RESOLUCION N° 1/09. – SAN LUIS, diecinueve de marzo de dos mil nueve.

Y VISTO: La necesidad de dotar a la Mesa General Única de un marco normativo para su pleno funcionamiento y de conformidad con las facultades conferidas mediante Acuerdo 789/2008,

SE RESUELVE: aprobar la siguiente normativa para el funcionamiento de la Mesa General Única (MGU).

I) Formularios - Constancias:

a- El formulario para la asignación de nuevas causas estará a disposición en el sitio Web: **www.justiciasanluis.gov.ar** y, en soporte papel, en la oficina de MGU. El mismo tiene carácter de declaración jurada.

b- En caso de conexidad deberá llenarse el casillero correspondiente individualizándose el expediente que ejerce el fuero de atracción.

c- Una vez ingresado el expediente en el sistema informático se devolverá al presentante el formulario y dos constancias de asignación que emite Tramix. El formulario y una de las constancias se incorporarán al expediente físico; la otra constancia será entregada al profesional para su propio control.

d- Un recibo emitido por sistema informático, debidamente firmado por el presentante con aclaración y número de documento, será archivado en MGU.

e- Para el caso de la carga masiva de expedientes deberá confeccionarse la planilla especial de "Carga en Lotes (Tramix)" que está disponible en el sitio Web **www.justiciasanluis.gov.ar**, y presentarla en soporte digital (ver punto VI) ante la MGU. En estos casos, el formulario papel del inciso **a-** será reemplazado por la presentación impresa de esta planilla especial, debidamente firmada y sellada en cada una de sus hojas por el profesional interviniente, la que será archivada en MGU.

II) Asignación manual: Incidentes:

El único incidente que se admitirá para compensar turnos, ingresándose por MGU, será el de verificación de créditos.

III) Validez del cargo:

En caso de solicitarse cargo de hora por operarse algún vencimiento, la MGU consignará en la demanda, además del día, la hora que registre en pantalla el sistema al operarse la asignación, lo que se tendrá por válido a efectos de la temporaneidad de la presentación.

IV) Modificaciones:

Toda modificación de carátula o de cualquier dato de la carga inicial efectuada por MGU que dispongan los Jueces será efectuada por el Juzgado de radicación del expediente. Asimismo el juzgado subsanará cualquier error u omisión en la carga inicial, especialmente en los campos de tasas de justicia y representantes del demandado, que habitualmente no son aportados al momento del ingreso del juicio nuevo en MGU.

V) Documental:

En ningún caso la MGU recibirá, ni cargará, la documental que se adjunta a las presentaciones, tarea que queda reservada a la Secretaría del Juzgado asignado.

VI) Carga masiva:

Para la carga masiva de expedientes a que refiere el punto VI del Acuerdo N°789/2008 el profesional deberá presentar en MGU la planilla especial de "Carga en Lotes (Tramix)" referida en el punto I) e-, y los escritos de demandas. Dicha planilla deberá presentarse en un dispositivo de almacenamiento externo USB (pen-drive) o enviarse por correo electrónico a la dirección institucional: **mgusl@justiciasanluis.gov.ar**. Una vez presentados los escritos de demandas, MGU controlará que cada uno de ellos esté incluido en la planilla.

La carga en sistema se efectuará sin control pormenorizado de los datos consignados por el presentante en la planilla, en virtud de lo cual se recomienda tener el máximo cuidado al completar los mismos, a fin de evitar posteriores complicaciones y dilaciones.

Este sistema posibilita el ingreso de sólo un actor y un demandado y así deberá completarse la referida planilla, en caso de corresponder el Juzgado efectuará las modificaciones y ampliaciones necesarias.

No se deberán incluir en una misma planilla expedientes que deban ingresarse manualmente en un determinado juzgado (vgr.: competencia por monto, verificaciones de crédito, etc.) y expedientes que deban ser sorteados; en cuyo caso deberán presentarse en planillas separadas según estas categorías.

El campo de Tasas de Justicia incluido en la planilla de ingreso por lotes es de llenado voluntario por los presentantes, dependiendo del interés por asegurar su carga inicialmente. De no llenarse por los profesionales, deberá ser ingresado el dato correspondiente por el juzgado receptor.

VII) Cambios de radicación: En el caso de los expedientes en trámite, donde se produzca una excusación, recusación, inhibición, apartamiento, nulidad dictada por las Cámaras, o cualquier causa que importe cambio de radicación, el juzgado deberá retornar el expediente

por sistema a MGU y luego presentar la comunicación de cambio informando su motivo. Los modelos de nota para cambios de radicación se encuentran disponibles en el Centro de Información, en la carpeta de MGU, subcarpeta “Cambio Radicación”.

HÁGASE SABER.-

Fdo. Dra. Ana María Boiero de Quinzio – Secretaria de Informática Judicial.