FEDERACIÓN DE COLEGIOS DE ABOGADOS
Y PROCURADORES DE MENDOZA
Pedro Molina 447, Ciudad de Mendoza (5500) Mendoza, Argentina
Teléfonos: 4239366 / 4239378 — federacioncolegiosmza@gmail.com

Mendoza, 23 de Abril de 2020.-

Al Señor Presidente
Suprema Corte de Justicia de Mendoza
Dr. JORGE HORACIO NANCLARES
S_____//_____D

De nuestra mayor consideración

La Federación de Colegios de Abogados y Procuradores de Mendoza, tiene el agrado de dirigirse a VS, a efectos de **reiterar la solicitud y propuestas efectuadas mediante nota remitido el 9 de abril del corriente, haciendo hincapié en la necesidad de que se ordene el restablecimiento del servicio de Justicia**con el objeto de garantizar la prestación efectiva del mismo, el cual constituye una actividad esencial del Estado, adoptando, para ello, todas las medidas que resulten necesarias para preservar la salud de quienes prestan funciones en el Poder Judicial de la Provincia, así como la de los Abogados, Procuradores y demás personas que acuden diariamente a nuestros tribunales.

Que si bien es de público y notorio conocimiento para todas las personas que habitan el País, la obligación de permanecer en "aislamiento social, preventivo y obligatorio", desde el día 20 de marzo hasta –primeramente– el día 31 del mismo mes (Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/20), plazo que fue prorrogado hasta el día 26 de abril,de acuerdo a numerosas publicaciones oficiales y periodísticas, todo indica que se volvería a extenderel aislamiento en atención a la evolución de la epidemia.

Es por ello que resulta necesario que el Superior Tribunal de Mendoza DESARROLLE UN PROGRAMA para que en forma progresiva nuestra actividad Profesional, el ejercicio de la Abogacía, comience a funcionar a partir de los sistemas y modalidades que así lo permiten.

No desconocemos el esfuerzo realizado por todos los integrantes del Poder Judicial de Mendoza para sortear la emergencia sanitaria, sin embargo, entendemos que esos avances no llegan a cubrir las urgentes

necesidades de los justiciables, y, mucho menos, la de los matriculados a quienes representamos.

La tramitación de los expedientes se encuentra hoy limitada, y se presentan situaciones de distinta índole en las distintas circunscripciones, lo que hace necesario la adopción de medidas que tengan en cuenta las distintas realidades.

Es por todo ello que a VS solicitamos seguir profundizando la manera de poder trabajar en esta emergencia sanitaria en la que nos encontramos inmersos, frente a la decisión que se tome desde el Poder Ejecutivo Nacional a partir de las restricciones establecidas por el aislamiento preventivo y obligatorio dispuestoen el marco de la emergencia sanitara declarada, y**PROPONEMOS** que **la acordada que se dicte prevea, como mínimo, estos temas que creemos esenciales para que el Servicio de Justicia, efectivamente, empiece a retomar su actividad, para el fortalecimiento de los derechos y garantías de los ciudadanos:**

I. PROPUESTAS GENERALES.

Previo a tratar cada una de las propuestas, consideramos necesario aclarar que, las pocas situaciones en las que se solicitan actos procesales presenciales, se han pensado bajo la aplicación de los protocolos de sanidad recomendados por la Cruz Roja y el Ministerio de Salud de la Nación, tales como el distanciamiento entre personas de 1,50 metros, tapabocas, disposición en mesa de entrada y sala de audiencias de alcohol en gel o alcohol diluido a fin de ser usado tanto por los auxiliares, por los profesionales, como por las personas en general, antes y después de tener contacto con los expedientes. Debe entenderse que el funcionamiento en términos de “normalidad”, solo es posible con la cooperación y buena voluntad de todos los partícipes del proceso.

Asimismo, entendemos que los auxiliares que se encuentren dentro de las personas consideradas del grupo de riesgo conforme a la Resolución 627/20 del Ministerio de Salud de la Nación, deberán asignárseles en lo posible tareas que pudieren realizarse desde sus hogares, tales como por ejemplo, la de los receptores. Debiendo reasignarse tareas necesarias al resto del personal, por lo que proponemos que se organicen grupos de 5/10 personas por Juzgado y por turnos, los que serán fijados

por día o por horario de mañana/tarde; ello con el fin de evitar aglomeración y poder respetar los protocolos mencionados.

1.-FIRMA DIGITAL. FIRMA DE PRESENTACIONES.

Reiteramos que se debe habilitar una rápida obtención de la firma digital, descentralizando los trámites en las distintas delegaciones de las circunscripciones judiciales, y habilitando a los Colegios de Abogados y Procuradores a tal fin.

Intertanto, sugerimos que los escritos que se cargan al sistema MeeD cuenten con la firma escaneada – o foto de la misma – a los fines de que los mismos cuenten con alguna firma.

Por su parte, resulta necesario se flexibilice la exigencia de firma de escritos por los representados admitiendo la justificación de las instrucciones o ratificación por email.

2.-AUDIENCIAS.

Entendemos que las audiencias pueden empezar a desarrollarse con las medidas y cuidados pertinentes (barbijos, distanciamiento, etc.) en forma presencial.

Debe tenerse presente que,en el caso de fijarse audiencias iniciales, se realice tomando las precauciones del caso para no afectar el derecho de defensa de las partes a los fines de no fijar un plazo de producción de prueba fatalque lleve a la caducidad de la misma.

En caso de ser inconveniente esta medida, entendemos que las audiencias iniciales y finales, de acuerdo con la complejidad de las causas, en todos los fueros, pueden ser realizadaspor videollamada.

Las modificaciones procesales de los últimos años han establecido un proceso tendiente a la oralidad, y en caso que las audiencias no se desarrollen, la justicia permanecerá paralizada, lo cual esta Federación no comparte.

Por ello entendemos que hay procesos que pueden estar en un estado que permita volver excepcionalmente al sistema escrito, como por ejemplo procesos con toda la prueba rendida, donde solo deben realizarse los alegatos, que pueden ser presentados por escrito.

3.- AUTORIZACIÓN PARA CIRCULACIÓN DE ABOGADOS Y PROCURADORES.

Es esencial que se permita contar con una autorización para que los abogados y procuradores puedan concurrir a sus estudios jurídicos, dado que allí tienen los legajos, computadoras, y material bibliográfico necesario. Además, entendemos que se les debe permitir trabajar en los estudios, en aislamiento, pudiendo justificar la asistencia ante las autoridades.

Conocemos que VE dio vista al Poder Ejecutivo Provincial del pedido efectuado por esta Federación al respecto, sin embargo, al día de la fecha, no existe respuesta alguna, es por ello que solicitamos a VE que interceda para que se efectivice esta autorización, en forma de una declaración jurada, que nos permita trabajar en nuestras oficinas y concurrir a Tribunales o entidades cuando la normativa lo permita.

4.- COMPULSA DE EXPEDIENTES.

a)Es necesario que se puedan compulsar expedientes, a lo que proponemos, nuevamente, que se habilite una casilla de correo electrónico de cada tribunal, a fin que los abogados y procuradores envíen un correo electrónico informando los expedientes que se requieren compulsar, se les asigne un turno, dentro de los dos días siguientes al pedido, para poder asistir al juzgado a compulsarlos.

Se deberá consignar personal mínimo para atención y búsquedas de expedientes para poder tenerlos a disposición para su compulsa.

b) Proponemos además que se implemente un sistema de turnos, por el último número de matrícula o del DNI, y con horario de atención de mañana y tarde, a los fines de evitar aglomeramientos de personas.

Al respecto proponemos: 1) un sistema de turnos conforme la terminación del D.N.I. o Matrícula Profesional coordinados en los días de la semana, por ejemplo, las matrículas terminadas en 0 y 1 los lunes; los terminados 2 y 3 los martes; los 4 y 5 los miércoles; los 6 y 7 los jueves; los 8 y 9 los viernes.

c)Otra propuesta sería la utilización la App Express que fuera utilizada en la 6º Cámara Laboral de la Primera Circunscripción.

Cualquiera sea la medida elegida, sugerimos la colocación de mostradores en los pasillos, a fin de que el profesional pueda compulsar los expedientes, respetando el distanciamiento sugerido de 1,50 mts.

Deberá exceptuarse los casos en que hubiere emplazamiento, por lo que el profesional podrá concurrir independientemente del día asignado a su turno.

Sin perjuicio de lo expresado, y a fin de evitar en su mayor medida la asistencia a tribunales, proponemos que antes de la audiencia tanto inicial como final, o vista de causa según el caso, se digitalice todo el expediente y se le remita, vía correo electrónico a los profesionales.

5.- PRESENTACIÓN DE NUEVAS DEMANDAS Y CONTESTACIONES.

Creemos que se debe permitirpresentar nuevas demandas y contestaciones de demanda, darles traslado en formato digital y presentar escritos para impulsar los expedientes. Se puede recurrir a la notificación mediante carta documento de acuerdo con lo preceptuado por el art. 71 del CPCCTMza.

6.- NOTIFICACIONES.

a)Las intervenciones evacuadas por los organismos dependientes del mismo poder judicial y que den lugar a un decreto del tribunal, se hagan conocer conjuntamente con el mismo decreto (por ejemplo, los dictámenes del Ministerio Público Fiscal, Asesorías o a las defensorías).

b)Resulta pertinente que VE instruya a los tribunales para evitar los decretos cuyo entendimiento requiera la compulsa del expediente físico como “oportunamente” “estese a …”, “téngase presente”, o que refieran al expediente físico y de la que no exista respaldo electrónico. Este tipo de providencia genera la necesaria concurrencia al Tribunal. Aun cuando los decretos no requieren ser fundados, en estas condiciones de ejercicio profesional, el fundamento mínimo necesario para evitar la concurrencia a Tribunales parece útil. A este fin, nos parece que la mejor solución son los DECRETOS AUTOSUFICIENTES, que además de “oportunamente”, se indique sintéticamente cuál es la razón o motivo (por ejemplo: “de acuerdo a las constancias de fs. XXX”, “atento a no constar con el informe de fs. XXX”, “atento a no haber abonado tal concepto”)

c)Asimismo, resulta pertinente que VE instruya a los tribunales para aceptar el diligenciamiento de oficios e informes por el patrocinante o representante de las partes, en los términos del art. 34 inc 7 del CPCCyT, aún a los expedientes iniciados antes de su vigencia. En este mismo sentido, ante la petición de oficio y su admisión,

decretar que los profesionales son quienes debemos confeccionarlos, suscribirlos, diligenciarlos y enviar remotamente el resultado del diligenciamiento. En este sentido, se instruya a los organismos públicos y privados para que se admita el diligenciamiento y pago de aforo remotamente, en caso que éste sea requerido al efecto.

d)Por otro lado, el texto del edicto que se ordena publicar se acompañe al decreto o auto de apertura, en los casos en los que lo confecciona el tribunal (por ejemplo, primer edicto en las sucesiones), para seguir el trámite de publicación remotamente, y con la misma modalidad, adjuntar la constancia de la publicación ordenada.

e) Es necesario que el receptor del tribunal tenga facultades para informar las notificaciones realizadas a persona distinta (otras matrículas) de las que la recibe y que el mismo sea publicado, para poder controlar la emisión de notificaciones a terceros (actualmente se realiza con un sello del receptor que está en el expediente físico a continuación de la providencia que se notifica). Y de este modo también acreditar la notificación a fin de iniciar ejecuciones de sentencias y honorarios.

f) En los casos en los que alguna providencia no se hubiera notificado electrónicamente de oficio por el tribunal, exista la posibilidad de solicitar la notificación remotamente, directamente al receptor, sin necesidad de compulsar el expediente y colocar sello para notificación electrónica.

g) Por su parte, toda providencia de la que se corra vista o traslado sea acompañada de la actuación que le dio motivo (por ejemplo, las notificaciones de pericias, con el respectivo informe pericial).

h) Se deberá instruir a los receptores a fin que notifiquen las sentencias monitorias en caso de ejecución de sentencias y honorarios en el domicilio legal constituido en la matrícula del abogado de la parte demandada e informar a la parte actora a fin de controlar la efectiva notificación de la misma y controlar los plazos procesales.

7.- MESA DE ENTRADAS DE ESCRITOS DIGITALES(MeeD)

Se deben realizar las acciones para que todos los tribunales se encuentren listados en la MeeD (por ejemplo el Primer Juzgado Concursal de la 1° Circunscripción Judicial, estando en turno, no figuraba en el listado desplegable para presentar escritos).

Por otro lado, es necesario que la MeeD admita documentos firmados electrónicamente dado que no se le puede incorporar una firma digital a una factura porque ya está protegida originariamente por la AFIP.

Se propone además, que se modifique el sistema de MeeD, al efecto de permitir a los peritos la presentación de escritos (aceptación de cargo, pericias), ya que actualmente sólo permite a los abogados realizarlo en razón que solicita el número de matrícula.

Intertanto, es necesario habilitar buzones, que estén ubicados fuera del edificio de tribunales, para dejar escritos que deben ser agregados en expedientes para el caso de los que no cuentan con el sistema de MeeD.

8.- CADUCIDAD DE PRUEBA EN AUDIENCIAS INICIALES YA CELEBRADAS.-

Es necesario que los plazos de caducidad de prueba de toda índole, que se hayan fijado en audiencia iniciales celebradas con anterioridad al inicio del aislamiento, sean reprogramados al momento de que se retome la actividad judicial, ya que de lo contrario se estaría afectando el derecho de defensa de los justiciables.

II.- PROPUESTAS PARA EL FUERO DE FAMILIA.

Desde ya el reclamo principal es la posibilidad de avanzar cuanto antes con la digitalización de los expedientes de familia, por cuanto el atraso en tal sentido dificulta hoy en día mucho más la actividad profesional. Teniendo en cuenta que en lo inmediato no puede concretarse, se solicita:

1.- CREACIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS OFICIALES.

Se deberá crear -o bien posibilitar a los abogados y procuradores que remitan correo electrónico a la casilla de correos oficiales en caso que ya estén creadas- de cada Juzgado o bien por GEJUAF, de la Oficina de C.A.I. por sector (SALUD MENTAL Y TRABAJO SOCIAL), de Mediación, de Asesoría de Personas Menores de edad y con capacidad restringida. Esto es con el objeto de poder contar con pericias y dictámenes de manera digital, siendo fundamentales en los procesos de familia, no sólo para el expediente sino para el abordaje profesional que debemos realizar de cada situación. Con esto los profesionales escribiríamos a cada dependencia indicando expediente parte por quien nos presentamos y evaluación que resulta necesariosea remitida.

2.- POSIBILIDAD DE SOLICITAR INFORMES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO A ENTIDADES PÚBLICAS.

Se autorice y obliguea entidades como AFIP, ANSES y demás entidades públicas que se requieran, a brindar una casilla de correo electrónico oficial y contestar por ese medio los informes solicitados. Ello así en tanto es de suma importancia la prueba informativa que brindas esas oficinas en procesos habilitados, por lo que es necesario tener acceso al pedido y recepción de informes electrónicos de aquellas, tal como se accede al RPAJ, RECyCP.

En caso de imposibilidad, proponemos que desde el Juzgado se soliciten al correo oficial de aquellas entidades y que los informes sean respondidos de la misma forma al Juzgado, debiendo publicarlo en lista junto con el informe.

3.- NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

Solicitamos se notifiquen de manera electrónica todos los actos procesales que se produzcan, en especial sentencias, autos, que por su naturaleza no son publicables en lista.

4.- FONDOS DEPOSITADOS EN EJECUCIONES DE ALIMENTOS

Que puedan transferirse los fondos depositados de ejecuciones de alimentos, una vez firme la resolución, a la cuenta de USURAS PUPILARES, abierta en el principal.

5.- PRUEBA INFORMATIVA.

Se admita la aplicación del art. 34 inc. 7 del CPCCyT para dependencias privadas para solicitar prueba informativa por correo y que la misma sea remitida por correo.

6.- EJECUCIONES DE HONORARIOS Y ALIMENTOS.

Se instruya a los Juzgados a fin que se exima de presentar cédulas de notificación de domicilios reales, como copia certificada de sentencia, y en algunos casos de acuerdos, cuando en la sentencia se remite al acuerdo y no se transcribe, y sea el Juzgado el encargado de verificar estas cuestiones, más allá de que el abogado/a pueda presentarlas copia de sistema.

7.- EN PROCESOS EN CURSO PENDIENTES DE "AUDIENCIA FINAL"Actualmente hay muchos procesos en este estado. Por ello en aquellos que tengan toda la prueba incorporada, y aún aquellos que no la tengan, pero que sea viable diligenciarse digitalmente, una vez completo, o bien renunciada la prueba pendiente, que se pueda dictar sentencia, contando con notificación y acuerdo de

profesionales y partes, aplicando similar criterio al de la derogada Ley Provincial N° 6354. Ello por cuanto, hay expedientes que, si bien no están habilitados conforme acordada, sí pueden resolverse, prácticamente sin más trámite.

8.- ABOGADOS Y ABOGADAS AD-HOC.

Carga de honorarios de oficio, teniendo en cuenta la imposibilidad de acceder a compulsar el expediente.

III.- <u>PROPUESTAS PARA EL FUERO CIVIL</u>.

1.- GENERALIDADES.

a) Digitalización:

Se torna indispensable la digitalización de los expedientes, a fin de evitar la mayor concurrencia de los profesionales a los Juzgados y la paralización de los procesos.

Para ello proponemos que el personal organizado por grupos y turnos, comiencen a digitalizar la totalidad de los expedientes, debiendo priorizarse aquellas causas urgentes, procesos que se encuentran en condiciones de realizarse audiencias y las que ya se hayan iniciado mediante digitalización de demanda, A.E.V. incluido si no se encuentra escaneado.

b) Plazos procedimentales:

Con el fin de normalizar los plazos procesales, pero siendo necesario la digitalización previa o la compulsa de los procesos, proponemos que, una vez digitalizado el proceso, se ordene mediante resolución el levantamiento de la suspensión, debiendo figurar el link o código para que el profesional pueda acceder o descargar el proceso digitalizado.

Para el caso de que fuere imposible la digitalización, desde que el profesional pueda concurrir a compulsar el expediente o retirarlo, mediando resolución que ordene el levantamiento de la suspensión y notificación en el expediente.

c) Visualización de lo digitalizado en Iurix:

Todas las partes que intervienen en cada proceso, deben poder visualizar las actuaciones digitalizadas. Ello abarca a todos los miembros del juzgado, abogados y procuradores, y peritos, quienes respectivamente podrán compulsarlos, instarlos y realizar pericias.

Hasta tanto funcione Iurix con lo digitalizado, deberá colocarse en el actual MeeD, la posibilidad de descargar información digitalizada, como las pericias.

2.- INSTAR EL PROCESO, INCIDENTES E INICIO DE DEMANDA.

Debe habilitarse la posibilidad de compulsar todos los procesos y presentaciones de incidentes y demandas, como también poder avanzar procesalmente, al menos hasta el punto en que la emergencia sanitaria lo permita.

Para ello proponemos que las presentaciones ante la MeeD se realicen mediante un solo PDF/un solo código en el que conste demanda, poder y prueba documental con el correspondiente formulario de DDJJ (debiendo exceptuarse temporalmente de indicar los códigos de los archivos adjuntados en éste), ello a fin de agilizar el trabajo interno, evitando la confusión de los códigos de los distintos archivos correspondientes a un mismo proceso.

Asimismo, deberá mantener el antiguo GED, a fin de poder descargar, mediante la utilización de los códigos, las presentaciones digitalizadas.

3.- NOTIFICACIONES.

Partiendo de la digitalización o compulsa del proceso, con su correspondiente resolución de levantamiento de la suspensión en su caso, como las presentaciones ante el sistema MeeD,

Entendemos que, con carácter urgente, deben realizarse las notificaciones electrónicas en todo expediente que ya tenga domicilios constituidos, principalmente aquellos en los que han recaído sentencia o auto y que han sido publicados en Lista Diaria.

Para ello proponemos que las tareas realizadas por los receptores sean ejecutadas por el personal considerando dentro del grupo de riesgo, desde sus casas, utilizando el sistema que les habilite la Suprema Corte, tal como se indicara al inicio de las propuestas expuestas en la presente nota.

Respecto de la notificación a domicilios reales, tales como los traslados de demanda, deberán ser llevadas a cabo por las personas que se encuentren fuera de los grupos de riesgo, debiendo organizarse por turnos. Para ello el profesional, habilitado para circular, deberá pagar la movilidad el día que correspondiere a su turno acorde a la propuesta expresada ut supra.

Para el caso de que no puedan realizarse la totalidad de las notificaciones a domicilios reales, debe contemplarse como mínimo, la posibilidad de notificar ejecuciones de sentencias y honorarios.

Solicitamos que se autorice expresamente lo preceptuado por el art. 71 del CPCCTMza para realizar todo tipo de notificaciones cuando el profesional lo solicite.

4.- AUDIENCIA INICIAL.

Entendemos que las audiencias iniciales pueden realizarse mediante videoconferencia grabada - o que sea consentida la grabación por las partes - luego de haber fracasado la conciliación.

Respecto a la asistencia de los litigantes a dicha audiencia, deberá adoptarse un criterio flexible para el caso que no se cuente con la conectividad necesaria, siempre que el profesional lo comunique anticipadamente, debiendo contar con las instrucciones suficientes de su mandante o representado, pudiendo el Magistrado ordenar un receso de unos minutos, para que el profesional consulte telefónicamente la propuesta de conciliación manifestada en audiencia por la contraria. En dichos casos deberá admitirse la validez del acto procesal.

Al momento de fijarse el plazo de caducidad probatoria, deberá contemplarse la complejidad en cada caso, pudiendo establecerse un plazo mayor al habitual, conforme lo dispuesto en el art. 173 inc. g) del CPCCTMza, puesto que la emergencia sanitaria trae aparejadas mayores complicaciones a la hora de producir pruebas.

5.- PRODUCCIÓN DE PRUEBAS.

a) Instrumental:

Admitida la prueba, el profesional deberá confeccionar el Oficio estilo, debiendo enviarlo por vía correo electrónico al Juzgado correspondiente, para su control y diligenciamiento.

El Juzgado, mediante comunicación interna con el resto de los Juzgados, deberá diligenciar el oficio, requiriendo la prueba instrumental correspondiente, la que será enviada digitalmente.

Deberá digitalizarse tanto el envío como la contestación, sea positiva o negativa, a fin de que el profesional tome conocimiento del acto.

En los casos en que la prueba instrumental ofrecida y admitida, sea fuera del Poder Judicial, deberá el profesional comunicar dentro del proceso un correo electrónico del órgano, repartición o Institución a la que deba el Tribunal remitir por el dicha vía,el oficio.

Vale aclarar que la necesidad que sea el Juzgado el que diligencie los oficios, es en virtud de otorgar certeza y veracidad al acto procesal.

b) Documental:

Entendemos que, respecto a estas pruebas, deberá continuarse con su incorporación al expediente mediante la digitalización. Con la obligación del profesional, de acompañar los originales si fuere requerido por el Tribunal. Deberá tenerse en cuenta, en caso de emplazamiento, los días asignados para la concurrencia del profesional, por ejemplo, si los turnos fueren dados teniendo en cuenta la terminación numérica de la matrícula.

c) Informativa:

Admitida la prueba, el profesional deberá confeccionar el Oficio, debiendo enviarlo por vía correo electrónico al Juzgado correspondiente, para su control y diligenciamiento.

Asimismo, el profesional deberá comunicar dentro del proceso un correo electrónico de la empresa, órgano, repartición o Institución a la que deba el Tribunal remitir por dicha vía, el oficio.

Siendo el Juzgado, por vía de correo electrónico, quien deberá diligenciar el oficio, dejando constancia en autos.

Deberá digitalizarse tanto el envío como la contestación, sea positiva o negativa, a fin de que el profesional tome conocimiento del acto.

Vale aclarar que la necesidad que sea el Juzgado el que diligencie los oficios, es en virtud de otorgar certeza y veracidad al acto procesal.

Entendemos que se torna necesario desde el primer oficio, la advertencia que la negativa injustificada a contestar lo solicitado puede hacerlo pasible de la sanción del Art. 239 del Código Penal y de las sanciones conminatorias del Art. 804 del Código Civil y Comercial, con la correspondiente trascripción de las normas.

d) Periciales:

Notificada la proposición de perito telefónicamente con constancia en el expediente, éste debe poder aceptar mediante un escrito subido por MeeD, donde cumpla con las formalidades de la ley, específicamente con la obligación de fijar un domicilio electrónico y procesal electrónico si contara con el mismo o lo pudiera tramitar conforme la emergencia sanitaria.

Aceptado el cargo, deberá el perito, mediante el código generado descargar el expediente digitalizado, en su defecto deberá el Juzgado enviar por correo electrónico la digitalización del expediente con sus respectivos A.E.V al domicilio procesal electrónico denunciado, hasta tanto quede habilitado el Iurex.

En los casos en que pudiere realizarse la pericia, tan sólo con las pruebas producidas en autos, y con el consentimiento de las partes, el perito deberá practicarla, en el plazo establecido por el Tribunal. En los casos en que no fuere posible, deberá evaluarse la urgencia de la pericia y siempre resguardando el protocolo de sanidad, para ello el perito deberá contar un certificado de circulación otorgado por la Suprema Corte.

La pericia será subida por el sistema MeeD.

e) Reconocimiento:

En los casos en que deba reconocerse documental, deberá realizarse preferencialmente por videoconferencia. En el caso que no fuere posible por razones de conectividad deberá realizarse en forma presencial.

Para ello deberá darse cumplimiento a la distancia recomendada y el uso obligatorio de tapabocas.

f) Otras pruebas:

Las no mencionadas o que deban realizarse en otras jurisdicciones deben ser realizadas conforme lo permita la emergencia sanitaria.

6.- AUDIENCIA FINAL.

Entendemos que, siempre que sea posible por cuestiones de la emergencia sanitaria, deberá realizarse la audiencia final, preferentemente de forma presencial y readaptando la sala de audiencias, procurando el distanciamiento de 1,50 metros

entre las personas, colocando nylon protector en los micrófonos, la obligatoriedad del tapabocas, y disponibilidad de alcohol en gel o alcohol diluido.

En estos casos, es recomendable la forma presencial como excepción a la regla de teletrabajo o home office en pos de privilegiar el interrogatorio de las testimoniales, la inmediación, **y la posible variación en la conectividad.**

Cuando ello no sea posible, previo consentimiento de las partes, debe realizarse por videoconferencia grabada luego del fracaso de la conciliación. Deberá asegurarse el Tribunal la veracidad de la identidad de las personas que intervinieren en dicha audiencia, mostrando ante la cámara su identificación, dejando constancia de ello.

Si el impedimento a realizarse en forma presencial fuere del Magistrado por razones de encontrarse en el grupo de riesgo, podrá realizarse la audiencia en forma mixta, es decir el Magistrado por videoconferencia y Secretario, profesionales, testigos y perito en forma presencial.

7.- SENTENCIAS y AUTOS.

Las sentencias y autos deben ser emitidas con normalidad y notificadas en tiempo y forma. Asimismo, en las causas donde se realiza la audiencia final, debe incorporarse al Acta el llamamiento y el plazo de la fecha de sentencia, sin perjuicio de que se prorrogue por las causas de ley. Esto no puede quedar librado a la organización de cada fuero o Juzgado, porque nada debe obstaculizar que se dicte la sentencia por medios digitales y desde el domicilio del Juez.

8.- SEGUNDA INSTANCIA Y EXTRAORDINARIA.

El sistema recursivo debe funcionar con absoluta normalidad, puesto que, en la mayoría de los casos, no se requieren mayores trámites que la digitalización del expediente y/o el retiro de este según el día y forma en que se permita.

Las notificaciones deben permitirse, pero contando el plazo desde que se pueda retirar el expediente conforme se explica ut supra.

9.- MEDIDAS CAUTELARES.

Deberá evaluarse en cada caso en particular, teniendo en cuenta la posibilidad de llevarlas a cabo por auxiliares que se encuentren fuera del grupo de riesgo, el que deberá ser capacitado conforme a la emergencia sanitaria.

Para finalizar, hemos tratado de sintetizar las propuestas recibidas por parte de los matriculados, que no son otra cosa más que el intento por la regularización del servicio de justicia.

Cabe resaltar que el maestro italiano enseña que la abogacía tiende a la satisfacción de "*un interés esencialmente público, tan importante como el interés al que responde la magistratura; jueces y abogados son por igual órganos de la justicia, servidores igualmente fieles al Estado, que les encomienda dos momentos inseparables de la misma función*" (CALAMANDREI, Piero, "Elogio de los Jueces, escrito por un abogado", Estudio preliminar de Marcelo Bazán Lazcano, traducción de la tercera edición italiana de Firenze publicada por Le Monnier realizada por Ayerra Redín, Santiago Sentís Melendo y Conrado Finzi, Librería El Foro, Buenos Aires, 1997, pág. 59)

Sin otro particular, quedando a disposición, saludamos a VS con distinguida consideración,

Federación de Colegios de Abogados
y Procuradores de Mendoza.-