



PODER JUDICIAL MENDOZA

TRIBUNAL DE GESTIÓN JUDICIAL

ASOCIADA CIVIL - N° 1

SEGUNDA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

INSTRUCTIVO PARA LA CARGA DE ESCRITOS EN MEED (GEJUAS)

El presente instructivo tiene como finalidad unificar la forma en que deben cargarse los escritos a la MEED, a fin de simplificar y agilizar la tarea tanto a los profesionales como al personal del Tribunal. Por lo que pedimos que, al momento de cargar escritos en la MEED se cumpla con lo siguiente:

- ✓ El número de expediente debe ir **sin punto**.-
- ✓ Colocar **N° de expediente, Juzgado y carátula abreviada** (ej: 122555 – 1° Civil - PEREZ C/ LOPEZ P/ DYP).-
- ✓ Colocar **sumario del escrito de manera específica** (ej: CONTESTA DEMANDA, SOLICITA EMBARGO, RECURSO DE APELACIÓN, etc.), no de forma genérica (ej: SE PROVEA, SOLICITO, ESCRITOS VARIOS, etc.).-
- ✓ En caso de solicitar una medida, destacarlo con **negrita en el sumario** a fin de que pueda canalizarse por la vía correspondiente.-
- ✓ Los archivos deben estar en **formato PDF** (de lo contrario serán devueltos).-
- ✓ Los escritos de inicio de demanda que fueron presentados ante la MEC, no deben adjuntarse nuevamente a GEJUAS.-
- ✓ Si se adjunta documentación, generar un solo archivo y enviar todo junto.-
- ✓ Los oficios para control deben ser enviados a la casilla de correo electrónico, NO por MEED.-
- ✓ En lo posible, si se envía el mismo día, cargar el archivo con su correspondiente ratificación (no por separado) para evitar extravíos de archivos y su correspondiente falta de providencia.-
- ✓ En lo posible, si se envían el mismo día, cargar todos los archivos (escritos) que se tengan para el mismo expediente, a fin de evitar extravíos y su correspondiente falta de providencia de alguno de esos escritos.-

San Rafael, 08 de junio de 2020. GEJUAS CIVIL N° 1.-