

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA SUPERINTENDENCIA		
ACORDADA	SECCION	AÑO
1512		2019

En San Miguel de Tucumán, a 5 de Diciembre de dos mil diecinueve, reunidos los señores Jueces de la Excma. Corte Suprema de Justicia que suscriben, y

VISTO:

Las actuaciones de Superintendencia N° 17937/19, y las Acordadas Nros. 640/15, 1229/18 y 634/19; y

CONSIDERANDO:

Por Ley N° 8.279 se autoriza "...el uso del Expediente Digital, documento electrónico, clave informática simple, firma electrónica, firma digital, comunicaciones electrónicas, y domicilio electrónico constituido en todos los procesos judiciales y administrativos que se tramitan en el ámbito del Poder Judicial de Tucumán, con idéntica eficacia jurídica y valor probatorio que sus equivalentes convencionales" (artículo 1). También se dispuso que "la Excma. Corte Suprema de Justicia preverá la aplicación gradual y modalidad de uso, mediante Acordadas, debiendo éstas publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y difundirse mediante su incorporación al sitio web del Poder Judicial, con suficiente antelación a la fecha de entrada en vigencia que en cada caso establezca" (artículo 2).

En dicho marco, esta Excma. Corte dispuso mediante Acordada N° 640/15 "...la implementación y reglamentación por etapas del nuevo software de Sistema de Administración de Expedientes "SAE". En esta primera, se reglamentará sobre la clave informática simple de acceso de los operadores judiciales, sobre el uso de firma electrónica y/o firma digital en las comunicaciones electrónicas entre unidades jurisdiccionales entre sí y con unidades no jurisdiccionales, como así también de las comunicaciones de los operadores judiciales la Secretarías de Superintendencia, Administrativa y otras unidades administrativas del Poder Judicial, y sobre los domicilios electrónicos de las unidades judiciales y de los operadores del Poder Judicial; en un todo de acuerdo con el anexo que forma parte del presente acuerdo" (dispositiva I).

En una segunda etapa de reglamentación del sistema SAE, mediante Acordada N° 1229/18 se resuelve "...Aprobar, en esta segunda etapa de reglamentación del

SAE (Acordada N°640/15), el "Reglamento para las notificaciones judiciales realizadas por medios digitales", en los procesos judiciales que tramitan en el Poder Judicial de Tucumán, tanto en domicilio digital constituido (arts. 70, 72, y 161 del CPCCT, modificados por Ley N° 8.968, art. 1 de Ley N° 2.199, modificada por Ley N° 8.968; y art. 166 CPPT) como en la oficina (Art. 162 del CPCCT, modificado por Ley N° 8.968), en un todo de acuerdo con el anexo que forma parte de la presente Acordada" (dispositiva I).

En la tercera etapa de reglamentación, mediante Acordada N° 634/2019 esta Excma. Corte dispuso "Aprobar, en esta tercera etapa, el "Reglamento para las comunicaciones judiciales realizadas a través de oficios digitales" en los procesos judiciales que tramitan en el Poder Judicial de Tucumán, debiendo aplicarse en los oficios emitidos en el marco de las disposiciones disposiciones adjetivas vigentes: Ley N° 6.176 y modificatorias: "Código Procesal Civil y Comercial"; Ley N° 6.204 y modificatorias: "Código Procesal Laboral"; Ley N° 6.944 y modificatorias: "Código Procesal Constitucional"; Ley N° 6.205 y modificatorias: "Código Procesal Administrativo"; Ley N° 6.203 y modificatorias: "Código Procesal Penal", Ley N° 8.933 y modificatorias: "Nuevo Código Procesal Penal"; como así también toda otra normativa en vigencia, o a sancionarse en el futuro que rijan los procesos que se tramitan en el Poder Judicial de Tucumán y los modos de comunicación, una vez aprobada la implementación por la Excma. Corte Suprema en el órgano judicial, fuero, instancia y Centro Judicial que corresponda, en un todo de acuerdo con el Anexo que forma parte de la presente Acordada" (dispositiva I).

Ahora bien, en la política de digitalización total del expediente judicial que despliega este Tribunal, corresponde avanzar hacia la cuarta etapa reglamentando el expediente digital, las actuaciones judiciales, y las presentaciones de partes y auxiliares de justicia con firma digital.

En dicho marco, la elaboración de la reglamentación fue coordinada por la Oficina de Gestión Judicial a través de numerosas reuniones de trabajo con representantes de los Colegios de Abogados de Tucumán, del Sur, y de Procuradores de Tucumán; de la Fiscalía de Estado de la Provincia; y de funcionarios del Poder Judicial de Tucumán. En función de ello, se recibió la formal conformidad del Colegio de Abogados de Tucumán (fs. 3), del Colegio de Abogados del Sur (fs. 4 y 5), del Colegio de Procuradores de Tucumán (fs.

6) y Fiscalía de Estado de la Provincia (fs. 7) con la reglamentación que se aprueba en la presente.

La implementación del *"Reglamento de Expediente Digital, actuaciones judiciales, y presentaciones de partes y auxiliares de justicia con firma digital"* se realizará de forma íntegra o parcial, y de manera paulatina y gradual por órgano judicial, fuero, instancia y/o Centro Judicial, conforme disponga esta Excma. Corte Suprema de Justicia, de la manera reglamentada en Anexo que forma parte integrante de la presente. Se aprobará por Acordadas que deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y difundirse mediante su incorporación al sitio web de del Poder Judicial.

Por lo expuesto, y en virtud de las facultades conferidas por el artículo 13 de la Ley Orgánica del Poder Judicial;

ACORDARON:

I.- **APROBAR**, en esta cuarta etapa, el *"Reglamento de Expediente Digital, actuaciones judiciales, y presentaciones de partes y auxiliares de justicia con firma digital"* en los procesos judiciales que se tramitan en el Poder Judicial de Tucumán, debiendo aplicarse en el marco de las disposiciones adjetivas vigentes: Ley N° 6.176 y modificatorias: "Código Procesal Civil y Comercial"; Ley N° 6.204 y modificatorias: "Código Procesal Laboral"; Ley N° 6.944 y modificatorias: "Código Procesal Constitucional"; Ley N° 6.205 y modificatorias: "Código Procesal Administrativo"; Ley N° 6.203 y modificatorias: "Código Procesal Penal", Ley N° 8.933 y modificatorias: "Nuevo Código Procesal Penal"; como así también toda otra normativa en vigencia, o a sancionarse en el futuro, que rija los procesos que se tramitan en este Poder Judicial, una vez aprobada la implementación por la Excma. Corte Suprema en el órgano judicial, fuero, instancia y Centro Judicial que corresponda, en un todo de acuerdo con el Anexo que forma parte de la presente Acordada.

II.- **DISPONER** que la implementación del *"Reglamento de Expediente Digital, actuaciones judiciales, y presentaciones de partes y auxiliares de justicia con firma digital"*, se realizará por órgano judicial, fuero, instancia y/o Centro Judicial; conforme lo disponga esta Excma. Corte Suprema de Justicia. Se aprobará por Acordadas que deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y difundirse mediante su incorporación al sitio web de del Poder Judicial.

III.- PUBLÍQUESE por un día y sin cargo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Poder Judicial.

Con lo que terminó, firmándose por ante mí, doy fe.-

Claudia Beatriz Sbdar

Antonio Daniel Estofán

Daniel Oscar Posse

Daniel Leiva

Eleonora Rodriguez Campos

Ante m **ES COPIA DOY FE**

as

María Gabriela Blanco



(Handwritten signature)
Dra. MARÍA GABRIELA BLANCO
SECRETARIA DE SUPERINTENDENCIA
EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Reglamento de Expediente Digital; actuaciones judiciales; y presentaciones de partes y auxiliares de justicia con firma digital

Artículo 1º (REGLAMENTACIÓN DE EXPEDIENTE DIGITAL, ACTUACIONES JUDICIALES y PRESENTACIONES DE PARTES Y AUXILIARES DE JUSTICIA CON FIRMA DIGITAL - SAE). La presente reglamentación establecerá la conformación del expediente digital; las actuaciones judiciales; y la forma de presentación de escritos, informes, pericias, inventarios y cualquier otra clase de documentos o actuaciones que deban incorporarse al expediente digital, firmados digitalmente, de conformidad con lo dispuesto por los arts. 1 y 2 de la Ley N° 8.279: *"Artículo 1º.- Autorízase el uso del Expediente Digital, documento electrónico, clave informática simple, firma electrónica, firma digital, comunicaciones electrónicas, y domicilio electrónico constituido en todos los procesos judiciales y administrativos que se tramitan en el ámbito del Poder Judicial de Tucumán, con idéntica eficacia jurídica y valor probatorio que sus equivalentes convencionales."*, y *"Art. 2º.- La Excmo. Corte Suprema de Justicia preverá la aplicación gradual y modalidad de uso, mediante Acordadas, debiendo estas publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y difundirse mediante su incorporación al sitio web del Poder Judicial, con suficiente antelación a la fecha de entrada en vigencia que en cada caso se establezca"*.

El expediente digital se conformará en la órbita del sistema informático del Poder Judicial: Sistema de Administración de Expedientes "SAE" (Acordada N° 640/15), que se encontrará disponible en la página web del Poder Judicial de Tucumán (www.justucuman.gov.ar).

Quedan comprendidos en la presente reglamentación los expedientes, resoluciones y demás actos procesales; y presentaciones de partes y auxiliares de justicia tramitados y/o efectuados en procesos enmarcados en las siguientes disposiciones adjetivas vigentes: Ley N° 6.176 y modificatorias: "Código Procesal Civil y Comercial"; Ley N° 6.204 y modificatorias: "Código Procesal Laboral"; Ley N° 6.944 y modificatorias: "Código Procesal Constitucional"; Ley N° 6.205 y modificatorias: "Código Procesal Administrativo"; Ley N° 6.203 y modificatorias: "Código Procesal Penal", Ley N° 8.933 y modificatorias: "Nuevo Código Procesal Penal"; y Ley N° 2.199, como así también toda otra normativa en vigencia, o a sancionarse en el futuro que rijan los procesos que se tramitan en el Poder Judicial de

Tucumán y los modos de tramitación, una vez aprobada la implementación por la E. Cma. Corte Suprema en el órgano judicial, fuero, instancia y Centro Judicial que corresponda

TÍTULO I – EXPEDIENTE DIGITAL

Artículo 2° (PRINCIPIOS). Las actuaciones del proceso que conformarán el expediente digital, se sujetarán a los siguientes principios:

1- SUSCRIPCIÓN CON FIRMA DIGITAL Y EQUIVALENCIA FUNCIONAL DEL SOPORTE DIGITAL. Las actuaciones judiciales y demás actos procesales serán suscriptos por medio de firma digital. Serán válidos y producirán los mismos efectos que si se hubieren llevado a cabo en soporte papel¹.

2- FIDELIDAD. Todas las actuaciones del proceso se registrarán y conservarán íntegramente y en orden sucesivo en el expediente digital, lo que garantizará su fidelidad, preservación y la reproducción de su contenido².

3- PUBLICIDAD Y ACCESIBILIDAD. Los actos de los tribunales son públicos y, en consecuencia, el SAE garantizará el pleno acceso de todas las personas al expediente digital en condiciones de igualdad, salvo las excepciones establecidas por ley. No obstante lo anterior, las demandas; las presentaciones relativas a medidas cautelares, incluso aquellas solicitadas en carácter prejudicial; y otros asuntos cuya eficacia requiriesen de reserva, serán accesibles únicamente a la parte, su patrocinante o su apoderado mientras no se hubiere notificado la resolución recaída en ellas³. A los fines de garantizar la accesibilidad de los ciudadanos a la página web, existirán terminales de autoconsulta digital en el Poder Judicial de Tucumán, de conformidad con lo dispuesto en Acordada n° 1229/18⁴.

Artículo 3° (CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DIGITAL). Con el escrito inicial de cada asunto, se formará un expediente, al que se incorporarán sucesivamente las actuaciones posteriores. Los expedientes serán íntegramente digitales. Los actos procesales, documentos y constancias (radicaciones, elevaciones, vistas, pases, etc.) que conformaren el expediente digital no se imprimirán y serán considerados válidos sin necesidad de

¹ Art. 2 inc. a, Ley n° 20.886/2016 de Chile de "Tramitación digital de los procedimientos judiciales".

² Art. 2 inc. b, Ley n° 20.886/2016 de Chile de "Tramitación digital de los procedimientos judiciales".

³ Art. 2 inc. c, Ley n° 20.886/2016 de Chile de "Tramitación digital de los procedimientos judiciales".

⁴ Acordada n° 1229/18: "Reglamento para las notificaciones judiciales realizadas por medios digitales", Anexo, art. 1

respa do papel, en todos los fueros e instancias, en aplicación del principio de equivalencia funcional del soporte digital dispuesto en el artículo 2 inc. 1 del presente reglamento.

Los expedientes en soporte papel existentes a la fecha de implementación del presente reglamento en el órgano judicial, fuero, instancia y/o Centro Judicial que disponga la Ex:ma. Corte Suprema de Justicia; se conservarán en Secretaría, a disposición de los interesados para su compulsu, hasta que la causa esté en condiciones de ser archivada. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, podrá disponerse la digitalización de los expedientes en soporte papel a través de la producción de imágenes digitalizadas con firma digital, para la integra conformación del expediente digital. En dicho caso, podrá disponerse la destrucción del expediente papel siguiendo el trámite dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Judicial⁵.

Artículo 4° (RESPONSABILIDAD DE CARGA – ALTA DE PERSONAS). Será obligatoria para los magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial la correcta carga en el sistema informático de todo lo producido por el Tribunal. Los Secretarios deberán asegurar y controlar la carga íntegra y autosuficiente de datos en el expediente digital, a fin de que contenga todas las actuaciones y movimientos del proceso, firmando digitalmente aquellas en las que intervengan.

También asegurarán el asiento completo y oportuno de los datos que correspondan para conformar en soporte digital los Libros de Secretaría que establecieron leyes y reglamentaciones de la Corte Suprema de Justicia. Se prestará especial atención a la correcta carga de datos de todos los sujetos involucrados en los expedientes, con sus datos completos: nombre y apellido, DNI, CUIL/CUIT, apoderado/patrocinante, teléfonos personales, domicilio real y domicilio digital constituidos en el expediente⁶.

Cuando al momento de ingresar una persona en una causa judicial, agotadas todas las opciones de búsqueda que ofrece el sistema informático, no se encuentren los datos del justiciable a ingresar, el alta de esta nueva persona en la base de datos del sistema será efectuado exclusivamente por funcionarios judiciales. Los funcionarios serán personalmente responsables de la carga que efectúen⁷. El sistema informático utilizará la base de datos del Registro Nacional de las Personas (RENAPER).

⁵ Art. 137 CPCCT; Art. 1 Acuerdo N° 61/17 CSJ San Luis.

⁶ Art. 2 Acuerdo N° 61/17 CSJ San Luis.

⁷ Art. 4 Acuerdo N° 61/17 CSJ San Luis.

En caso de testigo para declarar, además deberá adjuntarse imagen digitalizada del DNI. En caso de ser una persona no registrada en el SAE, además deberá adjuntarse constancia de CUIT digitalizada, en caso que el CUIT no se encontrare incorporado al DNI.

Artículo 5° (INTERRUPCIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO). En caso de interrupción en el sistema informático, las obligaciones impuestas en el presente reglamento, demás leyes y reglamentaciones, deberán cumplirse una vez que el servicio se restablezca, ya sea en horario hábil o inhábil si fuera necesario. Durante los cortes, toda audiencia, decreto y actuación judicial que pudiere concretarse se generará en documento de texto, audio o audiovisual y las actuaciones así producidas, deberán incorporarse al sistema informático al restablecerse el servicio, firmadas digitalmente. Cuando al momento del corte se estuviere desarrollando una audiencia videograbada, y el Tribunal no estimare necesario su suspensión, procurará la filmación de dicha audiencia a través de uno o más dispositivos tecnológicos al alcance de magistrados, funcionarios, empleados o las partes, para su posterior incorporación al sistema informático al restablecerse el servicio, firmado digitalmente. De igual manera procederá el Tribunal cuando detecte problemas con el equipo de videograbación u otros elementos tecnológicos necesarios para realizarla.

Cuando la gravedad y duración del corte de servicio lo amerite, la Corte Suprema de Justicia dispondrá la suspensión de los términos procesales al momento de la producción del corte⁸, debiendo comunicarse tal decisión a los Colegios de Abogados de Capital y del Sur, y publicarlo en la página web para su amplia difusión, al igual que la fecha de restablecimiento del servicio.

En la bitácora del sitio web del Poder Judicial de Tucumán⁹ se dejará constancia de cualquier inconveniente ocurrido en el sistema, y de la Resolución de Presidencia o Acordada de la Excm. Corte Suprema de Justicia relacionada a dicho inconveniente, en caso que correspondiere. Los inconvenientes deberán certificarse por la Dirección de Sistemas del Poder Judicial.

Artículo 6° (EXPEDIENTES EN SOPORTE PAPEL NO DIGITALIZADOS). Los expedientes en soporte papel existentes a la fecha de implementación del presente reglamento en el órgano judicial, fuero, instancia y/o Centro Judicial que disponga la Excm. Corte Suprema de Justicia, se conservarán en Secretaría, a disposición de los interesados para su

⁸ Art. 9 Acuerdo N° 61/17 CSJ San Luis.

⁹ Art. 12, Anexo, Acordada N° 1229/18.

compulsa, hasta que la causa esté en condiciones de ser archivada. No se incorporarán a estos expedientes más actuaciones en soporte papel. El Secretario realizará una anotación al final de la última actuación existente, en donde indicará la continuación de la causa en soporte digital. Los actos procesales, documentos y constancias (radicaciones, elevaciones, vistas, pases, etc.) posteriores no se imprimirán, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la presente reglamentación.

Artículo 7° (PERMANENCIA EN SECRETARÍA. CONSULTA). La consulta de los expedientes en soporte papel no digitalizados se realizará de conformidad con lo establecido por el art. 138 del CPCCT.

Artículo 8° (PRÉSTAMO). Por excepción, los expedientes soporte papel no digitalizados podrán ser retirados de la oficina en los casos previstos en las leyes procesales correspondientes.

En estos casos, el expediente en soporte papel no digitalizado será entregado bajo la firma y responsabilidad al profesional, perito o escribano, a quienes se fijará un término para su devolución, según sea el fin de su retiro¹⁰.

Artículo 9° (DEVOLUCIÓN). Si el responsable de devolver un expediente en soporte papel no digitalizado dejara vencer el plazo sin hacerlo, se hará pasible de una multa, cuyo importe será determinado por la Corte Suprema de Justicia, la cual se ejecutará y destinará conforme lo dispuesto por el artículo 43 del CPCCT.

En todos los casos, Tribunal, de oficio o a petición de parte, dispondrá el secuestro de los autos con auxilio de la fuerza pública¹¹.

Artículo 10° (RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES DIGITALES). Comprobada la pérdida de un expediente digital, el Tribunal ordenará su reconstrucción, la que se efectuará en la siguiente forma:

- 1- El nuevo expediente se iniciará con la providencia que disponga la reconstrucción.
- 2- El tribunal intimará a la parte actora o iniciadora de las actuaciones, para que dentro del plazo de 5 días presente las copias de escritos, documentos y diligencias, cumplidas en el expediente perdido, que estuvieren en su poder y correspondieran a actuaciones cumplidas en el expediente perdido. Además, se requerirá a la Dirección de Sistemas copias de los backups obrantes. De ellas se dará traslado a la otra u

¹⁰ Art. 139 CPCCT.

¹¹ Art. 140 CPCCT.

otras partes por el mismo plazo, a fin de que se expidan acerca de su autenticidad y presenten, a su vez, las que tuvieran en su poder.

- 3- En este último supuesto, también se dará traslado a las demás partes por igual plazo.
- 4- El Secretario incorporará al expediente digital copia digitalizada de todas las resoluciones correspondientes al expediente extraviado que obren en los libros del Tribunal y recabará copia de los actos y diligencias que pudieran obtenerse de las oficinas o archivos públicos.
- 5- Las copias que se presentaran u obtuvieran serán agregadas al expediente digital por orden cronológico.
- 6- El Tribunal podrá ordenar, sin sustanciación ni recurso alguno, las medidas que considere necesarias. Cumplidos los trámites enunciados, dictará resolución teniendo por reconstruido el expediente.

En caso de expediente en soporte papel no digitalizado, se realizará de conformidad con lo dispuesto por el art. 141 del CPCCT.

Artículo 11° (PARALIZACIÓN DE EXPEDIENTES SIN MOVIMIENTO). A los fines de una mejor gestión de los expedientes en trámite, deberán arbitrarse los medios idóneos para detectar aquellos expedientes, en los que no se hubiere producido movimiento alguno en un plazo mayor a seis (6) meses. En tal supuesto, el Tribunal podrá ordenar los actos necesarios para la continuación del trámite o su paralización, lo que no causará estado.

- 1- Expediente en soporte papel no digitalizado. Se ordenará la remisión del expediente al archivo. Se dejará constancia de la fecha de su envío y los datos necesarios para su búsqueda. En el archivo podrán ser examinados los expedientes por las partes, previa autorización del Tribunal, sin necesidad de su traslado físico al Juzgado.
- 2- Expediente digital. Se remitirá el expediente a la sección paralizados del sistema informático.

Artículo 12° (ARCHIVO DE PROCESOS TERMINADOS). Terminado un proceso por cualquiera de los medios que los códigos de forma prevén, se dispondrá el archivo del expediente.

- 1- Expediente en soporte papel no digitalizado. Se ordenará la remisión del expediente al Archivo. Se dejará constancia de la fecha de su envío y los datos necesarios para su búsqueda. En el archivo podrán ser examinados los expedientes, previa

autorización del Tribunal, siempre que la consulta sea custodiada por un funcionario judicial. Aquellos que no se pudieran destruir en virtud de lo señalado por la Ley Orgánica del Poder Judicial, se conservarán por tiempo indefinido. El resto, se destruirá una vez cumplidos los plazos y el proceso de destrucción de expedientes que estipule la ley o la reglamentación.

- 2- Expediente digital. Los expedientes archivados pasarán a la sección informática de archivados. Aquellos que no se pudieran destruir en virtud de lo señalado por la Ley Orgánica del Poder Judicial, se conservarán por tiempo indefinido. El resto, se eliminará una vez transcurridos 15 (quince) años desde la fecha de su último pase a la sección de archivados, siguiendo previamente el proceso de destrucción de expedientes que estipule la ley o la reglamentación.

TÍTULO II: ACTUACIONES JUDICIALES CON FIRMA DIGITAL

Artículo 13° (ACTUACIONES JUDICIALES CON FIRMA DIGITAL). Las actuaciones judiciales y demás actos procesales serán suscriptos por medio de firma digital, con las excepciones previstas en la presente reglamentación. Serán válidos y producirán los mismos efectos que si se hubieren llevado a cabo en soporte papel¹², de conformidad con lo establecido en el art. 2 inciso 1° del presente reglamento. 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 con posterioridad serán reproducidas en formato digital, firmadas digitalmente a partir de originales de primera generación, también considerados originales (art. 11 Ley 25.506).

Artículo 14° (OBLIGACIÓN DE CONTAR CON FIRMA DIGITAL VIGENTE). Los magistrados y funcionarios del Poder Judicial tendrán la obligación de contar con firma digital vigente emitida por autoridad competente. Será de su exclusiva responsabilidad tomar las previsiones suficientes para su renovación antes de la fecha de caducidad de su vigencia, con el fin de no entorpecer la debida prestación del servicio de justicia.

TÍTULO III: INGRESOS CON FIRMA DIGITAL

Artículo 15° (INGRESOS DIGITALES – HABILITACIÓN). Las presentaciones de las partes y auxiliares de la justicia se realizarán en idioma castellano y se efectuarán suscriptas por

¹² Art. 2 inc. a, Ley n° 20.886/2016 de Chile de "Tramitación digital de los procedimientos judiciales".

medio de firma digital. Deberán ser ingresadas al expediente digital a través del sistema informático, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 17, 18, 25 y 26.

La Dirección de Sistemas habilitará a los usuarios a utilizar el sistema de ingresos digitales, para lo que deberán estar dados de alta en el SAE, realizando el trámite previsto en Acordada N°1229/18 (Anexo, art. 2), y N°634/19 (Anexo, art. 2). Los usuarios que a la fecha de la sanción de la presente ya estuviesen dados de alta, no necesitarán efectuar ningún otro trámite para validarse en el sistema. Para efectuar presentaciones, deberán cumplir con los requisitos señalados en el art. 16.

Se individualizará la causa en la que se presentaren con indicación del número de expediente y carátula completa. El incumplimiento de estos requisitos autorizará la devolución de la presentación sin más trámite y sin recurso alguno.

No se recibirán presentaciones en los expedientes que no sean ingresadas por medios digitales. Para garantizar la integridad y la autenticidad de las presentaciones que se incorporen por este medio, éstas deberán estar firmados digitalmente, sin excepciones, por el apoderado, patrocinante o auxiliar de la justicia. Asimismo, cuando se adjunte documentación digitalizada a la presentación, los archivos correspondientes también deberán estar firmados digitalmente.

En ningún caso será necesaria la presentación de ejemplares impresos¹³, a excepción de lo dispuesto en el artículo 25. En caso de que el sistema informático reportare cualquier inconveniente con la firma digital del profesional, el Tribunal deberá citarlo por la vía más rápida para su ratificación.

Artículo 16° (OBLIGACIÓN DE CONTAR CON FIRMA DIGITAL VIGENTE). Los auxiliares del Poder Judicial (art. 4, Ley n° 6.238) para intervenir en un proceso judicial, tendrán la obligación de contar con firma digital vigente emitida por autoridad competente.

Artículo 17° (PRESENTACIONES DE LAS PARTES CON APODERADO). El apoderado confeccionará el documento, lo firmará digitalmente y lo ingresará al expediente digital. Para acreditar su representación, deberá adjuntar el poder digitalizado.

Artículo 18° (PRESENTACIONES DE LAS PARTES CON PATROCINANTE). Para el caso de presentaciones escritas de las partes con patrocinio letrado, el patrocinante confeccionará el documento, lo imprimirá, lo hará firmar en su presencia por el patrocinado,

¹³ Art. 18 Acuerdo N° 61/17 CSJ San Luis.

e ingresará al sistema ambas versiones del documento: el archivo de texto y la imagen digitalizada del papel firmado. El profesional asume el carácter de depositario judicial de los documentos que ingresare bajo la modalidad señalada precedentemente, con cargo de presentar los originales que hubiere digitalizado cuando se lo requiriese el Tribunal competente¹⁴.

Artículo 19° (CONTROL DE INGRESOS). Los Secretarios tienen la obligación de controlar diariamente el ingreso de presentaciones de las partes y auxiliares de la justicia en el expediente digital, procurando su despacho en término, especialmente cuando requiriesen de habilitación de día y hora. Los plazos procesales se contarán a partir del cargo o del envío según se trate de escritos o expedientes, por lo que la aceptación en el sistema informático de un documento o de un expediente no incidirá en dicho cómputo¹⁵.

Artículo 20° (CARGO ELECTRÓNICO). Las presentaciones de las partes y auxiliares de la justicia podrán ser ingresadas en cualquier día y hora. El SAE emitirá un cargo electrónico que tendrá plena validez, quedará registrado en el expediente digital, y suplirá al sello de cargo manual (reglamentación art. 131 CPCCT)¹⁶.

Artículo 21° (CARGO EXTRAORDINARIO). Conforme lo establecido por el art. 132 del CPCCT, los escritos no presentados en el plazo ordinario, podrán ser válidamente entregados o enviados dentro de las dos primeras horas de despacho del día hábil inmediato siguiente, bajo pena de no producir sus efectos legales. Los profesionales deberán adoptar las previsiones necesarias para que las presentaciones que pretendan ingresar vía web con cargo extraordinario ingresen dentro del horario del mencionado plazo, a los fines de evitar la extemporaneidad de las mismas, por eventuales contingencias tecnológicas¹⁷. En caso de corte o inconvenientes en el sistema informático, la Corte Suprema de Justicia dispondrá la suspensión de los términos procesales al momento de la producción del corte. Los inconvenientes deberán certificarse por la Dirección de Sistemas del Poder Judicial.

Artículo 22° (PROVIDENCIA DE PRESENTACIONES DE LA PARTE O DE AUXILIAR DE LA JUSTICIA). Las providencias deberán individualizar claramente la presentación de la parte o del auxiliar de la justicia que se provee¹⁸.

¹⁴ Art. 20 Acuerdo N° 61/17 CSJ San Luis.

¹⁵ Art. 21 Acuerdo N° 61/17 CSJ San Luis.

¹⁶ Art. 22 Acuerdo N° 61/17 CSJ San Luis.

¹⁷ Art. 132 CPCCT; Art. 23 Acuerdo N° 61/17 CSJ San Luis.

¹⁸ Art. 24 Acuerdo N° 61/17 CSJ San Luis.

Artículo 23° (REUBICACIONES Y DESGLOSES). Los escritos de las partes o auxiliares de la justicia realizadas por medios digitales que hayan sido presentadas erróneamente en un expediente, se reubicarán en el que corresponda, siempre que el expediente se tramite en la misma unidad jurisdiccional donde se efectuó la presentación errónea. Cuando el Tribunal disponga desagregar actuaciones judiciales que hayan sido publicadas para la consulta web de expedientes, o de presentaciones de las partes o auxiliares de la justicia firmados digitalmente, se realizará por Secretaría en el sistema informático una vez firme el decreto que ordene el desglose¹⁹.

En el caso de expedientes que tramiten en otras unidades de donde se efectuó la presentación errónea, los escritos serán devueltos al presentante y no producirán efecto jurídico alguno.

Artículo 24° (USO DE TÉRMINOS INADECUADOS). Las partes en sus presentaciones se abstendrán de usar términos ofensivos, inconvenientes o que excedan las necesidades de su defensa. Fuera de las sanciones que para el caso correspondieran, el Tribunal podrá ordenar la testadura en las presentaciones escritas o imágenes digitalizadas de las palabras ofensivas o inconvenientes, o su devolución sin más trámite. En el primer caso, el Tribunal ordenará desagregar del expediente digital y su reemplazo por copia fiel en la que se ejecute el testado. El documento resultante será firmado digitalmente por secretaria.

Artículo 25° (PRESENTACIÓN DEL ESCRITO INICIAL). Para el inicio de nuevas causas los profesionales deberán solicitar el alta del expediente digital respectivo en el sistema informático, para lo cual completarán los datos del formulario pertinente que se encontrará disponible en la página web del Poder Judicial. Se ingresará la demanda o presentación, el SAE colocará el cargo electrónico, asignará el número de expediente y sorteará el Juzgado que corresponda, lo que se notificará al presentante.

Todo escrito de presentación inicial en cada expediente deberá contener la correcta individualización de las partes peticionantes: las personas físicas con el DNI, CUIT o CUIL y las jurídicas con el CUIT, como condición necesaria y excluyente para ser proveídas las peticiones que contenga. Será obligación de los abogados y de los justiciables en general, aportar los datos correspondientes a su parte con el debido respaldo (fotocopia del DNI y

¹⁹ Art. 25 Acuerdo N° 61/17 CSJ San Luis.

constancia de CUIT, según el caso), a efectos de asegurar la exactitud de los datos personales en la base correspondiente²⁰.

Para el traslado de esta presentación, el Tribunal confeccionará la cédula papel que se diligenciará con las copias que correspondieren y que serán aportadas físicamente por el profesional, junto con los bonos de movilidad correspondientes. Diligenciada la cédula, será digitalizada e incorporada al expediente digital. La cédula papel diligenciada podrá ser destruida luego de transcurrido el plazo de un mes desde la presentación del escrito de contestación. En caso de falta de apersonamiento, no podrá ser destruida hasta la destrucción del expediente²¹.

Artículo 26 (ESCRITO DE CONTESTACIÓN). En el primer escrito de la demandada o citada de conformidad con el artículo precedente, los profesionales deberán ingresar digitalmente por el sistema informático el escrito de contestación y la documentación digitalizada si la hubiere²².

Artículo 27° (PRUEBA DOCUMENTAL. IMÁGENES DIGITALIZADAS). En todos los casos, luego de ingresarse las imágenes digitalizadas de la documentación, los originales deberán presentarse dentro de los tres días hábiles, a contar desde el cargo electrónico de la presentación, en la Secretaría del Tribunal, debiendo el actuario expedir la correspondiente constancia de recepción debidamente detallada. El Secretario, comprobada la correspondencia con los documentos digitalizados agregados al expediente, dejará constancia en el expediente digital de tal circunstancia y reservará provisoriamente los originales.

Posteriormente, una vez vencido el traslado a la contraria, se devolverán los documentos al presentante. Éste deberá retirarlos y recibirlos en carácter de depositario judicial con cargo de presentarlos nuevamente, en caso de que lo requiera el Tribunal, o deba efectuarse pericia o reconocimiento. El incumplimiento de esa carga dará lugar a las responsabilidades civiles y penales que correspondieren. La demora en la presentación de los originales habilitará al Tribunal al uso de lo dispuesto en el artículo 43 del CPCCT sobre facultades disciplinarias, así como las sanciones conminatorias que establece el artículo 42 de dicho Código²³.

²⁰ Art. 3 Acuerdo N° 61/17 CSJ San Luis.

²¹ Art. 27 Acuerdo N° 61/17 CSJ San Luis.

²² Art. 28 Acuerdo N° 61/17 CSJ San Luis.

²³ Art. 29 Acuerdo N° 61/17 CSJ San Luis.

Artículo 28° (DOCUMENTACIÓN VOLUMINOSA. TAMAÑO DE ARCHIVOS DIGITALES).

Cuando se acompañasen expedientes o legajos voluminosos o documentación extensa, no es obligatorio presentar copia digital de ellos y no se agregarán a los autos; se reservarán en secretaría, donde podrán ser consultados por las partes. Se dará cuenta de ello en el expediente digital.

Se devolverán a su origen después de haber quedado firme la sentencia definitiva.

Sin embargo, el Tribunal podrá ordenar que se agreguen al expediente digital las imágenes digitalizadas, con firma digital del Secretario, que estime convenientes.²⁴

La Dirección de Sistemas establecerá el tamaño máximo de los archivos ingresados por las partes. En caso de pretenderse ingresar un archivo que supere el máximo permitido, deberá ingresarse por secretaría a la Oficina de Digitalización.

Artículo 29° (DOCUMENTACIÓN EN PODER DE TERCEROS). Cuando deba efectuarse la digitalización de documentación presentada por terceros, ésta se efectuará dentro de las veinticuatro (24) hs. de la recepción, cuando el total de documentos a digitalizar no excediere de cincuenta (50) fojas.

Pasado dicho margen, quedará a criterio del juez, en su caso, el plazo en que se efectuará el proceso. En todos los casos el interesado podrá traer los documentos ya digitalizados en un soporte electrónico, para ser cotejados y firmados digitalmente por el Secretario del Tribunal donde tramitare la causa o por el funcionario del área de Digitalización del Poder Judicial²⁵.

Artículo 30° (DOCUMENTACIÓN DE CAUSAS QUE SE ENCONTRAREN TERMINADAS).

El Tribunal no podrá conservar documentación vinculada a causas que se encontraren terminadas, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas. Deberá devolverla al presentante, en carácter de depositario judicial o de manera definitiva, conforme corresponda. Se notificará al apoderado, patrocinante o a la parte a retirarla del Tribunal en el plazo de veinticuatro (24) hs., bajo apercibimiento de aplicar lo dispuesto en el artículo 43 del CPCCT sobre facultades disciplinarias. Luego de transcurridos tres (3) meses desde la notificación sin retiro por la parte, se ordenará su destrucción. Se notificará de la providencia que así lo ordenare, y una vez firme, se procederá a la destrucción, labrándose el acta respectiva.

²⁴ Art. 129 CPCCT.

²⁵ Art. 30 Acuerdo N° 61/17 CSJ San Luis.

Artículo 31° (PRESENTACIÓN EXCEPCIONAL A TRAVÉS DE OFICINA DE DIGITALIZACIÓN). A los fines de garantizar la posibilidad de efectuar los ingresos digitales, en todos los casos en que el presentante no contare con firma digital o tuviese algún problema relacionado con esta, excepcionalmente podrá concurrir a la Oficina de Digitalización del Poder Judicial de Tucumán, quien digitalizará y firmará digitalmente la presentación. El SAE colocará el cargo electrónico de la presentación y la Oficina de Digitalización la enviará al expediente digital que correspondiere. Deberá quedar registrada en el sistema la fecha y hora en que la presentación fue remitida. En caso de que el presentante fuere profesional, la Oficina de Digitalización informará por vía digital al Colegio al que se encontrare asociado, a los fines que correspondiere. El presentante, inmediatamente deberá efectuar todos los trámites necesarios para cumplir con lo estipulado por el art. 16 de la presente reglamentación.

Asimismo, en caso de archivos que excedieran el tamaño autorizado por la Dirección de Sistemas, podrán ingresarse a la secretaría a través de la Oficina de Digitalización.

Artículo 32° (EXCLUSIÓN DE LOS CASOS ESTIPULADOS EN EL ART. 126 DEL CPCCT). Exceptuase de lo dispuesto en el presente reglamento, los casos de escritos firmados a ruego estipulados en el art. 126 del CPCCT. En dichos supuestos, se realizará la autorización de firma o ratificación de firma del escrito por ante funcionario de la unidad jurisdiccional, quien luego digitalizará el escrito pertinente y lo firmará digitalmente, para inmediatamente incorporarlo al expediente digital.

Artículo 33° (EXCLUSIÓN DE PRESENTACIÓN DE COPIAS DEL ART. 128 DEL CPCCT).

En los casos de presentaciones efectuadas con firma digital de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento, no será necesaria la presentación de copias de traslado, salvo lo dispuesto en el artículo 25 en el presente reglamento. En los demás casos del artículo 156 del CPCCT, no será necesaria acompañar copias de escritos o documentos, siempre y cuando la cédula contenga un detalle preciso de a cuáles de las que se encuentran publicadas en la consulta Web del expediente se refiere. La visualización mediante la consulta Web del expediente en Internet cumplirá el requisito de copias para traslado.-

