

En Buenos Aires, a trece dias del mes de Mayo de mil novecientos cuarenta y ocho, reunidos en su Sala de Acuerdos el señor Presidente de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, doctor don Tomas P. Casares, y los señores ministros, doctores don Felipe S. Pérez, don Luis R. Honghi, don Justo L. Alvarez Rodriguez y don Rodolfo G. Valenzuela, con asistencia del señor Procurador General de la Nación, doctor don Carlos G. Del Fier, Considerando:

Que desde la instalacion del Tribunal hasta la fecha se han dictado numerosas acordadas reglamentarias cuyo conocimiento y aplicacion no es facil en la actualidad, tanto por la dificultad material de su consulta como por la circunstancia de que con el transcurso del tiempo, muchas de ellas han caido en desuso y otras no responden a las necesidades presentes de la administracion de justicia.

Que es, asi, necesario modernizar esa reglamentacion y facilitar el acceso a la misma mediante la reunion en un solo cuerpo de las disposiciones pertinentes, no obstante la diversidad de las mismas debida al caracter principalmente complementario de la legislacion vigente que, por lo general, revisan las acordadas del Tribunal.

Que en esa forma cabe conservar las disposiciones cuya utilidad ha demostrado la practica de esta Corte y de las Camaras Federales consultadas al efecto, y ademas, agregar los preceptos que las actuales circunstancias aconsejan.

Que la derogacion de las anteriores acordadas responde a la necesidad de sustituir las por el presente reglamento y a la idea de que han sido incorporadas al mismo en cuanto se consideraron subsistentes los motivos que en su oportunidad les dieron origen.

Que en esta labor, que comprende la reversacion de las acordadas publicadas desde el tomo 1º hasta el 2º de la coleccion de Fallos de la Corte Suprema y de aquellas existentes en los libros del Tribunal y no publicadas en dicha coleccion, se ha prescindido de la forma propia de las acordadas anteriores que respondia, en la mayoria de los supuestos, a la particularidad de los casos contemplados en ellas. El texto siguiente es asi, en parte, la generalizacion actual.

lizada de aquellas acordadas, a las que se ha dado forma de preceptos normativos.

Que por la naturaleza y extensión de las innovaciones introducidas en el reglamento es conveniente fijar un término prudencial para su entrada en vigencia, y proveer los medios necesarios para su mejor publicación y conocimiento.

Resolvieron: aprobar el siguiente Reglamento para la Justicia Federal y Federal de los Territorios Nacionales.

Disposiciones generales.

Capítulo I.

Días hábiles.

1) Son días hábiles para el funcionamiento de los tribunales todos los que no se declaren feriados.

Días feriados.

2) Son días feriados los festivos de ambos preceptos, los que el Congreso o el J. E. declaren tales, los de carnaval, los de semana santa y los del mes de enero.

Atención de la feria.

3) En enero y semana santa los funcionarios y empleados de feria atenderán los asuntos que sus admittan de turno.

Horario en la Capital.

4) Desde el 15 de noviembre hasta el 15 de marzo, ambos inclusive, las oficinas de los tribunales de la Capital Federal, permanecerán abiertas al público todos los días hábiles desde las 8 hasta las 13 hs. Los sábados funcionarán de 8 a 12. Durante el resto del año, el horario de oficina será de 12 a 18 hs. con excepción de los sábados, en que será de 9 a 12.

Horario en el interior.

5) Para los tribunales del interior del país regirán los horarios que establezcan las respectivas Cámaras Federales. Su duración no deberá ser inferior a cinco horas.

Horario interno.

6) Sin perjuicio de lo dispuesto en los arts. 4 y 5, los funcionarios y empleados deberán permanecer en sus oficinas durante todo el tiempo que sus tareas lo requieran, conforme a lo que determinen con carácter general la Corte Suprema y las Cámaras Federales o lo que para casos especiales dispusiera cada tribunal, Procurador fiscal, defensor o secretario.

Habilitación de días y horas.

7) En los casos que por su urgencia no admittan de mora, los tribunales podrán habilitar días y horas.

Funcionarios y empleados.

8) A los efectos de la presente reglamentación se considerarán "funcionarios" de los tribunales a los secretarios de primera instancia y a todo el personal que perciba igual o mayor sueldo y desempeñe un cargo que requiera título, y también a los prosecretarios de las Cámaras y de la Corte Suprema. El resto, con excepción del personal de servicios y de maestranza, se denominarán "empleados".

Obligaciones de funcionarios y empleados.

9) Los funcionarios y empleados deberán observar una conducta irreprochable. Especialmente están obligados a:

a) Residir en el lugar en que desempeñan sus tareas o dentro de un radio de pronta comunicación que no exceda de 35 kilómetros.

b) Guardar absoluta reserva con respecto a los asuntos vinculados con las funciones de las distintas dependencias judiciales.

c) No evacuar consultas ni dar asesoramiento en los casos de contienda judicial o que puedan originarla.

d) No gestionar asuntos de terceros ni interesarse por ellos, salvo los casos de representación legal; ni realizar gestiones ante los poderes públicos sin autorización de la Corte Suprema, con excepción de las que sean puramente personales.

e) No actuar en política.

f) Rechazar dádivas o beneficios y, en particular, pasajes y cualquier clase de ventajas de las empresas de transporte y de servicios públicos que no fueren acordados con carácter general por el Gobierno Nacional.

g) No jugar por dinero ni frecuentar lugares donde se juegue por dinero.

h) Revoctar en el plazo de sesenta días contados desde la fecha de su notificación cualquier embargo que se trabare sobre sus sueldos o el concurso que se hubiere decretado. Excepcionalmente, y con mención explícita de la razón que lo determine, el respectivo tribunal de superintendencia podrá ampliar este plazo o aún eximir al interesado del cumplimiento de esta obligación.

10) Los empleados deberán, además:

a) Dar aviso a su jefe o al sustituto, a efecto de su comunicación a la autoridad superior, cuando les fuera imposible concurrir a su oficina.

b) No abandonar su oficina sin permiso de su

Obligaciones de los empleados.

jefe.
 c) Abstenerse de peticionar a las autoridades superiores sin la venia de su jefe inmediato, salvo el caso de injusta denegación.

d) Observar las normas de disciplina.

e) Atender con deferencia al público, darle las informaciones pertinentes respecto de la tramitación de las causas, y abstenerse de recibir dinero para reposición de sellos.

Incompatibilidades.

11) Es incompatible con el desempeño de las funciones o empleos cualquier actividad que menoscabe su cumplimiento y especialmente:

a) El ejercicio de profesiones liberales aun con motivo de nombramientos judiciales de oficio o a propuesta de parte.

b) El ejercicio de cualquier actividad lucrativa sin autorización de la respectiva autoridad de Superintendencia.

c) El desempeño, sin dicha autorización, de cualquier empleo público o privado, aun con carácter interino, excepto la docencia.

d) La práctica profesional de cualquier deporte.

Incompatibilidades de los funcionarios.

12) Para los funcionarios es además, incompatible con su cargo la participación en asociaciones profesionales, con excepción de las de carácter mutualista, y en comisiones directivas de cualquier asociación.

Sanciones.

13) Las contravenciones a lo dispuesto en los arts. 9, 10, 11 y 12 y a cualquier obligación proveniente de este Reglamento o de otra fuente, serán sancionadas según la persona del autor, las circunstancias del caso y lo dispuesto por las leyes respectivas, con prevención, apercibimiento, multa, suspensión o exoneración, sin perjuicio de las medidas que establece el art. 11, inc. 4º, de la ley nº 4055 para los supuestos allí previstos.

Procedimiento para la suspensión y exoneración.

14) Para la aplicación de las sanciones de suspensión de más de quince días y exoneración deberá procederse por escrito. Se dará vista por tres días al interesado sobre el hecho que se le imputa, admitiéndose los documentos que acompañe al evacuarla y el testimonio de no más

de cinco personas. Esta prueba podrá ser completada por la que se decreta de oficio.-

Licencias de funcionarios y empleados de feria.

15) Los funcionarios y empleados que hayan prestado servicios durante las ferias de enero y semana Santa tendrán derecho a una licencia posterior equivalente, cuya oportunidad se determinará en cada caso teniendo en cuenta las necesidades de la respectiva oficina. Exceptuase el personal de las secretarías electorales, cuyas licencias anuales ordinarias se registrarán por lo dispuesto para los empleados de la Administración Nacional.-

Licencias por enfermedad.

16) Las licencias por enfermedad deberán ser solicitadas con certificado médico o previo informe de los médicos de los tribunales si así se exigiera, de acuerdo a cuyas constancias podrán otorgarse hasta el término de dos años con goce de sueldo y prórrogas se por otro año sin retribución; o aun con ella si se tratara de enfermedad contraída en ocasión del trabajo.-

Licencias por otros motivos.

17) Las licencias que se solicitaran por cualquier otro motivo deberán ser siempre fundadas y podrán solo otorgarse si la razón invocada fuera atendible. La que se acordara para dar examen no podrá exceder de siete días por cada turno y obligará al interesado a comprobar que lo ha cumplido. Salvo los casos previstos en los arts. 18 y 19 solo por excepción podrán exceder anualmente de un mes con goce de sueldo, susceptible de ampliación por dos meses más, sin goce del mismo.-

Embajador y parto.

18) Las mujeres tendrán derecho, además, a una licencia especial de doce semanas distribuidas en dos períodos iguales, uno anterior y otro posterior al parto, con goce de sueldo.-

Servicio Militar.

19) Los empleados que deban cumplir obligaciones del servicio militar gozarán de licencia durante el término de su incorporación y percibirán el sueldo de acuerdo a las disposiciones vigentes con respecto al personal de la Administración Nacional.-

Mención de licencias anteriores.

20) Los funcionarios y empleados deberán expresar al pedir licencia a la Corte Suprema si en el curso del año les han sido otorgadas otras por las autoridades inmediatas.-

Referencia al sustituto.

21) Los jueces, procuradores fiscales y defensores deberán expresar al solicitar licencia, si sus sustitutos legales se hallan en el ejercicio de sus funciones.

Comunicación a los jueces.

22) Los procuradores fiscales y defensores, al solicitar licencia de la Corte Suprema o Cámaras Federales, lo comunicarán simultáneamente al juez respectivo, a efecto de que éste pueda hacer llegar inmediatamente a dichos tribunales, las observaciones que estime convenientes. En la solicitud de licencia deberá expresarse que se ha cumplido este requisito.

Elevación de los pedidos de licencia.

23) Los pedidos de licencia de funcionarios y empleados serán elevados por intermedio de la Cámara, del juez, procurador o defensor de que aquéllos directamente dependan, debiendo éstos expresar su opinión al respecto. Los vocales y fiscales de las Cámaras, jueces, procuradores fiscales y defensores elevarán directamente sus solicitudes de licencia. Las licencias se pedirán y remitirán con la anticipación suficiente para que el Tribunal se pronuncie al respecto y no podrá hacerse uso de ellas mientras no hayan sido otorgadas. Al reanudar sus funciones los interesados lo harán saber al Tribunal que les acordó la licencia.

Concesión, cancelación y denegación de licencias.

24) Las licencias de más de ocho días sólo se darán acordadas por la Corte Suprema.

Las Cámaras Federales podrán conceder licencia hasta ese término a todos los funcionarios y empleados de su jurisdicción.

Los jueces, procuradores fiscales y defensores podrán dar a sus empleados licencias que no excedan de tres días.

Cualquier licencia podrá ser cancelada cuando las necesidades del servicio lo requieran.

La invocación de falsos motivos para la obtención de licencias, dará lugar a la cancelación o denegación de la misma y a la aplicación de las sanciones previstas en el art. 13.

Incapacidades para el nombramiento.

25) No podrán ser nombrados funcionarios o empleados quienes hubieran sido penados por motivos deshonrosos o estuvieran procesados

criminales; los concursados o quebrados no rehabilitados y los fraudulentos; los que estuvieran afectados de indignidad; los que hubieran sido separados de su empleo por mal desempeño comprobado de sus tareas; los impedidos físicamente para el buen desempeño de sus tareas y los parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad con los funcionarios titulares bajo cuya dependencia inmediata deban prestar servicio.

Requisitos para el nombramiento.

26) Para el nombramiento de funcionarios se dará preferencia a los argentinos mayores de edad, y para el de empleados, a los argentinos mayores de 18 años, que hayan completado estudios secundarios y sepan escribir a máquina. Siempre se atenderá principalmente a la idoneidad de los candidatos.

Juramento.

27) Los ministros de la Corte Suprema y el Procurador General de la Nación jurarán ante aquella.

Los vocales y los fiscales de las Cámaras Federales lo harán ante el respectivo tribunal.

Los jueces federales, procuradores fiscales y defensores prestarán juramento ante la Corte Suprema o ante la Cámara de su sección cuando optaren por ello o tuvieren el mismo asiento que ésta.

Los jueces, fiscales y defensores de los territorios nacionales jurarán ante la Corte Suprema. Sin embargo, los fiscales y defensores de los juzgados de sección y de los territorios nacionales podrán jurar ante el juez respectivo previa autorización de la Corte Suprema.

Los secretarios jurarán ante el tribunal o funcionario de quien dependan.

Fórmula.

28) La fórmula del juramento en la Corte Suprema será:

“Jura Ud. por Dios nuestro Señor y la Patria y sobre estos Santos Evangelios desempeñar con lealtad y patriotismo el cargo para el cual ha sido designado, observando y haciendo observar fielmente la Constitución y las leyes de la Nación Argentina?” Y a la contestación afirmativa se agregará “Si así no lo hiciera, Dios y la Patria se lo demanden”.

Ascensos.

29) Para el ascenso de funcionarios y empleados serán preferidos los de la categoría inmediata inferior, teniendo

dose en cuenta la aptitud y títulos de los interesados para el cargo a proveerse, la idoneidad y conducta demostrada en el desempeño de los cargos que hayan ocupado y la antigüedad en la categoría. La falta de capacidad o de título habilitante para desempeñar el cargo a proveer autorizará la elección del candidato en categorías inferiores o que la de extraños al personal. Al elevarse a la Corte Suprema las propuestas de nombramientos que no se ajusten al criterio de la mayor antigüedad en la categoría, deberán expresarse las razones en que aquéllas se fundan.

Meritorios.

30) Los meritorios deberán ser estudiantes que hayan aprobado no menos de cuatro materias de la carrera de abogacía. Estarán sujetos a las mismas obligaciones de los suplentes; no podrá haber más de dos por cada fiscalía, defensoría o secretaría de juzgado o tribunal de apelación, y deberán justificar anualmente haber aprobado por lo menos tres materias. — Les corresponderán las suplencias en casos de licencias sin goce de sueldo de los suplentes y serán preferidos para el ingreso al personal, si llevarán las condiciones de los arts. 25 y 26. Cesarán al concluir sus estudios. En los territorios nacionales no se requerirá que los meritorios sean estudiantes de abogacía.

Capítulo II.

31) Las Cámaras, los juzgados, las fiscalías y defensorías llevarán un registro de los funcionarios, suplentes y meritorios de las mismas, en el que consten sus datos personales y su situación de familia, las fechas de su designación y ascensos, sus antecedentes, títulos y conceptos que merezcan, inclusive su aptitud para el desempeño del cargo inmediato superior, las licencias de que hayan gozado, las ausencias y las medidas disciplinarias que les fueron aplicadas. Enviarán a la Secretaría de Superintendencia de la Corte Suprema, que suministrará a todas las dependencias los formularios correspondientes, una copia autenticada de dicho registro. En el mes de febrero de cada año comunicarán las mo-

Registro de Funcionarios y Suplentes.

Registros de
nombrosamientos de
oficios.

Conjueces.

Estadísticas.

dificaciones que hubiera experimentado en el prece-
dente.

32) Las Cámaras y los juzgados llevarán un re-
gistro público en el que se asentará por orden alfa-
bético los nombrosamientos que se hagan de oficio, con
indicación de la naturaleza y motivo de las causas
en que hayan recaído. Trimestralmente elevarán a la
Corte Suprema una nómina de esos nombrosamien-
tos con las indicaciones mencionadas.

33) En noviembre de cada año los jueces y las Cá-
maras, excepto la de la Capital, elevarán a la
Corte Suprema una nómina de no menos de quin-
ce abogados en condiciones legales a efecto de
la formación de la lista de conjueces.

34) Sin perjuicio de las estadísticas que hayan de
remitirse a la Administración Nacional, en fe-
brero de cada año las Cámaras y los jueces ele-
varán a la Corte Suprema la estadística corres-
pondiente al año anterior en la cual se consig-
nará:

a) El número de causas entradas y falladas,
mes por mes, con arreglo a la siguiente
clasificación:

1º Los juicios en que sean parte la Nación y las
repúblicas autónomas, distinguiéndose separa-
damente las ejecuciones por contribuciones, los
juicios ordinarios sobre repetición de las mis-
mas, los contenciosos especiales que autoricen las
leyes impositivas, los de expropiación, las causas
que versen sobre jubilaciones y pensiones y las
demás causas no comprendidas en esta enumera-
ción.

2º Las causas sobre ciudadanía y natura-
lización, enrolamiento y servicios militares, ha-
beas corpus, extradición, infracciones a las le-
yes federales, refiriéndose por separado a cada
clase.

3º Los juicios criminales por delitos comunes.

4º Los pleitos entre particulares o personas ju-
rídicas, distinguiéndose los ordinarios, los ejecu-
tivos, los voluntarios y las demás causas.

5º Los exhortos.

6º Las causas no comprendidas en los incisos pre-

cedentes.-

b) El número de causas pendientes de sentencia, determinando su naturaleza de acuerdo con la clasificación anterior.-

c) La cantidad de causas pendientes de sentencia respecto de las cuales hayan transcurrido los plazos legales dentro de los que debieron ser falladas.-

Orden de despacho.-

35) Las causas serán resueltas en el orden de la entrada a sentencia. Sin embargo, se dará preferencia en el trámite y resolución a los recursos de habeas corpus y de hecho; a las causas sobre derecho de reunión; servicio militar; a las de naturaleza penal; a los juicios de alimentos, indemnizaciones por incapacidad física, cobros de salarios, sueldos y honorarios, jubilaciones y pensiones; cuestiones de competencia y medidas precautorias; a las ejecuciones fiscales y a los interdictos, acciones posesorias, desalojos e incidentes.

Excepcionalmente se podrá disponer la preferente resolución de una causa no comprendida entre las anteriores, cuando se alegara por escrito razón atendible de urgencia.-

Firma y sello.-

36) Las providencias de trámite podrán ser suscritas con media firma. En las demás resoluciones deberá emplearse la firma entera y aclararse la al pie con sello de goma.-

Los dictámenes, pedimentos, rogatorias, comunicaciones y certificados y las demás piezas análogas, llevarán igualmente la firma entera de quienes las suscriban, aclarada en la forma establecida precedentemente.-

Los oficios, rogatorias, certificados y otras piezas análogas, llevarán, además, en cada foja, media firma y el sello de tinta correspondiente a quienes los suscriban.-

Comunicaciones a los agentes diplomáticos y exhortos al extranjero.-

37) 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 de la nación o, en su defecto, a los cónsules acreditados en el país respectivo, con arreglo a lo dispuesto en el decreto del 11 de octubre de 1842.-

Comunicaciones a la Corte Suprema.

38) Las comunicaciones a la Corte Suprema deberán dirigirse a la Secretaría de la misma. Sin embargo las resoluciones mencionadas en el art. 112 serán comunicadas por los tribunales federales y letrados al Prosecretario Administrativo de la Corte Suprema.-

Exemplarismo.

39) Cuando se concedan recursos para ante la Corte Suprema se fijará en la providencia que los otros que el término del emplazamiento a que se refiere el art. 211, 2a. parte, de la ley 50, y se notificará de ello a los interesados. Exceptuase los recursos concedidos por los tribunales de la Capital Federal, siempre que las notificaciones a los litigantes fueran hechas dentro del radio de la misma.

Notificación de sentencias criminales.

40) Toda sentencia condenatoria en causa criminal deberá ser notificada personalmente al procesado, emplazándolo, en su caso, para que designe defensor ante el tribunal de apelación bajo apercibimiento de designarse el oficial.-

Infracciones a la ley de procedimiento y excepciones militares.

41) Para la tramitación de las causas por infracción a la ley de procedimiento se aplicarán las disposiciones de los arts. 569 y siguientes del Código de Procedimientos en lo Criminal.-

En las causas sobre excepciones al servicio militar se dará intervención al defensor oficial siempre que el interesado fuese incapaz.-

Prueba de peritos.

42) Cuando se decreta prueba pericial con intervención de más de un perito el auto que la disponga expresará que los expertos deben practicar unida la diligencia y expedir su dictamen en un solo escrito, consiguando el fundamento de sus opiniones, sean ellas concordantes o discordes y, en su caso, las razones por las cuales los dicidentes no coinciden con los otros. En los juicios de expropiación se hará la misma prevención a los peritos designados por las partes, y si estos discordaran deberán hacer lo saber al tribunal de la causa a los efectos de la designación o intervención de un tercero, con cuyo concurso expedirán unido y en un solo escrito su dictamen, ateniéndose a lo expresado en el

apartado primero del presente artículo. Cuando se trate de la valuación de inmuebles deberán consignar los precios correspondientes a operaciones similares, expresando las diferencias y semejanzas con el caso a juzgar.

Citas.

43) Las resoluciones, dictámenes y pedimentos de los funcionarios no deberán contener citas ni folios en blanco; mencionarán con precisión las normas y resoluciones que invoquen y harán referencia a la colección oficial de los fallos de la Corte Suprema cuando citen su jurisprudencia allí publicada.

Cargo.

44) Al pie de todos los escritos deberá ponerse el cargo de presentación autorizado por el secretario, con indicación del día y la hora. En la Corte Suprema y Cámaras Federales el cargo de los escritos presentados en horas de atención al público deberá ser suscripto por el jefe de Mesa de Entradas si tuviera título de escribano o abogado.

Los cargos de los escritos presentados fuera de esas horas deberán ser suscriptos por un secretario del tribunal de la causa y cuando no se lo encontrare, por un escribano público de registro que los entregará en la oficina respectiva dentro de la primera hora de abrirse el tribunal.

Tinta y firma de los escritos.

45) En todos los escritos -a mano o a máquina- deberá emplearse exclusivamente tinta negra. En ningún caso las firmas podrán estar totalmente lampreadas dentro de las estampillas fiscales y siempre deberán ser aclaradas al pie. Los abogados y procuradores indicarán además, el tomo y folio de la matrícula de su inscripción.

Indicación de la persona y patrocinio.

46) Las personas que actúan por terceros, deberán expresar en cada escrito o presentación el nombre completo de todos sus representantes y del letrado patrocinante, si lo hubiera.

Turno.

47) En los lugares donde hubiera más de un juez se turnarán mensualmente para la distribución de las causas. La misma norma

regirá para los fiscales y defensores determinándose el turno mensual por la fecha en que se disponga su intervención. -

El turno establecido en este artículo para los procuradores fiscales, no regirá respecto de las causas sobre infracciones electorales, las que serán distribuidas entre los de cada sección. -

48) Si no existiera el cargo de Habilitado creado por la ley, las Cámaras, jueces fiscales y defensores, sin perjuicio de la responsabilidad que les incumbe con respecto a los fondos asignados a ellos, podrán encomendar el manejo de los mismos a un funcionario o empleado de su dependencia al que no podrán imponer la obligación de afianzar su cometido. -

Capítulo III. -

49) Los autos que ordenen extracción de fondos, podrán cumplirse de inmediato cuando mediara conformidad expresa de los interesados. -

50) Los giros serán extendidos de puño y letra del Secretario o Prosecretario, y no se pagarán en el día, si no contuvieran autorización al efecto. Se librarán contra una sola cuenta, debiendo procederse a la unificación de las existentes o a la expedición de un giro para cada una de ellas. Llevarán perforada la cantidad por que han sido expedidos y no podrán contener error, raspadura ni enmendadura, ni que salvada. -

51) Diariamente se remitirán al Banco los avisos de los giros emitidos, de los que se requerirá recibo en el libro que al efecto llevarán los Secretarios o Prosecretarios, donde los avisos serán anotados horizontalmente por serie y número y sin dejar claros. -

52) 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. Tanto en este caso como en el de transferencias a cuentas judiciales se observará lo dispuesto en el segundo y tercer apartado del art. 50 y en el art. 51. -

53) No se ordenarán por oficio, entregas de fondos, sino excepcionalmente para el pago periódico de cuotas

Manejo de
Fondos ad-
ministrati-
vos. -

Extracción
de fondos. -

Giros. -

Avisos. -

Transferen-
cial. -

Entrega por
oficio. -

alimenticias, pensiones o rentas de incapaces y otros casos semejantes. La orden de entrega tendrá validez por seis meses y en ella se certificará por el Secretario la firma del beneficiario y el número de su cédula de identidad o libreta de surolamiento cuando fuese analfabeto. Cuando careciera de dichos documentos se certificará la impresión dígito pulgar derecha.

Títulos.

54) Para la entrega, venta o caufe de títulos debe reunirse 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.

Impuesto a los reditos y sellado.

55) En los giros y oficios de transferencia de fondos, se cumplirá lo dispuesto en la Reglamentación General del Impuesto a los Reditos y cuando la causa no fuera de mayor cuantía, se aplicará el sellado correspondiente a la ejecución, en su caso.

Revisación de expedientes.

Capítulo IV.
56) Podrán revisar los expedientes:

a) Las partes, sus abogados y representantes y los peritos designados en ellos. Los representantes de la Nación, las Provincias, las Municipalidades, y reparticiones autárquicas, podrán autorizar a un empleado suyo para que revise los expedientes en que aquéllas sean parte.

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

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

57) Exceptúase de los incs. b) y c) del artículo precedente:

a) los expedientes que contengan actuaciones administrativas que por disposición legal tengan carácter reservado.

b) los expedientes referentes a cuestiones de

Expedientes reservados.

derecho de familia (divorcio, filiación, nulidad de matrimonio, pérdida de la patria potestad, tenencia de hijos, alimentos, insania, etc.) así como aquellos cuya reserva se ordenara especialmente.

Sumarios
criminales. -
Revisación por
terceros. -

58) Los sumarios criminales no podrán ser revisados por ninguno de las personas mencionadas en el art. 56.

Expedientes
fuera de su
oficina. -

59) Los particulares que deseen ver un expediente en el que no sean parte, deberán hacerse acompañar por alguna de las personas mencionadas en el art. 56, inc. b), o solicitarlo especialmente al Secretario o Funcionario en cuya oficina se encuentre, o, en su caso, al Archivero.

Custodia de
expedientes. -

60) No podrá negarse a las personas mencionadas en el art. 56, inc. a), la revisión de los expedientes por no estar en la oficina en que tramiten.

Remisión de
Corresponden-
cia y expedien-
tes.

61) Será responsable de la custodia de los expedientes y documentos el jefe de la oficina donde estuvieren.

Quorum. -

62) Podrá emplearse la vía aérea para la remisión de la correspondencia oficial, para la de los expedientes criminales en caso de urgencia, y la de las demás causas cuando lo solicitaren a su cargo los interesados.

Quorum para
Cuestiones de
inconstituciona-
lidad. -

Corte Suprema.
63) La Corte Suprema podrá decidir las causas con asistencia de la mayoría absoluta de sus ministros siempre que estos concordaran en la solución del caso. Si hubiera discordia fallará con los ministros necesarios para obtener mayoría absoluta de opiniones.

Acuerdos
ordinarios. -

64) Para declarar por primera vez la inconstitucionalidad de leyes, decretos y demás normas nacionales o locales se requerirá la intervención de la totalidad de los ministros que formaran el Tribunal en el momento de dictar sentencia. En caso de impedimento legal, o de hecho prolongado, de alguno de ellos la Corte Suprema podrá resolver con asistencia de la mayoría absoluta y concordante de los ministros.

Acuerdos ex-

65) La Corte Suprema se reunirá tres veces por semana en los días hábiles que designe, para ocuparse de los asuntos de su despacho. El número de estos acuerdos podrá ser aumentado o disminuido conforme a lo que requieran las tareas del Tribunal ya las circunstancias concurrentes.

66) La Corte Suprema podrá también reunirse en

Extraordinarios.

acuerdos extraordinarios en días hábiles o feria
do cuando fuera convocada por el Presidente
o lo dispusiera la mayoría del tribunal.

Juicios verbales, au-
diencias e informes
in voce.

(67) Los juicios verbales, audiencias e informes
in voce se realizarán en los días de acuerdos
ordinarios, salvo que se dispusiera lo contra-
rio.

Juramentos.

(68) Se recibirán en audiencia pública en
los días que en cada caso se designaren, los
juramentos que deban prestarse ante la
Corte Suprema.

Conjueces.

(69) Antes del 20 de diciembre de cada año, la
Corte Suprema procederá a formar por sorteos
listas de diez conjueces para las Cámaras y
jueces Federales de cada circunscripción
con las nominaciones mencionadas en el art. 33.
Excluirá del sorteo a los candidatos propues-
tos que no reúnan las condiciones para ser
conjueces. La misma persona podrá ser simul-
táneamente conjuez de la Cámara y de los jue-
ces de su jurisdicción.

Antes de dicha fecha la Corte Suprema pro-
cederá también a formar por sorteo la lista
de conjueces de la misma y de la Cámara Federa-
nal de la Capital, de una nominación de no más
de cincuenta abogados que preparará a ese
efecto.

Integración.

(70) En el caso del art. 1º, inc. 2º, de la ley 4162
se procederá a integrar la Corte Suprema con
los miembros de la Cámara Federal de la Capi-
tal por orden de antigüedad y si ésta fuera
la misma, por orden de edad.

Autoridades
de feria.

(71) Antes de la fecha indicada en el art. 69,
la Corte Suprema designará el ministro y Secre-
tario de la misma, los jueces, fiscales y defen-
sores que actuarán durante las ferias de lunes
y semana Santa en las circunscripciones en que
hubiere más de uno. A ese efecto tendrá en
cuenta, la actuación en la feria de años anterio-
res, la antigüedad en el cargo y las demás cir-
cunstancias que pudieran ocurrir. Las autori-
dades de feria designarán al personal que
actuará durante la misma.

Protocolos.

72) Los actos protocolares que realice la Corte Suprema se anunciarán por la prensa, a cuyo efecto se dará la noticia correspondiente a los periodistas destacados en el Palacio de Justicia. En materia de ubicación y preeminencia se observarán las disposiciones del presupuesto administrativo.

Homenajes.

73) La Corte Suprema podrá disponer en calidad de homenajes, el feriado de los días que determine, la colocación de la bandera a media asta; la remisión de ríos, tazas de pondencia; la conmemoración a actos determinados y en general, las medidas que fuesen de costumbre.

Feriatos y
bandera a
media asta.

74) Tanto el feriado como la colocación de la bandera a media asta a que se refiere el artículo presente, podrán disponerse para los tribunales federales de la Capital o para los federales y letrados de toda la Nación.

Bandera a
media asta.

75) Siempre que el Poder Ejecutivo lo disponga para la administración, se irá la bandera nacional a media asta en los edificios de los tribunales federales y letrados.

Nomenclatura
y sanciones.

76) Corresponde a la Corte Suprema designar directamente la totalidad del personal que depende de ella, ajustándose a las disposiciones respectivas de este reglamento, y aplicar sanciones a los funcionarios de la misma y, a los empleados mencionados en el art. 14.

Memoria
y estadística.

77) En marzo de cada año la Corte Suprema enviará al P. E. una memoria referente a las actividades del año anterior y a las observaciones que estimare pertinentes con respecto a la administración de la justicia federal y letrada. Será redactada por el Presidente del Tribunal o el Ministro que designe al efecto y aprobada en acuerdo extraordinario. Conjuntamente con ella se remitirá la estadística correspondiente, ajustándose a lo dispuesto en el art. 34 y con mención especial de las causas en que son partes las provincias, los agentes diplomáticos y consulares, los recursos de hecho, las cuestiones de competencia y los expedientes de superintendencia.

Presidente.

Nomenclatura

78) El Presidente de la Corte Suprema será elegido

Duración.

do por mayoría absoluta de votos de los ministros del Tribunal. Durará tres años en el ejercicio de sus funciones a partir de la fecha de su juramento y será reemplazado sucesivamente por los demás ministros por orden de antigüedad. Si el Presidente de la Corte Suprema se hiciere cargo del P. E. de la Nación con arreglo a la ley de acefalía, el plazo fijado en el párrafo precedente se prolongará hasta su cesación en el desempeño de la Presidencia de la Nación.

Representación.

79) El Presidente representa a la Corte Suprema en los actos protocolares, ante los otros poderes públicos y, en general, en todas sus relaciones con funcionarios, entidades o personas. Establece el sistema de venta de la publicación de los fallos y digestos de la Corte, a cuyo efecto podrá celebrar los contratos pertinentes.

Firma.

80) Firma los oficios dirigidos al Presidente de la Nación, a los presidentes de las Cámaras del Congreso, a los gobernadores de provincia, a los presidentes de las Cámaras de las legislaturas provinciales, a los presidentes de los superiores tribunales locales, a las autoridades superiores eclesiásticas y a los representantes de la Santa Sede y de naciones extranjeras, los referentes a embargos o disposición o ruego de fondos, los mandamientos, los decretos judiciales y las demás comunicaciones que estime convenientes. Legaliza la firma de los secretarios de la Corte Suprema.

Despacho y providencias interiores.

81) Procede con su sola firma el despacho de trámite. En caso de urgencia podrá disponer con carácter interno otras providencias, dando cuenta a la Corte Suprema en la primera oportunidad.

Dirección de audiencias y acuerdos.

82) Preside las audiencias públicas, pudiendo los demás ministros hacer uso de la palabra con su venia. Le corresponde la dirección de los acuerdos.

Distribución de las causas.

83) Dispone lo relativo a la distribución de las causas a los ministros para su estudio, y es

establece la oportunidad y el orden de su consideración ulterior y el del voto de los ministros al dictarse la sentencia. -

Licencias y sanciones.

84) El Presidente podrá conceder licencia a los Ministros, Procurador General, Secretarios y Prosecretarios por un término no mayor de ocho días. Aplicará sanciones a los empleados de la Corte Suprema, con excepción de las reservadas a ésta por el art. 76, disponiendo en cada caso que se tome nota por la Secretaría de Superintendencia. -

Policia del Palacio.

85) La autoridad policial, de la Casa de Justicia está a cargo del Presidente de la Corte Suprema, quien podrá adoptar al efecto las disposiciones pertinentes. De él depende tanto el personal civil de la alcaidía y comisaría del Palacio como la fuerza policial destacada en el mismo. Dicha autoridad la ejerce por intermedio del Secretario de Superintendencia o en forma directa cuando lo estimase conveniente. -

Substitución del Presidente.

86) A falta del Presidente hará sus veces el Ministro Decano, quien podrá ser substituido por los demás ministros siguiendo el orden de su antigüedad. -

Procurador General.

Funciones.

87) La Corte Suprema requerirá dictamen del Procurador General sobre las cuestiones federales sometidas a la decisión de la Corte Suprema en las causas en que no interviene como parte y en los procedimientos de superintendencia, inclusive los referentes a la matrícula de abogados y procuradores, sobre los puntos acerca de los cuales se requiera su opinión. Actúa, además, como representante del Fisco y del Ministerio Fiscal ante la Corte Suprema. -

Acuerdos y actos protocolares.

88) El Procurador General participará en los actos protocolares de la Corte Suprema; será invitado a los acuerdos extraordinarios que requiriesen su asistencia y podrá intervenir en los acuerdos ordinarios cuando no se tratasen causas en que actúe como parte. -

Organización, licencias y sanciones.

89) Corresponde al Procurador General disponer lo referente a la organización de sus oficinas en lo que no esté previsto en este reglamento. -

Podrá también acordar licencias a su personal por un término no mayor de ocho días y aplicar las sanciones que estimara procedentes, con excepción

de las renunciadas en el art. 14, disponiendo en cada caso que se dé aviso a la Secretaría de Superintendencia. Incumbe a la Corte Suprema conceder licencias por mayor plazo y aplicar las sanciones del referido art. 14. -

Secretarios.

Número y substitución.

90) La Corte Suprema tendrá tres Secretarios con jerarquía de jueces federales, quienes desempeñarán sus funciones en la forma dispuesta por este reglamento y por el Presidente. En caso de ausencia o impedimento se reemplazarán recíprocamente sin necesidad de acordada especial. -

Firma.

91) Los secretarios deberán subscribir las comunicaciones correspondientes a sus respectivas Secretarías que no firme el Presidente o que este reglamento no encomiende a otros funcionarios o empleados. -

Atención del público.

92) Los litigantes profesionales y el público en general serán atendidos por los Secretarios en las gestiones que no sean de trámite corriente ante las respectivas oficinas de la Corte Suprema, sin perjuicio de las audiencias que en cada caso concedan el Presidente o los ministros. -

Licencias y sanciones.

93) Los secretarios podrán conceder licencia a los empleados de la Corte Suprema por un término no mayor de tres días, debiendo dar aviso, en cada caso, al Presidente de la misma y a la Secretaría de Superintendencia. Las licencias por mayor término serán solicitadas a la Corte por intermedio de los Secretarios. Estas deberán recaer de la Corte Suprema o del Presidente, según corresponda. La aplicación de las sanciones a que se hicieran acreedores los empleados

Recepción de prueba y juicios verbales.

94) Las audiencias de prueba y los juicios verbales se realizarán ante alguno de los Secretarios, salvo que cualquiera de las partes, antes de consentir el auto que señala fecha, solicite la presencia de la Corte Suprema. Los Secretarios darán cuenta al Tribunal de los incidentes que se produzcan durante la audiencia y deban ser resueltos por aquél. -

Funciones.

Secretario de Superintendencia.
95) Tramitarán ante este secretario todos los asuntos de superintendencia que por este reglamento no se encomiendan a otros funcionarios, debiendo realizarse ante el mismo las gestiones personales de los interesados. -

Le corresponde intervenir:

- a) En lo concerniente a la policía del Palacio.
- b) En los juramentos que se presten ante la Corte Suprema.
- c) En los procedimientos relativos a nombramientos, cesaciones y sanciones.
- d) En los pedidos de licencia.

Dependerán de este Secretario, además del personal de su oficina, la Intendencia, la Comisaría del Palacio y el Archivo Federal.

Actos protocolares.

96) Las gestiones referentes a actos protocolares se efectuarán ante el Secretario de Superintendencia, a quien se dará la intervención correspondiente en aquellos que realice la Corte Suprema. -

Registro de funcionarios, empleados y auditores.

97) En la secretaría de Superintendencia se llevará un registro de funcionarios, empleados y auditores de esta justicia federal y retada en el que consten los datos especificados en el art. 31. Este registro deberá ser actualizado antes del mes de mayo de cada año. Se formarán, además, legajos por los documentos correspondientes a los datos contenidos en el registro.

Libros de acuerdos, de juramentos y legajos.

98) También se llevarán por esta secretaría los libros de acuerdos y juramentos y se formarán legajos con las estadísticas, inventarios de bibliotecas, nomina de nombramientos de oficio del art. 32, comunicaciones y demás documentos de superintendencia que no den lugar a la formación de expedientes.

Funciones.

Secretario de Despacho.
99) Este secretario intervendrá en el trámite de los expedientes judiciales. Deberá presentar al Presidente o a la Corte Suprema los escritos y actuaciones pendientes de despacho y someter al Tribunal los incidentes a resolución en los juicios. Expedirá, además, los testimonios, certificados y demás piezas que correspondan a los expedientes judiciales. -

Superintendencia.

100) Dependerá de este secretario el personal de

cia. -

Funciones.

su oficina. -

Secretario Interior. -

101) Dependieran de este secretario el personal de la Corte Suprema no sujeto a la superintendencia de los otros secretarios.

Le corresponde intervenir en:

a) La clasificación y distribución de los expedientes en estado de sentencia.

b) La confrontación y autenticación de las sentencias.

c) El registro de la jurisprudencia.

d) La publicación oficial de los fallos, acordadas y digestos de la Corte Suprema, de acuerdo con los otros secretarios. Se publicará una entrega mensual de los fallos, que integrarán tres volúmenes anuales. Los digestos se harán cada cinco años a partir del último tomo de los fallos comprendidos en los anteriores.

Distribución de la publicación de fallos y acordadas.

102) La publicación de los fallos y acordadas de la Corte Suprema, así como los digestos correspondientes, deberán ser remitidos gratuitamente a:

a) El Presidente, los ministros y el Procurador General de la Corte Suprema, y los Secretarios y pro-Secretarios de ésta y de aquél, y a las personas que hubieran desempeñado esos cargos.

b) Las Cámaras Federales y las respectivas fiscales.

c) Los juzgados, fiscales y defensorías, Federales y Locales.

d) Las Cámaras del Congreso Nacional.

e) Los Ministerios Nacionales.

f) El Consejo Supremo de Guerra y Marina y la Auditoría General de Guerra y Marina.

g) La Biblioteca Nacional y las de las Universidades.

h) Las gobernaciones, legislaturas y los superiores tribunales de las Provincias.

i) Los demás tribunales, reparticiones, bibliotecas, o corporaciones en el país o en el extranjero, que implique el Presidente cuando a su juicio existieran razones suficientes para

Registros de expedientes, libros de sentencias y ficheros de jurisprudencia.

ello. -
103) Por esta Secretaría se llevarán un registro de los expedientes en estado de sentencia, los libros de sentencias y el fichero de jurisprudencia. -

Funciones.

Prosecretario Administrativo.

104) El Prosecretario Administrativo de la Corte Suprema, además de las tareas que le asigne el Presidente, actuará como Habilitado del Tribunal y llevará los registros a su cargo. Podrá autorizar con su firma las actuaciones y comunicaciones respectivas. -

Pago de sueldos.

105) Como Habilitado es de su incumbencia el pago de los sueldos de los funcionarios, empleados y demás personal dependiente de la Corte Suprema con los fondos destinados al efecto por el presupuesto y con arreglo a las normas legales y administrativas vigentes. -

Gastos generales de la Corte.

106) Invertirá las sumas destinadas a gastos generales de la Corte Suprema de acuerdo a las instrucciones que le impartirá el Presidente y rendirá mensualmente cuenta detallada de ello al Tribunal, acompañando los recibos que le hubieran sido otorgados y a falta de ellos, consignando bajo su firma las erogaciones realizadas. Aprobadas estas cuentas por el Tribunal y firmada la planilla respectiva por el Presidente, la partida se descargará con el pertinente certificado expedido por el Secretario. -

Subsidio para la publicación de fallos.

107) Invertirá las sumas destinadas a la publicación de los fallos de la Corte Suprema, satisfaciendo las facturas conformadas por el Secretario Interior, abrirá una cuenta especial a la que ingresarán los fondos destinados a costear la publicación de fallos y los que provengan de su venta. El producido de ésta será dedicado, con arreglo a las indicaciones del Presidente:

- a) a cubrir el déficit que pudiera arrojar la publicación de los fallos.
- b) al enriquecimiento de la Biblioteca del Tribunal. Esta partida se descargará en la forma prevista en el art. 106. -

Gastos generales de la Procuración.

108) Entregará a la Procuración General de la Nación la suma destinada a gastos generales de la misma, descargando la partida con el recibo que le expida el titular de aquélla. -

Gastos del Palacio.

109) Incentivará los fondos destinados al Palacio de Justicia en el pago de las obligaciones contraídas por la Entendencia y descargará la partida en la forma prevista en el art. 106. -

Inscripción de Abogados.

110) El Prosecretario llevará una matrícula en la que se inscribirán los diplomas que en forma legal presenten a ese efecto los abogados que hubieren prestado juramento, a quienes entregará un certificado de su inscripción. -

Registro de Procuradores.

111) Llevará también el Registro de Procuradores con arreglo a lo dispuesto en la ley 10.996 y las acordadas reglamentarias de 29 de noviembre de 1919 y 26 de junio de 1940. -

Registro de Sanciones.

112) Llevará un registro en el que anotará las sanciones disciplinarias, los autos de prisión preventiva y las sentencias condenatorias en las causas criminales y correccionales que se dictaran contra los abogados y procuradores. -

Libros, legajos y carpetas.

113) Archivará en su oficina, en carpetas ordenadas año por año, toda la documentación referente a la inversión de los fondos asignados a la Corte Suprema. Llevará el libro a que se refiere el art. 51 y los demás libros y legajos correspondientes a las funciones a su cargo. -

Mesa de Entradas.Funciones.

114) Estará a cargo de esta oficina:

a) La recepción de todos los escritos, comunicaciones, peticiones y expedientes dirigidos a la Corte Suprema. -

b) Su distribución entre las demás oficinas del Tribunal, en cuanto no deban permanecer en la mesa de Entradas. -

c) Su devolución o remisión al archivo cuando correspondiera. -

d) La atención del público en las gestiones ordinarias del trámite que no correspondiera

a otras oficinas. -

e) La vigilancia de la reposición del sellado. -

f) La preparación de las legalizaciones y de las estadísticas. -

Libro, registro
fichero y lega-
jos. -

115) Se llevará por esta oficina:

a) El libro de entradas y salidas de expedientes. -

b) Los libros copiadores de los oficios y comunicaciones suscritos por el Presidente y los Secretarios. -

c) Los libros de recibos de expedientes, oficios y comunicaciones. -

d) El registro de nombramientos de peritos de oficio. -

e) El fichero del trámite y movimiento de los expedientes. -

f) Los legajos convenientes para la marcha de la oficina. -

Sellos y
timbres. -

116) El jefe de la Mesa de Entradas podrá inutilizar con su firma el sellado de reposición y dirigir las comunicaciones pertinentes a efecto de lo dispuesto en el art. 114, inc. e) y los avisos que dispusieren el Presidente y los Secretarios. Le corresponde, asimismo, autorizar el timbrado postal y realizar las diligencias vinculadas con la utilización del rubro. -

Vigilias. -

117) El turno de las vigias será el que determine el Presidente de la Corte Suprema. En caso de ausencia o impedimento se reemplazarán recíprocamente sin necesidad de resolución especial. -

118) Deberán practicar las notificaciones que les inculcan en el plazo fijado por el art. 61 de la ley 50, salvo que los interesados concurren personalmente a notificarse, en cuyo caso serán atendidos en la vigia donde se pondrá la nota como pendiente que autorizará el Secretario. -

Notificacio-
nes. -

Mandamientos

119) Deberán, asimismo, diligenciar los mandamientos y dirigir los avisos que dispusieren el Presidente y los Secretarios. -

Anotaciones. -

120) Llevarán las anotaciones convenientes para la marcha de la oficina. -

Biblioteca. -

Destino. -

121) La biblioteca será destinada al uso exclusivo de los funcionarios de la Corte Suprema y sus volu-
me

Organización y manejo.-

nes solo podrán ser retirados por aquéllos.-
122) El bibliotecario organizará y dirigirá la biblioteca con arreglo a las instrucciones que se le impartan y llevará los registros y anotaciones convenientes para su mejor manejo. Podrá suscribir las comunicaciones referentes a la biblioteca.-

Archivo.-

Formación..

123) En esta oficina, cuyo jefe será abogado o escribano, se conservarán ordenadamente:
a) Los expedientes, protocolos y demás documentos provenientes de la Corte Suprema, la Cámara Federal y los Juzgados Federales de la Capital cuyo archivo se disponga..

b) Los protocolos de los escribanos de marina, inclusive los existentes en el Archivo General en los Tribunales de la Capital.

c) Los protocolos de escrituras menciona-
das en el art. 9 de la ley ordenada de la Corte Su-
prema del 18 de octubre de 1863..

A estos efectos el archivero deberá so-
licitar de quien corresponda la remisión de los
respectivos expedientes, documentos y protocolos.

Remisión de ex- pedientes, proto- colos y documen- tos.-

124) Los secretarios de los tribunales menciona-
dos en el artículo precedente remitirán anualmen-
te, en el mes que señalare el jefe del Archivo,
los expedientes debidamente residos, caratula-
dos y foliados y los protocolos y documentos
cuyo archivo se hubiera ordenado. Asimismo,
certificarán en cada expediente el cumplimien-
to de las disposiciones sobre impuesto de se-
llas, dejando la debida constancia en el caso
previsto por el art. 93 de la ley 12.922.

Remisión de protoco- los de escribanos de marina.-

125) Los escribanos de marina entregarán
sus protocolos antes del mes de abril de cada
año, de modo que siempre queden en su po-
der los correspondientes a los últimos cinco
años.-

Recepción de expe- dientes, protocolos y documentos.-

126) Los expedientes serán recibidos por el je-
fe del Archivo previo examen de su estado, ha-
ciendo constar el número de fojas de cada
uno y las circunstancias especiales que nota-
ra. Devolverá los expedientes en que encontra-

ra infracción a la ley de sellos.

Los protocolos y documentos serán recibidos por el jefe del Archivo, dejando constancia de las circunstancias especiales que notara.

Organización.

127) El Archivo será organizado por secretarías, redactando índices especiales de cada una y confeccionándose un fichero general alfabético. Tanto en los índices como en las fichas se expresarán los nombres de las partes, del tribunal y de la secretaría de origen, el objeto del juicio y el año de su iniciación, sin perjuicio de las anotaciones que el Archivero estime conveniente para el mejor manejo de la oficina. Los índices se redactarán en forma duplicada al recibirse los expedientes, remitiéndose la copia firmada por el jefe del Archivo, a las secretarías respectivas donde quedarán como constancia de recibidos.

Los documentos y protocolos no comprendidos en el fichero general, serán archivados en lugar separado.

Revisación de expedientes, protocolos y documentos.

128) Los expedientes, documentos y protocolos podrán ser consultados en el Archivo dentro del horario que fije el Presidente de la Corte Suprema.

Salida de expedientes, protocolos y documentos.

129) Los expedientes, protocolos y documentos solo saldrán de la oficina en virtud de orden escrita de los tribunales de la Capital Federal o de uno de los secretarías de la Corte Suprema de Justicia. Cuando su devolución no se efectúe pasado el término de seis meses a contar desde la fecha de la entrega, el jefe del Archivo requerirá su devolución o la justificación de la deudora, dando aviso, en su defecto, a la Corte Suprema.

Los protocolos de los escribanos no saldrán del Archivo sino en los casos de fuerza mayor.

Testimonio.

130) El Archivero expedirá, mediante orden escrita de los tribunales de la Capital Federal, testimonios de las actuaciones que se le indicaren, limitándose a dar fe de las constancias existentes en expedientes, protocolos o documentos sin emitir juicio o apreciación al respecto. Los oficios por los que se requiera testimonios determinarán en forma precisa las fichas que han de ser objeto de la copia.

Informe Anual.

131) En febrero de cada año el jefe del Archivo

elevará a la Secretaría de Superintendencia un informe sobre el movimiento de la Oficina a su cargo. -

Intendencia.

Funciones.

132.) El Intendente es el empleado responsable de la conservación y limpieza del Palacio y del buen funcionamiento de los servicios del mismo. Le corresponde, además, la vigilancia del edificio en lo que este reglamento no encomiende al comisario. Deberá ajustarse a las disposiciones que adopte el Presidente y a las instrucciones que le imparta el Secretario de Superintendencia. -

Personal de servicio y maestranza.

133.) Es el jefe inmediato del personal de servicio y maestranza del Palacio y como tal le distribuye las tareas respectivas, sin perjuicio de lo dispuesto en el último apartado del artículo anterior. -

Licencias.

134.) El Intendente podrá conceder licencias al personal de servicio y maestranza por un término no mayor de cinco días, debiendo dar aviso al Secretario de Superintendencia en cada caso. Le responderá a este último acordar las licencias a que se refieren los arts. 16, 17 y 19. -

Ausencias y sanciones.

135.) El Intendente deberá dar cuenta mensualmente de las ausencias del personal de servicio y maestranza al Secretario de Superintendencia. Podrá aplicar las sanciones de prevención y apercibimiento y solicitar al Secretario la imposición de las multas y suspensiones que por cualquier causa creyere procedentes. Las exoneraciones sólo podrán ser decretadas por la Corte Suprema previo informe del Secretario. -

Nombramientos y ascensos.

136.) Por regla general se ingresará al personal de servicio y maestranza en los puestos inferiores. Se tendrá en cuenta para el ascenso la antigüedad y la idoneidad de los candidatos. Se atenderá preferentemente a esta última para las promociones a puestos que requieran aptitudes especiales y, en caso necesario, podrá ser designada una persona ajena al escalafón. -

Ordenanzas de la Corte.

137.) Dependerán también del Intendente, a los efectos de la limpieza y vigilancia de las respec-

Mayordomos de la Corte.

tivas oficinas, las ordenanzas de la Corte. A este respecto el Intendente deberá atenerse a las instrucciones que le imparta el Secretario Interior.

138) El mayordomo de la Corte deberá velar por el cumplimiento de las tareas de las ordenanzas, ajustándose en cuanto a la limpieza y vigilancia a lo que dispusiere el Intendente, según lo establecido en el artículo anterior.

Se encargará, además, de la adquisición de los útiles de oficina y limpieza de la Corte siempre que el gasto no exceda de cien pesos m/n. de acuerdo a las instrucciones del ^{del Intendente} ~~Prosecretario~~ ^{del Palacio} ~~Corte~~ corresponde a este último efectuar las compras cuyo importe sobrepase dicha cantidad, observando lo dispuesto en el art. 142.

Tareas y licencias de los ordenanzas y del mayordomo.

139) Además de las tareas de limpieza y vigilancia, los ordenanzas deberán cumplir las que dispongan los funcionarios o empleados de quienes dependen. Estos podrán conceder las licencias por un término no mayor de cinco días, dando aviso al Secretario de Superintendencia.

Al mayordomo y ordenanzas del Senado, les concederá licencias el Secretario Interior, previa conformidad del Presidente o de los Ministros interesados según el caso. Las licencias por más de cinco días deberán ser acordadas por la Corte Suprema.

Sanciones.

140) Los funcionarios y empleados a que se refiere el artículo anterior podrán imponer a sus respectivos ordenanzas las sanciones previstas en el art. 13 menos las de multa y suspensión que deberán solicitarse al Presidente y la de exoneración que será aplicada por la Corte Suprema. Respecto del mayordomo y de los demás ordenanzas las sanciones mencionadas en primer término podrán ser aplicadas por el Secretario Interior.

Nombramiento del mayordomo de la Corte.

141) Para la designación de mayordomo de la Corte se tendrá en cuenta la antigüedad e idoneidad de los ordenanzas. En caso necesario podrá ser designada una persona ajena al escalafón.

Procedimiento para la inversión de los gastos del Palacio.

142) A los efectos de la conservación y limpieza del Palacio y del buen funcionamiento de los servicios del mismo, el Intendente estará habilitado para adquirir los materiales y elementos necesarios ajustándose a las siguientes normas:

a) Cuando el gasto no exceda de \$500 m/n., por com-

para directa.

b) Cuando el gasto pase de \$500 y no exceda de \$1.500 solicitará de tres firmas comerciales, por lo menos, el envío de sus presupuestos, firmados y sellados, sobre la base de los cuales ordenará la provisión al proponente cuya oferta sea más conveniente, debiendo conservar estos antecedentes para elevarlos con la cuenta respectiva para su pago por el Prosecretario Administrativo.

c) Cuando el importe de las adquisiciones supere los \$1.500 y no exceda de \$5.000, realizará licitación privada que someterá para su aprobación al Prosecretario. A ese efecto deberá colocarse un aviso en sitio visible del local de la Intendencia y enviarse invitaciones a los comerciantes o industriales del ramo con anticipación no menor de ocho días de la fecha del remate.

Con igual anticipación publicará avisos por tres días en el Boletín Oficial. Las propuestas se presentarán en sobre cerrado por el que se otorgará el recibo correspondiente. El día designado para el remate se abrirán las propuestas en acto público por el Prosecretario, quien labrará el acta respectiva. Dentro de los dos días deberá pronunciarse sobre la licitación y, si la aprobara, adjudicarla al mejor proponente. De la resolución del Prosecretario, podrá recurrirse ante el Presidente dentro del término de tres días contados desde la expedición de las cartas certificadas enviadas a los participantes.

d) Cuando el importe de las adquisiciones supere los \$5.000 y no exceda de \$20.000, se procederá en la forma prevista en el artículo anterior, correspondiendo exclusivamente al Presidente decidir acerca de la licitación.

e) Cuando el importe de las adquisiciones exceda de los \$20.000 m/p., deberá realizarse licitación pública con arreglo a lo dispuesto para la administración nacional.

Corresponderá exclusivamente a la Corte de Fianza decidir acerca de la licitación.

Subintendente y

143) El sub-intendente es el empleado auxiliar

Mayordomo del Palacio. - del Intendente y su reemplazante en caso de ausencia o impedimento.

El Mayordomo debe velar por el cumplimiento de las órdenes impartidas por el Intendente.

Residencia. - 144) El Intendente, el Sub-intendente, y el Mayordomo de la Corte o del Palacio deben residir en éste. La presencia de algunos de ellos en el edificio será obligatoria en todo momento.

Vigilancia del Palacio y Correspondencia. - 145) El Intendente deberá adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones referentes a la vigilancia del Palacio, cuidando especialmente lo relativo a la entrada y salida de personas y bultos fuera del horario de los tribunales. Comunicará al Secretario de Superintendencia las novedades que ocurrieran en el Palacio y dispondrá lo necesario para la recepción y distribución de la correspondencia.

Relaciones con los Jueces. - 146) El Intendente deberá atender las indicaciones de los funcionarios de la justicia federal y ordinaria con asiento en el Palacio y satisfacerlas en cuanto de él dependiera. Deberá poner de inmediato en conocimiento del Secretario de Superintendencia cualquier pedido que exceda sus atribuciones.

Visitas oficiales. - 147) Corresponde al Intendente acompañar hasta las dependencias de la Corte Suprema a los visitantes oficiales de la misma.

Registros, cuentas y legajos. - 148) Además de los registros de órdenes de compras y de facturas y del personal, la Intendencia llevará las cuentas y legajos convenientes para el mejor desempeño de sus funciones. Podrá suscribir las comunicaciones y documentos referentes a las funciones que le acuerda esta reglamentación.

Comisaria.

Policía de prevención. - 149) El Comisario es el empleado a cargo de la policía de prevención en el interior del Palacio de Justicia.

El personal de la policía federal destacado en el mismo prestará sus servicios a las órdenes directas del Comisario o del empleado que éste designe.

Corresponde al Comisario distribuir dicho personal y adoptar las medidas y realizar las diligencias pertinentes respecto de todos los hechos que re-

quisieran intervención policial en la casa. Podrá solicitar la cooperación de la Comisaría seccional si fuere necesario.

Alcaldía del Palacio.

150) También el jefe de la alcaldía del Palacio por cuya organización y buen funcionamiento velará, estableciendo los turnos y distribuyendo las tareas pertinentes y cumpliendo estricta y cuidadosamente las órdenes judiciales referentes a los detenidos en aquella. Deberá adoptar las medidas necesarias para:

- a) la eficiencia y conservación de las instalaciones.
- b) la custodia de los detenidos.
- c) la conservación y remisión a donde corresponda de los efectos retirados a los reclusos.
- d) el control de las visitas a los detenidos comunicados.
- e) la identificación de los detenidos en caso necesario.

Relaciones con los Funcionarios.

f) La atención del público.

151) El Comisario deberá atender las indicaciones de los funcionarios de la justicia federal y ordinaria con asiento en el Palacio y cumplir las en cuanto fueran compatibles con lo dispuesto en este reglamento y con las instrucciones del Secretario de Superintendencia. Cuando no lo fueren se limitará a ponerlas en conocimiento del mencionado secretario.

Subcomisario Auxiliar. Residencia. Presencia en la Comisaría.

152) El Subcomisario secundará en sus tareas al Comisario y lo reemplazará en caso de ausencia o impedimento. Uno de ellos residirá en el Palacio y deberán turnarse con el Auxiliar para que siempre esté alguno presente en la Comisaría.

Registros, libros, cuadros y legajos. Novedades.

153) La Comisaría llevará un registro de detenidos, y libros de actas de los procedimientos efectuados y de las novedades que ocurrieran, sin perjuicio de los cuadros y legajos convenientes para el mejor funcionamiento de la oficina. Las novedades de importancia deberán ser comunicadas al Secretario de Superintendencia.

Firma y gestiones de los funcionarios judiciales y poli-

154) El Comisario suscribirá las comunicaciones y documentos referentes a las funciones que le acuerda este reglamento y realizará las ges-

ciales. -

Disposiciones
del Presidente e
instrucciones
del Secretario. -

ciones pertinentes ante los funcionarios judiciales y de la policía federal. -

155) Deberá ajustarse en todo a las disposiciones que adopte el Presidente y a las instrucciones que le imparta el Secretario de Superintendencia, a quien comunicará las medidas que adopte a los efectos de los arts. 149 y 150. -

Reglamento
Interio. -

Cámaras Federales. -

156) Las Cámaras Federales ajustarán sus reglamentos internos a las disposiciones del presente, organizándose en cuanto lo permitan las normas legales vigentes, con arreglo a lo que en él se dispone para la Corte Suprema. Deberán comunicar a ésta los días de acuerdo que señalaren, que no podrán ser menos de tres semanales y alternados. En las sentencias definitivas que dictaren en los juicios ordinarios se expresará por separado el voto de los vocales que las suscriban. En las demás causas las sentencias podrán ser redactadas en forma impersonal. -

Legalizaciones

157) Las Cámaras Federales deberán llevar un registro de firmas a los efectos de las legalizaciones mencionadas en el art. 142. Los presidentes de aquellas legalizarán también las firmas de los secretarios de las mismas. -

Homenajes.

158) Las Cámaras Federales podrán disponer la remisión de votos de condolencia; la concurrencia a actos determinados y, en general, las medidas que fueren de costumbre. -

Ferriados pro-
vinciales. Banderas a media asta. -

159) Los ferriados dispuestos por los gobiernos de las provincias regirán también para las Cámaras Federales con asiento en el territorio de aquellas. La misma regla se observará cuando dichos gobiernos dispusieran la colocación de la bandera a media asta. Esta última medida podrá ser adoptada independientemente por las Cámaras, cuando falleciera alguno de sus vocales, el fiscal de la misma o uno de los jueces de su jurisdicción. -

Integración por jueces. -

160) En el caso del art. 2, inc. 2º, de la ley 4162, cuando hubiera más de un juez en la sección donde funciona la Cámara Federal, se procederá a integrarla por orden de antigüedad y si ésta fuera

Integración por
conjuces.

la misma, por orden de edad.-

161) En el caso del art. 2, inc. 3º, de la ley 4162, la integración de la Cámara Federal de la Capital se hará por sorteos como lo prescribe el art. 23 de la ley 50.-

Con respecto a las demás Cámaras Federales la integración por conjuces deberá verificarse por turno según el régimen de la ley nº 935.-

Sustitución del
Fiscal de Cámara

162) En el supuesto previsto en el art. 6, inc. 1º, de la ley 4162, cuando hubiere más de un procurador fiscal en la sección donde funciona la Cámara Federal, el fiscal de la misma será suplido por el que hubiese actuado en la causa o, en su defecto, por el que estuviere de turno en la fecha en que se disponga su intervención. Este último criterio se aplicará también en la hipótesis del art. 6, inc. 2º, de dicha ley, y en el caso del inc. 3º se procederá por orden de turno conforme a lo dispuesto por el art. 3º de la ley 935.-

Superintendencia

163) Las Cámaras Federales adoptarán las medidas de inspección y disciplina concernientes al ejercicio de la superintendencia sobre todos los funcionarios y empleados de su jurisdicción y decidirá los casos concretos de esta naturaleza que se planteen.

Deberán, además, proveer lo necesario para el adecuado cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 677 y siguientes del Código de Procedimientos Criminales.-

Jueces Federales y Letrados.Firma y audiencias.

164) Los jueces federales y letrados deberán firmar el despacho de trámite y dar audiencia a los litigantes todos los días hábiles.-

Notificaciones.

165) Las notificaciones por cédula que prescriben las leyes 50 y 3649 se harán por el secretario o por el empleado que el juez designe en cada caso.-

Libertad condicional.

166) Antes de acordar el beneficio de la libertad condicional, los jueces federales y letrados deberán requerir informe a la Dirección General de Institutos Penales, en los casos en que el

solicitante se encuentre recluido en alguno de los establecimientos dependientes de dicha Institución, o a la Dirección de los respectivos establecimientos carcelarios en caso contrario, acerca del cumplimiento de los reglamentos de los reclusos, de la personalidad moral del penado, su peligrosidad y readaptabilidad y la conveniencia de adoptar o llegar la medida solicitada.

Deberán también solicitar informe de la Dirección General de Institutos Penales, antes de determinar a qué patronato quedarán sometidos quienes obtengan libertad condicional, con arreglo al art. 13, inc. 5º del Código Penal.

Cartas de ciudadanía.

167) Los jueces federales y letrados deberán remitir a los Ministerios de Justicia y del Interior una reunión mensual de las cartas de ciudadanía que concedan.

Sustitución por el fiscal o defensor.

168) En los casos de los incs. 1º y 2º del art. 3 de la ley n.º 4162, cuando hubiere más de un procurador fiscal o defensor en la misma sección, reemplazarán al juez por orden de antigüedad y si ésta fuera la misma por orden de edad.

Sustitución entre jueces.

169) En las secciones en que hubiere más de dos jueces, las Cámaras Federales designarán como suplente al de nombramiento más reciente, siempre que no mediaren motivos para apartarse de esta regla o aun para distribuir las secretarías.

Ferriados locales. Banderas a media asta.

170) Los ferriados dispuestos por los gobiernos de las provincias y de los territorios nacionales, regirán también para los juzgados federales y letrados con asiento en aquéllos. La misma regla se observará cuando dichos gobiernos dispusieran la colocación de la bandera a media asta.

Homenajes

171) Los jueces federales y letrados podrán disponer la remisión de notas de condolencia; la concurrencia a determinados actos y, en general, las medidas que fuesen de costumbre.

Legalizaciones.

172) La legalización de las firmas de los jueces federales y letrados estará a cargo de las Cámaras respectivas.

Inventario de la biblioteca.

173) Los jueces practicarán un inventario de la biblioteca del juzgado y lo remitirán a la Secretaría

de Superintendencia de la Corte Suprema. Antes del 15 de febrero de cada año, enviarán a dicha Secretaría una nota ampliatoria del inventario.

Al cesar en el cargo deberán entregar al reemplazante la biblioteca conforme al inventario y comunicarlo a la referida Secretaría de la Corte Suprema.

Procuradores Fiscales, Defensores y Secretarios de Juzgado.

Sustitución entre fiscales y defensores.

174) En las secciones en que hubiere más de dos procuradores fiscales, las Cámaras Federales designarán como suplente al de nombramiento más reciente siempre que no mediaran motivos para apartarse de esta regla. Igual criterio se aplicará para el caso de suplencia recíproca de los defensores.

Causas iniciadas de oficio.

175) Los procuradores fiscales, defensores y secretarios del juzgado deberán llevar libros en los que consignarán las fechas de iniciación de las causas promovidas de oficio o a instancia de los ministerios públicos, y las de los trámites principales de los procedimientos. Los secretarios deberán además informar trimestralmente al juez acerca del estado de esos juicios.

Estadística.

176) Los procuradores fiscales y defensores elevarán mensualmente a la Cámara Federal respectiva una estadística en la que conste el número y naturaleza de las demandas y causas criminales iniciadas y contestadas, así como el de los dictámenes y defensas que hubieran presentado y el de las audiencias a las que asistieron.

Los procuradores fiscales deberán comunicar igualmente el número y naturaleza de las causas prescriptas, especificando las razones que ocasionaron la prescripción.

Inventario de la biblioteca.

177) No dispuesto en el art. 173, regirá también para los procuradores fiscales y defensores.

Concurrencia de los fiscales y defensores a los tribunales.

178) Los procuradores fiscales y defensores deberán concurrir todos los días hábiles a su despacho. Los segundos concurrirán, además, a las oficinas de los tribunales a fin de tomar en

los juicios la intervención que se les confiera y notifi-
ficarse de las providencias que se dictaran. Visita-
rán también las cárceles a efecto de entrevistarse
con los detenidos en la medida necesaria para su
mejor defensa. Tendrán obligación de hacerlo, por lo
menos, una vez por mes. -

Título y reem-
plazo de los
Secretarios.

179) Los secretarios de juzgado que se designen
tanto de actuación como electorales, deberán tener
título nacional de abogado o escribano y se reem-
plazarán recíprocamente en la forma que lo dis-
ponga el juez respectivo. -

Fianzas de
excusación.

180) A los efectos del art. 382 del Código de Procedi-
mientos en lo Criminal, los secretarios de juzgado de-
berán llevar un registro especial en el que anotarán
las fianzas por orden cronológico y sin dejar
claros. -

Disposiciones Transitorias.

Vigencia y
publicación
del Reglamen-
to.

181) El presente reglamento entrará en vigencia
a partir del primero de mayo de mil novecien-
tos cuarenta y ocho. -

Se hará una edición oficial del mismo, de
la que se enviarán ejemplares a cada Cámara,
juzgado, fiscalía y defensoría de los tribunales
federales y letrados de los territorios nacionales.
También se enviará ejemplares al Poder Ejecutivo
nacional, al Ministerio de Justicia y al Ministerio del
Interior de la Nación, a las Cámaras del Congreso
nacional, al Consejo Supremo de Guerra y Marina,
a los poderes ejecutivo y legislativo de las provin-
cias, a los gobernadores de los territorios nacio-
nales, al Intendente Municipal de la Capital Fede-
ral, al Jefe de la Policía Federal, a los superiores tri-
bunales de justicia de las provincias, a las cáma-
ras de apelaciones de la Capital Federal y al Presi-
dente del Banco de la Nación Argentina. -

Clausula
derogatoria.

182) Derógase todas las disposiciones reglamen-
tarias contenidas en las acordadas anteriores
del Tribunal, con excepción de las mencionadas
en el art. 111. - Con fe que terminó el acto, ordenando se registrase y comuni-
case, por auto mi. Doghe. - Entre líneas. Administrativo. Vale. P. L. A. M. U. ;

[Firma]

(siguen las firmas)

Y. C. C. C. C.

11/11/11

R. M. C.

Law.

em