

## ACTUALIZACIÓN Nº 1 “GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA ORGANISMOS JUDICIALES”

Esta es la primer actualización a la “Guía de Buenas Prácticas para organismos judiciales”, disponible en <http://www.jusentrerios.gov.ar/on-line>.

Las futuras actualizaciones, si las hubiere, seguirán el orden numérico sucesivo.

### **1: -ARCHIVO DIGITAL DE COPIAS DE TRASLADO:**

#### **a) Requisitos generales:**

El envío por correo electrónico es obligatorio y exime de la presentación de copias papel.

En ningún caso se aceptará la copia de traslado escaneada o foto del escrito original.

Sólo deben enviarse por correo electrónico las copias de traslado del escrito original presentado al juzgado, **convertido a formato PDF**, sin ningún tipo de logo o imagen de identificación del estudio jurídico, perito y/o repartición que presente el documento.

Si bien la copia de traslado no estará firmada por el presentante, el recaudo de identidad de la misma queda resguardado con la declaración que debe realizar el remitente de dichas copias en el asunto del correo electrónico, conforme establece el reglamento en el art. 6 y la “Guía de buenas prácticas para organismos judiciales” (ver: <http://www.jusentrerios.gov.ar/on-line> ).

Como pauta de orden, la copia de traslado debe enviarse de modo simultáneo o bien en momento posterior al de la presentación del escrito original en el juzgado.

El organismo judicial deberá verificar que se cumpla estrictamente lo dispuesto anteriormente, previo a incorporar la copia respectiva al sistema Lex-Doctor.

El incumplimiento de alguna de las reglas anteriores podrá generar la intimación para su correcta presentación en los términos y con los apercibimientos previstos en el art. 6 del reglamento SNE.

#### **b) Remitente de las copias de traslado digitales:**

El envío de copias de traslado en formato digital debe ser realizado desde la dirección de correo que el letrado y/o perito tiene registrado en el SNE.

Indicar de modo claro en el “ASUNTO” del correo, los datos exigidos en el art. 6 del reglamento SNE y la “Guía de buenas prácticas”.

#### **c) Autorización de envío de copias digitales a personas habilitadas**

Las personas habilitadas, conforme art. 3.8 del RFCC, podrán remitir copias de traslado en formato digital desde su propia casilla de correos, bajo responsabilidad del letrado interviniente.

Para que el envío tenga validez, se deberá consignar en el PETITORIO del escrito original a presentar, nombre y DNI del habilitado conforme RFCC y la casilla de correo electrónico desde donde se enviará dicha copia, debiendo el abogado realizar la declaración bajo juramento del art. 6 del reglamento SNE, en el escrito papel que presenta.

#### **d) Intimación a cumplir con el envío de copias o subsanar presentación. Control:**

El organismo judicial, cursada y perfeccionada la notificación de la intimación prevista en el art. 6 del reglamento SNE, agendará el vencimiento del plazo respectivo (“Guía de buenas prácticas para organismos judiciales”) a fin de controlar el cumplimiento, en tiempo y forma, de la intimación efectuada (ver tutorial de agendamiento en <http://www.jusentrerios.gov.ar/on-line>)

No se debe exigir la presentación de escrito papel comunicando el cumplimiento de tal intimación.

#### **e) Reglas para las pericias:**

Además de cumplir con los puntos anteriores, si la presentación del informe pericial está compuesta por partes de texto y partes con gráficos, planos, fotos o similares, a fin de cumplir con el art. 6 del reglamento SNE el perito deberá proceder de la siguiente forma:

-Por correo electrónico: enviar exclusivamente el texto del informe pericial, con requisitos establecidos en los puntos anteriores y en el art. 6 reglamento SNE.

-Enviar en archivo separado (PDF), copias de los planos, fotos, gráficos o similar. Este archivo no se incorporará al sistema de gestión de LEX-DOCTOR, pudiendo ser utilizado para consulta del juzgado. La remisión de este último archivo **no exime al perito de presentar** las copias de traslado de esos documentos en formato papel u otro formato digital externo -por ej. DVD-, que deberá ser igualmente acompañada al momento de presentar el informe pericial original en el organismo judicial.

**f) Lectura y/o visualización de los archivos PDFs agregados al sistema de gestión de causas, desde la Mesa Virtual (Mesa On line):**

Para poder visualizar, descargar o copiar las copias de traslado en formato PDFs desde el Sistema on line de notificaciones se debe presionar la tecla "GUARDAR" (ver tutorial en <http://www.jusentrerios.gov.ar/on-line->).

**2) IDENTIFICACIÓN DE PROVEÍDOS EN HISTORIA TEXTO LEX DOCTOR:**

A fin de lograr una más rápida visualización de las providencias y/o resoluciones que corresponden a los distintos supuestos del art. 132 del CPCC y, asimismo, para facilitar la lectura de las notificaciones destinadas a los peritos designados en un expediente, en la historia texto de Lex-Doctor se antepondrá la sigla "SNE...", o, en su caso, la palabra: "PERICIAL...", a la descripción de la providencia de que se trate.

Ejemplos: "SNE: LIQUIDACIÓN", "SNE: SENTENCIA", "SNE: POR DEVUELTOS", "PERICIAL: pedido de explicaciones".