

# 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

#### 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
Anexo 1. <i>Texto de la nota en la que dispuse la paralización de los libros de registro, cuidando de eximir de responsabilidades al secretario</i> .....	31
Anexo 2. <i>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</i> .....	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

### 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

## 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>Anexo: Algunos indicadores utilizados para la evaluación del sistema de justicia - Recopilación realizada por Luis María Palma .....</i>	<i>71</i>

## 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

## 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

## Capítulo 9

### La “empresa” de servicio de justicia

.....	101
I. Proveedores, operadores y consumidores .....	102
II. Comodidades de directores y gerentes, angustias de jueces y funcionarios .....	103
III. Comodidades de jueces y funcionarios, angustias de directores y gerentes .....	104

## 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

## Capítulo 11

### El cambio y sus dificultades

I. La resistencia al cambio .....	115
II. Buscando el camino .....	116
III. La curva de Gauss .....	120

## 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

## 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

**Capítulo 15**

**Sistemas comparados de gestión de calidad**

I. Los diversos modelos .....	207
II. Comparación de los sistemas .....	209
III. Conclusión.....	212
Anexo: Ley 24.127 (año 1992). Premio Nacional a la Calidad .....	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: apercebimiento judicial, plazos judiciales y anticipación .....	262

## Capítulo 23

### Epílogo

.....	265
Anexo I: <i>Demora: tablas y gráficos</i> .....	268
Anexo II: <i>Estructuración del proceso ejecutivo con un modelo concentrado</i> .....	273



**¿Quiénes somos?**

.....281

**Indice general**

.....285