

INSTRUCTIVO PARA UNIFICAR LAS PRACTICAS DE FIRMA DIGITAL Y NOTIFICACION ELECTRONICA

1. FIRMA DIGITAL:

El documento (providencia, resolución o sentencia definitiva), que se notifique en forma electrónica, deberá encontrarse firmado digitalmente por el Secretario del organismo o quien lo remplace.

El juez podrá firmar digitalmente el documento. En esta etapa, se seguirán los procedimientos establecidos en cada uno de los casos, de acuerdo a que se trate de Juzgados Unipersonales o colegiados.

2. REALIZACION DE LAS NOTIFICACIONES: Después de firmado digitalmente el documento, las notificaciones electrónicas serán llevadas a cabo en el ámbito de las secretarías correspondientes y bajo la responsabilidad de los funcionarios del organismo.

3. CEDULA ELECTRONICA: Cuando hablamos de **cédula electrónica**, nos estamos refiriendo al **correo electrónico**. Esto implica que no sea necesario generar una actuación de “cedula” en el sistema.

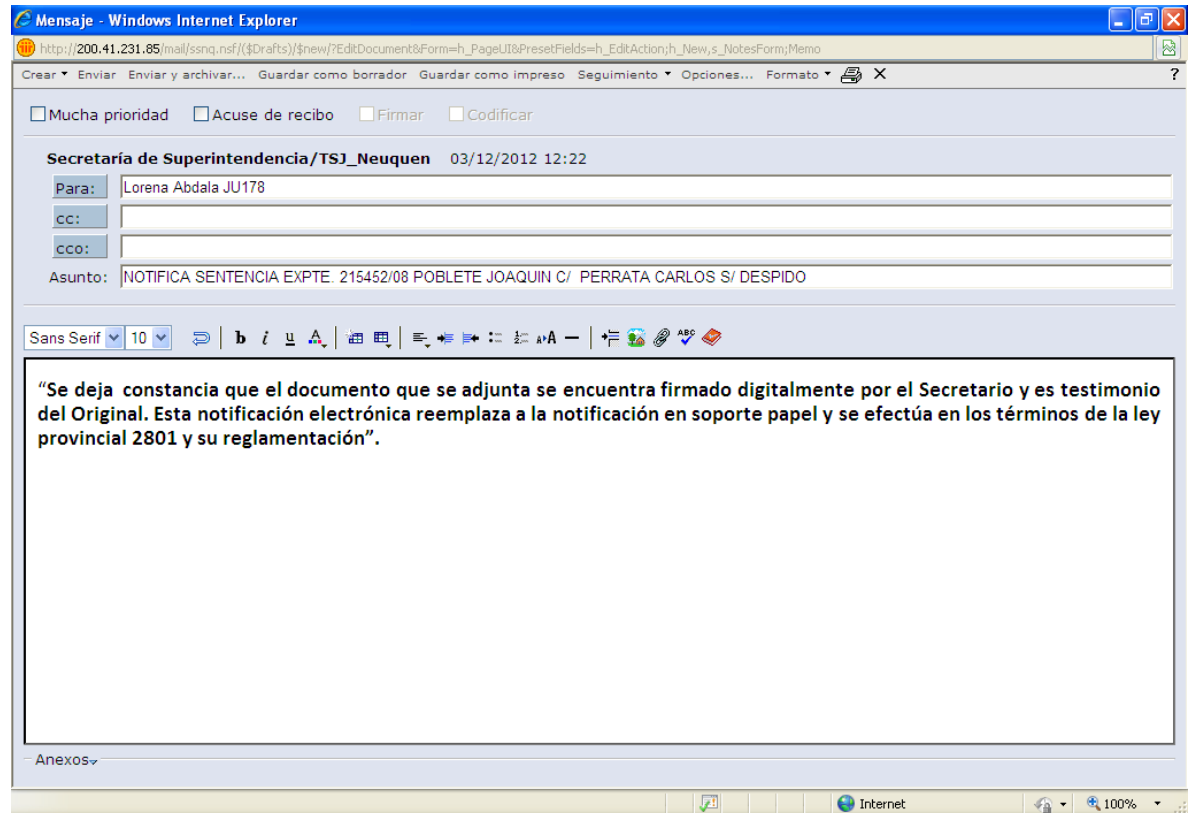
(Ello a fin de evitar duplicación de trabajo. En función de las aclaraciones que se realizaran posteriormente, es innecesario generar una nueva actuación y conspira contra la celeridad a la que tiende el sistema como uno de los objetivos.

A LOS FINES DE EVITAR PLANTEOS DE NULIDADES, EL CORREO SE CONFECCIONARA DE LA SIGUIENTE MANERA:

La ley dispone que el contenido deberá ajustarse a lo establecido en las notificaciones por cédula¹, para lo cual:

a) En el correo se adjuntará el documento electrónico.

b) En el **asunto** se consignará una leyenda descriptiva de lo que se notifica:



Otro ejemplo de consignar en el asunto lo que se notifica: **“NOTIFICA AUTO APERT. PRUEBA EXPTE. 215452/08 POBLETE JOAQUIN c/ PERRATA CARLOS s/ DESPIDO”**

¹ 1. NOMBRE Y APELLIDO DE LA PERSONA A NOTIFICAR CON INDICACION DE DOMICILIO Y CARACTER: La persona a la que va dirigida se subsume en el destinatario, surge de la misma notificación; obviamente el domicilio es el electrónico.
2. JUICIO EN QUE SE PRACTICA: Se encuentra en el texto de la resolución, providencia o sentencia que se notifica. Se encuentra –además- autogenerado por el sistema.
3. JUZGADO Y SECRETARIA DONDE TRAMITA: Cabe remitirse a lo anterior (Además, hay una sola secretaria por Juzgado). Surge del remitente.
4. TRANSCRIPCIÓN PERTINENTE DE LA RESOLUCIÓN: Va completa en el documento que se notifica.
5. OBJETO CLARAMENTE EXPRESADO: Va expresado en el asunto del correo y, además, surge del texto del documento que se notifica.

c) En caso de ser necesario transcribir un artículo, podrá consignarse en el texto de la providencia, resolución o sentencia a notificar. (ejemplo, si el texto de lo que se notifica –ej.citación a audiencia- conllevara un apercibimiento, deberá incorporarse en el texto del documento la transcripción del artículo) Ello, a fin de que coincida la actuación del IURIX o DEXTRA con las constancias del expedientes.

d) En el texto (cuerpo) del correo, se consignará la siguiente leyenda: **“Se deja constancia que el documento que se adjunta se encuentra firmado digitalmente por el Secretario y es testimonio del Original. Esta notificación electrónica reemplaza a la notificación en soporte papel y se efectúa en los términos de la ley provincial 2801 y su reglamentación”.** (*)

(*)Este texto se ha puesto por defecto en los correos que se confeccionaran a fin de evitar que lo tengan que pegar ustedes

4. ACLARACION EN CUANTO A LA VIGENCIA DE LA NOTIFICACION: Las notificaciones electrónicas se llevarán a cabo por los organismos, a partir del 4 de diciembre y se aplicarán a todas las providencias, resoluciones o sentencias pendientes de notificación incluidas en el ámbito de aplicación de la ley y el reglamento, aunque fueren de fecha anterior.

Excepcionalmente, en el mes de diciembre, se implementará con relación a los actos procesales determinados por cada uno de los fueros. A partir del 1º de febrero de 2013, se aplicará a todos los actos alcanzados (punto 1, Título I del Reglamento) esto es: A todas las providencias, resoluciones y sentencias que deban notificarse en forma personal o al domicilio constituido de las partes y cuya práctica no deba ser acompañada de documentos en soporte papel.