

¿Cómo hacerme parte de la causa a través de la Oficina Judicial Virtual?

1. Deben contar con “Clave Única”.

✓ ¿Cómo obtener tu ClaveÚnica?

Pasos para obtener tu ClaveÚnica

- 

1. Solicítala

Vía telemática por videollamada o presencialmente en oficinas y tótems del Registro Civil o de ChileAtiende.

[Más información](#)
- 

2. Actívala

Al solicitar, te entregaremos un código de activación para que configures tu contraseña y completes el registro.

[Activa tu ClaveÚnica](#)
- 

3. ¡Úsala!

Con tu ClaveÚnica activada podrás acceder a cientos de trámites y servicios en línea del Estado, de manera fácil y segura.

[Conoce algunos trámites](#)

2. Deben ingresar al sitio web ojv.pjud.cl.

Ingreso de causas y escritos de la Oficina Judicial Virtual

Ingreso de demandas y escritos

[Clave Única](#) [Clave Poder Judicial](#)

Ingreso Trámite Fácil

[Clave Única](#) [C. Poder Judicial](#) [Cédula Identidad](#)

En esta página podrá ingresar trámites fáciles, causas y escritos a los diferentes tribunales del país.
Si desea utilizar los otros servicios de la Oficina Judicial Virtual (OJV), deberá hacerlo ingresando a la página:
<https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/>

3. En ese sitio deben seleccionar “Ingreso de demandas y escritos” con “Clave Única”.



4. Deben digitar su RUT e ingresar su clave única.

ClaveÚnica

Ingreso de causas y escritos
Requiere autenticación

Ingresa tu RUN
12.345.678-9

Ingresa tu Clave
.....

[¿Olvidaste tu ClaveÚnica?](#)

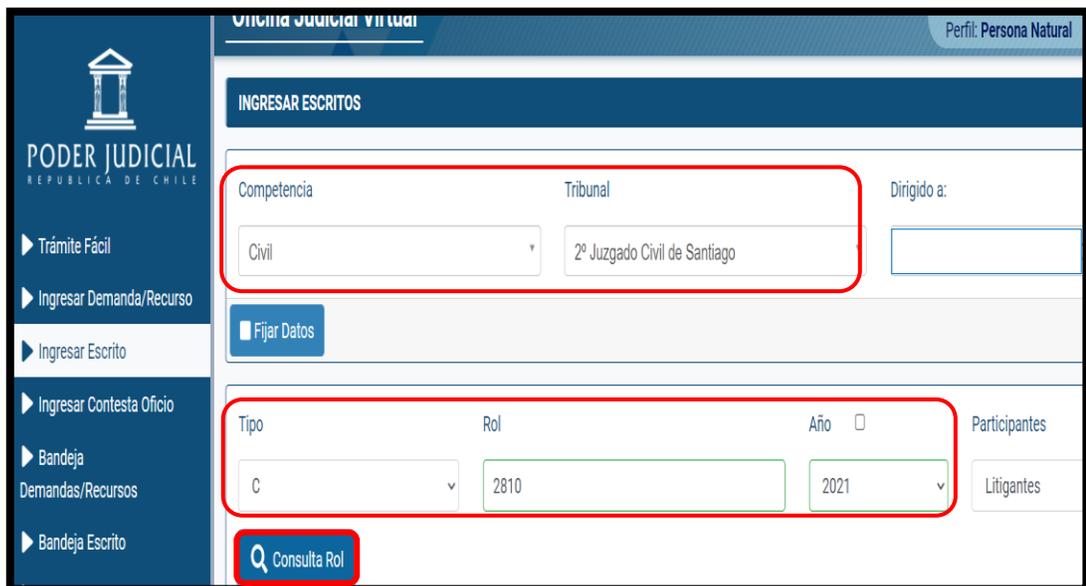
[Continuar](#)

[¿No tienes ClaveÚnica?](#) [Ayuda al 600 360 33 03](#)

5. Una vez que se ubiquen dentro de su oficina judicial virtual, en el costado izquierdo deben seleccionar “Ingresar Escrito”.



6. En la sección ingresar escrito, deben seleccionar en “Competencia”, Civil, en “Tribunal”: 2º Juzgado Civil de Santiago. En “Tipo” la letra “C”, en rol “2810” y año “2021”. Luego deben seleccionar “Consulta Rol”.



7. Al consultar rol les debe figurar la causa “Conadecus con Ski La Parva S.A.” En “Cuaderno” deben seleccionar “principal”. Luego deben presionar la casilla “Solicita hacerse parte”.

PODER JUDICIAL
REPUBLICA DE CHILE

Consulta Rol

Trámite Fácil
Ingresar Demanda/Recurso
Ingresar Escrito
Ingresar Contesta Oficio
Bandeja

Caratulado: CONADECUS/SKI LA PARVA S.A.

Estado Administrativo: Sin archivar

Cuaderno: 1 Principal

Parte que Presenta: Seleccione Parte que Presenta

Solicita agregar parte
 Solicita hacerse parte

8. En “Grupo de Escrito” deben seleccionar “Escritos generales” y en “Tipo Escrito” deben seleccionar “Tenga presente”.

Ingresar Demanda/Recurso
Ingresar Escrito
Ingresar Contesta Oficio

Grupo Escrito: Escritos Generales

Tipo Escrito: Tenga presente

9. Aparecerá una última sección denominada “Nuevas Partes”. Ahí, en tipo de sujeto deben seleccionar “Afectado” y seleccionar la casilla “parte que presenta” y finalmente “Agregar litigante”.

NUEVAS PARTES

Tipo Sujeto(*)
AFECTADO

Rut:(*) Sin Rut

Tipo Persona(*)
NATURAL

Nombres

Parte que Presenta

Limpiar Litigante Datos Litigante Agregar Litigante

Grabar Escrito

10. Luego, debe seleccionar la opción “Grabar Escrito”.

The screenshot shows a web form titled "NUEVAS PARTES 1". At the top, there is a text input field for "Nombre del consumidor que se hace parte" and a "Rut del consumidor" field. Below this is a section for "Parte que presenta" with a trash icon and a "Tipo Sujeto(*)" dropdown menu. To the right, there is a "Rut:(*)" field with a "Sin Rut" button and a "Tipo Persona(*)" dropdown menu. A "Parte que Presenta" checkbox is located below the dropdowns. At the bottom of the form, there are three buttons: "Limpiar Litigante" (orange), "Datos Litigante" (blue), and "Agregar Litigante" (blue). The "Grabar Escrito" button, which features a paper plane icon, is highlighted with a red border.

11. A continuación, se desplegará una pantalla para adjuntar el escrito. Ahí solo deben adjuntar en la sección “Adjuntar Escrito”.

The screenshot displays two side-by-side panels. The left panel, titled "ADJUNTAR ESCRITO", has a "Referencia.(*)" label above a text input field containing "Escrito" and an "Adjuntar" button. Below this, a document card is shown with a trash icon, the text "ESCRITO", "3.6005 (MB)", and a "D.P." label with the date "13/07/21". The right panel, titled "ADJUNTAR DOCUMENTOS", has a "Referencia.(*)" label above a text input field containing "Documento" and an "Adjuntar" button. A "Original Papel" checkbox is located between the input field and the button. At the bottom right of the entire interface, the "Cerrar y Continuar" button is highlighted with a red border.

12. Realizada la acción anterior volverán al menú principal. Deben seleccionar, al costado izquierdo la opción “Bandeja de Escrito”.

The screenshot shows the 'Oficina Judicial Virtual' interface. On the left, a dark blue sidebar contains the 'PODER JUDICIAL REPUBLICA DE CHILE' logo and a list of menu items: 'Trámite Fácil', 'Ingresar Demanda/Recurso', 'Ingresar Escrito', 'Ingresar Contesta Oficio', 'Bandeja Demandas/Recursos', 'Bandeja Escrito' (highlighted with a red box), and 'Indicadores'. The main content area is titled 'Oficina Judicial Virtual' and 'INGRESAR ESCRITOS'. It features two dropdown menus for 'Competencia' and 'Corte', both set to 'Corte Suprema'. A 'Fijar Datos' button is below them. Further down, there are input fields for 'Rol' and 'Año' (set to 2021), and a 'Consulta Rol' button.

13. En la Bandeja de Escrito deben seleccionar en “Competencia”: Civil y luego consultar escritos. Realizada esa acción debiera figurar el escrito que ingresó.

The screenshot shows the 'BANDEJA DE ESCRITOS' interface. The left sidebar is the same as in the previous screenshot, but 'Bandeja Escrito' is now selected. The main content area is titled 'BANDEJA DE ESCRITOS' and contains search filters: 'Competencia' (set to 'Civil'), 'Tribunal Origen' (set to 'Todos'), 'Fecha Desde' (13/07/2021), 'Fecha Hasta' (13/07/2021), 'Tipo' (set to 'A'), and 'Rol'. At the bottom, there are two buttons: 'Consultar Escritos' (highlighted with a red box) and 'Limpiar'.

14. Por último, debe seleccionar la casilla del escrito y presionar en “Enviar al poder judicial”.

Escritos No Enviados	Escritos Por Firmar	Escritos Pendientes	Escritos Enviados
<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar Todo	Eliminar Escritos	Exportar Excel	Especificar Firmantes Enviar Poder Judicial
<input checked="" type="checkbox"/>	C-2810-2021 2º Juzgado Civil de Santiago	Tenga presente	Nombre del consumidor