



PODER JUDICIAL DE CÓRDOBA

**ACUERDOS, RESOLUCIONES Y DECRETOS-  
AREA DE RECURSOS HUMANOS**

Protocolo de Acuerdos Reglamentarios

Nº Resolución: 1735

Año: 2021 Tomo: 1 Folio: 85-93

EXPEDIENTE SAC: 10142344 -  - ACUERDOS REGLAMENTARIOS "A" - ACUERDOS

**ACUERDO REGLAMENTARIO NÚMERO 1735 -SERIE "A"**. En la ciudad de CORDOBA, 02/12/2021, con la Presidencia de su Titular Dr. **Sebastián Cruz LOPEZ PEÑA** se reunieron para resolver los Señores Vocales del Tribunal Superior de Justicia, Dres. **Domingo Juan SESIN**, **María Marta CACERES de BOLLATI** y **Luis Eugenio ANGULO**, con la asistencia del Señor Sub Director General del Área de Administración a cargo de la Administración General del Poder Judicial, Cr. **Roberto Rodolfo MANZANO** y **ACORDARON:**

**Y VISTOS:** Que por Ley Provincial N° 10.555, se dispuso implementar desde el día 01 de febrero del año 2019, de manera progresiva, los procesos orales en los Juzgados de Primera Instancia de los Fueros Civiles y Comerciales de la Provincia de Córdoba.

**Y CONSIDERANDO:** 1) Que por Acuerdos Reglamentarios N° 1538 Serie "A" de fecha 26/11/2018; N° 1542 Serie "A" de fecha 27/12/2018 y N° 1590 "A" de fecha 17/09/2019, se establecieron progresivamente los Juzgados de Primera Instancia Civiles y Comerciales de la Sede Judicial de la ciudad de Córdoba Capital y del Interior, que habrían de intervenir en las distintas etapas de implementación de la Ley N° 10.555.

Recientemente, el Acuerdo Reglamentario N° 1720 Serie "A" de fecha 03/09/2021 extendió a todos los Juzgados Civiles y Comerciales la aplicación de la ley 10.555, completándose así es esquema de implementación de Oralidad a toda la Provincia de

Córdoba.

2) Que con fecha 7 y 8 de febrero del 2019, se convocó en esta ciudad de Córdoba, a los Jueces seleccionados para la primera etapa de la implementación, a un taller sobre la oralidad en los procesos civiles y comerciales, en el cual se establecieron metas de trabajo, que fueron oportunamente compartidas por éste Tribunal Superior.

Asimismo, y a los fines de afrontar una justicia más ágil e inmediata, se aprobó un “Protocolo de Gestión del Proceso Civil Oral” (mediante Acuerdo Reglamentario N° 1550 Serie “A” de fecha 19/02/2019), que describe prácticas y reglas generales de carácter vinculantes para todos los operadores jurídicos. Su objetivo fue reducir la duración del proceso en todas sus instancias, inmediación del Juez, favorecimiento de la conciliación de los conflictos, mejora en la calidad de las resoluciones que se dicten, todo ello, teniendo en miras la prestación del servicio de justicia de la manera más eficiente y con ello recuperar la confianza del ciudadano en el sistema judicial.

3) Que con fecha 2 y 3 de setiembre del corriente año, se convocó en esta ciudad de Córdoba, a los Jueces de la Sede Capital y a los Jueces de las Sedes del Interior, respectivamente, incorporados en la última etapa de la implementación, a sendos Talleres sobre la oralidad en los procesos civiles y comerciales.

4) Que en dichas jornadas se establecieron nuevas metas de trabajo, teniendo en consideración los resultados obtenidos por los juzgados que aplican oralidad civil efectiva conforme informes actuales, compartidas por éste Tribunal Superior.

5) Que asimismo, se revisó el Protocolo de Gestión del Proceso Civil Oral vigente, efectuándose actualizaciones y ajustes que fueron puestas a consideración de los jueces que aplican oralidad efectiva, las que resultan compartidas por este Alto Cuerpo.

Por ello y lo dispuesto por los Arts. 166 inc. 2° de la Constitución Provincial y 12 inc. 1° de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Provincia N° 8435, el Tribunal Superior de Justicia;

**RESUELVE: 1) Tomar Razón de las nuevas metas acordadas por los Jueces**

encargados de implementar la oralidad en los procesos civiles y comerciales, las cuales se agregan a la presente como Anexo I, formando parte del mismo.

2) Tomar Razón del “Nuevo Protocolo de Gestión del Proceso Civil Oral”, el que se incorpora como Anexo II, formando parte de esta Resolución.

3) Comuníquese a la Fiscalía General de la Provincia, a los Juzgados intervinientes y a los Colegios de Abogados de la Ciudad de Córdoba Capital y Río Cuarto.

4) Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia. Incorpórese en la página web del Poder Judicial.

#### ANEXO I.

<b>Indicador</b>	<b>Metas AR 1550</b>	<b>Resultado al 23/7/21</b>	<b>Nuevas Metas Propuestas</b>
<b>Tasa de celebración de audiencia preliminar</b>	80%	99%	95%
<b>Tasa de conciliación en audiencia preliminar</b>	10%	24,4%	22%
<b>Tasa de celebración de audiencia complementaria</b>	85%	99%	95%
<b>Tasa de conciliación en audiencia complementaria</b>	15%	20%	18%

<b>Tiempo entre inicio y audiencia preliminar</b>	150 días corridos promedio	394 días (63,6% hasta 1 año)	300 días corridos promedio
<b>Tiempo entre audiencias</b>	90 días corridos promedio	116 días (74,3% hasta 4 meses)	90 días corridos promedio
<b>Tiempo entre audiencia preliminar y resolución</b>	Indicador nuevo	-	120 días corridos promedio
<b>Tiempo entre inicio y resolución</b>	270 días corridos promedio	497 días (388 días como mediana; 80,8% hasta 2 años)	420 días corridos promedio
<b>Tasa de conciliación sobre casos resueltos</b>	70%	69,6%	70%
<b>Satisfacción de usuarios</b>	85%	99,2%	95%
<b>Satisfacción de abogados</b>	90%	99,4%	95%

## ANEXO II.

### NUEVO PROTOCOLO DE GESTION DEL PROCESO CIVIL ORAL

#### 1. APLICACIÓN:

Este protocolo actualiza el previsto en el Acuerdo Reglamentario 1550, y deberá ser aplicado a todos los procesos previstos en el art. 1 de la ley 10.555. Además, podrá ser aplicado al resto de los procesos de conocimiento a propuesta del/la juez/a o pedido de parte, preferentemente

hasta la oportunidad de proveer la prueba o de disponer su apertura.

Será de aplicación también a los procesos de consumo en los que el consumidor sea actor sin límite de monto (conforme art. 52 y 53. de la Ley 24.240), en tanto que el proceso previsto en la ley 10.555 es el proceso más breve disponible. Ello, sin perjuicio de la atribución que le cabe al/la juez/jueza, a pedido de parte y mediante resolución fundada de modificar el trámite a otro tipo de proceso de conocimiento acorde a la normativa vigente.

## 2. INTRODUCCIÓN:

El presente instrumento está dirigido a todos los operadores jurídicos y tiene por objetivo contribuir al desarrollo eficaz del proceso oral civil.

La sanción de la Ley Provincial Nro. 10.555 que regula el proceso civil por audiencias, conlleva un cambio del perfil de todos los operadores del sistema e incorpora a todas las instancias del proceso nuevas herramientas de gestión y organización, cuyo impacto va más allá de los juicios específicamente incluidos en el título primero de esa ley.

Su implementación implica un cambio de paradigma general que propone revisar la concepción tradicional del proceso procurando una justa composición de los intereses en juego de modo más eficiente e inmediato. El cambio definido por la nueva normativa determina que los operadores jurídicos deban abordar la temática según lo dispuesto en la ley específica y este protocolo, manteniendo el Código Procesal Civil y Comercial una aplicación supletoria o residual.

A los fines de afrontar el desafío de una justicia más célere e inmediata, resulta necesario contar con un Protocolo de Gestión en el que se describan prácticas y reglas generales de carácter vinculante en lo que hace a la

**gestión para todos los operadores, dejando a salvo la independencia judicial en lo que hace a las decisiones jurisdiccionales.**

**La ley y el Protocolo de Gestión no contienen, ni pueden contener soluciones específicas a todos los probables planteos o vicisitudes que se pueden presentar. En virtud de ello, será el Magistrado interviniente quien deberá solucionarlos tomando en consideración los objetivos y principios que informan el proceso oral.**

### **3. OBJETIVOS**

**El Protocolo de Gestión del proceso civil por audiencias constituye un compendio de reglas vinculantes para todos los operadores jurídicos, cuya finalidad es la concreción de los objetivos fijados en la Ley Provincial Nro. 10.555, esto es, reducción de la duración del proceso en todas sus instancias, inmediatez del/la juez/a, favorecimiento de la conciliación de los conflictos, y mejora en la calidad de las resoluciones que se dicten; todo ello teniendo también en miras prestar el servicio de Justicia de manera más eficiente y con ello fortalecer la confianza del ciudadano en el sistema judicial.**

### **4. PRINCIPIOS INVOLUCRADOS**

**El texto de la Ley Provincial Nro. 10.555 es un compendio de reglas generales que empodera al/a la Juez/a en la dirección del proceso, para lo cual, se requiere, la capacitación y desarrollo de habilidades suficientes para la consecución de los objetivos referidos.**

**La base normativa encuentra en diversos principios el fundamento último, y éstos, se erigen como normas interpretativas generales y últimas que permiten –con su adecuada vigencia- la obtención de los objetivos del sistema.**

**Por ello, resulta oportuno efectuar una mención de los principios que informan el proceso civil oral, esto es: *Inmediación, Celeridad, Concentración, Moralidad, buena fe y colaboración procesal, Simplificación y flexibilidad de las formas, Publicidad y transparencia, Tutela judicial efectiva, Debido proceso, Oficiosidad, Eficacia, Economía procesal y Concreción del proceso en plazo razonable.***

#### **5. ROL DEL/LA JUEZ/A:**

**En su carácter de director/a del proceso, aplicando la oralidad efectiva, el/la jueza:**

- Fijará las audiencias en los menores plazos posibles, acordes a las características del conflicto.
- Establecerá el modo de participación personal, siendo la regla la presencialidad. Sin perjuicio de ello, el/la Juez/a podrá disponer fundadamente la intervención de forma remota, conforme a la reglamentación del TSJ.
- Exhortará a que las partes se involucren activamente en elaborar fórmulas conciliatorias o transaccionales. Podrá informar las distintas posibilidades con las que cuentan, conforme la casuística que involucra la causa.
- Dirigirá personalmente las audiencias
- Evitará suspensiones o dilaciones de las audiencias, debiendo celebrarlas con la parte que asista.
- Impedirá la dilación del proceso.
- Rechazará in límine las excepciones e incidencias manifiestamente improcedentes.
- Resolverá los incidentes de modo previo a las audiencias, y los que se planteen en ellas en el mismo acto.
- Utilizará siempre un lenguaje sencillo comprensible a todos.

- Podrá solicitar, aclaraciones, ordenar lecturas y el uso de apoyos gráficos.
- Deberá moderar las discusiones, formular advertencias, imponer sanciones e impartir directivas generales para el buen desarrollo de las audiencias.
- Tomará todos los recaudos necesarios para que la tramitación del beneficio de litigar sin gastos no dilate o suspenda el dictado de la resolución en el principal
- Velará por la carga meticulosa y fidedigna de todos los datos en el Sistema de Administración de Causas Multifuero y que se apliquen las Encuestas de Satisfacción a participantes en audiencias.

## **1. ETAPAS:**

### **1. TRABA DE LA LITIS E INFORMACION A LAS PARTES DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE GESTIÓN:**

Al momento de proveer a la demanda y/o contestación, el/la Juez/a podrá requerir de oficio los elementos que revistan trascendencia para el tratamiento de la pretensión, simplifiquen el análisis de la cuestión litigiosa y faciliten la conciliación en la audiencia preliminar, tales como expediente penal, administrativo, historia clínica, etc. (mediante oficio o correo electrónico, solicitando su desarchivo en caso necesario), los que quedarán a disposición y consulta de las partes una vez incorporados.

La demora en la incorporación de tal material no es causal de suspensión de la audiencia preliminar. Cuando no se hubiera tenido que ofrecer la prueba junto con la demanda, el/la juez/a concederá un plazo de diez (10) días a los fines de que la ofrezcan.

El Tribunal deberá controlar e incorporar al Sistema de Administración de Causas Multifuero los datos necesarios y suficientes para el cursado de las notificaciones (vg. domicilios de partes, peritos, etc.), y se requerirá a las partes y a sus abogados que denuncien números telefónicos y correos electrónicos para enviarles comunicaciones informales.

En todos los casos el/la Juez/a utilizará los modelos estandarizados de proveídos y actas, con las particularidades del caso concreto.

## **1. AUDIENCIA PRELIMINAR:**

Contestada la demanda o vencido el plazo para ello, el/la Juez/a convoca a la audiencia preliminar, la que debe ser notificada de oficio, haciendo expresa mención de que las partes y demás participantes deberán hacerlo personalmente de manera presencial como regla. Sin perjuicio de ello, podrán intervenir de forma remota según disponga fundadamente el/la Juez/a, conforme a la reglamentación del TSJ.

Si la parte es una persona jurídica, se le indicará que deberá concurrir a través de apoderado con facultades suficientes para conciliar, conocimiento del juicio y con instrucciones precisas de su mandante, bajo apercibimiento de que su conducta pueda ser interpretada como favorable a la posición de la contraria. La convocatoria podrá ser comunicada, además, informalmente por correo electrónico o telefónicamente a los litigantes que hayan informado sus datos de contacto.

La audiencia, en un marco confiable para los intervinientes, es la primera oportunidad en la que el/la Juez/a procurará lograr avenimiento total o parcial. Si no fuera total, deberá definir las cuestiones que aun permanezcan controvertidas y sanear el procedimiento resolviendo en su caso las excepciones que estuvieren pendientes. En respeto al principio de inmediación y de ser oído, cualquier parte del proceso podrá solicitar la palabra.

En la audiencia, la tarea del juzgador comprenderá también proveer las pruebas que sean pertinentes, conducentes y útiles, para luego proponer un plan de trabajo y gestión respecto de las admitidas, de manera que las partes asuman un compromiso con la producción oportuna de la prueba, y que la que no deba ser rendida en forma oral se agregue con antelación suficiente a la audiencia complementaria.

Específicamente deberá:

1. Invitar a las partes a rectificar errores materiales en que hubieren incurrido en sus escritos iniciales;

2. Fijar el objeto litigioso y los hechos controvertidos;
3. De acuerdo con la naturaleza de las cuestiones a probar y la legislación de fondo, podrá distribuir la carga de la prueba.
4. Admitir la prueba pertinente, conducente y útil, pudiendo requerir de las partes la explicación de los hechos que se pretendan acreditar con las pruebas ofrecidas. Si la prueba se hubiere diligenciado totalmente o se resolviere prescindir de la aún no diligenciada o el asunto fuere de puro derecho, podrá pasar a oír las alegaciones de las partes y a dictar sentencia;
5. En caso de plantearse la exhibición de documental, el/la Juez/a otorgará un plazo para que, mediante la presentación electrónica, acompañen la documental requerida, bajo apercibimiento del art. 253 del CPCC.
6. Para el supuesto en el que las partes hayan ofrecido prueba pericial, evaluar su necesidad y la posibilidad de sustituirla por otro medio probatorio; en caso de ordenarla, solicitar a las partes que designen de común acuerdo al perito o sortearlo en ese acto de la lista respectiva según la especialidad, procurando su notificación electrónica de manera inmediata. Determinar el adelanto de gastos, identificando a quién le corresponde el pago, indicando la fecha en la que deberá presentar su dictamen (como máximo, 30 días corridos antes de la audiencia complementaria). Resolver en ese acto cualquier cuestión vinculada a su designación;
7. Para el supuesto en el que las partes hayan ofrecido prueba testimonial, los planteos vinculados a la admisibilidad del testigo deberán realizarse y sustanciarse en la audiencia preliminar, procurando el/la Juez/a resolverlos en dicha audiencia. En caso de requerirse producción de prueba, el/la Juez/a deberá ordenarla dentro del mismo plan de trabajo. Si la causal de inadmisibilidad del testigo es conocida con posterioridad a la celebración de la audiencia preliminar,

el interesado podrá plantearla hasta la audiencia complementaria

8. Fijar la fecha de la audiencia complementaria, de la que quedarán notificadas las partes en el acto, la que deberá realizarse en un plazo máximo de cuatro (4) meses, procurando que sea inferior. Disponer que toda la prueba que no deba rendirse en forma oral deberá encontrarse producida en forma previa. La audiencia complementaria se fijará indefectiblemente, aunque no haya testigos, en su caso lo será a los fines conciliatorios, recepción de explicaciones de peritos de así considerarlo necesario, y alegatos. De todo lo actuado se dejará constancia mediante acta.

En ningún caso la audiencia preliminar pasará a cuarto intermedio; si las partes manifestaran voluntad de conciliar y solicitaran un plazo para llevar adelante tratativas conciliatorias, se les hará saber que el Tribunal estará disponible para receptor y homologar los acuerdos a los que lleguen antes de la audiencia complementaria. Eventualmente, y al solo fin de evitar el devengamiento de gastos, el Tribunal podrá posponer la notificación del perito por no más de siete (7) días hábiles; acto que realizará indefectiblemente, por secretaría, el día así previsto en caso de no presentarse antes un acuerdo para su homologación.

## **1. ETAPA PREPARATORIA DE AUDIENCIA COMPLEMENTARIA – GESTIÓN DE LA PRUEBA:**

**Preparación:** En la etapa previa a la recepción de la audiencia complementaria, el Tribunal deberá hacer un seguimiento de la prueba, para asegurar que la audiencia complementaria se desarrolle completamente y con eficiencia sin necesidad de suspensión alguna.

### **1. Prueba pericial:**

El Perito será tratado con particular deferencia en tanto es un auxiliar de la justicia, con un rol central en la gestión probatoria. El Tribunal procurará gestionar de oficio una vía de comunicación con los peritos, ya sea telefónica o por correo electrónico o mensajería móvil, debiendo ser atendidos con la mayor celeridad posible, de forma tal de lograr una pronta

incorporación de la pericia en formato digital y escrito.

De no cumplirse con los plazos de aceptación, diligencias periciales o presentación de pericia, el Tribunal podrá dejar sin efecto su designación, debiendo comunicarlo al órgano correspondiente.

1. Cuando el Perito acepte el cargo, un funcionario del Tribunal le hará saber:

1. Las reglas del proceso oral y lo que se espera del experto;
  2. La necesidad del cumplimiento estricto de plazos;
  3. Que se ponen a su disposición todos los elementos necesarios que se encuentren en el Tribunal para la realización de la pericia;
  4. Que se le podrá requerir que concurra a la audiencia complementaria a fin de brindar explicaciones o ampliaciones de manera presencial, como regla, o de manera remota cuando así lo disponga fundadamente el/la Juez/a, conforme a la reglamentación del TSJ.
  5. Que en caso de necesitar elementos complementarios (v.gr. estudios médicos, documentos, etc.) deberá requerirlos al Tribunal en el mismo acto de aceptación del cargo.
2. El experto debe fijar día, hora y lugar de inicio de tareas periciales. Esta información se comunicará a las partes.
  3. El Tribunal deberá realizar un seguimiento de la prueba pericial, recordando por vía informal (teléfono, correo electrónico, mensajería móvil u otros) la presentación del dictamen en tiempo y forma, estableciéndose como puntos de control las etapas de aceptación del cargo, presentación del dictamen y observaciones, teniendo en cuenta el impulso procesal compartido, y la fijación del plazo de producción de prueba y caducidad automática.
  4. El perito deberá presentar su dictamen, como máximo, en la fecha dispuesta en la audiencia preliminar, como también asistir a la audiencia complementaria en caso de ser convocado. El informe deberá ser claro, conciso y contener los puntos de pericia propuestos por las partes y establecidos por el Tribunal. Incorporada la pericia se correrá vista a las partes para que se expidan a su respecto.

### **1. Prueba informativa:**

En la audiencia preliminar, el/la Juez/a dispondrá sobre quién pesa la carga de su diligenciamiento, si no fueran de aquellas que puedan ser ordenadas por vía electrónica.

Cuando los oficios sean librados por el tribunal, quedarán a disposición del interesado, quien deberá diligenciarlos bajo pena de caducidad.

Se requerirá a cada parte que acredite el diligenciamiento de los oficios y las eventuales reiteraciones a la brevedad, pudiendo fijarse un plazo para ello, y se procurará que los oficios diligenciados se incorporen a la causa con al menos diez (10) días de antelación a la audiencia complementaria.

### **1. Prueba Testimonial:**

A las partes les incumbe la carga de notificar a los testigos y asegurar su participación en forma presencial o remota, según haya dispuesto el Tribunal, en la audiencia complementaria; como así también acreditar diez (10) días antes de la recepción de la audiencia haber cursado las notificaciones correspondientes.

### **1. AUDIENCIA COMPLEMENTARIA:**

**Si en la etapa probatoria se hubiere diligenciado totalmente la prueba, o se resolviere prescindir de la aún no diligenciada, o restare alguna prueba por producir, igualmente se celebrará la audiencia complementaria en la fecha prevista**

### **1. La audiencia**

**Debe desarrollarse el día, hora y en el lugar o por los medios electrónicos ya establecidos. Será pública, oral, continua y con presencia del/la Juez/a debiendo procurarse como regla la participación personal de manera presencial de los intervinientes. Sin perjuicio de ello podrán participar de forma remota según disponga fundadamente el/la Juez/a, conforme a la reglamentación del TSJ.**

**Previo al inicio del registro audiovisual o en cualquier momento que considere conveniente, el/la Juez/a deberá procurar nuevamente la conciliación de las partes. Si ésta fuere exitosa, se ordenará registración**

**audiovisual, exponiendo los términos y alcances del acuerdo al que arribaran las partes, y se registrara en la/s operaciones que corresponda/n en el SACM.**

**Si no resulta avenimiento total, el/la juez/a ordenará el inicio de la registración, la que dará comienzo con el nombramiento de todos los intervinientes, y se procederá de acuerdo a la agenda prefijada respecto de la recepción de la prueba.**

**El Juez preside y dirige la audiencia, pudiendo instar aclaraciones, ordenar lecturas, el uso de apoyos gráficos (se recomienda la pizarra), moderar discusiones, formular advertencias, imponer sanciones e impartir directivas generales para el buen desarrollo del acto.**

**Se exigirá que todos los intervinientes en las audiencias conserven el decoro y respeto necesarios para garantizar su normal desarrollo. Deberán evitar la alegación de hechos irrelevantes o producción de prueba inconducente que generen dilaciones innecesarias y alarguen innecesariamente el acto procesal**

**En cuanto a celebración de las audiencias con la presencia de niños, niñas y adolescentes, personas con discapacidad, adultos mayores y/u otros sujetos vulnerables, el/la Juez/a dispondrá las adaptaciones pertinentes, requiriendo los apoyos técnicos que fueran necesarios a tal fin.**

**Siempre se deberá brindar información suficiente, en lenguaje claro, sencillo y comprensible a la singularidad de cada persona, sobre el acto que se va a realizar, el contenido de este, las razones de su participación en él y los derechos que asisten a cada uno, como así también las implicancias y consecuencias para la vida de la persona en relación con el acto del que se trata.**

**Se hará saber a quienes soliciten copia de las audiencias video grabadas que se entregará la misma bajo su exclusiva responsabilidad en el supuesto de difusión total o parcial del audio o las imágenes, la que se encuentra comprendida en las prohibiciones legales que rigen la materia para la preservación de la intimidad e identidad de las partes y/o terceros.**

**2. De la documental e informativa:** El/la Juez/a hará un repaso somero y meramente enunciativo sobre las pruebas que se encuentran producidas antes de la audiencia.

**3. Del interrogatorio al perito:** El/la Juez/a debe dirigir el pedido de explicaciones al perito, debiendo moderar los planteos de las partes y declarar su pertinencia o conducencia.

**4. Prueba testimonial:** El/la Juez/a tomará juramento a los testigos y les informará de las consecuencias de las declaraciones falsas, y las generales de la ley, previo a ser interrogados. El testigo será interrogado libremente por quien lo ofreciera y luego por la contraparte. El/la Juez/a, haciendo uso de sus facultades, podrá interrogarlo a continuación. Las impugnaciones vinculadas a los dichos de los testigos se formularán en el momento de alegar

**5. Confesional o absolución de posiciones:** Podrá el juez interrogar a cualquiera de las partes sobre hechos que estime de influencia en la cuestión controvertida, sin perjuicio del interrogatorio libre que podrán hacerse las partes entre sí.

**6. Prueba pendiente de producir:** Excepcionalmente, tratándose de prueba esencial o necesaria para la solución del caso o que las partes demuestren un real impedimento para su producción, el/la Juez/a determinará el modo y el tiempo para producirla, con fijación, en caso de ser necesaria, de una nueva audiencia en el menor plazo posible, idealmente no mayor a diez (10) días, en caso de ser necesaria.

**7. Alegato:** Recibida la prueba, las partes podrán alegar en forma oral por su orden y por el término que el/la Juez/a determine, el que –salvo casos excepcionales- no podrá superar los diez minutos por cada parte. Se permitirá la lectura de material de apoyo

En primer lugar, lo hará el actor, luego la demandada, y luego la citada, o demás codemandados. En el caso de que la demandada y la citada estén representadas por el mismo letrado, se preguntará al letrado si es posible que alegue por ambos sujetos en el mismo tiempo. En caso de que ello no sea posible, tendrá dos lapsos de hasta diez minutos para hacerlo. El/la Juez/a podrá evaluar si es necesario, replica y contrarréplica, y la autorizará o denegará. En su caso, estas no podrán exceder de cinco minutos.

Evacuados los traslados para alegar, se dará por clausurado el debate, dictándose decreto de autos para resolver, en definitiva, quedando todas partes notificadas en dicho acto. En la oportunidad se requerirá a los letrados que denuncien y/o acrediten la condición fiscal frente al IVA.

#### **1. SENTENCIA:**

**Teniendo en cuenta que en la estructura del proceso oral se prescinde de formas sacramentales, y en consonancia con los nuevos paradigmas generales, los magistrados deberán redactar las resoluciones en términos claros y comprensibles para el justiciable, prescindiendo de formulaciones y citas dogmáticas.**

Con lo que terminó el acto que previa lectura y ratificación de su contenido, firman el Señora Presidente y los Señores Vocales, con la asistencia del Señor Sub Director General del Área de Administración a cargo de la Administración General del Poder Judicial, Cr. Roberto Rodolfo MANZANO.-

Texto Firmado digitalmente por:

**LOPEZ PEÑA Sebastian Cruz**

VOCAL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Fecha: 2021.12.02

**SESIN Domingo Juan**

VOCAL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Fecha: 2021.12.06

**CACERES Maria Marta**

VOCAL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Fecha: 2021.12.02

**ANGULO MARTIN Luis Eugenio**

VOCAL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Fecha: 2021.12.03

**MANZANO Roberto Rodolfo**

SUBDIRECTOR/A GENERAL

Fecha: 2021.12.02