ACORDADA Nº 27/2020.-

USHUAIA, 20 de mayo de 2020.

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que el día 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud declaró como pandemia el brote del coronavirus (Covid-19). La misma fue reconocida por el Presidente de la Nación, quien ha determinado el aislamiento social, preventivo y obligatorio mediante Decretos de Necesidad y Urgencia Nº **297/2020, 325/2020, 355/2020, 408/2020 y 459/2020**, y por ello también dispuso la extensión de la emergencia sanitaria mediante Decreto Nacional Nº **260/2020**. En coincidencia, el Gobernador de la Provincia mediante Decretos Nº **468/2020, 526/2020, 587/2020, 622/2020 y 645/2020** adopta análoga medida.

Que este Superior Tribunal de Justicia en armonía a los actos antes mencionados decretó la "Feria Judicial Extraordinaria" mediante la Resolución Nº **24/2020, 27/2020, 29/2020, 32/2020 y 36/2020**.

Que conforme al art. 64 de la Constitución Provincial, es función prioritaria del Estado garantizar la justicia.

Que en el contexto de crisis sanitaria que atravesamos, en el cual se decidió un aislamiento que restringe circulación en la vía pública, limitando la asistencia de los justiciables, abogados y demás auxiliares del servicio de justicia al Poder Judicial, es preciso adoptar medidas que faciliten el trabajo de los operadores jurídicos de un modo remoto, ampliando los campos de actuación progresivamente.

Que en el afán de dotar de herramientas que permitan el desempeño anteriormente mencionado, es menester acudir a la implementación de un sistema de actuaciones electrónicas (SAE).

Que el Superior Tribunal de Justicia ha encomendado a la Dirección de Informática y Telecomunicaciones la creación de una plataforma que posibilite no sólo la visualización sino también la notificación y presentación de escritos a través de medios electrónicos, como primera fase, sin perjuicio de las ulteriores ampliaciones e incorporaciones al mismo.

Que en cumplimiento de tal encomienda, se desarrolló el sistema Kayen, que permitirá realizar las notificaciones y presentaciones antes aludidas.

Que tal modernización resulta una facilitación para el acceso al servicio de justicia de toda la sociedad, agilizando la labor de los abogados y demás auxiliares del servicio, fortaleciendo los principios de celeridad y economía procesal.

Que la implementación del mismo trae aparejada la disminución del tránsito de los distintos operadores de la justicia en el ámbito de los edificio de este Poder Judicial, procurando el cuidado de la salud de todos los trabajadores de la justicia y demás operadores judiciales, disminuyendo las posibilidades de expansión epidemiológica del virus COVID-19.

Que la utilización de tales herramientas permanezcan en vigencia ulterior a la pandemia, en atención a la facilitación del servicio de justicia que implica la despapelización de las actuaciones.

Que la Ley nacional 25.506 regula las firmas electrónicas y digitales y los documentos electrónicos en el marco de actuaciones informáticas.

Que la ley provincial 955 legitima al Poder Judicial a implementar la Digitalización de los Trámites y Procedimientos, en los términos de la Ley nacional 25.506.

Que tales implementaciones requieren indefectiblemente un domicilio electrónico, a modo de posibilitar la labor en este marco de aislamiento y, además, para perfeccionar los documentos, presentaciones y comunicaciones electrónicas.

Que con el objeto de evitar la masividad de presentaciones tendientes a constituir el domicilio procesal electrónico que se instrumenta en la presente Acordada, es que resulta conveniente, por única vez, tener automáticamente por constituido el domicilio aludido en todas las causas en trámite al día de la entrada en vigencia de la presente, conforme art. 18 del capítulo II del anexo y concordantes.

Que toda la elaboración del sistema de actuaciones electrónicas implica un cumplimiento del afianzamiento de la justicia preambular de nuestra Constitución Nacional.

Que mediante las actuaciones electrónicas se disminuye la utilización de papel, lo cual representa una política de protección ambiental, en cumplimiento de la manda constitucional de propender *a la utilización racional de los recursos naturales.*

Que el art. 36 inc. o) la ley Provincial Nº 110 ha determinado como atribución del Superior Tribunal de Justicia dictar las acordadas instrumentales de los códigos de procedimientos.

Que es menester postergar la entrada en vigencia de la presente acordada a los fines de que los operadores del servicio de justicia conozcan y se capaciten sobre el sistema de actuaciones electrónicas (Kayen).

Que este Cuerpo se encuentra facultado para la emisión de la presente, en función de las amplias competencias otorgadas por la Constitución Provincial como cabeza de poder y lo dispuesto en el art. 36 inciso p) de la Ley Nº 110.

Por ello,

EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

ACUERDA:

1º) APROBAR el Sistema de Actuaciones Electrónicas (SAE) Kayen, que obra como anexo de la presente acordada, el cual regirá en todos los fueros no penal.

Se exceptúa del trámite aquí dispuesto a las causas regidas en el marco de la Ley 24.522, los recursos previstos en el art. 38 de la Ley 962, art. 10 de la Ley 90, art. 15 de la Ley 798, art. 142 de la Ley 887, y sus concordantes.

2º) DISPONER la entrada en vigencia a partir del 1º de Junio de 2020.

3º) MANDAR, se registre, publíquese en el Boletín Oficial y en la página del Poder Judicial y cumpla.

CARLOS GONZALO SAGASTUME
Presidente
Superior Tribunal de Justicia

JAVIER DARIO MUCHNIK

MARIA DEL CARMEN BATTAINI
Juez
Superior Tribunal de Justicia

Dr. David Pachtman
Secretario de Gestión y Coordinación
Administrativa y Jurisdiccional
Superior Tribunal de Justicia

Acuerdo registrado
bajo el Nº 27/20

Dr. David Pachtman
Secretario de Gestión y Coordinación
Administrativa y Jurisdiccional
Superior Tribunal de Justicia

ANEXO I

CAPÍTULO I – REGISTRACIÓN –

1°) Implementación. El Superior Tribunal de Justicia implementa el registro de usuarios de acceso al sistema de actuaciones electrónicas (Kayen).

Este servicio será el único medio admitido a esos efectos.

2°) Registración. El superior Tribunal de Justicia, por medio de la Dirección de Informática y Telecomunicaciones, habilitará la cuenta de usuario a las personas, habilitadas para su obtención en el sistema de actuaciones electrónicas (Kayen), sin perjuicio de las cuentas existentes al momento del dictado de la presente las que mantendrán su plena validez.

Los abogados solicitarán la registración en el sistema de actuaciones electrónicas (Kayen). A su vez, solicitarán que el Colegio Público de Abogados respectivo informe lo concerniente a su matriculación a la Dirección de Informática y Telecomunicaciones. Una vez recibido éste, se les darán las altas definitivas.

Los peritos, síndicos y demás auxiliares de la justicia que intervengan en el proceso, deberán registrarse como usuario del sistema de actuaciones electrónicas (Kayen).

La creación de usuarios de funcionarios y empleados del Ministerio Público Fiscal y Ministerio Público de la Defensa deberán ser requeridos a la máxima autoridad de su Ministerio, quienes a su vez controlarán la veracidad de los datos y refrendarán el pedido al remitirla a la Dirección de Informática y Telecomunicaciones.

Dentro de la estructura del Poder Judicial, se concederá cuenta de usuario únicamente a Jueces, Secretarios, Prosecretarios y Relatores.

Se podrá registrar usuarios a los fines de que accedan sólo a la visualización de ciertas causas, bajo la modalidad que implemente el Superior Tribunal de Justicia (Usuario Invitado).

La creación del usuario se realiza con la registración en el sistema informático de actuaciones electrónicas (Kayen) del Poder Judicial.

3°) Identificación. Para las personas humanas, el usuario será el número del Documento Nacional de Identidad. Para las personas jurídicas y los organismos oficiales, se les asignará oportunamente un número de identificación.

4°) Visualización y presentación. Con la sola creación de usuario en el sistema de actuaciones electrónicas (Kayen) podrá acceder a visualizar y realizar presentaciones en todos los procesos judiciales en trámite.

En las causas de los juzgados de familia, para visualizar las actuaciones, deberá obtener la aprobación del juez o tribunal del trámite previa verificación de su participación en el proceso, pero podría realizar presentaciones.

El Juez o Tribunal del proceso podrá bloquear la visualización de las actuaciones o expedientes que a su juicio merezcan reserva.

5°) Datos de registración. Todos los usuarios deben proporcionar información veraz, exacta y completa de la que le es solicitada y mantenerla actualizada.

Si se detecta información falsa, inexacta, incompleta o desactualizada, el Superior Tribunal de Justicia podrá cancelar el usuario y denegar el acceso y uso del servicio.

6°) Uso responsable. El titular de la cuenta de usuario es el único responsable del uso que realice del mismo. Las cuentas son de uso estrictamente personal e intransferible.

No se le puede dar un uso o destino distinto que el sistema establezca.

El titular del usuario tiene la obligación de mantener en secreto su clave. Debe cerrar su sesión al instante después de acceder. También deberá denunciar inmediatamente ante el Superior Tribunal de Justicia cualquier pérdida de clave o acceso no autorizado.

Es responsable de la información u operaciones efectuadas a través del sistema.

Cualquier uso indebido, por sí o por terceros, hará incurrir en responsabilidad al titular.

7º) Condiciones de uso. El usuario no utilizará la conexión con la página de cualquier forma que pueda afectar, inutilizar, dañar, sobrecargar o afectar su funcionamiento.

El usuario deberá utilizar la página de forma correcta, respetando las normas de acceso y uso del sistema, asumiendo cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por su incumplimiento.

Queda prohibida la difusión, almacenamiento o gestión de contenidos que sean susceptibles de infringir derechos de terceros o cualesquiera normativas reguladoras de derechos contemplados en la normativa civil, penal, administrativa o de la naturaleza que sea.

8º) Requisitos técnicos de acceso. Para acceder al sistema, el usuario debe contar con acceso a Internet, con el equipamiento y el software necesario.

Para el correcto acceso e implementación de determinados contenidos y servicios, el usuario podrá necesitar la descarga en sus equipos informáticos de determinados programas. Dicha instalación será a cargo del usuario, declinando el Superior Tribunal de Justicia cualquier tipo de responsabilidad que de ello pudiera derivar.

Podrán existir requisitos técnicos propios de los servicios, que serán debidamente informados en cada uno de ellos.

Para garantizar la correcta visualización y utilización de las funcionalidades del sitio, se recomienda que acceda usando:

I- Procesador de x86 o x64 bits de doble núcleo de 1,9 (Ghz) mínimo. Recomendado de 64 bits de doble núcleo de 3,3 (Ghz);

II- Memoria de 2 GB de RAM mínimo. Recomendado 4 GB de RAM o más.

III- Pantalla resolución de 1024 x 768 mínimo. Recomendado resolución de 1024 x 768 .

IV- Conexión a internet 3 Mbps o más. Conexión 4G como mínimo.

V- Sistema operativo: Windows: 7, 8, 8.1, 10. Mac IOS: 10.8 en adelante. Linux/Ubuntu: 18.04. Google Chrome OS: Chromebook. Android: 8.0 Pie.

VI- Exploradores web admitidos:

Mozilla Firefox™ (última versión lanzada públicamente)

Google Chrome™ (última versión lanzada públicamente) ejecutándose en tabletas Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7 o Google Nexus

Google Chrome ™(última versión lanzada públicamente) que se ejecuta en Mac OS X 10.8 (Mountain Lion), 10.9 (Mavericks) o 10.10 (Yosemite)

Apple Safari ™(última versión lanzada públicamente) que se ejecuta en Mac OS X 10.8 (Mountain Lion), 10.9 (Mavericks), 10.10 (Yosemite) o Apple iPad.

VII- Visualizar documentos Última versión de Adobe Acrobat Reader™.

9º) Soporte técnico. La Dirección de Informática y Telecomunicaciones del Superior Tribunal de Justicia será la responsable de administrar el

sistema y mantener en funcionamiento permanente los elementos técnicos y procedimientos necesarios del mismo.

Además, debe:

I. Instrumentar el procedimiento correspondiente para otorgar las cuentas del sistema que se provean a los usuarios.

II. Elaborar los instructivos de uso, tanto para usuarios internos como externos.

III. Administrar los códigos de usuarios y tomar los recaudos necesarios para que tengan las garantías suficientes.

IV. Instalar y mantener el servicio en funcionamiento en forma permanente.

V. Preservar la integridad y la calidad de la información de las notificaciones y demás actuaciones.

VI. Informar acerca de posibles indisponibilidades del servicio.

VII. En caso de inhabilitación del servicio por más de 24 horas, informará al Superior Tribunal de Justicia para que éste decida cómo se considerará este hecho en relación al cómputo de los plazos afectados.

VIII. Informar, a solicitud de juez o tribunal, la fecha y hora exacta en que una notificación o actuación quedó disponible y, en su caso, toda su trazabilidad.

IX. Guardar un historial de todos los movimientos y notificaciones emitidas por ese medio a fin de dirimir cualquier duda o conflicto en el momento que fuera necesario.

X. Realizar la capacitación, propia y de usuarios, necesaria para la implantación y puesta en funcionamiento del servicio.

XI. Realizar la tarea de apoyo a usuarios internos. Una vez que el sistema esté en funcionamiento, proveerá a las dependencias del Tribunal el apoyo necesario para resolver los problemas que se les presenten.

XII. Atención de usuarios externos. Los usuarios serán atendidos por la Dirección de Informática del Superior Tribunal de Justicia quien, además de adjudicar y entregar los usuarios y claves, los asistirá para que puedan hacer un uso efectivo del servicio. En su caso, derivará los reclamos al Superior Tribunal de Justicia para su intervención.

10°) Disponibilidad del servicio. El Superior Tribunal de Justicia efectuará todas las tareas necesarias para garantizar la disponibilidad y accesibilidad al Sistema, las veinticuatro horas durante todos los días del año. No obstante, debido a causas técnicas de mantenimiento que puedan requerir la suspensión del acceso o su utilización, podrán producirse interrupciones por el tiempo que resulte necesario realizar dichas tareas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Superior Tribunal de Justicia no será responsable de interrupciones, suspensiones o el mal funcionamiento que se produjeran en el acceso, funcionamiento y operatividad del sistema, cuando tuvieren su origen en situaciones de causa fortuita, fuerza mayor o situaciones de urgencia extrema.

En caso de interrupción o suspensión del servicio, las actuaciones urgentes podrán ser practicadas en soporte papel y posteriormente, incorporadas al sistema informático al restablecerse el servicio.

11°) Resguardo de la información. El Superior Tribunal de Justicia efectuará todas las tareas necesarias para garantizar la confidencialidad y seguridad de la información transmitida o almacenada a través de sus equipos. Ello no obstante, no garantiza la privacidad y la seguridad en la utilización por parte de terceros no autorizados de los servicios de comunicación, gestión y almacenamiento, que accedan al contenido eliminando o suprimiendo las medidas de seguridad adoptadas.

El Superior Tribunal de Justicia ha adoptado y adoptará todas las medidas técnicas y organizativas de seguridad que sean de obligación, de conformidad con lo establecido por la legislación vigente y los estándares de calidad existentes, a fin de garantizar al máximo la seguridad y confidencialidad de las comunicaciones.

El Superior Tribunal de Justicia garantiza la existencia de controles para prevenir la apertura negativa, adoptando técnicos más adecuados de brechas en la seguridad u otras consecuencias negativas, tomando las medidas organizativas y los procedimientos con el fin de minimizar estos riesgos.

En ningún supuesto el Superior Tribunal de Justicia será responsable por los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan deberse al acceso y, en su caso, a la interceptación, eliminación, alteración, modificación o manipulación de cualquier modo de los mensajes y comunicaciones de cualquier clase que terceros no autorizados realicen de los contenidos de los usuarios.

12°) Gratuidad. Salvo que se establezca expresamente lo contrario, el acceso y la utilización del sistema y sus respectivos contenidos y servicios tienen carácter gratuito para los usuarios.

13°) Consentimiento. El inicio del trámite y/o la permanencia en el sistema al momento del dictado de la presente, implica la aceptación y consentimiento de todas las regulaciones de esta acordada, de las concordantes y de las ampliaciones, modificaciones o sustituciones que en el futuro se puedan realizar.

14°) Cancelación del acceso al sistema. El Superior Tribunal de Justicia podrá restringir, denegar, retirar, suspender o bloquear el acceso a los contenidos o la prestación de los servicios a aquellos usuarios que incumplan las condiciones establecidas en esta acordada que en su caso resulten de aplicación. Dicha medida será tramitada y ordenada en el o los

expedientes que correspondan y serán comunicadas a la Dirección de Informática para su cumplimiento efectivo.

El Superior Tribunal de Justicia no asumirá responsabilidad alguna frente al usuario o terceros por la cancelación del acceso al servicio.

En los casos en que sean detectadas acciones que generen sospechas de hackeos de la clave otorgada a los usuarios para el acceso al sistema, y por su propia seguridad, operará el bloqueo temporario del usuario. Cuando esto ocurra, le será enviado de manera automática un correo electrónico a su casilla declarado ante el Poder Judicial de la Provincia, mediante el que se le dará aviso de la situación generada y se intimará al titular para que realice el trámite pertinente a fin de restablecer el uso de su usuario personal.

CAPÍTULO II – CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

15°) Domicilio procesal electrónico. Toda persona que litigue por su propio derecho o en representación de tercero, además de denunciar domicilio real y constituir domicilio procesal físico en los términos del art. 58.1 CPCCLRyM, deberá registrarse como usuario del sistema de actuaciones electrónicas (Kayen), que será el asignado oficialmente al letrado que lo asista, donde se le cursarán las notificaciones por cédulas que no requieran soporte papel y la intervención del Oficial Notificador. El domicilio procesal electrónico será identificado con el número de Documento Nacional de Identidad.

Idéntica carga recaerá sobre los demás auxiliares de la justicia que intervengan en los procesos judiciales.

16°) Pluralidad de patrocinantes o apoderados. Si la parte fuese asistida o representada por varios profesionales del derecho, deberá

precisar, en cada causa, cuál de los domicilios procesales electrónicos asignados a estos será el seleccionado.

17°) Oportunidad. Ese requisito se cumplirá en el primer escrito que presente, o audiencia a que concurra, si es ésta la primera diligencia en que interviene.

18°) Incumplimiento. Si no se cumpliere con lo establecido en el artículo 14°, y 15° en su caso, las sucesivas resoluciones se tendrán por notificadas por ministerio de la ley en los términos del art. 146 CPCCLRyM.

19°) Causas en trámite y causas nuevas. Para las causas judiciales en trámite al momento de la entrada en vigencia de la presente Acordada, se entenderá por constituido el domicilio procesal electrónico con la sola creación de usuario en el sistema de actuaciones electrónicas (Kayen), no siendo necesario constituir domicilio procesal electrónico en cada una. En caso de pluralidad de patrocinantes o apoderados se entenderá por constituido el domicilio procesal electrónico de todos de ellos, hasta que se denuncie el seleccionado en el primer escrito que presente, o audiencia a que concurra.

Para las causas a iniciarse luego de la entrada en vigencia de la presente Acordada, se deberá constituir domicilio procesal electrónico, con el usuario del sistema de actuaciones electrónicas (Kayen) que será el número del Documento Nacional de Identidad, en la oportunidad prevista en el art. 17.

CAPÍTULO III – NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA –

20°) Notificación electrónica. Las notificaciones de las resoluciones judiciales que deban realizarse en el domicilio procesal físico, se efectuarán en el domicilio procesal electrónico.

Siempre que esté disponible el uso de la notificación electrónica, no se podrá utilizar la notificación en formato papel, salvo que existieren razones fundadas en contrario.

Las notificaciones electrónicas se utilizarán en todos los expedientes a iniciarse y los que estén en trámite.

21°) Perfeccionamiento de la notificación electrónica. La notificación electrónica quedará perfeccionada desde el momento en que esté disponible para visualizarla el destinatario, no siendo necesaria la visualización efectiva.

El sólo ingreso al sistema de actuaciones electrónicas (Kayen), no implicará notificación personal de las resoluciones judiciales disponibles, rigiéndose por las disposiciones de los arts. 146 y 148 CPCCLRyM.

22°) Correo electrónico de cortesía. De todas las cédulas de notificaciones electrónicas que se envíen en el marco de un proceso judicial, se enviará un correo electrónico de cortesía a la parte notificada.

El correo electrónico al que se enviará el mensaje de cortesía es al registrado como datos personales en el sistema Kayen.

La omisión de su envío o la imposibilidad de recibirlo no invalidará el acto procesal ni las notificaciones.

23°) Autorizados para notificar. El abogado, el juez, los funcionarios habilitados y los demás auxiliares de la justicia confeccionarán la cédula, individualizando el emisor.

Si la cédula fuera confeccionada por el abogado o los demás auxiliares de la justicia, la misma quedará por 48 horas a disposición del órgano jurisdiccional para confrontarla y, en su caso, aprobándola para su notificación. En este último caso, quedará automáticamente disponible para el destinatario en el sistema de actuaciones electrónicas (Kayen).

Si fuera confeccionada por el juez o el funcionario habilitado, quedará automáticamente disponible para el destinatario.

24º) Registros de la notificación. En todos los casos el sistema registrará:

a) si la cédula fuera suscripta por el abogado o demás auxiliares de la justicia, el sistema registrará la fecha en la que la cédula hubiera quedado a disposición del órgano jurisdiccional. Tal hecho implicará la notificación del contenido de la misma por parte del emisor.

b) la fecha y hora en que el documento ingrese al sistema de actuaciones electrónicas (Kayen) y quede disponible para el destinatario de la notificación;

c) la fecha y hora en las que el destinatario accedió al servidor del Poder Judicial para visualizarla;

d) la fecha y hora en las que el destinatario descargó dicha notificación y sus adjuntos, si los tuviere.

El funcionario imprimirá todas las cédulas, como una constancia para ser agregada al expediente, certificando fecha y hora de la emisión y disponibilidad de la cédula.

25º) Cédulas con copias. La entrega de las copias se tendrá por cumplida si son adjuntadas en un archivo en formato digital, quedando disponible su descarga para el destinatario.

En caso de que la confección de las copias en formato digital resulte, a criterio del Juez o Tribunal, imposible o manifiestamente inconveniente, las mismas quedarán a disposición del notificado en el Juzgado, lo que así se le hará saber en el cuerpo de la cédula. El notificado, su abogado o quien ellos autoricen podrán retirar personalmente las copias desde el momento en que la notificación quede disponible para el destinatario en el sistema

de notificaciones electrónicas, sin que ello importe modificar el momento en que se tiene por perfeccionada la notificación, de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del presente.

El Juez o Tribunal registrará en el expediente el retiro de la documental referida en la cédula. Si es posible, también lo asentará en el sistema de actuaciones electrónicas (Kayen).

26°) Eficacia de la notificación electrónica. Las notificaciones electrónicas realizadas conforme lo determinado en las regulaciones, cuentan con idéntica eficacia jurídica y valor probatorio que sus equivalentes convencionales.

27°) Cédula en soporte papel. En los casos que por la naturaleza de la notificación o por las dificultades del caso no se pueda notificar mediante cédula electrónica, el Juez o Tribunal dispondrá la notificación por cédula en soporte papel.

La cédula en soporte papel diligenciada será digitalizada y cargada al sistema para su visualización electrónica.

El ejemplar diligenciado de las notificaciones efectuadas en formato papel a través de las oficinas de Notificaciones, deberá ser digitalizado e incorporado al expediente electrónico por el Tribunal, reservándose los anexos.

28°) Informe de la Dirección de Informática y Telecomunicaciones. De oficio o a pedido de parte, podrá el juez o tribunal requerir por oficio electrónico a la Dirección de Informática y Telecomunicaciones, que produzca un informe circunstanciado de los antecedentes existentes en el servidor vinculado con la notificación.

CAPÍTULO IV – PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS –

29°) Presentaciones electrónicas. Las partes como los auxiliares de la justicia deberán realizar digitalmente sus presentaciones en el marco de los procesos judiciales.

Siempre que esté disponible el uso de la presentación electrónica, no se podrá realizar la presentación en formato papel, salvo que existieren razones fundadas en contrario.

30°) Extensión. El artículo anterior se aplicará a todos los actos procesales de los expedientes a iniciarse y los que estén en trámite. También se aplicará respecto de las copias que se carguen y suban.

Todas las presentaciones y documentaciones que se adjunten tendrán carácter de declaración jurada en cuanto a su autenticidad.

31°) Individualización de la presentación. Las presentaciones electrónicas deberán contar con un encabezado que anticipe lo más descriptivamente posible en qué consiste la presentación.

32°) Respaldo físico. Todas las presentaciones digitales deberán estar respaldadas en soporte papel, las cuales quedarán a resguardo de quien realice la presentación, pudiendo la autoridad judicial ante la que se realiza la presentación requerirla en el momento que considere oportuno, de oficio o a pedido de parte.

33°) Imposibilidad digital. Todas las presentaciones judiciales que se realicen en soporte papel por imposibilidad o dificultad para realizarla informáticamente, serán digitalizadas y cargadas al sistema de actuaciones electrónicas (Kayen), salvo que por su voluminosidad no sea posible.

El presentante deberá adjuntar la presentación en soporte informático cuando se supere la imposibilidad o dificultad, salvo que por su voluminosidad no sea posible.

34º) Cargo electrónico. La fecha de presentación del escrito electrónico otorgada por el sistema, conformará el cargo electrónico que suplirá al cargo manual.

Si la presentación se realiza en día y hora inhábil se la considerará ingresada al sistema desde la primera hora del día hábil siguiente, siguiendo un orden cronológico de todas ellas al sólo efecto del despacho.

35º) Control de presentaciones. Los funcionarios especialmente sindicados en cada unidad judicial deberán controlar, al menos dos veces por día -al comenzar y antes de finalizar cada jornada-, el sistema de notificaciones y presentaciones a fin de posibilitar el despacho de las peticiones.

36º) Remisión en papel a extraña jurisdicción. En caso que el expediente o parte de él deba ser remitido a un órgano de extraña jurisdicción y no exista convenio con el Superior Tribunal de Justicia que permita enviar aquél en formato electrónico, la unidad judicial deberá intimar a todos los sujetos procesales a acompañar las presentaciones originales que obran en su poder.

Devuelto el expediente, la presentación que adjunte el órgano de extraña jurisdicción en soporte papel será digitalizada y cargada al sistema de actuaciones electrónicas (Kayen) por el Secretario o Prosecretario.

37º) Resoluciones judiciales. Las resoluciones judiciales que se emitan con motivo de las presentaciones electrónicas, también deberán imprimirse e incorporarse al expediente.

JAVIER DARIO MUCHNIK

CARLOS GONZALO SAGASTUME
Presidente
Superior Tribunal de Justicia

MARIA DEL CARMEN BATTAINI
Juez
Superior Tribunal de Justicia

Dr. David Pachtman
Secretario de Gestión y Coordinación
Administrativa y Jurisdiccional
Superior Tribunal de Justicia