

**PROTOCOLO DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS CON FIRMA DIGITAL
CON DESTINO AL REGISTRO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS.**

1. OBJETIVO.-

Establecer una metodología para las comunicaciones electrónicas con firma digital entre los organismos jurisdiccionales del fuero de familia y el Registro Civil y Capacidad de las Personas.-

2.- CAMPO DE APLICACIÓN - RESPONSABLES

El presente protocolo será aplicado por todos los organismos jurisdiccionales de todas las circunscripciones judiciales que dicten pronunciamientos que reconozcan, alteren, modifiquen o supriman derechos relacionados con el Estado Civil, nombre y capacidad de las personas, relativos a actas registradas en el Registro Civil y Capacidad de las Personas de la Provincia de Neuquén.-

La inscripción de dichos pronunciamientos en el mencionado Registro, se realizará por medios electrónicos **y con firma digital**, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo.

No resulta de aplicación para inscripciones en actas de otras provincias o para inscripciones de trámites extranjeros.

Tampoco podrán tramitar por esta vía las inscripciones de nacimiento e inscripciones de defunción fuera de término.-

3.- DOCUMENTOS DIGITALES DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL.-

1- DATOS COMUNES A TODAS LAS INSCRIPCIONES.-

Las inscripciones en el Registro Civil y Capacidad de las Personas, se realizará a través del **documento digital (correo electrónico)** que deberá contener necesariamente los siguientes datos -algunos de los cuales, podrán ser generados a través de la correspondiente actuación en el sistema Dextra-:

- a.- Lugar y fecha del pedido de inscripción.
- b.- Carátula, N° de expediente, datos del Juzgado y nombre del juez que ordena la medida.
- c.- Tipo de inscripción que se solicita. (Nacimiento, filiación, adopción, divorcio, etc)
- d.- Identificación de Acta o documento donde debe anotarse la inscripción marginal (N° de acta o inscripción, folio, libro, localidad y año)
- e.- Constancia de que la persona cuenta con Beneficio de Litigar sin Gastos, para el caso que corresponda.

2- El **documento digital**, será la sentencia que disponga la inscripción el que se remitirá conforme la normativa para la notificación electrónica. El mismo será enviado por los Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia, (o la Oficina de Gestión Rápida en Neuquén Capital), una vez comprobado que concurren: el pago del sellado administrativo -salvo que las partes se encuentren exentas del pago del mismo, de lo que se dejará debida constancia- y que la sentencia se encuentre firme y consentida.

Para ello, la sentencia deberá contener la totalidad de los datos requeridos por la Dirección del Registro Civil y Capacidad de las Personas en el presente Protocolo.

4.- DATOS ESPECIFICOS DE CADA INSCRIPCIÓN.-

Además de los datos detallados en el punto anterior, el **documento digital** de inscripción debe contener:

4.a.- Inscripción de Filiación/Impugnación de paternidad.

- Orden de los apellidos con el que quedará inscripta la persona.

- Datos completos del progenitor o del padre impugnado (nombre, DNI y nacionalidad)

4.b.- Inscripción de Adopción.-

- Datos completos del Acta de Nacimiento del adoptado (N° de acta o inscripción, folio, libro, localidad y año, donde figure inscripto el nacimiento del adoptado) y el número del documento nacional de identidad.
- Nombre y apellido de origen y sexo del adoptado.
- Lugar, día, hora, mes y año del nacimiento.
- Nombre, apellido, domicilio, D.N.I. y nacionalidad del o de los adoptantes.
- Nombre y apellido que llevará el adoptado.
- Nombre y apellidos de los padres biológicos del adoptado.
- Indicación sobre si la adopción es plena o simple.

4.c.- Inscripción de Divorcio.-

- Datos completos del Acta de Matrimonio (N° de acta, folio, año y Oficina Seccional).
- Nombres y apellidos completos de los contrayentes.

4.d.- Inscripción de Capacidad Jurídica

- Los requeridos en el punto 3

5.- SELLADOS:

A los fines de la comunicación al Registro Civil en los casos que no corresponda el pago por contar la parte con Beneficio de Litigar sin Gastos se dejará constancia en la sentencia.

Si corresponde pago de sellado, la parte deberá acompañarlo a fin de ser agregado al expediente, requisito que deberá encontrarse cumplido para el momento de efectuar la comunicación digital.

A tales fines, de acuerdo a lo informado por la Dirección General de Registro Civil los importes de los sellados son los que rigen según la Ley Impositiva vigente, los que serán publicados en la página web del Poder Judicial.

6.- PRÁCTICA DE LAS COMUNICACIONES.-

Primero: Las inscripciones se realizarán mediante **documento digital** remitido por la Oficina de Gestión Rápida de los Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia y deberá contener los datos comunes y específicos que para cada tipo de inscripción se requiere y que en forma detallada se estableció en los puntos 3 y 4 del presente protocolo.

Segundo: La comunicación debe ser remitida por la Oficina indicada en el punto Primero a la casilla de notificación electrónica asignada al Registro Civil para la recepción de dichas comunicaciones "REGISTROCIVIL", dejando debida constancia en el expediente judicial.-

Tercero: La Dirección Provincial del Registro Civil y Capacidad de las Personas, dará el trámite correspondiente, cumplido el cual, comunicará dicho cumplimiento al mismo órgano que remitió la notificación electrónica a los fines de ser agregada la constancia correspondiente a cada expediente.

Cuarto: El cumplimiento de la inscripción por parte del Registro, será informado por éste en forma digital a la Casilla de Notificación electrónica de Firma Digital del organismo que figura en el mail recepcionado.

Por la misma vía, el Registro informará el cumplimiento de la inscripción o las **observaciones** al trámite de inscripción si las hubiera. En el segundo caso, el Juzgado dará el trámite pertinente por la misma vía.

Quinto: Los organismos jurisdiccionales del Poder Judicial, deberán verificar el cumplimiento de la comunicación y registro, con carácter previo a la remisión del expediente al Archivo General.