

4 Funcionalitats de l'aplicació AVEP (per als professionals)

4.1 Com consultar la llista de videoconferències d'un usuari?

Per accedir al manteniment de videoconferències cal triar l'opció del menú de l'aplicació **Gestió de videoconferències**:

**Gestió de
videoconferències**

S'obre la pantalla de **Gestió de videoconferències** amb la cerca de videoconferències **Criteris de cerca**, amb el criteri de cerca **Data des de** iniciat en la data d'avui i la **Llista de resultats**:

Genèralitat de Catalunya
Departament de Justícia
i Qualitat Democràtica

AVEP

Gestió de videoconferències

Sense identificador

AVEP-Videoconferència > Gestió de videoconferències

Gestió de videoconferències

Tornar

Criteris de cerca

ID videoconferència

Estat

Passi de presons

Nom intern

Cognoms intern

NIS (adults)

CP/CE

Sala CP/CE

Advocat

Col·legi

Data des de

Fins a

Ús

Òrgan judicial

Tipus de procediment

Número

Any

Secció

Netejar

Cercar

Llistat de resultats

ID	Data i hora d'inici	Estat	Passi de presons	NIS	CP/CE	Sala	Accions
1444	20/12/2024 10:15:00	Anul·lada		2008082202	CP d'Homes de Barcelona	Locutori VC /	🔍 ✕ 🔄
1446	21/12/2024 10:15:00	Rebutjada		2008082202	CP d'Homes de Barcelona	Locutori VC /	🔍 ✕ 🔄

01 de 02 << < 1 > >> 10

Total registres: 02

Reservar sales per a altres usos

El llistat de videoconferències vindrà ordenat des de l'inici per Id de videoconferència.

En el cas que hi hagi alguna reserva de videoconferència pendent de confirmar i amb data de realització en menys de 12 hores, el sistema mostrarà un missatge d'avís:

Les videoconferències: <idVCO> estan pendents de confirmar i falten 12h o menys per la data de realització.

La cerca de videoconferències permet cercar les videoconferències de l'usuari, el professional advocat enregistrat a IAP, per diversos criteris de cerca. Els camps de cerca són:

Id. videoconferència: identificador de la videoconferència.

Estat: desplegable amb la llista dels estats en què es pot trobar una videoconferència (pendent d'identificació, pendent de confirmar, confirmada, anul·lada o rebutjada).

Passi de presons: codi de seguretat del passi de presons que autoritza l'advocat a comunicar-se amb un intern d'un centre. La cerca per aquest camp no és per valor exacte, sinó que retorna totes les videoconferències de les quals part del seu codi de seguretat sigui aquest valor.

NIS (adults)/Exp. (menors): número d'identificació per als interns adults dels centres penitenciaris/número d'expedient per als interns menors dels centres educatius.

CP/CE: desplegable amb els centres penitenciaris i centres educatius actius al sistema d'AVEP. Estan ordenats per tipus de centre perquè primer apareguin tots els centres penitenciaris i després, els centres educatius.

Data des de, Fins a: es pot indicar un rang de dates per acotar en quin moment es vol fer o s'ha fet la videoconferència (es pot indicar una data inicial, una data final o ambdues).

La **Llista de resultats** amb les videoconferències resultat de la cerca apareix ordenada per Id. de videoconferència. Es mostren les següents dades:

Id.: identificador de la videoconferència.

Data i hora d'inici: data i hora d'inici de la videoconferència.

Estat: estat en què es troba la videoconferència (pendent d'identificació, pendent de confirmar, confirmada, anul·lada o rebutjada).

Passi de presons: codi de seguretat del passi de presons que autoritza l'advocat a comunicar-se amb un intern d'un centre en la data concreta de la videoconferència.

NIS/Exp.: número d'identificació per a l'intern adult del centre penitenciar/número d'expedient per a l'intern menor del centre educatiu amb el qual es fa la videoconferència.

CP/CE: centre penitenciar/centre educatiu en el qual es fa la videoconferència per part de l'intern.

Advocat: professional que té la comunicació amb l'intern, fa la videoconferència.

Col·legi: col·legi on es fa la videoconferència per part de l'advocat.

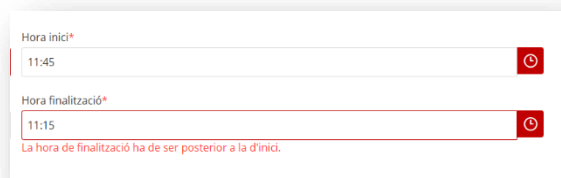
Sala: sala del col·legi on es fa la videoconferència per part de l'advocat.

Accions: depenent de l'estat de la videoconferència i si aquesta ja està realitzada o no, apareixen unes accions o unes altres. Per a totes les videoconferències es pot clicar l'opció de **Fitxa** per veure les dades. A més, si l'estat és **Pendent d'identificar**, **Pendent de confirmar** o **Confirmada** i encara no s'ha fet, apareix l'acció d'**Anul·lar**.

En aquesta opció de cerca hi ha 4 botons:

- **<< Tornar:** vegeu l'apartat 3.3.2.
- **Neteja:** reinicialitza els criteris de cerca. En el cas de voler esborrar tots els paràmetres de cerca del filtre, cal fer clic al botó **Neteja**.
- **Cerca:** realitza la cerca de videoconferències segons els criteris introduïts.
- **Sol·licitud:** permet iniciar la sol·licitud d'una nova videoconferència.

Quan es demana fer la cerca, si hi ha algun camp obligatori no omplert o algun error de validació en les dades, es mostra el missatge corresponent:



Si tot és correcte, es mostra la llista de videoconferències trobades a la mateixa pantalla de **Gestió de videoconferències**:

4.2 Com fer la sol·licitud d'una videoconferència amb un intern d'un CP o CE?

A la llista de videoconferències d'un usuari (vegeu l'apartat 4.1), apareix un botó de **Sol·licitud**. Fent clic en aquest botó es mostra la pantalla de **Validar passi de presons**:

A l'apartat de **Dades de l'advocat**:

Núm. col·legiat: és el número de col·legiat de l'advocat que sol·licita i fa la videoconferència. El valor fixat correspon al número de col·legiat de l'advocat identificat a la sessió.

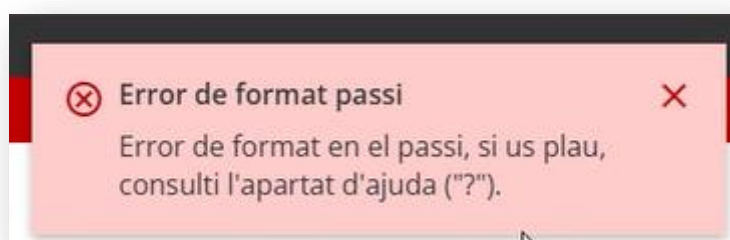
Col·legi: és el col·legi on l'advocat fa la videoconferència. El valor fixat correspon al col·legi de l'advocat identificat a la sessió.

Passi de presons: codi de seguretat del passi de presons que autoritza l'advocat a comunicar-se amb l'intern del centre en la data concreta de la videoconferència. Aquest passi de presons està format per tres camps de text i separats per barres, «/». El primer camp és numèric, el segon una data en format *aaaammdd* (any, mes, dia) i el tercer és el número de col·legiat de l'advocat. Per defecte, el darrer camp s'omple amb el codi de col·legiat de l'usuari autenticat però es pot modificar. Cal omplir-lo.

En aquesta opció de **Validar passi de presons** hi ha dos botons:

- **<< Tornar:** vegeu l'apartat 3.3.2
- **Validar passi:** petició de la validació del passi de presons amb les dades introduïdes. El sistema ha de verificar el passi de presons fent una crida al servei Webservice de RedAbogacia, amb el núm. de col·legiat i el passi de presons introduït per l'usuari.

Quan es demana fer la validació del passi de presons, si hi ha un error de format es mostra el missatge corresponent:



Si les dades són correctes, es crida el servei Webservice de RedAbogacia per validar aquest passi de presons i s'agafen les dades retornades per RedAbogacia. Si no es pot validar el passi de presons, es manté la mateixa pantalla de **Validar passi de presons** i apareix un missatge d'avís, a més de registrar un **LOG** amb l'estat **Sol·licitud cancel·lada** i el motiu.

- El codi de passi de presons introduït no existeix en RedAbogacia.
- Validació del passi de presons no permesa per aquest usuari.
- La validació del passi de presons ha estat incorrecte.
- CP/CE: el codi de CP/CE retornat en el passi de presons no és un dels habilitats per sol·licitar videoconferències.
- No ha estat possible validar el passi de presons.

Si tot és correcte, es mostra la pantalla de **Sol·licitud de videoconferència**:

RED Abogacía > Gestión de videoconferencias > Solicitud y aceptación de videoconferencia

Solicitud videoconferencia

  [← Tornar](#)

Dades de la videoconferència

Data* 16/06/2025 Hora inici* 10:15

Motiu* Advocat Hora finalització* 10:45

Dades de l'advocat

Núm.col·legiat: 123456 Col·legi: II lustre Col·legi d'Advocats de Barcelona Sala col·legi: Sala VC 1

Passi de presons: 123456/20240807/123456 CSV: DEMOFASES-ILBR-XOVHG-4CCM-LGGGCS

Nom i cognoms	Tribunal	Causa	Peticionari	Motiu	Hora
Passi sense interns					

Total registres: 00

Dades de l'intern

NIE (adults) 8833047204 Tipus document: DNI Document: 44028697

Nom: Juan Primer cognom: Garcia Segon cognom: Carcolica

Data naixement: 20/01/1968 País naixement: Espanya Mòdul del centre: Dependència: Suberta homes nova - Cel·la: 10

CPICE: CP de Dones de Barcelona

Observacions: Text Blue

[Neteja intern](#) [Disponibilitat](#) [Solicitud](#)

A l'apartat de **Dades de la videoconferència**:

Data, Hora inici i Finalització: data, hora d'inici i hora de finalització en què se sol·licita la videoconferència. Cal omplir-los.

Motiu: és l'ús que se li dona a la sol·licitud de la videoconferència. En aquest cas el motiu es fixa al valor **Advocat**.

A l'apartat de **Dades de l'advocat**:

Núm. col·legiat: és el número de col·legiat de l'advocat que sol·licita i farà la videoconferència. El valor fixat correspon al número de col·legiat de l'advocat identificat a la sessió.

Col·legi: és el col·legi on l'advocat farà la videoconferència. El valor fixat correspon al col·legi de l'advocat identificat a la sessió.

Sala: és la sala del col·legi on l'advocat farà la videoconferència. Es pot seleccionar de la llista de sales del col·legi.

Si la sala no està especificada, a l'hora de fer la sol·licitud es buscarà automàticament una sala del col·legi disponible.

Passi de presons i CSV: codi de seguretat i CSV que autoritza l'advocat a comunicar-se amb un intern d'un centre en la data concreta de la videoconferència. El valor fixat correspon al passi de presons i CSV validat a la resposta del servei web de RedAbogacia.

Nom i cognoms dels interns del passi, tribunal, causa, peticionari, motiu i hora: dades dels interns associats al passi de presons validat amb el servei web de RedAbogacia. Cal tenir en compte que un passi de presons pot arribar a contenir fins a 5 interns.

A l'apartat de **Dades de l'intern**: aquestes dades serveixen per identificar l'intern al sistema SIPC o SIJJ amb el qual se sol·licita la videoconferència.

NIS (adults): número d'identificació per a l'intern adult del centre penitenciari amb el qual se sol·licita la videoconferència. Cal omplir-lo si no s'ha especificat el nom i primer cognom.

Tipus de document i Document: (DNI/passaport/NIE/TIS). Identificació de l'intern del centre penitenciari o centre educatiu amb el qual se sol·licita la videoconferència.

Tipus document

Seleccionar

- DNI
- NIE
- NIF
- Passaport

Nom, Primer cognom i Segon cognom: nom i cognoms de l'intern del centre penitenciari o centre educatiu amb el qual se sol·licita la videoconferència. Cal omplir el nom i el primer cognom si no està especificat el NIS.

Data naixement i País naixement: data i país de naixement de l'intern del centre penitenciari o centre educatiu amb el qual se sol·licita la videoconferència. El desplegable amb la llista de països de naixement es carrega amb la selecció del centre CP/CE.

País naixement

Seleccionar

Seleccionar país

- Afganistan
- Albània
- Alemanya
- Algèria

Mòdul del centre: mòdul on es troba l'intern dins el centre penitenciari o el centre educatiu amb el qual se sol·licita la videoconferència.

Observacions: camp de text perquè l'advocat pugui donar més dades de l'intern amb qui vol fer la videoconferència perquè l'administrador del centre el pugui identificar abans de confirmar la sol·licitud.

CP/CE: és el centre penitenciari o centre educatiu per al qual se sol·licita la videoconferència. És on està ingressat l'intern. El valor fixat correspon al CP/CE del passi de presons validat a la resposta del servei web de RedAbogacia.

En aquesta opció de sol·licitud hi ha aquests botons:

- **<< Tornar:** vegeu l'apartat 3.3.2
- **Disponibilitat:** realitza la consulta de la disponibilitat de les sales del centre i del col·legi i de l'intern per al dia i l'hora de la sol·licitud de la videoconferència. Vegeu l'apartat 4.3
- **Sol·licitud:** petició de la sol·licitud amb les dades introduïdes. Una vegada introduïdes les dades de la sol·licitud de la videoconferència s'ha de clicar el botó **Sol·licitud** perquè es facin les prereserves de les sales tant del centre com del col·legi, s'identifiqui l'intern i es comprovi la seva disponibilitat.

Si hi ha algun camp obligatori no omplert no es podrà demanar la sol·licitud.

Quan es demana si es detecta algun error de validació en les dades, es mostra el missatge corresponent:

- El col·legi no té disponibilitat per al dia i hora especificats.
- La videoconferència h a de durar com a màxim 60 minuts, modifiqui l'hora d'inici i/o finalització i torni a fer la sol·licitud.
- La sol·licitud ha de fer-se amb un mínim d'antelació de 24 hores, modifiqui la data i hora i torni a fer la sol·licitud.

-  **Sense disponibilitat** 
El col·legi no té disponibilitat per al dia i hora especificats.

 **Error** 
La videoconferència ha de durar com a màxim 60 minuts, modifiqueu l'hora d'inici i/o finalització i torni a fer la sol·licitud.

Passi de presons:
123456/20240807/123456

CSV:
DEMOPASES-1L6JR-X0VHG-4CCML-OGGCS

Nom i cognoms

Tribunal

Causa

Peticionari

Motiu

Passi sense interns

<<

<

>

>>

10

Total registres: 00

Dades de l'intern

NIS (adults)

Tipus document

Document

9506004136

Seleccionar

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Data naixement

Pais naixement

Mòdul del centre

Seleccionar data

Seleccionar

CP/CE:
CP de Dones de Barcelona

Observacions

Text lliure

Neteja intern

Disponibilitat

Sol·licitud

Passi de presons:
123456/20240807/123456

CSV:
DEMOPASES-1L6JR-X0VHG-4CCML-OGGCG3

Error

La sol·licitud està fora de termini

Nom i cognoms	Tribunal	Causa	Peticionari	Motiu
Passi sense interns				

<< < > >>

10

Total registres: 00

Dades de l'Intern

NIS (adults)

9506004136

Tipus document

DNI

Document

44002517

Nom

M.Nieves

Primer cognom

Mohatar

Segon cognom

Cortes

Data naixement

18/02/1969

País naixement

Espanya

Mòdul del centre

Dependencia: S.oberta dones - Cel.la: 10

CP/CE:
CP de Dones de Barcelona

Observacions

Text lliure

Neteja intern

Disponibilitat

Sol·licitud

Si s'està intentant realitzar una reserva per a una data en la qual l'intern té programat un trasllat de centre, també es mantindrà la mateixa pantalla de **Reserva de sala per a altres usos** i es mostrarà un missatge d'avís, a més de registrar un **LOG** amb l'estat **Reserva cancel·lada** i el motiu.

- **Data no disponible:** l'intern té un trasllat programat per aquesta data.

Si tot és correcte, es mostra la pantalla d'**Acceptació de sol·licitud de videoconferència**:

Passi de presons: 123456/20240807/123456 CSV: DEMOPASES-1L6JR-XDVHG-4CCML-OGGC3

Nom i cognoms	Tribunal	Causa	Peticionari	Motiu
Passi sense interns				

Total registres: 00

Dades de l'intern

NIS (adults): 9506004136	Tipus document: D	Document: 44002517
Nom: M.Nieves	Primer cognom: Mohatar	Segon cognom: Cortes
Data naixement: 18/02/1969	País naixement: Espanya	Mòdul del centre: Dependencia: S.oberta dones - Cel·la: 10
CP/CE: CP de Dones de Barcelona		
Observacions:		

Notificacions

Nom de la persona o centre	Correu electrònic
No s'han trobat resultats	

Total registres: 00

Cancel·lar **Modificar** **Acceptar**

✓ **Pre reserva feta** ✕

Pre reserva de sales feta correctament.
Per desar la reserva cliqui 'Acceptar'.

Passi de presons: 123456/20240807/123456 CSV: DEMOPASES-1L6JR-XDVHG-4CCML-OGGC3

Nom i cognoms	Tribunal	Causa	Peticionari	Motiu
Passi sense interns				

Total registres: 02

Dades de l'intern

NIS (adults): 2008082202	Tipus document:	Document:
Nom:	Primer cognom:	Segon cognom:
Data naixement:	País naixement:	Mòdul del centre:
CP/CE: CP de Dones de Barcelona		
Observacions:		

Notificacions

Nom de la persona o centre	Correu electrònic
CP de Dones de Barcelona	test_centre@inetum.world
UGP	test_centre_ugp@inetum.world

Total registres: 02

Cancel·lar **Modificar** **Acceptar**

✕ **Intern no identificat** ✕

Intern/a no identificat. Cliqui "Modificar" si disposa de més dades que permetin la seva identificació. Si clica "Acceptar" el Centre intentarà la seva identificació.

✓ **Pre reserva feta** ✕

Pre reserva de sales feta correctament.
Per desar la reserva cliqui 'Acceptar'.

Generalitat de Catalunya Avís legal: D'acord amb l'article 17.1 de la Llei 19/2014, la Generalitat de Catalunya permet la reutilització dels continguts i de les dades sempre que s'hi citi la font i la data d'actualització i que no es destruï l'informació (article 8 de la Llei 37/2007); també que no es contradiu amb la llei 1/2004.

En aquesta pantalla es mostren les dades de la videoconferència (vegeu apartat [8.1](#)) perquè es pugui acceptar, cancel·lar o modificar.

Si l'intern no és identificat, es mostren les dades introduïdes per l'advocat i un missatge d'avís, a més de registrar un **LOG** amb l'estat **Sol·licitud cancel·lada** i el motiu.

En aquesta opció d'**Acceptació de sol·licitud de videoconferència** hi ha 3 botons:

Modificar: torna a la pantalla de **Sol·licitud de videoconferència** per poder modificar les dades introduïdes, a més de netejar les dades de l'intern amb el botó **Neteja intern**.

Acceptar: registre de la petició de la sol·licitud de la videoconferència amb l'estat de **Pendent de confirmar** o **Pendent d'identificació** depenent de si l'intern s'ha identificat o no. S'envia un correu electrònic al CP/CE, a l'administrador del col·legi i a l'advocat per avisar que la videoconferència està pendent de confirmar o pendent d'identificació i que s'han reservat les sales tant del centre com del col·legi. Torna a la pantalla de **Gestió de videoconferències** amb la llista de videoconferències de l'usuari amb un missatge d'avís.

Cancel·lar: es cancel·la la sol·licitud de la videoconferència iniciada, a l'hora que es cancel·len les reserves de sales fetes, a més de registrar un **LOG** amb l'estat **Sol·licitud cancel·lada** i el motiu. Torna a la pantalla de **Gestió de videoconferències** amb la llista de videoconferències de l'usuari amb un missatge d'avís.

4.3 Com consultar la disponibilitat de les sales (centre i col·legi) i d'un intern per a la sol·licitud d'una videoconferència?

A la sol·licitud d'una videoconferència amb un intern de CP o CE, apareix el botó **Disponibilitat**. Fent clic en aquest botó, es mostra aquesta pantalla de **Disponibilitat de sales i intern per a la sol·licitud**, i si s'especifica una data es mostren els horaris disponibles:

La imatge mostra una captura de pantalla de la interfície d'usuari d'un sistema web. A la part superior, hi ha el logotip de la Generalitat de Catalunya i el text 'Sense identificador'. El títol de la pàgina és 'Gestió de videoconferències'. El contingut principal està dividit en tres seccions: 'Disponibilitat de sales i intern per a la sol·licitud', 'Llista de disponibilitats del col·legi' i 'Llista de disponibilitats del centre (CP/CE)'. A la secció de disponibilitat del col·legi, s'indica la data '16/06/2025' i es mostren dos taulers de disponibilitat: un per al col·legi 'Il·lustre Col·legi d'Advocats de Barcelona' i un altre per a la sala 'Sala Colegi: Sala VC 1'. A la secció de disponibilitat del centre, s'indica la data '16/06/2025' i es mostra un tauler de disponibilitat per al centre 'CP de Dones de Barcelona'. A la secció de l'ocupació de l'intern, s'indica el nom 'Juan' i el primer cognom 'García', i es mostra un tauler de disponibilitat per a l'intern.

Hora inici	Hora finalització
08:15	21:45

Hora inici	Hora finalització
08:15	17:45

Hora inici	Finalització
Intern/a disponible. Sense ocupacions.	

Data: data seleccionada per a la sol·licitud de la videoconferència. Per a aquesta data es consulta la disponibilitat de les sales del centre i col·legi i la llista d'ocupacions de l'intern.

A l'apartat de **Llista de disponibilitats del col·legi:**

Col·legi: és el col·legi on l'advocat farà la videoconferència. El valor fixat correspon al col·legi de l'advocat identificat a la sessió.

Sala: és la sala del col·legi on l'advocat farà la videoconferència. Si l'advocat ha seleccionat una sala a la sol·licitud de la videoconferència, la disponibilitat serà només d'aquesta sala. Si la sala no està especificada, la disponibilitat és de totes les sales actives del col·legi on es farà la videoconferència.

Hora inici i Finalització: hora d'inici i hora de finalització dels períodes de disponibilitat de la sala seleccionada o de totes les sales actives del col·legi.

A l'apartat de **Llista de disponibilitats del centre (CP/CE):**

CP/CE: és el centre penitenciari o centre educatiu on l'intern farà la videoconferència. El valor fixat correspon al centre indicat a la sol·licitud de la videoconferència.

Hora inici i Finalització: hora d'inici i hora de finalització dels períodes de disponibilitat de les sales actives del centre.

A l'apartat **Llista d'ocupacions de l'intern:**

NIS (adults): número d'identificació per a l'intern adult del centre penitenciari amb el qual se sol·licita la videoconferència. Aquest camp apareix només per als interns dels centres penitenciaris.

Núm. exp. (menors): número d'expedient per a l'intern menor del centre educatiu. Aquest camp apareix només per als interns dels centres educatius.

Nom, Primer cognom i Segon cognom: nom i cognoms de l'intern del centre penitenciari o centre educatiu amb el qual se sol·licita la videoconferència.

Hora inici i Finalització: hora d'inici i hora de finalització dels períodes d'ocupació de l'intern a SIPC o SIJJ.

Si no s'ha seleccionat el CP/CE a la sol·licitud de la videoconferència no es pot clicar el botó **Disponibilitat**.

Si el col·legi no té disponibilitats per a aquell dia i sala seleccionada en totes les sales actives del col·legi, apareixerà la **Llista de disponibilitats del col·legi** buida amb un missatge d'avís:

No hi ha sales disponibles per aquest dia.

Si el centre no té disponibilitats per a aquell dia en totes les sales actives del centre, apareixerà la **Llista de disponibilitats del centre** buida amb un missatge d'avís:

No hi ha sales disponibles per aquest dia.

Si l'intern indicat a la sol·licitud de la videoconferència no es pot identificar, apareixerà un missatge d'avís.

Si l'intern no té ocupacions per a aquell dia, apareixerà la **Llista d'ocupacions de l'intern** buida amb un missatge d'avís:

Llista d'ocupacions de l'intern

NIS (adults):
9506004136

Nom:
M.Nieves

Primer cognom:
Mohatar

Hora inici	Finalització
Intern/a disponible. Sense ocupacions.	

Si l'intern no té disponibilitat per aquell dia, apareixerà un missatge d'avís:

- *Intern/a no disponible per tot el dia.*

Si l'intern està donat de baixa al centre, apareixerà un missatge d'avís:

- *Intern/a no disponible per baixa.*

Si l'intern està incomunicat, apareixerà un missatge d'avís:

- *Intern/a no disponible per comunicació.*

Si l'intern no està disponible per sortida, apareixerà un missatge d'avís:

- *Intern/a no disponible per una sortida.*

Aquest avís pot variar en funció del motiu de l'intern, per tindre més informació. Aquestes causes poden ser: Per baixa, per sortides, per incomunicació, o comunicacions.

Si l'intern té un trasllat programat per aquell dia, apareixerà un missatge d'avís:

- *Intern/a no disponible, té un trasllat programat per aquesta data.*
-