



CIRCULAR N° 110/2008

**REF.: CREACIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE
NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS (UANE)**

Montevideo, 18 de setiembre de 2008.-

A LOS SEÑORES JERARCAS:

La Dirección General de los Servicios Administrativos, cumple en librar la presente a fin de llevar a su conocimiento la Acordada n° 7637, referente a la creación de la Unidad de Administración de Notificaciones Electrónicas (UANE), que a continuación se transcribe:

“Acordada n° 7637

En Montevideo, a los diecisiete días del mes de setiembre de dos mil ocho, estando en audiencia la Suprema Corte de Justicia, integrada por los señores Ministros doctores don Jorge Ruibal Pino -Presidente-, don Leslie Van Rompaey Servillo, don Daniel Gutiérrez Proto, don Hipólito Rodríguez Caorsi y don Jorge T. Larrieux, con la asistencia de su Secretaria Letrada doctora Martha B. Chao de Inchausti;

DIJO

I) que dentro del proceso de cambio y modernización en la prestación del servicio de justicia, que en el marco del Programa de Fortalecimiento del Sistema Judicial Uruguayo se viene desarrollando, la Suprema Corte de Justicia, en uso de la iniciativa legislativa que le otorga el art. 240 de la Constitución de la República, impulsó la sanción de la Ley n° 18.237, por la que se autoriza el uso de domicilio electrónico constituido en todos los procesos judiciales y administrativos que se tramitan ante el Poder Judicial, con idéntica eficacia y valor probatorio que su equivalente convencional. Asimismo, la norma faculta a la Suprema Corte de Justicia para reglamentar su uso y disponer su gradual implantación;

II) en aplicación de esta facultad, la Suprema Corte de Justicia procederá a reglamentar el uso del domicilio electrónico constituido y su gradual implantación;

III) desde el punto de vista técnico, la reglamentación ha tenido como objetivo fundamental dotar de seguridad al nuevo sistema, frente a posibles dificultades técnicas y prácticas;

IV) por su parte, desde el punto de vista sustancial, se ha considerado especialmente que la constitución de domicilio electrónico trae como consecuencia una innovación en la práctica actual de las notificaciones a domicilio. En consecuencia, la reglamentación de esta nueva modalidad de constitución de domicilio y la forma de realizar en él las comunicaciones electrónicas, debe distinguir la notificación de las providencias y resoluciones registradas en el sistema de gestión que se deban notificar ya sea solas o acompañadas de documentos electrónicos (emanados del propio sistema de gestión), de aquéllas que deben ser acompañadas de documentos en soporte papel;

ATENTO:

a lo expuesto; a lo dispuesto por los artículos 78.2, 79.1 y 88 del Código General del Proceso y la Ley n° 18.237;

LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

RESUELVE

I) Notificación Electrónica

1°.- A partir de la entrada en vigencia de la presente Acordada y de acuerdo al plan de implantación que se dará a conocer oportunamente, toda persona, organismo o profesional, deberá constituir domicilio electrónico, para los asuntos judiciales que tramite o esté tramitando y para los procedimientos administrativos que se ventilen ante y/o vinculados a la actividad judicial.-

2°.- A tal fin el Poder Judicial instalará un sistema de correo electrónico, exclusivo, para las notificaciones electrónicas en los procesos judiciales. Este servicio será el único medio admitido a esos efectos y las cuentas que sean concedidas sólo podrán ser destinadas a recibir notificaciones, no estando habilitadas para responder, enviar o reenviar correos.-

3°.- El servicio será administrado por el Programa de Fortalecimiento del Sistema Judicial Uruguayo a través de la Unidad de Administración de Notificaciones Electrónicas (UANE) que por la presente se crea.-



4º.- El beneficiario (titular) de la cuenta será el único responsable del uso que realice de la identificación concedida.-

II) Forma de notificación

A partir de la entrada en vigencia de esta Acordada:

5º.- Todas las notificaciones de providencias, resoluciones y sentencias registradas en medio electrónico, que deban practicarse, (ya sea solas o acompañadas de documentos emitidos en el mismo medio), se realizarán en el domicilio electrónico que el usuario deberá haber constituido. La notificación se considerará realizada cuando esté disponible en la casilla de destino.-

6º.- Todas las notificaciones de providencias, resoluciones y sentencias registradas en medio electrónico, que deban practicarse acompañadas de documentos emitidos en soporte papel, se cumplirán atendiendo a las siguientes condiciones:

6.1.- La providencia, resolución o sentencia se comunicará al domicilio electrónico constituido.

6.2.- Se hará constar en la comunicación electrónica que en la Sede quedan a disposición del interesado las copias de la actuación respectiva.

6.3.- La notificación se entenderá efectuada en el momento en que el interesado retire las correspondientes copias, actuaciones o expediente en su caso. Se dejará constancia en el expediente de la fecha en que se produce dicho evento.

6.4.- Si el retiro se retardare tres días hábiles a contar del siguiente a aquel en que estuviere disponible la comunicación electrónica en la casilla del interesado, la notificación se tendrá por efectuada al vencer dicho plazo.-

III) Unidad de Administración de Notificaciones Electrónicas (UANE)

7º.- Créase la Unidad de Administración de Notificaciones Electrónicas (UANE).

8º.- **Objetivo.** Es la unidad operativa destinada a administrar y mantener en funcionamiento permanente, los elementos técnicos y procedimientos necesarios para realizar las notificaciones en forma electrónica de acuerdo con las normas establecidas en la presente Acordada.-

9º.- **Cometidos.**

9.1.- Elaborar y poner en marcha el plan de implantación progresiva de este servicio así como los instructivos de uso tanto para usuarios internos como externos.

- 9.2.-** Instrumentar el procedimiento correspondiente para otorgar las cuentas de correo judicial que se provean a los usuarios, debiendo quedar operativo 90 días antes de la entrada en vigencia de las notificaciones electrónicas.
- 9.3.-** Administrar dichas cuentas y tomar los recaudos necesarios para que tengan las garantías suficientes, acrediten fehacientemente la identidad de su usuario y su responsabilidad respecto del uso que hace de la misma.
- 9.4.-** Instalar y mantener el servicio en funcionamiento en forma permanente.
- 9.5.-** Preservar la integridad y la calidad de la información de las notificaciones judiciales.
- 9.6.-** Informar acerca de posibles indisponibilidades del servicio o fecha y hora exacta en que una notificación quedó disponible. Dichos informes se harán a solicitud de la Sede a cargo del asunto u otra autoridad competente al respecto.
- 9.7.-** En caso de inhabilitación del servicio por más de 24 horas, informar a la Suprema Corte de Justicia, para que ésta decida cómo se considerará este hecho en relación al cómputo de los plazos afectados.
- 9.8.-** Depurar los mensajes de las cuentas según las políticas fijadas.
- 9.9.-** Guardar un historial de todas las comunicaciones emitidas por ese medio a fin de dirimir cualquier duda o conflicto en el momento que fuere necesario.
- 9.10.-** Realizar la publicidad y difusión necesaria para que las oficinas y tribunales, así como los potenciales usuarios externos, conozcan las características del servicio y los procedimientos asociados a sus prestaciones.
- 9.11.-** Realizar la capacitación necesaria para la implantación y puesta en funcionamiento del servicio. El personal de la UANE capacitará al personal de las Sedes en que se ponga en marcha el servicio de notificaciones electrónicas. Los aspectos informáticos relacionados con la instalación serán provistos por los técnicos asignados a la unidad en coordinación con el personal de DITIN.
- 9.12.-** Realizar la tarea inicial de apoyo a usuarios internos. Una vez que el sistema esté en funcionamiento, durante las fases iniciales, la UANE proveerá a las Sedes judiciales el apoyo necesario para resolver los problemas que se les presenten. Cuando la UANE considere que el sistema se encuentra maduro y estable, pasará esta tarea a la Mesa de



Ayuda operada por DITIN, quien actuará como soporte de primer nivel derivando el llamado a la UANE cuando el mismo involucre aspectos funcionales.

9.13. Atención de usuarios externos. Los profesionales y ciudadanos en general serán atendidos por la UANE quien además de adjudicar y entregar los códigos y contraseñas, los asistirá para que puedan hacer un uso efectivo del servicio a través de un servicio telefónico de uso exclusivo y una casilla de correo electrónico a través de la cual se recibirán y evacuarán las consultas y/o reclamos.-

10º.- Casilla de Correo Judicial. El Poder Judicial a través del PROFOSJU y la UANE otorgará a todo interesado una cuenta de correo electrónico en el servidor de la Institución, un código de usuario y una contraseña que le permitirá utilizar la cuenta de acuerdo a lo establecido en el ord. 2º de la presente Acordada.-

11º.- Requisitos para la obtención. Para obtener su cuenta, código y contraseña el usuario deberá:

11.1.- Solicitar la cuenta de correo en el servicio que dentro de la UANE se instalará a dicho fin, suministrando los datos que sean necesarios para la correcta identificación del usuario.

11.2.- Firmar un contrato en el que se establecerán las responsabilidades asociadas.

11.3.- Cumplir los demás requisitos que la Suprema Corte de Justicia a través del PROFOSJU y la UANE disponga.

12º.- Responsabilidades.

12.1.- El titular de la cuenta será el único responsable del uso que él o un tercero realice de la cuenta, del código de usuario y/o de su contraseña.

12.2.- Deberá destinar la cuenta exclusivamente para recibir notificaciones emanadas del servidor del Poder Judicial.

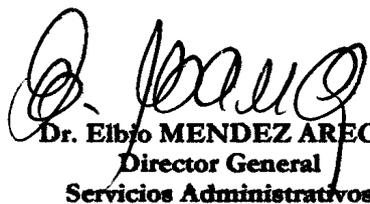
12.3.- Deberá cumplir con los requerimientos establecidos en esta Acordada y las que en el futuro la amplíen o modifiquen. Cualquier uso indebido de la cuenta le hará incurrir en responsabilidad.

13º.- Depuración inicial del Servidor. De acuerdo a lo establecido en el num. 9.8. de la presente, los correos se depurarán periódicamente del servidor, eliminándose aquéllos que se encuentren en la casilla por un plazo mayor al del período de antigüedad que se

estableciera. Para el inicio del servicio se tomará un plazo de 3 meses, el cual podrá ser ajustado según la conveniencia, experiencia o realidad del momento. Aquellos usuarios interesados en conservar sus notificaciones por más tiempo, deberán tomar las providencias necesarias para almacenarlos en sus propios computadores.-

14°.- Comuníquese.-”

Sin otro particular saluda a Ud. muy atentamente.-



Dr. Elbio MENDEZ ARECO
Director General
Servicios Administrativos

Nota: El sistema de notificación electrónica aprobado, será de implementación gradual, estimándose que comenzará a funcionar en los primeros meses del año 2009, en las sedes que entienden en determinada materia en Montevideo, para después ir incorporando las demás materias y en toda la República.

Por consultas o asesoramiento dirigirse a la Unidad Coordinadora del Programa de Fortalecimiento del Sistema Judicial Uruguayo por los siguientes medios:

Correo Electrónico: uejecutora@poderjudicial.gub.uy

ó uane@poderjudicial.gub.uy

Telefónicamente: 900.37.95 ó 901.33.97

Personalmente: Paraguay 1092 Entrepiso.