



Confección y envío de una notificación electrónica

Estas Guías han sido especialmente preparadas por el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal para facilitar la labor profesional de sus matriculados en la utilización del Sistema de Gestión Judicial implementados por la CSJN para la tramitación de causas. Recomendamos ampliar su contenido con la lectura del libro "Notificaciones Electrónicas y otros Sistemas de Gestión Judicial" del autor Pablo Langholz editado por el Colegio en Octubre de 2015.

Se debe notificar electrónicamente toda resolución que hasta antes de la existencia de las notificaciones electrónicas debía notificarse personalmente o por cédula, con excepción de “aquellas notificaciones que por su naturaleza deben diligenciarse en el domicilio real y las notificaciones de los traslados de demanda, reconvención y citación de personas extrañas al juicio” (conforme Acordada 31/2011).

Para confeccionar y enviar una cédula electrónica se utiliza la app Notificaciones. También se utiliza esta aplicación para ver las notificaciones recibidas. El abogado debe ingresar diariamente al sistema ya que, de lo contrario, podría suceder que se haya recibido una notificación y que no se tenga conocimiento de la misma. Pero como la notificación opera de manera automática (sin que se «haga nada») comenzará a correr el plazo y luego se vencerá.



Acceso al Portal de Gestión de Causas. Inicio de sesión

- 1 Ingrese al Portal de Gestión de Causas: portalpjn.pjn.gov.ar (no empezar con www).
- 2 Escriba su **CUIT/CUIL** y su **Contraseña**. Luego haga clic en el botón **INICIAR SESIÓN**
- ▶ Si es la primera vez que ingresa al sistema, su contraseña es su CUIT/CUIL.



Ingreso a la APP Notificaciones

The screenshot shows the 'Poder Judicial de la Nación Portal' interface. At the top, there is a blue header bar with the portal's name and a user profile for 'PABLO ADRIAN'. Below the header, there are three main navigation tabs: 'INICIO' (selected), 'APPS', and 'PERFIL'. Underneath these tabs, there is a row of four buttons: 'Apps' (blue background), 'Consultas' (red magnifying glass icon), 'Notificaciones' (blue speech bubble icon with a '3' notification badge), and 'Escritos' (blue pen icon). To the right of the 'Notificaciones' button is a 'VER MAS' link. The main content area is titled 'ENTRADAS' and displays a message: 'No hay eventos para mostrar'. A green circular refresh icon is located in the top right corner of this section.

- 3 Haga clic en la opción 
Notificaciones

Inicio del procedimiento



The screenshot shows the 'Poder Judicial de la Nación' website interface. At the top, there's a banner with the Argentine flag and the text 'PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN' and 'REPÚBLICA ARGENTINA'. Below the banner, there's a navigation bar with options like 'Por Persona', 'Por Expediente', and 'Masivo'. On the right side, it shows the user's name 'PABLO ADRIAN LANGHOLZ (20246232351)' and a 'Cerrar' (Close) button. The main content area is titled 'Consultas Notificaciones' and includes fields for 'Cámara', 'Oficina', 'Expediente', 'Año', 'Fecha desde', 'Fecha hasta', 'Enviadas', and 'Recibidas'. There are buttons for 'Busqueda Avanzada', 'Nuevo' (highlighted with a large black circle), 'Blanquear Campos', 'Buscar', and 'Constancia'. Below the search form is a table header with columns: Número, Expediente, Autor, Destinatario, Fecha Envío, and Origen. At the bottom of the page, it says 'Poder Judicial de la Nación - República Argentina - Gestión Electrónica Notificaciones'.

4

Haga clic en el botón **Nuevo**



Aparece un mensaje que indica “Los expedientes no se listarán de manera automática, utilice el filtro para encontrar el expediente deseado”. Se debe hacer clic en el botón **Aceptar**

Selección del expediente



- 5 Ingrese el **Número** y el **Año** del expediente para el cual confeccionará la notificación.
- 6 Si hace clic en el botón Buscar sin ingresar el número y el año del expediente, podrá visualizar una lista con todos sus expedientes vinculados.
- 7 A continuación haga clic en el botón **Buscar**.
- 7 Haga clic sobre el expediente en el cual se diligenciará la notificación electrónica y luego haga clic en el botón **Siguiente**.

Selección de el o los destinatarios



- 8 Haga clic sobre el destinatario de la notificación electrónica.
 - Si la notificación electrónica debe ser enviada a más de un destinatario debe seleccionarlos en este paso.
 - 9 A continuación haga clic en el botón **Siguiente**
- !** Si el destinatario no se encuentra en la lista se debe hacer el pedido de vinculación en el juzgado en el que tramita el expediente.

Selección de resoluciones y copias de traslado



- 10 Haga clic en el cuadro blanco que se encuentra a la izquierda de cada una de las resoluciones a notificar.
- ! **Copia de traslado.** Si debe incluir una o varias copias de traslado, selecciónelas haciendo clic en el cuadro blanco que se encuentra a la izquierda de cada una. A diferencia de las resoluciones, que tienen color de fondo blanco, las presentaciones de parte y los documentos acompañados tienen color de fondo gris.
- 11 A continuación haga clic en el botón **Siguiente**



Texto adicional. Vista previa de la cédula

PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

Nueva notificación ...

LUCIA INES c/ CIV 065374/2015 FACUNDO NICOLAS s/DIVORCIO
JUZGADO CIVIL 23

Paso 3/3: Texto cedula

12

13

Previsualizar

Poder Judicial de la Nación - República Argentina - Gestión Electrónica Notificaciones

- 12 De ser necesario, escriba un texto para incluir en el cuerpo de la cédula.
- 13 A continuación haga clic en el botón **Previsualizar**

Envío de la cédula electrónica



En la vista previa no se muestra ni la resolución ni las copias de traslado.

La cédula se ve “en blanco”

14

Haga clic en el botón  **Notificar**



Control de la cédula enviada

Screenshot of the Poder Judicial de la Nación website showing the 'Gestión de Notificaciones' (Notification Management) section.

The main header reads 'PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN' and 'REPÚBLICA ARGENTINA'. The sub-header says 'Gestión de Autorizaciones'.

Navigation buttons include 'Por Persona', 'Por Expediente', and 'Masivo'.

User information: 'PAULO ADRIAN LANGHOLZ (20246232351)' and 'Cerrar'.

A sidebar on the left shows 'Borradores' (Drafts) with a count of 0.

The central area displays a table titled 'Cedulas notificadas ...' (Notified Cédulas). The table has columns 'Número' (Number) and 'Destinatario' (Recipient).

Número	Destinatario
160000036217...	20053822666 ALICIA TERESA

A large black circle with the number '15' and a black arrow pointing right is overlaid on the table row for the recipient 'ALICIA TERESA'.

Below the table, there are buttons: 'Blanquear Campos', 'Buscar', and 'Constancia'.

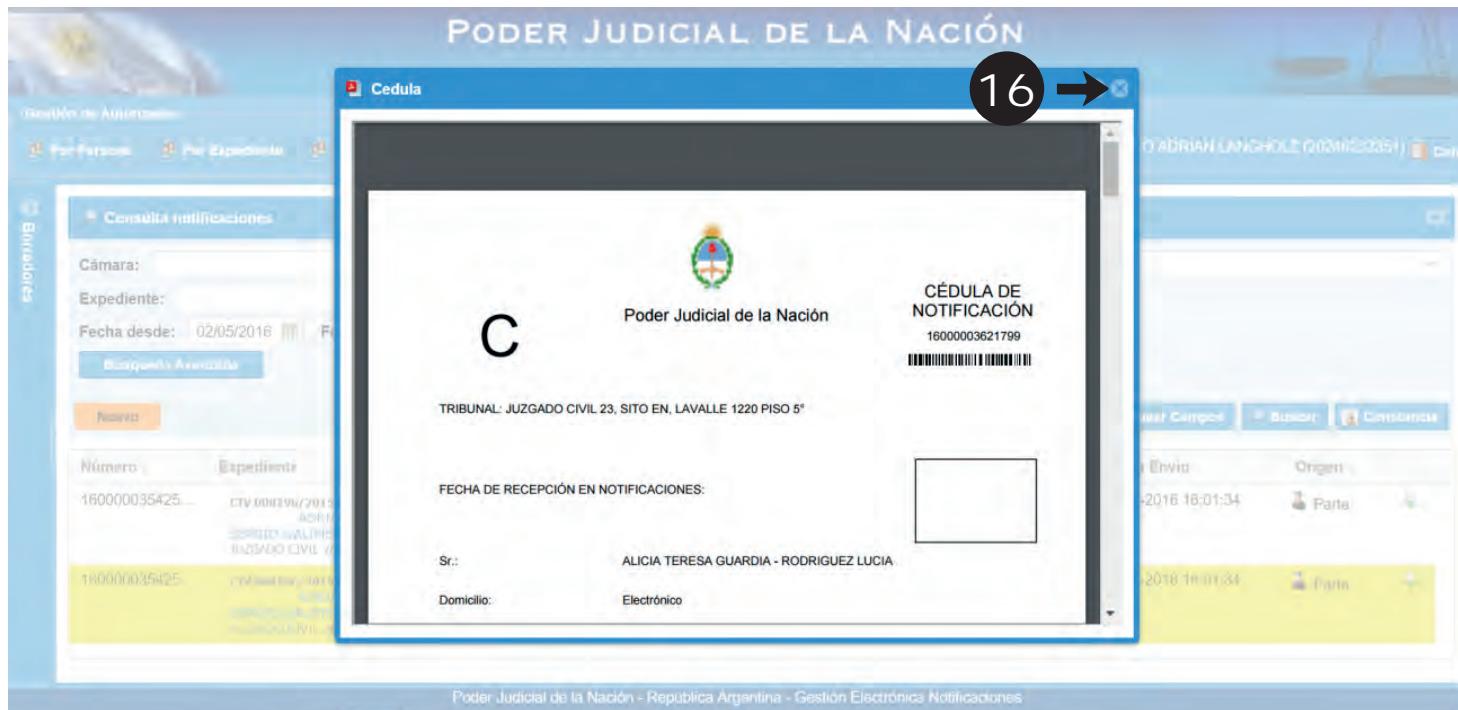
On the right, there is another table with columns 'Fecha Envío' (Send Date), 'Origen' (Origin), and 'Parte' (Party). It shows a single entry: '06-05-2016 16:01:34', 'Parte', and a small green icon.

At the bottom, the footer reads 'Poder Judicial de la Nación - República Argentina - Gestión Electrónica Notificaciones'.

- 15 Haga clic en el ícono  que se encuentra a la derecha del nombre del destinatario de la notificación electrónica para visualizar la misma tal como ha sido enviada y recibida.



Finalización del procedimiento



- 16 Haga clic en el botón para cerrar la ventana de visualización de la cédula enviada.