

**Resolución Número: Dos**

Córdoba, 28 de mayo de 2019.

**Y VISTO:**-----

El Acuerdo Reglamentario N° 1363, serie A, dictado por el Tribunal Superior de Justicia el 17 de mayo de 2016, mediante el que se facultó a la Secretaría Civil y Comercial para dictar las normas generales y obligatorias que requiera la correcta aplicación o desarrollo del sistema de expediente judicial electrónico y las necesarias para establecer las situaciones no previstas expresamente.

**Y CONSIDERANDO:**-----

Que, la experiencia reunida por la Secretaría de Gestión Común de los Juzgados de Ejecución Fiscal de la ciudad de Córdoba a partir del primero de junio de 2016 permite reconocer que la implementación del expediente judicial electrónico ha constituido no solo un avance significativo para la progresiva despapelización del Poder Judicial sino que ha brindado mayor accesibilidad, celeridad y transparencia a los trámites procesales.

Que, el proceso de modernización encarado por el Tribunal Superior de Justicia, del cual el expediente judicial electrónico constituye un importante eslabón, es consecuencia de la decisión de lograr una mayor eficiencia en la gestión judicial.

Que, en tal entendimiento resulta innegable la conveniencia de ampliar, en el ámbito de los Juzgados de Ejecución Fiscal de la ciudad de Córdoba, los alcances de la implementación del sistema de expediente judicial electrónico el que -en

una primera etapa-, se limitó a las causas judiciales que se tramitan en la Secretaría de Gestión Común, conforme los parámetros establecidos por el Acuerdo N° 1148, serie A, dictado el 10 de abril de 2013.

Que, el Área de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones aconseja instrumentar el inicio de actividades para la ejecución del *Plan de Despliegue del expediente judicial electrónico en toda la Provincia*, en los Juzgados de Ejecución Fiscal de la ciudad de Córdoba, atendiendo a las actuales condiciones alcanzadas en dichos organismos.

Que, hasta tanto se apruebe el *Reglamento General de Uso del Sistema de Expediente Judicial Electrónico*, como texto único, completo y vigente en el Poder Judicial, resulta necesario contar con pautas que den sustento a la correcta aplicación del sistema en los aludidos organismos judiciales.

Por ello, -----

**SE RESUELVE:** -----

**Artículo 1.** Ampliar los alcances del Acuerdo Reglamentario N° 1363, serie A, dictado el 17 de mayo de 2016 a todas las causas que tramitan por el sistema de expediente electrónico en la Secretaría de Gestión Común y las que se inicien en los Juzgados de Ejecución Fiscal de la ciudad de Córdoba a partir del 1 de junio de 2019, hasta la finalización del proceso y en todas las instancias.

**Artículo 2.** Aprobar las pautas complementarias al AR 1363 “A” que regirán la tramitación del expediente electrónico en la Secretaría de Gestión Común y en los Juzgados de Ejecución Fiscal de la ciudad de Córdoba, cuyo contenido se

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
SALA CIVIL Y COMERCIAL  
CÓRDOBA

RESOLUCION N° Dos.....

AÑO:.....2019.....

FOLIO.....

SECRETARIA: Verónica Rapela

agregan como Anexo I de la presente Resolución y la nueva categorización de operaciones y escritos agregados como Anexos II y III de la presente Resolución.

**Artículo 3.** Establecer la vigencia del Acuerdo Reglamentario N° 1363, Serie A, dictado el 17 de mayo de 2016 y su Anexo, en todo aquello que no resulte modificado mediante la presente Resolución y sus Anexos.

**Artículo 4.** Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia. Incorpórese a la página web del Poder Judicial y dese la más amplia difusión.

**Dra. María Marta Cáceres de Bollati**  
Presidente de la Sala Civil y Comercial T.S.J.

**Dra. Verónica Rapela**  
Coordinadora SAC  
Secretaria Sala Civil y Comercial T.S.J.

## **ANEXO I - RESOLUCIÓN N° xx**

Pautas de tramitación complementarias al AR 1363 “A”

### **TÍTULO I**

#### **NOCIONES GENERALES**

##### **Artículo 1. Alcance**

Las disposiciones contenidas en el presente Anexo I resultan de cumplimiento obligatorio para todas las causas que se iniciaren ante los Juzgados de Ejecución Fiscal de la ciudad de Córdoba a partir del 1 de junio de 2019, como así también aquellas causas que ya se tramitan por el sistema de expediente electrónico en la Secretaría de Gestión Común de los Juzgados de Ejecución Fiscal de la ciudad de Córdoba, hasta la finalización del proceso y en todas las instancias. Todas las presentaciones que realicen en estas causas las partes, letrados y demás auxiliares de justicia que cuenten con usuario y contraseña para tramitación electrónica en la *Extranet* del Poder Judicial de la Provincia, serán generadas y rubricadas electrónica o digitalmente e ingresadas a través de la plataforma electrónica provista para tal fin por Poder Judicial de la Provincia.

Las causas que a la fecha de entrada en vigencia de la Resolución se encontraran radicadas en los Juzgados de Ejecución Fiscal N° 1, 2 y 3 de esta Ciudad, continuarán sustanciándose en soporte papel hasta la finalización del proceso y en todas las instancias.

##### **Artículo 2. Papelización del expediente**

Cuando un expediente judicial electrónico deba ser remitido a un organismo judicial que no se encuentre habilitado para receptor o tramitar electrónicamente, se procederá a su papelización, En tal caso corresponderá imprimir todas las actuaciones y certificar su fidelidad con los registros del sistema informático.

**Artículo 3. Visibilidad de las causas por los letrados, auxiliares de justicia y usuarios habilitados**

Los letrados, auxiliares de justicia y demás usuarios habilitados, podrán acceder y visualizar las causas a las que hubiera resultado vinculado por registración en el sistema informático por parte del órgano judicial interviniente.

Esta vinculación comprende la posibilidad de acceder a la radiografía del expediente y al texto de las actuaciones, resoluciones y presentaciones, en la medida que la etapa y estado procesal lo permitan. En los casos en los cuales no sea posible la visualización completa del expediente, el usuario habilitado podrá acceder a la información resumida de la causa.

Cuando el usuario habilitado no pueda acceder al expediente judicial electrónico en razón de no haber sido correctamente registrado y vinculado como tal, deberá solicitar al organismo judicial subsane dicha situación y podrá requerir constancia de tal circunstancia.

**TÍTULO II**

**TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO  
REGISTRO DE DATOS**

**Artículo 4. Presentación inicial**

El ingreso de causas judiciales a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución deberá ser generado y presentado a través de la plataforma electrónica provista por el Poder Judicial de la Provincia en su Extranet sobre la base de un catálogo de tipos de juicios y demandas. A toda presentación se podrá adjuntar en la medida en que sea factible, la documental que corresponda en formato digital, según las especificaciones que se establezcan por parte del Area TIC. De no ser posible se procederá conforme lo dispone el artículo 6 último párrafo del presente Anexo I.

### **Artículo 5. Identificación de las partes**

A los fines de la correcta identificación de las partes en el proceso éstas deberán expresar en su primera presentación el tipo y número de documento de identidad para el caso de personas humanas y la razón social o denominación y CUIT en el caso de personas jurídicas. Es obligación de las partes, sus letrados y auxiliares de justicia involucrados en todo proceso judicial, aportar los datos correspondientes a efectos de asegurar la vigencia y exactitud de la identificación de quienes intervienen en el proceso judicial.

### **Artículo 6. Prueba documental**

En todos los casos, luego de adjuntar documental digitalizada, los documentos originales serán preservados por la parte, sus letrados y auxiliares de justicia actuantes hasta la finalización del proceso en carácter de depositario judicial; debiendo presentarse para su compulsación en caso de ser requerido por el Tribunal.

En este último caso, el funcionario, comprobada la correspondencia con los documentos digitalizados agregados al expediente, dejará constancia de tal circunstancia, pudiendo resolver la reserva del original o la devolución al interesado, con cargo de presentarlos nuevamente cuando le sea requerido. El incumplimiento de esa carga dará lugar a las responsabilidades civiles y penales de Ley.

Cuando, por las características propias de la prueba documental, no fuera posible su digitalización podrán presentarse directamente ante la oficina judicial correspondiente, para la adopción de las medidas de resguardo pertinentes.

### **Artículo 7. Escrito de contestación**

El escrito de contestación de la demanda o de oposición de excepciones deberá ser generado y presentado a través de la plataforma provista por el Poder Judicial de la Provincia en su Extranet. Se podrá adjuntar la documental que corresponda en formato digital, según especificaciones que se establezca por el Área TIC. De no ser posible se procederá conforme lo dispone el artículo 6 último párrafo del presente Anexo I.

Idéntico procedimiento deberá observarse en todos los casos en que resulte la primera intervención del demandado o de un tercero al proceso.

### **Artículo 8. Presentaciones conjuntas**

Cuando en el proceso actúen dos o más letrados por la misma parte, ésta podrá hacer mención en la presentación de dicha circunstancia, debiendo aportar atributos básicos para identificarlo y solicitar al Tribunal la registración y vinculación con el expediente. La vinculación al expediente será notificada electrónicamente al letrado que hubiera resultado mencionado.

En las presentaciones posteriores bastará la firma de cualquiera de los profesionales.

### **Artículo 9. Acreditación de personería.**

Los poderes o instrumentos que acrediten la personería invocada, deberán adjuntarse como copia digitalizada con la presentación que corresponda, sin perjuicio de que, de oficio o a requerimiento de parte, el Tribunal exija la presentación del documento o instrumento original a los fines de su confrontación.

Los poderes *apud acta* otorgados ante el Tribunal, deberán ser digitalizados por el organismo judicial.

### **Artículo 10. Patrocinio letrado. Responsabilidad del abogado**

La presentación de escritos electrónicos en el sistema por un abogado cuando sea requerida la firma de su patrocinado, deberá realizarse adjuntando copia escaneada del escrito donde esté consignada la firma ológrafa de la persona patrocinada, e implica una declaración jurada de autenticidad. Queda bajo responsabilidad de los letrados conservar los escritos originales hasta la finalización del proceso, los que podrán ser requeridos por el Tribunal interviniente en cualquier oportunidad

### **Artículo 11. Ministerio Público.**

Cuando se disponga la intervención del Ministerio Público, los funcionarios serán asignados y vinculados por el organismo judicial al expediente y se los notificará por *e-cédula*.

### **Artículo 12. Presentación de escritos**

La presentación de escritos deberá efectuarse de manera electrónica a través de la plataforma provista por el Poder Judicial de la Provincia en su Extranet, a los que podrán adjuntarse documentos digitalizados.

Como únicas excepciones, se recibirán escritos en soporte papel, en los siguientes casos:

- a) Presentaciones por parte de auxiliares de justicia o terceros, que no hayan celebrado convenio con el Tribunal Superior de Justicia que los habilite a realizar las presentaciones en forma electrónica.
- b) Los realizados directamente por uno de los litigantes sin intervención de un letrado.
- c) En los casos en que, a juicio del Tribunal, corresponda su recepción como único modo de evitar la pérdida de derechos de alguna de las partes.

### **Artículo 13. Cargo**

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.

### **Artículo 14. Expediente como prueba**

Cuando las constancias de un expediente electrónico deban examinarse en el trámite de otro, se solicitará la puesta a disposición temporal para su visualización con idénticas previsiones de la puesta a disposición de usuarios habilitados.

### **Artículo 15. Audiencias**

Cuando la audiencia no deba documentarse en archivos multimedia, deberá labrarse en el sistema el acta correspondiente, la que deberá ser impresa, firmada, digitalizada e incorporada al expediente judicial electrónico.

## **TITULO III**

### **COMUNICACIONES - OFICIOS**

#### **Artículo 16. Emisión de oficios por los órganos judiciales**

Para la confección de oficios, los abogados y/o auxiliares de justicia que lo soliciten, deberán presentar un escrito electrónico adjuntando el texto del oficio en formato editable para control y posterior tramitación.

Cuando los oficios estén dirigidos a organismos que hayan adherido al servicio de oficios electrónicos serán generados en el sistema informático por los responsables de oficina, conforme el procedimiento disponible para *e-Oficios* (Acuerdo N<sup>a</sup> 1494, Serie “A”, dictado el 21 de mayo de 2018).

RESOLUCION N° Dos.....

AÑO:.....2019.....

FOLIO.....

SECRETARIA: Verónica Rapela

Cuando los oficios deban diligenciarse necesariamente en soporte papel, sólo se imprimirán y firmarán ológrafamente las copias para ser entregadas a la entidad oficiada, dejando constancia del libramiento en el expediente.

**Artículo 17. Oficios diligenciados por abogados**

Para el caso de los oficios que se hayan generado en soporte papel, los usuarios habilitados para su tramitación, deberán ingresar la respuesta del oficiado al expediente, adjuntando la imagen digitalizada, mediante el procedimiento de ingreso de escritos electrónicos.

**Artículo 18. Cédulas en soporte papel**

El ejemplar diligenciado de las notificaciones efectuadas en formato papel a través de las oficinas de Notificadores y Ujieres, deberá ser digitalizado e incorporado al expediente por el abogado o auxiliar de justicia, responsabilizándose de preservarlo hasta la finalización del proceso, pudiendo el Tribunal requerirlo en cualquier oportunidad para su confrontación.

En los supuestos en que la notificación en papel se ordene de oficio, la copia diligenciada será digitalizada e incorporada al expediente electrónico por el Tribunal, donde se reservará hasta la finalización del proceso o será destruida si, conforme las constancias de la causa, cumplió con su finalidad.

**Artículo 19. Notificaciones electrónicas en los juicios ejecutivos fiscales**

La notificación electrónica a los demandados en los juicios ejecutivos fiscales por deudas tributarias provinciales podrá ser realizada por la actora al domicilio fiscal electrónico a través de la plataforma CIDI de la Provincia en los términos de los artículos 4, 10 (5), concordantes y correlativos de la Ley N° 9.024, 43, 144, concordantes y correlativos del Código Tributario Provincial y de la Resolución Normativa N° 1/2017 dictada por la Secretaria de Ingresos Públicos de la Provincia, o los cuerpos normativos que en el futuro los reemplacen.

## ANEXO II - RESOLUCIÓN N° xx

### Nuevos tipos de operaciones

ACLARATORIA - NO HA LUGAR
ACLARE
ACUMULACION
ACUMULACIÓN - RECHAZO
ADJUNTO ACTA
ADJUNTO DOCUMENTAL
ADJUNTO OFICIO
ADJUNTO PETICIÓN
ADMISIÓN
ADMISION DE LA DEMANDA FISCAL
ADMISIÓN PETICIÓN EJEC FISCAL ADMINIST
ADMSION DGR
AGREGUESE
ALEGATO
APARTAMIENTO
APERIBIMIENTO
APERTURA CUENTA JUDICIAL
ARCHIVENSE
ASESOR – CESE INTERVENCIÓN – EMPLAZAMIENTO COMPARENDO
AUDIENCIA ACTA
AUDIENCIA DECRETO
AUTO - ACLARATORIA - INTERPRETACIÓN
AUTO - INCIDENTE DE NULIDAD
AUTO - INCIDENTE DE PERENCIÓN
AUTO - RESOLUCIÓN DE REPOSICIÓN
AUTO ARCHIVO Y MODOS ANORMALES - CONCLUSIÓN
AUTO CANCELACION EMBARGO
AUTO DE APROBACION DE SUBASTA
AUTO DE REGULACIÓN DE HONORARIOS

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
SALA CIVIL Y COMERCIAL  
CÓRDOBA**

RESOLUCION N° Dos.....

AÑO:.....2019.....

FOLIO.....

SECRETARIA: Verónica Rapela

AUTO INTERVENCION DE CAJA
AUTO PERENCIÓN DE INSTANCIA PRINCIPAL - CONCLUSIÓN
AUTO REGULACIÓN DE HONORARIOS POR TAREAS DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA
AUTO VARIOS
AVOCAMIENTO
CERRAR CUERPO
CERTIFICADO
CERTIFICADO DE COMUNICACIÓN INTERJURISDICCIONAL
CERTIFICADO DE RETIRO DE OFICIOS
CERTIFICADO FORMACIÓN DE CPO SEPARADO (APELACIÓN, EJECUCIÓN, INCIDENTES, ETC.)
CERTIFICADO VENCIMIENTO TÉRMINO-JUDICIAL - CONCLUSIÓN
CERTIFICADO/EJECUCIÓN SENTENCIA-ADMINISTRATIVO - CONCLUSIÓN
CITACIÓN POR EDICTOS
COMO SE PIDE
COMPARENDO DEMANDADO
COMPARENDO Y ALLANAMIENTO
CONDICIÓN TRIBUTARIA
COPIAS
DATOS DE PREARCHIVO
DECAIMIENTO DERECHO
DECRETO
DECRETO DE AUTOS
DESMATERIALIZACIÓN EXPEDIENTE PAPEL
EJECUCION DE SENTENCIA PRINCIPAL
EJECUCION DE SENTENCIA TRAMITE 801 CPCC
ELEVACION
EMBARGO CANCELACION
EMBARGO SUSTITUCION, MODIFICACION - TRAMITE
EMBARGO TRABA
EMPLAZAMIENTO
ESTESE

EVACUA TRASLADO
EVACUA VISTA
EXCEPCIONES RECHAZO
EXCEPCIONES TRASLADO
EXHORTESE
FUERO ATRACC 2336
FUERO DE ATRACC CONCUR QUIEBRAS
INFORME SECRETARIA
INTERVENCION DE TERCEROS- RECHAZO
INTERVENCION DE TERCEROS- TRAMITE
LIBRESE/NOTIFICACIÓN
LIBRESE/OFICIO
LIQUIDACION - APROBACION
LIQUIDACION - IMPUGNACION
LIQUIDACION VISTA
LIQUIDACION. REFORMULAR
MARTILLERO - CUENTA DE GASTOS
MARTILLERO - DELEGACION DE CARGO
MARTILLERO - NOMBRAMIENTO
MEDIDA PARA MEJOR PROVEER
NOTICIA
NOTIFIQUE EN FORMA
NUEVO DOMICILIO PROCESAL
NULIDAD - RECHAZO IN LIMINE
NULIDAD - TRAMITE
OFICIO
OPORTUNAMENTE
ORDEN DE PAGO ELECTRONICA
PAPELIZACION
PARTICIPACION
PASE A FALLO
PERENC DE PERENC - TRAMITE
PERENCION ADMISIÓN

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
SALA CIVIL Y COMERCIAL  
CÓRDOBA

RESOLUCION N° Dos.....

AÑO:....2019.....

FOLIO.....

SECRETARIA: Verónica Rapela

PERENCION RECHAZO
PERSONERIA (PROC FISCALES) ACREDITAR
PREVIAMENTE
PRUEBA APERTURA
PRUEBA CLAUSURA
PRUEBA OMISION/RECHAZO
RECEPCION
RECTIFICACIÓN/RECARATULACIÓN DEMANDA
RECURSO DE APELACION - CONCESION
RECURSO DE APELACION - RECHAZO
REHACE
REMISION
RENUNCIA A PATROCINIO
RENUNCIA PODER
REPOSICION - RECHAZO
REPOSICION - TRAMITE
RESERVA DE EXPTE
REVOCA PATROCINIO
REVOCA PODER
SENTENCIA ABSTRACTA - CONCLUSION
SENTENCIA CON ALLANAMIENTO - CONCLUSION
SENTENCIA CON DESISITMIENTO - CONCLUSION
SENTENCIA CON EXCEPCIONES - CONCLUSION
SENTENCIA VARIOS - CONCLUSIÓN
SUBASTA JUDICIAL ELECTRONICA - INMUEBLES
SUBASTA JUDICIAL ELECTRONICA - MUEBLES REGISTRABLES
SUBASTA JUDICIAL ELECTRONICA - MUEBLES NO REGISTRABLES
SUBASTA NO ELECTRÓNICA
SUSPENSIÓN DE PLAZOS
TASA DE JUSTICIA PARA ARCHIVAR
TENGASE PRESENTE
TERCERIA DE DOMINIO - ADMISION

TERCERIA DE DOMINIO - RECHAZO
TERCERIA DE MEJOR DERECHO - ADMISION
TERCERIA DE MEJOR DERECHO – RECHAZO
TERCERÍA DE MEJOR DERECHO A LA COSA-ADMISION
TERCERÍA DE MEJOR DERECHO A LA COSA-RECHAZO
TRASLADO
VISTA

## ANEXO III - RESOLUCIÓN N° xx

### Nuevos tipos de escritos

ACUERDO/TRANSACCIÓN - HACE PRESENTE
ACUMULACION - SOLICITA
ALEGATOS – PRESENTA
ALLANAMIENTO - SOLICITA
APARTAMIENTO - SOLICITA
APERTURA DE CUENTA JUDICIAL - SOLICITA
ARCHIVO- BAJA LIQUIDACION
ARCHIVO- CANCELACION POR PAGO
ARCHIVO- DESISTE DE LA ACCION/DERECHO
BENEFICIO DE LITIGAR SIN GASTOS - SOLICITA
CAUTELAR – CANCELACIÓN/SUSTITUCIÓN/MODIFICACIÓN – SOLICITA
CAUTELAR - INHIBICION - SOLICITA
CAUTELAR- EMBARGO AUTOMOTOR -SOLICITA
CAUTELAR- EMBARGO BIENES MUEBLES -SOLICITA
CAUTELAR- EMBARGO EJECUTIVO DE FONDOS -SOLICITA
CAUTELAR- EMBARGO INMUEBLE -SOLICITA
CAUTELAR- INTERVENCION DE CAJA -SOLICITA
CEDULA LEY/OFICIO 22172 - SOLICITA
CERTIFICACIÓN DE NO OPOSICIÓN DE EXCEPCIONES - SOLICITA
COMPARECE – PARTICIPACION - SOLICITA
CONDICIÓN TRIBUTARIA - MANIFIESTA
CONSTITUYE NUEVO DOMICILIO
COPIAS – SOLICITA
COPIAS PARA EJECUTAR HONORARIOS - SOLICITA
DECAIMIENTO DEL DERECHO - SOLICITA
DENUNCIA NUEVO DOMICILIO DEL DEMANDADO
DESISTIMIENTO DE LA ACCION - SOLICITA
DESISTIMIENTO DEL DERECHO - SOLICITA

EJECUCION DE HONORARIOS / COSTAS - SOLICITA
EJECUCIÓN DE SENTENCIA/CRÉDITO - SOLICITA
EMPLAZAMIENTO - SOLICITA
EXCEPCIONES - OPONE
EXHORTO - SOLICITA
INCIDENTE DE NULIDAD - INTERPONE
INCIDENTE DE PERENCION - INTERPONE
INCIDENTE VARIOS - INTERPONE
INTERVENCIÓN DE TERCEROS - SOLICITA
LIQUIDACIÓN - APROBACIÓN - SOLICITA
LIQUIDACION - IMPUGNA
LIQUIDACIÓN - PRESENTA
MARTILLERO - ACEPTA CARGO
MARTILLERO - CUENTA DE GASTOS - PRESENTA
MARTILLERO - EJECUTANTE PROPONE NUEVO MARTILLERO/ DELEGA - SOLICITA
MARTILLERO - PROPONE
MULTA - SOLICITA
NOTICIA - EVACUA
NOTIFICACIÓN POR CARTA CERTIFICADA - SOLICITA
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS -SOLICITA
OFICIO - SOLICITA
OPOSICIÓN/DISCONFORMIDAD - MANIFIESTA
ORDEN DE PAGO - SOLICITA
OTRAS PETICIONES
PAGO PARCIAL - INFORMA
PASE A FALLO - SOLICITA
PERITO - ADELANTO DE GASTOS - SOLICITA
PERITO – AMPLIA
PERITO - INICIACIÓN DE DILIGENCIAS - INFORMA
PERITO DE CONTROL- PROPONE
PERITO- DICTAMEN - PRESENTA
PLAN DE PAGOS - DENUNCIA CADUCIDAD - REANUDA ACTUACIONES
PLAN DE PAGOS - SUSCRIPCIÓN - INFORMA
PRESTA CONFORMIDAD

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
SALA CIVIL Y COMERCIAL  
CÓRDOBA

RESOLUCION N° Dos.....

AÑO:....2019.....

FOLIO.....

SECRETARIA: Verónica Rapela

PROVEA A LA DEMANDA

PRUEBA - PLAZO EXTRAORDINARIO - SOLICITA

PRUEBA - DILIGENCIAMIENTO - SOLICITA

PRUEBA – OFRECE

PRUEBA - OMISIÓN - SOLICITA

PRUEBA – VENCIMIENTO - SOLICITA

PRUEBA APERTURA - SOLICITA

REBELDÍA - SOLICITA

RECURSO DE ACLARATORIA - INTERPONE

RECURSO DE APELACION - INTERPONE

RECURSO DE APELACION DE HONORARIOS - INTERPONE

RECURSO DE REPOSICION - INTERPONE

RECUSA CON CAUSA

RECUSA SIN CAUSA (REPETICIÓN)

REGULACIÓN DE HONORARIOS - SOLICITA

REMISIÓN - SOLICITA

RENUNCIA / REVOCA LETRADO PODER/PATROCINIO

REPRESENTACIÓN - ACREDITA

SUBASTA – APROBACIÓN - SOLICITA

SUBASTA – SOLICITA

SUBASTA - SUSPENSIÓN – SOLICITA

SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS - SOLICITA

TASA DE JUSTICIA - SE GENERE y/o MODIFIQUE

TERCERÍA DE DOMINIO - INTERPONE

TERCERÍA DE MEJOR DERECHO - INTERPONE

TERCERÍA DE MEJOR DERECHO A LA COSA - INTERPONE

TRASLADO - EVACUA

VISTA - EVACUA