



ÍNDICE GENERAL

Prólogo

7

Primera Parte AVANCES LOGRADOS SIN GASTOS NI REFORMAS LEGISLATIVAS

Pelayo Ariel Labrada

Capítulo 1

¿Podemos producir más, sin trabajar más?

I. El "costo" de lo nuevo	13
II. Eliminar las tareas improductivas	14
III. Optimizar el aprovechamiento de lo que tenemos	16
IV. Posibilidades realizables	17
<i>María Laura Sabatier</i>	18
<i>Andrés Antonio Soto</i>	19
<i>Ángela Victoria Williams</i>	20

Capítulo 2

Las ficciones innecesarias

I. Actas de declaraciones de testigos	21
II. Cédulas para notificar en los estrados del juzgado	22
IV. 60 kilos de libros, reemplazables por 20 gramos de CD	24
V. Confección de mandamientos, edictos, testimonios, oficios y cédulas	26
VI. Cargo de mesa de entrada, firmado por el empleado que recibe el escrito	27
<i>María Angélica Bernard</i>	30
Anexo 1. Texto de la nota en la que dispuso la paralización de los libros de registro, cuidando de eximir de responsabilidades al secretario	31
Anexo 2. Texto de la nota que hice para autorizar a firmar el cargo de mesa de entrada a quien reciba el escrito, y eximir de responsabilidad al secretario	32

Capítulo 3

La audiencia preliminar

I. La "audiencia preliminar"	33
II. En la provincia de Buenos Aires	34
III. Reconocimiento de la autenticidad formal	35
IV. Notificaciones a los testigos mediante escrito	36
<i>Alicia Luppi Barbella</i>	37
<i>Susana Pedemonte</i>	38

Capítulo 4

Identificación y costura de los expedientes

I. Identificación rápida	39
II. Eliminación de la costura	41

Segunda Parte EL FACTOR HUMANO

Pelayo Ariel Labrada

Capítulo 5

El liderazgo

I. Una facultad irrenunciable	47
II. Predicar con el ejemplo	48
III. Receptar iniciativas	48

IV. El factor tiempo	49
V. La verdadera calidad de las sentencias	50
VI. ¿Celeridad versus calidad?	51
VII. ¿Delegación versus intermediación?	52
VIII. El rol del secretario	53
IX. Características	54
X. La comunicación	56
XI. El jamón con huevos	57
Lectura recomendada	57
<i>Cecilia Yolanda Federico</i>	58

Capítulo 6

La motivación

I. Ese ingrediente imprescindible	59
II. El reconocimiento	60
III. Sinceridad y transparencia	61
IV. Predicar con el ejemplo	63
V. Otorgar facultades y responsabilidades	63
VI. Valorar la personalidad	64
VII. Hacerlos participar en las decisiones	65
VIII. Fijar objetivos	66
IX. Remarcar nuestro rol social	67
X. Crear un ambiente placentero	68
XI. Un buen ejemplo	69
<i>José Luis Pignocchi</i>	70
Anexo: Algunos indicadores utilizados para la evaluación del sistema de justicia - Recopilación realizada por Luis María Palma	71

Capítulo 7

El trabajo en equipo

I. En la justicia	75
II. En la industria	76
III. Las "cinco eses"	76
Algo muy ilustrativo	81
Antes de las "cinco eses"	82
Después de las "cinco eses"	83
IV. La sinergia	83
V. Las reuniones	84
VI. Tormenta de ideas	85
Lecturas recomendadas	86
<i>Ana María Etchevers</i>	86
<i>Juzgado de Concarán</i>	87

Capítulo 8

La buena imagen

I. Lo que nos gusta	89
II. Lo que descuidamos	90
III. No todo está perdido	90
IV. Otro caso	92
V. Dos minutos	92
VI. El cumplimiento de los horarios	92
VII. Nosotros, ¿a contramano del mundo?	94
VIII. Las interrupciones solucionables	95
IX. Puntualidad en la iniciación de las audiencias	96
X. Las "amansadoras" innecesarias	96

XI. Reconocimiento de documentos	97
XII. El costo de la buena imagen	98
<i>Jorge Alberto Baldarenas</i>	99

Capítulo 9

La "empresa" de servicio de justicia

I. Proveedores, operadores y consumidores	101
II. Comodidades de directores y gerentes, angustias de jueces y funcionarios	102
III. Comodidades de jueces y funcionarios, angustias de directores y gerentes	103
<i>Juan F. Radrizzani.</i>	104
	107

Capítulo 10

La capacitación

I. Las posibilidades	109
II. La autocorrección	110
III. El trabajo diario, magnífica oportunidad para la capacitación	111
IV. Pedagogía activa	111
V. La capacitación autogestionada	112
<i>Luis María Palma</i>	114

Capítulo 11

El cambio y sus dificultades

I. La resistencia al cambio	115
II. Buscando el camino	116
III. La curva de Gauss	120
<i>Inés Beatriz Rauek de Yanzón</i>	122
<i>Renato Santore</i>	123

Tercera Parte

TECNOLOGÍAS DE APOYO A LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL

Pelayo Ariel Labrada

Capítulo 12

Las nuevas tecnologías

I. De la producción artesanal a la industrial	127
II. Grabación de las audiencias	128
III. Mesa de entrada virtual	129
IV. Notificaciones por correo electrónico	129
V. Procesos por videoconferencia	132
VI. Otras utilidades	133
VII. El expediente electrónico	133
VIII. Giros bancarios sin papel	135
IX. Archivos digitalizados	135
X. Control y estadísticas al instante	135
XI. La arista positiva de la globalización	136
<i>Luis Lutz</i>	138
<i>Alberto Montes de Oca</i>	139
<i>Juan Lagomarsino</i>	140

Capítulo 13

Nuevas aplicaciones de "viejas" tecnologías

I. El teléfono	142
II. El buzón en mesa de entrada	145
III. El pizarrón magnético	146

Cuarta Parte
LA GESTIÓN DE CALIDAD
Carlos Enrique Courtade

Capítulo 14

Un modelo de gestión judicial bajo la Norma ISO 9001/2000

I. La "legión extranjera"	151
II. Cambiando el modo tradicional de gestionar	153
III. La norma ISO 9001/2000	163
IV. Aceptando el desafío	167
V. ¿Cómo hacerlo?	169
VI. Diseño del sistema de gestión	173
VII. Responsabilidades del director del sistema (juez, fiscal, defensor, etc.).	177
VIII. Responsabilidades de funcionarios y empleados	180
IX. Recursos	181
X. Realización del servicio	183
XI. Actividades para la mejora continua	192
XII. Certificación	198
XIII. Conclusión.	199
<i>Estrella Elena García de Montenegro</i>	202
<i>Adriana Berni</i>	203
<i>Eduardo Parody</i>	204
<i>Humberto Quiroga Lavié</i>	205

Capítulo 15

Sistemas comparados de gestión de calidad

I. Los diversos modelos	207
II. Comparación de los sistemas	209
III. Conclusión	212
<i>Graciela Marino</i>	213
Anexo: <i>Ley 24.127 (año 1992). Premio Nacional a la Calidad</i>	215

Quinta Parte

DESPACHO CONCENTRADO Y ANTICIPATORIO
(Aplicación dinámica de las normas procesales)

Andrés de Cara

Capítulo 16

Introducción: la demora en los procesos

I. El problema (no) está en las sentencias	223
II. El problema está en las providencias	224
III. El papel de los jueces	225
IV. Pasos y lapsos	225
V. La aritmética no engaña	226
VI. Primeras conclusiones	227

Capítulo 17

Menor lapso

I. Una leyenda: "hay que demorar el despacho"	229
---	-----

Capítulo 18

Menos pasos: lo patológico

I. Obstrucción	234
II. Evasión	235
III. Dispersión	235

Capítulo 19	
Menos pasos: los remedios	
I. Concentración procesal. El despacho concentrado	238
Capítulo 20	
Menos pasos: más allá de los códigos procesales	
I. El despacho anticipatorio	242
a. ¿Y el principio de congruencia?	243
b. Anticipatorias escalonadas; anticipatorias condicionales	243
c. Dos ejemplos de despacho anticipatorio en materia de prueba	244
d. Límites de la anticipación	247
Capítulo 21	
Menos pasos y menor lapso en la organización del despacho	
I. Aclaraciones preliminares.	249
II. Las técnicas de concentración y anticipación en la organización del despacho	250
a. En el juicio ejecutivo	250
b. En el procedimiento sucesorio	252
c. Proceso de conocimiento seguido en rebeldía	254
Capítulo 22	
Otra vez sobre los lapsos	
I. Los tiempos muertos (TM) del proceso	258
a. Tiempos muertos según la posición procesal (parte actora)	260
b. Tiempos muertos según la posición procesal (parte demandada). Problemas	261
c. Herramientas anti-TM: apercibimiento judicial, plazos judiciales y anticipación	262
Capítulo 23	
Epílogo	
<i>Daniel Giménez. Alejandro Lesser</i>	265
<i>Anexo I: Demora: tablas y gráficos</i>	267
<i>Anexo II: Estructuración del proceso ejecutivo con un modelo concentrado</i>	268
¿Quiénes somos?	281
Índice general	285