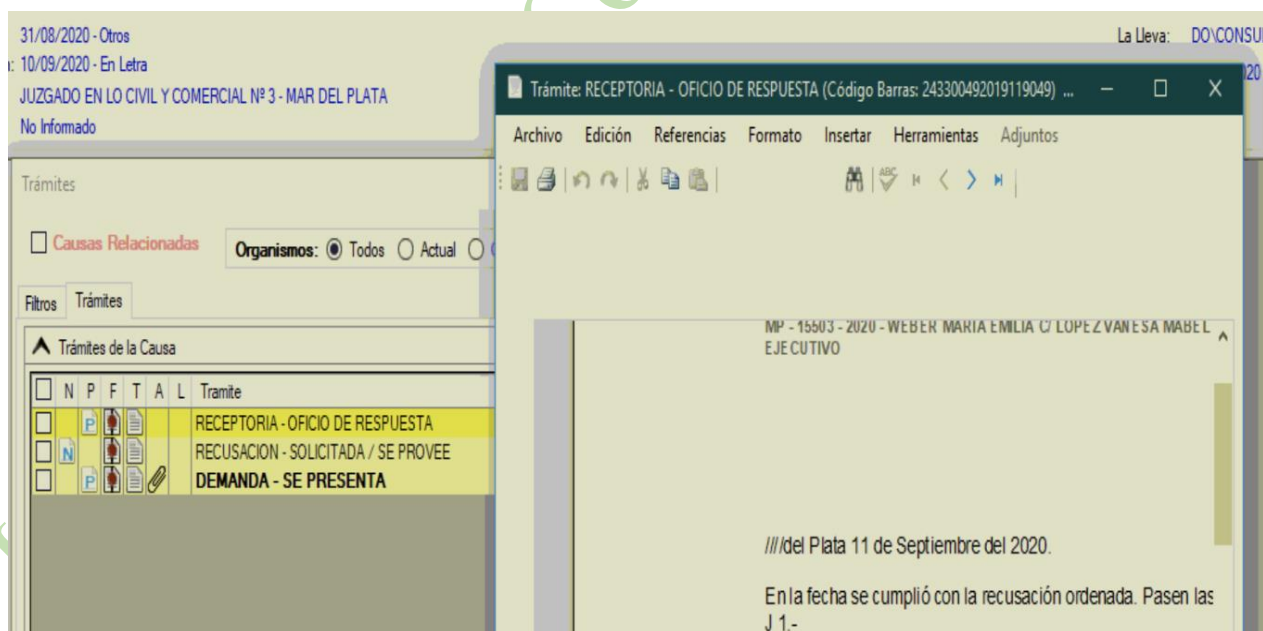


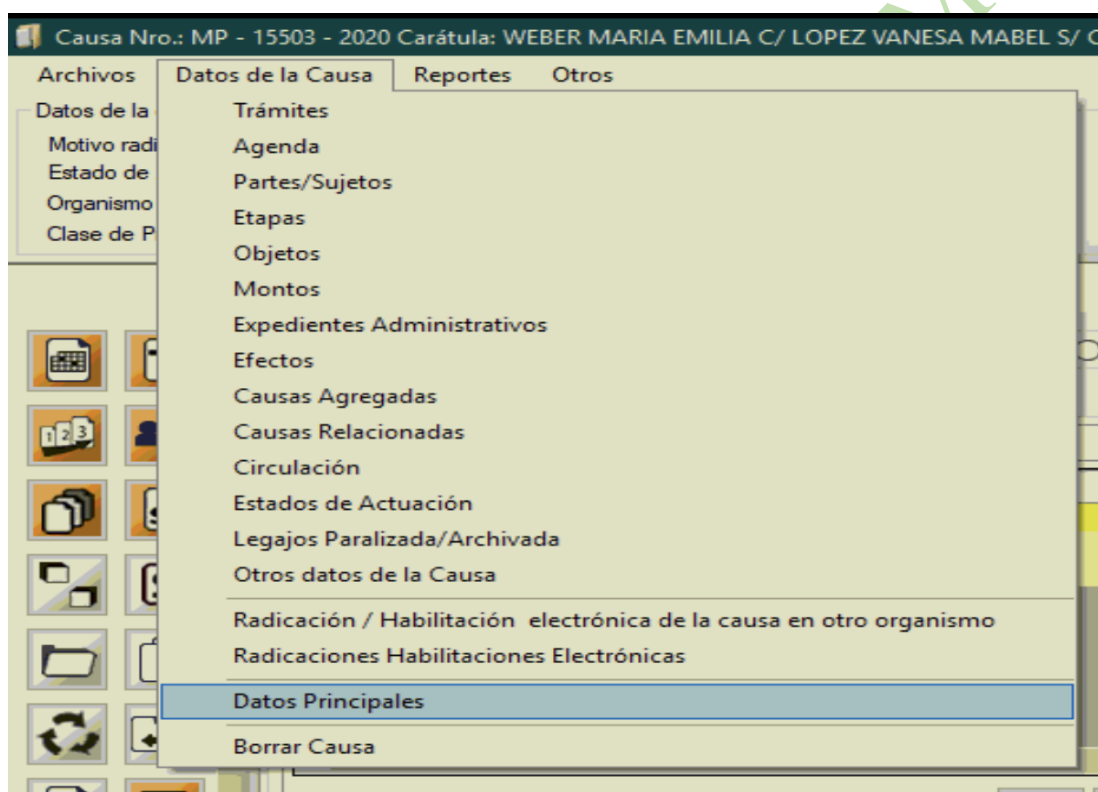
CAMBIOS DE RADICACIONES DE
CAUSAS ENTRE ORGANISMOS
(No aplica para radicaciones a Cámara de Apelación)

A) Organismo que remite la causa:

1. Comunicar electrónicamente a la RGE el cambio de radicación de la causa -ya sea por recusación, inhibición, etc.- (mediante despacho “automatizado”).
2. Aguardar la respuesta de la RGE (RECEPTORÍA – OFICIO DE RESPUESTA), que se recibirá desde el módulo de firma y se incorporará como trámite al registro informático de la causa:



3. **“Cerrar” la causa en forma manual** (ya que momentáneamente el sistema no lo efectúa automáticamente, aunque está comunicado a la Subsecretaría de Informática para ser solucionado):
- a. Ingresar a la causa;
 - b. Acceder a **“Datos Principales”** desde el menú “Datos de la Causa”:



- c. Desde la pestaña “Del Organismo”, primero hacer clic en “Modificar” y luego **completar manualmente la fecha de “Salida”**.

The screenshot shows a software window titled "Datos Principales de la causa" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar are three tabs: "Principal", "Del Organismo" (which is selected and highlighted with a red rectangle), and "Otros Datos". To the right of the tabs is a field labeled "Cod. Barras:" containing the value "1419004920884955". The main area of the form contains several fields and checkboxes. A "Salida:" field, which includes a calendar icon, is highlighted with a red rectangle. Other fields include "Observación:" (a text area), "Quién lo lleva" (containing "DO\CONSULTAMP"), "Reservada:" (with a calendar icon), "Cuerpos:" (0), "Nro. de Paquetes:" (0), and "Fojas:" (0). There are two checkboxes: "Interviene en estadísticas" (checked) and "Requiere Autorización para la M.E.V" (unchecked). At the bottom, there are fields for "Asesoría" and "Defensoría", each with a green circular icon to its right. At the very bottom of the window are three buttons: "Cancelar", "Modificar" (highlighted with a red circle), and "Confirmar".

- d. Hacer clic en “Confirmar”: la causa dejará de estar activa y aparecerá listada en tono azul para indicar que se trata de una causa “cerrada”.

4. **Importante: NO DEBE** radicarse electrónicamente la causa al organismo que continuará interviniendo.

B) Organismo que recibe la causa:

- a. La causa debe importarse **desde el módulo de Receptoría** (y no desde “Bajar” – Radicación de causas):

Importar Masivas Descarga Masiva Pase A Receptoría Inicio de Causa Acerca de.. Salir Server Receptoría Conectado Server Radicaciones Conectado

Receptoría

Causas
☒ Importar ☐ Importadas ☐ No Importables

Causa a Importar Causas Importadas Causas No Importadas

Buscar por
Nro. Receptoría

Tipo de Ordenamiento
☒ Número ☐ Año y Número ☐ Fecha de Inicio

MARCAR	Nro. Receptoría	Nro. Remito	Inicio	Carátula	Juzgado
--------	-----------------	-------------	--------	----------	---------

Sin causas seleccionadas ☐ Seleccionar Todos

☒ Importar ☐ No Importables ☐ Marcar como Importada ☐ Utilizar el Número de Receptoría como Número de Causa

JUZGADO EN LO CIVIL Y COMERCIAL N° 3 - MAR DEL PLATA

- b. Marcar la causa y hacer clic en **“Importar”**.
- c. Si se trata de una causa que se radicó previamente en otro organismo, el sistema lo advertirá mediante una ventana emergente y nos preguntará si deseamos importar la causa con los trámites ya realizados o bien si queremos importarla como una “causa nueva”; **seleccionaremos la primera opción**.

Responsable del instructivo: Andrés Nizzo – Auxiliar Letrado
Organismo: Juzgado en lo Civil y Comercial N° 3 – Mar del Plata
Última revisión: 15/9/2020

d. La causa se visualizará en el Augusta con todos los trámites previamente realizados por el organismo que previno.

Fuente normativa: Art. 11 Ac. 3975/20 SCBA (régimen expediente electrónico); Art. 11 Ac. 3845/17 SCBA -texto según Ac. 3991/20 SCBA (notificaciones automatizadas), art. 45 Ac. 3397/08 SCBA (comunicación a RGE cambios de radicaciones).

Juzgado Civil y Comercial 3 - Mdp