

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 297/20 y el procedimiento específico del fuero de familia, resulta necesario poner en práctica el siguiente instructivo:

1. Se habilita una Oficina de Recepción de Escritos exclusivamente al efecto. La recepción de escritos será sin turno previo, tan solo por orden de llegada, debiendo respetarse el distanciamiento obligatorio si hubiere fila y/o personas en espera. Se recepcionarán DEMANDAS, CONTESTACION de DEMANDAS, DOCUMENTALES, INFORMES, MANDAMIENTOS, CEDULAS, etc, de lunes a viernes, en ambos turnos, por la mañana de 8.30 a 12 y por la tarde de 14 a 17.30 hs (Acordada 3051 – Punto Sexto). Los escritos -ya sea en papel o remitidos en forma electrónica- deben respetar lo dispuesto en el Art. 92 del RIAJ y cumplir lo establecido en la Acordada 3051 - Punto Segundo, es decir deberán denunciar domicilio electrónico y realizar la declaración jurada de adhesión al sistema de notificaciones. Una vez recepcionados los escritos en papel en debida forma por el agente encargado de recepción, los mismos serán resguardados –en cajas- en un lugar apartado por el término de 48 horas, cumplido el cual será retirado para dar cumplimiento a los trámites que correspondan. (Conforme Acordada No 3051 – Punto 4).

2. Se habilita un sistema de TURNOS en tres (3) modalidades (www.jusformosa.gob.ar): a) Para acceder a expedientes del Tribunal de Familia, b) Para acceder a expedientes de Violencia Familiar, c) Para retirar Oficios, Oficios-Ley 22.172, Mandamientos, Cédulas Ley 22172 y Acordada 974, Testimonios, Copias Certificadas, etc. El día y horario de turno asignado los profesionales deberán ingresar por la Mesa General de Entradas del Tribunal de Familia, donde se realizará el debido control de las personas citadas y poniéndose en práctica la sanitización obligatoria. En el turno para acceder a expedientes ingresarán hasta dos (2) profesionales, siendo la duración de cada turno de 20 minutos. Finalizado ese tiempo se les retirará el expediente para dar ingreso a los siguientes profesionales en espera. En el turno para la Oficina de Violencia Familiar (OVI) ingresará un (1) solo profesional, siendo la duración de cada turno de 20 minutos. Finalizado ese tiempo se retirará el expediente para dar ingreso a los siguientes profesionales en espera. En el turno para retirar Oficios, Oficios-Ley 22.172, Mandamientos, Cédulas Ley 22172 y Acordada 974, Testimonios, Copias Certificadas, etc. el turno es de 10 minutos e ingresando un (1) solo profesional por vez. En caso de no estar presente el día y horario asignado on line el profesional deberá tramitar un nuevo turno.

3. Los escritos simples y/o de impulso de trámite de hasta dos (2) hojas deberán remitirse en el cuerpo del mail familia_escritos@jusformosa.gob.ar. Podrá adjuntarse hasta dos (2) documentales escaneados (en documento adjunto). La presentación deberá cumplir las exigencias del Art. 92 del RIAJ, tamaño legal/oficio, márgenes reflejados y en el “objeto” o “asunto” consignar “Secretaría correspondiente y número de expediente y año”. El/la profesional actuante deberá realizar en la primera presentación en cada causa (principal e incidentes) una declaración jurada de su domicilio electrónico y consignar expresamente que lo solicitado corresponde a la instrucción de su cliente.

4. Los escritos con Habilitación de Dias y Horas inhábiles deberán remitirse por mail al correo familia_escritos@jusformosa.gob.ar; pues si se presenta por ante la Oficina de Recepción de Escritos esperaran las 48 horas en forma apartada. En el “asunto” u “objeto” deberán consignar “HABILITACION”.

5. El plazo de gracia vence a las 10:30 horas de día hábil indefectiblemente, el cual deberá ser presentado ante la Oficina de Recepción de Escritos, avisando al recepcionista previamente.

6. Para el acceso y la vista de expedientes los profesionales deberán solicitar el turno correspondiente on line (ver pagina del Poder Judicial www.jusformosa.gov.ar) haciendo constar en el mismo formulario los expedientes al que pretenden acceder (para buscar con anticipación). Podran pedir hasta un maximo de tres (3) expedientes por profesional y los turnos duraran 20 minutos cada uno.

7. Las aperturas de cuentas bancarias y libramientos de oficios a la entidad bancaria continuaran diligenciandose por cada Secretaría (Conforme Acordada 3051 – Punto Tercero);
familia_secretaria1@jusformosa.gob.ar (Dra. Nadia Victoria Trachta)
familia_secretaria2@jusformosa.gob.ar (Dra. Vanesa Analia Verdun)
familia_secretaria3@jusformosa.gob.ar (Dra. Susana Isabel Apodaca)

8. Los proyectos de oficios deberán remitirse al correo familia_oficios@jusformosa.gob.ar en formato WORD, conforme el art. 92 del RIAJ, editado digitalmente en tamaño oficio/legal y márgenes simétricos en caso de presentar 2 o mas carillas. En el “objeto” o “asunto” deberá constar “oficio1”, u “oficio2” u “oficio3” segun la Secretaria que corresponda y el número de expediente y año.

9. Para el retiro de Oficios, Oficios Ley 22172, Cédulas Ley 22.172, Cédulas Acordadas No. 974, Mandamientos, Testimonios, copias certificadas, etc. que hayan sido publicados en lista de despacho los profesionales actuantes deberán solicitar el turno pertinente en www.jusformosa.gov.ar

10. En los expedientes donde consten audiencias fijadas pero pendientes de producirse por haberse decretado el ASPO (Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio) los profesionales deberán solicitar la reprogramación de las mismas y fijación de nueva fecha de audiencia al mail familia_escritos@jusformosa.gob.ar, debiendo constar en el “asunto” u “objeto” lo siguiente: “Audiencia – secretaria - numero y año de expediente”, como también denunciar el domicilio electronico de los profesionales (en caso de ser un proceso controvertido del actor y demandado y si fuese un proceso voluntario del letrado actuante y en su caso del “abogado del niño” y/o el “defensor especial” designado), ya que las mismas se celebraran “on line” mediante la plataforma “Jitsi”.

Instructivo Complementario - Tribunal de Familia

Categoría: Instructivos

Publicado: Jueves, 18 Junio 2020 12:00

11. Los expedientes publicados en Lista de Despacho tendran sus respectivos proveidos para ser visualizados on line, evitando asi la concentración de personas en el edificio del tribunal.

12. Los fallos (Sentencias y Autos Interlocutorios) publicados en Lista de Despacho deberan ser solicitados al relator de cada vocalía a los mails respectivos y con la remisión de los mismos -en formato PDF- quedaran debidamente notificados.
familia_relator1@jusformosa.gob.ar (Vocalia 1 vacante – Dra. Trachta)
familia_relator2@jusformosa.gob.ar (Vocalia 2 Dra. Viviana Karina Kalafattich – Dra. Verdun)
familia_relator3@jusformosa.gob.ar (Vocalia 3 Dra. Silvia Teresa Pando – Dra Apodaca)

13. Las denuncias de Violencia Familiar y/o Violencia de Genero podran realizarse por: Policia, Fiscalia, Juzgados o Juzgados de Paz; Mail: violenciafliar1@jusformosa.gob.ar Celular: 3704271997 (llamadas, mensajes, whatsapp las 24 horas) Formulario on line: pagina del Poder Judicial.

14. Continuan vigentes los canales de comunicacion directos:

Tribunal de Familia:

Linea directa: 4426925

Celular: 3704052527 (solo llamadas, de 8 a 12 horas)

Oficina de Violencia Intrafamiliar (OVI)

Mail: violenciafliar1@jusformosa.gob.ar

Linea directa 4426925 Celular: 3704271997 (llamadas, mensajes, whatsapp las 24 horas)