

# HIJWEB – Envío y recepción de Auxilio Judicial en Órgano Judicial

## Manual Didáctico



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA  
Y RELACIONES CON LAS CORTES

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE JUSTICIA

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

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFORMACIÓN  
DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE  
CALIDAD DE LOS SERVICIOS DIGITALES,  
CIBERSEGURIDAD Y OPERACIONES



## Ficha del Documento

<b>AUTOR</b>	Centro de Competencias Digitales
<b>ÁREA</b>	Control y Calidad de los Servicios
<b>PROYECTO</b>	HIJWEB
<b>LUGAR DE REALIZACIÓN</b>	SGCSDCO
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	20250617-DOC/GR_HIJWEB_Envío_recepción_AuxilioJ_OJ_versión_1.3

## Control de Versiones del Documento

VERSIÓN	AUTOR	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	Centro de Control de Competencias	10/01/2025	En esta guía exponemos el modo de realizar una solicitud de Auxilio Judicial y su posterior recepción desde un Órgano Judicial a las nuevas Oficinas de Justicia en el Municipio a través del sistema HIJWEB. Versión 1.1.
	Centro de Control de Competencias	11/02/2025	Actualización del método de acceso.
3.0	Centro de Control de Competencias	17/06/2025	Se actualiza la guía con las novedades de la versión 1.3, principalmente, con las nuevas funcionalidades de solicitud firma (Gestor/Tramitador) y firmar (Letrado).

# Índice

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>PREPARACIÓN PARA EL ENVÍO DE LA SOLICITUD .....</b>	<b>1</b>
2.1	DESCARGA DEL PROCEDIMIENTO EN HORUS .....	1
<b>3</b>	<b>TRAMITACIÓN EN HIJWEB .....</b>	<b>8</b>
3.1	ENVÍO DE LA SOLICITUD DE AUXILIO JUDICIAL .....	9
3.1.1	Nuevo envío: generar borrador .....	9
3.1.2	Firmar y enviar .....	31
3.1.2.1	Solicitar firma .....	32
3.1.2.2	Firmar .....	33
3.1.2.3	Enviar .....	39
3.1.3	Bandeja de enviados .....	41
3.2	RECEPCIÓN DE LA DEVOLUCIÓN DEL AUXILIO JUDICIAL.....	42
<b>4</b>	<b>ANEXIÓN DE DOCUMENTACIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN PROCESAL .....</b>	<b>51</b>
4.1	SISTEMA DE GESTIÓN PROCESAL MINERVA.....	51
4.2	SISTEMA DE GESTIÓN PROCESAL ATENEA .....	59

## 1 INTRODUCCIÓN

El **Hub de Interoperabilidad de Justicia Web o HIJWEB** tiene como objetivo realizar la itineración de Auxilios Judiciales/Exhortos, Inhibiciones y Recursos entre los diferentes Sistemas de Gestión Procesal (SGP) con los que cuentan los territorios de España para la correcta administración de Justicia. La puesta en marcha de HIJ web provocará la sustitución paulatina de Acceda-HIJ.

En este contexto, es objeto de esta guía dar a conocer a los **Órganos Judiciales** la manera en la que realizar el envío de una solicitud de Auxilio Judicial a las nuevas **Oficinas de Justicia en el Municipio (OJM)** y la posterior recepción de su respuesta a través del sistema **HIJWEB**.

Estructuramos su contenido a través de los siguientes puntos:

- ▶ **Horus:** preparación de la documentación para el envío de la solicitud.
- ▶ **HIJWEB:** envío de la Solicitud y Recepción de la devolución.
- ▶ **Minerva/Atenea:** anexión de la documentación al Sistema de Gestión Procesal.

## 2 PREPARACIÓN PARA EL ENVÍO DE LA SOLICITUD

El punto de partida de nuestro ejemplo se basa en el supuesto de que el Órgano Judicial ha realizado todos los trámites pertinentes en su Sistema de Gestión Procesal para la creación y comunicación a la OJM de destino la solicitud del Auxilio Judicial.

Realizado este trámite, procedemos desde el visor documental Horus a preparar la documentación que posteriormente trasladaremos desde HIJWEB.

### 2.1 Descarga del procedimiento en Horus

Para proceder a la descarga de la documentación que deseamos adjuntar a nuestra solicitud de Auxilio Judicial, primero, debemos acceder al procedimiento desde el que se solicita.

Desde la pantalla **Buscar procedimientos**, completamos el formulario con los datos de nuestro procedimiento y pulsamos sobre el botón de **Buscar**.





HORUS

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES

Financiado por la Unión Europea

NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Gestor Procesal

Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Burgos

ES

Buscar Procedimientos

Procedimientos favoritos

Últimos proced. Vistos

Últimos Documen. Vistos

Mis carpetillas

Mis marcadores

Mis proced. ptes. Firma

Consulta Inspección

Consulta Descargas

Configuración Visibilidad

CARPETILLAS CREADAS

☐ Incluir solo procedimientos con Carpetillas IML

BUSCAR

LIMPIAR

Nº de filas

15

PROC.	NIG	DELITO / MATERIA	FASE PROCESAL	FEC. INCOACION
ORD 0000073/2024	09059 42 1 2024 0000081	0000 - OTRAS MATERIAS	10 - INICIO	03/12/2024

Campos 1 - 1 de 1

En la pantalla de nuestro procedimiento, observamos todos los datos (registro del procedimiento, intervinientes, NIG, etc.) y documentos/acontecimientos registrados desde nuestro Sistema de Gestión Procesal.

HORUS

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES

Financiado por la Unión Europea

NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Gestor Procesal

Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Burgos

ES

← Volver

PROC. ORD 0000073/2024 - NIG 09059 42 1 2024 0000081

Eje Consolidado

Árbol

Carpetillas y comentarios

Externos

Descargas

Funcionalidades Procedimiento

Históricos

Bandejas

Visibilidad

Expediente Judicial Electrónico

ORD 0000073/2024

0 ÍNDICE EXPEDIENTE JUDICIAL

1 DEMANDA - ESC:0000227/2024 1 DEMANDA FE.PRE:3/12/2024

2 CONTESTACION DEMANDA

3 EXHORTO NACIONAL

4 PRUEBA TEXTO

5 RESPUESTA AUXILIO JUDICIAL

Datos Generales

Intervinientes, 3

Profesionales 2

y Reps. Legales 0

Objetos 0

Mapa de

Datos Generales

Núm.Registro Y Reparto

0000073 / 2024

NIG

09059 42 1 2024 0000081

Procedimiento

PROCEDIMIENTO ORDINARIO ORD 0000073/2024

Núm.Registro Entrada Y Órgano

0000061 / 2024


Clase De Reparto

ASIGNACION DIRECTA

Destino UFT

JDO.DE 1A.INSTANCIA N.1

## TEN EN CUENTA



La información que posteriormente debemos indicar en HIJWEB al realizar la solicitud debe ser un reflejo de los datos de nuestro procedimiento.

TLP: CLEAR

17/06/2025 HIJWEB – Envío y recepción de Auxilio Judicial en Órgano Judicial

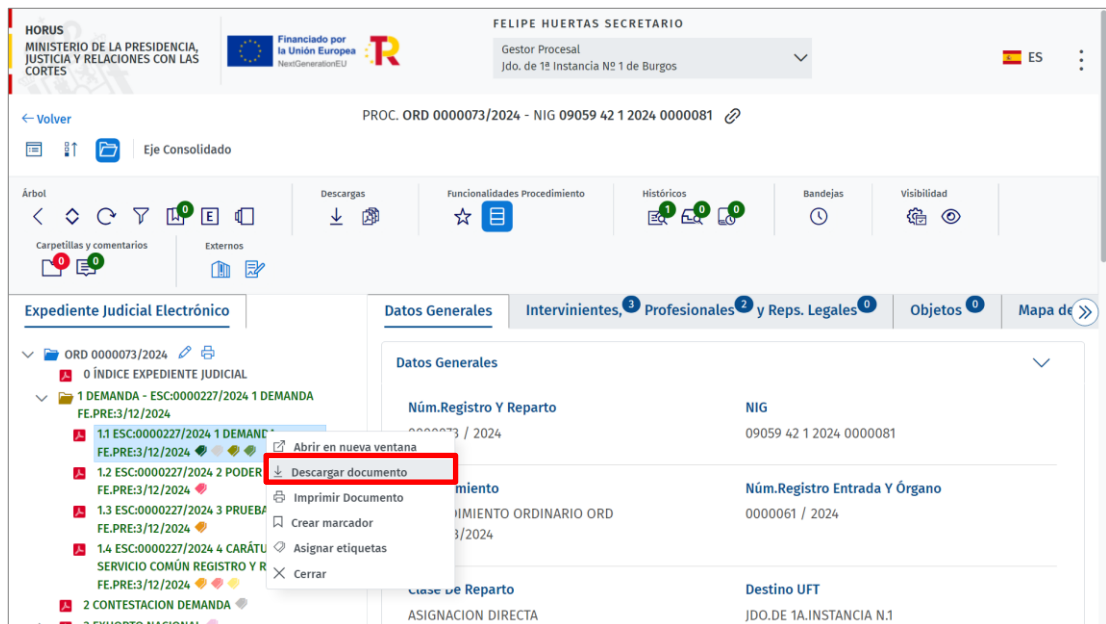
Manual Didáctico

3


Para la obtención de la documentación desde la aplicación, existen dos maneras:

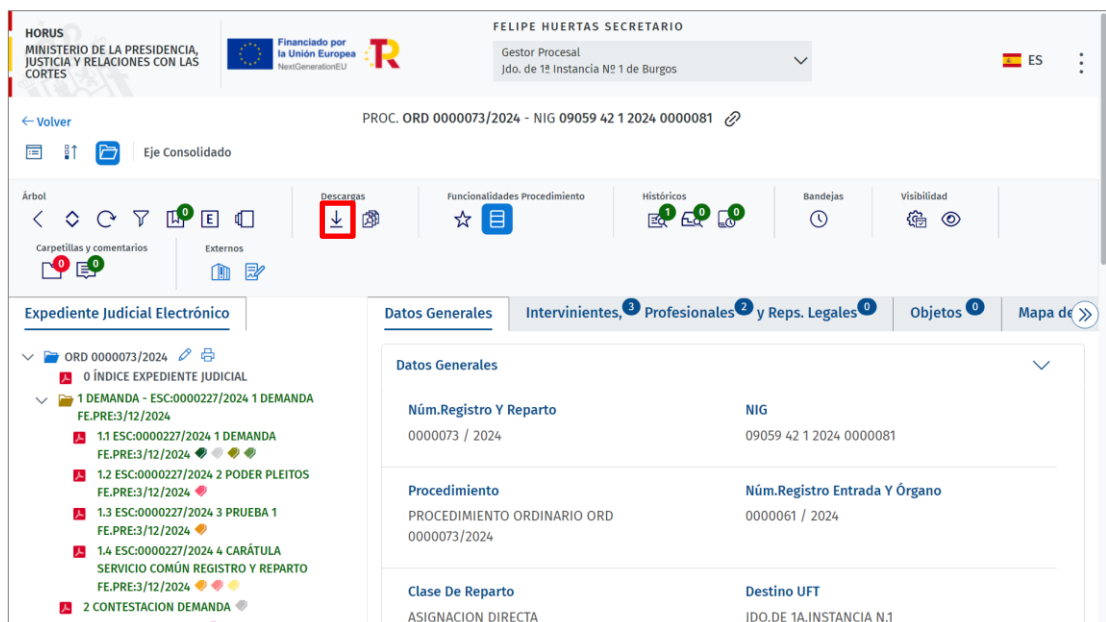
### A) Descarga individual

Si pulsamos sobre el botón derecho del ratón sobre uno de los documentos mostrados en el panel izquierdo, podemos realizar su descarga seleccionando la opción **Descargar documento**.

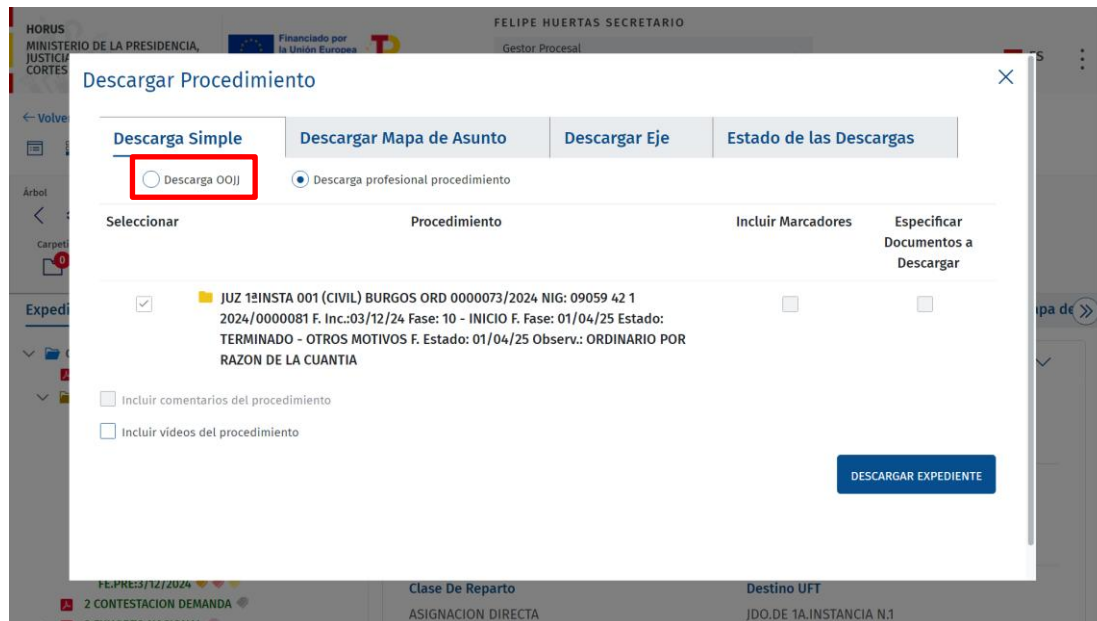


### B) Descarga del procedimiento completo

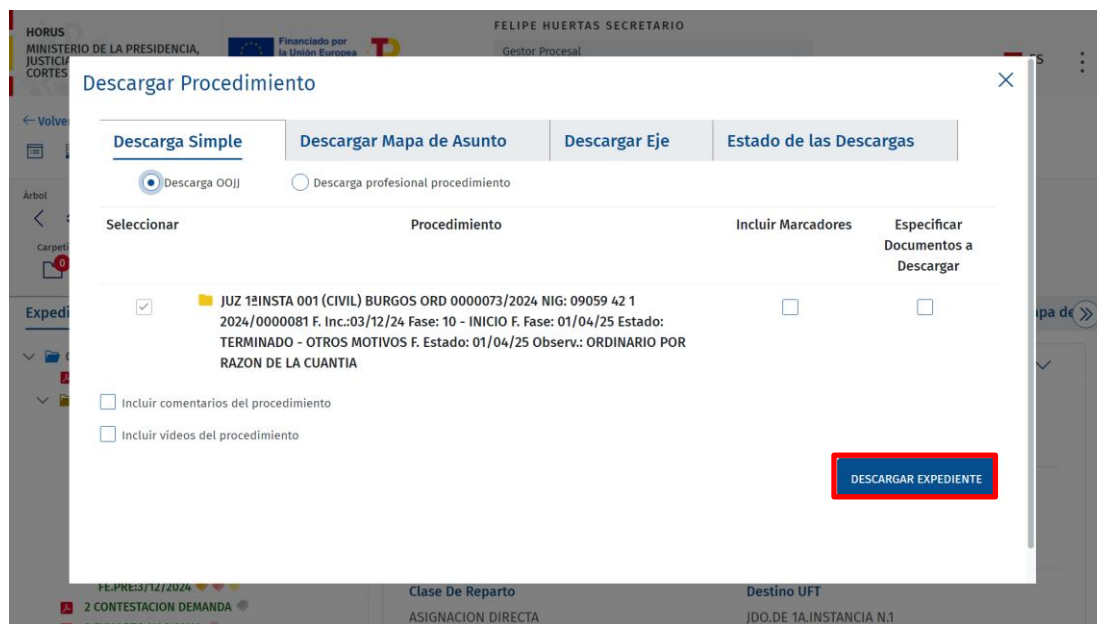
Con esta opción, descargamos en bloque todos los documentos asociados al procedimiento. Para ello, pulsamos sobre el icono **Descargar Proc. Completo**  del panel superior.



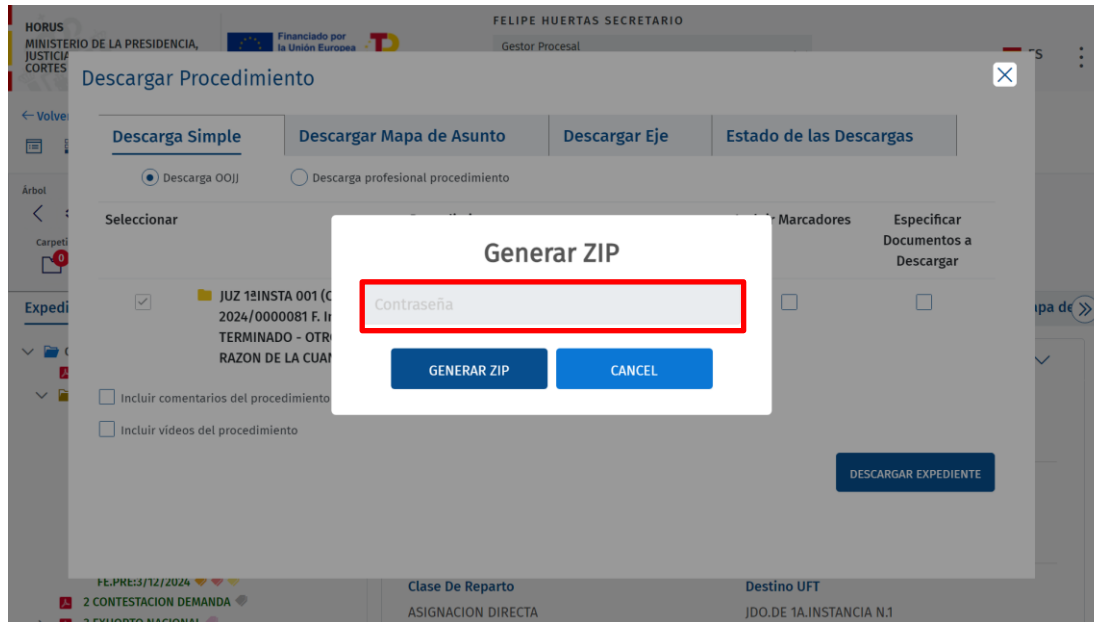
En la ventana emergente, seleccionamos la opción **Descarga OOJJ**.



Y, seguidamente, pulsamos sobre el botón **Descargar Expediente**.



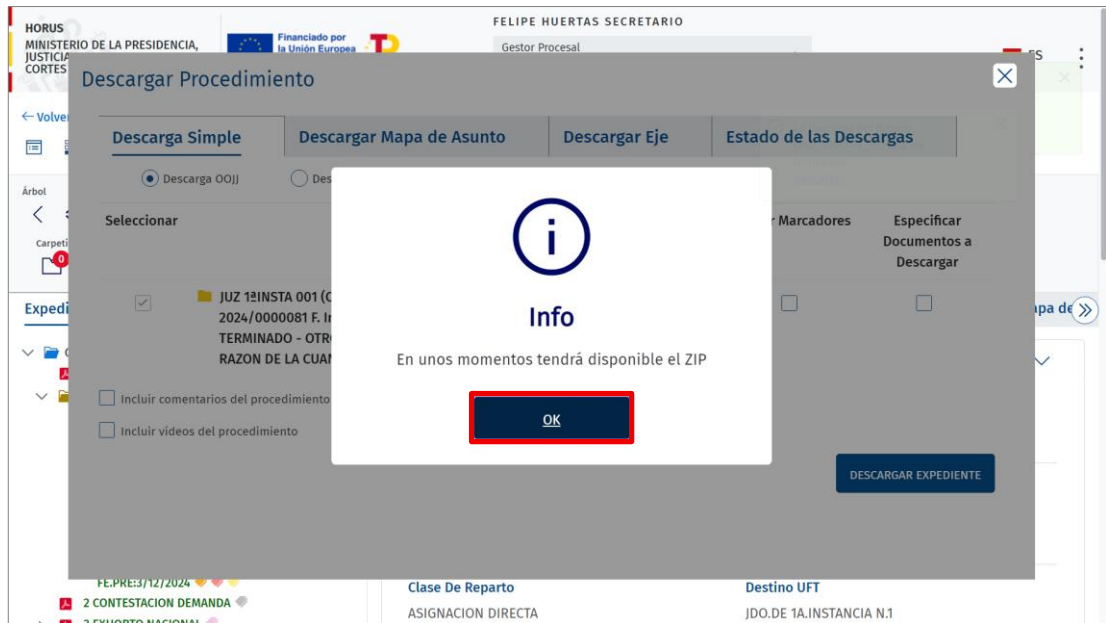
El sistema solicita indicar una contraseña para el archivo comprimido que se está generando. Esta contraseña es de libre elección.



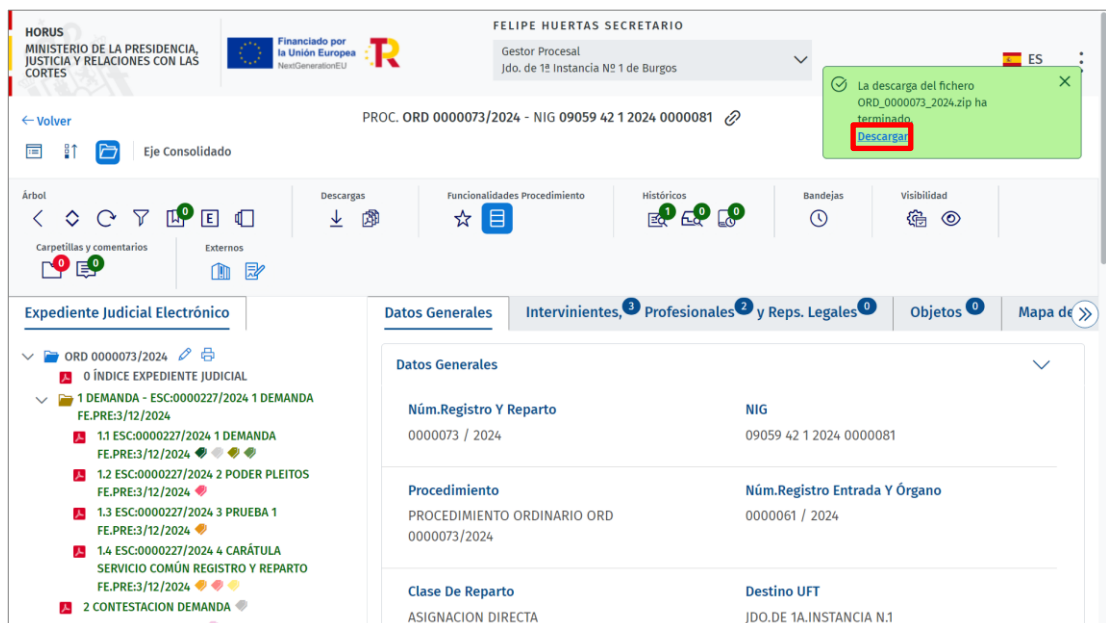
Una vez indicada, pulsamos sobre el botón **Generar Zip**.



Un mensaje en pantalla nos informa de que en unos momentos tendremos disponible el zip.



Con la descarga finalizada, el sistema nos informa mediante un mensaje informativo. En él, debemos pulsar sobre la opción **Descargar** para obtener el archivo en nuestro equipo.



De esta manera, se produce la descarga de archivo en nuestro equipo.

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

Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO  
Gestor Procesal  
Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Burgos

Descargas

0905942001\_visor\_1750148048398ORD\_0000073\_2024 ...

Abrir archivo

Descargar

← Volver

PROC. ORD 0000073/2024 - NIG 09059 42 1 2024 000

Eje Consolidado

Árbol

Carpetillas y comentarios

Externos

Descargas

Funcionalidades Procedimiento

Históricos

Bandejas

Visibilidad

Expediente Judicial Electrónico

Datos Generales

Intervinientes, 3 Profesionales 2 y Reps. Legales 0

Objetos 0

Mapa de

ORD 0000073/2024

0 ÍNDICE EXPEDIENTE JUDICIAL

1 DEMANDA - ESC:0000227/2024 1 DEMANDA  
FE.PRE:3/12/2024

1.1 ESC:0000227/2024 1 DEMANDA  
FE.PRE:3/12/2024

1.2 ESC:0000227/2024 2 PODER PLEITOS  
FE.PRE:3/12/2024

1.3 ESC:0000227/2024 3 PRUEBA 1  
FE.PRE:3/12/2024

1.4 ESC:0000227/2024 4 CARÁTULA  
SERVICIO COMÚN REGISTRO Y REPARTO  
FE.PRE:3/12/2024

2 CONTESTACION DEMANDA

3 EXHORTO NACIONAL

Datos Generales

Núm.Registro Y Reparto

0000073 / 2024

NIG

09059 42 1 2024 0000081

Procedimiento

PROCEDIMIENTO ORDINARIO ORD

0000073/2024

Núm.Registro Entrada Y Órgano

0000061 / 2024

Clase De Reparto

ASIGNACION DIRECTA

Destino UFT

JDO.DE 1A INSTANCIA N.1

## TEN EN CUENTA



Para descomprimir el archivo en nuestro equipo, el sistema solicita indicar la contraseña que hemos asignado en el proceso de descarga.

Por cualquiera de las dos vías, preparamos la carpeta de documentación que necesitaremos para realizar la solicitud de Auxilio desde HIJWEB.

## 3 TRAMITACIÓN EN HIJWEB

Preparada la documentación, procedemos a realizar la solicitud de Auxilio Judicial desde el sistema HIJWEB.

El proceso contempla dos fases:

- ▶ **Envío de la solicitud de Auxilio Judicial.** Para realizar el envío de una solicitud de Auxilio Judicial a través de HIJWEB vamos a realizar los siguientes pasos:
  - Comenzamos el proceso seleccionando la opción **Nuevo Envío** y seleccionamos el Órgano de Destino.
  - Completamos cada uno de los apartados con la **información solicitada** y **cargamos la documentación** necesaria.
  - Y, por último, el envío debe ser **firmado** por el Letrado y, posteriormente, **enviado** al Órgano de destino.

- ▶ **Recepción de devolución del Auxilio Judicial.** Una vez ha sido tramitado por el Órgano pertinente, recepcionamos la devolución de la siguiente manera:
  - Accedemos a la **Bandeja de Pendientes de recibidos**.
  - **Examinamos la información y documentación** remitida por el Órgano tramitador de la solicitud.
  - Por último, **aceptamos** la itineración.

### 3.1 Envío de la solicitud de Auxilio Judicial

En este apartado vamos a explicar todo el proceso de envío, en nuestro ejemplo, seguiremos el siguiente flujo de trabajo para ver cada una de las funcionalidades que ofrece HIJWEB a los distintos perfiles:

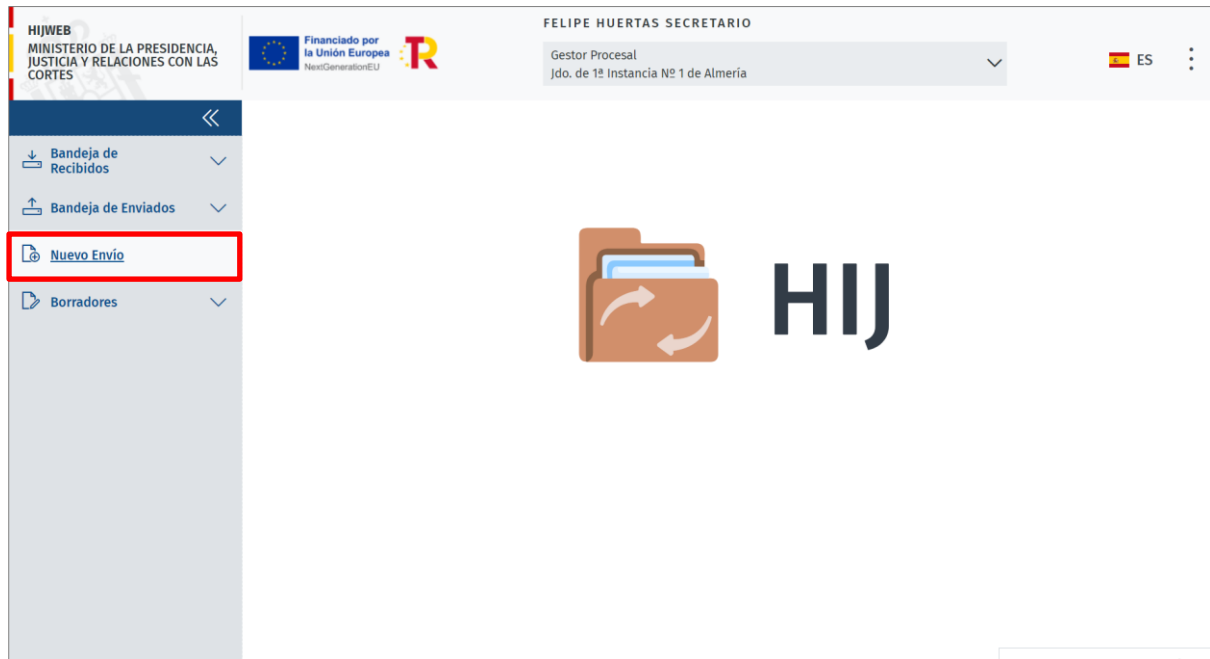
- ▶ **Generar envío.** Esta es una funcionalidad habilitada tanto para usuarios Gestor/Tramitador como Letrados. En nuestro caso, iniciaremos el envío con un usuario con perfil Gestor.
- ▶ **Solicitar firma.** Esta es una funcionalidad propia del perfil Gestor/Tramitador. En esta fase del envío, tras cumplimentar toda la información requerida, solicitaremos la firma al Letrado de la Administración de Justicia.
- ▶ **Firmar.** Esta es una funcionalidad propia del perfil Letrado. En nuestra bandeja borradores pendientes de firma tenemos el listado de procedimientos sobre los que el Gestor/Tramitador ha solicitado nuestra firma.
- ▶ **Envío.** Esta es una funcionalidad habilitada tanto para usuarios Gestor/Tramitador como Letrados. En nuestro caso, realizaremos el envío con un usuario con perfil Gestor una vez el procedimiento haya sido firmado por el Letrado.

Explicada la estructura del envío que vamos a seguir, a continuación, pasamos a explicar cómo estas funcionalidades se comportan en la herramienta.

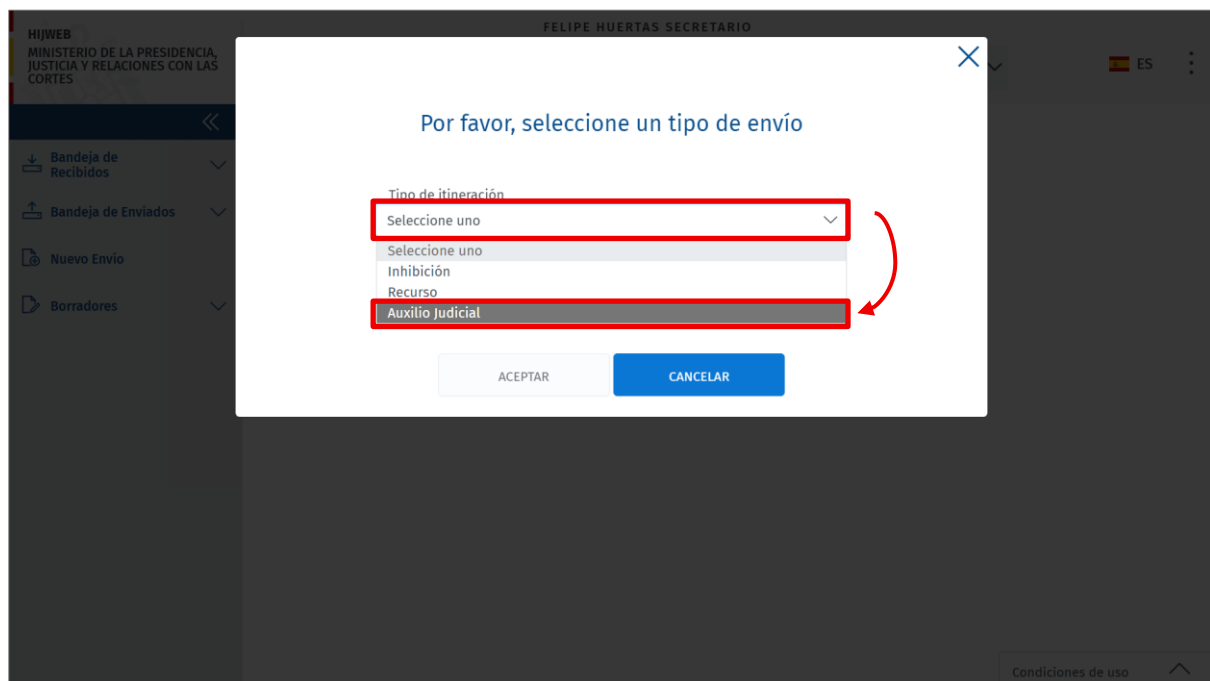
#### 3.1.1 Nuevo envío: generar borrador

Para realizar al envío de la solicitud de Auxilio Judicial a través de HIJWEB, una vez hemos accedido al sistema, pulsamos sobre la opción **Nuevo Envío** en el menú lateral izquierdo de la página principal.

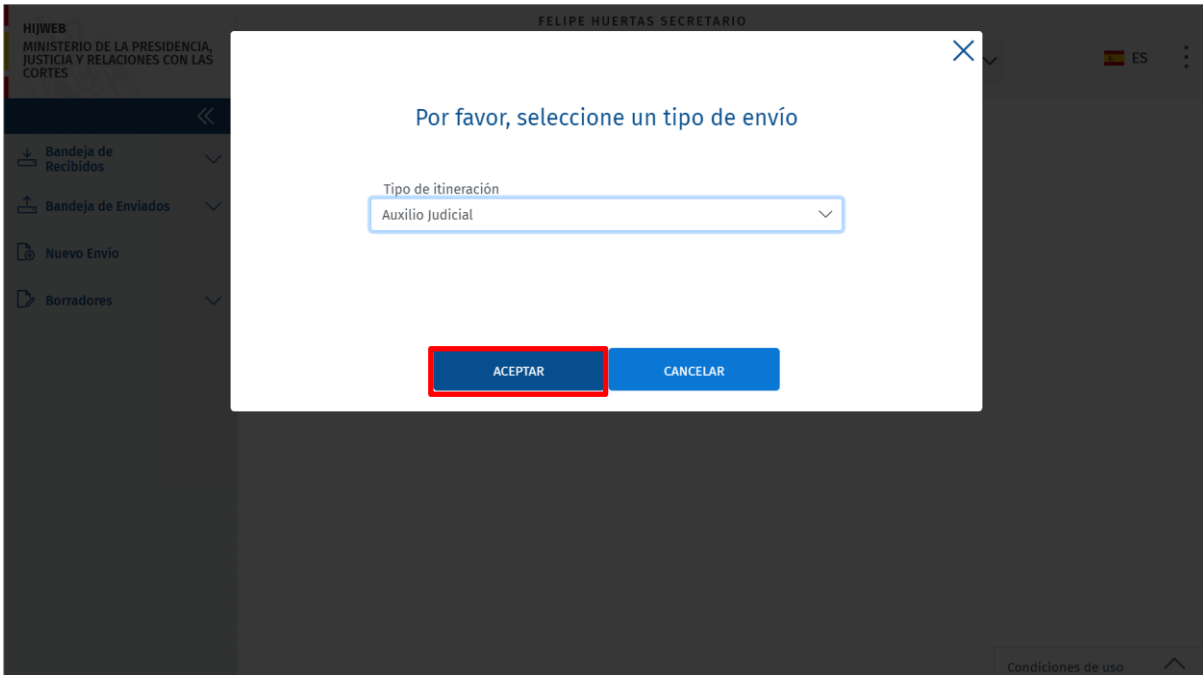




Al seleccionar esta opción, la aplicación solicita seleccionar el tipo de itineración que vamos a realizar. En nuestro caso, seleccionamos la opción **Auxilio Judicial** en el campo desplegable **Tipo de itineración**.



Con la opción seleccionada, pulsamos sobre **Aceptar** para confirmar.



El sistema nos deriva a la pantalla **Nuevo envío** con el modelo de itineración que hemos seleccionado.



HIJWEB plantea su funcionamiento completando diferentes formularios de información, esquematizados mediante la línea de seguimiento ubicada en la parte superior de la pantalla. Esta línea nos permite conocer el momento en el que nos encontramos dentro del proceso de envío, así como navegar entre sus diferentes opciones. Estas, como norma general, se habilitan a medida que completamos la opción anterior, de forma secuencial.

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

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Gestor Procesal Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

Nuevo envío

### Nuevo envío - Auxilio Judicial

Selección de Órgano Destino Adjuntar Documentos Datos de Procedimiento Intervinientes Documentos Principal

#### SELECCIÓN DE ÓRGANO DESTINO

Tipo Órgano

Seleccione una opción...

BUSCAR LIMPIAR

Comenzamos el proceso seleccionando las opciones relativas al **Órgano de destino** al que enviar la itineración.

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

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Gestor Procesal Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

Nuevo envío

### Nuevo envío - Auxilio Judicial

Selección de Órgano Destino Adjuntar Documentos Datos de Procedimiento Intervinientes Documentos Principal

#### SELECCIÓN DE ÓRGANO DESTINO

Tipo Órgano

Seleccione una opción...

BUSCAR LIMPIAR

Para ello, debemos completar los diferentes campos desplegable mostrados en la sección **Selección De Órgano Destino** con las opciones que se ajusten a las características de nuestro caso. Su visualización en la sección es secuencial, es decir, se habilitan a medida que completamos el campo inmediatamente anterior.

*En nuestro supuesto, se plantea su envío a las nuevas Oficinas de Justicia en el Municipio, no obstante. Procedemos a la explicación seleccionando las opciones "Órganos Territoriales"*

> *Oficinas de Justicia en el Municipio” que nos permitan continuar con nuestro ejemplo, no obstante, el uso funcional del aplicativo será el mismo, independientemente de las opciones seleccionadas.*



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

Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Gestor Procesal  
Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

Nuevo envío

Nuevo envío - Auxilio Judicial

Selección de Órgano Destino

Adjuntar Documentos

Datos de Procedimiento

Intervinientes

Documentos Principal

SELECCIÓN DE ÓRGANO DESTINO

Tipo Órgano

Seleccione una opción...

Seleccione una opción...

Órganos Centrales

Órganos Territoriales

BUSCAR

LIMPIAR



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

Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Gestor Procesal  
Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

Nuevo envío

Nuevo envío - Auxilio Judicial

Selección de Órgano Destino

Adjuntar Documentos

Datos de Procedimiento

Intervinientes

Documentos Principal

SELECCIÓN DE ÓRGANO DESTINO

Tipo Órgano

Seleccione una opción...

Seleccione una opción...

Órganos Centrales

Órganos Territoriales

CA

Audiencia Provincial

Oficina de Justicia en el municipio/Juzgado de Paz

Tribunal de Instancia. Sección Civil y de Instrucción/Juzgado de Primera Instancia e Instrucción

Tribunal de Instancia. Sección Civil/Juzgado de Primera Instancia

Tribunal de Instancia. Sección de Instrucción/Juzgado de Instrucción

Tribunal de Instancia. Sección de lo Contencioso-Administrativo/Juzgado Contencioso-Administrativo

Tribunal de Instancia. Sección de lo Mercantil/Juzgado de lo Mercantil

Tribunal de Instancia. Sección de lo Penal/Juzgado de lo Penal

Tribunal de Instancia. Sección de lo Social/Juzgado de lo Social

Tribunal de Instancia. Sección de Menores/Juzgado de Menores

Tribunal de Instancia. Sección de Vigilancia Penitenciaria/Juzgado de Vigilancia Penitenciaria

Tribunal de Instancia. Sección de Violencia sobre la Mujer/Juzgado de Violencia Sobre la Mujer

Tribunal Superior de Justicia. Sala de lo Civil y Penal

Tribunal Superior de Justicia. Sala de lo Contencioso-Administrativo

Tribunal Superior de Justicia. Sala de lo Social

BUSCAR

LIMPIAR

Seleccionados los datos del Órgano, incluida la Comunidad Autónoma a la que pertenece, pulsamos sobre el botón **Buscar**.

**HIJWEB**  
 MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,  
 JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS  
 CORTES

Financiado por  
 la Unión Europea  
 NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO  
 Gestor Procesal  
 Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

>> Nuevo Envío

Selección de Órgano Destino    Adjuntar Documentos    Datos de Procedimiento    Intervinientes    Documentos Principal

**SELECCIÓN DE ÓRGANO DESTINO**

Tipo Órgano  
 Órganos Territoriales

CA  
 Illes Balears

Órganos Territoriales  
 Oficina de Justicia en el mun...

Provincia

BUSCAR    LIMPIAR    SALIR

El aplicativo muestra entonces los Órganos disponibles con las características seleccionadas. Debemos seleccionarlo pulsando sobre su casilla asociada.

**HIJWEB**  
 MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,  
 JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS  
 CORTES

Financiado por  
 la Unión Europea  
 NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO  
 Gestor Procesal  
 Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

>> Nuevo Envío

**SELECCIÓN DE ÓRGANO DESTINO**

Tipo Órgano  
 Órganos Territoriales

CA  
 Illes Balears

Órganos Territoriales  
 Oficina de Justicia en el mun...

Provincia

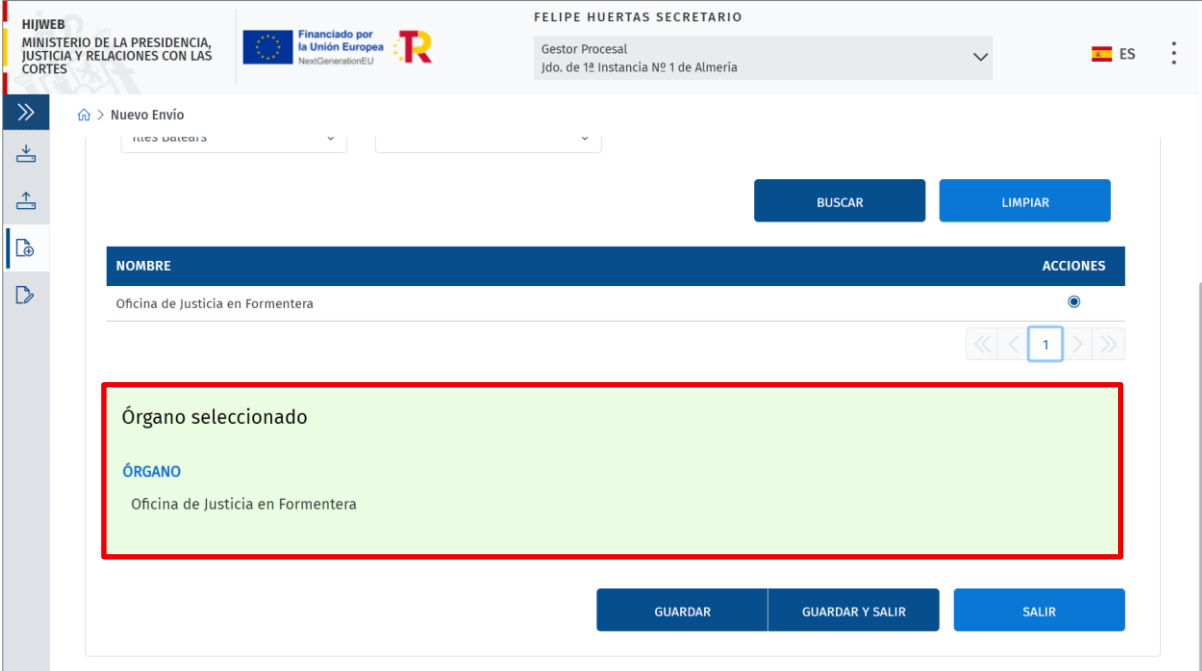
BUSCAR    LIMPIAR

NOMBRE	ACCIONES
Oficina de Justicia en Formentera	<input type="radio"/>

<< < 1 > >>

SALIR

La selección permite al sistema reconocerlo como el Órgano de Destino.



Con el Órgano de Destino seleccionado, observamos diferentes botones de opción en la parte inferior de la pantalla. Su funcionamiento es el siguiente:

- Guardar:** Permite guardar los datos en el sistema y seguir realizando las tareas conducentes al envío.
- Guardar y Salir:** Permite guardar los datos en el sistema, saliendo en este momento del formulario para retomarlo en otro momento desde la opción **Borradores** del panel lateral izquierdo.
- Salir:** Permite salir del formulario sin guardar las modificaciones.

En nuestro caso, pulsamos sobre el botón **Guardar** para guardar los datos en el sistema, lo que nos permite continuar con el siguiente punto del formulario.



Cabe destacar, que una vez realizamos el primer guardado, el sistema asigna un código que nos permite identificar la solicitud de entre todas las actuaciones que llevemos a cabo en HIJWEB.

Procedemos a continuación con el punto relativo a **Adjuntar Documentos**. En esta parte del formulario, HIJWEB permite cargar la documentación asociada a nuestra solicitud de la siguiente manera.

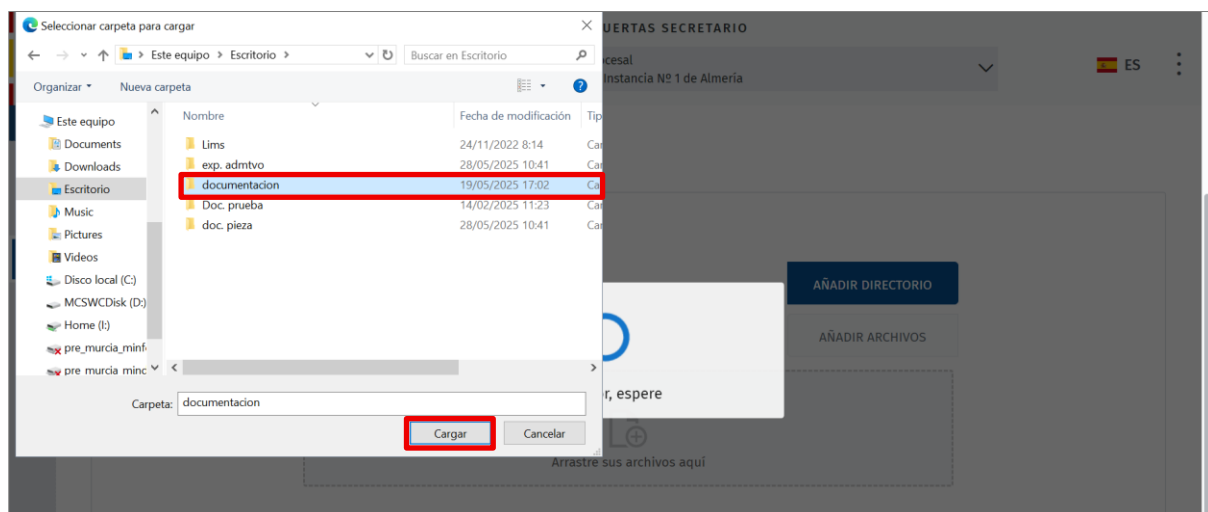
En primer lugar, observamos la sección **Documentos**, donde, por defecto, se muestran habilitadas las siguientes opciones:

- **Urgente:** marcamos esta casilla para indicar si nuestra itineración debe tener esta consideración.
- **Añadir Directorio:** este botón permite cargar en bloque en el sistema todo el contenido de una de las carpetas de nuestro equipo.

En nuestro caso, pulsamos sobre **Añadir Directorio**, lo que nos permite adjuntar la documentación que hayamos extraído previamente de nuestro procedimiento.

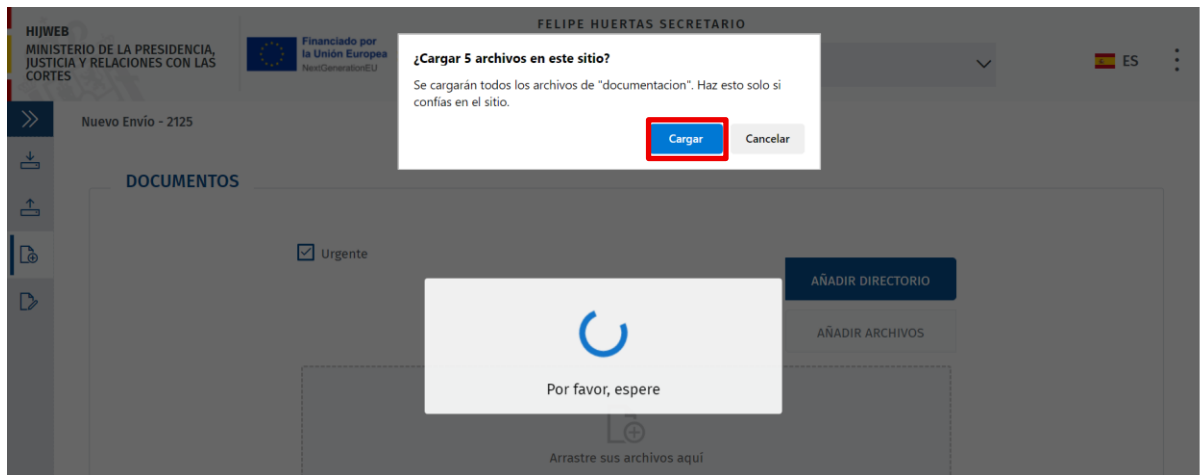


Seleccionamos la carpeta de almacenaje creada al efecto.



Confirmamos la carga del número de archivos contenidos en la carpeta seleccionada.





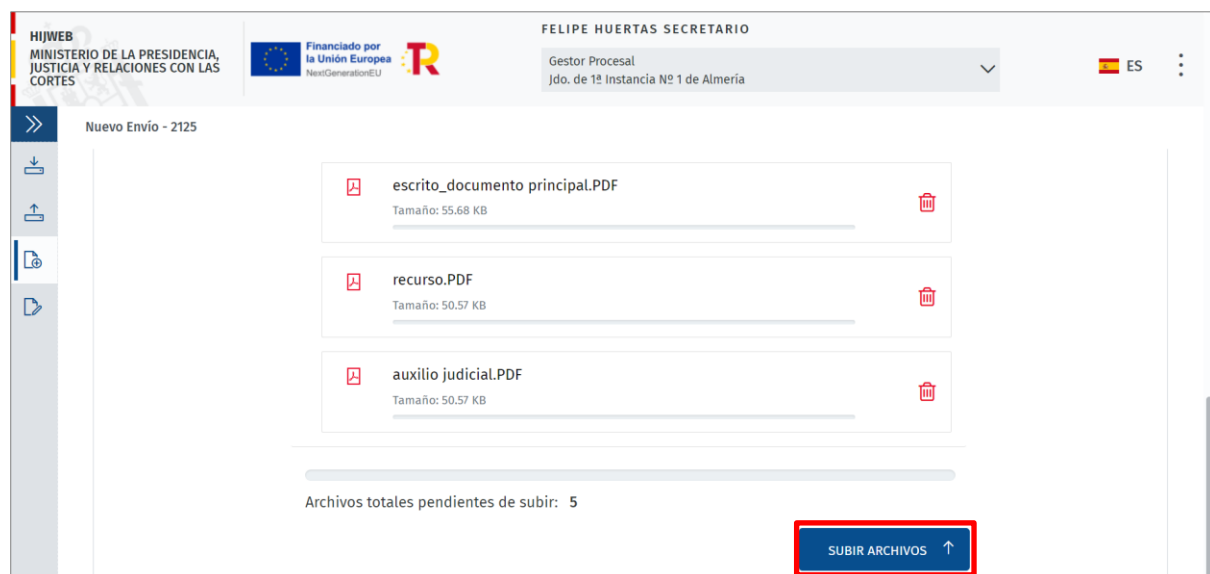
## RECUERDA



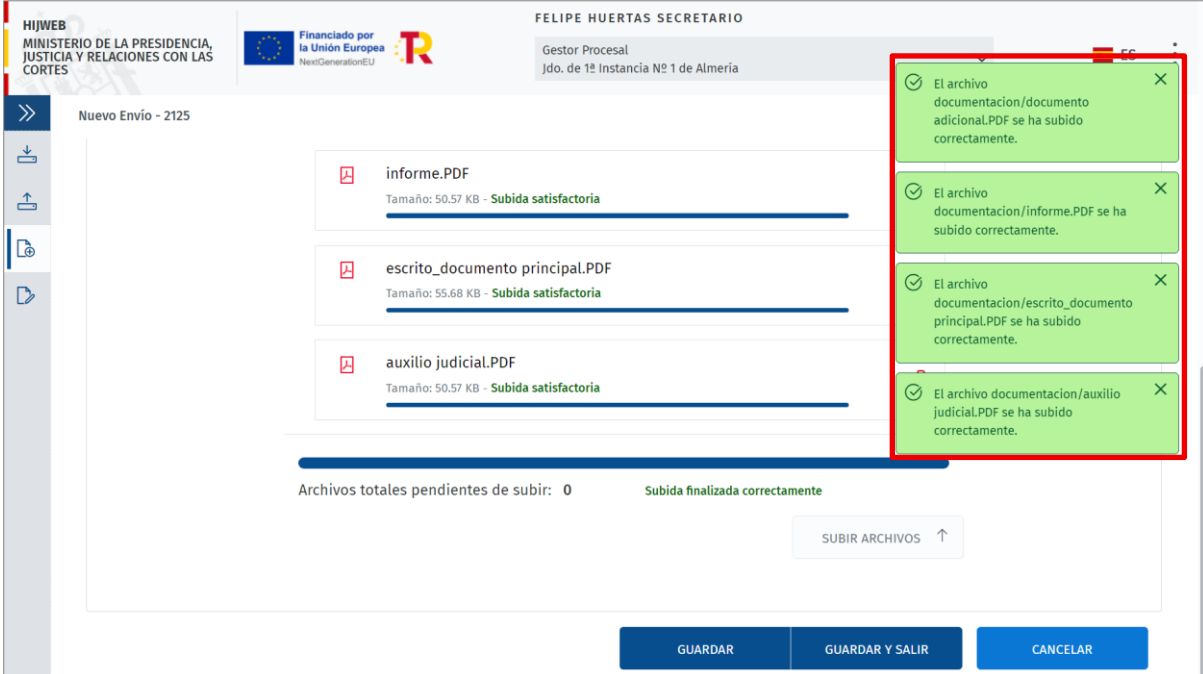
En la carga de documentación de otro tipo de itineraciones, si subimos más de una carpeta debemos indicar si se trata de la documentación asociada a una Pieza, un Procedimiento o un Expediente Administrativo.

Por el tipo de itineración, en nuestro ejemplo no se ha seguido este tipo de actuación, ya que el sistema **no** reconoce que un Auxilio Judicial deba tener asociada una pieza/procedimiento o expediente administrativo, por lo que las opciones indicadas no se muestran habilitadas en el aplicativo.

Con el contenido de nuestra carpeta cargado en HIJWEB, pulsamos sobre el botón **Subir Archivos** para almacenarlos definitivamente en el sistema y asociarlos a nuestra itineración.



Según se vaya realizando la subida, el sistema confirma, por cada archivo, que se ha subido correctamente.



### TEN EN CUENTA



Tras seleccionar una carpeta de documentos, el sistema habilita las opciones que permiten seleccionar más documentación de forma individual, mediante el botón **Subir Archivo** o arrastrando el archivo correspondiente al espacio habilitado **Arrastre sus archivos aquí**.

Con todos los archivos subidos, continuamos avanzando en nuestro envío.

A continuación, accedemos al formulario donde indicar los **datos de nuestro procedimiento**, del que deriva la solicitud del Auxilio Judicial.



### DELITOS CALIFICADOS

DELITO CALIFICADO

ACCIONES

Ningún dato disponible en esta tabla

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

DELITO CALIFICADO

ACCIONES

Ningún dato disponible en esta tabla

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

GUARDAR

GUARDAR Y SALIR

SALIR

## RECUERDA




Cabe destacar, que todos aquellos campos o secciones destacados con el **símbolo asterisco (\*)** son de cumplimentación obligatoria, no obstante, se recomienda completar todos aquellos datos adicionales relativos a nuestro procedimiento de los que dispongamos información.


Completamos su contenido bien indicando los datos pertinentes en los campos habilitados.

HIJWEB

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES



Financiado por la Unión Europea



FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Gestor Procesal

Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

Nuevo Envío - 2125

Selección de Órgano Destino

Adjuntar Documentos

**Datos de Procedimiento**

Intervinientes

Documentos Principal

NIG \*

000000000003333333

Jurisdicción \*

Civil

Órgano Judicial

Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Alme

Secreto de actuac...

No hay Secreto

☐ Reserva Actuación

Código de Procedimiento \*

ORD - Procedimiento ordinario

Número de Proce...

0000073

Año \*

2025

Fecha present...

26/05/2025

Fecha registro

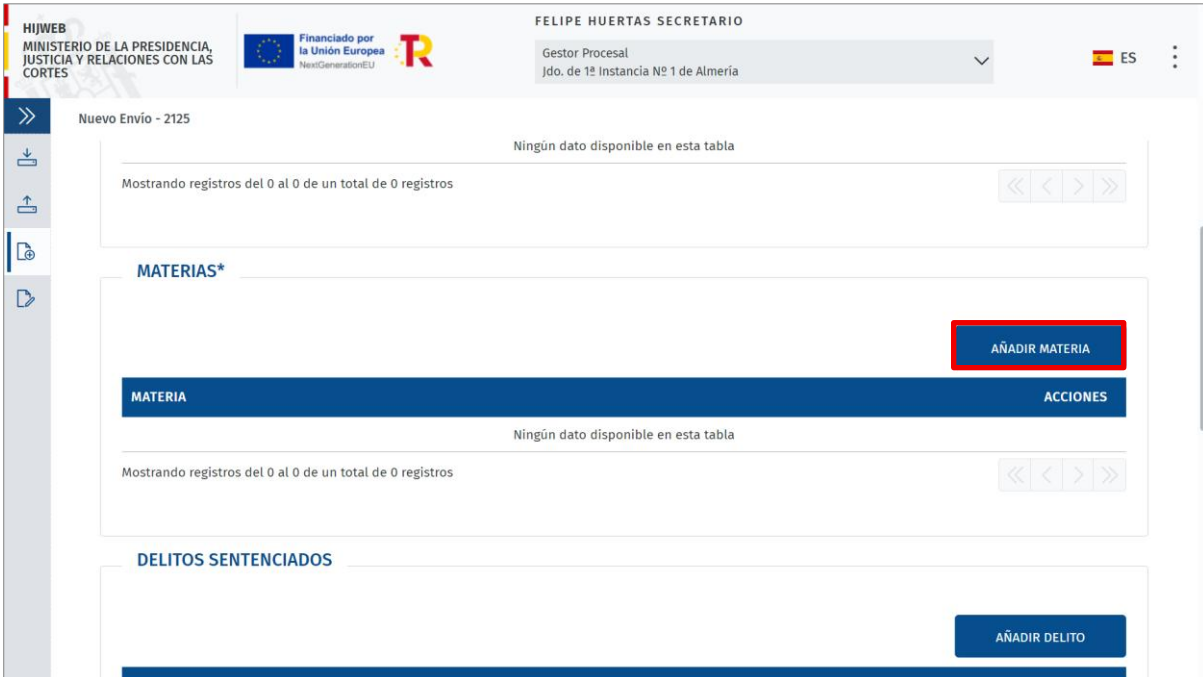
Fecha resoluci...

Fecha última r...

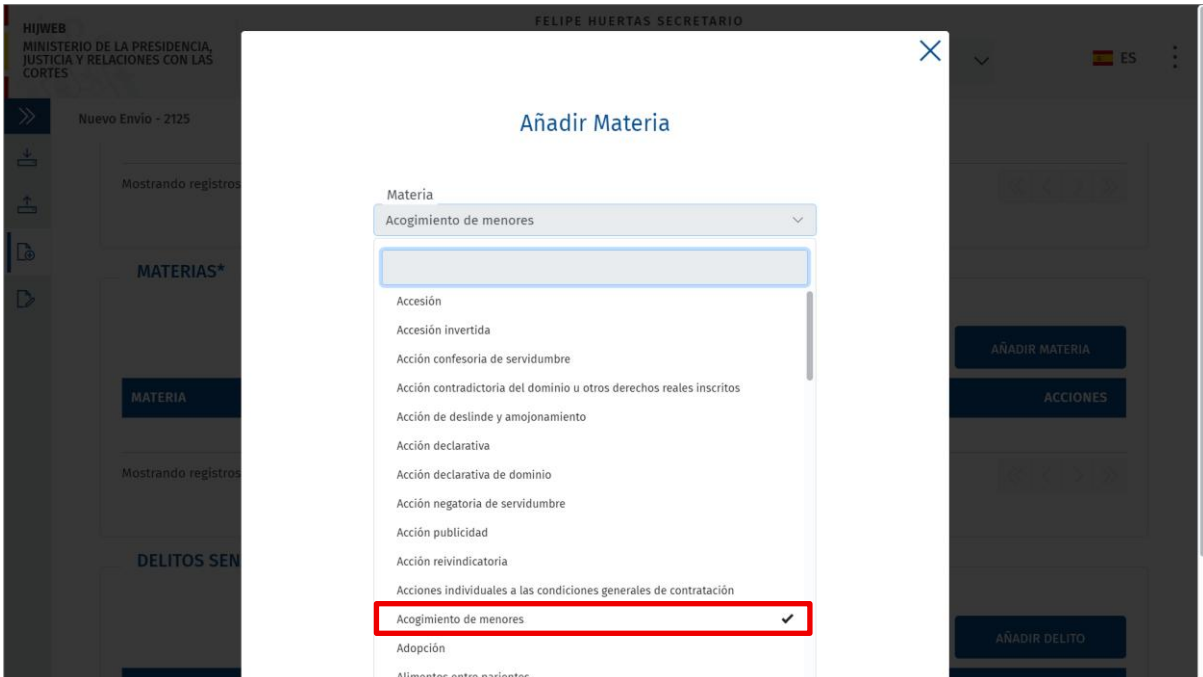
Fecha archivo

HITOS

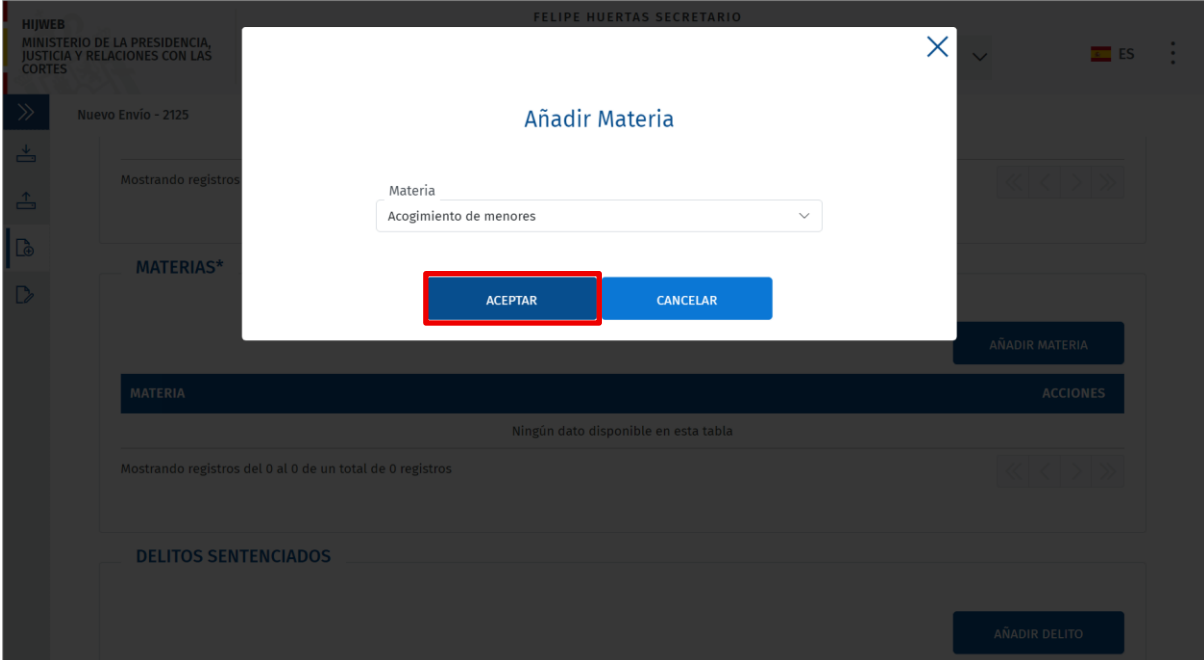
Bien a través a través del botón **Añadir** asociado a cada sección.



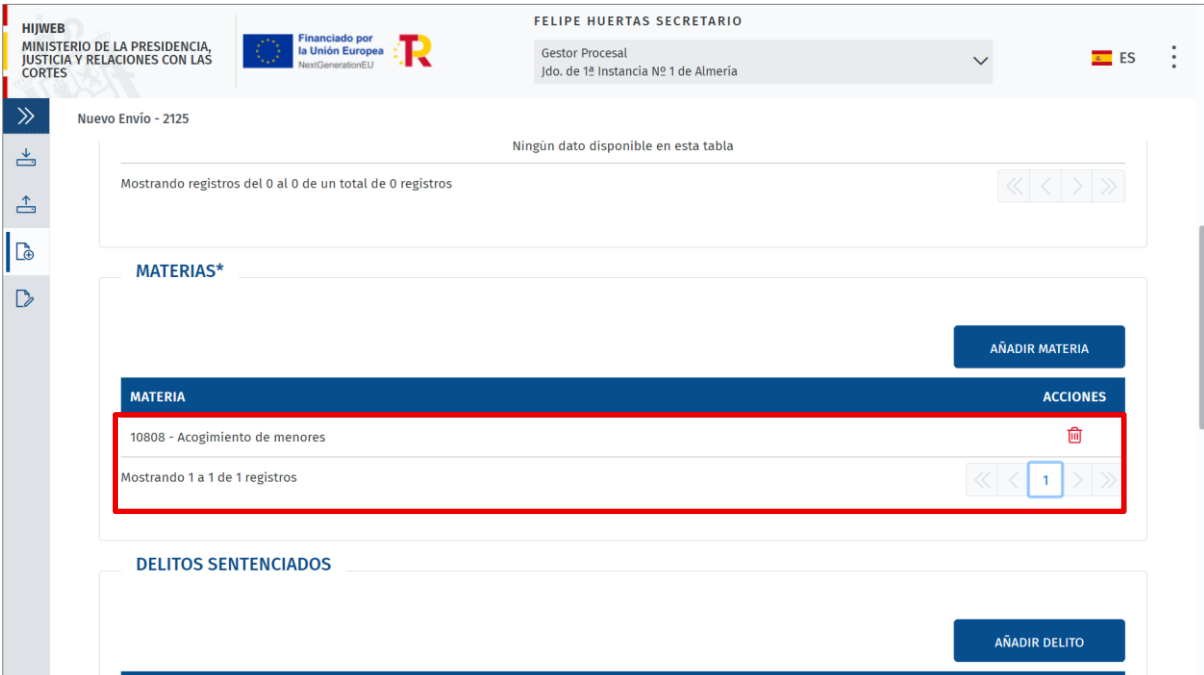
Seleccionamos las opciones correspondientes mediante el campo desplegable.



Tras la selección, pulsamos sobre el botón **Aceptar**.



Incluyéndose, en este caso, la **materia** a su sección.



Indicados los datos correspondientes, procedemos a su **guardado** y continuamos con el siguiente apartado.

**HIJWEB**  
 MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,  
 JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS  
 CORTES

Financiado por  
 la Unión Europea  
 NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO  
 Gestor Procesal  
 Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

Nuevo Envío - 2125

**DELITO CALIFICADO** ACCIONES  
 Ningún dato disponible en esta tabla  
 Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

**CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES**

AÑADIR CIRCUNSTANCIA

**CIRCUNSTANCIA ESPECIAL** ACCIONES  
 Ningún dato disponible en esta tabla  
 Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

**GUARDAR** GUARDAR Y SALIR SALIR

Datos del envío guardados correctamente

A continuación, seguimos nuestro proceso indicando los datos relativos a los **intervinientes** de nuestro procedimiento.

**HIJWEB**  
 MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,  
 JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS  
 CORTES

Financiado por  
 la Unión Europea  
 NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO  
 Gestor Procesal  
 Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

Nuevo Envío - 2125

Nuevo envío - Auxilio Judicial

Selección de Órgano Destino Adjuntar Documentos Datos de Procedimiento **Intervinientes** Documentos Principal

**INTERVINIENTES**

NUEVO INTERVINIENTE

Mostrando 10


Tipo de identificación NÚMERO IDENTIFICACIÓN INTERVENCIÓN INTERVINIENTE

TIPO DE IDENTIFICACIÓN NÚMERO IDENTIFICACIÓN INTERVENCIÓN INTERVINIENTE ACCIONES


Para ello, pulsamos sobre el botón **Nuevo Interviniente** de la sección Intervinientes.

HIJWEB

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES



Financiado por la Unión Europea



FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Gestor Procesal

Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

Nuevo Envío - 2125

INTERVINIENTES

NUEVO INTERVINIENTE

Mostrando 10

Tipo de identificación

NÚMERO IDENTIFICACIÓN

INTERVENCIÓN

INTERVINIENTE

TIPO DE IDENTIFICACIÓN

NÚMERO IDENTIFICACIÓN

INTERVENCIÓN

INTERVINIENTE

ACCIONES

Ningún dato disponible en esta tabla

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

<<

<

>

>>

SALIR

La aplicación nos deriva a una nueva pantalla en la que debemos completar los datos identificativos del interviniente de la misma manera que la expresada a la hora de completar los datos del procedimiento, es decir, completando los campos o secciones **obligatorios** y aquellos de los que dispongamos información.

HIJWEB

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES



Financiado por la Unión Europea



FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Gestor Procesal

Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

Nuevo Envío - 2125 > Nuevo Interviniente

Nuevo envío - Auxilio Judicial

DATOS DEL INTERVINIENTE

Tipo de Interviniente \*

Tipo de identificación \*

Identificación \*

Tipo de Intervención \*

Persona Física

Seleccione una opción...

Seleccione una opción...

DATOS DE PERSONA

Apellido 1 \*

Apellido 2

Nombre \*

Nacionalidad \*

Sexo \*

España

Seleccione una o

Fecha de naci...

Lugar de naci...

Nombre Padre

Nombre Madre

País de nacimiento

Seleccione una o

DIRECCIÓN

AÑADIR DIRECCIÓN

PAÍS

POBLACIÓN

DIRECCIÓN

ACCIONES

Ningún dato disponible en esta tabla

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

<<

<

>

>>



REPRESENTACIÓN

AÑADIR REPRESENTACIÓN

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO IDENTIFICACIÓN	INTERVINIENTE	TIPO DE INTERVINIENTE	TIPO DE REPRESENTANTE	ACCIONES
Ningún dato disponible en esta tabla					

«

<

>

»


ACEPTAR

CANCELAR

Indicados los datos, pulsamos sobre el botón **Aceptar** para cargar al Interviniente en el sistema.

HIJWEB

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES



Financiado por la Unión Europea

FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Gestor Procesal



Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

⋮

Nuevo Envío - 2125 > Nuevo Interviniente

AÑADIR DIRECCIÓN



PAÍS	POBLACIÓN	DIRECCIÓN	ACCIONES
España	Almería	Calle LAUREL, 12	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

« 1 »

REPRESENTACIÓN

AÑADIR REPRESENTACIÓN

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO IDENTIFICACIÓN	INTERVINIENTE	TIPO DE INTERVINIENTE	TIPO DE REPRESENTANTE	ACCIONES
Pasaporte	234234F	SERGIO SILES SILES	-	Colegiado	 

« 1 »

ACEPTAR

CANCELAR

La aplicación nos devuelve a la pantalla relativa a los **intervinientes** junto a un mensaje confirmatorio del registro.

HIJWEB

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES



Financiado por la Unión Europea

FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Gestor Procesal

Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

⋮

Nuevo Envío - 2125

Nuevo envío - Auxilio Judicial

✓ Datos del envío guardados correctamente

Selección de Órgano Destino

Adjuntar Documentos

Datos de Procedimiento

Intervinientes

Documentos Principal

INTERVINIENTES

El guardado se produce de manera automática, por lo que, una vez indicados todos los intervinientes, podemos continuar con el siguiente paso del envío.

Seguidamente, accedemos al apartado relativo a la edición de documentos que hemos subido al sistema, en nuestro caso, catalogados como **Documentos Principal**.



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

Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO  
Gestor Procesal  
Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

Nuevo Envío - 2125

Nuevo envío - Auxilio Judicial

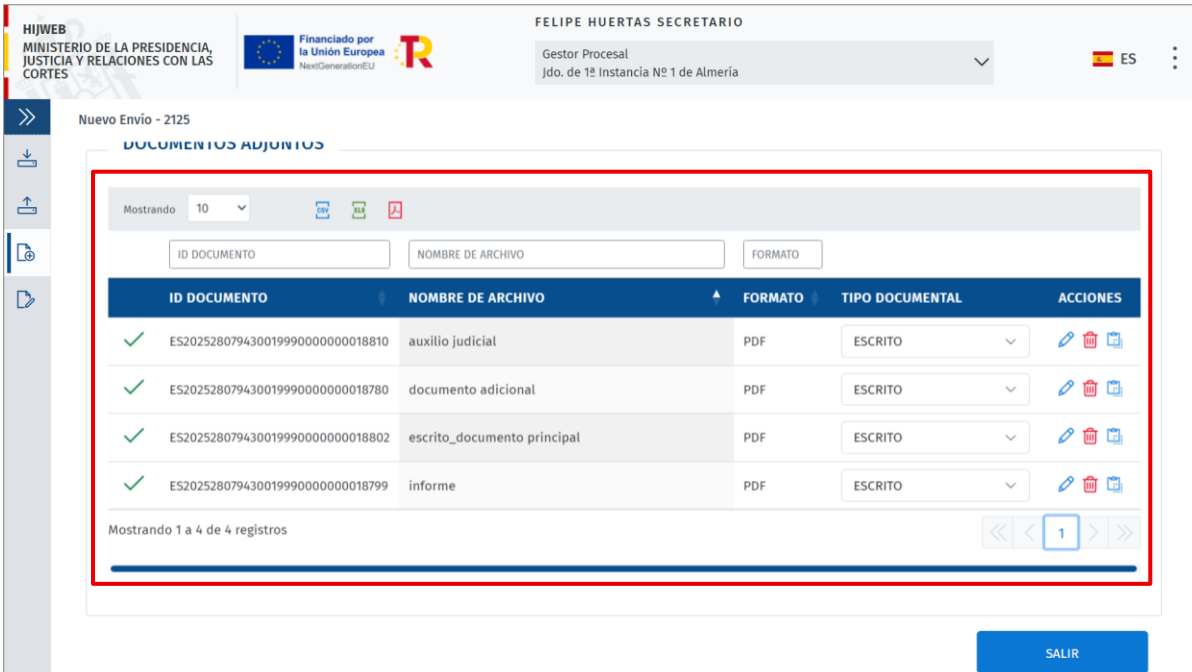
Selección de Órgano Destino   Adjuntar Documentos   Datos de Procedimiento   Intervinientes   **Documentos Principal**

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Mostrando 10

ID DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO	FORMATO	TIPO DOCUMENTAL	ACCIONES
✓ ES202504013420019990000000120119	auxilio judicial	PDF	ESCRITO	

En la sección **Documentos Adjuntos**, visualizamos los documentos cargados en el sistema.



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

Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO  
Gestor Procesal  
Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

Nuevo Envío - 2125

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Mostrando 10

ID DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO	FORMATO	TIPO DOCUMENTAL	ACCIONES
✓ ES202528079430019990000000018810	auxilio judicial	PDF	ESCRITO	
✓ ES202528079430019990000000018780	documento adicional	PDF	ESCRITO	
✓ ES202528079430019990000000018802	escrito_documento principal	PDF	ESCRITO	
✓ ES202528079430019990000000018799	informe	PDF	ESCRITO	

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

SALIR

Desde esta sección, la aplicación ofrece la posibilidad, de ser necesario, de modificar el **Tipo Documental** del documento mediante su desplegable.

**HIJWEB**  
 MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,  
 JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS  
 CORTES

Financiado por  
 la Unión Europea  
 NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO  
 Gestor Procesal  
 Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería













ES

Nuevo Envío - 2125

**DOCUMENTOS ADJUNTOS**

Mostrando 10




ID DOCUMENTO NOMBRE DE ARCHIVO

ID DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO	FORMATO	TIPO DOCUMENTAL	ACCIONES
✓ ES202504013420019990000000120119	auxilio judicial	PDF	ESCRITO	  
✓ ES202504013420019990000000120089	documento adicional	PDF	ESCRITO	  
✓ ES202504013420019990000000120100	escrito_documento principal	PDF	ESCRITO	  
✓ ES202504013420019990000000120127	informe	PDF	ESCRITO	  

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

SALIR

A su vez, disponemos de las siguientes funciones, asociadas a los diferentes iconos disponibles:













- Editar** : permite **modificar** los **datos** registrados del **documento**.
- Eliminar** : permite **eliminar** el **documento** del **listado**, eliminándolo de los documentos asociados al envío.
- Copiar Metadatos** : permite **copiar** los **datos registrados** de un documento y **asignarlos a otro**.

Nuevo Envío - 2125

**DOCUMENTOS ADJUNTOS**

Mostrando 10

ID DOCUMENTO NOMBRE DE ARCHIVO FORMATO

ID DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO	FORMATO	TIPO DOCUMENTAL	ACCIONES
✓ ES202504013420019990000000120119	auxilio judicial	PDF	AUXILIO JUDICIAL	  
✓ ES202504013420019990000000120089	documento adicional	PDF	ESCRITO	  
✓ ES202504013420019990000000120100	escrito_documento principal	PDF	ESCRITO	  
✓ ES202504013420019990000000120127	informe	PDF	ESCRITO	  

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

SALIR

Cuando todos los datos sean correctos, continuamos con el siguiente punto del envío.

## RECUERDA



En nuestro ejemplo, por el tipo de itineración, no se han asociado subcarpetas de documentos cuando hemos realizado la subida al sistema, por lo que los puntos de **Procedimientos/Piezas** o **Expedientes Administrativos** no se habilitan en la línea de progreso.

Continuamos el proceso con el punto relativo a **Datos Itineración**, donde debemos indicar información adicional referente al tipo de itineración que se está efectuando.



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

Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO  
Gestor Procesal  
Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

Nuevo Envío - 2125

Nuevo envío - Auxilio Judicial

Documentos Principal Procedimientos/Piezas Expediente Administrativo **Datos Itineración** Firmar y Enviar

INFORMACIÓN GENERAL DEL ENVÍO

Tipo solicitud auxilio \* Fecha de vencimiento \* ☐ Preso

NIG 0000000000000333 Jurisdicción Civil Órgano Judicial Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almer Código de Procedi... ORD - Procedim... Número de Proced... 0000073 Año 2025

En nuestro caso, mediante las secciones **Información General Del Envío** y **Especialidad**, debemos concretar el **tipo de solicitud del Auxilio**, **fecha de vencimiento** y **especialidad**, respectivamente, del mismo modo que el expresado en otros puntos de esta guía, es decir, completando sus campos específicos y a través del botón **Añadir**.



**HIJWEB**  
 MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,  
 JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS  
 CORTES

Financiado por  
 la Unión Europea  
 NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO  
 Gestor Procesal  
 Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

Datos del envío guardados correctamente

Nuevo Envío - 2125

NIG: 0000000000000333  
 Jurisdicción: Civil  
 Órgano Judicial: Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería  
 Código de Procedim...: ORD - Procedim...  
 Número de Proced...: 0000073  
 Año: 2025

**ESPECIALIDAD\***

AÑADIR ESPECIALIDAD

ESPECIALIDAD

Auxilio Judicial

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

GUARDAR GUARDAR Y SALIR SALIR

Indicados estos datos, procedemos con el último punto del proceso, denominado **Firmar y Enviar**.

### 3.1.2 Firmar y enviar

La aplicación nos muestra en este apartado el resumen del envío con los datos que hemos indicado en los pasos previos.

**HIJWEB**  
 MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,  
 JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS  
 CORTES

Financiado por  
 la Unión Europea  
 NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO  
 Gestor Procesal  
 Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

Nuevo Envío - 2125

Nuevo envío - Auxilio Judicial

Documentos Principal Procedimientos/Piezas Expediente Administrativo Datos Itineración **Firmar y Enviar**

**FIRMAR Y ENVIAR**

Por favor, revise el resumen de envío para confirmarlo.

**Resumen del envío**

ÓRGANO ORIGEN	PROCEDIMIENTO ENVIADO	NIG	ÓRGANO DESTINO
Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Almería	ORD 0000073/2025	000000000000033333	Oficina de Justicia en Formentera

GENERAR XML SOLICITAR FIRMA SALIR

A través de los botones disponibles, podemos realizar las siguientes acciones:

- **Generar XML:** Mediante este botón, en el caso de que existan errores en el formulario, obtenemos un listado con los detectados. Debemos proceder a su corrección antes de poder realizar el envío.

Resumen errores

DATOS ITINERACIÓN DOCUMENTACION EXHORTO ORD 73-2024/

Tipo solicitud auxilio es obligatorio

Fecha de vencimiento es obligatorio

DATOS ITINERACIÓN DOCUMENTACION EXHORTO ORD 73-2024/

Los intervinientes no coinciden en el Procedimiento con los de Datos Itineración

En caso de que no existan o una vez subsanados, obtenemos un archivo comprimido con la relación de datos asociados al envío en formato XML (*“Extensible Markup Language”* o *“Lenguaje de Marcas Extensible”*).

- **Solicitar firma:** mediante este botón, como usuarios con perfil Gestor/Tramitador, procedemos a enviar el documento a la bandeja de **firma** del Letrado.
  - Si tenemos perfil Letrado, en lugar de tener la funcionalidad **solicitar firma**, se mostraría la funcionalidad **firmar**, permitiéndonos firmar directamente el Auxilio Judicial desde HIJWEB.
- **Salir:** salimos del formulario.

### 3.1.2.1 Solicitar firma

En nuestro caso, como usuarios con perfil Gestor/Tramitador, procedemos a enviar el Auxilio Judicial a firma pulsando sobre el botón **Solicitar firma**.

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

Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Gestor Procesal  
Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

Nuevo Envío - 2125

Documentos Principal

Procedimientos/Piezas

Expediente Administrativo

Datos Itineración

Firmar y Enviar

FIRMAR Y ENVIAR

Por favor, revise el resumen de envío para confirmarlo.

Resumen del envío

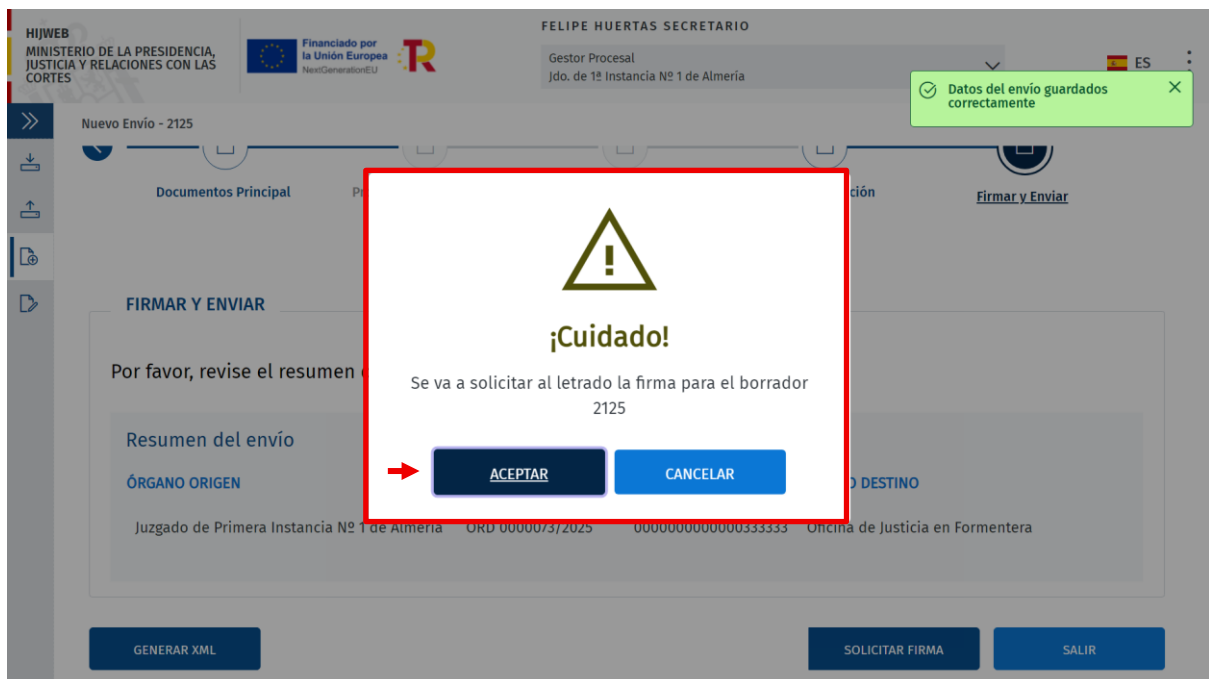
ÓRGANO ORIGEN	PROCEDIMIENTO ENVIADO	NIG	ÓRGANO DESTINO
Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Almería	ORD 0000073/2025	000000000000033333	Oficina de Justicia en Formentera

GENERAR XML

SOLICITAR FIRMA

SALIR

A través de una ventana emergente el sistema no informa de que se va a solicitar al Letrado la firma para dicho borrador. Pulsamos en **Aceptar**.



A continuación, nos confirma que la solicitud de firma se ha realizado correctamente.




### 3.1.2.2 Firmar

Como Letrados de la Administración de Justicia debemos firmar todos aquellos borradores pendientes de firma. En la bandeja **borradores pendientes de firma** tenemos aquellos envíos sobre los que nuestro personal (Gestor/Tramitador) ha **solicitado firma**.




HIJWEB

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES



Financiado por la Unión Europea



FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Letrado/a de la Administración de Justicia  
Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

Bandaja de Recibidos

Bandaja de Enviados

Nuevo Envío

Borradores

Todos 61

En curso 39


Pendientes firma 1

Firmados 13


Cancelados 0

Enviando 0

Erróneos 8



HIJ

Desde la bandeja, pulsamos sobre el icono  **Editar**.

HIJWEB

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES



Financiado por la Unión Europea



FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Letrado/a de la Administración de Justicia  
Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

Borradores

Borradores pendientes de firma

Mostrando 10

ID BORRADOR

ID PROCEDIMIENTO

TIPO ITINERACIÓN

JURISDICCIÓN

DESTINO

FECHA SITUACIÓN

ESTADO

ID BORRADOR	ID PROCEDIMIENTO	TIPO ITINERACIÓN	JURISDICCIÓN	DESTINO	FECHA SITUACIÓN	ESTADO	ACCIONES
2125	ORD 0000073/2025	Auxilio Judicial	Civil	Oficina de Justicia en Formentera	13/06/2025	Firma Solicitada	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

1

Accedemos así a los datos del **Nuevo Envío – Auxilio Judicial** y nos desplazamos al último bloque.

**HIJWEB**  
 MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,  
 JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS  
 CORTES

Financiado por  
 la Unión Europea  
 NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO  
 Letrado/a de la Administración de Justicia  
 Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

Nuevo Envío - 2125

### Nuevo Envío - Auxilio Judicial

Índice Itineración    Datos de Procedimiento    Intervinientes    Documentos Principal    Procedimientos/Piezas

ÍNDICE ITINERACIÓN

00000000000000333333\_0401342001\_Civil\_ORD\_0000073\_2025

EXPANDIR/CONTRAER

VOLVER

IMPRIMIR ÍNDICE DOCUMENTOS

Pulsamos sobre la pestaña **Firmar y Enviar**.

**HIJWEB**  
 MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,  
 JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS  
 CORTES

Financiado por  
 la Unión Europea  
 NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO  
 Letrado/a de la Administración de Justicia  
 Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

Nuevo Envío - 2125

### Nuevo Envío - Auxilio Judicial

Documentos Principal    Procedimientos/Piezas    Expediente Administrativo    Datos Itineración    **Firmar y Enviar**

ÍNDICE ITINERACIÓN

00000000000000333333\_0401342001\_Civil\_ORD\_0000073\_2025

EXPANDIR/CONTRAER

VOLVER

IMPRIMIR ÍNDICE DOCUMENTOS

En el margen inferior de la pantalla tenemos el botón **Firmar**, pulsamos sobre este.

**HIJWEB**  
 MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,  
 JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS  
 CORTES

Financiado por  
 la Unión Europea  
 NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO  
 Letrado/a de la Administración de Justicia  
 Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

Nuevo Envío - 2125

### Nuevo Envío - Auxilio Judicial

Documentos Principal    Procedimientos/Piezas    Expediente Administrativo    **Datos Itineración**    Firmar y Enviar

#### FIRMAR Y ENVIAR

Por favor, revise el resumen de envío para confirmarlo.

Resumen del envío

ÓRGANO ORIGEN	PROCEDIMIENTO ENVIADO	NIG	ÓRGANO DESTINO
Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería	ORD 0000073/2025	000000000000033333	Juzgado de Paz de Formentera

VOLVER    PASAR A BORRADOR    **FIRMAR**    DESCARGAR DOCUMENTOS

## TEN EN CUENTA



Desde la pantalla **Firmar y enviar** podemos realizar la firma individualizada del envío sobre el que estamos trabajando. Si preferimos hacer una **firma masiva** de itineraciones, podemos clicar en el icono **Portafirmas** del menú lateral izquierdo para abrir en una nueva pestaña la herramienta **Portafirmas** y realizar la firma de más de un documento desde ahí.

Tras pulsar en **Firmar**, en una nueva ventana, se abre nuestro Portafirmas con el documento seleccionado. Pulsamos en **Realizar operaciones**.

**HIJWEB**  
 MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,  
 JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS  
 CORTES

Portafirmas - Confirmar operaciones - Perfil 1: Microsoft Edge  
 https://formaciongda.justicia.es/itporttf-webapp/plantillaMatriz/flowFirmante-flow?execution=e...

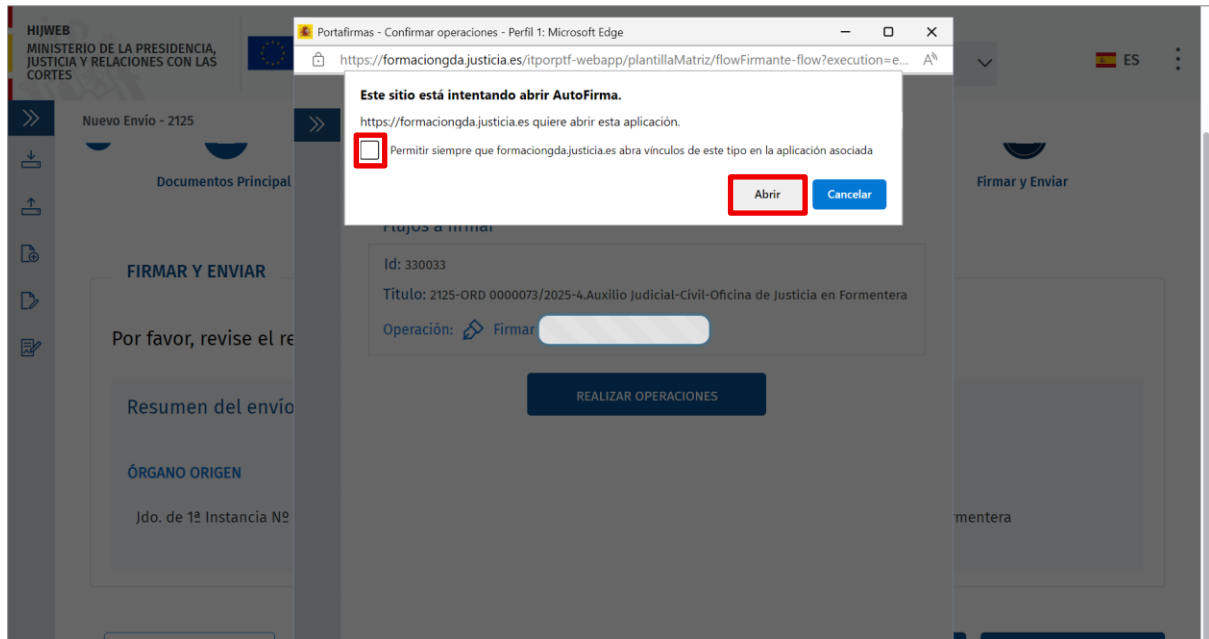
### Confirmación de operaciones

Flujos a firmar

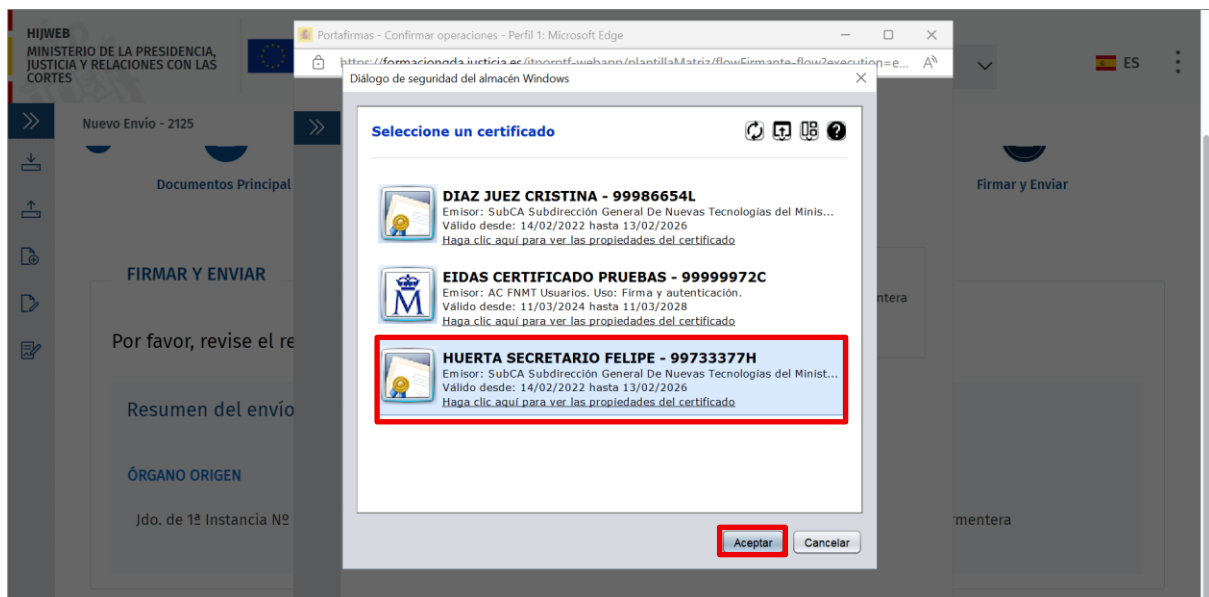
Id: 330033  
 Título: 2125-ORD 0000073/2025-4.Auxilio Judicial-Civil-Oficina de Justicia en Formentera  
 Operación:  Firmar documento 

**REALIZAR OPERACIONES**

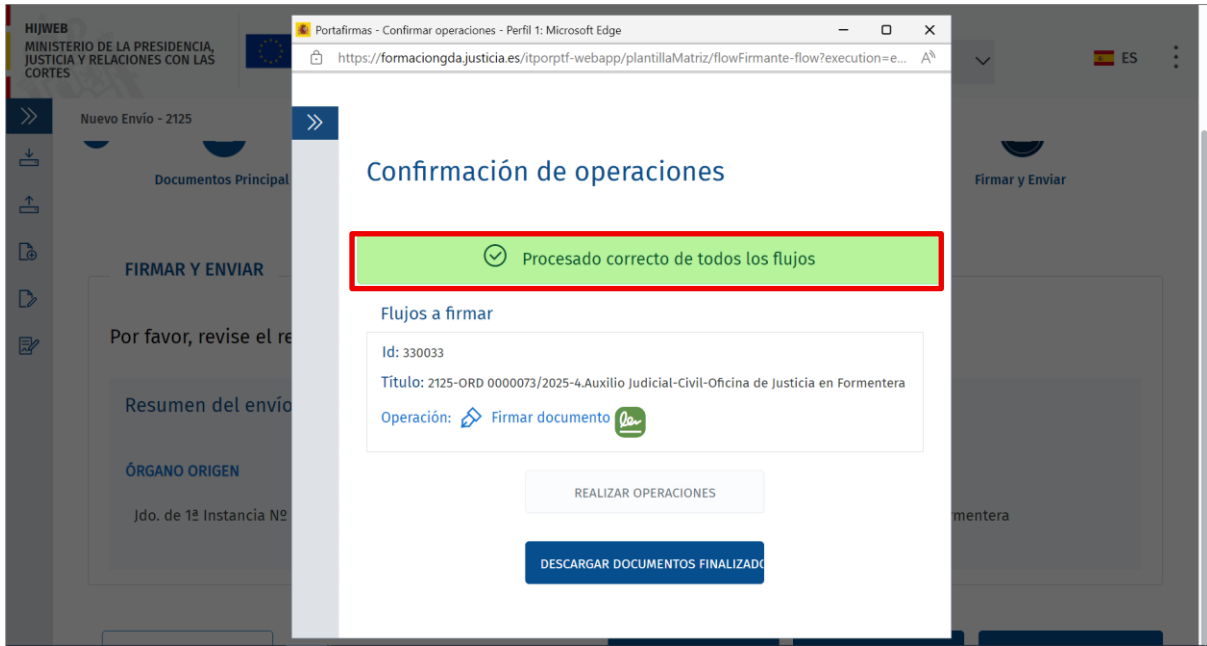
Confirmamos que queremos **abrir AutoFirma**.



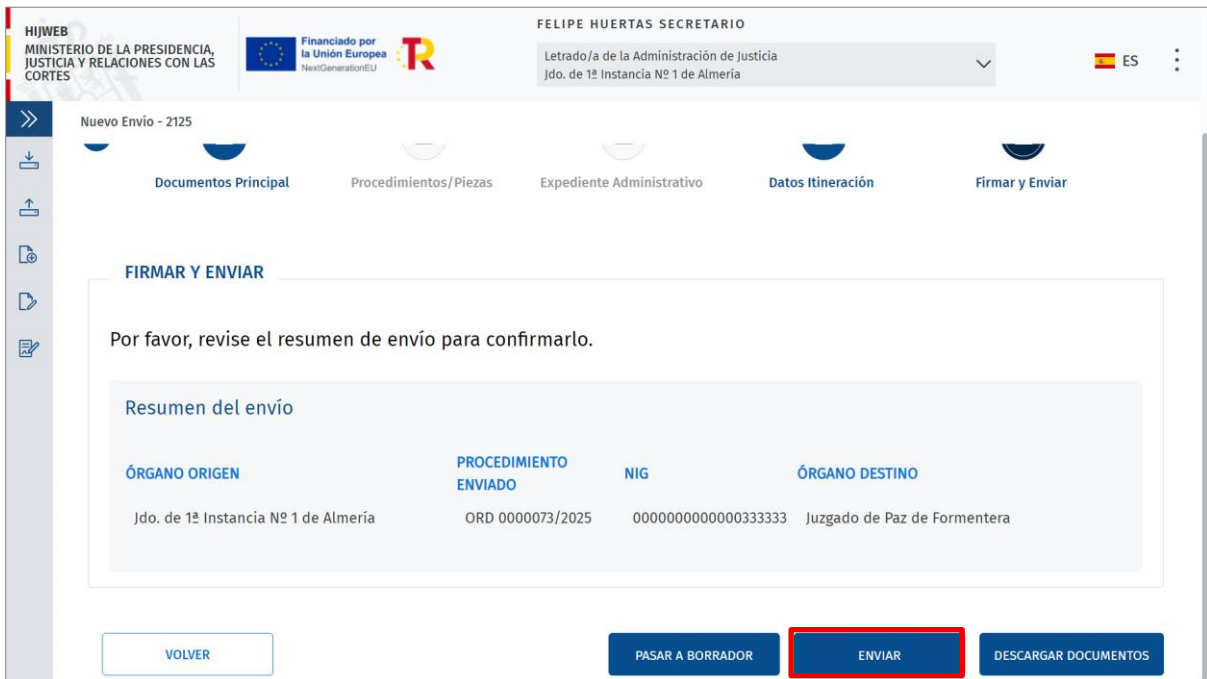
A continuación, seleccionamos nuestro **certificado** y **aceptamos**.



Realizado el proceso de firma, el sistema nos confirma que se ha realizado la firma correctamente.



Al regresar a HIJWEB, en la pantalla **Firmar y enviar** comprobamos que se ha habilitado el botón **Enviar**.



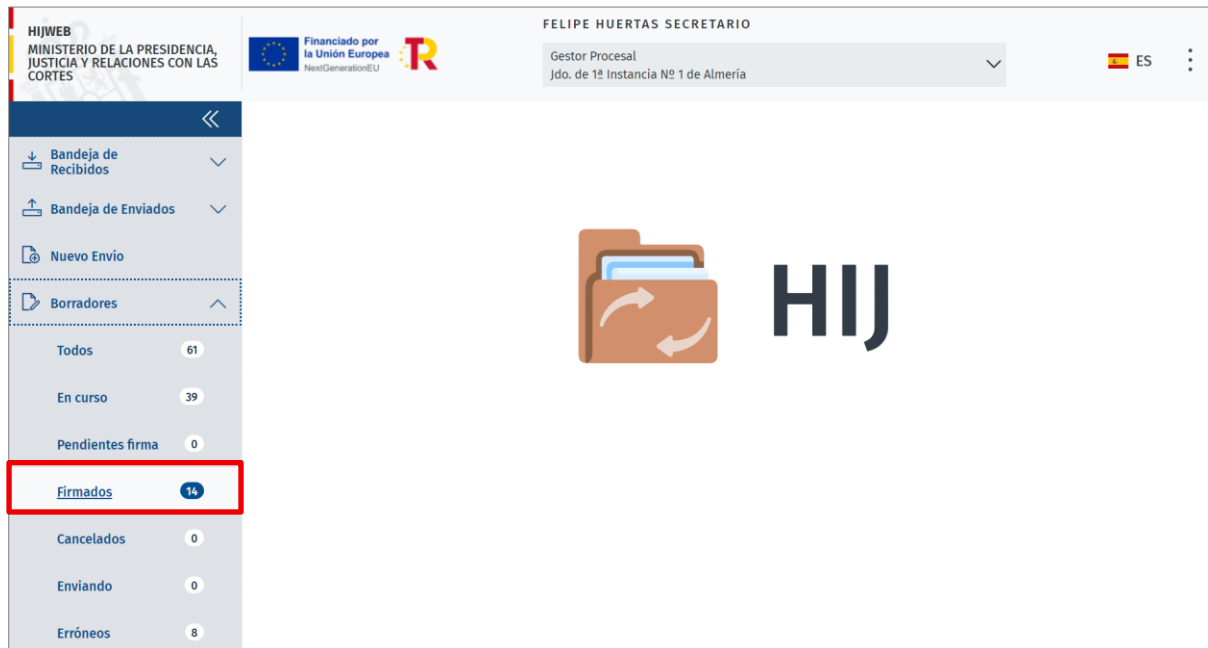
## RECUERDA




Como Letrados, podemos realizar en este momento el envío, en nuestro ejemplo, vamos a cambiar al perfil de Gestor/Tramitador para completar el flujo.

### 3.1.2.3 Enviar

Las solicitudes firmadas por el Letrado entran en la bandeja **borradores – firmados**. Clicamos sobre este menú para acceder a dicho listado.



En el listado podemos comprobar que se encuentra el procedimiento que se acaba de firmar. Pulsamos sobre el icono  **Editar** para acceder a la información de este.



The screenshot shows the 'Borradores firmados' list in the HIJWEB interface. The list has columns: ID BORRADOR, ID PROCEDIMIENTO, TIPO ITINERACIÓN, JURISDICCIÓN, DESTINO, FECHA SITUACIÓN, ESTADO, and ACCIONES. The first row is highlighted with a red box.

ID BORRADOR	ID PROCEDIMIENTO	TIPO ITINERACIÓN	JURISDICCIÓN	DESTINO	FECHA SITUACIÓN	ESTADO	ACCIONES
2125	ORD 0000073/2025	Auxilio Judicial	Civil	Oficina de Justicia en Formentera	13/06/2025	Firmado	  
1867	DMA 0000506/2025	Auxilio Judicial	Civil	Oficina de Justicia en Formentera	05/06/2025	Firmado	 
1807	MON 0000023/2025	Auxilio Judicial	Civil	Oficina de Registro y Reparto de la Audiencia Provincial de Granada	04/06/2025	Firmado	 
1816	MON 0000025/2025	Auxilio Judicial	Civil	Oficina de Registro y Reparto de la Audiencia Provincial de Granada	04/06/2025	Firmado	 
1701	AJN 0000025/2025	Auxilio Judicial	Civil	Juzgado de Paz de Formentera	29/05/2025	Firmado	 

A continuación, nos desplazamos al último bloque de información para realizar el **envío**.

**HIJWEB**  
 MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,  
 JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS  
 CORTES

Financiado por  
 la Unión Europea  
 NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO  
 Gestor Procesal  
 Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

Nuevo Envío - 2125  
**Nuevo Envío - Auxilio Judicial**

Índice Itineración    Datos de Procedimiento    Intervinientes    Documentos Principal    Procedimientos/Piezas

**ÍNDICE ITINERACIÓN**

EXPANDIR/CONTRAER

00000000000000333333\_0401342001\_Civil\_ORD\_0000073\_2025

VOLVER    IMPRIMIR ÍNDICE DOCUMENTOS

Pulsamos sobre el botón **Enviar**.

**HIJWEB**  
 MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,  
 JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS  
 CORTES

Financiado por  
 la Unión Europea  
 NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO  
 Gestor Procesal  
 Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

ES

Nuevo Envío - 2125  
**Nuevo Envío - Auxilio Judicial**

Documentos Principal    Procedimientos/Piezas    Expediente Administrativo    Datos Itineración    Firmar y Enviar

**FIRMAR Y ENVIAR**

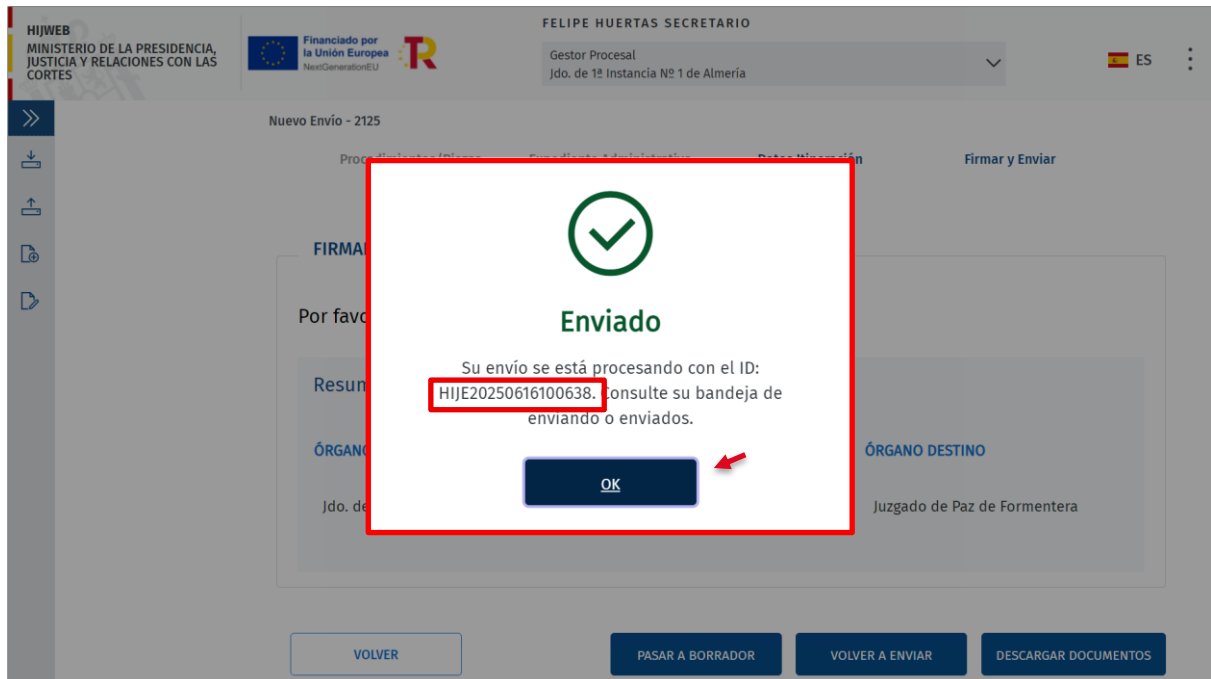
Por favor, revise el resumen de envío para confirmarlo.

**Resumen del envío**

ÓRGANO ORIGEN	PROCEDIMIENTO ENVIADO	NIG	ÓRGANO DESTINO
Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería	ORD 0000073/2025	00000000000000333333	Juzgado de Paz de Formentera

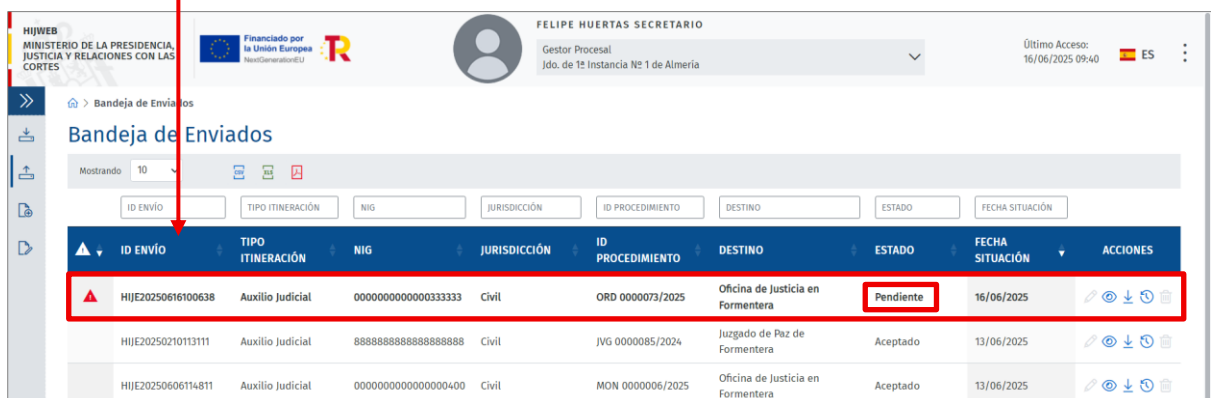
VOLVER    PASAR A BORRADOR    **ENVIAR**    DESCARGAR DOCUMENTOS

El sistema, mediante una ventana emergente, nos informa sobre el envío y proporciona un número identificador asociado a la itineración, lo que nos permite realizar su seguimiento en la aplicación.



### 3.1.3 Bandeja de enviados

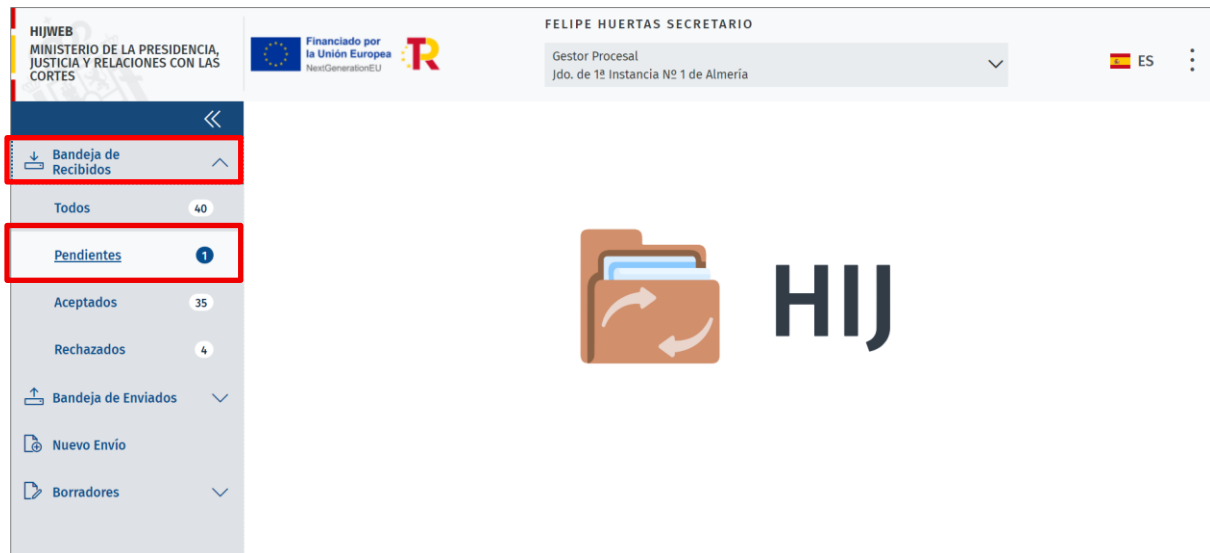
Tras realizar el envío, este entra en la **bandeja de enviados** en estado **pendiente**.



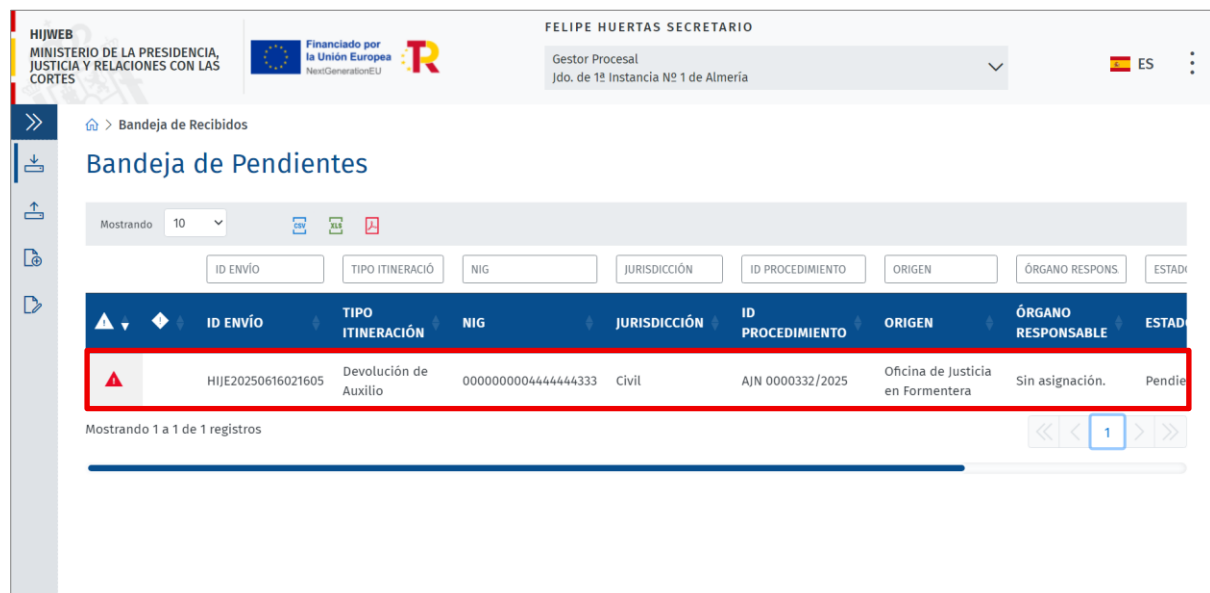




En la pantalla inicial de la aplicación, pulsamos sobre las opciones **Bandeja de Recibidos > Todos** (si deseamos visualizar la totalidad de envíos que hemos recibido en nuestro Órgano independientemente de su estado) o **Bandeja de Recibidos > Pendientes** (si deseamos visualizar específicamente los envíos recibidos pendientes de gestionar). En nuestro caso, optamos por la segunda opción.



En la Bandeja de Envíos Pendientes, visualizamos la devolución del Auxilio Judicial que remitimos previamente.



## TEN EN CUENTA



Podemos obtener una relación del listado en los formatos **CSV**, **Excel** y **PDF**, pulsando sobre sus respectivos iconos.

En cada uno de los resultados, el sistema permite realizar diferentes acciones a través de los siguientes iconos:

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

Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Gestor Procesal  
Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

Último Acceso:  
16/06/2025 13:42

ES

Bandeja de Recibidos






Bandeja de Pendientes


Mostrando 10

ID ENVÍO TIPO ITINERACIÓN NIG JURISDICCIÓN ID PROCEDIMIENTO ORIGEN ÓRGANO RESPONSABLE ESTADO FECHA SITUACIÓN ACCIONES

ID ENVÍO	TIPO ITINERACIÓN	NIG	JURISDICCIÓN	ID PROCEDIMIENTO	ORIGEN	ÓRGANO RESPONSABLE	ESTADO	FECHA SITUACIÓN	ACCIONES
HIIJ20250616021605	Devolución de Auxilio	000000000444444333	Civil	AIN 0000332/2025	Oficina de Justicia en Formentera	Sin asignación.	Pendiente	16/06/2025	    

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

- Aceptar**  : permite efectuar la **aceptación** de la itineración.
- Ver detalle**  : permite **consultar** los **detalles** de la itineración.
- Rechazar**  : permite **rechazar** la itineración, devolviéndola al Órgano remitior.
- Descargar**  : permite **descargar** la **documentación** asociada a la itineración.
- Histórico**  : nos ofrece un resumen de las acciones realizadas durante el proceso de envío y recepción.

En nuestro caso, antes de realizar la aceptación, vamos a proceder a la **consulta del detalle** de la devolución del Auxilio Judicial. Pulsamos sobre el icono **Ver detalle** .

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

Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Gestor Procesal  
Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

Último Acceso:  
16/06/2025 13:42

ES

Bandeja de Recibidos

Bandeja de Pendientes

Mostrando 10

ID ENVÍO TIPO ITINERACIÓN NIG JURISDICCIÓN ID PROCEDIMIENTO ORIGEN ÓRGANO RESPONSABLE ESTADO FECHA SITUACIÓN ACCIONES

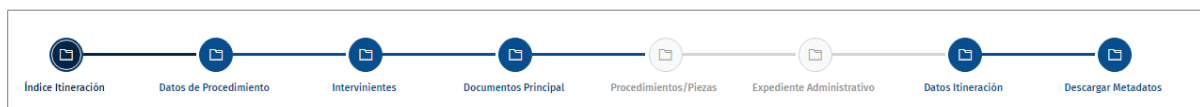
ID ENVÍO	TIPO ITINERACIÓN	NIG	JURISDICCIÓN	ID PROCEDIMIENTO	ORIGEN	ÓRGANO RESPONSABLE	ESTADO	FECHA SITUACIÓN	ACCIONES
HIIJ20250616021605	Devolución de Auxilio	000000000444444333	Civil	AIN 0000332/2025	Oficina de Justicia en Formentera	Sin asignación.	Pendiente	16/06/2025	    

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Accedemos a la pantalla **Detalle Envío – Devolución de Auxilio**, donde encontramos todos los datos y documentación que ha indicado el Órgano encargado de su tramitación.



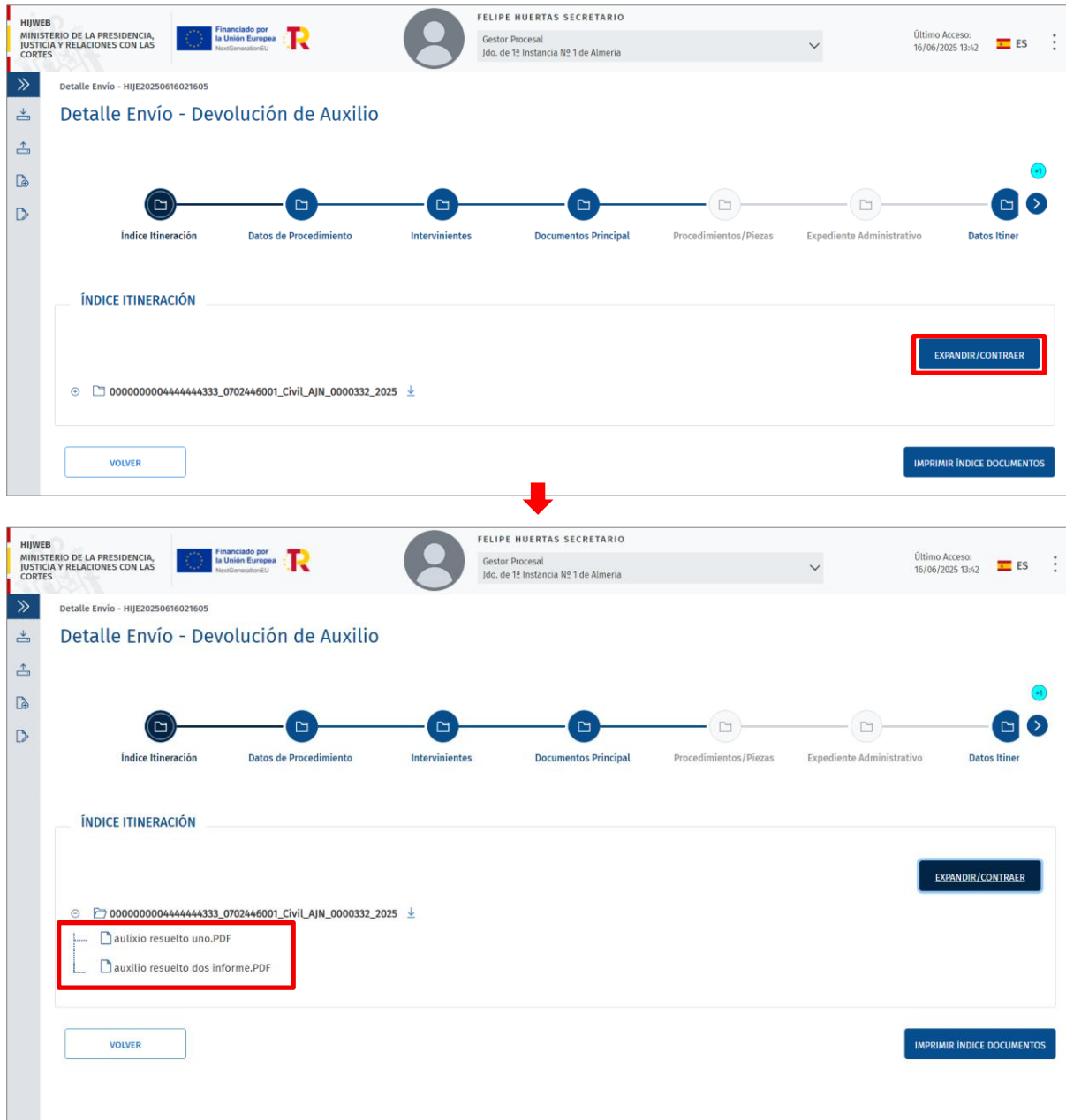
La navegación por los diferentes puntos que ofrece esta pantalla se realiza pulsando sobre los indicadores de información de la línea ubicada en la sección superior, del mismo modo que al realizar el envío de la solicitud. En esta ocasión los datos no son editables, sino de consulta.




Por defecto, visualizamos en primer lugar el correspondiente al **Índice Itineración**.



En la sección **Índice Itineración**, podemos visualizar la relación de documentos que se ha adjuntado desde el Órgano tramitador pulsando sobre el botón **Expandir/Contraer**.



The screenshots show the HIJWEB interface for the 'Índice Itineración' section. The top screenshot shows the 'EXPANDIR/CONTRAER' button highlighted with a red box. The bottom screenshot shows the expanded list of documents, with 'auxilio resuelto uno.PDF' and 'auxilio resuelto dos informe.PDF' highlighted with a red box. A red arrow points from the top screenshot to the bottom one.

El sistema, en esta misma sección, permite la **descarga completa** de la documentación enviada pulsando sobre el icono **Descargar**  y la **descarga individual** de cada documento pulsando sobre su enlace.

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

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Gestor Procesal Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

Último Acceso: 16/06/2025 13:42 ES

Detalle Envío - HIJE20250616021605

### Detalle Envío - Devolución de Auxilio

Índice Itineración Datos de Procedimiento Intervinientes Documentos Principal Procedimientos/Piezas Expediente Administrativo Datos Itiner

ÍNDICE ITINERACIÓN

EXPANDIR/CONTRAER

000000000444444333\_0702446001\_Civil\_AJN\_0000332\_2025

auxilio resuelto uno.PDF

auxilio resuelto dos informe.PDF

VOLVER

IMPRIMIR ÍNDICE DOCUMENTOS

Por otro lado, si lo que deseamos es obtener la relación de documentos con los datos del envío, pulsamos sobre el botón **Imprimir Índice Documentos**. El sistema genera un archivo en formato PDF con esta información.

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

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

FELIPE HUERTAS SECRETARIO

Gestor Procesal Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

Último Acceso: 16/06/2025 13:42 ES

Detalle Envío - HIJE20250616021605

### Detalle Envío - Devolución de Auxilio

Índice Itineración Datos de Procedimiento Intervinientes Documentos Principal Procedimientos/Piezas Expediente Administrativo Datos Itiner

ÍNDICE ITINERACIÓN

EXPANDIR/CONTRAER

000000000444444333\_0702446001\_Civil\_AJN\_0000332\_2025

auxilio resuelto uno.PDF

auxilio resuelto dos informe.PDF

VOLVER

IMPRIMIR ÍNDICE DOCUMENTOS

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES JUSTICIA 2030

HII Índice documentos

HIJE20250616021605 | Devolución de Auxilio

NIG: 000000000444444333 | Procedimiento: AJN 0000332/2025 | Jurisdicción: Civil

Órgano origen: Juzgado de Paz de Formentera

Órgano destino: Jdo. de 1ª Instancia Nº 1 de Almería

Fecha situación: 2025/06/16 14:16 | Estado: Pendiente

000000000444444333\_0702446001\_Civil\_AJN\_0000332\_2025

auxilio resuelto uno.PDF


auxilio resuelto dos informe.PDF

Consultado cualquiera de los apartados de información, podemos pasar al siguiente pulsando sobre el indicador de la línea superior.



## TEN EN CUENTA



Si alguno de los puntos de la línea informativa se encuentra en **tonalidad gris** , indica que no es consultable, al no haberse generado en el envío de la itineración esta circunstancia.

Una vez hemos consultado toda la información necesaria, regresamos a la **Bandeja de Recibidos** pulsando sobre el botón **Volver** disponible en la sección inferior de la pantalla Detalle Envío.

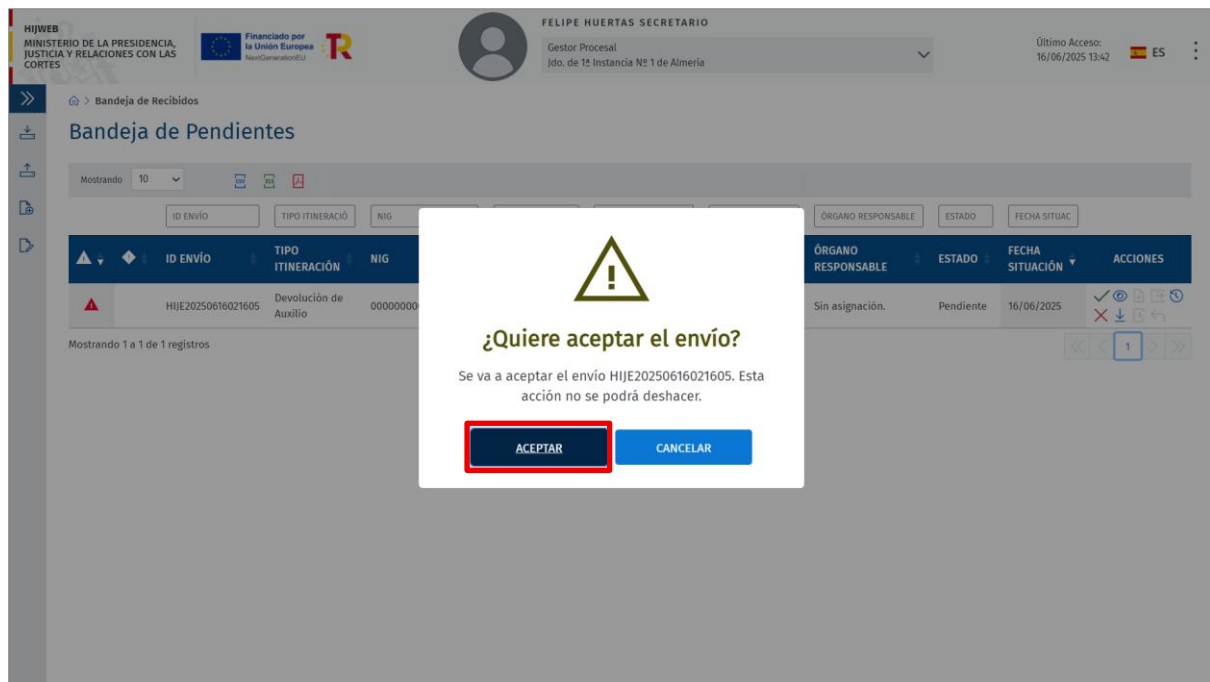


Regresamos así a la **bandeja de pendientes**.

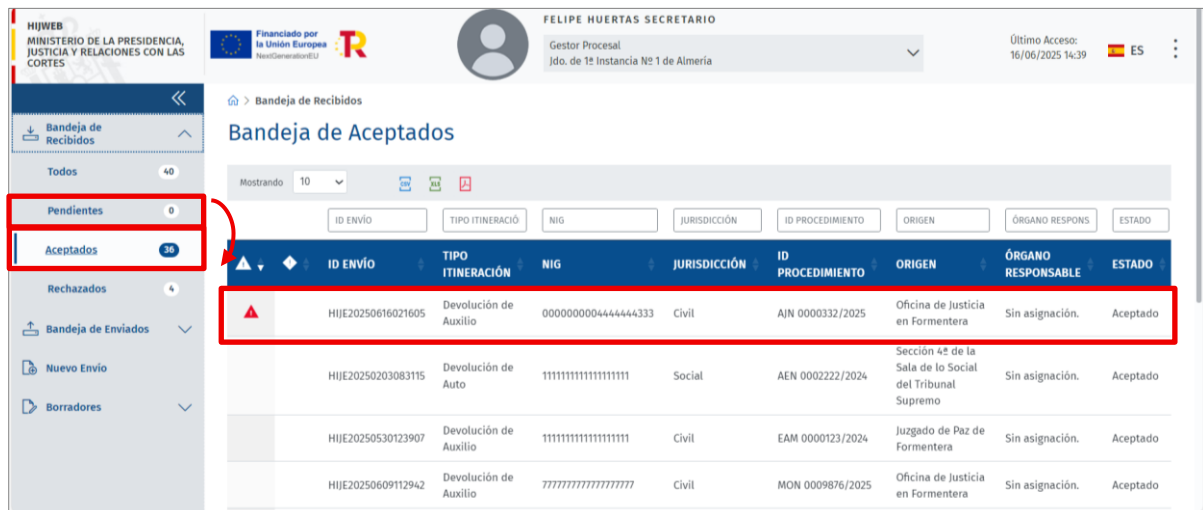







posteriormente a nuestro procedimiento en el sistema de gestión procesal. Pulsamos sobre el botón **Aceptar** para confirmar.



Tras confirmar, se actualiza su estado al de **Aceptado**, dejando de mostrarse en la Bandeja de Pendientes. A su vez, se actualizan los contadores del panel lateral izquierdo, pasando mostrarse en la opción **Aceptados** del menú **Bandeja de Recibidos** (también en la opción **Todos**).



Desde la **Bandeja de Aceptados** podemos consultar su **Detalle** , el **Histórico**  o **Descargar la documentación**  tantas veces como sea necesario.





**FELIPE HUERTAS SECRETARIO**  
 Gestor Procesal  
 Jdo. de 1ª Instancia N.º 1 de Almería

Último Acceso: 16/06/2025 13:42  ES

>> Bandeja de Recibidos  
**Bandeja de Aceptados**

Mostrando 10   

HIJE20250616021605 TIPO ITINERACIÓ NIG JURISDICCIÓN ID PROCEDIMIENTO ORIGEN ÓRGANO RESPONSABLE ESTADO FECHA SITUAC

▲ ▼ ◆	ID ENVÍO	TIPO ITINERACIÓN	NIG	JURISDICCIÓN	ID PROCEDIMIENTO	ORIGEN	ÓRGANO RESPONSABLE	ESTADO	FECHA SITUACIÓN	ACCIONES
▲	HIJE20250616021605	Devolución de Auxilio	0000000004444444333	Civil	AJN 0000332/2025	Oficina de Justicia en Formentera	Sin asignación.	Aceptado	16/06/2025	    

Mostrando 1 a 1 de 1 registros (filtrado de un total de 36 registros)

## 4 ANEXIÓN DE DOCUMENTACIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN PROCESAL

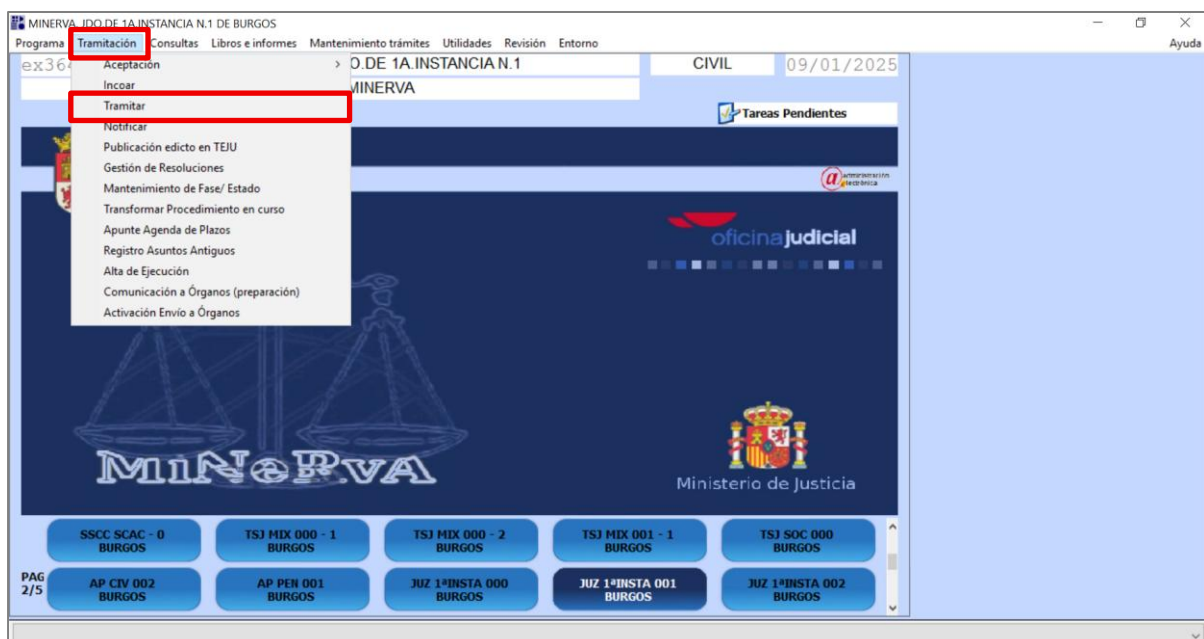
Tras recibir la respuesta a nuestra solicitud de Auxilio Judicial, exponemos en este apartado la manera de anexas la documentación recibida por HIJWEB a nuestro procedimiento.

Vemos la manera de realizarlo tanto en el Sistema de Gestión Procesal Minerva como en Atenea.

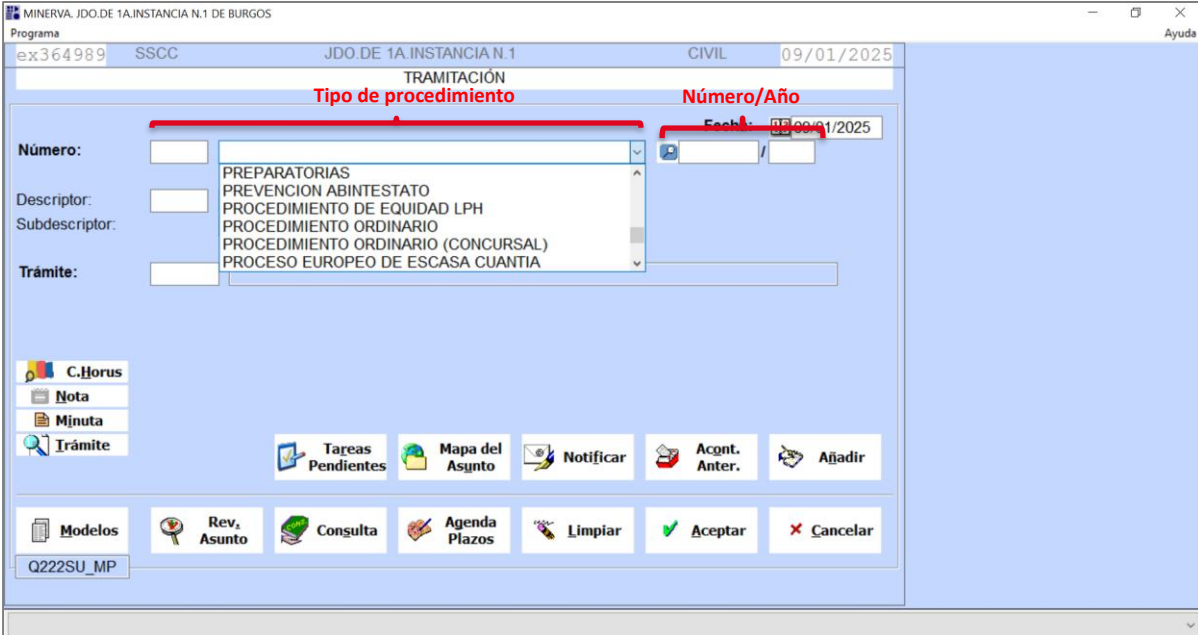
### 4.1 Sistema de Gestión Procesal Minerva

Anexamos la documentación de la siguiente manera:

En la pantalla principal, pulsamos sobre el menú **Tramitación** y seleccionamos la opción **Tramitar**.



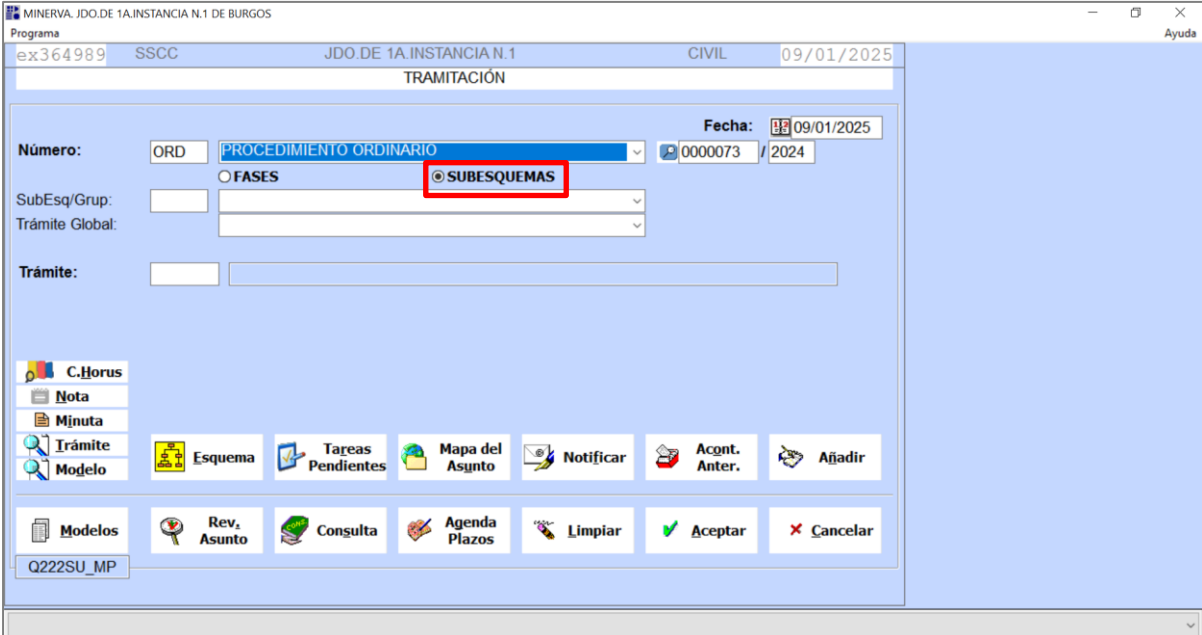
En la pantalla **Tramitación**, indicamos en el campo **Número** los datos de nuestro procedimiento para su localización. Podemos indicarlo bien manualmente mediante su código de procedimiento y su número/año, o bien mediante los campos desplegables habilitados para una búsqueda asistida.



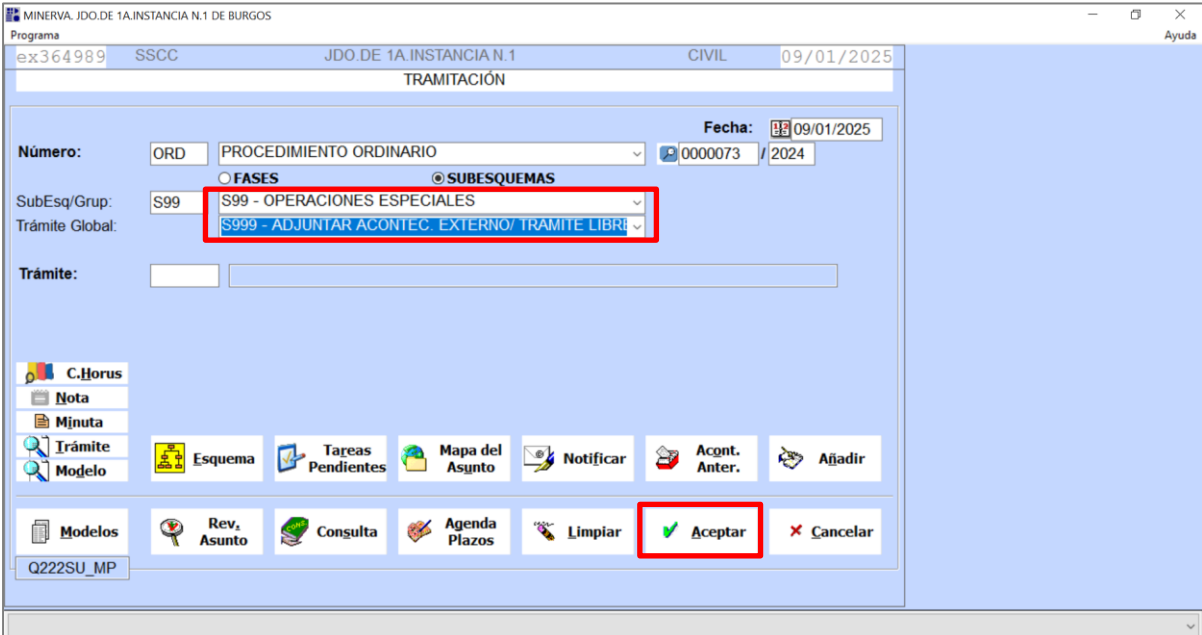
Tras indicar los datos, el sistema muestra en una ventana emergente los posibles trámites siguientes dentro de una tramitación guiada. En nuestro caso, pulsamos sobre **Cancelar**, ya que vamos a realizar la anexión mediante la opción **Subesquemas**.



En la pantalla **Tramitación**, seleccionamos la opción **Subesquemas**.



En los campos desplegable **SubEsq/Grup** y **Trámite Global**, en nuestro caso, seleccionamos las opciones **S99 – Operaciones Especiales** y **S999 – Adjuntar Acontec. Externo/Trámite Libre**, respectivamente. Tras lo que pulsamos en el botón **Aceptar** para visualizar los trámites asociados a esta opción.



En la sección **Trámite** se cargan las opciones de trámite asociadas al **trámite global**.

MINERVA. JDO.DE 1A INSTANCIA N.1 DE BURGOS

Programa ex364989 SSCC JDO.DE 1A INSTANCIA N.1 CIVIL 09/01/2025

TRAMITACIÓN

Número: ORD PROCEDIMIENTO ORDINARIO Fecha: 09/01/2025  
0000073 / 2024

SubEsq/Grup: S99 S99 - OPERACIONES ESPECIALES

Trámite Global: S999 - ADJUNTAR ACONTEC. EXTERNO/ TRAMITE LIBRE

Trámite:

S999A0 ADJUNTAR ACONTECIMIENTO EXTERNO ☐

S999C0 TRAMITE LIBRE ☐

C.Horus

Nota

Minuta

Trámite

Modelo

Esquema

Tareas Pendientes

Mapa del Asunto

Notificar

Acnt. Anter.

Añadir

Modelos

Rev. Asunto

Consulta

Agenda Plazos

Limpiar

Aceptar

Cancelar

Q222SU\_MP

En nuestro caso, vamos a seleccionar la opción **Adjuntar Acontecimiento Externo**, por lo que marcamos su **casilla** y pulsamos sobre el botón **Aceptar** para confirmar.

MINERVA. JDO.DE 1A INSTANCIA N.1 DE BURGOS

Programa ex364989 SSCC JDO.DE 1A INSTANCIA N.1 CIVIL 09/01/2025

TRAMITACIÓN

Número: ORD PROCEDIMIENTO ORDINARIO Fecha: 09/01/2025  
0000073 / 2024

SubEsq/Grup: S99 S99 - OPERACIONES ESPECIALES

Trámite Global: S999 - ADJUNTAR ACONTEC. EXTERNO/ TRAMITE LIBRE

Trámite:

S999A0 ADJUNTAR ACONTECIMIENTO EXTERNO ☒

S999C0 TRAMITE LIBRE ☐

C.Horus

Nota

Minuta

Trámite

Modelo

Esquema

Tareas Pendientes

Mapa del Asunto

Notificar

Acnt. Anter.

Añadir

Modelos

Rev. Asunto

Consulta

Agenda Plazos

Limpiar

Aceptar

Cancelar

Q222SU\_MP

El sistema nos deriva a la pantalla **Adjuntar Acontecimiento Externo**, donde vamos a completar el formulario con los datos del documento recibido.

En el campo **Descripción**, indicamos manualmente el **nombre/descripción** del documento que vamos a adjuntar.

MINERVA. JDO.DE 1A INSTANCIA N.1 DE BURGOS

Programa ex364989 SSCC JDO.DE 1A INSTANCIA N.1 CIVIL 09/01/2025

TRAMITACIÓN

ADJUNTAR ACONTECIMIENTO EXTERNO

Número de Autos  
ORD 0000073 / 2024 Fecha: 09/01/2025

Descripción  
RESPUESTA AUXILIO JUDICIAL Acciones

Tipo Documento:

Estado Cumplimentación:


Valor Documental: ☐ Original ☐ Copia ☒ Electrónico

Presentar Carátula: ☐ No Requiere Firma: ☐ No requiere CSV: ☐ Urgente: ☐

Adjuntar Escanear Adjuntar Múltiples

Aceptar Cancelar

G99985

Seguidamente, seleccionamos el **Tipo de Documento**. Podemos indicar manualmente su código asociado o utilizar el **asistente**  para realizar una búsqueda guiada.

MINERVA. JDO.DE 1A INSTANCIA N.1 DE BURGOS

Programa ex364989 SSCC JDO.DE 1A INSTANCIA N.1 CIVIL 09/01/2025

TRAMITACIÓN

ADJUNTAR ACONTECIMIENTO EXTERNO

Número de Autos  
ORD 0000073 / 2024 Fecha: 09/01/2025

Descripción  
RESPUESTA AUXILIO JUDICIAL Acciones

Tipo Documento:

Estado Cumplimentación:

Valor Documental: ☐ Original ☐ Copia ☒ Electrónico

Presentar Carátula: ☐ No Requiere Firma: ☐ No requiere CSV: ☐ Urgente: ☐

Adjuntar Escanear Adjuntar Múltiples

Aceptar Cancelar

G99985

Tras esto, seleccionamos el **Estado de Cumplimentación**, del mismo modo que en el campo anterior.

MINERVA. JDO.DE 1A INSTANCIA N.1 DE BURGOS

Programa ex364989 SSCC JDO.DE 1A INSTANCIA N.1 CIVIL 09/01/2025

TRAMITACIÓN

ADJUNTAR ACONTECIMIENTO EXTERNO

Número de Autos  
ORD 0000073 / 2024 Fecha: 09/01/2025

Descripción RESPUESTA AUXILIO JUDICIAL Acciones

Tipo Documento:  
ECU AUXILIO JUDICIAL EXHORTO DEVUELTO

Estado Cumplimentación: [Icono] [Icono]

Valor Documental: ☐ Original ☐ Copia ☒ Electrónico

Presentar Carátula: ☐ No Requiere Firma: ☐ No requiere CSV: ☐ Urgente: ☐

Adjuntar Escanear Adjuntar Múltiples

G99985

Aceptar Cancelar

## TEN EN CUENTA



Cuando hacemos clic en el botón **Añadir** se registra un nuevo objeto. Esta operación la podemos realizar tantas veces como objetos necesitamos registrar.

Indicados estos datos, podemos ampliar la información sobre el **Valor Documental** del documento o indicar otras **características**, como, por ejemplo, si no requiere firma, seleccionando las casillas disponibles en pantalla.

ex364989 SSCC JDO.DE 1A INSTANCIA N.1 CIVIL 09/01/2025

TRAMITACIÓN

ADJUNTAR ACONTECIMIENTO EXTERNO

Número de Autos  
ORD 0000073 / 2024 Fecha: 09/01/2025

Descripción RESPUESTA AUXILIO JUDICIAL Acciones

Tipo Documento:  
ECU AUXILIO JUDICIAL EXHORTO DEVUELTO

Estado Cumplimentación: CUM CUMPLIMENTADO 09/01/2025

Valor Documental: ☐ Original ☐ Copia ☒ Electrónico

Presentar Carátula: ☐ No Requiere Firma: ☐ No requiere CSV: ☐ Urgente: ☐

Adjuntar Escanear Adjuntar Múltiples

G99985

Aceptar Cancelar



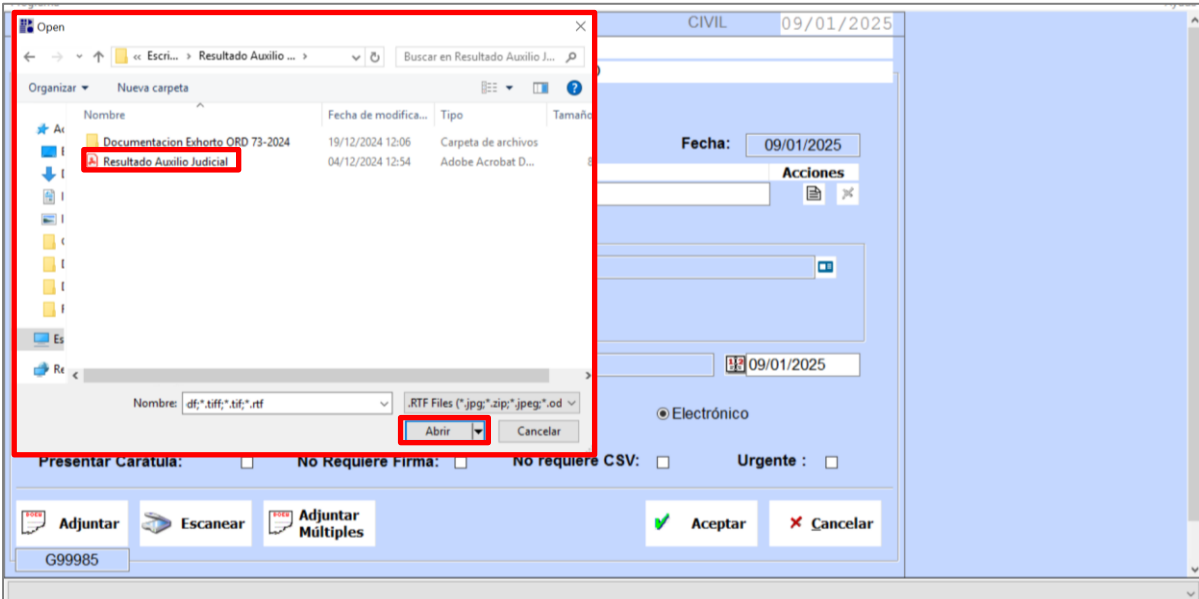
Procedemos ahora a adjuntar la documentación. Tenemos tres opciones asociadas a los siguientes botones:

- **Adjuntar:** permite **adjuntar un documento** almacenado en nuestro equipo.
- **Escanear:** permite **escanear un documento y almacenarlo** en el sistema.
- **Adjuntar Múltiples:** permite **seleccionar una carpeta** y adjuntar **todo su contenido**.

En nuestro caso, continuamos nuestro ejemplo pulsando sobre el botón **Adjuntar**, ya que solo vamos a incorporar un documento.

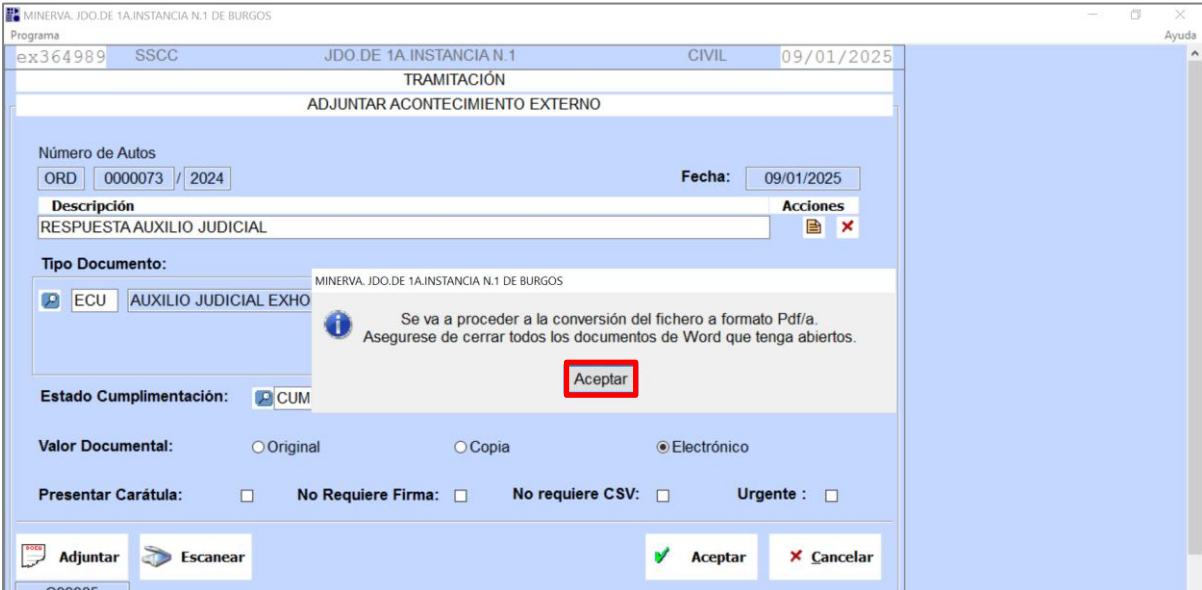


El sistema abre el **explorador de archivos** de nuestro equipo, donde seleccionamos el documento pertinente. En nuestro caso, seleccionaríamos el documento que hemos recibido por HIJWEB con la respuesta del Auxilio Judicial que solicitamos.





Tras cargarlo en el sistema, Minerva nos informa en su sección inferior, tras lo que podemos pulsar sobre el botón **Aceptar** para finalizar el proceso.

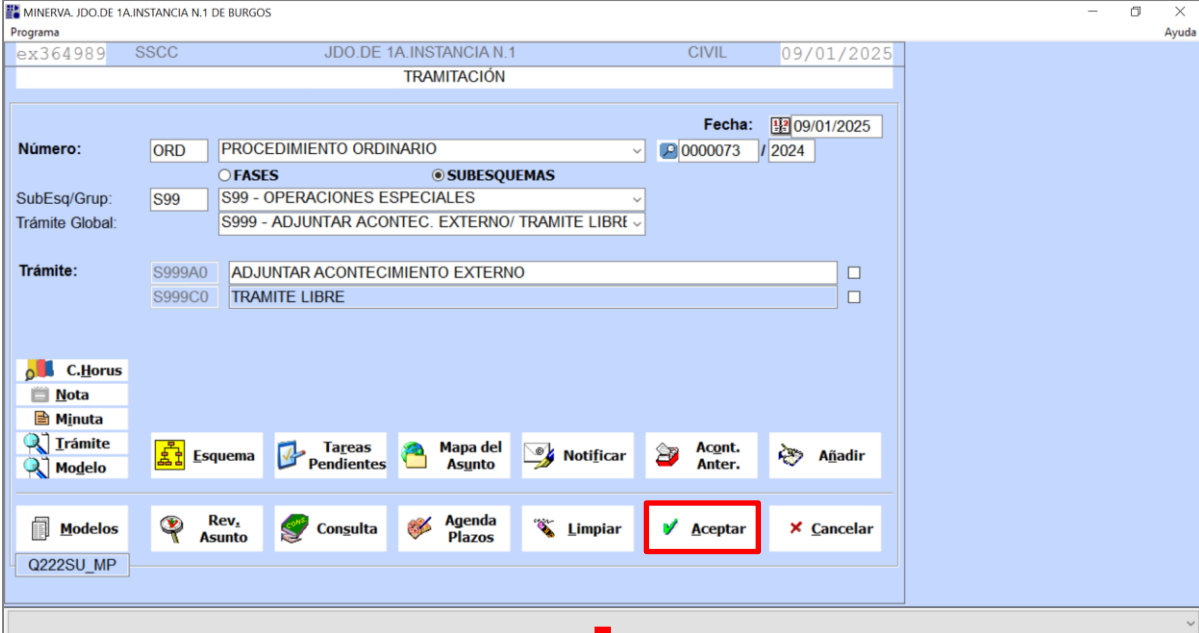
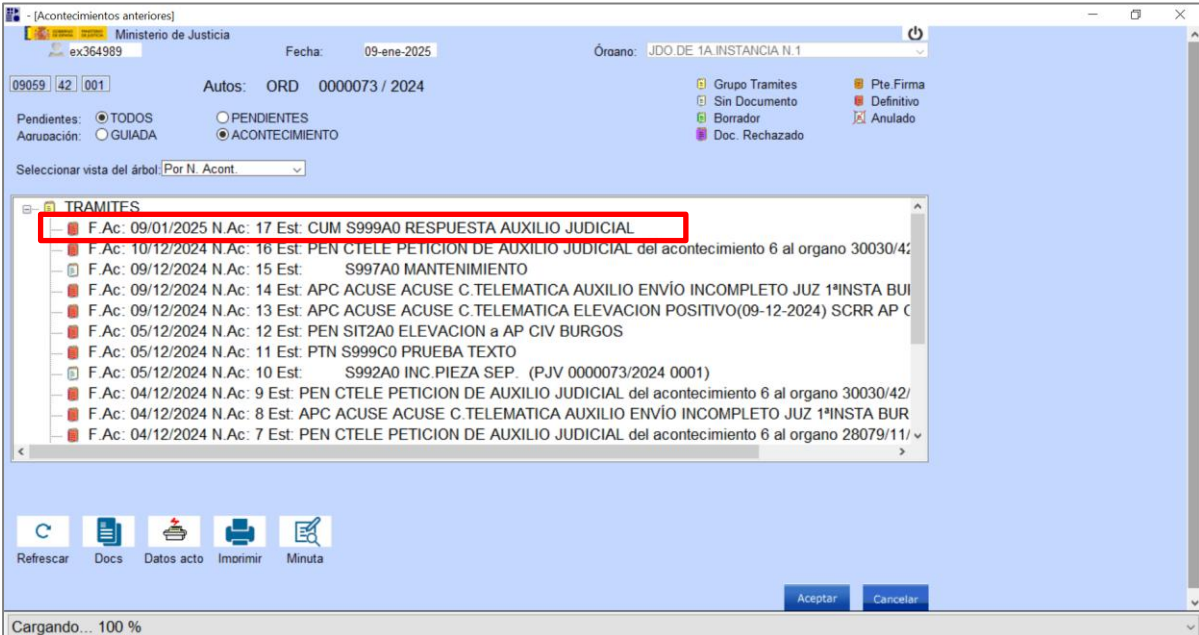



## TEN EN CUENTA



En función de las **opciones** seleccionadas y el **estado de los acontecimientos** de nuestro procedimiento, Minerva nos derivaría a la **pantalla de selección de firmantes** si no hemos indicado que no requiere firma y a la **pantalla de actualización de estado** de los acontecimientos si alguno no se encuentra en estado definitivo (cumplimentado) por si procede su actualización.

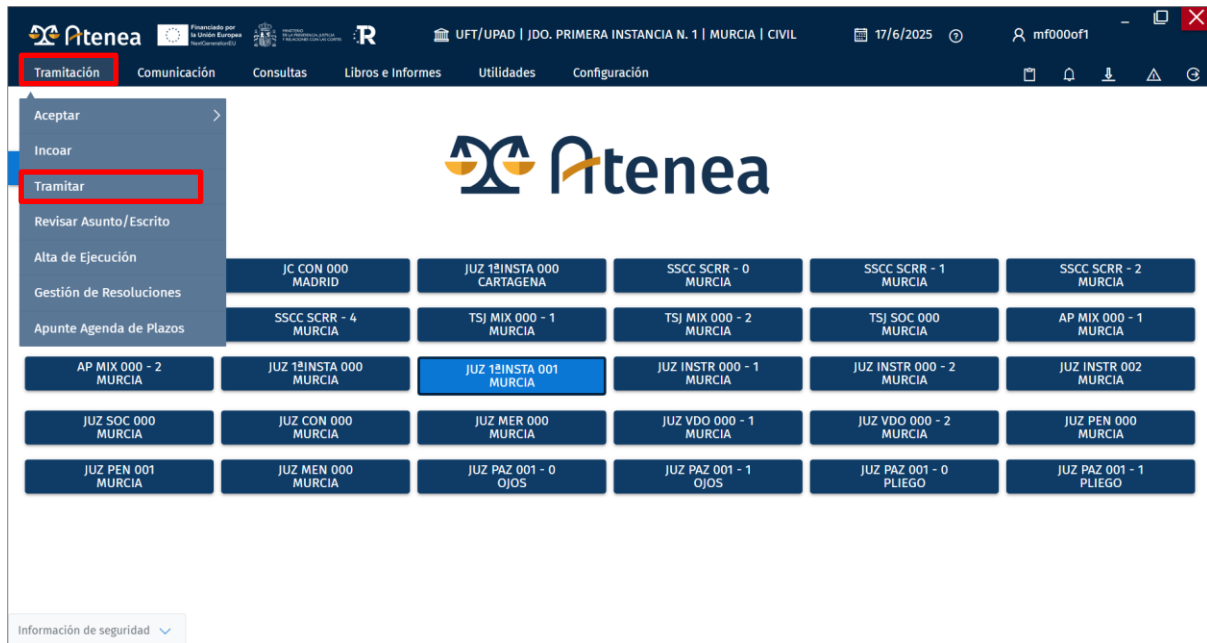
Finalizado el proceso, podemos comprobar que el documento se ha asociado a nuestro procedimiento correctamente desde diferentes opciones, como por ejemplo **Acontecimientos Anteriores**.

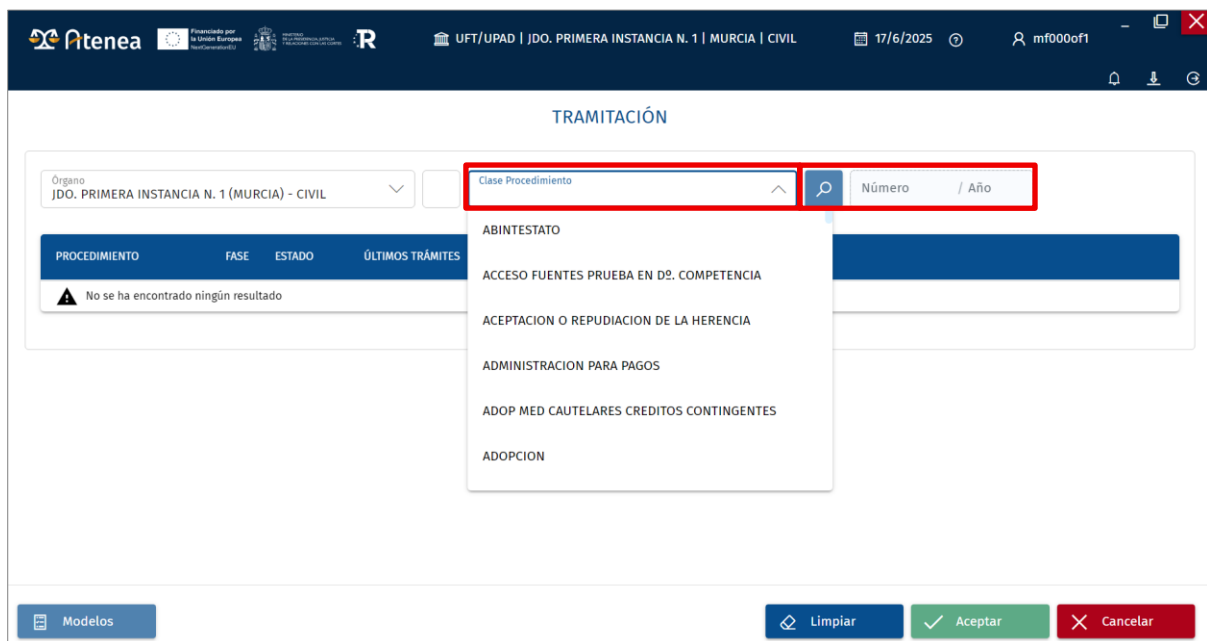
## 4.2 Sistema de Gestión Procesal Atenea

Anexamos la documentación de la siguiente manera:

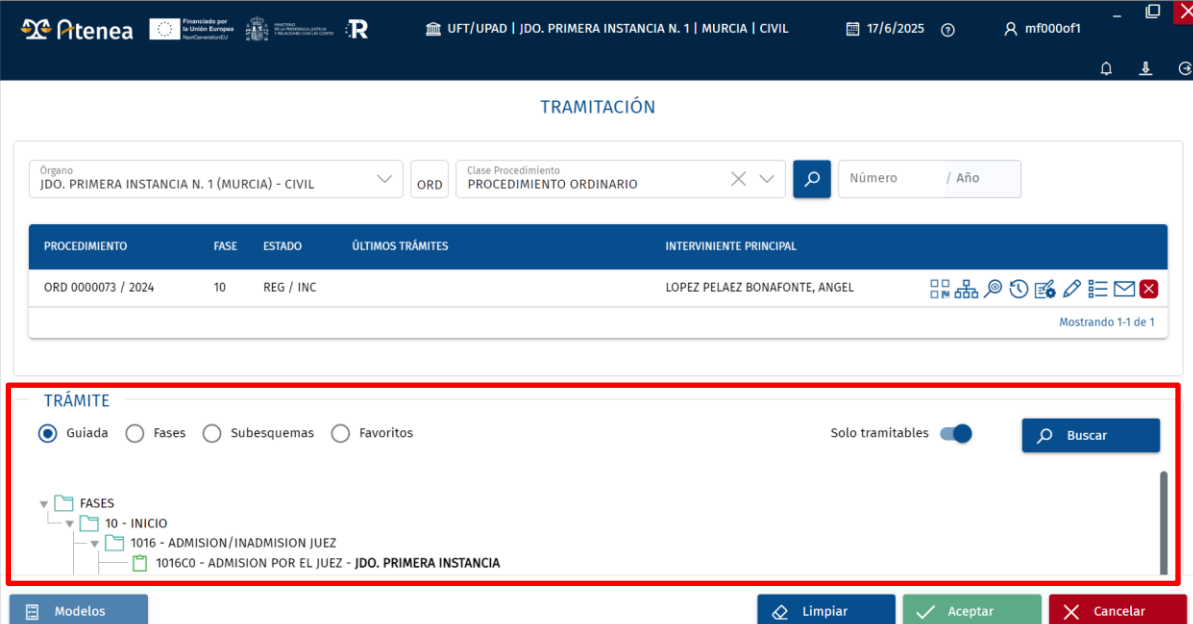
En la pantalla principal de Atenea, pulsamos sobre el menú **Tramitación** y seleccionamos la opción **Tramitar**.



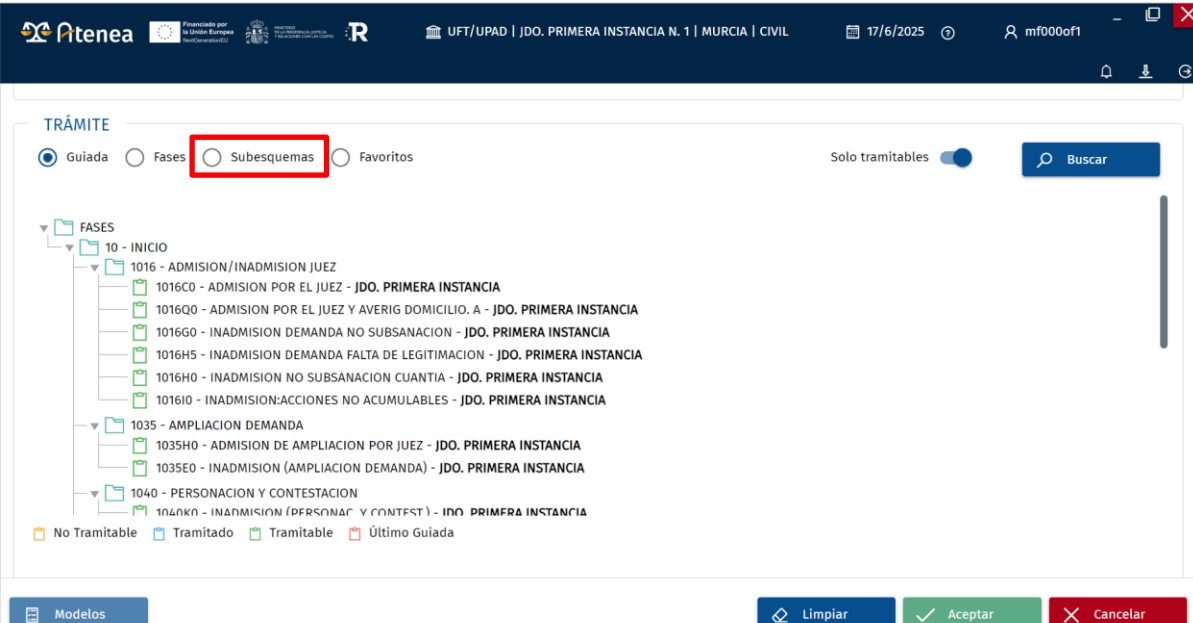
En la pantalla **Tramitación**, indicamos los datos de nuestro procedimiento para su localización. Podemos indicarlo bien manualmente mediante su código de procedimiento y su número/año, o bien mediante los campos desplegable habilitados para una búsqueda asistida.



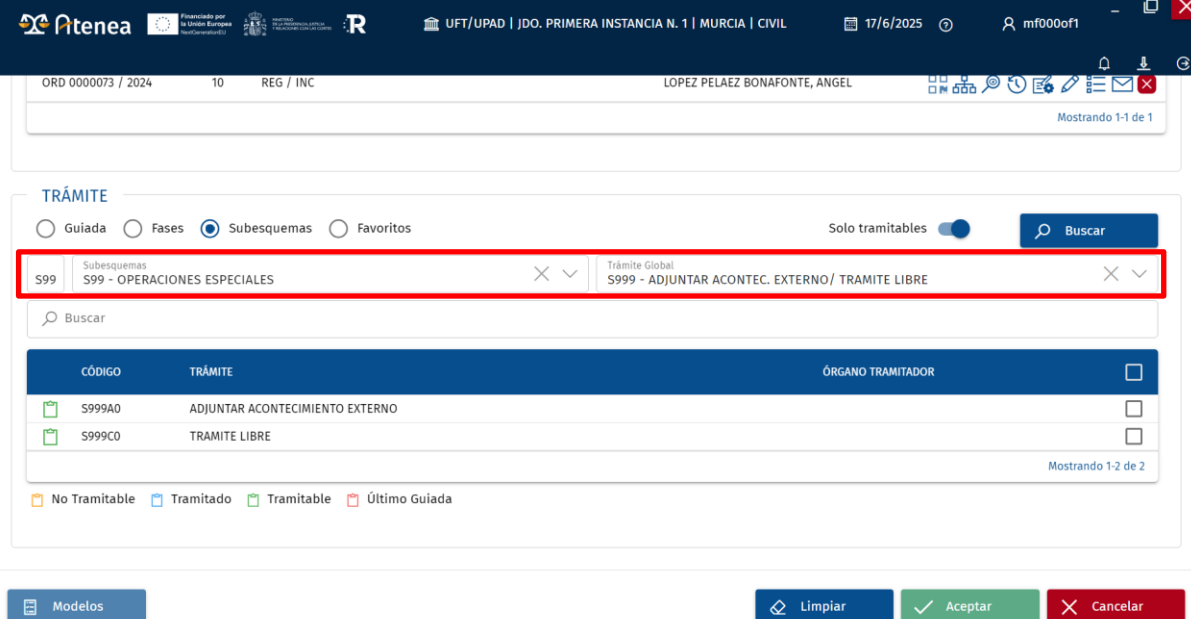
Con los datos cargados, visualizamos en la sección **Trámites** los posibles trámites siguientes en una tramitación guiada.



En nuestro caso, realizamos la anexión a través de la modalidad **Subesquemas**. Pulsamos sobre su casilla.



En los campos desplegables **Subesquemas** y **Trámite Global**, en nuestro caso, seleccionamos las opciones **S99 – Operaciones Especiales** y **S999 – Adjuntar Acontec. Externo/Trámite Libre**, respectivamente.



ORD 0000073 / 2024 10 REG / INC LOPEZ PELAEZ BONAFONTE, ANGEL

Mostrando 1-1 de 1

**TRÁMITE**

☐ Guía ☐ Fases ☒ Subesquemas ☐ Favoritos

Solo tramitables ☒

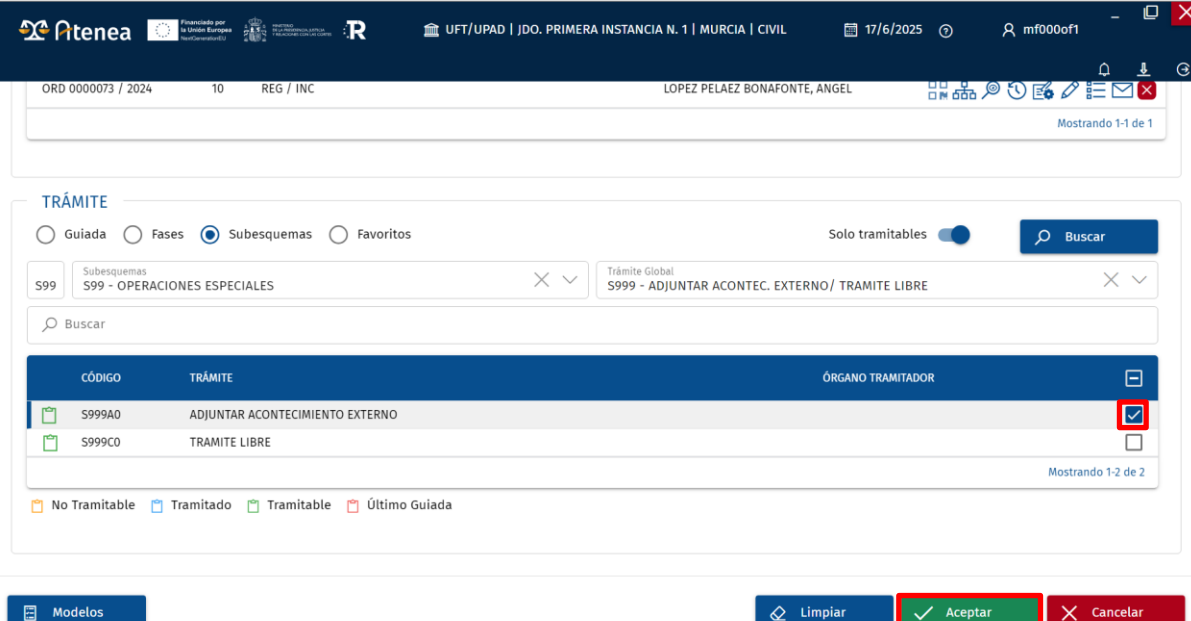
S99 Subesquemas S99 - OPERACIONES ESPECIALES  
 Trámite Global S999 - ADJUNTAR ACONTEC. EXTERNO/ TRAMITE LIBRE

Buscar

CÓDIGO	TRÁMITE	ÓRGANO TRAMITADOR
S999A0	ADJUNTAR ACONTECIMIENTO EXTERNO	<input type="checkbox"/>
S999C0	TRAMITE LIBRE	<input type="checkbox"/>

Mostrando 1-2 de 2

En nuestro caso, vamos a seleccionar la opción **Adjuntar Acontecimiento Externo**, por lo que marcamos su **casilla** y pulsamos sobre el botón **Aceptar** para confirmar.



ORD 0000073 / 2024 10 REG / INC LOPEZ PELAEZ BONAFONTE, ANGEL

Mostrando 1-1 de 1

**TRÁMITE**

☐ Guía ☐ Fases ☒ Subesquemas ☐ Favoritos

Solo tramitables ☒

S99 Subesquemas S99 - OPERACIONES ESPECIALES  
 Trámite Global S999 - ADJUNTAR ACONTEC. EXTERNO/ TRAMITE LIBRE

Buscar

CÓDIGO	TRÁMITE	ÓRGANO TRAMITADOR
S999A0	ADJUNTAR ACONTECIMIENTO EXTERNO	<input checked="" type="checkbox"/>
S999C0	TRAMITE LIBRE	<input type="checkbox"/>

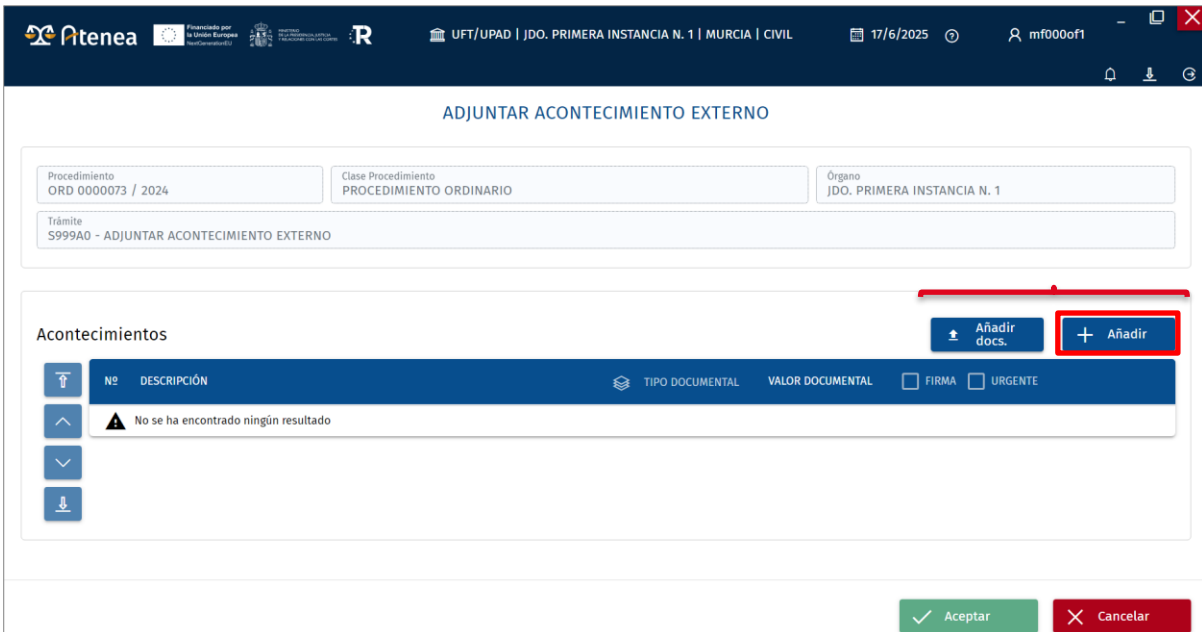
Mostrando 1-2 de 2

El sistema nos deriva a la pantalla **Adjuntar Acontecimiento Externo**, donde procedemos a cargar la documentación y sus datos asociados.

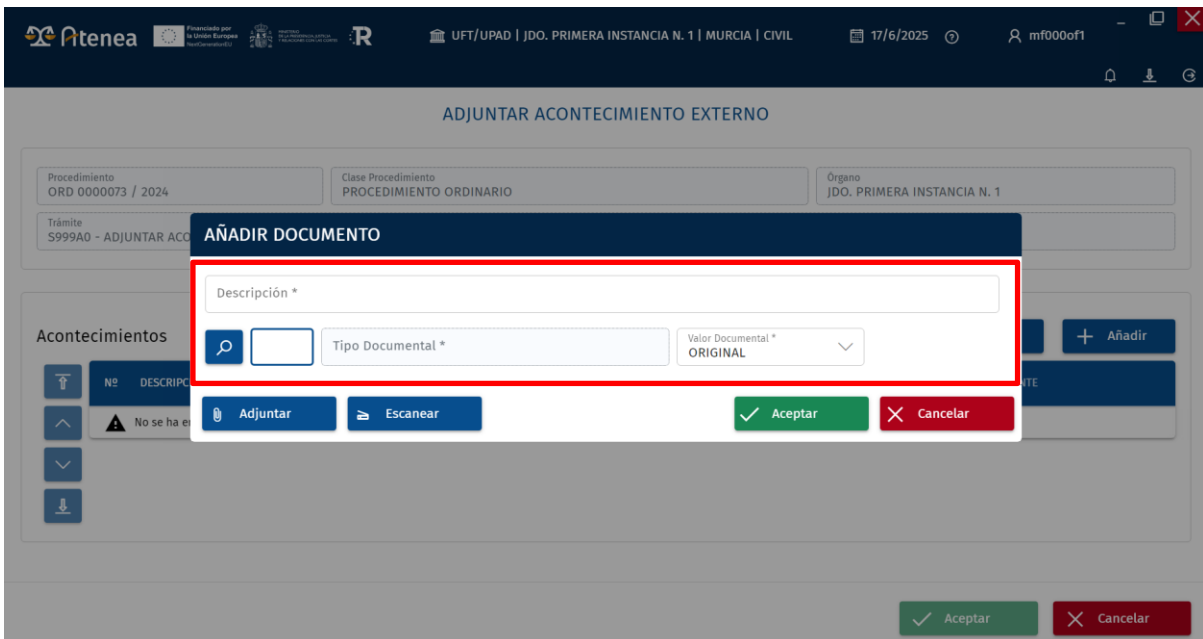
La aplicación ofrece dos posibilidades a través de los siguientes botones:

- ▶ **Añadir Docs.:** permite seleccionar una carpeta de nuestro equipo y cargar todo su contenido.
- ▶ **Añadir:** permite seleccionar un documento alojado en una carpeta de nuestro equipo.

En nuestro caso, continuamos nuestro ejemplo pulsando sobre el botón **Añadir**, ya que solo vamos a incorporar un documento.



La aplicación muestra la ventana emergente **Añadir Documento**, donde completamos el nombre/descripción del documento en el campo **Descripción**, así como el **Tipo de Documento** que vamos a adjuntar. En este caso, podemos indicar manualmente su código o seleccionarlo mediante el **asistente**.

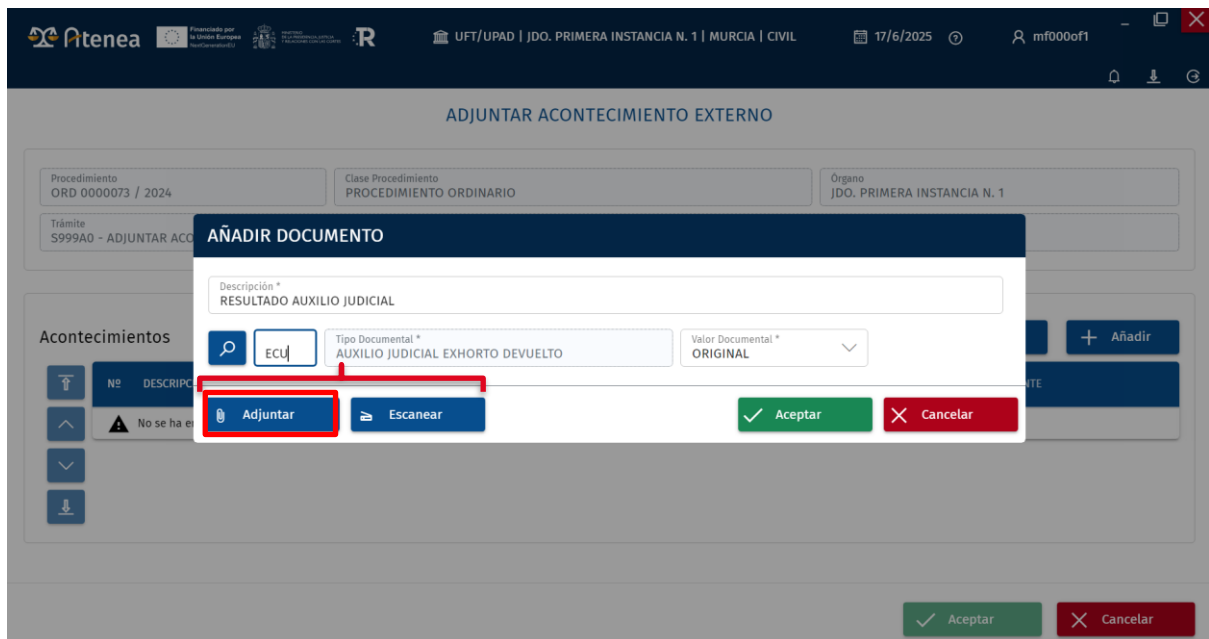


Ahora, subimos el documento propiamente. Tenemos dos opciones:

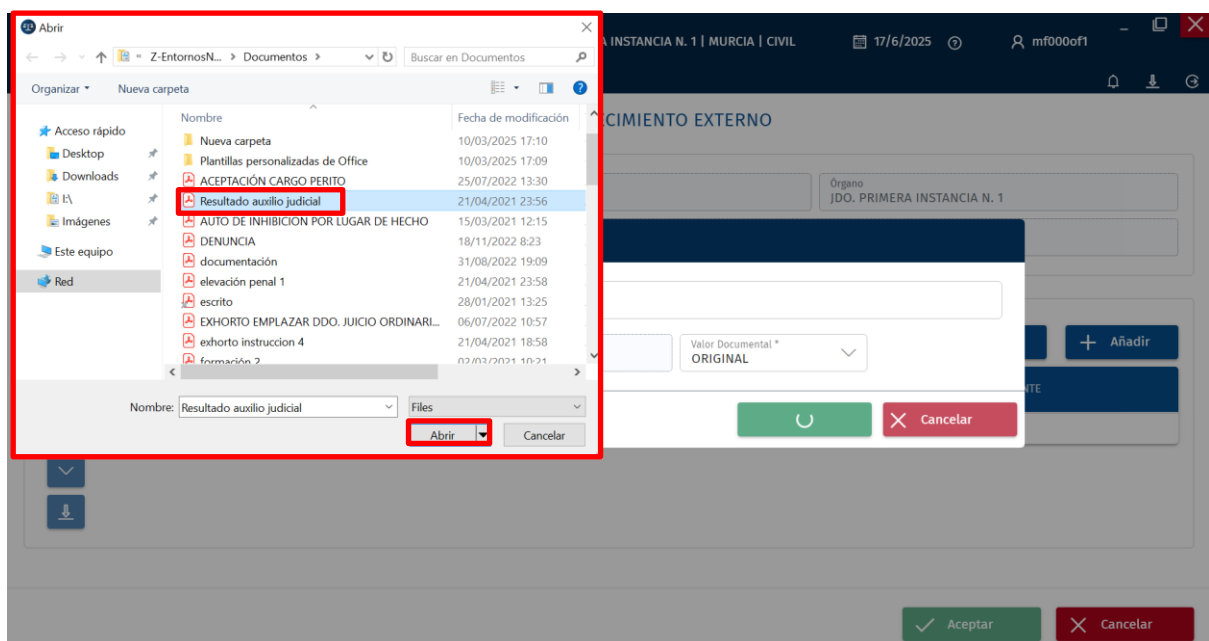
- ▶ **Adjuntar:** permite seleccionar un documento ya almacenado en nuestro equipo.

- Escanear:** permite escanear un documento y cargarlo en el sistema.

En nuestro caso, seleccionamos un único documento mediante el botón **Adjuntar**.



El sistema abre el **explorador de archivos** de nuestro equipo, donde seleccionamos el documento pertinente. En nuestro caso, seleccionaríamos el documento que hemos recibido por HIJWEB con la respuesta del Auxilio Judicial que solicitamos.



Con el documento seleccionado y los datos de la ventana completados, pulsamos sobre el botón **Aceptar** para continuar.

El sistema muestra el documento adjunto en el listado de la sección **Acontecimientos**, donde podemos editar la información indicada previamente de ser necesario.

A su vez, podemos marcar/desmarcar las casillas de **Firma** y **Urgente** para indicar esta circunstancia.

Con las opciones pertinentes marcadas, pulsamos sobre el botón **Aceptar** para finalizar.



Procedimiento

ORD 0000073 / 2024

Clase Procedimiento

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Órgano

JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1

Trámite

S999A0 - ADJUNTAR ACONTECIMIENTO EXTERNO

Acontecimientos

Añadir docs.

Añadir

Nº	DESCRIPCIÓN	TIPO DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL	<input checked="" type="checkbox"/> FIRMA	<input type="checkbox"/> URGENTE
1	RESULTADO AUXILIO JUDICIAL	ECU	ELECTRÓN...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mostrando 1-1 de 1

Aceptar

Cancelar

## TEN EN CUENTA



En función de las **opciones** seleccionadas y el **estado de los acontecimientos** de nuestro procedimiento, Atenea nos derivaría a la **ventana de selección de firmantes** si no hemos indicado que no requiere firma y a la **pantalla de actualización de estado** de los acontecimientos si alguno no se encuentra en estado definitivo (cumplimentado) por si procede su actualización.

Tras esto, el sistema nos informa del alta del acontecimiento. Pulsamos en **Continuar** para salir.

Procedimiento

ORD 0000073 / 2024

Clase Procedimiento

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Órgano

JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1

Trámite

S999A0 - ADJUNTAR ACONTECIMIENTO EXTERNO


Acontecimientos

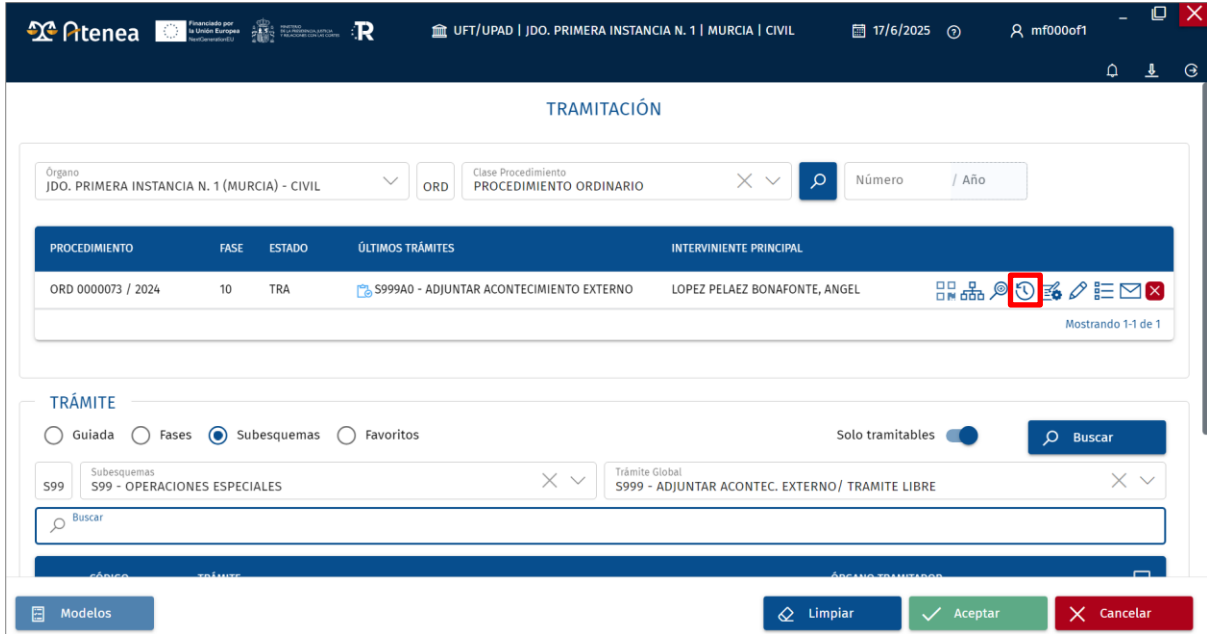
Acontecimientos dados de alta correctamente

Nº	DESCRIPCIÓN	TIPO DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL	<input type="checkbox"/> FIRMA	<input type="checkbox"/> URGENTE
1	RESULTADO AUXILIO JUDICIAL	ECU	ELECTRÓN...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mostrando 1-1 de 1

Continuar

Finalizado el proceso, podemos comprobar que el documento se ha asociado a nuestro procedimiento correctamente desde diferentes opciones, como, por ejemplo, desde el icono **Acontecimientos anteriores** .



**TRAMITACIÓN**

Órgano: JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 1 (MURCIA) - CIVIL | Clase Procedimiento: ORD | PROCEDIMIENTO ORDINARIO

PROCEDIMIENTO	FASE	ESTADO	ÚLTIMOS TRÁMITES	INTERVINIENTE PRINCIPAL
ORD 0000073 / 2024	10	TRA	S999A0 - ADJUNTAR ACONTECIMIENTO EXTERNO	LOPEZ PELAEZ BONAFONTE, ANGEL

Mostrando 1-1 de 1

**TRÁMITE**

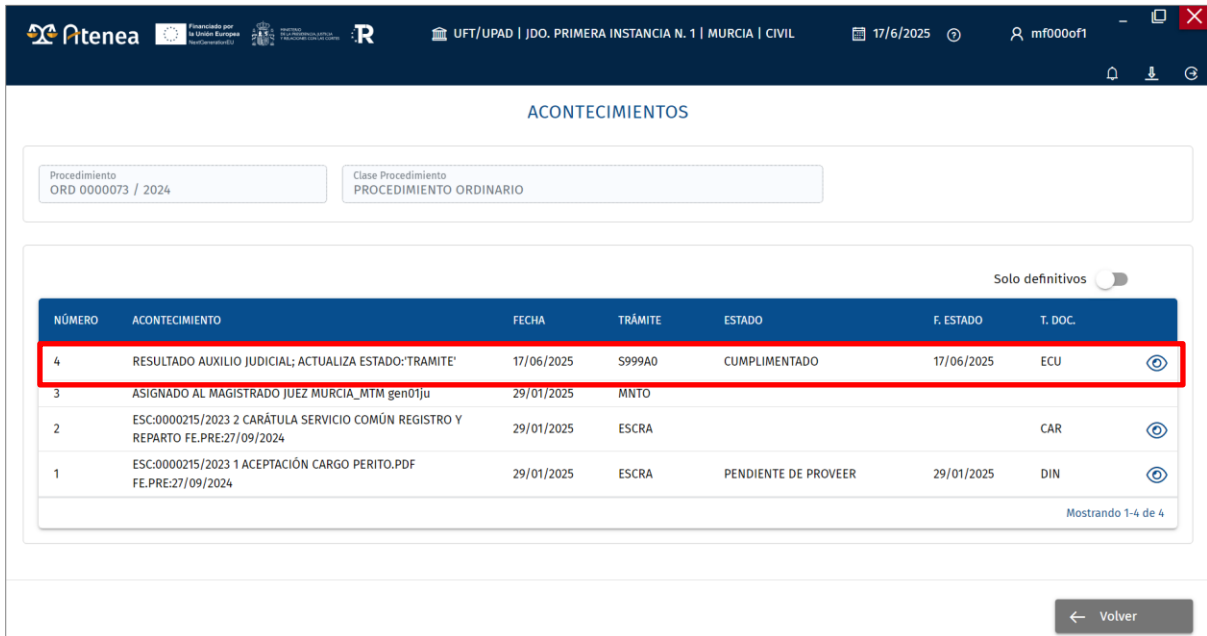
☐ Guiada
 ☐ Fases
 ☒ Subesquemas
 ☐ Favoritos

Solo tramitables: ☒

Buscar:

Modelos:

En la pantalla **Acontecimientos** tenemos el documento registrado.



**ACONTECIMIENTOS**

Procedimiento: ORD 0000073 / 2024 | Clase Procedimiento: PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Solo definitivos: ☐

NÚMERO	ACONTECIMIENTO	FECHA	TRÁMITE	ESTADO	F. ESTADO	T. DOC.
4	RESULTADO AUXILIO JUDICIAL; ACTUALIZA ESTADO: TRAMITE	17/06/2025	S999A0	CUMPLIMENTADO	17/06/2025	ECU
3	ASIGNADO AL MAGISTRADO JUEZ MURCIA_MTM gen01ju	29/01/2025	MNT0			
2	ESC:0000215/2023 2 CARÁTULA SERVICIO COMÚN REGISTRO Y REPARTO FE.PRE:27/09/2024	29/01/2025	ESCR			CAR
1	ESC:0000215/2023 1 ACEPTACIÓN CARGO PERITO.PDF FE.PRE:27/09/2024	29/01/2025	ESCR	PENDIENTE DE PROVEER	29/01/2025	DIN

Mostrando 1-4 de 4