



COLEGIO DE ABOGADOS

Departamento Judicial
Moreno-Gral. Rodríguez

RECEPTORÍA GENERAL DE EXPEDIENTES MORENO – GENERAL RODRÍGUEZ VER INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO DE DEMANDAS.

TELÉFONO DE CONTACTO: 0237 466-1912 DE LUNES A VIERNES DE 8 A 14 HS.

LA RECEPTORÍA GENERAL DE EXPEDIENTES DE MORENO – GENERAL RODRÍGUEZ HA CONFECCIONADO UN INSTRUCTIVO ORIENTADOR PARA LOS/AS LETRADOS/AS, CONSIDERANDO LAS CONSULTAS GENERADAS EN LO RELATIVO AL INGRESO DE DEMANDAS.

INGRESOS:

TANTO LOS INGRESOS DE DEMANDA COMO LOS CONCERNIENTES A MEDIACIONES (CIERRES, INICIOS, PRESENTACIÓN DE DEMANDA PARA INTERRRUMPIR PRESCRIPCIÓN, ETC.) SE DEBERÁN INGRESAR A TRAVÉS DEL PORTAL DE NOTIFICACIONES Y PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS, EN LA VENTANA “INICIAR CAUSAS”:

- LAS PARTES DEBEN SER CARGADAS EN MAYÚSCULA, SIN ACENTOS, NI DIÉRESIS, NI COMAS.
- LOS NÚMEROS DE DNI/CUIT DEBERÁN SER CARGADOS SIN PUNTUACIÓN (EJ. DNI 23456789). DE LO CONTRARIO EL SISTEMA NO PERMITE EL INGRESO.
- DE NO CONTAR CON EL DNI DE LA PARTE DEMANDADA DEBERÁ CONSIGNAR EN TIPO DE DOCUMENTO: “NO INFORMADO”.
- SE DEBERÁ ELEGIR EL TIPO DE PERSONA (EJ: FÍSICA, JURÍDICA, ETC).
- TENER EN CUENTA QUE, SI INGRESA UN ORGANISMO DEL ESTADO, DEBE CARGARLO CORRECTAMENTE PARA EVITAR INCONVENIENTES, SOBRETUDO EN LAS MATERIAS MEDIABLES, DONDE EL ESTADO, EXPRESAMENTE, SE ENCUENTRA EXCLUIDO.
- PARA EL IMPORTE EN MONTO RECLAMADO SE DEBERÁ USAR LA COMA (,) Y NO PUNTO (.) PARA INDICAR DECIMALES. NO DEBE UTILIZARSE EL PUNTO EN NINGUNA CIFRA.
- CUANDO SOLICITE UN PEDIDO DE RADICACIÓN EN UN DETERMINADO JUZGADO, DEBE INGRESAR EL NÚMERO DE CAUSA ASIGNADO POR LA RECEPTORÍA (EJ: MG 456-2020) Y NO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE DEL JUZGADO. EN CASO DE CARGA ERRÓNEA, EL SISTEMA NO PERMITIRÁ SU INGRESO.
- EL TEXTO DE DEMANDA DEBERÁ TIPEARSE O COPIARSE Y PEGARSE EN EL APARTADO: “INGRESE EL TEXTO”. NO PRESENTE LA DEMANDA SOLAMENTE EN ARCHIVO ADJUNTO YA QUE SERÁ OBSERVADA.
- SI LOS ARCHIVOS A ADJUNTAR SON MUY PESADOS, SÓLO CARGUE LOS INDISPENSABLES (EJ.: BONO, IUS, PODER, DEMANDA, ACTA DE CIERRE DE MEDIACIÓN). EL RESTO PRESENTELO EN EL JUZGADO O TRIBUNAL UNA VEZ QUE ÉSTOS HAYAN CARGADO LA CAUSA EN EL PORTAL. NO EFECTÚE MÁS DE UN INGRESO POR CAUSA YA QUE SE DUPLICARÁ LA MISMA.
- INDIVIDUALICE LOS ARCHIVOS ADJUNTOS CON SU NOMBRE RESPECTIVO (EJ. DNI ACTOR PDF).

MEDIACIONES:

- SI SE TRATA DE UN CIERRE DE MEDIACIÓN, DEBERÁ CONSIGNAR LOS DATOS DE LA CAUSA YA INICIADA EN EL CASILLERO “PEDIDO DE RADICACION DIRECTA” (EJ: MG 123-2020). PARA NO INCURRIR EN ERRORES, SOLICITAMOS QUE EN EL SUMARIO DE LA DEMANDA EXPRESEN, CLARAMENTE, QUE SE TRATA DE UN CIERRE DE MEDIACIÓN Y, DE SER POSIBLE, INFORMAR EL MOTIVO DEL CIERRE (EJ.: POR FALTA DE NOTIFICACIÓN). SIN PERJUICIO DE LO EXPUESTO SE DEBE ADJUNTAR EL ACTA DE CIERRE.
- SI SE PRESENTA LA DEMANDA AL SÓLO EFECTO DE INTERRUMPIR LA PRESCRIPCIÓN (SIN ACOMPAÑAR ACTA DE CIERRE) POR FAVOR, HÁGALO SABER EN EL SUMARIO. CASO CONTRARIO SERÁ OBSERVADA PARA QUE ACLARE DICHA CIRCUNSTANCIA.
- PARA EL INGRESO DE UNA MEDIACIÓN NUEVA QUE NO LLEVA ACOMPAÑADA LA DEMANDA, REALICE UN BREVE ESCRITO MANIFESTANDO TAL CIRCUNSTANCIA EN EL APARTADO: “INGRESE EL TEXTO”.

CAUSAS DE FAMILIA:

PARA LAS CAUSAS QUE TIENEN TRÁMITE DE ETAPA PREVIA Y NO SE ACOMPAÑA LA DEMANDA PODRÁ:

- 1) REALIZAR UN ESCRITO EN EL APARTADO “INGRESE EL TEXTO” CONSIGNANDO LOS DATOS REQUERIDOS EN EL ANTERIOR FORMULARIO DE “SOLICITUD DE TRÁMITE” (DOMICILIO DE LAS PARTES, DNI, TELÉFONOS DE AMBAS PARTES Y LETRADOS, MOTIVO DE LA PRESENTACIÓN, MAIL DE LA PARTE ACTORA Y DEL LETRADO PRESENTANTE, ETC.).
- 2) O BIEN ENVIAR EN ARCHIVO ADJUNTO EL FORMULARIO ESCANEDADO DE “SOLICITUD DE TRÁMITE” (DEBIDAMENTE COMPLETADO Y FIRMADO), COMUNICÁNDOLO MEDIANTE UN BREVE ESCRITO EN EL APARTADO “INGRESE EL TEXTO”.

INICIO OBSERVADO:

CUANDO UN INICIO SEA OBSERVADO SÓLO DEBERÁ CORREGIR LOS ERRORES SEÑALADOS Y VOLVER A PRESENTARLO. NO EFECTUAR UNA PRESENTACIÓN APARTE INFORMANDO A LA RECEPTORÍA QUE SE CORRIGIERON LOS ERRORES.

TENER EN CUENTA QUE:

- LA CAUSA, UNA VEZ INGRESADA POR LA RECEPTORÍA, APARECERÁ COMO PEDIENTE HASTA TANTO EL JUZGADO O TRIBUNAL LA CARGUE EN SUS RESPECTIVOS SISTEMAS.
- PARA RECIBIR LA CONSTANCIA DE INGRESO EN SU MAIL, EL MISMO DEBERÁ ENCONTRARSE REGISTRADO EN LA BASE DE DATOS DE LA R.G.E. DE NO SER ASÍ, LE SOLICITAMOS INDIQUE TAL CIRCUNSTANCIA Y EL MAIL EN EL SUMARIO DEL INICIO PARA SER AGREGADO AL SISTEMA INFORMÁTICO MENCIONADO.

**RECUERDE QUE LA CARGA DE DATOS ES UNA DECLARACIÓN JURADA (ART. 3° AC. SCBA 558/2020). -
PARA DEMÁS CONSULTAS COMUNICARSE AL NÚMERO 0237 466 1912 DE LUNES A VIERNES DE 8 A 14 HS.-**