

INSTRUCTIVO DE BAJA DE CASILLERO DIGITAL DE ABOGADOS

Fecha de Publicación: Septiembre2025



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

Procedimiento para la baja de casillero digital y deshabilitación de usuario del Portal SAE de abogados

1. Recepción del pedido

- Secretaría de Superintendencia recibe la solicitud de baja de casillero digital, la cual debe estar acompañada del informe del Colegio de Abogados sobre el estado de la matrícula del profesional.
- Informa al profesional que la baja de casillero implica la inhabilitación del acceso al Portal del SAE.
- Conformidad del profesional mediante, remite el pedido a la Oficina de Servicios Judiciales.

2. Control y verificación

- La Oficina de Servicios Judiciales controla que el pedido provenga de Secretaría de Superintendencia y cuente con el informe correspondiente del Colegio de Abogados, y la conformidad del profesional con respecto a la inhabilitación de acceso al Portal del SAE.
- En caso de matrícula **inhabilitada**, comunica a la Oficina de Coordinación Estratégica para que emita Circular de Expediente Digital, notificando que se procederá a la baja del usuario en el Portal SAE.

3. Deshabilitación definitiva

- Publicada la circular, la Oficina de Servicios Judiciales solicitará a la Dirección de Sistemas la deshabilitación del usuario en el Portal SAE, quien procederá a comunicar la baja realizada mediante Circular de Expediente Digital.