

Reglamento Interno del Tribunal de Casación Penal

TÍTULO I

Del Tribunal

Capítulo I

De la Organización del Tribunal

Art. 1º: El Tribunal de Casación Penal de la Provincia de Buenos Aires se encuentra integrado por seis salas de dos miembros cada una, una Presidencia y una Vicepresidencia, estas últimas serán ejercidas rotativa y anualmente por los miembros del Tribunal de conformidad con el presente Reglamento. (Ley 14.065; Res. 4/17 SCBA)

Capítulo II

Del Gobierno del Tribunal

Art. 2º: El Gobierno del Tribunal está a cargo de la totalidad de los Jueces que lo integran, que se identificarán en el presente reglamento como el Pleno, el que podrá delegar su ejercicio ordinario en la Presidencia y Vicepresidencia.

Capítulo III

De la Presidencia del Tribunal

Art. 3º: La Presidencia será ejercida rotativa y anualmente por sus miembros de conformidad con lo dispuesto por el art. 3 de la ley 14.065, con las atribuciones y responsabilidades establecidas en el presente reglamento. La misma coincidirá con el año calendario.

Capítulo IV

Obligaciones y atribuciones del Presidente

Art. 4º: El Presidente del Tribunal tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

a. Representar al Tribunal en los actos protocolares y ante los poderes públicos, en el marco del artículo 2º de este Reglamento.

b. Presentar al Pleno, al comienzo del período, el plan de trabajo anual para su aprobación.

c. Informar periódicamente sobre el avance del plan de trabajo aprobado.

d. Informar al Pleno previamente a la concreción de los actos y reuniones a que acuda en los términos del inciso a. Dicha comunicación se cumplirá por los medios que se acuerden en la primera convocatoria.

e. Dirigir los Acuerdos Plenarios contando con voto individual por su condición de juez integrante de una de las salas, y con voto doble cuando corresponda desempatar.

f. Tener bajo su autoridad el orden interno del Tribunal y la vigilancia en el cumplimiento de sus deberes, de los funcionarios y empleados del mismo.

g. Cumplir y ejecutar las resoluciones del Pleno del cuerpo.

h. Presentar, al finalizar su mandato, la memoria anual del Tribunal.

i. Conceder directamente licencias a los jueces, funcionarios y empleados del Tribunal por el término máximo de quince días anuales.

j. Convocar al Pleno del Cuerpo cuando las circunstancias lo requieran.

k. Proponer al Pleno, para su designación, a los

funcionarios y personal administrativo de todas las áreas de la Presidencia.

l. Dictar providencias de mero trámite.

m. Proveer los asuntos relativos al gobierno del Tribunal informando a los demás integrantes del mismo.

n. En lo atinente a la asignación referenciada en el artículo 7 de la ley 11.982 deberá instrumentarse equitativamente mediante sorteo público en los términos del artículo 34° del presente Reglamento.

Art.5°: En caso de recusación o excusación, vacancia u otra circunstancia legal que determine la ausencia del Presidente, será reemplazado por el Vicepresidente.

Capítulo V

De la Mesa Única General de Entradas

Art. 6°: La Mesa Única General de Entradas dependerá del Pleno y estará en la esfera de la Presidencia. Contará con un sector de Mesa de entradas y salidas, un sector de Ingresos y un sector de Despacho. Se encontrará bajo la responsabilidad administrativa del Secretario de la Presidencia y, sin perjuicio de las tareas dispuestas por el Pleno o las que surjan del presente reglamento, tendrá las siguientes funciones:

a. Recibir y registrar en el sistema informático utilizado por el Tribunal las actuaciones que sean sometidas al conocimiento del mismo.

b. Realizar los sorteos correspondientes a la asignación equitativa de las actuaciones ingresadas a las distintas Salas.

c. Llevar un registro general de entradas y salidas.

d. Realizar todos los trámites previos a que las causas se encuentren en condiciones de ser remitidas a la Sala de

Intervención en los términos del artículo 36° del presente Reglamento, como así también todos aquellos trámites posteriores al egreso de las mismas.

Capítulo VI

De la Vicepresidencia

Art. 7°: Será ejercida por el integrante a quien corresponda ocupar la Presidencia en el período siguiente según lo dispuesto en el artículo 3° del presente Reglamento, durará un año que coincidirá con el año calendario.

Capítulo VII

Obligaciones y atribuciones del Vicepresidente

Art. 8: El Vicepresidente del Tribunal tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a. Reemplazar al Presidente en los casos previstos en el artículo 5° del presente reglamento.
- b. Aquellas que le delegue el Pleno de conformidad con el artículo 2°.

Capítulo VIII

De la Oficina de Jurisprudencia, Tecnología y Difusión

Art. 9°: En la esfera de la Presidencia, funcionará la Oficina de Jurisprudencia, Tecnología y Difusión que estará a cargo de quien designe el Pleno interactuando en forma coordinada con el Consejo de Secretarios.

En dicha Oficina se centralizará la jurisprudencia de las Salas que, previa aprobación por parte del órgano emisor de la misma, se compilará mediante un sistema de clasificación que garantice la agilidad para su acceso y consulta.

Mantendrá periódicamente informadas a todas las Salas de las novedades jurisprudenciales que se registren, preferentemente por medios electrónicos.

Distribuirá la información a los organismos e instituciones que corresponda, velando por la implementación de sistemas que permitan mantener la uniformidad en los pronunciamientos de cada uno de los magistrados integrantes del Tribunal de Casación.

Establecerá vínculos con las demás dependencias judiciales de la Provincia para la transferencia de información, debiendo para ello acercar al Pleno diferentes propuestas para la selección de los medios a través de los cuales se llevará a cabo.

Administrará el micrositio del Tribunal en la plataforma WEB de la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires.

Desempeñará sus funciones en estrecha colaboración con la Biblioteca de Ciencias Penales y con la Subsecretaría de Tecnología Informática, propendiendo a la mejora continua en la gestión y organización del Tribunal.

Brindará trámite a los Acuerdos Plenarios que fueran convocados al efecto de unificar la jurisprudencia, debiendo en consecuencia registrar y protocolizar las resoluciones que allí se produzcan.

Capítulo IX

De la Oficina de Relaciones Institucionales

Art. 10°: En la esfera de la Presidencia, funcionará la Oficina de Relaciones Institucionales que estará a cargo de quien designe el Pleno interactuando en forma permanente con

el Consejo de Secretarios.

Cumplimentará la comunicación de las decisiones que, según Leyes, Decretos, Resoluciones o Convenios, se deba disponer respecto de organismos externos para su registración.

Compilará la información institucional que le sea encomendada y prestará colaboración con las salas en diferentes asuntos a requerimiento de estas y/o la Presidencia.

Sujeto a la aprobación del Presidente, fomentará y fortalecerá los lazos y la interacción con la comunidad universitaria y otros organismos. Para ello promoverá la instrumentación de convenios de colaboración, de cooperación institucional y de pasantías, cursos y actividades académicas que fortalezcan el rol institucional del Tribunal de Casación Penal.

Elaborará informes periódicos sobre las actividades desarrolladas y las programadas, como así también respecto de la implementación y desarrollo de las actividades derivadas de los convenios que se suscriban y los que se encuentren en vías de concreción. Tales informes, previa aprobación del Presidente, serán puestos en conocimiento de todas las Salas por intermedio de la Secretaría de la Presidencia.

Propondrá y supervisará la implementación de sistemas y procedimientos para recabar y procesar datos útiles que puedan surgir de las relaciones y convenios suscriptos con otros organismos públicos.

Organizará y mantendrá actualizado un registro de los convenios firmados por el Tribunal.

Capítulo X

De las Salas del Tribunal



Art. 11°: Cada Sala tendrá un Presidente y un Vicepresidente quienes ejercerán sus cargos por el término de un año calendario, a partir del día primero de enero y hasta el día treinta y uno de diciembre de cada año, continuando en el futuro en forma alternada.

Capítulo XI

Obligaciones y atribuciones del Presidente de Sala

Art. 12°: El Presidente de Sala tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a. Sin perjuicio de las facultades propias del Presidente del Tribunal, debe velar por el orden interno de la Sala y vigilar el cumplimiento de los deberes de los funcionarios y empleados de la misma.
- b. Dirigir las audiencias debiendo llevar la palabra y otorgar a los demás jueces el uso de ella en el orden respectivo cuando así corresponda.
- c. Dictar providencias de mero trámite.

TÍTULO II

De las Secretarías del Tribunal

Capítulo I

Del Secretario de Presidencia

Art. 13°: Sin perjuicio de las que por ley le correspondan son funciones y obligaciones del Secretario de la Presidencia las que a continuación se enuncian:

- a. Prestar colaboración a la Presidencia en la tarea de gobierno del Tribunal.
- b. Efectuar los sorteos que le corresponden a la Mesa Única General de Entradas.

c. Refrendar con su firma los despachos del Presidente del Tribunal cuando le corresponda.

d. Asistir como actuario a los juramentos que presten los magistrados y funcionarios antes de asumir sus funciones.

e. Asistir como actuario a las audiencias y acuerdos que determine esta reglamentación y a toda otra que disponga el Presidente del Tribunal.

f. Controlar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los empleados que le están directamente subordinados y la observancia del horario oficial.

g. Llevar y custodiar los libros que le corresponda a la Presidencia del Tribunal.

h. Llevar un Registro en el que se anotarán las circunstancias personales así como las resoluciones administrativas que se dicten respecto de los Secretarios, Funcionarios y empleados del Tribunal.

i. Canalizar y regular los requerimientos de útiles, bienes y servicios que formulen las dependencias del Tribunal y llevar un inventario de los mismos.

j. Diseñar y ejecutar la logística que demande el correcto funcionamiento del Tribunal, a tal fin contará con la colaboración del Consejo de Secretarios.

Capítulo II

Del Secretario de Sala

Art. 14º: Sin perjuicio de las que por ley le correspondan son funciones y obligaciones del Titular de la Secretaría de cada Sala las que a continuación se enuncian:

a. Ordenar el trabajo de la Secretaría. Programar y controlar las actividades relacionadas con la administración del

personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales, el control de la asistencia, la confección y archivo de legajos, y la actualización de las estructuras organizativas y plantas de personal.

b. Disponer la distribución y asignación de tareas de los empleados y funcionarios de la Sala. Procurará distribuir las tareas de modo que se posibilite la capacitación recíproca de los integrantes de la plantilla como la integración de un equipo de trabajo armónico y solidario.

c. Controlar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los empleados y funcionarios, y la observancia del horario oficial.

d. Refrendar con su firma los despachos de la Sala que correspondan, rubricar los testimonios que se ordene expedir y llevar y custodiar los libros que le corresponda a la Sala.

e. Recibir y custodiar las actuaciones una vez que ingresaren en la Sala.

f. Efectuar los sorteos del orden de votación de las causas y realizar toda notificación que corresponda durante la tramitación de las actuaciones en la Sala.

g. Asistir como actuario a las audiencias y a toda otra diligencia que disponga el Presidente o la Sala.

h. Controlar los originales de las resoluciones y sentencias debiendo constatar si se ajustan con fidelidad a los votos emitidos por los jueces, autorizarlos después de firmarlos y visar sus copias.

i. Articular con la Oficina de Jurisprudencia a los fines de coordinar la confección y contenido de los resúmenes jurisprudenciales, debiendo remitir toda la información a la Presidencia del Tribunal.

j. Pasar a los jueces de la Sala las causas que les hubieren correspondido por sorteo.

k. Llevar un Registro en el que se anotarán las sanciones que, en el ejercicio del poder de policía y disciplina en las audiencias, aplicaren el Presidente o el Tribunal a los asistentes y partes.

l. Llevar libro de efectos.

m. Llevar la estadística mensual de la Sala de conformidad con la normativa de la SCBA, la que deberá ser informada en el mismo período al Consejo de Secretarios.

Capítulo III

Del Consejo de Secretarios

Art. 15º: Cada Titular de las Secretarías de las Salas y el Secretario de la Presidencia integrarán el Consejo de Secretarios.

La selección y designación de sus autoridades y la frecuencia de sus reuniones serán determinados por sus integrantes por mayoría de votos, contando con un voto por cada Sala y uno por la Presidencia.

El Consejo llevará un libro de actas que reflejará las reuniones que se mantengan, uno para las resoluciones que se adopten y uno con las comunicaciones que se libren, los que estarán bajo la custodia de quien resulte electo para presidirlo.

Contarán con la colaboración de todo el personal de las Salas.

Sus funciones serán:

a. Asistir y asesorar al Pleno en la implementación de políticas tendientes a la optimización del servicio de Justicia que el Tribunal de Casación presta y en todos aquellos asuntos

que se sometán a su consideración, procurando también la investigación y diseño de técnicas y procedimientos que coadyuven a tales fines.

b. Llevar sus recomendaciones al Pleno, a través del Presidente del Tribunal, para que aquel evalúe la posibilidad de implementación de las propuestas que el mismo realice, sin perjuicio de las tareas que le fueran encomendadas.

c. Practicar en forma permanente relevamientos tendientes a verificar el funcionamiento de las dependencias del Tribunal para la detección de problemas y sus soluciones.

d. Relevar las cargas de trabajo, la congestión de asuntos pendientes, el cumplimiento de los plazos determinados para el dictado de las resoluciones y sentencias y la duración total del trámite de las causas en cada una de las Salas y en el Tribunal.

e. Realizar informes pormenorizados de las tareas realizadas y de los resultados obtenidos en los relevamientos previstos en la letra "d".

f. Compilar e informar mensualmente las estadísticas de todas las Salas a la Presidencia. Para su cumplimiento se solicitará, según corresponda en función del ámbito de competencia, la colaboración de la Secretaría de Planificación o de la Subsecretaría de Control de Gestión de la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires.

g. A los fines de dar conocimiento público de las decisiones del Tribunal y acrecentar por su intermedio el acceso a la justicia de la ciudadanía en general, se encargará de administrar las cuentas de las redes sociales que, mediante Acuerdo Extraordinario, se disponga crear, cumpliendo con el tipo de información y contenidos que el Pleno determine que se

debe publicar.

h. Dictar las resoluciones que, en el ámbito de la competencia asignada en el presente, resulten necesarias a los fines de la concreción de las decisiones que se adopten.

Capítulo IV

De los Relatores

Art. 16º: Los relatores desempeñarán las tareas que les sean encomendadas por los jueces que los hayan designado según las indicaciones y en los plazos que se les impongan, sin perjuicio de aquellas, colaborarán además en las tareas de Secretaría que su Titular les asigne.

Deberán informar periódicamente a sus superiores el estado de avance y previsión de finalización de las tareas que les fueron asignadas.

Capítulo V

De los Prosecretarios

Art. 17º Los prosecretarios cooperarán en la tarea de los secretarios y los reemplazarán en los casos de recusación o excusación, vacancia u otra circunstancia legal que determine su ausencia.

TÍTULO III

Del Personal

Capítulo I

Jefes de Despacho

Art. 18º: El Tribunal cuenta con jefes de despacho: a) jefes de despacho de Presidencia, con funciones en ese ámbito; b) jefes de despacho de Sala, asignados a cada Sala del

Tribunal.

Art. 19°: Cada uno de los sectores que integran la Mesa Única General de Entradas conforme lo establecido en el artículo 6°, estará a cargo de un Jefe de Despacho que dependerá administrativamente del Secretario de la Presidencia, y deberá:

- a. Realizar las tareas que correspondan funcionalmente a la Mesa Única General de Entradas;
- b. Velar por la efectiva realización de las tareas que se encomienden al personal administrativo;
- c. Colaborar en la custodia de los expedientes y documentación del Tribunal;
- d. Practicar las notificaciones personales de las partes en los expedientes que se encuentran en la Presidencia;
- e. Desempeñar las tareas y cumplir los deberes que sus superiores, leyes, acordadas y resoluciones emanadas de autoridad competente pongan a su cargo.

Art. 20°: El Jefe de Despacho de Sala deberá:

- a. Cooperar con el Secretario en la tarea de vigilar el cumplimiento de horarios, desempeño y disciplina de los empleados de la Sala, cuidando de la correcta ejecución del trabajo;
- b. Practicar todas las notificaciones personales de las partes;
- c. Capacitar al personal de la Sala en materia de práctica procesal;
- d. Controlar el ingreso y egreso de los expedientes como así también sus movimientos internos, llevando constancia en los libros correspondientes que se hallarán bajo su área de responsabilidad.

e. Verificar la correcta foliatura y conformación material de los legajos, debiendo informar y proceder a su subsanación de resultar necesario.

f. Desempeñar las tareas y cumplir los deberes que sus superiores, leyes, acordadas y resoluciones emanadas de autoridad competente pongan a su cargo.

Capítulo II

Nombramiento del personal

Art. 21°: Los nombramientos y ascensos de los funcionarios y empleados de la Presidencia y de cada Sala serán efectuados por el Pleno.

Art. 22°: El personal designado será puesto en posesión del cargo por el Presidente del Tribunal o de la Sala correspondiente, con comunicación a la Suprema Corte de Justicia.

Capítulo III

Deberes y Facultades del Personal

Art. 23°: Todas las cuestiones vinculadas con el personal relativas a los deberes, prohibiciones, régimen de licencias, procedimiento disciplinario y demás, se registrará en lo pertinente por el Estatuto del Agente Judicial; salvo circunstancias excepcionales evaluadas por el Pleno que aconsejen la adopción de un temperamento particular basado en otra normativa.

TÍTULO IV

Acuerdos Plenarios

Capítulo Único

Art. 24°: Las Salas se reunirán en Tribunal Pleno para

procurar la uniformidad de sus decisiones.

Art. 25°: Promoción. Los Jueces del Tribunal o las partes podrán promover en una causa la realización de un acuerdo plenario cuando existieren sobre un asunto pronunciamientos contradictorios. La propuesta será remitida a la Oficina de Jurisprudencia, Tecnología y Difusión a los efectos de la formación de un legajo para su tramitación el que, luego de concluido, quedará acollarado a la causa que haya originado la petición.

Art. 26°: Convocatoria a audiencia plenaria. Dentro de los cinco (5) días de remitida la propuesta a la Oficina de Jurisprudencia, Tecnología y Difusión, el Presidente del Tribunal convocará al Pleno debiendo adjuntar, a la notificación de la audiencia plenaria de los Señores Magistrados, un resumen de la causa, del asunto planteado, de los criterios de cada Sala con relación al tema en trato y toda otra información que en el caso concreto amerite ser agregada a fin de proveer de mayor información para su estudio. La fecha de audiencia se fijará dentro de los diez (10) días de comunicada la misma por el Presidente del Tribunal.

Art. 27°: Audiencia y debate Plenario. En la misma se resolverá acerca de su admisión o rechazo, en este último supuesto se explicará fundadamente el motivo por el cual el caso no puede ser materia de plenario.

Aprobado, se llevará a cabo en el mismo acto la apertura al debate plenario sobre el asunto sometido a conocimiento, en el cual cada Magistrado expondrá su postura con relación al caso sea en forma verbal o por escrito y se definirán las cuestiones a tratar.

Finalizado el mismo se procederá al sorteo de orden de

votación tanto por el criterio mayoritario y como por el de la minoría (conf. Ac. TCPBA 27 de Agosto 2013), concediéndose el plazo común de veinte (20) días para la confección de los votos. El Secretario actuante en la audiencia labrará un acta que consignará el sorteo de referencia, como así también las cuestiones planteadas fijadas por los Señores Magistrados y todo aquello que se considere de utilidad para la tramitación del legajo plenario.

Art. 28°: Prórroga. El Señor Magistrado que pasado el plazo de veinte (20) días no hubiera remitido a la Oficina de Jurisprudencia, Tecnología y Difusión su voto, tendrá diez (10) días más cuando la situación lo amerite y así sea solicitado; superado el mismo se tendrá por válida su postura fijada en el debate plenario con una adhesión simple al criterio que corresponda.

En el supuesto de la revisión integral del proyecto de fallo plenario previo a la firma, la prórroga será de cinco (5) días; superado dicho plazo, se entenderá que el mismo es ratificado tácitamente por el Señor Juez, correspondiendo la confección del fallo plenario definitivo para la circulación de firma.

Art. 29°: Idéntico procedimiento se aplicará para el caso de revisión de los fallos plenarios existentes. La revisión se impondrá cuando se altere la mayoría que lo estableció o se lo controvierta con nuevos argumentos.

Art. 30°: La interpretación que se establezca mayoritariamente obliga a todos los Jueces del Tribunal, aunque no hayan participado en la votación respectiva.

TÍTULO V

De los Libros del Tribunal

Capítulo Único

Art. 31°: Dada la estructura del Tribunal, la Presidencia y cada una de las Salas registrarán sus propias resoluciones y sentencias, debiendo registrar cronológicamente el ejemplar no incorporado al expediente conforme al número de orden que le corresponde de manera ascendente y observándose una numeración anual, con inicio en el primer día hábil y fin en el último. La encuadernación deberá encomendarse -como máximo- dentro de los primeros quince días hábiles de cada año, previo foliado, confección de índices y labrado del acta respectiva dando cuenta de la incorporación del registro final.

Art. 32°: La Presidencia del Tribunal, deberá propender al reemplazo de los registros en papel por su digitalización en medios electrónicos. Hasta que ello pueda concretarse debe llevar registración sobre:

- Resoluciones.
- Acuerdos extraordinarios.
- Fallos plenarios.

Art. 33°: Las Salas deberán registrar igualmente:

- Sentencias definitivas.
- Interlocutorios.

TÍTULO VI

Del trámite de los recursos

Capítulo Único

Art. 34°: Recibidas por el Tribunal de Casación las actuaciones que deban ser sometidas a su competencia, ingresarán a la Mesa Única General de Entradas, común a todas las Salas, donde se realizará un control formal y material del legajo disponiendo lo que corresponda en caso de resultar

necesario, posteriormente se las registrará de manera individual por orden progresivo y aritmético.

Art. 35°: Sorteos. Las actuaciones serán distribuidas proporcionalmente por sorteo público entre las distintas Salas notificándose a las partes su resultado.

La Sala sorteada será considerada "la Sala interviniente" a la que se refiere el artículo 456 de la Ley 11.922 según su modificatoria 13.057.

A los efectos de satisfacer el recaudo de reparto equitativo, los asuntos serán clasificados -en principio- conforme lo señala el artículo 20 del Código Procesal Penal. Integrarán otras categorías, el procedimiento abreviado, la acción de revisión y las peticiones de Hábeas corpus.

De tal suerte, las categorías de los sorteos serán -en principio- las siguientes:

- Procedimiento común
- Procedimiento abreviado.
- Habeas corpus.
- Acción de revisión.
- Incidente de Competencia.

Art. 36°: Trámite del sorteo. Los sorteos a que se refiere el artículo anterior respecto de los autos ingresados a la Mesa Única General de Entradas, los realizará el Secretario de la Presidencia con la asistencia del Jefe de Despacho y los Secretarios de las respectivas Salas o personal que éstos designen.

El registro original de los sorteos será conservado en el ámbito de la Secretaría de la Presidencia con conocimiento, mediante copia del acta, a cada Sala.

Asimismo, de manera mensual, el Secretario de la

Presidencia informará, mediante el método que se convenga en ámbito del Consejo de Secretarios y que tienda a la sistematización y unificación de la información vertida en el acta a que se refiere en el párrafo precedente, la cantidad de causas sorteadas a cada sala.

Las notificaciones respecto de la "Sala interviniente" a los representantes del Ministerio Público ante este Tribunal y a los actores particulares se practicarán conforme las disposiciones del Código Procesal Penal pudiendo las partes hacer uso de la facultad que confieren los artículos 50 y 432 del Código Procesal Penal.

Salvo que individualmente las Salas dispongan otro procedimiento, las actuaciones permanecerán en la órbita de la Mesa Única General de Entradas hasta que la radicación quede consentida y se hallen agotados todos los trámites previos a que las causas se encuentren en estado de pasar al acuerdo de sala para el dictado de sentencia.

Debido a la jurisdicción propia de cada sala, en aquellos casos en que se ofreciera prueba o en los que alguna de las partes solicitara la celebración de la audiencia de informe oral que prevé el artículo 456 del Código Procesal Penal, las actuaciones serán adjudicadas materialmente a la sala de intervención cuando la decisión sobre la prueba o la celebración de la audiencia resulten ser el último trámite pendiente.

Los Habeas Corpus deberán ser sorteados y notificados fehacientemente a todas las partes inmediatamente después de producido su ingreso al Tribunal y, una vez agotados los trámites que prevé el quinto párrafo de este artículo, serán remitidos en forma urgente por el Secretario de la Presidencia a la Sala de intervención. El registro original del sorteo será

conservado en acta por separado con conocimiento a cada Sala mediante copia.

Art. 37°: Prevención Objetiva. Las actuaciones que ingresaren respecto de asuntos ya traídos serán radicadas en la Sala que hubiere prevenido, teniendo en cuenta para ello el régimen de prevención implementado partir de la puesta en funcionamiento de las Salas IV, V y VI, con excepción de las acciones de revisión que deberán tramitar por ante las Salas originarias sin tener en cuenta ese nuevo régimen.

Art. 38°: Remisión a la Sala interviniente. Consentida por las partes la radicación u operada la excepción prevista por el artículo 36° cuarto párrafo, una vez que las actuaciones se encuentren en estado de autos para sentencia o se verifique alguna de las situaciones de pendencia mencionadas en los párrafos quinto y sexto del mismo artículo, el Secretario de la Presidencia remitirá inmediatamente las actuaciones a la Sala respectiva. Una vez recibidas se dará cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 456 y siguientes del Código Procesal Penal.

Art. 39°: Notificaciones. Salvo expresa disposición en contrario, las notificaciones de las decisiones del Tribunal estarán a cargo de la Mesa Única General de Entradas y se practicarán en tiempo y forma establecidos por el Código Procesal Penal y/o por los sistemas que establezcan la SCBA y/o los Titulares de cada Sala.

TÍTULO VII

**De la modificación, interpretación y publicación del
Reglamento**

Capítulo Único

Art. 40°: Modificación. El presente Reglamento podrá ser modificado en todo o en cualquiera de sus partes con el voto de dos terceras partes de los miembros del Tribunal.

Art. 41°: Interpretación. La interpretación del presente reglamento es privativa del Pleno el que además resolverá lo que corresponda en aquellos casos que se entiendan no previstos en este reglamento.

Art. 42°: Publicación y notificación del presente. Elévese copia a la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires, hágase saber por intermedio de la Oficina de Jurisprudencia a todos los órganos del fuero penal provincial, a los Colegios de Abogados de la Provincia e insértese en el "Boletín Oficial".

Art. 43° El presente reglamento regirá en todo cuanto no se oponga a las leyes y acordadas vigentes.

TÍTULO VIII

Disposiciones transitorias.

Art. 44° La duración de la primer Presidencia deberá respetar el período establecido por la Resolución 4/17 de la SCBA de conformidad con el artículo 43° del presente Reglamento.

Art. 45° Cada Sala de este órgano deberá adaptar su integración, a partir del 1 de enero de 2019, a los alcances del artículo 11° del presente Reglamento.

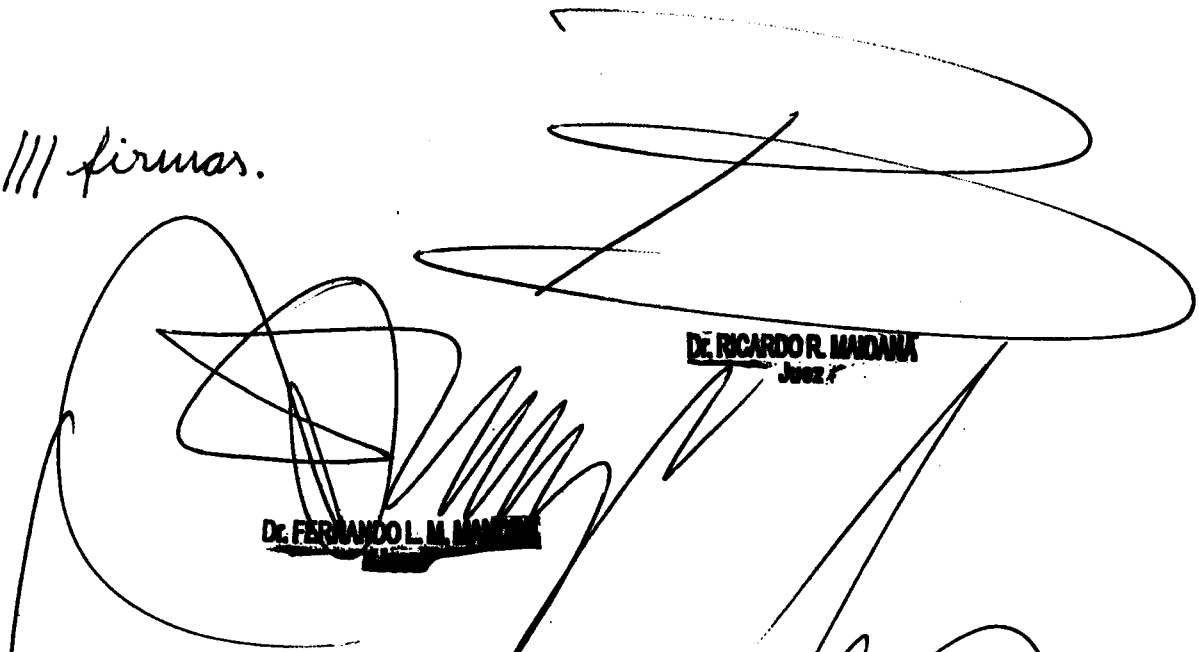
Art. 46° Abrogase toda disposición reglamentaria que se oponga al presente.

Dr. MARIO EDUARDO KOHAN
Presidente
Tribunal de Casación Penal de la
Provincia de Buenos Aires

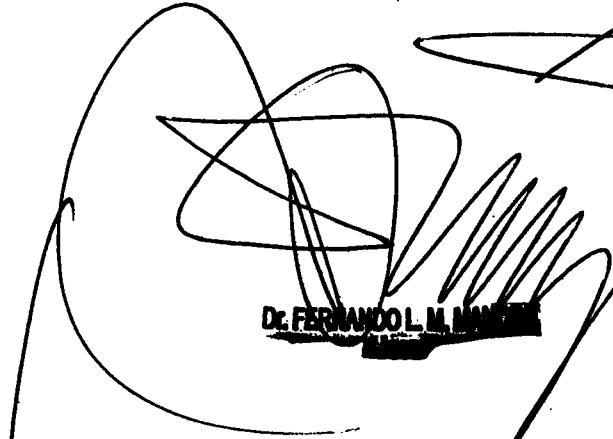
Dr. MARTIN M. OSOCCO
Jefe

Siamen las///

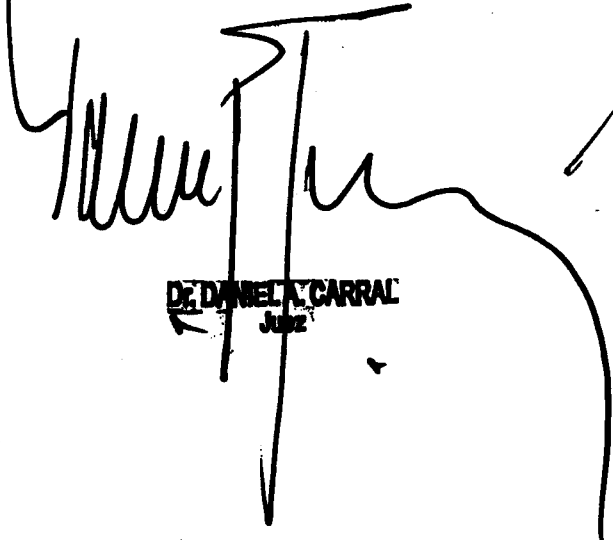
/// firmas.



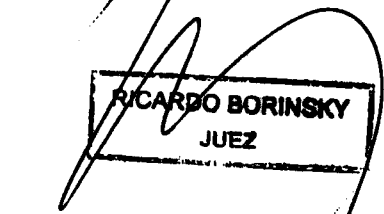
Dr. RICARDOR MADANA
Juez F.



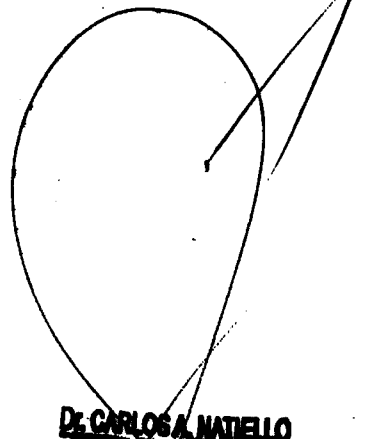
Dr. FERNANDO L. M. MANERA
Juez



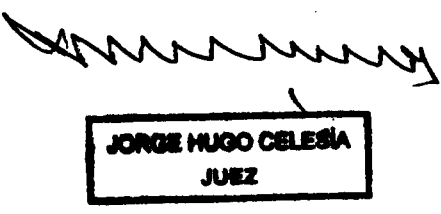
Dr. DANIEL CARRAL
Juez




RICARDO BORINSKY
JUEZ



Dr. CARLOS A. NATELO
Juez



JORGE HUGO CELESIA
JUEZ



Dr. VICTOR H. VICINI
Juez

Señor
Fernando J. Gonzalez

FERNANDO JESUS GONZALEZ
Secretario
Presidencia Tribunal de Casación Penal
de la Provincia de Buenos Aires