SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

RESOLUCIÓN Nº 154/2020

VIEDMA, 22 de mayo de 2020.

VISTO: las Acordadas 10/2020; 11/2020; 13/2020; 14/2020 y 15/2020; las Resoluciones STJ N° 137/2020 y 139/2020, y;

CONSIDERANDO:

Que por resoluciones STJ Nros. 137 y 139 del 2020 se puso en funcionamiento la mesa de entrada de escritos digitales con los respectivos instructivos para la presentación y recepción de los escritos.

Que la dinámica de funcionamiento hacen necesaria la permanente revisión y adecuación práctica de los mencionados instructivos ante la ampliación de presentaciones que la normativa va permitiendo (Acordadas 14 y 15 del 2020).

Por ello, en uso de potestades propias, y en los términos y alcances del artículo 43 incisos a) y j) de la Ley 5190.

EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar los Manuales de Gestión de la Mesa de Entrada de Escritos Digitales (MEED) que como Anexos I: Instructivo para la presentación de escritos digitales y Anexo II: Instructivo para la recepción de escritos digitales forman parte de la presente.

Artículo 2º.- Derogar los Anexos I y II de la Resolución STJ Nº 139/2020.

Artículo 3º.- Registrar, notificar, publicar, oportunamente archivar.

Firmantes:

PICCININI - Presidenta STJ - APCARIÁN - Juez STJ - MANSILLA - Juez STJ -BAROTTO - Juez STJ - ZARATIEGUI - Jueza STJ. MUCCI - Secretaria de Gestión y Acceso a Justicia STJ.

Presentación de Escritos Digitales

Mesa de Entrada

de Escritos Digitales (M.E.E.D.



ANEXO I

SISTEMA MESA DE ENTRADA DE ESCRITOS DIGITALES (MEED) INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE ESCRITOS DIGITALES

INTRODUCCIÓN

El sistema de Mesa de Entradas de Escritos Digitales ha sido desarrollado con el objeto que se puedan ingresar presentaciones en los expedientes de los fueros Civil, Laboral y Familia y ser recibidos por los organismos en que estos tramitan.

La presentación la pueden hacer los defensores oficiales y los abogados matriculados en Río Negro que dispongan de una clave activa en el sistema de expedientes digitales del portal judicial jusrionegro.gov.ar. El acceso, el usuario y la clave es la misma que a diario utilizan para ver los expedientes, las listas de despacho diario, los formularios de apertura a juicio etc.

Formalidades a cumplir para la presentación de escritos en la MEED:

1) Los escritos digitales que se ingresen a través de la MEED deben confeccionarse en formato PDF en un tamaño que no supere los 4 Mb. Si el profesional accede al sistema con su usuario y contraseña y hace su presentación a través de la MEED el escrito digital se considera de su autoría y no requiere firma ológrafa (cf. Ley 5327).

2) Cuando el escrito es firmado por más de un abogado, cada uno de ellos debe hacer una presentación en la MEED, ratificándola.

3) Si la parte actúa por derecho propio y con patrocinio letrado, el escrito debe ser firmado en forma ológrafa y se ingresa luego escaneado. Se considera que el abogado que lo patrocina y firma electrónicamente el escrito a través de su usuario, presta declaración jurada sobre su autenticidad.

4) Cuando se ingrese documentación asociada a un escrito digital, se considera que el abogado presta declaración jurada sobre su autenticidad.

El profesional queda constituido en depositario judicial de toda la documentación presentada de modo digital hasta tanto finalice el proceso con sentencia firme o le sea requerida judicialmente.

El organismo jurisdiccional interviniente puede requerir en cualquier momento -de oficio o a pedido de parte- la presentación de los originales por mesa de entradas a fin de corroborarlo en su oportunidad.

Los documentos subidos al sistema que no hayan sido escane dos de sus respectivos ejemplares originales (copias de copias) deben ser identificados de manera expresa.

El abogado que haya incurrido en falsedad al formular su declaración jurada sobre la autenticidad de uno o más documentos, queda sujeto a las acciones penales correspondientes y a la sanción prevista en el artículo 45 del CPCyC en su caso.



5) Finalizado el período excepcional, todos los proveídos y presentaciones realizadas en formato digital, deben ser impresas e incorporadas a los respectivos expedientes. De toda presentación que se efectúe a través de la MEED, el/la interesado/a debe resguardar copia en formato papel, con las firmas ológrafas allí insertas y que correspondiesen de acuerdo a la forma en que el/la letrado/a de parte ejerce su ministerio. Dichas copias deben ser presentadas a requerimiento de cada organismo a la finalización del período de receso extraordinario



PRESENTACIÓN DE ESCRITOS DIGITALES

1. Acceso al Sistema

Abogados y Defensores Públicos, para ingresar un escrito digital, en primer lugar deben acceder al sistema a través de la ventana que se muestra a la izquierda, con el usuario y clave que usan diariamente. Luego elegir la aplicación EXPEDIENTES como se ve en la ventana de la derecha

	APLICATIONEE · (IPPTS) >
Services Services Servi	Providence Providence Providence Dificial Providence Pro

2. Seleccionar expediente en el que hará la presentación

Una vez en la grilla de expedientes debe seleccionar en cual de ellos hacer la presentación, podrá usar el filtro por número de expediente, carátula o el que prefiera. En la pantalla que sigue se muestra el filtrado a partir del número. Encontrado el expediente, debe "abrir" el mismo con el ícono de la derecha (librito). Se colorea en amarillo a efectos de resaltar el filtro númerico y el ícono de acceso al expediente.

Expedie	ntes			Dęspiega	ndo 1-1 de 1 resultados.	10 • filas por página	Operaciones Presentación de Escritos Biosqueta Histórica O Búcqueda pública O Fallos STI. O Solica
Nro. Receptoría	Nro. 1ra. Instancie	Nro. 2da. Instancia	Nro. 3ra. Instancia	Carátula	Organismo	Ultime Movimiento	O ratios Jurisdiccionales
	463						÷ .
	463/15			ACE30 Carlos Adrián C/ PROVINCIA DE RIO NECRO - LECISLATURA S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	Câmara del Trabajo Viedma	06/95/2018	

3. Presentar el escrito en expediente del que es parte

Una vez que accede al expediente, encontrará en él varios apartados: Datos del expediente, Abogados que intervienen, Movimientos publicados por el organismo, Cédulas de Notificaciones del organismo, Edictos publicados del expediente, <u>Presentaciones</u> y <u>Documentos</u> <u>Digitales</u>.

Estos últimos dos apartados son los que nos ocupan en el presente sistema. Los Documentos Digitales son escritos y presentaciones que los organismos han recibido por mail o por otras vías y las publican en este apartado, incluso la primer presentación del expediente lo encontrará en este apartado. Las Presentaciones es donde encontraremos los escritos ingresados a traves de esta Mesa de Entrada de Escritos Digitales.

Se encontrará una grilla con las presentaciones realizadas por cualquiera de los abogados y defensores intervinientes, siempre que el organismo previamente lo haya habilitado. También se visualizarán las presentaciones propias en cualquier estado que se encuentren.

Veamos como AGREGAR una presentación y luego analizaremos las posibilidades y su tratamiento.

APODERADO/DOMICIL	IO CONST. *					
CEDULA COMUN APOD CONST. * CEDULA CON APODERADO/DOMICIL	ERADO/DOMICILIO MUN- IO CONST. *	24/05/2016	Cârnara del Trabajo - Vi	dina .	de la seconda en la seconda en la seconda de la seconda	• 2
os movimientes aqui n	nostrados son los genera	idos a partir de la	fecha 17/11/2014			
os movimientos previo	s los encontrerá clíquea	ndo en el nro de p	amera instancia o recepto	nia en essa misma página.		
Cédulas de No	tificaciones					
Nro de cédula	Estado	Remitente	Tipo Destino	Destino	Fecha envío	
No op primetrame too	(Thanfan					alle a fille and a start of the
Edictos del Exp	pediente		popularia (2007) - 21 Alia Array (2008) (20	n Threadall and a single how will also		n de la companya de la compa
Edictos del Exp Nro de Edicto	pediente Tipo Edicto d	Estado Fect	angananan ing pangangan pangangan ng Publicación	Fecha Publicación 8.0.	Nrc B.Q.	i nga sana ang sana Sana sana sana sana sana sana sana sana
Edictos del Ex Nro de Edicto No se encongreror res	D ediente Tipo Edicto (1 Ultados,	Estado Feet	aganasis i i i i i i i i i i i i i i i i i i	Fecha Publicación 8.0.	Nro B.Q.	
Edictos del Exp Nro de Edicto Na se encontreror res	oediente Tipo Edicto	Estado Fect	Publicación	Fecha Publicación 8.0.	Nrc B.Q.	
Edictos del Exp Nro de Edicto No se encontraron res	oediente Tipo Edicto (ultados	Estado Feed	energia a substanción	Fecha Publicación 8.0.	Nro B.Q.	
Edictos del Exp Nro de Edicto Alo se encontreror res Presentacion	Dediente Tipo Edicto d Ukados.	Estado Feed	na Publicación	Fecha Publicación 8.0.	Nrc B.Q.	aregar
Edictos del Exp Nro de Edicto No se enconcretor res Presentacion	pediente Tipo Edicto (Ultados	Estado Feet	A Publicación	Fecha Publicación B.O.	Nord B-Q.	gregar
Edictos del Exp Nro de Edicto Ale se encontreron res Presentacion	Dediente Tipo Edicto d ultados	Estado Fech		Fecha Públicación 8.0.	And Andrews and Andrew	deregar arregar
Edictos del Exp Nro de Edicto No se enconceron res Presentacion	pediente Tipo Edicto ultados	Estado Feci	approximation of the strain of	Fecha Publicación 8.0.	Nro B.Q.	gregar 5 resultado
Edictos del Exp Nro de Edicto Alo se encontreror res Presentacion Nombre	Dediente Tipo Edicto (ultados 185	Estado Fect	Publicación As Publicación As anticipación de la construcción As anticipación de la construcción de la construcción de la construcción de la construcción de la construcción de la construcción de la construcción de la const	recha Publicación 8.0.	Nro B.Q.	gregar 5 resultado
Edictos del Exp Nro de Edicto Alo se encontraron res Presentacion Nombre document, pdf	Dediente Tipo Edicto ultados.	Estado Fect Carganismo Cârnara del Tra	54 Publicación Estada Ibajo - Viedma Publice	Fecha Publicación 8.0.	Nro B.Q. Desplegando 1-5 de ado	Gregat 5 resultado

Gerencia de Sistemas - Área de Informatización de la Gestión Judicial



Mesa de Entradas de Escritos Digitales (M. E.E.D.) Presentación de Escritos Digitales

ANEXO I

Clickeando el botón "Agregar" encontrará la ventana que le permitirá presentar el escrito. La misma es la que se usa para subir adjuntos a las cédulas de notificaciones por lo cual, si bien lo explicaremos a continuación la mayoría debe estar familiarizada con su uso.

Agregar Preser	ntaciones				
+ Agregar	⊙ Subir	i Borrat (E)	n a anna ann an ann an ann an ann an ann an a	una mening a ana ana ana ana ana ana ana ana ana	
		alah dan diri			

El primer paso es usar el botón "+Agregar", lo que le desplegará una ventana desde la cual deberá elegir el archivo PDF con el escrito a publicar, tal como se ve en la siguiente imágen. Debe tener presente que el sistema admite SOLAMENTE archivos de formato PDF y de un tamaño máximo de 4Mb. En amarillo se resalta el tamaño de cada archivo, 4Mb es el equivalente a 4.000 KB. El archivo que se muestra de 156 KB en el ejemplo contiene 5 páginas de textos e imagen.

	Nombre	Fecha	Tipo	Tamaño	Etiquetz
ay	manuales	11/3/2020 12:25	Carpeta de archivos		
	🛄 pantallas	9/3/2020 07:56	Carpeta de archives	NUMBER	
	Ac. 0004-20-STJ-SGA	6/3/2020 14:30	Adobe Acrobat Docu	6156 KB	
ac	ACORDADA NUEVA	26/2/2020 18:05	Texto de OpenDocu	24 KB	
ISPAN North	ACORDADA NUEVA	27/2/2020 17:17	Texto de OpenDocu	27 KB	
and the	🖹 ACORDADA NUEVA	26/2/2020 18:55	Texto de OpenDocu	26 KB	
	apruebo-matriculaci	27/2/2020 10:57	Adobe Acrobet Docu.	14 KB	
	🖹 Etiquetas de campos	28/2/2020 12:58	Archivo JPG	49 K8	
	🖹 Falta agregar Titulo	28/2/2020 13:23	Archivo JPG	104 KB	

Gerencia de Sistemas - Área de Informatización de la Gestión Judicial



Mesa de Entrada de Escritos Digitales (M.E.E.D.) Presentación de Escritos Digitales

ANEXO I

Seleccionado el archivo con el escrito digital, se encontrará con la siguiente ventana:

🛨 hijreger 💷 🧕 🛛 Subit 🛛 🔗 Consolar 🔒 🚊 Borrar	a	
apruebo-matriculacion.pdf	13.61 KB	
AC 0004-20-513-SGAJ (Informatización Registro de Peritos Judiciales)-pdf-	159.14	on and the second states of th

En el ejemplo se han subido dos archivos de formato PDF y de menos de 4.000 KB. A la derecha de cada uno de ellos hay dos botones con los cuales puede "subirlos" o "cancelarlos independientemente. Si desea SUBIR o CANCELAR los dos utilizará los botones superiores.

Agregar Presentaciones		
🕈 Agregar 🧿 Silbir 🥂 Carcinar 🧰 Borrar 📶		
apruebo-matriculation.pdf	13.61 KB	🛱 Roman 🗃
Ac. 0004-20-STJ-SGAJ (Informatización Registro de Peritos Judiciales).pdf	159.14 KB	C Borez III
		-

Una vez subidos, a la derecha de cada archivo quedará el botón "borrar" para poder eliminarlo de esta lista, pero una vez subido debe saber que está a la vista del organismo donde tramita el expediente.

Si la acción ha sido correcta, utilice el botón CERRAR para salir de esta ventana. Esta acción le



permite volver al expediente con todos sus datos, y en el apartado PRESENTACIONES verá los nuevos escritos presentados

Presentaciones					
				Desplegando 1-7 de 1	resultado
Nombre	Fecha	Organismo	Estado	Abogade	
apruebo-matriculación.pdf	15/04/2020 13:10:45	Cámara del Trabajo - Viedma	Enviade por el abogedo	FEROZ, LUIS	
Ac. 0004-30-513-SGA3 (Informatización Registro de Peritos Tetrodeles) por	15/04/2020 13:10:45	Cámara del Trabajo - Viedmo	Enviedo por el abogado	PEROZ, LUIS	8
document of	15/04/2020 10:30:15	Cámara del Trabajo - Viedma	Fublicado	PEROZ, UIIS	
doc_pdf.pdf	14/04/2020	Cámara del Trabejo -	Publicado	CASARIEGO, PEDRO	and the set of the

En la pantalla precedente se ven los escritos presentados. La Fecha y Hora es el "cargo" en el escrito, es decir la fecha y hora en que se hizo la presentación digital del escrito. Si el mismo se correspondiese a una hora o fecha inhábil tendrá efecto procesal a partir de la primera hora hábil siguiente. El <u>Organismo</u>, el <u>Estado</u> del mismo y el <u>Abogado o Defensor Público</u> que lo presentó.

Luego ve dos íconos que permitirían borrar estos escritos pero no están disponibles en todos. Que esta función esté o no disponible dependerá del ESTADO del escrito que detallaremos a continuación.

ESTADO	SIGNIFICADO
Enviado por el Abogado	EL escrito está a disposición del Organismo, está a la vista del Abogado o Defensor que lo presentó pero aún no está a la vista de la contraparte. El Organismo todavía no le dió ingreso y es por eso que aún el presentante puede eliminarlo y presentar otro o desistir de la presentación
Recibido en el organismo	El organismo le dio ingreso pero aún no lo publicó. Está visible para el presentante y para el organismo pero no para la contraparte.
Desglose	Si el escrito presentado no fuera pertinente (por ejemplo se equivocaron de expediente) el organismo que lo recibe podrá realizar el desglose y proveerlo. El documento quedará a la vista del presentante y del organismo solamente.
Publicado	El escrito ha sido trabajado por el organismo y lo ha publicado, quedando a la vista de la contraparte y del público.
Reservado	El escrito ha sido trabajado por el organismo y lo ha reservado, quedando a la vista solo del presentante y el organismo, puede ser usado por ejemplo en una medida cautelar.



4. Administrar Escritos

Si los presentantes desean administrar sus escritos digitales puede hacerlo de la siguiente manera.

Desde la grilla inicial de expedientes, en la parte superior derecha de la ventana encontrará una función que es "Presentación de Escritos" tal como se muestra en la pantalla que sigue.

Expediente	S	an in the second second			- Canada and a control	alalaha manangganggang 1975 a	C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.C.	Operationes
fich. Receptoria	i. Nro. 178. Indiancia	Nro, 2da, Instancia	tiro, 37a, Instancia	Curatela	Desplogando 1-10 de 33 result Orijanismo	odos. 10 Rias Olianto Massimistenko	ovir página	 St Block ette Historica Ricequeda p(Ouca) Fairca STJ Fairca STJ Fairca konsciounades
	and the second second	i		a a francesso and a state of the state of th			istani nemico I	
1997. VI-04039-2019				sousius expositionen historika	U.P.T. NRO 5 - VIEDMA	28/05/2019		
NPF- V1-00010-2518	ellen versendi		and the second	proeba promoça 2228	U.F.T. NRD 1 - VIEDNA	22/05/2019		
MPF- VJ-69184-2017				DRYAN ECHOURI, GARCIA SARUSO SECURI CON ACCERCI	ult.t. NRO 1 - VIEDMA	21/05/2019		
				CARPIAL AGRAVADO POR				

Accediendo a la presentaciones de escritos, encontrará todos los ya presentados por el usuario logueado al sistema como se muestra a continuación. Esta misma ventana la utilizará para la presentación de escritos en que solicite inicio de expediente o constituirse como parte en expediente en curso:

APUICACIONES	Expedientes Movin	entos Noteic	aunes (C	entus Sancauss - Edizos - Ma	evalus (p.	roz)
Listado de Escritos I	Presentados	andress and services Andress and services	anta nampa. Ana nampa	(1) J. J. Schmatting (Net.) (1) Advanced in A Mathematical Structure States (1999) 1998 (1999) 1999 (1998) 1999 (1999) 1999 (1999) 1999 (1999) 1999 (1999) 1999 (1998) 1999 (1999) 1999 (1999) 1999 (1999) 1999 (1999) 1999 (1998) 1999 (1999) 1999 (1999) 1999 (1999) 1999 (1999) 1999 (1998) 1999 (1999) 1999 (1999) 1999 (1999) 1999 (1999) 1999 (1998) 1999 (1999) 1999 (1999) 1999 (1999) 1999 (1999) 1999 (1999) 1999 (1998) 1999 (1999) 1999	electronic de la companya de la com La companya de la com La companya de la com	+ Crear Escrito
Carétula	Expediente	Nombre	fecha	Desplegando L-10 de 38 resultados Organismo	Estade	per pägina
					(*)	
	345215	dint perda Kucul	25/84/2020 115:41:40	Camara del Trabajo - Viedina	Envindo per el abugado	
Anna a' Sinn ainn an Anna an Anna an	345/15	diac casar 2.001	25/04/2020 18:41:01	Cámara del Trabajo - Viedma	Enelado por el abogado	8

Manteniendo el criterio de operación de todo el sistema de Expedientes On Line, verá grillas donde clickeando en los títulos de las columnas puede ordenar, escribiendo en las casillas que se encuentran bajo los títulos podrá filtrar y encontrar mas rápidamente un escrito. Además si clickea



sobre el nro. de expediente lo llevará directamente a ese expediente. Clickeando sobre el nombre del archivo abrirá y podrá leer, imprimir o bajarse a su computadora el escrito en formato PDF.

5. Constituirse como parte en un proceso en trámite o presentar Inicio de Expediente

Una vez en el módulo Presentación de Escritos indicado en el Item 4 de este manual para administrar los mismos puede realizar presentaciones elegiendo la opción "+ Crear Escritos" que dispone en la parte superior derecha como se muestra en la ímagen.

stado de Escritos i	Procentadoc				******	operaci
Lauo de LSU 1105 F	-resentatios	(chine the state of the state of the state of	estresses en en e		- -	C+ Crea
				na an a	- Marine Marine Marine	1. Sec. 1.
				Desplegando 1-10 de 35 resultado	ns. 10 . * fâns ço	н фадния
átula	Expediente	Nombre	Fecha	Organismo	Estado	
and a second sec	unanna an Sanna an Inderend				•	in a second s
		5. The watches a second work and the	- Sharp mereavarbarber	and a second state of the	seal of a manager of the first state of the later of the seal of t	the second second second second
	245/15	doc parts	25/04/2020	Camera del Trabajo - Viedma -	Enviado por el	

Esto lo llevará a la ventana que se muestra a continuación. Desde ella en la parte superior derecha le indica que puede retornar a la ventana anterior, es decir "Presentación de Escritos".

Luego podrá indicar que va a presentar un escrito para dar inicio un expediente o bien que desea presentar un escrito en un expediente en el cual no es parte, y por lo tanto no puede acceder desde la grilla de expedientes.

	Doerer Steller	in Chapterson
resentar Escrito	By now Tartion of	de Escritor
s stanson con "" dos sbilgstonos.		-
So much no chier the experiments studiod		
CHIESON ?		
Seleccioná Localidad		
ganiwho	and the second	
Sofwoorier Az Chiganesani a	a na ana ana ana ana ana ana ana ana an	
Expedituito jen caso de Inicios de Expedientes, tide arrête y sai	a namalanarati deganarma j	
electional Anthenas		
and a second	AND A REPORT OF A DESCRIPTION OF A DESCR	



a) Inicio Expedientes

Deberá tildar la Opción Inicio de Expedientes, a continuación seleccionar Ciudad y Organismo en el que debe presentarlo.

Presentar Escrito	Operaciones Presentación de Escritor
os campos con ^{al} son obligatorios.	The first of a submitted and a submitted of a submi
Tilde para indicar Inicio de Expediente	
.acalidad *	
Seleccione Localidad	
Organismo	
Saleccione Organismo	
4º Expediente (en caso de Inicios de Expadientes, tilde arriba y solo completar el organisa	no)
an a	
Seleccionar Archivos	

Si ha indicado que es un inicio de expediente, debe elegir la CIUDAD sede del organismo donde realizará la presentación, luego el ORGANISMO teniendo en cuenta que solo encontrará aquellos que son mesa receptora, por ejemplo, en las Cabeceras Circunscripcionales encontrará las Mesas de Entradas Únicas Civil y no los Juzgados Civiles. Si de un expediente laboral se tratara, en Bariloche y General Roca deberá presentarlo en las Mesas de Entradas Unicas (MEU) Laborales en cambio en Viedma y Cipolletti directamente encontrará las Cámaras del Trabajo de esas ciudades, en realidad es tal lo que sucede cotidianamente.

Al ser un INICIO de EXPEDIENTE, el sistema no le permitirá ingresar ningún número. Es el momento de seleccionar el o los archivos con el escrito a presentar, para ello clickee en el botón que lo habilitará.

Nº Expediente (en caso de Inicios de Expedientes, tilde arriba y solo completar el organ	
Seleccionar Archivos	lsmō

Gerencia de Sistemas - Área de Informatización de la Gestión Judicial



Mesa de Entrada de Escritos Digitales (M.E.E.D.) Presentación de Escritos Digitales

ANEXO I

Se abrirá una ventana que le permite navegar en el contenido de su computadora y seleccionar el archivo elegido, siempre manteniendo la regla que debe ser de formato PDF y con un peso máximo de 4mb.

JE Este equipo	C Natifize	Pecka de modifica	Eland
+ Gescarges	gi Morael	2544/2020 2:540	1.80
S Occumentos	& Resolution	17,44/2320 14:19	Car;
the Escillario	Secondada 214 MEED.dor	133462120 1034	in.
the Indianase	Accidada 014 MEED pdf	17.442020 10215	Add
A think	Antitions FOF does	15/4/2020 20:06	Dax
	BET MATSA DE ENV VIRTUAL and (Exclos	12/9/20:00 10:00	tex
CE telejulo Qu	E HESOEUCON 137 MILLI DOC	12/4/2020 10:58	Doc
Witeos	E MISCHICK CH. MICTICH	1011201016	nik
26 05 (C)	AESOLUCION 140 MEED.pdt	17/4/2020 10:06	Adr
No Backup (Storvita	ev kindhiskonerediailaserediae		
ind û delmiser de Kernedistan	onthine RESOLUCION 157 MEED not *	Todus its antivox (* *)	
	AND THE HER LEVEL AND	THE ADDITION SCORES	celas.

Seleccionar A	Irchivos	
horrar3 DE	OLUCION 127 NEED	
	DOLOGICAL DAL DAL MARKAN	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	the second se	

Una vez seleccionado, podrá ver el nombre del archivo y la opción de borrarlo. SI es correcto, deberá clickear en el botón CREAR y el escrito habrá sido presentado.

A diferencia de los escritos presentados en causa existente, lo verá sin carátula y sin nro. de expediente, tal como se ve en la imagen siguiente.

I

P APLICACIONES Expedientes	Mountering	មបបរិក ដោលកេះ	Cuentas Bonca	itas Edictos Masuales (Iperu	
Listado de Escritos Preser	ntados	Printer and			Operaciones 🕂 Crear Escrito
Carátula	Expediente	Nombre	fecha	Desplegando 1-10 de 44 resultado Organismo	s. 10 * (filas por página Estado
				• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
		RESOLUCION 137 MEED.pdf	25/04/2020 23:51:58	Mesa Entrada Unica Civil - General Roca	Enviado por el 👘 👔 abogado
	366/11	2020- 4.pôť.pdf	25/04/2020 19:27:47	Câmara del Trabajo - Viedma	Enviado por ef 👘 👔

Gerencia de Sistemas - Área de Informatización de la Gestión Judicial



b) Constituirse como parte en un proceso en trámite.

Este proceso es muy similar al anterior, pero **<u>NO debe Tildar</u>** la marca de inicio de expediente que se muestra

APREACTORIES Populations Normanics Collingations Countae Darcarise 10 dec	Chargener (1995) realization distances
Presentar Escrito	Operaciones
Los campos con * son abligatorios.	
Ilde para indicar Inicio de Expediente	
Localidad *	
Seleccione Localidad	
Organismo	
Seleccione Organismo	
Nº Expediente (en caso de Inicios de Expedientes, tilde artiba y solo completar el organismo)	
Seleccionar Archivos	n it is the homomorphic construction of the second second second second second second second second second seco
Cancelar	

A continuación seleccionar Ciudad y Organismo en el que debe presentarlo. En este caso le mostrará la lista de todos los organismos en condiciones de recibir Escritos Digitales en la ciudad seleccionada.

Luego de ingresar el número de expediente preciso. El sistema controlará que ese número de expediente exista en el organismo elegido.

Si no existe ese número de expediente en ningún organismo le informará que el número no existe, es decir que no se corresponde con ningún expediente de ningún organismo de la provincia.

Si existe pero en otro organismo y no en el elegido, le indicará en que organismo existe un expediente con el número indicado.

Si existe en el organismo elegido le permitirá que presente el escrito, para lo cual debe proceder a elegir el o los archivos y crear el escrito tal como se mostró en la presentación de un inicio de expediente.

Una vez presentado dispondrá de él en el módulo de Administración de Escritos, pero no podrá acceder a los datos del expediente hasta tanto el organismo en que tramita lo haya admitido



asociándolo al expediente en cuestión. Lo podrá ver en el listado de escritos, verá el número pero no la carátula, la grilla quedará de la siguiente manera:

listado de Escritos Presei	ntados	sereter assertants de			Operaciones + Crear Esc
arðisia	Expedience	Nambre	Fecha	Desplegando 1-10 de 44 resultado Organismo	s. 10 . • filas por pág Estado
				(.	*
\$		RESOLUCION	25/84/2020 23:51:58	Mese Entrada Unica Civil - General Roca	Enviado por el 👘 🛔
is any available to be and the second of the second second brackets makers of a	"HUNDEUBUCH	ning proposition of the second	5E/n4/2020	Cámara del Trabajo - Viodena	Envado nor el 📫

Si clickea sobre el número de expediente no le permitirá acceder al mismo tal como si lo hace al presentar un escrito del que es parte.

6. PROCEDIMIENTOS Y PARTICULARIDADES

a) Escritos de Inicio de Trámite

Los escritos presentados en las MEU (Civil, Laboral u OTIF) serán recibidos por las mismas y pasadas a través del sistema de gestión interno al organismo sorteado. Cuando este haga su primer proveído y publique su lista de despacho, el abogado presentante podrá verlo en su grilla de expedientes y encontrará el escrito en el apartado Documentos Digitales.

b) Libramientos de Oficios de Embargos

1- Profesional hace oficio en PDF y lo presenta en el expediente correspondiente en la MEED

2- Organismo ve el oficio, si no está bien aplica DESGLOSE, si es correcto, se baja el oficio, lo firma digitalmente el juez o secretario.

3- El organismo se lo sube firmado como "documento Digital" y el profesional lo baja y lo manda al banco en mail adjunto.

En el caso oficial del Banco Patagonia S.A., los oficios deberán remitirse a las siguientes casillas de correo simultáneamente: asimon@bancopatagonia.com.ar o aona@bancopatagonia.com.ar



ANTE CUALQUIER CONSULTA CONTACTE AL DELEGADO CIO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN

COORDINACION DE IMPLEMENTACION Y OPERACIONES

- 1° Circunscripción Judicial / STJ / PG
- Delegación CIO Viedma
- soporteviedma@jusrionegro.gov.ar
- Luciana García Cabezón lgarciacabezon@jusrionegro.gov.ar
- Celular: (0)2920 (15)649804
- Delegación CIO STJ y PG: Delegado: Diego Palacios dpalacios@jusrionegro.gov.ar

Celular: 2920280251

2° Circunscripción Judicial

Delegación CIO General Roca soporteroca@jusrionegro.gov.ar Iván G. Wollemberg - iwollemberg@jusrionegro.gov.ar Celular : (0)298 (15)154332494

3° Circunscripción Judicial

Delegación CIO San Carlos de Bariloche soportebari@jusrionegro.gov.ar María E. Manusia Boland - mmanusiaboland@jusrionegro.gov.ar Celular : 294 154299507

4° Circunscripción Judicial

Delegación CIO Cipolletti

soportecipo@jusrionegro.gov.ar

Fernando Celeste - fceleste@jusrionegro.gov.ar

Celular: 0299-154700316



Mesa de Entrada de Escritos Digitales (M.E.E.D. Recepción de Escritos Digitales

ANEXO II

SISTEMA MESA DE ENTRADA DE ESCRITOS DIGITALES (M.E.E.D.) INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN DE ESCRITOS DIGITALES

RECEPCIÓN DE ESCRITOS DIGITALES

1. Acceso al sistema

Los integrantes de Organismos Jurisdiccionales que deban recibir los escritos digitales, en primer lugar deben acceder al sistema a través de la ventana que se muestra a la izquierda, con el usuario y clave que usan diariamente. Luego elegir la aplicación EXPEDIENTES como se ve en la ventana de la derecha



2. Administrar Escritos

Para acceder rápidamente a todos los escritos digitales ingresados al sistema por parte de Abogados y Defensores Públicos, desde la grilla inicial de expedientes, verá en la parte superior derecha de la ventana una nueva función que es "Presentacion de Escritos" tal como se muestra en la pantalla que sigue.



Mesa de Entrada de Escritos Digitales (M.E.E.D.) Recepción de Escritos Digitales

ANEXO II

Expedientes	- Cámara del '	frabajo - Viedi	ma		and an and a second	ting the colliptic dynamic in the	Operaciones Selectrosción da Estilitz El Selectrosción da Estilitza
May, Receptoria	Nro, Inc. Instancia	Nro. 266. Instancia	Nro. 3ra. Instancia	Desplegando 1-10 de 3075 (es Coratula	ultados. 10 * filas p Ultimo Novimientu	or pagina	Littas de Destastaco Deportar Bécumela Historica Bilingueria cública Artico ST:
nen en der Statisten dem 1							Ø Follos Jurisdiccionales
	0094/2016			PRVEBA 2 (ACCIONES INDANTRIALES HOMOGENEAS)	26/04/2017		
Lin Till I (1995) Abb Company Sector	0094/2015	a superior and a superior with difference	(alon (and along (are along along along	FRUEBA 2 (OMPLAG COLPCTO/O)	26/04/2017		

Accediendo a las presentacio de escritos, encontrará todos los escritos presentados por abogados y defensores públicos que estén asociados a algún expediente del organismo:

ANTICACIONES Expediantes %	vinientos Actual		Konest Custelias Bancar	ka taktos j	รว่าแลโคร ไร่ต	variuez)
istado de Presentaciones -	Cámara de	el Trabajo - Vie	dma			
			Cespiegando 1-10 d	e 20 resultados.	10 ¥ filas	por pápina
Coratela	Expediente	Nombre	Fesha	Estado	Usuario	
3. A set of a state of the s				*	Santan Santan	
ACEIO Carlos Ádión C/ PROVINCIA DE RIO NEGRO - LEGISLATURA S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	1º Ins.,463/15	elor cosor 1 pdf		Publicado	CASARIEGO, PEDRO FRANCISCO	۵
ACEJO Carlos Adrian C/ PROVINCIA DE RIO NEGRO - LEGISLATURA S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	1ª Int.:463/13	disc perve 3.pdf	£5/04/2020 15:54:45	Publicado	PEROZ, LUIS	٥
ACEID Carlos Adrian C? PROVINCIA DE RIO NEGRD - LEGISLATURA 5/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	1° Ion 5463/15	shic campi Sipisi	15/04/2020 15:51:08	Publicado	CASARIEGO, PEDRO FRANCISCO	۵
ACEU Carlos Adrián C/ PROVINCIA DE RIO NEGRO - LEGISLATURA S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	19 Ins.:463/15	dec casas 2 pus	15/04/2020 15:50:38	Recibido en el organismo	CASARIFIGO, PEORO FRANCISCO	694
PRUEBA 1 (ACCIONES INDIVIDUALES HOMOGENEAS)	ja Jas. 10094/2016	das_oct pdf	15/04/2020 15:48:39	Enviado por el defensor	CABELLO, CECILIA	QQ
PRUEBA 1 (ACCIONES INDIVIDUALES MOMOGENEAS)	19 (08.10094/2016	elec_Brmado_dig.pi8	15/04/2020 15:44:17	Recibido en el organismo	CABELLO, CECILIA	404

Manteniendo el criterio de operación de todo el sistema de Expedientes On Line, verá grillas donde clickeando en los títulos de las columnas puede ordenar, escribiendo en las casillas que se encuentran bajo los títulos podrá filtrar y encontrar rápidamente un escrito. Si clickea sobre el nro. de expediente lo llevará directamente al mismo. Clickeando sobre el nombre del archivo abrirá y podrá leer, imprimir o bajarse a su computadora el escrito en formato PDF.

La Fecha y Hora es el "cargo" en el escrito, es decir la fecha y hora que se hizo la presentación



Mesa de Entrada de Escritos Digitales (M.E.E.D. Recepción de Escritos Digitales

ANEXO II

digital del escrito. Si el mismo se correspondiese a una hora o fecha inhábil tendrá efecto procesal a partir de la primera hora hábil siguiente.

El <u>Estado</u> del escrito le ayudará a ordenarse y ubicar aquellos escritos sobre los que debe trabajar. Los posibles estados son:

ESTADO	SIGNIFICADO
Enviado por el Abogado,	El escrito está a disposición del Organismo, está a la vista del Abogado o Defensor que lo presentó pero aún no está a la vista de la contraparte. El Organismo todavía no le dió ingreso y es por eso que aún el presentante puede eliminarlo y presentar otro o desistir de la presentación
Recibido en el organismo	El organismo le dió ingreso pero aún no lo publicó. Está visible para el presentante, para el organismo pero no para la contraparte. El presentante ya no tiene control sobre el escrito y no puedo eliminarlo ni cambiarlo
Desglose	Si el escrito presentado no fuera pertinente (por ejemplo se equivocaron de expediente) el organismo que lo recibe podrá realizar el desglose y proveerlo. El documento quedará a la vista del presentante y del organismo solamente.
Publicado	El escrito ha sido trabajado por el organismo y lo ha publicado, quedando a la vista de la contraparte y del público si el expediente no fuera reservado
Reservado	El escrito ha sido trabajado por el organismo y lo ha reservado, quedando a la vista solo del presentante y el organismo, puede ser usado por ejemplo en una medida cautelar.

Un escrito inicia en estado "Enviado por el Abogado" cuando el presentante lo ingresa, los siguientes estados se dan por acciones del organismos en la mesa receptora. Estas acciones puede realizarlas con los íconos que se encuentran en la última columna a la derecha de cada escrito. Un escrito que liega a la mesa receptora en primer lugar y al leerlo podrá "Pasar a Recibido" para luego de proveerlo indicando "Desglose" si no correspondiese recibirlo o bien "Publicarlo". Al momento de publicarlo podrá hacerlo para que quede a la vista de las partes y el público o bien elegir la acción "Publicar Reservado" a efectos de ocultarlo de la contraparte mientras corresponda.



En todos los casos podrá volver ai estado anterior, por ejemplo, si un operador clickea y publica un escrito por error, tendrá disponible el ícono de "Pasar a Recibido" para "despublicarlo".

3. Forma de trabajo

La incorporación de esta Mesa de Entrada/Receptora de escritos digitales, implica que los organismos trabajarán los expedientes en dos sistemas. Antes lo hacían en papel y Lex Dr. Ahora escritos digitales y Lex Dr.

a) Diariamente una persona deberá entrar a la mesa receptora y filtrar en la grilla para ver solamente los escritos en estado "Enviado por el Abogado" logrando una imagen aproximada a la que sigue.



Mirará cada uno de los documentos PDF presentados, para eso hacer click sobre el nombre del documento y el mismo se abre de la siguiente manera:

Gerencia de Sistemas - Área de Informatización de la Gestión Judicial



Una vez analizado si es pertinente o no, lo cierra y cambia el estado del escrito con el ícono correspondiente a la acción "Desglose" o bien al ícono "Pasar a Recibido".

b) Finalizada la tarea de aceptar o producir el desglose de los escritos presentados, deberán proveerse .

La persona encargada en primer lugar deberá entrar a la mesa receptora y filtrar en la grilla para ver solamente los escritos en estado "RECIBIDO".

Si correspondiese realizar notificaciones podrá abrir el SNE (Sistema de Notificaciones Electrónicas), si fuera confeccionar un edicto, registrar un juicio universal o un Juicio Colectivo procederá con el sistema correspondiente, si fuera un proveído lo realizará en el Lex Dr. En este último caso, el que de el conforme de este proveido lo pasará a "procesal" (tener presente que en este período no habrá papel firmado e incorporado al expediente, ponerlo en estado procesal permitirá generar y publicar la lista de despacho diaria. Finalizado el receso especial estos proveidos deberán imprimirse y agregarse al expediente).

c) A medida que corresponda irá pasando a PUBLICAR o PUBLICAR RESERVADO los escritos que se encontraban en RECIBIDO.

A la hora de cierre de firmas, que no deberá ser posterior a las 18 hs, deberá generar y publicar la lista de despacho de este modo las partes verán los movimientos producidos por el organismo y también por la contraparte.

4. Datos del Expediente

Ya sea desde la grilla de expedientes o desde la mesa receptora, cualquiera de los operadores puede acceder al Expediente On Line. A continuación se ve una imagen de la pantalla a la que accederá. El contenido es:



<u>Datos del Expediente</u>: Son los datos de identificación del expediente tomados del sistema Lex Dr. En caso de que se haya cargado el Nro de Cuenta bancaria del expediente, desde esta pantalla puede acceder al saldo de la misma, en el ejemplo NO está cargado

<u>Abogados de la Causa</u>: Verá los datos de los abogados particulares o defensores públicos que están "asociados" en Lex Dr al expediente. Son las partes que podrán presentar escritos digitales o ver los que presenta la contraparte, si aquí falta un abogado deberá asociarlo en Lex Dr y luego que este expediente aparezca en lista, es decir que se suba un movimiento, se actualizará y el abogado tendrá acceso al expediente on line.

Movimientos, Cédulas de Notificaciones: Estos datos son los que diariamente se generan en el expediente en diferentes sistemas y van siendo visibles acá.



Mesa de Entrada de Escritos Digitales (M.E.E.D.) Recepción de Escritos Digitales

ANEXO II



Mesa de Entrada de Escritos Digitales (M.E.E.D.) Recepción de Escritos Digitales

ANEXO II

Datos del Exper Nro de Receptoria(*) Nro. 1ra. Instancia(*) Nro. 2da. Instancia Nro. 3ra. Instancia Carátalia Tipo de Proceso Radicación Cuenta Bauco	diente) 0094/2015 Sic Dava PRUBBA 1 (ACCION ACCIONES INOISI					1. IF IP
Nro de Racopioria(*) Nro, 113. Instancia Nro, 203. Instancia Nro, 313. Instancia Carástifa Tipo de Proceso Radicación Cuenta Bauco) 0004/2015 National Stational PRUEBA 3 (ACCION ACCIONES INOTAL				The second s	to the second second second
Nia, Ita, Instancia(4' Nilo, Zda, Instancia Niro, Jra, Instancia Carátula Tipo de Proceso Radicacian Cuenta Banco) 0094/2015 Mic Zorber Stic Johns PRUEBA 3 (ACGIOP ACCICINES INOISII					
Nio. 2da. Instancia Nio. 3ra. Instancia Caratula Tipo de Proceso Radicacian Cuenta Banco	SIG DATAS SIG DATAS PRUEBA 3. (ACCION ACCIONES INDIVID					
Nre, 3ra, Instancie Carătulă Tipo de Proceso Radication Cuenta Bauco	Sie Chine PRUEBA & (ACCIO) ACCIONES INOIVII			and the second second		1111111
Carátsia Tipo de Proceso Radicación Cuenta Basico	PRUEBA 2 (ACCIO) ACCIONES INDIVID		1	THE REPORT OF THE PARTY OF	the second s	ti cha haven
Tipo de Proceso Radicación Cuente Bauco	ACCIONES INDIVI	HES INDIVIDUALES HOM	iqiseneas)	All start and a start of the second	Private a state of the state	àngalità
Cuenta Bauco	an and a start of the start of the	DUALES HOMOGENSAS	10		STAND FOR STATE	
*)Hötfenda citzk en si n	a guice a survey					
S. S. Contraction of the second	va de receptorie o nro :	de primera Instancio, aci	tederá a los raovio	tientos del expedience previ	os al 17/12/2014.	
Abogados en la	causa					
galiano ignacio lavi	JER (matricula 1983)					
CABELLO CECILIA (Defe	ensoria de Polores y Aus	entes Nº 3 - Viedma)				
Movimientos					Gespiegando 1-1 de	e i resultada
Juszaipción	and an and a second second	Facha Prov. Orga	เหรุณาช	And a set of the set o	to inclose the second state of the second	
AGREGUESE		01/02/2016 Came	ra del Tradajo - Vi	ártáe		• 2
os movimientos squi mo os movimientos previos Cédulas de Noti	ostrados son los gavera los encontreré cliqueen ificaciones	dos a pastis de la fecha ; do en el hro de primera	17/11/2014 Instancia o recept	sriä en esta mianti pógina.		
os movimientos equi ma os movimientos previos Cédulas de Noti Nra de cédula No se encontrarar resuli	ostrados pon los genera los encontreré cliqueen ificaciones Estado Ledos.	dos a pastis de la fecha : do en el nro de primero Remitante	17/11/2014 Postericle & tecapt Tipo Destino	uria en esta mareia pógleta. Destina	Fecha ervío	C C
os movimientos equi ma os movimientos previos Céclulas de Noti Nro de cédula No se encontraron resuli Edictos del Expe	ostrados don los genera los encontroró diquéen ificaciones Estado Ledos. ediente	dor a partir da la fecha j do en el nro de orienare Remitante	7/11/2014 Instantila & tecapic Tipo Dastino	oria en esta refanda página. Destina	Facha sirvío	4400000
os movimientos equi ma os movimientos previos Cédulas de Noti Nro de cédula No se encontrarac result Edictos del Expe Nro de Edicto	ostrados don los genera los encontroró diquéer ificaciones Estado Ledos. ediente Tipo Edicto E	dor a pastir de la fecha J do an al hro de primero Remitante	7/11/2014 Instancie o recept Tipo Destino Tipo Destino Secondo	Destria Destria	Fecha snvjo	erry er of A lines
os movimientos equi mo os movimientos previos Céclulas de Noti No se encontrarac resul Edictos del Expe No de Edicto No se encontrarac resul	Ito ancontrefé diquéen les ancontrefé diquéen les ancontrefé diquéen Estado Estado Estado Estado Tipo Edicto E Dipo Edicto E	dos a postis de la fecha J do en el hro de origero Remitente Istado Fecha Pob	17/11/2014 Anstericile o recept Tipo Dentino Bicación	oria en esta miama página. Destuna Facha Públicoccias B.O.	Fecha snvío Nro B.O.	
os movimientos equi mo os movimientos previos Céclulas de Noti No se encontrarao resuli Edictos del Expe No de Edicto No de Edicto	Is an ontrofs diquéen is an controfs diquéen ificaciones Estado Lados. Ediente Tipo Edicto E bodos.	des a castir de la fecha i de en el hro de crimera Remiteiste Istado Fecha Pub	17/11/2014 Instancia o recept Tipo Duntino Bicación	rrie en esta mienta página. Destino Facha Publicación B. D.	Fecha sinvio	100 million (100 m
os movimientos equi ma os movimientos previos Céclulas de Noti Nos de céclula No se encontraran cesul Edictos del Expe Nos de Edicto No de Edicto	is encontrofs cliqueer is encontrofs cliqueer ificaciones Estado Ledos. Ediente Tipo Edicto E	dos a castir da la fecha i do en al hro de crimero : Remitaiste istado Fecha Pub	17,11/2014 Anstanicle o recept Tipo Diantina Secación	orie en esta mienta página. Destina Transmissione en esta página. Pecha Publicación B.O.	Fecha snvio	
os movimientos equi ma os movimientos previos Cécluias de Noti No de cécluia No se encontraran cesuí Edictos del Expe No de Edicto No de Edicto	ostrados son los genera los encontrofs cliquéen ificaciones Estado tedos. Ediente Tipo Edicto E	dos a costir da la fecha J do en al hro de crimare Remitente Istado Fecha Pob	17,11/2014 Anstanicle o recept Tipo Dimitino Bicación	orie en este referete pégine. Destino Pestino Fecha Publicación B.O.	Fecha snvío Mro B.C.	
os movimientos equi mo os movimientos previos céculas de Noti No de cédula No se encontraron casuli cictos del Expe No se encontraron result No se encontraron result Presentacione	ostrados son los genero los encontrofs diquéen ificaciones Estado tedos. Ediente Tipa Edicto E Socias.	dos a costir da la fecha J do en el hro de crimare : Remitante istado Fecha Pob	17,11/2014 Anstancila o recept Tipo Dantino Secación	orie en este refere página. Destina Pacha Publicación B.O.	Pecha snvio	
os movimientos equi mo os movimientos previos Cécluilas de Noti Nro de cécluia No se encontraron result Edictos del Expe Nro de Edicto Ne se encontraron result Presentacion	ostrados son los genero los encontrotó diquéen ificaciones Estado tedos. ediente Tipa Edicto E xosto.	dos a costir da la fecha J do en el hro de primate Remitante Istado Fecha Pob	17,11/2014 Anstancia o recept	oria en esta refere a página.	Facha sirvío	
os movimientos equi mo os movimientos previos sé dulas de Noti Nro de cédula Va se encontrarag result dictos del Expension Nro de Edicto Ve se encontrarage result Presentacione	ostrados son los generos los encontrors diqueen ificaciones Estado Ledos. ediente Tipo Edicto E ostos.	dos a costir da la fecha i do en el hro de prima el Remitante Istado Fecha Pob	17,11/2014 Anstancia o recept	oria en esta revere pógina.	Fecha snvío Nre 8.0.	2 resultadg
a movimientos equi ma o movimientos previos éciulas de Noti iro de cédula lo se encontraron result dictos del Expe- tro de Edicto le se ancontraron result Presentacionu ombre	ostrados son los genera los encontrotó diquéen ificaciones Estado tedos ediente Tipa Edicto E Socios	dos a costir da la fecha i do en el hro de primete Remitante Istado Fecha Pob	17,11/2014 Instancia o recept	oria en esta revere pógina. Destrino Posta Publicación B.O.	Fecha snvio Nro 8.0. Nro 8.0. Desplegando 1-2 de i Aborgado	2 resultador

Mesade Entrada

de Escritos Digitales (M.E.E.D.) Recepción de Escritos Digitales

<u>Presentaciones</u>: Son los escritos digitales que ingresaron por la MEED. En esta sección cada operador verá lo que tiene disponible. El Organismo verá TODO lo que se haya presentado y en cualquiera de sus ESTADOS. Podrá operar desde acá, tal como se explicó anteriormente desde la Administración de Escritos. Encontrará los mismos íconos al lado de cada escrito.

Documentos Digitales: Son presentaciones recibidas en el organismo por fuera de la MEED, en formato PDF y que el organismo lo publicó.

En este lugar se encontrará los escritos de un abogado NO asociado al expediente, podría ser un primer escrito o el escrito en el cual solicita se lo asocie al expediente. También aquí el organismo podría publicar una respuesta de información requerida la cual se escaneó y publicó.

5. Constituirse como parte en un proceso en trámite o presentar Inicio de Expediente

El abogado podrá presentar un escrito no solo en un expediente en el cual es parte, lo que se ha detallado hasta acá en este manual, sino también podrá hacerlo para constituirse como tal en un expediente cualquiera del organismo o incluso podrá presentar un escrito pidiendo el inicio de un nuevo trámite.

a) Constituirse como parte en un proceso en trámite

Cuando desde el organismo accede a la administración de escritos, tal como se muestra en el ITEM 2, no notará diferencia aunque se entiende que al leer el escrito presentado podrá darse cuenta de ello.

Al momento de proveer el escrito en el sistema Lex Dr debe asociar al abogado presentante y recién cuando publique la lista de despacho en la que se incluye el proveido de este expediente el abogado podrá acceder desde el sistema a este expediente. Previo a ello, el abogado verá en su MEED el cambio de estado de la presentación (Recibido en Organismo o Publicado) pero no podrá acceder a los datos del expediente.

b) Inicio Expedientes

Todo inicio de expediente será realizado por abogados ante los organismos receptores. Estos en algunos casos son los propios organismos en que se tramitará, como ejemplo podemos nombrar

las Cámaras del Trabajo de Cipolletti o Viedma o bien el Juzgado Civil de Choele Choele. En otros casos la presentación será realizada ante la Mesa Entradas Unica del fuero como la MEU Laboral de Roca o Bariloche, las MEU Civiles de las cabeceras de circunscripción o las OTIF de Bariloche y Viedma.

Cuando desde el organismo receptor accede a la administración de escritos, tal como se muestra en el ITEM 2, podrá ver la presentación de un escrito SIN número de expediente, esto indica que la solicitud es sobre un expediente que aún o se ha iniciado.

En estos casos el tratamiento será diferente si se trata del propio organismo que dará trámite o de una mesa receptora común. En realidad es la diferencia con que hoy se trata un inicio de expediente en papel.

El procedimiento será el siguiente:

1- Interviene una Mesa Receptora (MEU Civil, Laboral y OTIF)

- Un agente del organismo receptor accede a la MEED
- Baja el o los documentos que en formato PDF presentó el abogado,
- Crea expediente en LEX Dr. tal como lo hace habitualmente
- Sortea el organismo
- Caratula el expediente en LEX Dr.
- Asocia el abogado Presentante.
- Incorpora el/los archivo/s PDF como movimiento/s al Lex
- hace pase al organismo en que se dará trámite

Organismo que recibe el pase desde la MEU u OTIF

- Al acceder al LEX Dr. y ver el pase
- Provee el escrito,
- Controla que el abogado presentante este asociado al expediente
- Pone en procesal el proveído
- Publica lista
- Accede al SEON y asocia como DOCUMENTO DIGITAL los archivos PDF recibidos

2- No interviene una Mesa Receptora. El escrito se presenta directamente en el organismo de trámite

- Un agente del organismo receptor accede a la MEED
- Baja el o los documentos que en formato PDF presentó el abogado,
- Crea expediente en LEX Dr. tal como lo hace habitualmente
- Caratula el expediente en LEX Dr.

Mesa de Entrada

de Escritos Digitales (M.E.E.D.) Recepción de Escritos Digitales



Mesa de Entrada de Escritos Digitales (M.E.E.D.) Recepción de Escritos Digitales

ANEXO II

- Asocia el abogado Presentante.
- Provee el escrito
- Publica lista
- Asocia como DOCUMENTO DIGITAL al PDF que bajo de la MEED

6. PROCEDIMIENTOS Y PARTICULARIDADES

a) Libramientos de Oficios de Embargos

- Profesional hace oficio en PDF y lo presenta en el expediente correspondiente en la MEED
- Organismo ve el oficio, si no está bien aplica DESGLOSE, si es correcto, se baja el oficio, lo firma digitalmente el juez o secretario.
- El organismo se lo sube firmado como "Documento Digital" y el profesional lo baja y lo manda al banco en mail adjunto.

En el caso oficial del Banco Patagonia S.A., los oficios deberán remitirse a las siguientes casillas de correo simultáneamente: asimon@bancopatagonia.com.ar o <u>aona@bancopatagonia.com.ar</u>

b) Apertura de cuentas judiciales y para justiciables no bancarizados

Dada la no atención o atención limitada de las sucursales bancarias, el Poder Judicial ha realizado gestiones ante el Banco Patagonia para implementar la apertura de cuentas judiciales y la apertura de cuentas para justiciables no bancarizados a quienes se les deba transferir dinero.

El Banco realizará la apertura de estas cuentas una vez recibida la solicitud a través del oficio, en formato PDF y firmado digitalmente por un magistrado o funcionario autorizado el cual se enviará adjunto a un mail a las siguientes direcciones:

asimon@bancopatagonia.com.ar Y <u>aona@bancopatagonia.com.ar</u> (Deben enviar el mail a las DOS direcciones)

En caso de cuentas para justiciables NO BANCARIZADOS también pueden incluirlo en un oficio con los datos de la persona: Apellido, Nombre, Dirección, CUIT o CUIL y teléfono si lo tuviera. El justiciable luego de abierta la cuenta deberá sacar turno en el banco para tramitar su tarjeta de débito. Si el justiciable dispone de soluciones alternativas denunciará el CBU donde depositar.



ANTE CUALQUIER CONSULTA CONTACTE AL DELEGADO CIO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN

COORDINACION DE IMPLEMENTACION Y OPERACIONES

1° Circunscripción Judicial / STJ / PG

Delegación CIO Viedma

soporteviedma@jusrionegro.gov.ar

Luciana García Cabezón Igarciacabezon@jusrionegro.gov.ar

Celular: (0)2920 (15)649804

Delegación CIO STJ y PG: Delegado: Diego Palacios dpalacios@jusrionegro.gov.ar

Celular: 2920280251

2° Circunscripción Judicial

Delegación CIO General Roca soporteroca@jusrionegro.gov.ar Iván G. Wollemberg - iwollemberg@jusrionegro.gov.ar Celular : (0)298 (15)154332494

3° Circunscripción Judicial
 Delegación CIO San Carlos de Bariloche
 soportebari@jusrionegro.gov.ar
 María E. Manusia Boland - mmanusiaboland@jusrionegro.gov.ar
 Celular : 294 154299507

4° Circunscripción Judicial Delegación CIO Cipolletti soportecipo@jusrionegro.gov.ar Fernando Celeste – fceleste@jusrionegro.gov.ar Celular : 0299-154700316