

REGLAMENTO DEL

PROGRAMA PILOTO DE

NOTIFICACIONES

ELECTRÓNICAS JUDICIALES

EN EL FUERO LABORAL

POSADAS



ANEXO I

REGLAMENTO DEL PROGRAMA PILOTO DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS JUDICIALES EN EL FUERO LABORAL POSADAS

TÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

Artículo 1º.- Notificaciones Electrónicas Judiciales: Se incorpora al actual Sistema de Gestión de Expedientes Digital -SIGED- el Módulo de Notificaciones Electrónicas Judiciales, identificado en adelante también con las siglas NEJ, siendo el único medio electrónico de notificación procesal aprobado por el Poder Judicial de la Provincia de Misiones -en el marco de las facultades otorgadas por el art. 24 de la LEY IV-Nº 55 y disposiciones del C.P.L. y C.P.C.C.F. y V.F.- para la gestión y diligenciamiento de cédulas de notificación en soporte digital con el uso de firma digital a través de domicilios procesales electrónicos.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación- Alcance: Las Notificaciones Electrónicas Judiciales serán aplicables a los Juzgados de Primera Instancia Nros. 1, 2, 3 y 4 del Fuero Laboral de la de la ciudad de Posadas, en los procesos judiciales a iniciarse o en trámite, en donde los letrados apoderados o patrocinantes de las partes manifiesten en forma expresa su adhesión voluntaria para someterse al Programa Piloto de Notificaciones Electrónicas Judiciales en el Fuero Laboral, de conformidad a las pautas y procedimientos indicados en la presente reglamentación. El circuito electrónico comprende a las notificaciones por cédula que deba practicar el Juzgado actuante hacia las partes o sus letrados y entre las partes de un proceso, siendo aplicado exclusivamente a comunicaciones en domicilios constituidos, exceptuando aquellas que deban practicarse en domicilios reales.

Artículo 3º.- Otros medios de notificación: Este nuevo medio

electrónico coexiste en forma concomitante con los demás medios de notificación vigentes para practicar comunicaciones procesales.

Artículo 4°.- Responsabilidades en el uso y gestión del módulo de NEJ:

4.1) El profesional deberá:

-Gestionar la obtención de cuenta usuario SIGED y el certificado de firma digital.

-Contar con servicio de acceso a Internet, cuya contratación y mantenimiento será de su exclusiva responsabilidad; las consultas y problemas técnicos relacionados con el servicio de Internet deberán ser resueltos con su proveedor.

-Contar con el software y hardware necesarios para el adecuado uso de la plataforma SIGED.

-Cumplir con los requerimientos establecidos en: la Acordada 144/14, 225/15, 226/15 y su modificatoria 50/17, en el presente reglamento, su Anexo Preceptos Generales y los que en el futuro se amplíen o modifiquen.

-Controlar periódicamente la plataforma SIGED y el módulo NEJ para verificar el ingreso de notificaciones electrónicas.

4.2) El Poder Judicial de Misiones a través de la Secretaría de Tecnología Informática deberá:

-Coordinar el funcionamiento del Módulo de Notificaciones Electrónicas Judiciales, disponiendo la realización de las gestiones necesarias para otorgar y administrar las cuentas usuarios SIGED de los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial y de los profesionales que tramiten la misma ante el Colegio de Abogados de Misiones.

-Garantizar el normal y correcto funcionamiento del sistema e instrumentar los mecanismos necesarios para detectar inconvenientes técnicos que pudieran ocurrir en relación a las comunicaciones electrónicas, informando a los Juzgados afectados para que actúen según la presente reglamentación, no siendo responsable en caso de que los

desperfectos técnicos se verifiquen en equipamientos no pertenecientes al Poder Judicial.

4.3) El Colegio de Abogados de la Provincia de Misiones deberá:

-Informar a sus colegiados los trámites que deberán cumplimentar para obtener la cuenta usuario SIGED y el certificado de Firma Digital, en el marco de las acordadas vigentes N° 144/14; N° 225/15; N° 226/15 y su modificatoria N° 50/17.

-Fomentar la adhesión de sus colegiados al Programa Piloto NEJ, conformando para ello un número suficiente de profesionales que litiguen habitualmente en el fuero laboral que permita efectuar, en varios procesos, el circuito de comunicaciones electrónicas entre actores y demandados; suministrando a la Secretaría de Tecnología Informática una lista semanal de los Profesionales interesados en participar para su seguimiento y capacitación, quienes previamente deberán informar al Colegio de Abogados de su adhesión al Programa Piloto NEJ, con los datos de los expedientes y juzgados en los cuales se realizaron.

TÍTULO II: ASPECTOS PROCESALES

Artículo 5º.- Actos alcanzados: De conformidad a lo dispuesto por el art. 30 del Código Procesal Laboral, el Juez o Tribunal, a pedido de parte o de oficio, puede ordenar que la notificación en el domicilio constituido se efectúe por medios electrónicos. A tal efecto, el módulo de Notificaciones Electrónicas Judiciales es el medio electrónico autorizado para efectuar notificaciones de cédulas a domicilios electrónicos constituidos de aquellos actos procesales establecidos en el art. 28 del Código Procesal Laboral.

El juez al momento de ordenarla deberá incorporar la nueva opción disponible de la siguiente forma: "*Notifíquese personalmente, por cédula, electrónicamente o por acta notarial*".

Artículo 6º.- Obligatoriedad de constitución de Domicilio Electrónico (de aplicación exclusiva a los abogados que adhieran al Programa Piloto NEJ): Toda persona que litiga por propio derecho o en representación de tercero debe constituir domicilio procesal (físico), y a los fines de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 30 del C.P.L. y 40 del C.P.C.C.F. y V.F. (segundo párrafo), también debe constituir domicilio electrónico -por disposición del S.T.J- en la cuenta virtual del letrado/a que la asista o represente en un proceso. Si fuese asistida o representada por varios profesionales del derecho, cada uno de ellos deberá constituir su cuenta virtual como domicilio electrónico, sin excepción.

Artículo 7º.- Determinación del Domicilio Electrónico- Forma de constitución: A los efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, el Superior Tribunal de Justicia de Misiones establece que la Cuenta Usuario SIGED de cada letrado será considerada su domicilio electrónico cuando así se lo constituya en un proceso, siendo esta cuenta virtual la compuesta por los datos del letrado/a seguida del dominio *@cademis.jusmisiones.gov.ar*. Estos requisitos se cumplirán en la oportunidad dispuesta en los artículos 30 del C.P.L. y 40 del C.P.C.C.F. y V.F. (tercer párrafo), debiendo efectuarse -durante la vigencia del Programa Piloto NEJ- únicamente a través de un formulario de adhesión, de conformidad a lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 8º.- Adhesión al Programa Piloto NEJ: La Adhesión al Programa Piloto de Notificaciones Electrónicas Judiciales será de carácter voluntaria para todo letrado matriculado activo del Colegio de Abogados de la Provincia de Misiones y podrá efectuarse en cualquier momento y expediente en que este intervenga como apoderado o patrocinante de alguna de las partes del proceso, en el ámbito de los Juzgados Nros. 1, 2, 3 y 4 del Fuero Laboral de Posadas, conllevando ese mismo acto la constitución del domicilio electrónico.

Los interesados deberán completar el **formulario de adhesión** puesto a disposición por el Poder Judicial de Misiones (Anexo III) y disponible para su descarga en la página web <https://www.jusmisiones.gov.ar/>.

Se considerará efectiva la adhesión al Programa Piloto N.E.J con la presentación de un escrito acompañando dicho formulario en el expediente laboral elegido, en oportunidad de su inicio o en cualquier instancia del mismo. En el supuesto de intervención de más de un Abogado representando a una parte, será suficiente la presentación de un sólo formulario de adhesión, debiendo consignarse en el mismo los datos requeridos, como así también los domicilios electrónicos de cada uno de ellos, su firma hológrafa y el sello de la totalidad de los intervinientes.

Artículo 9º.- Recepción del formulario de adhesión por parte del juzgado: El domicilio electrónico de todo letrado se encuentra coligado a la existencia previa del domicilio procesal de la parte a la que representa, en consecuencia el sistema informático imposibilitará la carga del/los domicilio/s electrónico/s hasta tanto obre constituido el domicilio procesal (físico).

El único medio aceptado para constituir domicilio electrónico en la plataforma SIGED es a través del formulario de adhesión conforme a lo dispuesto en el art. 8 del presente reglamento, excluyéndose otro tipo de presentaciones a esos efectos durante la vigencia del programa piloto.

Recibido por el Juzgado el formulario de adhesión al Programa Piloto NEJ, coetáneamente a proveerse el mismo, de encontrarse correctamente completado con todos los requisitos exigidos, deberá proceder a la carga del/los domicilio/s electrónico/s constituído/s sobre la plataforma SIGED.

En el supuesto de pluralidad de abogados de parte, la totalidad de los letrados deberán encontrarse adheridos y con domicilio electrónico, sin excepción, de lo contrario no se podrá cargar los mismos a la plataforma SIGED, hasta tanto cumplimenten dicho requisito.

Artículo 10º.- Operatividad de la Adhesión: La adhesión al Programa

Piloto N.E.J conlleva la aceptación de utilizar este medio electrónico -de conformidad al presente reglamento y los anexos que la integran- con carácter prioritario a otros medios, de recibir notificaciones electrónicas del Juzgado y de la contraparte (en caso de estar adherido este último), como así también de enviar cédulas a domicilios electrónicos con el uso de firma digital; en todos los casos con plenos efectos notificadorios.

Una vez constituido el domicilio electrónico en la plataforma SIGED, el letrado quedará inmediatamente habilitado al uso del módulo a través del "Casillero Notificaciones".

En los procesos en que todas las partes involucradas se encuentren adheridas al Programa Piloto N.E.J, las notificaciones se practicarán conforme a la presente reglamentación. En los casos en que una parte se haya adherido y la otra no, el procedimiento a seguir será el siguiente: **a)** Entre las partes las notificaciones serán a través del circuito tradicional en soporte papel, pudiendo en cualquier momento la parte no adherida presentar su adhesión, en cuyo caso las notificaciones a partir de ahí se practicarán electrónicamente; y **b)** Entre el Juzgado y la parte adherente las notificaciones serán electrónicamente; respecto a la parte no adherente serán en soporte papel.

En el supuesto de renuncia a la adhesión, el letrado deberá acreditar la misma en el expediente respectivo, de ser posible con el fundamento de tal decisión, quedando firmes las notificaciones electrónicas realizadas hasta ese momento, y a partir de ahí las sucesivas notificaciones deberán practicarse en soporte papel.

Artículo 11º.- Contemplación especial ante imposibilidad de notificar: El juez o Tribunal durante el período de prueba NEJ, ante inconvenientes informáticos o situaciones no previstas que pudieran producirse en el uso del circuito electrónico y que impidan notificar debidamente, previo a decidir respecto a un planteo efectuado sobre el particular, deberá consultar a la Secretaría de Tecnología Informática para corroborar el mismo, y en caso de ser confirmado el inconveniente,

quedará a su criterio si las notificaciones inconclusas deberán realizarse en soporte papel a través de la Oficina de Notificaciones o esperar a que el inconveniente se solucione o el servicio se restablezca con normalidad.

Artículo 12º. Profesionales no adheridos: Los letrados que no adhieran al Programa Piloto NEJ se encuentran exentos de constituir domicilio electrónico durante la vigencia de dicho período de prueba. Tampoco tendrán acceso al módulo NEJ para enviar o recibir notificaciones de tipo electrónico. Por lo tanto, en caso de tener que practicar notificaciones por cédula, deberán hacerlo en soporte papel por medio de la Oficina de Mandamientos y Notificaciones, como se realiza habitualmente.

Artículo 13º.- Subsistencia del domicilio electrónico: Durante la vigencia del programa piloto el domicilio electrónico constituido mediante adhesión subsistirá para todos los efectos legales hasta la terminación del juicio o su archivo mientras no se constituya otro.

Artículo 14º.- Contenido de la Cédula. Formato: En vistas de proteger el derecho de defensa y el principio contradictorio, la cédula de notificación en soporte digital remitida de conformidad con lo dispuesto por la presente Reglamentación, deberá contener y respetar en cuanto a su contenido las disposiciones vigentes en el Código Procesal Laboral y C.P.C.C.F. y V.F. -de aplicación supletoria al fuero laboral- relativas a los datos que debe contener la cédula de notificación en soporte papel (es decir, nombre y apellido de la persona a notificar o designación que corresponda y su domicilio, con indicación del carácter de éste; juicio en que se practica; transcripción de la parte pertinente de la resolución; en el caso de acompañarse copias de escritos o documentos, la cédula debe contener detalle preciso de aquellas; etc.), y en cuanto a su formato deberá confeccionarse de acuerdo a lo establecido por el art. 8 del Reglamento del Poder Judicial.

Artículo 15º.- Firma Digital de la cédula- Firma por letrados: A fin de garantizar la identidad del autor de cada comunicación y la integridad de su contenido, todos los usuarios del módulo que deban enviar notificaciones electrónicas firmadas con tecnología de firma digital, deberán contar con un certificado de firma digital otorgado por la Autoridad Certificante.

La cédula en soporte digital debe ser suscripta digitalmente por el o los letrados de la parte que tienen interés en la notificación, sin necesidad de confronte judicial.

La firma digital en documentos digitales tiene la misma validez jurídica que la firma hológrafa rubricada en documentos papel, de conformidad a la ley de firma digital N° 25.506, su adhesión provincial Ley II- N° 20 y art. 119 del C.P.C.C.F. y V.F.

Artículo 16º.- Responsabilidad del Profesional: Las cédulas digitales son regidas bajo las mismas reglas y normas procesales previstas en los códigos de rito, las que serán confeccionadas y enviadas sin confronte judicial y bajo exclusiva responsabilidad del Profesional actuante en cuanto a los errores formales o materiales que pudiere contener (Conf. art. 29 del C.P.L.).

Artículo 17º.- Verificación de Firma Digital: El destinatario de una notificación podrá verificar la validez de la firma digital del emisor a través del procedimiento establecido en el Anexo II Preceptos Generales.

Artículo 18º.- Habilitación tácita de día y hora inhábil: Las notificaciones electrónicas judiciales pueden practicarse informáticamente durante las veinticuatro horas, todos los días del año, sin necesidad de que los Magistrados, de oficio o a petición de parte, decreten la habilitación expresa de días y horas inhábiles.

Artículo 19º.- Cómputo de Plazos de notificación: Los plazos se computarán según la normativa procesal que corresponda.

Artículo 20º.- Responsabilidad del Juzgado- Impresión- Contralor:

Los funcionarios de los Juzgados que de acuerdo a la normativa vigente deban notificar serán las personas responsables de remitir la cédula de notificación electrónica firmada digitalmente al domicilio electrónico constituido del destinatario obrante en el expediente.

A los efectos de notificar con firma digital, la Autoridad de Registro del Superior Tribunal Superior de Justicia de Misiones otorgará el dispositivo correspondiente y capacitará en el uso de ésta tecnología a los funcionarios que intervengan en el proceso de notificación.

20.1) **Impresión:** De toda notificación electrónica realizada en un proceso, el juzgado deberá imprimir cronológicamente una (1) copia de la Cédula digital, una (1) copia del comprobante de envío "E", una (1) copia del comprobante de notificación "N", como constancias de realización de todo el circuito de notificación, siendo agregadas al expediente en soporte papel y puestas a despacho. La demora en la agregación de las cédulas se considera falta grave del Oficial Primero.

20.2) **Contralor:** Debido a que las comunicaciones electrónicas prescinden de la participación de la Oficina de Mandamientos y Notificaciones, será el Juzgado el encargado de efectuar el contralor general del funcionamiento del Módulo de Notificaciones Electrónicas realizadas bajo su órbita, no siendo responsable por el resultado de la notificación en sí misma, ya que es el propio sistema informático el encargado de realizar la diligencia digital una vez enviada por su emisor. El personal designado para el contralor, deberá consultar el sistema diariamente para dar cumplimiento a lo establecido en el punto 20.1, como también para verificar los reclamos de los letrados y los propios, sobre inconvenientes advertidos respecto al circuito de notificaciones electrónicas, los que luego de constatados, se comunicarán a la Secretaría de Tecnología Informática para que actúe en consecuencia.

TÍTULO III: FUNCIONAMIENTO

Artículo 21º.- Acceso al Módulo de Notificaciones Electrónicas

Judiciales- Consulta: El abogado una vez dentro de la plataforma SIGED, para proceder al ingreso del módulo -ubicado en la parte superior del menú, denominado "Casillero Notificaciones"- deberá nuevamente ingresar su contraseña SIGED (por cuestiones de seguridad). Al acceder al casillero visualizará una bandeja de entrada en donde se albergan las notificaciones electrónicas recibidas y enviadas por ese usuario.

Cada destinatario podrá consultar el ingreso de cédulas tanto desde su plataforma SIGED (información sucinta), o accediendo directamente al Casillero Notificaciones (información completa).

Artículo 22º.- Control de domicilios electrónicos constituidos: Todo usuario podrá corroborar previamente la existencia o no de domicilios electrónicos constituidos de los letrados intervinientes, ingresando en la sección "Abogados del expediente" de la ficha SIGED.

Artículo 23º.- Procedimiento de la notificación: El módulo N.E.J, al igual que la plataforma SIGED, funcionan las 24 hs. durante los 365 días del año, esto implica que -a diferencia de los medios de notificación tradicionales- es posible confeccionar, almacenar, enviar y recibir cédulas electrónicas con firma digital en cualquier día y hora desde el "Casillero Notificaciones" propio de cada usuario, sin la intervención de la Oficina de Mandamientos y Notificaciones, ni de oficiales notificadores.

El módulo prevé el envío y la recepción de cédulas de notificación firmadas digitalmente desde, a) el Juzgado hacia las partes o a cada letrado en forma individual, y b) entre las partes del proceso.

En el caso que una cédula deba remitirse a una parte con la representación de varios abogados, la acción de envío será una sola, siendo el sistema informático el encargado de reproducir idéntico

documento digital en cada domicilio electrónico de los letrados que la componen; de esta forma el primer letrado que efectúe la apertura será el que produzca la generación del comprobante de notificación.

23.1) **Envío:** La comunicación deberá efectivizarse una vez firmada la providencia que ordena la notificación, y la cédula consecuente será firmada digitalmente, en el caso del Juzgado por el funcionario responsable, y en el caso de la partes por sus abogados, seleccionando posteriormente en el sistema la parte o el letrado a notificar.

El envío genera un COMPROBANTE digital, el cual acredita únicamente el envío de esa cédula en cuestión con todos los datos identificatorios pertinentes y la referencia de la/s copia/s a acompañar a esta, impactando directamente en la ficha del expediente donde se efectúa.

Dicho comprobante digital identificado con la letra "E" se asimila a la actual constancia de presentación de cédulas en soporte papel en la Oficina de Mandamientos y Notificaciones.

23.2) **Copias:** Previo a enviar una cédula, se podrá también acompañar COPIAS, pero a diferencia de la notificación en soporte papel, digitalmente se busca evitar el traslado innecesario de copias ya que estas obran en la ficha del expediente digital SIGED, por lo tanto, en el módulo NEJ, cuando el emisor de una notificación desee acompañar copias de escritos o documentos, la cédula debe contener detalle preciso de aquellas, para ello, el sistema permite únicamente "referenciarlas" (sin necesidad de acompañarlas) con idéntico nombre y datos básicos con que figura dicho documento en la ficha del expediente SIGED, e incluso se podrá agregar el número de foja con el que obra en el expediente papel para mayor precisión, siempre bajo su exclusiva responsabilidad.

23.3) **Recepción- Formas de Notificarse:** Cada cédula recibida por el destinatario se verá reflejada en su plataforma SIGED (información numérica sucinta), o accediendo directamente al "Casillero Notificaciones" (información completa) dentro de su bandeja de entradas, siendo albergada durante 7 (siete) días corridos, denominándose esta situación "estadía en bandeja".

El destinatario tendrá dos formas de notificarse:

a) Voluntariamente: al abrir el documento en cualquier momento desde su recepción en la bandeja, o por;

b) Vencimiento o expiración del tiempo de "estadía en bandeja": el cual sucede al cumplirse 7 (siete) días corridos sin haber abierto el documento recibido.

Los siete días corridos de "estadía en bandeja" no implican la creación de un nuevo plazo procesal no previsto en los códigos de rito, y sólo se establece como un tiempo prudencial suficiente para notificar, en armonía con los principios y disposiciones que reglamentan el diligenciamiento de mandas judiciales previsto en el Capítulo XV del Reglamento del Poder Judicial de la Provincia de Misiones.

Artículo 24º.- Momento en que opera la Notificación-Comprobante de Notificación: La notificación de una cédula digital se tendrá por cumplida el día y hora en que se produzca la apertura o visualización del documento digital obrante en el "Casillero Notificaciones" del destinatario, o cuando se cumpla el lapso de siete días corridos de estadía en bandeja sin visualizar el documento, conforme lo dispuesto en el artículo anterior.

El acto notificadorio queda reflejado en un COMPROBANTE DE NOTIFICACIÓN digital, válido, único y autónomo, el cual acredita la notificación fehaciente de la cédula en cuestión por el destinatario, como de las copias de escritos o documentos referenciados a ésta, en base a los registros precisos que brinda el sistema informático, sin necesidad de confronate o rúbrica de ningún funcionario judicial, impactando directamente en la ficha del expediente donde se efectúa.

Este comprobante digital, identificado con la letra "N", contiene todos los datos pertinentes para el cómputo de los plazos procesales (desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad al art. 36 del C.P.L.), y cumple idéntica finalidad que el acta de notificación realizada por el oficial de justicia al practicar la diligencia de una cédula en soporte papel en un

domicilio constituido.

Artículo 25°.- Cuestionamiento de la validez de la notificación: En caso que se cuestione la validez de la notificación cursada, será de aplicación, en lo pertinente, lo establecido por el artículo 151 del C.P.C.C.F. y V.F. de la Provincia de Misiones.

Artículo 26°.- Auditoría del módulo NEJ:

Interna: Los administradores del sistema (pertenecientes a la Secretaría de Tecnología Informática) están autorizados para poder controlar su correcto funcionamiento, pudiendo acceder a los registros informáticos cuando las necesidades operativas lo aconsejen, a fin de realizar el seguimiento de las comunicaciones electrónicas a través de los datos relacionados con su trayectoria y datos identificatorios de cada una de ellas, sin tomar conocimiento de su contenido.

Externa: El sistema de Notificaciones Electrónicas Judiciales provisto por el Poder Judicial de Misiones podrá ser auditado por orden judicial, dictada de oficio o a pedido de parte, requiriéndose al administrador del sistema, un informe circunstanciado de los antecedentes existentes en el servidor utilizado a tal efecto.

Artículo 27°.- Plan de Contingencia: El emisor de una comunicación electrónica (Juzgado o Abogado de parte) en caso de advertir una contingencia o error en el proceso de envío de una cédula digital al domicilio electrónico del destinatario (descartando que el problema sea del propio equipo o del servicio de internet), deberá como primer medida verificar el correcto funcionamiento del SIGED, y luego de ello, controlar si obra el respectivo comprobante de envío "E" en la ficha del expediente en cuestión.

El receptor de una comunicación electrónica, en caso de advertir una contingencia o error en el proceso de apertura de una cédula digital desde su Casillero Notificaciones (descartando que el problema sea del

propio equipo o del servicio de internet), deberá como primer medida verificar el correcto funcionamiento del SIGED, y luego de ello, controlar si obra el respectivo comprobante de notificación "N" en la ficha del expediente en cuestión.

En ambos casos, de mantenerse los inconvenientes que impiden concretar la notificación electrónica, el profesional deberá informar a la brevedad lo sucedido al Juzgado actuante.

El personal del Juzgado designado para ello, consultará el sistema (módulo NEJ) a fin de tomar conocimiento de las contingencias ocurridas o advertidas en el circuito electrónico de notificación, como también de los reclamos efectuados al respecto por los letrados, debiendo comunicarlo a la Secretaría de Tecnología Informática para que actúe en consecuencia.

Si técnicamente no fuera posible solucionar el problema a la brevedad o la solución estuviera fuera del alcance del Poder Judicial, la Secretaría de Tecnología Informática dará aviso de ello al Juzgado y al Colegio de Abogados de Misiones de corresponder, mediante comunicación telefónica y/o correo electrónico. En tal caso, quedará a criterio del Juzgado si las notificaciones deberán realizarse en soporte papel a través de la Oficina de Notificaciones o esperar a que el inconveniente se solucione o el servicio se restablezca con normalidad.-

ANEXO II

PRECEPTOS GENERALES

A) Plataforma SIGED (Sistema de Gestión de Expedientes Digital Judicial): Es un sistema informático diseñado a medida por la Secretaría de Tecnología Informática del Poder Judicial para soportar el ciclo de gestión de expedientes Judiciales y Administrativos de todas las Dependencias del Poder Judicial de la Provincia de Misiones, desde el momento de su creación, como de todo el proceso de desarrollo hasta que el mismo finaliza o se archiva, comprendiendo además las interacciones con los Auxiliares de Justicia (Abogados) y Organismos Externos.

Su propósito es gestionar un modelo de Administración de Expedientes Judiciales Digitales que cubre la totalidad de los fueros y dependencias administrativas (Acordada del Excmo. STJ N° 144/14), utilizando la tecnología de Firma Digital para la generación de los documentos digitales conforme a la Ley Nacional de Firma Digital N° 25.506, permitiendo a los diferentes usuarios el acceso a la plataforma a partir de perfiles de datos y perfiles funcionales asignados, lo que posibilita y habilita a diferentes operaciones como ser: búsqueda de expedientes; consulta de movimientos; sorteo de demandas; presentación digital de demandas, contestaciones y escritos; visualización por sistema del contenido del documento salido a despacho; editor integrado -habilitado a las dependencias judiciales- para la generación de providencias, resoluciones, sentencias, cédulas, mandamientos, oficios; órdenes de pago; digitalización de documentos del expediente; pases internos; recomposición digital; y todas aquellas etapas del proceso definidas por los Códigos Procesales Provinciales vigentes.

B) Obtención de Cuenta Usuario SIGED: Los profesionales con matrícula activa podrán gestionar su usuario de acceso a la plataforma SIGED exclusivamente por ante el Colegio de Abogados de la Provincia de

Misiones (conforme a lo establecido en el artículo cuarto de la Acordada Nº144/14). Una vez efectuado el requerimiento por parte del Colegio de Abogados de la Provincia de Misiones, la Secretaría de Tecnología Informática procederá a la creación de la cuenta de usuario SIGED, la que se comunicará al profesional en forma directa.

C) Firma Digital: De conformidad a la Ley 25.506, se entiende por Firma Digital al resultado de aplicar a un documento digital un procedimiento matemático que requiere información de exclusivo conocimiento del firmante, encontrándose ésta bajo su absoluto control. La firma digital debe ser susceptible de verificación por terceras partes, tal que dicha verificación simultáneamente permita identificar al firmante y detectar cualquier alteración del documento digital posterior a su firma. Los procedimientos de firma y verificación a ser utilizados para tales fines serán los determinados por la Autoridad de Aplicación en consonancia con estándares tecnológicos internacionales vigentes.

Cuando la ley requiera una firma manuscrita, esa exigencia también queda satisfecha por una firma digital. Este principio es aplicable a los casos en que la ley establece la obligación de firmar o prescribe consecuencias para su ausencia.

Documento digital. Se entiende por documento digital a la representación digital de actos o hechos, con independencia del soporte utilizado para su fijación, almacenamiento o archivo. Un documento digital también satisface el requerimiento de escritura.

Presunción de autoría. Se presume, salvo prueba en contrario, que toda firma digital pertenece al titular del certificado digital que permite la verificación de dicha firma.

Presunción de integridad. Si el resultado de un procedimiento de verificación de una firma digital aplicado a un documento digital es verdadero, se presume, salvo prueba en contrario, que este documento digital no ha sido modificado desde el momento de su firma.

Validez. Una firma digital es válida si cumple con los siguientes

requisitos: a) Haber sido creada durante el período de vigencia del certificado digital válido del firmante; b) Ser debidamente verificada por la referencia a los datos de verificación de firma digital indicados en dicho certificado según el procedimiento de verificación correspondiente; c) Que dicho certificado haya sido emitido o reconocido, por un certificador licenciado.

Remitente. Presunción. Cuando un documento digital sea enviado en forma automática por un dispositivo programado y lleve la firma digital del remitente se presumirá, salvo prueba en contrario, que el documento firmado proviene del remitente.

Original. Los documentos electrónicos firmados digitalmente y los reproducidos en formato digital firmados digitalmente a partir de originales de primera generación en cualquier otro soporte, también serán considerados originales y poseen, como consecuencia de ello, valor probatorio como tales, según los procedimientos que determine la reglamentación.

D) Obtención de FIRMA DIGITAL (Abogados): El procedimiento de obtención de Firma Digital para los profesionales con matrícula activa se encuentra establecido por Acordada Nº 225/15 de este Alto Cuerpo y es el siguiente:

- 1) El profesional interesado deberá solicitar el formulario de CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS al Colegio de Abogados de la Provincia de Misiones (CADEMIS).
- 2) El CADEMIS confeccionará el formulario de CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS del profesional solicitante, el que debe ser rubricado por su Presidente, conforme sus registros.
- 3) Con la CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS el interesado debe iniciar el trámite de solicitud del Certificado de Firma Digital ante la ONTI, vía el sitio web del mencionado organismo, en el link:

<https://pki.jgm.gov.ar/app/Signature/Request/Hardware/CertificateRequest.aspx>

Completando el formulario de la página (consignando "SIGED" en el campo "Aplicación"). Para poder iniciar el trámite previsto en el presente inciso el abogado debe contar con una casilla de *correo electrónico* (e-mail) válida y de habitual uso.

4) Una vez que se envía la solicitud, debe el interesado imprimir el formulario **NOTA DE ENVÍO DE DATOS**, y suscribirlo con firma hológrafa (manuscrita), para luego cumplimentar lo dispuesto en el punto 6) del presente.

5) El solicitante recibirá un mail de la ONTI. (Deberá primero controlar que los datos consignados sean correctos, y luego proceder a confirmar el mail haciendo clic en el link que contiene dicho correo).

6) Posteriormente el profesional interesado debe SOLICITAR TURNO a la Autoridad de Registro (AR) desde su cuenta de correo personal al correo institucional: **turnosfd-abogados@jurmisiones.gov.ar**. Una vez obtenido el turno, se deberá presentar ante el Oficial de Registro designado en el lugar, fecha y hora que se le indique, con la documentación y elementos solicitados por la AR. (Es importante aclarar que todo trámite relacionado a la gestión de Firma Digital es de carácter estrictamente personal y no puede ser efectuado por terceros).

Vigencia del certificado: La vigencia del Certificado de Firma Digital otorgado al profesional rige por el lapso de dos (2) años a partir de la fecha de emisión.

E) Visualización de la Firma Digital: Al abrir un documento en PDF que se encuentra firmado digitalmente -en este caso la cédula de notificación- habitualmente se muestra una marca o imagen indicadora de esta circunstancia, ubicada en algún lugar del documento. Esta marca no debe confundirse con la Firma Digital propiamente dicha, porque aún ante la ausencia de ésta en el documento, puede igualmente encontrarse firmado digitalmente.

La marca o imagen de la firma digital presenta distintas formas de

visualización:

1)- Un tilde en color **verde ("V")**: Indica que la firma es válida y se encuentra dentro de los certificados verificados. 2)- Un signo de pregunta en color **amarillo ("?")**: Indica que no se pudo verificar la firma (validez desconocida) pero esto no implica que la Firma carezca de validez. 3)- Una equis en color **rojo ("X")**: Indica que la firma se ha verificado como inválida o el documento ha sido modificado a posteriori de haber sido firmado digitalmente.

F) Verificación de la Firma Digital: La verificación se realiza desde el panel de firma digital del lector de PDF Adobe Acrobat -en la que se está visualizando el documento-, allí se podrá comprobar la integridad del mismo expresada con una leyenda indicadora "*El documento no ha sufrido modificaciones desde la última vez que se firmó*", como también su autoría, a través de las propiedades de la Firma.

Este panel permite hacer las siguientes constataciones:

- 1- Identidad del firmante.
- 2- Si hubieron modificaciones en el documento desde el momento que se firmó y si la identidad del firmante es válida.
- 3- Fecha y hora de la Firma.

Para más información deberán acceder al link

<https://www.argentina.gob.ar/modernizacion/administrativa/firmadigital/acap>

Para consultar la información de un certificado de Firma Digital se deberá acceder al link

<https://pki.igmp.gov.ar/app/CertificateAuthority/CertificatePublicKeyRequest.aspx>

<https://www.argentina.gob.ar/modernizacion/firmadigital/certificadosrevocados>

G) Requisitos básicos para el acceso y utilización del Módulo N.E.J. por Abogados:

El profesional para acceder a las funcionalidades que brinda el Módulo N.E.J. deberá contar indefectiblemente con:

- 1) Acceso a internet;

- 2) Cuenta usuario SIGED;
- 3) Vinculación al expediente en el que interviene como apoderado o patrocinante;
- 4) Domicilio procesal (físico) constituido;
- 5) Domicilio electrónico constituido (cuenta usuario SIGED propia del letrado);
- 6) Firma digital (para poder enviar cédulas electrónicas).

H) Principales diferencias entre la Cuenta Usuario SIGED y el Domicilio Electrónico constituido:

La cuenta usuario SIGED del abogado, que la solicitó y tramitó, existirá siempre y cuando el profesional mantenga su matrícula CAM activa. Esta cuenta le permite el acceso a la plataforma informática SIGED para gestionar todos sus expedientes, realizar presentaciones, visualizar el contenido de los despachos, y demás funcionalidades.

La cuenta por sí sola no permite el acceso al contenido del módulo de Notificaciones Electrónicas Judiciales (NEJ), para ello, deberá previamente constituirla como domicilio electrónico.

Domicilio electrónico: La cuenta usuario SIGED de cada letrado constituida específicamente como "domicilio electrónico" en un expediente, lo habilitará en la plataforma SIGED para el acceso al Módulo de Notificaciones Electrónicas Judiciales (NEJ), a través de su Casillero Notificaciones, permitiéndole recibir o enviar notificaciones con firma digital y controlar el movimiento de la bandeja que las alberga.

Aclaración: Tener domicilio electrónico constituido lo habilita indefectiblemente para "recibir" notificaciones electrónicas en ese expediente y con pleno efecto notificadorio, cuente o no con firma digital.

I) Los preceptos generales establecidos en el presente (Anexo II) como en el reglamento NEJ (Anexo I) serán complementados y explicitados a través de tutoriales de uso y operación del módulo de Notificaciones Electrónicas Judiciales confeccionados por la Secretaría de Tecnología

Informática destinados a los usuarios Abogados y Juzgados.-

ANEXO III

PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES

"Programa Piloto de Notificaciones Electrónicas Judiciales en el Fuero Laboral Posadas"

Formulario de adhesión y constitución de domicilio electrónico.

1-	NÚMERO DE EXPEDIENTE Y CARÁTULA:		
2-	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO LABORAL N°:		
3-	JUEZ TITULAR:		
4-	DATOS DEL/LOS ABOGADO/S		
	APELLIDO/S Y NOMBRE/S	MATRICULA (CAM -PROC.)	REPRESENTACIÓN (APOD./ PATROC.)
5-	PARTE QUE REPRESENTA O PATROCINA EN LA CAUSA		
	APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CARÁCTER	
		ACTOR	
		DEMANDADO	
	OTROS		

6-	DOMICILIO PROCESAL CONSTITUIDO (FÍSICO):

Declaro/Declaramos conocer todas y cada una de las partes de la Ac. N° /19 y los Anexos que la integran, en consecuencia ADHIERO/ADHERIMOS al Programa Piloto de Notificaciones Electrónicas Judiciales aceptando los alcances y responsabilidades establecidas en toda la normativa dictada al efecto.-
A los fines de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 30 del C.P.L. y 40 del C.P.C.C.F. y V.F. (segundo párrafo), constituyo domicilio electrónico en la cuenta usuario SIGED de mi titularidad.-

7-	DOMICILIO ELECTRÓNICO:
	Cuenta usuario SIGED: @cademis.jusmisiones.gov.ar

____/____/____ FECHA	FIRMA Y SELLO DEL/LOS LETRADO/S
-------------------------	---------------------------------

(Tachar con una línea los espacios del formulario que no se completan)