

Iurix On-Line

Manual de Uso del Sistema



Índice

Unidad 1: Ingreso al Sistema

1.1. [Ingreso autorizado](#)

1.2. [Ingreso Anónimo](#)

Unidad 2: Búsquedas

2.1 [Búsquedas](#)

2.2 [Búsqueda Rápida](#)

2.3 [Búsqueda Avanzada](#)

Unidad 3: Expediente

3.1 [Generalidades](#)

3.2 [Favoritos](#)

3.3 [Tasas](#)

3.4 [Presentación de Escritos](#)

3.5 [Descargar Expediente](#)

Unidad 4: Menú del Sistema [Menú del Sistema](#)

4.1 [Nueva Causa](#)



1. Unidad 1: Ingreso al sistema

1.1. Ingreso al Sistema: Ingreso autorizado

Para ingresar al sistema, **IURIX ONLINE** mostrará una pantalla inicial para que se identifique como usuario autorizado.:

Los datos a ingresar son los siguientes:

- Usuario: deberá colocar el nombre de usuario que se le asignó para poder ingresar al sistema IURIX ONLINE.-
- Contraseña: deberá ingresar la clave/contraseña personal que ha elegido para el sistema.

The screenshot shows a login interface with a blue background. At the top left is the logo of the Poder Judicial de la Provincia de San Luis. At the top right is the iurix logo. Below the logos are two input fields: a white one labeled 'usuario' and a yellow one with six dots representing a password. Below the password field is a blue button labeled 'Ingresar'. Below that is a white button labeled 'Ingresar Anónimamente'.

Luego de poner los datos necesarios para autenticarse con el sistema hacer click en



Al realizar dicha acción se habilitará la pantalla principal donde se podrá visualizar las noticias de los expedientes que **uno interviene** o en su defecto los que ha **marcado como**



favoritos mostrando datos relevantes de/los expediente/s en cuestión (N° de expediente, carátula, fecha, etc).-

PEX	PRUEBA	Acción	Fecha
PEX 132985/17	PRUEBA 2211 002	☆ !	22/11/2017 12:37
Se ha creado el expediente			
PEX 132984/17	PRUEBA 2211 001	☆ !	22/11/2017 12:29
Se ha creado el expediente			
PEX 132955/17	PRUEBA SUMARIO 27101001	☆ !	31/10/2017 17:36
Se ha creado el expediente			
PEX 132942/17	PRUEBA DEL DÍA 20 10 17 22PER	☆ !	20/10/2017 14:49
Se ha creado el expediente			
PEX 132940/17	PRUEBA PERSONA DIFERENCIA APELLIDO	☆ !	20/10/2017 14:49
Se ha creado el expediente			

1.2. Ingreso al Sistema: Ingreso anónimo

Contemplando la obligatoriedad de los Tribunales y Jueces, a publicar mensualmente la lista de los juicios pendientes de decisión definitiva, el ingreso anónimo permite acceder a dicho listado al público en general, de modo restringido.

Ingreso Anónimo

Para ingresar al sistema de forma anónima deberá hacer click en

[Ingresar Anónimamente](#)

Luego de realizar dicha opción se habilitará una pantalla donde se podrá efectuar la búsqueda rápida de Despacho Diario.

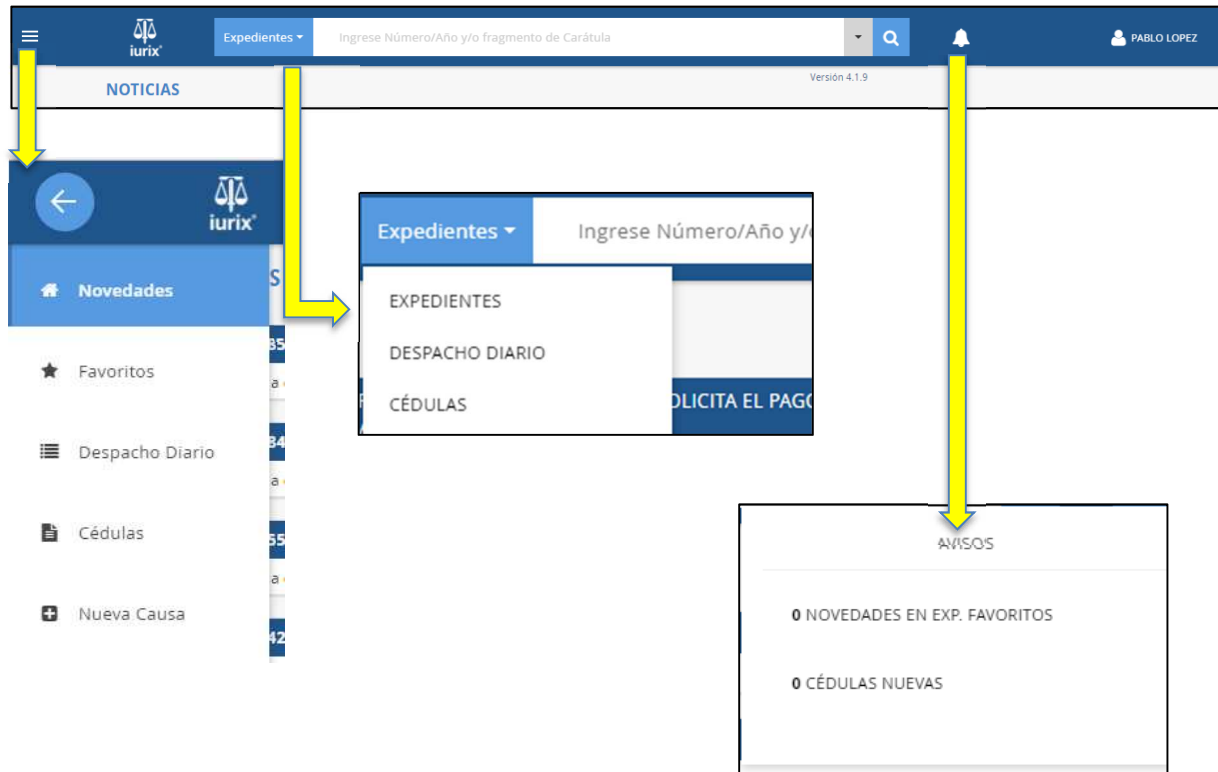
Despacho Diario | Fecha .././..

DESPACHO DIARIO

2. Unidad 2: Búsquedas

El nuevo sistema GIAJ-IOL, le permite realizar búsquedas con diferentes perfiles y filtros, entre estos últimos se agregó la posibilidad de realizar búsquedas con intervalo de fechas.

En la parte superior de la pantalla Iurix Online le permite efectuar una **búsqueda rápida** de expedientes / Despacho Diario / Cédulas, ver avisos o acceder a un menú con las opciones Noticias, Favoritos, Despacho Diario, Cédulas, crear una Nueva Causa.



2.1.1 Búsqueda Rápida

Iurix Online le permite efectuar búsqueda rápida de Expedientes, Despacho Diario y Cédulas.

Para efectuar una búsqueda rápida dependiendo la selección de la búsqueda se deberá ingresar el dato conocido en cada sección.

Expedientes ▾	Ingrese Número/Año y/o fragmento de Carátula	▾	🔍
Despacho Diario ▾	Fecha .././..	▾	🔍
Cédulas ▾	Fecha .././..	▾	🔍

2.2. Búsqueda Avanzada

Iurix Online le permite efectuar búsqueda avanzada de Expedientes, Despacho Diario y Cédulas, permitiéndole efectuar búsqueda cruzadas.

La búsqueda cruzada es utilizada para aplicar diferentes criterios de búsquedas no excluyentes por cualquier dato de la sección a consultar.



The screenshot shows the Iurix Online search interface. At the top, there is a search bar with a dropdown menu set to 'Expedientes' and a search icon. Below this, there are several filter options: 'CIRCUNSCRIPCIÓN' set to 'Primera', 'ORGANISMO' set to 'Todos', 'Número' and 'Año' input fields, 'PRUEBA' input field, 'FILTRAR POR MOVIMIENTOS' toggle switch, 'FAVORITOS' toggle switch, 'FECHA DESDE' and 'FECHA HASTA' input fields with example dates 'eg: 23/05/2016', and 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. On the left side, there is a sidebar with a list of expedientes: 'EXP 388/12 | PRUEBAS', 'EXP 475/12 | EXPEDIEN', 'CPA 188999/1 | PRUEBA', 'ESC 188999/1 | ESCRITO', and 'EXP 188999/9 | PRUEBA'. A notification at the bottom left says 'Se ha creado el exped'.

Ejemplo:

En la imagen anterior se utilizó la búsqueda cruzada para buscar todos los expedientes que se encuentren en la **Primera** Circunscripción Judicial cuya carátula contenga **PRUEBA**.



Despacho Diario ▾ Fecha .././..

FECHA DESDE FECHA HASTA

CIRCUNSCRIPCIÓN ORGANISMO

SECRETARÍA

CON HABILITACIÓN DE DÍA Y HORA FAVORITOS

Cédulas ▾ Fecha .././..

FECHA CÉDULA

ORGANISMO EXPEDIENTE

3. Unidad 3: Expediente

3.1.

Generalidades

De cada expediente encontrado en las búsquedas descritas en los puntos anteriores puede **ver información básica relacionada al expediente**: número, carátula, organismo, partes, etc.



Podrá consultar y agregar **Tasas**, ver **Actuaciones y Escritos**, marcarlo como **favorito**, presentar un **escrito** y **descargar el expediente**.

EXP 59035/9 | PARQUE DE LA QUEBRADA S.A. - SOLICITA EL PAGO DE LA FACTURA N° 0001-01167889 POR \$ 400.- POR SERVICIO DE ATAUD PARA EL EXTINTO SOSA, MARCELO WADY

ORGANISMO: JUZGADO EN LO LABORAL NRO1

NÚMERO: 59035/9 FECHA DE INICIO: 2009-09-07

MATERIA: Cargo Provisorio ESTADO: Trámite

FECHA ULT. PASE: ULT. PASE REALIZADO:

PARTES TASAS [Agregar Tasa](#)

VINCULO	NOMBRE/DENOMINACIÓN
---------	---------------------

[Ver Actuaciones/Escritos](#)

Se ha creado el expediente 04/07/2017 11:07

PARTES **TASAS** [Agregar Tasa](#)

TASAS	FECHA	IMPORTE	ESTADO	FECHA PAGO
Derecho de desarchivo	23/08/2017	\$46.0	Pendiente	
Medida Cautelar de Embargo	13/06/2017	\$1000.0	Pendiente	

ACTUACIONES ESCRITOS

TITULO	FECHA FIRMADO	NÚMERO	FIRMANTE	ADJ.
--------	---------------	--------	----------	------

[Ocultar Actuaciones/Escritos](#)

Se ha creado el expediente 04/07/2017 11:07

ACTUACIONES **ESCRITOS**

TITULO	FECHA	C/HAB.	COMPROBANTE	ACUMULADO	ADJ.	FIRMA
b	31/07/2017	No				
a	31/07/2017	No				

[Ocultar Actuaciones/Escritos](#)



3.2. Favoritos

El sistema permitirá marcar como favorito un expediente haciendo clic en el siguiente botón “que tiene forma de estrella”, ubicado en la esquina superior derecha de la carátula del expediente.

Esta acción se asimila a realizar la carga de “Consulta Personalizada” del antiguo sistema.

Al individualizar con esta marca los expedientes en los cuales usted desea realizar un seguimiento personalizado del mismo, le permitirá ubicar automáticamente las novedades del mismo en la “Bandeja de Novedades” que le brindará este nuevo sistema.



3.3. Tasas

Para registrar Tasas nuevas deberá hacer clic en el botón “Agregar Tasa” que se encuentra dentro de la ficha del expediente, esto desplegará un formulario que deberá completar para generar tasas para el expediente en cuestión.



PARTES		TASAS			Agregar Tasa
TASAS	FECHA	IMPORTE	ESTADO	FECHA PAGO	
Derecho de desarchivo	23/08/2017	\$46.0	Pendiente		
Medida Cautelar de Embargo	13/06/2017	\$1000.0	Pendiente		

Se le informará el monto de la causa y deberá ingresar el tipo de tasa, interés, multa, complemento y luego **Imprimir Cupón**.

TASAS JUDICIALES x

Complete los datos para generar la tasa judicial y el cupón de pago

Monto del Juicio	Fecha del Hecho Imponible
10000.00	06/02/2018
Tipo de Tasa	Valor Tasa
MEDIDA CAUTELAR DE EMBARGO	0.3%
Tasa Determinada	Monto de Interes Ley Imp Anual Eje. Fiscal 2018
30.00	
Multa	Complemento de Tasa
Importe total de la Tasa	
30.00	

Imprimir Cupón Cancelar

Ejemplo Cupón:



Poder Judicial

de la Provincia de San Luis

N° de Tasa	Fecha de Vencimiento
50	31/12/2018

Causa:	PEX 132985/17 PRUEBA 2211 002
Concepto:	Medida Cautelar de Embargo
Total a Pagar (\$):	30



011600000000005000000030002018123109

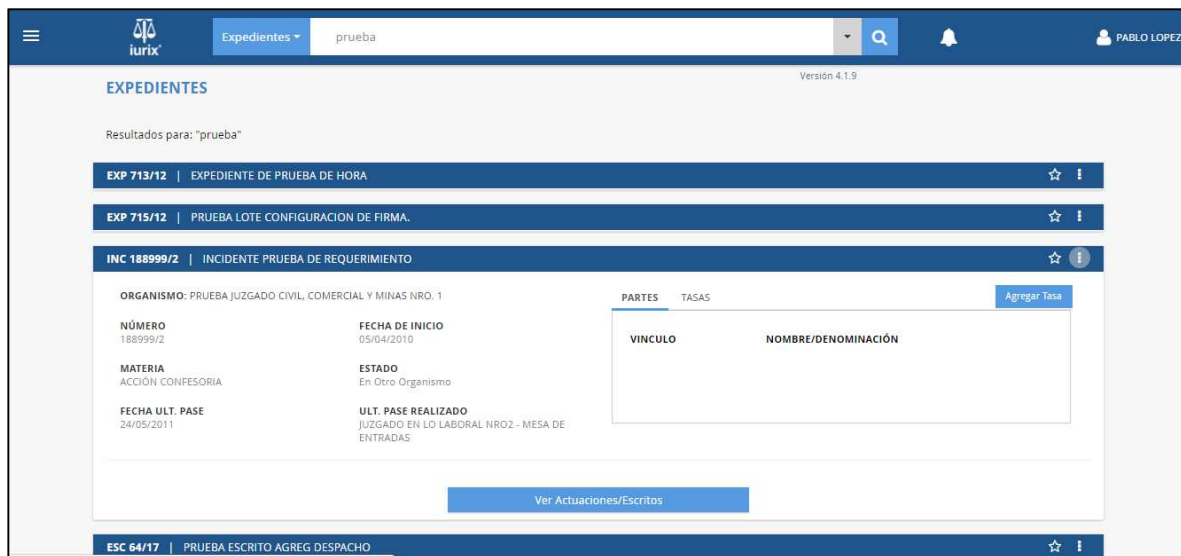


SUPERVIELLE

3.4. Presentación de Escritos

Para poder incorporar nuevos escritos a un expediente se deberá proceder de la siguiente manera:

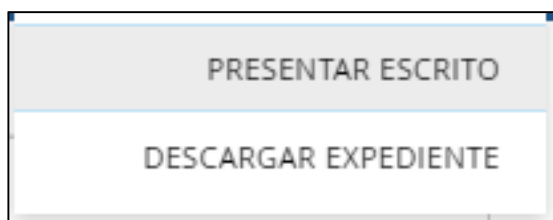
3.4.1.- buscar y seleccionar el expediente en el cual se pretende realizar la presentación del escrito.



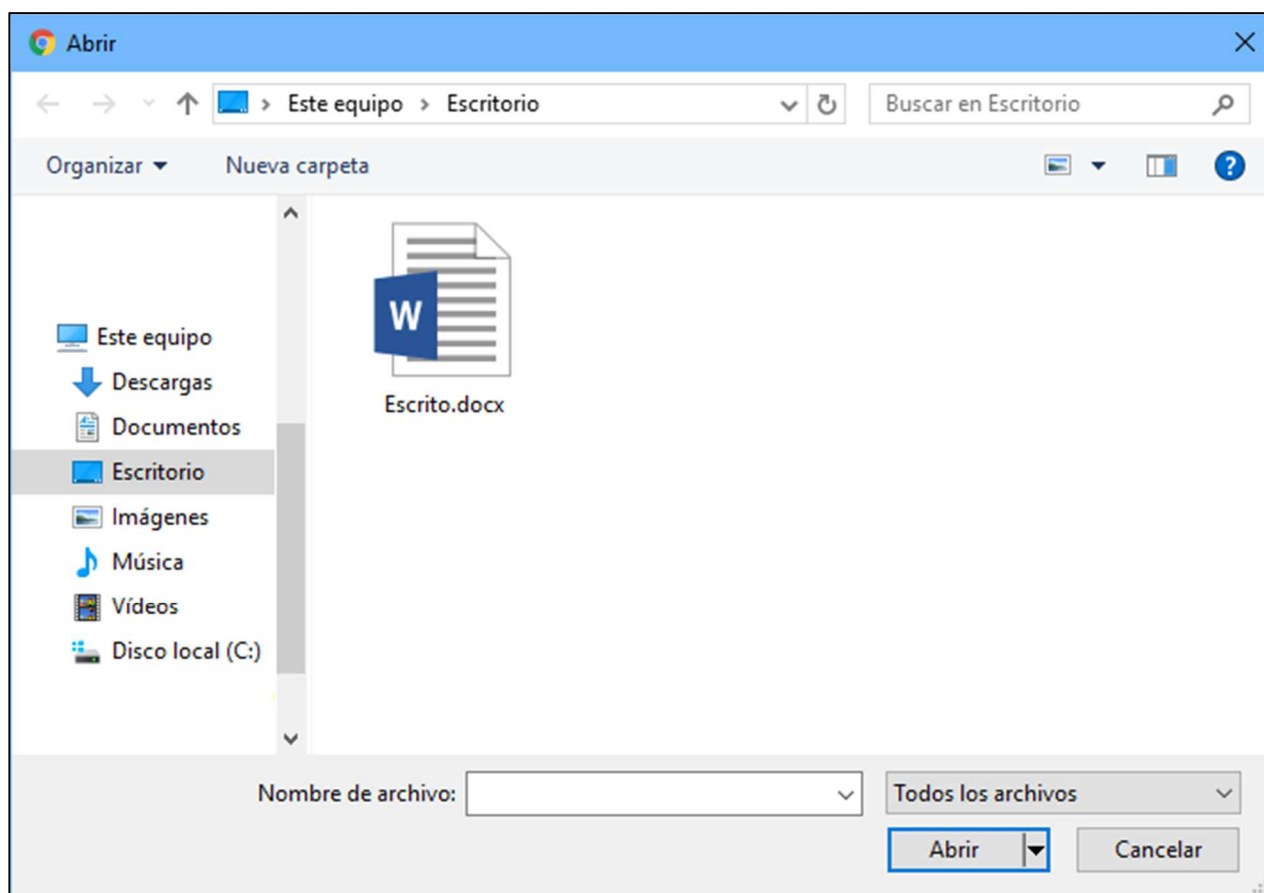
3.4.2.- Hacer clic en el botón del expediente como se puede observar en la siguiente imagen:



3.4.3.- Al realizar la acción descrita anteriormente se habilitará un menú desplegable por el cual hay que seleccionar **PRESENTAR ESCRITO**.

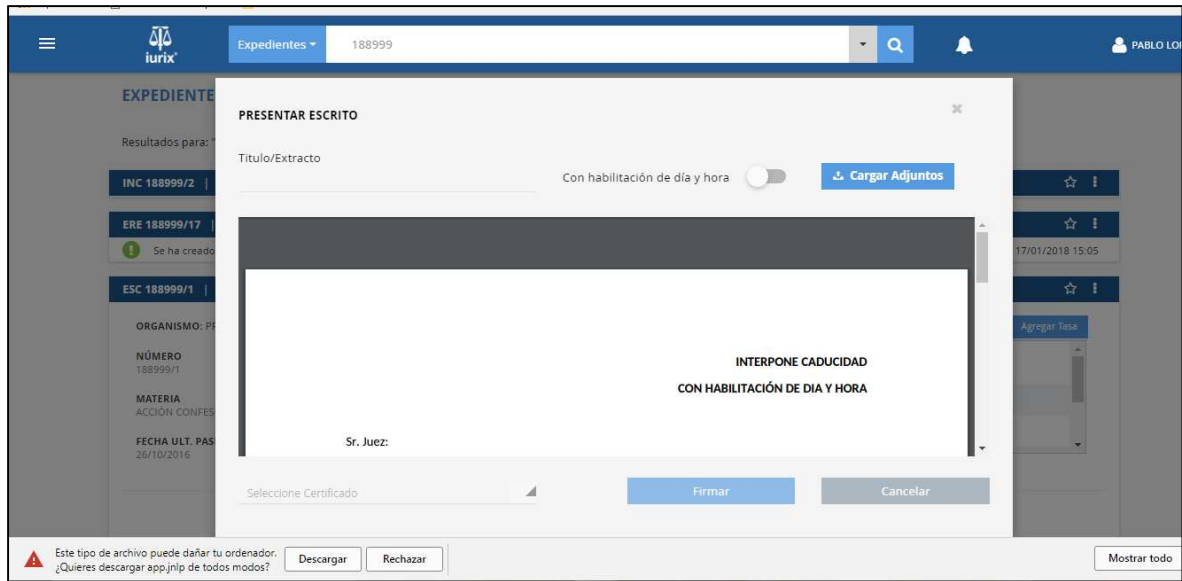


Se abrirá una ventana para que seleccione el archivo que contiene el escrito. Recuerde que dicho **archivo** debe contener el **formato PDF o DOC(x)**.



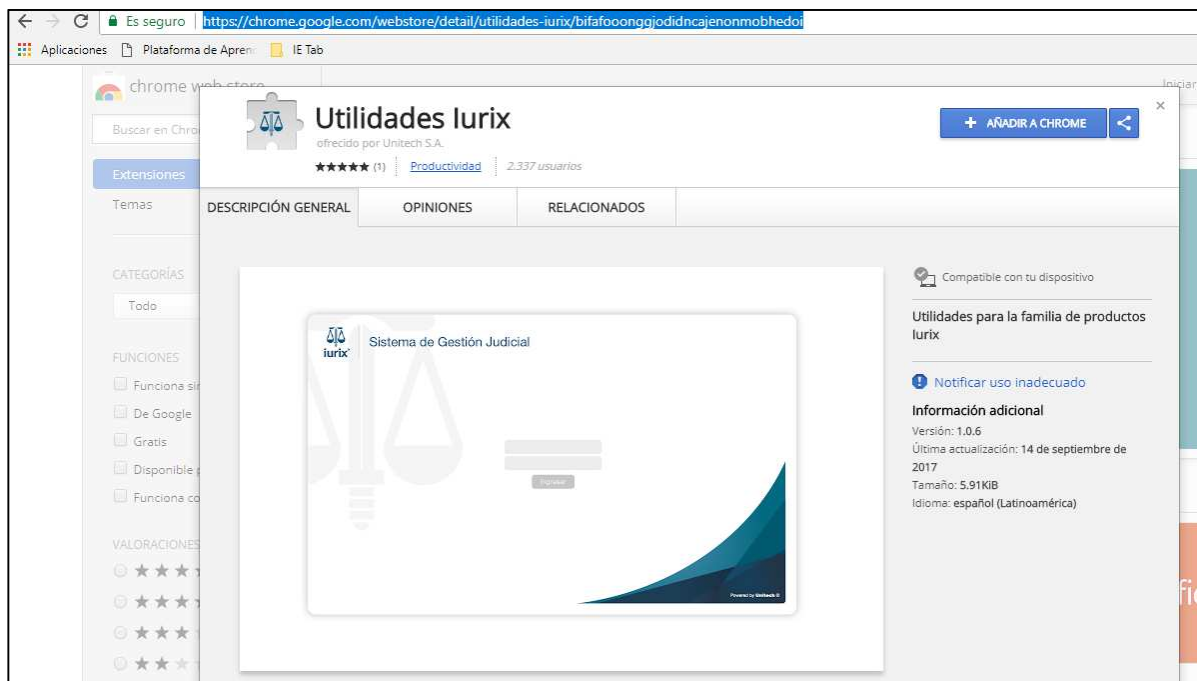
Atención: en el caso de que no disponga instalado el complemento para el navegador Google Chrome el cual podrá obtenerlo desde el siguiente enlace: ["https://chrome.google.com/webstore/detail/utilidades-iurix/bifafooonggjodidncajenonmobhedoi"](https://chrome.google.com/webstore/detail/utilidades-iurix/bifafooonggjodidncajenonmobhedoi) el sistema deberá descargar el archivo necesario para que funcione correctamente. Dicho archivo tiene como extensión **jnlp**.

Al realizar esta acción mostrará una alerta en la parte inferior del explorador por el cual deberemos hacer clic en **DESCARGAR**.



Terminado el proceso de descarga haremos clic en el archivo descargado para que se proceda a ejecutar java y poder seleccionar el certificado de firma.

A modo informativo en la imagen siguiente se muestra la pantalla de complemento que se deberá instalar para evitar que se descargue y ejecutar el archivo manualmente.



3.4.4. Deberá ingresar el título de la presentación (dato obligatorio), indicar si es con habilitación de día y hora, adjuntar archivos al escrito (en caso de ser necesario); seleccionar el certificado de firma y hacer clic en “**Firmar**” para que posteriormente ingrese la clave personal de la firma digital.

PRESENTAR ESCRITO

Título/Extracto Con habilitación de día y hora Adj. Archivo

Debe escribir el sumario del escrito

Ejemplo de Escrito

Seleccione Certificado Firmar Cancelar

PRESENTAR ESCRITO

User-PIN verification

Hello ePass Token !
Please verify your user PIN .

User PIN: [Masked Input]

Use software keyboard

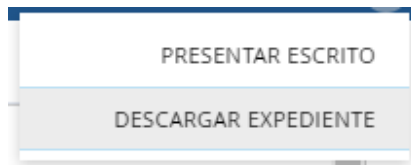
Change PIN OK Cancel

3.5. Descargar Expediente

3.5.1.- El sistema permite descargar el expediente en formato PDF haciendo clic en el botón del expediente, ubicado en la esquina superior derecha.



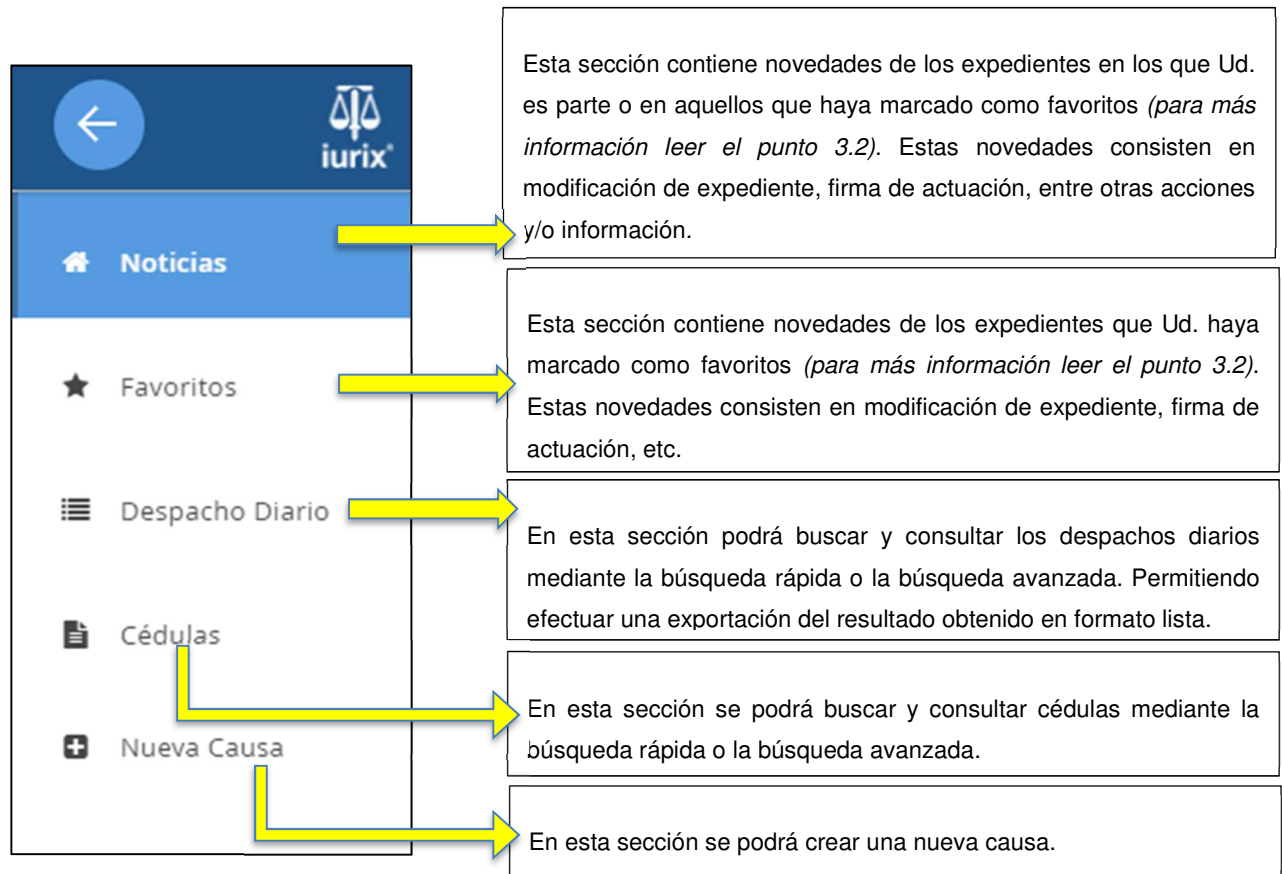
3.5.2.- Al realizar la acción descrita anteriormente se habilitará un menú desplegable por el cual hay que seleccionar **DESCARGAR EXPEDIENTE**.



Consideraciones:

- Al descargar el expediente completo, sólo lo hará en formato "PDF".
- Del expediente se descargan sólo escritos y actuaciones principales, no descargará adjuntos de actuaciones o escritos.
- Al descargar el expediente completo, no se verificarán las firmas digitales de cada escrito ya que en el expediente intervienen varios interlocutores, con diferentes tipos de firmas digitales.

4. Unidad 4: Menú del Sistema



4.1. Nueva Causa

Para crear una nueva causa se deberá seguir los pasos indicados en cada una de las pantallas del sistema.

4.1.1.- Indicar Circunscripción, Instancia y Tipo de Expediente. Los datos con * (asterisco) son obligatorios.



INGRESO DE CAUSA

Tipo de Expediente a Generar

Circunscripción *
Primera Circunscripción

Instancia *
1

Tipo de Expediente *
EXP

Iniciar

4.1.2.- Ingresar los datos de la Demanda de la causa (recuerde que los datos marcados con *(asterisco) son de carácter obligatorio para poder seguir.

INGRESO DE CAUSA

1 2 3 4 Datos del Expediente

Datos de la Demanda

Concepto *

Caracter de la Causa *
Seleccionar...


Monto del Proceso *

Solicito con Habilitación

Observaciones

Cancelar Siguiente

4.1.3.- Ingresar los datos de las partes.

Importante: al menos una de las partes debe tener representante. Posteriormente Completar los datos de la parte y luego hacer clic en el botón Agregar. Una vez que la parte se encuentra agregada al listado de la sección inferior de la pantalla, puede agregar representantes haciendo clic en el botón .



1 2 3 4

Partes de la causa

Tipo de Vinculo
Seleccionar...

Tipo de Persona
Seleccionar...

Tipo de Documento N° de Documento

Buscar

Nombre Apellido

Modificar nombre

Domicilio

Agregar

VINCULO	APELLIDO Y NOMBRE	DOCUMENTO	DOMICILIO
---------	-------------------	-----------	-----------

Atras Siguiete

Datos del Expediente

Datos de la Demanda

Circunscripción:
1

Tipo de Expediente:
EXP

Instancia:
1

Fuero:
Civil y Comercial

Caratula:

Reserva:
NO

Monto:
1000.00

Agregar

VINCULO	APELLIDO Y NOMBRE	DOCUMENTO	DOMICILIO	
Actor	nombre actor apellido actor	DNI 11111111	DOMICILIO ACTOR	<input type="button" value="+"/>

Al menos unas de las partes debe tener un Representante

Atras Siguiete

Representante

Caracter

Tipo de Documento N° de Documento

Buscar

Nombre Apellido

Aceptar Cancelar


4.1.4.- Subir la demanda (que deberá ser firmada digitalmente al final del proceso para poder iniciar la causa) y adjuntar archivos.



INGRESO DE CAUSA

1 2 3 4

Demanda

[Cargar Demanda](#) 

Adjuntos

[Cargar Adjuntos](#)

[Atras](#) [Siguiete](#)

4.1.5.- Corroborar los datos ingresados, confirmar (hacer clic en botón Finalizar) o corregir en caso de encontrar algún error en los datos (clic en botón atrás).

INGRESO DE CAUSA

1 2 3 4

Poder Judicial de San Luis

Fecha y Hora: Juzgado/Camara:

Secretaría: Expediente:

Monto de la Causa: Instancia:
\$1000.00 1

Fuero: Caratula:
Civil y Comercial - DAÑOS Y PERJUICIOS - CIVIL

Actor: nombre actor apellido actor
- Abogado: JORGE FERNANDO SOSA

Demanda: Adjunto:
Escrito.docx

[Atras](#) [Finalizar](#)



Luego de firmar digitalmente se creará la causa y se le informará en pantalla el Juzgado, Secretaría y número del expediente quedando a disposición la impresión del comprobante del ingreso de la causa efectuado.

Nueva Causa

Imprimir

<i>Poder Judicial</i>		<i>San Luis</i>
RECIBO		
Fecha y Hora: 06/02/2018 10:58		
Juzgado/Cámara: JUZGADO CIVIL, COMERCIAL Y MINAS N° 2		
Secretaría: Secretaria 0 - C12		
Juez Asignado: DR. JAVIER SOLANO AYALA		
Expediente: EXP 13/18	Monto de la Causa:	150000
Carátula: HUGO DANIEL OLIVERA MODIFICADO C/ S/ EJECUTIVO		
Actor: ACT - OLIVERA MODIFICADO, HUGO DANIEL (PAT - GALARZA, MARIA JULIETA)		
Demandado:		
Otros:		
Observaciones:		