Expediente y actos procesales

1.1 La transformación digital del expediente judicial

La transformación digital del expediente tucumano se concretó en el contexto de pandemia, en mayo del 2020; pero comenzó muchos años antes, con la visión de magistrados y funcionarios de distintos estamentos jurisdiccionales y técnicos que buscaban soluciones para transparentar la información y abreviar la duración de los juicios, apostando a la necesidad de incorporar nuevas herramientas digitales a la tarea diaria, como la utilización de casillas de mails para ciertas comunicaciones o las videograbaciones a los procesos judiciales. Pero este avance encontró su límite en la versión del sistema informático que se utilizaba en el Poder Judicial.

El Poder Judicial de Tucumán comenzó, hace más de 20 años, con su proceso de digitalización de los expedientes judiciales, a través de la incorporación de infraestructura tecnológica para ser utilizada por los operadores judiciales en la tramitación de los procesos.

En el año 2003 la Provincia de Tucumán adhiere a la Ley Nacional de Firma Digital N° 25.506, mediante Ley Provincial N°7291.

La Legislatura de la Provincia de Tucumán dictó en el año 2010, a instancias de un proyecto remitido por la Corte provincial, la Ley N° 8279. Esta ley autorizó el uso del expediente digital, del documento electrónico, la clave informática simple, las firmas electrónica y digital, las comunicaciones electrónicas y el domicilio electrónico constituido en todos los procesos judiciales y administrativos que tramitan en el ámbito del Poder Judicial de Tucumán, y les reconoció, asimismo, idéntica eficacia jurídica y valor probatorio que sus equivalentes convencionales.

Además, estableció que la Corte “...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 se establezca”.

Esta Ley significó un impulso hacia el uso de nuevas tecnologías en el ámbito del Poder Judicial. La Corte provincial dispuso, a través de una serie de Acordadas la utilización paulatina de la firma digital, tal el caso de las comunicaciones de los Juzgados en lo Civil en Documentos y Locaciones con el Registro de la Propiedad Inmobiliaria.

En el año 2012, mediante Acordada N°1276/12 la Corte tucumana aprobó el Reglamento de Firma Digital y dispuso el inicio de comunicaciones entre distintas áreas no jurisdiccionales y jurisdiccionales mediante correo electrónico con firma digital.

A partir de la Acordada N° 640/15, se dispuso la implementación y reglamentación por etapas del Sistema SAE, y estableció que su implantación se realizaría de manera gradual en las unidades judiciales.

En el año 2019 se implementaron las notificaciones digitales en el Poder Judicial de Tucumán.

Las áreas responsables de la implementación del expediente digital, la Oficina de Coordinación Estratégica de Planificación y Gestión, la Oficina de Gestión Judicial y la Dirección de Sistemas; planificaron la puesta en funcionamiento del expediente digital para el mes de marzo del año 2020. Consecuentemente, comenzaron a trabajar en el diseño y desarrollo informático vinculados a los servicios a crear relativos a ingresos de escritos web, notificaciones a la oficina digital, oficios judiciales, botón de pagos web, etc.

En marzo de ese año se desató en el mundo la pandemia de COVID-19, y los Poderes Ejecutivos Nacional y Provincial declararon la emergencia epidemiológica. En dicho contexto, la Corte declaró un asueto extraordinario por razones sanitarias en el ámbito del Poder Judicial de Tucumán, con suspensión de plazos procesales y administrativos, y se canceló el otorgamiento de firma digital a profesionales, trámite que se desarrollaba de manera presencial.

Ante este cambio de escenario, la Legislatura de Tucumán sancionó la Ley N° 9.227 que modificó el Código Procesal Civil y Comercial local, y habilitó la presentación de escritos por la vía remota sin firma digital, con clave informática simple. También cambió la redacción del artículo 153 inciso 6, por el cual exceptuó de notificación personal a las providencias que ordenaren la constitución de domicilio digital, las que en lo sucesivo serían notificadas por medio de las notificaciones a la oficina. Finalmente modificó el artículo 163, mediante el cual hizo desaparecer el antiguo libro de comparendos y estableció la publicación de un listado de notificaciones a la oficina firmado digitalmente por funcionario/a judicial. De esta forma, transformó las notificaciones a la oficina de una mecánica presencial a una digital y remota.

Posteriormente la Corte Suprema de Justicia aprobó dos Acordadas claves en la puesta en marcha del expediente digital.

La primera fue la Acordada N° 226/20 que reglamentó la Ley N° 9227 y posibilitó que el servicio de justicia se prestara de forma regular aún en plena época de aislamiento social. Por un lado, creó el denominado "*Portal del SAE*" el que contendría, entre otros, los siguientes servicios: notificaciones digitales, presentación de escritos vía digital y notificaciones en la oficina de expedientes de acceso restringido.

La segunda fue la Acordada N° 236/20 por la que aprobó un nuevo "*Reglamento de Expediente Digital*", y estableció el inicio del expediente digital para el día 27 de abril del 2020.

El proceso de implementación se produjo con rapidez, y se transformaron en digitales los expedientes judiciales en trámite de toda la provincia de Tucumán en el plazo de 5 (cinco) meses.

El "*Portal del SAE*", cara visible del sistema desde fuera del Poder Judicial, es la aplicación a través de la cual se produce la interacción entre quienes litigan o son parte de un proceso judicial y los tribunales. Se accede con clave informática simple (usuario y contraseña), desde la página del Poder Judicial y cuenta con un variado menú de servicios.

Posee un módulo denominado "ingreso de escritos" desde el cual los abogados realizan la presentación de los escritos en cada expediente digital y el sistema emite un

cargo electrónico, en el que consta el día y hora en la que tuvo lugar. Además, tiene un servicio llamado “notificaciones digitales” por el que se accede al casillero digital, en donde los abogados, entidades externas y unidades internas reciben sus notificaciones y oficios judiciales. Estas notificaciones aparecen agrupadas por fuero y queda un registro histórico de lo que se recibe.

El módulo “consulta de expedientes”, permite la visualización de la historia de una causa, la que incluso puede ser hojeada, a través del flipbook, con un formato digital que simula un libro y que resulta más ameno para el usuario. Dentro de la pestaña “mis expedientes” los abogados pueden seleccionar y armar sets de sus procesos para llevar un control de sus causas por fuero y a las que tendrán un acceso directo. También pueden eliminarlos de su bandeja si dejan de intervenir en ellas.

La plataforma también cuenta con un servicio de “pagos judiciales” por medio del cual se generan los tickets de tasas judiciales, bonos de movilidad, bonos profesionales y multas; los que pueden abonarse con tarjeta o en efectivo en las cajas del banco. Cada uno de estos pagos queda reflejado automáticamente en el expediente, lo que facilita su control por parte del juzgado y de las áreas administrativas.

El último servicio incorporado al Portal, antes de los cambios que trajo la Reforma del Código Procesal Civil Comercial, denominado “demandas digitales”. Se trata del módulo por el que se presentan las demandas, previo llenado de un formulario con información del proceso a iniciar, que incluye múltiples pasos en los que se exigen datos relativos a: las partes del proceso, los letrados intervinientes y el tipo de proceso al que corresponde; que sustituyen a la presentación del formulario en soporte papel que se presenta en forma escaneada. En este nuevo esquema de inicio de causas, la validación de los datos referidos a la identidad de las personas humanas y de las personas jurídicas se realiza con las bases de datos del Registro Nacional de las Personas y de la Administración Federal de Ingresos Públicos, respectivamente. Una vez completada la información y subido el archivo con el escrito de la demanda, el sistema realiza automáticamente el sorteo de la unidad judicial a intervenir, en la que radica la causa, y le asigna un número de expediente.

El Portal también prevé la opción de efectuar consultas on line a las distintas unidades judiciales, de acceder a los protocolos de las sentencias firmadas digitalmente, de visualizar la agenda de audiencias del fuero penal, como asimismo la posibilidad de sacar un turno para tramitar la firma digital.

Durante el año 2021, se crea la denominada “Plataforma Digital Alberdi” integrada por todos los sistemas desarrollados por la Dirección de Sistemas del Poder Judicial (SAE, Portal del SAE, OGA Web, SAB, etc). Además, realizó la inscripción de sus sistemas en el Registro Nacional del Derechos de Autor

1.2. El expediente digital en el Nuevo Código Procesal Civil Civil y Comercial de Tucumán (Ley N° 9531 y sus mod. leyes N° 9.593, N° 9.608, y N° 9.683):

Desde el 1 de Noviembre de 2022 entró en vigencia el nuevo Código Procesal Civil y Comercial (Ley N° 9.531 y sus modificatorias leyes N° 9.593, N° 9.608 y N° 9.683) que legisla sobre el expediente digital.

El expediente es definido como un conjunto de escritos, instrumentos, actas y demás documentación y actuaciones, que en forma cronológica y sucesiva, se incorporan por escrito a un legajo por los sujetos procesales, los auxiliares, terceros, etc., numerándose cada una de sus hojas (llamadas vulgarmente “fojas”) de manera correlativa.

El cambio de paradigma en la registración digital de los nuevos actos procesales, operada en Tucumán en el contexto de pandemia, fue profundizada por el Nuevo Código (Ley N° 9.531), que la estableció como uno de sus principios (catorceavo).

- Expediente digital

En el NCPCCCT (Ley N° 9.531) se encuentra reglamentado en el Capítulo 2 del Título III desde el art. 157 hasta el art. 167; y en la Acordada de la CSJT N° 1.562/22, “Reglamento de Expediente Digital”, desde el art. 13 hasta el art. 20.

La normativa señala que con el escrito inicial de cada asunto, se formará un expediente, al que se incorporarán sucesivamente las actuaciones posteriores; y que dichos expedientes serán íntegramente digitales. En ese marco, se estipula que los actos procesales, documentos y constancias que conformaren el expediente digital no se imprimirán y serán considerados válidos sin necesidad de respaldo papel, en todos los fueros e instancias, en aplicación del principio de equivalencia funcional del soporte digital en virtud del artículo 148 inciso 1.

El Reglamento aprobado por Acordada N° 1.562/22 estipula en el art. 15 que los expedientes íntegramente digitales se conformarán con los registros digitales en orden sucesivo y cronológico.

El Código en el art. 158 regula sobre la accesibilidad y la publicidad del expediente digital en la web. Dispone que se garantizará el pleno acceso de todas las personas al expediente digital en condiciones de igualdad, salvo las excepciones establecidas por ley, de conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 148. No obstante ello, 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 al solicitante mientras no se hubiere notificado la resolución recaída en ellas.

En el Reglamento aprobado por Acordada N° 1.562/22, se establece que 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 podrán

obtener la habilitación en cada proceso en particular, a través del permiso otorgado en la unidad correspondiente.

El Código estipula que el expediente digital estará disponible en la página web del Poder Judicial de Tucumán. En el Reglamento aprobado por Acordada N° 1.562/22, en el art. 13 se establece que el expediente judicial digital se conformará en la órbita del sistema informático "SAE".

A los fines de garantizar la accesibilidad de los ciudadanos a dicha página web, se establece la obligación de que existan terminales de autoconsulta digital en el Poder Judicial de Tucumán.

En el caso de que una persona legitimada no pudiese acceder a un expediente, el Código señala que podrá dejar constancia de tal circunstancia mediante cualquier medio fehaciente de comunicación, incluso correo electrónico sin firma digital dirigido al domicilio digital del tribunal, la que deberá estar publicada en la página web del Poder Judicial. Con posterioridad, dicha imposibilidad deberá certificarse por el área de Sistemas del Poder Judicial. En sentido concordante, la reglamentación señala que 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.

En el marco del expediente digital, la oportuna y completa carga de información en los sistemas informáticos adquiere una importancia fundamental en la correcta tramitación de la causa, por tal motivo el art. 159 señala que será obligatoria para los funcionarios y empleados del Poder Judicial la correcta carga en el sistema informático de todo lo producido por el tribunal.

En función de lo señalado, el art. 16 del Reglamento de Expediente Digital, estipula que las/os agentes del Poder Judicial deberán cumplimentar las disposiciones e instructivos que emanaren de las Circulares de Expediente Digital dictadas por las Oficinas de Coordinación Estratégica, la Dirección de Sistemas y la Oficina de Gestión Judicial, y que el incumplimiento de dicha disposición será considerada falta grave.

La ley señala que en caso de corte en el sistema informático, las obligaciones impuestas por el Código, 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.

El Código establece que 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 corte y/o la medida que resulte conveniente.

En relación a los expedientes en soporte papel existentes a la fecha de implementación del NCPCCCT, la normativa señala que se conservarán en la Secretaría, a disposición de los interesados para su compulsación, hasta que la causa esté en condiciones de ser archivada. También se prevé expresamente que podrá disponerse su digitalización a través de la producción de imágenes digitalizadas con firma digital, para la íntegra conformación del expediente digital; en cuyo caso podrá disponerse la destrucción del expediente papel siguiendo el trámite dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Judicial. Al igual que en la normativa anterior, se establece que los abogados y procuradores podrán consultar cualquier expediente en soporte papel, aun cuando no intervinieran en él, con las limitaciones establecidas por el artículo 708 CCCN. Así también que dichos expedientes no podrán ser retirados por los litigantes, quienes podrán examinarlos en secretaría, bajo control del secretario, prosecretario o empleado que estos designaren.

En los supuestos que se autorizare el préstamo, el expediente será entregado bajo la firma y responsabilidad al profesional, perito o escribano, a quienes se les fijará un término para su devolución, según sea el fin de su retiro.

Ante la falta de devolución en tiempo, el juez, de oficio o a petición de parte, dispondrá el secuestro de los autos con auxilio de la fuerza pública. Además, el infractor se hará pasible de una multa, cuyo importe será determinado por la Corte Suprema de Justicia y será destinado a las bibliotecas del Poder Judicial.

En los casos de pérdida o extravío de un expediente en soporte papel no digitalizado, se sigue exactamente el mismo procedimiento que en la época del expediente convencional.

En relación a la pérdida, destrucción, alteración o daño de archivos o expedientes digitales, el NCPCCCT establece que se procederá de conformidad con la reglamentación que dicte la Excma. Corte Suprema de Justicia.

En dicho supuesto, el Reglamento de Expediente Digital (Acordada N° 1.562/22) establece en el art. 18 que 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 requerirá a la Dirección de Sistemas copias de los backups obrantes, de ellas se dará traslado a las partes por el plazo de cinco (5) días, a fin de que se expidan acerca de su autenticidad. Asimismo, se les solicitará que presenten aquellas copias de los documentos que controvirtieren o alegasen que no se encuentren incorporados al expediente de reconstrucción. De ello, se dará traslado a las otras partes por el término de cinco (5) días.
3. El secretario lo 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.
4. Las copias que se presentaran u obtuvieran serán agregadas al expediente digital por orden cronológico.
5. 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.

El Código establece la paralización de expedientes en los que no se hubiere producido movimiento alguno en un plazo mayor a seis (6) meses, conforme la reglamentación que dispusiere la Corte Suprema de Justicia, con el fin de mantener el orden físico e informático del tribunal.

En tal sentido, el Reglamento de Expediente Digital (Acordada N° 1.562/22) señala que transcurridos los plazos estipulados por el art. 165 del CPCCT, el Tribunal podrá ordenar los actos necesarios para la continuación del trámite o su paralización, lo que no causará estado. En este último supuesto, los expedientes digitales serán identificados como “paralizados” en el sistema informático; y en aquellos procesos que también estuvieren integrados con un expediente en soporte papel, este deberá ser separado físicamente en un casillero dispuesto a tal fin hasta su archivo, digitalización o destrucción.

En relación a los procesos terminados, el art. 166 del NCPCCCT estipula que terminado un proceso por cualquiera de los medios que el Código prevé, se dispondrá el archivo del expediente. Los expedientes en soporte papel que no se pudieran destruir en virtud de lo señalado por la Ley Orgánica del Poder Judicial, deberán conservarse por tiempo indefinido. El resto, se destruirá una vez cumplidos los plazos y el proceso de destrucción de expedientes que disponga la ley o la reglamentación, que se encuentran fijados en la Acordada N° 822/21.

Con respecto a los expedientes digitales archivados, el NCPCCCT señala que pasarán a la sección informática de archivados.

Al igual que en el caso de los expedientes físicos, se dispone que 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 quince (15) 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.

1.3 Actos procesales en el Nuevo Proceso Civil: Presentaciones, Audiencias, Notificaciones, Comunicaciones y Resoluciones

Antes de la sanción del Nuevo Código Procesal Civil y Comercial (Ley N° 9.531), Tucumán contaba con un proceso civil pre-digital de matriz formal y escrita de muchos siglos de existencia. La transformación más trascendente que produce el nuevo Código es su erradicación. La reemplaza por una *matriz de flexibilidad y pluralidad digital de formas*.

En lo que a los actos procesales refiere, el principio catorceavo señala que: *“el proceso admitirá la forma escrita y oral según lo permitan los actos a cumplirse, con resguardo de la seguridad jurídica y demás derechos constitucionales de los litigantes. Serán registrados en soporte digital.”*

Además, el nuevo Código señala principios específicos para la tramitación del expediente digital:

1. *Registración. Equivalencia funcional.* Las actuaciones judiciales y demás actos procesales podrán registrarse en documento escrito, visual, de audio o audiovisual, suscriptos por medio de firma digital, con las excepciones previstas en el Código y de conformidad con la reglamentación de la Corte Suprema de Justicia. Serán válidos y producirán los mismos efectos que si se hubieren llevado a cabo en soporte papel.

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 contenido.

3. *Publicidad y accesibilidad.* Los actos de los tribunales son públicos y, en consecuencia, los sistemas informáticos que se utilizaren para el registro de los procesos judiciales deberán garantizar el pleno acceso de todas las personas al expediente digital en condiciones de igualdad, salvo las excepciones establecidas por ley, y en el artículo 158.

En relación a las formas procesales, el NCPCCCT señala que se ajustarán a lo siguiente:

1. *Deben estar fechados.* A tal efecto, la legislación señala que para fechar un acto deberá consignarse el lugar, día, mes y año en que se cumpla, siendo la hora indicada sólo cuando la ley lo exija. Se establece que si la fecha fuese requerida bajo pena de nulidad, y no surgiera del acto procesal, se tendrá por aquella la que surja del registro del sistema informático. Con respecto a la falta de indicación del lugar, la normativa estipula que se tendrá por aquél al lugar de radicación de los servidores donde se perfeccionó el registro del sistema informático.

2. *Debe emplearse el idioma castellano.* La normativa señala que en toda actuación procesal deberá emplearse el idioma castellano, y que cuando se presentaren documentos escritos, en audio o audiovisuales en otros idiomas, se acompañarán con una versión en castellano, efectuada por traductor público de la matrícula y suscripta con la firma digital del presentante. Cuando debiere declarar un testigo que no supiere expresarse en castellano, se designará previamente y por sorteo, un traductor público de la matrícula. En este último caso, en el supuesto de no poder designarse un traductor público matriculado, se recurrirá a la asistencia de una persona con suficiente dominio del idioma, lengua o lenguaje en el que se exprese el declarante, que sea de reconocida solvencia moral, quien deberá prestar juramento sobre la inexistencia de interés personal en el pleito y la exactitud de su traducción. En caso de probarse la falsedad de la traducción, será pasible de multa fijada por el juez o tribunal, sin perjuicio de su obligación de resarcir los daños y perjuicios que provocare. Los litigantes podrán oponerse a su designación por las causales previstas en el artículo 111.

3. *Suscripción con firma digital.* Las resoluciones y actuaciones de los jueces y funcionarios judiciales, de los abogados, procuradores, peritos y demás auxiliares de la justicia, serán suscriptas mediante firma digital, y serán personalmente responsables por su uso, estando prohibido compartirla.

El nuevo Código señala que los actos de los tribunales son públicos y que los sistemas informáticos que se utilizaren para el registro de los procesos judiciales deberán garantizar el pleno acceso de todas las personas al expediente digital en condiciones de igualdad, salvo las excepciones establecidas por ley. También se estipula que 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 al solicitante mientras no se hubiere notificado la resolución recaída en ellas.

La ley señala que el expediente digital estará disponible en la página web del Poder Judicial de Tucumán. A los fines de garantizar la accesibilidad de los ciudadanos a dicha página web, existirán terminales de autoconsulta digital en el Poder Judicial de Tucumán.

En materia de accesibilidad, también es importante destacar que el nuevo Código establece que en caso de que en los actos procesales participaren personas con capacidad restringida e incapaces, y niños, niñas y adolescentes, los Jueces deberán utilizar un lenguaje sencillo y de fácil comprensión. También compele a los magistrados a evitar formalismos innecesarios y utilizar un hábitat adecuado en la producción del acto, señalando inclusive que si fuese conveniente y beneficioso para estas personas, el juez podrá trasladarse al lugar donde ellas se encontraren.

Presentaciones

En virtud de la nueva dimensión digital en donde se desenvuelve el proceso, no hablaremos más de “escritos” teniendo en cuenta el carácter multimedia de las “presentaciones”, de igual modo que como regla general prescribe el nuevo Código Procesal Civil y Comercial de Tucumán.

En efecto, dicha normativa establece como requisito general que las actuaciones judiciales y demás actos procesales –entre los que se encuentran los actos procesales de la parte- podrán registrarse en documento escrito, visual, de audio o audiovisual, suscriptos por medio de firma digital, con las excepciones previstas en dicho Código y de conformidad con la reglamentación que realizará la Corte Suprema de Justicia. Se estipula que serán válidos y producirán los mismos efectos que si se hubieren llevado a cabo en soporte papel.

El nuevo código tiene una matriz digital y señala que las presentaciones de las partes y auxiliares de la justicia deberán ser ingresadas al expediente digital a través del sistema informático. Establece que no se recibirán presentaciones en los expedientes que no sean ingresadas por medios digitales:

En dicho marco, el art. 168 también regula que se individualizará la causa en la que se presentaren y se indicará el nombre del presentante o el de quien lo haga en su representación. Señala que el incumplimiento de dichos requisitos autorizará la devolución de la presentación sin más trámite y sin recurso alguno.

Se estipula que para garantizar la integridad y la autenticidad de las presentaciones que se incorporen por este medio, éstas deberán estar firmadas digitalmente, sin excepciones, por el apoderado, patrocinante o auxiliar de la justicia.

La normativa señala que no será necesaria la presentación de ejemplares impresos, a excepción de los casos expresamente estipulados en el Código; y en caso de que el sistema informático reportare cualquier inconveniente con la firma digital del profesional, el juez deberá citarlo por la vía más rápida para su ratificación:

En las presentaciones digitales, cuando las partes actúen con apoderado, será éste último quien confeccionará el documento, lo firmará digitalmente y lo ingresará al expediente digital:

Cuando actúen con patrocinante, se estipula que éste tendrá facultades para realizar presentaciones de mero trámite, sin necesidad de contar con la firma de la parte: Cuando requiriese firma de la parte, ésta lo firmará digitalmente si contare con dicha herramienta digital. En caso que no contare con este tipo de firma, el art. 170 estipula que el patrocinante confeccionará el documento, lo imprimirá, lo hará firmar por el patrocinado, e ingresará al sistema el archivo firmado digitalmente con la imagen digitalizada. 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 competente.

En los casos de archivos de audio o audiovisuales, deberá constar la presencia del patrocinado en su producción, y serán ingresados con firma digital del patrocinante:

La certificación de los ingresos de las presentaciones a los autos, se realiza a través del cargo electrónico. Al respecto, el Código estipula que las presentaciones podrán ser ingresadas en cualquier día y hora, lo que es congruente con el principio de conexión reticular del expediente digital. El sistema informático emitirá un cargo electrónico que tendrá plena validez y quedará registrado en el expediente digital.

En lo que refiere al cómputo del ingreso de las presentaciones, el código estipula que

los plazos procesales se contarán a partir del cargo de las presentaciones o del envío de los expedientes, por lo que la aceptación en el sistema informático de una presentación o de un expediente no incidirá en dicho cómputo. En caso de ser presentados en día inhábil, se contarán desde el siguiente día hábil

Se mantiene lo que tradicionalmente se conoce cargo extraordinario, al disponerse que las presentaciones de las partes y auxiliares de la justicia no presentadas el día en que se produzca el vencimiento de su plazo, podrán ser válidamente ingresadas hasta las diez (10) horas del día hábil inmediato siguiente, bajo pena de no producir sus efectos legales:

Para dar inicio al expediente, se estipula que los profesionales deberán ingresar en el sistema informático del Poder Judicial, la demanda o presentación y la documentación adjunta, si la hubiere. Para ello deberán completar el formulario web pertinente. La Corte Suprema de Justicia reglamentará lo estipulado precedentemente:

En lo que respecta a reubicaciones y desgloses, se estipula que las presentaciones de las partes o auxiliares de la justicia realizadas por medios digitales que hayan sido aceptadas erróneamente en un expediente, se reubicarán en el que corresponda. 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 la justicia firmados digitalmente, se realizará por el secretario en el sistema informático, una vez que el decreto que ordene el desglose quede firme

En relación a la manera en que las partes deben dirigirse a las autoridades judiciales en sus presentaciones, el nuevo Código -siguiendo al anterior- señala que se abstendrán de usar términos ofensivos, inconvenientes o que excedan las necesidades de su defensa. Fuera de las sanciones que para el caso correspondieren, el tribunal podrá ordenar la testadura en presentaciones escritas o imágenes digitalizadas, o el recorte en archivos de audio o audiovisuales, de las palabras ofensivas o inconvenientes, o su devolución sin más trámite. A tal fin, el tribunal podrá ordenar su desglose y reemplazo por copia fiel en la que se ejecute el testado o por un archivo de audio o audiovisual recortado. El documento resultante será firmado digitalmente por el secretario.

En relación a la documentación, el Código estipula en el art. 177 que luego de ingresarse las imágenes digitalizadas de la documentación, los originales deberán presentarse en la secretaría del tribunal, si le fuera requerida, en el plazo que se otorgue a tal fin. 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 o resuelta la eventual impugnación, 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 138 sobre potestades disciplinarias, así como las sanciones conminatorias que establece el artículo

137.

En los casos de documentación voluminosa, se estipula que 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, y se devolverán a su origen después de haber quedado firme la sentencia definitiva. Si el tribunal considera conveniente agregar al expediente digital las imágenes digitalizadas, lo realizará con firma digital del secretario.

En relación a la documentación en poder de terceros que no se encontrare digitalizada, se estipula que presentará en la secretaría del tribunal, que la digitalizará en caso de ser pertinente. También se prevé la posibilidad de que el interesado llevare los documentos ya digitalizados en un soporte electrónico, para ser cotejados y firmados digitalmente por secretaría del tribunal donde tramitare la causa.

El artículo 180 incorpora un artículo relacionado al buen orden físico de las dependencias judiciales, teniendo en cuenta que los juzgados tradicionalmente han sido lugares donde los expedientes y la documentación se han ido acopiando en anaqueles que iban creciendo en número a medida que transcurría el tiempo, lo que generaba una reducción del espacio de trabajo y de circulación, a la vez que un mal aspecto físico. Esta circunstancia ha sido tomada en cuenta en la agenda de los Superiores Tribunales, que empezaron en los últimos años a generar acciones concretas para despapelizar los ambientes. En este marco, la legislación con igual espíritu señala que el tribunal no podrá conservar documentación vinculada a causas que se encontraren archivadas, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas. Deberá devolverla al presentante, en carácter de depositario judicial o de manera definitiva, conforme corresponda.

En lo relacionado a la determinación de los días y horas hábiles para producir actuaciones en el proceso, señala el art. 148 inc. 4 que son hábiles todos los días del año, menos los sábados, domingos y feriados, y aquellos que, por circunstancias especiales, fueren declarados inhábiles. El nuevo Código faculta a la Corte Suprema de Justicia a reglamentar las horas hábiles, las que fueron establecidas entre las 7 y las 20 horas (Acordada N° 1.562/22, art. 23). La normativa señala como principio general que las actuaciones judiciales deberán practicarse en días y horas hábiles, salvo las resoluciones y diligencias actuariales que podrán dictarse en días y horas inhábiles. Ello es así por cuanto la producción de actuaciones jurisdiccionales no implica que los plazos empiecen a correr para las partes, estableciéndose de manera expresa que los plazos procesales se computarán a partir del siguiente día hábil de la notificación de la resolución judicial en el domicilio digital de la parte.

La habilitación de días y horas inhábiles, y de acuerdo a lo regulado por el art. 148 inc. 4°, queda reservado entonces para actos procesales en donde sea necesaria la intervención de las partes. La normativa señala que el tribunal, a petición de parte o de oficio, cuando las circunstancias lo requieran, podrá habilitarlos, siempre que se tratare de realizar diligencias urgentes, cuya demora pudiese ocasionar perjuicios evidentes a las partes o a la administración de justicia

En relación a los plazos, se dispone que empezarán a correr desde el día siguiente al de la citación o notificación, no se contarán los días inhábiles y se contará en ellos el día de vencimiento. Si fueran comunes, su cómputo comenzará desde el día siguiente al de la última notificación. Si se fijaran en horas, se contarán desde la siguiente a la notificación, a cuyo efecto se hará constar en la diligencia la hora en que se notifica. El art. 148 inc. 4 también estipula de manera expresa que los plazos procesales se computarán a partir del siguiente día hábil de la notificación de la resolución judicial.

En lo que respecta a la ampliación de los plazos, el Código señala que para toda diligencia que deba practicarse dentro de la República y fuera del lugar de asiento del juzgado o tribunal, quedarán ampliados los plazos fijados por el Código, de pleno derecho, a razón de un (1) día por cada doscientos (200) kilómetros o fracción que no baje de cien (100). Para el extranjero, la ampliación será fijada prudencialmente por el tribunal. También se señala que los términos procesales podrán suspenderse por acuerdo de partes o por razones de fuerza mayor o causas graves, en todos los casos, apreciadas prudencialmente por el juez.

Audiencias

El nuevo Código establece que las audiencias serán públicas, salvo que el tribunal, atendiendo a las circunstancias del caso, dispusiere lo contrario por resolución fundada, que será inapelable.

En lo que respecta a la indelegabilidad e inmediación, se estipula que las audiencias serán tomadas por el tribunal según corresponda, bajo sanción de nulidad y responsabilidad funcional, y se realizarán con inmediación plena. Se señala que el tribunal la dirigirá desde el inicio hasta el final, no pudiendo delegar roles en asistentes y funcionarios judiciales, bajo pena de nulidad. Como sanción a la ausencia total o parcial del tribunal en su desarrollo, como así también con respecto a la delegación de funciones, se estipula que será causal de nulidad y que el magistrado quedará sujeto a las responsabilidades que correspondieren.

Esto se aplica en los fueros Civil y Comercial y de Documentos y Locaciones, por cuanto en los fueros del Trabajo y de Familia y Sucesiones si se permite la delegación en audiencias.

El nuevo Código tiene como uno de sus principios a la celeridad y concentración, estipulando que los actos procesales deberán realizarse sin demora, tratando de concentrar en un mismo acto la mayor cantidad de diligencias posibles. En concordancia, el art. 183 estipula que el tribunal concentrará y realizará la mayor cantidad de actos procesales en una sola audiencia.

En lo que respecta al desarrollo y continuidad de la audiencia una vez iniciada, se estipula que se desarrollará en forma continua sin que pueda interrumpirse, pudiendo realizarse cuartos intermedios en el mismo o distintos días, hasta su conclusión. Cuando fueren cuartos intermedios en distintos días, deberá reanudarse la audiencia en un plazo no mayor a cinco (5) días, hasta la conclusión de la audiencia, salvo razones debidamente justificadas que merituará el tribunal.

En lo referido al lugar de realización de las audiencias, el Código señala como principio general de que se celebrarán en sede judicial o podrán realizarse también por videoconferencia, independientemente del lugar donde se encontraren el juez o los demás intervinientes, receptando de este modo el principio de desterritorialización.

También indica el art. 185 que comenzarán a la hora indicada, con la parte que concurra, y que los citados no estarán obligados a esperar al juez más de treinta (30) minutos, vencidos los cuales, harán constar su presencia y podrán retirarse.

Uno de los puntos centrales se vincula con el hecho de que las audiencias se registrarán por medios audiovisuales, documentándose en archivos multimedia y agregándose al expediente digital con firma digital de funcionario judicial.

En esta etapa, el Poder Judicial de Tucumán utiliza el sistema Orion que es un software nativo que permite la videograbación de audiencias, y que tiene incorporada una función para etiquetar (tag), al momento de la realización de la audiencia. Esto permite señalar el momento en donde se producen las distintas intervenciones de los participantes, de modo tal que cuando resulta necesario revisar alguna declaración en particular, su búsqueda se produce con agilidad.

Notificaciones

Se define la “*notificación*” como la acción de comunicar o poner en conocimiento de alguien –parte o tercero- determinada resolución o actuación judicial. Es el acto por el cual se hace saber a los litigantes, peritos o interesados en un juicio lo mandado o resuelto por el juez.

Las notificaciones encuentran su justificación en el principio de contradictorio, para que las partes se encuentren en igualdad de condiciones.

Se las puede distinguir en:

- *Notificación real*: existe un verdadero acto de comunicación, que puede generar un conocimiento cierto (p.e. notificación personal o notificación por cédula) o un conocimiento presunto (p.e. notificación por edictos, notificación en los estrados digitales del juzgado).
- *Notificación ficta*: se la tiene por acaecida en virtud de una ficción de la ley (p.e. notificación en la oficina).

Siguiendo ésta clasificación, analizaremos la evolución cada tipo de notificación existente en la legislación tucumana de la siguiente manera:

1. *Notificaciones fictas: notificaciones en la oficina*
2. *Notificaciones reales:*
 - 2.1. *Notificaciones reales de conocimiento cierto:*
 - 2.1.1. *En el domicilio real*
 - 2.1.2. *Por otros medios*
 - 2.2. *Notificaciones reales de conocimiento presunto:*
 - 2.2.1. *En los estrados digitales*
 - 2.2.2. *Por edictos*
 - 2.2.2.1. *En el Boletín Oficial de la Provincia*

2.2.2.2. *Por televisión y radiodifusión. Redes sociales*

2.2.2.3. *Boletín Judicial: en la página web del Poder Judicial*

1. *Notificaciones fictas*

Este tipo de notificación es una verdadera ficción legal también llamadas notificaciones tácitas, o notificaciones automáticas. Se trata de un sistema de notificación por mandato de la ley, es decir “ministerio legis”. Funciona y surte efectos prácticamente como una mera cuestión de calendario: en ciertos y determinados días de la semana, la notificación se considera producida, aunque ni las partes ni sus letrados lleguen a conocer efectivamente la existencia y contenido de las resoluciones judiciales de que se trate. Se supone que los interesados actuarán con diligencia y adoptarán los recaudos para efectivamente conocer las resoluciones judiciales que se hubieran dictado, pues aunque carecieran de ese conocimiento efectivo de las mismas, los días de oficina se las tendrá formalmente notificadas. A diferencia de lo que ocurre con la notificación personal o por cédula, el notificado no accede a texto alguno o resolución respectiva a través de la notificación.

Este tipo de notificación que en Tucumán se llamaba *notificación en la oficina* fue erradicada del proceso judicial, al no encontrarse contemplada en el nuevo Código Procesal Civil y Comercial de Tucumán

2. *Notificaciones reales*

En las notificaciones reales existe un verdadero acto de comunicación, que puede generar un conocimiento cierto (p.e. notificación personal, notificación por cédula o notificación a domicilio digital) o un conocimiento presunto (p.e. notificación por edictos, notificación en los estrados del juzgado).

2.1 *Notificaciones reales de conocimiento cierto*

Como principio, la normativa señala que las notificaciones tienen por objeto poner en conocimiento de las partes el contenido de las resoluciones judiciales, y que dichas resoluciones solo producen efectos para sus destinatarios si son realizadas con arreglo a lo dispuesto en el Código

En lo referente al domicilio, el NCPCCCT (Ley N° 9.531) señala que en su primera presentación, las partes deberán constituir domicilio digital para todos los efectos del juicio y denunciar su domicilio real¹. El domicilio digital podrá ser constituido en la propia casilla digital de la parte –que puede solicitar el otorgamiento de una casilla al Poder Judicial-, en la casilla digital de quien las represente, o en la casilla digital de su letrado patrocinante².

Con relación al domicilio digital, tanto con respecto a partes, apoderados o patrocinantes, como en relación a dependencias del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Ministerio Público Fiscal, Ministerio Público de la Defensa, demás instituciones públicas y auxiliares de justicia, se estipula que estará constituido por la casilla digital que el Poder

1 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 28.

2 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 29.

Judicial les otorgará. También se posibilita a cualquier persona física o jurídica a obtener una casilla digital para ser constituido como domicilio digital³. En lo que respecta a notificaciones personales a los abogados y procuradores, el NCPCCCT (Ley N° 9.531) señala que se efectuarán en sus respectivas casillas digitales⁴. A tal efecto, se establece que contarán con una casilla digital otorgada por el Poder Judicial de Tucumán, que podrá ser constituida como domicilio digital en los procesos. Poseerán una sola casilla digital, aun cuando se encontraren matriculados en más de un Colegio de la Provincia de Tucumán⁵.

De esta manera, al establecer que el domicilio digital estará constituido por casillas otorgadas por el Poder Judicial, se descarta expresamente que puedan utilizarse mails, números de Whatsapp, o perfiles de redes sociales –por ejemplo- como domicilio digital regular. Sin embargo, la Ley N° 9.608 realizó un importante agregado al señalar que en los casos de urgencia, el secretario podrá efectuar notificaciones telefónicamente o por cualquier otro medio fehaciente, debiendo labrar el acta respectiva y firmándola digitalmente⁶.

Se establece como principio general la notificación personal digital, a través de la remisión de la resolución judicial pertinente con la documentación digital anexa, en caso que correspondiere, al domicilio digital del destinatario. De manera expresa se dispone que no será necesaria la confección de cédula alguna para la notificación digital, lo que no significa que esté vedado o prohibido, sino que es innecesario. El sistema informático emitirá una constancia digital de la fecha de ingreso de la notificación digital al domicilio digital, que constará en el expediente digital⁷.

La obligación de ingreso a los domicilios digitales para las partes, apoderados o patrocinantes es diaria⁸.

De manera adicional, el nuevo Código establece que la Corte Suprema de Justicia publicará el listado de todas las personas físicas o jurídicas con casillas digitales otorgadas y activas en la página web del Poder Judicial⁹.

En relación al cómputo de los plazos, el NCPCCCT (Ley N° 9.531) señala que, en todos los casos, los plazos procesales se computarán a partir del siguiente día hábil de su notificación, estableciendo que la notificación debe tenerse por producida al momento de su depósito en el domicilio digital respectivo.

En este punto es importante destacar que, con la modificación introducida por la Ley N° 9.683 al artículo 199, se dispone que en los casos de depósito de la notificación en día u hora inhábil se la tendrá por producida en la primera hora hábil siguiente¹⁰. Sin perjuicio de ello, el art. 23 de la Acordada reglamentaria del nuevo expediente digital (N° 1.562/22) estableció que las horas hábiles para practicar actos procesales es desde las

3 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 197, segundo y tercer párrafo.

4 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 30.

5 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 199.

6 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 197, cuarto párrafo.

7 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 199.

8 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 197.

9 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 198.

10 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 199.

7.00 hasta las 20:00 horas, es decir que aquellas que sean producidas después, desde las 20.01, no se considerarán ingresadas el día del depósito, sino a las 7.00 del día siguiente.

De esta manera, se le otorga más celeridad al proceso, por cuanto el anterior CPCCT (Ley N° 6.176) establecía tener por realizada la notificación el primer día hábil de comparendo obligatorio posterior a la fecha en que la cédula fue depositada en el casillero, en cambio ahora (Ley N° 9.531) es al día hábil siguiente del día de depósito, siempre que se produzca en horario y día hábil¹¹.

2.1.1 En el domicilio real

En el NCPCCCT (Ley N° 9.531), la excepción a la notificación personal digital, es la notificación personal a domicilio real. En este caso se realizan mediante cédula física. Se encuentran expresamente contemplados para que supuestos corresponde este tipo de notificación: Por ej: *Traslado de la demanda, Sentencia monitoria, Renuncia del apoderado, Cese del Patrocinio,*

Con respecto a los requisitos que debe cumplir la cédula, la normativa señala que cuando la notificación se hiciera en el domicilio de la parte, el notificador llevará por duplicado cédula en la que conste la carátula del asunto, el tribunal y secretaría donde se tramita, el nombre y apellido de la persona a quien va a notificar y la transcripción de la providencia o de la parte dispositiva de la sentencia objeto de la notificación. En caso de acompañarse copias de escritos o documentos, la cédula deberá contener detalle preciso de aquellas.

En el acto de la notificación, se hará entrega de una de las copias al notificado, la que será firmada por el notificador dejando constancia del día y hora de la entrega, y al pie de la otra, que se agregará al expediente, pondrá constancia de la diligencia con expresión del día, hora y lugar en que se hubiera practicado y la firmará conjuntamente con el notificado

Cuando no se encontrare a la persona a quien va a notificar, entregará la cédula a cualquiera otra que manifieste ser de la casa, mayor de trece (13) años. Si ésta se negase a recibirla o a firmar, o no hubiese nadie para entregarla, la fijará en la puerta del domicilio que hubiese constituido o que se hubiese denunciado, dejando la constancia pertinente en la cédula bajo su firma. En caso de edificios o conjuntos inmobiliarios, se entregará la cédula al portero, cuidador, sereno o encargado, en caso que lo hubiere. En caso que no hubiere o que éste se negare a recibirla, y no se pudiese ingresar a la edificación o conjunto inmobiliario, se dejará constancia de ello, y se la fijará en su acceso principal¹².

2.1.2 Por otros medios

La Ley N° 9.608, modificatoria del NCPCCCT, introdujo en el artículo 197 cuarto párrafo, que en los casos de urgencia podrán efectuarse notificaciones telefónicamente o por cualquier otro medio fehaciente, labrando el secretario el acta respectiva y firmándola digitalmente.

11 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 199.

12 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 202, segundo y tercer párrafo.

El reglamento del expediente digital, (Acordada N° 1.562/22) en el artículo 62 agrega que en el supuesto que la notificación se realizare vía mensajería WhatsApp, se enviará un mensaje con el contenido de la misma y se solicitará a su destinatario la confirmación de su recepción.

Consideramos que en general puede utilizarse también cualquier plataforma informática (Instagram, Facebook, etc), siempre y cuando la comunicación efectivamente se produzca con el notificado.

2.2 Notificaciones reales de conocimiento presunto

2.2.1. En los estrados judiciales

El nuevo Código también recepta este instituto y le otorga más fuerza inclusive, al disponer que la falta de cumplimiento de la obligación de constituir domicilio digital implicará que 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. Es decir que su constitución es automática, cuando con la normativa anterior se hacía un apercibimiento, y luego ante el incumplimiento, se decretaba que hacía efectivo el apercibimiento y se tenía por constituido el domicilio en los estrados digitales del juzgado.

También se recepta el supuesto que ya legislaba la normativa anterior, en el sentido de edificios deshabitados o que desaparecieren, o en los casos que se alterara o suprimiera su numeración. En estos supuestos, si no se hubiera denunciado un nuevo domicilio real, la normativa señala que se tendrá como tal al domicilio digital. A falta de constitución de éste, se lo tendrá por constituido en los estrados digitales por el solo ministerio de la ley, sin necesidad de petición de parte o declaración judicial¹³.

2.2.2. Por edictos

Los edictos sirven para dar a conocer una resolución judicial, incluso la citación para comparecer a estar a derecho, a sujetos indeterminados (porque no se sabe quiénes son, si los hubiera, ej. supuestos acreedores o herederos, en los procesos universales) o a sujetos determinados (se sabe quiénes son) cuya existencia actual o domicilio no son conocidos.

El edicto es suplente de la cédula, procede cuando la utilización de ésta no es viable. Pero justamente por esta calidad residual, la comunicación de las resoluciones judiciales mediante edicto es de carácter excepcional y sólo procede en los supuestos que menta la ley; es entonces de interpretación restrictiva.

2.2.2.1 En el Boletín Oficial de la Provincia

El NCPCCCT (Ley N° 9.531) elimina al Boletín Oficial como el medio de publicación de los edictos judiciales.

2.2.2.2 Por televisión y radiodifusión. Redes sociales

¹³ NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 35.

En relación a la citación por radiodifusión y televisión, la diferencia entre el CPCCT Ley N° 6.176 y el NCPCCCT Ley N° 9.531 radica en que esta última normativa, recepta expresamente la posibilidad de que la citación se efectúe de oficio. En tal sentido, el art. 206 señala que, de oficio o a pedido de parte y a su costa, la citación podrá efectuarse por radiodifusión o televisión, en cuyo caso los edictos serán leídos a la hora que se indique, el número de días que corresponda a la naturaleza de la notificación, la cual se producirá al día siguiente del último día de su transmisión. Su difusión se acreditará mediante el recibo otorgado por la empresa, que contendrá el texto del edicto difundido, el nombre, domicilio, y demás datos del empleado o persona de la empresa que hizo la difusión.

El NCPCCCT (Ley N° 9.531) también establece la posibilidad de que la citación se efectúe por redes sociales, estableciendo que la Corte Suprema de Justicia reglamentará al respecto¹⁴.

2.2.2.3 Boletín Judicial: en la página web del Poder Judicial

El NCPCCCT (Ley N° 9.531) establece un cambio importante en la materia, al establecer que los edictos se publicarán en la página web del Poder Judicial, en sustitución del Boletín Oficial¹⁵.

Los supuestos en los que procede este tipo de notificación, son iguales que en el Código anterior, al señalarse que procederá la notificación por edictos cuando se tratara de personas inciertas o cuyo domicilio se ignore. En concordancia con el anterior, se estipula que en caso de alegarse que se ignora el domicilio, la parte deberá manifestar bajo juramento que ha realizado sin éxito las gestiones tendientes a conocer el domicilio de la persona a quien se deba notificar.

Comunicaciones

El principio es el envío digital de los oficios. Al respecto, el NCPCCCT (Ley N° 9.531) señala que cuando los tribunales deban hacer conocer sus resoluciones a otros tribunales o autoridades de la Provincia, o formularles alguna petición o intimación, lo harán por vía digital a través de oficios firmados digitalmente¹⁶. En el sistema informático debe constar la fecha y hora de su depósito

En relación al trámite, se dispone que los oficios se remitirán al domicilio digital del destinatario, debiendo publicarse en la página web del Poder Judicial el listado de todas las personas físicas o jurídicas con casillas digitales otorgadas y activas¹⁷.

El Código establece que en todos los casos, será obligatorio el ingreso diario a las casillas digitales otorgadas por el Poder Judicial¹⁸.

En caso de que fuere un supuesto de inexistencia de casilla digital de una autoridad provincial, se establece que el deber del tribunal de poner en conocimiento de tal situación

14 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 207.

15 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 204.

16 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 194.

17 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 198, modificado por Ley N° 9.608.

18 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 195.

a la Corte Suprema de Justicia, a los fines de su correspondiente otorgamiento¹⁹.

Resoluciones: providencias simples, sentencias interlocutorias y definitivas

Afirma Cavani que las resoluciones judiciales son actos procesales realizados por un órgano juzgador, se trata de un acto procesal del juez. No todo acto del juez es una resolución: este también puede realizar actos de naturaleza administrativa, como sería el caso de llamar la atención a su personal, emitir oficios (esto es, comunicación con otros jueces, autoridades públicas o privadas) o librar exhortos (comunicación con otras autoridades para que se realice algún acto determinado). Los actos del juez que sí son resoluciones pueden contener una decisión o no.

Los decretos o providencias simples son resoluciones sin contenido decisorio; en cambio sí lo tienen los autos o sentencias interlocutorias, y las sentencias definitivas.

Como principio general se estipula que las actuaciones judiciales deberán practicarse en días y horas hábiles, salvo las resoluciones y diligencias actuariales que podrán dictarse en días y horas inhábiles²⁰. Como se referenciara anteriormente, la normativa señala que los plazos procesales se computarán a partir del siguiente día hábil de la notificación de la resolución judicial en el domicilio digital de la parte.

En relación a las formas procesales, el Código señala que las resoluciones de los jueces serán suscriptas mediante firma digital, y serán personalmente responsables por su uso, estando prohibido compartirla²¹.

La normativa introduce una innovación en relación al lugar de firma de las resoluciones, señalando que serán válidas independientemente de la ubicación geográfica del firmante al momento de la suscripción del documento digital²².

En relación a su validez, estipula que las resoluciones suscriptas por los tribunales mediante firma digital no requerirán de la firma ni de la autorización de otro funcionario, salvo en los casos expresamente establecidos por el Código. Para acortar los pasos al justiciable en la obtención de copias de resoluciones, se estipula que deberán ser obtenidas directamente del sistema informático, que contará con un sello digital de autenticidad sobre la firma digital²³.

El nuevo Código clasifica expresamente a las resoluciones judiciales: providencias simples o de mero trámite, sentencias interlocutorias y sentencias definitivas²⁴.

En relación a las *providencias simples*, el art. 209 del NCPCCCT (Ley N° 9.531) señala que son las que tienden al desarrollo del proceso u ordenan actos de mera ejecución. No requieren otras formalidades que su expresión en idioma castellano, indicación de fecha y lugar, y su realización en archivo escrito, de audio o audiovisual con la firma digital del juez o presidente del tribunal. La Ley modificatoria N° 9.608 estableció que podrán ser firmadas por los secretarios o prosecretarios salvo las asignadas expresamente al juez o que impliquen la admisión o denegación de un derecho. Las

19 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 195.

20 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 148 inc. 4.

21 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 156 inc. 3.

22 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 156 inc. 3.

23 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 156 inc. 3.

24 NCPCCCT (Ley N° 9.531), art. 208.

providencias firmadas por los secretarios o prosecretarios serán pasibles del recurso de revocatoria y serán resueltas por el juez o tribunal correspondiente.

En relación al plazo para el dictado de las providencias simples, se dispone que será de 3 (tres) días de presentadas las peticiones por las partes e inmediatamente si debieran serlo en una audiencia, revistieran carácter de urgente o lo exigiera el procedimiento²⁵.

25 NCPCT (Ley N° 9.531), art. 210.