

**CIRCULAR N° 91/2021**

**REF: UTILIZACIÓN OBLIGATORIA DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES  
ELECTRÓNICAS (NEJ).-**

Montevideo, 17 de agosto de 2021.-

**A LOS SEÑORES JERARCAS:**

La Dirección General de los Servicios Administrativos del Poder Judicial cumple en librar a Ud. la presente a fin de poner en su conocimiento que a partir del **1° de setiembre de 2021** todas las comunicaciones, incluso aquellas que cuenten con documentos electrónicos adjuntos, que deban cursar las Defensorías Públicas de todo el país a la Dirección General de los Servicios Administrativos o a la División Recursos Humanos, deberán realizarse a través del Sistema de Comunicaciones Electrónicas (NEJ) y serán respondidas por ese mismo medio, utilizando las plantillas disponibles en dicho sistema.

Se exceptúa de estas comunicaciones el envío de formularios con solicitudes de licencia en virtud de que próximamente se pondrá en funcionamiento un sistema en línea específico para ellas.

Solamente en caso de no encontrarse operativo el Sistema NEJ, las comunicaciones se enviarán por correo electrónico a las casillas institucionales utilizando los formularios disponibles en el Portal Corporativo; y en los casos que corresponda llevarán Firma Electrónica Avanzada (Cédula de Identidad con Chip) del Jeraarca de la Oficina.

Las consultas por este tema serán atendidas por la Mesa de Ayuda de la Unidad de Análisis Funcional de la División Tecnología, en la casilla [mesafuncional@poderjudicial.gub.uy](mailto:mesafuncional@poderjudicial.gub.uy), por Whatsapp al 091 000 377, o por el teléfono 1907 interno 767 opción 3.

El Manual de Usuario del Sistema NEJ y la explicación de cómo adjuntar archivos electrónicos a los oficios pueden consultarse en la opción “Ayuda” del propio sistema.

**Por todo lo expuesto, a partir del 1° de setiembre de 2021 queda prohibida la remisión de comunicaciones por fax o correo postal entre las mencionadas oficinas,**



**exceptuándose por el momento el envío de expedientes en formato papel.**

Sin otro particular, saluda a Ud., atentamente.-

**Ing. Marcelo PESCE**  
**Director General**  
**Servicios Administrativos**

