

INSTRUCTIVO PARA TRABAJAR EN EXPEDIENTES **DURANTE FERIA** **(Unidades Judiciales)**

Fecha de actualización: Diciembre 2024



OFICINA DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA
DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL
EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCION DE SISTEMAS
EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Pasos a realizar por las unidades judiciales previo al inicio de la feria:

1. Controlar que todos los pedidos de asunto de feria fueron decretados en sus expedientes.
2. Radicar todos los expedientes que quedan como “Asunto de feria” en el JUZGADO EN FERIA o EXCMA CAMARA EN FERIA. Esta radicación debe realizarse el último día hábil previo al comienzo de la feria.

Pasos a realizar por las unidades judiciales al comenzar la feria:

1. Ingresar al SAE de Juzgado en Feria y Cámara en Feria según corresponda y recibir todos los expedientes que se encuentran pendientes para poder trabajarlos.
2. En caso de recibir en el expediente VARIOSJF o VARIOSCF pedidos de asunto de feria, controlar la presentación y decretarla.
En caso de que se admita el pedido, se deberá confeccionar un oficio a Mesa de Entradas solicitando la radicación del expediente de origen en la unidad “Juzgado Feria” o “Cámara Feria”. En el oficio se debe detallar número y carátula del expediente, Juzgado en donde se encuentra radicado.
3. Controlar periódicamente que no queden expedientes, escritos ni pagos pendientes de recibir.

Pasos a realizar por las unidades judiciales previo a finalizar la feria:

1. Recibir todas las presentaciones, expedientes y pagos que figuren pendientes en el SAE del Juzgado en Feria o Cámara en Feria.
2. Controlar que no queden escritos pendientes de decretar.
3. Controlar que todos los escritos se encuentren en estado “FIRMADO”.
4. Controlar que todas las actuaciones correctamente confeccionadas durante la feria se encuentren firmadas digitalmente. Si hay actuaciones que no corresponde que estén firmadas se debe realizar la depuración.

Pasos a realizar por las unidades judiciales una vez finalizada la feria:

El funcionario de la última semana de feria deberá listar las sentencias firmadas durante feria y luego remitir el listado a la oficina correspondiente.

IMPORTANTE: No deben quedar en la historia de los expedientes ni presentaciones ni actuaciones que no estén firmadas.

Pasos para listar las sentencias dictadas en feria:

Este listado deberá generarse desde la Unidad “Feria” el siguiente día hábil posterior a la finalización de la Feria Judicial.

I- En la unidad “Feria” de SAE ingresar a “Funciones” y “Listados Combinados”:

- a. Ir a “Expediente”:
 - i. Tildar “Carátula completa”.
 - ii. Tildar “Juzgado Actual”.

- b. Ir a “Movimientos”, tildar “Con movimiento”.
 - i. Tildar “Fecha Actuación” y completar con el periodo de feria
 - ii. En “Estado Actuación” seleccionar “Firmado”.
 - iii. Tildar “Tipo Escrito” y seleccionar “Sentencias Definitivas” y luego “Sentencias interlocutorias”.
Se deberá generar un listado para las Sentencias Definitivas y un listado para las Sentencias Interlocutorias.

Listados

Título:

Ordenar por: Agrupar ☒
 N° Expediente Solo exptes. en mi Juzgado ☐

☒ Fecha actuación Desde: 01/01/2024 Hasta: 31/01/2024
☐ Hora actuación Desde: : Hasta: :

☒ CON MOVIMIENTO
☐ Fecha de Última Actuación Firmada
☐ Descripción de la Actuación
☐ Estado Actuación FIRMADO
☒ Tipo Escrito SENTENCIAS INTERLOCUTORIAS C... <TODOS>
☐ Código de Barras ☐ Foja ☐ Publicación
 Con el Texto :
 Ej: Frase a buscar + palabra 1 + segunda frase
☐ SIN MOVIMIENTO (Listará solo Expedientes que se encuentren actualmente en mi Oficina y NO tengan actuaciones firmadas entre las fechas seleccionadas)
☐ NO EVALUAR MOVIMIENTOS

EXPEDIENTE
 MOVIMIENTOS
 PARTES
 ABOGADO
 TRAMITES
 DILIGENCIA
 PERSONA
 AGENDA
 RADICACION
 CONTABLE
 NOTIFICA
 DEPENDENCIA
 Cargar Modelo
 Guardar Modelo
 BUSCAR
 Cerrar

- c. Al “Buscar” el sistema genera el listado que deberá ser remitido a la oficina que corresponda según la radicación actual “Juzgado actual”

Resultados

9 Registros

Expte	Caratula	Juzgado Actual	TipoEsc	F. Actuación
2250/21	TERAN MARIA JOSE C/ S/ PRESC...	Oficina de Gestión Asociada Civil y...	FONDO CON FD	
2341/15	GONZALEZ MIGUEL HECTOR C/ HE...	Oficina de Gestión Asociada Civil y...	INTERLOCUTORIAS CON FUERZA ...	
2543/23	CLARAMONTE CRISTIAN DAVID C/...	Oficina de Gestión Asociada Civil y...	HOMOLOGACION CON FD	
2573/18	LOBO GUSTAVO JAVIER C/ LOBO L...	Oficina de Gestión Asociada Civil y...	FONDO CON FD	
2727/22	BIGNON GONZALO CARLOS Y OTR...	Oficina de Gestión Asociada Civil y...	FONDO CON FD	
564/21	BARVARINO RUBEN ADRIAN C/ M...	Oficina de Gestión Asociada Civil y...	FONDO CON FD	
822/23	ORTIZ PILAR C/ BRITO OSCAR O...	Oficina de Gestión Asociada Civil y...	HOMOLOGACION CON FD	
911/23	GARCIA BENEGAS LUCAS FRANCI...	Oficina de Gestión Asociada Civil y...	FONDO CON FD	
937/23	LOPEZ PEÑA JORGE RAMON C/ YA...	Oficina de Gestión Asociada Civil y...	FONDO CON FD	

Genera Excel Genera TXT Genera Stickers Genera Reporte Cerrar