



En San Miguel de Tucumán, a 1 de Junio de dos mil veinte, reunidos los señores Jueces de la Excma. Corte Suprema de Justicia que suscriben, y

**VISTO:**

Las Acordadas N° 634/19, N° 226/20, N° 236/20 y N° 288/20; y

**CONSIDERANDO:**

Mediante Acordada N° 634/19 se aprobó el *"Reglamento para las comunicaciones judiciales realizadas a través de oficios digitales"*.

El día 27/04/20 comenzó la implementación de la Acordada N° 236/20 en los Juzgados Civil y Comercial de la IV° y VI° Nominación del Centro Judicial Capital, y al día siguiente inició la implementación de la Acordada N° 226/20 en los fueros y Centros Judiciales establecidos en el cronograma aprobado por Acordada N° 237/20.

En dicho marco, cabe reglamentar cuestiones atinentes a los oficios digitales en los procesos que tramitaren en virtud de dichas Acordadas.

En relación a las peticiones o intimaciones de magistradas/os y/o funcionarias/os a autoridades de la Provincia; o cuando fuere necesario conocer -por vía de informes- documentos, anotaciones, antecedentes de hecho vinculados con el juicio que constasen en registros, libros o archivos de escribanías, bancos, asociaciones, sociedades, entidades o instituciones análogas; las mismas se realizarán por oficios que se librarán por la vía digital a la casilla que el Poder Judicial entregará a cada organismo/entidad. En dichos supuestos, se les otorgará un usuario en el "Portal del SAE", al que accederán con clave informática simple. Con el usuario asignado, las entidades realizarán las contestaciones pertinentes a las unidades judiciales.

Cabe tener presente que en virtud de lo señalado por el art. 2 de la Ley N° 9.227, que establece: *"Facúltase a la Excma. Corte Suprema de Justicia a maximizar el uso de las herramientas tecnológicas existentes, desformalizando los actos procesales (...)"*, y en el contexto sanitario existente -que es de público conocimiento-, se instruirá a las Oficinas de Coordinación Estratégica, de Gestión Judicial y de Sistemas, a gestionar la mayor cantidad posible de usuarios digitales de organismos y entidades externas para tratar de disminuir al máximo la circulación de personas y de papel. En dicho marco, deberán comunicar a las

unidades judiciales sobre los organismos con casilla digital otorgada por el Poder Judicial, las que deberán estar publicadas en el "Portal del SAE".

En los casos de entidades que no contaren con usuario digital se remitirán en soporte papel y, mientras dure la situación sanitaria, los juzgados deberán otorgar un turno en horario vespertino (de 15 a 16:45 hs) al profesional para retirar y diligenciar el oficio, cumpliendo todos los aspectos detallados en el "Protocolo para el cumplimiento de actividades presenciales y remotas" (Acordada N° 288/20). En estos casos, las/os funcionarias/os deberán además informar a la casilla de mail: [gestionjudicial@justucuman.gov.ar](mailto:gestionjudicial@justucuman.gov.ar) sobre la entidad que no contare con usuario digital, a los fines de la gestión del alta de clave informática simple si correspondiere.

Hasta tanto se implemente el sistema de pagos en el "Portal del SAE", en los casos de oficios dirigidos a organismos en los que hubiere que pagar tasas, bonos u otras tributaciones, además del oficio a la entidad destinataria, se remitirá oficio al casillero digital de la parte interesada en su diligenciamiento, a los fines que cumplimentare con los pagos necesarios en el organismo destinatario. En estos supuestos, los plazos empezarán a correr para la entidad destinataria una vez que la parte haya satisfecho las tributaciones correspondientes en dicho organismo.

En los casos de cédulas, oficios o mandamientos a domicilio real, las unidades judiciales deberán remitir digitalmente a las casillas digitales de Oficiales de Justicia, Oficiales Notificadores o Juzgados de Paz, según correspondiere, quienes tramitarán las mandas una vez satisfechos los bonos de movilidad pertinentes.

En otro orden, y en relación a la firma digital o electrónica de magistradas/os y funcionarias/os, y en atención a lo señalado por la ya citada Ley N° 9.227, se establecerá que las actuaciones judiciales podrán ser firmadas digital o electrónicamente en cualquier día y/u hora, aunque fuere inhábil, y surtirán efectos para las partes sólo desde el día hábil siguiente a su notificación, personal o en la oficina, según correspondiere.

Por último, en relación a los pases de expedientes para dictámenes y vistas a los Ministerios, firmados digital o electrónicamente, de expedientes que no fueran íntegramente digitales, se establece que los plazos empezarán a contarse desde la recepción del soporte papel existente.

Por ello, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 13 y 16 bis de la Ley Orgánica del Poder Judicial;

**ACORDARON:**

**I- DISPONER** la implementación del *“Reglamento para las comunicaciones judiciales realizadas a través de oficios digitales”* desde el 3/6/2020. Hasta tanto se implemente el sistema de pagos en el “Portal del SAE”, en los casos de oficios dirigidos a organismos en los que hubiere que pagar tasas, bonos u otras tributaciones, además de la remisión del oficio a la entidad destinataria, se enviará oficio al casillero digital de la parte interesada en su diligenciamiento, a los fines que cumplimentare con los pagos necesarios en el organismo destinatario. En estos supuestos, los plazos empezarán a correr para la entidad una vez que la parte haya satisfecho las tributaciones correspondientes en dicho organismo.

**II- ESTABLECER** que en los casos de entidades que no contaren con usuario digital, los oficios se remitirán en soporte papel y, mientras dure la situación sanitaria, los juzgados deberán otorgar un turno en horario vespertino (de 15 a 16:45 hs) al profesional para retirar y diligenciar el oficio, cumpliendo todos los aspectos detallados en el *“Protocolo para el cumplimiento de actividades presenciales y remotas”* (Acordada N° 288/20). En estos casos, las/os funcionarias/os deberán además informar a la casilla de mail: [gestionjudicial@justucuman.gov.ar](mailto:gestionjudicial@justucuman.gov.ar) sobre la entidad que no contare con usuario digital, a los fines de la gestión del alta de clave informática simple si correspondiere.

**III- DISPONER** que en los casos de cédulas, oficios o mandamientos a domicilio real, las unidades judiciales deberán remitirlos digitalmente a las casillas digitales de Oficiales de Justicia, Oficiales Notificadores o Juzgados de Paz, según correspondiere, quienes tramitarán las mandas una vez satisfechos los bonos de movilidad pertinentes.

**IV- INSTRUIR**, en función del contexto sanitario de público conocimiento, a las Oficinas de Coordinación Estratégica, de Gestión Judicial y de Sistemas, a gestionar la mayor cantidad posible de usuarios digitales de organismos y entidades externas para tratar de disminuir al máximo la circulación de personas y de papel. En dicho marco, deberán comunicar a las unidades judiciales sobre los organismos con casilla digital otorgada por el Poder Judicial, las que deberán estar publicadas en el “Portal del SAE”.

**V- ESTABLECER** en relación a la firma digital o electrónica de magistradas/os y funcionarias/os, y en atención a lo señalado por la ya citada Ley N° 9.227, que las actuaciones judiciales podrán ser firmadas digital o electrónicamente en cualquier día y/u hora, aunque fuere inhábil, y surtirán efectos para las partes sólo desde el día hábil siguiente a su notificación, personal o en la oficina, según correspondiere.

**VI- DISPONER** en relación a los pases de expedientes para dictámenes y vistas a los Ministerios, firmados digital o electrónicamente, de expedientes que no fueran íntegramente digitales, que los plazos empezarán a contarse desde la recepción del soporte papel existente.

**VII- PUBLIQUESE** en el Boletín Oficial por un día y sin cargo y en la página web del Poder Judicial.

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



Claudia Beatriz Sbdar



Daniel Oscar Posse



Daniel Leiva



Eleonora Rodríguez Campos

Ante mí:

as



María Gabriela Blanco