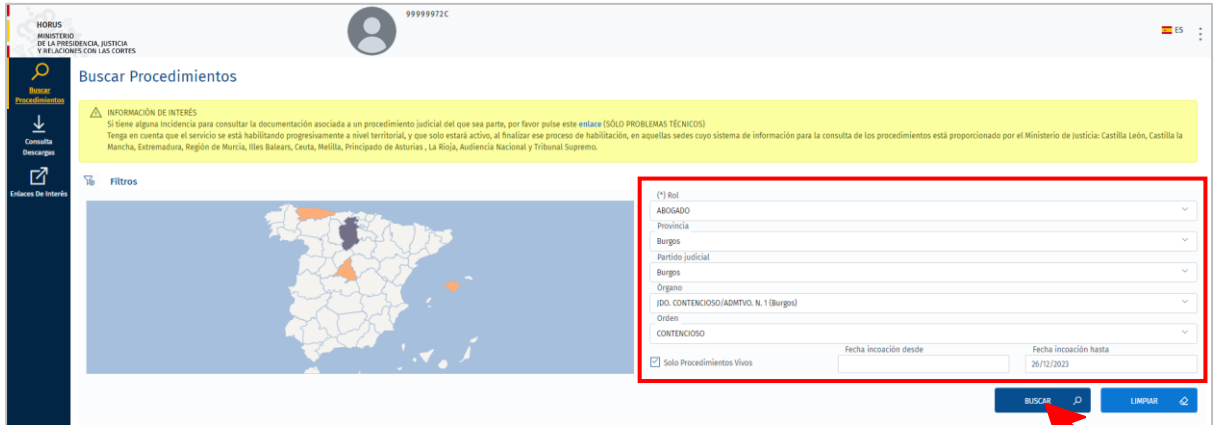


- Clicando en el enlace nos redirigirá directamente al *Visor del EJE*.



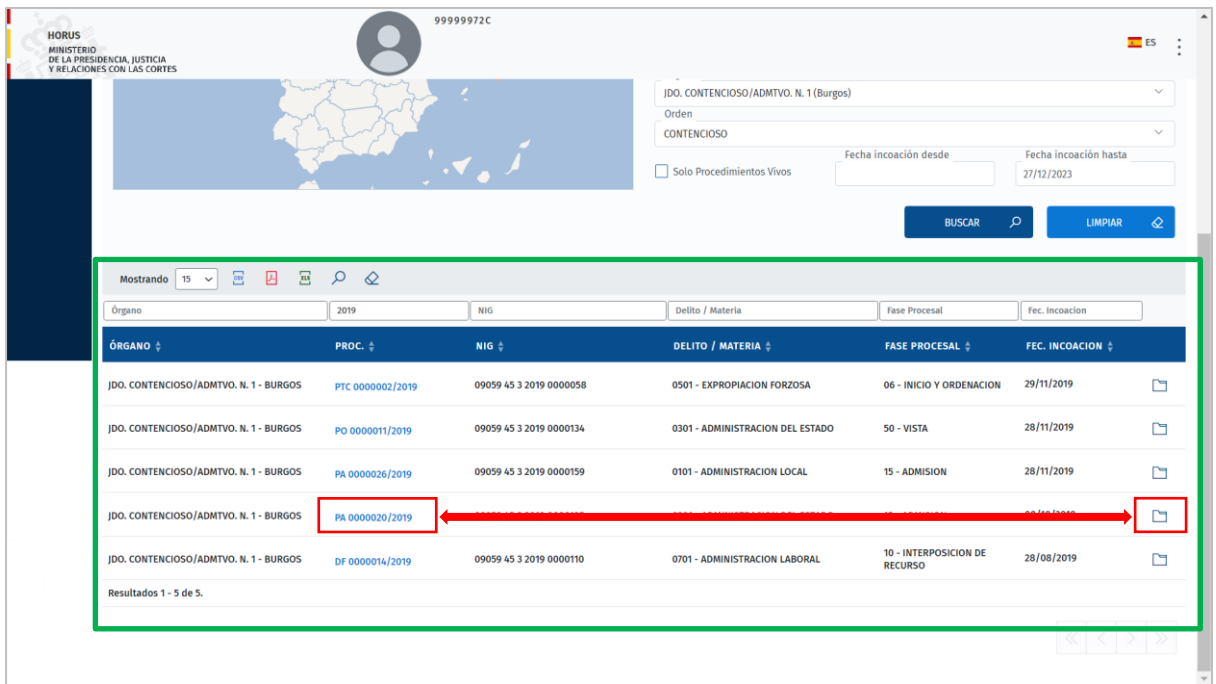
- ▶ A continuación, iniciamos la búsqueda del procedimiento. Para ello completamos los campos de filtrado, destacado el campo obligatorio de **Rol**, en el cual seleccionamos nuestro rol como profesional, y siguiendo el ejemplo como *Abogado*. Al terminar, pulsamos en **Buscar**.





2

- Mostrándose en la parte inferior de la pantalla los resultados de la búsqueda. Para acceder al procedimiento podemos hacerlo pulsando tanto en el **enlace del procedimiento** [PA 000020/2019](#) como en el botón **'Ver Árbol de documentos'**.



1

HORUS
 MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES

99999972C

PROC. PA 000020/2019 NIG 09059 45 3 2019 0000135

EJE Documentos Vídeos ADM

Datos Generales

Núm.Registro Y Reparto	NIG
0000141 / 2019	09059 45 3 2019 0000135
Procedimiento	Núm.Registro Entrada Y Órgano
PROCEDIMIENTO ABREVIADO PA 000020/2019	0000140 / 2019
Clase De Reparto	Destino UFT
ASIGNACIÓN DIRECTA	JDO, CONTENCIOSO/ADMTVO, N. 1
Delito / Materia	Situación
0301 ADMINISTRACION DEL ESTADO	TRAMITE REMISION RECURSO
Fase Procesal	Fecha Presentación
15 - ADMISION	08/10/2019
Fecha Reparto	Fecha Envío
08/10/2019	08/10/2019
Fecha Incoación	Órgano Origen
08/10/2019	
Procedimiento Origen	Magistrado

TEN EN CUENTA



Si el procedimiento se encuentra en **Secreto de actuaciones** no será posible acceder a su información.

3 DESCARGA DEL PROCEDIMIENTO COMPLETO

Una vez nos encontremos dentro del procedimiento, podremos observar sobre el **área izquierda** de la pantalla una **barra de herramientas**

Para poder **descargar el procedimiento completo** seguimos los siguientes pasos:

- Paso 1.** Clicamos sobre el botón de descarga .

Datos Generales	
Núm.Registro Y Reparto	NIG
0000141 / 2019	09059 45 3 2019 0000135
Procedimiento	Núm.Registro Entrada Y Órgano
PROCEDIMIENTO ABREVIADO PA 0000020/2019	0000140 / 2019
Clase De Reparto	Destino UFT
ASIGNACIÓN DIRECTA	JDO, CONTENCIOSO/ADMTVO, N. 1
Delito / Materia	Situación
0301 ADMINISTRACION DEL ESTADO	TRAMITE REMISION RECURSO
Fase Procesal	Fecha Presentación
15 - ADMISION	08/10/2019
Fecha Reparto	Fecha Envío
08/10/2019	08/10/2019
Fecha Incoación	Órgano Origen
08/10/2019	
Procedimiento Origen	Magistrado

El icono de descargas , estará **activo** siempre y cuando:

- La **población a la que pertenece el procedimiento** esté **activada**.
- Si se **accede a la descarga en la franja horaria** que se encuentre establecida para para realizar las descargas.

IMPORTANTE



Quedarán **excluidos** los **procedimientos considerados macrocausas**, en este sentido:

- ▶ Se expondrá un **aviso** al usuario donde se le informará que el procedimiento tiene tratamiento de **macrocausa** y **no se puede descargar**.
- ▶ Se **inhabilitará la descarga** del **procedimiento** y del **EJE** (si está también superará el valor establecido).

- ▶ **Paso 2.** Y se mostrará la siguiente ventana.

TLP: CLEAR 09/01/2024 Descarga del procedimiento completo en el Visor del EJE (Profesionales) **Guía Rápida**



Esta ventana se compone de dos pestañas:

- **Descarga.** La pestaña descargas nos permitirá descargar el **Procedimiento en Construcción** (incluyendo el *Expediente Administrativo* y *vídeos*) o el **Expediente Judicial Electrónico (EJE)**, para ello marcamos la opción deseada .

PROC. PA 0000020/2019 NIG 09059 45 3 2019 0000135

Proc. Construcción
 EJE

TEN EN CUENTA



Desde la pestaña 'Descarga' **no se podrá seleccionar qué documentos se quieren descargar.**

- **Estado de las Descargas.** Mediante esta pestaña podremos comprobar el estado de las descargas del procedimiento actual. Estos que mostrará el estado de las descargas realizadas por el usuario del procedimiento seleccionado.

NOMBRE PROCEDIMIENTO	FECHA ALTA	ESTADO
PA 0000026/2019	15-12-2023 11:27:25	Se ha descargado correctamente
PA 0000026/2019	15-12-2023 11:24:09	Se ha descargado correctamente
PA 0000026/2019	15-12-2023 11:03:21	Se ha descargado correctamente
PA 0000026/2019	14-12-2023 13:40:45	Se ha descargado correctamente
PA 0000026/2019	14-12-2023 13:21:32	Se ha descargado correctamente

Cabe hacer mención a que en ambas pestañas encontraremos el siguiente *aviso* a tener en cuenta:

⚠ No es posible la descarga de procedimientos con más de 1000 elementos, o fuera de la franja horaria: 07:00 y 21:00, o cuya población no se encuentre habilitada

TEN EN CUENTA



Si el procedimiento excede el máximo de elementos fijados para la descarga, se **permitirá acceder** a la *pantalla de descarga*, pero se mostrará **desactivada la descarga** del Procedimiento en construcción o del EJE según corresponda, o en ambos casos si ambas opciones superan el máximo establecido.

- ▶ **Paso 3.** Para descargar el **Expediente Judicial Electrónico (EJE)** o el **Procedimiento en construcción**, una vez hayamos marcado su opción correspondiente clicamos en

DESCARGAR EXPEDIENTE



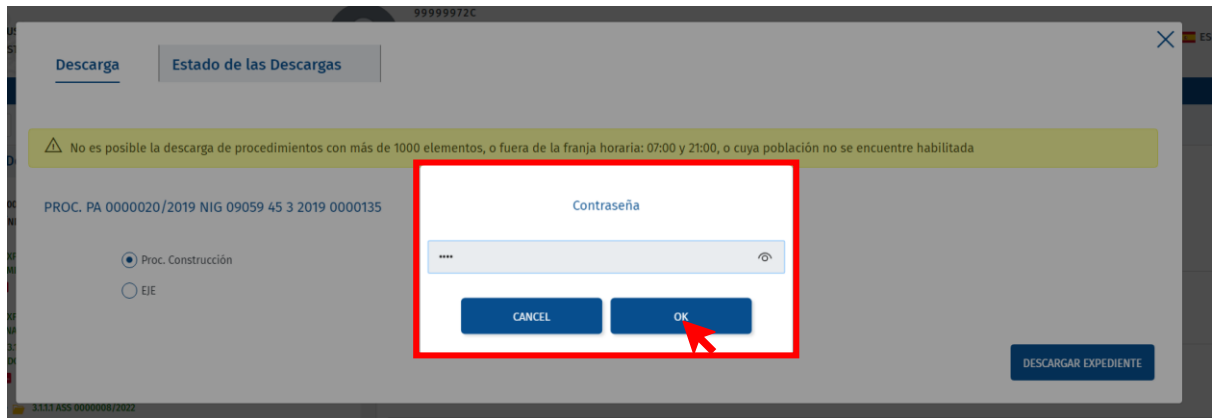
IMPORTANTE



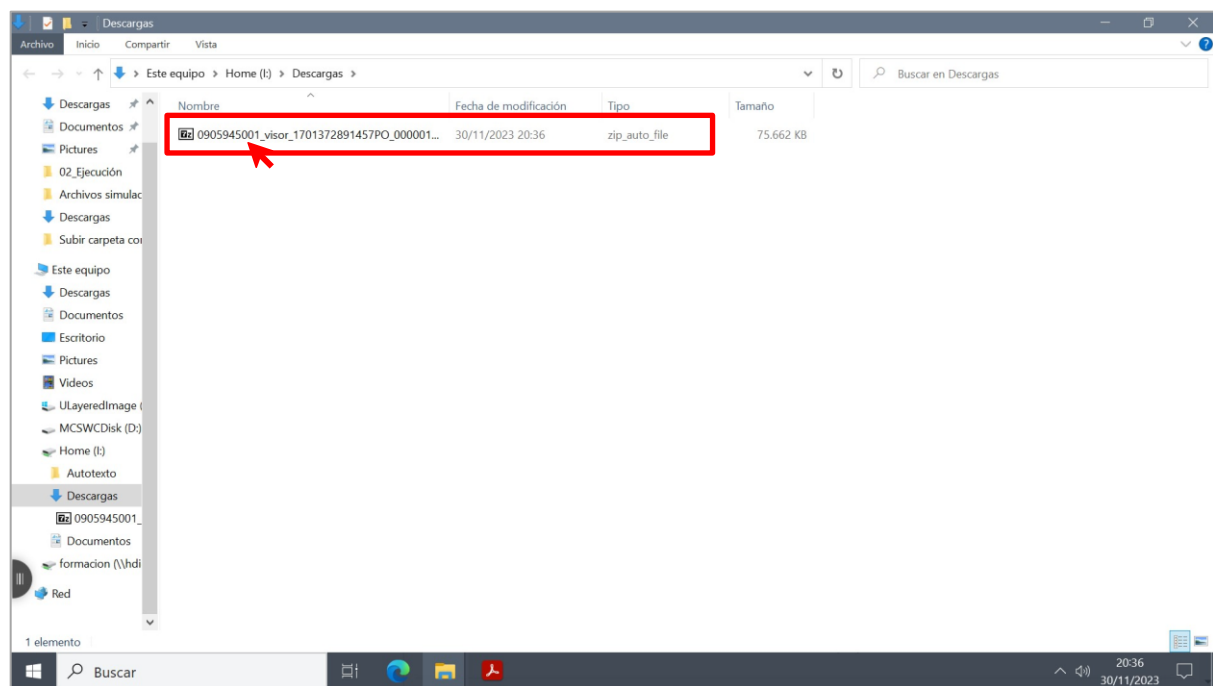
El usuario podrá visualizar el contenido seleccionado si este cumple con las siguientes **reglas de visibilidad**:

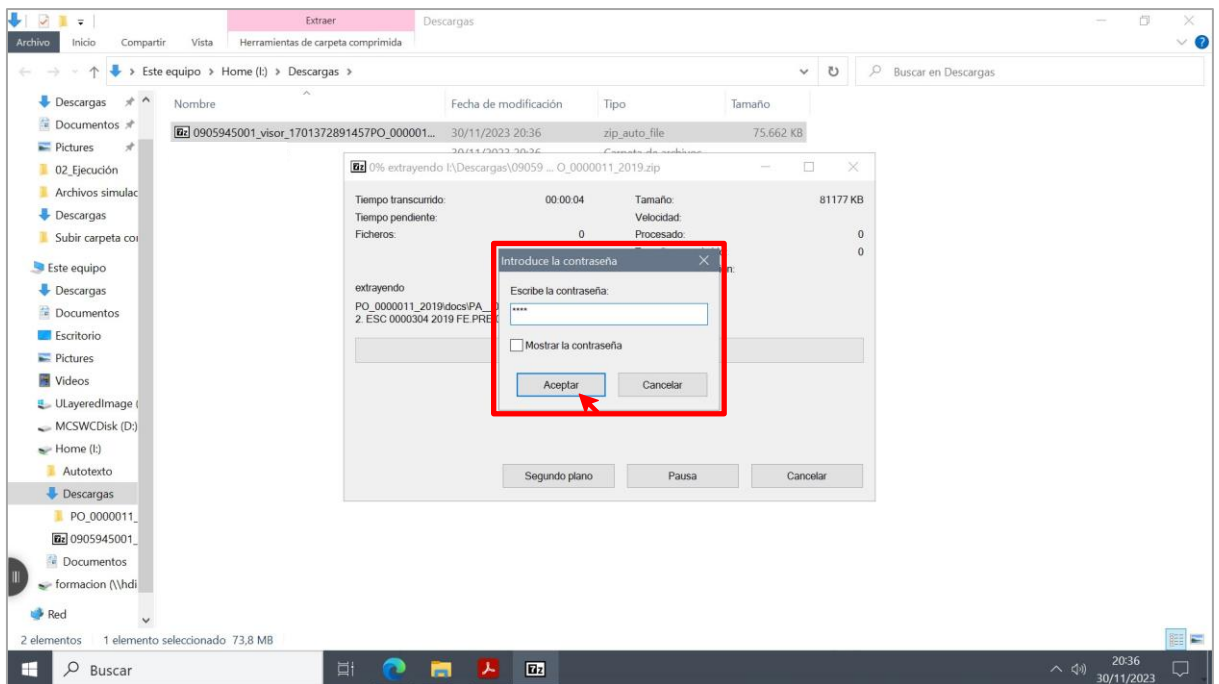
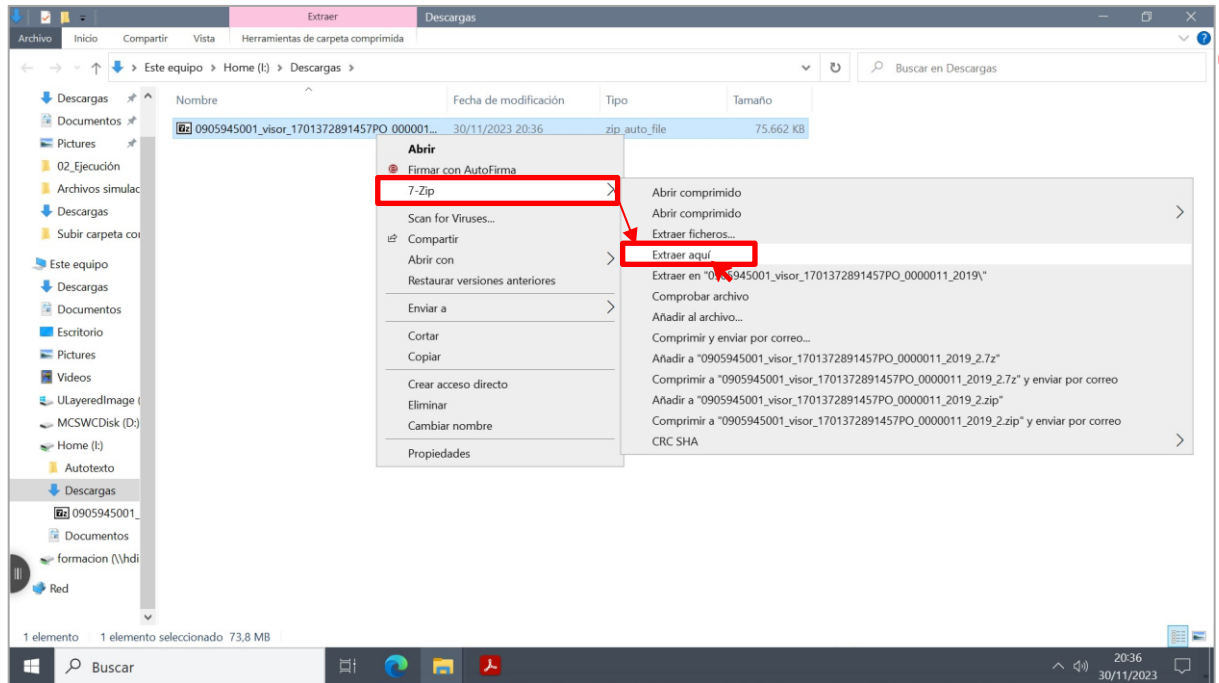
- Ser **escrito de entrada** en estado **Cumplimentado**.
- Ser un **documento notificado** y que cuente **con un acuse positivo** (excluyendo los **acuses de la Fiscalía**).
- Ser un **acontecimiento externo** y estar en estado **Cumplimentado**.

- Paso 4.** El sistema mostrará una ventana emergente para que introduzcamos una *contraseña*, la cual nos servirá después para poder abrir el **fichero Zip** que se descargue en nuestro equipo.

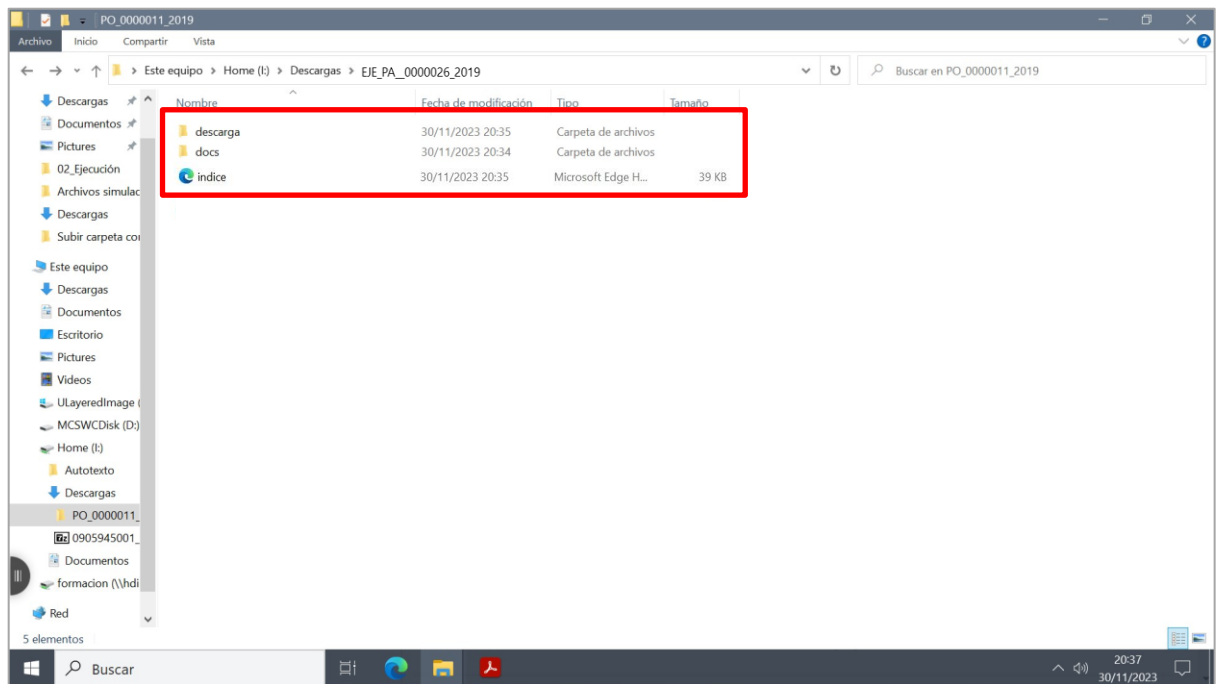
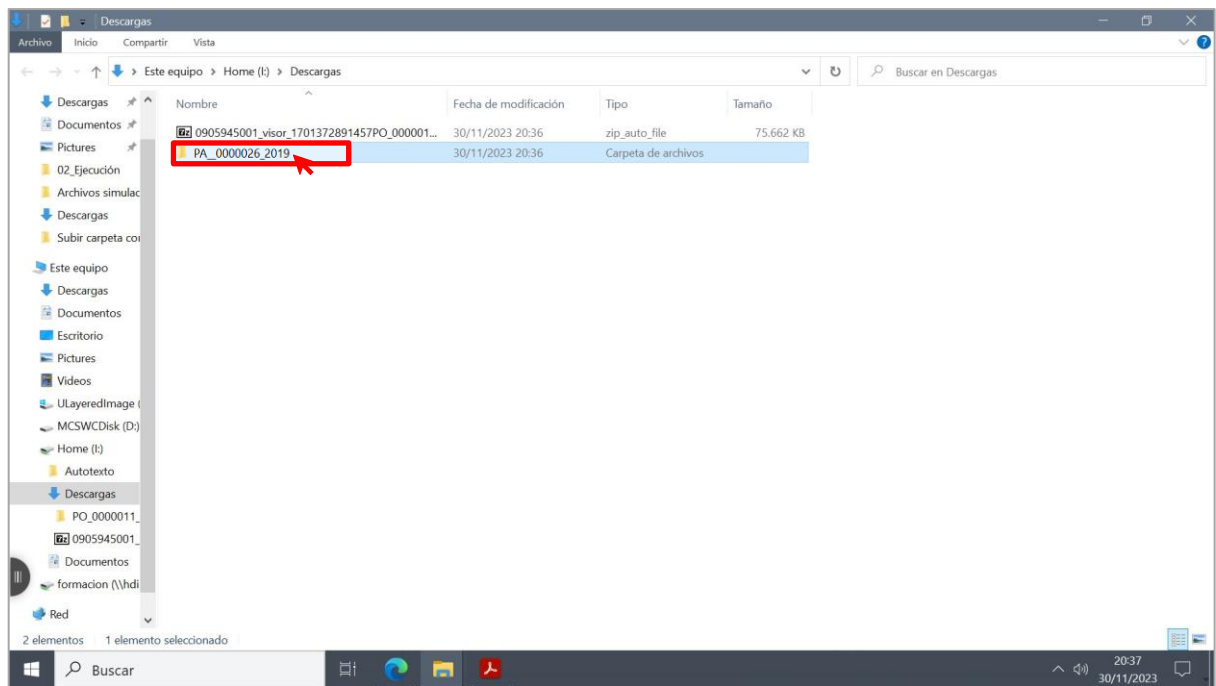


- Paso 5.** Desde nuestra carpeta de descargas descomprimos el archivo Zip e introducimos la contraseña generada.






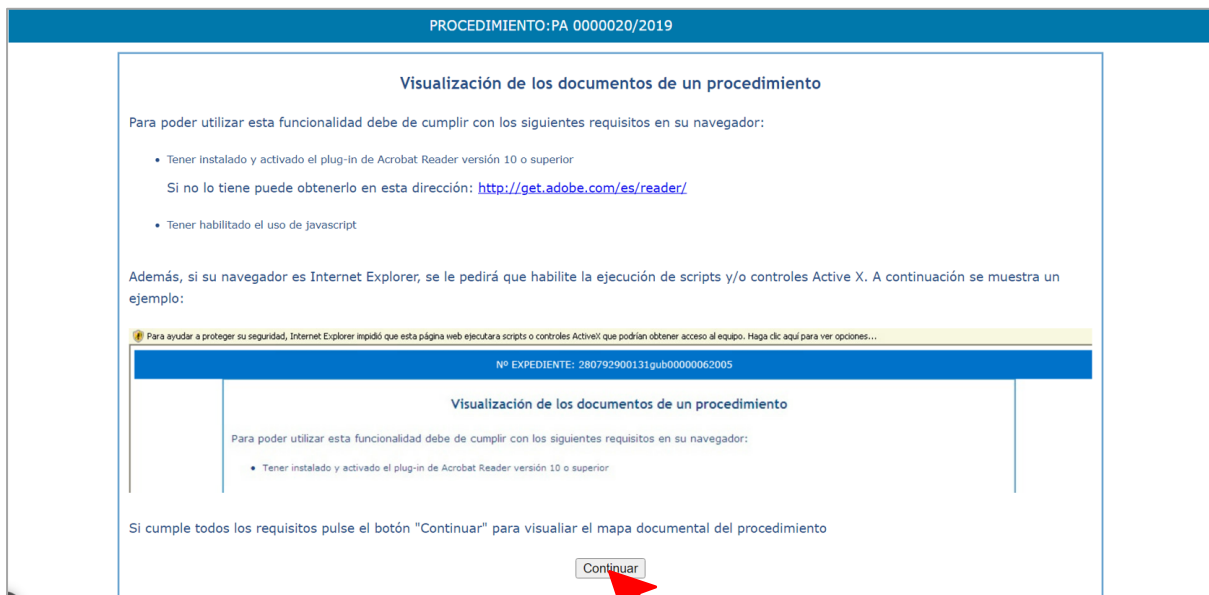
- Paso 6.** Completada la extracción visualizaremos la carpeta ya descomprimida según corresponda a la descarga realizada, si **Procedimiento en construcción** o **EJE**. Teniendo así acceso a los archivos que la integran.



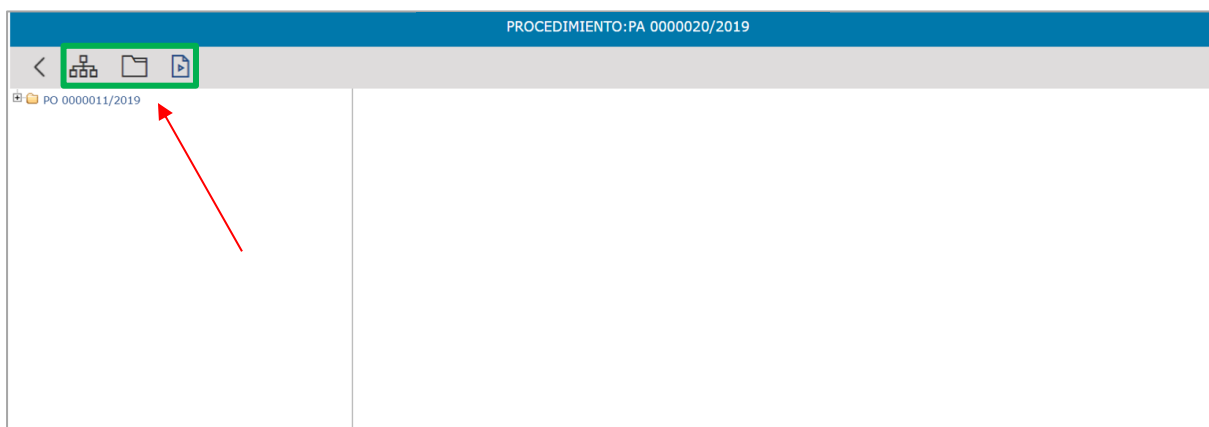
- Paso 7.** Ahora, para poder **visualizar el contenido de la descarga** emplearemos el **visor HTML**, cuyo acceso se incluye dentro del archivo que acabamos de descomprimir.



- Paso 8.** Haciendo doble clic en este acceso  se abrirá un navegador web o una pestaña nueva en el navegador web si ya lo tenemos abierto. En esa pestaña del navegador se mostrarán una serie de mensajes informativos para acceder a la visualización de los documentos que hemos descargado. Al concluir su lectura pulsamos en el botón **Continuar**.

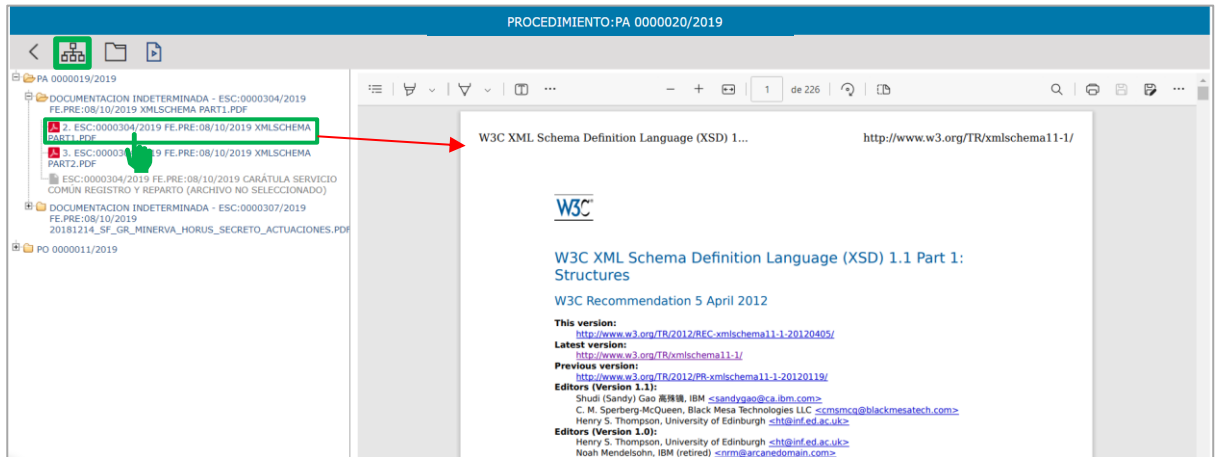


- Paso 9.** Finalmente podremos **visualizar el contenido que hemos descargado**, siempre y cuando estos no se encuentren restringidos y cumplan las *reglas de visibilidad*.

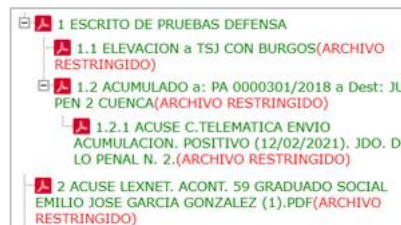


En esta pantalla se mostrarán uno o varios de los siguientes elementos:

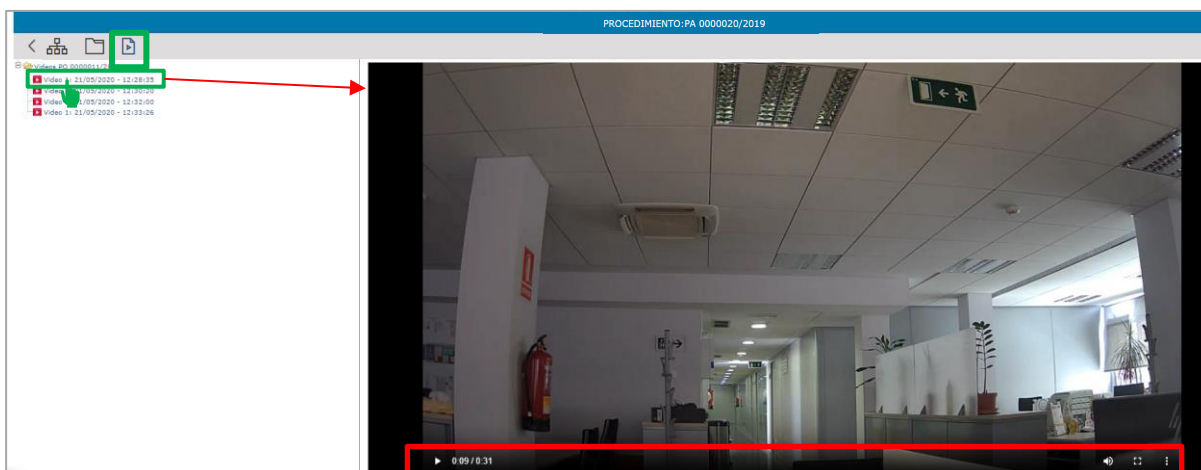
- **Ver árbol** . Al clicar en este botón se mostrará, en el *área izquierda* de la pantalla, el árbol con los documentos judiciales. En el caso de tener carpetas con más elementos dentro, recuerda pulsar el para desplegar el contenido del árbol. Por su parte, en el *área derecha* visualizaremos el contenido del archivo seleccionado.



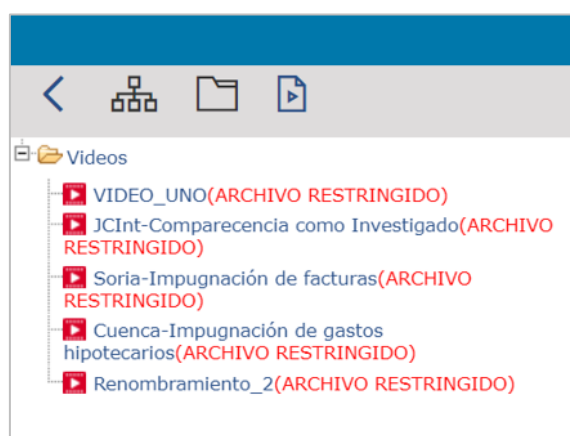
Si con motivo de las *reglas de visibilidad* no tenemos acceso al documento, el propio texto del árbol documental lo indicará con un **(ARCHIVO RESTRINGIDO)**.



- **Ver expedientes** . Al clicar este botón se mostrará en el *área izquierda* de la pantalla el árbol con los documentos o ficheros pertenecientes al expediente o expedientes administrativos. En el caso de tener carpetas con más archivos dentro, recuerda también pulsar el para desplegar el contenido del árbol. En el *área derecha* visualizaremos el contenido del archivo seleccionado.



Si con motivo de las *reglas de visibilidad* no tenemos acceso al vídeo, el propio texto del árbol documental lo indicará con un **(ARCHIVO RESTRINGIDO)**.



IMPORTANTE



El usuario podrá visualizar el contenido seleccionado si este cumple con las siguientes **reglas de visibilidad**:

- Ser **escrito de entrada** en estado **Cumplimentado**.
- Ser un **documento notificado** y que cuente **con un acuse positivo** (excluyendo los **acuses de la Fiscalía**).
- Ser un **acontecimiento externo** y estar en estado **Cumplimentado**.