

## **ANEXO I**

### **MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO DE EXPEDIENTE DIGITAL**

**Artículo 14° (ACCESIBILIDAD EN CASOS DE ACCESO RESTRINGIDO).** En los casos de procesos con restricciones, únicamente las partes, patrocinantes o apoderados, integrantes del Ministerio Público de la Defensa y del Ministerio Público Fiscal, u otras unidades judiciales vinculadas al proceso, podrán obtener la habilitación en cada proceso en particular, a través del permiso otorgado en la unidad correspondiente. Cuando el usuario habilitado no pueda acceder a un expediente por errores en la habilitación o en la vinculación con el expediente, deberá poner en urgente conocimiento a la unidad a través de la consulta web o del mail oficial de la unidad que se encontrará publicado en la página web del Poder Judicial.

**Artículo 17° (EXPEDIENTES EN SOPORTE PAPEL NO DIGITALIZADOS. LEGAJOS).** Serán digitalizados los expedientes en soporte papel y en trámite de acuerdo al cronograma de digitalización establecido por la CSJT. Aquellos que no fueren incluidos en dicho cronograma, podrán ser digitalizados a pedido de parte, y de conformidad a lo resuelto por el Tribunal, lo que será irrecurrible.

A los fines del artículo 157 CPCCT, los actos procesales que requieran la firma ológrafa de los intervinientes en el proceso y que deban conservarse en formato papel serán incorporados, en lo sucesivo, a un bibliorato único el que se ordenará cronológicamente para su resguardo.

**Artículo 23° (HORARIO HÁBIL. GUARDIAS JUDICIALES. TURNOS).** En virtud de lo señalado por el art. 148 inc. 4 del CPCCT, establécese como horario hábil para la realización de los actos procesales el comprendido entre las 7 y las 20 hs. Los horarios de trabajo y de atención en las unidades jurisdiccionales comprenderá entre las 7 y 13 hs. para el turno matutino y, entre las 13 y 19 hs. para las unidades que tienen habilitado el turno vespertino. tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Centro Judicial	Fuero	Juzgados	Cámaras
Capital	Familia	matutino y vespertino	matutino
	Contencioso		matutino
	Documentos y Locaciones	matutino y vespertino	matutino
	Trabajo	matutino y vespertino	matutino
	Civil y Comercial	matutino y vespertino	matutino
	Apremios	matutino y vespertino	matutino
	Mediación	matutino y vespertino	
Este	Familia	matutino y vespertino	
	Mediación	matutino	
Concepción	Familia	matutino y vespertino	matutino
	Documentos y Locaciones	matutino y vespertino	matutino
	Trabajo	matutino y vespertino	matutino
	Civil y Comercial	matutino y vespertino	matutino
	Apremios	matutino y vespertino	matutino
	Mediación	matutino y vespertino	

Monteros	Familia	matutino	matutino
	Documentos y Locaciones		
	Trabajo	matutino	matutino
	Civil y Comercial	matutino	matutino
	Mediación	matutino	

Sin perjuicio de ello las unidades judiciales mantendrán “Guardias Judiciales” y “Turnos” en determinados supuestos particulares que hubiere reglamentado la Corte Suprema de Justicia de Tucumán a tal fin.

**Artículo 33° (PRESENTACIÓN INICIAL).** Para el inicio de nuevas causas las/os profesionales, en el módulo “Demandas Digitales” del servicio “Presentaciones Digitales” del Portal del SAE, completarán los datos del formulario de inicio que se encontrará allí disponible e ingresarán la demanda o presentación.

a.- Registración, asignación y compensación de causas: La registración de las nuevas causas será por fuero y por objetos procesales de litigio, los que informáticamente serán discriminados por rubros para mantener la equivalencia en la asignación de causas. La compensación por fuero se hará por rubro y comprenderá los casos de conexidad, fuero de atracción, principio de prevención, excusación, recusación y todo otro criterio que específicamente disponga la Corte Suprema de Justicia.

b.- Requisitos: Todo escrito de presentación inicial deberá contener la indicación del fuero al cual se dirige el petitorio, y el objeto procesal inserto deberá coincidir con el del formulario de ingreso de causas. Asimismo, deberá poseer la correcta individualización de las partes peticionantes: las personas humanas con el DNI, CUIT o CUIL y las jurídicas con el CUIT, como condición necesaria y excluyente para ser proveídas las peticiones que contengan. En los casos en los que no exista una verificación prevista por el sistema informático, las/os abogada/os y de las/os justiciables en general estarán obligados a aportar los datos correspondientes a su parte con el debido respaldo (fotocopia del DNI, y constancia de CUIT), en caso contrario, no será necesario, salvo a criterio de la Unidad Judicial, y a los efectos de asegurar la exactitud de los datos personales en la base correspondiente.

c.- Cargo electrónico, numeración y sorteo: El Portal del SAE generará el cargo electrónico. El SAE asignará número de expediente y sorteará el juzgado interviniente, salvo que se denuncie conexidad, principio de prevención o que corresponda asignación por guardia judicial; lo que se notificará al presentante.

d.- Traslado: Para el traslado de la presentación, el Tribunal confeccionará la cédula, que se diligenciará con el Código QR que permita su lectura, o con las copias que correspondieren; salvo en los casos que se tratase de entidades públicas y privadas que de acuerdo a lo regulado por el artículo 200 del CPCCT, estuvieren obligadas a recibir sus demandas en su casillero digital; o que así lo hubieren convenido expresamente.

Los bonos de movilidad correspondientes deberán ser aportados e informados por la parte. Diligenciada la cédula será digitalizada e incorporada al expediente digital.

e- Recusación o Excusación: En los casos de recusación o excusación de un/a Juez/a, resuelto ello, la causa se radicará en Mesa de Entrada para sorteo de nuevo/a Juez/a.

f- Recaratulaciones: Las recaratulaciones se realizarán por la unidad judicial correspondiente en el sistema informático. Cuando implique un cambio de rubro, intervendrá Mesa de Entradas e impactará en el sistema de asignación de causas para su compensación.

g- Presentaciones que ingresen en Guardias Judiciales: las presentaciones digitales para las guardias judiciales que se establezcan, fuera de horario laboral, ingresarán por la Mesa de Entradas al Juzgado o Cámara correspondiente, conforme al criterio de distribución que disponga la Excma. Corte Suprema de Justicia para cada Fuero con guardia. El presentante tendrá la carga, a fin de su inmediata identificación y tramitación, de seleccionar el tipo procesal correspondiente a los procesos de Guardia.

**Artículo 39° (REUBICACIONES Y DESGLOSES).** Las presentaciones de las partes o auxiliares de justicia que hayan sido presentados erróneamente en un expediente, se reubicarán en el que corresponda, siempre que el expediente trámite en la misma Unidad Judicial. En tal caso, el/la funcionario/a lo resolverá informáticamente mediante una constancia que se registrará en el sistema. Para el caso de presentaciones erróneas en expedientes que tramitan en unidades

diferentes, la unidad receptora deberá confeccionar un oficio digital dirigido a la unidad en la que el expediente se encuentra radicado, al que adjuntará la presentación para su agregado. Por su parte, cuando el Tribunal disponga el desglose de actuaciones judiciales que hayan sido publicadas para la consulta web de expedientes, o de presentaciones de las partes o auxiliares de justicia, se realizará por Secretaría la reserva de la presentación en el sistema informático una vez firme el decreto que ordene el desglose.

**Artículo 42° (OBLIGATORIEDAD DE FIRMA DIGITAL EN LAS ACTUACIONES JUDICIALES).** Las actuaciones judiciales serán suscriptas por medio de firma digital, con las excepciones previstas en el CPCCT como también, cuando por inconvenientes técnicos o por la naturaleza del acto no fuere posible firmar actuaciones judiciales digitalmente, las actuaciones se firmarán de manera ológrafa y serán digitalizadas y certificadas con firma digital de un fedatario de la unidad judicial.

**Artículo 44° (LIBROS DE LA UNIDAD JUDICIAL).** Las/os funcionarios/as asegurarán el asiento completo y oportuno de los datos que correspondan para conformar en soporte digital los libros de la unidad judicial que establecieron leyes y reglamentaciones de la CSJT.

**Artículo 55° (COMUNICACIONES URGENTES).** Cuando las comunicaciones se refiriesen a hechos o informes que deban practicarse de urgencia (en el mismo día de su suscripción o en plazos menores a veinticuatro horas) podrán efectuarse las peticiones o intimaciones telefónicamente o por cualquier otro medio fehaciente. El/la funcionario/a labrará el acta respectiva, la firmará digitalmente y registrará en el expediente digital correspondiente.

**Artículo 59° (FALTA DE CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO. ESTRADOS DIGITALES. FUEROS DE FAMILIA Y PENAL).** Ante la falta de cumplimiento de la obligación de constituir domicilio digital se lo tendrá por constituido en los estrados digitales por el solo ministerio de la ley, sin necesidad de petición de parte o declaración judicial. En los supuestos de notificaciones en los estrados digitales de procesos que demanden reserva por la materia, fuero Penal y de Familia, sólo se

publicará una leyenda que dé cuenta a su destinataria/o que posee una notificación. En la misma, se detallará la carátula y el número de expediente y, en su caso, los archivos adjuntos que contenga. A los fines de acceder a la notificación y a sus respectivos archivos, el/la destinatario/a deberá apersonarse ante la unidad judicial donde tramite el expediente.

### **Artículo 61° (NOTIFICACIÓN A ENTIDADES OBLIGADAS A CONTAR CON DOMICILIO DIGITAL)**

En el caso de notificaciones a dependencias del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Ministerio Público Fiscal, Ministerio Público de la Defensa, organismos o entidades públicas nacional, provincial, municipal y/o comunal; entidades financieras incluidas en la Ley N° 21.526, entidades aseguradoras incluidas en la Ley N° 20.091, obras sociales incluidas en la Ley N° 23.660 –o las leyes que las reemplazaren- que operen en la provincia de Tucumán; se practicarán en formato digital, aún para los supuestos en los que la normativa regula que debe practicarse a domicilio real. Excepcionalmente, podrán efectuarse en el domicilio real en caso de urgencia o cuando el magistrado así lo disponga.

Cuando la Oficina de Servicios Judiciales tomare conocimiento que alguna de las entidades mencionadas en el párrafo anterior careciere de casilla digital, se comunicará para informarle sobre la obligatoriedad de constituir su domicilio digital. Si pese a dicha comunicación las entidades no constituyen su casilla digital, la Secretaría de la Superintendencia de la Excma. Corte intimará a constituir la casilla mediante cédula, bajo apercibimiento de aplicarse las sanciones previstas en el artículo 137 del CPCCT. En tanto no constituyan su casilla digital, las notificaciones a dichas entidades se efectuarán en los Estrados Digitales por el solo ministerio de la ley, sin necesidad de petición de parte o declaración judicial, lo que será comunicado a las Unidades Judiciales mediante Circular de Expediente Digital.

Las entidades que no se encuentren incluidas en las disposiciones de los párrafos precedentes, podrán asimismo recibir notificaciones digitales en sustitución de las que se remiten a domicilio real, con iguales alcances, previa suscripción del “Acta de conformidad de notificaciones digitales” ante la Oficina de Servicios Judiciales.

**Artículo 62° (NOTIFICACIÓN DE URGENCIA).** En caso de urgencia, podrán efectuarse notificaciones telefónicamente o por cualquier otro medio fehaciente, labrando el/la funcionario/a el acta respectiva, con firma digital, la cual adjuntará al expediente digital correspondiente. En el supuesto que la notificación se efectúe vía mensajería WhatsApp, se enviará un mensaje con el contenido de la misma y se solicitará a su destinatario la confirmación de su recepción.

**Artículo 67° (REGISTRO DE AUDIENCIA NO VIDEOGRABADA).** Cuando por motivos de fuerza mayor no pudiere videograbarse o no se haya videograbado la audiencia, se labrará acta de la audiencia, que conservará en lo posible el lenguaje de los intervinientes; bajo la supervisión del/la Juez/a y del/la funcionario/a. El acta será digitalizada y firmada digitalmente por el/juez y el/la funcionario/a.

**Artículo 68° (PROGRAMACIÓN DE AUDIENCIAS).** Al momento de establecer la fecha de una audiencia, los funcionarios de cada unidad deberán consultar en el sistema informático que los letrados de las partes citadas no se encuentran con alguna licencia prevista en la Ley n° 5.233. Asimismo, el/la abogado/a que hubiese sido notificado de la fecha de una audiencia, y que con posterioridad requiera alguna licencia prevista por la Ley n° 5.233, deberá informar al momento de la solicitud a la unidad judicial a los fines pertinentes.

**Artículo 69° (AGENDAMIENTO DE AUDIENCIAS).** Una vez fijada la audiencia, deberá agendarse en el Sistema de Agendamiento Unificado (salas virtuales, salas de audiencia) cargando todos los datos de la causa: carátula, N° de expediente, unidad judicial interviniente y link de audiencia remota si lo hubiere. En los casos de audiencias remotas en donde se estime conveniente facilitar medios tecnológicos en las salas de audiencias de Juzgados de Paz, se deberá además agendar la reserva de dichas salas.

## **CAPÍTULO: SUBASTAS**

**Artículo 92° (CONSTITUCIÓN DEL DEPÓSITO EN GARANTÍA).** Cuando sea exigible como condición para ofertar válidamente el depósito en garantía, el

postulante deberá proceder a su integración como presupuesto de aceptación de su calidad de postor en la subasta en la que pretenda inscribirse

Los datos de la cuenta judicial se encontrarán publicados en el módulo “Subastas Judiciales” conjuntamente con los datos y demás detalles del bien a rematar. Dicho depósito deberá ser realizado en la cuenta con una antelación mínima de tres (3) días hábiles a la fecha de inicio del acto de subasta.

La inscripción a la subasta quedará perfeccionada con la presentación del comprobante de pago del depósito, oportunidad en la cual se lo registrará como postor y el sistema remitirá la confirmación a su correo electrónico. Posteriormente, el solicitante podrá ingresar a la página web del Poder Judicial y conocer su Código de Postor en la subasta inscripta, el que será único y secreto.

**Artículo 94° (EDICTOS).** La fecha de inicio y fin de la subasta se anunciará por edictos, como así también los datos de la unidad judicial correspondiente; número de expediente y caratulación; en caso de corresponder, la base por la cual se ha de realizar, el monto o porcentaje del depósito en garantía, ubicación, extensión y características del inmueble, gravámenes que pesen sobre el mismo, si se encuentra o no ocupado; los gastos, impuestos, comisiones/honorarios propios de la subasta y la fecha de la adjudicación del bien registrable. En el caso de bienes muebles, los edictos se publicarán por dos (2) días en el Boletín Oficial Judicial de la página web del Poder Judicial y, a criterio del Juez, en un diario de gran circulación u otros medios digitales. Para el caso de inmuebles, los edictos se publicarán por el término de tres (3) días en el Boletín Oficial Judicial de la página web del Poder Judicial y en un diario de gran circulación u otros medios digitales. Fuera de ella, las partes podrán realizar cualquier otro tipo de publicidad adicional, la que será a cargo del ejecutante en lo que excediese del cincuenta por ciento (50%) del costo de la propaganda oficial.

**Artículo 104° (POSTURA MÁXIMA SECRETA).** Los postores pueden optar por la modalidad de postura máxima secreta. Esto significa que, una vez registrados y antes de que comience la subasta, pueden ingresar en el sistema el monto máximo que están dispuestos a ofrecer. Si otro postor realiza una oferta, el sistema automáticamente aumentará la oferta en nombre del postor hasta alcanzar el

máximo que este haya establecido, el cual sólo él conoce. En caso de que dos postores hayan establecido la misma postura máxima secreta, tendrá prioridad la que se haya programado primero, según la fecha y hora de ingreso.

**Artículo 107° (LISTADO DE POSTORES).** Al finalizar la subasta, la Oficina de Servicios Judiciales - área de subastas electrónicas deberá elaborar y enviar a la Unidad Judicial un listado con los datos personales de los postores que participaron, los códigos secretos asignados a cada uno y la indicación de quiénes realizaron reserva de postura. Este listado, firmado digitalmente por el funcionario/a autorizado, se presentará a través del sistema informático en la unidad judicial correspondiente dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la finalización de la subasta.

**Artículo 108° (ADJUDICACIÓN DEL BIEN).** Si se tratare de bienes muebles registrables o inmuebles, el martillero y el adjudicatario deberán hacerse presentes en la sede de la unidad judicial a fin de proceder al labrado del acta pertinente; la que se firmará en audiencia ante el/la funcionario/a, en la fecha publicada en el edicto correspondiente. El adjudicatario deberá presentarse a dicha audiencia munido del formulario de inscripción a la subasta, comprobantes de pago del depósito en garantía, del precio adjudicado y gastos, comisiones e impuestos inherentes a la subasta y demás instrumentos que permitan su individualización fehaciente como comprador en la subasta electrónica. En el mismo acto, constituirá domicilio legal a los efectos legales pertinentes. Asimismo, podrán intervenir en el acta mencionada, el ejecutado y el acreedor ejecutante.

En el caso de bienes muebles no registrables, el adjudicatario deberá presentar ante la unidad judicial interviniente las constancias que acrediten la cancelación del precio, y de los gastos, comisiones e impuestos inherentes a la subasta en un plazo máximo de 10 días hábiles desde el cierre de la misma. El martillero entregará la posesión de los bienes una vez que fuere autorizado por el Juez interviniente, otorgando simple recibo que presentará oportunamente en el expediente judicial.

**Artículo 113° (SUSPENSIÓN, APLAZAMIENTO, ANULACIÓN O CANCELACIÓN DE LA SUBASTA)**

En caso de surgir alguna circunstancia que justifique la suspensión, aplazamiento, anulación o cancelación de la subasta ordenada, antes de la fecha y hora previstas para su finalización, la Unidad Judicial será la encargada de notificar de ello a las partes involucradas, al martillero y a la Oficina de Servicios Judiciales. La Oficina de Servicios Judiciales procederá a publicar de manera inmediata dicha incidencia y, en su caso, difundir una nueva fecha. La publicación de estas incidencias en la página web del Poder Judicial será considerada aviso suficiente para los postores admitidos en la subasta.