



Universidad Nacional de San Luis  
Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales  
**DECANATO**

VILLA MERCEDES (SAN LUIS), 22 de abril de 2021.

VISTO:

El EXP-USL: 0003994/2021 mediante el cual Secretaría General solicita la implementación de la notificación electrónica y otras medidas en igual sentido, y

CONSIDERANDO:

Que atento la emergencia sanitaria declarada por el Poder Ejecutivo Nacional y las medidas sanitarias adoptadas por la Universidad Nacional de San Luis ante el aumento de casos positivos por COVID en nuestra provincia, se solicita para nuestra Facultad la implementación de la notificación electrónica y otras medidas en igual sentido.

Que la implementación de estas medidas ya ha sido adoptada en el ámbito de Rectorado de la Universidad Nacional de San Luis en el año 2020, conforme Ordenanza Rectoral N° 6/2020, y replicada en otras unidades académicas de la esta Universidad atento a la invitación realizada en el Artículo 8° de citada Ordenanza.

Que poder contar con esta herramienta, ayudará a agilizar la tramitación de los expedientes que a diario se tramitan por las distintas dependencias de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, más aún en esta época del año en los que lamentablemente nos encontramos en una curva ascendente de casos de COVID positivos, a la que la comunidad universitaria no es ajena.

Que el Señor Decano ordenó autorizar el procedimiento.

Por ello, y en uso de sus atribuciones,  
EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
JURÍDICAS Y SOCIALES

ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- Habilitar el correo electrónico [mesadeentradas.fcejs@gmail.com](mailto:mesadeentradas.fcejs@gmail.com) del Departamento de Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de San Luis, para la recepción de toda petición o reclamo que se formule ante ésta Facultad.

ARTÍCULO 2°.- Habilitar el correo electrónico [notificacionesfcejs@unsl.edu.ar](mailto:notificacionesfcejs@unsl.edu.ar) de la Secretaría General de esta Facultad, para la emisión de toda notificación que debiera efectuar la Administración de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

ARTÍCULO 3°.- Autorizar la presentación de toda petición, reclamo u oficio judicial por medio de la remisión de correo electrónico a la dirección habilitada en el Artículo 1° de la presente Ordenanza, el que deberá contener nombre completo del presentante, número de documento de identidad, domicilio real, constitución de domicilio especial, denuncia de un correo electrónico, el cual se constituirá como domicilio electrónico, y objeto del pedido. Asimismo, se deberá adjuntar archivo con la presentación digitalizada y firmada por el solicitante, cumplimentado en todos sus términos con lo previsto en el Artículo 16° del Decreto 1579/72. La falta de la constitución de domicilio electrónico en la forma indicada habilitará a la Administración a continuar el trámite sin intervención del administrado y tener por notificados los actos administrativos o requerimiento que se formulen ministerio legis, conforme lo previsto en el Artículo 133° del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, de aplicación supletoria en esta notificación.

Corresponde Ordenanza D. N° 01/2021

///

Mg. Lic. Héctor Marcelo CASARONE  
Decano  
FCEJS - UNSL

Abca. Pablo S. ACCETTA  
Secretario General  
FCEJS - UNSL



Universidad Nacional de San Luis  
Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales  
DECANATO

///

-2-

ARTÍCULO 4º.- Disponer que el Departamento de Mesa de Entradas deberá imprimir el correo electrónico (*e-mail*) recibido y generar con ello el número de expediente o actuación que corresponda, quedando la caratula y la impresión del correo electrónico en reserva hasta que el causante o interesado acompañe en soporte papel lo presentado, a excepción de aquellos trámites que por la urgencia del mismo ésta Institución decida asumir el cargo de convertir la presentación en el formato exigido. A los fines de la presentación, se deberá enviar como dato adjunto en formato PDF la totalidad de la documentación que se quiera presentar (Nota, probanzas, etcétera), y en el cuerpo del correo un breve resumen de los datos del solicitante y del objeto de su solicitud. El Departamento de Mesa de Entradas contestará el correo electrónico recibido con la siguiente información: 1º) Número de expediente o actuación generada y 2º) Día y hora del turno para la presentación del soporte papel de lo presentado en forma virtual. La documentación o formato papel que oportunamente se presente, previo a ser agregado al expediente o actuación generada, será cotejada por la Jefa del Departamento de Mesa de Entradas de esta Facultad, y en ausencia de ésta por el Secretario General, dejando la debida constancia.

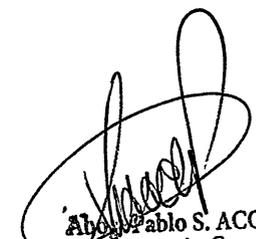
ARTÍCULO 5º.- Disponer que toda presentación formulada por el administrado por medio de correo electrónico, incluso recursos o impugnaciones, relacionados con la petición que originara el número de expediente o actuación comunicada conforme el punto, debe ser remitido en todos los casos al correo habilitado en el Artículo 1º de la presente disposición, para apercibimiento de tener como no formulada o presentada la presentación que se intenta.

ARTÍCULO 6º.- Autorizar a Secretaría General de esta Facultad a requerir ratificación personal de toda presentación que se formule vía mail y cuando la misma pudiera afectar cuestiones institucionales u/o derechos de terceros,

ARTÍCULO 7º.- Disponer la notificación por correo electrónico de los actos que se dictaren o requerimientos que se formulen al solicitante en toda petición o reclamo que se inicie conforme lo solicitado en la presente Ordenanza. Debiendo la misma contener la leyenda que se habilita al solo efecto de remitir notificaciones: CÉDULA ELECTRÓNICA. NOMBRE DEL DESTINATARIO – NÚMERO DE EXPEDIENTE O ACTUACIÓN – CARATULA – TRANSCRIPCIÓN EN LO PERTINENTE DE TODO ACTO O DECRETO QUE SE NOTIFICA. PLAZO PARA SU CUMPLIMIENTO Y/O PLAZO DE INTERPOSICIÓN DE RECURSO O IMPUGNACIÓN. Debiendo toda notificación ser remitida por Secretaría General de esta Facultad desde el correo [notificacionesfcejs@unsl.edu.ar](mailto:notificacionesfcejs@unsl.edu.ar)

ARTÍCULO 8º.- Los oficios judiciales presentados conforme lo establecido en el Artículo 2º deberán ser ingresados en la forma dispuesta en el Artículo 3º de la presente disposición, con impresión de lo presentado a cargo de esta Institución, y remitirse por el Departamento de Mesa de Entradas a Asesoría Jurídica de esta Facultad, la que remitirá el trámite a la dependencia correspondiente para que emita informe y sea devuelto a la misma, quien tendrá a cargo la presentación de la contestación del Oficio al oficiante.

  
Lic. Héctor Marcelo CASABENITO  
Decano  
FCEJS - UNSL

  
Pablo S. ACCETTA  
Secretario General  
FCEJS - UNSL



Universidad Nacional de San Luis  
Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales  
**DECANATO**

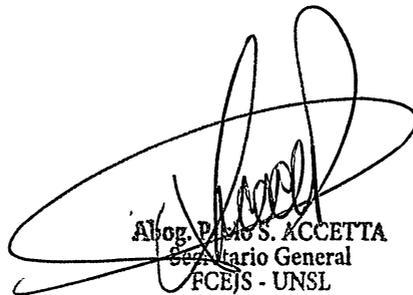
///

-3-

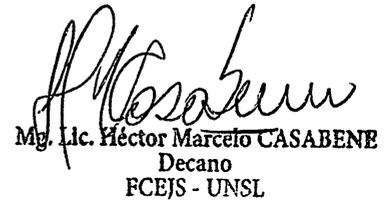
Debiendo darse respuesta de todo oficio en el término de VEINTE (20) días hábiles, e caso de no haberse fijado un plazo menor en la orden que emite el Oficio.  
ARTÍCULO 9º.- Comuníquese, notifíquese, publíquese en el Digesto Administrativo de la Universidad insértese en el Libro de Resoluciones, y archívese.

ORDENANZA D. N° 01/2021

FCEJS
psa
mit



Abog. Pablo S. ACCETTA  
Secretario General  
FCEJS - UNSL



Mg. Lic. Héctor Marcelo CASABENE  
Decano  
FCEJS - UNSL