

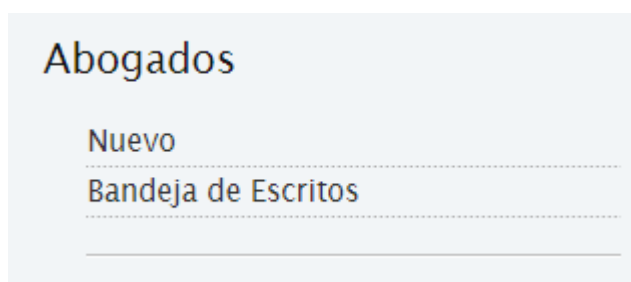


Poder Judicial de Jujuy
Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información

GESTIÓN DOCUMENTAL – PRESENTACIÓN DE ESCRITOS

El menú de gestión documental presenta dos opciones:

- 1- Generación de un nuevo escrito para un expediente existente, con la posibilidad de adjuntar documentos digitales.
- 2- Bandeja de escritos Pendientes, Firmados, Presentado, A Despacho y Proveído a los diferentes órganos jurisdiccionales.



I. GENERACIÓN DE ESCRITOS

Para generar un nuevo escrito, debemos elegir la opción “Nuevo”. Acto seguido, procedemos a buscar el expte. con la herramienta de búsqueda proporcionada. Si la búsqueda nos devuelve más de un resultado, seleccionamos de la lista el que corresponda.

Redactar nuevo escrito Adjuntar Archivos

Para ser presentado en un expediente existente Solo puede buscar Expte. donde forma parte. Y actualmente están habilitados los Juzgados de Violencia de Genero y Tribunales de Familia

Buscar Expediente : 047095 [Buscar](#)

Expediente	Carátula	Radicación	
C-047095/2015	DIVORCIO	Tribunal de Familia - Sala I - Vocalía 1	Seleccionar

Hacemos click en **Seleccionar**:



Poder Judicial de Jujuy

Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información

Redactar nuevo escrito Adjuntar Archivos

Para ser presentado en un expediente existente. Solo puede buscar Expte. donde forma parte. Y actualmente están habilitados los Juzgados de Violencia de Genero y Tribunales de Familia

C-047095/2015: DIVORCIO en Tribunal de Familia - Sala I - Vocalía 1

Tipo de Escrito : Seleccionar ...

Debemos seleccionar el Tipo de Escrito que estamos presentando. Este es un dato obligatorio.

Tipo de Escrito : Ejecución de Honorarios/Costas - Solicita

Por último pegamos o confeccionamos el escrito en el editor texto incorporado en el sistema. El editor ofrece herramientas de formato de texto tales como **negrita**, *cursiva*, subrayado, interlineado, justificado, etc.

Escrito:

Fuente HTML |

B *I* U |

Estilo Normal Fuente Tamaño **A**

Que vengo a promover demanda de juicio sumario con el fin de obtener regulación de honorarios por mi actuación en el proceso contencioso-administrativo llevado adelante ante las comisión Medica Nº de la Localidad de, contra AS Aseguradora de Riesgos del Trabajo S.A., con domicilio en la calle, por el monto que corresponda regular por aplicación del Art 21 de la mencionada norma de honorarios profesionales en atención a lo dispuesto por el Art 44 inc 1º y 55 de la ley 14.967, de aplicación exclusiva y excluyente en el ámbito de la actuación profesional de abogado en la Provincia de Buenos Aires, con más los intereses, costos y costas desde cada suma es debida y por las razones de hecho y derecho que paso a exponer.

II- COMPETENCIA:

body p


Es importante destacar que es **obligatoria** la confección de un escrito para poder subir el documento al sistema. Por el contrario, adjuntar uno o más archivos al escrito que se remite, es optativo.



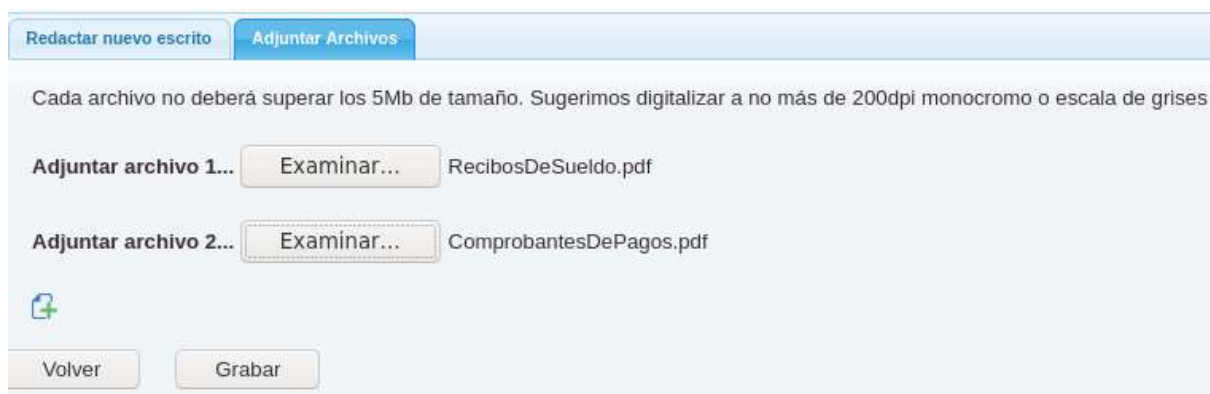
Poder Judicial de Jujuy

Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información

II. ADJUNTAR ARCHIVO/S

Desde la pestaña **Adjuntar archivos** podremos agregar uno o más archivos al escrito. Para ello hacemos clic en **Examinar** y buscamos el archivo en nuestro equipo. Para agregar otros archivos, seleccionamos el botón  para cada uno.

Importante: cada archivo que se adjunte no deberá superar los 5Mb de tamaño y deberá ser formato PDF. Sugerimos que digitalice a menos de 200dpi en monocromo o escala de grises.




Redactar nuevo escrito | **Adjuntar Archivos**



Cada archivo no deberá superar los 5Mb de tamaño. Sugerimos digitalizar a no más de 200dpi monocromo o escala de grises

Adjuntar archivo 1... RecibosDeSueldo.pdf

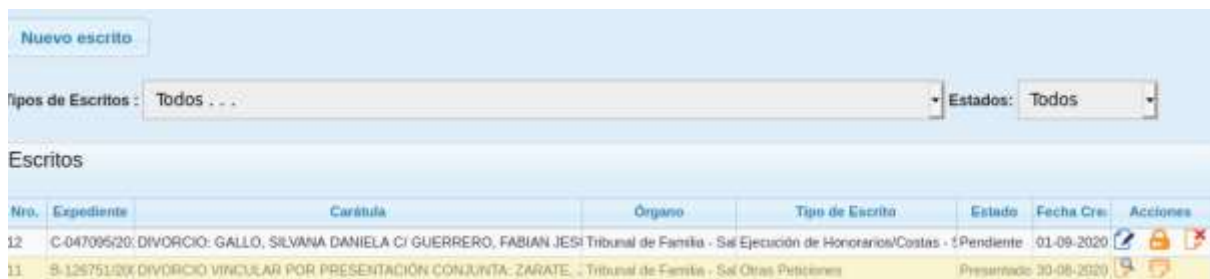
Adjuntar archivo 2... ComprobantesDePagos.pdf



Una vez terminado el escrito y adjuntado/s el/los archivo/s, hacemos clic en **Grabar**. *Es importante tener en cuenta que los nombres de los adjuntos PDF, deben ser representativos de su contenido (Acordada N/ 86/2020).*

El escrito se guarda en la **Bandeja de Escritos** con el estado **Pendiente**. Para editarlo usamos el botón . Para eliminarlo, presionamos sobre el icono .






En modo edición, el sistema permite modificar el escrito, agregar nuevos adjuntos, visualizarlos o eliminarlos.



Nuevo escrito

Tipos de Escritos: Todos . . . Estados: Todos


Escritos

Nro.	Expediente	Carátula	Órgano	Tipo de Escrito	Estado	Fecha Cre	Acciones
12	C-047095/20	DIVORCIO: GALLO, SILVANA DANIELA C/ GUERRERO, FABIAN JESI	Tribunal de Familia - Sal	Ejecución de Honorarios/Costas	Pendiente	01-09-2020	  
11	S-126751/20	DIVORCIO VINCULAR POR PRESENTACIÓN CONJUNTA: ZARATE, .	Tribunal de Familia - Sal	Otras Peticiones	Presunido	30-06-2020	 



Poder Judicial de Jujuy
Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información

III. Firmar Escrito

Haciendo clic en  (Firmar), el sistema le solicitará su PIN o Password de ingreso al Sistema Integral de Gestión Judicial.

Firmar Escrito ✕

¿Esta seguros de Firmar el escrito ?
Una vez realizada esta operación, no podrá eliminar ni modificar este registro.

PIN o Password:

Esta operación sólo se completará cuando se ingrese de manera correcta el PIN o Password.

Operación completada

Importante: Una vez firmada electrónicamente la presentación, ni el escrito ni su/s adjunto/s podrán ser editados ni eliminados.

Por último se habilitará opciones para realizar la presentación en el órgano jurisdiccional correspondiente. Si lo requiere podrá Imprimir el escrito.

Tipos de Escritos: Todos . . .		Estados: Todos					
Escritos							
Nro.	Expediente	Carátula	Órgano	Tipo de Escrito	Estado	Fecha Cre.	Acciones
12	C-047095/20: DIVORCIO: GALLO, SILVANA DANIELA C/ GUERRERO, FABIAN JESI	Tribunal de Familia - Sal	Ejecución de Honorarios/Costas	Firmado	01-09-2020	 	

En la impresión del escrito encontrará un número único identificatorio y la fecha y hora de la firma del mismo.



Poder Judicial de Jujuy

Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información



En la parte inferior aparecerá un código QR para su validación. También un código de verificación de escritos. Junto a otros datos de fecha de firma, de envío, órgano en el que se presentó y datos del autor del escrito.

IV. PRESENTAR EL ESCRITO AL ÓRGANO DE TRÁMITE

Haciendo clic en (Presentar), el escrito será presentado al órgano de destino para su procesamiento. Una vez remitido ya no se podrá eliminar ni editar el registro:



Confirmada la remisión, el estado del registro en la Bandeja de Escritos cambiará a **Presentado**:



Poder Judicial de Jujuy

Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información

Poder Judicial de la Provincia de Jujuy

Inicio Mi perfil Consulta Errores y Mejoras Mis Concursos Salir 002355 Buscar

Nuevo escrito

Escritos



Expediente	Carátula	Órgano	Estado	Fecha Creación	Acciones
A-002355/19	APREMIO: MUNICIPALIDAD DE LIBERTADOR GENERAL SAN MARTIN C/ TORINO, (Juzgado de Primera Instancia N° 8 - Secri)	Enviado	23-07-2020		

Página 1 de 1 200 Mostrando 1 de 1

Aplicación Web desarrollada por el Departamento de Sistemas y Tecnología de la Información
Poder Judicial de Jujuy - Contacto: sistemas@poderjudicialjujuy.gov.ar

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

Ahora los íconos disponibles son:

-  Descargar un comprobante del envío
-  Visualizar el estado del escrito

Poder Judicial de la Provincia de Jujuy

Estado del Escrito

Expediente: A-002355/1998

APREMIO: MUNICIPALIDAD DE LIBERTADOR GENERAL SAN MARTIN C/
TORINO, DANIEL

Estado: Enviado

Observación:

Cerrar

El escrito estará disponible ahora en el órgano destinatario.