

Instructivo

**Solicitud de Turnos vía WEB para la
atención en Organismos Judiciales**

Usuarios Externos



**PODER JUDICIAL
DE NEUQUÉN**

Introducción

EL “**Protocolo para realizar vistas, retiro o devolución de expedientes y documentación por parte de usuarios externos**”, Acuerdo Extraordinario N° 5937/2020, ha establecido que la atención al público se efectuará a través de un sistema de turnos.

La atención, en esta etapa se encuentra reservada a los profesionales abogados y peritos.

Como ejemplo, podrán retirar documentación, expedientes, copias de grabaciones de audiencias, etc. En caso de solicitar grabaciones, al momento de retirarlas, deberá entregar dvd de reemplazo.

Este sistema se ha implementado a través de una plataforma externa al Poder Judicial, que exige una adaptación a la terminología de este sistema externo.

Para ello, se establecen las siguientes convenciones:

Cliente/Paciente=	Solicitante del turno.
Empresa =	Poder Judicial de Neuquén.
Sucursal =	Organismos Judiciales.
Prestador=	Mesa o Plataforma de Atención del organismo judicial respectivo.

El solicitante del turno entra a la dirección web correspondiente y puede tomar un turno en menos de 3 minutos.

El sistema trabaja en forma instantánea, permitiendo que los solicitantes de turno interactúen desde cualquier dispositivo con conexión a Internet y que los operadores judiciales internos, puedan otorgar turnos en simultáneo desde distintos lugares físicos.

Siempre que el solicitante tome un turno, o que cualquier Plataforma o Mesa le asigne un turno, el sistema le enviará un e-mail con los datos del mismo (horario, agenda, dirección y teléfono) que podrá imprimir y utilizar como comprobante para su atención en el Organismo Judicial. Asimismo en la coyuntura actual del COVID-19, dicha constancia constituye permiso de circulación válido (Decisión Administrativa N° 622/20 de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación, y Resolución Conjunta N° 20/20 de los Ministerios Jefatura de Gabinete de Ministros y Salud de la Provincia del Neuquén y Decreto Provincial N° 608/20).

Este sistema no requiere de confirmación de turno alguna. A diferencia de un e-mail solicitando un turno, o un formulario de Internet, la disponibilidad es real. El solicitante podrá tomar el turno sólo y únicamente si el mismo está disponible.

Instrucciones para el solicitante del turno

El solicitante del turno deberá ingresar a la página del Poder Judicial (<http://www.jusneuquen.gov.ar/>), pestaña “SERVICIOS” opción “SOLICITUD DE TURNOS”:



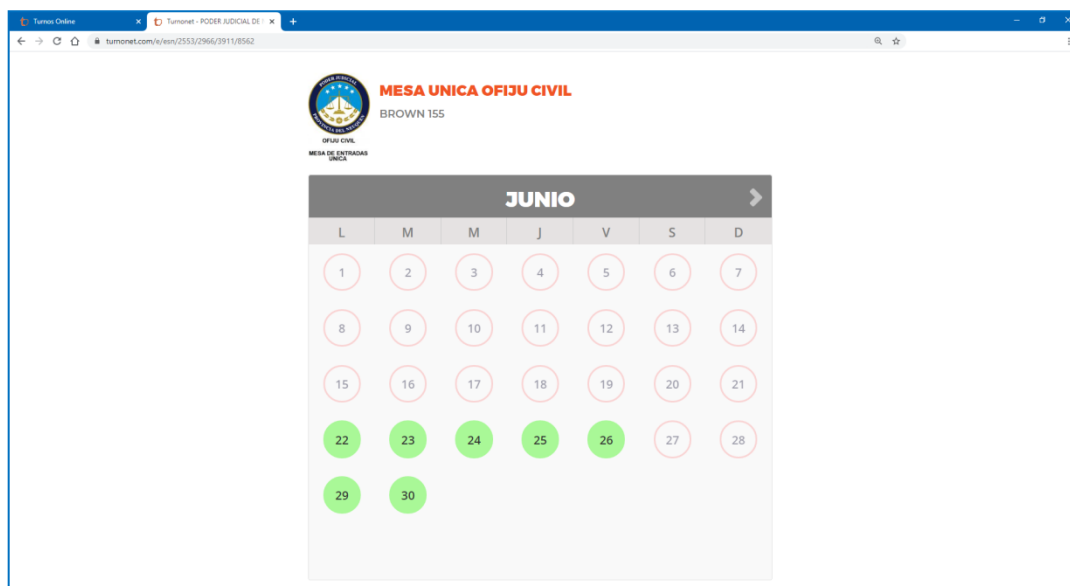
Este acceso lo dirige a la siguiente página, donde por Circunscripción deberá seleccionar el organismo al cual desea solicitar el turno:

A screenshot of the 'Solicitud de Turnos' page on the Poder Judicial de Neuquén website. The page title is 'Solicitud de Turnos'. Below the title, there are five sections, each for a different circunscripción (I to V). Each section has a label 'Circunscripción I' through 'Circunscripción V', followed by 'Organismo:' and a dropdown menu with the text 'Seleccione un organismo...'. To the right of each dropdown menu is a button labeled 'Pedir Turno'. The page is clean and organized, with a dark blue header and a light gray background for the content area.

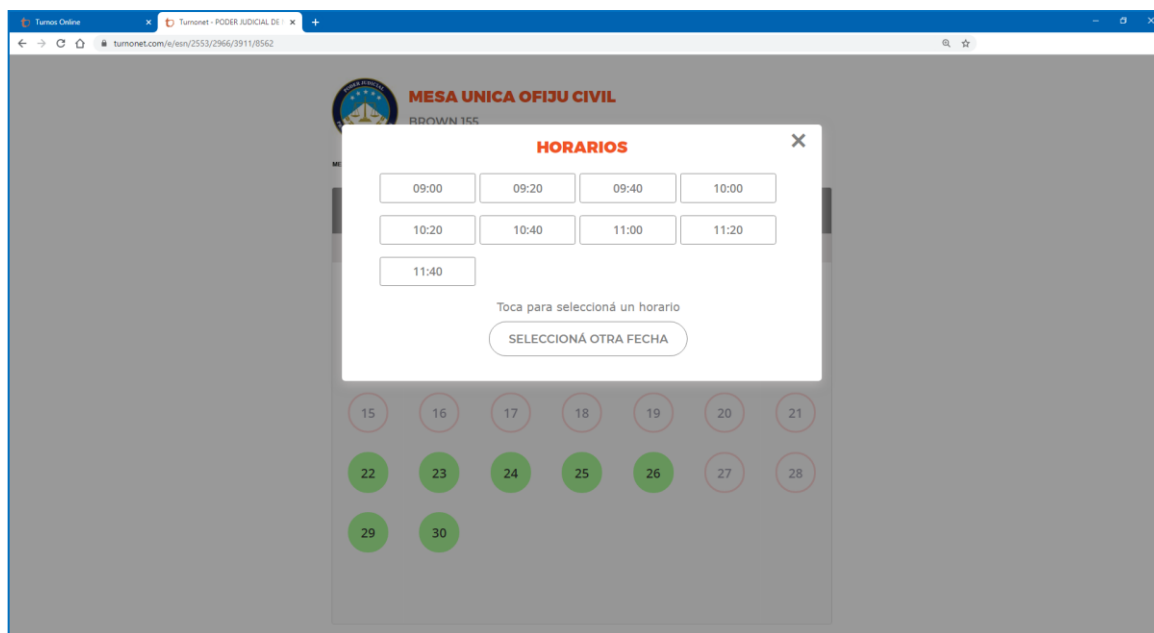
Cómo toma un turno el solicitante?

Al cliquear en Pedir Turno, se abrirá un calendario. El solicitante puede advertir qué días se encuentran disponibles para su turno de atención. Los días disponibles se identifican en color **verde**; en tanto que los días no disponibles lo están en color **rojo**.

El proceso se inicia pulsando 1 click en el día disponible deseado:



El sistema mostrará una pantalla con los horarios que se encuentren disponibles para esa fecha.



Pulsando click en el horario elegido el sistema mostrará otra pantalla en la cual requerirá el ingreso de datos, que pueden ser obligatorios u optativos. A los Obligatorios los identifica con un asterisco rojo *.

A continuación puede pulsar click en el botón “Confirmar Turno”:

The screenshot shows a web browser window with a modal form titled "CONFIRMAR TURNO". The form contains the following fields and buttons:

- Fecha: Miércoles 24 de Junio de 2020 a las 12:20 hs.
- Nombre completo: * JOHN DOE
- DNI: Correo electrónico: * dearriola@yahoo.com.ar
- Confirmá tu: * dearriola@yahoo.com.ar
- Campos requeridos (*)
- Buttons: CONFIRMAR TURNO (green), SELECCIONÁ OTRA FECHA (white), VER PRESTADORES (red)

Al confirmar turno el sistema despliega una nueva pantalla solicitando nuevos datos asociados a su consulta:

The screenshot shows a web browser window displaying the "MESA UNICA OFIJU CIVIL NEUQUEN" form. The form includes the following elements:

- Logo of the Poder Judicial de la Provincia del Neuquén.
- Header: MESA UNICA OFIJU CIVIL NEUQUEN BROWN155
- Button: SOLICITAR TURNO (orange)
- Section: DATOS DEL TURNO
- Fields: Fecha: Martes 30 de Junio de 2020, Horario: 10:00 hs., Sucursal: BROWN 155,
- Text: El prestador requiere de los siguientes datos adicionales para confirmar el turno.
- Text: El turno se encuentra reservado por los próximos 10* minutos mientras completa los datos solicitados. En caso de superar este tiempo, el turno quedara liberado.
- Form fields (highlighted with a red box):
 - * TIPO DE TRAMITE (PRESTAMO/VISTA/RETIRO DOCUMENTACION): PRESTAMO Y RETIRO DE OFICIO LIBRADO ANTES DEL 18/03/2020
 - * DETALLE EXPEDIENTE (MAXIMO 5-FORMATO J****-****/**): JNQC12 123520/2019 JNQC14 235624/2018
 - OBSERVACIONES: EL PRESTAMO ES DEL EXPTE. JNQC12 123520/2019
- Form field: Tipo de documento: --Seleccionar--

EL PRESTAMO ES DEL EXPLE: JNQCIZ123520/2019

Tipo de documento:

DNI

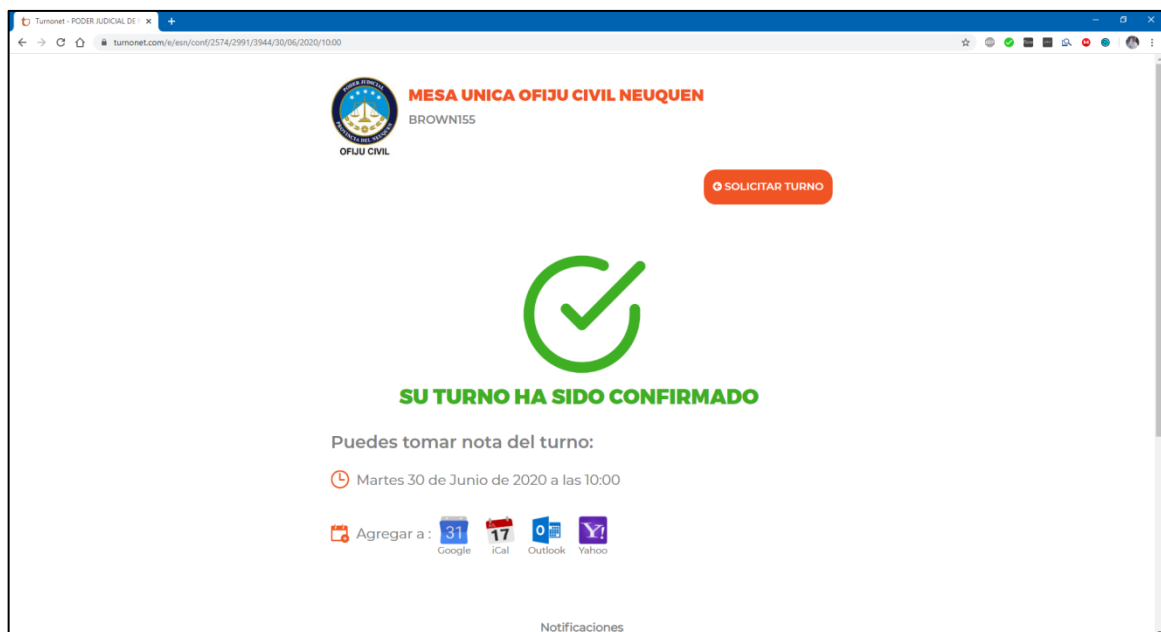
Número de documento:

22333444

Campos requeridos (*)

CONFIRMAR DATOS

Al finalizar la carga de los campos requeridos, el solicitante puede confirmar el pedido pulsando click en “CONFIRMAR DATOS”. Si todos los datos fueron ingresados, el sistema confirma con la siguiente pantalla informativa:




Notificaciones

Confirmado el turno, el sistema emite un email al email ingresado por el solicitante y otro a la cuenta configurada para administrar esa agenda.


El email que le llega al solicitante es de este tenor:

PODER JUDICIAL DE NEUQUEN - OFIJO CIVIL NEUQUEN Turno solicitado para el 30/06/20: mensaje - Correo

PODER JUDICIAL DE NEUQUEN - OFIJO CIVIL NEUQUEN Turno solicitado para el 30/06/20

 turnos@turnonet.com <turnos@turnonet.com>
17:15

Para: morgoth1967@gmail.com



CONFIRMAR TURNO





30 de Junio de 2020 | 10:00 hs

Su turno con: PODER JUDICIAL DE NEUQUEN - OFIJO CIVIL NEUQUEN
Prestador: MESA UNICA OFIJO CIVIL NEUQUEN
Código del Turno: 2574299139441098137
Cliente: JUAN JOSE GONZALEZ
Dirección: BROWN 155

Notificaciones:

Se otorga turno confirmado a fin de la atención restringida al unico efecto de retirar expedientes en prestamo, retirar documentación en soporte papel que se encuentre a disposición, tomar vista de actuaciones cuando el retiro de expediente en prestamo no sea posible, bajo Protocolo específico según Acuerdo Extraordinario N° 5937/2020. Se deja constancia que la presente confirmación satisface la exigencia del Artículo 1 inciso 3 de la Decisión Administrativa N 524 de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación, el protocolo y las exigencias reglamentadas mediante Resolución Conjunta N 18/20 de los Ministerios, Jefatura de Gabinete de Ministerios, y Salud de la Provincia del Neuquén, debiendo ser tenida y es emitida como permiso de circulación válido

AGENDA TU TURNO EN TU CALENDARIO

CANCELAR TURNO

Código para Cancelación del Turno: 4c88f5

Recordatorio al solicitante

Asimismo, previo a la fecha elegida, el sistema envía un recordatorio al solicitante del siguiente tenor:




RECORDATORIO DE TURNO

30 de Junio de 2020 | 10:00 hs

Su turno con: PODER JUDICIAL DE NEUQUEN - OFIJO CIVIL NEUQUEN
Prestador: MESA UNICA OFIJO CIVIL NEUQUEN
Código del Turno: 2574299139441098137
Cliente: JUAN JOSE GONZALEZ
Dirección: BROWN 155

AGENDA TU TURNO EN TU CALENDARIO

CANCELAR TURNO

Código para Cancelación del Turno: 1ae113

Nótese que en el mismo mensaje se provee de un código y un link para “Cancelación del turno” en caso que el solicitante deba recurrir a la misma.

Cancelación del Turno

El turno puede ser cancelado por el organismo judicial y **el motivo siempre será informado**, de acuerdo al “Protocolo para realizar vistas, retiro o devolución de expedientes y documentación por parte de usuarios externos”, indicando también la solución al motivo de consulta.

Dicho motivo se le hará saber al solicitante en un email emitido al confirmar la cancelación. Dicha notificación es de este tenor:

