

PREGUNTAS FRECUENTES

(ORIENTADAS AL USUARIO NO LETRADO).

El siguiente documento tiene como finalidad evacuar las preguntas frecuentes que puedan llegar a presentarse al momento del uso del nuevo sistema de consultas. Se recuerda que además se encuentra disponible el Manual de Usuario donde se demuestra gráficamente y paso por paso las acciones a realizar en el Sistema. (Se encuentra en el botón de ayuda en la parte superior derecha de la página)

Contenido

- 1) Busco un expediente y figura "Inexistente o no apto para su consulta pública" ¿Por qué no puedo verlo? 2
- 2) ¿Cómo hago para ver los expedientes Penales y de Familia?..... 2
- 3) ¿Cómo hago para consultar "Mis expedientes"?..... 2
- 4) Al ingresar al sistema identificándome con mi usuario (mail y contraseña) aparece una lista de "MIS EXPEDIENTES", ¿Qué significa esto?..... 3
- 5) ¿Voy a recibir vía mail las novedades de los expedientes?..... 3

¿QUÉ ES EL SISTEMA DE CONSULTA WEB (SCW)?

Este Sistema permite consultar en tiempo real la totalidad de los expedientes Judiciales correspondientes a los Fueros Federales y Nacionales que tengan implementado el nuevo software de gestión judicial. A la fecha resta incorporar las Cámaras Federal de la Seguridad Social, Nacional en lo Comercial y Nacional del Trabajo que hasta que lo hagan mantendrán sus propios sistemas de consulta web.

SOBRE LA CONSULTA DE EXPEDIENTES

1) Busco un expediente y figura “Inexistente o no apto para su consulta pública” ¿Por qué no puedo verlo?

La visibilidad de un expediente se limita a distintos niveles de seguridad:

- Desde el menú “Nueva Consulta” la búsqueda por Jurisdicción, número y año permite visualizar todos los expedientes, salvo que pertenezcan a causas penales o de familia; o se encuentren restringidos por el juzgado, tribunal o cámara en que tramita.

- Desde el menú “Nueva Consulta” la búsqueda por el nombre de la parte presenta restricciones en aquellos expedientes que poseen información sensible.

2) ¿Cómo hago para ver los expedientes Penales y de Familia?

Solo pueden ser consultados por quienes se encuentren registrados y vinculados a la causa como parte/letrado/interviniente y deben hacerlo a través de la opción iniciar sesión, ingresando como usuario el cuil y la contraseña escogida. Si Ud. pertenece a alguna de dichas categorías se recomienda leer las preguntas frecuentes orientadas al Letrado/Interviniente.

3) ¿Puedo confeccionar una lista con los expedientes de mi interés?

Si. Al iniciar sesión en el sistema de consulta web se permite seleccionar los expedientes de mi interés y, respecto de ellos, recibir por mail un aviso cuando se produce algún movimiento en la causa. Para poder utilizar esta opción, debo registrarme en el Sistema de Consulta Web, ingresando en la opción “Registrarse” que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla. Allí se presentará un formulario donde será necesario completar: nombre completo, dirección de correo electrónico (la cual se utilizará posteriormente como identificador para el ingreso al sistema) y contraseña.

El sistema brinda la posibilidad de tildar una casilla la cual especifica si se desean recibir correos electrónicos con las novedades de los expedientes que se encuentren en su lista.

Luego de confirmar los datos, le será enviado un correo electrónico a la cuenta ingresada con los detalles del registro, para realizar la activación y validación de la cuenta.

¡Importante! Si usted ya utilizaba éste servicio en una consulta web anterior, no requiere registrarse. Mantiene usuario y clave anterior.

4) Al ingresar al sistema desde la opción “Iniciar sesión” identificándome con mi usuario (mail y contraseña) aparece una lista de “MIS EXPEDIENTES”, ¿Qué significa esto?

La lista de **Mis expedientes** puede ser administrada (agregar o quitar expedientes) por cada usuario identificado en el sistema. Esta lista estará compuesta por expedientes de interés para realizar el seguimiento vía web (siempre y cuando los expedientes que desea agregar como favoritos no sean de materia Penal ni de Familia).

Para conocer la manera de agregar expedientes favoritos se recomienda consultar el manual de usuario de la página.

SOBRE ENVIO DE NOVEDADES VIA MAIL

5) ¿Voy a recibir vía mail las novedades de los expedientes?

Se recomienda leer previamente la pregunta frecuente número 3) y 4), sobre consulta de expedientes

Se enviarán las novedades de los expedientes que el usuario ingresó y marcó como **expediente favorito**(los que figuren en esa lista) a la dirección de correo electrónico que el usuario registró en el Sistema de consulta Web (siempre y cuando haya indicado que desea recibir mail de cortesía para informar novedades).
