Atento lo dispuesto por la Acordada Nº 3051 de fecha 12 de Junio de 2020 del Excmo. Superior Tribunal de Justicia de Formosa y en virtud de la vigencia del DNU Nº 297/20 y el procedimiento especifico de este Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, del Trabajo y de Menores de la Tercera Circunscripción Judicial de la Provincia de Formosa, resulta necesario poner en práctica el siguiente instructivo:

1º) La recepción de escritos será en horario matutino (8.30’ a 12.00’ horas), tan solo por orden de llegada, debiendo respetarse el distanciamiento obligatorio si hubiere personas en espera. Se recepcionarán DEMANDAS, CONTESTACIÓN de DEMANDAS, DOCUMENTALES, MANDAMIENTOS, CEDULAS, etc. Recordar que los escritos presentados en formato papel o remitidos vía electrónica, deben respetar lo dispuesto en el Art. 92º del RIAJ y cumplir lo establecido en la Acordada 3051 -Punto Segundo- (Domicilio Electrónico y Declaración Jurada de Adhesión al Sistema de Notificaciones, Comunicaciones y Presentaciones Electrónicas). Recibidos que fueren los escritos soporte papel por el personal afectado a dicha tarea, serán resguardados -en cajas- en un lugar apartado por el término de 48 horas, cumplido, será retirado para dar el tratamiento que corresponda -cf. Punto 4 de la Acordada No 3051-.

2º) Se habilita un sistema de TURNOS en dos (2) modalidades: a) Para consultas y/o accesos a expedientes del Juzgado, y b) Para retirar Oficios, Oficios Ley Nº 22.172, Cedulas Ley Nº 22.172, Acordada 974, Mandamientos, Testimonios, etc. El mismo deberá ser solicitado a la línea telefónica habilitada, cuyo número corresponde 3704 -018336 o al correo electrónico: jcctm_lomitas_entrada@jusformosa.gob.ar., ello con la antelación suficiente, haciendo constar y/o mencionar los expedientes al que pretenden acceder (para la búsqueda anticipada). Podrán pedir hasta un máximo de tres (3) expedientes por profesional. En el turno para acceder a expedientes ingresaran hasta dos (2) profesionales, siendo la duración de cada turno de 15’ minutos. Finalizado ese tiempo, ingresarán los profesionales en espera. El tiempo para retirar Oficios, Oficios Ley Nº 22.172, Cedulas Ley Nº 22.172, Acordada 974, Mandamientos, Testimonios, etc., será de 10’ minutos y el ingreso será de un (1) solo profesional por vez. Para el caso de no estar presente el día y horario asignado, el profesional deberá tramitar un nuevo turno. El día y horario de turno se realizará el debido control de las personas citadas y se pondrá en practica el protocolo sanitario obligatorio, recordando a las personas que concurran a esta Dependencia Judicial, que deberá hacerlo con barbijo y/o tapaboca.

3º) Los escritos simples y/o de impulso de trámite de hasta dos (2) hojas deberán remitirse en el cuerpo del e-mail (jcctm_lomitas_despacho@jusformosa.gob.ar), pudiendo adjuntarse hasta dos (2) documentales escaneadas (en documento adjunto). La presentación deberá cumplir las exigencias del Art. 92º del RIAJ, tamaño legal/oficio, margenes reflejados. El/la profesional actuante deberá denunciar el domicilio electrónico y consignar la declaración jurada de rigor, mencionando además expresamente que lo solicitado corresponde a la instrucción de su cliente.

4º) Los escritos con Habilitación de Días y Horas Inhábiles deberán remitirse por e-mail al

Phoca PDF

correo electrónico: jcctm_lomitas_despacho@jusformosa.gob.ar, recordandoles que las presentaciones en soporte papel deben esperar las 48 horas en forma apartada. En el “asunto” u “objeto” deberán consignar “HABILITACIÓN”.
5º) Las aperturas de cuentas bancarias y libramientos de oficios a la entidad bancaria continuaran diligenciándose conforme Punto Tercero de la Acordada 3051. Los proyectos de oficios deberán remitir a los correos electrónicos (opcional): jcctm_lomitas_secretaria@jusformosa.gob.ar (Secretaria) y/o jcctm_lomitas_despacho@jusformosa.gob.ar (Jefe de Despacho), en formato WORD, conforme el Art. 92º del RIAJ, editado digitalmente en tamaño oficio/legal y margenes simétricos en caso de presentar 2 o más carillas.

6º) Para el retiro de Oficios, Oficios Ley 22172, Cédulas Ley 22.172, Cedulas Acordadas Nº 974, Mandamientos, Testimonios, copias certificadas, etc. que hayan sido publicados en lista de despacho los profesionales podrán retirarlos el mismo día, en la franja horaria habilitada, caso contrario, solicitar turno conforme lo dispuesto en el Punto 2º) del presente.

7º) En los expedientes se han fijado audiencias pero no fueron realizadas por haberse decretado el ASPO (Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio), los profesionales deberán solicitar la asignación de una nueva fecha vía correo electrónico (jcctm_lomitas_entrada@jusformosa.gob.ar), debiendo denunciar el domicilio electrónico de los profesionales (en caso de ser un proceso controvertido del actor y demandado y si fuese un proceso voluntario del letrado actuante).

8º) Los expedientes publicados en Lista de Despacho tendrán sus respectivos proveídos aquellos que el Sistema Themis lo permita, en defecto, los que no puedan ser visualizados, serán notificados al domicilio electrónico denunciado por el profesional.

9º) Los fallos (Sentencias y Autos Interlocutorios) publicados en Lista de Despacho deberán ser solicitados a los correos electrónicos habilitados jcctm_lomitas_secretaria@jusformosa.gob.ar (Secretaria) y/o jcctm_lomitas_despacho@jusformosa.gob.ar (Jefe de Despacho) y con la remisión de los mismos -en formato PDF- quedaran debidamente notificados.

10º) Las denuncias de Violencia Familiar y/o Violencia de Genero serán recepcionadas en la franja horaria habilitada para el servicio judicial. Sin perjuicio de ello, podrán realizarse, además ante: Policía, Fiscalía, Juzgados o Juzgados de Paz y/o por correo electrónico jcctm_lomitas_secretaria@jusformosa.gob.ar (Secretaria) y/o jcctm_lomitas_despacho@jusformosa.gob.ar (Jefe de Despacho).

11º) Continúan vigentes los canales de comunicación directos: Linea directa: 3704-018336 (solo llamadas, de 8’ a 12’ horas y de 14’ a 17.30’ horas)

Phoca PDF