

PROTOCOLO DE AMPAROS PARA JURISDICCIÓN PARANA

Punto 1°.- Solicitud de Sorteo. Para dar inicio a un amparo el profesional interviniente deberá completar el Formulario de “*Solicitud de sorteo - inicio amparos*” y enviarlo como documento adjunto en formato PDF, desde la dirección de correo electrónico denunciada en la habilitación al Sistema de Notificaciones Electrónicas (SNE), a quien se encuentre a cargo de la Oficina de Amparos del STJ a la casilla: sorteo-amparos@jusertreros.gov.ar.

Punto 2°.- Sorteo. El sorteo se realizará a través del Sistema Lex-Doctor configurado de tal manera que garantizará el bloqueo de toda posibilidad de manipulación, re-asignación, modificación o variación del sorteo de Magistrados/as para una causa.

Los parámetros a introducir al sistema de asignación de causas, lo pondrán a punto para responder de la forma más automática posible, disminuyendo al mínimo las vías de intervención humana.

Todas las variables que el sistema prevé intervienen en la compensación y sirven para determinar la equidad en la distribución de las causas.

El sistema de sorteo garantizará que se distribuya equitativamente una causa por magistrado/a, hasta agotarse la lista y, finalizada la vuelta, comenzará de nuevo.

Punto 3° - Excepciones. Corresponderá eximir a la Magistratura que se encuentre interviniendo en un amparo colectivo o ambiental -mientras dure la tramitación de la causa- de la adjudicación de amparos individuales.

A tal fin se llevará un *Registro de Amparos Colectivos/Ambientales digital* en el que se consignará el/la Magistrado/a sorteado, quien deberá comunicar al organismo a cargo de los sorteos de amparos el día en que se dicte la sentencia, a fin de rehabilitar en la lista de amparos individuales al/la magistrado/a en cuestión.

Cuando el/la Magistrado/a sorteado sea un Juez/a de Garantías, deberá verificarse en el calendario correspondiente que no se encuentre de turno al momento de realizar el sorteo, caso contrario deberá eximirse al/la Magistrado/a sorteado hasta tanto finalice su turno.

Punto 4°. Comunicación y Constancia de Sorteo- Recibida la solicitud, quien se encuentre a cargo de la Oficina de Amparos realizará el sorteo, y completará el pie del Formulario indicando fecha y hora de recepción del pedido y Magistrado/a asignado.

Dicho resultado será comunicado por correo electrónico al profesional y al organismo asignado -y el/la magistrado/a en caso de tribunales colegiados-.

Se remitirá constancia del sorteo realizado al organismo correspondiente en el que deberá establecerse: fecha, resultado del sorteo, y carátula.

Punto 5°.- Carga de la demanda. Una vez efectuada la adjudicación del amparo, se dará aviso al organismo sorteado, via e mail y telefónicamente (whatsapp o llamado).

A la brevedad el organismo procederá a vincular al o a la profesional peticionante notificándole por SNE el requerimiento de presentación electrónica del escrito de demanda y la documental.

Subida la demanda se la considerará presentada en el día y hora en que se envió el e-mail con el Formulario a la casilla oficial: sorteo-amparos@jusementros.gov.ar

Cuando el profesional suba la demanda en días y horas inhábiles, deberá comunicarlo vía whatsapp a la secretaría interviniente.

Aunque el/la profesional interviniente no realizase la carga de la presentación, la asignación al/la magistrado/a se mantiene y si volviese a remitir el Formulario con idéntica carátula y objeto, se le hará saber al profesional que el sorteo ya fue realizado y el/la magistrado/a sorteado oportunamente.

El cómputo del plazo legal para proveer la demanda comenzará a partir del momento de su recepción vía Mesa Virtual.

Punto 6°. Remisión. Será aplicable el Reglamento N°1 de Presentaciones Electrónicas, salvo disposición en contrario y teniendo especialmente en cuenta que se trata de procedimientos constitucionales y su especial normativa.

Punto 7°.- Feria. Durante la feria judicial, en los meses de julio y enero, los sorteos se realizarán conforme el procedimiento establecido, debiendo resolver el/la Magistrado/a de Feria. Finalizada la feria las actuaciones se remitirán al organismo que fuera sorteado, debiendo constar en la carátula el organismo de radicación definitiva.

Punto 8°. Recurso de Apelación. Dictada la sentencia de amparo por el/la Magistrado/a sorteado, si se interpusiera recurso de apelación, el profesional interviniente deberá subirlo a través de la Mesa Virtual por el módulo de presentaciones electrónicas.

Punto 9°.- Llegada del expediente al organismo: El expediente se eleva desde la instancia inferior mediante PASE DIRECTO en el sistema Lex-Doctor 9.1, con aviso de la elevación al mail oficial de la Oficina de Amparos (amparos@juserterios.gov.ar)

En la mencionada Oficina se le asignará el número de expediente correspondiente a la instancia de apelación; fecha de inicio (ingreso a la Oficina de Amparos) y se cargarán los datos del organismo de origen y objeto del amparo.

Punto 10°.- Control previo: Preliminarmente se controlará si la apelación se encuentra interpuesta en término, para ello, se corroborará la fecha de la sentencia y de su notificación; y la fecha y hora en que fue interpuesto el recurso de apelación.

Asimismo, y a fines de realizar el correspondiente informe se determinará si se trata de una apelación por fondo, costas y/u honorarios.

Punto 11°.- Informe y Orden de Sorteo: En el informe de Secretaría constarán los siguientes datos:

- 1.- Objeto de la acción
 - 2.- Fecha de inicio de la acción (de la demanda)
 - 3.- Nombre y carácter de los letrados de la actora y demandada y domicilios (si hubiere constituido) y correo electrónico denunciado en el SNE.
 - 4.- Fecha de la sentencia y lo que se resolvió
 - 5.- Nombre del Magistrado/a
 - 6.- Fecha y hora de la notificación de la sentencia
 - 7.- Parte que apela y fecha y hora de la apelación
 - 8.- Fecha en que se concede el recurso
 - 9.- Orden de SORTEO: se realiza mediante el sistema de lex doctor SORTEO por fondo
- Si se apelaran costas y honorarios, deberá informarse parte que interpone la apelación, fecha y hora y orden de sorteo; en el caso de los honorarios, además deberá indicarse si se apela por altos o por bajos.

Punto 12°.- Protocolo de recursos de amparos. Para el trámite interno de los recursos de amparos será aplicable el correspondiente protocolo interno de la Oficina de Amparos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

El presente protocolo será de implementación progresiva en todas las jurisdicciones de la Provincia de Entre Ríos.