

Santa Fe, 23 de Febrero de 2.026.

----- **VISTO:** Los inconvenientes que genera la acumulación en este Juzgado de Primera Instancia de Distrito en lo Laboral de la 5ta. Nominación, con asiento en la ciudad de Santa Fe, de documental de todo tipo correspondiente a causas que evidencian una prolongada falta de actividad procesal, resultando necesario adoptar medidas conducentes a un mejor aprovechamiento del espacio físico disponible, lo que redundará en una mejor y más adecuada prestación del servicio de Justicia, y-----

----- **CONSIDERANDO:** Que a los fines enunciados precedentemente, resulta oportuno disponer la **destrucción** de documental, pliegos, y cualquier otro tipo de documento que no esté agregado al expediente físico propiamente dicho y que se encuentren reservados en secretaría correspondientes a: 1) expedientes iniciados hasta el día 30 de diciembre del año 2020 inclusive; que contaren con sentencia y/o liquidación y/o se encuentren retirados por las partes por un lapso igual o mayor a un año y/ó que no registren actividad procesal por el plazo igual o mayor a un año; 2) expedientes iniciados hasta el 30 de diciembre 2020 que hubieran sido remitidos al Archivo General de Tribunales.-----

No obstante y a fin de evitar posibles cuestionamientos futuros, más allá de lo señalado precedentemente se dará difusión al presente a través de la publicación de edictos en el Boletín Oficial, por tres veces en cinco días, carteles informativos en el Juzgado, una comunicación al Colegio de Abogados de esta Primera Circunscripción invitando a que se dé a conocer la decisión a sus colegiados y otra a la Oficina de Prensa de este Poder Judicial, solicitándole la difusión de lo aquí resuelto, a fin de que los posibles interesados – acreditando interés legítimo – se presenten al Juzgado, de lunes a viernes en el horario de 8 a 12 para efectuar el requerimiento pertinente por escrito, pudiendo realizar dichos reclamos hasta el día 25 de Marzo de 2026 inclusive, fecha a partir de la cual no se admitirá reclamación alguna.-----

----- Por lo expuesto;-----

----- **RESUELVO:** 1) Disponer la destrucción de documental, pliegos, y cualquier otro tipo de documento que no esté agregado al expediente físico propiamente dicho y que se encuentren reservados en Secretaría, correspondientes a: 1) expedientes iniciados hasta el día 30 de diciembre del año 2020 inclusive; que contaren con sentencia y/o liquidación y/o se encuentren retirados por las partes por un lapso igual o mayor a un año y/ó que no registren actividad procesal por el plazo igual o mayor a un año; 2) expedientes iniciados

hasta el 30 de diciembre 2.020 que hubieran sido remitidos al Archivo General de Tribunales. -----

II) Hacer saber el presente decisorio, a fin de que los posibles interesados en la documental reservada – acreditando interés legítimo- se presenten al Juzgado, de lunes a viernes en el horario de 8 a 12, a fin de efectuar el requerimiento pertinente; pudiendo realizar dichos reclamos hasta el día 25 de Marzo de 2026, inclusive. Publicar edictos en el Boletín Oficial por tres veces en cinco días. Hacer conocer lo expuesto al Colegio de Abogados de la Primera Circunscripción y a la oficina de Prensa de este Poder Judicial a los fines arriba indicados.-----

III) Disponer la impresión de carteles informativos para colocar en la Mesa de Entradas del Juzgado hasta la fecha señalada.-----

IV) Remitir copia de la presente a la Presidencia de la Excma. Cámara de Apelaciones en lo Laboral de Santa Fe y a la Corte Suprema de Justicia de Santa Fe, a sus efectos.-----

V) Insértese y hágase saber.-----

DRA. CAROLINA NOELI HELVER
SECRETARIA



DRA. PATRICIA DE PETRE
JUEZA