

# SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

## ACORDADA N° 4/2020

### Texto Ordenado por Acordada 10/2025 - 9 de abril 2025

#### **Referencia Normativa:**

- Denominación del Registro modificada por Ac. 25/2020.
- Martilleros y corredores - Incluidos por Ac. 25/2020.
- Art. 1** modificado por art. 1 Ac. 18/2020 (implementación obligatoria).
- Art. 5** modificado por art. 2 Ac. 18/2020 (rematriculación).
- Anexo** sustituido por Ac. 10/2025.

En la ciudad de Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, a los **3 días del mes de marzo del año dos mil veinte**, reunidos en Acuerdo las Señoras Juezas y los Señores Jueces del Superior Tribunal de Justicia; y

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Superior Tribunal de Justicia a través de la Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia tiene a su cargo el Registro de Peritas y Peritos Judiciales.

Que en el marco del proceso de modernización y adecuación de nuevos modelos de gestión y gobierno abierto se han dictado normas orientadas a la digitalización de diferentes prácticas y diseñado nuevos proyectos de Gestión.

Que en pos de ello, el Área de Informatización de la Gestión Judicial ha desarrollado un sistema que permite que dicho Registro sea único para toda la provincia y se accederá desde la intranet del Poder Judicial ([intranet.jusrionegro.gov.ar](http://intranet.jusrionegro.gov.ar)) y desde el sitio web oficial [www.jusrionegro.gov.ar](http://www.jusrionegro.gov.ar) dependiendo de los permisos y funciones de cada usuario, bajo la coordinación de la Secretaría del Superior Tribunal de Justicia antes citada.

Que la implementación de este programa dota al trámite de inscripción en el Registro de una mayor eficiencia, agilidad, accesibilidad y unificación de criterios y se mantiene actualizado de modo permanente.

Que la información así dispuesta facilita el acceso a las consultas de los ciudadanos en general y profesionales interesados en particular.

Que asimismo permite que la jurisdicción acceda rápidamente al listado activo en su fuero y circunscripción evitando dilaciones propias de la falta de actualización y dinámica de los propios profesionales.

Por ello, y en orden a las facultades conferidas por los incs. a) y j) del art. 43 de la Ley Orgánica del Poder Judicial,

## **EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA**

### **RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Implementar a partir del 18/08/2020 el funcionamiento del sistema informático de **Registro Digital de Auxiliares externos del servicio de justicia**, a cargo de la Secretaría N° 5 de Gestión y Acceso a Justicia del Superior Tribunal de Justicia.

**Artículo 2º.-** Aprobar el Reglamento del Registro Digital de Auxiliares externos del servicio de justicia, que es Anexo de la presente.

**Artículo 3º.-** Realizar, a través de la Gerencia de Sistemas del Área de Informatización: a) las capacitaciones a todos los operadores del sistema, tanto internos como externos del Poder Judicial con la antelación suficiente para su puesta en funcionamiento y b) el manual de uso debiendo mantenerlo actualizado.

**Artículo 4º.-** Expurgar, una vez finalizada la nueva matriculación de la totalidad del registro, la documentación obrante en la Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia de todos los auxiliares externos. Los interesados podrán, una vez inscriptos nuevamente o manifestando su baja del registro, solicitar su documentación.

**Artículo 5º.-** Determinar la caducidad de todas la matrículas vigentes una vez puesto en marcha el nuevo Registro. Los interesados en continuar inscriptos pueden iniciar la solicitud de rematriculación a partir del 22/06/2020 las que tendrán validez a partir del 18/08/2020 si estas hubiesen sido aprobadas.

**Artículo 6º.-** Hasta el día de inicio del nuevo sistema definido en el art. 1º seguirá vigente el actual sistema.

**Artículo 7º.-** Derogar el Libro Noveno del Reglamento Judicial -Reglamento de Matrículas Profesionales- (Acordada N° 98/1975); las Acordadas N° 14/1992, 46/1993, 5/1996, 97/1999 y 9/2015.

**Artículo 8°.-** Registrar, notificar, y 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.**

## **Anexo Acordada N° 4/2020**

### **Reglamento del Registro Digital de Auxiliares externos del servicio de justicia**

**Artículo 1°.-** La inscripción en el Registro Digital de Auxiliares externos del servicio de justicia inicia a través de un sistema informático disponible en la página web del Poder Judicial -[www.jusrionegro.gov.ar](http://www.jusrionegro.gov.ar)-. El primer paso consiste en registrarse y crear un usuario en el sistema, el cual le sirve una vez matriculado para realizar otros trámites.

El órgano responsable de este Registro es la Secretaría N° 5 de Gestión y Acceso a Justicia del Superior Tribunal de Justicia.

**Artículo 2°.-** Son requisitos para la inscripción en el Registro:

1. Título habilitante legalizado por el organismo correspondiente.
2. Documento Nacional de Identidad, anverso y reverso.
3. Certificados de antecedentes expedidos por la Policía de la Provincia de Río Negro y por el Registro Nacional de Reincidencia; ambos actualizados al momento de la inscripción.
4. Constancia de matriculación profesional, expedida por el organismo que corresponda, según la profesión.
5. Tasa de Justicia y sellado de actuación emitido desde el sitio web del Poder Judicial y abonado en el Banco Patagonia.
6. Fotografía tipo carnet, de frente y con fondo blanco.
7. No encontrarse comprendido en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para el ejercicio profesional.

La documentación debe incorporarse digitalmente en formato pdf en la solicitud correspondiente.

**Artículo 3°.-** La matrícula en el presente Registro habilita para actuar en todos los organismos judiciales de la Provincia de Río Negro.

**Artículo 4°.-** Las personas interesadas en inscribirse en el Registro deben iniciar el trámite en la página web oficial [www.jusrionegro.gov.ar](http://www.jusrionegro.gov.ar), completando el formulario digital correspondiente con la información solicitada en cada campo y adjuntando la documentación detallada en el artículo 2° en formato digital.

**Artículo 5º.-** La Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia continúa el trámite del expediente digital y efectúa el control correspondiente. De ser necesario algún requisito formal, desde este organismo se deben hacer las gestiones necesarias, de las que debe quedar constancia en el sistema.

**Artículo 6º.-** Si correspondiera, se dará intervención mediante sistema a la Dirección de Asesoramiento Técnico-Legal, que debe expedirse conforme la normativa vigente. Una vez emitido, el dictamen queda incorporado al expediente digital y a disposición de la Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia a fin de que prosiga el trámite.

**Artículo 7º.-** Reunidos los requisitos, la Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia confecciona la resolución de inscripción en el Registro, la cual es suscripta digitalmente por la Presidencia del Superior Tribunal de Justicia.

**Artículo 8º.-** Firmado el acto administrativo, la Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia gestiona el otorgamiento automático del número de matrícula mediante el sistema y lo protocoliza.

**Artículo 9º.-** El Listado de Auxiliares Externos del servicio de justicia debe estar disponible en la web judicial. El sorteo de los peritos y peritas para su intervención en una causa lo realiza el organismo jurisdiccional que ordene tal actuación.

**Artículo 10.-** Los organismos judiciales deben buscar a los Auxiliares Externos/as en el listado público de matriculados/as, correspondiente a su profesión, desde el filtro “incumbencias”.

**Artículo 11.-** El Juez o la Jueza que designe a un/a Auxiliar Externo/a para actuar en una causa puede requerir al/ a la profesional la documentación original utilizada para su inscripción, a efectos de confronte.

**Artículo 12.-** Transcurrido un año de la inscripción en el Registro, cada matriculado/a se da de baja automáticamente del listado, quedando inactivo/a en el sistema. Quienes deseen continuar actuando deben habilitar nuevamente su matrícula en el sistema conforme las prescripciones del manual, previa actualización de constancia de matriculación -cuando

corresponda- y de los certificados de antecedentes expedidos por la Policía de la Provincia y el Registro Nacional de Reincidencia.

**Artículo 13.-** Si por razones personales un/a Auxiliar Externo/a del servicio de justicia no se encuentra en condiciones de ejercer su función, debe comunicar tal situación al Registro e indicar el plazo correspondiente. Dicha circunstancia se tramita por correo electrónico, a la casilla [redipe@jusrionegro.gov.ar](mailto:redipe@jusrionegro.gov.ar). Desde el Registro se carga la suspensión conforme a lo solicitado.

**Artículo 14.-** El organismo judicial debe comunicar al Registro de Auxiliares Externos mediante correo electrónico a [redipe@jusrionegro.gov.ar](mailto:redipe@jusrionegro.gov.ar). cuando un/a perito/a no concurra al acto de designación, se niegue a aceptar el cargo; o habiéndolo aceptado, renuncie sin causa atendible, consignando en el asunto “Artículo 416 CPCC”.

El Registro determina la suspensión de la matrícula del perito o la perita cuando se reciban tres (3) o más comunicaciones. La suspensión es fijada por el plazo de un año y se instrumenta a través del sistema de gestión de Auxiliares Externos.

**Artículo 15.-** El Perito o la Perita cuya matrícula haya sido suspendida a los fines de nuevas designaciones puede continuar actuando en las causas en las que esté designado/a hasta la presentación del informe final.