

ACORDADAS - AÑO 1952

ACORDADA 3097 – REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA DE OFICIO EN LO CIVIL Y EN LO CRIMINAL - Ver Acordadas 7241, 7759

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 Álvaro F. Macedo, por ante el infrascripto Secretario, DIJO:

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 1° - 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° - 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° - 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° - 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 correspondieran serán desempeñados por los restantes Defensores, según una ordenación que se dispondrá por acuerdo mayoritario, en Sala de Defensores.

5° - El Director de la Oficina deberá determinar, en 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 Acuerdo por la Sala de Defensores.

6° - 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 traslados. 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.

7° El Director deberá permanecer en la Oficina un mínimo de tres horas diarias.

II. - De los Defensores

8° 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 49.

9° 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 dos horas, atendiendo a los funcionarios e interesados que requieran sus servicios.

10° En los asuntos de carácter civil los interesados recurrirán 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 el 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 precede 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-

11º) 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.

12º) 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 cargo, antes de aceptar su patrocinio, conforme a lo dispuesto por el artículo 231 del Código de Organización de los Tribunales Civiles y de Hacienda.

13º) 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. Exceptuándose 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.

14º) 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 procesamiento. 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 acumulen 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.

15º) 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.

16º) 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 2º del artículo 6º de este Reglamento.

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

18º) 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.

19º) 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 3º del artículo 6º.

III - De la Sala de Defensores

20º) Los Defensores de Oficio se reunirán preceptivamente, por lo menos 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.

21º) La Sala de Defensores funcionará como un organismo consultivo de la Dirección de la Oficina en lo Administrativo, y podrá proponer con carácter de recomendación, los principios rectores a los que haya de ajustarse la marcha de la Oficina.

22º) 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.

23º) 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.

24º) 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.

25º) 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.

26º) 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.

27º) 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.

28º) 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.

29º) Cuando se observen irregularidades en la ficha examinada, el Jefe de Despacho dará cuenta al Director y al Defensor que corresponda.

30º) En el Despacho General se llevarán dos libros índices generales, en los que se anotarán en la oportunidad que habla el artículo 289 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 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.

31º) para cada jurisdicción (civil o penal) existirá un libro índice.

32º) Los Auxiliares tendrán la obligación de confeccionar los falsos expedientes a que alude el artículo 139 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.

33º) 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.

34º) 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 ha seguido diligentemente, la marcha del juicio o asunto.

35º) 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.

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

37º) 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.

38º) 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.

39º) 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 imponer de inmediato al Defensor del contenido de la providencia y hacer la pertinente anotación en la ficha o falso expediente-

40º) Los Auxiliares se abstendrán de dar datos o informes sobre asuntos de la Oficina, a terceras personas ajenas al juicio o a quien 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 Iº-

41º) 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.

42º) 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.

43º) 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.

44º) Cuando queden terminados los asuntos a cargo de la Oficina o se paralicen 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.

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

46º) El Jefe de Despacho, conjuntamente con el Oficial 1º, 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.

47º) 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.

48º) 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-

49º) Para que los interesados puedan concurrir a la Oficina dentro del horario extraordinario, deberán justificar la imposibilidad de que trata el artículo 47º; 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.

50º) 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.

51º) 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.

52º) 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.

53º) 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.

54º) A los fines previstos en el numeral 4) del artículo 69, los Defensores de Oficio elevarán a la Dirección, un informe en la oportunidad de que habla la Acordada Nº 2.651 de 9 de junio de 1947, sobre la actuación funcional del Auxiliar adscripto.

55º) 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.

56º) Déjase sin efecto la Acordada Nº 2.501 de fecha 8 de octubre de 1945.

57º) (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.

58º) Que se comuniquen, circulen y publiquen-

ACORDADA 3103 - REGLAMENTACIÓN DEL LIBRO DE SENTENCIAS DEFINITIVAS

En Montevideo, a veintidós 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, don Álvaro F. Macedo y don Manuel López Esponda, por ante el infrascripto Secretario, DIJO:

Atento la conveniencia de extender el sistema adoptado por la Acordada Nº 2.763 de 30 de agosto de 1948, para el Libro Decretorio de Sentencias Definitivas, a los libros Decretorios de Trámite y Sentencias Interlocutorias, en favor de cuya modificación militan las mismas razones de orden práctico y legal tenidas en consideración al dictar aquella Acordada.

DISPONE:

- 1) El Libro Decretorio de Trámite y Sentencias Interlocutorias, será llevado en la misma forma prescripta por el artículo 3º de la Acordada Nº 2.763 de 30 de agosto de 1948, para los de Sentencias Definitivas, con sujeción a las normas legales y reglamentarias invocadas en dicha Acordada-
- 2) El régimen adoptado comenzará a ponerse en práctica, en cada una de las Oficinas referidas en el artículo 1º de la Acordada Nº 2.763 una vez terminados los libros Decretorios actualmente en uso.
- 3) Déjase sin efecto, en lo pertinente, lo mandado por el artículo 2º de la Acordada Nº 2.763.
- 4) Que se comuniquen, circulen y publiquen,

**ACORDADA 3105 – LIBROS DECRETEROS DE TRAMITE Y DE SENTENCIAS INTERLOCUTORIAS Y
LIBRO DE SENTENCIAS DEFINITIVAS EN JUZGADOS DE PAZ**

En Montevideo, a diez de marzo de mil novecientos cincuenta y dos, estando en audiencia la Suprema Corte de Justicia, compuesta de los señores Ministros doctores don Rivera Astigarraga, Presidente, don Eduardo Artecona, don Francisco Gamarra, don Álvaro F. Macedo y don Manuel López Esponda, por ante el infrascripto Secretario, DIJO:

Que considerando la importancia y trabajo de las Oficinas de algunos Juzgados de Paz de la República, resultaría ventajoso para su mejor organización administrativa, aplicar uniformemente a los libros Decretos llevados en las mismas, el sistema adoptado por las Acordadas Nos. 2.763 de 30 de agosto de 1948 y 3.103, de 22 de febrero de 1952, generalizando las autorizaciones otorgadas en casos particulares.

Y ejerciendo las facultades que le confiere el inciso 2º del art. 199 del Código de Procedimiento Civil, modificado por la ley de 12 de julio de 1918.

DISPONE:

Los Juzgados de Paz del departamento de Montevideo y los de las primeras secciones y ciudades de los Departamentos del Interior de la República, llevarán dos libros Decretos, uno para sentencias definitivas y otro para interlocutorias y providencias de substanciación, con sujeción a los requisitos formales establecidos por las Acordadas referidas.

El sistema adoptado comenzará a practicarse, en cada una de las Oficinas indicadas, una vez concluidos los libros decretos actualmente en uso.

Que se comunique y publique.

ACORDADA 3149 – REGISTRO DE TESTAMENTOS - VER ACORDADA 7007

En Montevideo, a veintitrés de junio de mil novecientos cincuenta y dos, estando en audiencia la Suprema Corte de Justicia, compuesta por los señores Ministros doctores don Rivera Astigarraga, Presidente, don Eduardo Artecona, don Francisco Gamarra, don Álvaro F. Macedo y don Manuel López Esponda, por ante el infrascripto Secretario.

DIJO:

Atento a que las previsiones contenidas en la Acordada Nº 296 de 15 de abril de 1913, resultan notoriamente insuficientes para el adecuado contralor de la emisión y validez de los actos de última voluntad;

Que la limitación de dichas disposiciones determina, con frecuencia, graves incertidumbres acerca del destino de los bienes relictos y de las personas llamadas a suceder al causante, así como con respecto a la forma y ritualidad de los procedimientos sucesorios.

Que a fin de obviar la falta de ley sobre la materia y en ejercicio de las facultades de superintendencia y las reglamentarias que le confiere el Decreto Ley de 31 de diciembre de 1878. (Art. 77).

DISPONE:

Artículo 1º) Que sin perjuicio de las relaciones que los señores escribanos deben pasar quincenalmente a la Suprema Corte de Justicia, deberán remitirle directamente otra, también jurada, de los testamentos solemnes abiertos y de las cubiertas de los testamentos cerrados que autoricen.

Artículo 2º) Que los señores Jueces comunicarán a la Suprema Corte de Justicia:

- a) las sentencias que dicten y afecten la validez de testamentos que, por su fecha, han debido ser anotados en el Registro a que se refiere el artículo 69 de la presente Acordada y,
- b) las incorporaciones efectuadas al Registro- de Protocolizaciones del Juzgado de los testamentos menos solemnes y de los otorgados por orientales en país extranjero (artículo 812, 815, 819 y 829 del Código Civil).

Artículo 3º) Que la relación a que se refiere el artículo 1º contendrá los siguientes datos:

- a) naturaleza del acto;
- b) nombre o nombres, apellido o apellidos del otorgante, así como su nacionalidad, estado civil, domicilio, profesión y siendo posible el lugar y fecha del nacimiento; lugar y fecha del otorgamiento;
- c) nombre, apellido y domicilio del autorizante y de los testigos;

Artículo 4º) Las comunicaciones a que se refiere el artículo 2º contendrán los siguientes datos: a)

los exigidos en el artículo 3º o sus equivalentes en cuanto fuera posible y

b) indicación precisa del expediente en que se dictó la sentencia u ordenó la protocolización y fecha de las mismas. Art.

5º) Las relaciones y comunicaciones se dirigirán a la Secretaría de la Corte, la que dispondrá la formación de legajos y su archivo, previa la nota de cargo o recepción.

Artículo 6º) Con los datos de las relaciones y comunicaciones y con los que arroja el registro llevado en cumplimiento de la Acordada Nº 296 de 15 de abril de 1913, se formará un Registro de Testamentos, con índices alfabéticos de los apellidos de los otorgantes y de los funcionarios o escribanos autorizantes.

Artículo 7º) El Registro tiene carácter reservado; pero cualquier persona puede solicitar que se le informe si existe o no inscripción en la cual aparezca como otorgante.

El Registro dejará de tener carácter reservado en los siguientes casos:

- a) cuando se acredite en forma el fallecimiento o la declaración de ausencia de la persona de la cual se solicita el informe;
- b) para expedir informes o certificados a los jueces en asuntos sometidos a su conocimiento.

Artículo 8º) Los jueces, en el mismo auto en que decreten la apertura judicial de las sucesiones o admitan la promoción de los procedimientos relativos a la posesión interina o definitiva de los bienes del declarado ausente, requerirán certificado del Registro donde conste si existe o no inscripción a nombre del causante o del declarado ausente.

Artículo 9º) Las inscripciones, informes y certificados se extenderán y expedirán gratuitamente, excepto los expedidos a solicitud de particulares, que irán en el sellado correspondiente.

Art. 10º) Los informes y certificados que se expidan de acuerdo con la presente acordada, se extenderán en papel de actuación, serán firmados por el encargado del Registro y contendrán, caso de ser positivos, la fecha y el número de anotación en el Registro y los datos que arroja la relación o comunicación archivada.

Artículo 11º) La presente Acordada entrará en vigencia el día primero de octubre del año en curso.

Art. 12º) Derógase la Acordada N° 296 de 15 de abril de 1913

Artículo 13º) Comuníquese, circúlese, a quienes corresponda y publíquese.

ACORDADA 3159 – REGLAMENTACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS MÉDICOS FORENSES

En Montevideo, a primero de agosto de mil novecientos cincuenta y dos, estando en audiencia la Suprema Corte de Justicia, compuesta de los señores Ministros doctores don Rivera Astigarraga, Presidente, don Eduardo Artecona, don Francisco Gamarra, don Álvaro F. Macedo, y don Manuel López Esponda, por ante el infrascripto Secretario, DIJO:

Que estimando conveniente, para el mejor servicio **reglamentar las funciones de los Médicos Forenses**, DISPONE:

Artículo 1º - En cada uno de los Juzgados Letrados de Instrucción y Correccional de Montevideo, habrá, con el nombre de Médico Forense un facultativo encargado de auxiliar a la Justicia en todos los casos en que ésta crea necesaria su intervención profesional (Art. 1º de la ley de 25 de enero de 1918).

COMPETENCIA

Art. 2º - El Médico Forense atenderá a todos los servicios del cargo que demanden los procedimientos del Juzgado Letrado de Instrucción y Correccional al que estuviera adscripto y los que, por intermedio de éste, requieran en vía de exhorto, los Juzgados del Interior. Exceptúanse las pericias psiquiátricas y las destinadas a determinar la edad de las personas, las que estarán a cargo del Instituto Técnico Forense.

Las autopsias serán realizadas por el Médico Forense de turno y el Médico Autopsista del Instituto Técnico Forense.

Asesorarán a los Jueces L. del Crimen y al Tribunal de Apelaciones en lo Penal, el Médico Forense que hubiera prevenido en la causa o, en su defecto, el del turno correspondiente a la fecha del primer procesamiento.

Las normas de este artículo se aplicarán sin perjuicio de la facultad legal que asiste a los Jueces en materia penal, de designar peritos, conforme a las exigencias particulares de cada caso. En tal sentido, recomiéndase a los Magistrados no ejercer dicha facultad sino cuando lo determinen circunstancias de excepción y, en tal caso, designar como peritos a médicos dependientes del Poder Judicial o de la Administración Pública a fin de evitar la causación innecesaria de honorarios a cargo de la Administración de Justicia.

SUBROGACIÓN

Art. 3º - Para los casos de impedimento, recusación, excusación, licencia o vacancia, los Médicos Forenses se subrogarán siguiendo el orden de precedencia en el turno.

RÉGIMEN DE TRABAJO

Art. 4º - Para el levantamiento de cadáveres o cualquier asesora-miento o servicio técnico, los médicos concurrirán de inmediato al lugar en que sean requeridos por el Magistrado actuante.

Cada Médico Forense practicará los exámenes o reconocimientos en los locales destinados a tales efectos. Los periciados que se encuentren impedidos de concurrir a ese local, serán examinados en el lugar donde se hallen alojados o internados. A los no impedidos, el Médico Forense podrá requerir su concurrencia a consultorios, cuando así lo exijan las necesidades de la pericia.

Cuando el lesionado citado reiteradamente no concorra a un reconocimiento, el Médico Forense deberá dar cuenta al Juzgado para que el señor Juez resuelva en consecuencia.

Art. 5º - Los servicios de exámenes o reconocimiento en los locales a que se refiere el artículo anterior serán atendidos diariamente por los Médicos Forenses, por la mañana a partir de las diez horas y por la tarde a partir de las diez y ocho horas, por todo el término de tiempo que requiera el trabajo existente en cada ocasión. En ningún caso ese término será menor de una hora.

Los informes correspondientes serán escritos a máquina y quedarán redactados y firmados al terminar el horario de servicio, a disposición de los funcionarios policiales, a efectos de que éstos los hagan conocer y eleven al Juzgado. Todo ello sin perjuicio de lo que, en casos especiales, disponga el Magistrado actuante, para conocer más directa o rápidamente los informes.

Las visitas de los Médicos Forenses a las personas impedidas de concurrir a los locales de examen, serán realizadas antes de transcurrir doce horas desde el momento de ser comunicada la orden del Juez. En estos casos, sin perjuicio de los informes escritos correspondientes, que se cursarán por intermedio de la Policía, el Médico Forense adelantará los resultados de inmediato, telefónicamente, al Magistrado actuante.

Los protocolos de autopsias se presentarán al Juzgado dentro de la semana siguiente a la de turno, salvo que el Juez, por razones de urgencia, disponga su presentación en plazo más reducido.

AMPLIACIÓN DE INFORMES E INFORMES DEFINITIVOS

Artículo 6º - Cuando el Médico Forense prevea la necesidad de hacer un nuevo examen al periciado para la ampliación del informe o presentación del definitivo, y sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 6º de la ley de 25 de enero de 1918, consignará en el primer informe la fecha en que deberá practicarse y notificarán al interesado, en el acto, el lugar y fecha en que deberá concurrir para ese nuevo examen, siempre que el estado sofnático-psíquico del enfermo permita esa diligencia.

COMUNICACIONES DE LOS JUECES A LOS MÉDICOS FORENSES

Art. 7º - Los Jueces Letrados de Instrucción y Correccional comunicarán personalmente en forma telefónica o verbal o por oficio, sus órdenes a los Médicos Forenses, pudiéndolo hacer también por los mismos conductos y por intermedio de la autoridad policial.

Durante la semana de turno, cada Médico Forense mantendrá enterados a la Policía y al Juez, del lugar donde se encuentra, por intermedio de la Oficina de Guardia de la Jefatura.

Art. 8º - Los Jueces Letrados de Instrucción y Correccional darán cuenta a la Suprema Corte de Justicia de cualquier irregularidad que adviertan en el funcionamiento del servicio de los Médicos Forenses.

Artículo 9º - Que se comunique y publique.