

Aprobado por Ac. Gral. Nº 20/20 del 22-09-20, Punto 6º).-

Anexo I

REGLAS PARA SUBASTAS JUDICIALES PARA EL FUERO CIVIL Y COMERCIAL POR LAS RESTRICCIONES SANITARIAS IMPUESTAS POR COVID-19

1. FINALIDAD: Las presentes reglas tienen por finalidad, establecer un conjunto de directivas que posibiliten y uniformen el decreto y celebración de remates públicos judiciales en condiciones de seguridad, transparencia y publicidad con las garantías necesarias para la realización de ese acto procesal, y en modo compatible con los cuidados de orden sanitario impuestos con motivo del COVID-19, hasta tanto se cuente con el software y hardware propio de la subasta electrónica.

2. POSTURAS BAJO SOBRE: Salvo en supuestos en que se remataran lotes o pluralidad de bienes, donde esta modalidad podría aparejar dificultades prácticas, las subastas pueden efectuarse con “posturas bajo sobre” conforme artículo 556 CPCC, reglamentado en p.13.10. del Reglamento del Fuero Civil y Comercial (RFCC), normas compatibles con el proceso laboral, y con las siguientes adecuaciones:

2.1. En la resolución que ordena la venta de bienes bajo esa modalidad, se deberá consignar la dirección de mail que administrará el Secretario del organismo, a la que se remitirán las ofertas, como asimismo prever la fecha para el acto de apertura de los sobres –inc. f) del punto 13.10 del RFCC- anunciando que se realizará por videoconferencia, según la modalidad que se describe en la regla 3, en lo pertinente. Para su adecuada publicidad, dicha resolución deberá ponerse en “Acceso Público” de Mesa Virtual para su visualización por todos los interesados y no solo las partes.

2.2. Las posturas deberán formalizarse remitiéndolas en archivo adjunto en formato PDF por correo electrónico, colocando en el asunto la frase: POSTURA BAJO SOBRE y el número de expediente, a la dirección designada en el auto que ordena la subasta, hasta dos (2) días hábiles anteriores a la fecha designada para la apertura de las posturas, conforme establece el punto 13.10. a) del RFCC. En el

cuerpo del mail se consignará carátula y número de expediente, con indicación de la hora y fecha de la subasta respectiva. Asimismo deberá denunciarse el CBU y de cuenta de destino y C.U.I.T. del titular de la misma para la eventual devolución del dinero mediante Orden de Pago Electrónica (OPE).

2.3. La oferta deberá contener la información descripta en el art.13.10.d) RFCC, bajo declaración jurada, esto es: datos personales del oferente: apellido y nombres completos, número y tipo de documento de identidad, domicilio constituido, el precio ofrecido en forma clara, en letras y números, número de C.U.I.T. o C.U.I.L. y la conformidad del oferente con las restantes condiciones fijadas por el juez de la causa en el auto de subasta respectivo. En caso de invocarse representación del oferente, deberá adjuntarse copia del apoderamiento respectivo. En los casos en que se admite la compra en comisión, ello deberá ser indicado en el formulario de postura respectiva, no pudiendo hacerlo en el acto de subasta.

Dicho documento en formato PDF debe remitirse como archivo adjunto, además del comprobante escaneado de la transferencia a la cuenta del juzgado (que se indicará en el auto de subasta), del importe de la seña y comisión del martillero, con más IVA, de corresponder.

Todos los requisitos enunciados constituyen condición de admisibilidad formal de la oferta, de cuya recepción, se enviará simple acuse de recibo por el mismo medio.

2.4. Vencido el plazo para la presentación de posturas, el Secretario extenderá la constancia prevista en el punto 13.10.c) RFCC, en el sistema de gestión de expedientes, constancia que se publicará en Mesa Virtual "Acceso Público", para ser vista por todos los interesados. Asimismo clasificará los archivos adjuntos en una carpeta electrónica que se abrirá al efecto, y remitirá listado de oferentes al Martillero interviniente para que les comunique con un (1) día de antelación, el link de acceso a la subasta.

2.5. Las ofertas que no cumplieran las señaladas condiciones de admisibilidad formal serán informadas al juez quien decidirá al respecto, y la resolución deberá publicarse en Mesa Virtual, "Acceso Público" para el conocimiento del interesado, quien será notificado conforme a la modalidad prevista en el punto 6 del presente reglamento.

2.6. En el acto del remate, el martillero efectuará la apertura de los archivos obrantes en la carpeta organizada por el Secretario del organismo, y procederá del modo previsto en el punto 13.10.f) RFCC.

2.7. El registro del acto será su videograbación y el acta del remate será suscripta exclusivamente por el secretario del organismo, con firma digital, o en su defecto, con firma electrónica.

2.8. A quien no resulte adquirente, en el plazo de dos -2- días hábiles se le devolverá el dinero transferido por OPE, a cuyo fin, la OPE deberá estar cargada con sus correspondientes datos denunciados en el expediente para el control.

3. SUBASTA EN PLATAFORMA DE VIDEOCONFERENCIA: podrá disponerse la subasta utilizando para ello la plataforma para videoconferencias que proporcionará el Poder Judicial, sistema que permitirá la libre participación de oferentes.

A los efectos del registro, deberá utilizarse el servicio instalado previamente por el Departamento de Informática en los diversos equipos existentes en las salas de audiencias.

Se establecerá el día y hora para la celebración del acto, sala de audiencias que se utilizará, tomando razón en la agenda de las salas de oralidad, considerando además la disponibilidad de la licencia de la plataforma que se utilice.

En el acto de modo presencial actuará el martillero y el Secretario del Juzgado.

3.1. El decreto de subasta dispuesto en estas condiciones, dispondrá que quien tuviere interés en pujar, deberán registrarse solicitando su admisión en condición de postor, por correo electrónico dirigido al martillero designado, cuyos datos de contacto serán detallados en la resolución aludida, con copia al mail oficial rematesjudiciales@jusestrenterios.gov.ar.

Dicha solicitud con los datos individualizados en el punto 2.3. de la presente, deberá presentarse hasta dos (2) días hábiles anteriores al acto de subasta.

Cumplidos tales recaudos, el auxiliar registrará al postor, dándole noticia por la misma vía. Con un día de antelación a la fecha de la subasta, le será enviado a los oferentes admitidos el link de acceso al acto.

3.2. Durante el acto de subasta que se desarrollará en la plataforma designada, el martillero anunciará que las personas que oferten deberán exhibir en pantalla su documento de identificación, pudiendo sólo participar quienes se encuentren previamente admitidos con arreglo a las pautas señaladas en el punto 3.1. de la presente.

3.3. El martillero actuará como organizador en la videoconferencia habilitando las preguntas antes de autorizar el comienzo de las ofertas. Comenzado el acto,

ofrecerá el bien y dará la palabra a quienes participen en la puja a efectos de que manifiesten sus posturas a viva voz en el orden preestablecido por el juzgado interviniente para que expresen su oferta, o den lugar al postor siguiente en dicho orden.

Los micrófonos de los postores estarán cerrados y los habilitará el martillero para realizar la oferta, deshabilitándolo a continuación. Si se advirtieran problemas de sonido de alguno o varios postores, el martillero podrá autorizar que los mismos efectúen su oferta mediante el chat de la plataforma enviándola “a todos” los asistentes, siempre al momento en que, siguiendo el orden preestablecido, se permita que cada postor manifiesta o no una oferta, dando lugar al postor siguiente.

3.4. Cuando el martillero dé por terminado el acto anunciando la venta a la mejor oferta, requerirá el pago electrónico del precio o la seña, según corresponda, y de la comisión con más IVA, de corresponder, por parte de quien resulte adquirente, otorgándole un lapso de media hora para concretarlo mediante transferencia a la cuenta del juzgado que se indicará en el auto de subasta. En su oportunidad, en caso de subasta de inmuebles, el saldo del precio también deberá integrarse mediante pago electrónico -art. 566 CPCC-. La comisión del martillero y los gastos que deban deducirse del precio, serán transferidos al Martillero por el organismo mediante OPE a cuyo fin, al momento de aceptación del cargo, deberá informar el respectivo CBU.

3.5. La resolución que ordene el remate en esta forma, deberá dejar expresamente establecido que los intervinientes en ese acto deben procurarse adecuada conectividad y que no será admitida la invocación de nulidades o suspensiones del acto por problemas de índole tecnológicos ni de conexión de los asistentes.

3.6. La videograbación constituirá el modo de registro del acto y el acta del remate será suscrita exclusivamente por el secretario del organismo, con firma digital, o en su defecto, con firma electrónica.

4. EXHIBICIÓN DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES: en forma adicional a las publicaciones previstas en el CPCC, el Martillero designado podrá exhibir los bienes subastados durante la promoción del remate en redes sociales (Facebook, Instagram, WhatsApp, YouTube, etc.), la página oficial del Co.M.P.E.R. (Colegio de Martilleros Públicos de Entre Ríos), y cualquier otro medio gratuito de comunicación masiva. Las condiciones y cuidados sanitarios para que los interesados puedan

observar de modo presencial los bienes, deberán ser informadas por el auxiliar interviniente, por los canales que informará al efecto.

5. TECNOLOGÍA: días previos a la celebración de la subasta, deberán concretarse pruebas previas de funcionamiento del sistema con la intervención del martillero. Los postores serán informados de la plataforma a utilizarse con la remisión del link y son responsables de familiarizarse de modo previo con la tecnología que será usada, contar con conexión a Internet de alta velocidad con conectividad y cobertura confiables, deben asegurarse de que sus dispositivos estén completamente cargados, y todas las demás aplicaciones o ventanas del navegador permanezcan cerradas para maximizar su ancho de banda y eliminar notificaciones. Se recomienda el uso de auricular con micrófono, ya que proporciona una mejor experiencia de audio. y reduce el ruido de fondo de los demás cuando habla. Los celulares deben estar silenciados pero disponibles para el contacto del organismo o el martillero durante el acto, si ello fuera necesario.

6. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO: las notificaciones a los interesados en intervenir en los actos aquí regulados, serán cursadas por correo electrónico a la dirección desde la cual manifestó su voluntad de intervenir en los mismos, quedando perfeccionada desde que la comunicación se emite. Por la misma vía dichos interesados deberán dar tempestivo aviso al organismo interviniente, en caso de no haber recibido las comunicaciones previstas en este Reglamento.

7. INTERPRETACIÓN: La aplicación de las presentes directivas, requiere la armonización con las previsiones del Código Procesal Civil y Comercial de Entre Ríos y el RFCC (tal como lo concerniente al acto de preparación de la subasta o el supuesto del acreedor adjudicatario que por vía de compensación quede dispensado de pagar el precio, etc.), el Código Procesal Laboral y los principios procesales que rigen las subastas judiciales.