

GUIA DE TRABAJO

La presente guía se realizó en base del cuadernillo enviado por la “Inspección de Justicia de Paz” al momento de la puesta en funcionamiento de este Juzgado de Paz de Primera Categoría de Itaembé Miní.

El mismo fue enfocado en el detalle de los pasos a seguir, cuestiones que dentro de los manuales generales no surgen y que son preguntas normales dentro de un juzgado al momento de que un empleado debe aprender la tarea.

Teniendo en cuenta que en materia civil el mayor caudal en nuestro juzgado son los juicios ejecutivos, este tipo de demanda fue la que se tomó como base, siendo aplicables ciertas cuestiones a cualquier demanda civil.-

Más allá de la importancia de saber el “como” y “porque” hacer las tareas diarias, los agentes deben tener en cuenta otras cuestiones como por ejemplo que **“el trabajo diario de los operadores judiciales dentro de cada sector del juzgado produce consecuencias sobre todas, y cada una de las causas que se registran en esa oficina”**

En los últimos tiempos se habla mucho de “La Justicia como servicio”, comparando al Poder Judicial con una empresa en la cual el Estado es el que pone el capital, el trabajo los operadores, la dirección los magistrados y el producto o servicio es la justicia que se brinda a la población” (Dr. C.A Nogues).

Así también el Juez Vasallo (titular del Juzgado en lo Comercial N° 5 de la CABA) dice **“la empresa de servicio de justicia produce beneficios”**.

Con relación a ello también podemos citar al Dr. Labrada Pelayo Ariel (El factor Humano en los Organismos Judiciales) quien dice **“Los justiciables logran soluciones rápidas y efectivas que en la mayoría de los casos, llevan aparejado un resultado económico. Pero en caso de que solo hayan ahorrado tiempo, sabemos que también se traduce en dinero”**

Toda estas cuestiones nos dan la pauta de que debemos cambiar la concepción social que se tiene de la justicia, justamente tratando de resolver las situaciones que se presentan día a día, teniendo en cuenta la persona que se encuentra del otro lado del mostrador tiene algún problema que necesita ser solucionado, necesita del servicio que otorga el juzgado o está cumpliendo con su trabajo, debiendo tratar a cada y una de ellas con respeto, celeridad y demostrando interés.-

Para comenzar definiremos de manera sencilla que es un **JUICIO EJECUTIVO**: es un proceso judicial, corto, rápido, abreviado, tendiente a conseguir, que los acreedores de diferentes tipos de títulos de cambio, como por ejemplo, CHEQUES, PAGARES, LETRAS DE CAMBIO, se puedan hacer del cobro de lo adeudado, si el deudor no cumple con su obligación y en el cual únicamente se verifica que el título sea hábil y que el demandado no oponga alguna de las excepciones que establece la ley

PASOS DE UN EXPEDIENTE EJECUTIVO

Un proceso ejecutivo sin incidencias, recorre un determinado circuito desde su inicio hasta el archivo tiene el siguiente circuito:

- 1- RECIBIMIENTO DEL ESCRITO INICIAL DE DEMANDA.-
- 2- PRIMERA PROVIDENCIA.-
- 3- MANDAMIENTO DE INTIMACIÓN DE PAGO Y EMBARGO
- 4- SENTENCIA DE TRANCE Y REMATE
- 5- ABONADO LO RECLAMADO
- 6- PLANILLA DE CAPITAL, GASTOS E INTERESES: SE APRUEBA (tal como fue confeccionada la planilla), O bien el Juzgado REFORMULA LA PLANILLA de capital, gastos e intereses, y totalmente abonado.
- 7- ARCHIVO (Si corresponde según el estado de las actuaciones)

Para ello es necesario recorrer un determinado camino, de fondo y forma que a continuación se desarrolla.

1- RECIBIMIENTO DEL ESCRITO DE DEMANDA

Quienes están dedicados a la atención al público, se denominan habitualmente “la cara del Juzgado”. A través de ellos las partes y los letrados conocen la actividad de la oficina, toman conocimiento de sus decisiones y forman su impresión acerca del juzgado (Cuadernos de Derecho Judicial). Es por ello que los agentes que cumplen su tarea en la mesa de entradas

deben comprender la importancia de su tarea ya que a través de ellos se da inicio al primer paso de todo proceso que ingresa al juzgado.

Se presenta el escrito¹ inicial de demanda (o cualquier escrito presentado en cualquier momento del proceso) en la MESA DE ENTRADAS del juzgado, esta es la sección encargada de la atención al público en general, de recibir escritos, librar oficios, cédulas, mandamientos, etc.

Las personas no pueden actuar por si solos en un juicio, requieren asistencia letrada. Esa asistencia puede ser por Representación (Art 46 SS y Ctes de la Ley XII N° 27) o bien con patrocinio Letrado (Art 56 SS y Ctes de la misma Ley).-

El escrito de presentación debe estar firmado por la parte actora o demandada según corresponda y por el abogado en caso de que intervenga como letrado patrocinante. Si el abogado se presentara como apoderado de las partes únicamente debe estar la firma de este en el escrito y acompañar el ejemplar del poder que acredita tal situación. (ver pag 10 – patrocinio)

Se procede del siguiente modo:

a) Se coloca al final del escrito el sello del “cargo”²

Presentado por.....A).....
.....B)..... hora.....C)..... firma del letrado
...D)...copias hoy...E)...de.....de 201...y puesta en Despacho. CONSTE.-

En base a este se comienza a completar y se consigna:

A) nombre de la persona que presenta el escrito (persona que trajo al juzgado el escrito, no es necesario que sea el abogado que lleva la causa puede ser cualquier persona)

¹Formas de Presentación de los Escritos- art 8 RPJ

²Cargo art.7 del RPJ

B) la hora³ (debe ser la hora del reloj oficial del juzgado) esto es de suma importancia por los vencimientos que puedan tener los abogados quienes tiene un plazo de gracia de 2 hs el día siguiente a la fecha de vencimiento, en nuestro caso sería hasta las 09.00 hs del día hábil siguiente al perentorio.

C) en este caso se pone si el escrito está firmado por un letrado abreviando únicamente la palabra “con” de la siguiente manera: C/-

D) se debe consignar cuantas copias de traslado⁴ se adjuntan. Por ej: C/ 01 (esto sería con 1 copia) o C/02. Las copias de traslado son las copias de lo que se está presentando. En nuestro caso vendría a ser: copia del escrito, copia del poder y copia del título ejecutivo (pagare, cheque, etc) y tiene que ser una copia para cada demandado.-

E) la fecha.-

Una vez que se termina de completar lo antes mencionado se detalla la documental que se adjunta y cuántas fojas integran el juego. En nuestro caso un ejemplo podría ser de la siguiente manera: Adj: **copia u original de Poder General (3 fs); Fondo Permanente** (es el fondo que deben pagar los abogado por intervenir en un juicio generalmente es una boleta rosada y en ella debe figurar el nombre del abogado del juicio - ver pag 12), **Tasa Judicial por \$ xxx** (estas son las estampillas que se paga por el juicio- ver pag 12), **01,02,03, etc pagare original y copia por \$xxx** (acá se debe mencionar la cantidad de pagares que se acompañan y el importe de cada uno. Es muy importante aclarar si se adjuntó copia y original del pagare o solo uno de ellos, así como también controlar que la copia sea del pagare original que se adjunta, que generalmente viene en sobre).-

Si no alcanza para consignar todo en la última hoja, se agrega otra hoja y se vuelve a poner el sello del cargo repitiendo lo escrito en la hoja anterior.

³Plazo de gracia art.7 del RPJ (ver pag

⁴Copias Art. 10 del RPJ y art 121 de la Ley XII – N° 27

Terminado el detalle de la documentación adjunta, el presentante firma debajo de todo ello en el margen inferior izquierdo ya que en el margen derecho debe firmar luego el Jefe de Despacho.

Ejemplo de un sello de cargo:

Presentado por	Dr. Lopez
08.15 hora	C/ firma del letrado
C/ 01 copias hoy 10 de Noviembre de 2016 y puesta en Despacho. CONSTE.-	

Adj: copia Poder General (3fs), Fondo Permanente, Tasa Judicial por \$120 (ciento veinte), 02 pagares originales y copia por \$5.300 (cinco mil trescientos) y \$1250 (un mil doscientos cincuenta).

Firma del
presentante

Firma del
funcionario del juz

Por lo general se presenta otra copia solo del escrito a fin de que el presentante tenga su constancia expresa de la presentación realizada en la cual se inserta el sello de “recibido” con la fecha, la hora y la documental que se adjunta (copiar del sello de cargo), para resguardo tanto del presentante y del juzgado de las documentales que se adjuntaron. A este escrito también se agrega el sello oval del juzgado.-

b) Después de este proceso se debe pasar al Jefe de Despacho los escritos recibidos para que este los controle y firme, aquí también se aplica el plazo de gracia antes mencionado es por ello que existen dos momentos en los que el Jefe de Despacho debe recibir estos escritos por parte de la mesa de entrada, a las 09.00 y a las 12.00.

c) Realizado el control pertinente el jefe de despacho pasa los escritos al personal encargado de la creación del expediente digitalmente en el SIGED y confección de la caratula la que debe quedar de la siguiente manera: Apellido y nombre del actor contra el Apellido y nombre del demandado, y si son varios se

consigna “y otros” y la clase de juicio. **Por Ej: “Expte. N°10/2016 Martinez Ana c/ Duarte Juan y otros s/Ejecutivo”** o lo que es muy común en este tipo de juicios **“Expte. N°10/2016 Carsa S.A. c/ Duarte Juan s/ Ejecutivo”**.

Quien se encarga de esta tarea debe también cargar si o si:

- Los datos de las partes actora y demandada (como nombre D.N.I, domicilio)
- Los datos del abogado que actúa en la causa
- La persona responsable del expediente (es decir a quien se le asigna el mismo)
- Esta persona también debe escanear el escrito y toda la documentación adjunta.

Una vez que el expediente es creado en el sistema se debe registrar cada paso que se realiza del mismo: Por ejemplo en este caso el primer pase que va a figurar es el que se hace a proveer.-

d) Luego pasa el expediente creado al personal encargado de anotar en el libro de Entradas y Salidas

En el libro de Entradas y Salidas (obligatorio)⁵, se debe anotar de modo correlativo los siguientes datos: -Fecha y Número correlativo de expediente. - Carátula de las actuaciones- Se dejan por lo menos 8 renglones entre cada anotación de un expediente principal, a fin de dejar espacio para anotar futuros incidentes en caso de haberlos: por ejemplo: “Expte bis I/2016. N°10/2016 Martinez Ana c/ Duarte Juan y otros s/Ejecución de sentencia” En el casillero de Movimiento u Observaciones, se consigna, por ej: cuando el expediente es remitido en tal fecha a otro juzgado por recusación, o bien, cuando es elevado a alzada, como ser un Juzgado de Primera Instancia Civil y Comercial.

e) Concluida con su tarea el agente reparte los expedientes, previamente asignados por el Jefe de Despacho, a los proveyentes que corresponda.

5 Art. 53 y 134 del RPJ

Generalmente se consigna las iniciales del proveyente en la caratula para saber a quien le pertenece.-

Como podemos ver desde el recibimiento del escrito de demanda hasta que se provee **tenemos lo siguiente pasos**

- a) **RECEPCIÓN DE ESCRITOS**
- b) **PASE AL JEFE DE DESPACHO**
- c) **PASE AL AGENTE ENCARGADO DE CREAR EL EXPEDIENTE EN EL SIGED**
- d) **PASE AL AGENTE ENCARGADO DE ANOTAR EN EL LIBRO DE ENTRADAS Y SALIDAS**
- e) **PASE A PROVEYENTES**

2- PRIMERA PROVIDENCIA

Antes de dictar la primera providencia correspondiente a un juicio ejecutivo (pero aplicable para cualquier proceso) los proveyentes deben realizar una serie de controles sobre:

1. **COMPETENCIA:** La competencia para la Justicia de Paz en la provincia de Misiones se determina por: a) el monto b) la materia c) el territorio
2. **ASISTENCIA LETRADA** a través del patrocinio obligatorio o representación por poder.
3. **MATRICULAS DE LOS ABOGADOS**
4. **FONDO PERMANENTE**
5. **TASA JUDICIAL**
6. **DOMICILIO**
7. **INSTRUMENTO A EJECUTAR**
8. **COPIAS PARA AGREGAR AL EXPEDIENTE**
9. **COPIAS DE TRASLADO**

A continuación se desarrolla cada punto:

1. **COMPETENCIA** Esto quiere decir que el juez se encuentra facultado por ley para entender en la demanda

A) Por el MONTO⁶: Juzgados Paz de **PRIMERA CATEGORIA hasta \$37,500** (monto actual)

El Juzgado de Paz de Itaembé Miní es un juzgado de Primera Categoría, ya que existen juzgado de 2ª y 3ª categoría. Los montos van disminuyendo de primera a tercera categoría.

En este caso el control a realizar es del monto por el cual se inicia la demanda que no puede superar la suma de \$22.680 antes mencionado y al cual se llega del cálculo de 3 Salarios Mínimo Vital y Móvil⁷, que actualmente es de \$7.560 y a partir del 1º de enero de 2017 será de \$ 8.060⁸.- en caso de ser posible el encargado de recibir las demandas en Mesa de Entradas podrá advertir esta situación).-

Para arribar a este monto se consideran los intereses y frutos devengados hasta la fecha de la demanda⁹

B) Por la MATERIA: El Art. 80 de la Ley IV N° 15 establece los asuntos en los que Juzgados de Paz de Primera Categoría tendrán competencia, estableciéndose en lo siguiente: “en los asuntos contenciosos civiles, comerciales”, donde entraría el **juicio ejecutivo**.-

C) Por el TERRITORIO: (también puede ser advertido en caso de ser posible por el personal de Mesa de Entradas)

La competencia por el territorio se encuentra determinada por los límites del Municipio donde se encuentre el Juzgado, o bien, la asignada por leyes

⁶ ARTÍCULO 78 ley IV N° 15.- La competencia en razón del monto se ajustará a lo previsto en la Ley XII N° 7 (Antes Ley 2516).

⁷ Ver Actualización de Montos de Competencia en Fueros Civil y Comercial de Juzgados de Paz en el anexo II – Otras normas.

⁸ Resolución 2/2016 art 1 Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo, Vital y Móvil

⁹ Art. 84 Ley IV N° 15 – Ley Orgánica del Poder Judicial

especiales (art. 77 Ley IV N° 15). Para ello, en principio, se debe verificar el domicilio real de las partes (arts. 4, 5, 6 y conc. de la Ley XII N° 27).

Cabe destacar que de las reglas generales de la competencia establecidas en el Art 5 de la Ley XII N° 27 (CPC y C y de V.F. de la provincia de Misiones) en cuestiones patrimoniales (como son lo reclamos ejecutivos) el principio es el de la prórroga de competencia Art 5 Inc 3. No obstante, esta norma debe ser considerada en contraste con lo establecido en el Art 36 in fine de la Ley de defensa del consumidor, que es una ley de orden publico, reglamentaria de un derecho constitucionalmente reconocido y por ello no puede ser dejada de lado ni por convención de las partes, y este Art establece la competencia (de oficio) del Juez del domicilio del consumidor, es por ello que cuando nos encontremos ante una ejecución de donde se desprenda una relación de consumo (sea por la calidad de las partes* o bien, por porque el mismo título ejecutivo lo establece ej se debe en concepto de mercaderías entregadas) debe aplicarse el criterio de competencia establecida en el art 36 de la LDC N° 24.240.

La jurisdicción territorial del Juzgado de Paz de Itaembé Miní se encuentra establecida por la acordada 159/2015 del Poder Judicial de Misiones en su art. 3º siendo sus límites: Ruta Nacional N° 12 - Avenida Luis Quaranta (N); Avenida Alicia Moreau de Justo (E), (Ruta 213); Avenida N° 254 (S) y arroyo Mártires (O)

2. ASISTENCIA LETRADA

Toda persona (sea física o jurídica) para actuar en juicio debe contar con asistencia de un abogado sea a través de:

PATROCINIO OBLIGATORIO: ¹⁰ en este caso debemos controlar que en el escrito se encuentren las firmas del abogado y del patrocinado (la persona física)

10 Art 56 SS y Ctes de la Ley XII N° 27.-

REPRESENTACION POR PODER:¹¹ En este caso se controla que se acompañe al escrito el poder en debida forma (original o copia con firma original en cada foja)

Es tal la importancia de este requisito que, si los escritos no llevan la firma del letrado los jueces no proveerán ningún escrito de demanda o excepciones y sus contestaciones, ni aquellos en que se promuevan incidentes o se pida nulidad de actuaciones y, en general, los que sustenten o controviertan derechos, ya sea en procesos de jurisdicción voluntaria o contenciosa.

Asimismo no se debe admitir la presentación de pliegos de posiciones ni de interrogatorios que no lleven la firma de letrado, ni la promoción de cuestiones de cualquier naturaleza, en las audiencias, ni su contestación, si la parte que las promueve o contesta no está acompañada de letrado patrocinante¹².

Además, la firma del abogado patrocinante durante el transcurso de las actuaciones judiciales influye de manera preponderante para la regulación de honorarios¹³.-

Apercibimiento: se intima por ministerio de la Ley, es decir con la salida a despacho, a que se supla la omisión, y si dentro del segundo día de notificada esta providencia (computándose el plazo desde el día siguiente hábil que sale a despacho el expediente, por ser una notificación por ministerio de Ley) no se cumple con ello, se tiene por no presentado el escrito y se devuelve al firmante sin más trámite ni recursos todo escrito que debiendo llevar firma de letrado no la tuviese¹⁴.

3. MATRICULAS DE LOS ABOGADOS

¹¹ Art 46 SS y Ctes de la Ley XII N° 27

¹² LEY XII - N° 4 -Ley de Honorarios, Art. 39

¹³ Ley de Honorarios Art. 9.

¹⁴ Arts. 56 y 57 de la Ley XII, N° 27. Art. 40 de la LEY XII - N° 4 (Antes Ley 607)

Los profesionales deben denunciar en casa escrito la matrícula del Colegio de Abogados de Misiones (generalmente en los sellos del profesional se pueden observar), y si actúan como apoderados, deben adjuntar el poder para agregarlo al expediente, que puede ser una copia firmada por el profesional (art. 47 de la Ley XII N° 27). También deben denunciar la matrícula de Procurador que inscribe el STJ de Misiones¹⁵.

4. FONDO PERMANENTE

Este recaudo actualmente consiste en un comprobante, emitido por el Colegio de abogados de la provincia donde consta el nombre y matrícula del profesional actuante y la suma de \$130 por letrado, y es necesario, entre otras actuaciones, para poder regular los honorarios profesionales¹⁶ ya que permite un control sobre la habilitación del profesional para actuar, ya que en principio si presentan este fondo quiere decir que se encuentra habilitado por el colegio de profesionales

5. TASA JUDICIAL

El actor, al iniciar una acción debe abonar el estampillado correspondiente al monto demandado, esto en juicios ejecutivos es el 3% del monto reclamado en la demanda. En la justicia de Paz cuando el monto determinado, luego de aplicar la tasa mencionada resultare inferior a la suma de pesos \$35 éste será el valor que

¹⁵ Reglamento del Poder Judicial, art. 8. Concordantes: arts. 46, 48 al 53 de la Ley XII, N° 27

¹⁶ Ley, XIX, N° 18, art.10.(creación del Fondo Permanente de Seguridad Social para Abogados y Procuradores)

corresponda abonar. La tasa mínima en los juzgados de Primera Instancia es de setenta y cinco (\$75).-¹⁷

6. DOMICILIO

La importancia de denunciar y de constituir los domicilios incide

- En primer lugar, y en los casos de los domicilios reales para verificar si el juzgado es competente, en los juicios ejecutivos se tiene en cuenta el domicilio real del demandado.
- En segundo lugar, en resguardo del derecho de defensa y a fin de evitar eventuales nulidades, así pues efectuar el adecuado diligenciamiento de mandamientos; o bien, para contar los plazos de manera correcta ya que de ello deriva la validez de las notificaciones cuando éstas tienen que ser por cédula, por ej, en la notificación de la rebeldía o de la sentencia de trance y remate¹⁸ puesto que si se notifican por ministerio de ley¹⁹ son nulas.

Encontramos distintas clases de domicilios, entre los más usuales:

REAL²⁰: es el lugar donde efectivamente reside la parte actora o la demandada.

Teniendo en cuenta que toda demanda debe notificarse al demandado en su domicilio, el domicilio real del mismo debe estar individualizado con la mayor precisión o bien solicitar su determinación mediante la declaración del desconocimiento y la solicitud de librar un oficio a la Secretaría Electoral.-

CONSTITUIDO²¹: o legal, que es el domicilio del abogado.

¹⁷ Artículo 4 - LEY XXII N° 37.- Tasa Judicial

¹⁸ Art. 59 de la Ley XII, N° 27.

¹⁹ Es decir, con la salida a despacho, sin librar cédula de notificación

²⁰ Art. 40 de la Ley XII, N° 27 y art. 9 del R.P.J.

²¹ Arts. 40 al 42 de la Ley XII, N° 27

7. INSTRUMENTO A EJECUTAR

Debe cumplir con los requisitos legales para el instrumento de que se trate, como ser los cheques y pagarés que se agregan al expediente (antes del escrito inicial de demandada si se trata de copias o bien, antes de la sentencia si fueron reservados en Caja Fuerte por ser documentales originales²² se deben respetar los márgenes establecidos para su correcta lectura).

Los proveyentes deberán controlar los requisitos contemplados en el art. 492 de la Ley XII, N° 27 y en el Decreto Ley 5965/63 (anexo II – Otras normas).

8. COPIAS DE TRASLADO

Se han de presentar tantas copias como partes (actores o demandados) a quienes haya que correr traslado. Así pues, en el sello del cargo, es conveniente individualizar las documentales acompañadas, si son originales o copias, y cuántas fojas integran el juego.

9. COPIAS PARA AGREGAR AL EXPEDIENTE

En los juicios ejecutivos generalmente las documentales originales (como el pagare) se presentan en sobre para ser reservados en la Caja Fuerte del juzgado por lo que debería adjuntarse una copia del mismo para ser agregado al expediente. En caso que falte dicha copia se agregarán al expediente los originales.-

Si faltare alguno de estos requisitos que vimos hasta ahora, previo a dar curso al trámite se deberá intimar a su cumplimiento bajo el apercibimiento que corresponda.

²² hay profesionales que optan para que los originales se agreguen al expediente.

Verificado el cumplimiento de estos recaudos, se redacta la primera providencia (generalmente hay plantillas creadas a los fines de mantener un criterio único y así también agilizar la compaginación de la misma), dentro del término de 3 días (plazo previsto para proveer todos los escritos, art. 34 inc. 3 “a” y art. 500 de la Ley XII, N° 27)

Para calcular los gastos y costas provisorias de estas demandas se debe calcular el 25% del monto por el cual se ejecuta la acción (que surge del escrito inicial), que no siempre coincide con el monto del pagare o cheque ya que pueden existir pagos parciales que el demandado haya realizado oportunamente y que por ello el monto inicial de la deuda ha sido reducido.

COMPAGINACION DE EXPEDIENTES²³ Cumplimentado el paso anterior, se forma el expediente generalmente en este orden: la carátula, fondo permanente, tasa judicial, demás documentales adjuntadas y título ejecutivo (con no más de 3 por hoja), escrito inicial de demanda y providencia, dejando espacio para la costura y foliatura, ésta es en el margen superior derecho. La copia de traslado se dobla a la mitad y se cose al expediente de manera separada, para su posterior entrega cuando se diligencie el mandamiento.-

Resulta oportuno recordar que las documentales siempre se agregan antes de los escritos. Así como también que cuando los expedientes llegan a 200 fojas, se debe formar el segundo cuerpo, formando otra carátula y con la respectiva constancia y providencia.

Es importante que se controle que lo que se va a proveer físicamente (en papel) este digitalizado (escaneado y agregado como documentación externa) y que no falte en papel lo que existe en digital o viceversa. Una buena forma de llevar un control sobre esto es pasar a “definitivo” el documento antes de proveer o controlar.

23 Art. 11 y 12 del RPJ

Modelo de una primera providencia de un juicio ejecutivo

Posadas,.....

Proveyendo el escrito inicial que antecede, téngase al recurrente por presentado parte en el carácter invocado, en mérito al poder general acompañado, con domicilio real denunciado y legal constituido.-

Agréguense las estampillas de pago de tasa de justicia y el fondo permanente que se adjuntan.-

Agréguense las documentales acompañadas y téngase presente.-

Téngase por iniciada acción ejecutiva contra: XXX – D.N.I N°XXX, con domicilio en: XXXX de ésta ciudad, por la suma de PESOS (\$.....), reclamado como capital, con mas la suma de PESOS (\$) presupuestados provisoriamente para responder a gastos y costas de éste juicio.-

Librese mandamiento de intimación de pago y embargo contra: XXX – D.N.I N°:XXX, en el domicilio referido precedentemente, por la sumas señaladas en el párrafo anterior. Comisionese la diligencia al Oficial de Justicia Ad Hoc del juzgado quien intimará de acuerdo a los arts. 41, 500, 511 y 611 de la Ley XII, N° 27 del Digesto Jurídico de la Pcia. de Mnes., con facultades de allanar domicilio y hacer uso de la fuerza pública en caso de ser necesario (Art. 217 de la Ley XII, N° 27 del Digesto Jurídico de la Pcia. de Mnes). Quedando autorizada la Sra. Secretaria de esta dependencia, a su reiteración en caso de "fracasar la diligencia" sin necesidad de requerimiento alguno, debiendo el interesado únicamente acompañar proyecto del nuevo mandamiento para dicha suscripción.-

Asimismo hagase saber al recurrente que en caso de ser necesario queda autorizado a librar oficios al empleador y/o a la Secretaria Electoral solicitando información del domicilio del demandado.-

Cítese al demandado de remate por el termino de CINCO DÍAS, a los fines de intimarle al pago de las sumas requeridas y en su caso oponga las excepciones legítimas que tuviere, bajo apercibimiento de ley.-

Librese oficio al Banco Macro S.A Sección Depósitos Judiciales, a los fines de la apertura de una cuenta judicial a nombre del juzgado y juicio de la carátula.-

Autorícese la diligencia al Dr.XXX y/o a quienes éstas designen con facultades de denunciar bienes a embargo, nuevo domicilio del demandado y a proponer depositario judicial en los términos de los Arts. 504 y 505 de la Ley XII, N° 27 del Digesto Jurídico de la Pcia. De Mnes.-

Téngase presente las autorizaciones efectuadas, conforme lo normado por el Art. 15 del RPJ a sus efectos.-

Resérvese los originales en caja fuerte, bajo constancia.-

Córrase vista a Dirección de Administración a sus efectos.

A lo demás peticionado, téngase presente para la oportunidad procesal pertinente.-

NOTIFÍQUESE.-

Firma Juez

CONSTE: Que en el día de la fecha procedo a reservar en caja fuerte: un (1) pagaré original. En cumplimiento con lo ordenado por S.S. Es todo. Posadas,

.....

Firma Secretario

SALIO A DESPACHO.....CONSTE

Entonces, una vez que se redacta el primer proveído se sigue el siguiente circuito:

- ✓ **pase a control del Secretario (físico y por el sistema)**
- ✓ **pase a la firma del Juez (físico y por el sistema)**
- ✓ **carga al sistema y efectivización del Despacho** (lo realiza el jefe de despacho o secretario)
 - ✓ **pase físico a Mesa de Entradas para ponerlo a disposición de partes (despacho)** Los días de despacho los abogados de cada causa podrán ver únicamente los expedientes que se encuentran en el listado del despacho del día.-
 - ✓ **control de despacho y baja del mismo**, realizado también por el Jefe de Despacho quien repartirá los expedientes según su estado (remisión a vista - proveer - casillero)

CUALQUIER PASE REALIZADO DEBE REGISTRARSE EN EL SISTEMA (esto ayuda a la ubicación del expediente)

Como se puede ver en la providencia antes expuesta hay un párrafo que dice “Córrase vista a Dirección de Administración a sus efectos” esto, es el primer paso a realizar una vez que baja el expediente del despacho. Por lo que el Jefe de Despacho entrega los expedientes correspondientes al encargado de Mesa de Entrada de hacer las remisiones. Esta remisión se realiza a fin de que se constate

que la Tasa Judicial abonada se encuentre bien oblada. Conforme la Ley XXII N° 37 de Tasa y Aranceles de Justicia, Art 12 se debe abonar la tasa al iniciar el juicio, y conforme el Art 17 son responsables los funcionarios por el correcto cumplimiento, es por ello que se recomienda la vista a tasa para que se expidan (para tranquilidad del funcionario) en algún momento del tramite previo al archivo. En el Juzgado de Itaembé Mini esta vista se realiza al principio del tramite atento a la cercanía del Juzgado con la Oficina de Auditoría y Control de tasa, es entendible que no todos los juzgados puedan realizarlo en la misma oportunidad pero si deberían correr vista antes del archivo.

3- MANDAMIENTO DE INTIMACIÓN DE PAGO Y EMBARGO

De la primer providencia también se desprende la orden de librar mandamiento de intimación de pago y embargo.

Para esto los abogados de la parte actora presentan un proyecto de mandamiento, (5 copias) en el cuál consta, la orden del juez al oficial de justicia de que se constituya en el domicilio del demandado e intime a abonar las sumas reclamadas o se presente en el plazo legal (5 días generalmente) a oponer excepciones.-

De estos 5 ejemplares de modelos presentados se devuelve uno con la sola inserción del sello de recibido en la parte superior del mandamiento y con el sello oval del juzgado y de los 4 ejemplares restantes se inserta también el sello de “recibido” únicamente en un.

Se pasa al Jefe de Despacho para que firme la recepción de los proyectos y una vez escaneados en el sistema se pasa a su control.

Quien controla los mandamientos debe realizar el control con la primer providencia, debe coincidir con lo allí dispuesto, a saber: (en el modelo, se marcó con color los punto a controlar)

- El encabezado del mandamiento (nombre del juzgado, el juez, secretaria, dirección)

- En el caso de este juzgado debemos verificar que diga Oficial de Justicia “Ad Hoc” (en este juzgado de Itaembé Mini se ha nombrado un Oficial de Justicia Ad Hoc, esto es un personal designado especialmente para realizar las diligencias de los mandamientos. Generalmente los demás juzgados de posadas realizan las diligencias a través de la oficina de mandamientos)
- Datos del demandado
- Importes de capital y costas del juicio
- los días que tiene para oponer excepciones.-
- el nombre de las personas autorizadas a intervenir en el diligenciamiento.-
- la caratula (debe ser exacta)
- lo que componen la copia de traslado.-

MANDAMIENTO N°...../2016

POR DISPOSICIÓN DE LA DRA. XXX TITULAR DEL JUZGADO DE PAZ DE PRIMERA CATEGORÍA DE ITAEMBE MINI – POSADAS, SECRETARIA UNICA, A MI CARGO, DE LA PRIMERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES, SITO EN AV. 147 S/N – ITAEMBE MINI – DE LA CIUDAD DE POSADAS, PROVINCIA DE MISIONES, al Sr. OFICIAL DE JUSTICIA AD HOC; LE ORDENA: Que recibido el presente se constituya en el domicilio real de (el nombre del demandado) – D.N.I N°:....., sito en calle.....N°....de la ciudad de,Provincia de Misiones, y le intime al

pago de la suma de PESOS.....(\$.....) en concepto de capital reclamado, con más la suma de PESOS..... (\$.....) en concepto de costas provisionales del juicio. Si la intimación diere resultado positivo, el dinero será depositado a la Sección Depósitos Judiciales del Banco Macro S.A., Sucursal Belgrano a la orden de éste Juzgado y como perteneciente al juicio de referencia, adjuntando con el mandamiento diligenciado el duplicado de la boleta de depósito correspondiente. En defecto de pago, se procederá a trabar embargo sobre los bienes del deudor en cantidad suficiente para cubrir las sumas mencionadas. En ese mismo acto se le hará saber que queda citado por el término de cinco (5) días para que oponga excepciones y para que en el mismo plazo constituya domicilio legal dentro del perímetro de esta ciudad capital, bajo apercibimiento de tenerlo por constituido en los estrados de este juzgado mandar a llevar adelante la ejecución. Queda el Sr. Oficial de Justicia facultado para allanar domicilio y requerir el auxilio de la fuerza pública, en caso de ser necesario. Prevedrá al demandado que deberá abstenerse de cualquier acto respecto de los bienes objeto de la medida que pudiera causar disminución de la garantía de su crédito, bajo apercibimiento de las sanciones que correspondan. Requerirá además manifieste si los bienes se hallan afectados a embargos, prendas, hipotecas u otro gravamen, en caso afirmativo, indique en el primer caso por orden de qué Juez, N° de expediente y en el segundo caso, nombre y domicilio de los acreedores, y monto del crédito (art. 41 y art 500 de la Ley XII N° 27 del DJPM). Autorícese a intervenir en la diligencia al Dr./a..... y/o a quiénes éstos designen, con facultades de denunciar bienes a embargo, domicilios en los términos de los art.504 y 505 de la Ley XII N° 27 del DJPM). Así se tiene dispuesto en los autos Expte. N° xxx (nombre de la actora) C/ (nombre de la demandada) s/Ejecutivo” que tramitan por ante este Juzgado de Paz de Primera Categoría de Itaembe Mini, Secretaría Única, a mi cargo. DADO, SELLADO y FIRMADO, en la Sala de mi público despacho, a los.....días del mes dedel año 201... Se acompañan copias para traslado consistentes en: Poder General para Juicios en (. fs), documental (...fs), demanda ejecutiva en (... fs).

Firma y sello del Secretario

Si el mandamiento contiene todos los requisitos pasa a la firma del secretario. Se carga el expediente en el próximo despacho debiendo figurar en el expediente la fecha en que salió a despacho y en este caso que fue con mandamiento. Ej:

SALIO A DESPACHO EL 10/11/2016. CONSTE
-con mandamiento-

A partir de aquí ya se encuentra a disposición del actor para solicitar se libere el mismo y pedir un turno al Oficial de Justicia Ad Hoc para ir a realizar la diligencia.

Al momento de librar, es decir cuando se entrega a quien la diligenciará, se les otorga un número correlativo del Bibliorato correspondiente (libro obligatorio – carpeta de mandamientos) agregando un ejemplar en dicho libro, cosiendo una copia en el expediente, y las demás junto con la copia de Traslado (a todo esto se inserta el sello oval del juzgado) se entregan al actor o persona autorizada en el expediente para retirarlos con constancia de ello en las actuaciones (debe firmar que retira lo descrito). Dicha constancia se escribe en el anverso de la foja anterior del mandamiento que se esté librando (no en el mismo mandamiento)

Así pues, diligenciado que esté el mandamiento queda notificado el demandado (esto equivaldría al traslado de la demanda), y en el supuesto caso que opte por abonar el total de lo reclamado lo cuál puede hacer en el mismo momento en que se notifica del mandamiento, es decir, el ejecutado puede abonar al Oficial de Justicia el dinero adeudado, éste debe depositar lo abonado en una cuenta judicial creada al efecto, y de lo cuál se deja constancia en el acta de diligenciamiento entregando copia de la misma al ejecutado.

Si ocurre este supuesto, se hace saber al actor (por medio de una providencia) y se dispone librar oficio al Banco Macro S.A. Sección depósitos judiciales, a los fines de la apertura de una cuenta judicial como perteneciente al Juzgado y a nombre del juicio de la carátula.

Este oficio al Banco mencionado también se presenta en 5 ejemplares y se reciben igual que los mandamientos. Su control es más simple: se debe constatar que este ordenado su libramiento en alguna providencia y que la caratula coincida textualmente con el expediente pertinente. Este oficio lo firma el Juez. (se pone en el despacho y se libra de la misma manera que el mandamiento)

El mandamiento debidamente diligenciado, en el cual no se haya abonado o no la suma intimada, se agrega al expediente con el informe del Oficial de Justicia y sale a despacho con una providencia de agréguese:

Posadas,.....de 2016.

Agréguese el mandamiento debidamente diligenciado y téngase.

Notifíquese.

Firma y sello del Secretario o Jefe de Despacho

Cabe destacar que el mandamiento puede ser debidamente diligenciado con resultado positivo (esto es cuando el oficial de justicia encuentra el domicilio del demandado y/o a la persona), o bien puede ser debidamente diligenciado con resultado negativo (cuando el domicilio no existe, no se encuentra o cuando lo atiende alguien en ese domicilio y manifiesta que allí no vive el demandado. En ambos casos el Mandamiento se agrega en autos la diferencia está en que si se diera lo segundo, la copia del mandamiento que debiera ser para la parte demandada se dobla y se abrocha a la copia de mandamiento que se cose antes del informe del oficial de justicia.

TRABA DE EMBARGO²⁴: La traba de embargo es que es una medida precautoria, que procede siempre que el actor este legitimado como tal, que haya peligro en la demora y verosimilitud del derecho (lo cuál siendo títulos ejecutivos hábiles siempre existe)

Se da lugar cuando la parte actora denuncia que el demandado percibe haberes por parte de un empleador y solicita que se trabe embargo sobre los mismos, ordenándose dicha medida por ejemplo como surge del modelo de providencia antes expuesto el que establecía *“Atento a la denuncia efectuada, trábese embargo sobre los haberes que percibe el demandado como dependiente de, hasta cubrir la suma reclamada supra en concepto capital con más lo presupuestado para responder a gastos y costas del juicio, librándose oficio a los*

24 Art. 500 y SS, 212 y SS de la Ley XII N° 2.-

finde de la toma de razón de la medida dispuesta, descontándose mensualmente y en proporción de ley**, haciéndole saber que deberá depositar los montos correspondientes en el Banco Macro S.A Sección Depósitos Judiciales, en la cuenta que oportunamente se abrirá a nombre del juzgado y juicio de la carátula.- Cumplido que fuere, notifíquese la traba de la medida al ejecutado personalmente o por cédula, dentro del plazo de tres (3) días. Bajo apercibimiento de Ley. (art. 201, Ley XII - N° 27 del DJPM).- ****

*El oficio mencionado, en el cual se dispone la toma de razón del embargo, es decir los descuentos ordenados a la empleadora del demandado, es presentado por el actor (cuya forma de recepción y libramiento es la misma al mandamiento) es dirigida al empleador del demandado y es firmado el Secretario.

**Aquí hay que tener presente los límites embargables conforme al Dto. 484/87. En general se ordena el embargo al empleador “en proporción de ley” o bien puede especificarse los límites o citar el decreto en el oficio de embargo.

- 1- Si el salario mensual del demandado es igual al Salario Mínimo Vital y Móvil (SMVM), es inembargable, es decir no se le puede trabar embargos.
- 2- Si el salario es superior SMVM pero no supera dos SMVM, se le traba embargo por un 10% de la suma en que supera un SMVM.

Por ejemplo: SMVM: \$7560

Salario del demandado (se toma el bruto) \$6.000

Supera al SMVM en \$1560, este es el monto embargable

El 10% de 1560 = \$156 mensuales.

- 3- Si el salario supera dos SMVM, se le traba embargo por un 20% de la suma en que supera un SMVM.

Una vez diligenciado el oficio de traba de embargo, debe notificarse la traba de la medida al demandado personalmente o por cédula²⁵ en el plazo de tres (3) días.

En estos oficios hay que tener en consideración los montos retirados en concepto de orden de pago en el mismo expediente, siempre que ellos no hayan sido incluidos en la última planilla de liquidación aprobada judicialmente (controlar las planillas confeccionadas, las resoluciones que las aprueban y las constancias de retiro).

***Las cédulas, mencionadas para la notificación de la traba de embargo, son confeccionados por los profesionales y no es necesario realizar el control por parte del juzgado, siendo responsables los profesionales en caso de existir errores (art 140 y 141 de la ley XII N° 27). Cuando se presenta por mesa de entrada (como los mandamientos y oficios) se verifica la existencia del expediente y se puede librar en el mismo momento en que se presento si así lo desea el presentante (de la misma manera que los mandamientos y oficios)

4. SENTENCIA DE TRANCE Y REMATE - PLANILLA DE CAPITAL E INTERESES

Puede dictarse a pedido de parte o de oficio (CPCC y VF) Art 511 in fine) Cuando el actor solicita que se dicte la sentencia de TRANCE Y REMATE²⁶, debemos controlar que hayan transcurridos 5 días de diligenciado el mandamiento de intimación de pago y embargo para que tenga lugar lo solicitado. Esta sentencia da la razón al actor y manda a que se le abone lo reclamado en concepto de capital e intereses*, esto se notifica por cédula al demandado.-

25 Art 139 Ley XII -N° 27

26 Art 520 Ley XII -N° 27

***INTERESES**

Pueden aplicarse los intereses pactados en los instrumentos base de la demanda o bien los aplicables por la tasa activa del Banco Nación para las operaciones a 30 días dependiendo lo que diga la demanda y el criterio del juez en la aplicación de los mismos conforme la normativa vigente en la materia, un criterio bastante uniforme en los casos de morigeración, o unificación de criterio de aplicación en las sentencias (a fin de simplificar cálculos) es el de aplicar una vez y media la tasa activa del Banco Nación, (una vez en concepto de intereses compensatorios y media en concepto de moratorios).

- Intereses pactados: proceden siempre y cuando no superen una vez y media la tasa activa anual del Banco Nación.-
- Intereses para operaciones a 30 días: se aplican si nada especifica la demanda respecto a los intereses o si nada surge del título ejecutivo u otra ley especial.-

Cabe puntualizar, que antes de coser la sentencia en el expediente, se agrega el documento o los documentos originales que hubieren sido reservados en caja fuerte del Juzgado. Además, esta sentencia se registra en el libro de Fallos, más allá de la forma particular de estas resoluciones

ORDEN DE PAGO²⁷: Dictada la sentencia de remate y una vez que se enciendra firme el demandado debería abonar el monto sentenciado sea en su totalidad o bien en cuotas según lo establecido depositando los montos correspondientes en la cuenta judicial creada al efecto (dependiendo de si hay embargo trabado es el empleador irá depositando mes a mes el monto correspondiente por ley).-

27 Art. 31 del RPJ y Ley IV N° 50

Existiendo fondos en la cuenta judicial el actor solicitará, mediante un escrito de orden de pago que se libere un cheque judicial.-

Requisitos a controlar para librar orden de pago:

Primero: verificar es que la sentencia se encuentre firme, es decir notificada por cédula y transcurrido el tiempo legal sin que se haya recusado.-

Segundo: debemos constatar que exista en la cuenta ese monto solicitado, esto se verifica mediante el informe bancario que se adjunta o bien mediante la verificación de las cuentas que pueden hacer el juez o secretario (login solicitado al Banco Macro como un home banking del juzgado).-

Si hay dinero en la cuenta pero es menor al monto solicitado se libra la orden por el monto existente, si el saldo de la cuenta es mayor al solicitado se libra por lo solicitado.-

Por último, en los casos donde se abona en cuotas, se debe llevar una grilla de control (generalmente anotamos en la parte interna de la carátula) de las ordenes libradas en ese expediente para saber cuando se agota el monto del capital, es decir, cuando se libraron cheques judiciales por montos que al sumarse, alcanzan lo reclamado como capital. En este momento se intima a la parte a que practique panilla de liquidación y actualización de deuda, conforme lo establecido en los Art. 471, 472 y 531 de nuestro código de rito.

Este cálculo podría hacerse al momento de dictar sentencia para así establecer el monto específico que se adeuda en concepto de intereses y con esos datos regular honorarios. Nosotros en nuestro juzgado dictamos sentencia por el capital, especificando el monto (ej. 15 mil pesos) más los intereses, especificando que interés se aplica (ej interés pactado o de la tasa activa del Banco Nación para operaciones a 30 días etc.) y los honorarios oportunamente. Esto así puesto que la base arancelaria para regular honorarios se establece sobre capital mas interés y los intereses siguen computándose hasta el efectivo pago (el que nos produce hasta que quede firme la sentencia y se libren las ordenes). Entonces si calculamos

los intereses al momento de dictar sentencia, estimamos base y regulamos honorarios, posteriormente vendrá el abogado nuevamente a actualizar la deuda. Cualquiera de las opciones es válida y legal.

Orden de pago por capital e intereses

El escrito debe especificar a nombre de quien confeccionar la orden de pago (generalmente del actor o de su abogado) detallando el monto y el concepto (capital o intereses).-

Si se pide a nombre del abogado (representación por poder) debemos verificar en el poder que esté autorizado a percibir o cobrar, si hay una presentación con patrocinio la orden será a nombre del actor.-

Conformidad arancelaria:

A los fines de resguardar los honorarios que debe percibir el profesional por su trabajo en la causa, siempre que se solicite una orden de pago por capital o intereses verificaremos que el profesional preste conformidad arancelaria (aunque solo sea a los fines de librar la orden y en este caso el profesional lo debe especificar así) y si no se ha prestado conformidad previo a librar la orden se le requiere al profesional este paso.-

Orden de pago por honorarios:

- Se verifican los dos primeros requisitos antes mencionados, no es necesario que aquí se preste conformidad arancelaria porque justamente se está queriendo cobrar los honorarios. A tener en cuenta, los honorarios tienen carácter alimentario y por ello estas órdenes de pago tienen prioridad en el despacho (pronto despacho).-
- Se solicita la constancia de AFIP, los jueces actúan como verificadores fiscales y por ello se solicita la constancia de pago de la categoría autónomo o responsable inscripto según corresponda (verificar las fechas de vigencia de dichas constancias).-

- Asimismo se requiere al profesional que una vez percibido el monto acompañe al expediente las constancias de pago de ganancias.

Esto se repite las veces que sea necesario hasta cobrar el total de lo dispuesto en la sentencia.-

El formulario de orden de pago se crea a través del sistema y se pega un ejemplar en el expediente y otro se entrega a la persona autorizada a retirar (este paso lo realiza el Secretario).

EXPEDIENTE NRO: (caratula completa)

EL DIA: SE ENTREGO ORDEN DE PAGO: EN
CONCEPTOS DE: BENEFICIARIO: (nombre de la actora o del letrado)
DOC.: FIRMA:

RETIRA: (autorizado por escrito a retirar la orden de pago) DOC:
.....FIRMA:.....

POR EL MONTO: \$ FOJA NRO: de la providencia que ordena la
orden de pago)

OBSERVACIONES: Concepto: (Honorarios e IVA o Concepto capital, gastos y
costas)

CONSTE.-

FIRMA - SECRETARIO

5 Y 6 - ABONADO LO RECLAMADO - PLANILLA DE CAPITAL, GASTOS E INTERESES:

Cobrado todo, corresponderá intimar al profesional a practicar planilla de actualización de deuda y regulación de honorarios (si no se hubiera hecho antes) Art 531 y 561 de la Ley XII N° 37 del DJPM.-

Generalmente se estila en la sentencia posponer la regulación de honorarios hasta esta etapa, para luego por resolución aprobar la planilla (si está correctamente

realizada o bien el Juzgado la reformula) y regular entonces los honorarios profesionales. Aquí se vuelve a notificar pero ya por ministerio de ley.-

Escrito con planilla de Actualización de deuda y honorarios:

Debe cumplir con los requisitos del 121 (copia para traslado) aunque el traslado puede ser por ministerio de ley (dado que en la sentencia se suele establecer que las posteriores notificaciones se haran de esta manera) las copias deben acompañarse, asimismo se chequean en la planilla, que la actualización corresponda a el capital más el interés y de ello la actualización por el tiempo transcurrido desde el momento de la mora hasta el actual, descontando los respectivos pagos que se hicieron en la causa mediante cheques judiciales.-

PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN

- ¿Quién debe practicar planillas?
- ¿En que momento del juicio en que debe practicarse? Art 531 Ley XII N° 27
- ¿Que pasa si no se practica?
- ¿Como se notifica la planilla practicada?
- Escrito (documental adjunta)
 - Montos expresados a verificar
 - ◆ Saldo insoluto
 - ◆ Gastos
 - ◆ Intereses (criterios- Pactados- Morigerados- Tasa Activa Banco Macro y Banco nación)
 - ◆ Base arancelaria estimada
 - ◆ Opción Art 39 Ley de Honorarios
 - ◆ Orden de Pago
- ¿ Desde que momento se computan los Intereses y hasta que momento?

- Imputación de Capital Art 902 del Código Civil Unificado _ Práctica Procesal habitual.

Verificación de cálculos

- Correctos. Aprobar (Saldo Insoluto- Gastos -Intereses)
- Disidencia entre lo practicado en el escrito y lo verificado. Reformular (criterios)

Tener por estimada Base arancelaria (ajustada a derecho Art 21 Ley XII N° 4) o Estimar Base.

REGULACIÓN DE HONORARIOS Ley XII N° 4

Criterios Art 13

- Fórmula Art 14 (total)
- Etapas Art 22 Inc c) ejecutivos Inc b) Cobro de Pesos
- Reduccion Art 23
- Honorario del Procurador Art 8
- Doble Caracter Art 9
- Tope Mínimo (Salario Mínimo Vital y Movil) Art 14 in fine

$E \times B$ = HONORARIOS DE ABOGADOS (Si se deducen excepciones)

$(E - E/4) \times B$ = (Si no se deducen excepciones) reducción

$e \times B$ = HONORARIOS DE PROCURADORES

$(E+e) \times B$ = Honorarios en Doble Caracter

E= Porcentaje de la Escala tomada del Art 14

B = Base Arancelaria = Capital + Interés

e = $E \times 0,3$ = (30 % de lo que debe cobrar el abogado) Art 8 y 9

Si tomamos $E = 19\%$ entonces $e = 19\% \times 0,3 = 5,7$ sin la reducción del Art 23

En consecuencia $E+e = 24,7$

Por lo cual, regulando honorarios de abogados tomando 19% de la escala establecida en el art 14.

Tomando un 30% del 19% establecido en el Art 8, nos quedaría un $5,7\%$ para honorarios de procuradores. Se puede redondear a 6% total y/o 2% por cada etapa

Y un $24,7\%$ para honorarios en el doble carácter Art 9 se puede redondear a 24% total y/o $6,5\%$ por etapa.

En casos de la reducción del art 14 SIN OPOSICION DE EXEPCIONES

$E = 19\% - 25\%$ de $E = 14,25$ para abogados redondeo 15% en total y/o 5% por etapa

$e = 14,75 \times 30\% = 4,75$ redoneo 5% total o $1,66$ por etapa

Doble caracter= $E+e = 14,25 + 4,75 = 19\%$ total o $6,33\%$ por cada etapa

$30\% \text{ mvm} = \$10.000 \times 0,3 = \$ 3.000$

Traducido a números este calculo sería mas o menos asi;

PRACTICA LIQUIDACION

Pautas aplicadas

Intereses pactadas (*3% Mensual y 36% anual*) (fecha del 1° Dpto):

CAPITAL al 18/07/2015.....**\$21.945,35**

INTERESES al
09/02/2018.....**\$20.281,11**

menos O.P del
09/02/2018.....**\$14.518,70**

TOTAL SALDO DE CAPITAL E INTERESES AL
09/02/2018.....**\$27.707,76**

Para los abogados de la parte gananciosa del juicio ejecutivo sin oposición de excepciones (mayoría de los casos) dijimos que la fórmula es igual a;

BASE ARANCELARIA X ESCALA DEL ART 14 - 25% (DE LA ESCALA)
y este resultado debe dividirse por la cantidad de etapas que corresponden al estado del proceso.

EJEMPLO BASE ARANCELARIA DE \$30.000

$$\text{\$ } 30.000 \times 19\% = \text{\$ } 5.700$$

$$25\% \text{ DE } \text{\$ } 5.700 = \text{\$ } 1.425$$

$$\text{\$ } 5.700 - \text{\$ } 1.425 = \text{\$ } 4.275$$

$\text{\$ } 4.275$ **TOTAL POR LAS 3 ETAPAS**

Escala del art 8 multiplicada por lo que le corresponde al abogado.

$$\text{\$ } 4.275 \times 40\% = \text{\$ } 1.710$$

DOBLE CARÁCTER = $\text{\$ } 4.275 + \text{\$ } 1.710$ Por el total del juicio

Si actuó en menos etapas se divide ese monto por 3 y se regula por lo actuado.

Si el monto regulado, es menor al mínimo establecido en el art 8 de la LEY XII - N° 4 se tomará el porcentaje mínimo ahí establecido conforme al Salario Mínimo Vital y Movil vigente.

Modelo providencia por practicada planilla

AL ESCRITO DE SUMA; PRACTICA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN. SE CORRA TRASLADO MINISTERIO LEGIS. ESTIMA BASE ARANCELARIA. SOLICITA REGULACIÓN DE HONORARIOS. EJERCE OPCIÓN ART 39 LEY XII N°4 - DJPM (EX LEY 607/75): Agréguese y téngase presente el informe bancario y constancia de AFIP que se adjuntan.

Por practicada planilla de liquidación y estimación de base arancelaria, de la misma córrase traslado a la contraria por el término y bajo apercibimiento de ley. Notifíquese por Ministerio de la Ley.

Por ejercida la opción manifestada en el punto 3 del petitorio (esto cuando manifiesta que no le cobrará a su mandante).

A lo demás, oportunamente.

NOTIFIQUESE.

Transcurrido el término correspondiente sin que el demandado haya impugnado la planilla o habiendo contestado, se controla (si hay impugnación con más razón) y de corresponder se aprueba o bien se reformula (a criterio de SS) si no estuviere estimada la base se estima y se regulan honorarios, esto por resolución (ver anexo).

7- ARCHIVO

Una vez aprobada la planilla por el Juzgado y abonado el total de lo reclamado en la planilla, procede el archivo de las actuaciones

El archivo de un expediente también procede cuando el proceso ha estado paralizado durante más de 2 años, o bien antes de los 2 años en los casos de: desistimiento, conciliación, transacción, caducidad, entre otros, bajo dos condiciones, que esa resolución se encuentra debidamente notificada a las partes y éstas han consentido la misma, y que los profesionales intervinientes (abogados, martilleros, peritos, etc.) hayan prestado su conformidad arancelaria, abonado correctamente las tasas de justicia y verificando que no existan embargos vigentes, si existen deben levantarse.-

Hasta aquí vimos el caso en que no hubieran oposición de excepciones, interposición del recurso de apelación, fallecimiento de la parte actora o demandada o bien la renuncia del profesional, cuestiones que ocurren con menor

frecuencia y que han sido establecidas en el cuadernillo base sobre el cual se realizo el presente, debiendo recurriese al mismo para tales situaciones.-

Debe destacarse que una vez aprobada la panilla de saldo insoluto y gastos (resolución) esta puede notificarse por ministerio de ley si se hubiere establecido en la sentencia, por lo cual vencido los términos se puede ampliar embargo y seguir librando ordenes de pago.

No así, en lo que corresponde a el concepto de honorarios, la resolución que regula honorarios si debe notificarse por cédula y una vez firme ampliar el embargo trabado para cubrir este concepto.

ANEXO I

De lo tratado en la presente guía cabe aclarar algunas cuestiones como ser:

1- COMPETENCIA

Además de la competencia atribuida por la Ley IV N° 15 son deberes de los Jueces de Paz entre otros:

- Intervenir en las infracciones cometidas contra la Ley de Tránsito, en los lugares donde no funcionen los Juzgados de Faltas. –
- Efectuar las comisiones que le confieren los Tribunales y Jueces²⁸, así como las funciones o deberes que les asignen otras leyes o reglamentos especiales, como diligenciar las notificaciones o mandamientos de otros Juzgados en los lugares donde no se haya creado la Oficina de Mandamientos.
- Cumplir las medidas que disponga el Superior Tribunal de Justicia en materia administrativa y de superintendencia.

Los Juzgados de Paz **NO CONOCERÁN**²⁹ en los juicios de:

- INTERDICTOS
- QUIEBRAS
- CONCURSOS PREVENTIVOS
- Todos aquellos juicios que versen sobre DERECHOS REALES relativos a bienes inmuebles.
- Causas que se inicien contra el ESTADO PROVINCIAL.

2- TIPOS DE NOTIFICACIONES

²⁸ Comisiones Encomendadas art 133) del RPJ y art 103 de la Ley IV N° 15

²⁹ Art. 83 y 85 la Ley IV N° 15

Cabe puntualizar que los plazos comienzan a contarse según la clase de notificación, arts. 156 y 157 de la Ley XII N° 27; así pues si es:

POR MINISTERIO DE LEY: es el principio general y es la notificación que se realiza a través de los días de despacho y se computa el plazo a partir del día siguiente hábil al martes o viernes (días de despacho), y si fuese feriado el día siguiente hábil, art. 134 de la Ley XII, N° 27.

POR CÉDULA: La mayor parte de las notificaciones que proceden de esta forma, van dirigidas al domicilio legal, por lo que para que la notificación resulte eficaz -entre otros requisitos-, debe estar constituido en forma correcta. También debe estar correctamente denunciado en autos el domicilio real, arts. 136 al 143 de la Ley XII, N° 27.

TÁCITA: Consiste en el retiro del expediente en aquellos casos previstos por el art. 128 de la Ley XII, N° 27, por ej. para practicar planillas de capital e intereses o fundar apelaciones. Para entregarlo a la parte o al profesional (o secretario debidamente acreditado), se procede del siguiente modo:

1) Se consigna en el expediente la fecha, el nombre de la persona que lo retira, y su firma, conjuntamente con la del Jefe de Despacho, Secretario o Juez, y;

2) En el libro de Préstamos se anotan:

a) La fecha;

b) Todos los datos de la parte actora (en la práctica es excepcional el préstamo a la parte demandada), o el abogado, como ser: Nombre completo, domicilio, teléfono e incluso, mail;

c) Número de fojas,

d) Si lleva incidentes que corren por cuerda, también se anotan las carátulas y fojas.

e) razón del retiro y tiempo por el cual está autorizado a llevar.

f) firma y aclaración de quien lo retira.

Al devolver el expediente se anota tanto en la causa como en el libro, la fecha y firma de quien lo entrega, con número de fojas, y del incidente según corresponda.

Se considera que quien retiró las actuaciones se notifica de todas las actuaciones realizadas hasta esa fecha.

Por otra parte, cabe destacar que los expedientes constituyen un instrumento público, por lo tanto, ante cualquier rectificación o ampliación de resoluciones o actuaciones, deben realizarse también por resolución y salir a despacho.

Así, por ejemplo, ante un error en la foliatura procede una providencia y una constancia actuarial.

PERSONAL: El interesado firma en el expediente conforme lo establece el art. 144 de la Ley XII N° 27, y con este acto queda notificado de la resolución de esa foja. Si retira copias de otro escrito, se debe dejar constancia de ello dado que también se considera que se notifica del mismo.

3- CEDULAS, MANDAMIENTOS, OFICIOS

Cabe recordar que la forma de recepción y de libramiento de las cédulas, los mandamientos y oficios mencionados a lo largo de la presente guía, es la misma para todos.

Lleva la firma del Juez: los oficios cuando hay movimiento de dinero o por cuando se solicita la apertura de una cuenta a nombre del juzgado, los que están dirigidos de juez a juez (oficios a otros juzgados),

Lleva la firma del secretario: Por lo general los oficios con en los cuales se transcriben providencia o resoluciones, los mandamientos, cédulas oficiales.

Lleva la firma de los profesionales: los oficios informativos, es decir los que requieren informes y las cédulas en general. En estos casos, no es necesario realizar el control por parte del juzgado, siendo responsables los profesionales en caso de existir errores.-

También existen oficios/mandamientos/cédulas “Ley 22.172”, son aquellos que van dirigidos a otra provincia y deben cumplir con los recaudos del art. 3º de dicha norma y el juzgado debe controlar su cumplimiento.-

POSADAS, \$EXPEDIENTE{fecha_actual}.

Y VISTOS: Los autos caratulados “**Expte. N° juan c/ pedro S/ Ejecutivo**” que tramitan ante este Juzgado de Paz de Primera Categoría de Itaembé Mnini; y

RESULTANDO:

Que a fs 36/37 luce fallo condenando a la demandada a abonar a la actora la suma de **PESOS DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (\$2.568,57)** con mas los intereses gastos y costas del juicio, obrando a fs 46/48 cédula de notificación N° 11/2017 diligenciada.-

Que a fs 39 se trabó embargo sobre los haberes de la accionada como dependiente del Ministerio de Coordinación General de Gabinete agregándose a fs 46/48 cédula de notificación N° 11/2017 diligenciada.-

Que a fs 49, 56, y 67 se libran ordenes de pago a favor de la actora agotándose así el capital histórico reclamado.

Que a fs 15 obra dictamen de Auditoría y Control de Tasa de Justicia dando por bien oblada la tasa correspondiente a estos autos.-

Que a fs. 55/57 se glosó escrito presentado el 04/04/2017 que adjunta informe bancario y constancia de inscripción en AFIP y por el cual la Dra. María Elisa García de Alamo, en carácter de apoderada de la parte actora, practica planilla de liquidación de capital, intereses y gastos, y solicita se corra traslado a la contraria y oportunamente se apruebe la misma. Asimismo, estima base arancelaria y peticionan la regulación de sus honorarios profesionales.

Que a fs. 58 se ordena correr traslado de la misma que se efectiviza por Ministerio de Ley.

Que asimismo en el escrito supra mencionado se solicita se libre orden de pago a favor de CETROGAR S.A por la suma de PESOS SEISCIENTOS CUARENTA Y UNO CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (\$641,97), haciendo mención que los mismos ya fueron descontados de la planilla practicada.-

Que a fs. 56 vta la recurrente desiste del cobro de honorarios a su mandante conforme lo dispuesto por el art. 39 de la Ley XII N° 4 del DJPM.

Que a fs 59 se solicita se apruebe la planilla de liquidación, se amplíe el embargo trabado y se libre oficio en concepto de saldo insoluto y honorarios a la empleadora.

Que a fs pasan los autos a despacho para resolver.

Y CONSIDERANDO:

Que analizada la planilla practicada, efectuándose el cálculo correspondiente se desprende que a la misma se ha aplicado correctamente la tasa de interés establecida en autos, y se efectuaron los descuentos de los pagos realizados por la demandada, por lo que cabe aprobar la misma por el saldo

insoluto en la suma de **PESOS DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (\$2.423,85)** al 14/03/2017, mas gastos judiciales que ascienden a la suma de **PESOS NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE (\$997)** conforme La Tasa de Justicia bien oblada (fs 01 y 15) y las diligencias practicadas en autos (fs 19/22; fs 24/25; fs 28/29; fs 43/45 y 46/48).-

Asimismo, resulta ajustada a derecho la planilla practicada en concepto de base a los fines arancelarios en la suma de **PESOS CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UNO CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (\$5.671,97)** al 29/03/2017, por lo que procede regular los honorarios de la peticionante, en el doble carácter, por la parte actora/gananciosa, y por todas las etapas del proceso ejecutivo teniendo presente el mínimo establecido en el art 14 in fine de la Ley XII N° 4 del DJPM.-

Por ello y lo dispuesto por los arts. 531 y 561 de la Ley XII N° 27 y arts 8, 9, 13, 14, 19, 21, 22, 23 - inc c, 27 y conc. de la Ley N° XII N° 4 del Digesto Jurídico Provincial;

RESUELVO:

1) **APROBAR** la planilla practicada a fs. 55/56 en concepto de capital, intereses y gastos, quedando un SALDO INSOLUTO en la suma de **PESOS DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (\$2.423,85)** al 14/03/2017, en cuanto ha lugar por derecho con mas la suma de **PESOS NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE (\$977)** en concepto de gastos judiciales.-

2) **REGULAR** los honorarios profesionales por su intervención en autos de la Dra. María Elisa García de Alamo, en la suma de **PESOS DOS MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO (\$2.418)** mas I.V.A, de conformidad a las normas legales citadas en los considerandos

3) **FIRME** que quede la presente **AMPLIESE** el embargo trabado en autos sobre los haberes que la parte ejecutada percibe como dependiente del

MINISTERIO DE COORDINACIÓN GENERAL DE GABINETE por las sumas y conceptos mencionados en en el punto 1) y 2) del presente resolutorio, librándose oficio a la entidad retensora a los fines de la toma de razón de la ampliación de embargo decretado supra y proceda a descontar de los haberes que percibe la ejecutada, en proporción de ley, hasta cubrir la suma mencionada.-

4) Atento a lo peticionado **(PREVIO otorgamiento de la conformidad arancelaria a los fines correspondientes)** **LÍBRESE** orden de pago por la suma de **PESOS SEISCIENTOS CUARENTA Y UNO CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (\$641,97)** a favor de CETROGAR S.A - Responsable Inscripto CUIT No imputándose al saldo insoluto de capital, ya descontado de la presente planilla aprobada, autorizándose al retiro de la misma al Dr. Matías Emanuel Rodriguez - D.N.I N°:34.448.337, teniendo presente la conformidad arancelaria prestada únicamente a los fines de la orden de pago.-

5) Oportunamente dedúzcase los impuestos si correspondiere.

6) Notifíquese personalmente o por cédula.

NOTIFIQUESE. REGÍSTRESE.

Modelo 2 planilla aprobada con honorarios regulados en MvyM

Y VISTOS: Estos autos caratulados: ExpteN° **Juan C/ pedro**
s/ juicio ejecutivo, para resolver,

RESULTANDO:

Que a fs 36/37 luce fallo condenando a la demandada a abonar a la actora la suma de **PESOS DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (\$2.568,57)** con mas los intereses gastos y costas del juicio, obrando a fs 46/48 cédula de notificación N° 11/2017 diligenciada.-

Que a fs 39 se trabó embargo sobre los haberes de la accionada como dependiente del Ministerio de Coordinación General de Gabinete agregándose a fs 46/48 cédula de notificación N° 11/2017 diligenciada.-

Que a fs 49, 56 y 58 se libran ordenes de pago a favor de la actora agotándose así el capital histórico reclamado.

Que a fs 15 obra dictamen de Auditoría y Control de Tasa de Justicia dando por bien oblada la tasa correspondiente a estos autos.-

Que a fs. 55/57 se glosó escrito presentado el 04/04/2017 que adjunta informe bancario y constancia de inscripción en AFIP por el cual la Dra. María Elisa García de Alamo, en carácter de apoderada de la parte actora, practica planilla de liquidación de capital, intereses y gastos, y solicita se corra traslado a la contraria y oportunamente se apruebe la misma. Asimismo, estima base arancelaria y peticiona la regulación de sus honorarios profesionales.

Que a fs. 58 se ordena correr traslado de la misma que se efectiviza por Ministerio de Ley.

Que asimismo en el escrito supra mencionado se solicita se libre orden de pago a favor de CETROGAR S.A por la suma de **PESOS SEISCIENTOS CUARENTA Y UNO CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (\$641,97)**, haciendo mención que los mismos ya fueron descontados de la planilla practicada.-

Que a fs. 56 vta la recurrente desiste del cobro de honorarios a su mandante conforme lo dispuesto por el art. 39 de la Ley XII N° 4 del DJPM.

Que a fs 59 se solicita se apruebe la planilla de liquidación, se amplíe el embargo trabado y se libre oficio en concepto de saldo insoluto y honorarios a la empleadora.

Que a fs pasan los autos a despacho para resolver.

CONSIDERANDO:

Que analizada la planilla practicada, efectuándose el cálculo correspondiente se desprende que a la misma se ha aplicado correctamente la tasa de interés establecida en autos, y se efectuaron los descuentos de los pagos realizados por la demandada, por lo que cabe aprobar la misma por el saldo insoluto en la suma de **PESOS DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (\$2.423,85)** al 14/03/2017, mas gastos judiciales que ascienden a la suma de **PESOS NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE (\$997)** conforme La Tasa de Justicia bien oblada (fs 01 y 15) y las diligencias practicadas en autos (fs 19/22; fs 24/25; fs 28/29; fs 43/45 y 46/48).-

Asimismo, resulta ajustada a derecho la planilla practicada en concepto de base a los fines arancelarios en la suma de **PESOS CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UNO CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (\$5.671,97)** al 29/03/2017, por lo que procede regular los honorarios de la peticionante, en el doble carácter, por la parte actora/gananciosa, y por todas las etapas del proceso ejecutivo teniendo presente el mínimo establecido en el art 14 in fine de la Ley XII N° 4 del DJPM.-

Que si tomamos como base el monto, no podría darse cumplimiento con lo establecido por el art 14 in fine de la Ley XII N° 4 y la Res. 3/2018 del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL que fija el salario o mínimo vital y móvil en la suma de **PESOS ONCE MIL**

TRESCIENTOS (\$11.300) a partir del 01/12/2018. En consecuencia, se procede sobre esta base a regular los honorarios profesionales de la Dra. María Elisa García de Alamo, actualizando sus honorarios solicitado a fs 101 vta, por su actuación en el proceso en el carácter de letrado patrocinante del actor vencedor, correspondiéndole la suma de **PESOS TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA (\$3.390)**.

Por ello y lo dispuesto por los arts. 531 y 561 de la Ley XII N° 27 y arts 8, 9, 13, 14, 19, 21, 22, 23 - inc c, 27 y conc. de la Ley N° XII N° 4 del Digesto Jurídico Provincial y Res 3/2018 del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;

RESUELVO:

1) **APROBAR** la base arancelaria en cuanto hubiera lugar por derecho en la suma de **PESOS DOS MIL QUINIENTOS CUATRO CON SETENTA Y UN CTVOS. (\$2.504,71)** al 11 de abril de 2008.

2) **APROBAR** la planilla practicada a fs. 55/56 en concepto de capital, intereses y gastos, quedando un SALDO INSOLUTO en la suma de **PESOS DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (\$2.423,85)** al 14/03/2017, en cuanto ha lugar por derecho con mas la suma de **PESOS NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE (\$977)** en concepto de gastos judiciales.-

3) **REGULAR** los honorarios profesionales por su intervención en autos de la Dra. María Elisa García de Alamo, en la suma de **PESOS TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA (\$3.390) mas I.V.A**, de conformidad a las normas legales citadas en los considerandos

4) **FIRME** que quede la presente **AMPLIESE** el embargo trabado en autos sobre los haberes que la parte ejecutada percibe como dependiente del **MINISTERIO DE COORDINACIÓN GENERAL DE GABINETE** por las sumas y conceptos mencionados en en el punto 2) y 3) del presente resolutorio, librándose oficio a la entidad retensora a los fines de la toma de razón de la

ampliación de embargo decretado supra y proceda a descontar de los haberes que percibe la ejecutada, en proporción de ley, hasta cubrir la suma mencionada.-

5) Atento a lo peticionado **(PREVIO otorgamiento de la conformidad arancelaria a los fines correspondientes)** LÍBRESE orden de pago por la suma de **PESOS SEISCIENTOS CUARENTA Y UNO CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (\$641,97)** a favor de CETROGAR S.A - Responsable Inscripto CUIT No imputándose al saldo insoluto de capital, ya descontado de la presente planilla aprobada, autorizándose al retiro de la misma al Dr. Matías Emanuel Rodríguez - D.N.I N°:34.448.337, teniendo presente la conformidad arancelaria prestada únicamente a los fines de la orden de pago.-

6) Oportunamente dedúzcase los impuestos si correspondiere.

7) Notifíquese personalmente o por cédula.

REGISTRESE. NOTIFIQUESE.

ANEXO II

PARTE LEGISLATIVA

Por cuestiones de economía, de las leyes que a continuación se transcriben, se mencionaron solo los artículos de mayor relevancia con relación a los temas tratados en la presente guía.-

REGLAMENTO DEL PODER JUDICIAL

TÍTULO I - CAPÍTULO 1 - DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

Orden de Despacho

6) Las causas serán resueltas en el orden de su entrada a sentencia. Sin embargo, serán de preferente despacho los recursos de amparo, de hábeas corpus y de hecho, las causas de naturaleza penal, especialmente los incidentes de excarcelación, de libertad condicional y de prescripción de la acción penal; los juicios de alimentos, tenencia de hijos, indemnizaciones por incapacidad física, cobros de salarios, sueldos y honorarios, jubilaciones y pensiones; las cuestiones de competencia y medidas precautorias; las ejecuciones fiscales y los interdictos acciones posesorias e incidentes. Excepcionalmente se podrá disponer la preferente resolución de una causa no comprendida entre las anteriores, cuando mediare atendible razón de urgencia.

Ac. 81/13. Cámara de Apelaciones Penal y de Menores. Distribución de causas – Art. 8º, 9º.

Cargo – Plazo de gracia

7) Al pie de todos los escritos deberá ponerse el cargo de presentación autorizado por el secretario o por el oficial superior, con indicación de la fecha, nombre la

persona que lo presentó firma del mismo y detalle de la documentación que se acompaña.

En el caso de las peticiones a que se refiere el art. 117 del Código de Procedimientos Civil y Comercial el Secretario o el oficial superior pondrán cargo, o la suscribirán junto con el solicitante.

Los escritos no presentados dentro del horario judicial del día en que venciere un plazo, sólo lo podrán ser entregados válidamente en la secretaría que corresponda, el día hábil inmediato y dentro de las dos primeras horas de abierta la oficina para la atención al público.

-Formas de Presentación de los Escritos-

8) Todo escrito judicial deberá ser presentado con su texto mecanografiado en tinta negra con excepción de los casos previstos en el art. 117 del Código de Procedimientos en lo Civil y Comercial, los que podrán ser manuscritos; deberán ser confeccionados con una extensión máxima de cuarenta paginas (40), en papel Tipo: “A4”, de 80 gr, como mínimo. Deberá observarse un interlineado de 1,5 como mínimo, con un máximo de 26 líneas por carilla y utilizarse tanto el anverso como el reverso de cada hoja, con un tipo de letra “tamaño” claramente legible, no menor de (paso 12). Deberá dejarse, como mínimo, un margen izquierdo de 5 cms., un margen derecho de 1,5 cm (los que se invertirán en el reverso), un margen superior de 5 cms., y un margen inferior de 2 cms. Podrá utilizarse papel con márgenes y renglones preimpresos, siempre que se ajusten a los requisitos apuntados precedentemente. Cuando no se cumplimentara con alguno de los recaudos se desestimaré la presentación mediante la sola mención de la norma reglamentaria pertinente, salvo que, según la sana discreción, el incumplimiento no constituya un obstáculo insalvable para la dar trámite a la presentación, atento a las características de ésta (v.gr. pluralidad de actores o demandados). En este caso, las actuaciones respectivas se repuntaran inoficiosas. Serán permitidos los escritos judiciales realizados con medios de inscripción complementarios de

equipamientos informáticos y efectuados sobre el papel empleado por estos, siempre que se ajusten a los requisitos enunciados en el apartado precedente en cuanto a tamaño aproximado del papel, color de tinta y margen mínimo. Deberá emplearse tinta azul o negra y las firmas serán aclaradas al pie en tinta negra o azul. Los abogados, Procuradores y demás profesionales auxiliares de la justicia, indicarán además el tomo, folio y el número de la matrícula de su inscripción”

Texto según Ac. 218/15. Vigencia: a partir del 1º de diciembre de 2015

Resol. Presidencia STJ 1204/08. Recomendación a Cámaras y Tribunales Penales el estricto cumplimiento de los Art. 8º y 9º del RPJ, Ley XIX-Nº 18 (antes Ley 2349) de Fondo Permanente y Ley I-Nº 5 (antes Ley 267) de creación del Colegio de Abogados.

Ac. 12/12. Los escritos deben confeccionarse en papel “A4”. Vigencia: a partir del 1º de Julio de 2012

Ac. 46/12. Recurso de Casación se limitará a 40 pág. Vigencia: a partir del 1º de Julio de 2012

Ac. 123/12. Recurso de Apelación se limitará a 50 pág. Vigencia: a partir del 1º de Febrero de 2013

Encabezamiento. Indicación de la personería,

patrocinio y denuncia de domicilio real

9) Todo escrito debe encabezarse con la expresión de su objeto, el nombre de quien lo presenta, su documento nacional de identidad y/o CUIL y/o CUIT, su domicilio constituido y la enunciación precisa de la carátula del expediente. Las personas que actúen por terceros deberán expresar, además, en cada escrito el

nombre completo de todos sus representados y del letrado patrocinante si lo hubiera.

Cuando las partes deban denunciar su domicilio real, deberán hacerlo mediante la enunciación de los caracteres que permitan su pronta y correcta localización, comenzando, en orden excluyente por el nombre de la calle y el número de la finca. A falta de tales datos, número de la calle y número o nombre de las calles transversales que flanquean el domicilio.

En defecto de ello número de chacra y manzana. En las rutas nacionales, provinciales y comunales el número de hito kilométrico más cercano.

Cuando esta regla fuera infringida, los jueces, de oficio o a petición de parte, intimarán al obligado a subsanar la omisión dentro del término de veinticuatro horas de notificado, bajo apercibimiento de lo dispuesto en la segunda parte del art. 41 del Código de Procedimientos Civil y Comercial, haciéndose efectivo el mismo, en caso de incumplimiento.-

Texto según Ac. 20/06.

Resol. Presidencia STJ 1204/08. Recomendación a Cámaras y Tribunales Penales el estricto cumplimiento de los Art. 8º y 9º del RPJ, Ley XIX-Nº 18 (antes Ley 2349) de Fondo Permanente y Ley I-Nº 5 (antes Ley 267) de Creación del Colegio de Abogados.

Res. Presidencia Nº 1732/06. Amplía radio de la Oficina de Mandamientos sin provisión de movilidad de la Primera Circunscripción, permitiéndose la constitución de domicilio requerido por el artículo 9 en el perímetro trazado

Copias

10) En el cargo de los escritos se indicará el número de copias que se acompañen. Dichas copias deberán conservarse en Secretaría durante dos meses.

De todo escrito o documento que se presente al Tribunal, se devolverá al interesado que lo solicite, una copia en la cual deberá constar, bajo firma del funcionario o empleado que la reciba, la fecha y la hora de presentación del original

Texto según Ac. 59/09.

Carátula y compaginación de expedientes

11) Los expedientes serán compaginados en cuerpos que no excedan de doscientas fojas, salvo los casos en que tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan una sola pieza. Se llevarán bien cosidos y foliados, con exclusión de broches metálicos, y estarán provistos de carátula en que se indique el nombre de las partes, la naturaleza del juicio, el tomo y folio de su registro y el año de su iniciación. La parte actora figurará comenzando por su apellido y siendo mujer casada por el apellido de soltera. Cuando los litigantes fuesen más de uno por parte, la carátula podrá limitarse al nombre del primero de ellos, con el agregado “y otros”. Igual temperamento se seguirá cuando sean varios los procesados.

En las Salas de las Cámaras de Apelaciones se colocará en la carátula del Juzgado de origen un sello, con indicaciones de la Sala que actúe, número de su registro, año, fuero, fecha de entrada y de salida, sin perjuicio del número interno que le correspondiere.

Ac. 81/13. Cámara de Apelaciones Penal y de Menores. Expedientes elevados por los Juzgados –Art. 25°.

Agregación de documentos

12) Los documentos deberán ser agregados a los autos en forma tal que sean legibles en su totalidad. Si fuesen de pequeño tamaño podrán adosarse varios en una hoja de papel de oficio foliándose cada uno de ellos.

Desglose de poder

13) Los desgloses de poder en los juicios en trámite, deberán hacerse con transcripción íntegra de ellos en los autos.

Devolución de escritos

14) Sin resolución del Presidente del Tribunal o del Juez que corresponda no podrá devolverse por Secretaría ningún escrito, aunque adoleciera de cualquier defecto de forma o la petición fuera improcedente; con excepción de los presentados fuera de plazo, o sin copias.

Revisión de expedientes

15) Podrán revisar los expedientes:

a) Las partes, sus abogados, apoderados, representantes legales y los peritos y martilleros propuestos o designados en el juicio. También podrán hacerlo las personas facultadas debidamente por los abogados y procuradores, y por los representantes de la Nación, de las Provincias, de las Municipalidades y de las reparticiones autárquicas, previa autorización otorgada por el tribunal de la causa.

b) Cualquier abogado, escribano o procurador, aunque no intervenga en el juicio, siempre que justifique su calidad de tal cuando no fuere conocida.

c) Los periodistas, con motivo del fallo definitivo de la causa.

Expedientes reservados

16) Exceptuase de los incisos b) y c) del artículo precedente:

a) Los expedientes que contengan actuaciones administrativas que tengan carácter reservado.

b) Los expedientes referentes a cuestiones de derecho de familia (divorcio, filiación nulidad de matrimonio, pérdida de la patria potestad, tenencia de hijos, alimentos, insanias, etc.) así como aquellos cuya reserva se ordena especialmente

Libros de Tribunales

53) Sin perjuicio de otros libros que la Ley o el Superior Tribunal dispongan, en cada Secretaría de Sala, Tribunal o Juzgado, deberán llevarse los siguientes:

1) de entradas y salidas de expedientes.

2) de oficios y comunicaciones, que podrán componerse con copias carbónicas

3) de recibos de expedientes.

4) de sentencias.

5) de autos interlocutorios con fuerza de definitiva y autos varios.

6) de expedientes a notificación y asistencia profesional, conforme lo establecido en la Acordada N° 68/75 al que podrán tener acceso únicamente los profesionales y otros auxiliares de justicia.

Establécese con carácter de excepción, que los días martes y viernes en el horario de 10 hs. a 12 hs. podrán tener accesos al libro los secretarios de estudios jurídicos que estuvieran debidamente acreditados para ello en la secretaría respectiva,

mediante autorización extendida por el abogado responsable del estudio jurídico de que se trate.

7) en las Secretarías de los Juzgados Penales se llevará un libro de fianzas a los efectos del art. 382 del Código de Procedimientos en lo Criminal, en el que se anotarán aquéllas por orden cronológico y sin dejar claros, y un Libro de Detenidos con la filiación de los mismos, causa, fecha de detención, libertad, o en su caso, pase a disposición de otro Juzgado.

Acdo. Cám. Civil N° 08/01. Libro de Despacho. Pegado de hojas impresas por computadora.

Art. 127 del RPJ. Secretarías Penales. Libro de Fianzas y Libro de Detenidos.

Ac. 81/13. Libros de Cámara de Apelaciones Penal y de Menores. Art. 21 a 24.

CAPITULO IX

Comisiones Encomendadas

133) El diligenciamiento de las comisiones que le fueren encomendadas a los Jueces de Paz deberán ser practicadas por éstos dentro de un término que no podrá exceder de diez días hábiles siguientes a la recepción.

Si se hubiese dispuesto la intervención del interesado y éste no concurriese en el término señalado, procederá a devolver la comunicación del organismo judicial de origen, con la constancia correspondiente.-

Ac. 68/88. Notificaciones por medio de la Justicia de Paz.

Libros de los Juzgados de Paz

134) Además de los libros que señala el art. 53 del Reglamento y de aquellos que fuesen necesarios para el cumplimiento de las funciones que les son encomendadas por leyes específicas en cada Juzgado de Paz deberán llevarse los siguientes:

- 1) de contravenciones
- 2) de comisiones encomendadas

3) de arreglos verbales, con indicación del nombre, de las partes, causas motivantes, y soluciones arribadas.

[Ac. 101/83](#). Art. 10

[Ac. 55/08](#). Libros de Requerimientos de certificaciones de Firmas y Fotocopias.

Subrogaciones de los Jueces de Paz en Posadas y Barrio Itaembé Mini-

135) En caso de licencia, vacancia, recusación, excusación, declinación, inhibición o cualquier otro impedimento del Juez de Paz Titular, el reemplazo se efectuará recíprocamente por los Jueces de Paz Titulares, respetándose la competencia en razón de la materia. Cuando éstos no puedan intervenir, entenderán los de distinta competencia en razón de la materia en forma alternada por orden numérico del Juzgado. Cuando la licencia acordada supere el término de treinta (30) días o en caso de vacancia, la subrogación se efectuará sucesivamente por períodos de hasta quince (15) días por los demás Jueces. No obstante, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, la Inspección de Justicia de Paz dispondrá la intervención del Juez de Paz Titular o Suplente más próximo que se encuentre disponible. (Ac.131/04, Art. 8)

En los casos de recusación, excusación, impedimento, vacancia o licencia, el Juez de Itaembé Mini será subrogado -en materia Contravencional- por el Señor Juez de Paz en lo Contravencional; en las demás materias de competencia, por los Jueces de Paz en lo Civil y Comercial N° 1 y N° 2 de Posadas de acuerdo a lo establecido por el art. presente Art. 135. (Ac. 159/15, pto. Quinto)

[Ac. 101/83 Modif. por Ac. 131/04](#)

-Turnos-

137) a) En la Ciudad de Posadas los turnos de los Juzgados de Paz en lo Civil y Comercial N° 1 y N° 2, serán de trescientos (300) expedientes por Juzgado; incluyéndose los conflictos ingresados para arreglos verbales, en los que el Juez deberá mediar en procura de lo resolución alternativa no litigiosa. Aquél que hubiera estado al finalizar el año anterior, continuará siempre hasta completar la cantidad de expedientes indicada precedentemente; debiendo comenzar con la

numeración correspondiente al año, pero computando a los fines de la cantidad por turno, la ingresada en el anterior. Continuará luego el turno el Juzgado que sigue en orden numérico y así sucesivamente. No se computarán en el número mencionado los incidentes, exhortos, oficios, comisiones encomendadas, comunicaciones, pedidos de extracciones de expedientes del archivo, certificaciones de actuaciones judiciales, licencias y todo otro trámite o actuación de carácter administrativo. Agotado el turno, el Juez deberá comunicarlo al que siga de turno y a la Inspección de Justicia de Paz.

b) En la ciudad de Posadas, el Juzgado de Paz en lo Contravencional, estará de turno en forma permanente con competencia en las causas contravencionales por infracciones previstas en la Ley XIV-Nº 5 (Antes Ley 2800) – Código de Faltas de la Provincia y en la extensión de certificaciones en general de firmas y fotocopias. (Ac. 131/04, Art. 1º)

El Juzgado de Paz con asiento en el Barrio Itaembé Miní cumplirá turno corrido y continuo. (Ac. 159/15, pto. Cuarto)

[Ac. 101/83 Modif. por Ac. 131/04.](#)

LEY IV – Nº 15 (Antes Decreto Ley 1550/82)

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL

CAPÍTULO VII

JUSTICIA DE PAZ

COMPOSICIÓN - COMPETENCIA

ARTÍCULO 72.- La justicia de menor cuantía está a cargo de los Juzgados de Paz, los que, de acuerdo a su importancia se dividen en tres (3) categorías: Primera, Segunda y Tercera.

ARTÍCULO 73.- Desempeñan sus funciones como Juzgado de Paz de Primera Categoría, los ubicados en las ciudades de Apóstoles, Eldorado, Garupá, Jardín América, Leandro N. Alem, Montecarlo, Oberá, Posadas, Puerto Iguazú, Puerto Rico, San Ignacio, Comandante Andresito, San Pedro, Aristóbulo del Valle, Dos de Mayo y San Vicente.

ARTÍCULO 74.- Funcionan como Juzgado de Paz de Segunda Categoría los ubicados en las localidades de: Bernardo de Irigoyen, Concepción de la Sierra, Cerro Azul, Campo Viera, Capioví, Córpus, Gobernador Roca, Puerto Esperanza, Puerto Piray, San Javier y Santo Pipó.

ARTÍCULO 75.- Funcionan como Juzgados de Paz de Tercera Categoría, los ubicados en las localidades de: Alba Posse, Colonia Alberdi, Colonia Delicia, Azara, Bonpland, Campo Grande, Campo Ramón, Candelaria, Caraguatay, Cerro Corá, Colonia Aurora, Dos Arroyos, El Alcázar, El Soberbio, Gobernador López, Itacaruaré, 9 de Julio, Mártires, Olegario V. Andrade, Panambí, Puerto Libertad, San Antonio, Santa Ana, San José, Santa María, 25 de Mayo, Colonia Wanda, Colonia Guaraní, General Urquiza, Mojón Grande, Loreto, Arroyo del Medio, Florentino Ameghino, Pozo Azul, Garuhapé, Ruiz de Montoya, Puerto Leoni, Hipólito Yrigoyen y Colonia Polana, Almafuerte, Caá Yarí, Fachinal, Profundidad, Tres Capones, General Alvear, Los Helechos, San Martín, Villa Bonita, Colonia Victoria y Santiago de Liniers.

ARTÍCULO 76.- En la ciudad Capital de la Provincia de Misiones funcionan cinco (5) Juzgados de Paz de Primera Categoría. El Juzgado de Paz en lo Contravencional tiene competencia en las causas contravencionales por infracciones previstas en la Ley XIV - Nº 5 (Antes Ley 2800) -Código de Faltas de la Provincia y en la extensión de certificaciones en general.

El Juzgado de Paz en lo Civil y Comercial N° 1 y el Juzgado de Paz en lo Civil y Comercial N° 2, tienen competencia en los asuntos contenciosos civiles y comerciales, demandas reconventionales de acuerdo a lo previsto en el Artículo 81 de la presente Ley y acuerdos verbales.

ARTÍCULO 77.- La competencia territorial de cada Juzgado de Paz está determinada por los límites del Municipio donde tiene su asiento o por la que se le asigna por leyes especiales.

ARTÍCULO 78.- La competencia en razón del monto se ajusta a lo previsto en la Ley XII N° 7 (Antes Ley 2516).³⁰

ARTÍCULO 79.- La competencia en razón del turno, donde funcione más de un Juzgado de Paz es determinada por el Superior Tribunal de Justicia.

ARTÍCULO 80.- Los Juzgados de Paz de Primera Categoría conocen:

- a) en los asuntos contenciosos civiles, comerciales y medidas cautelares, de acuerdo al monto que se establece, y en los laborales en los casos del Artículo 189 de la Ley XIII - N° 2. En los juicios laborales de pago por consignación, conocen sólo en los casos en que no se encuentra controvertido el derecho del acreedor demandado, aunque el monto es menor al establecido en el Artículo 189 de la Ley XIII - N° 2;
- b) en las demandas reconventionales siempre que el monto total que sea materia del juicio no exceda de la suma establecida para su competencia;
- c) en las infracciones previstas en el Código de Faltas, Ordenanzas Municipales y todo otro asunto que determinan las leyes especiales y en los que no es necesaria la intervención del Ministerio Fiscal;

³⁰ Ley XII N° 7 (Antes Ley 2516): ARTÍCULO 1.- Establécese como monto de competencia en los fueros Civil y Comercial de los Juzgados de Paz de Primera Categoría, el que resulte del equivalente de hasta el setenta por ciento (70%) del sueldo básico correspondiente al Juez de Primera Instancia de la Provincia de Misiones.

d) en cuestiones que se suscitan entre vecinos, el Juez de Paz puede intervenir a petición de parte mediante el procedimiento gratuito de audiencia verbal, utilizando métodos alternativos de resolución de conflictos, especialmente la conciliación y mediación, aplicándose estos medios alternativos de resolución en las cuestiones cuyo reclamo patrimonial no supera el monto establecido de acuerdo a lo dispuesto en el inciso a) del presente Artículo;

e) en los procesos sucesorios, testamentarios o ab intestato, cuando el valor del acervo hereditario no supera la suma que determina el Superior Tribunal de Justicia, teniendo en cuenta el valor fiscal en el caso de los inmuebles y el valor corriente en plaza en el caso de muebles y semovientes, en cuyo caso se presenta declaración jurada al iniciarse el proceso. Si del inventario y avalúo practicado, resulta que los bienes de la sucesión tienen un valor mayor al establecido por este inciso, el Juez se declara incompetente y remite los antecedentes, previa notificación a las partes, al Juez en lo Civil y Comercial que resulte competente, proveyendo a la seguridad y conservación de los bienes del causante previo inventario. Para la tramitación de estos procesos se aplican las disposiciones que al respecto establece el Código Procesal, Civil, Comercial, de Familia y Violencia Familiar de la Provincia;

f) en las demandas de desalojo por ocupaciones precarias, no emergentes de contratos de locación, cuando la valuación fiscal del inmueble no excede de la suma que el Superior Tribunal de Justicia determina; y en demandas de desalojos relativas a locaciones, cuando las sumas de alquileres adeudados no superan el monto establecido por el Superior Tribunal de Justicia;

g) en las cuestiones de violencia familiar y menores en riesgo, cuando se requiere de medidas cautelares de extrema urgencia para la protección de las personas y siempre que el hecho se produzca fuera del radio del Juzgado de Familia o con competencia en materia de familia o en materia de violencia familiar, el Juez de Paz local debe tomar las medidas que dispone la Ley XIV - N° 6 (Antes Ley 3325), debiendo remitir dentro de los dos (2) días las actuaciones al Juez

competente. En los casos que prima facie se encuentra acreditado el incumplimiento de las medidas dispuestas en los incisos a, b, c y h del Artículo 4 de la Ley XIV - N° 6 (Antes Ley 3325), el Juez que las ordenada puede decretar el arresto del denunciado, poniéndolo a disposición conjuntamente con las actuaciones al Juez Penal en turno, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, a sus efectos;

h) llevar a conocimiento del Ministerio Pupilar los casos de orfandad, abandono material o peligro moral de los menores, sin perjuicio de las medidas de urgencia que él pueda adoptar;

i) homologación de acuerdos transaccionales alcanzados en actuaciones escritas o verbales;

j) toda medida de carácter urgente de protección de personas o que importa el cumplimiento de deberes o facultades atribuidas por otras leyes con la debida e inmediata comunicación al Juez y al Defensor Oficial competente;

k) otorgar permisos o certificar autorizaciones a menores para viajar a otras provincias o al exterior;

l) solicitar el auxilio de la Fuerza Pública cuando es necesaria para el cumplimiento de sus funciones;

m) cooperar con los organismos competentes en la protección y preservación del medio ambiente; n) en cuestiones municipales, entiende en los juicios de apremio hasta el monto que determina el Superior Tribunal de Justicia;

ñ) en las cuestiones en que supera la competencia del Juzgado y se tratan de personas de escasos recursos, el Juez actúa facilitando las medidas con el Defensor Oficial que corresponde; y

o) en los asuntos que se les atribuyen por otras leyes.

ARTÍCULO 83.- Los Juzgados de Paz no conocen de los juicios de interdictos; quiebras, concursos preventivos y todos aquellos que versan sobre derechos reales relativos a bienes inmuebles.

ARTÍCULO 84.- Para la determinación del valor del pleito se toman en cuenta los intereses y frutos devengados hasta la fecha de la demanda, sin considerarse las costas que se causen en el litigio.

Cuando las acciones son varias, la suma de todos los créditos fija el valor de la causa.

ARTÍCULO 85.- En ningún caso los Juzgados de Paz son competentes para intervenir en causas que se inician contra el Estado Provincial.

ARTÍCULO 86.- El procedimiento ante la Justicia de Paz se ajusta a las normas previstas en la Ley XII - N° 7 (Antes Ley 2516).

CAPÍTULO V

JUECES DE PAZ

ARTÍCULO 103.- Fuera de la competencia atribuida por la presente Ley, son deberes de los Jueces de Paz:

- 1) comunicar al Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial que corresponde, los fallecimientos que ocurren en el lugar de su jurisdicción, de personas que no tienen parientes conocidos;
- 2) desempeñar las comisiones que le confieren los Tribunales y Jueces, así como las funciones o deberes que les asignan otras leyes o reglamentos especiales;
- 3) llevar a conocimiento de los Defensores Oficiales de la circunscripción judicial a la que corresponde, los casos de orfandad, abandono material o peligro mortal

de los menores de edad, sin perjuicio de las medidas de urgencia que puede adoptar;

4) tomar simples medidas conservatorias en los casos de herencias "prima facie" reputadas vacantes, debiendo dar cuenta dentro de las veinticuatro (24) horas de iniciadas las diligencias, al Juez Civil que corresponde;

5) cumplir las medidas que dispone el Superior Tribunal de Justicia en materia administrativa y de superintendencia.

LEY XII – N° 27

CÓDIGO PROCESAL CIVIL, COMERCIAL, DE FAMILIA Y VIOLENCIA FAMILIAR DE LA PROVINCIA DE MISIONES

PARTE GENERAL

LIBRO PRIMERO – DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II

PARTES

CAPÍTULO I. REGLAS GENERALES

ARTÍCULO 40.- Domicilio Procesal. Domicilio Electrónico Constituido. Toda persona que litiga por propio derecho o en representación de tercero, debe constituir domicilio procesal dentro del perímetro determinado para la realización de diligencias sin provisión de movilidad, en cada ciudad que es asiento del respectivo juzgado o tribunal, conforme lo establece el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Misiones.

Debe también constituir domicilio electrónico, de conformidad a la reglamentación que establezca el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Misiones en uso de las atribuciones otorgadas por el Artículo 24 de la Ley IV – N.º 55.

Estos requisitos se deben cumplir en el primer escrito que presenta o audiencia que concurre, si es ésta la primera diligencia en que interviene. En las mismas oportunidades debe denunciarse el domicilio real de la persona patrocinada o representada.

Se deben diligenciar en el domicilio procesal o en el electrónico constituido todas las notificaciones por cédula que no deban serlo en el real.

El domicilio contractual constituido en el de la parte contraria no es eficaz para las notificaciones que deben ser realizadas en el domicilio del constituyente.

ARTÍCULO 41.- Falta de constitución y de denuncia de domicilio. Si no se cumple con lo establecido en la primera parte del Artículo 40, las sucesivas resoluciones se tienen por notificadas en la forma y oportunidad fijadas por el Artículo 134, salvo la sentencia.

Si la parte no denuncia su domicilio real, o su cambio, las resoluciones que deben notificarse en dicho domicilio se cumplen en el lugar en que se constituyó, y en defecto también de éste, se debe observar lo dispuesto en el primer párrafo.

ARTÍCULO 42.- Subsistencia de los domicilios. Los domicilios a que se refieren los Artículos 40 y 41 subsisten para los efectos legales hasta la terminación del juicio o su archivo, mientras no se constituyen o denuncian otros.

Cuando no existen los edificios, quedan deshabitados o desaparecen, o se altera o suprime su numeración, y no se constituye o denuncia un nuevo domicilio, con el informe del notificador se debe observar lo dispuesto en la primera o segunda parte del Artículo 41, según se trate, respectivamente, del domicilio procesal o del real.

Todo cambio de domicilio debe notificarse personalmente o por cédula a la otra parte. Mientras esta diligencia no se cumple, se tiene por subsistente el anterior

ARTÍCULO 43.- Muerte o incapacidad. Cuando la parte que actúa personalmente fallece o se torna incapaz, comprobado el hecho, el Juez o Tribunal debe suspender la tramitación y citar a los herederos o al representante legal en la forma y bajo el apercibimiento dispuesto en el Artículo 53 Inciso 5.

ARTÍCULO 44.- Sustitución de parte. Si durante la tramitación del proceso una de las partes enajena el bien objeto del litigio o cede el derecho reclamado, el adquirente no puede intervenir en él como parte principal sin la conformidad expresa del adversario. Puede hacerlo en la calidad prevista por los Artículos 90, Inciso 1 y 91, primer párrafo.

ARTÍCULO 45.- Temeridad o malicia. Cuando se declara maliciosa o temeraria la conducta asumida en el pleito por alguna de las partes, el Juez impone a ella o a su letrado o a ambos conjuntamente, una multa valuada entre el cinco por ciento (5%) y el treinta por ciento (30%) del monto del objeto de la sentencia, o hasta el valor de veinte (20) salarios mínimos, vitales y móviles, si no hay monto determinado. El importe de la multa es a favor de la otra parte.

Si el pedido de sanción es promovido por una de las partes, se decide previo traslado a la contraria.

Sin perjuicio de considerar otras circunstancias que estime corresponder, el Juez debe ponderar la deducción de pretensiones, defensas, excepciones o interposición de recursos que resultan inadmisibles, o cuya falta de fundamento no

se puede ignorar de acuerdo con una mínima pauta de razonabilidad o encuentra sustento en hechos ficticios o irreales o que manifiestamente conducen a dilatar el proceso.

CAPÍTULO II. REPRESENTACIÓN PROCESAL

ARTÍCULO 46.- Justificación de la personería. La persona que se presenta en juicio por un derecho que no es propio, aunque le competa ejercerlo en virtud de una representación legal, debe acompañar con su primer escrito los documentos que acreditan el carácter que inviste.

Si se invoca la imposibilidad de presentar el documento, ya otorgado, que justifica la representación y el Juez considere atendibles las razones que se expresan, puede acordar un plazo de hasta veinte (20) días para que se acompañe dicho documento, bajo apercibimiento de tener por inexistente la representación invocada.

Los padres que comparecen en representación de sus hijos, no tienen obligación de presentar las partidas correspondientes, salvo que el Juez, a petición de parte o de oficio, los emplaze a presentarlas, bajo apercibimiento del pago de las costas y perjuicios que ocasionan.

ARTÍCULO 47.- Presentación de poderes. Los procuradores o apoderados deben acreditar su personalidad desde la primera gestión que hacen en nombre de sus poderdantes, con la pertinente escritura de poder. Sin embargo, cuando se invoca un poder general o especial para varios actos, se lo debe acreditar con la agregación de una copia íntegra firmada por el letrado patrocinante o por el apoderado. De oficio o a petición de parte, puede intimarse la presentación del testimonio original.

La representación en juicio de los que promueven demandas de alimentos y litis expensas, puede ser acreditada con carta poder con certificación de la firma por Juez de Paz o Secretario de juzgado de primera instancia de cualquier fuero, o ratificada en sede judicial, previa justificación de la identidad del otorgante.

ARTÍCULO 49.- Efectos de la presentación del poder y admisión de la Personería. Presentado el poder y admitida su personería, el apoderado asume todas las responsabilidades que las leyes le imponen y sus actos obligan al poderdante como si él personalmente los practica.

ARTÍCULO 50.- Obligaciones del apoderado. El apoderado está obligado a seguir el juicio mientras no cesa legalmente en el cargo. Hasta entonces las citaciones y notificaciones que se hacen, incluso las de las sentencias definitivas, tienen la misma fuerza que si se hacen al poderdante, sin que le sea permitido pedir que se entiendan con éste. Exceptúanse los actos que por disposición de la ley deben ser notificados personalmente a la parte.

ARTÍCULO 51.- Alcance del poder. El poder conferido para un pleito determinado, cualesquiera sean sus términos, comprende la facultad de interponer los recursos legales y seguir todas las instancias del pleito.

También comprende la facultad de intervenir en los incidentes y de ejercitar todos los actos que ocurren durante la secuela de la litis, excepto aquellos para los cuales la ley requiere facultad especial, o se reservan expresamente en el poder.

ARTÍCULO 52.- Responsabilidad por las costas. Sin perjuicio de la responsabilidad civil o criminal por el ejercicio del mandato, el mandatario debe abonar a su poderdante las costas causadas por su exclusiva culpa o negligencia, cuando éstas son declaradas judicialmente.

El Juez puede, de acuerdo con las circunstancias, establecer la responsabilidad solidaria del mandatario con el letrado patrocinante.

ARTÍCULO 53.- Cesación de la representación. La representación de los apoderados cesa:

1) por revocación expresa del mandato en el expediente. En este caso, el poderdante debe comparecer por sí o constituir nuevo apoderado sin necesidad de

emplazamiento o citación, so pena de continuarse el juicio en rebeldía. La sola presentación del mandante no revoca el poder;

2) por renuncia, en cuyo caso el apoderado debe, bajo pena de daños y perjuicios, continuar las gestiones hasta que venza el plazo que el Juez fija al poderdante para reemplazarlo o comparecer por sí. La fijación del plazo se hace bajo apercibimiento de continuarse el juicio en rebeldía. La resolución que así lo dispone debe notificarse por cédula en el domicilio real del mandante;

3) por haber cesado la personalidad con que litigaba el poderdante;

4) por haber concluido la causa para la cual se le otorga el poder;

5) por muerte o incapacidad del poderdante. En tales casos el apoderado debe continuar ejerciendo su personería hasta que los herederos o representante legal tomen la intervención que les corresponde en el proceso, o venza el plazo fijado en este mismo inciso. Mientras tanto, comprobado el deceso o la incapacidad, el Juez debe señalar un plazo para que los interesados concurran a estar a derecho, citándolos directamente si se conocen sus domicilios, o por edictos durante dos (2) días consecutivos, si no son conocidos, bajo apercibimiento de continuar el juicio en rebeldía en el primer caso y de nombrarles defensor en el segundo.

Quando el deceso o la incapacidad llegan a conocimiento del mandatario, éste debe hacerlo presente al Juez o Tribunal dentro del plazo de diez (10) días, bajo pena de perder el derecho a cobrar los honorarios que se devengan con posterioridad. En la misma sanción incurre el mandatario que omita denunciar el nombre y domicilio de los herederos, o del representante legal, si los conoce;

6) por muerte o inhabilidad del apoderado. Producido el caso, se debe suspender la tramitación del juicio y el Juez debe fijar al mandante un plazo para que comparezca por sí o por nuevo apoderado, citándolo en la forma dispuesta en el Inciso 5 del presente artículo. Vencido el plazo fijado sin que el mandante satisfaga el requerimiento, se debe continuar el juicio en rebeldía.

CAPÍTULO III. PATROCINIO LETRADO

ARTÍCULO 56.- Patrocinio obligatorio. Los jueces no deben proveer ningún escrito de demanda o excepciones y sus contestaciones, alegatos o expresiones de agravios, ni aquellos en que se promueven incidentes o se pide nulidad de actuaciones y, en general, los que sustentan o controvierten derechos, ya sea en procesos de jurisdicción voluntaria o contenciosa, si no llevan firma del letrado.

No debe admitirse tampoco la presentación de interrogatorios que no llevan firma de letrado, ni la promoción de cuestiones, de cualquier naturaleza, en las audiencias, ni su contestación, si la parte que las promueve o contesta no está acompañada de letrado patrocinante.

ARTÍCULO 57.- Falta de firma del letrado. Se tiene por no presentado y se devuelve al firmante, sin más trámite ni recursos, todo escrito que debe llevar firma de letrado y no la tiene, si dentro del segundo día de notificada por ministerio de la ley la providencia que exige el cumplimiento de ese requisito no es suplida la omisión.

Ello tiene lugar al suscribir un abogado el mismo escrito ante el Secretario o el Oficial Primero, quien certifica en el expediente esta circunstancia, o por la ratificación que por separado se hace con firma de letrado.

TITULO III

ACTOS PROCESALES

CAPÍTULO II. ESCRITOS

ARTÍCULO 120.- Escrito firmado a ruego. Cuando un escrito o diligencia es firmado a ruego del interesado, el Secretario o el Oficial Primero debe certificar que el firmante, cuyo nombre deben expresar, fue autorizado para ello en su presencia o que la autorización fue ratificada ante él.

ARTÍCULO 121.- Copias. De todo escrito del que debe darse traslado y de sus contestaciones, de los que tienen por objeto ofrecer prueba, promover incidentes o

constituir nuevo domicilio y de los documentos con ellos agregados, deben acompañarse tantas copias firmadas como partes intervienen, salvo que hayan unificado la representación.

Se tiene por no presentado el escrito o el documento, según el caso, y se debe devolver al presentante, sin más trámite ni recurso, salvo la petición ante el Juez que autoriza el Artículo 38, último párrafo, si dentro de los cinco (5) días siguientes a los de la notificación, por ministerio de la ley, de la providencia que exige el cumplimiento del requisito establecido en el párrafo anterior, no es suplida la omisión.

Las copias pueden ser firmadas, indistintamente, por las partes, sus apoderados o letrados que intervienen en el juicio. Deben glosarse al expediente, salvo que por su volumen, formato u otras características resulte dificultoso o inconveniente, en cuyo caso se conservan ordenadamente en la secretaría. Sólo deben ser entregadas a la parte interesada, su apoderado o letrado que interviene en el juicio, con nota de recibo.

Cuando deben agregarse a cédulas, oficios o exhortos, las copias se deben desglosar dejando constancia de esa circunstancia.

La reglamentación de superintendencia debe establecer los plazos durante los cuales deben conservarse las copias glosadas al expediente o reservadas en la secretaría.

Se puede establecer la exigencia de presentación y entrega de copias por vía electrónica firmadas digitalmente, lo que debe ser reglamentado por el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia.

ARTÍCULO 122.- Copia de documentos de reproducción dificultosa. No es obligatorio acompañar la copia de documentos cuya reproducción es dificultosa por su número, extensión, o cualquier otra razón atendible, siempre que así lo resuelva el Juez, a pedido formulado en el mismo escrito. En tal caso el Juez debe

arbitrar las medidas necesarias para obviar a la otra u otras partes los inconvenientes derivados de la falta de copias.

Cuando con una cuenta se acompañan libros, recibos o comprobantes, basta que éstos se presenten numerados y se depositen en la secretaría para que la parte o partes interesadas puedan consultarlos.

ARTÍCULO 125.- Cargo. El cargo puesto al pie de los escritos es autorizado por el Oficial Primero.

Si el Superior Tribunal de Justicia o las Cámaras disponen que la fecha y hora de presentación de los escritos se registre con fechador mecánico, el cargo queda integrado con la firma del Oficial Primero, a continuación de la constancia del fechador.

El escrito no presentado dentro del horario judicial del día en que vence un plazo, solo puede ser entregado válidamente en la secretaría que corresponda, el día hábil inmediato y dentro de las dos (2) primeras horas del despacho.

CAPÍTULO IV. EXPEDIENTES

ARTÍCULO 128.- Préstamo. Los expedientes únicamente pueden ser retirados de la secretaría, bajo la responsabilidad de los abogados, apoderados, peritos o escribanos, en los casos siguientes:

- 1) para alegar de bien probado;
- 2) para practicar liquidaciones y pericias; partición de bienes sucesorios; operaciones de contabilidad; mensura y deslinde;

3) división de bienes comunes; cotejo de documentos y redacción de escrituras públicas;

4) cuando el Juez lo dispone por resolución fundada.

En los casos previstos en los dos últimos incisos, el Juez debe fijar el plazo dentro del cual deben ser devueltos.

Pueden también retirar los expedientes para presentar memoriales y expresar o contestar agravios, quienes en los juicios actúen en representación del Estado.

ARTÍCULO 129.- Devolución. Si vencido el plazo no se devuelve el expediente, quien lo retiró es pasible de una multa que se fija en una suma que no puede exceder el valor de un salario mínimo, vital y móvil por cada día de retardo, salvo que manifieste haberlo perdido, en cuyo caso además se le debe aplicar lo dispuesto en el Artículo 131, si corresponde.

El Secretario debe intimar su inmediata devolución a quien lo retiene, y si ésta no se cumple, el Juez debe mandar a secuestrar el expediente con el auxilio de la fuerza pública sin perjuicio de remitir los antecedentes a la justicia penal.

CAPÍTULO VI. NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 134.- Principio general. Salvo los casos en que procede la notificación por cédula y sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 135, las resoluciones judiciales quedan notificadas en todas las instancias, los días martes y viernes, o el siguiente hábil, si alguno de ellos es feriado.

No se considera cumplida la notificación si el expediente no se encuentra en secretaría y se hace constar esta circunstancia en el libro de asistencia, que debe llevarse a ese efecto.

Incurrir en falta grave el Oficial Primero que no mantiene a disposición de los litigantes o profesionales el libro mencionado.

La notificación por cédula es bajo responsabilidad del profesional interviniente.

ARTÍCULO 135.- Notificación tácita. El retiro del expediente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 128, importa la notificación de todas las resoluciones.

El retiro de las copias de escritos por la parte, o su apoderado, o su letrado, implica notificación personal del traslado, que respecto del contenido de aquéllos se confiere.

ARTÍCULO 136.- Notificación personal o por cédula. Sólo son notificadas personalmente o por cédula las siguientes resoluciones:

- 1) la que dispone el traslado de la demanda, de la reconvención y de los documentos que se acompañan con sus contestaciones y del ofrecimiento de pruebas que en estas se formulan;
- 2) la que dispone correr traslado de las excepciones;
- 3) la que declara la cuestión de puro derecho y la que ordena la apertura a prueba;
- 4) las que se dictan entre el llamamiento para la sentencia y ésta;
- 5) las que ordenan intimaciones, o apercibimientos no establecidos directamente por la ley, o la reanudación de plazos suspendidos por tiempo indeterminado, aplican correcciones disciplinarias o hacen saber medidas precautorias o su modificación o levantamiento;
- 6) la providencia que hace saber la devolución del expediente, cuando no hubo notificación de la resolución de alzada o cuando tiene por objeto reanudar plazos suspendidos por tiempo indeterminado;

- 7) la primera providencia que se dicta después que un expediente vuelva del archivo de los tribunales, o esté paralizado o fuera de secretaría más de tres (3) meses;
- 8) las que disponen traslado de liquidaciones;
- 9) la que ordena el traslado del pedido de levantamiento de embargo sin tercería;
- 10) la que dispone la citación de personas extrañas al proceso;
- 11) las que se dictan como consecuencia de un acto procesal realizado antes de la oportunidad que la ley señala para su cumplimiento;
- 12) las sentencias definitivas y las interlocutorias con fuerza de tales, con excepción de las que resuelven caducidad de la prueba por negligencia;
- 13) la providencia que deniega el recurso extraordinario;
- 14) la providencia que hace saber el Juez o Tribunal que va a conocer en caso de recusación, excusación o admisión de la excepción de incompetencia;
- 15) la que dispone el traslado del pedido de caducidad de la instancia;
- 16) la que dispone el traslado de la prescripción, en los supuestos del Artículo 347, párrafos 2 y 3;
- 17) las que disponen el traslado de las expresiones de agravios en los recursos de reposición y apelación, que no son deducidos en audiencia;
- 18) la que fija la audiencia preliminar;
- 19) las demás resoluciones de que se haga mención expresa en la ley o cuando excepcionalmente el Juez lo disponga por resolución fundada;

No se notifican por cédula las regulaciones de honorarios que están incluidas o son consecuencia de resoluciones no mencionadas en el presente artículo.

Los funcionarios judiciales quedan notificados el día de la recepción del expediente en su despacho. Deben devolverlo dentro del tercer día, bajo apercibimiento de las medidas disciplinarias a que haya lugar.

Exceptúase de las disposiciones contenidas en el párrafo precedente al Procurador General del Superior Tribunal de Justicia y a los Fiscales de Cámara, quienes son notificados personalmente en su despacho.

ARTÍCULO 137.- Medios de notificación. En los casos en que este Código u otras leyes establecen la notificación por cédula, la misma puede ser realizada por medio de acta notarial; cuando la cédula debe notificarse en el domicilio procesal, también puede realizarse por medios electrónicos, a través de documentos firmados digitalmente, de acuerdo a como lo determina la reglamentación del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia.

ARTÍCULO 138.- Notificación por medios digitales. Domicilio Electrónico Constituido. Las notificaciones por cédula previstas en el Artículo 136, que deben practicarse en el domicilio procesal, pueden ser realizadas por medios digitales o informáticos en el domicilio electrónico constituido en los términos del Artículo 40, a través de documentos firmados digitalmente en función a lo que determina y reglamenta el Superior Tribunal de Justicia, de conformidad a las facultades que le son conferidas por el Artículo 24 de la Ley IV – N.º 55.

ARTÍCULO 139.- Contenido de la cédula. La cédula de notificación debe contener:

- 1) nombre y apellido de la persona a notificar o designación que corresponda y su domicilio, con indicación del carácter de éste;
- 2) juicio en que se practica;
- 3) juzgado, su domicilio y secretaría en que tramita el juicio;
- 4) transcripción de la parte pertinente de la resolución;
- 5) objeto, claramente expresado, si no resulta de la resolución transcrita;

6) en aquellas circunscripciones en que se implementa el sistema de notificación por casilleros, la cédula debe contener además, el número de casillero al cual se dirige la notificación.

En el caso de acompañarse copias de escritos o documentos, la cédula debe contener detalle preciso de aquellas.

ARTÍCULO 140.- Firma de la cédula. La cédula debe ser suscripta por el letrado de la parte que tiene interés en la notificación, o por el síndico, tutor o curador ad litem o auxiliares de justicia en su caso, quienes deben aclarar su firma con el sello correspondiente, sin necesidad de confronte judicial.

La cédula que se diligencie conteniendo errores formales o materiales, que haya afectado derechos o impedido defensas, trae aparejada la nulidad de la notificación y las sanciones por inconducta procesal encuadrándose la misma en los términos del Artículo 45, conducta que debe ser notificada a la asociación profesional que los nuclea.

ARTÍCULO 141.- Diligenciamiento. El letrado de la parte que tiene interés en la notificación, el síndico, tutor o curador ad litem o auxiliares de justicia, en su caso, deben entregar la cédula en forma directa en la oficina de notificaciones para su diligenciamiento quien debe devolver una copia sellada para su acreditación en autos, y diligenciar y devolver la cédula en la forma y en los plazos que dispone la reglamentación de superintendencia.

La presentación de la cédula en la oficina de notificaciones y mandamientos importa la notificación de la parte que la presentó.

Los defectos y/o errores que contienen las cédulas no facultan al Oficial de Justicia para su devolución sin diligenciar y deben ser evaluados por el juzgado o tribunal.

La demora en la agregación de las cédulas se considera falta grave del Oficial Primero.

ARTÍCULO 142.- Entrega de la cédula al interesado. Si la notificación se hace por cédula, el funcionario o empleado encargado de practicarla debe dejar al interesado copia de la cédula y hacer constar, con su firma, el día y la hora de la entrega.

El original se agrega al expediente con nota de lo actuado, lugar, día y hora de la diligencia, suscripta por el notificador y el interesado, salvo que éste se niegue o no pueda firmar, de lo cual se debe dejar constancia.

ARTÍCULO 143.- Entrega de la cédula a personas distintas. Cuando el notificador no encuentra a la persona a quien va a notificar, debe entregar la cédula a otra persona de la casa, departamento u oficina, o al encargado del edificio, y proceder en la forma dispuesta en el Artículo 142. Si no puede entregarla, la debe fijar en la puerta de acceso correspondiente a esos lugares.

ARTÍCULO 144.- Forma de la notificación personal. La notificación personal se practica firmando el interesado en el expediente, al pie de la diligencia extendida por el Oficial Primero.

En oportunidad de examinar el expediente, el litigante que actúa sin representación o el profesional que interviene en el proceso como apoderado, están obligados a notificarse expresamente de las resoluciones mencionadas en el Artículo 136.

Si no lo hacen, previo requerimiento que les formula el Oficial Primero, o si el interesado no sabe o no puede firmar, vale como notificación la atestación acerca de tales circunstancias y la firma de dicho empleado y la del Secretario.

La notificación personal de una resolución implica la notificación de todas las resoluciones o providencias previas que se deben notificar personalmente o por cédula.

CAPÍTULO VIII. EL TIEMPO DE LOS ACTOS PROCESALES

SECCIÓN 2ª

PLAZOS

ARTÍCULO 156.- Carácter. Los plazos legales o judiciales son perentorios; pueden ser prorrogados por acuerdo de partes manifestado con relación a actos procesales determinados.

Cuando este Código no fija expresamente el plazo que corresponde para la realización de un acto, lo señala el Juez de conformidad con la naturaleza del proceso y la importancia de la diligencia.

ARTÍCULO 157.- Comienzo. Los plazos empiezan a correr desde la notificación y si son comunes, desde la última. No se cuenta el día en que se practica esa diligencia, ni los días inhábiles.

TITULO IV

CONTINGENCIAS GENERALES

CAPÍTULO III. MEDIDAS CAUTELARES

SECCIÓN 1ª

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 196.- Oportunidad y presupuesto. Las providencias cautelares pueden ser solicitadas antes o después de deducida la demanda, a menos que de la ley resulte que ésta debe entablarse previamente.

El escrito debe expresar el derecho que se pretende asegurar, la medida que se pide, la disposición de la ley en que se funda y el cumplimiento de los requisitos que corresponden, en particular, a la medida requerida.

ARTÍCULO 197.- Prohibición. No pueden ser objeto de medidas cautelares los fondos, rentas o créditos pertenecientes a la Provincia de Misiones, cualquiera sea su origen y destino, quedando comprendidos la Administración centralizada, organismos descentralizados, entidades autárquicas y empresas o sociedades que tienen garantía del Estado Provincial por ley de creación.

Asimismo, quedan alcanzados por esta prohibición los pertenecientes a los municipios de la Provincia, cuenten o no con Carta Orgánica Municipal.

Tampoco pueden decretarse medidas cautelares previstas en este capítulo, por las que se afecten, obstaculicen, comprometan, distraigan de su destino o de cualquier otro modo perturben los recursos presupuestarios del Estado.

ARTÍCULO 198.- Inembargabilidad de los Bienes del Estado. No son susceptibles de embargo preventivo:

a) los bienes de la Provincia de Misiones, comprendiendo a los de:

- 1) la administración pública centralizada;
- 2) los organismos descentralizados;
- 3) las entidades autárquicas;
- 4) las empresas o sociedades, cualquiera sea su tipo, en las que la Provincia de Misiones posee participación mayoritaria en el capital o en la formación de sus decisiones y que tienen garantía del Estado Provincial.

b) los bienes de los municipios, cuenten o no con Carta Orgánica Municipal.

Los embargos preventivos que hubieran podido ser obtenidos con anterioridad son levantados de oficio o a pedido de parte.

ARTÍCULO 201.- Cumplimiento y recursos. Las medidas precautorias se decretan y cumplen sin audiencia de la otra parte. Ningún incidente planteado por el destinatario de la medida puede detener su cumplimiento.

Si el afectado no toma conocimiento de las medidas con motivo de su ejecución, se le notifican personalmente o por cédula dentro de los tres (3) días. Quien obtiene la medida es responsable de los perjuicios que irroga la demora.

La providencia que admite o deniega una medida cautelar es recurrible por vía de reposición; también es admisible la apelación, subsidiaria o directa.

El recurso de apelación en caso de admitirse la medida, se concede en efecto devolutivo.

ARTÍCULO 205.- Carácter provisional. Las medidas cautelares subsisten mientras duran las circunstancias que las determinan. En cualquier momento en que éstas cesan se puede requerir su levantamiento.

ARTÍCULO 206.- Modificación. El acreedor puede pedir la ampliación, mejora o sustitución de la medida cautelar decretada, justificando que ésta no cumple adecuadamente la función de garantía a que está destinada.

El deudor puede requerir la sustitución de una medida cautelar por otra que le resulta menos perjudicial, siempre que ésta garantice suficientemente el derecho del acreedor.

Puede, asimismo, pedir la sustitución por otros bienes del mismo valor, o la reducción del monto por el cual la medida precautoria es trabada, si corresponde.

La resolución se dicta previo traslado a la otra parte por el plazo de cinco (5) días, que el Juez puede abreviar según las circunstancias.

ARTÍCULO 208.- Peligro de pérdida o desvalorización. Si hay peligro de pérdida o desvalorización de los bienes afectados o si su conservación es gravosa o difícil, a pedido de parte y previo traslado a la otra por un plazo breve que se fija según la urgencia del caso, el Juez puede ordenar la venta en la forma más conveniente, abreviando los trámites y habilitando días y horas.

SECCIÓN 2ª

EMBARGO PREVENTIVO

ARTÍCULO 212.- Procedencia. Puede pedir embargo preventivo el acreedor de deuda en dinero o en especie que se halla en alguna de las condiciones siguientes:

- 1) que el deudor no tenga domicilio en la República;
- 2) que la existencia del crédito esté demostrada con instrumento público o privado atribuido al deudor, abonada la firma por información sumaria de dos (2) testigos;
- 3) que fundándose la acción en un contrato bilateral, se justifique su existencia en la misma forma del Inciso 2, debiendo en este caso probarse además sumariamente el cumplimiento del contrato por parte del actor, salvo que éste ofrezca cumplirlo, o que su obligación sea a plazo;
- 4) que la deuda esté justificada por libros de comercio llevados en debida forma por el actor, o resulte de boleto de corredor de acuerdo con sus libros, en los casos en que éstos pueden servir de prueba, o surja de la certificación realizada por contador público nacional en el supuesto de factura conformada;
- 5) que aún estando la deuda sujeta a condición o plazo, se acredite sumariamente que el deudor trata de enajenar, ocultar o transportar sus bienes, comprometiendo la garantía, o siempre que se justifique del mismo modo que por cualquier causa disminuyó apreciablemente la solvencia del deudor, después de contraída la obligación.

ARTÍCULO 213.- Otros casos. Pueden igualmente pedir el embargo preventivo:

- 1) el coheredero, el condómino o el socio, sobre los bienes de la herencia, del condominio o de la sociedad, si acreditan la verosimilitud del derecho y el peligro de la demora;
- 2) el propietario o locatario principal de predios urbanos o rústicos, haya o no contrato de arrendamiento, respecto de las cosas afectadas a los privilegios que le reconoce la ley. Debe acompañar a su petición el título de propiedad o el contrato de locación o intimar al locatario para que formule previamente las manifestaciones necesarias;

3) la persona a quien la ley reconoce privilegios sobre ciertos bienes muebles o inmuebles, siempre que el crédito se justifique en la forma establecida en el Artículo 212 Inciso 2;

4) la persona que haya de demandar por acción reivindicatoria, petición de herencia, nulidad de testamento o simulación, respecto de la cosa demandada, mientras dure el juicio y siempre que se presenten documentos que hagan verosímil la pretensión deducida;

5) la persona que haya de demandar por daños y perjuicios ocasionados por accidente de tránsito, cuando el vehículo involucrado carece de cobertura de seguro contra terceros, sean transportados o no.

ARTÍCULO 216.- Forma de la traba. En los casos en que debe efectuarse el embargo, se traba en la forma prescripta para el juicio ejecutivo. Se limita a los bienes necesarios para cubrir el crédito que se reclama y las costas.

Mientras no se disponga el secuestro o la administración judicial de lo embargado, el deudor puede continuar en el uso normal de la cosa.

ARTÍCULO 217.- Mandamiento. En el mandamiento se incluye siempre la autorización para que los funcionarios encargados de ejecutarlo soliciten el auxilio de la fuerza pública y el allanamiento de domicilio en caso de resistencia, y se deja constancia de la habilitación de día y hora y del lugar.

Contiene, asimismo, la prevención de que el embargado debe abstenerse de cualquier acto respecto de los bienes objeto de la medida, que pueda causar la disminución de la garantía del crédito, bajo apercibimiento de las sanciones penales que corresponden.

ARTÍCULO 218.- Suspensión. Los funcionarios encargados de la ejecución del embargo sólo pueden suspenderlo cuando el deudor entrega la suma expresada en el mandamiento.

ARTÍCULO 219.- Depósito. Si los bienes embargados son muebles, deben ser depositados a la orden judicial; pero si se trata de los de la casa en que vive el embargado y son susceptibles de embargo, aquél debe ser constituido en depositario de ellos, salvo que, por circunstancias especiales, no sea posible.

ARTÍCULO 220.- Obligación del depositario. El depositario de objetos embargados a la orden judicial debe presentarlos dentro del día siguiente al de la intimación judicial. No puede eludir la entrega invocando el derecho de retención.

Si no lo hace, el Juez debe remitir los antecedentes al Tribunal Penal competente, y puede asimismo ordenar la detención del depositario hasta el momento en que dicho Tribunal comience a actuar.

ARTÍCULO 221.- Prioridad del primer embargante. El acreedor que obtiene el embargo de bienes de su deudor, no afectados a créditos privilegiados, tiene derecho a cobrar íntegramente su crédito, intereses y costas, con preferencia a otros acreedores, salvo en el caso de concurso.

Los embargos posteriores afectan únicamente el sobrante que queda después de pagados los créditos que obtuvieron embargos anteriores.

ARTÍCULO 222.- Bienes inembargables. No se traba nunca embargo:

- 1) en el lecho cotidiano del deudor, de su mujer e hijos, en las ropas y muebles de su indispensable uso, ni en los instrumentos necesarios para la profesión, arte u oficio que ejerza;
- 2) sobre los sepulcros, salvo que el crédito corresponda a su precio de venta, construcción o suministro de materiales;
- 3) en los demás bienes exceptuados de embargo por ley.

Ningún otro bien queda exceptuado.

ARTÍCULO 223.- Levantamiento de oficio y en todo tiempo. El embargo indebidamente trabado sobre alguno de los bienes enumerados en el Artículo 222

es levantado de oficio o a pedido del deudor o de su cónyuge o hijos, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, aunque la resolución que lo decretó se halle consentida. El magistrado interviniente responde personalmente cuando excede del plazo establecido.

PARTE ESPECIAL

LIBRO SEGUNDO

PROCESOS DE CONOCIMIENTO

TÍTULO II

JUICIO EJECUTIVO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 489.- Procedencia. Se procede ejecutivamente siempre que en virtud de un título que trae aparejada ejecución, se demanda por obligación exigible de dar cantidades líquidas de dinero, o fácilmente liquidables.

Si la obligación está subordinada a condición o prestación, la vía ejecutiva procede si del título o de otro instrumento público o privado reconocido que se presenta junto con aquél, o de la diligencia prevista en el Artículo 494, Inciso 4, resulta que se cumplió la condición o prestación.

Si la obligación es en moneda extranjera, la ejecución debe promoverse por el equivalente en moneda nacional, según la cotización del banco oficial que corresponde al día de la iniciación o la que las partes convinieron, sin perjuicio del reajuste que puede corresponder al día del pago.

ARTÍCULO 490.- Opción por proceso de conocimiento. Si, en los casos en que por este Código, corresponde un proceso de ejecución, el actor opta por uno de conocimiento y hay oposición del demandado, el Juez, atendiendo a las circunstancias del caso, debe resolver cuál es la clase de proceso aplicable.

ARTÍCULO 491.- Deuda parcialmente líquida. Si del título ejecutivo resulta una deuda de cantidad líquida y otra que es ilíquida, puede procederse ejecutivamente respecto de la primera.

ARTÍCULO 492.- Títulos ejecutivos. Los títulos que traen aparejada ejecución son los siguientes:

- 1) el instrumento público presentado en forma;
- 2) el instrumento privado suscrito por el obligado reconocido judicialmente o cuya firma está certificada por notario con intervención del obligado;
- 3) la confesión de deuda líquida y exigible prestada ante el Juez competente para conocer en la ejecución;
- 4) la cuenta aprobada o reconocida como consecuencia del procedimiento establecido en el Artículo 494 del presente Código; la letra de cambio, factura de crédito, vale o pagaré, el cheque y la constancia del saldo deudor de cuenta corriente bancaria, cuando tienen fuerza ejecutiva de conformidad con las disposiciones del Código de Comercio o ley especial;
- 5) el crédito por alquileres o arrendamientos de inmuebles;
- 6) los demás títulos que tienen fuerza ejecutiva por ley y no están sujetos a un procedimiento especial.

ARTÍCULO 493.- Crédito por expensas comunes. Constituye título ejecutivo el crédito por expensas comunes de edificios sujetos al régimen de propiedad horizontal.

Con el escrito de promoción de la ejecución deben acompañarse certificados de deuda que reúnan los requisitos exigidos por el reglamento de copropiedad. Si éste no los previó debe agregarse constancia de la deuda líquida y exigible y del plazo concedido a los copropietarios para abonarla, expedida por el administrador o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 494.- Preparación de la vía ejecutiva. Puede prepararse la acción ejecutiva, pidiendo previamente:

1) que sean reconocidos los documentos que por sí solos no traen aparejada ejecución;

2) que en la ejecución por alquileres o arrendamientos, el demandado manifieste previamente si es locatario o arrendatario y, en caso afirmativo, exhiba el último recibo. Si el requerido niega categóricamente ser inquilino y su condición de tal no puede probarse sumariamente en forma indubitada, no procede la vía ejecutiva y el pago del crédito debe ser reclamado por juicio ordinario. Si durante la sustanciación de éste se prueba el carácter de inquilino, en la sentencia se le debe imponer una multa a favor de la otra parte equivalente al treinta por ciento (30%) del monto de la deuda;

3) que el Juez señale el plazo dentro del cual debe hacerse el pago, si el acto constitutivo de la obligación no lo designa o si autoriza al deudor para realizarlo cuando pueda o tenga medios para hacerlo. El Juez debe dar traslado y resolver sin más trámite ni recurso alguno;

4) que el deudor reconozca el cumplimiento de la condición, si la deuda es condicional.

ARTÍCULO 495.- Citación del deudor. La citación al demandado para que efectúe el reconocimiento de su firma se hace en la forma prescripta en los Artículos 340 y 341, bajo apercibimiento de que si no comparece o no contesta categóricamente, se tiene por reconocido el documento, o por confesados los hechos en los demás casos.

El citado debe comparecer personalmente y formular la manifestación ante el Juez. Dicha manifestación no puede ser reemplazada por un escrito; tampoco puede formularse por medio de gestor.

Si el citado no comparece, o no prueba justa causa de inasistencia, se hace efectivo inexcusablemente el apercibimiento y se procede como si el documento

fue reconocido por el deudor personalmente, o confesó los hechos, en los demás casos.

El desconocimiento de la firma por alguno de los coejecutados no impide que se cumpla con lo dispuesto por los Artículos 500 y 511 respecto de los deudores que la reconocieron, o a quienes se los tuvo por reconocida.

ARTÍCULO 496.- Efectos del reconocimiento de la firma. Reconocida la firma del instrumento queda preparada la acción ejecutiva, aunque se niegue su contenido.

ARTÍCULO 497.- Desconocimiento de la firma. Si el documento no es reconocido, el Juez, a pedido del ejecutante, previo dictamen de un perito designado de oficio, debe declarar si la firma es auténtica. Si lo es, se procede según lo establece el Artículo 500, se impone al ejecutado las costas y una multa equivalente al treinta por ciento (30%) del monto de la deuda, que aquél debe dar a embargo como requisito de admisibilidad de las excepciones. Si no las opone, el importe de la multa integra el capital a los efectos del cumplimiento de la sentencia de remate.

La resolución que declara la autenticidad de la firma e impone la multa es apelable en efecto diferido.

ARTÍCULO 498.- Caducidad de las medidas preparatorias. Se produce la caducidad de las medidas preparatorias del juicio ejecutivo, sin necesidad de declaración judicial, si no se deduce la demanda dentro de los quince (15) días de su realización. Si el reconocimiento es ficto, el plazo corre desde que la resolución que lo declara queda firme.

ARTÍCULO 499.- Firma por autorización o a ruego. Si el instrumento privado fue firmado por autorización o a ruego del obligado, queda preparada la vía ejecutiva si, citado éste, declara que otorgó la autorización o que es cierta la deuda que el documento expresa.

Si la autorización resulta de un instrumento público, basta citar al autorizado para que reconozca la firma.

CAPÍTULO II. EMBARGO Y EXCEPCIONES

ARTÍCULO 500.- Intimación de pago y procedimiento para el embargo. El Juez debe examinar cuidadosamente el instrumento con que se deduce la ejecución, y si halla que es de los comprendidos en los Artículos 492 y 493, o en otra disposición legal, y que se encuentran cumplidos los presupuestos procesales, debe librar mandamiento de embargo, observándose el siguiente procedimiento:

- 1) con el mandamiento, el Oficial de Justicia debe requerir el pago al deudor. Si no se paga en el acto el importe del capital reclamado, del estimado por el Juez en concepto de intereses y costas, y de la multa establecida por el Artículo 497, en su caso, dicho funcionario debe proceder a embargar bienes suficientes, a su juicio, para cubrir la cantidad fijada en el mandamiento. El dinero debe ser depositado dentro del primer día hábil siguiente en el banco de depósitos judiciales;
- 2) el embargo se practica aún cuando el deudor no está presente, de lo que se debe dejar constancia. En este caso, se le hace saber dentro de los tres (3) días siguientes al de la traba. Si se ignora su domicilio, se debe nombrar al Defensor Oficial, previa citación por edictos que se publican por una sola vez;
- 3) el Oficial de Justicia debe requerir al propietario de los bienes para que manifieste si se encuentran embargados o afectados por prenda u otro gravamen y, en su caso, por orden de qué Juez y en qué expediente, y el nombre y domicilio de los acreedores, bajo apercibimiento de lo dispuesto en las leyes sobre la materia. Si el dueño de los bienes no está presente, en la misma diligencia se le notifica que debe formular esta manifestación dentro del plazo para oponer excepciones.

Aunque no se trabase embargo, la ejecución continúa, pudiendo solicitar el ejecutante la medida cautelar que autoriza el Artículo 503.

ARTÍCULO 501.- Denegación de la ejecución. Es apelable la resolución que deniega la ejecución.

ARTÍCULO 502.- Bienes en poder de un tercero. Si los bienes embargados se encuentran en poder de un tercero, se debe notificar a éste en el día, personalmente o por cédula.

En el caso del Artículo 736 del Código Civil, si el notificado del embargo paga indebidamente al deudor embargado, el Juez debe hacer efectiva su responsabilidad en el mismo expediente por el trámite de los incidentes o del juicio ordinario, según corresponda atendiendo a las circunstancias del caso.

ARTÍCULO 503.- Inhibición general. Si no se conocen bienes del deudor o si los embargados resultan presuntivamente insuficientes para cubrir el crédito del ejecutante, puede solicitarse contra el ejecutado inhibición general de vender o gravar sus bienes. La medida queda sin efecto si el deudor presenta bienes a embargo o de caución bastante.

ARTÍCULO 504.- Orden de la traba. Perjuicios. El acreedor no puede exigir que el embargo recaiga sobre determinados bienes con perjuicio grave para el deudor, si existen otros disponibles. Son aplicables, además, las normas establecidas en el capítulo relativo a las medidas cautelares en cuanto son pertinentes.

Si los bienes muebles embargados forman parte de un establecimiento comercial o industrial, o son los de uso de la casa habitación del deudor, éste puede exonerarlos del embargo presentando otros bienes no gravados, o que, aun cuando lo estén, basten manifiestamente para cubrir el crédito reclamado.

ARTÍCULO 505.- Depositario. El Oficial de Justicia debe dejar los bienes embargados en poder de un depositario provisional que puede ser el deudor si resulta conveniente, salvo que aquéllos se encuentren en poder de un tercero y éste requiere nombramiento a su favor.

ARTÍCULO 506.- Deber de informar. Cuando las cosas embargadas son de difícil o costosa conservación o hay peligro de pérdida o desvalorización, el depositario debe poner el hecho oportunamente en conocimiento del Juez, si no lo expresó ante el Oficial de Justicia, lo que se debe hacer saber a las partes a los fines del Artículo 208.

ARTÍCULO 507.- Embargo de inmuebles o muebles registrables. Si el embargo debe de hacerse efectivo en bienes inmuebles o en muebles registrables, basta su anotación en el registro, en la forma y con los efectos que resultan de la ley.

Los oficios o exhortos son librados dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de la providencia que ordena el embargo.

ARTÍCULO 508.- Costas. Practicada la intimación, las costas del juicio son a cargo del deudor moroso, aunque pague en el acto de realizarse aquélla.

ARTÍCULO 509.- Ampliación anterior a la sentencia. Cuando durante el juicio ejecutivo y antes de pronunciarse sentencia, vence algún nuevo plazo de la obligación en cuya virtud se procede, a pedido del actor puede ampliarse la ejecución por su importe, sin que el procedimiento retrotraiga, y considerándose comunes a la ampliación los trámites que la precedieron.

En cada caso de ampliación debe cumplirse con la intimación de pago.

ARTÍCULO 510.- Ampliación posterior a la sentencia. Si durante el juicio, pero con posterioridad a la sentencia, vencen nuevos plazos o cuotas de la obligación en cuya virtud se procede, la ejecución puede ser ampliada pidiéndose que el deudor exhiba dentro del quinto día los recibos correspondientes o documentos que acreditan la extinción de la obligación, bajo apercibimiento de hacerse extensiva la sentencia a los nuevos plazos y cuotas vencidas. Si el deudor no exhibe recibos o documentos que son reconocidos por el ejecutante, o no se comprueba sumariamente su autenticidad, se hace efectivo el apercibimiento sin recurso alguno.

En cada caso de ampliación debe cumplirse con la intimación de pago. Lo dispuesto en este artículo y en el Artículo 509 rige también en las ejecuciones por cobro de alquileres y expensas comunes.

La facultad que otorga este artículo no puede ser ejercida una vez terminada la tramitación del juicio.

ARTÍCULO 511.- Intimación de pago. Oposición de excepciones. La intimación de pago importa la citación para oponer excepciones, debiendo dejarse al ejecutado copia de la diligencia, del escrito de iniciación y de los documentos acompañados.

Las excepciones se proponen, dentro de cinco (5) días, en un solo escrito, conjuntamente con el ofrecimiento de prueba.

Deben cumplirse, en lo pertinente, los requisitos establecidos en los Artículos 332 y 358 determinándose con exactitud cuáles son las excepciones que se oponen.

La intimación de pago importa, asimismo, el requerimiento para que el deudor dentro del plazo establecido en el segundo párrafo del presente Artículo, constituya domicilio, bajo apercibimiento de lo dispuesto por el Artículo 41.

No habiéndose opuesto excepciones dentro del plazo, el Juez, sin otra sustanciación, debe pronunciar sentencia de remate.

ARTÍCULO 512.- Trámites irrenunciables. Son irrenunciables la intimación de pago, la citación para oponer excepciones y la sentencia.

ARTÍCULO 513.- Excepciones. Las únicas excepciones admisibles en el juicio ejecutivo son:

- 1) incompetencia;
- 2) falta de personería en el ejecutante, en el ejecutado o en sus representantes, por carecer de capacidad civil para estar en juicio o de representación suficiente;

- 3) litispendencia en otro juzgado o tribunal competente;
- 4) falsedad o inhabilidad de título con que se pide la ejecución. La primera puede fundarse únicamente en la adulteración del documento; la segunda se limita a las formas extrínsecas del título, sin que pueda discutirse la legitimidad de la causa. El reconocimiento expreso de la firma no impide la admisibilidad de la excepción de falsedad fundada en la adulteración del documento. Estas excepciones son inadmisibles si no se negó la existencia de la deuda;
- 5) prescripción;
- 6) pago documentado, total o parcial;
- 7) compensación de crédito líquido que resulta de documento que trae aparejada ejecución;
- 8) quita, espera, remisión, novación, transacción, conciliación o compromiso documentados;
- 9) cosa juzgada.

ARTÍCULO 514.- Nulidad de la ejecución. El ejecutado puede solicitar, dentro del plazo fijado en el Artículo 511, por vía de excepción o de incidente, que se declare la nulidad de la ejecución. Puede fundarse únicamente en:

- 1) no haberse hecho legalmente la intimación de pago, siempre que en el acto de pedir la declaración de nulidad, el ejecutado deposite la suma fijada en el mandamiento u oponga excepciones;
- 2) incumplimiento de las normas establecidas para la preparación de la vía ejecutiva, siempre que el ejecutado desconozca la obligación, niegue la autenticidad de la firma, el carácter de locatario, o el cumplimiento de la condición o de la prestación. Es inadmisibles el pedido de nulidad si el ejecutado no menciona las excepciones que no pudo deducir, en términos que demuestren la seriedad de su petición.

ARTÍCULO 515.- Subsistencia del embargo. Si se anula el procedimiento ejecutivo o se declara la incompetencia, el embargo trabado se mantiene, con carácter preventivo, durante quince (15) días contados desde que la resolución queda firme. Se produce la caducidad automática si dentro de ese plazo no se reinicia la ejecución.

ARTÍCULO 516.- Trámite. El Juez debe desestimar sin sustanciación alguna las excepciones que no son de las autorizadas por la ley, o que no se oponen en forma clara y concreta, cualquiera sea el nombre que el ejecutado les dio. En ese mismo acto debe dictar sentencia de remate.

Si se hallan cumplidos los requisitos pertinentes, debe dar traslado de las excepciones al ejecutante por cinco (5) días quien al contestarlo debe ofrecer la prueba de que intente valerse.

No se hace declaración especial previa acerca de la admisibilidad o inadmisibilidad de las excepciones.

ARTÍCULO 517.- Excepciones de Puro Derecho. Falta de Prueba. Si las excepciones son de puro derecho o se fundan exclusivamente en constancias del expediente, o no se ofreció prueba, el Juez debe pronunciar sentencia dentro de diez (10) días de contestado el traslado; si no se lo contestó, el plazo se cuenta desde que se requiere la resolución.

ARTÍCULO 518.- Prueba. Cuando se ofrece prueba que no consiste en constancias del expediente, el Juez debe acordar un plazo común para producirla, tomando en consideración las circunstancias y el lugar donde debe diligenciarse.

Corresponde al ejecutado la carga de la prueba de los hechos en que funda las excepciones.

El Juez, por resolución fundada, debe desestimar la prueba manifiestamente inadmisibile, meramente dilatoria o carente de utilidad.

Se aplican las normas que rigen el juicio sumarísimo supletoriamente en lo pertinente.

ARTÍCULO 519.- Sentencia. Producida la prueba se declara clausurado el período correspondiente; el Juez debe pronunciar sentencia dentro de los diez (10) días.

ARTÍCULO 520.- Sentencia de remate. La sentencia de remate sólo puede determinar que se lleve adelante la ejecución, en todo o en parte, o su rechazo.

En el primer caso, al ejecutado que litigó sin razón valedera u obstruyó el curso normal del proceso con articulaciones manifiestamente improcedentes, o que de cualquier manera demoró injustificadamente el trámite, se le impone una multa a favor del ejecutante, cuyo monto es fijado entre el cinco por ciento (5%) y el treinta por ciento (30%) del importe de la deuda, según la incidencia de su conducta procesal sobre la demora del procedimiento.

ARTÍCULO 521.- Notificación al Defensor Oficial. Si el deudor con domicilio desconocido no se presentó, la sentencia se notifica al Defensor Oficial.

ARTÍCULO 522.- Juicio ordinario posterior. Cualquiera sea la sentencia que recae en el juicio ejecutivo, el ejecutante o el ejecutado pueden promover el ordinario, una vez cumplidas las condenas impuestas.

Toda defensa o excepción que por la ley no es admisible en el juicio ejecutivo puede hacerse valer en el ordinario.

No corresponde el nuevo proceso para el ejecutado que no opuso excepciones, respecto de las que legalmente pudo deducir, ni para el ejecutante, en cuanto a las que se allanó.

Tampoco se puede discutir nuevamente las cuestiones de hecho debatidas y resueltas en el juicio ejecutivo, cuya defensa o prueba no tiene limitaciones establecidas por la ley, ni las interpretaciones legales formuladas en la sentencia, ni la validez o nulidad del procedimiento de la ejecución.

La falta de cumplimiento de las condenas impuestas puede ser opuesta como excepción de previo y especial pronunciamiento.

El juicio ordinario promovido mientras se sustancia el ejecutivo no produce la paralización de este último.

ARTÍCULO 523.- Apelación. La sentencia de remate es apelable:

- 1) cuando se trate del caso previsto en el Artículo 516 primer párrafo;
- 2) cuando las excepciones tramitaron como de puro derecho;
- 3) cuando se produjo prueba respecto de las opuestas;
- 4) cuando verse sobre puntos ajenos al ámbito natural del proceso o causa gravamen irreparable en el juicio ordinario posterior.

Son apelables las regulaciones de honorarios que contiene la sentencia de remate o son su consecuencia, aunque ella, en el caso, no lo sea.

ARTÍCULO 524.- Efecto. Fianza. Cuando el ejecutante da fianza de responder de lo que percibe si la sentencia es revocada, el recurso se concede en efecto devolutivo.

El Juez establece la clase y el monto de la fianza. Si no se presta dentro de los cinco (5) días de haber sido concedido el recurso, se debe elevar el expediente a la Cámara. Si se da fianza se remite también el expediente dejándose, en primera instancia, testimonio de las piezas necesarias para que prosiga la ejecución.

ARTÍCULO 525.- Fianza requerida por el ejecutado. La fianza sólo se hace extensiva al resultado del juicio ordinario, cuando así lo requiere el ejecutado en los casos en que, conforme al Artículo 522 tenga la facultad de promover el juicio ordinario posterior.

Queda cancelada:

1) si el ejecutado no promueve el juicio dentro de los quince (15) días de haber sido otorgada;

2) si habiéndolo deducido dentro de dicho plazo, la sentencia es confirmada.

ARTÍCULO 526.- Carácter. Plazo de las apelaciones. Las apelaciones en el juicio ejecutivo se conceden en efecto diferido con excepción de las que proceden contra la sentencia de remate y la providencia que deniega la ejecución

ARTÍCULO 527.- Costas. Las costas del juicio ejecutivo son a cargo de la parte vencida, con excepción de las correspondientes a las pretensiones de la otra parte que fueron desestimadas.

Si se declaró procedente la excepción de pago parcial, al ejecutado se le imponen sólo las costas correspondientes al monto admitido en la sentencia.

ARTÍCULO 528.- Límites. Modalidades de la ejecución. Durante el curso del proceso de ejecución, el Juez puede de oficio o a pedido de parte, y si las circunstancias así lo aconsejan, fijar una audiencia para que comparezcan ejecutante y ejecutado con el objeto de establecer la forma más rápida y eficaz de satisfacer el crédito, procurando evitar perjuicios innecesarios.

A esta audiencia deben comparecer las partes personalmente, y se celebra con la que concurre. No puede señalarse una nueva con el mismo objeto, ni tampoco puede el ejecutado promover posteriormente incidentes por causas anteriores que no fueron invocadas en dicha audiencia.

CAPÍTULO III CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA DE REMATE

SECCIÓN 1ª

ÁMBITO. RECURSOS. DINERO EMBARGADO. LIQUIDACIÓN.

PAGO INMEDIATO. TÍTULOS O ACCIONES.

ARTÍCULO 529.- Ámbito. Si la subasta se dispone a requerimiento de propietario o de condómino y no en cumplimiento de una sentencia de condena, la operación se rige por las normas del derecho sustancial; en este caso, las que se establecen en este Código sólo son aplicables en lo que son conciliables con aquéllas.

ARTÍCULO 530.- Recursos. Son inapelables, por el ejecutado, las resoluciones que se dictan durante el trámite de cumplimiento de la sentencia de remate, salvo las que se refieren a cuestiones que:

- 1) no pueden constituir objeto del juicio ordinario posterior;
- 2) debiendo ser objeto del juicio ordinario posterior, con arreglo al Artículo 522 no obstante, fueron debatidas en la etapa de cumplimiento de la sentencia por asentar el ejecutante;
- 3) se relacionen con el reconocimiento del carácter de parte;
- 4) en los casos de los Artículos 523, Inciso 4 y 561, primer y segundo párrafos.

ARTÍCULO 531.- Embargo. Sumas de dinero. Liquidación. Pago inmediato. Es requisito del trámite de cumplimiento de la sentencia de remate, la traba de embargo.

Quando lo embargado es dinero, una vez firme la sentencia o dada la fianza a que se refiere el Artículo 524, el acreedor debe practicar liquidación de capital, intereses y costas, de la que se da traslado al ejecutado, aplicándose, en lo pertinente, las reglas de los Artículos 471 y 472. Aprobada la liquidación, se debe hacer pago inmediato al acreedor del importe que de ella resulta.

ARTÍCULO 532.- Adjudicación de títulos o acciones. Si se embargaron títulos o acciones que se cotizan oficialmente en los mercados de valores, el ejecutante puede pedir que se le den en pago al precio que tienen, a la fecha de la resolución que así lo dispone; si no se cotizan, se observa lo establecido por el Artículo 543.

LEY XXII – N° 37

Capítulo I

Tasa y Aranceles Judiciales

ARTÍCULO 4.- Tasa Judicial. A todas las actuaciones, cualquiera sea su naturaleza, susceptibles de apreciación pecuniaria se aplica una tasa del tres por ciento (3%). Esta tasa se calcula sobre el valor del objeto litigioso que constituye la pretensión del obligado al pago, según lo dispuesto en el Artículo 7 de la presente Ley, con las modalidades y excepciones previstas por la misma.

Cuando el monto determinado, luego de aplicar la tasa referida resultare inferior a la suma de pesos cincuenta (\$ 50), éste será el valor que corresponda abonar en primera instancia. La tasa mínima en la Justicia de Paz es de pesos veinticinco (\$25).

LEY XIX - N ° 18 (Antes Ley 2349)

ARTÍCULO 1.- Créase el Fondo Permanente de Seguridad Social para Abogados y Procuradores, que será administrado por el Colegio de Abogados de la Provincia de Misiones, y que tendrá como único y excluyente destino, proporcionar servicios de seguridad social y de ayuda mutual a abogados y procuradores matriculados en la Provincia de Misiones

ARTÍCULO 10.- El Colegio de Abogados de la Provincia deberá proceder a la instrumentación del sistema de percepción, comunicándolo en todos los casos al Superior Tribunal de Justicia. Igualmente procederá a instrumentar los sistemas de seguridad social y ayuda mutual. Ante la falta de pago del aporte de obra social previsto en la presente Ley, sin perjuicio de la validez de los actos procesales cumplidos y del dictado de la resolución y providencia que corresponda, el juzgado interviniente notificará por ministerio de ley, al profesional que haya incurrido en el incumplimiento, para que en el término de cinco (5) días proceda a regularizar el pago pertinente bajo apercibimiento de cesar en el ejercicio

profesional del expediente en cuestión y de notificar personalmente o por cédula al poderdante o patrocinado en su domicilio real, para que proceda a la designación de un nuevo apoderado y/o patrocinante en el término de cinco (5) días. Desde que se hiciere efectivo el apercibimiento y se ordenare la notificación al poderdante o patrocinado, quedará suspendido el proceso y, al vencimiento del plazo que le fuere otorgado conforme al presente Artículo, proseguirá la causa según su estado y las normas procesales que sean aplicables. El profesional interviniente deberá, bajo pena de responder por los daños y perjuicios que su omisión ocasionare, continuar las gestiones hasta que haya vencido el plazo para la designación de un nuevo apoderado o patrocinante.

ARTÍCULO 13.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 10, de conformidad a lo que correspondiere según el estado de la causa, los Jueces no regularán honorarios a abogados y procuradores ni librarán órdenes de pago en concepto de honorarios a los citados profesionales si no se encontrare acreditado previamente en el expediente el cumplimiento de la presente Ley

LEY XII – N ° 4 (Antes Ley 607)

SECCIÓN I

TÍTULO ÚNICO

DE LAS NORMAS GENERALES SOBRE HONORARIOS DE ABOGADOS Y PROCURADORES

ARTÍCULO 9.- Cuando el abogado ejerciere además de la representación de su patrocinado, percibirá también el honorario correspondiente al procurador.

SECCIÓN V

DEL PROCEDIMIENTO REGULATORIO Y DEL COBRO

TÍTULO II

DEL COBRO

ARTÍCULO 39.- El honorario establecido judicialmente da acción contra la parte condenada y en costas y/o contra el cliente, a opción del profesional por la vía de ejecución de sentencia. Si el cliente abona los honorarios no habiendo sido condenado en costas, tiene el derecho de repetir el importe abonado, sus gastos e intereses a la parte realmente obligada al pago. Las notificaciones y demás diligencias judiciales podrán ser practicadas válidamente, en el domicilio legal constituido por el ejecutado en el juicio principal que originará los honorarios, siempre que dicho domicilio no hubiere sido constituido por el ejecutante.

ARTÍCULO 40.- Los magistrados judiciales y autoridades administrativas, incluidas las fiscales, no darán curso a demanda, contestación, reconvención, alegato, memorial, expresión de agravios y sus respuestas, ofrecimiento de prueba, interposición y sustanciación de recursos, que no lleven firmas de abogados. La iniciación de todo tipo de actuación ante órganos del Poder Judicial, requerirá patrocinio letrado, y su ausencia determinará las mismas consecuencias que las previstas en el párrafo anterior.

LEY IV - N° 50

Artículo 1.- Depósitos en Causas Judiciales. Todo depósito de dinero que deba efectuarse en actuaciones judiciales se hará en el banco que opere como agente financiero de la Provincia de Misiones, en cuentas individualizadas, en comprobantes que deben contener el libro y folio de la cuenta, el nombre del depositante, el Tribunal o Juzgado, Secretaría, carátula del juicio con el número del expediente, la cantidad expresada en letras y números, la fecha, la firma del depositante y domicilio del mismo.

Artículo 2.- Aplicación de los Fondos. El Superior Tribunal de Justicia puede destinar todo o parte de los saldos de los depósitos judiciales a operaciones que

devenquen intereses consistentes en inversiones que presenten el mayor rendimiento y seguridad, con exclusión de los que correspondan a menores, incapaces y demás casos en que deban pagarse cuotas periódicas por plazos determinados, los que deben permanecer en sus cuentas de origen.

Con el asesoramiento del banco que opere como agente financiero de la Provincia de Misiones, el Poder Judicial invertirá en caja de ahorro el saldo necesario para cubrir los encajes mínimos que aseguren ampliamente la libre disponibilidad de los depósitos judiciales por parte de los magistrados intervinientes, destinando el remanente a operaciones a plazo fijo u otras que brinden la mayor rentabilidad y los menores riesgos, programadas de manera que los plazos y vencimientos no obstaculicen el cumplimiento de los fines de esta ley.

En caso de que la provisión de fondos de las cuentas correspondientes resultare insuficiente para atender una orden judicial, la misma se hará efectiva con recursos del Fondo de Justicia, a cuyo efecto el banco agente financiero comunicará esta circunstancia en forma fehaciente a la Dirección de Administración a fin de efectivizar el libramiento. La suma así debitada se debe reintegrar cuando venza el plazo fijo de los depósitos judiciales.

Artículo 3.- Destino de la Renta. Los intereses de las operaciones financieras definidas en el artículo anterior ingresan a la cuenta especial “Fondo de Justicia”.

Artículo 4.- Movimiento de Fondos. Los fondos depositados judicialmente sólo pueden disponerse por extracciones o transferencias ordenadas por el juez o presidente del Tribunal a cuya orden se encuentren.

Las extracciones de fondos deben cumplirse mediante órdenes de pago que librarán los titulares del Tribunal o Juzgado a cuya orden se hayan efectuado, bajo su firma y refrendadas por el secretario, en los formularios oficiales aprobados por el Superior Tribunal de Justicia, con los requisitos de seguridad y los datos que allí se establezcan, o por los medios que en el futuro pudiere adoptar, conforme lo considere conveniente.

Exceptúase del sistema de extracción de fondos con órdenes de pago, los casos de pago de alimentos, pensiones, rentas de menores, incapaces y demás casos en que deban abonarse cuotas periódicas por plazos determinados, en los que se libraré oficio suscripto por el juez competente a la orden del beneficiario, consignándose el plazo de vigencia de la orden de pago.

En todos los casos el actuario debe verificar y certificar la identidad de quien retire la orden de pago u oficio.

Las transferencias de fondos a cuentas bancarias deben contener el nombre y demás datos del beneficiario, la cantidad a transferir, el nombre de la entidad bancaria, especificando la sucursal o localidad y la individualización de la cuenta bancaria.

Artículo 5.- Fondos Depositados. Los fondos depositados en cuentas judiciales que no hubieran sido extraídos luego de transcurridos diez (10) años desde su depósito o último movimiento serán transferidos a la cuenta especial “Fondo de Justicia”, debiéndose proceder al cierre de las cuentas correspondientes a dichos depósitos.

Artículo 6.- Facultades del Poder Judicial. El Superior Tribunal de Justicia debe establecer los procedimientos administrativos y contables para la implementación de la presente ley, quedando para ello facultado a la apertura y cierre de cuentas que sea menester, así como a adoptar las demás modalidades y operatorias bancarias existentes o que en el futuro pudieran ofrecer las entidades acorde a los avances tecnológicos, y que a su criterio ofrezcan mayores ventajas y beneficios a los fines de su institución.

(copiado de la pagina del Poder Judicial de Misiones)

OTRAS NORMAS

ACTUALIZACION DE MONTOS DE COMPETENCIA EN FUEROS CIVIL Y COMERCIAL DE JUZGADOS DE PAZ

El mismo se dispone en Acordada N° 8 en fecha 18 de febrero de 2014

Los Sres Ministros acordaron:

PRIMERO: Atento a lo dispuesto por la Ley IV N° 62 Artículos 69, 70 y 71 actualizar los montos establecidos para los Juzgados de Paz de Primera, Segunda y Tercera Categoría en el siguiente orden: **Primera Categoría –con competencia en los fueros Civil y Comercial-: tres salarios mínimo, vital y móvil;** para los Juzgados de Segunda Categoría: un salario mínimo, vital y móvil y para los Juzgados de Tercera Categoría: medio salario mínimo, vital y móvil, según lo determina el Consejo Nacional de Salario dependiente del Ministerio de Trabajo y Seguridad de la Nación.

SEGUNDO: Disponer que tales montos entrarán en vigencia a partir del 1 de Agosto del 2014.

(esto se obtuvo de la pagina del Poder Judicial de Misiones)

Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo, Vital y Móvil

SALARIO MÍNIMO, VITAL Y MÓVIL

Resolución 2/2016

Artículo 1° — Fíjase para todos los trabajadores comprendidos en el Régimen de Contrato de Trabajo aprobado por la Ley N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias, de la Administración Pública Nacional y de todas las entidades y

organismos en que el ESTADO NACIONAL actúe como empleador, un SALARIO MÍNIMO, VITAL Y MÓVIL excluidas las asignaciones familiares, de conformidad con lo previsto en el artículo 140 de la Ley N° 24.013 y sus modificatorias, de:

a) A partir del 1° de junio de 2016, en PESOS SEIS MIL OCHOCIENTOS DIEZ (\$6.810) para los trabajadores mensualizados que cumplen la jornada legal completa de trabajo, conforme el artículo 116 del Régimen de Contrato de Trabajo aprobado por la Ley N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias, con excepción de las situaciones previstas en los artículos 92 ter y 198, primera parte, del mismo cuerpo legal, que lo percibirán en su debida proporción, y de PESOS TREINTA Y CUATRO CON CINCO CENTAVOS (\$ 34,05) por hora, para los trabajadores jornalizados.

b) A partir del 1° de septiembre de 2016, en PESOS SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA (\$ 7.560) para los trabajadores mensualizados que cumplen la jornada legal completa de trabajo, conforme el artículo 116 del Régimen de Contrato de Trabajo aprobado por la Ley N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias, con excepción de las situaciones previstas en los artículos 92 ter y 198, primera parte, del mismo cuerpo legal, que lo percibirán en su debida proporción, y de PESOS TREINTA Y SIETE CON OCHENTA CENTAVOS (\$ 37,80) por hora, para los trabajadores jornalizados.

c) A partir del 1° de enero de 2017, en PESOS OCHO MIL SESENTA (\$ 8.060) para los trabajadores mensualizados que cumplen la jornada legal completa de trabajo, conforme el artículo 116 del Régimen de Contrato de Trabajo aprobado por la Ley N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias, con excepción de las situaciones previstas en los artículos 92 ter y 198, primera parte, del mismo cuerpo legal, que lo percibirán en su debida proporción, y de PESOS CUARENTA CON TREINTA CENTAVOS (\$ 40,30) por hora, para los trabajadores jornalizados.

LETRAS DE CAMBIO Y PAGARE - REGIMEN LEGAL

DECRETO – LEY 5.965/63

Art. 101- El vale o pagaré debe contener:

- a) La cláusula “a la orden” o la denominación del título inserta en el texto del mismo y expresada en el idioma empleado para su redacción;
- b) La promesa pura y simple de pagar una suma determinada;
- c) El plazo de pago;
- d) La indicación del lugar del pago;
- e) El nombre de aquél al cual o a cuya orden debe efectuarse el pago, salvo que se trate de un pagaré emitido para su negociación en los mercados de valores, en cuyo caso este requisito no será exigible;
- f) Indicación del lugar y de la fecha en que el vale o el pagaré han sido firmados;
- g) La firma del que ha creado el título (suscriptor).

Art. 102 – El título al cual le falte alguno de los requisitos indicados en el artículo precedente no es válido como pagaré, salvo en los casos determinados a continuación:

El vale o pagaré en el cual no se ha indicado el plazo para el pago se considera pagable a la vista.

A falta de indicación especial, el lugar de creación del título se considera lugar de pago y, también, domicilio del suscriptor.