



FS. ....

**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

TRIBUNAL DEL TRABAJO N° 4

Sres. Tribunal del Trabajo N° 4:

Por la presente solicito el préstamo para fotocopiar y/o cotejo de documentos (art. 127 inc. 3ro. CPCC) la causa/documental:

Carátula: .....

(Expte. N° ..... ) consistente en: (marcar con una x lo que corresponda):

a) el expte. y documental reservada parte actora  demandada  fs.....

b) el expte.  documental reservada parte actora  demandada  fs.....

Art. 134 CPCC: “Notificación tácita. El retiro del expediente, de conformidad con lo establecido en el art. 127, importará la notificación de todas las resoluciones”.

**En caso de no devolverse en el término indicado el peticionario se hará pasible de la multa prevista en el art. 128 del CPCC, por cada día de retardo, y demás comunicaciones indicadas en el mismo.**

Abogado/a  Empleado/a de Estudio:  Perito  (marcar con una x lo que corresponda)

Abogado presentado a fs. .... del expte. / Perito designado a fs. .... del expte.

Empleado/a de Estudio autorizado/a a fs. .... del expte.

Nombre y Apellido:

DNI N°

Matrícula N°

\_\_\_\_\_ firma

El día ..... /..... /..... siendo las .....horas retiro lo solicitado, y dejo reservada credencial (SI  NO ).

Préstamo por: Por 2 horas  Por 24 horas  Por 48 horas  por..... días  (\*)

(\*) Abogados por más de 48 horas deben solicitarlo mediante escrito e indicando motivos que justifiquen a juicio del Tribunal un mayor tiempo (marcar con una x lo que corresponda)

\_\_\_\_\_ firma

El día ..... /..... /..... siendo las .....horas devuelvo lo solicitado, y retiro la credencial (SI  NO ).

V°B°

\_\_\_\_\_ firma

**Se deja constancia en el Libro de Préstamos de la entrega y devolución, y el presente además se agrega al expte. Para su entrega a empleado de estudio debe estar éste autorizado. Y en caso de no estar presentado el abogado/a en el expte. deberá mostrar Cédula de Notificación.**

USO OFICIAL - JURISDICCION ADMINISTRACION DE JUSTICIA