

**INSTRUCTIVO COMPLEMENTARIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS  
PROCESALES ANTE EL FUERO CIVIL, COMERCIAL, DEL TRABAJO Y DE  
MENORES DE LA TERCERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL**

LAS LOMITAS (Fsa.), 05 de Mayo de 2.020

**VISTO:** El Acuerdo N° 3050, las Resoluciones Nros. 69, 84, 85, 88, 89 y 90/2020 del Excmo. Superior Tribunal de Justicia y Protocolos de actuación que fueran aprobados para la realización de actos procesales en el marco de la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19; y,

**CONSIDERANDO:** Que resulta oportuno dictar algunas instrucciones complementarias para la realización de los actos procesales ahora autorizados ante el Fuero Civil, Comercial, del Trabajo y de Menores de la Tercera Circunscripción Judicial con asiento en la Localidad de Las Lomitas, las cuales deberán emplearse durante la vigencia del Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio, dispuesto a razón de la Pandemia Covid-19 y de conformidad a las previsiones establecidas en las resoluciones citadas precedentemente. Las instrucciones serán de manera virtual, con la modalidad de guardia pasiva y sin atención al público.

En función de todo ello, corresponde establecer el presente Instructivo, con la finalidad de optimizar la prestación de servicios durante el receso extraordinario con régimen de fería judicial, debiendo los profesionales intervinientes adecuar sus pretensiones al mismo, dando cumplimiento a lo siguiente:

- a) Presentación de cualquier DEMANDA: cada profesional DEBERA indefectiblemente solicitar un turno para coordinar la forma y tiempo en que habrá de concretarse la presentación. Para ello se comunicará VÍA TELEFÓNICA AL CELULAR N° 370-4018336 (Secretaria de Fería o Jefe de Despacho) o a la dirección de correo electrónico [jctm\\_lomitas\\_despacho@jusformosa.gob.ar](mailto:jctm_lomitas_despacho@jusformosa.gob.ar)
- b) Para el supuesto que el profesional con turno concedido no formalizara la presentación en la oportunidad fijada, deberá solicitar nuevamente la concesión de un nuevo turno.
- c) Concedido el turno, se admitirán un total de tres (3) demandas por turno y por profesional, a los fines de posibilitar la mayor cantidad de atención a profesionales, una adecuada recepción y la no saturación de los correos electrónicos ante la gran cantidad de datos a ser enviados, teniendo en

cuenta que tanto el escrito como las documentales adjuntas deberán estar totalmente digitalizadas y ser remitidas en formato PDF. Asimismo, deberán adjuntar la correspondiente planilla de adjudicación y planilla de documentales correctamente completadas.

- d) No se dará curso a ninguna presentación que estuviera recepcionada de manera incompleta, incorrecta o sin las documentales que dice anexar.
- e) Cualquier presentación deberá realizarse en días y horas hábiles (Lunes a Viernes de 8 a 12 horas), por el lapso máximo de treinta (30) minutos para su total remisión, salvo cuestiones fundadas que exijan mayor lapso de tiempo, en cuyo caso, previamente, el profesional interviniente deberá así comunicarlo telefónicamente.
- f) Tal como indica el Anexo “Domicilio Electrónico” que fuera aprobado por Acta 3050-STJ, al remitir los correos electrónicos cada profesional deberá:
  - I.** Contar previamente con una dirección de correo electrónico que esté entre las remitidas y verificadas por el Consejo Profesional de la Abogacía, caso contrario no se dará curso a su presentación.
  - II.** En el campo **DESTINATARIO:** deberán consignarse la siguiente dirección de correo electrónico: [jctm\\_lomitas\\_despacho@jusformosa.gob.ar](mailto:jctm_lomitas_despacho@jusformosa.gob.ar). En el campo **ASUNTO:** Debe figurar la siguiente leyenda, según se trate de:
    - DEMANDAS:** “Demanda (alimentos, sucesión, ordinario, ejecutivos, etc.) – Apellidos y Nombres del Profesional – Matrícula”. Para el caso de solicitar medidas cautelares y/o alimentos provisorios deberán denunciar el correo electrónico de la empleadora, siempre bajo juramento;
    - LIBRAMIENTO DE FONDOS:** “Libramiento de Fondos – Apellidos y Nombres del Profesional –Matrícula. Deberá acompañar constancia bancaria actualizada digitalizada obtenida por los canales habilitados por la entidad bancaria (correo: [informes.judiciales@bancoformosa.com.ar](mailto:informes.judiciales@bancoformosa.com.ar) o turno virtual) y consignar cuenta particular a la que deberán transferirse los fondos, con indicación de su número, CBU, titular, número de CUIT, alias de la cuenta e institución bancaria a la que pertenece”. En caso que corresponda hacer lugar al libramiento de fondos, el oficio respectivo será confeccionado por Secretaria con los datos que bajo juramento se hayan declarado en las presentaciones realizadas, suscripto por el magistrado, escaneado y remitido al correo electrónico informado por el Banco Formosa citado más arriba, para su correspondiente diligenciamiento;
    - OTRAS SOLICITUDES:** “Otras solicitudes – Apellidos y Nombres del

Profesional – Matrícula: para este supuesto, solo será tramitada con habilitación en los casos que existiere temor fundado de que la tutela judicial resulte impostergable. **III.** En el campo **CONTENIDO**: Deberá redactar su escrito, solicitando en forma clara y concreta lo pedido, individualizando correctamente el número de expediente y caratula, salvo que fuere una demanda la que debe ser adjuntada completa y con todos sus documentales totalmente digitalizadas y en formato PDF. Tener en cuenta que las demandas deberán estar firmadas, admitiéndose - excepcionalmente- la firma con tinta azul, por ser ésta fácilmente detectable al ser escaneadas o fotografiadas.

- g) Mantener como días de nota -durante la emergencia- los Martes y Viernes, en concordancia con lo prescripto por el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Formosa, a los fines que los profesionales puedan acceder a las Listas de Despacho correspondientes.
  
- h) **TRASLADO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** En cumplimiento al Decisión Administrativa N° 703/2020 publicado en el Boletín Oficial Nacional el traslado de Niños, Niñas y Adolescentes con el/la otro/a progenitor/a no debe judicializarse siempre y cuando éstos estén de acuerdo y no afecte el Interés Superior del Niño (CIDN), con el fin de mantener relaciones personales y el contacto directo con sus progenitores y referentes afectivos (una vez por semana). Basta contar con la Declaración Jurada aprobada por Resolución N° 132/20 del Ministerio de Desarrollo Social publicada por el Organismo Nacional y la autorización para circular.
  
- i) **DENUNCIA DE VIOLENCIA FAMILIAR Y/O DE GÉNERO:** Las mismas durante esta Feria Extraordinaria serán recepcionadas por el Juzgado de Paz de Menor Cuantía correspondiente a cada localidad.
  
- j) Recordar y recomendar a los Sres. Profesionales la plena vigencia del Anexo “Domicilio Electrónico”, por lo que no se dará curso a ninguna presentación que no cumpla con lo allí establecido.

NOTIFIQUESE por Secretaría vía correo electrónico a la Secretaría de Gobierno del Superior Tribunal de Justicia y al Consejo Profesional de la Abogacía de la Provincia de Formosa. Dese amplia difusión por los medios tecnológicos disponibles.

Dr. FRANCISCO ORELLA  
JUEZ DE FERIA EXTRAORDINARIA