ACUERDO Nº 2956

En la ciudad de Formosa, capital de la provincia del mismo nombre, siendo las nueve horas del día veintidós de noviembre del año dos mil diecisiete, se reúnen en la Sala de Acuerdos del Excmo. Superior Tribunal de Justicia, el señor Presidente, Dr. Guillermo Horacio Alucín, los Sres. Ministros, doctores Eduardo Manuel Hang, Ariel Gustavo Coll, Ricardo Alberto Cabrera y Marcos Bruno Quinteros, para considerar:

PRIMERO: Resoluciones de Presidencia: En virtud de lo dispuesto en el artículo 29 inciso 10 de la Ley Orgánica Judicial, se procedió a dar lectura en alta voz de las Resoluciones dictadas por Presidencia, a saber Superintendencia: 536/17; 537/17; 544/17 y 545/17. Por ello; **ACORDARON:** Tener presente y aprobar lo actuado.

SEGUNDO: Sr. Presidente del Excmo.Superior Tribunal de Justicia, Dr. Guillermo Horacio Alucín s/ Presentación: Visto el Expte. Nº 10245/17 por medio del cual el Dr. Guillermo Horacio Alucín, eleva el Proyecto de Reglamento del Servicio de Facilitadores Judiciales, **ACORDARON:** Aprobar el reglamento presentado el cual pasa a formar parte del presente Acuerdo como anexo I.

TERCERO: Sra. Juez del Juzgado de Paz de Menor Cuantía Nº 2, Dra. Silvia Beatriz Coronel s/ Solicitud: Visto el Expte. Nº 9643/17 por medio del cual la mencionada Magistrada, solicita la afectación transitoria de un empleado administrativo para desempeñarse como proveyente del Juzgado a su cargo, debido a las licencias de los agentes Natalia Noemí Cáceres y Elvis Daldovo, mientras que el agente Fernando Ariel Martínez se encuentra realizando distintas funciones. Con el informe de la Dirección de Recursos Humanos, **ACORDARON:** Facultar a Presidencia a convocar un aspirante de la Lista de Orden de Merito vigente, para que cumpla funciones en la dependencia de mención.

CUARTO: Sra. Secretaria del Juzgado Civil, Comercial, del Trabajo y de Menores de la Tercera Circunscripción Judicial –Las Lomitas-, Dra. Gloria Elizabhet Gómez s/ Solicitud: Visto el Expte. Nº 10054/17 por medio del cual la mencionada Funcionaria, solicita se convoque a un empleado de la lista de aspirantes a ingresar a la Tercera Circunscripción Judicial, a fin de cubrir la vacante producida por la designación del agente José Luis González como Jefe de Despacho de dicho Juzgado. Con el informe de la Dirección de Recursos Humanos, **ACORDARON:** Facultar a Presidencia a convocar un aspirante de la Lista de Orden de Merito vigente, para que cumpla funciones en la dependencia de mención.

Phoca PDF

QUINTO: Asociación Judicial Formosa S/ Solicitud: Visto el Expte N°9000/17 por medio del cual la mencionada entidad gremial, solicita reestructuración de cargos de acuerdo a las posibilidades presupuestarias existentes, que permita el ascenso de agentes en cargos no concursables. Propone que hallándose pendientes de ascender 594 agentes, la reestructuración se efectúe en dos etapas: la primera en la que se recategorice al cincuenta por ciento de los agentes y una segunda etapa se efectivice en el segundo semestre del próximo año. Que el Servicio Administrativo Financiero informa que no se cuenta con crédito presupuestario para hacer frente al gasto solicitado. Que asimismo, este STJ ya se ha expedido sobre la improcedencia de otorgar ascensos masivos atento a que ello desnaturaliza la noción misma del ascenso en el modo que fue aprobado por este Cuerpo, esto es atendiendo al merito y antecedentes de quienes pueden ascender por fuera de los concursos habituales de promoción a cargos superiores (Resolución N 188/16). La propuesta del gremio requirente omite analizar como medida previa, si el Poder Judicial necesita efectivamente de la reestructuración de cargos que se peticiona y que debe basarse en especificas necesidades del servicio y razones de mérito, y no pura y exclusivamente en la promoción de agentes judiciales que ascenderían, de esa manera, por puro arbitrio de la administración al ampliar el número de cargos como pretende la Asociación judicial Formosa; **ACORDARON:** No hacer lugar a lo solicitado por la Asociación judicial.

SEXTO: Sr. Director del Área de Estadística, Lic. Adrián Fernando Ortíz s/Elevación: Visto el Expte N° 9980/17 por medio del cual el nombrado Director de Estadística, eleva el Acta de Curso Taller realizado en el marco de la Capacitación de Delegados Vecinales, donde se contempla la modificación de las planillas de estadísticas incorporando nuevos indicadores, adjuntando el manual de lineamientos generales para su confección, y que de ser aprobado, entraría en vigencia a partir del primer período del año próximo; **ACORDARON:** Aprobar las modificaciones sugeridas con relación a las planillas de estadísticas, las que entraran en vigencia a partir del primer periodo del año próximo.

SEPTIMO: Sr. Roberto Esteban Medina S/ Solicitud: Visto el Expte N°9655/17 por medio del cual, el presentante solicita la inscripción en la lista como Perito Tasador para el año 2018. Que atento lo informado por la Secretaría de Gobierno, respecto del incumplimiento por parte del solicitante, de los requisitos enumerados en el art.264 del RIAJ; **ACORDARON:** No hacer lugar a la inscripción solicitada.

OCTAVO: Encargado del Parque Automotor, Agente Conde Nunilo Fernando Olmedo s/ Informe: Visto el Expte N°10220/17 por medio del cual el nombrado agente, pone en conocimiento los servis gratuitos a los vehículos del Parque Automotor en las instalaciones HOMU SA. El Sr. Ministro Coordinador del Área, Dr. Alucín solicita una mención especial para el Agente mencionado por las gestiones llevadas adelante; **ACORDARON:** Tener presente el informe y felicitar al encargado del Parque Automotor, agente Conde Nunilo Fernando Olmedo por la gestión realizada, dejando debida constancia en su Legajo Personal mediante la Dirección de Recursos Humanos.

Phoca PDF

NOVENO: Agente María Carolina Acevedo s/ Solicitud: Visto el Expte. Nº 9899/17 por medio del cual la mencionada agente, solicita autorización para ejercer la docencia, conforme el art. 8 inc.”c” del RIAJ, en la E.P.E.S. Nº52 Centro Polivalente de Arte en turno vespertino, los días lunes, miércoles y viernes de 17,30 a 19,30 hs. Contando con la opinión favorable de su Superior Jerárquico, **ACORDARON:** Hacer lugar como se solicita.

DECIMO: FERIA JUDICIAL ORDINARIA 2017: Que de conformidad al Art. 16 de la Ley Orgánica Judicial, corresponde a este Superior Tribunal de Justicia, fijar el período de la Feria Judicial Ordinaria del año en curso, **ACORDARON:** 1º) Establecer que la Feria Judicial Ordinaria comenzará a la 0 hora del día 23 de Diciembre de 2017 y se extenderá hasta el 31 de Enero de 2018 inclusive. 2º) El período de descanso compensatorio de quienes presten servicios durante la Feria Judicial Ordinaria, comenzará a la 0 hora del día 05 de Febrero de 2018 y se extenderá hasta el día 16 de Marzo inclusive. 3º) Establecer que el horario de feria judicial será de 8 a 12 hs. Dicho horario es comprensivo de la atención al público, y no implica restricción alguna para el cumplimiento del horario vespertino que corresponda en orden al servicio. (conf. art. 38 último párrafo del RIAJ). Por Secretaría de Gobierno hágase saber a las distintas dependencias judiciales. Todo lo cual dispusieron se dé cumplimiento, ordenando se comunique a quienes corresponda y registre.

GUILLERMO HORACIO ALUCIN

EDUARDO MANUEL HANG ARIEL GUSTAVO COLL RICARDO ALBERTO CABRERA MARCOS BRUNO QUINTEROS

ANEXO I
REGLAMENTO DE FACILITADORES JUDICIALES
CAPITULO I
DEL SERVICIO DE FACILITADORES JUDICIALES

Artículo 1.- Implementación y objeto. Se implementa en la Provincia de Formosa, en virtud del Acuerdo de Cooperación suscripto entre el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (OEA), el Servicio Provincial de Facilitadores Judiciales, en adelante se abreviará SPFJ.
El SPFJ es un servicio que brinda a la población el Poder Judicial en coordinación con

Phoca PDF

instituciones auxiliares de la Justicia, a través de personas físicas, lideres en sus comunidades, que con carácter voluntario y ad honorem actúan como Facilitadores Judiciales, oficiando de enlace entre la sociedad y el Poder Judicial, sin relación de dependencia con éste, participando además en labores de difusión jurídica y prevención de conflictos. El SPFJ tiene como objetivo garantizar el acceso a la justicia, promover una cultura de paz y fortalecer mecanismos de prevención y resolución alternativa de conflictos entre los habitantes de la sociedad, particularmente entre los sectores en condiciones de mayor vulnerabilidad.

Artículo 2.- Características del Servicio de Facilitadores Judiciales. Son características del SFJ, las siguientes:

I.-Es un servicio ofrecido al ciudadano para facilitar el acceso a la justicia.

II.-Es un servicio que inicia por la 1ra. Circunscripción Judicial y luego se extiende en la 2da y 3ra. Circunscripción judicial abarcando el territorio de la Provincia, donde exista demanda y condiciones para su funcionamiento.

III.-El servicio se basa en la colaboración estrecha entre líderes comunitarios, voluntarios y no remunerados que actúan bajo la supervisión de los Jueces de Paz de cada jurisdicción, de la Inspectoría de justicia de paz del poder judicial y del Sr. Ministro que se designe para coordinar las actividades.

IV.-La prestación del servicio establecido será ejecutada por medio de los juzgados de paz, sin crear un programa o unidades ad hoc de ejecución.

V.- Se impulsará la coordinación y trabajo conjunto con Operadores de Justicia de otros estamentos y con otras entidades en cada municipio, en función de fortalecer y motivar el trabajo voluntario de los Facilitadores.

VI- El Servicio por los Facilitadores Judiciales será totalmente gratuito, no remunerativo, altruista, solidario, sin fines de lucro, salario ni contraprestación económica alguna, es decir, de carácter voluntario, ad honorem que no genera, por parte de los mismos y el Poder Judicial relación de dependencia de ningún tipo.

VII- Los Facilitadores Judiciales serán elegidos por los vecinos de su comunidad, siendo de libre aceptación tal función. El nombramiento formal estará a cargo del juez de Paz dentro de la jurisdicción que corresponda, quién deber comunicarlo a Secretaría de Gobierno dentro de las 24 hs.

Artículo 3.- Cobertura del Servicio de Facilitadores Judiciales. La cobertura del Servicio de Facilitadores Judiciales, se desarrollará de la forma siguiente:

I.- En cada jurisdicción en que se instaure el Servicio, se nombrarán Facilitadores Judiciales donde sea necesario o demandado por la población, siempre y cuando existan condiciones y

Phoca PDF

sea posible de atender eficazmente, siempre monitoreado por el juzgado de Paz competente. El Ministro Coordinador del SPFJ podrá limitar el número de facilitadores a designar, de estimarlo necesario.

Artículo 4.- Oficina Coordinadora del Servicio de Facilitadores Judiciales. La Oficina Coordinadora del SPFJ, estará a cargo de la Inspectoría Justicia de Paz a través de su Titular, con supervisión y Dependencia del Ministro Coordinador de la Justicia de Paz.

a.- La Oficina Coordinadora del SPFJ tiene las siguientes funciones:

I.- Impulsar y dar directivas al SPFJ, y las que recomiende el Ministro Coordinador de la Justicia de Paz.

II.- Tomar las decisiones estratégicas sobre el SPFJ;

III.- Supervisar e inspeccionar todo lo relativo al SPFJ;

IV.- Elaborar y sugerir los programas de formación de los Facilitadores Judiciales.

V.- Promover y evaluar el funcionamiento de las distintas áreas que colaboran con el SPFJ;

VI -Difundir con la colaboración de la Oficina Ceremonial y Prensa los resultados e impacto del SPFJ de la provincia de Formosa;

VII.- Ser la instancia de coordinación operativa con el Programa Interamericano de Facilitadores Judiciales de la Organización de los Estados Americanos, y el Poder Judicial de la Provincia de Formosa;

VIII.- Recepcionar los informes mensuales denominados “consolidado de actividades” que deben remitir los jueces de paz;

IX.- Aprobar con conocimiento del Ministro Coordinador cada actividad relacionada al SPFJ, llevada a cabo por los jueces de paz, demás funcionarios y asesores técnicos de la OEA, cuyo avances para dar publicidad serán comunicados a través de la página web del Poder Judicial;

X.- Sistematizar el avance del SPFJ, recepcionar el material gráfico, resultados de las actividades relacionadas al servicio y operar como enlace de difusión de las mismas con la Dirección de Ceremonial y Prensa;

XI.- Convocar a reuniones cuando fuere necesario para evaluar la marcha del programa.

Phoca PDF

Artículo 5.- De la función de otras instancias del Poder Judicial.

I.- La Dirección de Estadísticas del Poder Judicial registrará la información relativa al SPFJ y a través de la Oficina de Prensa, difundirá, el resultado de las actividades desarrolladas. La difusión de actividades propias del SPFJ también será realizada por la Oficia de Prensa del Poder Judicial, de acuerdo al material que le proporcione la Oficia coordinadora del servicio.

Artículo 6.- Funciones de los jueces de paz. Los jueces de paz son los encargados dentro de su jurisdicción de convocar, dirigir, promover, divulgar, capacitar, dar seguimiento, evaluar los servicios, designar y tomar juramento a los Facilitadores Judiciales elegidos y designados por la comunidad. Sus funciones específicas son las siguientes:

I.- Definir, en coordinación con las autoridades locales siempre que sea necesario, con autorización de la Oficina Coordinadora, los lugares donde se establezca el SPFJ.

II.- Promover las asambleas de selección de los Facilitadores Judiciales por parte de la comunidad.

III.- Capacitar de manera periódica a los Facilitadores de acuerdo al plan de capacitación establecido, utilizando preferentemente la metodología andragógica para desarrollar los contenidos.

IV.- Supervisar el trabajo de los Facilitadores judiciales.

V.- Atender las consultas de los facilitadores Judiciales.

VI.- Mantener la motivación, reconocimiento y apoyo humano a los Facilitadores Judiciales.

VII.- Utilizar activamente el servicio de los Facilitadores Judiciales en los trámites solicitados, recepción de casos, que no excedan la competencia de éstos.

VIII.- Mantener actualizados los registros de Facilitadores Judiciales, así como su ficha de datos con la identificación vigente.

IX.- En la medida de sus posibilidades y sin abandono de sus funciones jurisdiccionales en horas laborales, visitar las comunidades periódicamente.

X.- Revisar regularmente los Libros Diario de los Facilitadores Judiciales.

XI.- Recolectar los informes sobre la actividad realizada por los Facilitadores Judiciales, comprobar la consistencia de los datos de manera satisfactoria, consolidarlos y remitirlos mensualmente a la Oficina de Coordinación como parte de las estadísticas del Juzgado.

XII.- Participar en reuniones convocados por la Oficina de Coordinación.

Phoca PDF

XIII.- Evaluar la actividad de los Facilitadores Judiciales de su jurisdicción.

XIV.- Y las demás que establezca la Oficina Coordinadora en lo que al SPFJ compete.

CAPITULO II

DE LOS FACILITADORES JUDICIALES

Artículo 7.- Definición. El Facilitador Judicial es un líder de su comunidad que voluntariamente y gratuitamente participa en el Programa del Servicio de Facilitadores Judiciales, cuya función principal es la de actuar como enlace entre la ciudadanía y el Poder Judicial para colaborar con un genuino y eficiente acceso a la justicia, promover una cultura de paz y fortalecer mecanismos de prevención y resolución alternativa de conflictos como vía para mantener la convivencia pacífica entre los miembros de la comunidad. El rol de Facilitador Judicial consiste en:

I.- Una actividad social voluntaria, sin remuneración alguna; no recibe contraprestaciones, ni beneficios del Estado, ni pagos o beneficios de las partes.

II.- Su función es ejercida exclusivamente en el ámbito geográfico de su localidad, colonia, aldea, comunidad, barrio, zona o comarca designada por el Juez de Paz.

III.- No actúa de oficio, sino exclusivamente a requerimiento de los vecinos de su comunidad, colonia o jurisdicción.

IV.- Ejerce sus funciones en su residencia o en cualquier espacio de su ámbito geográfico; no tiene una sede específica para realizar su actividad.

V.- Si un Facilitador Judicial se encuentra impedido de intervenir en un caso concreto, trasladará la atención a un Facilitador cercano o derivar directamente al Juez de la Jurisdicción.

VI.- Toda actividad relacionada con su rol de Facilitador debe ser puesta a conocimiento del Juez de Paz de su Jurisdicción.

VII.- Remitir casos o informar situaciones que deben ser resueltas a través del Juzgado de Paz.

VIII.- Orientar, informar, asesorar o aconsejar en temas jurídicos y/o administrativos a las personas que lo solicitan, con base a las capacitaciones recibidas.

IX.- Acompañar a la realización de trámites a las personas que le solicitan, sin que ello signifique una pérdida de su tiempo de trabajo o de sus recursos económicos.

Phoca PDF

X.- Facilitar a la ciudadanía el conocimiento de los derechos y obligaciones, prohibiciones, valores, principios y garantías contenidas en la Constitución Nacional, de la Provincia de Formosa y leyes vigentes.

Artículo 8.- Requisitos para ser Facilitador. Son requisitos para ser Facilitador Judicial los siguientes:

I.- Ser mayor de edad.

II.- Ser de reconocida honorabilidad, buena conducta y no tener antecedentes penales o contravencionales. III.- Ser un líder de su comunidad. IV.- No ejercer funciones como líder de representación política: presidente de comités cívicos, agrupaciones gremiales, ni ostentar cargos políticos u otros similares. V.- Estar a total disposición de trabajar voluntariamente y actuar únicamente de buena voluntad, por vocación de servicio sin requerir o percibir por la misma contraprestación ni beneficio alguno. VI.- Tener residencia en el lugar de por lo menos cinco años. VII.- No haber sido condenado por la comisión de delito o contravención alguna. VIII.- No estar prestando servicio activo militar, ni en las fuerzas de seguridad, tránsito u orden público del país, incluida la seguridad privada, o al menos haberlo dejado un año antes de la función de Facilitador Judicial. IX.- No participar activamente en política, no ejercer el cargo con fines políticos y en el caso de estar afiliado a un Partido Político presentar la renuncia de dicha afiliación. X.- Saber leer y escribir; de preferencia, tener un nivel de escolaridad primaria completa. XI.- Haber tomado juramento ante el juez de paz correspondiente.

Artículo 9.- Deberes y derechos de los Facilitadores Judiciales:

I.- Deberes: a.- Desarrollar las funciones conforme al Reglamento del Servicio de Facilitadores Judiciales de la Provincia de Formosa, dentro de la circunscripción territorial de su comunidad, barrio o colonia, e intervendrá en casos concretos conforme el inc. e) del Artículo 7

b.- Informar mensualmente al juez de paz de su jurisdicción las actividades realizadas.

c.- Mantener relación y comunicación con los funcionarios judiciales y autoridades locales donde ejerce su función.

d.- Realizar las actividades guardando el debido respeto tanto a las autoridades locales como a los miembros de la comunidad.

e.- Mantener absoluta confidencialidad y reserva en los asuntos sometidos a su conocimiento.

f.- No efectuar ningún cobro, aceptar dinero, dádivas o regalos ni beneficios derivados de las funciones que desarrollen como Facilitadores Judiciales bajo pena de destitución.

g.- Asistir puntualmente a las capacitaciones que se le brinden con el objeto de mejorar la

Phoca PDF

actividad que realiza.

h.- No intervenir en aquellos casos en que guarde parentesco de consanguinidad o afinidad con algunas de las partes o tenga algún conflicto de interés;

i.- No presidir asociaciones, cooperativas, sindicatos o cualquier otra clase de agrupación, que afecte la imparcialidad de su gestión como Facilitador Judicial, y

j.- Al concluir su función, entregar la documentación del servicio al Juez de Paz, así como de los materiales de identificación relativos al SFJ.

II.- Derechos:

a.- Ser reconocidos y respetados como Facilitadores Judiciales ante la comunidad a la que pertenecen; siempre y cuando hayan cumplido con el proceso de selección y designación.

b.- Ser atendidos por los Jueces de Paz de su jurisdicción a efectos de recibir el asesoramiento y orientaciones necesarias en temas jurídicos.

c.- Recibir la capacitación adecuada para el ejercicio de sus funciones. d.- Proponer temas de capacitación a efecto de lograr un mejor desempeño en su función, cuando lo consideren conveniente y necesario. e.- Recibir del Juez de Paz la acreditación correspondiente.

Artículo 10.- Procedimiento de selección y designación de los Facilitadores Judiciales. La selección y designación de los Facilitadores Judiciales se regirá por las siguientes directrices:

I.- El Juez de Paz, teniendo en cuenta las demandas de la población, las características del SPFJ, las condiciones del municipio, define en qué localidades se establecerá el Servicio de Facilitadores Judiciales, en coordinación y con la conformidad del Superior Tribunal de Justicia.

II.- El Juez de Paz con apoyo de su personal, visitará las comunidades con fines informativos y de promoción donde ejerce jurisdicción y de ser necesario nombrar un facilitador en dicha comunidad.

III.- Ningún promotor, facilitador de otro tipo, líder, u otra denominación similar de otros programas del Estado, de proyectos de cooperación, de organismos no gubernamentales o similares, podrá ser designado como facilitador judicial del Poder Judicial de manera automática, independientemente de las calificaciones que tenga. El único mecanismo de selección y designación valido es el antes descrito.

IV.- El Juez de Paz procederá a tomar juramento al Facilitador Judicial quién de no presentarse a dicho juramento en forma injustificada no podrá asumir su rol.

V.- El Juez de Paz no puede designar como Facilitador Judicial de la comunidad a una persona si la comunidad no lo reconoce espontáneamente. La comunidad no puede seleccionar un Facilitador si el Juez de Paz expresa sus reservas.

Phoca PDF

Artículo 11.- Contenido del Acta de Designación del Facilitador Judicial. El acta de designación, deberá contener lo siguiente: I.- Lugar, día, fecha y hora. II.- Individualización del juzgado de Paz de la jurisdicción correspondiente. III.- Nombre completo, edad, estado civil, escolaridad, residencia. IV.- Número de Documento Nacional de Identidad (DNI). V.- Manifestación expresa del Facilitador Judicial bajo juramento de ley, de cumplir con los requisitos exigidos en este Reglamento. VI.- Designación del ámbito territorial en la que el Facilitador Judicial ejercerá sus funciones. VII.- Relación de las funciones, derechos y deberes de los Facilitadores. VIII.- Constancia del juramento. IX.- Jurar el debido respeto a las leyes de la República Argentina. X.- Aceptación del Facilitador por medio de su firma.

Artículo 12.- Permanencia y responsabilidad del Facilitador Judicial.

I.- Permanencia. a.- Los Facilitadores permanecen ejerciendo sus funciones de manera indefinida, mientras cuenten con el mandato de su comunidad y la evaluación positiva del Juez de Paz; b.- Se promoverá la acumulación de experiencia y formación en el servicio; c.- Cuando un Facilitador renuncia o es removido por la comunidad o el Juez que lo eligió, se repondrá la designación de otro Facilitador siguiendo el mismo método antes descrito.

II.- Terminación. La función de Facilitador Judicial puede terminar por:

a.- Cambio de residencia o muerte del Facilitador Judicial.

b.- Renuncia.

c.- Incumplimiento de funciones, deberes o condiciones de Facilitador.

d.- Insatisfacción en los resultados de su desempeño por falta de confianza de la Comunidad que la seleccionó o del Juez de Paz que le tomó el juramento.

e.- Interdicción declarada judicialmente.

f.- Cuando en el desempeño de sus funciones el Facilitador Judicial infrinja la Ley, incurrirá en responsabilidad y, según la naturaleza del hecho cometido será facultad del Juez de Paz correspondiente determinar si puede continuar con la actividad de Facilitador o no.

Artículo 13.- Documento del servicio. Para la prestación del servicio, son necesarios los siguientes documentos:

I.- De los Facilitadores Judiciales. Los Facilitadores Judiciales llevarán libro diario y talonario de reportes de actividades mensuales. Al concluir sus funciones deberán entregar el equipamiento, carnet y los documentos descritos anteriormente al Juez de Paz de su jurisdicción.

Phoca PDF

II.- En el libro diario anotarán los servicios que presten.

III.- El talonario de reportes de servicios prestados comprende un reporte mensual. El mismo debe ser llenado por los Facilitadores Judiciales y entregado o transmitido al Juez de Paz, dentro de los diez días hábiles del mes siguiente; y

IV.- De los Jueces de Paz: Los Jueces de Paz llevarán un Libro de Registro de Facilitadores Judiciales, un talonario de reporte de servicios prestados en su jurisdicción y un libro de actas de capacitaciones.

V.- En el Libro de Registro de Facilitadores Judiciales anotará los datos de identificación y dirección del Facilitador; los datos del paraje, aldea, comunidad, caserío, barrio, comarca o zona, y otros datos que se consideren necesarios;

VI.- En el talonario de reportes del servicio prestado por los Facilitadores Judiciales consolidarán los datos reportados por sus Facilitadores en el periodo correspondiente.

VII.- en un libro de Actas de capacitaciones, debidamente habilitado por el Juzgado de Paz, donde se registrarán los datos de los asistentes, temas tratados y todo otro dato de interés de cada actividad. Dichas actas deberán ser suscriptas por todos los presentes.

Artículo 14.- Formación de los Facilitadores Judiciales. La formación de los Facilitadores Judiciales, consistirá en lo siguiente.

I.- Capacitación: al haber cumplido con el proceso de selección y designación, los Facilitadores Judiciales serán capacitados por los Jueces de Paz de su jurisdicción.

II.- La Oficina Coordinadora elaborará un “Plan de Formación de los Facilitadores Judiciales”, a efecto de que los Facilitadores Judiciales estén actualizados y sean constantemente capacitados.

III.- La formación de los Facilitadores Judiciales se encuentra a cargo de los Jueces de Paz; la misma comprende la asesoría que les brinda; el intercambio de experiencias en su función, las capacitaciones regulares, el material de auto estudio que les provee y otras actividades que considere necesarias.

IV.- La capacitación debe ser tomada por los Facilitadores Judiciales en forma obligatoria luego de su designación.

V.- La capacitación se desarrollará de manera intensiva durante los primeros tres meses contados a partir de la designación del Facilitador, disponiendo el Juez de Paz de cada Jurisdicción su modalidad en función de los materiales disponibles para tal fin, infraestructura y localización geográfica del Facilitador. Cumplida esta primera etapa, deberá programarse encuentros de capacitación cada tres meses como mínimo. En dichos encuentros se analizarán los avances dificultades, dudas y/o cualquier tipo de contingencia que se refiere el servicio.

Phoca PDF

Artículo 15.- De la supervisión del servicio.

I.- Los encargados de la supervisión del voluntariado de los Facilitadores Judiciales son los Jueces de Paz y la supervisión del servicio en su conjunto es responsabilidad de la Oficina Coordinadora.

Artículo 16.- Medidas Presupuestarias. El Superior Tribunal de Justicia y el Ministro Coordinador adoptarán las medidas presupuestarias necesarias para garantizar progresivamente el adecuado funcionamiento del Sistema de Facilitadores Judiciales en la Provincia de Formosa, República Argentina.

Phoca PDF