

Instructivo 1

1. Solicitud de apertura de expediente de reconocimiento jurídico político

Para solicitar la apertura de un expediente para el inicio del trámite de reconocimiento jurídico político como partido de distrito, el apoderado designado por la Asamblea de Fundación **deberá: A) descargar** del siguiente enlace: <https://www.electoral.gob.ar/nuevo/paginas/cne/presentaciones.php> el **“Formulario para la presentación”**, **B) completarlo** con todos los datos requeridos: (en Objeto del Juicio, Código: EPP31, en Descripción: Reconocimiento de Partido de Distrito, en Tipo: Partido, en Denominación de la Agrupación: el nombre del partido entre comillas, tal cual lo adoptó la Asamblea de Fundación, en Orden: Distrito, en Distrito de actuación: Mendoza, en Estado: En trámite) **C) firmarlo** de puño y letra y luego **digitalizarlo** (escanearlo) **D) remitirlo como adjunto** al siguiente correo electrónico de la Secretaría Electoral: electoralmendoza.demanda@pjn.gov.ar **(también deberá adjuntar los siguientes documentos en formato .pdf: DNI apoderado, CUIL apoderado, ACTA DE DESIGNACIÓN COMO APODERADO y “CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN A SERVICIOS”: “Ingreso de copias de documentos” y “Notificaciones Electrónicas” como apoderado de Partido Político. Una vez remitidos esos documentos e informado en el cuerpo del correo electrónico los datos personales y de contacto (n° de teléfono),** el Juzgado verificará la identidad y documentación del apoderado y, una vez validados, procederá a abrir el expediente, cargará todos los documentos mencionados y le comunicará número, año y carátula por el mismo medio al apoderado quien, de esta manera, quedará habilitado a cargar en el expediente la documental de inicio – art. 7 de la ley 23.298, salvo las adhesiones-, en el siguiente orden: 1) Acta de Fundación; 2) Declaración de Principios; 3) Bases de Acción Política; 4) Carta Orgánica; 5) El escrito de presentación del apoderado dirigido al Sr. Juez Federal detallando la documentación que acompaña y por lo cual solicita se inicie el trámite de reconocimiento jurídico político como partido de distrito. Asimismo, en

el mismo escrito deberá constituir domicilio electrónico, -a efectos de las notificaciones electrónicas que se generen mediante la simple expresión “constituyo domicilio electrónico en el CUIL N°...”.-

Importante: para el caso que el presentante no conozca las formalidades a cumplir en la carga de escritos de presentación y documentación que se acompaña en el expediente digital, solicite a Secretaría el formulario: “F3 Instructivo - ingreso de escrito de presentación y documentos que se acompañan”.

Nota A: para el caso de aquel ciudadano que ya se encuentre registrado en el PJN para el servicio de “Ingreso de copias de documentos” y “Notificaciones electrónicas” bajo el perfil: Letrado CPACF; Letrado de Provincia; Letrado sin Matrícula Federal para litigar en Corte; Letrado en Causa Propia; Ciudadano (materia Electoral); etc. igualmente se requiere que agregue a su perfil el servicio de “Ingreso de copias de documentos” y de “Notificaciones electrónicas” como apoderado de partido político y cargue en el sistema de registración del PJN el acta de designación como apoderado. Efectuada esta acción, podrá descargar la “Constancia de Inscripción” y remitirla al correo de Secretaría Electoral para que ésta valide dicha acta.

Nota B: para el caso de aquel ciudadano que ya cuente con registración como apoderado de partido político, pero de otro partido, deberá cargar el acta de designación correspondiente y remitir la “Constancia de Inscripción” al correo de Secretaría Electoral para que ésta la verifique.

2. Procedimiento para registrarse como nuevo usuario del sistema de gestión judicial del PJN y obtención de la “Constancia de Inscripción a Servicios – Notificaciones Electrónicas: Apoderado de Partido Político”.

Para obtener la Constancia deberá ingresar al vínculo <https://www.pjn.gov.ar/gestion-judicial> y, una vez allí, hacer clic en el enlace “Registración de Nuevos Usuarios - Guía para la generación de un usuario según

perfil y servicios a utilizar”.

Desplegada la nueva pestaña del navegador, deberá ingresar a la opción “Servicios Disponibles de Gestión Judicial” <https://sau.pjn.gov.ar/ruw/gwtlnit.gwt#>

En la nueva pantalla, deberá seleccionar como “tipo de documento”, “CUIL/CUIT” completar el campo con su CUIL/CUIT y hacer clic en “Buscar”.

En la siguiente pantalla desplegada, ingresará los datos personales requeridos: indicará que es persona física; completará su nombre completo, su apellido, su email; y el código de verificación.

Es muy importante ingresar una cuenta de correo electrónica de uso habitual ya que a través de la misma se gestionan servicios, por ejemplo, de cambio de contraseña o avisos informales de recepción de nuevas notificaciones electrónicas.

El Código de verificación deberá completarse superando el “Captcha” que aparece en pantalla (es decir, deberá completarse en el campo “código de verificación” con las letras y/o números tal como se vean en la imagen, respetando mayúsculas y minúsculas). Cumplido, deberá hacer clic en “Aceptar”.

En la nueva pantalla, se harán visibles sus datos personales y deberá desplegar la opción “Servicios Disponibles”, donde deberá seleccionar la opción “Notificaciones Electrónicas: Apoderado de Partido Político”. Luego y una vez que dicha opción luzca en color verde, deberá dirigirse al pie de la página y seleccionar la opción “Agregar Servicios Seleccionados”.

En esta última ventana, por medio de la opción “Examinar” deberá cargar el Acta de designación como apoderado en formato pdf; y concluir con el botón “Finalizar”.

El trámite detallado no estará concluido hasta que no aparezca en pantalla la posibilidad de imprimir la “Constancia de Registración” o guardarla como archivo.

3. Primer ingreso a Gestión de Causas:

Una vez registrado en el servicio de notificaciones electrónicas como apoderado de partido político deberá ingresar a la página web del Poder Judicial de la

Nación: www.pjn.gov.ar , y dirigirse al enlace “Consulta y Gestión de Causas” y, luego de hacer clic allí, ingresar a “Gestión de Causas”. Aquí el apoderado ingresará como usuario su CUIL/CUIT y como contraseña el mismo n° de CUIL/CUIT, luego de hacer clic en “Iniciar Sesión” el sistema le pedirá la “Modificación de Contraseña” y que la confirme, luego deberá hacer clic en “Enviar”, la interfaz presentará los módulos: Consultas, Notificaciones, Escritos y Deox.

4. Cuando el apoderado ingrese por el módulo Escritos para cargar los documentos que detalla el art. 7 de la ley 23.298 emerge una ventana para aceptar el “Convenio de firma electrónica”.