



Colegio de Abogados del Departamento Judicial Dolores.

Belgrano N° 160 - 7100 Dolores (Bs. As.) - Tel-Fax: (02245) 441592 / 443838/ 446343
Pagina web: www.colabdol.com.ar E mail: info@colabdol.com.ar

CIRCULAR N° 2510/16

Dolores, 12 de abril de 2016.-

REF: “PAROS JUDICIALES PROTOCOLO DE ACTUACIÓN”

UNREGISTERED

Created by Unregistered Version

Se recuerda que el Consejo Superior en la reunión de los días 19 y 20 de febrero de 2015 en Necochea, dispuso aprobar (resolución número 019/15) el Proyecto de Protocolo de Actuación para el servicio de justicia mínimo que debe asegurarse en épocas de paro, fijando determinadas pautas de actuación. Mientras que en la reunión del 11 de junio de 2015 en La Plata, dispuso aprobar (resolución número 113/15) el Proyecto de Ampliación del Protocolo de Actuación ante medidas de fuerza de empleados judiciales.

A continuación se transcriben ambas resoluciones:

“NUMERO 019/15: *Tómase conocimiento del protocolo de actuación ante los paros judiciales que elaborara el Colegio de Necochea, y que la Mesa Directiva remitiera a la Comisión de Administración de Justicia para que lo analizara y elaborara un texto definitivo. En este punto, explica el Dr. Palomeque el trabajo realizado en la última reunión de la Comisión la semana anterior y en la que se resolvió mantener las pautas allí elaboradas.*

Posteriormente, se produce un cambio de ideas respecto a la función que debe cumplir el COLPROBA ante los paros judiciales, discutiéndose las diversas formas y variantes del tema.

En definitiva, el Consejo Superior resuelve:

1º) Aprobar el protocolo de servicio de justicia mínimo que debe asegurarse en épocas de paro, y que contempla las siguientes pautas:

a) Que se garantice el libre acceso a los edificios de tribunales, tanto para los justiciables como para todos los profesionales que lleven adelante el libre ejercicio de su profesión.

b) Que las mesas de entradas permanezcan abiertas durante toda la jornada judicial.

c) Que en el caso que los empleados no presten funciones, los funcionarios y el propio titular, estén a disposición de los letrados para su atención en mesa de entradas. Asimismo que en caso de que un profesional no reciba la atención aludida, podrá solicitar se le comunique con el Secretario del Juzgado, o, en su caso, con el titular de la dependencia.

d) Que se reciban todos los escritos que se presenten (con y sin habilitación), como así también cédulas, mandamiento y oficios a control.

e) Audiencias: que las mismas sean tomadas por los propios funcionarios.

f) En caso de que comiencen a suspenderse los términos, que los giros que se encuentren pendientes de expedición por “no estar consentidos”, puedan ser entregados con el consentimiento de todos los litigantes.

2º) Encomendar a la Comisión de Administración de Justicia la elaboración de un protocolo para el funcionamiento de los Colegios Departamentales, para el caso de que no se cumpla con el protocolo que figura en el punto anterior.

3º) Avanzar en las gestiones pertinentes para poner en funcionamiento una mesa de diálogo con la Suprema Corte de Justicia y la Asociación Judicial Bonaerense, que permita el total cumplimiento del protocolo de actuación referido en el punto 1º)”

UNREGISTERED

Created by Unregistered Version

“**NUMERO 113/15:** Puesto a consideración el Proyecto de Ampliación del Protocolo de Actuación ante medidas de fuerza (cuya primera parte ya fuera aprobada por el Consejo Superior), elaborado por la Comisión de Administración de Justicia, dispónese aprobar el referido proyecto que establece textualmente:

“**AMPLIACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MEDIDAS DE FUERZA DE EMPLEADOS JUDICIALES.**

Se trata por medio del presente de ampliar el protocolo aprobado por el Consejo Superior del Colproba ante el supuesto de incumplimiento de las pautas allí establecidas.

Las condiciones aprobadas por el Consejo Superior del Colproba son las siguientes:

a) Se garantice el libre acceso a los edificios de tribunales, tanto para los justiciables como para todos los profesionales que lleven adelante el libre ejercicio de su profesión.

b) Las mesas de entradas permanecerán abiertas durante toda la jornada judicial.

c) En caso que los agentes no cumplan tareas, los funcionarios y el propio titular, deberán estar a disposición de los letrados para su atención en mesa de entradas. Asimismo en el supuesto que un profesional no reciba la atención aludida, podrá solicitar ser atendido por el Secretario del Juzgado, o, en su caso, por el titular de la dependencia.

d) Se reciban todos los escritos que se presenten (con y sin habilitación), como así también cédulas, mandamiento y oficios a control.

e) En caso de ausencia o inactividad de los agentes, las audiencias serán tomadas por los propios funcionarios.

f) Frente a la suspensión de términos, los giros pendientes de expedición por falta de consentimiento, podrán ser entregados con la conformidad de todos los litigantes.

A efectos de ampliar el instrumento referenciado, se propone:

Para el caso de inobservancia de cualquiera de las pautas ut supra acordadas, se aplicarán las siguientes:

1º) Se procederá a la constatación del incumplimiento por medios fehacientes e inmediata comunicación al Colproba.

2º) En caso de persistir la situación, a las 48 horas de constatado el incumplimiento, se efectuará denuncia ante la Cámara de Apelación Departamental que ejerza la Superintendencia y comunicación a la Subsecretaría de Control de Gestión de la S.C.B.A.

3º) Si la medida anterior no arroja un resultado de carácter positivo en el plazo de 96 horas, se instará la acción de amparo en términos similares a la que diera origen a la Resolución 415/12 de la S.C.B.A. y se evaluará la interposición de denuncia penal en función de los hechos constatados”.

UNREGISTERED

Created by Unregistered Version

Dr. Alberto O. Belén.-
Secretario General.-

Dr. Adrián Rubén Lamacchia.-
Presidente.-