

La guía del

TOKEN

Colegio de Abogados de Quilmes

N°4



+ DE **20** CURSOS VIRTUALES

+ DE **4500** COLEGAS PARTICIPANTES



Comisión de Informática Jurídica CAQ



COLEGIO DE ABOGADOS DEL DEPARTAMENTO JUDICIAL DE QUILMES



**Dr. Bienvenido
Rodríguez Basalo
Presidente**

Comisión de Informática Jurídica



**Dr. José R.
"Token" Balmaceda**



**Dra. Gabriela
Casimiro**



**Dr. Gabriel
Restelli**



11.5804.4895



caq@caq.org.ar



@caqsitiooficial



Colegio de Abogados



@caqsitiooficial



@caqsitiooficial



CAQ ZOOM

Editorial

Bienvenidos a la “**Guía del Token N° 4**”, una nueva entrega de la Comisión de Informática del Colegio de Abogados de Quilmes, con toda la información sobre el expediente digital y las resoluciones relativas a la digitalización de los procesos judiciales. El avance digital sobre el expediente en la Provincia de Buenos Aires es una realidad y esta “Guía” no va a ser la excepción. Por ello, desde el número 3 se acerca a todos los matriculados de modo digital, en formato PDF disponible para ser visualizado en cualquier dispositivo, pero incorporamos en este nuevo número una novedad: **VIDEOS EN LA GUÍA.**

Es así que, dentro de la misma, van a encontrar una imagen que dice: “**Toca la imagen**” donde podrán presionar con el dedo en sus dispositivos móviles o hacer clic en cualquier Pc, y los va a enviar al video explicativo, volviendo completamente interactiva la guía, haciéndola más práctica y útil. También van a poder hacer lo mismo con las imágenes de la guía donde se informa con el logo “**Toca la imagen**”. Este nuevo desarrollo, va a hacer más dinámica y amigable las guías y el material de cada entrega, complementando con videos los tutoriales acercados.



En esta oportunidad abordamos las audiencias por Microsoft Teams, el procedimiento para solicitar acceso a la MEV en los fueros de familia, penal y responsabilidad juvenil, y se analiza el procedimiento para renovar el certificado de firma digital o solicitar uno nuevo ante el vencimiento del mismo. Recordamos que el colegio **brinda asistencia permanente a todos sus matriculados por WhatsApp para aquellos que tengan inconvenientes con el Token mediante el teléfono 11-5804-4895.** También se incorpora en este número, la guía de buenas prácticas para la creación de archivos "PDF" y el procedimiento de oficios judiciales a ANSES, junto con la Res. 2/20 de la SCBA y el proceso de impresión de oficios QR que tantas consultas generaron.

Esperamos que esta nueva entrega, siga siendo de utilidad para todos los profesionales que intervenimos en los procesos de la Provincia de Buenos Aires.

Dr. Bienvenido Rodríguez Basalo
Presidente CAQ



1. AUDIENCIAS POR MICROSOFT TEAMS

GUÍA DE PARTICIPACIÓN EN AUDIENCIAS EN FORMA REMOTA

La Subsecretaría de Tecnología Informática de la Suprema Corte de Justicia de Buenos Aires, en virtud de las resoluciones de Presidencia 10-20 y 12-20, desarrolló una “Guía de Uso” para la participación en audiencias que puedan ser realizadas en forma remota, con el objeto de detallar los pasos necesarios para que los letrados y las partes puedan participar en las mismas.

La plataforma que se presenta en los instructivos, es *Microsoft Teams*, que a criterio de la STI cumple con todos los requerimientos para dicha función y además reviste grado corporativo, lo que permite recolectar y tratar orgánicamente la información de las audiencias a distancia ¹.

Resulta importante aclarar, que se podrá acceder a las audiencias en modalidad remota (sin asistir a la sede judicial) mediante la realización de una video llamada desde un equipo (PC o notebook), o desde un teléfono celular, siendo indispensable que ambos dispositivos cuenten con conexión a Internet, cámara de video y micrófono funcionando.

En el primero de los casos (acceso desde un equipo PC), no será necesario tener instalada, en forma previa, la aplicación Microsoft Teams; en cambio, si pretende acceder desde un teléfono celular será indispensable instalar ésta aplicación descargándola desde el App Store (iPhone) o Play Store (Android).

Por último, será conveniente que el letrado denuncie en autos un correo electrónico (e-mail) con cada presentación, como un teléfono de contacto (Ac. 3975/20) a los fines y efectos que el Juzgado o Tribunal pueda remitir el link de acceso a la Audiencia Remota.

Las instrucciones que seguidamente se transcriben, si bien han sido creadas para el proceso judicial, pueden ser aplicadas a audiencias remotas en el marco del proceso de mediación, siempre y cuando se utilice para aquellas la herramienta Microsoft Teams.

Acompañamos las instrucciones para usuarios externos, desarrollados al efecto por la Subsecretaría de Tecnología Informática de la Suprema Corte de Justicia de Buenos Aires.

¹ [http://www.scba.gov.ar/institucional/nota.asp?expre=COVID-19%20\(Coronavirus\).%20Gu%EDa%20para%20la%20realizaci%F3n&veradjuntos=no](http://www.scba.gov.ar/institucional/nota.asp?expre=COVID-19%20(Coronavirus).%20Gu%EDa%20para%20la%20realizaci%F3n&veradjuntos=no)



GUIA DE USO PARA PARTICIPAR DE UNA AUDIENCIA

INSTRUCTIVO PARA USUARIOS EXTERNOS NAVEGADOR WEB

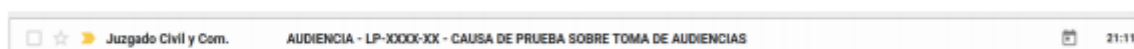
MARZO 2020

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PASOS A SEGUIR

Como primera medida usted deberá corroborar el correo electrónico consignado en el Juzgado ya que es ahí a donde se enviará tal citación la cual contendrá adjunta una entrada de calendario para la videollamada.

Usted recibirá un correo electrónico similar al que se puede ver a continuación, el cual indicará el órgano que genero la audiencia y un detalle de la causa.



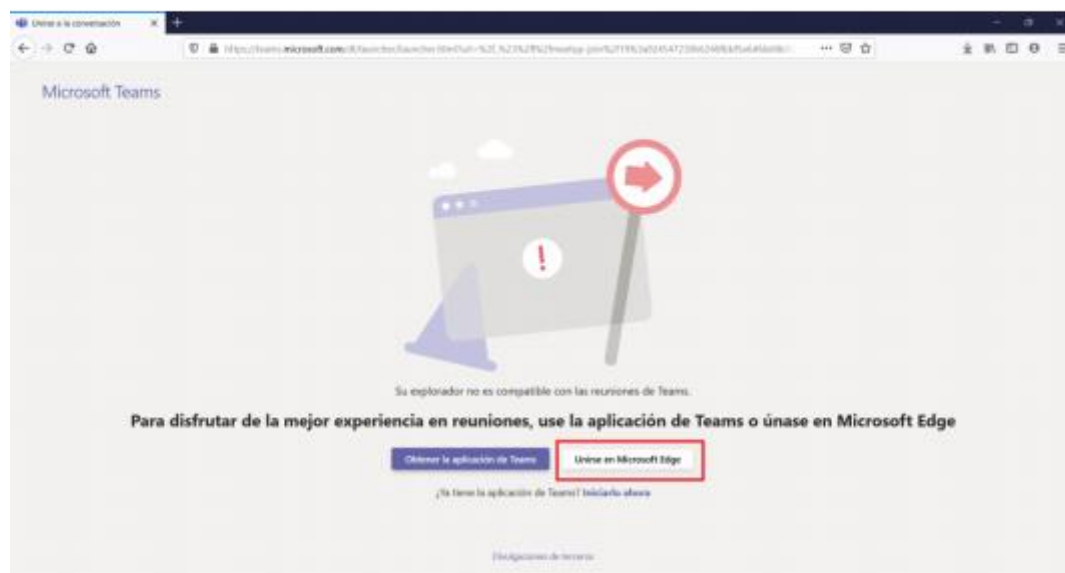
Al abrir el correo electrónico, en el cuerpo del mismo puede verse:



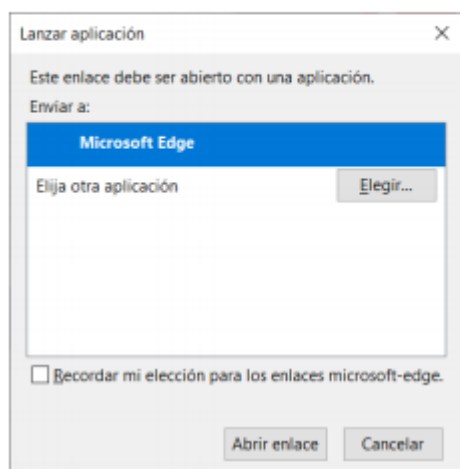
En el detalle del correo podrá acceder a mayor información sobre la Causa, como así también a la fecha y hora estipulada para su inicio.

Al pie del mensaje de correo electrónico Ud. encontrará un enlace que dice "Join Microsoft Teams Meeting", haciendo clic en ese enlace unos minutos antes del horario estipulado podrá acceder a la videollamada.

Al hacer clic en el enlace el sistema abrirá su navegador web por defecto y lo llevará a la siguiente página:

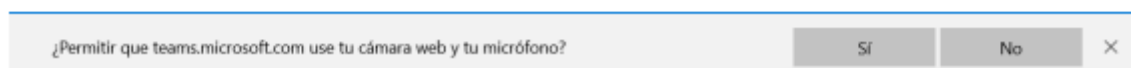


En esta opción usted deberá presionar el botón unirse en Microsoft EDGE y a continuación seleccionar el botón ABRIR ENLACE.

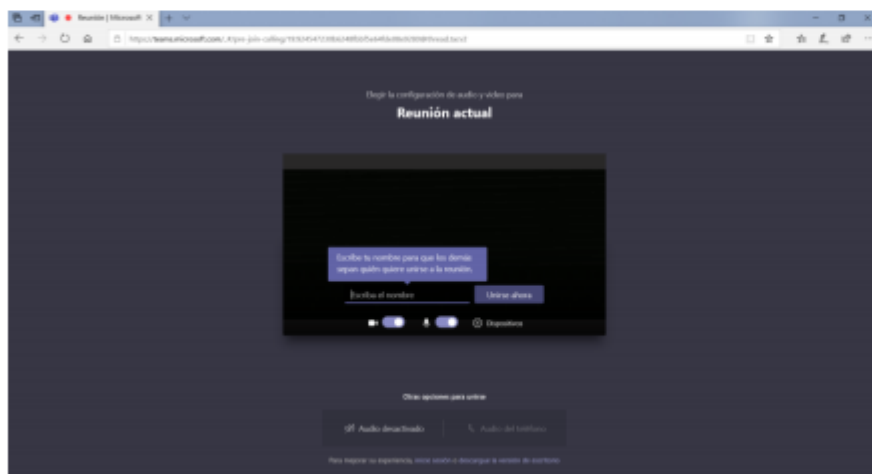


Si en su PC Ud. no posee el navegador web Microsoft EDGE el sistema funcionara en el navegador que tenga seleccionado por defecto. En este punto recomendamos el uso de Google Chrome.

Una vez que acceda, deberá otorgar permisos a la aplicación para utilizar la cámara y micrófono de la PC. En caso que la aplicación le solicite dichas autorizaciones responda que SI a cada una de ellas.



Una vez otorgados ambos permisos el sistema le pedirá que ingrese su nombre. En esta pantalla ingrese su nombre completo y el número de DNI. Luego presione el botón **UNIRSE COMO INVITADO**.



Una vez que se haya unido a la llamada, podrá ver y escuchar audio y video de los restantes participantes de la audiencia. En este momento le solicitamos que mantenga la cámara y el micrófono habilitados y que siga las instrucciones que le sean dadas por el funcionario o magistrado a cargo. Para controlar el micrófono y cámara durante la audiencia usted podrá acceder a la barra de herramientas que se muestra a continuación:



Recuerde que deberá mantener la cámara y el audio habilitados, si alguno de estos iconos (los dos primeros de la barra) aparecen con un símbolo tachado, deberá pulsarlo para que quede habilitada la funcionalidad.

Es importante aclarar que tampoco debe finalizar usted la videollamada hasta tanto la misma no sea finalizada desde el Juzgado. Una vez que esto suceda Ud. puede presionar el botón rojo de la barra y terminar así la llamada.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL

GUIA DE USO PARA PARTICIPAR DE UNA AUDIENCIA

INSTRUCTIVO PARA USUARIOS EXTERNOS CON DISPOSITIVO MOVIL

MARZO 2020

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA

PASOS A SEGUIR

Como primera medida usted deberá corroborar el correo electrónico consignado en el Juzgado ya que es ahí a donde se enviará tal citación la cual contendrá adjunta una entrada de calendario que agendará en su móvil la videollamada.

Usted recibirá un correo electrónico similar al que se puede ver a continuación, el cual indicará el órgano que genero la audiencia y un detalle de la causa.



Juzgado Civil y Comercial 10 -... 📅 8:09 p. m.

AUDIENCIA - LP-XXXXX-XX - Causa de Prue...

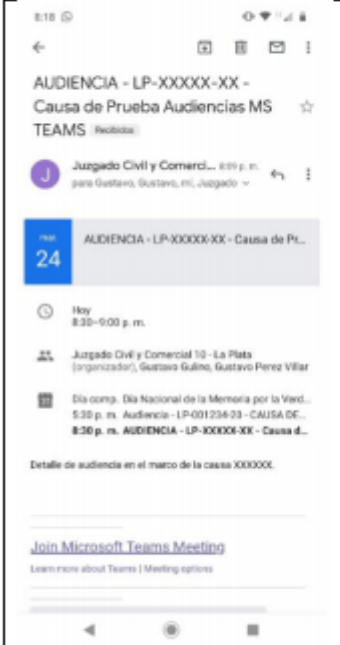
Detalle de audiencia en el marco de la causa...



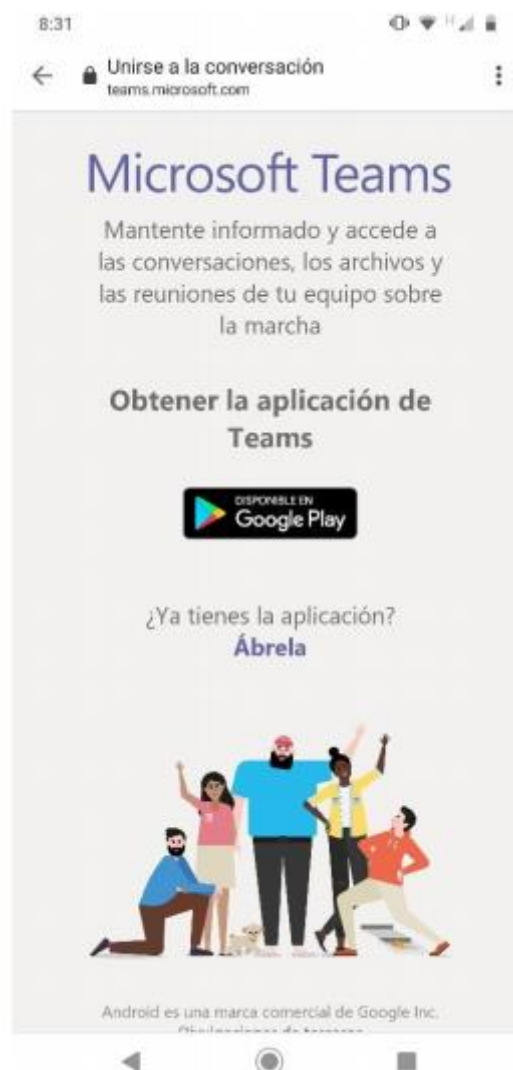
Juzgado Civil y Comercial 10 -

📅 5:25 p. m.

Al abrir el correo electrónico, en el cuerpo del mismo puede verse:

	<p>En el detalle del correo podrá acceder a mayor información sobre la Causa, como así también a la fecha y hora estipulada para su inicio.</p> <p>Al pie del mensaje de correo electrónico Ud. encontrara un enlace que dice “Join Microsoft Teams Meeting”, haciendo clic en ese enlace unos minutos antes del horario estipulado podrá acceder a la videollamada.</p> <p>Al hacer clic en el enlace el sistema lo derivara a instalar la aplicación MS Teams en su móvil, de acuerdo a lo que se detalla a continuación.</p>
--	---

Al hacer clic sobre el enlace **Join Microsoft Teams Meeting**, el teléfono desplegara la siguiente pantalla:



8:31

Unirse a la conversación
teams.microsoft.com

Microsoft Teams

Mantente informado y accede a las conversaciones, los archivos y las reuniones de tu equipo sobre la marcha


Obtener la aplicación de Teams

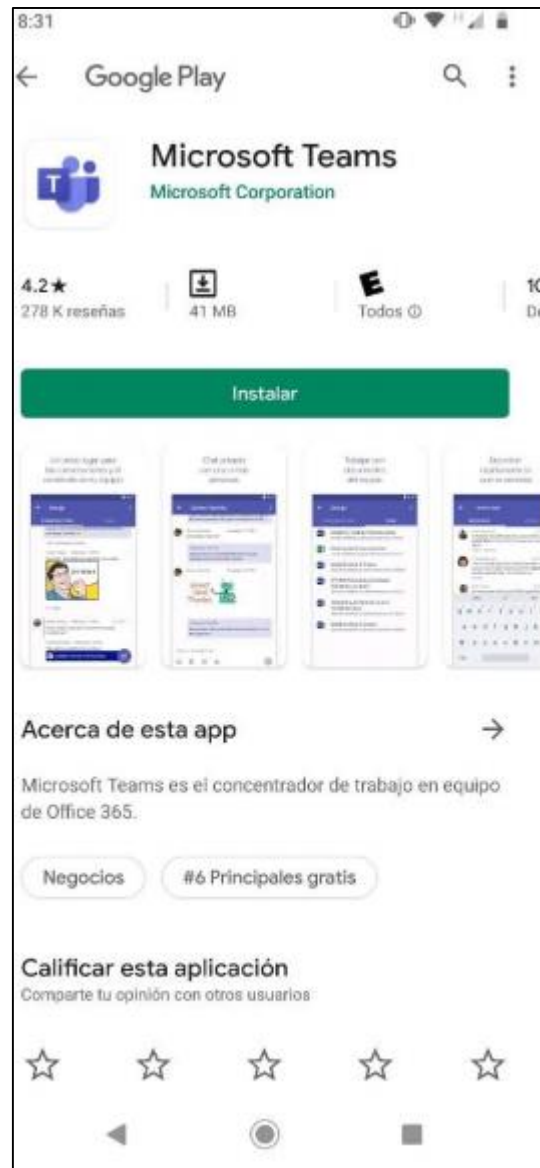
DISPONIBLE EN Google Play

¿Ya tienes la aplicación?
Ábrela

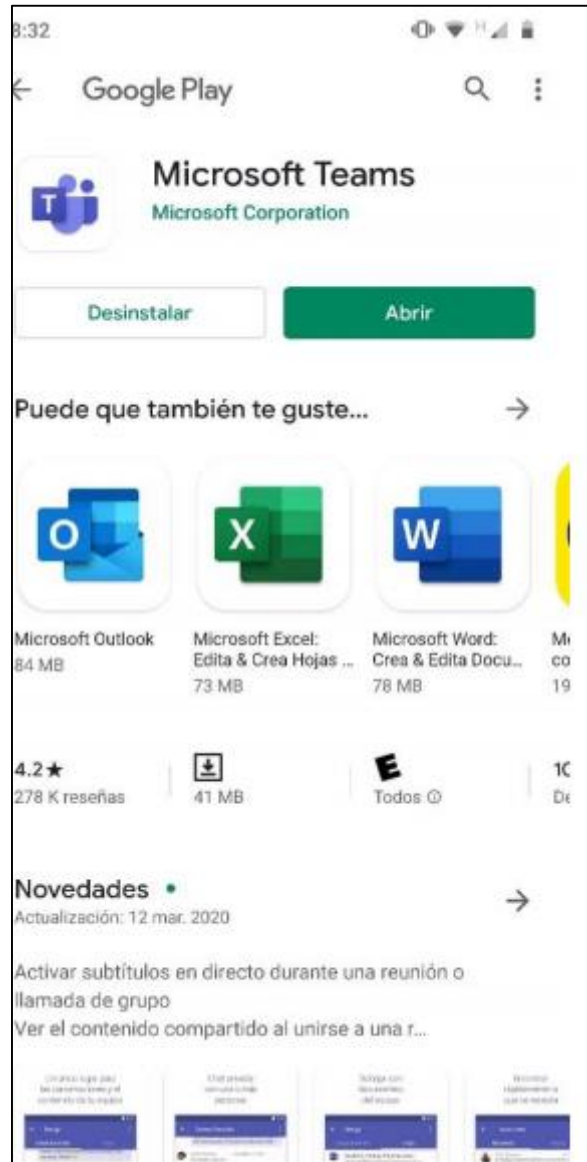
Android es una marca comercial de Google Inc.




Haga clic en el icono  para que se inicie la aplicación Google Play y le permita instalar el software necesario para participar de la audiencia. A continuación, se desplegará una pantalla similar a la que se muestra aquí:



Haga clic en el botón instalar y aguarde unos instantes a que la aplicación se descargue y se instale en su teléfono. Esta operación no debería durar mas de 5 minutos dependiendo de las condiciones de acceso a Internet en las que se encuentre. Una vez finalizada la instalación podrá ver la siguiente pantalla:



Haga clic en el botón  para acceder a la aplicación y a continuación accederá a la pantalla de bienvenida de la aplicación MS Teams. En este paso deberá presionar el botón ACCEDER COMO INVITADO.



Es posible que durante el proceso de inicio de la aplicación se le soliciten permisos para acceder al micrófono y a la cámara del móvil, es importante que a todas las preguntas respecto de permisos de acceso que se presenten Ud. responda **PERMITIR**.



Una vez otorgados ambos permisos el sistema le pedirá que ingrese su nombre. En esta pantalla ingrese su nombre completo y el número de DNI. Luego presione el botón **UNIRSE COMO INVITADO**.



Una vez que se haya unido a la llamada, podrá ver y escuchar audio y video de los restantes participantes de la audiencia. En este momento le solicitamos que mantenga la cámara y el micrófono habilitados y que siga las instrucciones que le sean dadas por el funcionario o magistrado a cargo. Para controlar el micrófono y cámara durante la audiencia usted podrá acceder a la barra de herramientas que se muestra a continuación:



Le recordamos que deberá mantener la cámara y el audio habilitados, si alguno de estos iconos (los dos primeros de la barra) aparecen con un símbolo tachado, deberá pulsarlo para que quede habilitada la funcionalidad.

Es importante aclarar que tampoco debe finalizar usted la videollamada hasta tanto la misma no sea finalizada desde el Juzgado. Una vez que esto suceda Ud. puede presionar el botón rojo de la barra e inclusive desinstalar la aplicación en caso que lo crea necesario.

2. SOLICITAR ACCESO A LA MEV EN LOS FUEROS DE FAMILIA, PENAL Y RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.

Mediante Resolución N° 923/18, la Suprema Corte de Justicia facilitó el acceso automático a la Mesa de Entradas Virtual (MEV) en las causas radicadas en los fueros de Familia, Penal y Responsabilidad Penal Juvenil, para las partes, sus letrados y representantes, reemplazando la planilla de solicitud vigente hasta la fecha, que queda únicamente para quienes sean ajenos al proceso.

Veamos el procedimiento a seguir para lograr acceder, desde la MEV, a este tipo de causas.

PASO A PASO

1) **POR ÚNICA VEZ:** Ingrese con su usuario a la MEV, luego de seleccionar un Departamento Judicial, haga clic en **“Modificar Perfil”** a fin de consignar los datos del domicilio electrónico y e-mail, en los campos destinados a ello.



mev.scba.gov.ar/busqueda.asp

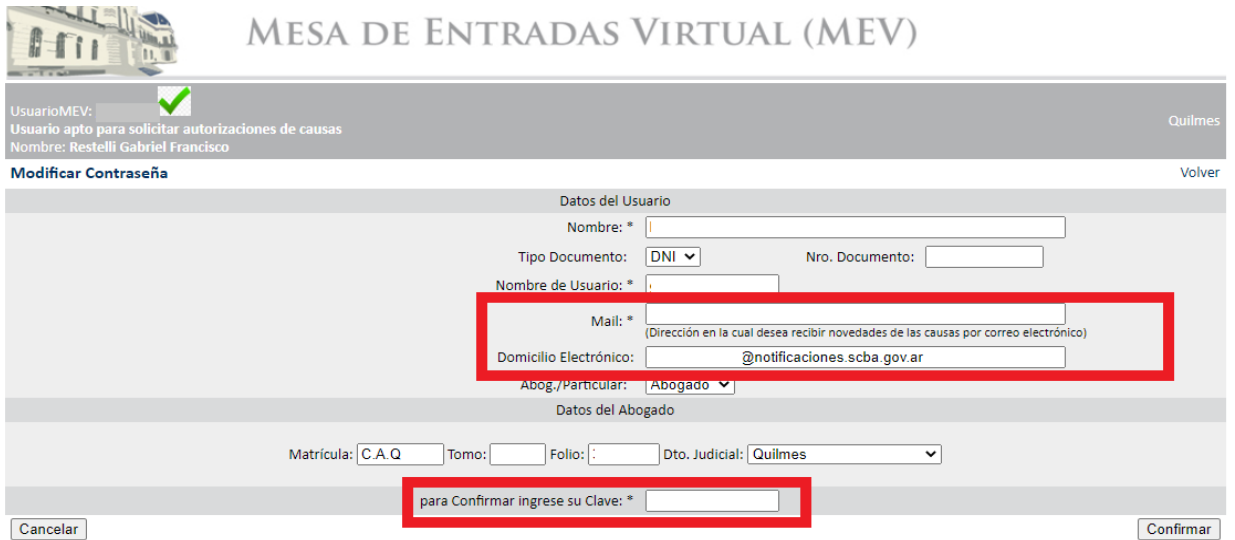
Outlook: calendario... Bienvenido | Mare... Chalet en Costa del... Chalet en Costa del... Chalet en alquiler e...

PODER JUDICIAL
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
MESA DE ENTRADAS VIRTUAL (MEV)


UsuarioMEV:
Usuario apto para solicitar autorizaciones de causas
Nombre: Restelli Gabriel Francisco

[Modificar Perfil](#) [Consultas a Organismos](#) [Ayuda](#) [Detalle de Avisos por Mail](#) [Organizar Mis Sets](#) [Cambiar Jurisdicción](#)
[Alta Solicitud AutorizaciónMEV](#) [Consulta de Solicitudes](#)

2) En la siguiente ventana podrá acceder a la información del Usuario. Ingrese su domicilio electrónico en el casillero “Domicilio Electrónico”. Será conveniente, también, completar los datos de su correo electrónico en el campo “Mail”, o verificar que el mismo se encuentra actualizado. Esto último será útil para recibir novedades por ese medio o realizar consultas a los distintos organismos. Por último, confirme los cambios ingresando su clave de acceso a la MEV.



MESA DE ENTRADAS VIRTUAL (MEV)

UsuarioMEV: 
 Usuario apto para solicitar autorizaciones de causas
 Nombre: Restelli Gabriel Francisco Quilmes

Modificar Contraseña Volver

Datos del Usuario

Nombre: *

Tipo Documento: Nro. Documento:

Nombre de Usuario: *

Mail: *
(Dirección en la cual desea recibir novedades de las causas por correo electrónico)

Domicilio Electrónico:

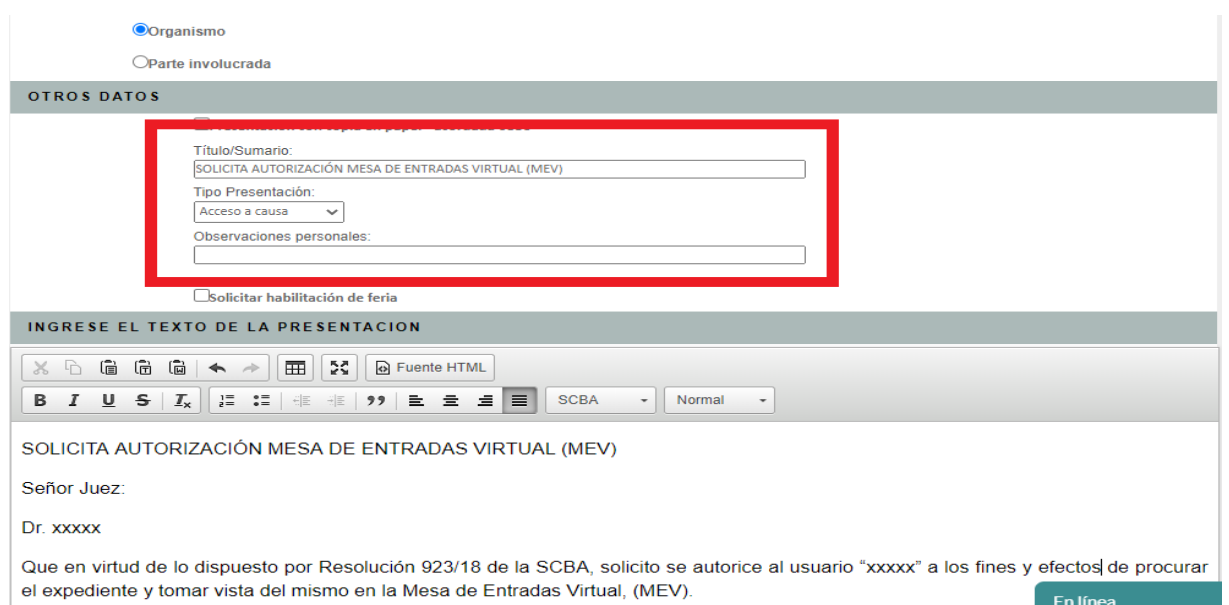
Abog./Particular:

Datos del Abogado

Matrícula: Tomo: Folio: Dto. Judicial:

para Confirmar ingrese su Clave: *

3) **En cada causa que pretenda acceder** desde la MEV, desde el portal de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas, presente un escrito electrónico donde el tipo de presentación sea “Acceso a Causa”.



Organismo
 Parte involucrada

OTROS DATOS

Título/Sumario:

Tipo Presentación:

Observaciones personales:

Solicitar habilitación de feria

INGRESE EL TEXTO DE LA PRESENTACION

Fuente HTML

SCBA Normal

SOLICITA AUTORIZACIÓN MESA DE ENTRADAS VIRTUAL (MEV)

Señor Juez:

Dr. xxxxx

Que en virtud de lo dispuesto por Resolución 923/18 de la SCBA, solicito se autorice al usuario "xxxxx" a los fines y efectos de procurar el expediente y tomar vista del mismo en la Mesa de Entradas Virtual, (MEV).

4) Ingrese al panel “Mis Causas” y modifique los parámetros de búsqueda según su interés.

Inter

PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

NOTIFICACIONES Y PRESENTACIONES ELECTRONICAS

[Novedades](#) [Notificaciones](#) [Presentaciones](#) [Iniciar Causa](#) [Mis Causas](#) [Autorizaciones](#) [Juicios Universales](#) [Configuraciones](#) [Version 7.0](#)

Usuario Conectado: Gabriel Francisco Restelli - Acceso anterior: 03/07/2020 17:33:48 - Accesos anterior sólo lectura: 30/06/2020 12:09:59 [Cerrar Sesión](#)

MIS CAUSAS

PARAMETROS DE BUSQUEDA

Departamentos:

Organismos:

Número de Causa

5) Ubicada la causa en la que desea tomar vista, haga clic en **“Ver Trámites”**

[Criterio de selección de las Causas listadas](#)

Organismo: JUZGADO DE FAMILIA Nº 1 - QUILMES

Número: -
Carátula: -
Juzgado: JUZGADO DE FAMILIA Nº 1 - QUILMES

Número: -
Carátula: -
Juzgado: JUZGADO DE FAMILIA Nº 1 - QUILMES

6) Seguidamente, **verá la información completa de la causa**, siempre y cuando el estado de los trámites cumpla con las condiciones de visualización de la MEV.

Detalle visual de la causa con el proceso finalizado.

CAUSA				
Número: .				
Carátula:				
Juzgado: JUZGADO DE FAMILIA N° 1 - QUILMES				
Mostrar 10 trámites por página		Buscar		
Trámite	Fecha			
PRESENTACION - (RECIBIDA)	13/02/2020	Ver		
PRESENTACION - (RECIBIDA)	26/10/2018	Ver		
PRESENTACION - (RECIBIDA)	22/10/2018	Ver		
PRESENTACION - (RECIBIDA)	16/10/2018	Ver		
PRESENTACION - (RECIBIDA)	22/08/2018	Ver		
PRESENTACION - (RECIBIDA)	06/08/2018	Ver		
PRESENTACION - (DILIGENCIADA)	31/07/2018	Ver		
PRESENTACION - (RECIBIDA)	24/07/2018	Ver		

¿QUERES SABER TODOS SOBRE EL EXPEDIENTE DIGITAL?
INGRESÁ AHORA A: WWW.EXPEDIENTEDIGITAL.COM.AR



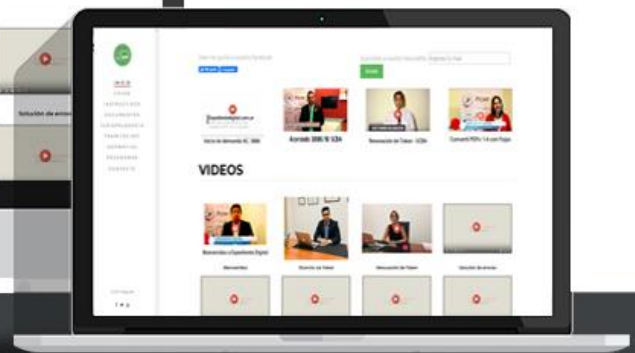
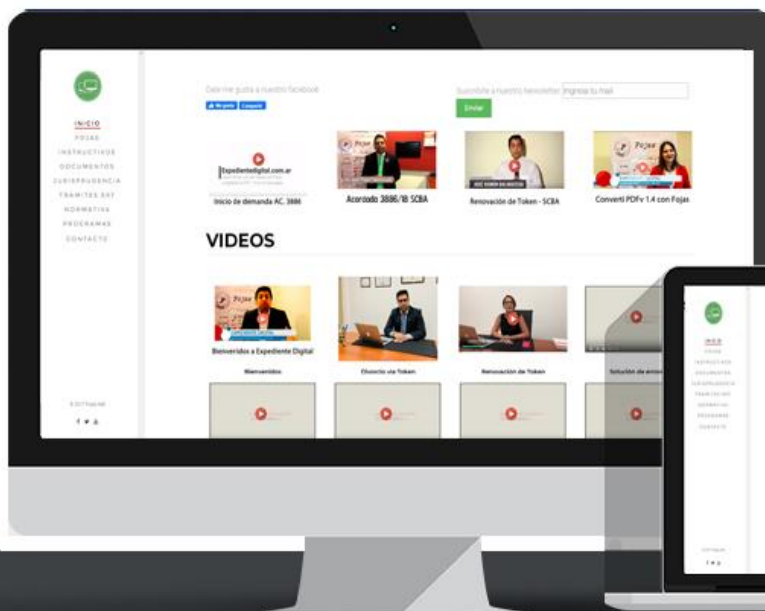
@expediente_digital



expediente digital



@expedientedigital.com.ar



www.expedientedigital.com.ar

3. PROCEDIMIENTO PARA RENOVAR EL CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL O SOLICITAR UNO NUEVO ANTE EL VENCIMIENTO DEL MISMO.

Antes de adentrarnos en el tema, recordamos que el Colegio de Abogados de Quilmes, brinda a sus matriculados **ASISTENCIA VÍA WHATSAPP** para la renovación e instalación de todos los componentes para la utilización del Token, a través de su web www.caq.org.ar y sus teléfonos como redes sociales. Este servicio, se realiza desde hace tiempo en el CAQ, y acompañamos el cartel a manera informativa.



en SU colegio más SERVICIOS

NUEVO SERVICIO ON-LINE

PARA LOS MATRICULADOS

Estimados Colegas:

Les Informamos que a partir de hoy el colegio incorporó un nuevo servicio, para todos aquellos matriculados de nuestro departamento judicial, que necesiten **ASISTENCIA REMOTA para renovar o validar el Token.**

**Para ello, deben solicitarlo mediante vía
WhatsApp al 11.5804.4895
enviando foto de la credencial.**



11.5804.4895



caq@caq.org.ar

Ahora bien, debido a la gran cantidad de consultas que, en este aspecto, hemos recibido de nuestros colegas en la Comisión de Informática Jurídica del CAQ, explicamos, paso a paso el procedimiento para **renovar el certificado de firma digital** o **solicitar uno nuevo ante el vencimiento del mismo**.

Es **IMPORTANTE** destacar que:

- 1) El procedimiento debe ser íntegramente realizado desde el navegador **INTERNET EXPLORER, con el dispositivo TOKEN CONECTADO en el PC.**
- 2) Verificar, en forma previa, que la configuración de INTERNET EXPLORER sea la indicada por las instrucciones de la SCBA para el uso del portal <https://notificaciones.scba.gov.ar/>.

Dejamos un video para la configuración del navegador de nuestra web de la comisión de informática www.expedientedigital.com.ar

VIDEO:

https://www.youtube.com/watch?v=Ng73X-o9SYg&feature=emb_logo

(tocar el enlace o toque la imagen siguiente para ver el video)



TOCA LA IMAGEN

3.1. RENOVAR EL CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL ANTES DE SU VENCIMIENTO.

Para renovar el certificado, **en caso que no se hubiera vencido**, el trámite de renovación se realiza fácilmente utilizando Internet Explorer con el token colocado y funcionando.

El sistema le va a solicitar unos datos para confirmar, remitiendo por mail el certificado a instalar. A continuación, tocando el enlace o en la imagen que acercamos, les compartimos un video paso a paso que pueden seguir para realizar el proceso exitosamente.

Compartimos el enlace desde el que puedes acceder al video instructivo que hemos creado con el paso a paso para que sepas como **renovar el certificado de firma digital e instalarlo en tu dispositivo TOKEN.**

VIDEO:

<https://www.youtube.com/watch?v=eGSbS1JmQsU&t=6s>

(tocar el enlace o toque la imagen siguiente para ver el video)



TOCA LA IMAGEN

3.2. SOLICITAR UN NUEVO CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL.

Si el certificado de firma digital se ha vencido, y deseamos renovarlo para continuar utilizándolo, el procedimiento anterior no va a ser útil, por lo que debemos **solicitar la generación de uno nuevo**, en la web: <https://firmadigital.scba.gov.ar/>

En este tutorial, explicamos cómo realizar dicha solicitud en pocos sencillos pasos, para efectuar el trámite de forma satisfactoria.

Paso a Paso:

1) Con el **dispositivo TOKEN conectado** al puerto USB de tu PC, ingresá con certificado, al portal de la SCBA en: <https://notificaciones.scba.gov.ar/>; para luego gestionar un **nuevo certificado** desde la opción que muestra la siguiente pantalla.



PODER JUDICIAL
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
NOTIFICACIONES Y PRESENTACIONES ELECTRONICAS

NO SE RECIBIÓ UN CERTIFICADO VÁLIDO

SI SU CERTIFICADO SE ENCUENTRA VENCIDO:
Ingrese **aquí** para gestionar un nuevo certificado digital.
Si desea continuar con el inicio de sesión sin certificado (con permiso de Sólo Lectura) haga click **aquí** e ingrese su domicilio e y su contraseña

SI USTED YA RENOVÓ SU CERTIFICADO
Si desea iniciar sesión y no insertó su token en el equipo, cierre el navegador, introdúzcalo y vuelva a intentarlo.

POR CUALQUIER OTRA SITUACIÓN O DUDA:
Puede comunicarse con el Centro de Asistencia al Usuario llamando al 0810-444-7222 (SCBA).

2) En la siguiente ventana hacer clic en continuar con la solicitud.

Asegúrese de tener su dispositivo criptográfico o token funcionando correctamente antes de continuar.

Algunos dispositivos no admiten ser colocados una vez que ya se ha ingresado a un sitio Web seguro. Si ese es su caso, debería tener su certificado instalado en el equipo antes de acceder a este sitio Web. **MUY IMPORTANTE:** Recomendamos fuertemente que CONFIGURE ESTE PORTAL COMO SITIO DE CONFIANZA. De acuerdo a la configuración de seguridad que tenga establecida en su navegador, puede ser que durante el proceso reciba mensajes de advertencia impidiendo determinadas operaciones, o solicitando su confirmación antes de proseguir. En ese caso deberá permitir que dichas operaciones se lleven a cabo para poder efectuar correctamente su solicitud. Podría recibir advertencias de seguridad similares a las siguientes:

- Un control ActiveX de esta página podría no ser seguro al intentar interactuar con otras partes de la página. ¿Desea permitir esta interacción?
- Este sitio web está intentando realizar una operación de certificado digital en su nombre.
- Sólo debe permitir a los sitios web conocidos realizar operaciones de certificado digital en su nombre. ¿Desea permitir esta operación?
- Se ha evitado que este sitio le solicite instalar software en su equipo
- Ha solicitado instalar el siguiente elemento: SETCCE proXSign...
- Este sitio está agregando uno o más certificados a este equipo. Permitir que un sitio que no es de confianza...
- ¿Desea permitir que este programa agregue los certificados?

Continuar con la Solicitud

3) Confirmar los mensajes de Acceso WEB, completar todos los campos con los datos que el formulario solicita, luego **confirmar la solicitud del certificado**.

SOLICITUD DE CERTIFICADO NUEVO	
SELECCIÓN DEL AMBITO DE APLICACIÓN	
Ámbito de aplicación	Auxiliares de la Justicia
DATOS DE LA ORGANIZACIÓN	
Organización (Autoridad de Registro)	Departamento Judicial
Colegio de Abogados	QUILMES
Matricula	Cargo o función
Dependencia	
DATOS PERSONALES	
Nombre	Apellido
Cuit/Cuil	
Email de contacto	Domicilio electrónico
	@notificaciones.scba.gov.ar
SELECCIÓN DEL PROVEEDOR CRIPTOGRÁFICO	
Proveedor criptográfico	eToken Base Cryptographic Provider
Confirmar Solicitud de Certificado	

4) Se va a mostrar el siguiente mensaje diciendo que **“la solicitud ha sido generada”** con el identificador del trámite correspondiente, el cual podrás consultar en <https://firmadigital.scba.gov.ar/>

Inicio Solicitudes Consultas de Certificados y Descargas Manuales de Procedimiento

SOLICITUD GENERADA

Su solicitud de Renovación fue generada correctamente, y lleva el identificador de trámite . Puede consultar el estado de su solicitud en cualquier momento en el menú SOLICITUDES de este sitio Web.

5) Luego, completar el trámite vía telefónica al Colegio de Abogados donde se encuentra matriculado el profesional.

Por último, recibirá el letrado un correo electrónico con el nuevo certificado Token para que sea instalado, utilizando el navegador Internet Explorer.

Es **SUMAMENTE IMPORTANTE** que ingrese a la casilla de correo electrónico desde el navegador **INTERNET EXPLORER Y CON EL DISPOSITIVO TOKEN CONECTADO** al puerto USB de la PC, para que, desde el link que contendrá el cuerpo del mensaje del e-mail que reciba, pueda instalar de manera automática el nuevo certificado, conforme la siguiente imagen.

Nuevo certificado digital emitido Recibidos x

Suprema Corte de Justicia Provincia Buenos Aires <firmadigital@scba.gov.ar> para mí 13:32 (hace 8 minutos)

Estimado

El trámite GOTPDQ de generación de certificado digital de la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires para el domicilio electrónico scba@notificaciones.scba.gov.ar ha finalizado.

Puede descargar su nuevo certificado accediendo a esta dirección Web: <https://firmadigital.scba.gov.ar/DescargarCertificadoEmitido.aspx?NumeroSerie=1ABD8C5C00000018B3A&Instalar=SI>

Si no puede utilizar el vínculo anterior, acceda a <https://firmadigital.scba.gov.ar/DescargarCertificadoEmitido.aspx>, e introduzca el número de serie

Confirmación de acceso web

Este sitio web está intentando realizar una operación de certificado digital en su nombre:

<https://firmadigital.scba.gov.ar/DescargarCertificadoEmitido.aspx?NumeroSerie=1ABD8C5C00000018B3A&Instalar=SI>

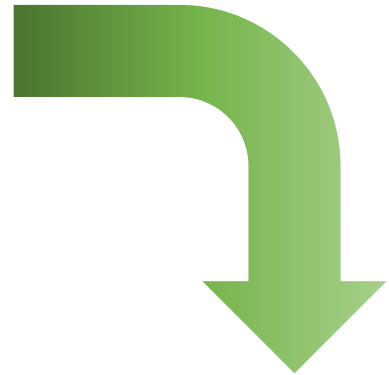
Solo debe permitir a los sitios web conocidos realizar operaciones de certificado digital en su nombre.
¿Desea permitir esta operación?

Mensaje de página web

Certificado Instalado

Reviví el
CURSO TOKEN
del 17/06 realizado en el CAQ.

Hacé click en la imagen
PARA VER EL VIDEO



NOTIFICACION Y TRASLADO EN PANDEMIA

JURISPRUDENCIA
Traslados - Notificaciones por CD y WhatsApp
Oficios electrónicos - Acordadas SCBA

www.caq.org.ar
www.expedientedigital.com.ar

 José BALMACEDA	 Gabriela CASIMIRO	 Gabriel RESTELLI
---	--	---

Comisión de Informática Jurídica CAQ



TOCA LA IMAGEN

4. BUENAS PRÁCTICAS PARA LA CREACIÓN DE ARCHIVOS "PDF"

Mediante Resolución N° 03/20, la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia aprobó las siguientes **reglas de Buenas Prácticas en la creación de los archivos en formato "PDF"** que se adjuntan tanto en el Sistema de Gestión de Expedientes Augusta como en el Portal de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas:

Con la aprobación de estas normas prácticas, el máximo tribunal bonaerense ha buscado dar herramientas técnicas necesarias y adecuadas para que la información que se visualice en los sistemas informáticos sea de fácil acceso, clara y legible.

Veamos, entonces, las recomendaciones a seguir para digitalizar correctamente la documentación y crear éste tipo de archivos (PDF), conforme el ANEXO ÚNICO de la Resolución.

Paso a Paso:

- 1) Si el documento original es solo blanco y negro debe escanearse a una resolución de 200 DPI o PPI en escala de Gris (8 bit), si es a color debe escanearse a una resolución de 200 DPI o PPI a Color (24 bit).
- 2) Las hojas escaneadas no deben estar arrugadas, y en el escaneo deben ser ubicadas correctamente **en forma vertical u horizontal**, según la disposición del documento original, sin desplazamiento.
- 3) Debe crearse **un archivo PDF único** y el nombre que se le dé al mismo tiene que estar relacionado con su contenido, **en minúscula, sin espacios ni caracteres extraños (Ej.: demanda.pdf)**. En caso que, excepcionalmente, sea necesario generar varios archivos de una misma documentación, al nombre del archivo deberá adicionarse la frase **"Parte 1", "Parte 2", etc.**
- 4) La funcionalidad de adjuntar archivos en formato PDF debe ser utilizada en los casos en que la documentación se encuentre en formato papel, de lo contrario, el

ingreso de texto debe realizarse a través del editor de los Sistemas de Gestión Judicial.

RECUERDE QUE:

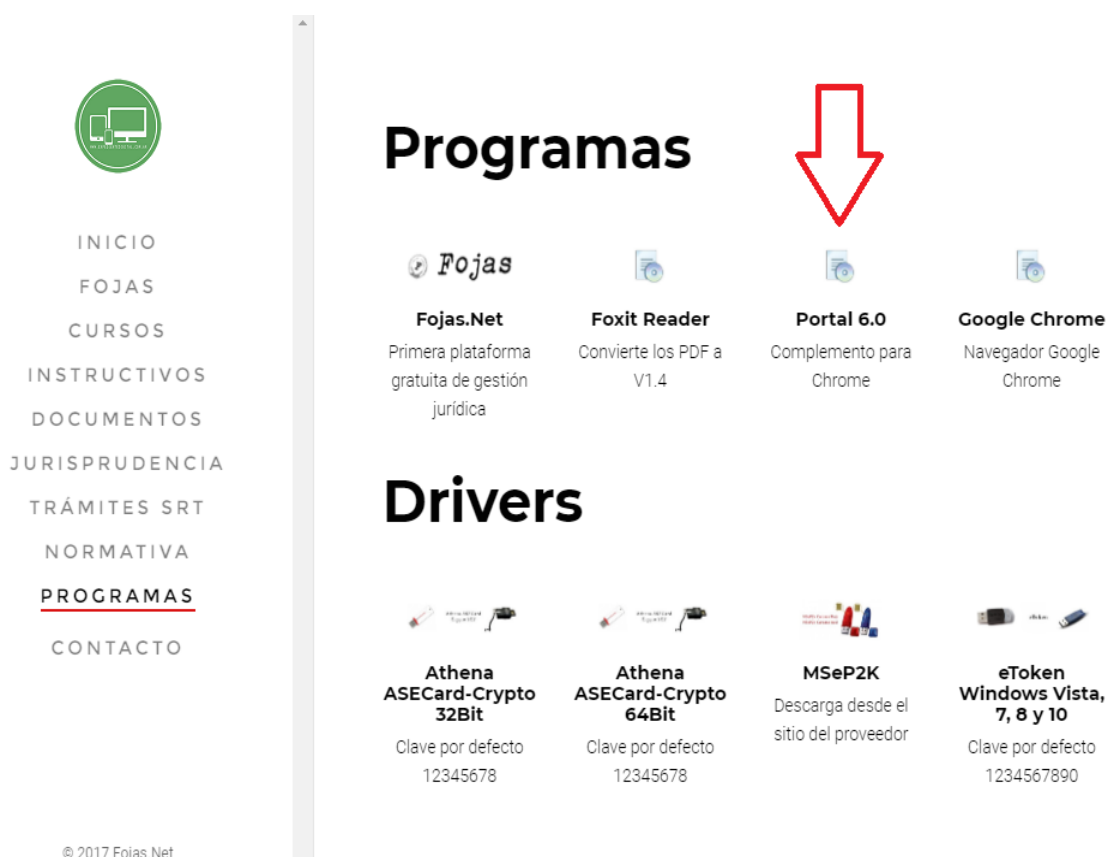
a) Todas las aplicaciones y dispositivos que se utilizan en la actualidad para digitalizar cualquier documentación, permiten configurarse con los parámetros recomendados.

b) Los archivos en formato PDF que acompañemos a las presentaciones y cédulas electrónicas **no necesitan** ser convertidos a PDF 1.4 con ningún programa, ya que puede ser enviado en el formato por defecto (el actual resulta extensión de versión PDF 1.7) utilizando el navegador Google Chrome o Microsoft EDGE.

Para ello deberán instalar el nuevo complemento denominado **“SETCCE ProXSing Total”** que puede ser descargado directamente desde el navegador, o bien desde el portal, **o de la web de www.expedientedigital.com.ar (en Programas, se llama Portal 6.0).**

Dejamos el enlace al complemento aquí:

<http://www.expedientedigital.com.ar/programas.php>



Programas

Programa	Descripción	Clave por defecto
Fojas.Net	Primera plataforma gratuita de gestión jurídica	12345678
Foxit Reader	Convierte los PDF a V1.4	12345678
Portal 6.0	Complemento para Chrome	1234567890
Google Chrome	Navegador Google Chrome	1234567890

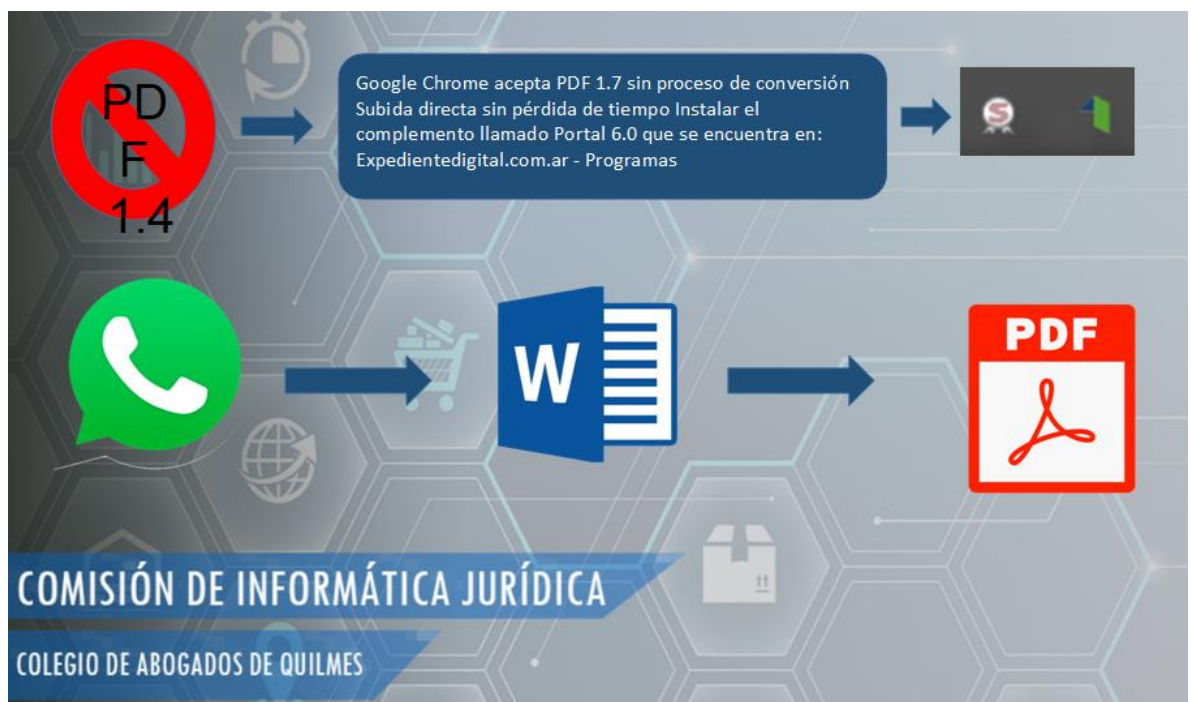
Drivers

Driver	Descripción	Clave por defecto
Athena ASECard-Crypto 32Bit	Clave por defecto	12345678
Athena ASECard-Crypto 64Bit	Clave por defecto	12345678
MSeP2K	Descarga desde el sitio del proveedor	1234567890
eToken Windows Vista, 7, 8 y 10	Clave por defecto	1234567890

© 2017 Fojas.Net

Al instalar este complemento, podrá utilizar el portal de la SCBA utilizando Google Chrome, sin convertir archivos PDF a 1.4, y enviándolos en el formato por defecto que es PDF 1.7.

c) El tamaño total “del texto de la presentación y documentación adjunta a ella en archivos PDF” tiene un límite máximo de tamaño, el cual es de 20 MB



4.1. EL “TRUCO” DE WHATSAPP.

En caso de tener muchas fotos a adjuntar al PDF, recomendamos no utilizar software en línea alguno, sino enviarlas por WhatsApp a persona (o grupo) de confianza, y descargarlas utilizando “WhatsApp Web” en la PC, ya que éstas contarán con menor peso, porque el programa las “redimensiona” en forma automática al ser enviadas.

Al descargarlas, contaremos con fotos de buena calidad, con poco peso, las que pueden ser adjuntadas a Word, para luego guardar el archivo como PDF, sin correr riesgo de superar los 20 Mb de peso del portal.

El trámite es simple, rápido, gratis y permite incorporar en un solo archivo gran cantidad de fotos. En YouTube hace cientos de videos que explican “cómo utilizar WhatsApp Web”, que recomendamos atiendan a fin de poder utilizarlo.



5. OFICIOS JUDICIALES A ANSES.

Acompañamos la Res. 2/20 de la SCBA, que habilita a todos los fueros e instancias a la "atención virtual" de oficios judiciales, informados por la ANSES, en el marco del aislamiento preventivo y obligatorio decretado por el PEN.

VISTO: La presentación realizada vía correo electrónico por el Sr. Marcelo Gabriel Fernández, Director Legal Interior de la Administración Nacional de la Seguridad Social (en adelante ANSES), en el que informa el esquema de "atención virtual" implementado por dicho organismo, en el marco del "aislamiento social, preventivo y obligatorio" decretado por el Poder Ejecutivo Nacional; y

CONSIDERANDO:

I.- Que el presentante señala que han habilitado, a los fines de la recepción de oficios judiciales librados al referido ente, distintas casillas institucionales conforme al objeto de la manda judicial. En tal sentido, indica las siguientes:

a) **Coord.oficios@anses.gov.ar:** Oficios Judiciales cualquiera sea su objeto donde se haya dictado la habilitación de la feria extraordinaria COVID-19;

b) **ConsultasEmbargosOficiosInterior@anses.gov.ar:** Oficios Judiciales que impongan embargos por alimentos, litisexpensas, cobro de pesos y/o cobros ejecutivos sobre haberes jubilatorios

e) **DepositosJudicialesInterior@anses.gov.ar:** Oficios Judiciales relacionados con órdenes de depósito judicial de beneficios jubilatorios y/o asignaciones familiares:

d) **HaberesDevengadosInterior@anses.gov.ar:** Oficios ordenados en procesos sucesorios relacionados con el depósito e informe de haberes jubilatorios devengados no percibidos y/o créditos derivados de sentencia judicial de reajuste de haberes que integran el acervo hereditario).

Que, por último, aclara que los oficios a remitirse a tales correos institucionales deben estar firmados con firma electrónica o digital y ser cursados a través de casillas oficiales.



II.- Que, en virtud de ello, y sin perjuicio de continuar las gestiones ya iniciadas con la referida ANSES -a través de esta Secretaría de Planificación y la Subsecretaría de Tecnología Informática- para la firma de un Convenio de Colaboración Tecnológica, que permita la comunicación por los medios electrónicos que con cuenta esta Suprema Corte de Justicia, cabe hacer saber a los órganos judiciales de todos los fueros e instancias el mencionado esquema de "atención virtual" informado por aquél organismo.

POR ELLO, el Sr. Secretario de Planificación de la Suprema Corte de Justicia en ejercicio de sus atribuciones, **RESUELVE**:

Artículo 1°: Hacer saber a los órganos de todos los aleros e instancias el esquema de "atención virtual" de oficios judiciales informado por la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSES), en el marco del "aislamiento social, preventivo y obligatorio" decretado por el Poder Ejecutivo Nacional, de acuerdo a las especificaciones que se realiza en el considerando I de la presente. **Artículo 2°:** Regístrese y comuníquese vía correo electrónico.

6. IMPRIMIR OFICIOS QR

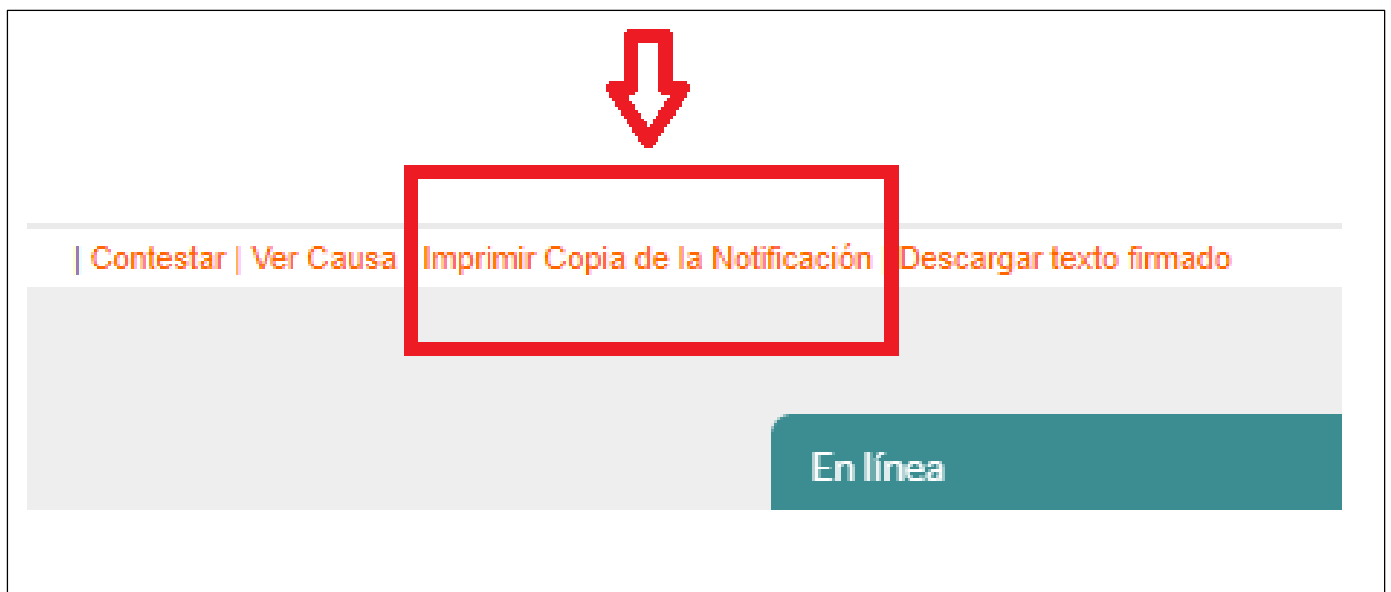
Hemos recibido varias consultas sobre la impresión de los oficios con código QR, por lo que nos dispusimos a incorporarlo en la presente guía, ya que su procedimiento de impresión conlleva la utilización de herramientas PDF.

El sistema de la SCBA, no posibilita la impresión desde el portal en forma directa, por lo que se deberá imprimir “virtualmente” como paso preliminar, para luego guardar el archivo en nuestra PC, e imprimirlo físicamente con el gestor PDF que nos encontremos utilizando.

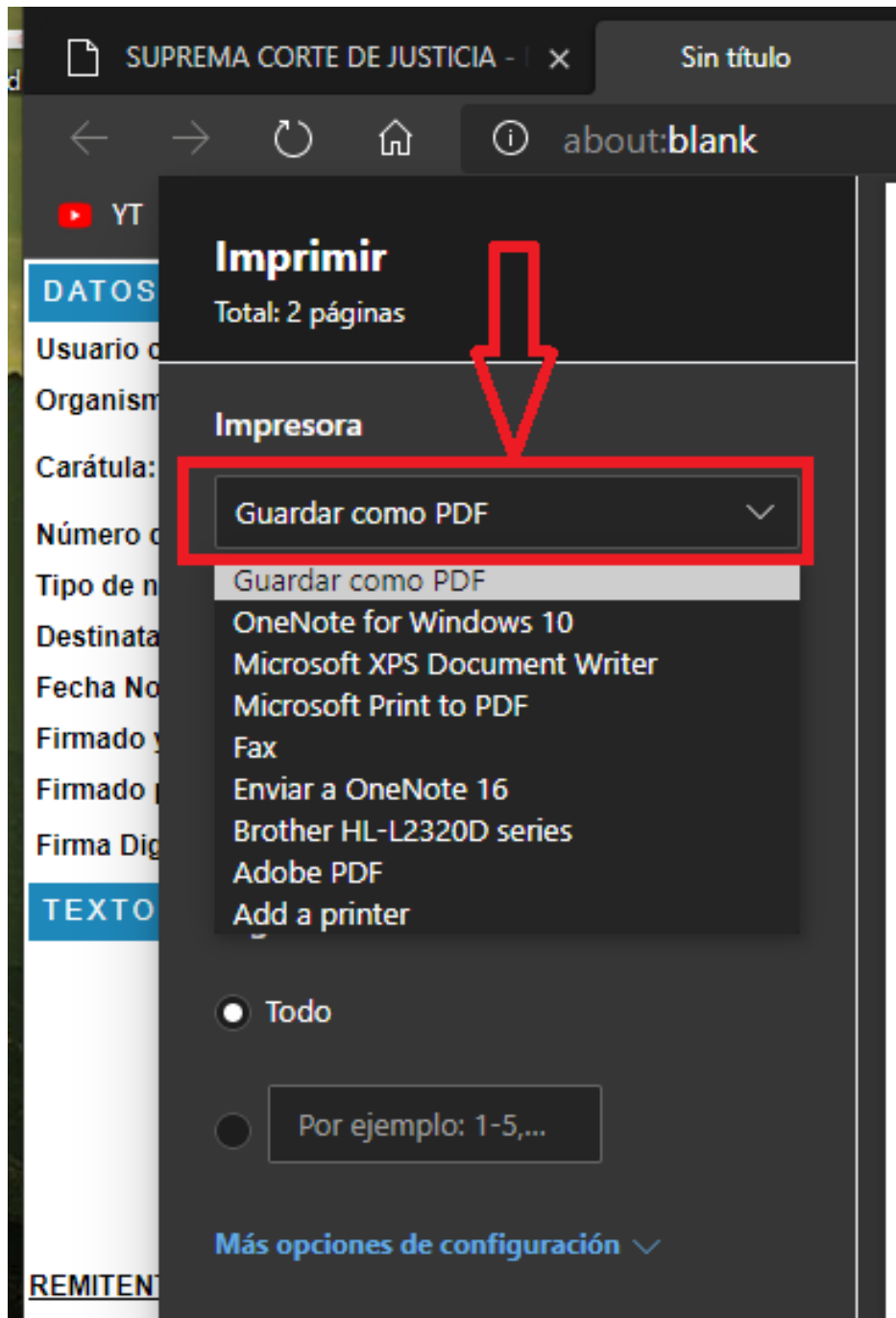
Veamos, entonces, los pasos a seguir:

Paso a Paso:

1) Como paso previo, accedemos al portal de la SCBA, identificamos la pieza deseada y luego hacemos clic sobre “Imprimir Copia de la Notificación”



2) No vamos a imprimir físicamente la presentación, sino que la imprimiremos “virtualmente” guardándola en nuestra PC (preferentemente en el escritorio para que sea fácil de encontrarla). A continuación, se muestra cómo podremos “Guardar como PDF” el archivo a imprimir.



3) Una vez descargado el archivo, lo abrimos con cualquier programa gestor de PDF que tengamos en la PC (Adobe, Foxit, etc.) y lo imprimimos normalmente desde “archivo”, “imprimir”.

De esta forma, se va a imprimir la pieza con su correspondiente **CÓDIGO QR** finalizando el procedimiento. Veamos el ejemplo:

OFICIO

de 2020

A

S ____ / ____ D.

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. en mi carácter de abogado apoderado de la actora en los autos: “
C/ **SRL S/ INDEMNIZACION**” (LM - 2017), en trámite
por ante el Tribunal del Trabajo Nro. a cargo de la Sra. Juez
Secretaría única, con sede en la calle N° Buenos Aires, a fin de solicitarle
que remita que acompañe copia del expediente N°

El auto que ordena la medida dice: “ *...Librese el oficio...*” Firmado:
Jueza.

El presente se libra en los términos del artículo 400 del Cód. Procesal Civ. y Com. de la Nación y artículo 398 del Cód. Proc. Civ. y Com. de la Pcia. de Bs. As., y deberá ser contestado directamente a la Secretaría actuaria, a la dirección donde se encuentra situado el Juzgado, dentro de DIEZ O VEINTE días hábiles, según se trate de entidad pública o privada. Si la contestación no pudiera realizarse en dicho plazo, antes de su vencimiento, deberá comunicarse al Juzgado sobre la causa y el plazo en que se cumplirá, bajo apercibimiento de lo dispuesto en los artículos 398, 399, 396, y 397 respectivamente de los Códigos mencionados. Si el Juez advirtiere que determinada repartición pública, sin causa justificada, no cumple reiteradamente el deber de contestar oportunamente los informes, deberá poner el hecho en conocimiento del Ministerio de Gobierno a los efectos que correspondan, sin perjuicio de las otras medidas a que hubiere lugar. A las entidades privadas que sin causa justificada no contestaren oportunamente, se les impondrá una multa de \$ 300 por cada día de retardo... (Arts. 399 y 397 de los Códigos citados).

Se autoriza a su diligenciamiento a los Dres.

Sin otro motivo, salúdole muy atentamente.

Para verificar la notificación ingrese a: <https://notificaciones.scba.gov.ar/verificar.aspx>
Su código de verificación es: X

<https://notificaciones.scba.gov.ar/textonotificacion.aspx>

Page 2 of 2



Apuntando la cámara del celular a ese Código QR, como si le fuéramos a tomar una foto, nos va a derivar al oficio remitido, a fin de ser consultado por el destinatario de la pieza diligenciada.

Con ello finaliza el procedimiento de impresión.



Comisión de Informática Jurídica



www.expedientedigital.com.ar



11.5804.4895



caq@caq.org.ar



[@caqsitiooficial](https://www.facebook.com/caqsitiooficial)



[@caqsitiooficial](https://twitter.com/caqsitiooficial)



[Colegio de Abogados](https://www.youtube.com/Colegio de Abogados)



[@caqsitiooficial](https://www.instagram.com/caqsitiooficial)



[CAQ 200M](https://zoom.us/j/CAQ200M)