

# EXPEDIENTE ELECTRÓNICO



**JUSTICIA  
CÓRDOBA**

Presentación  
**Electrónica**

PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

## Nueva Presentación



Ingrese aquí para crear una nueva presentación.  
Se admiten entre 1 y 50 expedientes en cada  
presentación

## Presentaciones Pendientes



Ingrese aquí para continuar con una  
presentación ya iniciada. Podrá  
completar/modificar sus presentaciones hasta  
que decida concluirlos.

## Presentaciones Concluidas



Ingrese aquí para conocer el resultado de las  
presentaciones ya concluidas. Podrá ver las  
dependencias sorteadas y obtener los números  
de expedientes asignados en SAC.

## Agenda de Partes



Ahorre tiempo agendando los datos de las partes  
que más utiliza.

## Gestión de Poderes



Gestión de poderes.

## Manual de Usuario



Descargue el manual con toda la información  
para realizar y concluir presentaciones de  
expedientes o solicitudes de mediación.

## Volver a Extranet



Cerrar sesión y volver al portal de extranet.



**JUSTICIA CÓRDOBA**

PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

SOLICITUD DE MEDIACION PRE JUDICIAL

## SISTEMA: “SOLICITUD DE MEDIACION PRE JUDICIAL”

Se ingresa a través del portal Extranet con su usuario y clave

Seleccione: *SOLICITUD MEDIACION PRE JUDICIAL*

HTTPS

**SERVICIOS EXTRANET**

INGRESE AQUÍ SUS DATOS

[Olvidó su Contraseña?](#)

**INGRESAR**

SEGURIDAD DEL SITIO

SITIO SEGURO CON HTTPS

PROTEJA SU CLAVE

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

CONOZCA MÁS DE SERVICIOS EXTRANET

¿Quiénes pueden acceder?

¿Problemas para acceder?

Poder Judicial de Córdoba República Argentina (C.U.I.T. 30-99925343-8)  
Copyright© 2018. Todos los derechos reservados.  
Caseros 551 (5000) - Córdoba, Argentina.

► **Solicitud Mediación Pre Judicial**  
Presentación electrónica de solicitud de tramites de mediacion pre judicial

Dentro de esta herramienta Ud. tendrá la posibilidad de:

Iniciar una **NUEVA PRESENTACIÓN**

Continuar una **PRESENTACIÓN PENDIENTE**

Visualizar **PRESENTACIONES CONCLUIDAS**

Administrar datos en la **AGENDA DE PARTES**

Realizar **GESTIÓN DE PODERES**

Descargar **MANUAL DE USUARIO**

## NUEVA PRESENTACIÓN

Una vez que ingrese al sistema, verá esta pantalla inicial.

Seleccione **NUEVA PRESENTACIÓN**

**JUSTICIA  
CÓRDOBA** | Presentación  
**Electrónica**  
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Usuario: VILCHES, GRACIELA BEATRIZ (Salir)

**Nueva  
Presentación**  
  
Ingrese aquí para crear una nueva presentación.  
Se admiten entre 1 y 50 expedientes en cada  
presentación

**Presentaciones  
Pendientes**  
  
Ingrese aquí para continuar con una  
presentación ya iniciada. Podrá  
completar/modificar sus presentaciones hasta  
que decida concluirlas.

**Presentaciones  
Concluidas**  
  
Ingrese aquí para conocer el resultado de las  
presentaciones ya concluidas. Podrá ver las  
dependencias sorteadas y obtener los números  
de expedientes asignados en SAC.

**Agenda de  
Partes**  
  
Ahorre tiempo agendando los datos de las partes  
que más utiliza.

**Gestión de  
Poderes**  
  
Gestión de poderes.

**Manual de  
Usuario**  
  
Descargue el manual con toda la información  
para realizar y concluir presentaciones de  
expedientes o solicitudes de mediación.

**Volver a  
Extranet**  
  
Cerrar sesión y volver al portal de extranet.



Presentación Electrónica  
Ayuda | Términos y Condiciones | Todos los derechos Reservados

El recorrido natural de una presentación de trámites electrónicos implica **6 pasos**

**En el margen superior de la pantalla encontrará los pasos a realizar y donde se encuentra ud.**

**JUSTICIA  
CÓRDOBA** | Presentación de  
**Demandas Electrónicas**  
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Usuario: MEDINA, GUSTAVO SAUL  
(Salir)

PASO 1:  
DATOS DE LA PRESENTACIÓN

PASO 2:  
PARTES COMUNES A TODA LA PRES.

PASO 3:  
PATROCINIOS

PASO 4:  
EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN

PASO 5:  
DETALLE DE CADA EXPEDIENTE

PASO 6:  
CONCLUIR

## PASO 1 DATOS DE LA PRESENTACION

Para cada presentación Ud. deberá ingresar: Localidad donde desea realizar la presentación, Grupo y Tipo de Trámite

El tipo de trámite puede ser:

- ETAPA PRE JURISDICCIONAL
- BENEFICIO DE MEDIAR SIN GASTOS

**IMPORTANTE:** Si usted va a solicitar un BENEFICIO DE MEDIAR SIN GASTOS primero deberá solicitar la ETAPA PRE JURISDICCIONAL

JUSTICIA CORDOBA | Presentación de Demandas Electrónicas  
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

Usuario: MEDINA, GUSTAVO SAUL (Salir)

PASO 1: DATOS DE LA PRESENTACIÓN | PASO 2: PARTES COMUNES A TODA LA PRES. | PASO 3: PATROCINIOS | PASO 4: EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN | PASO 5: DETALLE DE CADA EXPEDIENTE | PASO 6: CONCLUIR

**DATOS DE LA PRESENTACIÓN**

LITIGA EN ☐

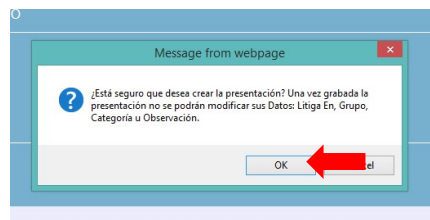
GRUPO ☐

CATEGORÍA DEL JUICIO ☐

Observaciones

Guardar

Una vez completos los datos pide reconfirmar – presione OK



Se genera un **Número de presentación**. Ese número depende de la cantidad de presentaciones que se van realizando en el sistema de manera interactiva por **todos los usuarios** que están realizando presentaciones.

JUSTICIA CORDOBA | Presentación de Demandas Electrónicas  
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

Usuario: MEDINA, GUSTAVO SAUL (Salir)

**Presentación N°: 30**

PASO 1: DATOS DE LA PRESENTACIÓN | PASO 2: PARTES COMUNES A TODA LA PRES. | PASO 3: PATROCINIOS | PASO 4: EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN | PASO 5: DETALLE DE CADA EXPEDIENTE | PASO 6: CONCLUIR

## PASO 2 PARTES COMUNES A TODA LA PRESENTACION

Aquí encontrará una **grilla de partes**, que se irá completando a medida que Ud. incorpore las partes que el tipo de tramite requiera, por ejemplo (REQUIRENTE PRINCIPAL Y REQUERIDO PRINCIPAL).

El primer rol que figura dentro de las partes es el de ABOGADO (Patrocinante/Apoderado) que se carga automáticamente con el usuario logueado.

| ROL               | NOMBRE/RAZÓN SOCIAL  | DNI/CUIT | EDITAR | ELIMINAR |
|-------------------|----------------------|----------|--------|----------|
| APODERADO ABOGADO | MEDINA, GUSTAVO SAUL |          |        |          |

Continuar más tarde Nueva Parte Humana Nueva Parte Jurídica Ir a...

El símbolo editar le permitirá modificar el domicilio del ABOGADO

EDICIÓN DATOS PROPIETARIO

APODERADO ABOGADO

DOMICILIO CONSTITUIDO

9 DE JULIO 1359 - 5° 11° ALBERDI

CAPITAL

Volver Guardar

Una vez guardado, regresa a las PARTES de la presentación.

*En este paso debe agregar EL REQUIRENTE PRINCIPAL y el REQUERIDO PRINCIPAL y si hubiera otros ROLES, ya sean Partes Humanas y/o Partes Jurídicas.*

*Al seleccionar Nueva Parte Humana o Jurídica, se le abrirá una nueva pantalla para completar datos.*

**Importante: Todos los campos son obligatorios**

PARTE JURÍDICA DE LA PRESENTACIÓN

Rol

▼

Razón social

CUIT

Tipo de Domicilio

▼

Dirección

Localidad

<< Volver

Guardar

Una vez completados los datos debe **GUARDAR** y se le mostrará nuevamente la grilla pero ahora con las partes incorporadas.

PARTES COMUNES A TODA LA PRESENTACIÓN

| O | ROL               | NOMBRE/RAZÓN SOCIAL  | DNI/CUIT    | EDITAR | ELIMINAR |
|---|-------------------|----------------------|-------------|--------|----------|
|   | ABOGADO APODERADO | MEDINA, GUSTAVO SAUL |             |        |          |
|   | ACTOR             | RIVERI SA            | 20778889990 |        |          |

Continuar más tarde

Nueva Parte Humana

Nueva Parte Jurídica

Ir a...

Luego tiene la opción de ir al siguiente paso **Expedientes** ("Ir a...") o **Continuar más tarde (\*)**  
 (\*) Continuar más tarde significa que este trámite queda pendiente para su edición posterior

### PASO 3 PATROCINIO

El paso 3 es opcional y le permitirá ingresar *Nuevo Patrocinio* donde podrá cargar Patrocinante y Patrocinado, seleccionándolos de las partes de la presentación

| O                               | PATROCINANTE | PATROCINADO | TIPO | ELIMINAR |
|---------------------------------|--------------|-------------|------|----------|
| : No se encontraron registros : |              |             |      |          |

Volver a... Nuevo Patrocinio Ir a...

PATROCINIO

Patrocinante

Patrocinado

Cancelar Guardar

Debe guardar para continuar.

### PASO 4 EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN

En este paso nuevamente se le mostrará una **estructura de grilla** que Ud. podrá ir completando con los datos del trámite que desea iniciar.

La grilla le mostrará los siguientes datos: Nombre/Razón Social, Monto de la demanda, Texto de la Demanda, Archivos adjuntos, Funciones editar y eliminar.

*Para continuar seleccione **Nuevo Expediente***

| O | NOMBRE / RAZON SOCIAL | MONTO        | DEMANDA | ADJUNTO | EDITAR | ELIMINAR |
|---|-----------------------|--------------|---------|---------|--------|----------|
|   | SIN PARTES            | \$ 50.000,00 |         |         |        |          |

Volver a... Continuar más tarde Nuevo Expediente Ir a...

Nuevo Expediente lo lleva al **PASO 5 DETALLE DE CADA EXPEDIENTE**

Las acciones para completar el expediente son: Tipo de Moneda y Monto de la Demanda

PASO 1: DATOS DE LA PRESENTACIÓN PASO 2: PARTES COMUNES A TODA LA PRES. PASO 3: PATROCINIOS PASO 4: EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN PASO 5: DETALLE DE CADA EXPEDIENTE PASO 6: CONCLUIR

DETALLE DEL EXPEDIENTE

\$ (Desconocido) ▼

50.000,00

Partes del expediente

| ROL               | NOMBRE / RAZÓN SOCIAL | EDITAR | ELIMINAR |
|-------------------|-----------------------|--------|----------|
| APODERADO ABOGADO | MEDINA, GUSTAVO SAUL  |        |          |
| ACTOR PRINCIPAL   | XXXXXX, XXXXXX        |        |          |

Volver a... Agregar Parte Humana Agregar Parte Jurídica Demanda Adjuntos Guardar

En la parte inferior verá una grilla en donde se van completando las PARTES DEL EXPEDIENTE (**REQUERIDO PRINCIPAL y REQUIRENTE PRINCIPAL**), ya sean partes humanas y/o jurídicas.

DETALLE DEL EXPEDIENTE

\$ (Pesos) ▼

9.999,99

Partes del expediente

| ROL             | NOMBRE / RAZÓN SOCIAL | EDITAR | ELIMINAR |
|-----------------|-----------------------|--------|----------|
| ACTOR PRINCIPAL | PEREZ, JUAN           |        |          |

Volver a... Agregar Parte Humana Agregar Parte Jurídica Adjuntos Demanda Guardar



*Debe agregar Parte Humana o Parte Jurídica. Al hacer click se le abrirá una nueva pantalla:*



PARTES HUMANAS DEL EXPEDIENTE

|                                                       |                                     |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Rol                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Nombre                                                |                                     |
| Apellido                                              |                                     |
| Sexo                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tipo de Documento <input checked="" type="checkbox"/> | Número                              |
| Tipo de Domicilio                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Dirección                                             | Localidad                           |

[<< Volver](#)
[Guardar](#)

Spanish (Latin American)   
 To switch input r

*Debe completar y Guardar*

Una vez guardado, volverá a DETALLE DEL EXPEDIENTE para completar los datos faltantes Demanda y Adjuntos

DETALLE DEL EXPEDIENTE

\$ (Pesos) ☒

45.000,00

Partes del expediente

| O | ROL             | NOMBRE / RAZÓN SOCIAL | EDITAR | ELIMINAR |
|---|-----------------|-----------------------|--------|----------|
|   | ACTOR PRINCIPAL | PEREYRA, PEDRO        |        |          |

[Volver a...](#)
[Agregar Parte Humana](#)
[Agregar Parte Jurídica](#)

[Adjuntos](#)
[Demanda](#)

[Guardar](#)

## DEMANDA

*Debe seleccionar la plantilla correspondiente y completar los datos solicitados en los campos debajo del cuadro de texto con el texto modelo.*

*Una vez completos los mismos, haga click en Grabar para que los datos se incorporen al texto completando la demanda.*

Por último puede completar OTRO SÍ DIGO si lo considera necesario.

COMPLETE LA DEMANDA

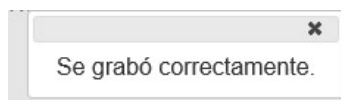
carácter demandado

día cobro

funda derecho

Otro sí Digo

*Debe Grabar y continuar.*



*Luego seleccione IR A ADJUNTOS*

carácter demandado

día cobro

funda derecho

Otro sí Digo

## ADJUNTOS

En esta pantalla encontrará la función para adjuntar archivos y nuevamente una grilla que se irá completando a medida que Ud. cargue el /los adjuntos

*Elija el tipo de archivo y luego seleccione el archivo desde su PC. Presione Agregar*

*Para que quede grabado debe hacer click en CONTINUAR*

ARCHIVOS ADJUNTOS

Tipo de Archivo ▼

Seleccione el archivo

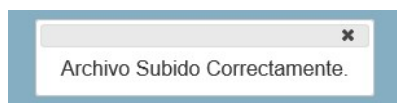
Agregar

| O                                | NOMBRE | TIPO | TAMAÑO | TIPO ARCH. | ELIMINAR |
|----------------------------------|--------|------|--------|------------|----------|
| : No se encontraron registros :. |        |      |        |            |          |

Volver a...

Continuar

Este cartel le confirmará que el archivo fue subido correctamente.



**Importante:** En el caso de iniciar el BENEFICIO DE MEDIAR SIN GASTOS el adjunto que debe agregar es la declaración jurada que deberá descargar desde el sitio web oficial del Poder Judicial [www.justiciacordoba.gob.ar](http://www.justiciacordoba.gob.ar) – sección Centro Judicial de Mediación, completarla, firmarla, escanearla y agregarla como adjunto.

**Recuerde!**

**Solo se admiten archivos de los siguientes tipos: pdf, jpg, png.**

**El tamaño máximo permitido es: 5 MB**

Si Ud. tiene más de una imagen para adjuntar, arme un solo documento PDF con todas las páginas necesarias en función de la cantidad de imágenes a adjuntar esto reduce considerablemente el tamaño de los archivos.

## PASO 6: CONCLUIR PRESENTACIÓN

PASO 1:  
DATOS DE LA PRESENTACIÓN

PASO 2:  
PARTES COMUNES A TODA LA PRES.

PASO 3:  
PATROCINIOS

PASO 4:  
EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN

PASO 5:  
DETALLE DE CADA EXPEDIENTE

PASO 6:  
CONCLUIR

### CONCLUIR PRESENTACIÓN

Presentación N°: 30- 10/08/2018

Litiga: CORDOBA

Grupo: SECRETARIA GESTION COMUN COBROS PARTICULARES

Categoría del juicio: EXPED ELECTRONICO - EJECCION POR COBRO DE LETRAS O PAGARES

Apoderado Abogado: MEDINA, GUSTAVO SAUL

Cantidad de Expedientes: 1

Estado: Pendiente

Cancelar

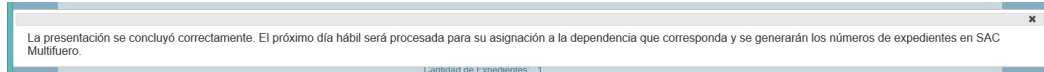
Inicio

Concluir

 A large red arrow pointing towards the 'Concluir' button in the bottom navigation bar of the 'CONCLUIR PRESENTACIÓN' screen.

Una vez que haga click en concluir le aparecerá el siguiente mensaje.

*“La presentación se concluyó correctamente. El próximo día hábil será procesada para su asignación a la dependencia que corresponda y se generarán los números de expedientes en SAC Multifuero”*



Y el estado de la presentación habrá pasado de PENDIENTE A CONCLUIDA

## PRESENTACIONES PENDIENTES



Aparecerá una grilla con todas las presentaciones iniciadas sin concluir

Haciendo click en el botón editar, lo llevará al PASO 2 para que desde allí Ud. complete lo que le quedó pendiente.

## PRESENTACIONES PENDIENTES

| U  | Nº         | FECHA                                       | GRUPO                                            | CATEG. JUICIO     | OBSERVACIONES | EDITAR                                                                              | ELIMINAR                                                                            |
|----|------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 29 | 04/06/2018 | JUZG.1º INST. COMP. CIVIL,COMERC. - CAPITAL | ABREVIADO - DAÑOS Y PERJUICIOS - MALA PRAXIS     |                   |               |  |  |
| 26 | 04/06/2018 | JUZG.1º INST. COMP. CIVIL,COMERC. - CAPITAL | EJECUTIVO POR COBRO DE CHEQUES, LETRAS O PAGARES |                   |               |  |  |
| 24 | 04/06/2018 | JUZGADOS DE FAMILIA                         | GUARDA ADOPTIVA                                  |                   |               |  |  |
| 22 | 01/06/2018 | CAMARA DEL TRABAJO                          | INCIDENTE                                        | Prueba de Nacho 2 |               |  |  |
| 18 | 01/06/2018 | ASESORIA DE NIÑEZ Y JUVENTUD                | ANEXO SIN PRINCIPAL                              |                   |               |  |  |
| 17 | 01/06/2018 | ADMINISTRACION                              | FACTURA DE PROVEEDORES                           |                   |               |  |  |
| 16 | 01/06/2018 | ADMINISTRACION                              | CONTRATO ALQUILERES                              |                   |               |  |  |
| 15 | 01/06/2018 | JUZGADOS DE FAMILIA                         | DIVORCIO VINCULAR - CONTENCIOSO                  |                   |               |  |  |
| 14 | 01/06/2018 | JUZGADOS DE FAMILIA                         | DIVORCIO VINCULAR - CONTENCIOSO                  |                   |               |  |  |
| 13 | 01/06/2018 | JUZGADOS DE FAMILIA                         | DIVORCIO VINCULAR - CONTENCIOSO                  |                   |               |  |  |

Página actual: 1 &gt;

PRESENTACIONES CONCLUIDAS



**JUSTICIA  
CÓRDOBA**

PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Presentación  
Electrónica

Usuario: VILCHES, GRACIELA BEATRIZ (Salir)

**Nueva  
Presentación**

Ingrese aquí para crear una nueva presentación. Se admiten entre 1 y 50 expedientes en cada presentación.

**Presentaciones  
Pendientes**

Ingrese aquí para continuar con una presentación ya iniciada. Podrá completar/modificar sus presentaciones hasta que decida concluirías.

**Presentaciones  
Concluidas**

Ingrese aquí para conocer el resultado de las presentaciones ya concluidas. Podrá ver las dependencias sorteadas y obtener los números de expedientes asignados en SAC.

**Agenda de  
Partes**

Ahorre tiempo agendando los datos de las partes que más utiliza.

**Gestión de  
Poderes**

Gestión de poderes.

**Manual de  
Usuario**

Descargue el manual con toda la información para realizar y concluir presentaciones de expedientes o solicitudes de mediación.

**Volver a  
Extranet**

Cerrar sesión y volver al portal de extranet.



Presentación Electrónica

[Ayuda](#) | [Términos y Condiciones](#) | Todos los derechos Reservados

Aparecerá una grilla con todas las presentaciones CONCLUIDAS

Aquí puede ver el COMPROBANTE o los números de EXPEDIENTES asignados en SAC Multifuero

| PRESENTACIONES CONCLUIDAS |                                             |                                                  |              |           |             |                |
|---------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------|----------------|
| U                         | Nº GRUPO                                    | CATEG. JUICIO                                    | CANT. EXPED. | ESTADO    | COMPROBANTE | VER EXPEDIENTE |
| 30                        | JUZG.1º INST. COMP. CIVIL.COMERC. - CAPITAL | EJECUTIVO POR COBRO DE CHEQUES, LETRAS O PAGARES | 1            | Concluida |             |                |
| 25                        | JUZG.1º INST. COMP. CIVIL.COMERC. - CAPITAL | EJECUTIVO POR COBRO DE CHEQUES, LETRAS O PAGARES | 1            | Concluida |             |                |
| 28                        | JUZG.1º INST. COMP. CIVIL.COMERC. - CAPITAL | ABREVIADO - COBRO DE PESOS                       | 1            | Concluida |             |                |
| 27                        | JUZG.1º INST. COMP. CIVIL.COMERC. - CAPITAL | EJECUTIVO POR COBRO DE CHEQUES, LETRAS O PAGARES | 1            | Concluida |             |                |
| 23                        | ADMINISTRACION                              | DENUNCIA ADMINISTRATIVA                          | 1            | Concluida |             |                |
| 21                        | TRIBUNAL SUPERIOR-SALA CIVIL Y COMERCIAL    | ABREVIADO - COBRO DE PESOS                       | 6            | Concluida |             |                |
| 19                        | CAMARAS DE FAMILIA                          | DIVORCIO VINCULAR - NO CONTENCIOSO               | 2            | Concluida |             |                |
| 9                         | JUZGADOS DE CONCILIACION                    | ORDINARIO - DESPIDO                              | 1            | Concluida |             |                |
| 7                         | OTRAS DEPENDENCIAS - CAPITAL                | DENUNCIA POR VIOLENCIA FAMILIAR                  | 1            | Concluida |             |                |
| 4                         | ADMINISTRACION                              | AUTOMOTORES                                      | 1            | Concluida |             |                |

Página actual: 1 >

Haciendo click podrá visualizar el comprobante o imprimirlo

COMPROBANTE

Presentación Nro: 30- 04/06/2018

|                          |                                                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------|
| Litiga:                  | CORDOBA                                          |
| Grupo:                   | JUZG. 1º INST. COMP. CIVIL, COMERC. - CAPITAL    |
| Categoría del juicio:    | EJECUTIVO POR COBRO DE CHEQUES, LETRAS O PAGARES |
| Apoderado Abogado:       | MEDINA, GUSTAVO SAUL                             |
| Cantidad de Expedientes: | 1                                                |
| Estado:                  | Concluida                                        |
| Expedientes:             | Nº EXPEDIENTE DEPENDENCIA                        |

: No se encontraron expedientes en SAC : .

Volver a... Imprimir

Ver expedientes. Podrá visualizar los números de expedientes asignados en SAC

**JUSTICIA CORDOBA** | Presentación de Demandas Electrónicas  
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

Usuario: ABOGADO DE PRUEBA,  
PARA PROBA (Salir)

Presentación N°: 1012

EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN

| NOMBRE / RAZON SOCIAL | MONTO        | Nº EXPEDIENTE SAC |
|-----------------------|--------------|-------------------|
| FASDF, FSDF           | \$ 33.453,00 | 7295519           |
| FASDF                 | \$ 11,00     | 7295518           |

Volver



Presentación de Demandas Electrónicas  
Ayuda | Términos y Condiciones | Todos los derechos Reservados

Si Ud. desea volver a la página de inicio, debe presionar en el logo

**JUSTICIA CORDOBA** | Presentación de Demandas Electrónicas  
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

Usuario: MEDINA, GUSTAVO SAUL  
(Salir)

PASO 1:  
DATOS DE LA PRESENTACIÓN

PASO 2:  
PARTES COMUNES A TODA LA PRES.

PASO 3:  
PATROCINIOS

PASO 4:  
EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN

PASO 5:  
DETALLE DE CADA EXPEDIENTE

PASO 6:  
CONCLUIR

## GESTIÓN DE PODERES

Si Ud. es apoderado, sugerimos que su primer paso sea la Gestión de Poderes, que hará por única vez (por cada poder). Esta gestión implica un paso electrónico, y un paso que deberá realizar de en la sede de la Administración General del Poder Judicial.

Seleccione **Gestión de Poderes**

**JUSTICIA  
CÓRDOBA** | Presentación  
Electrónica  
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Usuario: VILCHES, GRACIELA BEATRIZ (Salir)

**Nueva  
Presentación**  
  
Ingrese aquí para crear una nueva presentación.  
Se admiten entre 1 y 50 expedientes en cada  
presentación

**Presentaciones  
Pendientes**  
  
Ingrese aquí para continuar con una  
presentación ya iniciada. Podrá  
completar/modificar sus presentaciones hasta  
que decida concluirías.

**Presentaciones  
Concluidas**  
  
Ingrese aquí para conocer el resultado de las  
presentaciones ya concluidas. Podrá ver las  
dependencias sorteadas y obtener los números  
de expedientes asignados en SAC.

**Agenda de  
Partes**  
  
Ahorre tiempo agendando los datos de las partes  
que más utiliza.

**Gestión de  
Poderes**  
  
Geston de poderes.

**Manual de  
Usuario**  
  
Descargue el manual con toda la información  
para realizar y concluir presentaciones de  
expedientes o solicitudes de mediación.

**Volver a  
Extranet**  
  
Cerrar sesión y volver al portal de extranet.



Presentación Electrónica  
[Ayuda](#) | [Términos y Condiciones](#) | [Todos los derechos Reservados](#)

Allí encontrará una grilla que lista los poderes que Ud ya posee.

Para agregar otro Poder, haga click en + Poder

**JUSTICIA  
CÓRDOBA** | Presentación  
Electrónica  
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Usuario: VILCHES, GRACIELA BEATRIZ (Salir)

Nombre

| NOMBRE             | VIGENCIA DESDE | VIGENCIA HASTA | ESTADO    | RESPUESTA | VER                                                                                   |
|--------------------|----------------|----------------|-----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ZKCCX, XCD         | 03/10/2018     | 22/03/2019     | Pendiente |           |  |
| MENDEZ, MARCELO    | 17/10/2018     |                | Pendiente |           |  |
| MANCINI, SEBASTIAN | 09/10/2018     |                | Pendiente |           |  |
| OJEDA, GABRIEL     | 09/10/2018     |                | Pendiente |           |  |

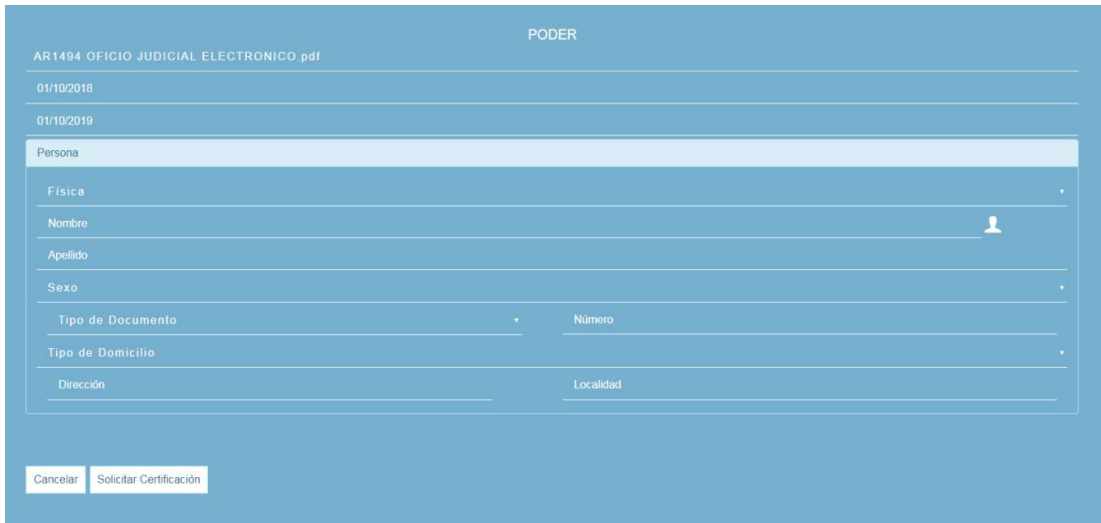


Presentación Electrónica  
[Ayuda](#) | [Términos y Condiciones](#) | [Todos los derechos Reservados](#)



Se abrirá una nueva pantalla para completar todos los datos del poder.

Una vez completos, debe **Solicitar Certificación**



Formulario de Poder Judicial Electrónico. El formulario está dividido en secciones para ingresar datos personales y de documento. En la parte superior, se muestra el número de expediente 'AR1494 OFICIO JUDICIAL ELECTRONICO pdf' y el título 'PODER'. A continuación, hay campos para la fecha de inicio ('01/10/2018') y la fecha de término ('01/10/2019'). La sección 'Persona' incluye un menú desplegable para seleccionar el tipo de persona ('Física'), campos para 'Nombre' y 'Apellido', un ícono de persona, y un campo para 'Sexo'. La sección de documento incluye campos para 'Tipo de Documento' y 'Número'. La sección de domicilio incluye campos para 'Tipo de Domicilio' y 'Dirección', y un campo para 'Localidad'. En la parte inferior, hay dos botones: 'Cancelar' y 'Solicitar Certificación'.

A tener en cuenta.

**Solo se admiten archivos de los siguientes tipos: pdf, jpg, png.**

**El nombre del archivo no puede superar los 20 caracteres.**

Una vez, solicitada la certificación le aparecerá una ventana emergente con el siguiente mensaje:

*Su solicitud ha sido ENVIADA con éxito.  
Para continuar con el trámite de certificación debe presentar POR ÚNICA VEZ el poder original y 1 fotocopia en Secretaría Legal y Técnica, sita en calle Arturo M Bas 158, 2do piso*

**\* No es un trámite personal.**

Una vez enviada la solicitud no se podrán modificar los datos cargados.

*El estado de su gestión es PENDIENTE hasta que se produzca la CERTIFICACIÓN.*

| Nombre                   | Buscar         |                | + Poder     |           |     |
|--------------------------|----------------|----------------|-------------|-----------|-----|
| NOMBRE                   | VIGENCIA DESDE | VIGENCIA HASTA | ESTADO      | RESPUESTA | VER |
| ZKZK, XCD                | 03/10/2018     | 22/03/2019     | Pendiente   |           |     |
| MENDEZ, MARCELO          | 17/10/2018     |                | Pendiente   |           |     |
| MANCINI, SEBASTIAN       | 09/10/2018     |                | Pendiente   |           |     |
| QUEDA, GABRIEL           | 09/10/2018     |                | Certificado | esta si   |     |
| TTTTT, SSSSS             | 01/10/2018     | 01/10/2019     | Certificado | SI        |     |
| TTTTT, SSSSS             | 01/10/2018     | 31/12/2018     | Pendiente   |           |     |
| PARA GENDIA, PARA AGNEDA | 02/10/2018     |                | Pendiente   |           |     |

Una vez producida la certificación Ud. puede referenciar dicho poder en las próximas presentaciones.

## AGENDA DE PARTES

Esta agenda ha sido desarrollada para facilitar la carga de datos de las partes de cada presentación.

Cuando vea este ícono



el sistema le permitirá tomar partes ya cargadas.

**JUSTICIA CORDOBA** | Presentación Electrónica  
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

**Usuario:** VILCHES, GRACIELA BEATRIZ (Salir)

**Nueva Presentación**  
  
Ingrese aquí para crear una nueva presentación. Se admiten entre 1 y 50 expedientes en cada presentación.

**Presentaciones Pendientes**  
  
Ingrese aquí para continuar con una presentación ya iniciada. Podrá completar/modificar sus presentaciones hasta que decida concluiras.

**Presentaciones Concluidas**  
  
Ingrese aquí para conocer el resultado de las presentaciones ya concluidas. Podrá ver las dependencias sorteadas y obtener los números de expedientes asignados en SAC.

**Agenda de Partes**  
  
Ahorre tiempo agendando los datos de las partes que más utiliza.

**Gestión de Poderes**  
  
Gestion de poderes.

**Manual de Usuario**  
  
Descargue el manual con toda la información para realizar y concluir presentaciones de expedientes o solicitudes de mediación.

**Volver a Extranet**  
  
Cerrar sesión y volver al portal de extranet.

Presentación Electrónica  
Ayuda | Términos y Condiciones | Todos los derechos Reservados

Aclaración:

Si Ud. cargó un poder, la parte asociada al mismo se agendará de manera automática.

La administración de actores se muestra en forma de Grilla, donde aparecen las columnas: NOMBRE, TIPO DE DOCUMENTO, NUMERO DE DOCUMENTO, y las acciones EDITAR O ELIMINAR.

Tiene la opción de agendar Personas Humanas o Personas Jurídicas

### ADMINISTRACIÓN DE ACTORES

Ingrese Apellido o Razón Social

| NOMBRE / RAZÓN SOCIAL | TIPO DOCUMENTO | N° DOCUMENTO | EDITAR | ELIMINAR |
|-----------------------|----------------|--------------|--------|----------|
| MANCINI, SEBASTIAN    | DNI            | 25444        |        |          |
| MENDEZ, MARCELO       | DNI            | 252558       |        |          |
| OJEDA, GABRIEL        | CF             | 2555         |        |          |
| TTTTT, SSSSS          | DNI            | 22222222     |        |          |
| ZKZK, XCD             | DNI            | 444          |        |          |

Presentación Electrónica  
 Ayuda | Términos y Condiciones | Todos los derechos Reservados

Cargar persona Humana. Completar datos y guardar

### PERSONA FÍSICA

Nombre

Apellido

Sexo

Tipo de Documento  Número

Tipo de Domicilio  Localidad

Dirección

A continuación le mostramos cómo utilizar la agenda en el *Paso 5, Detalles del expediente Partes Humanas/Jurídicas*, figura el ícono para tomar los datos de las partes agendas.

PASO 1.  
DATOS DE LA PRESENTACIÓN

PASO 2.  
PARTES COMUNES A TODA LA PRES.

PASO 3.  
PATROGNIOS

PASO 4.  
EXPEDIENTES DE LA PRESENTACIÓN

PASO 5.  
DETALLE DE CADA EXPEDIENTE

PASO 6.  
CONCLUIR

### PARTES HUMANAS DEL EXPEDIENTE

Rol

Nombre

Apellido

Sexo

Tipo de Documento  Número

Tipo de Domicilio  Localidad

Dirección