

Disposiciones generales

CAPITULO I

Días hábiles e inhábiles

- 1) Los tribunales y demás organismos del Poder Judicial no funcionarán durante las ferias ordinarias o extraordinarias que determine el Superior Tribunal de Justicia de acuerdo al art. 116 de la Ley 651; los días sábado y domingo; los que por disposición del Poder Ejecutivo Nacional y Provincial sean declarados no laborales y los que el Superior Tribunal declare feriados judiciales. Todos los demás días del año son hábiles.

Asueto

- 2) El asueto no inhabilita el día ni alcanza a los Magistrados y Funcionarios. Tampoco alcanza a los empleados indispensables en cada organismo a fin de cubrir las guardias necesarias para la atención del público y el cumplimiento de las diligencias dispuestas para esa fecha. El personal que hubiere quedado de guardia hará uso de la compensación equivalente al siguiente día hábil o el subsiguiente si éste fuere día de notificación.

Ferías Judiciales

- 3) Durante las ferias judiciales se suspenderá el funcionamiento de los tribunales y demás organismos del Poder Judicial. También se suspenderán los plazos procesales y sólo se despacharán por los jueces y tribunales de feria los asuntos señalados en el art. 112 de la Ley 651.

Ac. 80/09- Establece que la Feria Judicial de verano se extiende desde el día 26 de Diciembre hasta el 31 de Enero, ambas fechas inclusive, y de 8 a 11 el horario de atención al público.

Horario

- 4) Fíjase el horario de 6,30 a 12,30 hs. para el funcionamiento de los organismos de la Administración de Justicia, sin perjuicio de la prolongación que, con carácter general, disponga el Superior Tribunal o, accidentalmente, según lo requieran las necesidades del propio servicio la Cámara de Apelaciones, jueces, titulares del Ministerio Público, jefes de dependencias. Asimismo se determina como horario de atención al público el de 7 a 12 hs. Los Defensores Oficiales deberán encontrarse en sus despachos a la hora de iniciación de las tareas diarias de atención al público, y no podrán abandonar sus oficinas durante las tres primeras horas; los Jueces de Primera Instancia no fijarán, en lo posible, audiencias que requieran su presencia durante dichas horas.

Ac. 35/82 – Horario de los Defensores (Apéndice)

Ac. 31/08 – Relojes para control de asistencia. Horario general. Horario vespertino. Horario Personal de servicio (Apéndice)

Habilitación de día y hora

5) Los tribunales habilitarán días y horas en los asuntos señalados en el art. 112 de la Ley 651 con excepción de las causas a que se hacen referencia en el art. 114 de la misma.

Los pedidos de habilitación deberán ser efectuados dentro del horario de atención al público.

Orden de Despacho

6) Las causas serán resueltas en el orden de su entrada a sentencia. Sin embargo, serán de preferente despacho los recursos de amparo, de hábeas corpus y de hecho, las causas de naturaleza penal, especialmente los incidentes de excarcelación, de libertad condicional y de prescripción de la acción penal; los juicios de alimentos, tenencia de hijos, indemnizaciones por incapacidad física, cobros de salarios, sueldos y honorarios, jubilaciones y pensiones; las cuestiones de competencia y medidas precautorias; las ejecuciones fiscales y los interdictos acciones posesorias e incidentes. Excepcionalmente se podrá disponer la preferente resolución de una causa no comprendida entre las anteriores, cuando mediare atendible razón de urgencia.

Cargo

7) Al pie de todos los escritos deberá ponerse el cargo de presentación autorizado por el secretario o por el oficial superior, con indicación de la fecha, nombre la persona que lo presentó firma del mismo y detalle de la documentación que se acompaña.

En el caso de las peticiones a que se refiere el art. 117 del Código de Procedimientos Civil y Comercial el Secretario o el oficial superior pondrán cargo, o la suscribirán junto con el solicitante.

Los escritos no presentados dentro del horario judicial del día en que venciere un plazo, sólo lo podrán ser entregados válidamente en la secretaría que corresponda, el día hábil inmediato y dentro de las dos primeras horas de abierta la oficina para la atención al público.-

Formas de Presentación de los Escritos

8) Todo escrito judicial deberá ser presentado con su texto mecanografiado en tinta negra con excepción de los casos previstos en el art. 117 del Código de Procedimientos en lo Civil y Comercial, los que podrán ser manuscritos, debiendo confeccionarse en papel Tipo: “Oficio” ó “A4” con o sin renglones impresos; máximo de renglones o líneas: 26; Gramaje no inferior a 80 gr. En cada foja deberá dejarse margen mínimo de 4,5 para permitir su agregación al

expediente, con excepción de los escritos que se presentarán en Recursos Extraordinarios y de Queja locales y sus contestaciones los que se limitarán a cuarenta (40) páginas de veintiséis (26) renglones en cada carilla, con un tipo de letra “tamaño” claramente legible, no menor de (paso) 12”. En el caso de que el apelante no haya satisfecho alguno o algunos de los recaudos para la interposición del recurso extraordinario Federal y/o de la queja, o que lo haya hecho de modo deficiente, se desestimará la apelación mediante la sola mención de la norma reglamentaria pertinente, salvo que, según su sana discreción, el incumplimiento no constituya un obstáculo insalvable para la admisibilidad de la pretensión recursiva. Cuando se desestime esas pretensiones por tal causa, las actuaciones respectivas se reputarán inoficiosas. Del mismo modo se procederá cuando se desestime la concesión de Recursos Extraordinario y de Queja locales, por no haber sido satisfechos los recaudos impuestos por esta reglamentación. Serán permitidos los escritos judiciales realizados con medio de inscripción complementarios de equipamientos informáticos y efectuados sobre el papel empleado por estos, siempre que se ajusten a los requisitos enunciados en el apartado precedente en cuanto a tamaño aproximado del papel, color de tinta y margen mínimo. Deberá emplearse tinta azul o negra y las firmas serán aclaradas al pie en tinta negra o azul. Los abogados, Procuradores y Odemás profesionales auxiliares de la justicia, indicarán además el tomo, folio y el número de la matrícula de su inscripción”

Texto según Ac. 58/09

Encabezamiento. Indicación de la personería, patrocinio y denuncia de domicilio real

9) Todo escrito debe encabezarse con la expresión de su objeto, el nombre de quien lo presenta, su documento nacional de identidad y/o CUIL y/o CUIT, su domicilio constituido y la enunciación precisa de la carátula del expediente. Las personas que actúen por terceros deberán expresar, además, en cada escrito el nombre completo de todos sus representados y del letrado patrocinante si lo hubiera.

Cuando las partes deban denunciar su domicilio real, deberán hacerlo mediante la enunciación de los caracteres que permitan su pronta y correcta localización, comenzando, en orden excluyente por el nombre de la calle y el número de la finca. A falta de tales datos, número de la calle y número o nombre de las calles transversales que flanquean el domicilio. En defecto de ello número de chacra y manzana. En las rutas nacionales, provinciales y comunales el número de hito kilométrico más cercano.

Cuando esta regla fuera infringida, los jueces, de oficio o a petición de parte, intimarán al obligado a subsanar la omisión dentro del término de veinticuatro horas de notificado, bajo apercibimiento de lo dispuesto en la segunda parte del art. 41 del Código de Procedimientos Civil y Comercial, haciéndose efectivo el mismo, en caso de incumplimiento.-

Texto según Ac. 20/06.

Res. Presidencia N° 1732/06 – Amplía radio de la Oficina de Mandamientos sin provisión de movilidad de la Primera Circunscripción, permitiéndose la constitución de domicilio requerido por el artículo 9 en el perímetro trazado. (Apéndice)

Copias

10) En el cargo de los escritos se indicará el número de copias que se acompañen. Dichas copias deberán conservarse en Secretaría durante dos meses.

De todo escrito o documento que se presente al Tribunal, se devolverá al interesado que lo solicite, una copia en la cual deberá constar, bajo firma del funcionario o empleado que la reciba, la fecha y la hora de presentación del original

Texto según Ac. 59/09.

Carátula y compaginación de expedientes

11) Los expedientes serán compaginados en cuerpos que no excedan de doscientas fojas, salvo los casos en que tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan una sola pieza. Se llevarán bien cosidos y foliados, con exclusión de broches metálicos, y estarán provistos de carátula en que se indique el nombre de las partes, la naturaleza del juicio, el tomo y folio de su registro y el año de su iniciación. La parte actora figurará comenzando por su apellido y siendo mujer casada por el apellido de soltera. Cuando los litigantes fuesen más de uno por parte, la carátula podrá limitarse al nombre del primero de ellos, con el agregado “y otros”. Igual temperamento se seguirá cuando sean varios los procesados.

En las Salas de las Cámaras de Apelaciones se colocará en la carátula del Juzgado de origen un sello, con indicaciones de la Sala que actúe, número de su registro, año, fuero, fecha de entrada y de salida, sin perjuicio del número interno que le correspondiere.

Agregación de documentos

12) Los documentos deberán ser agregados a los autos en forma tal que sean legibles en su totalidad. Si fuesen de pequeño tamaño podrán adosarse varios en una hoja de papel de oficio foliándose cada uno de ellos.

Desglose de poder

13) Los desgloses de poder en los juicios en trámite, deberán hacerse con transcripción íntegra de ellos en los autos.

Devolución de escritos

14) Sin resolución del Presidente del Tribunal o del Juez que corresponda no podrá devolverse por Secretaría ningún escrito, aunque adoleciera de cualquier defecto de forma o la petición fuera improcedente; con excepción de los presentados fuera de plazo, o sin copias.

Revisión de expedientes

15) Podrán revisar los expedientes:

a) Las partes, sus abogados, apoderados, representantes legales y los peritos y martilleros propuestos o designados en el juicio. También podrán hacerlo las personas facultadas debidamente por los abogados y procuradores, y por los representantes de la Nación, de las Provincias, de las Municipalidades y de las reparticiones autárquicas, previa autorización otorgada por el tribunal de la causa.

b) Cualquier abogado, escribano o procurador, aunque no intervenga en el juicio, siempre que justifique su calidad de tal cuando no fuere conocida.

c) Los periodistas, con motivo del fallo definitivo de la causa.

Expedientes reservados

16) Exceptuase de los incisos b) y c) del artículo precedente:

a) Los expedientes que contengan actuaciones administrativas que tengan carácter reservado.

b) Los expedientes referentes a cuestiones de derecho de familia (divorcio, filiación nulidad de matrimonio, pérdida de la patria potestad, tenencia de hijos, alimentos, insanias, etc.) así como aquellos cuya reserva se ordena especialmente.

Sumarios criminales

17) Los sumarios criminales sólo podrán ser revisados por las partes, sus abogados, apoderados representantes legales y peritos designados en la causa. También podrán examinarlos los abogados de la matrícula siempre que justificaren su calidad de tales cuando no fuese conocida. Los periodistas podrán revisarlos con motivo del fallo definitivo de la causa.

Sin perjuicio de las medidas procesales que deban adoptarse por el vencimiento del término, todo profesional que se encuentre demorado más de veinte días hábiles en la devolución de un expediente penal, no podrá retirar otro del mismo tribunal.

Firma y Sello

18) Las providencias de trámite podrán ser suscriptas con media firma. En las demás actuaciones deberá emplearse la firma entera. Ambas aclaradas al pie con sello de goma.

Los oficios, exhortos, certificaciones y otras piezas análogas llevarán además en cada foja, media firma y el sello de tinta correspondiente a quienes los expidan.

Las notificaciones y demás diligencias realizadas en expedientes judiciales llevarán también la firma y el sello aclaratorio de los funcionarios correspondientes.

Comunicaciones a los Agentes Diplomáticos, Exhortos al extranjero y Oficios a Magistrados

19) Las comunicaciones a los agentes diplomáticos extranjeros acreditados en el país, se harán por oficio dirigido al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Los exhortos a autoridades judiciales extranjeras podrán remitirse directamente a los

agentes diplomáticos argentinos o, en su defecto, a los cónsules acreditados en el país respectivo.

Las comunicaciones entre jueces del mismo grado, dentro de la provincia se efectuarán por medio de oficio, siendo aplicables a tal fin las normas de la ley que rijan el trámite uniforme para exhortos y oficios a la que la provincia se halle adherida*.

Asimismo los Jueces de Primera Instancia dirigirán directamente los mandamientos y oficios a los Jueces de Paz de cualquiera de las circunscripciones judiciales de la provincia. Ley Nac. 22.172: Convenio de comunicaciones entre Tribunales de distinta jurisdicción. Ley Prov. 1243: Adhesión de la Provincia de Misiones. Ac. 69/83: Oficinas habilitadas a los fines de la Ley 22.172 (Todas en Apéndice)

Oficios y Exhortos. Normas para su redacción

20) En la redacción de oficios y exhortos deberán observarse las siguientes formalidades:

Oficios:

- 1) Lugar y fecha de otorgamiento;
- 2) el oficio deberá librarse al cargo y no a la persona (excepto cuando se tratase de los titulares y Ministros de los Poderes del Estado; en cuyo caso deberá nombrarse, con el tratamiento de estilo);
- 3) autos en que se libra;
- 4) lo solicitado en forma clara con transcripción de la parte pertinente del auto que las ordena.

Exhortos: se observarán las disposiciones de la ley provincial que rija el trámite uniforme para exhortos a la que la provincia se halla adherida*, debiendo usarse también en su redacción las formas de ritual, tales como “saluda y hace saber”, “ruego y exhorto”, “ofrezco reciprocidad”, etc. Haciéndose constar al pie de la rogatoria el lugar y fecha de su otorgamiento.

Ley Nac. 22.172: Convenio de comunicaciones entre Tribunales de distinta jurisdicción. Ley Prov. 1243: Adhesión de la Provincia de Misiones. Ac. 69/83: Oficinas habilitadas a los fines de la Ley 22.172 (Todas en Apéndice)

Tramitación

21) Cuando los juzgados en lo penal de la provincia reciban un mandamiento, exhorto o suplicatoria de otros tribunales nacionales o provinciales, procederán inmediatamente a acusar recibo, a no ser que la diligencia encomendada sea susceptible de cumplimiento inmediato.

Entiéndese por cumplimiento inmediato el que puede realizarse en un plazo no mayor de tres días. Cuando se acuse recibo el tribunal requerido deberá hacer constar la denominación del mismo y de la Secretaría que intervenga, con indicación del Magistrado y Secretario actuantes.

Remisión a otro Tribunal

22) Si el tribunal destinatario del requerimiento lo remitiese a otro tribunal para su

diligenciamiento deberá dar inmediato aviso de ello al Juez requirente, con indicación del tribunal al que se haya remitido la rogatoria.

Transferencias de fondos al Juez exhortante

23) En los casos en que se disponga la transferencia de fondos al Juez exhortante, el exhorto recibido debe quedar reservado en el juzgado en que la rogatoria tramitó, por el término de dos años, debiendo el magistrado exhortado limitarse a librar oficio dirigido al Juez exhortante haciendo saber el cumplimiento de la diligencia, con transcripción de las piezas que corresponda y acompañando duplicado de la boleta de depósito o transferencia.

Oficios de Embargos e Inhibiciones

24) Los oficios que se libren para la anotación de embargo e inhibiciones deberán expresar, en cuanto fuera posible, el nombre, estado, nacionalidad, edad, domicilio, profesión y datos de enrolamiento del embargado o inhibido, además, los nombres de sus padres y del cónyuge si fueren conocidos.

Copias de los Oficios, Exhortos y Comunicaciones

25) De todo exhorto, oficio o comunicación que se libre en los tribunales se dejará copia carbónica en las actuaciones respectivas, sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en el art. 53, inc. 2º del presente Reglamento.

Movimiento de Fondos

26) Los fondos depositados judicialmente, sólo pueden ser removidos por extracciones o transferencias ordenadas por el Juez o Presidente del Tribunal a cuya orden se encuentren.

Extracción de Fondos

27) Los autos que ordenen extracción de fondos podrán cumplirse de inmediato cuando mediare conformidad expresa de los interesados.

Unificación de Cuentas

28) Las órdenes de pago se librarán contra una sola cuenta debiendo procederse previamente a la unificación de las existentes si hubieren varias.

Prohibición de Órdenes de Pago a Empleados de la Administración de Justicia

29) No se librará orden de pago a favor de ningún empleado de la administración de justicia salvo para solventar créditos a su favor. Cuando hubiere que pagar impuestos o tasas, la orden se librará a favor de los jefes de la repartición encargada de cobrarlos.

Transferencias

30) Para las transferencias a cuentas bancarias deberá detallarse el nombre del beneficiario, la cantidad a transferir, el banco con especificación de casa o localidad y el número o libro y folio de la cuenta bancaria.

Entrega de Fondos

Órdenes de Pago – Oficios

31) La entrega de fondos se ordenará mediante el libramiento de órdenes de pago firmadas por el Juez y refrendadas por el Secretario del Juzgado. Los formularios de órdenes de pago serán numerados, tanto en el cuerpo principal como en el talón, conteniendo ambas piezas las siguientes menciones: denominación del Juzgado y Secretaría; carátula del expediente; nombre del beneficiario y número de documento de identidad; importe de la libranza en letras y números como así también la fecha de dicho libramiento. Los talonarios o libretas de órdenes de pago estarán bajo el control del Juez o Secretario, quienes serán los únicos responsables del manejo y utilización de las órdenes de pago.

Exceptúase del sistema de extracción de fondos con órdenes de pago, los casos de pagos de cuotas periódicas por plazos determinados (alimentos, pensiones, rentas de incapaces y otros supuestos semejantes) en los que se librará oficio firmado por el Juez a la orden del beneficiario, consignándose el plazo de vigencia de la orden de pago. En todos los casos sin excepción el actuario deberá verificar y certificar la identidad de quien retire la orden de pago u oficio.

Títulos

32) Para la entrega, venta o canje de títulos, debe remitirse al Banco el recibo o resguardo correspondiente al depósito original. Si no fuera posible su remisión, se dejará expresa constancia de ello en el oficio.

En las órdenes de entrega de títulos el actuario certificará al pie del oficio la firma del beneficiario o, en su defecto, procederá como lo dispone el artículo anterior.

Reglamentaciones Impositivas

33) En los giros y oficios de transferencias de fondos, se cumplirá lo dispuesto en las reglamentaciones impositivas pertinentes.

Pedidos de Regulación de Honorarios

34) En los escritos en que se solicite regulación de honorarios deberá indicarse con precisión los trabajos a regular, practicando previamente, en su caso la clasificación de aquellos.

Citas

35) Las resoluciones y escritos no deberán contener citas ni fojas en blanco y mencionarán con precisión las normas, resoluciones y jurisprudencias que se invoquen.

Registro de Expedientes a Sentencia

36) El Superior Tribunal, las Salas de las Cámaras de Apelaciones y los Juzgados llevarán un registro, que estará a disposición de las partes, de los expedientes en estado de sentencia clasificados separadamente por orden cronológico de entrada a sentencia, y por la índole de las causas. En esta segunda parte del registro serán especialmente señalados los juicios de preferente despacho.

Notificación de Sentencias Criminales

37) Toda sentencia condenatoria en causa criminal deberá ser notificada personalmente al procesado. Si la sentencia fuese recurrida y el tribunal de apelación tuviera distinto asiento, se emplazará al procesado para que nombre defensor en la alzada, bajo apercibimiento de designarse el oficial.

Emplazamiento

38) Cuando se concedan recursos para ante el Superior Tribunal, las Salas de las Cámaras de Apelaciones, o los Juzgados de Primera Instancia, el emplazamiento respectivo para comparecer ante ellos deberá ser señalado en la providencia que los otorgue y notificado a los interesados por cédula o personalmente. Exceptúanse los recursos concedidos por los tribunales con asiento en la Capital, siempre que las notificaciones a los litigantes pudieran hacerse dentro de los límites del ejido municipal.

Ac. 159/96: Recurso de Casación (Arts. 464 y 465 del CPP) Autoriza a Defensores de 2ª y 3ª Circ. a cumplir el emplazamiento mediante la presentación del escrito ante el Tribunal que concedió el recurso o por medio de fax. (Apéndice)

Ac. 118/97: Recurso de Queja (Art. 474). Amplía Ac. 159/96: Autoriza a cumplir el emplazamiento para su interposición de la misma manera que el de Casación. (Apéndice)

Ac. 77/08: Recursos de Casación (Art. 467) Plazo para la emisión de votos y Acuerdo en caso de varios recursos de casación interpuestos en una misma causa (Apéndice)

De la Libertad Condicional.

Presentación de la Solicitud

39) El penado que solicitare libertad condicional deberá formular su pedido por

intermedio del establecimiento donde se hallare cumpliendo la pena, cuyas autoridades certificarán la autenticidad de la firma de aquel. Si el penado no supiere firmar, suplirá ese requisito estampando su impresión dígito-pulgar.

Informe Carcelario

40) La solicitud será remitida al Tribunal que corresponde acompañada de los siguientes recaudos:

- a) Informe sobre observación de los reglamentos carcelarios en cada uno de los establecimientos en que hubiere permanecido el solicitante, sea como procesado o como penado, con especificación de las sanciones disciplinarias que se le hubiesen impuesto, fechas y causas de las mismas y la calificación personal que registrara.
- b) Informe sobre trabajo, educación, capacitación profesional, progresos alcanzados y apoyo moral y material con que pudiere contar el recurrente para el caso de acordársele libertad condicional.
- c) Manifestación expresa del penado sobre su lugar de residencia si obtuviera su libertad condicional.
- d) Observaciones que merezca la personalidad del peticionario.

Cumplimiento de la Resolución

41) Cuando se conceda la libertad condicional se libraré oficio a la Dirección de Institutos Penales para que en el establecimiento donde se halle el recluso beneficiado con aquélla, se libere un acta compromisoria de las condiciones exigidas por el art. 13 del Código Penal, la que será suscripta por el penado y a quién además se le entregará una cédula con transcripción de esas condiciones y con las anotaciones que lo informan sobre su situación legal de liberado condicional. Cumplidos esos requisitos, de inmediato se lo pondrá en libertad.

El acta mencionada, con la constancia de haberse hecho efectiva la liberación, indicando día y hora será remitida al Tribunal por intermedio de la citada Dirección General para ser agregada al expediente. También la dirección del establecimiento respectivo comunicará enseguida al Patronato de Liberados la libertad del recluso, notificando previamente a éste que debe presentarse a la oficina de aquélla institución, dentro del término de tres días hábiles a los efectos de lo dispuesto en el inciso quinto del citado art. 13.

Nueva Solicitud

42) Cuando se deniegue el pedido de libertad condicional, se oficiará a la mencionada dirección de Institutos Penales para que se notifique al penado recurrente y no se dará curso en el Tribunal a nueva solicitud de ese beneficio hasta que hubieran transcurrido seis meses a contar de la fecha de la denegatoria anterior. Para que ese plazo no se prolongue más de lo fijado, la dirección del establecimiento podrá iniciar los trámites de la nueva solicitud con prudente anticipación, pero sólo será remitida al Tribunal al vencimiento del término mencionado.

Con igual antelación podrán iniciarse los trámites de la primera solicitud a fin de que el

Tribunal se halle en condiciones de resolverla inmediatamente que se hubieran cumplido los plazos fijados por el citado art. 13 y por el 53 del Código Penal.

Cuando la denegatoria del beneficio se fundare en la existencia de un proceso pendiente no regirá el plazo de seis meses fijados para la presentación de nueva solicitud, pudiendo formularse inmediatamente de fallado aquél proceso en forma definitiva.

Renovación y Nuevo Cómputo

43) El Tribunal que concedió el beneficio entenderá también en su revocatoria, cuando el liberado infringiere las cláusulas del acta de libertad condicional. En el caso se recomendará su captura. Si se lo aprehendiese el Tribunal respectivo practicará un nuevo cómputo de la pena con arreglo al primer párrafo del art. 15 del Código Penal, notificando al penado y a la Dirección de Institutos Penales.

También el Tribunal practicará un nuevo cómputo cuando de conformidad con el segundo párrafo del citado art. 15, resuelva no computar al liberado en el término de la condena todo o parte del tiempo que hubiere durado su libertad condicional, por haber infringido los incisos 2º, 3º ó 5º del art. 13. En este caso se notificará el nuevo cómputo al Patronato de Liberados y al liberado.

Conocimiento de las Normas

44) La Dirección de Institutos Penales adoptará las medidas que considere oportunas para que los reclusos de los diversos establecimientos carcelarios se hallen instruidos sobre las disposiciones de estas reglas y de los arts. 13 a 17, 52 y 53 del Código Penal.

Informes del Registro Nacional de Reincidencias

45) Los informes que los jueces en lo penal deban requerir al Registro Nacional de Reincidencia, deberán ajustarse al trámite previsto por la Ley Nacional número 22.117* y decreto reglamentario 2004/80*.

*Ley 22.117 y Dto. Regl. 2004/80 (Apéndice)

Estadísticas

46) En los meses que por Acordada disponga el Superior Tribunal de Justicia, las Cámaras Jueces, Ministerios Públicos, Secretarías del Superior Tribunal, Jefes de Dependencias, y Direcciones de Oficinas, deberán remitir a la Secretaría a cargo de Estadísticas, las planillas de relevamiento de datos correspondientes al período inmediato anterior, no incluidas en el Software Estadístico.

Texto según Ac. 17/05 (Apéndice)

Secretaría de Tratamiento Jurídico Documental y Estadísticas

47) La Secretaría de Tratamiento Jurídico Documental y Estadísticas, efectuará el control verificación, procesamiento y difusión de los datos estadísticos.

Texto según Ac. 17/05 (Apéndice)

Estadística de los Ministerios Públicos

48) Derogado por Acordada N° 17/05 (Apéndice)

Estadística de los Juzgados de Paz

49) Derogado por Acordada N° 17/05 (Apéndice)

Estadística de la Inspección de Justicia de Paz

50) Derogado por Acordada N° 17/05 (Apéndice)

Estadística del Archivo General de los Tribunales

51) Derogado por Acordada N° 17/05 (Apéndice)

Custodia de Expedientes

52) Será responsable de la custodia de los expedientes, libros y documentos, el jefe de la oficina donde estuvieran, de acuerdo con los arts. 92, ap. 2° y 94, inc. 5° de la Ley 651, sin perjuicio de la responsabilidad que en cada caso pueda asignarse al personal bajo su dependencia.

Libros de Tribunales

53) Sin perjuicio de otros libros que la Ley o el Superior Tribunal dispongan, en cada Secretaría de Sala, Tribunal o Juzgado, deberán llevarse los siguientes:

- 1) de entradas y salidas de expedientes.
- 2) de oficios y comunicaciones, que podrán componerse con copias carbónicas.
- 3) de recibos de expedientes.
- 4) de sentencias.
- 5) de autos interlocutorios con fuerza de definitiva y autos varios.
- 6) de expedientes a notificación y asistencia profesional, conforme lo establecido en la Acordada N° 68/75* al que podrán tener acceso únicamente los profesionales y otros auxiliares de justicia.

Establécese con carácter de excepción, que los días martes y viernes en el horario

de 10 hs. a 12 hs. podrán tener accesos al libro los secretarios de estudios jurídicos que estuvieran debidamente acreditados para ello en la secretaría respectiva, mediante autorización extendida por el abogado responsable del estudio jurídico de que se trate.

7) en las Secretarías de los Juzgados Penales se llevará un libro de fianzas a los efectos del art. 382 del Código de Procedimientos en lo Criminal, en el que se anotarán aquéllas por orden cronológico y sin dejar claros, y un Libro de Detenidos con la filiación de los mismos, causa, fecha de detención, libertad, o en su caso, pase a disposición de otro Juzgado.

*Ac. 68/75 - Apéndice.

Acdo. Cám. Civil N° 08/01 –Libro de Despacho – Pegado de hojas impresas por computadora. Art. 127 del RPJ – Secretarías Penales- Libro de Fianzas y Libro de Detenidos.

Avisos Comerciales

54) En las oficinas de los tribunales y organismos del Poder Judicial no se usarán objetos con avisos comerciales o profesionales.

Comunicaciones al Superior Tribunal

55) Las comunicaciones al Superior Tribunal o Salas de las Cámaras de Apelaciones y la elevación de expedientes de estas últimas, deberán efectuarse a la Secretaría que corresponda.

Comunicaciones y Gestiones de Superintendencia

56) Toda comunicación en materia administrativa y de superintendencia que sea dirigida al Superior Tribunal, deberá enviarse a la Secretaría de igual denominación.

Las gestiones ante los poderes públicos en materia de superintendencia deberán realizarse por intermedio del Superior Tribunal. Por excepción, los Magistrados, Funcionarios y empleados que desearan realizar gestiones de esta naturaleza de interés general deberán solicitar previamente autorización del Presidente del Superior Tribunal.

Sanciones a Auxiliares de la Justicia, Litigantes y Particulares

57) Los jueces de todos los grados y los Tribunales de Justicia podrán imponer sanciones de apercibimiento, multa de hasta una suma igual a la que perciba el empleado de la categoría inferior de la escala administrativa presupuestaria correspondiente al personal judicial y arrestos de hasta treinta días a los abogados, procuradores, litigantes y particulares por faltas cometidas contra su dignidad o decoro en las audiencias o escritos, o contra su autoridad o investidura u obstruyendo el curso de la justicia, o por observar un desempeño profesional moralmente reprochable en las causas que interviniesen. Iguales sanciones podrán ser aplicadas a los litigantes y sus representantes por falta de respeto y consideración recíprocas o carencias de mensura en las audiencias o dignidad de estilo en los escritos. Las sanciones de arresto impuestas por los Jueces de Paz no podrán exceder de diez días.

Cumplimiento de las Sanciones – Recursos

58) El arresto a que se refiere el art. anterior deberá cumplirse en dependencias del Tribunal o juzgado o en el domicilio del sancionado.

Las sanciones dispuestas, que no sean de apercibimiento, serán susceptibles de un recurso de revocatoria ante el Superior Tribunal si hubieren sido aplicadas por este organismo.

Cuando fueren aplicadas por las restantes autoridades, procederá un recurso de revocatoria con apelación en subsidio para ante el Superior Tribunal, dentro del tercer día. El recurrente fundará el recurso en el momento de interponerlo. En todos los casos el recurso se concederá en efecto suspensivo.