



GESTIÓN PRESENCIAL Y DIGITAL

Juzgado de Primera Instancia de Circuito N° 31 Sunchales

19.10.20

Aspectos operativos:

Tramitación de causas y cualquier tipo de diligencia vinculada a la actuación judicial de manera remota.

Utilización de mecanismos informáticos sin la presencia de los profesionales o público en el Juzgado.

Suspensión de turnero.

Horario de atención: 7 a 12 hs.

Aspectos procesales:

1) **Audiencias:**

Remotas vía Google Meet.

AVA (Agenda Virtual de Audiencias)

(<https://calendar.google.com/calendar/u/1/r?tab=rc>)

Link transcripto en decreto y remisión de e-mail de cortesía.

Profesionales y citados vía remota.

2) **Presentación de escritos:**

✓ Matriculados autorizados a operar por SISFE: ingreso por autoconsulta on line SISFE

✓ Demandados: la solicitud de vinculación se deberá realizar mediante un correo con a circuitosunchales@justiciasantafe.gov.ar (indicando la representación invocada, profesional y carátula).

El juzgado procederá a vincular al profesional al expediente para poder luego presentar vía SISFE el comparendo y/o contestación y demás documental (boleta, sellados, poder y documental).

✓ Formato de presentación: hoja oficio, un solo archivo, formato PDF y en el orden cronológico propio de un expediente (1. boleta de iniciación, 2. poder, 3. sellados, escrito judicial).

✓ Imposibilidad de envío por falta de espacio: Opciones: a) envío de un nuevo envío/escrito vía SISFE (con nuevo cargo), b) enviarse por e-mail de documentación adjunta. **Se sugiere opción (a).**

✓ Tamaño de archivos: no ingresar fotos (archivos JPG o similar). En el caso de acompañar más de 100 hojas, comprimir el archivo (zip).

✓ Horario de presentación de escritos: horario de atención al público (hoy de 7 a 12 hs.) según lo determine la Corte.

✓ Documental original: profesional depositario, podrá ser requerida para su presentación (coordinándose día y hora vía whatsapp del juzgado).

✓ Escritos con patrocinio letrado: el patrocinado deberá firmar con firma digital u ológrafa escaneada, conjuntamente con la firma digital del profesional.

✓ Escritos varios letrados: con firma digital u ológrafa escaneada.

✓ Auxiliares de justicia no matriculados y vinculados a SISFE: las presentaciones las realizarán vía e-mail a circuitosunchales@justiciasantafe.gov.ar. Se les suministrará vía whatsapp la clave de autoconsulta externo de SISFE.

✓ Incorporación de documentación al expediente físico: toda la documentación estará disponible en SISFE. Sin embargo, a criterio de Secretaría se podrá dispensar de imprimir la documental, quedando disponible en SISFE.

✓ Escritos para ser reservados (ej. pliegos, alegatos, etc.): Opciones: a) por SISFE aclarando que debe ser reservado, b) por e-mail, indicando en el correo (asunto) que debe ser reservado en Secretaria. **Se sugiere opción (b).**

✓ Ante complicaciones en el sistema de carga: consultar vía whatsapp al juzgado.

Retiro de expedientes:

✓ Restringido en los expedientes totalmente digitalizados, salvo supuestos en los que sea imprescindible el retiro (ej. vista a la A.P.I., Consejo de Ciencias Económicas). Para estos casos u otros excepcionales, deberá realizarse el pedido fundando los motivos por escrito.

✓ Expedientes parcialmente digitalizados: restringido a los casos exclusivos del art. 56, CPCC, previo requerimiento por escrito fundando los motivos. En los casos de traslados con plazos o vencimiento, el pedido de retiro deberá ser coordinado vía whatsapp.

DILIGENCIAMIENTO DE EXHORTOS U OFICIOS EN SUNCHALES
EXHORTO PARA DILIGENCIAR TESTIMONIOS, ABSOLUCIÓN Y DEMÁS
ROGATORIAS

1. Una vez decretada la medida a realizar por ante el Juzgado de Sunchales, el/la profesional enviará por correo electrónico, al Juzgado oficiante/exhortante, el Oficio/Exhorto a la firma (Asunto: “OFICIO/EXHORTO A LA FIRMA SUNCHALES”).
2. En el cuerpo del e-mail transcribirá el contenido del Oficio/Exhorto.
3. El/la Secretario/a del Juzgado oficiante/exhortante recibirá el e-mail del profesional y controlará la pertinencia del contenido. De considerarlo correcto, lo reenviará al Juzgado de Sunchales. Para ello, modificará el asunto del e-mail e indicará: “OFICIO/EXHORTO PARA DILIGENCIAR MEDIDA SUNCHALES”.
4. En el caso de rogatorias para realizar testimonios o absoluciones, y de contar con pliego cerrado, el profesional deberá manifestar, en oportunidad del ofrecimiento de la prueba o con posterioridad (previo al envío del exhorto por mail), su conformidad para que, por Secretaría, se proceda a su apertura, escaneo digital y envío al Juzgado de Sunchales. En Sunchales, por Secretaría, se procederá a imprimir el pliego y a proceder, nuevamente, a su cierre y reserva para su oportunidad. De no prestar su conformidad para la apertura y envío digital (con el resguardo de custodia antes mencionado), el/la profesional deberá retirar el pliego (físico) por ante el exhortante (Rafaela) y presentarlo por ante el exhortado (Sunchales).
5. El exhorto transcrito en el cuerpo del correo, deberá contener necesariamente los profesionales autorizados a realizar la medida. De lo contrario, no podrá vincularse a los mismos para su control vía SISFE.
6. Recibido en Sunchales, se procederá a diligenciar la medida conforme a derecho.
7. En el caso de Exhortos con testimonios o absoluciones, una vez concluida la diligencia, los profesionales deberán retirar en Sunchales para presentar físicamente al juzgado exhortante (con los consiguientes cambios de radicación en SISFE).

INSTRUCTIVO

Diligencias ante Comunitarios (cédulas, testimonios, mandamientos, etc.)

Desde Juzgado de Sunchales
hacia Juzg. Com. Aldao, Eusebia, Colonia Bossi,
Las Palmeras, Palacios y Tacural

- ✓ Ordenada la medida judicial el/la profesional remitirá el Oficio a la firma (vía e-mail) a circuitosunchales@justiciasantafe.gov.ar.
- ✓ Asunto: “OFICIO A LA FIRMA-COMUNITARIO”.
- ✓ Cuerpo: (i) medida a realizar, (ii) transcripción del decreto y (iii) profesional autorizado.
- ✓ Para diligenciar cédula: adjuntada en pdf (a) con firma digital o (b) firma ológrafa y escanea de cédula.
- ✓ Para declaración testimonial o confesional: transcribirse en el Oficio el pliego respectivo o adjuntarse el mismo en archivo adjunto (en éste último caso, el profesional deberá manifestar su conformidad para la apertura y remisión escaneado). En caso de oposición a su apertura y remisión en adjunto de correo, los profesionales deberán retirar el pliego y remitirlo físicamente al juez comunitario.
- ✓ Por Secretaría se enviará e-mail al/la juez/a comunitario (adjuntando la cédula, mandamiento o pliego).
- ✓ Se agregará con copia al/la profesional autorizado/a, quien deberá ponerse en contacto con el Comunitario para el diligenciamiento de la medida (ej. pago de ticket, fijación de fecha de audiencias, etc.).
- ✓ Diligenciada la medida, será devuelta según lo que disponga el/la Juez/a Comunitario (vía e-mail al juzgado de Sunchales o mediante la entrega física al/a la profesional).

Juzgados y jueces comunitarios a cargo:

Aldao, Eusebia, Colonia Bossi: ***Dra. Gabriela Weiss*** / Tel/WhatsApp: +54 9 3562 45-1263 / e-mail: gabrielaleonorweiss@gmail.com

Las Palmeras, Palacios y Tacural: ***Dr. Fernando Varrone*** / Tel/WhatsApp +54 9 3491 46-2300 / e-mail: estudiovarrone@yahoo.com.ar

Embargos. Apertura de cuenta bancaria.

Oficio a la firma. Denuncia de correo electrónico de empleador

1) *Embargo:*

En el caso de requerir embargo de dinero, el actor deberá denunciar (i) empleador, cuenta bancaria o afín, así como (ii) domicilio real y electrónico (si tuviese conocimiento) y demás datos que tuviera conocimiento.

2) *Apertura de cuenta bancaria NBSF:*

Ordenada la medida, se procederá a la apertura de la cuenta.

El/la profesional deberá enviar un **e-mail** al correo del Juzgado, consignando en el Asunto la leyenda “APERTURA DE CUENTA JUDICIAL”, y adjuntando el Formulario Modelo de Apertura de Cuenta Judicial (con datos requeridos completos).

3) *Oficio:*

Ordenado el libramiento de oficio embargo, el/la profesional deberá enviar un **e-mail** al correo del juzgado, indicando en el Asunto del correo la leyenda “OFICIO A LA FIRMA”. El Oficio deberá constar (i) en el cuerpo del correo electrónico y (ii) en archivo adjunto en formato digital editable (word o similar).

El oficio deberá indicar: 1) número de cuenta bancaria, 2) C.B.U., 3) entidad financiera y 4) datos del juzgado (circuitosunchales@justiciasantafe.gov.ar - teléfono fijo 03493-420044 y mensajería de whatsapp 3493 - 443332) y demás datos según lo ordenado en el decreto.

Para la presentación de oficios a la firma (remitidos por correo) **no será necesaria la presentación del escrito** con la solicitud de oficio a la firma. Resultará suficiente consignar en el asunto del e-mail la leyenda: "OFICIO A LA FIRMA".

Quedan exceptuados los supuestos en que, además de la suscripción, se requiera otra actuación (ej. acompañar sellado, petición de rebeldía, etc.).

4) *Cautelar de inhibición general de bienes:*

El/los oficio/s a la firma deberá/n ser remitido/s por el/la profesional al correo electrónico del juzgado indicando en el Asunto del correo la leyenda “OFICIO A LA FIRMA”. El/los Oficio/s deberá/n constar (i) en el cuerpo del correo electrónico y (ii) en archivo adjunto en formato digital editable (Word o similar).

5) *Cautelar sobre bienes libres:*

La medida ordenará el libramiento de Mandamiento al Sr. Oficial de Justicia. El Mandamiento a la firma deberá ser remitido previamente por el/la profesional al correo electrónico del juzgado indicando en el Asunto del correo la leyenda “MANDAMIENTO A LA FIRMA”. El Mandamiento deberá constar (i) en el cuerpo del correo electrónico y (ii) en archivo adjunto en formato digital editable (Word o similar).

INTRUCTIVO OFICIOS

REGISTRO AUTOMOTOR SUNCHALES

1) Luego del decreto que ordena la medida (ej. embargo, inhibición, informe), el/la profesional debe remitir un correo al Juzgado de Circuito N° 31 (circuitosunchales@justiciasantafe.gov.ar) adjuntando Oficio de embargo a la firma con el asunto “OFICIO A LA FIRMA. REGISTRO AUTOMOTOR”. El Oficio deberá transcribirse en el cuerpo del correo electrónico (no en adjunto) y deberá indicarse profesional autorizado a realizar la gestión, número de documento, matrícula y correo electrónico.

2) Recibido el Oficio a la firma, y de resultar correcto, por Secretaría se remitirá vía correo electrónico con firma digital, al Registro Automotor de Sunchales.

4) En el correo enviado por Secretaría con destino al Registro, se consignará como destinatario adicional el correo del/la profesional interviniente.

5) Luego de 48 hs. de remitido el Oficio con destino al correo oficial del Registro del Automotor de Sunchales, el/la profesional autorizado, deberá presentarse por ante dicho Registro al efecto de culminar el ingreso del trámite (pago de aranceles y firma de Formularios correspondientes).

A tal efecto, el Registro dispondrá un horario **exclusivo** para atención a abogados/as: de 10.15 a 11.15 hs.

6) El Registro procederá a dar ingreso al Oficio y diligenciará el mismo según corresponda.

7) Por la misma vía (e-mail a circuitosunchales@justiciasantafe.gov.ar y con copia al/la profesional interviniente) el Registro responderá el resultado de la medida y el Juzgado ingresará al expediente dicha respuesta.

APERTURA DE CUENTAS JUDICIALES

NBSF S.A. – SUC SUNCHALES

1. Luego del dictado del decreto que ordena su apertura, el profesional deberá remitir un correo a circuitosunchales@justiciasantafe.gov.ar adjuntando el "Formulario de apertura cuenta judicial" completo.

2. En el "Asunto" del **correo electrónico** deberá consignar la leyenda “APERTURA DE CUENTA JUDICIAL”.

3. Por Secretaría, se remitirá correo electrónico con firma digital al NBSF S.A.

4. Luego de su apertura, lo cual podrá ser cotejada por el/la profesional en SISFE, deberá éste/a remitir, por mail al Juzgado, el Oficio de embargo a la firma, consignándose en el mismo (Oficio a la firma) el número de cuenta bancaria, C.B.U., entidad financiera y datos del Juzgado (Juzgado de Circuito N° 31 de la ciudad de Sunchales, circuitosunchales@justiciasantafe.gov.ar, tel/fax: +54 9 3493 – 420044, mensajería de whatsapp +54 9 3493 – 443332, Av. Belgrano 386, 2322, Sunchales, Santa Fe, Argentina).

5. El Oficio a la firma deberá remitirse por el/la profesional al correo electrónico del Juzgado (circuitosunchales@justiciasantafe.gov.ar), indicando en el Asunto del correo la leyenda: “OFICIO A LA FIRMA”. El correo electrónico deberá contener (i) en el cuerpo del mismo la transcripción del Oficio a la firma, así como (ii) en archivo adjunto, el mismo Oficio en formato digital editable (Word o similar). Por tanto, dicho correo electrónico deberá contener el Oficio transcripto en el cuerpo así como en el archivo adjunto editable.

6. No es necesario ingresar un escrito vía SISFE (con cargo) para solicitar la apertura de cuenta bancaria.

 <p>Nuevo Banco de Santa Fe</p>	<p>APERTURA DE CUENTA JUDICIAL EN PESOS</p>	
	<p>Lugar: Sunchales</p>	<p>Fecha:</p>
<p>Por la presente, solicito a Uds. proceda a la apertura de una cuenta judicial en la Sucursal Sunchales, para los autos:</p> <p><u>CARÁTULA:</u></p> <p><u>CUJ:</u></p> <p><u>JUZGADO: CIRCUITO N° 31 - SUNCHALES</u></p>		
<p><u>Actor:</u></p>	<p><u>D.N.I./C.U.I.T. N°:</u></p>	
<p><u>Demandado:</u></p>	<p><u>D.N.I./C.U.I.T. N°:</u></p>	

Pedido de órdenes de pago:

PLANILLA REGISTRO ORDENES DE PAGO - J. CIRC SUNCHAEELS

	Liquidación	Cobros	Pago	Saldo	Embargos	Fs.
Capital	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	
Interes	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00		
IVA s interes	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00		
Gastos doc	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00		
Gastos no doc	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00		
Honorarios	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00		
Iva s/ honorarios	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00		
Int s/ honorarios	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00		
Aportes	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00		
TOTAL	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	
Dif embargo/liquidación					\$0,00	
Dif embargo/cobro					\$0,00	

Contacto y consultas:

- WhatsApp: +54 9 3493 - 443332
- Correo electrónico oficial: circuitosunchales@justiciasantafe.gov.ar.
- Tel/Fax: 03493 - 420042.
- Horario de atención: 7 a 12 hs.