



# Reglamento general y de procedimiento para la Justicia de Paz de la provincia del Neuquén

Aprobado por Acuerdo 4433 del 9-9-09

Modificado por: Ac. 5232, pto. 5

Incorporado: 17-9-09

Actualizado: Dic-2014

**NOTA:** Los *formularios* para los trámites ante la Justicia de Paz pueden consultarse en: <http://www.jusneuquen.gov.ar/paz-mandamientos-notificaciones/>

**Artículo 1º.** Sin perjuicio de las disposiciones específicas contenidas en el presente reglamento, son igualmente aplicables para la Justicia de Paz: el Reglamento de la Justicia de la Provincia de Neuquén, el Reglamento de licencias, y el Reglamento de comisiones oficiales y viáticos del Poder Judicial de la Provincia de Neuquén.

**Artículo 2º.** Los jueces de Paz concurrirán diariamente a su despacho y cumplirán el horario fijado por Tribunal Superior de Justicia. Si por motivos personales tuvieran que alejarse del lugar donde desempeñan sus funciones, suspendiendo la atención del Juzgado, deberán requerir autorización a su superior jerárquico, pudiendo anticipar tal solicitud de manera telefónica, o enviando un fax, sin perjuicio de cumplir posteriormente con el pedido formal, mediante oficio.

**Artículo 3º.** El orden de subrogancia de los jueces de Paz es el siguiente: a) Juez de Paz suplente; b) Empleado administrativo de mayor jerarquía en la dependencia; c) Juez de Paz suplente del Juzgado de Paz más cercano geográficamente; d) Juez de Paz titular del Juzgado de Paz más cercano geográficamente.

**Artículo 4º.** En caso que se deban cumplir diligencias fuera de la sede del Juzgado, si no existiere personal administrativo, los jueces de Paz deberán colocar un aviso en la puerta de ingreso, consignando el horario en el que se reanudará la atención al público.

**Artículo 5º.** Las diligencias requeridas por un organismo judicial -sea de la Provincia de Neuquén, de las demás provincias argentinas o del Poder Judicial de la Nación-, que hubieren de practicarse en lugares o parajes alejados del radio urbano asiento del Juzgado de Paz se ajustarán al siguiente procedimiento:

- a) Los interesados en su cumplimiento o los facultados para intervenir en el trámite, personal o telefónicamente solicitarán turno al Juez de Paz, y deberán proveer los medios de transporte y demás elementos necesarios para el cumplimiento de la rogatoria.



- b) Si el interesado tuviere acordado beneficio de litigar sin gastos, o la diligencia correspondiera al interés de un trabajador, sus derechohabientes o una asociación profesional con personería gremial, el organismo requirente deberá previamente consultar al Juez de Paz respecto de la factibilidad de trasladarse para cumplir con la rogatoria. En caso que el Juez de Paz carezca de medios de movilidad, o por otras razones estuviera impedido de cumplir con el pedido, informará tal circunstancia al organismo requirente, y la diligencia deberá llevarse a cabo mediante la intervención de los oficiales de Justicia o notificadores de la Circunscripción Judicial correspondiente. *(Acuerdo 3655/03 Punto IX)*

**Artículo 6º.** En cada Juzgado de Paz se llevarán los siguientes registros, libros y biblioratos:

- a) Registro general de actuaciones, en el que se registrarán alfabéticamente los apellidos y nombres de las personas que han sido parte en cada uno de los expedientes o trámites correspondientes a la ley 887, dejando constancia de la fecha de inicio del trámite, y fecha de archivo o remisión a otro destino.
- b) Registro de oficios judiciales remitidos por organismos del Poder Judicial de Neuquén, de los poderes Judiciales de las demás provincias argentinas o del Poder Judicial de la Nación, en el que se asentarán cronológicamente todas las rogatorias recibidas en el Juzgado de Paz, consignando organismo de origen, fecha de ingreso, objeto, fecha en que se practica la diligencia encomendada, fecha de devolución al origen y modo de remisión (envío postal o retiro por parte del facultado, quien, en tal caso, deberá firmar para constancia en el renglón correspondiente)
- c) Registro de expedientes por contravenciones al Código Provincial de Faltas, y por infracciones a la ley nacional de tránsito, en el que se asentarán cronológicamente todas las causas recibidas en el Juzgado de Paz, numerándolas correlativamente, consignando carátula, fecha de la infracción; fecha de la sentencia; pena impuesta; Número del recibo en caso del pago de pena de multa, y fecha de archivo del expediente.
- d) Registro de reincidencia, en el que se consignará alfabéticamente el nombre de los infractores, contravención cometida, sanción aplicada y fecha de cada resolución.
- e) Registro de firmas en el que por orden alfabético correspondiente al apellido, se asentará la rúbrica de las personas que soliciten certificación de firma
- f) Libro de asistencia, en el que diariamente se registrará el horario de ingreso y egreso del personal administrativo, debiendo insertarse en cada asiento la firma y sello del Juez de Paz.
- g) Bibliorato de estadísticas, en el que se conservará copia de cada informe bimestral de estadística
- h) Bibliorato de oficios emitidos, en el que se archivarán las copias de cada oficio librado por el Juzgado de Paz.
- i) Bibliorato de archivo de acuerdos, instructivos y circulares ordenados por fecha de recepción.
- j) Bibliorato de archivo de copias de informaciones sumarias con su correspondiente Índice cronológico.
- k) Bibliorato de archivo de copias de declaraciones juradas con su correspondiente Índice cronológico.
- l) Bibliorato de archivo de copias de permisos de viaje de menores y autorizaciones varias con su correspondiente Índice cronológico.



- m) Bibliorato de archivo de acuerdos conciliatorios con su correspondiente Índice cronológico.
- n) Bibliorato de archivo de notas recibidas, ordenadas por fecha de recepción
- o) Bibliorato de archivo de causas correspondientes a multas por infracciones a la ley de tránsito con su correspondiente Índice cronológico.
- p) Registro de certificación de copias, en el que se asentarán cronológicamente los trámites de certificación de copias, detallando la cantidad y consignando el nombre y apellido del requirente, quien deberá firmar como constancia de recepción. En caso de tratarse de actuación exenta del pago de tasa de justicia, se deberá dejar constancia de tal circunstancia.

Cada uno de los libros de registro individualizados precedentemente en los incisos a) b) c) d) e) y p) deberá ser numerado y sellado en todas sus fojas. El último día hábil de cada año se clausurarán los asientos, dejándose nota suscripta por el Juez de Paz con constancia de la cantidad de fojas en blanco o sin usar que existan.

Cuando se agoten todas las fojas se clausurará el libro, dejando constancia de la fecha.

**Artículo 7º.** En todo escrito, oficio, nota, comunicación, o documento que ingrese al Juzgado de Paz se insertará cargo de presentación (manuscrito o con sello), con constancia de fecha y hora de recepción. En caso que se adjuntare documental se verificará que coincida con la detallada en el escrito. Si hubiera faltante se dejará constancia, e inmediatamente se procederá a su devolución al origen, registrando el ingreso y egreso del documento en el libro que corresponda.

**Artículo 8º.** En el diligenciamiento de cédulas de notificación correspondientes a procesos del fuero civil, comercial, laboral o de familia, según el objeto, serán de aplicación las previsiones de los arts. 136; 137; 139; 140; 141; 339 y concordantes del Código de Procedimientos Civil y Comercial de la Provincia del Neuquén; 32 y 34 de la ley 921 de Procedimiento laboral.

Contenido de dichos artículos:

Artículo 136: Contenido de la cédula La cédula de notificación contendrá:

- 1º Nombre y apellido de la persona a notificar o designación que corresponda y su domicilio, con indicación del carácter de éste.
- 2º Juicio en que se practica.
- 3º Juzgado y secretaria en que tramita el juicio.
- 4º Transcripción de la parte pertinente de la resolución.
- 5º Objeto, claramente expresado, si no resultare de la resolución transcripta.

En el caso de acompañarse copias de escritos o documentos la cédula deberá contener detalle preciso de aquellas.



Artículo 137: Firma de la cédula. La cédula será suscripta por el letrado patrocinante de la parte que tenga interés en la notificación, o por el sindico, tutor o curador "ad litem", en su caso, quienes deberán aclarar su firma con el sello correspondiente. La presentación de la cédula en la secretaria importará la notificación de la parte patrocinada o representada.

Deberán ser firmadas por el secretario las cédulas que notifiquen embargos, medidas precautorias, entrega de bienes o modificación de derechos, y las que correspondan a actuaciones en que no intervenga letrado patrocinante. El juez podrá ordenar que el secretario suscriba las cédulas cuando fuere conveniente por razones de urgencia o por el objeto de la providencia.

...

Artículo 139: Copias de contenido reservado. En los juicios relativos al estado y capacidad de las personas, cuando deba practicarse la notificación en el domicilio, las copias de los escritos de demanda contestación, reconvenición, y contestación de ambas así como las de otros escritos cuyo contenido pudiera afectar el decoro de quien ha de recibirlas, serán entregadas bajo sobre cerrado. Igual requisito se observará respecto de las copias de los documentos agregados a dichos escritos.

El sobre será cerrado por personal de secretaria, con constancia de su contenido, el que deberá ajustarse a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 136.

Artículo 140: Entrega de la cédula al interesado. Si la notificación se hiciera en el domicilio, el funcionario o empleado encargado de practicarla dejará al interesado copia de la cédula haciendo constar, con su firma, el día y la hora de la entrega. El original se agregará al expediente con nota de lo actuado, lugar, día y hora de la diligencia, suscripta por el notificador y el interesado salvo que éste se negare o no pudiera firmar, de lo cual se dejará constancia.

Artículo 141: Entrega de la cédula a personas distintas. Cuando el notificador no encontrare a la persona a quien va a notificar, entregará la cédula a otra persona de la casa, departamento u oficina, o al encargado del edificio y procederá en la forma dispuesta en el artículo anterior. Si no pudiera entregarla, la fijará en la puerta de acceso correspondiente a esos lugares.

...

#### Traslado de demanda - Citación del demandado

Artículo 339: La citación se hará por medio de cédula que se entregará al demandado en su domicilio real, si aquél fuere habido, juntamente con las copias a que se refiere el artículo 120.

Si no se lo encontrare, se le dejará aviso para que espere al día siguiente y si tampoco entonces se le hallare, se procederá según se prescribe en el artículo 141.



Si el domicilio asignado al demandado por el actor fuere falso, probado el hecho, se anulará todo lo actuado a costa del demandante.

...

Absolución de posiciones

Procedimiento Civil y Comercial

Artículo 409: Forma de la citación. El que deba declarar será citado por cédula con la anticipación necesaria, bajo apercibimiento de que si dejare de comparecer sin justa causa, será tenido por confeso, en los términos del artículo 417.

Procedimiento laboral

Artículo 34. Solicitada la absolución de posiciones ... el que deba absolverlas será citado en su domicilio real, con una anticipación no menor de un (1) día y bajo apercibimiento de tenerlo por confeso si no compareciere sin justa causa.

...

Testigos – Forma de la citación

Procedimiento Civil y Comercial

Artículo 433: La citación a los testigos se efectuará por cédula. Esta deberá diligenciarse con tres días de anticipación por lo menos, y en ella se transcribirá la parte del artículo 431 que se refiere a la obligación de comparecer y a su sanción

...

Procedimiento laboral

Artículo 32: .... Los testigos serán citados con una anticipación no menor de tres (3) días y en la citación se les hará saber el apercibimiento de ser conducidos por la fuerza pública

....

**Artículo 9º.** En el traslado de la demanda en acciones de amparo el plazo del aviso de regreso previsto por el art. 339 del CPCyC., será de cuatro horas si la diligencia se realiza entre las 07.00 y las 13.00 horas o para la primera hora del día siguiente si el trámite se realiza con posterioridad a las 13.00 hs.

**Artículo 10.** El diligenciamiento de cédulas de notificación correspondientes al fuero penal o correccional se ajustará a las previsiones del art. 132 del Código Procesal Penal de la Provincia del Neuquén. El Juez de Paz entregará al interesado copia de la cédula y /o de la resolución que se notifica y al pie del original dejará constancia de ello, con indicación del lugar, día y hora de la diligencia, firmando conjuntamente con el notificado.



#### Modo de la notificación - Notificación en el domicilio

Artículo 132. Cuando la notificación se haga en el domicilio, el funcionario o empleado encargado de practicarla llevará dos (2) copias autorizadas de la resolución, con indicación del tribunal y el proceso en que se dictó; entregará una al interesado y al pie de la otra que se agregará al expediente, dejará constancia de ello con indicación del lugar, día y hora de la diligencia, firmando conjuntamente con el notificado.

Cuando la persona a quien se deba notificar no fuera encontrada en su domicilio, la copia será entregada a alguna mayor de dieciocho (18) años que resida allí, prefiriéndose a los parientes del interesado y, a falta de ellos, a sus empleados o dependientes. Si no se encontrare a ninguna de esas personas, la copia será entregada a un vecino mayor de dicha edad que sepa leer y escribir, con preferencia el más cercano. En estos casos, el funcionario o empleado que practique la notificación hará constar a qué persona hizo entrega de la copia y por qué motivo, firmando la diligencia junto con ella.

Cuando el notificado o el tercero se negaren a recibir la copia o a dar su nombre o firmar, ella será fijada en la puerta de casa o habitación donde se practique el acto, de lo que se dejará constancia, en presencia de un testigo que firmará la diligencia.

Si la persona requerida no supiere o no pudiere firmar, lo hará un testigo, a su ruego.

**Artículo 11.** El plazo para el diligenciamiento de cédulas correspondientes a procesos civiles, comerciales, laborales o de familia, es de dos días hábiles, el que podrá extenderse por un día más cuando existan razones que lo justifiquen.

**Artículo 12.** Las notificaciones con carácter “urgente” o con “habilitación de día y hora” o “en el día” serán practicadas el mismo día de su recepción en el Juzgado de Paz, dentro del horario comprendido entre las 07.00 y las 19.00 horas.

**Artículo 13.** El diligenciamiento de los mandamientos se ajustará a lo dispuesto en el art. 4º del presente Reglamento.

**Artículo 14.** Si no hubiere facultado para intervenir en el diligenciamiento de un mandamiento dentro del radio urbano de asiento del juzgado, los interesados en su cumplimiento solicitarán, personal o telefónicamente, turno al Juez de Paz, y deberán proveer los medios de transporte y demás elementos necesarios para el cumplimiento de la medida. Si el interesado no concurriese a solicitar turno dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción del mandamiento en el Juzgado de Paz, la orden Judicial será devuelta al organismo de origen haciendo constar tal circunstancia. (Artículo modificado por Ac. 5232, pto. 5)

**Artículo 15.** En los Mandamientos en los que hubiere facultado para intervenir en el diligenciamiento fijanse los siguientes términos:



- a) si el interesado no concurriese a solicitar turno dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción del mandamiento en el Juzgado de Paz, la orden Judicial será devuelta al organismo de origen haciendo constar tal circunstancia
- b) Si el interesado concurre a pedir turno, éste se fijará, como máximo, dentro de los siguientes diez días hábiles
- c) Si habiéndose otorgado turno, el interesado no compareciere, se devolverá el mandamiento al origen haciendo constar tal circunstancia.

**Artículo 16.** Los mandamientos librados con carácter “urgente” o con “habilitación de día y hora” serán diligenciados en el mismo día de su recepción en el Juzgado de Paz dentro del horario comprendido entre las 07.00 y las 19.00 horas, salvo que el interesado solicite turno para una fecha posterior en cuyo caso se obrará conforme lo previsto en el artículo 12º) incisos b) y c) del presente Reglamento.

**Artículo 17.** En los procedimientos contravencionales seguidos a niños y adolescentes, no procede la aplicación de la pena de privación provisional de libertad prevista en el art. 23 del Código de Faltas si el imputado es menor de 18 años. En tal supuesto, la Policía debe actuar siempre del modo previsto por el art. 34 del Código de Faltas, poniendo ello en conocimiento del Juez de Paz interviniente, de manera inmediata, y haciendo examinar médicamente al joven imputado. (Acuerdo 3545 P. VIII)

**Artículo 18.** Al extender poderes apud acta que tengan por objeto la realización de trámites y promoción de acciones judiciales relacionados con asuntos de naturaleza laboral, cuestiones previsionales, procesos administrativos o vinculadas a la defensa de los derechos del consumidor, los jueces de Paz deben verificar el cumplimiento de los siguientes recaudos:

- a) el poder debe tener un solo objeto
- b) el objeto debe constar de manera expresa en el texto del instrumento
- c) para el supuesto de cuestiones relacionadas con los derechos del consumidor debe constar en el texto que el poder se extiende para la promoción de acciones fundadas en la ley nacional 24.240 y/o ley provincial 2268

**Artículo 19.** En las autorizaciones que otorgan los padres o tutores referidas a sus hijos o pupilos, los jueces de Paz deben constatar que efectivamente el autorizante sea el padre, madre o tutor del menor, exigiendo la exhibición de partidas de nacimiento en original o copia auténtica, o el testimonio de la resolución de otorgamiento judicial de la guarda.

En el caso de las autorizaciones que se otorgan para que los hijos o pupilos puedan desarrollar tareas remuneradas en relación de dependencia, los jueces de Paz deben verificar que el menor tenga más de 14 años.

**Artículo 20.** Bimestralmente los jueces de Paz remitirán a su superior jerárquico las planillas de estadísticas aprobadas por el Tribunal Superior de Justicia, con el detalle de las actuaciones cumplidas en



el organismo a su cargo. Las mismas deberán ser enviadas dentro de los primeros cinco días del mes subsiguiente al período informado.

Una copia de la planilla deberá ser exhibida en el acceso o en la Mesa de entradas del Juzgado de Paz.

**Artículo 21.** Todas las comunicaciones emitidas por los juzgados de Paz deben realizarse mediante oficio, los que se individualizarán con su correspondiente número de orden, debiendo reiniciarse el registro desde el número 01 (uno) en cada año calendario. Podrán ser entregados a los interesados en forma personal y bajo recibo, o ser remitidos por envío postal. En los casos urgentes, podrán ser anticipados por fax o correo electrónico.

**Artículo 22.** Las declaraciones juradas, informaciones sumarias, permisos de viaje de menores, y autorizaciones varias se individualizarán con su correspondiente número de orden, debiendo reiniciarse el registro desde el número 01 (uno) en cada año calendario. En caso de tratarse de actuación exenta del pago de tasa de justicia, se deberá dejar constancia de tal circunstancia.