

INSTRUCTIVO BOLETIN OFICIAL - ABOGADOS

En el siguiente instructivo se mostrará paso a paso como realizar la publicación de edictos en el Boletín Oficial, de forma íntegramente electrónica.

En primer lugar, **debe realizarse el pago de la tasa correspondiente por parte del abogado.**

Luego debe generarse una Presentación Electrónica. En dicha presentación debe adjuntarse como archivo PDF el comprobante de pago tributario.

Para realizar este procedimiento se debe:

- 1) Ingresar al Portal Web de Notificaciones Electrónicas con Certificado.
- 2) Seleccionar la opción Nueva Presentación.
- 3) Seleccionar el Departamento Judicial del Organismo correspondiente.
- 4) Seleccionar el Organismo donde se encuentra tramitando la causa,
- 5) Seleccionar la causa, ya sea buscando por caratula. número en el Organismo, número de Receptoría o seleccionarla entre las causas más utilizadas.
- 6) Luego debe introducir un título acorde a la Presentación Electrónica que se está elaborando.
- 7) En este paso podemos encontrar dos opciones:

1- En el caso que sea el juzgado quien realice la confección y diligenciamiento del edicto.

Hay que seleccionar como destinatario de la presentación electrónica al ORGANISMO, luego se debe ingresar en el cuerpo del procesador de textos del portal un texto, manteniéndose las formas de un escrito judicial, donde se informando que se encuentra adjunto el comprobante de pago tributario y solicitando que se proceda a la correspondiente publicación.

2- En el caso que sea el profesional quien deba confeccionar la pieza. Hay que seleccionar como destinatario de la presentación electrónica (opción PARTE INVOLUCRADA) al domicilio electrónico del boletín oficial: boletinoficial-prov-bsas@bof.notificaciones. Luego se debe ingresar en el cuerpo del procesador el correspondiente texto del edicto. Finalmente adjuntar la constancia de pago como adjunto pdf utilizando la opción Examinar.