DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

KAYEN

SOLICITUD DE INTERVENCIÓN EN EXPEDIENTES

Poder Judicial de Tierra del Fuego

29/11/2026

Solicitud de Intervención en Expedientes

- Manual para el empleado judicial
- Manual para el letrado

Manual para el empleado judicial



Este apartado explica el procedimiento que debe seguir el empleado judicial para procesar las peticiones de acceso a expedientes realizadas por profesionales externos.

1. Acceso al Módulo de Gestión

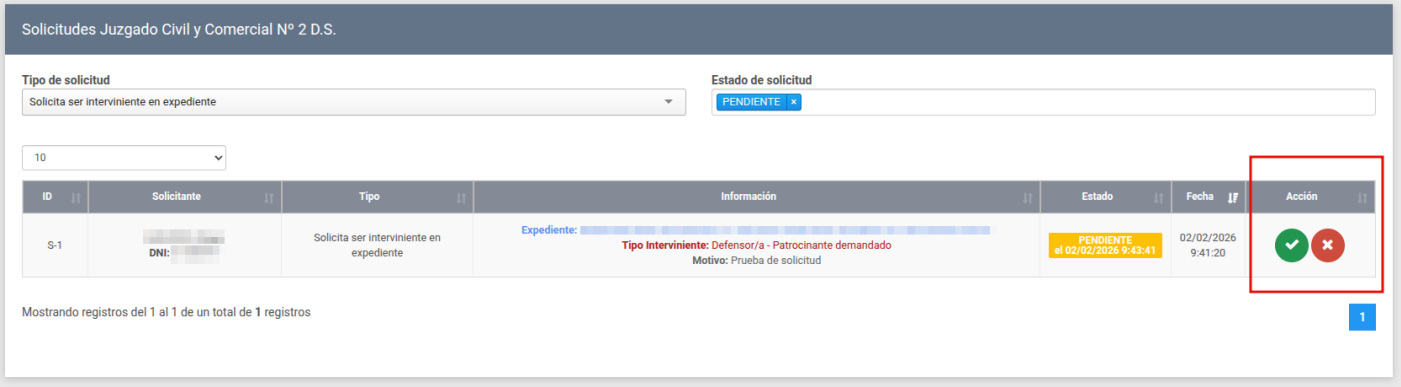
Para visualizar las peticiones pendientes, el agente debe navegar en el menú lateral hacia:

- **Mesa Juzgado**
- **Solicitudes** (Ubicado dentro del submenú de gestión del organismo)



2. Procesamiento de Solicitudes

En la pantalla principal se listarán todas las peticiones con estado "Pendiente". El empleado dispone de dos acciones principales:



A. Aceptar Solicitud

- **Acción:** Al confirmar la aceptación, el sistema vincula automáticamente al usuario solicitante con el expediente.
- **Resultado:** El profesional adquiere el rol de interviniente definido en la solicitud y obtiene permisos de visualización y carga según la configuración del organismo.

B. Rechazar Solicitud

- **Acción:** Al seleccionar el rechazo, el sistema abrirá obligatoriamente un cuadro de texto.
- **Motivo:** El empleado debe especificar la causa del rechazo (ej. *Falta de acreditación de personería*, *Rol incorrecto*, etc.).

3. Notificaciones Automáticas

El sistema garantiza la comunicación con el solicitante sin intervención adicional del empleado:

- **Email de cortesía:** Al finalizar cualquier acción (Aceptación o Rechazo), Kayen envía automáticamente un correo electrónico al profesional informando el resultado.
- **Transparencia:** En caso de rechazo, el email incluirá el motivo especificado por el agente judicial.

Manual para el letrado

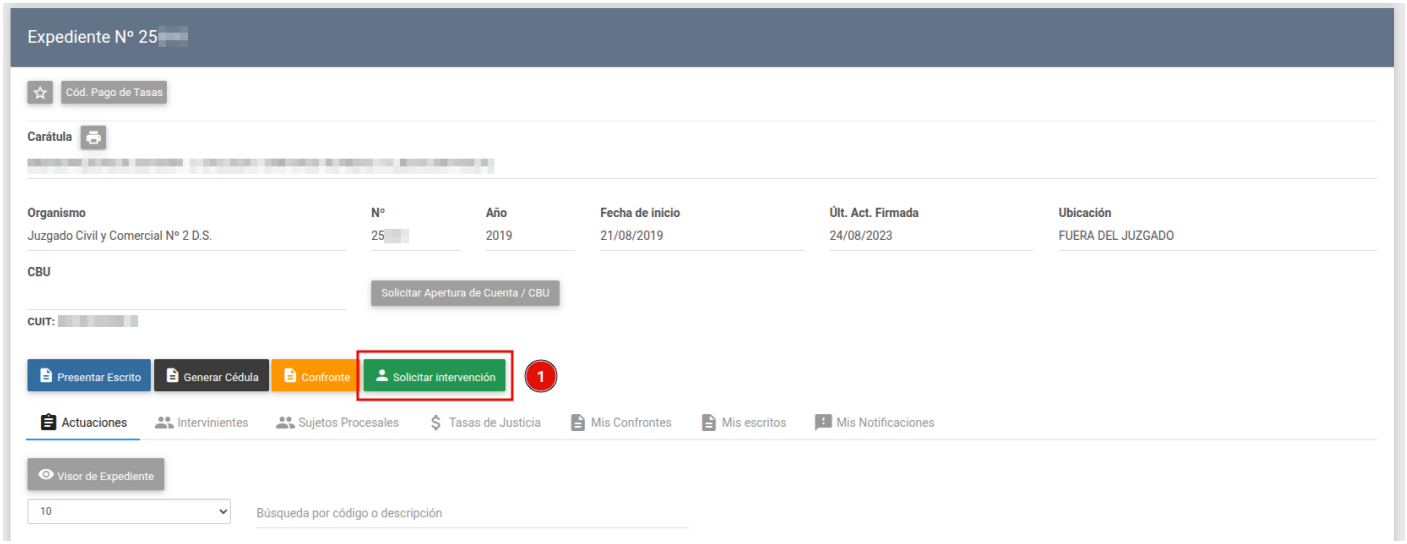


Este proceso permite a los usuarios con roles específicos (como abogados o peritos) solicitar al organismo judicial su vinculación a una causa para poder visualizar sus movimientos y presentar escritos.

1. Iniciar la Solicitud

Para solicitar la intervención, el usuario debe localizar primero el expediente a través del **Buscador de Expedientes**.

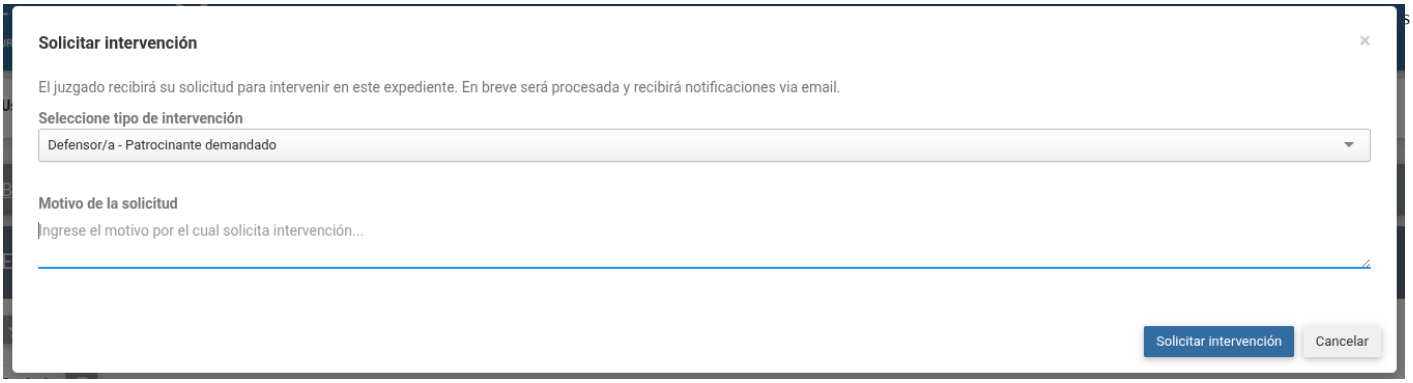
- **Acceso:** Dentro de la vista detallada del expediente, los perfiles habilitados visualizarán un botón verde con el texto **"Solicitar intervención"**.



2. Completar el Formulario de Intervención

Al pulsar el botón, se desplegará una ventana emergente (modal) con los siguientes campos requeridos:

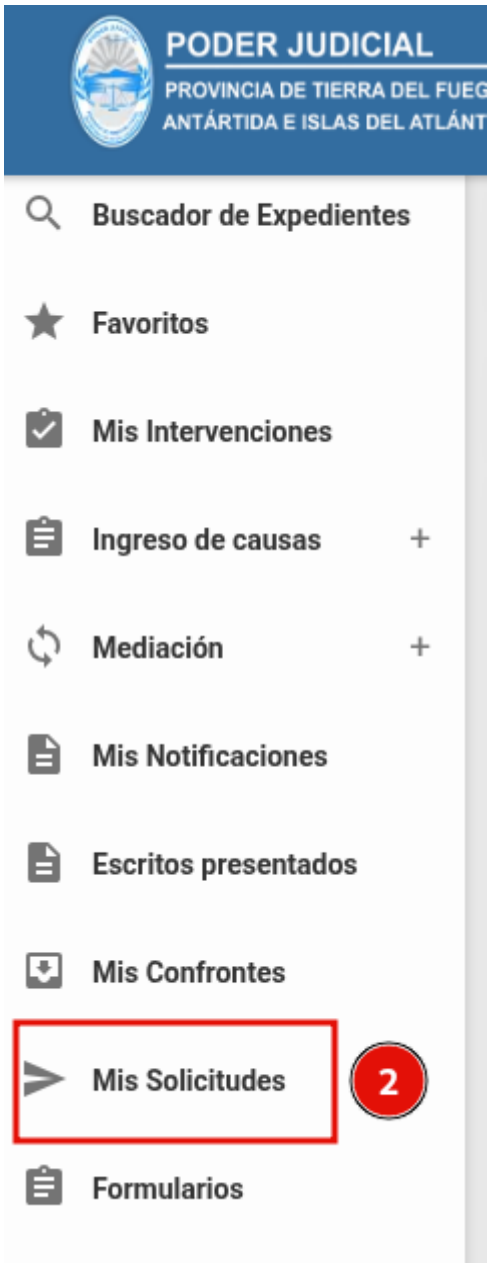
- **Tipo de Intervención:** Un selector donde el profesional debe elegir el rol que desempeñará en la causa (ej. *Letrado Patrocinante*, *Apoderado*, *Perito Judicial*, etc.).
- **Motivo:** Un campo de texto donde se debe fundamentar y explicar brevemente la razón por la cual se solicita el acceso y la intervención en dicho rol.



3. Seguimiento y Estado de la Solicitud

Una vez enviada, la solicitud no es automática; requiere la validación del personal del juzgado.

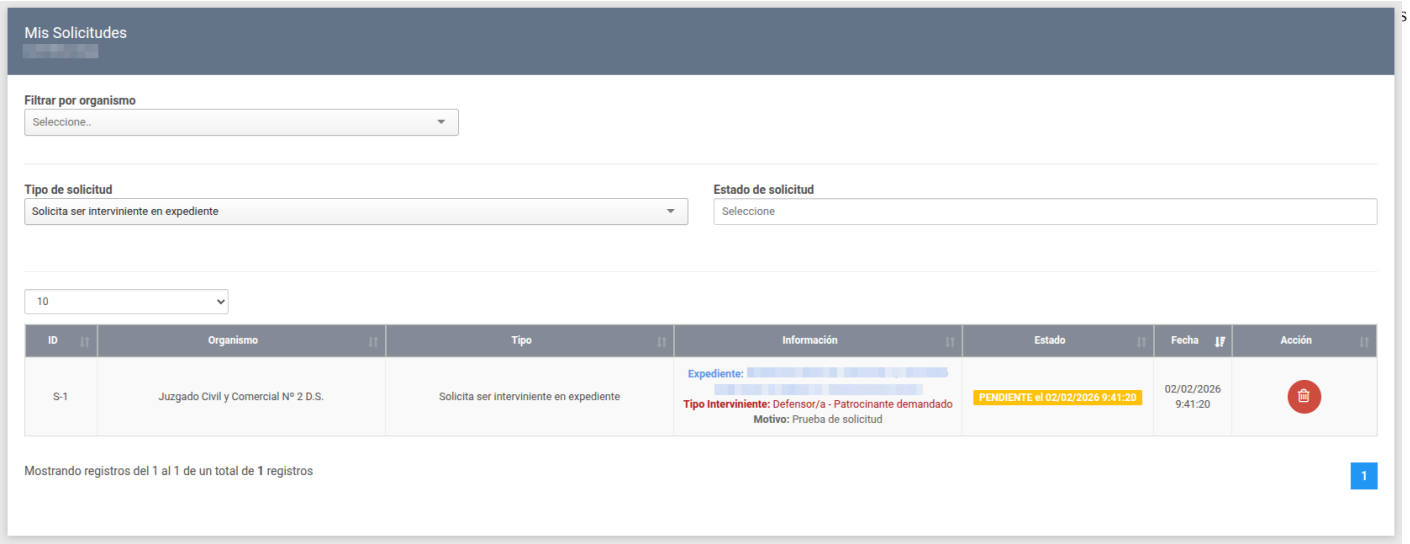
- **Ubicación:** El usuario puede realizar el seguimiento desde el menú lateral en el apartado **Mis solicitudes**.
- **Estados:** La solicitud permanecerá en estado de espera hasta que el organismo pertinente proceda a su **Aceptación** o **Rechazo**.



4. Cancelación de Solicitudes

En caso de detectar un error en la carga o si la intervención ya no fuera necesaria antes de ser procesada por el juzgado:

- El usuario tiene la posibilidad de **Cancelar** la solicitud desde el mismo panel de **Mis solicitudes**.


Mis Solicitudes
Filtrar por organismo
Seleccione..
Tipo de solicitud
Solicita ser interviniente en expediente
Estado de solicitud
Seleccione
10
ID
Organismo
Tipo
Información
Estado
Fecha
Acción
S-1
Juzgado Civil y Comercial Nº 2 D.S.
Solicita ser interviniente en expediente
Expediente:
Tipo Interviniente: Defensor/a - Patrocinante demandado
Motivo: Prueba de solicitud
PENDIENTE el 02/02/2026 9:41:20
02/02/2026
9:41:20
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros
1