

INSTRUCTIVO DE USO

MÓDULO DE **NOTIFICACIONES** **ELECTRÓNICAS JUDICIALES** **(N.E.J.)**

**PARA LOS JUZGADOS
LABORALES 1, 2, 3 y 4 DE
POSADAS**



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
NUEVAS FUNCIONALIDADES.....	4
Partes y abogados.....	4
Vincular partes y abogados.....	5
PROCEDIMIENTO PARA ENVIAR UNA CÉDULA:	
Paso 1: Registrar los abogados (vincular).....	11
Paso 2: Registrar el domicilio electrónico constituido.....	13
Paso 3: Crear la cédula y firmar digitalmente.....	16
Paso 4: Enviar la notificación.....	24
Comprobante de Envío "E"	27
Comprobante de Notificación "N".....	28
CONTROL POR PARTE DEL JUZGADO.....	29

INTRODUCCIÓN:

El presente instructivo tiene por objeto guiar a los usuarios del Fuero Laboral de la ciudad de Posadas en el correcto uso del módulo de **Notificaciones Electrónicas Judiciales** -incorporado a la plataforma SIGED-, el cual permite confeccionar en soporte digital cédulas, firmarlas digitalmente y enviarlas a los destinatarios a través de domicilios electrónicos constituídos como así también llevar un control de todo el diligenciamiento de notificaciones electrónicas, propias y de las partes, de un Juzgado en particular.

NUEVAS FUNCIONALIDADES:

La incorporación del módulo de Notificaciones Electrónicas Judiciales requirió de algunos cambios necesarios en el SIGED para su implementación. Las modificaciones efectuadas son las siguientes:

Se quitaron las pestañas "Partes del expediente" y "Abogados del expediente" de la operación Nuevo expediente, Expediente Existente y Modificar expedientes.



Se agregaron dos (2) **nuevas operaciones:**



"Partes y Abogados"

Operación a utilizar en expedientes nuevos iniciados a partir del 01/08/2019. (Ver **Paso 1** en pág. 11)



"Vincular Partes y Abogados"

Operación a utilizar en expedientes ya existentes registrados con anterioridad al 01/08/2019.

Vincular Partes y Abogados

En aquellos expedientes de creación anterior al 01/08/2019, y debido a que ya obran cargadas las partes y los abogados de forma separada, se creó esta funcionalidad para adecuar ese tipo de carga a la nueva modalidad conjunta, permitiendo así vincular las partes con los abogados.

Para ello, desde la ficha del expediente haga clic en la operación "**Vincular Partes y Abogados**". Visualizándose tres cuadros:

1. Partes y Abogados vinculados;
2. Partes sin vincular a abogados;
3. Abogados sin vincular a partes.



En el primer cuadro "Partes y Abogados vinculados" haciendo clic en el icono "**LUPA**" se pueden modificar los datos asociados a cada parte, como se muestra en la siguiente imagen:

Partes y Abogados vinculados		
Tipo parte	Abogados	Partes
Actora	AMARANTE, ANTONIO AUGUSTO	VALENZUELA MARIA DEL CARMEN ARGENTIN
Demandada	ACOSTA, GABRIEL ALBERTO	ALEGRE SOSA JUAN CARLOS
Actora	ABRAZIAN, GUSTAVO ALFREDO	SOSA JUAN

ID	Apellido y nombre	Documento	Tipo parte	Es menor	Caracter	Defensor a cargo	Tipo de representación	Depósito expediente	Fecha presentación	Localidad real	Dirección	Teléfono fijo	Teléfono celular	Teléfono contacto	Email	Otro Contacto	Madre	Padre	Condición	Fecha detención	Fecha liberación
592655	MUNICIPALIDAD DE POSADAS	3067233588	Co-Demandado	NO	CONTESTATARIO											---	---	Libre			
592654	MENDOZA	88809779	Demandada	NO	CONTESTATARIO					H YRIGOVEN 2004						---	---	Libre			

Apellido y nombre	Tipo parte	Estado	Apoderado	Defensor oficial	Domicilio constituido	Teléfono fijo	Teléfono celular	Email
ARMANINI, ANTONIO AUGUSTO	Demandada	Activo	SI	NO	San Luis 453			armanine456@gmail.com
RIDOS, GUSTAVO	Co-Demandado	Activo	NO	NO	San Luis 453			

Al hacer clic en el icono "Lupa", abrirá una segunda ventana donde podrá:

- Seleccionar el "**Tipo de parte (*)**", que es obligatorio.
- Elegir las "**Partes**" sin vincular (a través de un multilínea)



- Elegir los “**Abogados**” sin vincular (a través de un multilínea)



Finalmente, presionar el botón ->



como se visualiza a continuación:

Vincular Partes y Abogados

Tipo Parte (*) Actora

Partes

+ - ↻

Apellido y Nombre(*)

MEDINA GASTON ALCIDES

Abogados

+ - ↻

Apellido y Nombre(*)

ABOGADO, PRUEBA

Modificar Volver

Continuando con los cuadros siguientes (2 y 3)

2. Partes sin vincular a abogados;
3. Abogados sin vincular a partes.

Partes sin vincular a abogados Partes sin vincular a abogados																						
ID	Apellido y nombre	Documento	Tipo parte	Es menor	Caracter	Defensor a cargo	Tipo de representación	Depósito expediente	Fecha presentación	Localidad real	Dirección	Teléfono fijo	Teléfono celular	Teléfono contacto	Email	Otro Contacto	Madre	Padre	Condición	Fecha detección	Fecha liberación	
582655	MUNICIPALIDAD DE POSADAS	3067233586	Co-Demandado	NO	CONTESTATARIO																	
582654	MENDOZA	88999999	Demandada	NO	CONTESTATARIO					H												

Abogados sin vincular a partes Abogados sin vincular a partes									
Apellido y nombre	Tipo parte	Estado	Apoderado	Defensor oficial	Domicilio constituido	Teléfono fijo	Teléfono celular	Email	
ARMANINI, ESTERIO AUGUSTO	Demandada	Activo	SI	NO	San Luis 453			armanine453@gmail.com	
RIOS, ROSA CRISTINA	Co-Demandado	Activo	NO	NO	San Luis 453				

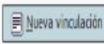
Nueva Vinculación Nueva vinculación Volver

En la parte inferior de la ventana “**Vincular Partes y Abogados**” se encuentra el botón Nueva Notificación

Nueva vinculación:

En aquellos expedientes registrados de la forma anterior (separadas la parte y el o los abogados que la representan), esta operación permite efectuar la vinculación de los mismos en forma conjunta.

En el primer cuadro "Partes y Abogados vinculados", la aparición de la leyenda "**No hay vinculaciones realizadas**" es indicativa de que existen Partes sin vincular a abogados o Abogados sin vincular a partes. Para vincular éstos según sea el caso, se debe proceder de la siguiente manera:

Vincular Partes y Abogados																				
Partes y Abogados vinculados																				
No hay vinculaciones realizadas																				
Partes sin vincular a abogados																				
ID	Apellido y nombre	Documento	Tipo parte	Es menor	Defensor a cargo	Tipo de representación	Deposito expediente	Fecha presentación	Localidad real	Dirección	Teléfono fijo	Teléfono celular	Teléfono contacto	Email	Otro Contacto	Madre	Padre	Condición	Fecha detención	Fecha liberación
190677	test		Demandada	NO						SAN LUIS					---	---	---			
190676	BOYKO PABLO DANIEL	33013222	Actora	NO						SAN LUIS S/N					---	---	---			
Abogados sin vincular a partes																				
Apellido y nombre	Tipo parte	Estado	Apoderado	Defensor oficial	Domicilio constituido	Teléfono fijo	Teléfono celular	Email												
ABOGADO, PRUEBA	Actora	Activo		NO																
 																				

Hacer clic en el botón "**nueva vinculación**" que abrirá una segunda ventana, donde podrá:

- Seleccionar el "**Tipo de parte (*)**", que es obligatorio.

- Elegir las "**Partes**" sin vincular (a través de un multilínea)



- Elegir los "**Abogados**" sin vincular (a través de un multilínea)



Eligiendo una parte, el sistema precarga el Apellido y Nombre de las Partes y de los Abogados.-

Finalmente, presionar el botón ->



Como se muestra en las siguientes imágenes:

Vincular Partes y Abogados

Tipo Parte (*)

Partes

+ - ↶

Apellido y Nombre(*)

Abogados

+ - ↶

Apellido y Nombre(*)

Vincular Partes y Abogados

Tipo Parte (*) **Seleccione la parte**

Partes

+ - ↶

Apellido y Nombre(*)

Abogados

+ - ↶

Apellido y Nombre(*)

- Seleccione-
- Actora**
- Demandada
- Derecho Propio
- Co-Demandado
- Citado en garantía
- Testigo
- Intervención de terceros
- Tercera citada

Vincular Partes y Abogados

Tipo Parte (*) Actora

Partes

+ - ↶

Apellido y Nombre(*)

MONDELO ALEJANDRO ESTEBAN

Abogados

+ - ↶

Apellido y Nombre(*)

- Seleccione -

- Seleccione -

ABOGADO, PRUEBA

Vincular Volver

Se repite lo indicado anteriormente para la carga de cada parte.

Luego de realizar correctamente el procedimiento de vinculación, el primer cuadro contendrá las partes y los abogados ya vinculados.

Pasando el segundo y tercer cuadro a mostrar la leyenda **"No hay partes sin vincular"** y **"No hay abogados sin vincular"**, como se visualiza en la imagen siguiente:

Vincular Partes y Abogados

Partes y Abogados vinculados

Partes y Abogados vinculados			
Tipo parte	Abogados	Partes	
Actora	ABOGADO, PRUEBA	BOYKO PABLO DANIEL	
Demandada	DEMANDADO TRES, ABOGADO	test	

Partes sin vincular a abogados

➡ No hay partes sin vincular

Abogados sin vincular a partes

➡ No hay abogados sin vincular

Nueva vinculación Volver

Importante: Finalizado el procedimiento anterior desaparecerá del conjunto de botoneras en la ficha del expediente la operación



Quedando disponible únicamente la operación "Partes y Abogados" para registrar el **Domicilio Electrónico Constituido**.
(Ver **Paso 2**)



Reflejándose en la ficha del expediente estos cambios en el cuadro "Partes y Abogados vinculados".

Partes y Abogados vinculados		
Tipo parte	Abogados	Partes
Actora	ABOGADO, PRUEBA	BOYKO PABLO DANIEL
Demandada	DEMANDADO TRES, ABOGADO	test

PROCEDIMIENTO PARA ENVIAR UNA CÉDULA:

El envío de una cédula de notificación a través del módulo NEJ requiere el cumplimiento de los siguientes pasos:

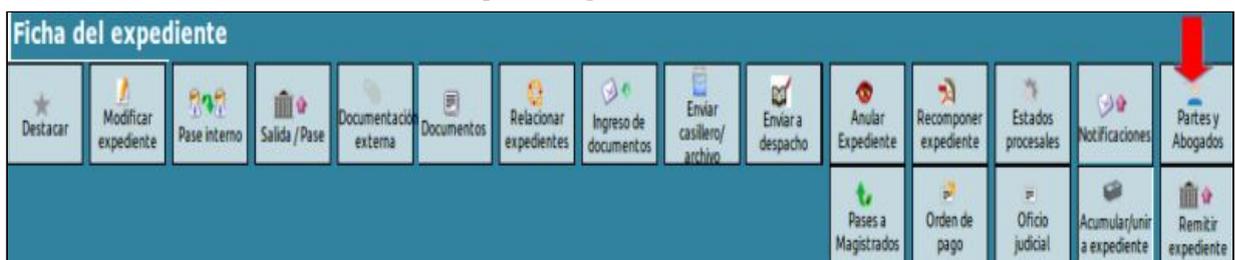
1. Registrar los abogados (vincular)
2. Registrar el domicilio electrónico constituido
3. Crear la cédula y firmar digitalmente
4. Enviar la notificación

Paso 1: Registrar los abogados (vincular)



Desde la ficha del expediente existe una nueva operación denominada **"Partes y Abogados"**, la cual soporta múltiples abogados por parte, y permite la vinculación de los abogados con las partes, como así también consultar los abogados existentes, tanto de la parte actora como de la demandada.

Hacer clic en el botón **"Partes y Abogados"**



A continuación clic en **"Agregar Partes y Abogados"**.



En la ventana **"Partes y Abogados"** es obligatorio seleccionar el **"Tipo Parte"** (1), por ejemplo Demandada. A continuación **"Agregar Parte"** (2), donde se visualizará el formulario de carga para la registración de la parte correspondiente.

The screenshot shows the 'Partes y Abogados' interface. At the top, there is a 'Tipo Parte (*)' dropdown menu with a red arrow pointing to it and a red circle containing the number '1'. The dropdown menu is open, showing options: '-Seleccione--', 'Actora', 'Demandada' (highlighted in orange), 'Derecho Propio', 'Co-Demandado', 'Testigo', 'Causante', and 'Tercera citada'. To the right of the dropdown, there are two buttons: 'Agregar Parte' and 'Agregar Abogado'. A red circle containing the number '2' is around the 'Agregar Parte' button, and a red circle containing the number '3' is around the 'Agregar Abogado' button. Below the dropdown, there are sections for 'Partes' and 'Abogados' with corresponding input fields. A 'Volver' button is located at the bottom right.

Completados los datos asociados a la parte, hacer clic en el botón **"Agregar parte"** que se encuentra al final del formulario. (De ser necesario repetir el procedimiento para agregar otros).

The screenshot shows the detailed data entry form for a party. The 'Tipo parte (*)' dropdown menu is highlighted with a red box and contains the text 'Demandada'. A red arrow points from the 'Agregar parte' button at the bottom of the form towards the dropdown menu. The form includes various fields: 'Posee identificación (*)' with radio buttons for 'SI' and 'NO'; 'Apellido y Nombres (*)' with the value 'DE SOSA JUAN' and a search icon; 'Dirección real' with the value 'B STA BARBARA MENDOZ/FORM'; 'Dirección Laboral'; 'Código de área'; 'Teléfono fijo'; 'Teléfono celular empresa'; 'Teléfono contacto'; 'Cuit/Cuil'; 'Litigar sin gastos' with radio buttons for 'Si' and 'No'; 'Email'; 'Caracter (*)' with radio buttons for 'Contestatorio' and 'Recurrente'; 'Deposito judicial'; 'Fecha detención'; 'Otro contacto'; 'Fecha de Nacimiento'; 'Es menor de edad' with radio buttons for 'Si' and 'No'; 'Ampliar información' with radio buttons for 'No' and 'Si'; and 'Género' with radio buttons for 'Masculino' and 'Femenino'. At the bottom, there are two buttons: 'Agregar parte' (with a green checkmark icon) and 'Cancelar edición parte' (with a red arrow icon).

Para MODIFICAR o completar algún dato: Debe hacer clic en el icono "LUPA" que se encuentra a la derecha de la parte seleccionada.

Partes y Abogados

Tipo Parte (*)

[Agregar Parte](#) [Agregar Abogado](#)

Partes

Apellido y nombre	Dirección real	Localidad real	Tipo parte	Deposito judicial	Caracter	Fecha presentación	Interviene en los expedientes	Teléfono fijo	Teléfono celular	Teléfono contacto	Email	Otro Contacto	
SOSA JUAN	PJE STA IRENE	Sin provincia-Sin localidad	Actora		Contestatorio		<ul style="list-style-type: none"> 7/2019 PARTE ACTORA C/ PARTE DEMANDADA S/ LABORAL ASD 						Editar

Abogados

No hay abogados cargados

[Eliminar](#) [Volver](#)

Paso 2: Registrar el domicilio electrónico constituido

Continuando con la registración de datos, se deberá hacer clic en **“Agregar Abogado” (3)** para agregar un nuevo letrado y vincularlo a una parte.

Partes y Abogados

Tipo Parte (*)

[Agregar Parte](#) [Agregar Abogado](#)

Partes

Apellido y nombre	Dirección real	Localidad real	Tipo parte	Deposito judicial	Caracter	Fecha presentación	Interviene en los expedientes	Teléfono fijo	Teléfono celular	Teléfono contacto	Email	Otro Contacto	
SOSA JUAN	PJE STA IRENE	Sin provincia-Sin localidad	Actora		Contestatorio		<ul style="list-style-type: none"> 7/2019 PARTE ACTORA C/ PARTE DEMANDADA S/ LABORAL ASD 						Editar

Abogados

No hay abogados cargados

[Eliminar](#) [Volver](#)

Luego completar los datos requeridos por el formulario.

En caso de que un abogado constituya domicilio electrónico en un expediente, será el juzgado el encargado de cargar ese dato en la ficha SiGED del mismo, seleccionando **“SÍ”** en la opción **“TIENE DOMICILIO ELECTRÓNICO CONSTITUIDO”**. En consecuencia a partir de ese momento el profesional quedará habilitado para recibir-enviar notificaciones electrónicas en el módulo.

(**Importante**: La correcta constitución del domicilio electrónico depende de dos circunstancias a tener en cuenta: **1)** Que sea realizada únicamente a través del **“formulario de adhesión”** al Programa Piloto NEJ, y **2)** Que exista el **“domicilio procesal” -físico-**.

Ante la falta de cualquiera de estos requisitos mencionados, **NO** debe cargarse el domicilio electrónico en la ficha SIGED).

Partes y Abogados

Apellido y nombre: AMARANTE, ANTONIO ARMANDO

Tipo parte (*): Actora

Fecha activacion: 07/03/2018

Estado: Activo Inactivo

Apoderado: SI NO

Domicilio Procesal constituido (físico): Salta 456

Teléfono fijo: []

Teléfono celular: []

Email: []

Tiene domicilio electrónico constituido: SI NO

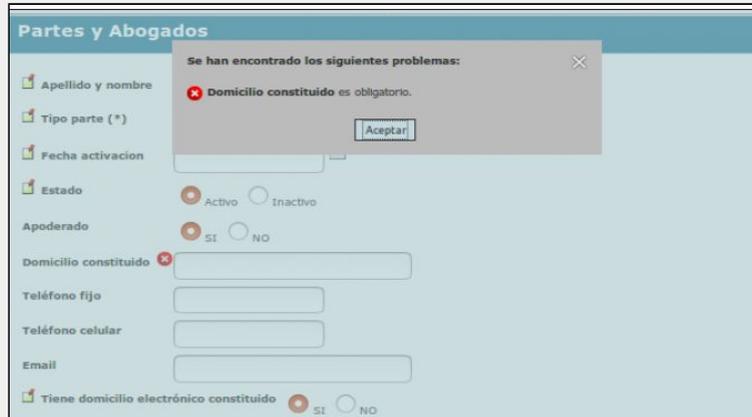
Observaciones: []

Eliminar abogado | Modificar abogado | Cancelar edición abogado

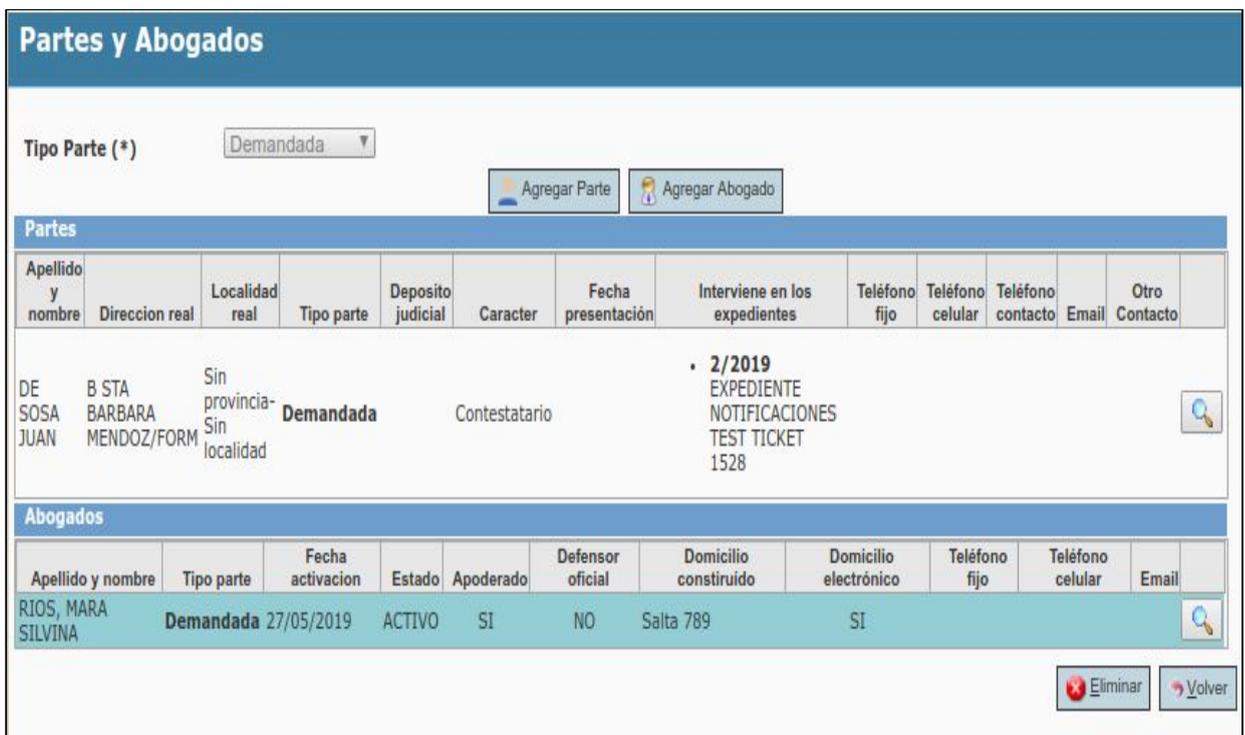
Cuando el abogado constituya domicilio electrónico, será el juzgado el encargado de cargar ese dato, seleccionando la opción TIENE DOMICILIO ELECTRÓNICO CONSTITUIDO.

Repita el procedimiento para agregar 1, 2, ... n veces a un abogado.

Para constituir "Domicilio Electrónico" es obligatorio que previamente sea cargado el campo "Domicilio Procesal (físico)". Al producirse esa situación el sistema lo alertará: "*Domicilio constituido es obligatorio*"



Para **MODIFICAR** o **completar** algún dato debe hacer clic en el icono de "LUPA" que se encuentra a la derecha del abogado seleccionado.



Partes y Abogados

Tipo Parte (*) Demandada

Agregar Parte Agregar Abogado

Apellido y nombre	Direccion real	Localidad real	Tipo parte	Deposito judicial	Caracter	Fecha presentación	Interviene en los expedientes	Teléfono fijo	Teléfono celular	Teléfono contacto	Email	Otro Contacto
DE SOSA JUAN	B STA BARBARA MENDOZ/FORM	Sin provincia- Sin localidad	Demandada		Contestatorio		• 2/2019 EXPEDIENTE NOTIFICACIONES TEST TICKET 1528					

Apellido y nombre	Tipo parte	Fecha activacion	Estado	Apoderado	Defensor oficial	Domicilio construido	Domicilio electrónico	Teléfono fijo	Teléfono celular	Email
RIOS, MARA SILVINA	Demandada	27/05/2019	ACTIVO	SI	NO	Salta 789	SI			

Eliminar Volver

Paso 3: Crear la cédula y firmar digitalmente

Desde la ficha del expediente el usuario del Juzgado puede confeccionar la cédula de notificación con el editor integrado (mismo editor utilizado para crear providencias, resoluciones, sentencias, etc.), de ser necesario haciendo uso de una plantilla predeterminada.

Al finalizar la confección de la cédula deberá ser firmada digitalmente.

Documentos

Tipo documento (*) Cedula

Palabras clave

Estado Borrador

Cuaderno de prueba Cuerpo Principal

Parte

Suma (*) Audiencia de Conciliacion

Nombre (*) CEDULA DE NOTIFICACION

Mostrar Encabezado/Membrete y Formato Si No

Texto

Cédula Nº: XXXX /XX

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN OFICIAL

SR.: _____

DOMICILIO CONSTITUIDO: CALLE _____ Nº _____ (Dr/a. _____)

POSADAS- MISIONES

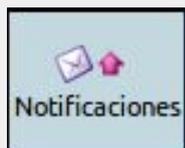
Hago saber a Ud. por disposición de S.S. en los autos caratulados "EXPTE. Nº XXXX/20XX _____ C/ _____ S/ _____", que se tramita por ante este Juzgado de Primera Instancia en lo _____ Nº _____ de la Primera Circunscripción Judicial, a cargo del Dr/a. _____, Secretaría Única, la siguiente Resolución: "Posadas, Misiones _____ de XXXXXXX de 20XX. ... conforme lo establece el art. 85 del C.P.L, señálese audiencia de conciliación y trámite para el día XXXXX XX DE XXXXXX DEL AÑO 20XX, A LAS 10:30

Información útil	
Partes	
Tipo parte	
Actora	STEV men
Demandada club s	
Demandada TACU	
Abogados	
Tipo parte	
Actora	ABOG Estad
Demandada	ARMA Estad

Campo obligatorio "**SUMA**" es la referencia sintética, a modo de título, del contenido del documento. Esto permite advertir rápidamente de que se trata la cédula a notificar.

Importante: En caso de acompañarse **copias**, se debe "referenciar" las mismas en el texto de la cédula copiando el enlace del documento respectivo de la ficha del expediente (Con id del documento, nombre del archivo, y fecha de despacho). *Ej: Para mayor recaudo se acompaña documento referenciado 140934 : [AudienciaConciliacion.pdf](#) con fecha de despacho XX/XX/2019.-*

Luego de confeccionada la cédula y firmada digitalmente, se procederá a **notificar** al destinatario.



La nueva operación "**Notificaciones**" está disponible en la ficha del expediente únicamente para los cuatro Juzgados Laborales de Posadas. Esta operación permitirá notificar documentos firmados digitalmente a uno o más abogados *del expediente que tengan domicilio electrónico constituido*.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

A) En la parte superior de la ficha del expediente a notificar haga clic en la operación denominada "**Notificaciones**".



En esta ventana se visualizan todas las notificaciones electrónicas realizadas sobre ese expediente, tanto las efectuadas por el Juzgado, como por los abogados actuantes que posean domicilio electrónico constituido.

SIGED Versión 1.7.9.8 **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO LABORAL Nº 2 - Posadas** **SECRETARÍA ÚNICA LABORAL 2** **Fecha** 29/05/2019 **Hora** 10:03:31 **A+ A-** **Usuario** S Laboral Dos

Notificaciones

Expediente 240/2018
Carátula PARTE ACTORA C/ PARTE DEMANDADA S/ LABORAL

Fecha envío desde

Fecha envío hasta

Realizado por (*) Juzgado Abogados

Buscar

No hay notificaciones realizadas

B) En la parte inferior de la ventana, haga clic en el botón **“Nueva Notificación”** para dar inicio al procedimiento de notificar electrónicamente, donde el sistema alertará a través de una **leyenda** lo siguiente:

Notificaciones

Expediente 14422/2999 bis1/18
Carátula STEVENSON CRISTINA DEL CARMEN C/ club social S/ EjecuciÃ³n de Sentencia

Sólo se mostrarán los abogados que se han registrado en el expediente y que tengan usuario en SIGED y hayan constituido domicilio electrónico

Notificación (*) Notificación a Partes Notificación Particular

Partes (*) Actora - (ABOGADO, PRUEBA)

Copias Si No

Motivo Sin Copias a acompañar Eximición de copias

Documentos a Notificar

Nombre	Asunto/Suma	Tipo Documento	Origen	Estado	Seleccionar documento
140877 expte 14422-2999-1-18 CEDULA DE NOTIFICACION.pdf		Cedula	Interno	Firmado	<input checked="" type="checkbox"/>

La leyenda enmarcada indica que se deben cumplir tres (3) condiciones para poder notificar:

- 1- Los abogados deben encontrarse registrados en el expediente
- 2- Tener usuario SiGED
- 3- Haber constituido domicilio electrónico

En caso de advertir el faltante de alguna de estas tres condiciones (que impedirán notificar), deberá salir de esa pantalla "notificaciones" y volver a la ventana de "**Partes y Abogados**" para proceder a su correcta registración y luego repetir el procedimiento.

C) El usuario del Juzgado cuenta con dos (2) opciones para notificar:

- NOTIFICACIÓN A PARTES
- NOTIFICACIÓN PARTICULAR

1) **NOTIFICACIÓN A PARTES:** Aquí constaran las partes con sus abogados representantes (*en forma conjunta*) definidos anteriormente en la operación "**Partes y Abogados**".

Por ende, al notificar a determinada parte, indefectiblemente la notificación se cursará a su/s respectivo/s abogado/s, sea uno o varios.

En caso de elegir esta opción "**Notificación a Partes**", haga clic en "Actora (...)" o "Demandada (...)" según sea el caso, visualizando los letrados que la integran.

Notificaciones

Expediente 14422/2999 bis1/18

Carátula STEVENSON CRISTINA DEL CARMEN C/ club social S/ EjecuciÃ³n de Sentencia

Sólo se mostrarán los abogados que se han registrado en el expediente y que tengan usuario en SiGED y hayan constituido domicilio electrónico

Notificación (*) Notificación a Partes Notificación Particular

Partes (*) Actora - (ACOSTA, EDUARDO FRANCISCO - AMARANTE, ANTONIO ARMANDO)

Copias Si No

Motivo Sin Copias a acompañar Eximición de copias

Documentos a Notificar

Nombre	Asunto/Suma	Tipo Documento	Origen	Estado	Seleccionar documento
140877_expte_14422-2999-1-18_CEDULA DE NOTIFICACION.pdf		Cedula	Interno	Firmado	<input checked="" type="checkbox"/>

2) **NOTIFICACIÓN PARTICULAR:** Esta opción permite notificar únicamente al abogado seleccionado. Aquí constarán los abogados del expediente, en forma individual y separada.

En caso de elegir esta opción "**Notificación Particular**", se debe tildar el abogado correspondiente.

Notificaciones	
Expediente	7/2019
Carátula	PARTE ACTORA C/ PARTE DEMANDADA S/ LABORAL
	Sólo se mostrarán los abogados que se han registrado en el expediente y que tengan usuario en SIGED y hayan constituido domicilio electrónico
Notificación (*)	<input type="radio"/> Notificación a Partes <input checked="" type="radio"/> Notificación Particular
Abogados (*)	<input type="checkbox"/> AMARANTE, ANTONIO ARMANDO - Actora <input checked="" type="checkbox"/> ARMANINI, ANTONIO AUGUSTO - Demandada

Copias:

En ambos casos (notificación a partes o notificación particular), se tendrá la posibilidad de acompañar COPIAS, pero a diferencia de la notificación en soporte papel, en el formato digital se pretende evitar el traslado innecesario de copias, ya que estas obran en la ficha digital del expediente SIGED. Por lo tanto, cuando se precise acompañar copias a la cédula digital, solo se permitirá **referenciar** las mismas (seleccionando el documento digital de la ficha que se desea acompañar a esa cédula).

Al seleccionar la opción **Copias "Si"**, se mostrarán dos (2) cuadros:

a) **Documentos a Notificar:** Contendrá los documentos internos y externos de ese expediente en particular, y que estén firmados digitalmente. (ver imagen donde se muestra la letra "a")

Importante: Este cuadro permite seleccionar solo un (1) documento firmado digitalmente, en este caso la cédula a notificar.

b) **Copias/Documentos Referenciados (Publicados a despacho):** Contendrá los documentos de ese expediente que han sido publicados a despacho. Si desea acompañar alguno a la cédula deberá seleccionar el documento respectivo. (ver imagen donde se muestra la letra "b")

Importante: Este cuadro permite seleccionar uno o más documentos ya sean internos o externos, con la condición de que hayan sido publicados a despacho.

Aviso: Todos los documentos que acompañan a la cédula podrán ser previamente visualizados o descargados para su control.

Notificaciones

Expediente 14422/2999 bis1/18

Carátula STEVENSON CRISTINA DEL CARMEN C/ club social S/ EjecuciÃ³n de Sentencia

Sólo se mostrarán los abogados que se han registrado en el expediente y que tengan usuario en SIGED y hayan constituido domicilio electrónico

Notificación (*) Notificación a Partes Notificación Particular

Partes (*) Actora - (ACOSTA, EDUARDO FRANCISCO - AMARANTE, ANTONIO ARMANDO)

Copias Sí No

Motivo Sin Copias a acompañar Eximición de copias

Documentos a Notificar						
Nombre	Asunto/Suma	Tipo Documento	Origen	Estado	Seleccionar documento	
149881_expte_249-2018_CEDULA_DE_NOTIFICACION.pdf	Audiencia de Conciliación	Cedula	Interno	Firmado	<input checked="" type="checkbox"/>	
Copias/Documentos referenciados (Publicados a despacho)						
Nombre	Asunto/Suma	Fecha despacho	Tipo Documento	Origen	Estado	Seleccionar documento
141032_expte_302019_Demanda_Cobro_de_Pesos.pdf		06/05/2019	Providencia	Externo	Definitivo	<input checked="" type="checkbox"/>



Imagen: Copias "Sí"

En caso de no acompañar ninguna copia a la cédula, deberá seleccionar la opción **Copias "No"**, la cual tendrá **dos (2) opciones** obligatorias para indicar el motivo: **"Sin copias a acompañar"** ó **"Eximición de copias"** según corresponda.

Notificaciones

Expediente 7/2019

Carátula PARTE ACTORA C/ PARTE DEMANDADA S/ LABORAL

Sólo se mostrarán los abogados que se han registrado en el expediente y que tengan usuario en SIGED y hayan constituido domicilio electrónico

Notificación (*) Notificación a Partes Notificación Particular

Partes (*) Actora - (ACOSTA, ANTONIO - AMARANTE, EDUARDO)

Copias Sí No 

Motivo Sin Copias a acompañar Eximición de copias

Documentos a Notificar						
Nombre	Asunto/Suma	Tipo Documento	Origen	Estado	Seleccionar documento	
99338_expte_7-2019_Cedula_notificacion_ACT.pdf	Intimación de fondo permanente	Cedula	Interno	Firmado	<input checked="" type="checkbox"/>	
8554556_expte_31359-2016_aaacedula-Firmado.pdf	Intimación de fondo permanente	Cedula	Interno	Firmado	<input type="checkbox"/>	
99185_98320_3737687_ACOMPANA_DOCUMENTAL_principalFIRMADOFIRMADO.pdf	fdfd	Cedula	Externo	Firmado	<input type="checkbox"/>	



Imagen: Copias "No"

Al seleccionar los documentos de las opciones antedichas:

a) Cédula firmada digitalmente y;

b) Documentos referenciados (uno o más). (*Imagen copias "Sí"*)

O cuando no existan copias a acompañar. (*Imagen copias "No"*)

En ambos casos, haga clic en **"GUARDAR NOTIFICACIÓN"**.

Al guardar la notificación, la misma quedará en un estado **"Borrador"**, con el objeto de permitir efectuar un último control antes de enviarla.

Con esta última acción, el sistema redireccionará a la ventana de **"Notificaciones"** para su posterior "Envío".

Paso 4: Enviar la Notificación

Dentro de la ventana **"Notificaciones"**, hacer en clic en la LUPA correspondiente a la cédula que se encuentra en estado **"Borrador"**, (como se mencionó en el paso 3).

Notificaciones

Expediente: 2/2019
Carátula: EXPEDIENTE NOTIFICACIONES

Fecha envío desde:
Fecha envío hasta:
Realizado por (*): Juzgado Abogados

Fecha envío	Estado	Remitente/Emisor	Destinatarios	Fecha vencimiento estado en bandeja	Fecha de notificación	Destinatario notificado	Documentos	
28/02/2019 09:49	Notificado	Uno - Secretario Laboral	Acosta, Eduardo Francisco - Amarante, Antonio Armando	07/03/2019	28/02/2019	Amarante - Antonio Armando	99198_expte_2-2019_PROVIDENCIA_UNIVERSAL_TEST.pdf - 99199_140571_expte_1822018_Providencia.pdf	
28/02/2019 10:14	Notificado	Acosta - Eduardo Francisco	Amarante, Antonio Armando	07/03/2019	28/02/2019	Amarante - Antonio Armando	99270_GamberaleNAvarroFirmado.pdf	
	Notificado	Amarante - Antonio Armando	Acosta, Eduardo Francisco - Amarante, Antonio Armando		28/02/2019	Amarante - Antonio Armando	99267_GamberaleNAvarroFirmado.pdf	
	Borrador	Uno - Secretario Laboral	Acosta, Eduardo Francisco - Amarante, Antonio Armando				99197_expte_2-2019_Resolucion.pdf	

Haciendo clic en la **"lupa"** el sistema mostrará la siguiente ventana.

Notificaciones

Expediente: 7/2019
Carátula: PARTE ACTORA C/ PARTE DEMANDADA S/ LABORAL

Sólo se mostrarán los abogados que se han registrado en el expediente y que tengan usuario en SIGED y hayan constituido domicilio electrónico

Notificación (*): Notificación a Partes Notificación Particular

Partes (*): Actora - (AMARANTE, ANTONIO ARMANDO)

Copias: Sí No

Motivo: Sin Copias a acompañar Eximición de copias

Plazo Procesal:

Documentos a Notificar

Nombre	Asunto/Suma	Tipo Documento	Origen	Estado	Seleccionar documento
99338_expte_7-2019_Cedula_notificacion_ACT.pdf	aci 1 de in o ; m m 1	Cedula	Internos	Firmado	

AVISO:

A partir del envío de la presente cédula el/los destinatario/os contarán con siete (7) días corridos para la apertura -en cualquier momento- de la misma desde la bandeja de entradas, produciéndose así su notificación y generándose el respectivo comprobante.-

Cumplidos los siete (7) días corridos antes señalado, sin que el/los destinatario/os efectúen la apertura de la cédula en la bandeja de entradas, éstos quedarán debidamente notificados, generándose así el comprobante de notificación.-

En ambos casos, el comprobante Impactará en la ficha del expediente SIGED.-

Allí se mostrarán todos los datos que previamente se habían seleccionado, como ser: El documento a notificar (cédula) y la referencia de la/s copia/s a acompañar a esta si las hubiere.

El Juzgado también tendrá la posibilidad de cargar otro **"Plazo Procesal"** establecido por el código (distinto a los tres (3) días corridos para traslados y vistas) siempre bajo su exclusiva responsabilidad.

Importante: El plazo procesal no es un campo obligatorio de completar para poder enviar la cédula, siendo la opción por defecto sin plazo (campo vacío).

En la parte inferior de la ventana de "Notificaciones" se tendrá las siguientes opciones:



Volver: Vuelve a la pantalla anterior sin efectuar cambios.

Anular la Notificación: Este botón permite al usuario Juzgado en caso de detectar un error en la cédula, dejar la misma en estado "Anulado".

Enviar la Notificación: Si el documento ha sido corroborado y se encuentra listo, este botón permite al usuario enviar la notificación (cédula con firma digital).



Aviso: Usted está por enviar una cédula digital. Antes de hacerlo controle su contenido, los documentos referenciados si los hubiere y el correcto destinatario de la misma. **Una vez enviada no podrá volver atrás para modificarla o anularla.**

Esta acción de “**Enviar Notificación**” produce que la cédula cambie a estado “**Enviado**”.

Notificaciones

Expediente 7/2019

Carátula PARTE ACTORA C/ PARTE DEMANDADA S/ LABORAL

Fecha envío desde

Fecha envío hasta

Realizado por (*)

Juzgado Abogados

Az

Fecha envío	Estado	Remitente/Emisor	Destinatarios	Fecha vencimiento estado en bandeja	Fecha de notificación	Destinatario notificado	Documentos
07/03/2019 12:30	Notificado	Uno - Secretario Laboral	Amarante, Antonio Armando - Armanini, Antonio Augusto	14/03/2019	08/03/2019	Amarante - Antonio Armando	8554556_expte_31339-2016_assacedula-Firmado.pdf
08/03/2019 09:22	Notificado	Uno - Secretario Laboral	Amarante, Antonio Armando	15/03/2019	08/03/2019	Amarante - Antonio Armando	99338_expte_7-2019_Cedula_notificacion__ACT.pdf
08/03/2019 09:23	Notificado	Uno - Secretario Laboral	Amarante, Antonio Armando	15/03/2019	08/03/2019	Amarante - Antonio Armando	99338_expte_7-2019_Cedula_notificacion__ACT.pdf
08/03/2019 09:24	Notificado	Uno - Secretario Laboral	Amarante, Antonio Armando	15/03/2019	08/03/2019	Amarante - Antonio Armando	99338_expte_7-2019_Cedula_notificacion__ACT.pdf
08/03/2019 09:24	Notificado	Uno - Secretario Laboral	Amarante, Antonio Armando	15/03/2019	08/03/2019	Amarante - Antonio Armando	99338_expte_7-2019_Cedula_notificacion__ACT.pdf
08/03/2019 09:49	Notificado	Uno - Secretario Laboral	Amarante, Antonio Armando - Armanini, Antonio Augusto	15/03/2019	08/03/2019	Amarante - Antonio Armando	99338_expte_7-2019_Cedula_notificacion__ACT.pdf
14/03/2019 02:46	Enviado	Uno - Secretario Laboral	Amarante, Antonio Armando	21/03/2019			99338_expte_7-2019_Cedula_notificacion__ACT.pdf

Generación de comprobante de "ENVÍO":

Al momento de **enviar la cédula** se generará automáticamente el **comprobante de envío de notificación del juzgado**, el cual impactará directamente en la ficha del expediente, como se muestra en la siguiente pantalla. (Dicho comprobante también se generará en la ficha del expediente cuando una cédula sea enviada por las partes)

Fecha de carga	Identificador del documento	Nombre	Documento firmado	Origen de carga	Tipo documento	Palabras clave	Origen	Destino	Precedencia	Número foja inicio	Número foja fin	Estado	Suma	Observaciones	Asignado a Despacho	Publicado en despacho
14/03/2019 15:14:13	99380	1609_comprobante_envio_notificacion_juzgado.pdf	Comprobante E	Automatico	Contestacion			JUZGADO LABORAL NP				Definitivo				
14/03/2019 15:10:33	99379	Cedula notificacion	Cedúla	99379_expte_2-2019_Cedula_notificacion.pdf	Interno	Providencia	Poder Judicial	JUZGADO LABORAL NP				Firmado				

Al hacer clic sobre el enlace "comprobante_envio_notificacion_juzgado", se visualizará el mismo, el cual se encuentra identificado con la letra "E". Contiene elementos identificatorios como ser: Nro. único de cédula, Nro. expediente, Carátula, Fecha y hora de envío, Remitente/Emisor, Asunto/Suma, Documentos a Notificar y Copias.



Poder Judicial Misiones

COMPROBANTE DE ENVÍO DE CÉDULA



Nro. único de cédula:	140926
Nro. expediente:	14422/2999 bis1/18
Carátula:	SI - EVIDENCIA CRISTINA DEL CARMEN C/ club social S/ Ejecución de Sentencia
Fecha y hora de envío:	06/06/2019 12:18
Remitente/Emisor:	S Laboral, Dos
Destinatarios/Nombres:	Prueba Abogado
Asunto/Suma:	Audiencia de Conciliacion
Documentos a notificar:	140873_expte_14422-2999-1-18_CEDULA_DE_NOTIFICACION-Firmado-Firmado.pdf
Copias:	SI - 140874_expte_14422-2999-1-18_Audiencia de Conciliacion.pdf -



140927

Generación de comprobante de "NOTIFICACIÓN":

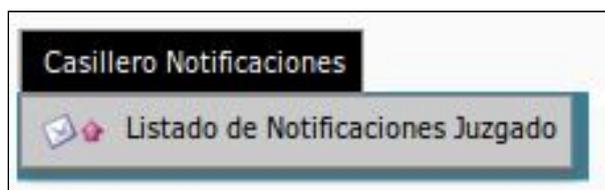
Cuando el destinatario de la notificación visualice la cédula voluntariamente desde su bandeja NEJ o al cumplirse el lapso temporal de 7 días de estadía en la misma sin producirse su apertura, en ambos casos se generará el **Comprobante de Notificación** válido y único, identificado con la letra "N", el cual impactará directamente en la ficha del expediente.

El comprobante contiene los datos identificatorios respectivos, como también el día, la fecha y hora registrados en el sistema para el cómputo de los plazos procesales.

	Poder Judicial Misiones COMPROBANTE DE NOTIFICACIÓN ABOGADO	
SE HA REGISTRADO LA NOTIFICACIÓN SOBRE UN DOCUMENTO DE ESTE EXPEDIENTE		
Nro. único de cédula:	140926	
Día, Fecha y hora:	Jueves 06/06/2019 12:22	
Nro. expediente:	14422/2999 bis1/18	
Carátula:	[REDACTED] CON CRISTINA DEL CARMEN C/ club social S/ Ejecuci ^o n de Sentencia	
Remitente/Emisor:	Dos, S Laboral	
Destinatario notificado:	ABOGADO, PRUEBA	
Asunto/Suma:	Audiencia de Conciliacion	
Documento notificado:	140873_expte_14422-2999-1-18_CEDULA_DE_NOTIFICACION-Firmado-Firmado.pdf	
Copias:	SI - 140874_expte 14422-2999-1-18 Audiencia de Conciliacion!.pdf -	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">Usted se encuentra debidamente NOTIFICADO/A de la presente CÉDULA ELECTRÓNICA, de conformidad a lo establecido por las Leyes Vigentes y el Reglamento de Notificaciones Electrónicas (Ac.Nº.../...).</div>		
<p><small>*Art. 36.- Cómputo. Los términos judiciales comienzan a correr para cada litigante desde el día siguiente al de su notificación, si son comunes, desde la última que se practica. No se cuentan los días en que se practican las diligencias, ni los inhábiles. No se suspenden sino por fuerza mayor declarada por el juez o autoridad judicial competente, debiendo dejarse asentado en el expediente el motivo de la suspensión.* (Código Procesal Laboral de la provincia de Misiones -Ley XIII-Nº2-)</small></p>		
 140926		

CONTROL POR PARTE DEL JUZGADO:

Para controlar las notificaciones efectuadas (independientemente del usuario y del expediente), el usuario del Juzgado deberá ingresar al menú principal **“Casillero de Notificaciones”**, submenú **“Listado de Notificaciones Juzgado”**.



Esta pantalla contiene dos secciones: Una sección de Filtros de búsqueda y otro correspondiente a los resultados de los mismos.

Allí podrá visualizar el **Listado General** de todas las Notificaciones efectuadas de los últimos diez (10) días (opción por defecto) pero puede buscar dentro de un rango de fecha anterior a esos diez (10) días.

El sistema permite filtrar por otros criterios de BÚSQUEDA, como ser: Número de expediente, carátula, estados (Borrador/Anulado/Enviado/Notificado), realizadas tanto sea por abogados o por el juzgado.

Listado de Notificaciones Juzgado										
Fecha envío	Estado	Nro. expediente	Carátula	Remite/Emisor	Destinatarios	Fecha Vencimiento estadia en bandeja	Fecha de notificación	Destinatario notificado	Documentos	
24/05/2019 10:18	Notificado	37/2019	EXPEDIENTE DEL LABORAL PARTES	Uno - Secretario Laboral	Amarante, Antonio Armando Acosta, Eduardo	31/05/2019	24/05/2019	Amarante - Antonio Armando	99722_expte_37-2019_Cedula_notificacion.pdf	
28/05/2019 07:28	Notificado	2/2019	EXPEDIENTE NOTIFICACIONES	Uno - Secretario Laboral	Amarante, Antonio Armando Amarante, Antonio Armando	04/06/2019	28/05/2019	Amarante - Antonio Armando	99834_expte_150-2018_CEDULA_DE_NOTIFICACION-Firmado.pdf - 99199_140571_expte_1822018_Providencia.pdf	
28/05/2019 09:13	Enviado	41/2019	EXPEDIENTE TEST ASD	Uno - Secretario Laboral	Armanini, Antonio Augusto	04/06/2019			99834_expte_150-2018_CEDULA_DE_NOTIFICACION-Firmado.pdf	
30/05/2019 10:14	Enviado	2/2019	EXPEDIENTE NOTIFICACIONES	Uno - Secretario Laboral	Amarante, Antonio Armando	06/06/2019			99840_140873_expte_144222999118_CEDULA_DE_NOTIFICACIONFirmadoFirmado.pdf - 99199_140571_expte_1822018_Providencia.pdf	
	Borrador	1783/2017	ES UN EXPEDIENTE PARA RECOMPONER	Uno - Secretario Laboral	Acosta, Eduardo Francisco				98068_expte_1783-2017_cedula_juzgado.pdf - 97697_expte_14550-2999_Invitacion_Civil.pdf - 97902_3737687_ACOMPANA_DOCUMENTAL_principalFIRMADOFIRMADO.pdf	
	Borrador	1783/2017	ES UN EXPEDIENTE PARA RECOMPONER	Uno - Secretario Laboral	Acosta, Eduardo Francisco - Prueba, Abogado				98068_expte_1783-2017_cedula_juzgado.pdf - 97896_expte_1783-2017_PROVIDENCIA_UNIVERSAL.pdf - 97697_expte_14550-2999_Invitacion_Civil.pdf	
	Borrador	1923/2017	EXPEDIENTE PARTES Y ABOGADOS	Uno - Secretario Laboral	Amarante, Antonio Armando - Armanini, Antonio Augusto				97723_expte_1201-2017_Invitacion_Civil.pdf	
	Anulado	20002/2017	EXPEDIENTE PARA NOTIFICACION TEST	Uno - Secretario Laboral	Amarante, Antonio Armando				98499_expte_20002-2017_Invitacion_Civil.pdf	
	Notificado	19994/2017	EXPEDIENTE PARA NOTIFICACION	Uno - Secretario Laboral	Amarante, Antonio Armando - Armanini, Antonio Augusto - Acosta, Eduardo Francisco		31/07/2018	Amarante - Antonio Armando	98451_expte_19994-2017_Invitacion_Civil_para_notificar.pdf	
	Anulado	19995/2017	OTRO EXPEDIENTE PARA NOTIFICAR	Uno - Secretario Laboral	Amarante, Antonio Armando - Armanini, Antonio				98458_expte_19995-2017_DOCUMENTO_PARA_NOTIFICAR.pdf - 98460_140368_97776_98245_expte_19922017_test.pdf	

En la parte inferior de esta ventana, aparece un **cuadro**.

En el mismo se muestran las notificaciones recibidas por los abogados, enviadas por el juzgado y entre las partes de los últimos 10 días (por defecto).

Permitiendo buscar otros resultados según se vayan cambiando los criterios de filtro disponibles: Fecha envío; Estado; Nro. expediente; Carátula; Remitente / Emisor; Destinatarios; Fecha vencimiento notificación (estadía en bandeja); Fecha de notificación; Destinatario notificado; Documentos.

Según el estado en que se encuentre la notificación, podrá ser:

-color: Verde -> Notificado

-color: Blanco -> Enviado/Anulado

Visualizar comprobantes

Desde la ficha de un expediente el usuario del Juzgado puede ver todos los comprobantes de **"ENVÍO"** y de **"NOTIFICACIÓN"** que fueron generados. Además, todas las notificaciones que se realizaron, tanto las que se hicieron por el Juzgado como por las partes.

Fecha de carga	Identificador del documento	Nombre	Documento firmado	Origen de carga	Tipo documento	Palabras clave	Origen	Destino	Procedencia	Número foja inicio	Número foja fin	Estado	Suma		
08/03/2019 09:01:42	99338	Cedula notificacion_ACT	99338_expte_7-2019_Cedula_notificacion_ACT.pdf	Interno	Cedula		Poder Judicial	JUZGADO LABORAL Nº 1 - Posadas				Firmado de fondo permanente			
08/03/2019 09:01:42	99337	Cedula notificacion	99337_expte_7-2019_Cedula_notificacion.pdf	Interno	Cedula		Poder Judicial	JUZGADO LABORAL Nº 1 - Posadas				Anulado de fondo permanente			
08/03/2019 08:55:40	99336	99325_683_comprobante_notificacion_abogado.pdf							ABOGADO			Definitivo			
08/03/2019 09:49:25	99343	5281_comprobante_envio_notificacion_juzgado.pdf						JUZGADO LABORAL Nº 1 - Posadas				Definitivo			

Por la tanto, de cada notificación realizada siempre constaran en la ficha del expediente en cuestión **tres (3) documentos en orden cronológico**:

- 1- La cédula;
- 2- El comprobante de Envío "E";
- 3- El comprobante de Notificación "N".-