

Oficios Ley 22.172: Los letrados deben confeccionar un escrito electrónico denominado “acompaña oficio” dentro del campo del procesador de textos del portal. En adjunto PDF se debe acompañar el oficio debidamente confeccionado por el letrado.

Oficios papel de pedidos de informes Art. 398 CPCPCBA: Los letrados deberán presentarlos en papel por ventanilla de Mesa de Entradas para ser sellados, confrontados, y posteriormente retirados bajo constancia.

Cédula papel de traslado demanda: La regla es que estas cédulas las confeccionan los Organismos Jurisdiccionales, salvo los Tribunales de Trabajo N° 1 y 2 que solicita que la confeccione la parte y la remita electrónicamente para su confronte admitiendo la presentación en papel de la misma.

El Tribunal de Trabajo N° 4 confecciona la primer cédula de traslado de demanda. Si el resultado de la misma es negativo, las próximas cédulas deben ser confeccionadas por la parte y presentadas en formato papel ante el Organismo Jurisdiccional.

#### 10. OBSERVACIONES A LOS CONFRONTES:

Por regla general las observaciones de piezas dejadas a confronte electrónico se efectúa mediante una constancia electrónica emitida por el Organismo Jurisdiccional a tal efecto.

El Tribunal de Trabajo N° 1 realiza las observaciones de piezas dejadas a confronte electrónico en el campo establecido en el portal WEB a tal efecto.

*NOTA: Se hace saber, sin perjuicio de las conclusiones alcanzadas, que se ha conformado una Mesa de Trabajo y Diálogo Permanente entre ambas Instituciones con el objeto de continuar y profundizar los trabajos realizados.*



Mitre 964, Morón - Bs. As.  
4629-0404  
www.camoron.org.ar  
/Colegio de Abogados de Morón  
@CAMoron\_  
@c.a.m\_moron



Mitre 964, Morón - Bs. As.  
4629-0404  
www.camoron.org.ar  
/Colegio de Abogados de Morón  
@CAMoron\_  
@c.a.m\_moron

## UNIFICACIÓN DE CRITERIOS: FUERO LABORAL

### Reunión de la Mesa de Trabajo conformada entre la Asociación de Magistrados y Funcionarios del Departamento Judicial de Morón y el Colegio de Abogados de Morón

Conforme a las reuniones de la Mesa de Trabajo sobre el “Reglamento para las presentaciones por medios electrónicos”, se arribó a las siguientes conclusiones:



## **1. INTIMACIÓN A ACOMPAÑAR ORIGINALES DE ESCRITOS Y DOCUMENTACIÓN**

### **EN FORMATO PAPEL:**

La intimación debe efectuarse por CÉDULA ELECTRÓNICA como paso previo a la aplicación del apercibimiento que establece el art. 120 CPCCBA.

## **2. CONTESTACIÓN DE DEMANDA:**

Si se actúa bajo la figura de patrocinante, la contestación de demanda se deberá ingresar al expediente en formato papel y luego proceder a su correspondiente digitalización. Si se actúa bajo la figura de letrado apoderado, la contestación de demanda debe efectuarse vía electrónica únicamente.

## **3. DIGITALIZACIÓN DE CONTESTACIONES DE OFICIOS VÍA CORREO, RESULTADOS DE CÉDULAS Y MANDAMIENTOS EN PAPEL:**

En las respuestas de oficios vía correo la carga de digitalizar queda en cabeza del organismo jurisdiccional. También todos los Tribunales coincidieron en que digitalizan cédulas y mandamientos. Para el caso de cédulas y mandamientos Ley 22.172, las devuelve y digitaliza el letrado.

## **4. METODOLOGÍA PARA EL INGRESO DE COPIAS DIGITALIZADAS:**

La copia digitalizada deberá plasmarse en el cuerpo del procesador de textos del portal tildando la opción correspondiente denominada "Presentación copia papel - Acordada 3886". Se destacó que de todas formas se admitirá la carga de copias como adjuntos en formato PDF hasta que esta cuestión se aclare por el Alto Tribunal Provincial. Cualquiera de las dos formas es admitida.

## **5. ACOMPAÑAMIENTO DE BONO, JUS, TASA DE JUSTICIA, BOLETA DE APORTES, BOLETA DE DEPÓSITO, RESULTADOS DE CÉDULAS Y MANDAMIENTOS –INDEPENDIENTEMENTE DEL RESULTADO DE LA DILIGENCIA- Y TODA OTRA DOCUMENTACION QUE NO CONSTITUYA PRUEBA DOCUMENTAL:**



Como regla general se debe remitir vía adjunto PDF a un escrito electrónico sin necesidad de llevar original en formato papel al organismo. Dichas piezas deberán quedar en custodia del profesional que deberá acompañarlas al expediente a primer requerimiento del organismo y bajo pena de nulidad.

*(\*) El Tribunal de Trabajo N° 4 solicita se presente TODA la documentación en original en formato papel.*

## **6. CONSTANCIA DE INGRESO DOCUMENTACIÓN AL EXPEDIENTE.**

### **ART. 4 PARR. TERCERO DEL AC. SCBA 3886/18:**

Existe consenso entre todos los Tribunales en que se constata toda la documentación que se presenta en el momento y se certifica electrónicamente. La constancia de entrega de documentación la emiten los Tribunales de oficio.

## **7. ACTAS PODER PARA EFECTUAR PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS:**

El acta poder a la que hacía mención la Res. SCBA 1827/12 y la Res. SCBA 3415/12 ha quedado derogada. Todos los tribunales consideran que este punto deviene abstracto y no tendrían ultractividad las actas anteriores.

## **8. PLIEGO DE POSICIONES:**

Para los Tribunales de Trabajo N° 1, 2 y 3 no es necesario digitalizar el pliego de posiciones al momento de presentar la demanda o su contestación. El mismo se digitaliza - de oficio- por el Organismo al momento de tomarse la audiencia de vista de causa.

El Tribunal de Trabajo N° 4 admite que las posiciones se ingresen en un escrito electrónico separado de la demanda o su contestación tildando la opción copia digitalizada con la solicitud en el campo observaciones: "PLIEGO DE POSICIONES - ESTADO PRIVADO", al momento de ingresarse la demanda o contestarse la misma.

## **9. METODOLOGÍA DE CONFRONTE PARA OFICIOS:**

Oficio electrónico de Juez a Juez: Son confeccionados y librados de oficio por el Organismo Jurisdiccional.