

PORTAL JUDICIAL C.A.B.A.

Instructivo para subir escritos o consultar notificaciones

1) Ingresar a <u>https://www.pjn.gov.ar/</u>

Servicios Disponibles de Gestión Judicial
Portal de Gestión de Causas
Consulta de Causas Judiciales
Ingreso Web de Causas Seguridad Social
Ingreso de Poderes Seguridad Social y Laboral
Ingreso Sistema de Gestión de Auxiliares de Justicia
Registración de Nuevos Usuarios
Procedimiento Recupero de Contraseña
Inscripción a los Concursos
Tutoriales
Contáctese

 Ingresar a "Portal de Gestión de Causas" con número de C.U.I.T. y contraseña. Hacer click en Iniciar Sesión"

Contraseña	
¿Ha olvidado su contraseña?	INICIAR SESIÓN
Recordamos que se encuentra vigente lo dispuesto en la Acordada 31/2011 de la Corte Suprema punto 11) respecto de la intransferibilidad de los códigos y contraseña de usuarios	a de Justicia de la Nación (Anexo II, asignados por el PJN
¿Usuario nuevo? REGISTRESE	

3) Acceder a "Escritos" (previamente tener el escrito a subir en PDF)



4) En color naranja tendrá dos opciones "Contestación Demanda" ó "Nuevo Escrito"

Consulta escritos									0
Cámara:				Oficina:					
Expediente:	\$	Año:	٥	Carátula:					
Fecha ingreso desde:	12/08/2019	Fecha ingreso	hasta:	III	Descripció	in:			
Origen: Propio Be extended	Destino:	• A juzgado A autorizador	Estado:	Pendiente Enviado	Ubicación:	 En bandeja principal Archivado 			
Contestación Deman	da 📃 Nuevo Es	trito							😻 Limpiar 🛛 🖲 Buscar 👔 Certificado de Visualización
Descripcion	Fojos Autor		Destinatari	io	Fecha Ingreso	Estado	Expediente		Tipo

5) Hacer click en "Nuevo Escrito" y aceptar el mensaje de la página del portal judicial.

- 6) Ingresar los datos solicitados (número de expediente, año, materia y/o caratula);
 - 6.1) Hacer click en "Buscar"
 - 6.2) Una vez que aparezca el expediente seleccionarlo y hacer click en "Siguiente"

Seleccione expe	diente		л		-
(*)Número:	¢	(*)Año:	÷	Materia:	
Carátula:					
(*)Campos Obligat	orios	企			~
				x	Elimpiar Buscar
Materia	Número	Ano	Expedient	e	
EXPEDIE	NTE				SELECCIONARLO
					_
					.
					→ Siguien

7) Seleccionar el tipo "**Copia Escrito**" ó "**Mero Trámite**", ingresar una descripción sobre el escrito, adjuntar archivo seleccionando si se desea que se incorpore al portal como simple o doble faz, dar click en "**aceptar**"

Nuevo es	crito				6
1 10 Sec.					
🛓 Paso 1	I/2: Adjuntos				
Tipo:	COPIA ESCRITO	\leq			•
Descripciór	1:				
W Nuevo	Eliminar			0.111	
_ Arcn	IVO		Fojas	Subido	*
				- Anterior	🚽 Siguiente

		<u> </u>
Archivo:	Seleccione archivo	
✓ Doble faz		

8) Seleccionar el archivo adjuntado y dar click en "Siguiente"

Nuevo esci	ito			
🛓 Paso 1/	2: Adjuntos			
Tipo:	COPIA ESCRITO			*
Descripción:				1
Nuevo	¥ Eliminar			
Archiv	0	Fojas	Subido	
			A COMPANY OF	_

- 1) Pregunta a ¿Dónde va el escrito?
- 2) Seleccionar juzgado.
- 3) Enviar y aceptar.
- 4) Lo recibe el juzgado y es allí donde lo suben a la página.