

**PODER JUDICIAL DE LA  
PROVINCIA DE MISIONES**

**AULA VIRTUAL**



Centro de Capacitación y Gestión Judicial

Secretaría de Tecnología Informática

# **SIGED PARA ABOGADOS/AS**

---

El Poder Judicial de la Provincia de Misiones PRESENTA el Nuevo CURSO VIRTUAL del Sistema de Gestión de Expedientes Digital (SIGED) para abogados/as de la matrícula.

**CURSO VIRTUAL**

Año 2022

# SIGED PARA ABOGADOS/AS

## Objetivo General

Capacitar al profesional abogado/a en el uso del Sistema SIGED, como también optimizar su desempeño como operador externo.

## Objetivos Específicos

- Guiar al letrado/a para operar dentro de la plataforma digital de manera apropiada, comprendiendo los parámetros técnicos básicos de su funcionamiento general.
- Capacitar en el uso de las operaciones que brinda el sistema, necesarias para el ejercicio de la profesión.
- Generar una relación amigable entre usuario abogado-plataforma.

## Destinatarios

Abogados/as con matrícula activa que ejercen en el Poder Judicial de la Provincia de Misiones.

## Modalidad

La capacitación se dicta totalmente en la MODALIDAD a distancia, a través del Aula Virtual del Centro.

## Metodología

- Capacitación permanente y auto-gestionable.
- Acceso a variados recursos didácticos (Videos, materiales de descarga, glosarios, FAQ)
- Contenidos dispuestos en módulos que se encuentran publicados en forma simultánea en la plataforma para que los/as participantes manejen sus tiempos.
- Cuenta con tutoría desde los foros del curso y a través de la mensajería interna. Las consultas/sugerencias se evacúan en un lapso de 24 a 48hs aprox.

# SIGED PARA ABOGADOS/AS

## ● Duración

Demanda un total aproximado de cuatro (4) semanas, con un promedio de dedicación diaria de treinta (30) min.

## ● Inscripciones

A lo largo de todo el 2022, ingresando a <https://capacitacion.jusmisiones.gov.ar>

## ● Fecha de inicio

A partir del 15/02/2022.

## Certificación

Con certificado, una vez realizada la autoevaluación y encuesta de satisfacción del Curso.

## Equipo de Trabajo



### COORDINACIÓN GENERAL

Dra. Alejandra Elizabeth  
Barrionuevo



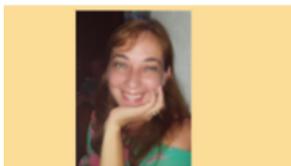
### COLABORADOR

Dr. Nicolás Iván Roitfeld.



### TUTORA

Lic. María del Carmen  
Valenzuela.



### GESTIÓN DEL AULA

Lic. Ivonne Beatriz Roa.

## Filmación y Video

Área de Comunicación y Difusión del Centro.

# CONTENIDOS

## MÓDULO I

### Introductorio

Fundamentación Legal del funcionamiento de los Instrumentos electrónicos. Validez. Conceptos introductorios y operaciones básicas: Tipos de Usuarios en SIGED. Acceso. Escritorio. Expedientes. Vinculación. Publicación a Despacho. RJU. NEJ. Normativa Vigente.

## MÓDULO II

### Registración

Generación de un Expediente Judicial: Sorteo de principales Incidentes.  
Listados de expedientes.  
Usuarios vinculados/no vinculados.  
Ficha del expediente: Destacar, Documentación Externa, Nuevo incidente, Cuentas Judiciales, Recomponer expediente.

## MÓDULO III

### Gestión Documental

Escanear.  
Firmar Digitalmente. Sinadura/Adobe Acrobat Reader.  
Documentación externa  
Plantillas Personales  
Publicación a Despacho. Listado de Despachos General.  
Despachos de mis expedientes

## MÓDULO IV

### NEJ y Otras Operaciones

Enviar y Recibir Cédulas Digitales.  
Notificaciones. Constitución de domicilio electrónico.  
Registro de Juicio Universal: Registros históricos.  
Listado de Documentos Notificados.  
Reportes: Verificar si estoy vinculado a expediente  
Administración: Preferencias. Actualizar datos personales.  
Tutoriales y ayudas.