

INSTRUCTIVO DE INHIBICION/RECUSACION DE CAUSAS

(Oficinas de Gestión Asociada/ Mesa de Entradas)

Fecha de actualización: Octubre 2024



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN



OFICINA DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA
DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL
EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCION DE SISTEMAS
EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

El presente instructivo debe ser aplicado por las Oficinas de Gestión Asociada en caso de impedimento, inhibición o recusación de jueces.

La Oficina de Gestión Asociada deberá:

1. Controlar que el decreto de inhibición/recusación informe el Juzgado que entenderá en la causa.
2. Radicar el expediente en Mesa de Entradas.

Mesa de Entradas deberá:

1. Recibir el expediente enviado desde la Oficina de Gestión Asociada.
2. Realizar el pase correspondiente.
3. Radicar el expediente en el Juzgado conforme lo ordenado en el decreto de inhibición.

Pasos a seguir por la Oficina de Gestión Asociada:

1. Recibir el expediente.
2. Radicar el expediente en la Oficina de Gestión Asociada.
3. Recibir el expediente en la Oficina de Gestión Asociada y realizar el cambio en el campo "Grupo" por el nuevo juzgado que interviene en la causa.

En caso de que todos los jueces de los juzgados que cuenten con la asistencia de la misma Gestión Asociada, se encuentren impedidos, inhibidos o recusados, se deberá:

La Oficina de Gestión Asociada:

1. Realizar informe donde consta de la inhibición/ recusación de todos los jueces.
2. Radicar el expediente en Mesa de Entradas.

Mesa de Entradas:

1. Recibir el expediente enviado desde la Oficina de Gestión Asociada.
2. Realizar el pase correspondiente.
3. Realizar el sorteo entre los juzgados asistidos por la Oficina de Gestión Asociada subsiguiente.
4. Radicar el expediente en el Juzgado sorteado.

Pasos a seguir por la Oficina de Gestión Asociada:

1. Recibir el expediente.

2. Radicar el expediente en la Oficina de Gestión Asociada.
3. Recibir el expediente en la Oficina de Gestión Asociada y realizar la carga en el campo “Grupo” del Juzgado interviniente.