

REUNIÓN DE LA MESA DE TRABAJO CONFORMADA ENTRE LA ASOCIACIÓN DE MAGISTRADOS Y FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO JUDICIAL DE MORÓN Y EL COLEGIO DE ABOGADOS DE MORÓN

Fecha: 2 de Julio de 2018.

FUERO CIVIL Y COMERCIAL.

Conforme a las reuniones de la Mesa de Trabajo sobre el “**Reglamento para las presentaciones por medios electrónicos**”, se arribó a las siguientes conclusiones:

1. INTIMACION A ACOMPAÑAR ORIGINALES DE ESCRITOS Y DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PAPEL:

La intimación debe efectuarse por **CEDULA ELECTRONICA**, como paso previo, a la aplicación del apercibimiento que establece el art. 120 CPCCBA. -

2. CONTESTACION DE DEMANDA:

Si se actúa bajo la figura de **patrocinante**, la contestación de demanda se deberá ingresar al expediente en formato papel y luego proceder a su correspondiente digitalización.

Si se actúa bajo la figura de **letrado apoderado**, la contestación de demanda debe efectuarse vía electrónica únicamente.

3. DIGITALIZACION DE CONTESTACIONES DE OFICIOS VIA CORREO, RESULTADOS DE CEDULAS Y MANDAMIENTOS EN PAPEL:

En las respuestas de oficios, vía correo, la carga de digitalizar queda en cabeza del organismo jurisdiccional. Para el caso de cedulas y mandamientos, la carga de digitalizar dichos instrumentos es facultativa para el organismo dado que la reglamentación no lo establece.

4. METODOLOGÍA PARA EL INGRESO DE COPIAS DIGITALIZADAS:

La copia digitalizada deberá plasmarse en el cuerpo del procesador de textos del portal, tildando la opción correspondiente, denominada "Presentación copia papel - Acordada 3886". Se destacó que, de todas formas, se admitirá la carga de copias como adjuntos en formato PDF, hasta que esta cuestión se aclare por el Alto Tribunal Provincial. -

5. ACOMPAÑAMIENTO DE BONO, JUS, TASA DE JUSTICIA, BOLETA DE APORTES, BOLETA DE DEPOSITO, RESULTADOS DE CEDULAS Y MANDAMIENTOS –INDEPENDIENTEMENTE DEL RESULTADO DE LA DILIGENCIA- Y TODA OTRA DOCUMENTACION QUE NO CONSTITUYA PRUEBA DOCUMENTAL:

Como regla general, se debe remitir vía adjunto pdf a un escrito electrónico, sin necesidad de llevar original en formato papel al organismo. Dichas piezas deberán quedar en custodia del profesional, que deberá acompañarlas al expediente a primer requerimiento del organismo y bajo pena de nulidad.

* El Juzgado Civil y Comercial N 10 solicita se presente el original en formato papel de resultado de cédulas y mandamientos, conforme lo establece la actual redacción del Ac. SCBA 3886/18.

6. CONSTANCIA DE INGRESO DOCUMENTACION AL EXPEDIENTE. ART. 4 PARR. TERCERO DEL AC. SCBA 3886/18:

La documentación deberá ingresarse al expediente físico dentro de un sobre cerrado presentado en la Mesa de Entradas del organismo para evitar el extravío de la documentación.

A los efectos de dejar constancia de la documentación acompañada, se aconseja a los Letrados concurrir con el modelo de recibo que se adjunta al presente, en el anexo I, en doble ejemplar.

* El Juzgado Civil y Comercial nro. 10 emitirá su propio recibo de documentación, no siendo necesario concurrir con el modelo del anexo I.

7. ACTAS PODER PARA EFECTUAR PRESENTACIONES ELECTRONICAS:

El acta poder a la que hacía mención la Res. SCBA 1827/12 y la Res. SCBA 3415/12 ha quedado derogada.

Sin que ello importe modificar la posibilidad para las partes de otorgar el acta poder en los casos y formas previstas en los arts. 46 y 85 del CPCC, como así también el art. 53 de la Ley 24.240.

8. PLIEGO DE POSICIONES:

Para el caso de la actuación bajo la figura de apoderado, se deberá remitir el pliego de posiciones al organismo vía electrónica, CONSIGNANDO EN EL TÍTULO LA DESCRIPCIÓN “PLIEGO DE POSICIONES” y solicitando en el campo OBSERVACIONES del portal que se coloque en ESTADO PRIVADO.

Para el caso de actuación **bajo la figura de letrado patrocinante**, el pliego de posiciones debe presentarse en **formato papel tradicional**.

* El Juzgado Civil y Comercial nro. 10 admite que, en el caso del pliego de posiciones, el letrado apoderado opte por realizar la presentación en cualquiera de los formatos (soporte electrónico o soporte escrito).

9. METODOLOGIA DE CONFRONTE PARA OFICIOS:

Oficio electrónico al Registro de Testamentos: Los letrados deben confeccionar un escrito electrónico denominado “acompaña oficio” dentro del campo del procesador de textos del portal. En adjunto PDF se debe acompañar el oficio debidamente confeccionado por el letrado.

Oficio electrónico a IPS: Es librado por el organismo jurisdiccional.

Oficio electrónico a Juicios Universales: Es librado por el organismo jurisdiccional.

Edictos de juicios sucesorios: La confección a cargo del organismo jurisdiccional.

Oficio electrónico de Juez a Juez: Los letrados deben confeccionar un escrito electrónico denominado “acompaña oficio” dentro del campo del procesador de textos del portal. En adjunto PDF se debe acompañar el oficio debidamente confeccionado por el letrado.

Oficios papel de pedidos de informes art. 398 CPCCBA: Los letrados deberán presentarlos en papel por ventanilla de Mesa de Entradas para ser sellados y retirados bajo constancia. No se admite que se remitan a confronte a través del portal.

Cédula papel de traslado demanda: Se debe presentar en formato papel tradicional ante el organismo. No se admite que se remita a confronte a través del portal.

10. OBSERVACIONES A LOS CONFRONTES: El juzgado efectuará electrónicamente las observaciones de piezas dejadas a confronte electrónico dentro del correspondiente campo establecido en el portal web.

NOTA: Se hace saber, sin perjuicio de las conclusiones alcanzadas, que se ha conformado una Mesa de Trabajo y Diálogo Permanente, entre ambas Instituciones, con el objeto de continuar y profundizar los trabajos realizados.