



Reglamento de oficiales de Justicia

Aprobado por Acuerdo 2758 del 4-11-92

Artículo 1°. El personal de la sección Mandamientos está integrado por personal interno y externo.

Artículo 2°. El personal interno lo forman un Jefe, un Subjefe y un Encargado.

Artículo 3°. El personal externo está compuesto por los oficiales de justicia, con esenciales y preferentes funciones fuera de la Oficina.

Artículo 4°. El Subjefe dará cumplimiento a las órdenes y funciones que le indique el Jefe de la Oficina de conformidad a la ley y este reglamento, y colaborará aquel a fin de que el personal cumplimente lo estatuido en el presente reglamento.

De la remisión de mandamientos

Artículo 5°. Las secretarías al margen izquierdo del mandamiento, por mención numérica solamente, asentarán ó individualizarán el juzgado y secretaría.

Artículo 6°. Cada secretaría de juzgado confeccionará por duplicado sus propias listas de remisión de mandamientos y una de aquellas será firmada por el secretario o prosecretario de la respectiva secretaría.

Artículo 7°. En estas listas se expresarán fuero y juzgado y la carátula del expediente.

Artículo 8°. El empleado que el juez designe diariamente y dentro de la primera hora del horario judicial entregará en la correspondiente mesa de entradas de la Sección Mandamientos, estos documentos con las respectivas listas. El empleado de la Mesa de Entradas, previa confrontación sellará con sello fechador los originales y duplicados de las listas y devolverá firmados estos últimos, en prueba de recibo para que obren en poder de la secretaría remitente como constancia.

Instrucciones

Artículo 9°. Si el mandamiento estuviere ejecutándose, el juez podrá disponer la suspensión transitoria de su ejecución, o dejarlo sin efecto, con el envío de una orden escrita y firmada al oficial de justicia, por conducto del interesado.

Artículo 10. Fuera del propio tribunal que libró el mandamiento o cédula, se rechazará de plano toda contraorden, cualquiera sea su procedencia, excepto emane del tribunal del mismo fuero en grado superior o del Alto Tribunal; y por escrito y firmada.

De la recepción de los mandamientos

Artículo 11. La recepción ordinaria de mandamientos se realizará todos los días



hábiles, dentro de la primera hora de oficina. Fuera de esa hora, se recibirán las órdenes libradas con habilitación de día y hora inhábil, y todas aquellas en las que el carácter de urgente figure debidamente expresado en el mandamiento.

Artículo 12. La Oficina rechazará todo mandamiento que no fuere directamente entregado por el personal del juzgado y que no se ajuste a lo dispuesto en los arts. 5º, 6º, 7º y 8º.

Artículo 13. Como excepción, a quien acredite su profesión de abogado la oficina le recibirá el mandamiento en cuyo texto figure para tramitarlo, siempre que éste se libre con carácter urgente o con habilitación de día y hora, y la respectiva planilla de envío tenga la misma fecha de su presentación a oficina.

De la devolución de los mandamientos

Artículo 14. La devolución de los mandamientos al juzgado de origen se hará única y exclusivamente por intermedio de quien acredite su condición de empleado de ese juzgado; bajo detallado recibo y previa firma del mismo.

Artículo 15. Excepcionalmente, la devolución al juzgado a pedido del interesado, se hará por medio de un empleado de la Oficina, previa orden del Jefe y bajo recibo.

Del oficial de Justicia

Artículo 16. El oficial de justicia es un oficial público ejecutor de las órdenes judiciales.

Artículo 17. Eficiente capacidad, contracción al trabajo, fiel cumplimiento de sus deberes, asiduidad en la concurrencia a su oficina, puntualidad en el desempeño de sus tareas, reserva en su cometido, integridad moral, y observancia del orden jerárquico con las condiciones esenciales que deben poseer los Oficiales de justicia.

Artículo 18. Adecuada cortesía que deje traslucir autoridad es la norma con que un oficial de justicia debe comportarse con el público. Debiendo alternar frecuentemente con un mismo litigante debe rehuir todo trato de intimidad o confianza o cualquier otra relación que pueda disminuir su autoridad.

Artículo 19. Los oficiales de justicia no podrán recibir dádivas o contribuciones algunas de los litigantes, bajo pena de destitución y demás sanciones que correspondan.

Artículo 20. Los oficiales de justicia dependientes de esta Oficina, no lo son de ningún tribunal en particular, por lo tanto se darán a conocer como oficiales de justicia del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 21. Los oficiales de justicia y demás personal recibirán de la Superintendencia instrucciones escritas sobre su comportamiento en la Oficina y fuera de ella, y la infracción a las mismas será causal de aplicación de medidas disciplinarias.

De la fijación de fecha de los mandamientos con intervención de parte

Artículo 22. A continuación de la firma del magistrado que libró el mandamiento o de



cualquier nota que siguiere a dicha firma; dejando un correcto espacio; el oficial de justicia hará figurar el día, mes, hora y lugar convenidos con el litigante para practicar la diligencia y previa data, lo hará firmar al pie de esta anotación.

Artículo 23. Cada vez que en un mandamiento se concierte nueva fecha para su diligenciamiento, se extenderá una nueva anotación, estando prohibido hacerlo sobre la anterior anotación, la que permanecerá inalterada.

Artículo 24. En las anotaciones debe salvarse todo interlineado sobrerraspado o enmendadura, de manera que excluye cualquier duda sobre el momento y lugar en que se debe realizar la diligencia.

Horario de la oficina

Artículo 25. El horario de la Mesa de Entradas para la atención del público, se regirá por el establecido para las demás dependencias judiciales.

Artículo 26. Los oficiales de justicia atenderán al público todos los días hábiles durante el tiempo que establezca el Jefe de la Oficina, previa consulta y aprobación por la Superintendencia.

De la feria judicial

Artículo 27. La Oficina continuará funcionando durante las ferias judiciales.

Artículo 28. El Jefe de la Oficina designará el personal interno, y los oficiales de justicia que actuarán durante las mencionadas ferias.

Artículo 29. Durante las ferias judiciales se deberán diligenciar órdenes judiciales libradas con habilitación de día y hora por los tribunales en receso, hasta el momento en que comiencen a actuar los tribunales de feria.

Artículo 30. Ante un caso excepcional, de que un tribunal con anterioridad a su receso, hubiese librado orden habilitando la feria judicial la Oficina la cumplirá, quedando el ejecutor exento de cargo con respecto únicamente a anomalía sobreviniente por falta de intermediación del tribunal en receso.

Artículo 31. En la feria judicial se mantendrá inalterable la observancia del presente Reglamento.

Artículo 32. Los oficiales de justicia durante las ferias judiciales no podrán diligenciar ni tener en su poder mandamiento alguno. Todo el personal concurrirá a la Oficina el primer día hábil de enero de cada año, y el primer día hábil de la feria de invierno para entregar todos los mandamientos que tuviesen en su poder y en el estado en que se hallasen.

De la foja de servicios del personal

Artículo 33. Las fojas de servicios del personal serán llevadas por la Superintendencia del Tribunal Superior de Justicia, y en un extracto de las mismas por la Jefatura de la



Oficina, los que contendrán todos los requisitos que satisfagan cualquier exigencia.

Del archivo

Artículo 34. Se archivarán, y al vencer los dos (2) años de estadía en la Oficina, se incinerarán:

- a) Las planillas de remisión de mandamientos o cédulas por los tribunales.
- b) Las planillas de recibos por devoluciones de mandamientos y cédulas a los Tribunales de su procedencia.
- c) Las planillas de control y recibo de cédulas por los oficiales notificadores, que contengan observancias a los mismos; y las planillas de control y recibo de mandamientos a los oficiales de justicia, contengan o no observaciones.