SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA
281

PARTE PERTINENTE DEL ACUERDO GENERAL Nº 31/18 DEL 17-10-18.-

PUNTO SEGUNDO: SISTEMA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA – REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.- En este estado, los señores Vocales, atento la vigencia progresiva en el ámbito provincial, comenzando por la ciudad de Paraná, del Reglamento de Notificaciones Electrónicas aprobado por Acuerdo General Nº 15/18 del 29-05-18 Punto 3º), consideran oportuno reglamentar la Administración del Sistema de Notificaciones Electrónicas y, en este marco, asignar las funciones del Administrador. A su vez, la implementación de dicho sistema y su expansión exigen contar con una comisión de implementación y seguimiento que concentre distintas competencias, con el objeto de asegurar la eficiencia y desarrollo del servicio, como así también el oportuno diagnóstico de los ajustes que se requieran, comunicando y sugiriendo, a esos fines, a este Superior Tribunal de Justicia. Después de un intercambio de puntos de vista; **SE ACUERDA**: 1º) Aprobar el "Reglamento de Administración del Sistema de Notificación Electrónica y Comisión de Seguimiento", cuyo texto a continuación de describe:

"REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL S.N.E. Y COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

1.- ASIGNAR al Área de Informática del Poder Judicial la administración del Sistema de Notificaciones Electrónicas (SNE), en función de lo cual será el jefe de dicha oficina, actualmente el Ing. Omar A. Pagliotto, el responsable de mantener en funcionamiento permanente los elementos técnicos y procedimientos necesarios para realizar las notificaciones en forma electrónica de acuerdo con las normas establecidas en el Acuerdo Gral. Nº15/18, como asimismo auditar los registros del sistema a requerimiento del juez de la causa en los términos del art. 10, Anexo I, del mencionado Acuerdo, donde la validez del acto de notificación sea impugnada o existan dudas al respecto. A los fines señalados el Administrador deberá:

1.1. Con relación al funcionamiento del servicio:

a) Instrumentar, conforme el procedimiento correspondiente, el registro y otorgamiento de claves del sistema que se provean a los usuarios;

b) Elaborar los instructivos de uso, tanto para usuarios internos como externos;

c) Administrar dichos códigos de usuario y tomar los recaudos necesarios para que tengan las garantías suficientes;

d) Instalar y asegurar la infraestructura sobre la cual corre la aplicación de notificaciones electrónicas, así como garantizar la información;

e) Gestionar con el proveedor la instalación y funcionamiento de la aplicación;

f) Informar al organismo judicial que lo requiera acerca de posibles indisponibilidades del servicio, precisando fecha y hora exacta en que la notificación queda disponible;

g) Anticipar las interrupciones de servicio que obedezcan a tareas de mantenimiento, y en caso de inhabilitación imprevista del servicio hacer saber al tribunal de Superintendencia de la jurisdicción correspondiente de dicha circunstancia, informando a su vez al Superior Tribunal de Justicia si dicha falla aconteciera por más de 24 horas, para que éste decida cómo se considerará esa circunstancia con relación al cómputo de los plazos afectados;

h) Guardar un historial de todas las notificaciones emitidas por ese medio a fin de dirimir cualquier duda o conflicto en el momento que fuera necesario, resguardando la información con el correspondiente backup, si se requirieran periódicas depuraciones;

i) Realizar la capacitación necesaria para la implementación y puesta en funcionamiento del servicio;

j) Realizar la tarea de apoyo a usuarios internos;

k) Toda otra actividad inherente al mantenimiento técnico del sistema, su funcionalidad, sustentabilidad y previsiones debidas para su progresivo uso en todo el ámbito provincial, como asimismo para diagnosticar y planificar las mejoras y ajustes tecnológicos que el correcto funcionamiento del servicio vaya exigiendo.

1.2. En lo concerniente a la tarea de auditoría: Contestar en el plazo que el juez de la causa determine la información auditable del SNE, tablas de la Base de Datos on line y de los organismos, esto es: 1) fecha y hora en que el escrito fue puesto en Procesal (P) por el Juzgado, y si el movimiento registra modificaciones; 2) fecha y hora en la que el escrito establecido como Procesal por el juzgado está disponible en el SNE (en la web); 3) fecha y hora de ingreso del usuario (abogado/perito) al sistema; 4) hora de ejecución del pase de notificaciones desde el organismo a la web.Dichos informes se solicitarán a la dirección de correo electrónico que se informará en el apartado "Sistema on line de Expedientes" del sitio web del Poder Judicial de Entre Ríos.

2.-CONFORMAR la Comisión Asesora y de Seguimiento del Sistema de Notificaciones Electrónicas y Expediente Digital, que será designada por la Presidencia del Superior

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA
ENTRE RIOS
282

Tribunal de Justicia, pudiendo ampliar y/o modificar su conformación. Es función de la Comisión: a) diagnosticar problemas y fallas del servicio, supervisar el uso correcto, difundir buenas prácticas tendientes a la optimización de las herramientas disponibles, organizar capacitaciones con la apoyatura del Instituto de Formación y Perfeccionamiento del STJER, "Dr. Juan Bautista Alberdi"; b) proponer al Superior Tribunal de Justicia las mejoras, ajustes, proyectos, y demás políticas que competan al buen funcionamiento, mejoramiento y evolución hacia el expediente digital, y todo uso de tecnologías aplicadas a la eficacia del servicio de justicia; c) responder a los requerimientos de informes que dicho tribunal le efectúe.-"

2º) Disponer la entrada en vigencia del presente reglamento a partir de la fecha del presente Acuerdo. 3º) Publicar en el Boletín Oficial. 4º) Notificar y hacer saber.-

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA
ENTRE RIOS

ELENA SALOMÓN
Secretaria
Sup. Trib. de Justicia