



PODER JUDICIAL
R E P U B L I C A D E C H I L E

Manual

Ingreso a Oficina Judicial Virtual, mantenedor de usuarios, suspensión de abogados e indicadores.



Versión 2
15.06.2021

Índice

1. Introducción.....	3
2. Ingreso Oficina Judicial Virtual.....	4
3. Acceso con Clave Única.....	4
4. Ingreso Demandas y Escritos	5
5. Mantenedor Usuarios.....	6
6. Suspensión de abogados	10
7. Indicadores	11

1. Introducción

En virtud de la Ley N° 20.886 que establece la tramitación electrónica de los procedimientos judiciales, es obligatorio para los usuarios que todas sus presentaciones sean realizadas en el sistema de tramitación electrónica del Poder Judicial, a través de la Oficina Judicial Virtual, salvo casos excepcionales contemplados en mismo texto legal y actas respectivas de la Excma. Corte Suprema.

Para la presentación de demandas, recursos y escritos en la Oficina Judicial Virtual, el usuario deberá acceder con Clave Única del Estado, la que servirá además como herramienta de suscripción de sus presentaciones, es decir, Firma Electrónica Simple (FES) cuando no posea Firma Electrónica Avanzada (FEA).

El presente manual tiene por objeto explicar la forma de ingresar al sistema, dar a conocer la Oficina Judicial Virtual en general e instruir sobre el uso y configuración de los perfiles de usuario.

En esta versión se actualizan las imágenes de acuerdo a la última versión del portal del Poder Judicial y de la Oficina Judicial Virtual.

2. Ingreso Oficina Judicial Virtual

Para acceder a Oficina Judicial Virtual, puede hacerlo directamente en <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php> o a través del portal del Poder Judicial www.pjud.cl y seleccionar opción “Oficina Judicial Virtual”:



3. Acceso con Clave Única

Para ingresar a Oficina Judicial Virtual debe utilizar su Clave Única del Estado, entregada y administrada por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Sin perjuicio de lo anterior, el sistema contempla un segundo mecanismo de acceso a la Oficina Judicial Virtual, habilitado especialmente para que el usuario pueda ingresar a la plataforma cuando el servicio de Clave Única no se encuentre disponible. La Clave del Poder Judicial se crea por el usuario desde la opción “Mis Datos” de la misma Oficina Judicial Virtual, siendo requisito tener de todas formas la Clave Única y teniendo presente, que no existe entrega presencial de esta segunda clave.



Para ingresar con Clave Única, haga clic sobre “Todos los servicios”, digite su RUN y clave, para luego presionar botón “Autenticar”.

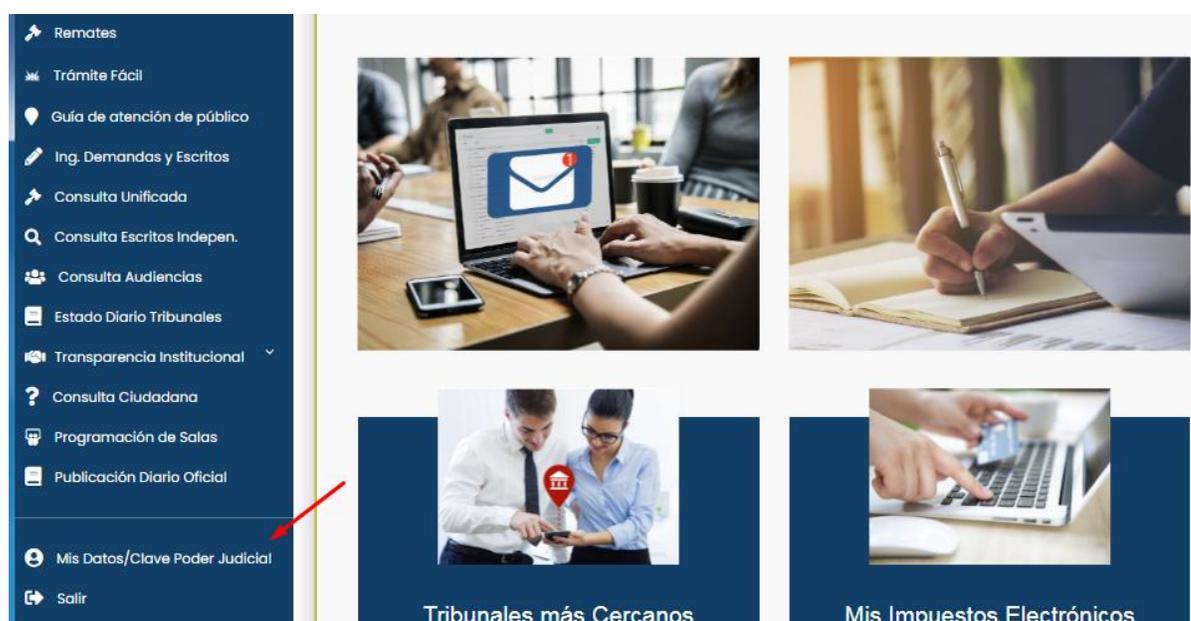
Es importante señalar que la sesión, cualquiera sea la forma de ingreso, es decir Clave Única o Clave del Poder Judicial, tiene una duración máxima de 3 horas. Pasado este tiempo, la sesión expirará debiendo ingresar nuevamente su RUN y clave, autenticando los datos.

Importante:

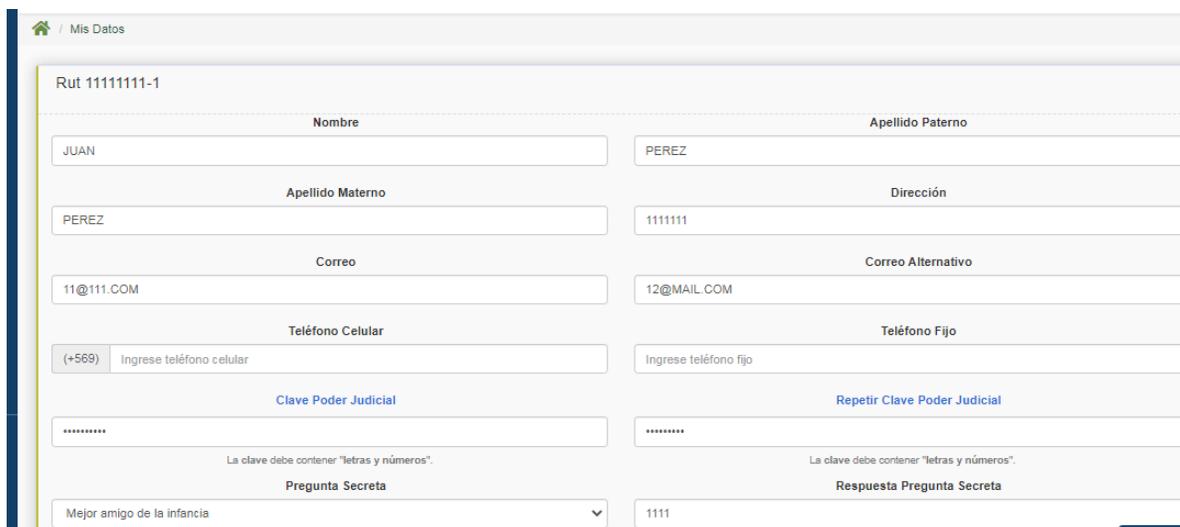
Se recomienda no instalar extensiones y/o complementos en su navegador, ya que se han detectado algunos que ocasionan problemas en la visualización de la Oficina Judicial Virtual, como por ejemplo Adblock, diseñado para eliminar publicidad. En caso de no querer eliminarlas, se deben desactivar para hacer uso de la OJV.

4. Ingreso Demandas y Escritos

Ingresada la Clave Única, se abrirá la sesión y tendrá disponible las opciones generales de Oficina Judicial Virtual, el menú de “Ingreso Demandas y Escritos” y “Mis Datos” donde podrá crear su “Clave del Poder Judicial” para ingresar al sistema cuando el servicio de Clave Única no se encuentre disponible por ejemplo.



En sección “Mis Datos”, en el campo “Contraseña Alternativa”, podrá generar su “Segunda Clave”, seleccionando además una pregunta secreta que le permitirá restablecer su clave en caso de olvido. Luego, presione “Actualizar” para que los datos ingresados queden grabados en el sistema.



Al volver al menú principal, en sección “Ingreso Demandas y Escritos”, luego de seleccionar el tipo de perfil, accederá a una pantalla con ocho opciones: Trámite Fácil, Mantenedor Usuarios, Ingresar Demanda/Recurso, Ingresar Escrito, Ingresar Contesta Oficio, Bandeja Demandas/Recursos, Bandeja Escrito e indicadores.



5. Mantenedor Usuarios

La Oficina Judicial Virtual funciona con distintos perfiles de usuario: Administrador, persona natural, abogado, funcionario y perfil institucional.

En virtud de lo anterior, cuando el usuario presione la opción “Ingreso Demandas y Escritos” deberá seleccionar el perfil con que desea trabajar cuando se encuentre registrado en más de una calidad.

Esta opción de múltiples perfiles permitirá al usuario utilizar su perfil u otro, que haya creado para trabajar como colaborador, procurador o funcionario de la empresa o

institución en que desarrolla sus funciones. Por tanto, esta opción de “mantenedor” figurará sólo en el menú cuando el usuario es abogado o se le haya asignado perfil de administrador de un perfil.



Una vez seleccionado el perfil, se visualizarán sus características en la parte superior derecha de su pantalla, por ejemplo:

A. Nombres y apellidos Usuario

Perfil: Persona Natural

B. Nombres y apellidos Usuario

Perfil: Abogado

C. Nombres y apellidos Usuario

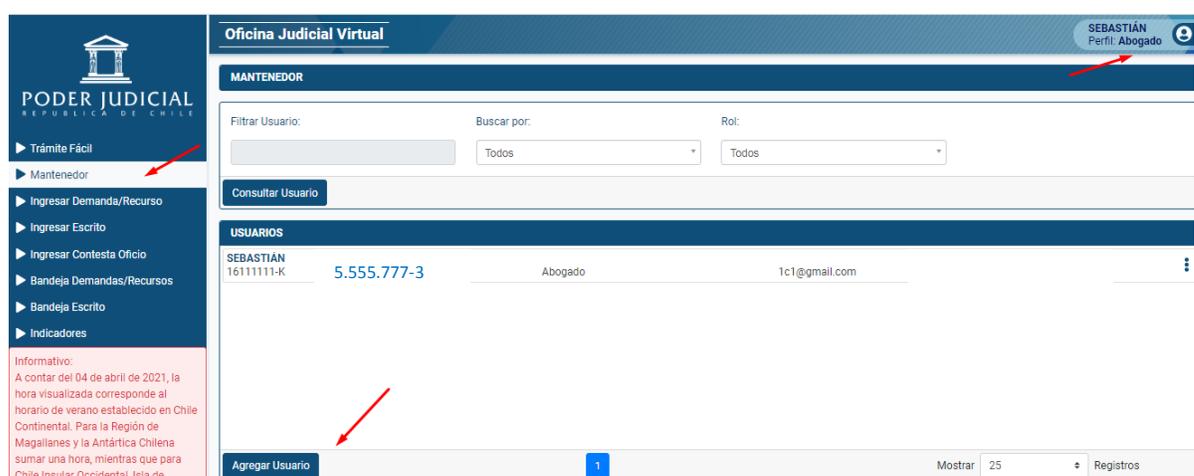
Perfil: Nombre Organismo Público (por ejemplo Consejo de Defensa del Estado)

D. Nombres y apellidos Usuario

Perfil: Nombre Organismo Privado (por ejemplo J y M Asociados)

Los perfiles ejemplificados en los puntos C y D, corresponden al de un funcionario perteneciente a una determinada institución u organismo.

Asimismo, en la parte superior derecha de la pantalla, presionando “Cambiar Perfil”, podrá volver a la ventana para seleccionar el perfil con el que desea trabajar.



En la parte inferior de la pantalla, encontrará distintas opciones que permitirán agregar, editar o eliminar a los usuarios incorporados en su mantenedor.

Para “Agregar usuarios”, se desplegará una ventana en la que deberá ingresar los datos de la persona que desea registrar y podrá otorgarle la facultad de “Administrar perfiles”, “Enviar presentaciones directamente al tribunal” y/o “Consultar causas de otras personas del perfil”, debiendo presionar botón “Guardar” para finalizar.

La facultad de “Administrador de perfil”, permite a ese usuario incorporar, editar o eliminar a las personas registradas en ese mantenedor.

Respecto a la facultad de enviar directamente al tribunal, solo deberá activarse en aquellos casos en que el usuario sea parte de la causa o el abogado cuente con firma electrónica avanzada, ya que de lo contrario, al no efectuar directamente el envío el abogado, en ninguna parte consta su firma electrónica, especialmente tratándose de presentaciones que deben suscribirse por él.

Ingreso de Usuario

Rut: 11.111.111-1 Nombre: JUANA DEL CARMEN

Ap. Paterno: PONCE Ap. Materno: VENEGAS

Correo electrónico: aaa@gmail.com

Puede Administrar Perfiles

Puede Enviar al Tribunal

Puede consultar Causas de otras personas del Perfil

Todos los Campos son Obligatorios

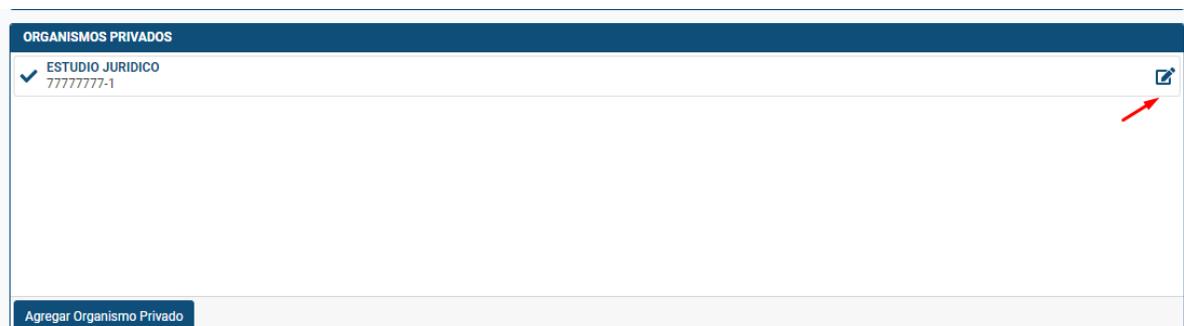
Cancelar Guardar

Tratándose del perfil “Abogado”, además de su propio mantenedor de usuario, se encuentra habilitada la opción para crear un Organismo Privado, como por ejemplo un estudio jurídico, en el cual podrá asociar a sus procuradores y otros abogados.

Para asignarse un perfil, deberá en sección “Organismos Privados” presionar botón “Agregar”, desplegándose luego una ventana en la que deberá indicar el nombre y rut del Organismo Privado que está creando.



Una vez creado el registro en el Organismo, se podrán editar los datos de la entidad presionando botón “Editar” y cuando corresponda, deshabilitarse como parte del Organismo, haciendo clic en campo “Habilitar” para eliminar el símbolo de check.



Es importante señalar, que si el usuario desea trabajar con su perfil dentro del organismo, cuando acceda a su sesión de Oficina Judicial Virtual, deberá seleccionar dicho perfil, encontrándose identificado con el nombre del Organismo al que pertenece.

Seleccione Perfil

11111111-1 Abogado	
11111111 Administrador	
ESTUDIO JURIDICO Administrador	

Importante: Tratándose de Organismos Públicos, la creación del perfil y de su primer administrador, se realizará enviando una solicitud escrita a través de la opción LTE Responde de la Oficina Judicial Virtual, adjuntando copia del nombramiento de la persona que realiza la solicitud y que quedará como administrador de dicho perfil.

La importancia de crear causas utilizando algún perfil en especial, dice relación con que podrán trabajarse de forma conjunta en la bandeja de envíos y además, se podrán consultar por todos los involucrados en la sección “Mis Causas” de la Oficina Judicial Virtual, siempre y cuando se haya concedido la facultad de revisar causas de otra persona del perfil.

6. Suspensión de abogados

Si un abogado se encuentra inhabilitado por medida disciplinaria impuesta por un tribunal correspondiente a suspensión, el sistema notificará de tal circunstancia, al momento en que el usuario desee efectuar el envío de la demanda, recurso o escrito al Poder Judicial.

El usuario al ingresar a “Bandeja Escrito” o “Bandeja Demandas/Recursos”, para enviar la presentación, visualizará un mensaje en rojo que indica: “Abogado inhabilitado por suspensión”.

BANDEJA DE DEMANDAS

Fecha Desde	Fecha Hasta	Competencia:
<input type="text" value="15/06/2021"/>	<input type="text" value="15/06/2021"/>	<input type="text" value="Corte Suprema"/>

Abogado Inhabilitado por suspensión

Demandas No Enviadas

Demandas Por Firmar

Demandas Pendientes

Demandas Enviadas

7. Indicadores

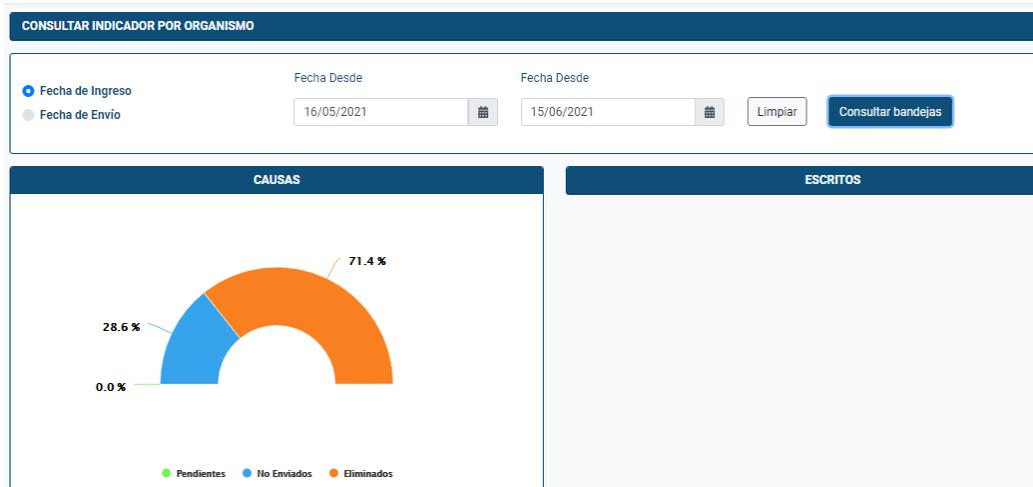
Esta opción tiene como finalidad entregar información estadística al usuario respecto del ingreso de causas y escritos que ha realizado.



Existen dos criterios de búsqueda: por fecha de ingreso y por fecha de envío.

Búsqueda por fecha de Ingreso:

Filtrando por rango de fecha (máximo un mes) se mostrará la cantidad de causas y escritos no enviados y/o eliminados, incluyendo además una sección de pendientes de envío



Búsqueda por fecha de envío:

Aquí se muestra el total de causas y escritos enviados por competencia. Al pasar sobre una de las barras de los gráficos, se ve la cantidad de envíos generados en la competencia respectiva dentro del rango de fecha seleccionado.

