

**REGLAMENTO N° I DE PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS  
EN EL CONTEXTO DE PANDEMIA Y EMERGENCIA SANITARIA  
PODER JUDICIAL DE ENTRE RÍOS – FUEROS NO PENALES**

Artículo 1. Obligación de efectuar presentaciones procesales de modo electrónico. Salvo las excepciones que se contemplan en este reglamento, las presentaciones que realicen las partes, sus letrados y los auxiliares de justicia en un proceso judicial no penal, deberán efectuarse electrónicamente desde Mesa Virtual, ingresando al organismo y expediente correspondiente, mediante el uso de la pestaña “presentar escrito”, y cargando desde allí el archivo del escrito a presentar, el cual deberá contar con formato PDF, y un tamaño no mayor a 5 MB. Al efectuarse dicha carga, deberá consignarse el Número de Expediente y una breve descripción del acto o petición que contiene el escrito. La presentación por este canal conlleva la firma electrónica del remitente.

Artículo 2. Días y horas para presentaciones. Constancia de Presentación Digital o cargo electrónico.

Plazo de gracia: Las presentaciones electrónicas podrán ser ingresadas cualquier día y hora. Se tendrán por efectuadas en la fecha y hora que registre la constancia de presentación digital que emite el sistema automáticamente, donde constará el medio de presentación, fecha y hora, carátula, descripción de la presentación efectuada por el presentante y el hash, función resumen, o huella digital.

Si aquella se realiza en tiempo inhábil, el cómputo del plazo para su proveimiento comenzará a partir del día y hora hábil siguiente, salvo los relativos a juicios de amparo y demás presentaciones que, por su objeto, requieran habilitación de días y horas, las que se computarán el momento de su recepción.

En este último supuesto, el profesional presentante deberá dar noticia de refuerzo al organismo por algún otro medio telemático disponible o por intermedio de las Mesas de Información Permanente

(MIP), en las jurisdicciones en que la misma exista.

Subsiste el plazo de gracia previsto en el art. 121 último párrafo CPCC.

Artículo 3. Presentación de Convenios. La presentación de convenios se efectuará electrónicamente por parte de uno de los profesionales firmantes, escaneando el mismo y como documento en PDF de

acuerdo a lo normado en el artículo 10 del presente reglamento. El o los restantes profesionales intervinientes en el acuerdo, efectuarán su adhesión o ratificación del modo previsto en el artículo 1.

En el caso que la homologación exija la previa ratificación personal, cada organismo arbitrará el mecanismo pertinente.

Artículo 4. Supresión del escrito en soporte papel: Los órganos judiciales no recibirán escritos ni documentos en soporte papel, con excepción de:

1. Alternativamente a la presentación electrónica aquí prevista, podrá presentarse en soporte papel la demanda y contestación de demanda con documental y demás constancias que debieran acompañarse, bajo el procedimiento descrito en el artículo 8.

2. Libros, registros o instrumentos que por su volumen o formato hagan dificultosa su digitalización.

En este caso el juez a cargo establecerá, solicitud mediante, la oportunidad y procedimiento para su presentación.

3. Contestaciones de informes cuyas respuestas no hayan podido remitirse vía electrónica.

4. Las presentaciones en formato papel que no encuadren en las excepciones aludidas, sólo podrán ser admitidas si su resolución no admitiera demora.

En todos los supuestos el organismo judicial respectivo

establecerá si correspondiere, el procedimiento y a cargo de quién se encontrará la responsabilidad de digitalizar lo que resulte pertinente.

Artículo 5. Demanda Electrónica. Inicio. Para el inicio de la demanda electrónica, cumplida en el caso que correspondiere la Mediación Prejudicial Obligatoria, se remitirá el formulario Foja Cero completo como documento adjunto en formato PDF por correo electrónico, desde la dirección de correo electrónico denunciada en la habilitación al Sistema de Notificaciones Electrónicas (SNE), a la Mesa Única Informatizada (MUI).

Dicho organismo (o su equivalente) por la misma vía, devolverá la "Foja Cero" con el juzgado asignado y adjuntará además el formulario para el pago de la tasa de justicia que generará al efecto. La MUI (o su equivalente) comunicará la asignación al organismo sorteado, previo a cargar la causa en el sistema de gestión de causas, incorporar al expediente digital el formulario PDF de "Foja Cero" respectivo y cursar el pase electrónico al juzgado asignado.

En el plazo de dos (2) días de recibida la comunicación de la MUI (o su equivalente), el organismo sorteado por secretaría vinculará al profesional firmante, notificándole por el SNE el requerimiento de la presentación electrónica del escrito de demanda. Dicho acto deberá concretarse en el plazo de dos (2) días, bajo apercibimiento de cese de los efectos que conlleva el cargo de la foja cero (data de recepción del correo con el formulario de Fojas Cero en la MUI o su equivalente).

En su defecto, la fecha de presentación de la demanda, será la que indique la constancia de presentación digital referida en el artículo 2 de este reglamento. El escrito de demanda presentada electrónicamente debe seguir el modo indicado en el artículo

1. La prueba documental y demás recaudos que correspondan -poder, comprobante de pago de la tasa de justicia, recaudos previsionales y de colegiación del profesional- bajo la modalidad regulada en el artículo 10.

Artículo 6. Traslado de la demanda. En los procesos con Mediación Prejudicial Obligatoria, las partes podrán pactar que el traslado de la demanda se concrete en el domicilio procesal electrónico mediante el Sistema de Notificaciones Electrónicas.

En caso contrario, si dicho acto debiera llevarse a cabo por cédula en el domicilio real del demandado, podrán adoptarse para llevar a cabo la actuación, medidas que permitan conjugar resguardos sanitarios con el eficaz cumplimiento del acto y el aseguramiento de las garantías del notificado, como la entrega de copias de traslado en sobre, no requerimiento de firma al destinatario, entre otras.

Artículo 7. Contestación de demanda de modo electrónico y otras situaciones para habilitar presentaciones electrónicas. Para concretar el acto de contestación de demanda o efectuar otro tipo de presentaciones por quienes aún no se encuentran vinculados al expediente correspondiente

(incluyendo peritos y otros auxiliares), el profesional deberá solicitar al correo oficial del juzgado respectivo, y dentro del plazo para efectuar la presentación de que se trate, la solicitud de vinculación, consignando en el asunto: "Solicita vinculación", y en el cuerpo del correo la siguiente información:

Carátula y Número de Expediente, Nombre y apellido del profesional, matrícula profesional y DNI, parte a la que representa o carácter, y acto que se pretende ejercitar.

Recibida la solicitud, el juzgado procederá dentro de los dos (2) días siguientes a vincular al profesional y dictará la providencia intimándolo a realizar su

presentación electrónica en el plazo de dos (2) días, bajo apercibimiento de tener por cargo de presentación del escrito, el del certificado que expide el sistema de Mesa Virtual y no la data del pedido de vinculación previa descrita en el párrafo anterior.

Artículo 8. Demanda o contestación de demanda en soporte papel. La presentación de la demanda o la contestación en soporte papel, deberá seguir los siguientes procedimientos:

a) Demanda: Para presentar la demanda en papel, previamente corresponde realizar por correo electrónico el trámite previsto en el artículo 4, ante la MUI o dependencia equivalente. En el plazo de dos días contados desde que dicho organismo emitió la respuesta regulada en dicha norma, el interesado deberá presentar la demanda con sus documentos, y copias de ambos para traslado, en sobre cerrado con el formulario de Foja Cero que le fue remitido por la MUI, impreso y abrochado en forma visible, depositándola en una caja diaria habilitada al efecto por fuero u organismos, según la organización de cada jurisdicción. Accesoriamente deberá cumplirse lo dispuesto en el artículo 9. El cargo se completará con el día de la presentación y la hora 8.

b) Contestación de demanda: si el profesional opta por la contestación de demanda en papel, deberá depositar la misma y sus documentos en sobre cerrado con indicación del Número de Expediente, carátula, juzgado y la leyenda "CONTESTACIÓN DE DEMANDA", en la caja que se habilitará diariamente al efecto, por juzgado o por fuero, según lo disponga cada jurisdicción. En este caso, el cargo se completará con el día de la presentación y la hora 8. El presentante deberá cumplir asimismo lo dispuesto en el artículo 9.

Artículo 9. Copias de escritos. Aunque la parte utilizara la alternativa del soporte papel para los casos

previstos en los artículos 4.1. y 8, debe presentar por las vías disponibles a la par, su presentación en formato digital para integrar la actuación electrónica. La disponibilidad del escrito del que se corre traslado en mesa virtual, cumple el objetivo de las copias de los escritos para traslado conforme lo prevé el art. 6 del Reglamento del SNE aprobado por Ac. Gral. del STJER, 15/18, Anexo I.

Artículo 10. Documentos. La presentación los documentos instrumentados en soporte papel, deberán presentarse previo escaneo de los mismos en formato PDF procurando obtener el archivo de menor tamaño posible. El límite de tamaño de archivos PDF es de 5 MB, si se superara ese tamaño, se deberán remitir tantos como sean necesarios, hasta un máximo de 10 MB, consignando: "nº (expte.):

"Documental Parte 1; "nº (expte.): Documental Parte 2". Cuando la documental deba adjuntarse a una presentación electrónica, el presentante preservará los originales hasta que le sean requeridos por el organismo interviniente de oficio o a pedido de parte interesada. Las excepciones a la obligación de presentar en formato digital los documentos, se encuentran reguladas en el artículo 4 del presente Reglamento.

Artículo 11. Apoderado y letrados patrocinantes en presentaciones electrónicas. Cuando se invoque la calidad de apoderado, el poder deberá presentarse escaneada como prueba documental por el mismo módulo de presentaciones electrónicas. Quienes actúen en calidad de patrocinantes, a los efectos de salvaguardar su responsabilidad profesional, deberán manifestar en cada escrito presentado electrónicamente, el efectivo conocimiento de su contenido por parte de su patrocinado y conservar en su poder constancia de tal extremo.

Artículo 12. Incidentes. La presentación del escrito de inicio

de un incidente, debe efectuarse de modo electrónico conforme a lo establecido en el artículo 1. Cuando el incidentante ya se encontrara vinculado al expediente, y no se tratara de un proceso concursal, la presentación se hará dentro del expediente principal. El juzgado interviniente formará el trámite incidental en el sistema de gestión de causas para su prosecución.

Si el incidentante no se encuentra vinculado en el expediente por no haber intervenido en el mismo o se trata de un proceso concursal, la actuación se promoverá bajo el procedimiento indicado en el artículo 7.

En todos los casos, quien promueve el incidente, para dar cumplimiento al art. 174 CPCC, deberá presentar digitalizadas las constancias que no estuvieran incorporadas al proceso principal bajo ese formato, y señalar las piezas necesarias del expediente con las que no contara para aportar.

Artículo 13. Oficios, Cédulas y Mandamientos. En el caso que el organismo delega su confección a las partes, los oficios, cédulas o mandamientos que firman secretario y/o el juez, deben presentarse electrónicamente conforme al procedimiento previsto para los escritos. Si fuera factible se tramitarán por la misma vía.

Artículo 14. Contestación de oficios, pedidos de informes, instrumentos o publicación de edictos. Los oficios, pedidos de informes, instrumentos, comunicaciones de medidas cautelares o sus levantamientos, publicaciones de edictos entre otros requerimientos que deban comunicarse a terceros, organismos públicos o privados, deberán solicitarse y contestarse en formato digital por el canal digital disponible para cada caso. A esos fines podrá utilizarse el correo electrónico oficial del organismo.

Asimismo, los organismos públicos nacionales, provinciales y/o municipales, o instituciones privadas, previo convenio con el Poder Judicial, podrán ser registrados en el SNE como usuarios institucionales responsables a los efectos del presente artículo, y en ese caso ser vinculados para notificarles desde ese sistema el requerimiento y posibilitar la presentación electrónica de la respuesta, mediante el módulo de subida de escritos. Si se operara con esta modalidad, concluida la actuación del organismo o entidad, se procederá a desvincularlo del expediente. Si los trámites ante organismos provinciales exigieran pago de tasa retributiva de servicios o sellado, la parte interesada deberá presentar electrónicamente el comprobante de pago del volante emitido por la Administradora Tributaria de Entre Ríos -Resolución N°32 ATER, del 28/02/2020 o la que la sustituya, aplicativos "TASASWEB" y/o "SELLOSWEB"-, sin perjuicio de la adecuación o pago del importe correspondiente que exija el organismo o entidad requerida para dar respuesta. En los demás casos, si no se contara con otro instructivo específico, el juzgado podrá arbitrar el pago electrónico de la tasa, previo depósito en la cuenta judicial respectiva.

Artículo 15. Recursos de Queja: Para plantear un recurso de queja, el profesional actuante, deberá remitir dentro del término de interposición de la queja y a la casilla de correo correspondiente a la instancia superior o de la MUI respectiva (si se encuentra previsto en la jurisdicción un previo sorteo), la petición de apertura de expediente para presentar luego electrónicamente, el escrito de queja. El texto del correo de la presentación deberá contener:

- Número de expediente completo
- Carátula autos
- Decisión recurrida
- Parte por la cual se presenta



- Apellido Nombres del Profesional

-Tomo Folio del Abogado

-DNI

El organismo respectivo, una vez recibida la solicitud (desde la MUI cuando deba sortear previamente o enviada por el profesional interesado), procederá a crear el expediente, y vincular al profesional actuante requiriendo la presentación electrónica del recurso y su documentación, lo cual deberá concretarse en el plazo de dos (2) días. Las piezas del expediente que correspondiera adjuntar como requisito del planteo, deberán encontrarse digitalizadas, e identificadas y organizadas con un índice.

Artículo 16. Circuito de trabajo en relación a las presentaciones electrónicas.

Para controlar, administrar y derivar el flujo de presentaciones electrónicas, cada organismo deberá designar responsables que lleven a cabo esa labor con frecuencias diarias en días y horas hábiles, protocolizando el circuito de trabajo.

Artículo 17. Remisión del expediente digital dentro y fuera de la provincia.

Cuando el expediente electrónico deba remitirse dentro de la provincia se ejecutará mediante el pase electrónico interjurisdiccional.

Si ello no fuera factible tecnológicamente, o la remisión debiera realizarse fuera de la provincia, se confeccionará según sea la necesidad parcial o total de sus piezas, carpeta electrónica con sus constancias a ese fin.

En tal situación, las piezas deberán identificarse cronológicamente y organizarse mediante un índice, sin perjuicio de la remisión del expediente papel subsistente, si correspondiera.

Artículo 18. Aplicación temporal. No impresión. El presente reglamento es de aplicación inmediata, incluyendo los procesos en trámite.

A partir de su vigencia, con la salvedad prevista en el artículo 12, las presentaciones con modalidad electrónica no serán impresas conformando en su caso expedientes mixtos, con soporte papel y digital. Cuando así corresponda, se dejará constancia en el expediente papel que date la continuación total o parcial de los actos procesales subsiguientes en soporte electrónico.

Artículo 19. Interpretación. Corresponde emplear un criterio flexible a la hora de evaluar los conflictos que pudieran suscitarse con motivo de la aplicación del presente reglamento, evitando cualquier exceso de rigor ritual en su especial contexto.