

MeeD es un sistema para la recepción de escritos digitales, que permite subir documentos para realizar distintos tipos de presentación en cualquiera de los fueros del Poder Judicial de Mendoza. La unidad organizacional a donde fue destinado el documento tomará conocimiento de ello para así poder procesarlo y realizar las gestiones necesarias.

### ¿CÓMO SE USA?

# 1

Podrá ingresar a la MeeD a través de su navegador escribiendo: <https://MeeD.pjm.gob.ar>

MeeD  
Mesa de entradas de Escritos Digitales  
Validación y Envío de Documento

Circunscripción Judicial:  Primera  Segunda  Tercera  Cuarta

Oficina de Destino:

Tipo de Presentación:

Número de matrícula:

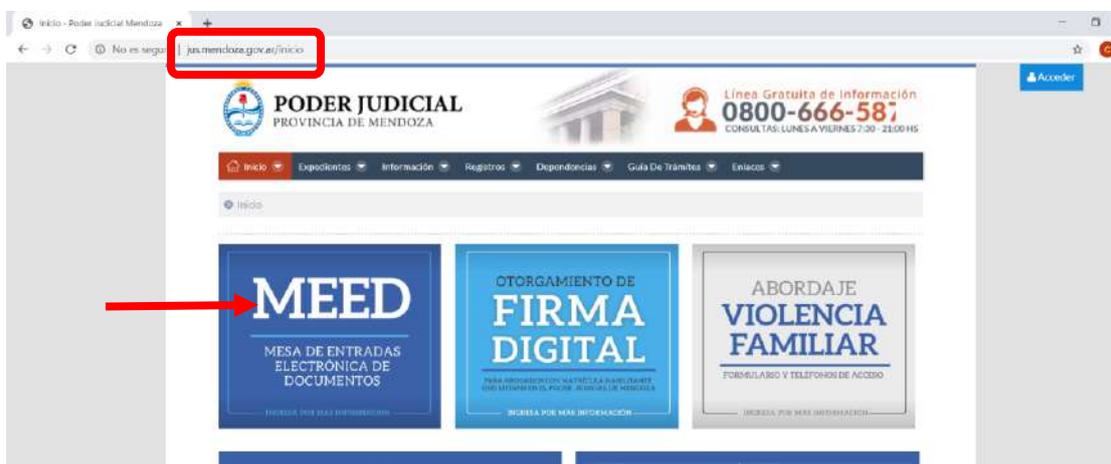
Nombre y Apellido:

Número de expediente:

+ Seleccionar documento    ✕ Cancelar

Enviar

ó bien desde el portal del Poder Judicial de Mendoza: ([www.jus.mendoza.gov.ar](http://www.jus.mendoza.gov.ar))



# 2

Una vez que ingrese a la MeeD, seleccione la circunscripción judicial, la oficina de destino y tipo de pretación que desea realizar.

MeeD  
Mesa de entradas de Escritos Digitales  
Validación y Envío de Documento

Circunscripción Judicial:  Primera  Segunda  Tercera  Cuarta

Oficina de Destino: 012186 - MESA DE ENTRADAS CENTRAL LABORAL

Tipo de Presentación: labo

Número de matrícula: [Empty]

Nombre y Apellido: [Empty]

Número de expediente: [Empty]

+ Seleccionar documento Cancelar

Enviar

# 3

Posteriormente complete el número de matricial, nombre y apellido del profesional y el número de expediente para el cual se realizará la presentación (número de CUIJ para los que implementen lurix y número de expedientes para el resto).

MeeD  
Mesa de entradas de Escritos Digitales  
Validación y Envío de Documento

Circunscripción Judicial:  Primera  Segunda  Tercera  Cuarta

Oficina de Destino: 012186 - MESA DE ENTRADAS CENTRAL LABORAL

Tipo de Presentación: Seleccione el Tipo de Presentación

Número de matrícula: del

Nombre y Apellido: DEMANDA

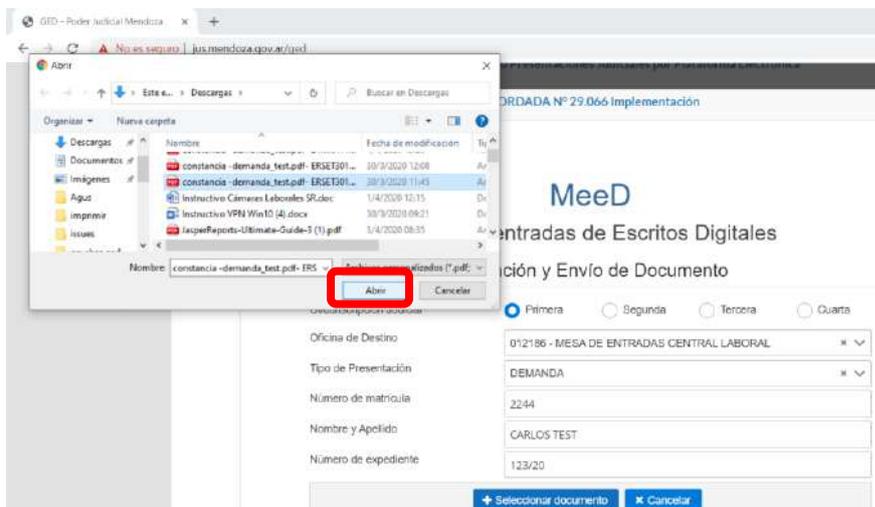
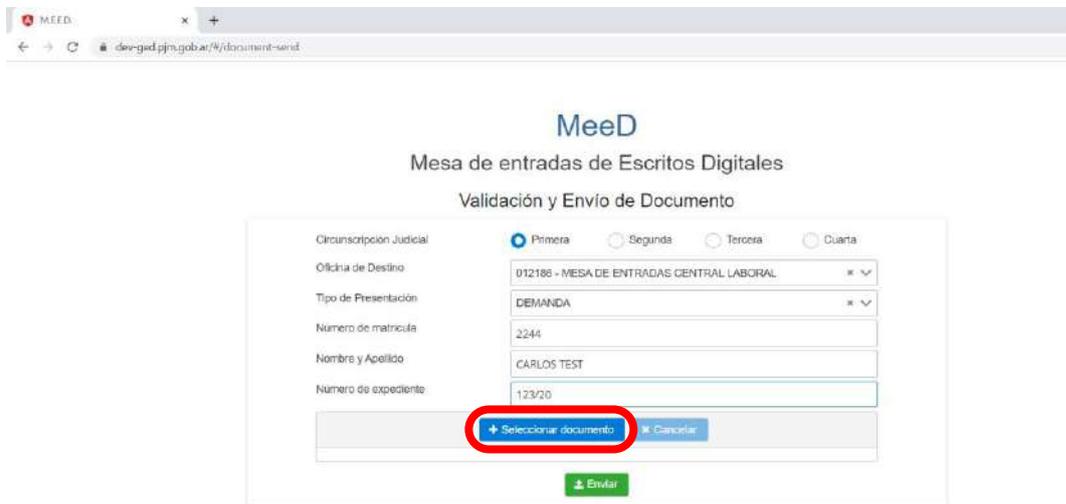
Número de expediente: SOLICITUD DE AUDIENCIAS

+ Seleccionar documento Cancelar

Enviar

# 4

Cuando haya completado todos los datos requeridos presione **“Seleccionar documento”**, se abrirá una ventana desde la cual debe buscar y seleccionar el escrito que se desea presentar. Tenga en cuenta que solo es posible enviar documentos de tipo **pdf, doc, docx y odt**.



5

Luego, con el documento seleccionado informado en la pantalla, presione el botón “Enviar”.

The screenshot shows the MeeD web application interface. At the top, it says "ACORDADA N° 29.066 Implementación". Below that, the title "MeeD" and subtitle "Mesa de entradas de Escritos Digitales" are displayed. The main section is titled "Validación y Envío de Documento". It contains a form with the following fields:

- Circunscripción Judicial:  Primera  Segunda  Tercera  Cuarta
- Oficina de Destino: 012186 - MESA DE ENTRADAS CENTRAL LABORAL
- Tipo de Presentación: DEMANDA
- Número de matrícula: 2244
- Nombre y Apellido: CARLOS TEST
- Número de expediente: 123/20

Below the form, there are two buttons: "+ Seleccionar documento" and "X Cancelar". A file named "constancia -demanda\_test.pdf- ERSET301445.pdf" (168.72 KB) is listed. A red arrow points to the "Enviar" button, which is highlighted with a red box.

This screenshot shows the same MeeD web application interface as the previous one, but with a loading spinner over the "Nombre y Apellido" field. The spinner contains the text "Enviando documento ...". The "Enviar" button is now visible below the file list, indicating that the document is being processed.

6

Si el proceso fue exitoso, se le informará el identificador del documento que deberá ser conservado.

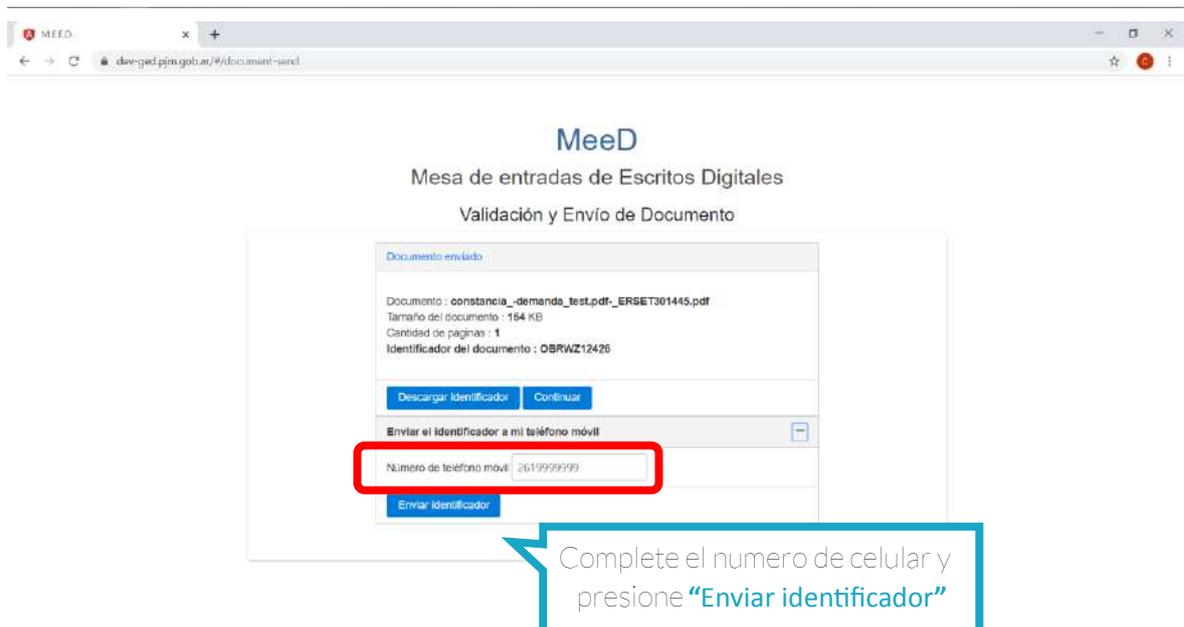
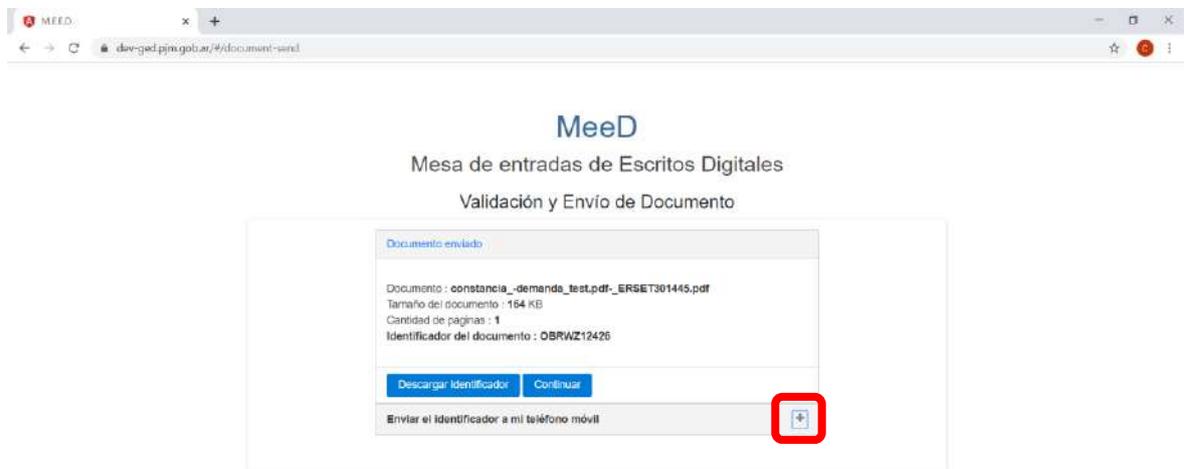
El sistema le permitirá:

1- Descargar la constancia del envío en formato pdf desde el botón “**Descargar identificador**”.



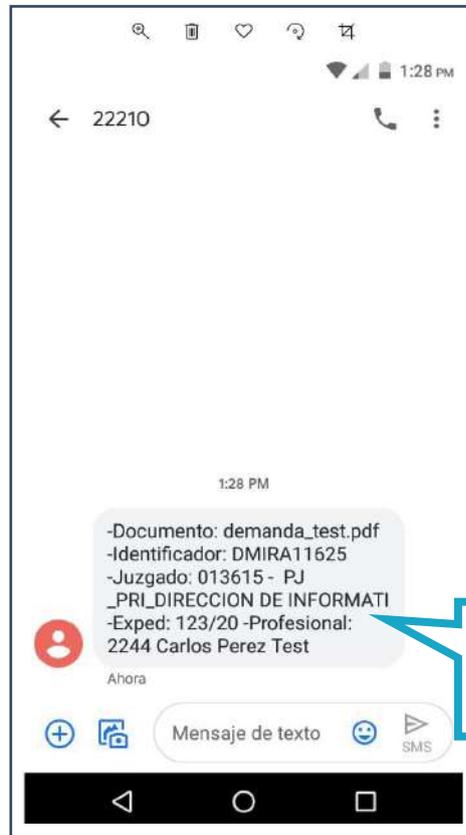
# 7

2- O bien enviar los datos de la presentación vía SMS a su celular.



## MESA DE ENTRADAS DE ESCRITOS DIGITALES

8



En el celular indicado recibirá los datos de la presentación realizada.