**PROTOCOLO DE TRABAJO DE GEJUAS PAZ I SAN RAFAEL.**

**1.- PRESENTACIÓN DE ESCRITOS JUDICIALES:**

**Inicio de demanda**: ficha, declaración jurada, escrito de demanda y documentación, en formato PDF, en un solo archivo: deberán ingresarse por el sistema MEED, colocando la opción MEC.

**Escritos posteriores**: deben ingresarse por la MEED, **firmados** y escaneados en formato PDF (no fotografía). En el primer casillero donde se debe indicar “*Documentación*”, por favor colocar antes el **NÚMERO DE EXPEDIENTE** en el que se hace la presentación. Por ejemplo: *“132.771. Se corra traslado de demanda”.*

El Tribunal solo imprimirá el escrito inicial de demanda y la documentación que crea más relevante. Toda la documentación adicional que acompañen las partes quedará digitalizada y guardada, haciéndose saber que se encuentra a disposición de las mismas y que serán notificados los links para su descarga en las cedulas de traslado.

**2.- ATENCION PRESENCIAL DE ABOGADOS, PROCURADORES Y PERITOS:** de LUNES A JUEVES de 9 a 14 hs. con turno previo, mediante la utilización de la **APP PJM-EXPRES**. No es necesario, a fin de solicitar turno, colocar CUIJ para expedientes viejos.

**3.- NOTIFICACION de proveídos a realizar por el profesional**: se realiza por escrito enviado a la MEED: debe solicitar el profesional que se practique la notificación de una resolución e indicar la foja de la misma. No se deja más sello de cedula de puño y letra en forma presencial.

**4.- NOTIFICACION DE TRASLADOS**: no se hace en soporte papel. Se adjuntará al proveído y a la cedula de notificación, el link que el profesional deberá copiar en la barra de direcciones, a fin de descargar el traslado (<http://www.jus.mendoza.gov.ar/contenidos>). Se adjuntara al formulario solo la cedula.

**5.- FORMULARIOS DE MEDIDAS**: se deberá enviar el formulario a través del sistema MEED. Corregido el mismo, deberá ser retirado por el profesional, solicitando un turno, a fin de que él lo remita a Oficina Centralizada.

**6.- LIBRAMIENTO DE FONDOS**: no es necesario que se acompañe constancia de saldo. Se realizaran por Secretaria mediante transferencia electrónica utilizando el sistema BNA NET. **Solo se podrán transferir conceptos que no están sujetos a retención impositiva**: importes a cobrar por **personas físicas o jurídicas**: sin importar la condición tributaria de la persona física o jurídica a la que se le va a transferir: capitales e intereses de capitales de juicios.

Importes a cobrar por **abogados, procuradores y peritos:** capitales e intereses de capitales de juicios, honorarios e intereses de Monotributistas de **todas** las categorías: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Art. 5 de la Ley Nº 9.212 – Impositiva 2020).

**En ambos casos se deberá acompañar:** CUIL/CUIT del destinatario, tipo de cuenta, CBU, constancia de inscripción ante AFIP actualizada.

**Conceptos que no pueden ser transferidos por sistema BNA NET** y el pago debe ser cursado por oficio a Banco Nación: **conceptos que llevan retenciones:** honorarios e intereses de Abogados y Peritos **RESPONSABLES INSCRIPTOS**. En este caso, el Tribunal, por Secretaria, remitirá por oficio electrónico la orden de transferencia al Banco Nación.

La providencia que lo ordena quedara firme a partir a partir de las 48 horas de su aparición en lista (notificación simple, art. 66, CPCCT).

**7.- CITACION DE PERSONAS PARA RECONOCER DOCUMENTACION (firma y contenido):** se los citara los días viernes de 9.30 a 12 horas. Desde la fecha de publicación del decreto se fijara la audiencia a los 15 días para que el profesional cuente con tiempo para realizar las medidas de notificación (formulario, pago de movilidad, etc.). En el decreto y en la cedula, en su parte final, se fijara una autorización para que la persona pueda transitar y concurrir al Poder Judicial el día de la audiencia.

**8.- CITACION DE TESTIGOS**: oportunamente en la cedula de notificación se fijara una autorización para que la persona pueda transitar y concurrir al Poder Judicial el día de la audiencia, recordando que es carga de las partes litigantes la comparecencia de los mismos.

**9.- AUDIENCIAS INICIALES**: se han reprogramado. Se llevaran a cabo de manera remota mediante la plataforma **MICROSOFT TEAMS**. En el auto que fija la audiencia inicial (día y hora) se establece el modo de bajar la aplicación. Se enviara un link, **con tres días de anticipación**, al correo electrónico denunciado oportunamente por el profesional en el expediente (art. 21 CPCCT), con la invitación para unirse a la sala de reuniones de Microsoft Teams. El profesional deberá aceptar la invitación para iniciar la audiencia. En el caso de que no se haya informado correo electrónico el Tribunal se comunicara telefónicamente con el profesional a fin de que lo denuncie.-

**10. AUDIENCIAS FINALES:** las que se hayan reprogramado serán notificadas con debida anticipación.

Las Audiencias Finales celebradas por la Dra. Cecilia Rubio serán celebradas de ser posible, por contar las partes y los testigos con los medios tecnológicos para hacerlo, en forma remota, mediante la plataforma Microsoft TEAMS. De no ser posible ello, se realizara en forma presencial en la sala de audiencias del Tribunal.

Las Audiencias Finales celebradas por la Dra. Andrea Medaura se llevaran a cabo de manera presencial, en la sala de audiencias del Tribunal.

La comparecencia, en la sala de audiencias del Tribunal en forma personal de testigos y peritos, deberá realizarse guardando todas las medidas de seguridad recomendadas por la autoridad sanitaria, a saber:

**1- Distanciamiento Social (2 metros).**

2- Higiene de Manos.

3- Higiene de la Tos (**toser o estornudar en el pliegue del codo**).

**4-Uso adecuado y obligatorio de tapabocas (****debe cubrir nariz, boca y mentón).**

Solo podrá comparecer el día de la Audiencia Final **UN (1)** abogado/procurador por parte, **SIN LA PRESENCIA PERSONAL DE ACTOR/ DEMANDADO/TERCERISTA.-**

**11.- Se informa que el Tribunal cuenta con comunicación electrónica, mediante libramiento de oficio electrónico, a las siguientes entidades:**

**BANCO NACION:** a fin de solicitar: apertura de cuentas judiciales, solicitud de vinculación de cuentas, constitución o desafectación de plazo fijo, constitución o levantamiento de embargos, pedidos de informes.

**ANSES** (no para obtener la información del BLSG, art. 96 inc. 2, CPCCT).

**12.- Procesos por cobro de alquileres:** incumplimientos posteriores al día 20/03/2.020 hasta el 30/09/2.020 no pueden ser iniciados (art. 7, D.N.U 320/2020).-

**Procesos por Desalojos por vencimiento de contrato y Desalojos por falta de pago:** pueden iniciarse y continuar hasta el dictado de la sentencia, pero se omite el lanzamiento hasta el día 01/10/2.020 (art. 2 y 9 D.N.U 320/2020)

**Consultas:** Teléfonos del Tribunal: 4449205, 4449111, 4449106.

**Correo electrónico:**[gejuap1\_c2@jus.mendoza.gov.ar](mailto:gejuap1_c2@jus.mendoza.gov.ar)