

Aprobado por Ac. Gral. N° 20/20 del 22-09-20, Punto 6°).-

Anexo II

“Normas aplicables a la realización de subastas judiciales por videoconferencias y formulación de posturas electrónicas bajo sobre en procesos laborales”

Art. 1.- **Ámbito de aplicación:**

Las presentes normas compatibilizan con las Leyes 5.315, 4.870, art. 1 de la Ley 9.982 y Decreto 2.309/17. Regularán las subastas judiciales por videoconferencias y la formulación electrónica de posturas bajo sobre previstas por art. 27 de la Ley 20.266, con arreglo a los puntos 13.4, 13.7, 13.9, 13.10 y 13.11 del Reglamento para el Fuero Civil y Comercial y lo que aquí se dispone.

Art. 2.- **Modo de realización y registración:**

El Juzgado podrá ordenar la realización de subastas judiciales por videoconferencias. Dicha resolución deberá incorporarse al acceso público de la mesa virtual, al momento de su notificación a las partes y auxiliares actuantes.

La videograbación constituirá el medio de registración.

Art. 3.- **Plataforma tecnológica. Adecuación:**

La plataforma tecnológica a utilizar será informada en el decreto de subasta. Las partes y quienes participen en condición de oferentes deberán ajustarse a la misma, procurando adecuarse a través de conexión a internet y equipamiento acorde a fin de optimizar la recepción de señal y comunicación respectiva.

Art. 4.- **Planteos de suspensión o nulidad:**

La aptitud, eficacia o suficiencia de la capacidad de rendimiento de la conexión y tecnología con que las partes y oferentes cuenten, será de

exclusiva responsabilidad y riesgo de quienes las utilicen. No se admitirán planteos de suspensión o nulidad que se funden en cuestiones vinculadas a aquello (art. 168 Ley 4870 por envío art. 48 C.P.L.).

Art. 5.- Solicitud de admisión en condición de oferente:

La solicitud de admisión en condición de oferente se formalizará mediante correo electrónico, remitido conjuntamente a las direcciones electrónicas del juzgado, de la persona auxiliar encargada de la venta y la oficial del Poder Judicial de la Provincia rematesjudiciales@jusementreros.gov.ar. que se transcribirán en el decreto de venta.

Art. 6.- Carácter de la solicitud:

Tendrá carácter recepticio, estando a cargo de quien fuere remitente lograr sea recibida en las direcciones de destino en un plazo no inferior a dos días hábiles anteriores a la fecha del remate.

Art. 7.- Contenido:

Revestirá carácter de declaración jurada respecto de los datos denunciados y la autenticidad de los instrumentos anexados.

En el "asunto" del correo electrónico, se consignará: solicitud de admisión en condición de oferente; y en el "cuerpo de escritura restante": carátula y número de expediente al que corresponde la presentación, día, mes, año y hora de realización del remate, matrícula registral y demás datos individualizatorios del bien, con la petición de admisión como oferente.

Explicitará:

- a) Persona humana: nombre y apellido completo, nacionalidad, domicilio real, tipo y número de documento de identificación, o pasaporte en caso de ser extranjera, anexando en copias tales instrumentos.
- b) Persona jurídica: denominación y domicilio societario, anexándose copia de los instrumentos que acrediten la constitución del ente social,

designación de autoridades y vigencia y representación que invoque quien se presente.

c) Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L), Código Único de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) o Clave de Identificación (C.D.I.), adjuntando copias de tales instrumentos.

d) Teléfono con código de área, y domicilio electrónico de conformidad al Régimen de Notificaciones Electrónicas.

e) Oferente en comisión: datos de quien fuere comitente y comisionista, con arreglo a incisos anteriores.

Las copias de instrumentos públicos y particulares firmados o no firmados, deberán ser acompañadas en soporte PDF el cual formará parte del correo a remitirse.

Art. 8.- Admisión o desestimación:

Examinados los requisitos expuestos en artículos anteriores, el juzgado admitirá o no la petición, lo que hará saber a quien fuere peticionante mediante correo electrónico, con envío del link de acceso a la videoconferencia en caso de corresponder, dentro del plazo no inferior a un día anterior al remate.

No se admitirán las solicitudes que no cumplieren con todos los recaudos previstos en arts. 5, 6 y 7.

Art. 9.- Posturas bajo sobre:

El juzgado podrá autorizar la modalidad de propuestas bajo sobre. Regirá en lo pertinente, el punto 13.10 del Reglamento para el Fuero Civil y Comercial, con las previsiones aquí contenidas.

Art. 10.- Modo de remisión de posturas:

Se remitirán únicamente a la dirección electrónica del Juzgado que indique el decreto de venta, por correo electrónico que contendrá todos los recaudos exigidos por art. 7.

Art. 11.- Carácter del envío y plazo:

Regirá lo dispuesto en art. 8, y en lo pertinente el punto 13.10 a) del Reglamento para el Fuero Civil y Comercial.

Art. 12.- Contenido:

Anexado al correo electrónico del art. 10, se remitirá archivo en formato PDF.

En el mismo constarán todos los recaudos del art. 7, con más el monto de la oferta en letras y números, y la conformidad de quien fuere oferente con las restantes condiciones fijadas en el decreto de venta. Se adjuntará copia del depósito con más I.V.A. en su caso, según lo dispuesto en punto 13.10 e) del Reglamento para el Fuero Civil y Comercial, y copia de la CBU de la cuenta bancaria a la que deberá transferirse el dinero a restituirse en el supuesto de no resultar adquirente con arreglo a lo prescripto en el punto 13.10 g) del citado Reglamento.

Art. 13.- Decisión sobre las posturas:

La decisión que se adopte, se hará saber a quien fuere solicitante, por correo electrónico a enviarse dentro del plazo que no excederá de un día computado desde la fecha en que se recibiera la postura, con más el link referido en art. 8 primer acápite, en su caso.

No serán admitidas las propuestas que no cumplan todos los recaudos de los arts. 10 y 11.

Art. 14.- Vencimiento del plazo para las posturas. Constancia de secretaría:

La constancia prevista en el punto 13.10. c) del Reglamento para el Fuero Civil y Comercial, que se incorporará al sistema de gestión de expedientes y acceso público a mesa virtual, contendrá archivos independientes asignados a cada oferta, que integrarán una carpeta electrónica creada a tales fines, lo cual se remitirá a la persona designada auxiliar encargada de la venta.

Art. 15.- Apertura de archivos que contengan posturas:

La apertura de archivos que contengan las propuestas, será efectuada por quien intervenga como auxiliar a cargo de la venta, procediéndose con sujeción en lo pertinente, a lo dispuesto en punto 13.10 f) del Reglamento para el Fuero Civil y Comercial.

Si las ofertas no cumplieren todos los recaudos establecidos en el art. 12, será de aplicación el punto 13.10 h) del aludido Reglamento.

Art. 16.- Desarrollo del acto de remate:

Se procederá con arreglo a lo prescripto en el punto 13.7 del Reglamento para el Fuero Civil y Comercial, en lo pertinente.

Quien intervenga en calidad de auxiliar a cargo de la venta, requerirá a quienes fueren asistentes, la exhibición de sus documentos de identificación, vedándose la participación a quienes no se admitieren en condición de oferentes.

Tendrá a su cargo el contralor del acto, moderará el uso de la palabra que otorgará a quienes fueren asistentes a efectos de la formulación de las ofertas, las que se anunciarán mediante levantamiento de mano. De suscitarse inconvenientes en la emisión o recepción de la voz de quienes fueren oferentes, las posturas anunciadas del modo indicado, podrán concretarse a través del chat de libre acceso al resto de quienes asistan.

Art. 17.- Medio de pago de seña, precio y comisión:

Declarada la mejor oferta una vez cerrada la puja, quien la hubiere realizado deberá transferir electrónicamente a la cuenta judicial perteneciente al expediente, el importe de la seña o precio según corresponda y comisión con más I.V.A. en su caso, en el término de quince minutos, prorrogable por otro tanto en caso de imposibilidad ajena a su voluntad.

De no concretarse el pago, se actuará con sujeción al artículo 16.

Art. 18.- Acta del acto:

El acta será suscripta por la persona a cargo de la secretaría del juzgado, incorporándose al acceso público de la mesa virtual.

Art. 19.- Pago de saldo de precio en caso de inmuebles:

Se concretará del modo contemplado en art. 17 primer acápite.

Art. 20.- Pagos a la persona auxiliar encargada de la venta:

La comisión e I.V.A. se transferirán a la cuenta que con la C.B.U. haya sido declarada por la persona auxiliar encargada de la venta al momento de la aceptación del cargo, oportunidad en que tal recaudo le será requerido.

Los gastos deducibles, le serán transferidos una vez aprobada la rendición de cuentas, salvo que hayan sido informados y documentados con anterioridad al remate y sin perjuicio de lo que pudiere resolverse en relación con la antedicha rendición.

Art. 21.- Posesión de bienes muebles:

El otorgamiento de la posesión de bienes que no fueren inmuebles, se acordará con quien sea adquirente, una vez concretado el pago con arreglo a lo previsto en art. 17 primer acápite, dejándose constancia en el acta del art. 18.

Art. 22.- Lugar de la subasta:

En caso de remate a realizarse fuera de la sede del juzgado o sala de audiencia, deberá allí instalarse la tecnología y sistema a utilizar, con antelación suficiente al horario de comienzo del acto.

Art. 23.- Publicidad:

A los datos previstos en el punto 13.4 del Reglamento para el Fuero Civil y Comercial, se le incorporarán fotografías del bien a subastar, e indicación de las medidas a cumplimentar con arreglo a protocolos de sanidad, para el caso de ser solicitada su exhibición en el lugar donde se encuentren.

Art. 24.- Vigencia:

Las disposiciones aquí contenidas, entrarán en vigencia a partir de su publicación.