

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ACORDADA N° 09 /2022

En la Ciudad de Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, a los 17 días del mes de mayo del año dos mil veintidós, se reúnen los Sres. Jueces y la Sra. Jueza del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Río Negro y;

CONSIDERANDO:

Que en uso de las facultades previstas en la Ley 5327, mediante Acordada 01/21 T.O. abril 2022 se aprobó el Sistema de Gestión de Expedientes Judiciales "PUMA" (de ahora en más Sistema PUMA) el cual se implementó en el Fuero laboral y en la Secretaría N° 4 del Superior Tribunal de Justicia, de Causas Originarias y Constitucionalidad (No Recursos), Indultos y Conmutaciones de Penas.

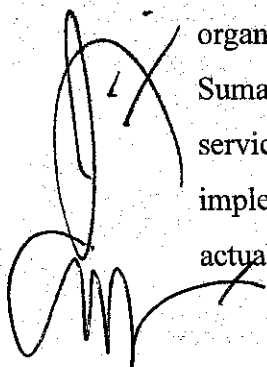
Que por Acordada 04/21 Anexo V se dio continuidad al Sistema de Expediente Electrónico en el Fuero Civil (SEON).

Que en virtud de ésta última norma, todas las causas en las que intervienen los organismos integrantes de dicho fuero, tramitan a la fecha en tal Sistema.

Que la Gerencia de Sistemas, perteneciente al Área de Informatización de la Gestión Judicial desarrolló un sistema de gestión de expedientes digitales denominado Sistema de Expedientes Judiciales PUMA o Sistema PUMA.

Que dicho sistema, desarrollado en tecnologías de última generación, permite a los operadores actuantes en los expedientes, trabajar en simultáneo generando presentaciones y providencias sin restringirlo a días y horas hábiles, el trabajo no requiere presencialidad en sede judicial de intervinientes externos a los organismos de trámite, los registros o marcas necesarias para generar información de gestión y la protocolización de sentencias las hace el sistema en forma automática generando la posibilidad de que los integrantes del organismo destinen ese tiempo a la real gestión del expediente. Además, al ser un desarrollo propio, se pueden introducir en cualquier tiempo mejoras que se adapten a los cambios que permanentemente experimenta la práctica forense en plena transición hacia la digitalización.

Que de tal modo, se reemplazará definitivamente a los sistemas Lex Doctor en los organismos de trámite y SEON en la Web, lo cual brinda mayor eficiencia y transparencia. Sumado a ello, el cambio se impone como una necesidad para garantizar la continuidad del servicio, dado que en la actualidad no es posible adquirir licencias de Lex Doctor que permitan implementar el sistema en nuevos organismos o agregar mas usuarios simultáneos en la versión actual.



Que la opción para seguir con el sistema Lex Doctor es realizar una actualización de versión a un alto costo, lo que no se evaluó como conveniente, pues este sistema ya no satisface todas las necesidades actuales para la gestión de expedientes en el Poder Judicial de Río Negro.

Que el sistema "PUMA" se encuentra ya operativo en el Fuero del Trabajo y en la tramitación ante la Secretaría N° 4 del Superior Tribunal de Justicia, desde el mes de marzo y junio del año 2021 respectivamente, sin fallas ni contratiempos hasta el día de la fecha, lo que permite su puesta en producción en el Fuero Civil y Contencioso Administrativo con iguales expectativas de éxito, una vez que los operadores hayan sido capacitados.

Que la Gerencia de Sistemas presentó un plan de capacitaciones a cumplimentar durante todo el mes de mayo, destinado a operadores actuantes internos y externos a los organismos de trámite.

Que en razón de lo expuesto a partir del 1° de junio del 2022, los organismos que tramiten expedientes de los Fueros Civil y Contencioso Administrativo comenzarán a operar en el sistema de gestión PUMA de acuerdo a las pautas que se definen en la presente norma; estos son Juzgados de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y de Minería, Unidades Jurisdiccionales, OTICCA, Juzgados Multifueros, Cámaras de Apelaciones en lo Civil, Comercial, Familia, de Minería y Contencioso Administrativa; Secretaría N° 1 del Superior Tribunal de Justicia y Juzgados de Paz. Aquellos organismos que tramiten expedientes de más de un fuero, solo tramitarán en el sistema PUMA, los correspondientes al Fuero civil y contencioso administrativo.

Que la digitalización de los procesos encomendada por la citada Ley 5327 y en consonancia con las facultades previstas en el artículo 135 bis del Código Procesal Civil y Comercial conllevan la necesidad de realizar las modificaciones de prácticas forense necesarias para la tramitación digital.

Por ello, en uso de las facultades previstas en los artículos 206 inciso 2) de la Constitución Provincial y 43 incisos a) y j) de la Ley Órgánica del Poder Judicial,

EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

RESUELVE:

Artículo 1°.- Incorporar los Fueros Civil y Contencioso Administrativo al Sistema de Gestión de Expedientes Judiciales "PUMA", con carácter obligatorio para todos los organismos que los integran y operadores actuantes, a partir del 1° de junio del 2022.

Artículo 2°.- Aprobar las adecuaciones procesales inherentes a la implementación del Sistema de Gestión Expedientes Judiciales "PUMA", de conformidad a lo dispuesto en el Anexo I que forma parte integrante de la presente.

Artículo 3°.- Determinar que toda presentación que corresponda a un nuevo expediente o a uno ya en trámite en el sistema SEON, perteneciente al Fuero Civil o Contencioso Administrativo, a partir del 31 de mayo de 2022 a las 14:00 hs. debe realizarse únicamente a través del sistema PUMA y con firma digital.

En la Secretaría N° 1 del Superior Tribunal de Justicia, las Cámaras de Apelaciones en lo Civil, Comercial, Familia, de Minería y Contencioso Administrativo, los Juzgados Multifueros (de San Antonio Oeste y El Bolsón) y los Juzgados de Paz comprendidos en el anexo II, el régimen es el siguiente:

- 1) Cuando la presentación corresponda a la competencia asignada en materia civil, comercial, y/o contencioso administrativo: debe hacerse indefectiblemente en el sistema PUMA. Si un interviniente externo hiciera la presentación en SEON, el organismo de trámite debe desglosar e indicar que corresponde realizarse por el sistema PUMA.
- 2) Cuando corresponda al Fuero de familia, a través del SEON.

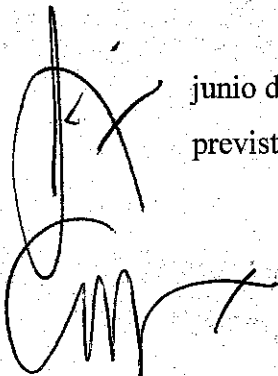
Artículo 4°.- Establecer, con el objeto de realizar las tareas de migración del sistema, como convertir datos del sistema actual al PUMA y luego configuraciones varias como carga de inconvenientes, ajustes de los módulos de sorteos, roles y permisos de usuarios y organismos externos a los organismos de trámite, que:

a) a partir del 31/05/2022 a las 14:00 hs.: no son válidas las presentaciones de escritos que pudieran hacerse en expedientes del Fuero civil y contencioso administrativo en el SEON/SNE, en ninguno los organismos afectados por la migración, detallados en el ANEXO II de la presente.

b) a partir del 06/06/2022 a las 07:30 hs.: se habilita el sistema PUMA a todos los intervinientes externos.

c) Todos los escritos presentados en los organismos del Anexo II, a partir del 6 de junio del 2022 y hasta el final de la suspensión de términos que se dicte, tienen el doble del plazo previsto procesalmente para ser proveídos.

Artículo 5°.- Establecer las siguientes pautas que son de aplicación en la transición del



sistema SEON al PUMA aplicable a los expedientes correspondientes a los Fueros civil y comercial y contencioso administrativo:

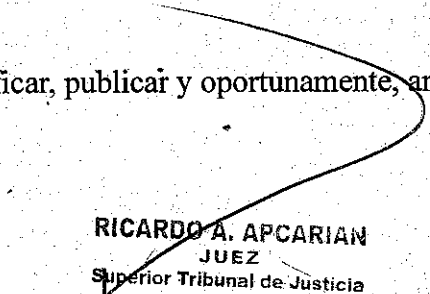
- a) Los expedientes iniciados en formato papel y que con posterioridad a la implementación de la Acordada 23/20 continuaron en el SEON seguirán su tramitación en el Sistema Judicial "PUMA", al igual que los iniciados en el SEON.
- b) No será válida ninguna presentación ni publicación en el SEON con posterioridad al 31/05/2022 a las 14:00 hs. en los referidos fueros.
- c) Los escritos y proveídos anteriores al 31/05/2022 a las 14:00 hs. siguen disponibles en el SEON.
- d) Los organismos jurisdiccionales mantienen el sistema Lex Doctor solo en modo "consulta" salvo los que también cuenten con competencia en materia de familia, que siguen tramitando en ese sistema y el SEON los expedientes correspondientes a él.


Artículo 6º.- Instruir a la Gerencia de Sistemas a realizar la migración de los datos necesarios para la implementación del sistema PUMA en los organismos que tramiten expedientes de los Fueros Civil y Contencioso Administrativo, y a realizar las capacitaciones necesarias que alcance a todos los operadores actuantes en el nuevo sistema.

Artículo 7º.- Encomendar a la Gerencia de Sistemas a dictar el manual operativo del sistema para los Fueros Civil y Contencioso Administrativo, y realizar las modificaciones y cambios que en adelante impongan los usos forenses y/o la incorporación de nuevas herramientas para la gestión. Estos manuales estarán a disposición de todos los operadores actuantes.

Artículo 8º.- Registrar, notificar, publicar y oportunamente, archivar.

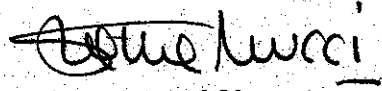

CECILIA CRIADO
JUEZA
Superior Tribunal de Justicia


RICARDO A. APCARIAN
JUEZ
Superior Tribunal de Justicia


SERGIO M. BAROTTO
PRESIDENTE
Superior Tribunal de Justicia


SERGIO G. CECCHI
JUEZ
Superior Tribunal de Justicia

ANTE MI


SILVANA MUCCI
Jefa de Gestión y Acceso a Justicia
Superior Tribunal de Justicia

ACORDADA N° 09 /2022
ANEXO I

ADECUACIONES PROCESALES INHERENTES A LA IMPLEMENTACIÓN DEL
SISTEMA DE GESTIÓN JUDICIAL “PUMA”

1. Expediente digital. La tramitación del proceso se realiza mediante expediente digital. Excepcionalmente se reciben presentaciones en formato papel cuando provengan de terceros, auxiliares externos que no posean usuarios en el Sistema “PUMA”, se trate de respuestas a oficios o cuando resulte necesario para el adecuado acceso a justicia y garantizar el debido proceso legal. En tales casos, el Tribunal procede a su digitalización e ingreso a la causa -cuando ello fuera posible- con rúbrica digital para dar fe de su autenticidad, u ordena su reserva en Secretaría a disposición de las partes.

2. Constitución de domicilio electrónico. En el primer ingreso al Sistema “PUMA”, éste hace saber a los/las profesionales que allí se constituye el domicilio electrónico a todos los fines procesales. Si la parte actúa por derecho propio, su domicilio electrónico es el constituido por el/la profesional que lo patrocina.

3. Presentación de escritos digitales. La realización de presentaciones judiciales de cualquier naturaleza a través del Sistema “PUMA” puede hacerse en cualquier momento, sin distinción entre horas y días hábiles e inhábiles.

Se establece como “cargo”, a todos los fines procesales, la fecha y hora en que se hizo la presentación digital del escrito que es la que está a la vista en el sistema “PUMA” para todas las partes. Si se efectúa en una hora o fecha inhábil, tendrá efecto procesal a partir del inicio de la primera hora hábil siguiente.

4. Firma digital. Si la parte actúa por derecho propio y carece de certificado de firma digital, el escrito debe ser firmado de modo ológrafo en papel y se ingresa luego al Sistema “PUMA” escaneado en formato PDF. Se considera que la abogada o el abogado que patrocina, rubrica digitalmente la presentación, y la ingresa luego al sistema, presta declaración jurada sobre su autenticidad y, a su vez, asume las obligaciones propias del depositario del escrito firmado en forma ológrafa.

5. Requerimiento del soporte papel. El tribunal puede, de oficio o a pedido de parte, ordenar la exhibición del escrito en soporte papel, bajo apercibimiento de que la presentación se

tenga por no formulada en caso de incumplimiento. Si la exhibición se hubiera tornado imposible y no mediara culpa del depositario, se cita personalmente a la parte patrocinada a fin de que ratifique la autoría de la presentación y, en su caso, se adoptan otras medidas pertinentes a tales efectos.

6. Escrito de mero trámite. Se consideran de “mero trámite” todos los escritos con excepción de: 1) La demanda, su ampliación, reconvención y sus contestaciones, así como la primera presentación en juicio en la que se peticione ser tenido por parte; 2) La oposición y contestación de excepciones; 3) El planteo y la contestación de incidentes, y, en general, las peticiones que requieran sustanciación entre las partes previo a su resolución, así como sus respectivas contestaciones; 4) El desistimiento, la transacción y el allanamiento, así como todas las presentaciones que importen abdicar derechos procesales o sustanciales, o cuando la legislación exija otorgamiento de poder especial. Quedan incluidas en esta noción la formulación de posiciones en la prueba confesional y el consentimiento expreso de resoluciones judiciales; 5) Los escritos de interposición, fundamentación y contestación de recursos; 6) La solicitud de medidas cautelares, así como los pedidos tendientes a su levantamiento o modificación y sus respectivas contestaciones.

7. Constancia de mediación previa. Con la presentación de la demanda debe acompañarse constancia o certificación emitida por el Centro Integral de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos -CIMARC-, de haber transitado por la instancia de mediación previa obligatoria. Dicho recaudo no se requiere en los supuestos expresamente excluidos por ley.

8. Plazos. Una vez que las partes hayan cumplimentado el acceso al sistema “Puma” y constituido al mismo como nuevo domicilio electrónico, no será de aplicación a los fines de interponer recursos y/o quejas el instituto de la ampliación de plazos (art. 158 CPCyC), aunque el domicilio del organismo que deba intervenir en instancia de apelación -ordinaria o extraordinaria- se encuentre fuera del lugar de asiento del tribunal de origen.

9. Notificaciones.

a) Principio General.

Con las excepciones que se detallan en los artículos siguientes, todas las providencias y decisiones judiciales, incluyendo la sentencia definitiva, quedan notificadas el martes o viernes posterior al día que se publican en el Sistema “PUMA”, o el siguiente hábil si alguno de aquellos re-

sulta feriado o inhábil. Los plazos comienzan a correr al día siguiente de la notificación. El mismo criterio se aplica con relación al cómputo de los plazos para contestar el traslado de los recursos interpuestos contra aquellas.

Los actos procesales que se suban al sistema en horas o días inhábiles se tienen por publicados el día hábil siguiente.

b) Casos de urgencia o excepcionales.

En casos de urgencia o excepcionales debidamente justificados en la providencia que ordena la notificación, esta se tiene por efectivizada el día en que se produce la publicación en el sistema "PUMA", en cuyo caso resulta ineludible que las eventuales copias de traslado estén disponibles o su contenido sea íntegramente transcrito en el cuerpo de aquella.

c) Notificaciones destinadas al domicilio real.

Las notificaciones ordenadas y dirigidas a un domicilio real se realizan a través de cédulas u oficios, según corresponda, cuya confección y tramitación queda a cargo de la parte interesada.

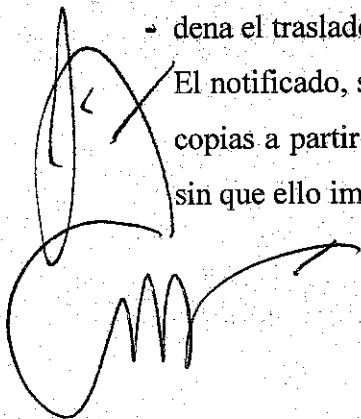
d) Notificaciones al Estado Provincial.

Cuando en el proceso intervenga el Estado Provincial, la demanda se notifica, al Gobernador/a, al Fiscal de Estado y a los entes u organismos, en el domicilio electrónico que tengan constituido en el Sistema "PUMA". En este último caso, de no encontrarse vinculado al sistema y hasta que se registren, se cumplirá en las respectivas sedes de su domicilio físico, en formato papel.

e) Copias para traslado.

La entrega de copias para traslado se tiene por cumplimentada si su contenido se encuentra disponible en el sistema "PUMA" al momento de conferirse el traslado. En el supuesto que la confección de un archivo digital con las copias resulte imposible, engorroso o manifiestamente inconveniente y el organismo jurisdiccional conceda la exención a pedido de parte, estas quedan en el Tribunal a disposición del interesado, lo que así se debe hacer saber en la providencia que ordena el traslado.

El notificado, su letrado -apoderado o patrocinante- o el autorizado por aquellos puede retirar las copias a partir del momento en que la providencia haya sido publicada en el sistema "PUMA", sin que ello importe adelantar el momento en que se tiene por operada la notificación.



10. Prueba Documental. Documentación.

a) Principio General.

Cada vez que se agregue documentación asociada a una petición, tiene que incorporarse en formato digital en el Sistema "PUMA", quedando los originales en custodia de quien los acompañe. Los documentos incorporados al sistema que no hayan sido escaneados de sus respectivos ejemplares originales (copias de copias) deben ser identificados de manera expresa. El Tribunal tiene la facultad de requerir, de oficio o a pedido de parte, la documentación original en cualquier estado del proceso.

Se considera que el profesional que ingresa la documentación presta declaración jurada sobre su autenticidad, y se encuentra sujeto a las acciones penales correspondientes en caso de incurrir en falsedad; ello sin perjuicio de la aplicación de las sanciones procesales que pudieran corresponder.

b) Hipótesis de excepción.

Cuando resulte imposible, engorroso o manifiestamente inconveniente la incorporación de la documentación en formato digital, puede pedirse la exención según lo establecido en el inc. d) del artículo 9 de la presente.

c) Traslado de demanda.

El acceso al escrito de demanda y a la documentación asociada se habilita mediante el ingreso de un código único combinado con el número de expediente, que se recibe en la cédula de notificación, al acceder se dispone de la totalidad de la misma. Asimismo, se dispone de un código QR en la cédula de notificación, que permite garantizar la validez de la misma. En los supuestos en que se exime de adjuntar la documentación a la demanda, contestación o reconvencción, ésta se debe dejar en resguardo a disposición en el Tribunal.

d) Archivos de audio y/o video.

Los archivos de audio y/o video se presentan por mesa de entrada tradicional. El organismo judicial interviniente lo pone a disposición de la contraparte durante el plazo de traslado. Cuando sea posible lo publica en el sistema informático.

11. Audiencias. El tribunal de oficio, en cada caso, determina la modalidad en que se llevan a cabo cada una de las audiencias (presencial, remota o mixta), bajo las condiciones establecidas en la Acordada 47/21. De conformidad a lo dispuesto en esta última (artículo 3), las partes pueden oponerse dentro de los dos (2) días hábiles de notificadas, lo que se resuelve mediante providencia fundada.

12. Informes. El escrito de contestación de informe es agregado al sistema "PUMA" por la parte que diligenció el oficio con su firma, o por el organismo judicial si el informe le es remitido de manera directa.

13. Registro de audiencia. La audiencia de prueba queda registrada bajo un soporte audiovisual que luego es puesto a disposición de las partes. Cuando fuere posible el Tribunal lo publica en el Sistema "PUMA".

14. Designaciones de peritos y martilleros. Sin perjuicio de lo dispuesto en las normas pertinentes del Código Procesal Civil y Comercial (artículos 469, 563 y conc.), es también válida la aceptación de los cargos por parte de peritos, consultores técnicos y/o martilleros públicos designados para intervenir en distintos procesos judiciales, mediante escrito digital incorporado al sistema Puma, bajo promesa o juramento de desempeñar fielmente el cargo.

15. Recursos. Son de aplicación las reglas establecidas en los códigos procesales respectivos, con las siguientes adecuaciones inherentes al sistema de gestión digital Puma:

a) Recurso concedido con efecto suspensivo:

- 1- Si el recurso se concede libremente (sentencias definitivas en juicio ordinario), una vez concedido, el tribunal interviniente deberá radicar el expediente en la Cámara de Apelaciones que corresponda a su Circunscripción.
- 2- Si se concede en relación la radicación en la Cámara deberá efectuarse luego de su sustanciación.

b) Recurso concedido con efecto devolutivo:

Si procediere el recurso en efecto devolutivo, se observarán las siguientes reglas:

- 1- Si la sentencia fuere definitiva, una vez concedido el recurso la Unidad Jurisdiccional interviniente radicará el expediente en la Cámara; sin perjuicio de continuar interviniendo en la etapa de ejecución.
- 2- Si la sentencia fuera interlocutoria, el expediente quedará radicado en la Unidad Jurisdiccional de origen, y el apelante deberá seleccionar y adjuntar como

documental las piezas necesarias para el tratamiento y decisión del recurso interpuesto por la alzada, y toda otra que a ese mismo fin el juez estime necesario. Igual derecho asistirá al apelado.

3- Se declarará desierto el recurso si dentro del quinto día de concedido, el apelante incumpliere con la carga indicada en el punto 2 precedente. Si no lo hiciere el apelado, se prescindirá de ellas.

16. Queja por recurso denegado. Si el tribunal deniega el recurso, la parte que se considere agraviada puede recurrir directamente en queja ante el superior, desde el mismo sistema "PUMA", pidiendo que se admita el recurso denegado y se ordene la radicación del expediente en dicha instancia. El plazo para interponer la queja es de cinco (5) días.

Presentada la queja, el tribunal de alzada decide, sin sustanciación alguna, si el recurso ha sido bien o mal denegado. En este último caso, dispone que se tramite. Mientras el recurso no sea concedido, no se suspende el curso del proceso. En los procesos tramitados íntegramente con expediente digital, no son exigibles los recaudos formales de admisibilidad descriptos en los artículos 283 inc. 1) y 299 del C.P.C.y C y/o disposiciones concordantes de otros códigos.

17. Incidentes. La parte interesada en promover un incidente dentro del proceso principal, debe seleccionar la opción correspondiente en el sistema Puma, e incorporar como documental adjunta las piezas y/o resoluciones que lo motivan.

18. Amparos. Cuando se interponga un amparo una vez elegido el juez o la jueza no puede ser modificado por el organismo interviniente.



ACORDADA N° 09 /2022
ANEXO II

Organismos en los que se implementará PUMA Civil

| Circunscripción | Ciudad | Organismos | Organismos que tramitan expedientes del fuero civil y otros |
|------------------------|---------------|-------------------------|--|
| (M) | | | |
| 1ra | SAO | Juzgado de Paz | M |
| 1ra | SAO | Juzgado Multifuero | M |
| 1ra | Viedma | Cámara Civil | M |
| 1ra | Viedma | Juzgado Paz | M |
| 1ra | Viedma | OTICCA | |
| 1ra | Viedma | Secretaría Civil STJ | M |
| 1ra | Viedma | Unidad Jurisdiccional 1 | |
| 1ra | Viedma | Unidad Jurisdiccional 3 | |
| 1ra | Viedma | UJCA | |
| 2da | Allen | Juzgado de Paz | M |
| 2da | Choele Choel | Juzgado Civil | |
| 2da | Choele Choel | Juzgado de Paz | M |
| 2da | Chimpay | Juzgado de Paz | M |
| 2da | General Roca | Cámara Civil | M |
| 2da | General Roca | Juzgado de Paz | M |
| 2da | General Roca | OTICCA | |
| 2da | General Roca | UJCA | |
| 2da | General Roca | Unidad Jurisdiccional 1 | |
| 2da | General Roca | Unidad Jurisdiccional 3 | |
| 2da | General Roca | Unidad Jurisdiccional 5 | |
| 2da | General Roca | Unidad Jurisdiccional 9 | |
| 2da | Río Colorado | Juzgado de Paz | M |
| 2da | Villa Regina | Juzgado Civil | |
| 2da | Villa Regina | Juzgado de Paz | M |
| 3ra | Bariloche | Cámara Civil | M |
| 3ra | Bariloche | Juzgado Civil 1 | |
| 3ra | Bariloche | Juzgado Civil 3 | |
| 3ra | Bariloche | Juzgado Civil 5 | |
| 3ra | Bariloche | Juzgado de Paz | M |
| 3ra | Bariloche | MEU Civil | |
| 3ra | El Bolsón | Juzgado de Paz | M |
| 3ra | El Bolsón | Juzgado Multifuero | M |
| 4ta | Catriel | Juzgado de Paz | M |
| 4ta | Cinco Saltos | Juzgado de Paz | M |
| 4ta | Cipolletti | Cámara Civil | M |
| 4ta | Cipolletti | Juzgado Civil 1 | |
| 4ta | Cipolletti | Juzgado Civil 3 | |
| 4ta | Cipolletti | Juzgado Civil 9 | |
| 4ta | Cipolletti | Juzgado de Paz | M |
| 4ta | Cipolletti | MEU Civil | M |