

Montevideo, febrero 13 de 1952.

PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Señor

DEBE CITAR

Cumplo con llevar a su conocimiento que la Suprema Corte de Justicia, dictó por Acordada N^o 3.097 de fecha 11 del mes en curso, el Reglamento para la Defensoría de Oficio en lo Civil y Criminal, que a continuación se transcribe:

"N^o 3.097.-- En Montevideo, a once de febrero de mil novecientos cincuenta y dos, estando en audiencia la Suprema Corte de Justicia, integrada por los señores Ministros doctores don Rivera Astigarraga, - Presidente, don Eduardo Artecona, don Francisco Camarra y don Alvaro F, Macedo, por ante el infrascripto Secretario,
D I J O :

"Que habiendo necesidad de ampliar el Reglamento para la Defensoría de Oficio en lo Civil y Criminal, establecido por la Acordada N^o 2.501, de fecha 8 de octubre de 1945; y siendo conveniente la existencia de una sola Acordada al respecto, que comprenda las disposiciones en vigencia y las que se adopten en la presente, dispuso dictar el siguiente Reglamento:

I.- De la Dirección.

"Artículo 1^o.- La Suprema Corte de Justicia designará a uno de los Defensores de Oficio en lo Civil y Criminal como Director Administrativo de la Oficina, al efectuar los nombramientos de Defensores.- El Director durará un trienio, y será reelegible, del mismo modo y en las mismas condiciones que en su calidad de Defensores.

"2^o.- Regirá para la Defensoría de Oficio en lo Civil y Criminal, el Reglamento General de Oficinas Judiciales vigente, atribuyéndose al Director las obligaciones y facultades que por dicho Reglamento, corresponden a los Actuarios y Jueces Letrados.

"3^o.- En lo referente a licencias de los funcionarios de la Defensoría, se estará al régimen establecido por las Acordadas vigentes, pudiendo el Director concederlas al personal de la Oficina, por causa justificada hasta por diez días.

"4^o.- El Defensor que ocupe la Dirección de la Oficina no cumplirá, en tanto dure su condición directiva, funciones en lo relativo a asuntos civiles.- Los turnos que en tal carácter le correspondieran serán desempeñados por los restantes Defensores, según una ordenación que se dispondrá por acuerdo mayoritario, en Sala de Defensores.

52.- El Director de la Oficina deberá determinar, en los casos dudosos o límites, si la Oficina tomará a su cargo el patrocinio del solicitante en los asuntos que se le sometan en materia civil, limitándose a esa instancia de calificación su ingerencia técnica en la labor de los Defensores.- Para esa calificación, el Director se inspirará en los principios rectores que se convengan en un acuerdo por la Sala de Defensores.

62.- Son atribuciones expresamente conferidas por este Reglamento a la Dirección, las siguientes:

1) Vigilar la entrada a la Oficina y la salida de ella de las causas penales, llegadas para evacuar vistas o trasladados.- Al efecto de cumplir este cometido, la Dirección tomará conocimiento de las anotaciones efectuadas en el libro correspondiente, y realizará periódicamente las visitas necesarias.

2) Vigilar el cumplimiento, por parte de los Defensores, del régimen de visitas trimestrales a las cárceles, llevando a cabo a tal efecto, al vencer cada trimestre, una compulsa de los libros de Defensores de Oficio que se llevan en los distintos Establecimientos, y elevando a la Suprema Corte de Justicia una relación detallada de las visitas efectuadas y, en caso de omisión, de las razones aducidas por el letrado omiso.

La Suprema Corte de Justicia se atenderá a estas comunicaciones para las observaciones a formular a los Defensores.

3) Prestar la firma letrada a las gestiones judiciales de carácter civil realizadas con el patrocinio de la Oficina, cuando se tratara de casos de urgencia y se hallara ausente de su despacho el Defensor a quien correspondiera prestar esa asistencia; en todos esos casos, la Dirección lo comunicará al Defensor interesado y dispondrá la anotación de esa circunstancia en la ficha relativa al asunto en cuestión.

4) Llevar a cabo, asesorado por el Defensor a quien, en cada caso, estuviera adscripto el Auxiliar a calificar, - las calificaciones semestrales sobre competencia, laboriosidad y puntualidad de los funcionarios que requiera la Suprema Corte de Justicia, pudiendo recabar, a tal efecto, la opinión y los informes pertinentes de la Jefatura de Despacho.- En caso de que no haya acuerdo de opiniones entre el Director y el Defensor, el asunto se someterá a la Sala de Defensores, a la que la Dirección deberá convocar a tal fin.

72.- El Director deberá permanecer en la Oficina un mínimo de tres horas diarias.

II.- De los Defensores.

82.- Los Defensores de Oficio en lo Civil y Criminal deberán intervenir hasta su conclusión en todos aquellos asuntos de carácter civil y penal que se promuevan durante sus respectivos turnos mensuales, - sin perjuicio de lo dispuesto con respecto al Director de la Oficina en el artículo 42.

92.- Los Defensores de Oficio en lo Civil y Criminal deberán cumplir y agotar todos los recursos legales que fueren necesarios, útiles o convenientes para el más cumplido desempeño de sus tareas, y deberán permanecer en la Oficina durante los horas, atendiendo a los funcionarios e interesados que requieran sus servicios.

102.- En los asuntos de carácter civil los interesados recu-

RESERVA CITAR

"/-rrirán a los servicios del Defensor de Oficio de turno, salvo que se tratare de una gestión o juicio en trámite, en cuyo caso le corresponderá al patrocinio del actor al Defensor que se encontrare en turno en la fecha de la nota de cargo del primer escrito presentado, iniciando el respectivo asunto, y del demandado, al que le preceda en turno.- Cuando hubiere intervenido con anterioridad otro Defensor en el mismo asunto, por cualquier circunstancia, le corresponderá a éste continuar la asistencia del interesado.- En los casos en que el patrocinio del actor corresponda necesariamente tratándose de Defensa de oficio- a la Defensoría de Menores, el del demandado, si recurre a esta Oficina, será ejercido por el Defensor de Oficio en turno a la fecha de iniciación del juicio.- En los casos de juicio de desalojo, el demandado será atendido por el Defensor de Oficio en turno a la fecha de la intimación del desalojo y citación de excepciones, salvo que alguno de los Defensores hubiere prevenido en el procedimiento de la intimación de pago, en cuyo caso le corresponderá entender también en el desalojo.- Si en esta Defensoría se patrocinase también al actor, el demandado será asesorado por el Defensor que hubiera estado de turno en el mes anterior, manteniéndose respecto a él las mismas previsiones antedichas.

11.- La intervención del Defensor de Oficio en lo Civil y Criminal, en el juicio principal o sus incidencias, determinará su conocimiento en todas aquellas gestiones que tengan conexión directa con el asunto a su cargo.

12.- Los Defensores de Oficio en lo Civil y Criminal, podrán requerir de sus clientes una relación escrita del asunto, firmada por el interesado o por otra persona a su ruego, antes de aceptar su patrocinio, conforme a lo dispuesto por el artículo 231 del Código de Organización de los Tribunales Civiles y de Hacienda.

13.- En cada uno de los despachos de los señores Defensores se llevará un falso expediente del juicio a su cargo, conservando las copias de los escritos que hubiere presentado y las que recibiere de las Oficinas Judiciales.- Además se llevará una constancia de los nombres y domicilios de sus clientes, del Juzgado o Tribunal en que se ventile el asunto, y, en especial, de todos aquellos trámites necesarios para el diligente y debido cumplimiento de sus funciones.- Exceptúanse todas aquellas tramitaciones que por su índole no lo requieran, en que será suficiente una enunciación sintética del caso, con expresión de los nombres y domicilios de los interesados, el Juzgado o Tribunal correspondiente, y los demás antecedentes que permitan su fácil individualización.

14.- En los asuntos de carácter penal, la fecha del auto de procesamiento determinará, irrevocablemente, el turno del Defensor de Oficio.- Si son varios encausados por la comisión de un mismo delito y existiera implicancia entre ellos, cada uno de los demás procesados, respectivamente y por su orden, será patrocinado por el Defensor o Defensores que le precedan en turno, a aquél que se encontrare en funciones a la fecha del procesa-

En las causas remitidas por los Juzgados Letrados de Primera Instancia del Interior, la fecha del auto por el cual se elevan las causas determinará irrevocablemente el turno del Defensor que haya de intervenir en el sumario, en segunda instancia o en los demás incidentes, aún en el supuesto de que no comprenda a todos los procesados.

En el caso de que un Defensor particular renuncie la Defensa de un encausado o cese en su ministerio por cualquier causa, le corresponderá intervenir al Defensor de Oficio que hubiere estado en turno en la fecha del procesamiento, o que le hubiere correspondido intervenir según las normas precedentes.

Cuando se acumularen dos o varios procesos en trámite, le corresponderá intervenir en todos ellos al Defensor que se encontrare de turno en la fecha del procesamiento de la causa más antigua, siempre que no hubiera sentencia ejecutoriada.

15°.- Los Defensores llevarán un libro-registro o fichero, con índice alfabético, en el que se anotarán los nombres y apellidos de sus defendidos por turno, el Juzgado o Tribunal que intervenga en la causa, la nacionalidad, estado, profesión y edad del procesado, la fecha de su prisión, un resumen del hecho o hechos inculcados, la confesión del reo, sus antecedentes y todos aquellos trámites o gestiones que se hubieran producido o que se produjesen en el respectivo proceso, necesario para el más estricto y diligente cumplimiento de sus funciones.

16°.- Los Defensores concurrirán en el Departamento de la Capital a los establecimientos donde se encuentran detenidos los procesados que defiendan, además de las veces en que consideren necesario hacerlo, en los casos siguientes: 1) cada diez días en los meses en que estuvieran de turno.- 2) cuando por causa debidamente justificada, sea solicitado por alguno de sus patrocinados.- 3) Trimestralmente, para hacer la visita general de todos sus defendidos, dejando constancia de esta visita, con la firma en el libro referido en el numeral 2° del artículo 6° de este Reglamento.

17°.- Los Defensores llevarán un legajo de las cartas recibidas de sus patrocinados que tengan interés atendible con el proceso a que se refiere, conjuntamente con la copia de la contestación que hubieren enviado, expresándose la fecha de su recepción y envío.

18°.- De los casos de excusación, impedimento y recusación, de los Defensores, juzgará el Juez que conozca en el expediente en que se ocasione y si se refiriere a un asunto por iniciarse, conocerá el Juez llamado a entender en el mismo.

La excusación será solicitada en caso particular con expresión, que puede ser confidencial, de los motivos en que se funda. Admitida la excusación, el impedimento o la recusación, actuará el Defensor que le preceda en turno.- Cuando los apartamientos por excusación, impedimento o recusación, puedan eventualmente afectar el buen servicio o la equitativa distribución de las tareas entre los Defensores, dará cuenta a la Suprema Corte de Justicia, el Juez respectivo y el Defensor subrogante por intermedio de la Dirección.

19°.- Los Defensores firmarán todos los escritos que conforme a su asesoramiento se presenten ante los Juzgados y Tribunales, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 6°.

III.- De la Sala de Defensores.

204. Los Defensores de Oficio se reunirán preceptivamente, una vez por mes, en Sala de Defensores y bajo la presidencia del Director, actuando en Secretaría el Jefe de Despacho.- Esa reunión deberá efectuarse fuera del horario mínimo que, en cumplimiento del artículo 9º de este Reglamento, se haya fijado para los Defensores.
- 211.- La Sala de Defensores funcionará como un organismo con sustitvo de la Dirección de la Oficina en lo Administrativo, y podrá proponer con carácter de recomendación, los principales rectores a los que haya de ajustarse la marcha de la Oficina.
- 221.- Además de esa reunión mensual, cuya fecha será determinada por el Director, encargado de convocar a ella, la Sala de Defensores se reunirá toda vez que la Dirección lo determine para informarse de los asuntos, aunar directivas, etc.- El Director deberá hacer lugar a toda convocatoria pedida por cuatro Defensores.
- 231.- La Sala de Defensores determinará, por mayoría de presentes- al comienzo de cada período de horario matutino y vespertino- los límites dentro de los cuales se cumplirá el horario mínimo de dos horas diarias.- Este horario mínimo deberá ser uniforme para todos los Defensores.
- 241.- La Sala de Defensores tratará el ordenamiento de asuntos que formulará la Dirección, la que atenderá - a estos efectos- las solicitudes que previamente a la reunión formulen los Defensores.
- 251.- El Jefe de Despacho, actuando como Secretario de Actas, redactará el acta de cada sesión, la que será leída y aprobada al comienzo de la siguiente, suscribiéndola el Director, uno de los Defensores presentes-designado a tal efecto en el acto, por la Dirección- y el Jefe de Despacho.

IV.- Del personal de la Oficina.-

- 261.- Los Auxiliares adscriptos a los Defensores de Oficio, tendrán obligación de confeccionar, de acuerdo con las directrices de este Reglamento y las demás que se les impartan, fichas para todos los asuntos que se inicien bajo el asesoramiento de los Letrados.
- 271.- A ese efecto, en cada despacho de los Defensores de Oficio se llevará un fichero, separándose en el mismo la jurisdicción civil y la criminal.
- 281.- Una vez confeccionada la ficha, será exhibida por el Auxiliar respectivo, y se devolverá con el Vº Bº del Jefe de Despacho en el caso de no merecer observación- para su ubicación en la repartición que corresponda del fichero respectivo.
- 291.- Cuando se observen irregularidades en la ficha examinada, el Jefe de Despacho dará cuenta al Director y al Defensor que corresponda.
- 301.- En el Despacho General se llevarán dos libros índices generales, en los que se anotarán en la oportunidad de que habla el artículo 28º y de acuerdo con las resultancias de

"/-la ficha, el nombre y apellido del patrocinado, y los
"mismos datos respecto del demandado, si lo hubiere; la
"naturaleza del asunto o juicio; el Juzgado, Tribunal u
"Organismo en que radica; el libro; el folio; el núme-
"ro; la fecha de iniciación; el Defensor de Oficio que
"actúa; y toda otra observación que pudiera ser de úti-
"lidad a los efectos de la tramitación o individualiza-
"ción del juicio o asunto.

"31^a.- Para cada jurisdicción (civil o penal) existirá
"un libro índice.

"32^a.- Los Auxiliares tendrán la obligación de confeccio-
"nar los falsos expedientes a que alude el artículo 13^a
"de este Reglamento, debiendo en todo caso anotar el mo-
"vimiento del juicio y poner constancia todas las veces
"que examinen los originales; como asimismo, de las oportu-
"nidades en que los interesados les formulen indicacio-
"nes de interés, precisándose las fechas.

"33^a.- Los falsos expedientes de los juicios o asuntos
"en trámite, se ubicarán en un casillero y en la reparti-
"ción que corresponda a la letra inicial de los mismos.

"34^a.- El Jefe de Despacho, visitará semestralmente los
"ficheros y falsos expedientes y elevará un informe al
"Director, sobre la forma en que son llevados por los
"Auxiliares, indicando la prolijidad, el orden, el es-
"tado de conservación; y si de ellos resulta que se ha
"seguido diligentemente, la marcha del juicio o asunto.

"35^a.- De todo asunto que los Defensores de Oficio to-
"men a su cargo, los funcionarios adscriptos deberán en-
"tregar al gestionante, la "Tarjeta de Individualización
"del asunto", que la Oficina en impresos les facilitará,
"debiendo llenar los claros que la misma presente.- La
"tarjeta enunciada deberá confeccionarse en forma extre-
"madamente clara y prolija; y se recomendará al intere-
"sado la debida conservación, haciéndose en el dorso de
"la misma, las prevenciones e indicaciones que fueren
"pertinentes.

"36^a.- Los Auxiliares cuidarán del legajo de cartas a
"que se refiere el artículo 17^a de este Reglamento; y
"anualmente se consignará en acta, el número de cartas
"y fojas que contenga.

"37^a.- Los Auxiliares deberán concurrir a los despachos
"de los Tribunales y Juzgados toda vez que ello cons-
"tituya una exigencia de la buena marcha y celeridad de
"los procedimientos.- En todo caso, anotarán en las fi-
"chas o falsos expedientes respectivos, el día del exa-
"men de los originales y el estado en que el juicio se
"encuentre.

"38^a.- En cada oportunidad que los Auxiliares deban dar
"cumplimiento al cometido establecido en el artículo
"precedente, lo harán saber al Defensor, si estuviere
"en la Oficina- y al Jefe de Despacho-, a quien le debe-
"rán indicar los Tribunales y Juzgados que han de visi-
"tar; y los asuntos a examinar.

"39^a.- Los Auxiliares deberán extremar el celo y la
"atención a los efectos de controlar los términos de
"los juicios y toda vez que se notificaren, deberán im-
"poner de inmediato al Defensor del contenido de la pro-
"videncia y hacer la pertinente anotación en la ficha o
"falso expediente.

- "40^o.- Los Auxiliares se abstendrán de dar datos o informas al juicio o a quién fuere contraparte.- Queda igualmente prohibido facilitar informes en forma telefónica a los gestionantes, salvo excepción muy justificada que apreciará el Jefe de Despacho u Oficial 1^o.
- "41^o.- Cuando se cite a personas para que comparezcan a la Oficina, deberá anotarse en una lista el motivo que ocasiona la citación; la naturaleza del asunto; y se deberá atender al citado a la hora que se le haya fijado.
- "42^o.- A las personas que requieran asesoramiento del Defensor de Oficio de turno, se les entregará un número en el Despacho General- el que será entregado por riguroso orden de llegada a la Oficina; y en ese orden, se les hará pasar al despacho respectivo, salvo caso de urgencia a criterio del Director o Defensor.
- "43^o.- El Auxiliar deberá anotar el nombre y apellido de la persona que formula la consulta; el domicilio; la naturaleza jurídica de la misma y la fecha en que se hace. A tal efecto, se llevará un libro para el registro de esas comparecencias.
- "44^o.- Cuando quedan terminados los asuntos a cargo de la Oficina o se paraliquen por razones imputables al patrocinado, los Auxiliares procederán a su archivo, formando legajos con los que tuvieren falsos expedientes, los que se numerarán en forma correlativa.- En todo caso, cada expediente será presentado en el Despacho General para su anotación en el libro respectivo, debiéndose, asimismo, dejarse constancia en la ficha respectiva.
- "45^o.- Antes de proceder al archivo de los asuntos que no puedan proseguirse por inasistencia del interesado, deberán librársele dos cédulas citatorias exhortándolo a comparecer, las que se espaciarán dentro de un lapso no menor de noventa días.
- "46^o.- El Jefe de Despacho, conjuntamente con el Oficial 1^o, presentará anualmente a la Dirección datos estadísticos referentes al número y naturaleza de los asuntos civiles iniciados por la Defensoría; y de los demás en que ella intervenga.- Asimismo, indicará el número de procesos en que intervienen los Defensores de Oficio, consignándose los bienes jurídicos lesionados.
- "47^o.- Se establecerá un horario extraordinario para las personas que deban concurrir a los efectos de firmar escritos o interesarse del estado de su juicio o gestión. y que, por las condiciones de su trabajo, estén imposibilitadas de comparecer a la Oficina dentro del horario ordinario, sin sufrir el detrimento de la pérdida de jornales.
- "48^o.- A los efectos del cumplimiento del artículo anterior, la Dirección fijará anualmente un horario extraordinario, de una hora y treinta minutos una vez por semana y en día fijo.
- "49^o.- Para que los interesados pueden concurrir a la Oficina dentro del horario extraordinario, deberán justificarse la imposibilidad de que trata el artículo 47^o; y concedida que sea la autorización, se hará constar por intermedio del Jefe de Despacho en la "Tarjeta de Individualización del asunto". Esas autorizaciones son revocables y solamente podrán ser concedidas por el Director, los Defensores de Oficio y el Jefe de Despacho.

DIRYASE CITAR

- "502.- El Jefe de Despacho controlará el libro de asistencia personal, anotando en el mismo las observaciones que correspondan e informará en todo caso a la Dirección.
- "512.- En el Despacho General se llevará un libro para el registro de los oficios librados, en el que se anotará el motivo y la fecha de salida de los mismos.
- "522.- La entrega de los oficios a que se refiere el artículo que antecede, se efectuará bajo recibo en libretas que la Oficina a ese efecto llevará.
- "532.- En la misma forma se procederá cuando sea necesario devolver los expedientes que entreguen en la Oficina los Defensores, debiendo anotarse en el recibo, la carátula y el número de fojas en que se devuelve; y asimismo, se establecerá si la entrega va acompañada de escrito y la fecha en que se hace.
- "542.- A los fines previstos en el numeral 4) del artículo 62, los Defensores de Oficio elevarán a la Dirección, un informe en la oportunidad de que habla la Acordada N.º 2.651 de 9 de junio de 1947, sobre la actuación funcional del Auxiliar adscripto.
- "552.- El orden y cuidado de los muebles y útiles afectados a los despachos de los Defensores, queda también a cargo y vigilancia de los Auxiliares adscriptos, sin perjuicio de la vigilancia permanente de la Jefatura de Despacho.
- "562.- Déjase sin efecto la Acordada N.º 2.501 de fecha 8 de octubre de 1945.
- "572.- (Transitorio) El actual Director de la Oficina continuará en funciones, bajo el régimen presente, hasta la próxima renovación trienal de los Defensores de Oficio, a partir de cuya fecha se comenzará a aplicar el presente Reglamento.
- "582.- Que se comunique, circule y publique.-
Firma la Suprema Corte, de que certifico.- Astigarraga-Arteco-Gamarra-Macedo.- Francisco José Marcora. Secretario".

Saludo a Ud. muy atentamente.

Francisco José Marcora. Secretario.

Montevideo, febrero 13 de 1952.

Señor

Cumplo con llevar a su conocimiento

que la Suprema Corte de Justicia, dictó por Acordada N° 3.097 de fecha 11 del mes en curso, el Reglamento para la Defensoría de Oficio en lo Civil y Criminal,

que a continuación se transcribe:

"N° 3.097.-- En Montevideo, a once de febrero de mil novecientos cincuenta y dos, estando en audiencia la Suprema Corte de Justicia, integrada por los señores Ministros doctores don Rivera Astigarraga, - Presidente, don Eduardo Artecona, don Francisco Gamarra y don Alvaro F, Macedo, por ante el infrascripto Secretario,

D I J O :

"Que habiendo necesidad de ampliar el Reglamento para la Defensoría de Oficio en lo Civil y Criminal, establecido por la Acordada N° 2.501, de fecha 8 de octubre de 1945; y siendo conveniente la existencia de una sola Acordada al respecto, que comprenda las disposiciones en vigencia y las que se adopten en la presente, dispuso dictar el siguiente Reglamento:

I.- De la Dirección.

"Artículo 1º.- La Suprema Corte de Justicia designará a uno de los Defensores de Oficio en lo Civil y Criminal como Director Administrativo de la Oficina, al efectuar los nombramientos de Defensores.- El Director durará un trienio, y será reelegible, del mismo modo y en las mismas condiciones que en su calidad de Defensores.

"2º.- Regirá para la Defensoría de Oficio en lo Civil y Criminal, el Reglamento General de Oficinas Judiciales vigente, atribuyéndose al Director las obligaciones y facultades que por dicho Reglamento, corresponden a los Actuarios y Jueces Letrados.

"3º.- En lo referente a licencias de los funcionarios de la Defensoría, se estará al régimen establecido por las Acordadas vigentes, pudiendo el Director concederlas al personal de la Oficina, por causa justificada hasta por diez días.

"4º.- El Defensor que ocupe la Dirección de la Oficina no cumplirá, en tanto dure su condición directriz, funciones en lo relativo a asuntos civiles.- Los turnos que en tal carácter le corresponderían serán desempeñados por los restantes Defensores, según una ordenación que se dispondrá por acuerdo mayoritario, en Sala de Defensores.

"/-5^o. - El Director de la Oficina deberá determinar, en
"casos dudosos o límites, si la Oficina tomará a su car-
"go el patrocinio del solicitante en los asuntos que se
"le sometan en materia civil, limitándose a esa instancia
"de calificación su ingerencia técnica en la labor de los
"Defensores.- Para esa calificación, el Director se ins-
"pirará en los principios rectores que se convengan en -
"Acuerdo por la Sala de Defensores.
"6^o. - Son atribuciones expresamente conferidas por este
"reglamento a la Dirección, las siguientes:
1) Vigilar la entrada a la Oficina y la salida de ella de
"las causas penales, llegadas para evacuar vistas o tras-
"ladados.- Al efecto de cumplir este cometido, la Dirección
"tomará conocimiento de las anotaciones efectuadas en el
"libro correspondiente, y realizará periódicamente las vi-
"sitas necesarias.
"2) Vigilar el cumplimiento, por parte de los Defensores,
"del régimen de visitas trimestrales a las cárceles, lle-
"vando a cabo a tal efecto, al vencer cada trimestre, una
"compulsa de los libros de Defensores de Oficio que se lle-
"van en los distintos Establecimientos, y elevando a la Su-
"prema Corte de Justicia una relación detallada de las vi-
"sitas efectuadas y, en caso de omisión, de las razones
"aducidas por el letrado omiso.
"La Suprema Corte de Justicia se atenderá a estas comunica-
"ciones para las observaciones a formular a los Defensores.
"3) Prestar la firma letrada a las gestiones judiciales de
"carácter civil realizadas con el patrocinio de la Ofici-
"na, cuando se tratara de casos de urgencia y se hallara
"ausente de su despacho el Defensor a quien correspondiera
"prestar esa asistencia; en todos esos casos, la Dirección
"lo comunicará al Defensor interesado y dispondrá la anota-
"ción de esa circunstancia en la ficha relativa al asunto
"en cuestión.
"4) Llevar a cabo, asesorado por el Defensor a quien, en
"cada caso, estuviera adscripto el Auxiliar a calificar, -
"las calificaciones semestrales sobre competencia, laborio-
"sidad y puntualidad de los funcionarios que requiera la Su-
"prema Corte de Justicia, pudiendo recabar, a tal efecto, la
"opinión y los informes pertinentes de la Jefatura de Despa-
"cho.- En caso de que no haya acuerdo de opiniones entre el
"Director y el Defensor, el asunto se someterá a la Sala de
"Defensores, a la que la Dirección deberá convocar a tal fin.
"7^o. - El Director deberá permanecer en la Oficina un mínimo
"de tres horas diarias.

II.- De los Defensores.

"8^o. - Los Defensores de Oficio en lo Civil y Criminal debe-
"rán intervenir hasta su conclusión en todos aquellos asun-
"tos de carácter civil y penal que se promuevan durante sus
"respectivos turnos mensuales, - sin perjuicio de lo dispues-
"to con respecto al Director de la Oficina en el artículo 4^o.
"9^o. - Los Defensores de Oficio en lo Civil y Criminal deberán
"cumplir y agotar todos los recursos legales que fueren nece-
"sarios, útiles o convenientes para el más cumplido desempe-
"ño de sus tareas, y deberán permanecer en la Oficina durante
"dos horas, atendiendo a los funcionarios e interesados que
"requieran sus servicios.
"10^o. - En los asuntos de carácter civil los interesados recu-

GUAY
PODER JUDICIAL
PRIMA CORTE DE JUSTICIA

"/-rrirán a los servicios del Defensor de Oficio de turno, salvo que se tratare de una gestión o juicio en trámite, en cuyo caso le corresponderá al patrocinio del actor al Defensor que se encontrare en turno en la fecha de la nota de cargo del primer escrito presentado, iniciando el respectivo asunto, y del demandado, al que le preceda en turno.- Cuando hubiere intervenido con anterioridad otro Defensor en el mismo asunto, por cualquier circunstancia, le corresponderá a éste continuar la asistencia del interesado.- En los casos en que el patrocinio del actor corresponda necesariamente tratándose de Defensa de oficio- a la Defensoría de Menores, el del demandado, si recurre a esta Oficina, será ejercido por el Defensor de Oficio en turno a la fecha de iniciación del juicio.- En los casos de juicio de desalojo, el demandado será atendido por el Defensor de Oficio en turno a la fecha de la intimación del desalojo y citación de excepciones, salvo que alguno de los Defensores hubiere prevenido en el procedimiento de la intimación de pago, en cuyo caso le corresponderá entender también en el desalojo.- Si en esta Defensoría se patrocinase también al actor, el demandado será asesorado por el Defensor que hubiera estado de turno en el mes anterior, manteniéndose respecto a él las mismas previsiones antedichas.

112.- La intervención del Defensor de Oficio en lo Civil y Criminal, en el juicio principal o sus incidencias, determinará su conocimiento en todas aquellas gestiones que tengan conexión directa con el asunto a su cargo.

122.- Los Defensores de Oficio en lo Civil y Criminal, podrán requerir de sus clientes una relación escrita del asunto, firmada por el interesado o por otra persona a su ruego, antes de aceptar su patrocinio, conforme a lo dispuesto por el artículo 231 del Código de Organización de los Tribunales Civiles y de Hacienda.

132.- En cada uno de los despachos de los señores Defensores se llevará un falso expediente del juicio a su cargo, conservando las copias de los escritos que hubiere presentado y las que recibiere de las Oficinas Judiciales.- Además se llevará una constancia de los nombres y domicilios de sus clientes, del Juzgado o Tribunal en que se ventile el asunto, y, en especial, de todos aquellos trámites necesarios para el diligente y debido cumplimiento de sus funciones.- Exceptúanse todas aquellas tramitaciones que por su índole no lo requieran, en que será suficiente una enunciación sintética del caso, con expresión de los nombres y domicilios de los interesados, el Juzgado o Tribunal correspondiente, y los demás antecedentes que permitan su fácil individualización.

142.- En los asuntos de carácter penal, la fecha del auto de procesamiento determinará, irrevocablemente, el turno del Defensor de Oficio.- Si son varios encausados por la comisión de un mismo delito y existiera implicancia entre ellos, cada uno de los demás procesados, respectivamente y por su orden, será patrocinado por el Defensor o Defensores que le precedan en turno, a aquél que se encontrare en funciones a la fecha del procesa-

/-

//miento.- En las causas remitidas por los Juzgados Letrados de Primera Instancia del Interior, la fecha del auto por el cual se elevan las causas determinará irrevocablemente el turno del Defensor que haya de intervenir en el sumario, en segunda instancia o en los demás incidentes, aún en el supuesto de que no comprenda a todos los procesados.

"En el caso de que un Defensor particular renuncie la Defensa de un encausado o cese en su ministerio por cualquier causa, le corresponderá intervenir al Defensor de Oficio que hubiere estado en turno en la fecha del procesamiento, o que le hubiere correspondido intervenir según las normas precedentes.

"Cuando se acumularen dos o varios procesos en trámite, le corresponderá intervenir en todos ellos al Defensor que se encontrare de turno en la fecha del procesamiento de la causa más antigua, siempre que no hubiera sentencia ejecutoriada.

"15°.- Los Defensores llevarán un libro-registro o fichero, con índice alfabético, en el que se anotarán los nombres y apellidos de sus defendidos por turno, el Juzgado o Tribunal que intervenga en la causa, la nacionalidad, estado, profesión y edad del procesado, la fecha de su prisión, un resumen del hecho o hechos imputados, la confesión del reo, sus antecedentes y todos aquellos trámites o gestiones que se hubieran producido o que se produjesen en el respectivo proceso, necesario para el más estricto y diligente cumplimiento de sus funciones.

"16°.- Los Defensores concurrirán en el Departamento de la Capital a los establecimientos donde se encuentran detenidos los procesados que defiendan, además de las veces en que consideren necesario hacerlo, en los casos siguientes: 1) cada diez días en los meses en que estuvieran de turno.- 2) cuando por causa debidamente justificada, sea solicitado por alguno de sus patrocinados.- 3) Trimestralmente, para hacer la visita general de todos sus defendidos, dejando constancia de esta visita, con la firma en el libro referido en el numeral 2° del artículo 6° de este Reglamento.

"17°.- Los Defensores llevarán un legajo de las cartas recibidas de sus patrocinados que tengan interés atendible con el proceso a que se refiere, conjuntamente con la copia de la contestación que hubieren enviado, expresándose la fecha de su recepción y en vfo.

"18°.- De los casos de excusación, impedimento y recusación, de los Defensores, juzgará el Juez que conozca en el expediente en que se ocasione y si se refiriere a un asunto por iniciarse, conocerá el Juez llamado a entender en el mismo.

"La excusación será solicitada en caso particular con expresión, que puede ser confidencial, de los motivos en que se funda.

"Admitida la excusación, el impedimento o la recusación, actuará el Defensor que le preceda en turno.- Cuando los apartamientos por excusación, impedimento o recusación, puedan eventualmente afectar el buen servicio o la equitativa distribución de las tareas entre los Defensores, dará cuenta a la Suprema Corte de Justicia, el Juez respectivo y el Defensor subrogante por intermedio de la Dirección.

"19°.- Los Defensores firmarán todos los escritos que conforme a su asesoramiento se presenten ante los Juzgados y Tribunales, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 6°.

III.- De la Sala de Defensores.

- 202.- Los Defensores de Oficio se reunirán preceptivamente, una vez por mes, en Sala de Defensores y bajo la presidencia del Director, actuando en Secretaría el Jefe de Despacho.- Esa reunión deberá efectuarse fuera del horario mínimo que, en cumplimiento del artículo 9º de este Reglamento, se haya fijado para los Defensores.
- 212.- La Sala de Defensores funcionará como un organismo con sustitvo de la Dirección de la Oficina en lo Administrativo, y podrá proponer con carácter de recomendación, los principales rectores a los que haya de ajustarse la marcha de la Oficina.
- 222.- Además de esa reunión mensual, cuya fecha será determinada por el Director, encargado de convocar a ella, la Sala de Defensores se reunirá toda vez que la Dirección lo determine para informarse de los asuntos, aunar directivas, etc.- El Director deberá hacer lugar a toda convocatoria pedida por cuatro Defensores.
- 232.- La Sala de Defensores determinará por mayoría de presentes- al comienzo de cada período de horario matutino y vespertino- los límites dentro de los cuales se cumplirá el horario mínimo de dos horas diarias.- Este horario mínimo deberá ser uniforme para todos los Defensores.
- 242.- La Sala de Defensores tratará el ordenamiento de asuntos que formulará la Dirección, la que atenderá - a estos efectos- las solicitudes que previamente a la reunión formulen los Defensores.
- 252.- El Jefe de Despacho, actuando como Secretario de Actas, redactará el acta de cada sesión, la que será leída y aprobada al comienzo de la siguiente, suscribiéndola el Director, uno de los Defensores presentes-designado a tal efecto en el acto, por la Dirección- y el Jefe de Despacho.

IV.- Del personal de la Oficina.-

- 262.- Los Auxiliares adscriptos a los Defensores de Oficio, tendrán obligación de confeccionar, de acuerdo con las directrices de este Reglamento y las demás que se les impartan, fichas para todos los asuntos que se inicien bajo el asesoramiento de los Letrados.
- 272.- A ese efecto, en cada despacho de los Defensores de Oficio se llevará un fichero, separándose en el mismo la jurisdicción civil y la criminal.
- 282.- Una vez confeccionada la ficha, será exhibida por el Auxiliar respectivo, y se devolverá con el Vº Bº del Jefe de Despacho en el caso de no merecer observación- para su ubicación en la repartición que corresponda del fichero respectivo.
- 292.- Cuando se observen irregularidades en la ficha examinada, el Jefe de Despacho dará cuenta al Director y al Defensor que corresponda.
- 302.- En el Despacho General se llevarán dos libros índices generales, en los que se anotarán en la oportunidad de que habla el artículo 282 y de acuerdo con las resultancias de

"/-la ficha, el nombre y apellido del patrocinado, y los mismos datos respecto del demandado, si lo hubiere; la naturaleza del asunto o juicio; el Juzgado, Tribunal o Organismo en que radica; el libro,; el folio; el número; la fecha de iniciación; el Defensor de Oficio que actúa; y toda otra observación que pudiera ser de utilidad a los efectos de la tramitación o individualización del juicio o asunto.

312.- Para cada jurisdicción (civil o penal) existirá un libro índice.

322.- Los Auxiliares tendrán la obligación de confeccionar los falsos expedientes a que alude el artículo 172 de este Reglamento, debiendo en todo caso anotar el movimiento del juicio y poner constancia todas las veces que examinen los originales; como asimismo de las oportunidades en que los interesados les formulen indicaciones de interés, precisándose las fechas.

332.- Los falsos expedientes de los juicios o asuntos en trámite, se ubicarán en un casillero y en la repartición que corresponda a la letra inicial de los mismos.

342.- El Jefe de Despacho, visitará semestralmente los ficheros y falsos expedientes y elevará un informe al Director, sobre la forma en que son llevados por los Auxiliares, indicando la prolijidad, el orden, el estado de conservación; y si de ellos resulta que se han seguido diligentemente, la marcha del juicio o asunto.

352.- De todo asunto que los Defensores de Oficio tomen a su cargo, los funcionarios adscriptos deberán entregar al gestionante, la "Tarjeta de Individualización del asunto", que la Oficina en impresos les facilitará, debiendo llenar los claros que la misma presente.- La tarjeta enunciada deberá confeccionarse en forma extremadamente clara y prolija; y se recomendará al interesado la debida conservación, haciéndose en el dorso de la misma, las prevenciones e indicaciones que fueren pertinentes.

362.- Los Auxiliares cuidarán del legajo de cartas a que se refiere el artículo 172 de este Reglamento; y anualmente se consignará en acta, el número de cartas y fojas que contenga.

372.- Los Auxiliares deberán concurrir a los despachos de los Tribunales y Juzgados toda vez que ello constituya una exigencia de la buena marcha y celeridad de los procedimientos.- En todo caso, anotarán en las fichas o falsos expedientes respectivos, el día del examen de los originales y el estado en que el juicio se encuentre.

382.- En cada oportunidad que los Auxiliares deban dar cumplimiento al cometido establecido en el artículo precedente, lo harán saber al Defensor, si estuviere en la Oficina- y al Jefe de Despacho-, a quien le deberán indicar los Tribunales y Juzgados que han de visitar; y los asuntos a examinar.

392.- Los Auxiliares deberán extremar el celo y la atención a los efectos de controlar los términos de los juicios y toda vez que se notificaren, deberán poner de inmediato al Defensor del contenido de la providencia y hacer la pertinente anotación en la ficha de falso expediente.

SIRVASE CITAR

"40.- Los Auxiliares se abstendrán de dar datos o informes sobre asuntos de la Oficina, a terceras personas ajenas al juicio o a quién fuere contraparte.- Queda igualmente prohibido facilitar informes en forma telefónica a los gestionantes, salvo excepción muy justificada que apreciará el Jefe de Despacho u Oficial 1^a.

"41.- Cuando se cite a personas para que comparezcan a la Oficina, deberá anotarse en una lista el motivo que ocasiona la citación; la naturaleza del asunto; y se deberá atender al citado a la hora que se le haya fijado.

"42.- A las personas que requieran asesoramiento del Defensor de Oficio de turno, se les entregará un número en el Despacho General- el que será entregado por riguroso orden de llegada a la Oficina; y en ese orden, se les hará pasar al despacho respectivo, salvo caso de urgencia a criterio del Director o Defensor.

"43.- El Auxiliar deberá anotar el nombre y apellido de la persona que formula la consulta; el domicilio; la naturaleza jurídica de la misma y la fecha en que se hace.- A tal efecto, se llevará un libro para el registro de esas comparecencias.

"44.- Cuando queden terminados los asuntos a cargo de la Oficina o se paraliquen por razones imputables al patrocinado, los Auxiliares procederán a su archivo, formándose legajos con los que tuvieren falsos expedientes, los que se numerarán en forma correlativa.- En todo caso, cada expediente será presentado en el Despacho General para su anotación en el libro respectivo, debiéndose, asimismo, dejarse constancia en la ficha respectiva.

"45.- Antes de proceder al archivo de los asuntos que no puedan proseguirse por inasistencia del interesado, deberán librársele dos cédulas citatorias exhortándolo a comparecer, las que se espaciarán dentro de un lapso no menor de noventa días.

"46.- El Jefe de Despacho, conjuntamente con el Oficial 1^a, presentará anualmente a la Dirección datos estadísticos referentes al número y naturaleza de los asuntos civiles iniciados por la Defensoría; y de los demás en que ella intervenga.- Asimismo, indicará el número de procesos en que intervienen los Defensores de Oficio, consignándose los bienes jurídicos lesionados.

"47.- Se establecerá un horario extraordinario para las personas que deban concurrir a los efectos de firmar escritos o interesarse del estado de su juicio o gestión y que, por las condiciones de su trabajo, estén imposibilitadas de comparecer a la Oficina dentro del horario ordinario, sin sufrir el detrimento de la pérdida de jornales.

"48.- A los efectos del cumplimiento del artículo anterior, la Dirección fijará anualmente un horario extraordinario, de una hora y treinta minutos una vez por semana y en día fijo.

"49.- Para que los interesados pueden concurrir a la Oficina dentro del horario extraordinario, deberán justificar la imposibilidad de que trata el artículo 47^a; y concedida que sea la autorización, se hará constar por intermedio del Jefe de Despacho en la "Tarjeta de Individualización del asunto". Esas autorizaciones son revocables y solamente podrán ser concedidas por el Director, los Defensores de Oficio y el Jefe de Despacho.

- "50a.- El Jefe de Despacho controlará el libro de asistencia del personal, anotando en el mismo las observaciones que correspondan e informará en todo caso a la Dirección. que co
- "51a.- En el Despacho General se llevará un libro para el registro de los oficios librados, en el que se anotará el motivo y la fecha de salida de los mismos.
- "52a.- La entrega de los oficios a que se refiere el artículo que antecede, se efectuará bajo recibo en libretas que la Oficina a ese efecto llevará.
- "53a.- En la misma forma se procederá cuando sea necesario devolver los expedientes que entreguen en la Oficina los Defensores, debiendo anotarse en el recibo, la carátula y el número de fojas en que se devuelve; y asimismo, se establecerá si la entrega va acompañada de escrito y la fecha en que se hace.
- "54a.- A los fines previstos en el numeral 4) del artículo 6a, los Defensores de Oficio elevarán a la Dirección, un informe, en la oportunidad de que habla la Acordada N.º 2.651 de 9 de junio de 1947, sobre la actuación funcional del Auxiliar adscrito.
- "55a.- El orden y cuidado de los muebles y útiles afectados en los despachos de los Defensores, queda también a cargo y vigilancia de los Auxiliares adscritos, sin perjuicio de la vigilancia permanente de la Jefatura de Despacho.
- "56a.- Déjase sin efecto la Acordada N.º 2.501 de fecha 8 de octubre de 1945.
- "57a.- (Transitorio) El actual Director de la Oficina continuará en funciones, bajo el régimen presente, hasta la próxima renovación trienal de los Defensores de Oficio, a partir de cuya fecha se comenzará a aplicar el presente Reglamento.
- "58a.- Que se comunique, circule y publique.-
Y firma la Suprema Corte, de que certifico.- Astigarraga-Arteco-Gamarra-Macedo.- Francisco José Marcora.Secretario".

Saludo a Ud. muy atentamente.

Francisco José Marcora.Secretario.