

**REGLAMENTO DE MESA ÚNICA INFORMATIZADA DE
EXPEDIENTES FUEROS EN LO CIVIL y COMERCIAL, LABORAL
y de FAMILIA de la JURISDICCIÓN DE CONCEPCIÓN DEL
URUGUAY**

REGLAMENTACIÓN:

ART. 1- AUTORIDAD DE APLICACIÓN

La Mesa Única Informatizada (M.U.I.) dependerá funcionalmente del Presidente a cargo de la Superintendencia, o el que los miembros de las mismas elijan. Las cuestiones de interpretación que puedan suscitarse en relación a la aplicación de este Reglamento serán decididas por los Presidentes de las respectivas Salas, según el fuero de que se trate.-

ART. 2- FUNCIONES

Será función de la M.U.I. la recepción y distribución diaria de todos los juicios que se promuevan por ante los Juzgados de Primera Instancia Civil y Comercial, del Trabajo, de Familia y de Paz de la ciudad de Concepción del Uruguay.-

Estará a su cargo el Registro de asignación de Juzgados para amparos, acciones de ejecución y habeas data y la distribución de Cédulas, Mandamientos y Oficios a diligenciar de extraña jurisdicción, incluidas las causas de violencia laboral.-

Quedan excluidas las causas comprendidas dentro de la Ley de Violencia Familiar e Internaciones de la Ley de Salud Mental y las Causas Penales del fuero de Familia, las que tramitarán en forma directa por ante el Juzgado de Familia, Civil y Penal de esta ciudad.-

ART. 3- DATOS A INCORPORAR

Los datos a ser incorporados en el sistema de la M.U.I. serán exclusivamente los siguientes:

- a. Actor/es (apellido y nombre)
- b. Demandado/os (apellido y nombre)
- c. Tipo de proceso y fuero (según anexos I, II y IV)
- d. Número de expediente de M.U.I.
- e. Fecha de inicio
- f. Letrado interviniente
- g. Observaciones
- h. Empleado responsable de la carga
- i. Monto del juicio

Las referencias precedentes serán extraídas de la "Planilla de incorporación de datos" (art. 8) suscripta por el profesional bajo su responsabilidad.-

ART. 4- DISTRIBUCIÓN, SORTEO, EXCEPCIONES

La radicación de las causas se realizará por sorteo a través de un sistema informático que garantiza su adjudicación automática mediante un algoritmo que asegura aleatoriedad y equidad en la distribución.

Sólo podrá prescindirse del sorteo en los supuestos contemplados en los arts. 5-, 6- y 14- del presente reglamento; como asimismo, en amparos y acciones de ejecución cuya distribución operará conforme lo establecido en el Acuerdo Especial N° 42/98 del S.T.J. del 16/12/98 y registro que hasta la creación de la M.U.I. llevaba el Juzgado de Paz de esta ciudad.

ART. 5- CONEXIDAD, FUERO DE ATRACCIÓN, TERCERIAS

Cuando la parte lo solicitare y sin perjuicio de lo que se resuelva jurisdiccionalmente al respecto, un expediente podrá asignarse a un Juzgado determinado en razón del fuero de atracción, la conexidad o por tratarse de tercerías.

La existencia de causa ya radicada se acreditará mediante declaración jurada del letrado solicitante y lo hará constar en la "Planilla de Incorporación de Datos", consignando el número y carátula de los expedientes conexos o que generan atracción. Estos datos serán impresos en la carátula con la leyenda "CONEXIDAD SOLICITADA".

Las asignaciones por conexidad o atracción serán compensadas por categorías.

ART. 6- DESESTIMACIÓN DE LA ACUMULACIÓN

En el supuesto que el Juez resolviera no admitir la acumulación, firme el respectivo decisorio, remitirá la causa a la M.U.I. a fin de que proceda a su nueva asignación.

En caso que la demanda laboral fuera rechazada, de oficio, por aplicación del art. 61 del Código Procesal Laboral, el expediente no se computará a los fines del turno, debiendo a tal efecto comunicar el tribunal interviniente a la M.U.I.-

ART. 7- RECUSACIÓN - EXCUSACIÓN

En caso de recusación o excusación del Magistrado que hubiere resultado sorteado, se aplicará el régimen de sustitución contemplado en el art. 63 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. En consecuencia, frente a

cualquiera de esas circunstancias, el juez interviniente remitirá el expediente a la M.U.I., a los fines de la compensación y de la remisión al Juzgado que corresponda, la que se hará al tiempo de entregarse las causas listadas en planilla. Desestimada la recusación o excusación en forma definitiva el expediente será remitido a la M.U.I., a iguales efectos.

Si se hubiera agotado el fuero por sucesivas inhibiciones y/o recusaciones, se procederá de conformidad a lo previsto en los arts. 63 y 66 del D.L. 6902 ratificado por ley 7504 (Ley Orgánica del Poder Judicial).-

ART. 8- PLANILLA DE INCORPORACIÓN DE DATOS

Todos los escritos, documentación, prueba y copias serán presentados en sobre o caja cerrados y firmados por el profesional, conforme Reglamento JCyC. No se recibirán aquellos que a criterio del personal de la M.U.I. presenten signos de haber sido abiertos con anterioridad.-

Al mismo tiempo deberá entregarse, debidamente completada y por duplicado la "Planilla de Incorporación de Datos" que proveerá la M.U.I.- El duplicado se devolverá con la constancia prevista en el último párrafo del presente. El original, con igual constancia, será entregado junto con el sobre o caja al Juzgado que ha salido sorteado para ser incorporado como "FOJA CERO".

En la Planilla de incorporación de Datos" se consignará: Actor/es, demandado/s, apellido, nombre y denominación social documento de identidad en su caso, tipo de proceso, (conforme a los anexos I y II), monto del proceso, fuero (Civil y Comercial, del Trabajo, de Familia o de Paz), conexidad indicando, en tal caso número de expediente y carátula, si acompaña sobre y/o caja cerrados, haciéndose constar, asimismo, si se solicita

"medida de carácter urgente" con habilitación de día y hora; debiendo estar suscripta por el profesional y teniendo la misma carácter de Declaración Jurada.

Si el profesional interesara constancia de la documentación que adjunta a la demanda, presentará planilla descriptiva de la misma confeccionada en programa tipo "Excel", con copia, sobre la cual el personal testeará la documental y en caso de verificarse correspondencia, sellará y firmará la planilla que se adjuntará a la "Foja O" o en su caso indicará con igual recaudo, la faltante que se observara. Terminado el procedimiento, personal de la M.U.I., cerrará el sobre con la documental ante el profesional presentante, quien lo suscribirá.

La M.U.I. consignará en el talón inferior de la "Planilla de incorporación de Datos": el número de Expediente de la Mesa de Receptoría, nombre y apellido de quien lo presenta, fecha y hora de presentación, Juzgado asignado y otras observaciones que se consideren de interés.-

ART. 9- EFECTOS DE LA CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN

La constancia de presentación prevista en el artículo anterior, producirá los efectos del cargo únicamente respecto de la fecha y hora de presentación y sobre y/o caja acompañados.-

ART. 10- APERTURA DEL SOBRE CON DOCUMENTACIÓN - RESERVA

Si fuera solicitado expresamente y así se consigna en la Planilla de Incorporación de datos y en el sobre o caja, la apertura de éste en el Juzgado sorteado, tendrá lugar en presencia del letrado del actor/a. A tal efecto el

sobre y/o caja serán reservados en la Secretaría del Juzgado sin abrir por el término de un día, lugar al que el interesado deberá concurrir a presenciar la apertura.

Vencido dicho plazo, se procederá a su apertura.-

ART. 11- CONSULTA DE RADICACIÓN DE EXPEDIENTES

A partir de la hora trece del día de presentación y hasta la misma hora del día siguiente se exhibirá en la M.U.I. un listado ordenado alfabéticamente por nombre de la parte actora donde se detallará: número de expediente de la M.U.I. y Tribunal de radicación.-

ART. 12- HORARIO DE RECEPCIÓN Y EMISIÓN

La M.U.I. recibirá todas las causas que se inicien en día hábil y durante el horario de 7 a 13 horas.

Cuando en la "Planilla de incorporación de Datos" conste la solicitud de "medidas de carácter urgente", se remitirá inmediatamente al Juzgado correspondiente.

Para la presentación de juicios con "medidas de carácter urgente" y acciones de amparo y/o ejecución en horario y días inhábiles, se designará personal en turno de la M.U.I. que recepcionará los mismos y asignará el Juzgado por sorteo automatizado y/o a elección del profesional en el caso que corresponda.

Una vez asignada la causa se comunicará en forma urgente al Juzgado y Secretaría sorteado y/o elegido.-

ART. 12 BIS- REEMPLAZOS POR LICENCIAS DEL PERSONAL DE LA MUI CON OTROS AGENTES DE LA JURISDICCIÓN

En caso de licencias del personal de la MUI serán suplidos por los agentes de la Oficina de Notificaciones de esta jurisdicción, a cuyo efecto se designará a un o una agente por vez, lo que deberá registrarse en el libro respectivo.

A dichos efectos, el solicitante de la licencia deberá consignar en el apartado "observaciones" del Sistema de Gestión de Personal los datos del o de la agente que lo suple.-

ART. 13- RETIRO DE EXPEDIENTES POR PARTE DE LOS JUZGADOS - ENTREGA Y FORMALIDADES

Los Juzgados deberán enviar diariamente un empleado a retirar los expedientes a la M.U.I., dentro de las DOS (2) primeras horas hábiles donde se le hará entrega de la planilla y sobre y/o caja sorteados en día inmediato anterior junto con un listado con la siguiente información: número de expediente de la M.U.I., datos de "FOJA CERO" (actor, demandado, tipo de proceso), forma de radicación y observaciones si las tuviese.

El empleado deberá firmar una copia de dicho listado, la que se archivará en la M.U.I..

Cada Juzgado proveerá el listado de empleados autorizados para recibir la documentación.-

ART. 14- EXHORTOS Y OFICIOS DIRECTOS

Los exhortos y oficios dirigidos al Titular de un Juzgado determinado serán asignados al mismo prescindiendo del sorteo establecido en el art. 5.-

ART. 15- OTORGAMIENTO DE CARTAS PODERES

El otorgamiento de cartas-poder no tramitará por ante la M.U.I., estableciéndose a tal fin un turno semanal calendario, por fuero. Al entrar en vigencia el presente reglamento comenzará el turno con la Secretaría N° 1 del Juzgado de Primera Instancia de cada fuero. No se computará a los fines del turno la feria judicial.-

ART. 16- EJECUCIÓN DE SENTENCIAS

Tramitarán ante la M.U.I. las ejecuciones de sentencia.-

ART. 17- FERIAS Y RECESOS JUDICIALES

Durante las ferias y recesos judiciales la M.U.I. permanecerá cerrada.

Los juicios que deban iniciarse durante dicho período se presentarán directamente ante el Juez de feria, con competencia en el fuero respectivo acompañando la "Planilla de incorporación de datos".

Las acciones de amparo, ejecución y habeas data serán distribuidas proporcionalmente entre los organismos con funciones jurisdiccionales en feria por el Secretario en lo Civil, Comercial y Laboral, a razón de una acción por organismo hasta agotar la lista y así sucesivamente.

El primer día hábil posterior al término de la feria judicial, el Juzgado que hubiera actuado en ella remitirá a la M.U.I. todos los expedientes (con trámite pendiente o concluido) en que hubiese tomado intervención originaria durante la misma.

Los juicios cuyo trámite se hubiera originado y concluido durante la Feria Judicial serán sorteados y remitidos al Juzgado que corresponda al sólo

efecto de su archivo.

Las causas iniciadas en feria y cuyo trámite deba continuar deberán sortearse de conformidad a lo previsto en el presente Reglamento y serán retiradas por personal de los respectivos Juzgados dentro de las dos (2) primeras horas hábiles donde se le hará entrega de los expedientes sorteados.-

ART. 18.- MEDIACIÓN OBLIGATORIA (art. 286 del C.P.C. y C.) SORTEO DEL MEDIADOR Y CO-MEDIADOR

Para la designación del mediador, el reclamante deberá formalizar su pretensión por correo electrónico ante la M.U.I. con la presentación en PDF del Formulario respectivo y acreditar el pago del arancel establecido en el art. 27º) del Reglamento de Mediación –R.M.P.O.- o el inicio del beneficio de litigar sin gastos.

El pago se acreditará mediante la exhibición del comprobante del depósito efectuado en la cuenta oficial correspondiente en formato PDF.-

Cumplidos los requisitos exigidos para la presentación, en el supuesto del Art. 2 inc b) del R.M.P.O., la M.U.I. procederá a la asignación del juzgado que eventualmente entenderá en la litis y al Sorteo del mediador conforme lo indica el sistema informático. Si se tratara de un proceso en trámite sólo procederá al sorteo del mediador, actualizando la fecha en el proceso de la asignación de juzgado. La designación de mediador recaerá en un abogado inscripto en el Registro de Mediadores, según lista que se actualiza por el Centro de Medios Alternativos de Resolución de Conflictos del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Entre Ríos –C.M.A.R.C. del S.T.J.-

En los demás supuestos del Art. 2 del R.M.P.O., la M.U.I. procederá a la

designación directa del Mediador dándole intervención al formulario recepcionado por correo, la designación debe ser previa al inicio del procedimiento por el mediador.

Sorteado o designado el mediador y juzgado –en caso de que corresponda-, el encargado de la M.U.I. remitirá por correo electrónico la intervención de la presentación al mediador sorteado, al juzgado que resulte interviniente (Art. 2 inc. B RMPO) y al profesional solicitante de la misma. El co-mediador será designado por el mismo trámite previsto para el mediador, conforme lo indique el sistema informático.

La M.U.I. deberá dar ingreso en el mismo día de recepcionado –horario de 7 a 13 hs- al formulario que cumplimente todos los requisitos. Pasado ese horario, se ingresará al siguiente día hábil.-

FORMULARIOS DE INICIACIÓN

Se deberá seleccionar formulario correspondiente según Art. 2 (M1, M2 o MD) que se encuentra disponible en la página web del C.M.A.R.C. El formulario deberá presentarse por correo electrónico en formato PDF, completo en todos sus casilleros, datos personales de las partes, correos electrónicos, teléfonos. Si el profesional no cuenta con esta información, deberá indicar tal circunstancia en el espacio asignado para tal fin.

El objeto del reclamo deberá estar completo con la descripción del mismo. En cuestiones de familia se deberá indicar nombre y apellido de los menores, o sus iniciales con DNI. En accidentes de tránsito, indicar lugar y fecha del siniestro, y dominio de los vehículos involucrados.

En caso de M2 consignar el nombre del mediador que haya resultado seleccionado en la terna. En caso de M1, consignar antecedentes judiciales

en el espacio de Juzgado –si los hubiese-.

En cuestiones patrimoniales, de no existir beneficio de litigar sin gastos o gratuidad de ley, deberá adjuntar en formato PDF el depósito correspondiente al arancel.

En todos los casos, la designación del mediador por la M.U.I. debe ser anterior a la audiencia que da inicio al procedimiento.-

PASE DIRECTO AL C.M.A.R.C.

Una vez cargado e intervenido el formulario en el sistema de sorteo de la M.U.I., ésta deberá realizar el pase del proceso al C.M.A.R.C. del S.T.J.

EXCUSACIÓN DEL MEDIADOR

En caso de excusación del mediador designado el profesional que requiere el proceso de mediación, deberá solicitar ante la M.U.I. la designación de un nuevo mediador y presentar el escrito de excusación del mediador en formato PDF y un nuevo Formulario de iniciación. Sorteado o Designado el nuevo mediador, se devolverá por correo electrónico la intervención de la presentación al nuevo mediador sorteado o designado, al juzgado que resulte interviniente (Art. 2 inc. B RMPO) y al profesional solicitante de la misma.-

READJUDICACIÓN DE MEDIADOR

El reclamante deberá solicitarlo por correo electrónico, adjuntando constancia de la intervención vencida y nuevo PDF de arancel –en caso de corresponder-. La M.U.I. procederá a actualizar la fecha, readjudicando el mediador anteriormente designado.-