

INSTRUCTIVO DE CEDULAS DE NOTIFICACIÓN A
DOMICILIO REAL
(Unidad Judicial)



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN



OFICINA DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA
DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL
EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCION DE SISTEMAS
EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

PASOS A REALIZAR POR LA UNIDAD JUDICIAL

1. Ingresar al SAE con usuario y contraseña.



Sistema de Administración de Expedientes
PODER JUDICIAL DE TUCUMAN



Nombre de Usuario:

Contraseña:

••••••••

Iniciar Sesión

Salir



2. Ingresar al botón “HISTORIA” del Expediente.
3. Presionar el botón “AGREGAR”.
4. Seleccionar el modelo que corresponda a “Cédula domicilio- Casillero virtual oficiales notificadores”.

Agregar Historia

Tipo de Actuaci...CEDULAS

CEDULA CASILLERO VIRTUAL FIRMA DIGITAL

Modelo de Actuación:

CEDULA DOMICILIO - CASILLERO VIRTUAL OFICIALES NOTIFICADORES



Modelo

Fecha:

28/05/2020



Hora:

11:47

Foja:

Descripción:

CEDULA DOMICILIO - CASILLERO VIRTUAL OFICIALES NOTIFICADORES

Estado de la Actuación:

BORRADOR

Aceptar

Cancelar

5. Desde el botón  controlar que el modelo seleccionado tenga la variable correspondiente a Entidades.
- a. Si el modelo tiene la variable Ø900 seguir en el paso 6.

b. Si el modelo no tiene la variable Ø900 realizar la corrección del mismo y volver a empezar el procedimiento de confección.

San Miguel de Tucumán, Ø138.-

Ø221

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Ø900

AUTOS: Ø001 Ø002.

Expte n°: Ø004

Se notifica a: Ø032

Domicilio: Ø041

PROVEIDO

Ø030. QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO.- Ø000ingrese que se adjunta a la cedulaØ

Nota: Este tipo de cédulas será depositada en el casillero digital de Oficiales Notificadores. El oficial notificador será el responsable de imprimir y notificar en el domicilio real de la parte que corresponda.

- 6. Al seleccionar el modelo, completar la actuación con las preguntas y variables solicitadas. Luego, en la variable Ø900 seleccionar la oficina correspondiente a **Oficiales Notificadores**.

ESCRITOS SUELTOS s/ ESCRITOS SUELTOS - 1/

Escriba su Respuesta

Texto del Escrito

//DILI-OBSE: //
//DILI-DEST: //
//DILI-DOMI: //

Ø900

Entidades con Casillero

☐ Seleccionar todos

ENTIDAD
MINISTERIO,PUPILAR DE LA DEFENSA - 307162716481
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL,DE TUCUMAN - 30655342946
OFICIALES DE JUSTICIA,- - 30648815758720
OFICIALES NOTIFICADORES,- - 306488157581201
OFICINA DE ASISTENCIA,A PRIVADOS DE LIBERTAD - 307162716481039
OFICINA DE DERECHOS HUMANOS,- - 306488157581302
OFICINA DEL ABOGADO DEL NIÑO,OFICINA DEL ABOGADO DEL NIÑO - 307162716482
OFICINA DE LA MUJER,- - 306488157581304
OFICINA DE VIOLENCIA DOMESTICA,BANDA DEL RIO SALI - 30648815758131

Obs: Para elegir varios elementos debe mantener presionada la tecla CTRL y luego seleccionar los mismos.
Para OMITIR la selección presione la tecla ESC.

✓

Aceptar

✗

- 7. Colocar la actuación en estado “Para Firmar”.
- 8. Remitir a Secretario/a para la firma.

Pasos a realizar por el/a Secretario/a

Para efectuar el control de la comunicación, deberá realizar los siguientes pasos:

- 1. Ingresar al SAE con usuario y contraseña.
- 2. Acceder al ícono “Firmar Actuación Masiva” o firmar a través de la historia del expediente, según considere.
- 3. Controlar la cédula.
 - a. Si la cédula es correcta, firmar digitalmente (ver Instructivo de “Firma Digital de Actuaciones”). El sistema automáticamente remitirá la cédula a la casilla digital de Oficiales Notificadores.
 - b. Si luego del control, surge que la cédula requiere corrección, remitir al Encargado/a de confeccionarla.

Poder Judicial de Tucumán

3