



Solicitud de alta de registración para uso del Sistema Online de Expedientes Electrónicos del Poder Judicial de San Juan

Complete el formulario digitalmente, luego imprímalo **por duplicado** y firmelos.

**1. Datos Personales:**

Nombre/s completo /s:

Apellido/s Completo/s:

Documento Nro:

(Sin puntos ni espacios)

Móvil Nro:

(Cod. de área + n° de móvil sin prefijo 15)

Compañía

(Ej.: Movistar, Claro, Personal)

Cuit Nro:

(Sin puntos, espacios ni guiones)

**2. Datos Laborales:**

Matricula Profesional

Estudio Contable al que pertenece (Sólo para Síndicos con Categoría A)

Domicilio Constituido o Legal:

Email Constituido o Legal (Domicilio Electrónico)

Domicilio Personal:

(Si coincide con el domicilio legal no es necesario el llenado de este ítem)

Teléfono Laboral:

Interno:

Sindico Inscripto para periodo 2017-2020

**3. Declaración de datos para registración de ingreso al Sistema online de Expedientes Electrónicos:**

*Todos los datos aquí declarados revisten el carácter de Declaración Jurada con eficacia legal a los fines de toda notificación, considerándose vigentes mientras no se denuncien modificaciones en debida forma. En caso de realizarse alguna modificación en cualquiera de los datos aquí declarados, es de obligatoriedad del profesional realizar una nueva presentación de este formulario, para mantener actualizados los mismos. Queda Ud. de esta manera notificado.-*

Firma del Profesional solicitante

Firma del Resp. Of. de Seguimiento, Control Gestión y Calidad Judicial

**4. Aprobación, alta y entrega del Código de Registración:**

Fecha de Ingreso del trámite

Se aprobó el alta de la registración

Firma Responsable Dpto. Seguridad Informática

Solicitud de alta de registración para uso del Sistema Online de Expedientes Electrónicos del Poder Judicial de San Juan

**Estimado Profesional:**

Para poder realizar con éxito el proceso de registración al Sistema online de Expedientes Electrónicos, usted deberá previamente tener en cuenta los siguientes requisitos técnicos que deberán estar instalados en su Pc o dispositivo. Los mismos son **requisitos indispensables** para asegurar la operatividad y funcionamiento del Sistema online de Expedientes Electrónicos

- Java versión 8 actualización 131 o superior.
- Firefox
- Adobe Acrobat Reader DC Versión 2017.009.20044 o superior.

**Proceso de Registración:**

1)- Llenar el formulario por **duplicado**, que se encuentra en las siguientes páginas web:

\* Consejo Profesional de Ciencias Económicas: Sección Servicios [www.cpcesj.org.ar/webcpcesj](http://www.cpcesj.org.ar/webcpcesj)

\* Sitio web: [www.jussanjuan.gov.ar](http://www.jussanjuan.gov.ar) Sección Servicios → Expedientes online → Material de Ayuda → Auxiliares de Justicia → Formularios → Formulario Alta Sindico

2)- **Síndico Inscripto para el período 2017-2020:** Si ya se encuentra inscripto como Síndico, deberá presentar el formulario (completado digitalmente) ante el responsable del Dpto. de Seguimiento Estratégico, Control de Gestión y Calidad Judicial que se encuentra en calle Aberastain 96 Sur – Subsuelo- (a pasos de calle Laprida), el que será verificado y firmado por el responsable a cargo.-

3) Una vez que el Dpto. de Seguimiento Estratégico, Control de Gestión y Calidad Judicial, verificó y validó los datos, presentarán dicho formulario en el Departamento de Seguridad Informática, sito en calle Rivadavia 473 Este Edificio 25 de Mayo, 2do piso; **donde usted deberá retirarlo**

- a) Con un periodo de hasta 72hs ocurre en su cuenta de correo denunciada en el formulario, un correo desde la cuenta oficial: [soporte.abogado@jussanjuan.gov.ar](mailto:soporte.abogado@jussanjuan.gov.ar), un código de Registración con el paso a paso para su alta
- b) En caso de olvidar su contraseña, deberá enviar un correo desde su casilla de correo denunciada en el formulario a la casilla [auxiliarjusticia@jussanjuan.gov.ar](mailto:auxiliarjusticia@jussanjuan.gov.ar), adjuntando el formulario de Blanqueo de Contraseña que se encuentra en la página del poder judicial, sección Servicios → consulta de Expedientes → Material de Ayuda → Formularios → Formulario Blanqueo de contraseña Auxiliar Justicia.

**Correo NO DESEADO O SPAM**

Para evitar que los correos enviados desde la casilla oficial [notificacionespsj@jussanjuan.gov.ar](mailto:notificacionespsj@jussanjuan.gov.ar) ingresen a las carpetas de correo no deseado o spam, se les detallarán los pasos que son necesarios para agregar esta cuenta: [notificacionespsj@jussanjuan.gov.ar](mailto:notificacionespsj@jussanjuan.gov.ar) como remitente seguro

**Hotmail:** Para agregar [notificacionespsj@jussanjuan.gov.ar](mailto:notificacionespsj@jussanjuan.gov.ar) como remitente seguro en Hotmail, siga por favor estas instrucciones:

- Primero fíjese si encuentra algún correo en su bandeja/carpeta de “Correo no deseado”
- En caso afirmativo, ábralo y pulse sobre el botón “Es correo deseado”.

**Gmail:** Para agregar [notificacionespsj@jussanjuan.gov.ar](mailto:notificacionespsj@jussanjuan.gov.ar) como remitente seguro, siga por favor estas instrucciones en Gmail:

- Dentro de Gmail, pulse sobre la pestaña “Más” que encontrará en la parte izquierda. A continuación, pulse sobre la carpeta Spam.
- Si allí encuentra nuestro correo, ábralo y seleccione “No es Spam”.
- Luego, vuelva a abrir el correo y pulse sobre la pequeña flecha que aparece apuntando hacia abajo, a la derecha del botón “Responder”. Entre las opciones desplegadas, elija la que corresponda para agregar al remitente a la lista de contactos.

**Yahoo!:** Para agregar [notificacionespsj@jussanjuan.gov.ar](mailto:notificacionespsj@jussanjuan.gov.ar) como remitente seguro, siga por favor estas instrucciones en Yahoo!:

Si descubre que algún correo [notificacionespsj@jussanjuan.gov.ar](mailto:notificacionespsj@jussanjuan.gov.ar) fue enviado a su carpeta de “Spam”, ábralo y pulse por favor sobre el botón “No es spam”.

**SUGERENCIA:** agregue la casilla [notificacionespsj@jussanjuan.gov.ar](mailto:notificacionespsj@jussanjuan.gov.ar) a sus contactos de confianza.-