

## Instructivo Complementario - Jgdo. Instrucción Las Lomitas

Categoría: Instructivos

Publicado: Viernes, 19 Junio 2020 12:05

---

Atento a lo dispuesto por la Acordada 3.051 de fecha 12/06/2020 y la Resolución N° 105/20 de fecha 18/06/2020, ambos del Excmo. Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Formosa, en virtud de la vigencia del DNU 297/20, y el procedimiento del Fuero Penal, más las particularidades que se dan en la Tercera Circunscripción Judicial, teniendo presente el extenso territorio que abarca la Circunscripción, cuando la finalidad de las medidas son tendientes a evitar aglomeración de personas, y el mínimo traslado de la ciudadanía hasta estos estrados; es que resulta necesario poner en conocimiento el siguiente instructivo:

1º). El horario de atención de la Mesa de entradas será de Lunes a Viernes, y estará dividida en tres modalidades: De 08:30 a 10:00 hs, atención al público en general y demás Oficinas judiciales para la recepción de Informes: Cuerpo Médico forense, Psicóloga, Asistente Social, que no puedan ser remitidos vía email institucional, los cuales deberán ser archivados por 48 horas en un lugar apartado.

De 10:00 a 12:00 hs atención a profesionales (con turno previo).

De 14:00 a 16:00 hs atención a profesionales (con turno previo).

De 16:00 a 17:30 hs atención a la Policía (para recepción de Sumarios y Secuestros).

2º). PÚBLICO EN GENERAL: Deberán concurrir indefectiblemente con barbijo/tapa bocas, y se les atenderá por orden de llegada, con un máximo de 15 minutos por persona. En el caso de recepción de escritos/solicitudes/certificación de copias, los mismos serán resguardados por 48 hs.

3º). PROFESIONALES: Se habilitará un sistema de turnos mediante el celular N° 3704-334646, en el cual el profesional en día hábil solicitará en el horario de 08:00 a 12:00 hasta tres (03) expedientes con sus correspondientes incidentes, detallando en el mensaje: NOMBRE Y APELLIDO DEL PROFESIONAL, EN QUÉ CARÁCTER LO SOLICITA, NUMERO DE EXPTE Y CARATULA, O NUMERO DE SUMARIO Y COMISARÍA QUE INTERVIENE. Al recibir el mensaje, un personal de Mesa de Entrada designado contestará dándole un turno para el día siguiente hábil, siendo el personal del horario vespertino quien tenga la tarea de búsqueda de los expedientes a fines de que ya estén listos para el día siguiente. El profesional deberá presentarse en el horario estipulado en el turno, a fines de tomar vista de las causas solicitadas con un tiempo máximo de 30 minutos. Con ello, se podrá recibir en los horarios tanto matutinos como vespertinos ocho profesionales diariamente, solicitando que al momento de concurrir lo hagan con barbijo/tapa bocas. Finalizado el tiempo se le solicitará su retiro a fines de que ingrese el profesional que siga en turno. En caso de no concurrir en el día fijado, deberá solicitar un nuevo turno con los datos que se requieren más arriba.

4º). POLICÍA: La particularidad de otorgar un horario especial a la Prevención tiene total injerencia en cuestiones de Salud. Como es de público conocimiento, la Tercera Circunscripción abarca varios Departamentos de la provincia de Formsa, por lo que la finalidad de los horarios diferenciados, es para que el ingreso de ciudadanía, profesionales, y Policía no sea de manera conjunta, y así poder dar respuesta a todas las partes en el horario consignado.

De 16:00 a 17:30 hs el personal de Mesa de Entradas tendrá como función principal la recepción de Sumarios y secuestros, donde las medidas de seguridad serán más rígidas.

5º). **ESCRITOS:** Los mismos serán recibidos vía email institucional, por lo que el único email habilitado a dicho fin es: [jic\\_lomitas\\_entrada@jusformosa.gob.ar](mailto:jic_lomitas_entrada@jusformosa.gob.ar) En caso de que el profesional opte por presentar en formato papel, hacer saber que serán resguardados en una caja por 48 hs. La finalidad es que el profesional no se traslade hasta el Juzgado a fines de presentar un escrito, por lo que es más rápido y práctico el envío por email. Al recibir los escritos, el personal designado lo imprimirá colocando el horario de recepción y contestará al email del profesional "RECIBIDO" como constancia de recepción. Respecto al formato de los escritos: deben cumplir las exigencias del Art. 92 del RIAJ, tamaño legal/oficio, márgenes reflejados y en el "Objeto o Asunto" del email deberán consignar en causas principales: "EXPTE., CARATULA, y el OBJETO DE SU PETICIÓN –Designación de abogado Defensor, Fijación de audiencia Indagatoria, ofrecer pruebas, solicitar se resuelva situación procesal, etc"; y en Incidentes aclarar si es PEDIDO DE EXCARCELACIÓN, EXENCION DE PRISION O RESTITUCIÓN. Cuando se solicite con habilitación de días y horas, también ello deberá consignar en el Asunto del email. En cada escrito debe estar consignada la firma del profesional. Y en la primera presentación que realice en una causa principal, deberá adjuntar la Declaración de Adhesión voluntaria, y domicilio legal dentro del ejido urbano.

6). **CERTIFICACIÓN DE COPIAS:** En caso de que se requiera la Certificación de copias, tanto el particular, como el profesional, deberán en el horario que le corresponda, adjuntar el original y las copias, las cuales se reservarán por 48 hs, para luego darle el trámite correspondiente.

7º). **RESOLUCIONES CON PLAZOS PROCESALES:** En caso de dictarse resoluciones que fueran apelables (Procesamientos Con/Sin Prisión Preventiva, Falta de Mérito o Sobreseimiento), o Excarcelaciones/Exenciones, se dará PRIORIDAD al profesional, quien podrá presentarse SIN turno previo a la Mesa de Entrada a fines de tomar vista de la resolución desde el día siguiente hábil de que fuera notificado del Auto. (Para expedientes, podrá presentarse en el plazo de tres días hábiles desde su notificación, y en Incidentes en el plazo de 24 hs.) El plazo de gracia vence a las 09:15 hs del día hábil indefectiblemente, el cual deberá ser enviado vía email, o presentado en formato papel ante la Mesa de entradas avisando al recepcionista previamente a fines de dar prioridad al profesional a fines de que se le reciba la Apelación.

8º). **AUDIENCIAS:** Se le notificará a cada parte el horario en que deberán concurrir, pudiendo ser las mismas fijadas tanto en horario matutino como vespertino.

9º). **HACER SABER** que el presente Instructivo es solamente a fines de tener una organización previa para la concurrencia de los profesionales del derecho, justiciables y la ciudadanía en general.

## Instructivo Complementario - Jgdo. Instrucción Las Lomitas

Categoría: Instructivos

Publicado: Viernes, 19 Junio 2020 12:05

---

Las Lomitas, 19 de Junio de 2.020