

ACUERDO N° 98.-: En la Ciudad de San Luís a DOS días del mes de MARZO de DOS MIL DOCE, reunidos en la Sala de Acuerdos los Señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia, LILIA ANA NOVILLO, HORACIO GUILLERMO ZAVALA RODRÍGUEZ, OMAR ESTEBAN URÍA, FLORENCIO DAMIÁN RUBIO y OSCAR EDUARDO GÁTICA.-

DIJERON: que se hace necesario reglamentar el uso del servicio de fotocopiado a fin de optimizar los recursos, por ello la Sra. Presidente del Superior Tribunal de Justicia, en uso de sus facultades y ad referendum de posterior Acuerdo.

ACORDARON:

I) Establecer el siguiente REGLAMENTO PARA LA EXTRACCION DE FOTOCOPIAS

1) El servicio de fotocopias del Poder Judicial de San Luis, está destinado exclusivamente para las necesidades de sus organismos que así lo soliciten.

2) No está permitida la extracción de fotocopias a personas particulares o profesionales. Tampoco está permitida la extracción de fotocopias a los Magistrados, Funcionarios y empleados judiciales por cuestiones ajenas a la actividad judicial.

3) La extracción de fotocopias deberá solicitarse por nota firmada por Juez, o Secretario o Funcionario o por quienes éstos autoricen, debiendo previamente comunicar a la Dirección de Biblioteca qué personal está autorizado a firmar solicitudes de extracción de fotocopias.

4) Cuando se trate de la extracción de fotocopias de un expediente en la nota se consignará de manera completa:

CARATULA

CANTIDAD DE FOJAS (el expediente deberá estar debidamente foliado, colocado el sello de juntura y la costura respetar el margen de cada hoja)

MOTIVO POR EL CUAL SE SOLICITA LA FOTOCOPIA

CANTIDAD DE FOTOCOPIAS A SACAR

5) La extracción de fotocopias se hace por orden de ingreso de la nota de solicitud.

- 6) No se extraerán fotocopias de aquello que pueda bajarse del sistema de gestión
- 7) No se extraerán fotocopias de documental o escritos que por los códigos de procedimientos le corresponda al profesional o a los particulares.
- 8) No se extraerán fotocopias de libros.
- 9) Se elevará al Superior Tribunal de Justicia un informe semanal de las fotocopias extraídas y que no han sido retiradas por los solicitantes.
- 10) El personal del servicio de fotocopiado no podrá prestar ni permitir la consulta de los expedientes dejados para fotocopiar.
- 11) Se deberán retirar los expedientes dejados para fotocopiar antes del inicio de las ferias judiciales.
- 12) El personal del servicio de fotocopiado pedirá autorización al organismo que corresponda para descoser el expediente cuando no sea posible extraer las fotocopias de otro modo. La posterior costura estará a cargo del organismo al que pertenece el expediente
- 13) Las solicitudes de extracción de fotocopias deben realizarse con la anticipación necesaria debiendo tener en cuenta la cantidad de fotocopias que se solicitan.
- 14) Cuando se soliciten más de un juego de fotocopias por expediente el personal de fotocopias solicitará autorización a Dirección Contable.

Con lo que se dio por terminado el presente acto, disponiendo los Señores Ministros se comunique a quienes corresponda, firmando ante mí, doy fe.-