

DIRECCIÓN GENERAL DE NOTIFICACIONES

**NORMATIVA VIGENTE
PARA OFICIALES NOTIFICADORES**

REGLAMENTO – Acordada 19/80

Organización y funcionamiento de la Oficina de Notificaciones para la Justicia Nacional y Federal

CAPÍTULO I

Artículo 1.- La Corte Suprema de Justicia nombra y remueve al personal de la oficina y reglamenta su organización y funcionamiento.

2.- La Oficina de Notificaciones para la Justicia Nacional y Federal, centraliza las órdenes judiciales que expidan los tribunales nacionales, federales y provinciales por las leyes 17.009 y/o 21.642, o cualquiera otra que sobre la materia en lo sucesivo se dicte, las distribuye para su diligenciamiento entre el cuerpo de oficiales notificadores, controla la recepción, la normal ejecución y la devolución de aquéllas a los tribunales de su procedencia, autorizados o firmantes según corresponda.

3.- Todo asunto vinculado con la oficina y su personal, y con la aplicación de sanciones al mismo, será decidido por el presidente del Alto Tribunal.

4.- El secretario de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia entenderá y resolverá en los casos que le atribuya el Reglamento para la Justicia Nacional. El prosecretario jefe lo hará asimismo conforme lo preceptuado por el artículo 78 del R.J.N. (acordada 20/72).

5.- Toda solicitud o exposición por escrito que emane de la oficina, denuncias o quejas contra su personal que se presenten ante la Secretaría de Superintendencia, y la instrucción de sumarios, tramitarán por ante el secretario de ésta hasta llegar al estado de resolución, la que se dictará en vista de lo que determinen los artículos 3º y 4º.

6.- Con la anuencia del presidente de la Corte Suprema de Justicia, el secretario de Superintendencia Judicial podrá delegar la instrucción de sumarios en funcionarios del Alto Tribunal o de la oficina.

7.- La dirección de la oficina estará a cargo de un pro-secretario jefe, jefe y sub-jefe administrativos, quienes serán responsables del correcto desenvolvimiento de la misma y deberán adoptar las medidas pertinentes en caso de denuncia o conocimiento de actos de inconducta por parte del personal.

8.- El pro-secretario jefe de la oficina estará directamente a las órdenes de su inmediato superior, el secretario de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.

9.- Toda orden o disposición que expida la Secretaría de Superintendencia será transmitida al pro-secretario jefe de la oficina, por escrito para su inmediato cumplimiento.

10.- El pro-secretario jefe de la oficina vigilará su normal funcionamiento, impartirá instrucciones al personal, asignará las tareas a los empleados, adjudicará las zonas al cuerpo de oficiales notificadores, procederá al traslado de éstos a nuevas zonas cuando lo considere conveniente, atenderá las quejas verbales del público y de acuerdo a su naturaleza e importancia las solucionará o las elevará al superior, siguiendo esta última vía en todos los casos que aquéllas fueran por escrito; y

hará cumplir estrictamente lo dispuesto por las acordadas del Alto Tribunal, resoluciones de la Secretaría de Superintendencia y el presente Reglamento.

11.- El pro-secretario jefe remitirá informes sobre la conducta y desempeño de los nuevos empleados, dentro del quinto mes de sus nombramientos.

12.- A los efectos de dar cumplimiento a la disposición del artículo 11 el pro-secretario jefe, diez (10) días antes de que se cumpla el quinto mes, tomará un examen al notificador sobre el procedimiento del diligenciamiento de las cédulas.

13.- El pro-secretario jefe de la oficina, podrá delegar funciones en los jefes mencionados en el artículo 7º; ausente el mismo automáticamente lo reemplazará el jefe o sub-jefe administrativos; y por ausencia de ambos, ejercerá provisoriamente la jefatura de la oficina, quien designe la Secretaría de Superintendencia.

14.- Los señores magistrados recabarán informes, aclaraciones o cualquier otra diligencia directamente del pro-secretario jefe de la oficina quien dará y hará dar a su personal, urgente y fiel cumplimiento a los requerimientos. A estos efectos si lo considerasen más expeditivo, citarán por el medio de comunicación que estimen, a los oficiales notificadores de la oficina para que comparezcan ante el tribunal.

15.- Si de las diligencias, informes o aclaraciones encomendadas surgiere la comisión de un delito o cualquier otra irregularidad por parte del personal de la oficina, el señor juez, sin perjuicio de las atribuciones que la ley le acuerda en ejercicio de la dirección del proceso, elevará los antecedentes al pro-secretario jefe de la oficina, a fin de que instruya el correspondiente sumario.

16.- Las resoluciones que dicte cada fuero y que fijen normas en el diligenciamiento de las notificaciones del mismo, serán cumplidas, aprobadas que fueren por el Alto Tribunal.

17.- Toda orden de un tribunal que deje sin efecto o suspenda el diligenciamiento de una cédula recibida en la oficina, será impartida mediante oficio al pro-secretario jefe, o en su defecto notificándolo en su despacho y en el expediente.

18.- Fuera del propio tribunal que libró la cédula, se rechazará de plano toda contraorden, excepto que emane del tribunal del mismo fuero en grado superior, o del Alto Tribunal: y se emita por escrito o firmada.

Del personal

19.- La Oficina de Notificaciones, está integrada por el personal interno y externo.

20.- El personal interno lo forma el pro-secretario jefe, un jefe y sub-jefe, encargados de sectores de oficiales notificadores, auxiliares y ordenanzas.

21.- El personal externo está compuesto por oficiales notificadores, con esenciales y preferentes funciones fuera de la oficina.

22.- El personal interno debe poseer las condiciones enumeradas en los artículos 57 y 58 y le son comunes las disposiciones del artículo 60.

23.- El jefe y sub-jefe administrativos, darán cumplimiento a las órdenes y funciones que indique el pro-secretario jefe de la oficina, y colaborarán con aquél, a fin de que el personal cumpla lo instituido en el presente Reglamento.

24.- Los encargados de sector desempeñarán las tareas que les asignen y obedecerán las órdenes que les impartan sus superiores.

25.- Los auxiliares realizarán las tareas que les indiquen sus superiores. Acatarán las órdenes que les impartan los encargados del sector. No están subordinados al personal externo.

26.- El pro-secretario jefe de la oficina, para el mejor funcionamiento de la misma, distribuirá las tareas entre el personal interno, teniendo en cuenta la capacidad y jerarquía de cada empleado.

27.- El personal interno finalizará cada día totalmente sus tareas. No podrá retirarse de la oficina al vencimiento de horario oficial de labor, sin la previa venia recabada verbalmente a sus superiores.

28.- A cada uno de los empleados se le notificará por escrito las funciones que deba desempeñar, a fin de que tenga cabal conocimiento de sus deberes y queden también deslindadas sus responsabilidades.

De la remisión de cédulas a la oficina. Procedimientos de recepción y devolución. Planillas de remisión

29.- Las secretarías, en el margen izquierdo de las cédulas, por mención numérica solamente, asentarán e individualizarán el juzgado, secretaría, número de orden correspondiente a la planilla de remisión y zona que corresponda.

30.- Cada secretaría de juzgado confeccionará por duplicado sus propias listas de remisión de cédulas en los formularios oficiales, los que serán firmados por el oficial primero de la respectiva secretaría.

31.- En estas listas, completando los formularios oficiales, se expresará el fuero, juzgado y secretaría por su nombre y número, número de orden, número de la causa, nombre y apellido o destinatario, domicilio a quien va dirigida la notificación y número de la zona que corresponda a ese domicilio.

32.- El empleado que el señor juez o secretario designe, diariamente y dentro de la primera hora del horario judicial, entregará en la correspondiente mesa de entradas del respectivo fuero de la oficina de notificaciones, estos documentos con las listas conforme al artículo 31. El empleado de la mesa de entradas, previa confrontación, sellará con el sello fechador los originales y duplicados de las listas, y devolverá firmados estos últimos en prueba de recibo, para que obren en poder de la secretaría remitente como constancia.

33.- La recepción ordinaria de las cédulas se realizará todos los días hábiles, dentro de la primera hora de oficina. Fuera de esa hora sólo se recibirán las órdenes libradas con habilitación de día y hora, y todas aquellas en las que el carácter de urgente o de diligenciar en el día figure concreta y debidamente expresado en el acto dictado por el señor juez, sin cuyo requisito no será tenido en cuenta. Todas las cédulas que ingresen a oficina en cualquier horario, con cumplimiento de lo dispuesto en la segunda parte del presente artículo, deberán hacerlo en planilla aparte.

34.- La oficina no recibirá para su diligenciamiento cédulas de notificaciones comunes a los dos (2) últimos días hábiles previos a las ferias de enero y julio. Quedan exceptuadas las cédulas libradas con habilitación de día y hora y las de carácter urgente.

35.- La oficina rechazará toda cédula que no fuera directamente entregada a la misma por el personal autorizado del juzgado remitente y que no se ajuste a lo dispuesto precedentemente.

36.- Como excepción, la oficina recibirá cédulas en cuyo texto o planilla de remisión se autorice al interesado expresamente para tramitarla y/o retirarla, debidamente diligenciada, siempre que ésta se libre con carácter de urgente, diligenciar en el día o con habilitación de día y hora y que la respectiva planilla de envío tenga la misma fecha de su presentación a oficina.

Devolución de cédulas

37.- La devolución de las cédulas al juzgado de origen se hará única y exclusivamente por intermedio de quien acredite su condición de empleado de ese juzgado, o conforme a lo dispuesto por el artículo 36; bajo detallado recibo, y previa firma del mismo.

38.- Excepcionalmente, la devolución de una cédula diligenciada al juzgado, a pedido del interesado, se hará por intermedio de un empleado de la oficina y bajo recibo, previa orden de la jefatura.

39.- El juzgado, aun no teniendo cédulas para remitir a la oficina, diariamente comisionará a un empleado a fin de que retire de éste las cédulas diligenciadas.

Mesa de entradas

40.- Las mesas de entradas controlarán la recepción de las cédulas que expidan los distintos fueros, y se encargarán de la atención del público.

41.- Recibidas las cédulas por las mesas de entradas, éstas serán inmediatamente selladas, con los sellos fechadores que contendrán los siguientes datos: el día, mes y año; denominación del fuero y de la oficina.

42.- Cada mesa de entradas se encargará de los asuntos de determinado fuero, diferenciándose de las otras por su sello fechador que tendrá formato y color de la tinta de impresión diferentes.

43.- Las cédulas con sus duplicados, así como cualquier otro documento que las acompañe, serán sellados en la parte inferior de su margen izquierdo.

44.- Terminado el sellado de todas las cédulas recibidas, éstas pasarán a las mesas correspondientes para ser agrupadas por zonas en los casilleros de los oficiales notificadores.

45.- Los encargados del sector, retirarán de los casilleros de los oficiales notificadores a su cargo, las cédulas correspondientes a los mismos, conjuntamente con las respectivas planillas de entrega y recibo.

46.- Efectuada la tarea precedente, se comenzará la confección de las planillas de entrega y recibo de las cédulas a los oficiales notificadores, previo ordenamiento de las mismas por fuero.

Planillas de entrega y recibo

47.- Todas las cédulas dirigidas a una misma zona, se adjuntarán a la planilla de entrega y recibo, destinada al oficial notificador de esa zona.

48.- La planilla aludida estará encabezada con el día, mes y año; con el número de la zona que la distinga y el nombre del notificador. A renglón seguido y sucesivamente, se irá asentando la nómina de las cédulas, individualizándolas por el juzgado y secretaría, fuero, domicilio al que van dirigidas y destinatario.

49.- Asimismo en función inversa; al retornar diligenciadas las cédulas, cada mesa de entradas recibirá las que le son propias, y después de agruparlas por juzgados en las listas a que se refiere el artículo 30, procederá a darles salida con indicación de fecha, confeccionando los correspondientes recibos, para la devolución de aquéllas a primera hora del día siguiente hábil al juzgado de origen.

Mesa de control

50.- Habrá en la Sala de Notificadores, las mesas necesarias para el control de los mismos. Cada una de ellas atenderá un número proporcional de oficiales notificadores, y estará a cargo de un encargado de sector o personal que la jefatura designe. Desde éstas, los encargados procederán a la atención y vigilancia del personal de oficiales notificadores que les corresponda y a dirigirlos de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento, y demás instrucciones que reciban.

51.- El encargado de la mesa de control hará entrega al oficial notificador de su sector, de las órdenes judiciales a diligenciar. Este, conforme con la nómina y cantidad parcial y total que arroje la planilla de entrega y recibo, la firmará.

52.- Acto continuo, el oficial notificador procederá en la misma mesa de control a la devolución de las cédulas diligenciadas. Esta devolución la efectuará correlacionándolas por fecha de llegada a la oficina -y en el orden en que figuran en la planilla de entrega y recibo- fuero, juzgado, secretaría y la calle a la que van dirigidas. Exigirá que en prueba de su devolución, el encargado de la mesa de control anote su entrega, haciendo constar la fecha en que fueron devueltas, cédula por cédula.

53.- Finalizada por todos los oficiales notificadores la devolución de las cédulas diligenciadas, los encargados de sector, personalmente entregarán a cada mesa de entradas las cédulas de su fuero, a fin de que éstas procedan según lo dispuesto en el artículo 49.

Infracciones

54.- En las referidas planillas de entrega y recibos de cédulas a los oficiales notificadores, se asentará todo dato relacionado con el desempeño de este funcionario: sus infracciones al Reglamento o a las instrucciones que aquél reciba, de las que se notificará y firmará. Cualquier impugnación se hará en el acto, por separado, por escrito y al pro-secretario jefe.

55.- Es obligación de los encargados de sector formalizar en el día, mediante parte escrito dirigido al jefe o sub-jefe administrativos las infracciones que cometieren los oficiales notificadores. Su incumplimiento constituirá falta grave. Se registrarán tales irregularidades en la ficha anual correspondiente a cada notificador, debiendo informarse a la Secretaría de Superintendencia al incurrir en la tercera infracción.

Del oficial notificador

56.- El oficial notificador es un oficial público ejecutor de las órdenes judiciales.

57.- Eficiente capacidad, contracción al trabajo, fiel cumplimiento de sus deberes, asiduidad en la concurrencia a su oficina, puntualidad en el desempeño de sus tareas, reserva en su cometido, integridad moral y observancia del orden jerárquico, son las condiciones esenciales que deben poseer los oficiales notificadores.

58.- Adecuada cortesía, que deje traslucir autoridad, es la norma con que un oficial notificador debe comportarse con el público. Debe rehuir todo trato de intimidad o confianza.

59.- Los oficiales notificadores dependientes de esta oficina, no lo son de ningún tribunal en particular, por lo tanto, se darán a conocer y se acreditarán como oficiales notificadores de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

60.- Los oficiales notificadores y demás personal recibirán de la Superintendencia de la Corte, por conducto del pro-secretario jefe de la oficina y demás supervisores, instrucciones escritas sobre su comportamiento en la oficina y fuera de ella, y las infracciones a las mismas darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias.

Horario de la oficina

61.- El horario de entrada del personal interno, sin distinción de categorías, será dispuesto por la Corte Suprema de Justicia, cumpliéndose éste estrictamente, dadas las características especiales de esta dependencia. Respecto de la atención al público en general, regirá una hora y media después del establecido para las demás dependencias judiciales hasta su finalización, en razón de que durante la primera hora se reciben y entregan las cédulas a los juzgados correspondientes.

62.- Los oficiales notificadores concurrirán a la oficina todos los días hábiles durante el tiempo que establezca el pro-secretario jefe, previa consulta y aprobación por la Superintendencia de la Corte, considerándose falta grave su incumplimiento. Solamente por causas plenamente justificadas, podrán solicitar por escrito, faltar a sus tareas por veinticuatro (24) horas.

Del personal de servicio de guardia

63.- Para el diligenciamiento de cédulas con carácter de urgente, diligenciar en el día o con habilitación de día y hora, la oficina prolongará su horario todos los días hábiles, según lo disponga la Secretaría de Superintendencia de la Corte.

64.- Con verbal aviso e instrucciones de los señores magistrados judiciales, el servicio de guardia funcionará en horas o días inhábiles durante el lapso que los señores jueces estimen la posibilidad de requerir sus servicios.

65.- El pro-secretario jefe designará con carácter permanente un jefe de servicio de guardia, que además de cumplir sus funciones de oficial notificador, dirigirá al

personal asignado a este servicio, y tomará las previsiones necesarias para el normal desenvolvimiento del mismo.

66.- El número del personal del servicio de guardia será dispuesto por el prosecretario jefe.

67.- El personal de servicio de guardia diligenciará exclusivamente las cédulas con carácter de urgente, diligenciar en el día o habilitación de día y hora, que fueran remitidas a la oficina después de retirarse el personal de oficiales notificadores, y las que fueran ordenadas por la jefatura de la oficina.

68.- Los oficiales notificadores con servicio de guardia, iniciarán sus tareas concurriendo a la oficina quince minutos antes del cierre del tribunal, retirándose quince minutos después, previa conformidad del jefe de guardia. Funcionará después de una guardia restringida que practicará las diligencias normadas por el artículo 67 hasta una hora después del cierre del tribunal.

69.- Los notificadores que deban cumplir la guardia serán designados rotativamente siguiendo el orden de zonas, siendo aquellos que se encuentren a cargo de la misma el día que le corresponda. En el registro de control de sus cédulas, se les notificará bajo firma, el día en que prestarán este servicio; asimismo será notificado por el superior con antelación necesaria y bajo firma, en planillas que se archivarán.

70.- El día que les corresponda estar de guardia -sin perjuicio del cumplimiento de sus tareas y horarios habituales- retornarán a la oficina conforme con lo que dispone el artículo 68, para recibir las cédulas que indefectiblemente deberá notificar el mismo día de su guardia, si procesalmente correspondiera.

71.- El notificador impedido por motivos justificados, de actuar en el servicio de guardia, desempeñará ésta el día que se le señale.

72.- El notificador que por causa injustificada o no justificada con la debida antelación, dejare de cumplir el servicio de guardia, prestará este servicio por cinco días consecutivos cuando se le indique; en caso de reincidencia se comunicará tal circunstancia a la Secretaría de Superintendencia.

Órdenes judiciales provenientes de provincias

73.- La oficina diligenciará notificaciones por cédulas u oficios a funcionarios públicos, cuando la ley así lo disponga, sin perjuicio de cualquier disposición legal que se dicte en el futuro.

74.- El procedimiento para el diligenciamiento de cédulas tramitadas por las leyes 17.009 y/o 21.642 y cualquier otra vigente o que en lo sucesivo se dicte, deberá ajustarse a las normas procesales de la Capital Federal y a este Reglamento, salvo que en el propio instrumento se indique lo contrario; en tal caso el tribunal deberá determinar expresamente la forma de tramitarlas, con transcripción de la forma legal en que se funde.

75.- En las órdenes judiciales provenientes de las provincias, deberán figurar las personas autorizadas para tramitarlas o ser el firmante de la misma. Estos deberán ser mayores de edad, de conformidad con lo que disponen las normas legales.

76.- Las personas autorizadas o firmantes para tramitar este tipo de diligencias, que de acuerdo a la ley deleguen en otras su cometido, lo harán por escrito que

fecharán y firmarán, consignando en el mismo el número de documento de identidad del delegado. De esta delegación quedará constancia en la misma cédula.

77.- A las personas autorizadas para tramitar o firmantes de estas órdenes, su cometido les estará limitado a la entrega y retiro de las mismas y a hacer peticiones tendientes al debido cumplimiento, siempre que no se altere su objeto. Podrán efectuar por escrito las delegaciones que autoricen las leyes que sobre la materia rigen.

78.- La Secretaría de Superintendencia impartirá las instrucciones necesarias para el cumplimiento de los diligenciamientos que por ley se establezcan.

79.- Cuando de la cédula surja concreta y expresamente que el autorizado a tramitarla o firmante, debe asistir al acto de la diligencia, se le fijará fecha, hora y lugar a ese efecto.

80.- Si del instrumento no resulta que el autorizado a tramitarla o firmante debe concurrir al acto de la diligencia, ésta se cumplirá sin la asistencia de aquél y sin informarle la fecha y la hora en que se realizará la misma.

81.- Cuando se actúe con la concurrencia del autorizado o firmante, el cometido de ésta queda limitado a su mera presencia en el acto de la diligencia, firmando el acta para constancia.

82.- A ninguna cédula librada se le dará nueva entrada en la oficina, una vez retirada de la misma por el autorizado o firmante.

83.- La oficina rechazará toda cédula cuyas fojas, duplicados, copias o documentos que se acompañen, no estén sellados con el sello del juzgado o secretaría de donde emane.

84.- En las cédulas que se tramitan por la ley 17.009 y/o 21.642 y cualquier otra vigente o que en lo sucesivo se dicte, libradas por los señores magistrados provinciales y federales del interior de la República y firmadas por éstos, podrán ordenar el allanamiento con fuerza pública cuando corresponda cumplimentando estos casos con los recaudos procesales de la Capital Federal.

85.- Los oficiales notificadores devolverán sin diligenciar toda cédula en que no obre el sello del juzgado o el de la secretaría en cada una de sus fojas, duplicados, copias o documentos que se acompañen, dejando dicha constancia en acta labrada en la misma.

86.- La recepción y devolución de las cédulas provenientes del interior de la República, se realizará en el horario de 8:30 a 12:30 horas, recibándose con fecha del día siguiente hábil (**Texto según Acordada 24/99 del 16/IX/99**).

87.- Fuera de este horario, el servicio de guardia recibirá estas cédulas y las diligenciará conforme lo disponen los artículos 67 y 68 del presente Reglamento.

88.- La oficina no recibirá cédulas con deficiencias materiales en su confección: falta de indicación de la persona autorizada a tramitarlas (salvo lo dispuesto en el art. 73); remisión de copias o documentos que se den por adjunto; discordancia entre el original y el duplicado; firmas sin las correspondientes aclaraciones; enmendaduras sin salvar; claros sin llenar; inserciones fuera del debido lugar; etcétera.

89.- Las cédulas provenientes de las provincias se entregarán en devolución únicamente a las personas autorizadas para tramitarlas o firmantes de ellas, previa identificación realizada mediante Cédula de Identidad Federal, Documento

Nacional de Identidad o Credencial de Letrado emitida por autoridad oficial, quienes firmarán por su recibo. No retiradas dentro de los ciento ochenta (180) días corridos desde su ingreso, serán remitidas por correo certificado al tribunal de origen.

90.- Durante las ferias judiciales para la Justicia de la Capital Federal, la oficina únicamente recibirá y diligenciará las órdenes judiciales provenientes de provincias, si los decretos de los señores magistrados están fechados dentro de esos períodos de tiempo, o se ha dispuesto la habilitación de la feria judicial por el tribunal correspondiente.

91.- En la Oficina de Notificaciones para la Justicia Nacional y Federal habrá una receptoría de cédulas libradas conforme a la dispuesto por las leyes 17.009 y/o 21.642 y cualquier otra vigente o que en el sucesivo se dicte; que se normará por lo dispuesto en los artículos siguientes.

92.- La receptoría de cédulas provenientes de provincia contará con los siguientes elementos:

Sello fechador con denominación de la oficina, y la leyenda Ley 17.009 y/o 21.642" y/o la de cualquier otra vigente o que en lo sucesivo se dicte.

Sello automático que repita por tres (3) veces un mismo número.

Tarjetas con denominación de la oficina.

Planillas de control con catorce (14) columnas:

La 1º para el Nº de orden.

La 2º para el Nº de juzgado.

La 3º para el Nº de secretaría.

La 4º para el fuero de juzgado.

La 5º para la procedencia.

La 6º para la carátula de autos.

La 7º para el nombre de la persona a quien va dirigida la orden.

La 8º para el domicilio del requerido.

La 9º para el Nº de zona.

La 10ª para la fecha de devolución por el oficial a la oficina.

La 11ª para el nombre del autorizado.

La 12ª para el documento de identidad del autorizado.

La 13ª para la fecha de entrega del documento al autorizado.

La 14ª para la firma de entrega del documento.

93.- Recibida la orden judicial:

a) Con el sello de numeración automático se imprimirá el mismo número: en el original de la cédula, en la planilla número de orden de la planilla de control y en la tarjeta con denominación de oficina.

b) La tarjeta en la que se imprimió el número de orden, se dará al autorizado solamente como comprobante de entrega del documento. La presentación de la misma no lo faculta a retirar el referido documento, ya que tiene que estar autorizado para tal fin o ser el firmante.

c) En la planilla de control se llenarán las respectivas columnas con los datos extraídos de la orden judicial.

d) Con el sello fechador, se llenarán todas las fojas que componen la orden judicial.

e) Se insertará en el original de la orden judicial el Nº de la zona.

f) El día señalado en el sello fechador se entregará el documento para su diligenciamiento al oficial notificador, siguiendo el procedimiento normal de las órdenes judiciales de la Capital Federal.

94.- Devueltas las cédulas por el notificador se guardarán en casilleros exclusivamente destinados a instrumentos judiciales emanados de provincias ordenándolas correlativamente por su número de orden.

95.- La devolución de la orden judicial diligenciada, se hará bajo firma, al autorizado o firmante de la cédula, previa identificación.

96.- El primer día hábil de cada año, recomenzará por la unidad el aludido ordenamiento numérico.

Disposiciones para el personal interno y externo

97.- El personal, inclusive el de guardia, permanecerá en servicio fuera de los días y horas extraordinarias de labor por exigencias del servicio público, mientras la superioridad lo estime necesario o cuando lo requiera el cumplimiento de una orden judicial.

98.- Sin perjuicio de las funciones asignadas especialmente a cada empleado, la jefatura podrá atribuirle las que creyera oportuno, teniendo en cuenta razones de servicio.

99.- El pro-secretario jefe resolverá los casos no previstos en el presente Reglamento, siempre que estén dentro de las facultades que le son propias.

100.- Salvo lo que en contrario establezca ese Reglamento, el personal de la oficina no prestará servicio en los días que por disposición del gobierno de la Nación, deban tenerse por feriados o no laborables y los que la Corte Suprema declare feriados judiciales.

101.- No hay otros días de asueto judicial que los decretados por la Corte Suprema.

102.- Cuando se decrete asueto:

a) Si éste comprende íntegramente el horario judicial, sólo se atenderán los asuntos con carácter urgente, o que deban tramitarse con habilitación de día y hora. El pro-secretario jefe designará dentro del personal interno y externo quiénes prestarán servicio de guardia. El resto del personal externo continuará cumpliendo sus deberes normalmente, sin obligación de concurrir a la oficina.

b) Si el asueto fracciona el horario judicial, la oficina funcionará normalmente, con todo su personal interno y externo.

103.- La oficina continuará funcionando durante las ferias judiciales.

104.- El pro-secretario jefe de la oficina designará el personal interno y los oficiales notificadores que actuarán durante las mencionadas ferias.

105.- Durante las ferias judiciales la oficina no diligenciará cédulas libradas con habilitación de día y hora por los tribunales en receso.

106.- En las ferias judiciales, se diligenciarán las órdenes judiciales provenientes de provincia que se ajusten a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento.

107.- En la feria judicial se mantendrá inalterable la observancia del presente Reglamento.

108.- Los oficiales notificadores durante las ferias judiciales no podrán diligenciar ni tener en su poder cédula alguna. Todo el personal concurrirá a la oficina el primer día hábil de enero, y el primer día hábil de la feria de invierno, para entregar todas las cédulas que tuviesen en su poder y en el estado en que se encuentren.

De la foja de servicios del personal

109.- La foja de servicios del personal será llevada por la Superintendencia de la Corte Suprema, y un extracto de la misma por la jefatura de la oficina. La oficina confeccionará una planilla personal anual por empleado, en el que constarán las inasistencias; llegadas tarde –justificadas o no- y las infracciones a que alude el artículo 54. Esta planilla y la foja de servicios serán tenidas en cuenta para las correspondientes promociones.

Del archivo

110.- Se archivarán, y al vencer los tres (3) años de estadía en la oficina se incinerarán:

- a) Las planillas de remisión de cédulas de los tribunales.
- b) Las planillas de recibos por devolución de cédulas de los tribunales de su procedencia.
- c) Las planillas de control y recibo de cédulas de los oficiales notificadores.

111.- Se archivarán, y al vencer los tres (3) años de estadía en la oficina se incinerarán, las planillas de control de cédulas provenientes de las provincias.

112.- Se archivarán y conservarán:

- a) En la oficina, las estadísticas mensuales, anuales y comparativas de cédulas y toda clase de estudios sobre ellas.
- b) En la Secretaría de Superintendencia de la Corte Suprema, los extractos de las fojas de servicios y toda otra documentación de quienes fueron empleados de la oficina.

De la guía de calles

113.- Para que en sectores de la ciudad desempeñen sus tareas los oficiales notificadores, ésta se dividirá en zonas. Se mantendrá en ellas proporcionalidad, relacionada con su extensión, características demográficas y cantidad anual de las diligencias practicadas en cada una de ellas.

114.- La oficina confeccionará una guía de avenidas, calles y pasajes de la Capital Federal, la que indicará a qué zona corresponden.

115.- Las guías serán impresas y distribuidas a cada secretaría de los tribunales de la Capital Federal. Las reparticiones oficiales las solicitarán por escrito a la jefatura de oficina y podrán ser puestas en venta al público, en cuyo caso, los fondos tendrán el destino que determine la Corte Suprema de Justicia.

116.- Prohíbese la reproducción total o parcial de esta guía por cualquier entidad o persona, salvo la autorización que pueda acordar la Corte Suprema.

De la edición del presente Reglamento

117.- El presente Reglamento será impreso y distribuido a los señores jueces para su conocimiento, a cada una de las secretarías; al personal de la oficina para la observancia de las disposiciones que le conciernan; a las entidades que agrupan a los profesionales del foro; como así también a los superiores tribunales provinciales y cámaras federales con asiento en el interior de la República, pudiendo ser puesto a la venta del público en general, en iguales condiciones que las previstas en el artículo 115.

CAPÍTULO II

PARTE I

Oficial notificador. Desempeño en la oficina

Artículos 118 a 161 sustituidos por acordada 9/90 (del I-III-1990), vigente a partir del I-IV-1990 por acordada 19/90 (del 29-III-1990) y artículos 129 a 133, 135, 144, 148, 152 a 157 y 161 modificados por Resolución 188/07 de fecha 26 de abril de 2007 del Consejo de la Magistratura .

118.- Presente el oficial notificador, se dirigirá a la mesa de control que le corresponda a fin de recibir las órdenes judiciales para diligenciar, y conforme con la nómina y cantidades que arroje la planilla de entrega y recibo, la firmará. En el mismo acto devolverá toda cédula que no corresponda a su zona.

119.- En la citada mesa de control hará entrega, diariamente, de las cédulas diligenciadas, procediendo de la siguiente forma:

- a) Permanecerá en la mesa de control hasta que el encargado de ella las verifique.
- b) Practicará la operación antes referida, por turno; no se presentará hasta que el encargado haya atendido al notificador anterior.
- c) La entrega de las cédulas diligenciadas se realizará de una sola vez y en la forma dispuesta por el artículo 52.
- d) No podrá delegar en otros empleados la entrega de sus propias cédulas, ni ésta hacerse en otro lugar que en la mesa de control.

120.- El oficial notificador debe concurrir diariamente a la oficina, observar con exactitud el horario establecido y:

- a) Entregar diariamente las cédulas con actas labradas de diligencias practicadas en el día de su devolución o en el día inmediato anterior (hábil o inhábil según el caso).
- b) Si por un motivo excepcional se viera impedido de llegar a horario a la oficina, avisará telefónicamente a la jefatura con antelación la hora en que se presentará.
- c) En el caso del inciso b), al llegar justificar su tardanza según se trate de demora ocasionada por una diligencia judicial o por motivos personales.

121.- Le está prohibido al oficial notificador aceptar o diligenciar cédulas que no hayan sido oficialmente recibidas por la oficina, delegar sus funciones y practicar diligencias fuera de su zona, excepto cuando exista orden de la jefatura.

La comprobación de que no concurre diariamente a su zona para cumplir con sus deberes deberá comunicarse de inmediato a la Secretaría de Superintendencia Judicial de la Corte Suprema de Justicia.

122.- Sin plena comprobación y justificada causa, será considerado hecho grave del oficial notificador no concurrir a las citas concedidas a los autorizados:

- a) Cuando el autorizado demorase en concurrir a la cita convenida, lo esperará un cuarto de hora. Si dentro de este plazo no se presentara, labrará acta de su no comparecencia, debiendo devolver de inmediato la cédula a la oficina.

- b) Si en el cuarto de hora de haberse constituido en el lugar de la diligencia, el autorizado no presentare los medios con los cuales convino concurrir, labrará acta de esta circunstancia y devolverá la cédula a la oficina.
- c) Con antelación a la llegada del autorizado al lugar donde debe efectuarse la diligencia – o aunque éste no concurriese a la cita convenida- se abstendrá de todo acto que ponga en conocimiento del requerido el motivo de su presencia en el lugar.
- d) Es su obligación dejar constancia en la cédula de todo cometido que realice y que sea conducente al cumplimiento de ella, se efectúe dentro del tribunal o fuera de él.
- e) Sólo con causa plenamente justificada podrá la jefatura relevarlo de actuar en el diligenciamiento de una cédula.

123.- Los oficiales notificadores obedecerán las indicaciones que les formule el encargado de la mesa de control correspondiente a su sector, que sean conducentes al cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

124.- El jefe o sub-jefe administrativos comunicarán por escrito al prosecretario jefe de la oficina el nombre de los notificadores que incurran en demoras en el diligenciamiento o entrega de cédulas a la oficina; dará a conocer en cada una de estas comunicaciones el número de días en que el notificador se halle atrasado, y la cantidad de veces en que haya reincidido en atrasos, procediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 54 in fine.

125.- Las cédulas que se hallaren sin poder entregar al notificador de la zona correspondiente, serán diligenciadas por los notificadores de las zonas linderas o, en su defecto, por los que la jefatura determine, si las circunstancias o el mejor desenvolvimiento de la oficina lo exigieren. Esta delegación se efectuará dentro de las veinticuatro (24) horas de conocido el impedimento.

126.- El reintegro del notificador ausente no implicará la devolución de las cédulas por parte del reemplazante, quien deberá diligenciarlas en término, conjuntamente con las que correspondan a su zona.

PARTE II

Control de las cédulas

127.- Recibidas las cédulas para su diligenciamiento, el notificador deberá verificar: si están fechadas; si tienen los sellos del juzgado; si los números de juzgado y de secretaría que figuran en las mismas corresponden al tribunal que las libró; si se hubieren deslizado errores materiales en su confección que imposibiliten su correcto diligenciamiento (omisión de la firma manuscrita del que la libró, aclaración de dicha firma, nombre de la persona a notificar, domicilio de ésta, indicación del juicio, que toda enmendadura o corrección estén salvadas). Asimismo, verificará que se den cumplimiento a las instrucciones detalladas en la acordada 13/87 y en el artículo 139 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación (copias de contenido reservado, en sobre cerrado).

El incumplimiento de alguno de los supuestos anteriores implicará la devolución de la cédula a la oficina en el acto de recepción, si se trata de una cédula con

habilitación de día y hora; y como máximo el día hábil siguiente, si no fuera de diligenciamiento apremiante.

128.- Cuando en una cédula se adjuntaren más duplicados de los necesarios, en todos los superfluos se cruzará su texto con la palabra “sobran”, dejándolos adheridos a su respectivo original.

Plazos para el diligenciamiento

129.- Los términos para el diligenciamiento de las cédulas se contarán por días hábiles y comenzarán a correr al día siguiente de la recepción por parte del Oficial Notificador.

130.- El término del diligenciamiento de las cédulas es de dos (2) días, el que podrá ser prorrogado por un (1) día más, cuando razones justificadas para el mejor diligenciamiento de una cédula así lo requieran. De ello deberá dejarse constancia en el acta que se labre. Se observará una tolerancia de un (1) día de atraso para los casos excepcionales en que un notificador preste servicios en dos zonas.

131.- Los términos para el diligenciamiento de las cédulas con carácter de “urgente”, “en el día” o “con habilitación de días y horas inhábiles” son los siguientes:

a) Las de carácter “urgente” o con indicación “notifíquese en el día”, serán practicadas, en su primer intento, en el mismo día de su recepción en la oficina. El segundo intento –previsto en el artículo 153- podrá efectuarse hasta las 12:30 horas del día siguiente a su recepción, salvo en el caso en que se haya fijado para esa fecha la producción de la medida que se notifica.

b) Si se trata de cédula a notificarse “con habilitación de día y hora” la diligencia deberá practicarse con independencia de los horarios previstos en el artículo 152 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. No podrá devolverse la cédula sin notificar si no se han practicado intentos útiles en un horario y en un día inhábil.

c) En caso de que se ordene el diligenciamiento “con habilitación de días y horas inhábiles” y con carácter de “urgente” o “en el día” la notificación deberá practicarse dentro del plazo previsto en el inciso a) pero con un intento útil en hora o día inhábil.

d) El plazo establecido en el presente artículo podrá ser prorrogado por dos (2) días, solamente para el caso de las diligencias que deban efectivizarse en zonas que sean consideradas de difícil acceso.

132.- Las cédulas diligenciadas serán devueltas en el día o como máximo en el día hábil siguiente de practicada la diligencia. En caso de practicarse un segundo intento al día siguiente de su recepción, conforme a lo previsto en el inciso a) del artículo que antecede, la cédula deberá devolverse a la oficina el mismo día de su diligenciamiento.

133.- Si un notificador no devolviera en el mismo acto de la recepción o como máximo a las doce (12) horas del día hábil siguiente una cédula ajena a su zona, deberá diligenciarla cualquiera que sea la zona y dentro del término reglamentario.

134.- Ni la lejanía de una zona, su extensión o configuración, las condiciones climáticas, el número o calidad de las diligencias, el enganche de una cédula con otra o su trasapelamiento – en atención a lo dispuesto en los artículos 51 y 127 -, podrán invocarse como atenuantes para el no cumplimiento estricto de los términos.

Actas

135.- Las actas de las diligencias en un todo, o, en su caso, en la parte variable de la plancha-formulario, serán completadas en forma bien legible por el propio oficial notificador; se dejará el margen correspondiente, tanto en los costados de la hoja como en las partes superior e inferior, y se observará la mayor prolijidad.

136.- Siempre que el oficial notificador firme en su carácter de tal, deberá hacerlo con aclaración de firma y mención del cargo que desempeña.

137.- Cuando el acta que labre comprenda más de una foja, sobre los dobleces y uniones internas de sus márgenes, debe extender su firma entera con el sello aclaratorio de ésta, en forma tal que una parte de la firma y sello queden estampados en la hoja anterior y la otra parte en la foja siguiente.

138.- Cuando, por cualquier motivo, se devuelva una cédula junto con las copias de escritos, documentos, etcétera, que la acompañan al recibirla para su diligenciamiento, en el informe o acta que se labre en aquélla, se dejará expresa constancia de que se devuelve con las referidas piezas.

139.- Siempre guardando el margen debido, los sellos serán estampados con todo esmero, de modo que sean perfectamente claros y legibles.

140.- Los llamados en un domicilio serán insistentes y efectuados en distintas oportunidades, dentro de los plazos reglamentarios para el diligenciamiento de las cédulas; se labrarán actas de cada uno de los intentos.

141.- El oficial notificador, en el acta o actas que confeccione al devolver las cédulas sin notificar, deberá dejar constancia de todo lo acontecido, e informar detalladamente sobre las circunstancias que pida el diligenciamiento, a los efectos de que el juez o tribunal tengan el más amplio conocimiento de los hechos.

142.- En el margen del duplicado o de los duplicados de las cédulas que corresponda dejar, el notificador asentará con letra clara el día y hora en que fue cumplida la diligencia, suscribiéndola con su firma. La falta de indicación de la fecha o su no coincidencia con la que conste en el original, comprometerá su responsabilidad.

143.- En todas las actas que labren, los notificadores deberán dejar expresa constancia de la persona con quien practican las diligencias, individualizándolas y, en su caso, del lugar donde fueron atendidos. No es suficiente la mención "...que dijo ser de la casa...", por no ser esta manifestación clara y correcta. Deben expresar el motivo por el cual la persona que recibe la cédula no la firma.

144.- Acta circunstanciada es la que contiene detalladamente la información de los hechos acontecidos, persona o personas intervinientes, lugar, día y hora en que se practica la diligencia. La constancia de lo actuado se hará mediante fórmula

impresa en el dorso de la cédula, cuyo modelo será elaborado por la Dirección General de Notificaciones, conteniendo del modo más sintético posible los datos requeridos. El formulario de cédula será de uso obligatorio para los funcionarios y/o letrados que las suscriban.

145.- En el diligenciamiento de una cédula dirigida a varias personas, se debe requerir la presencia de todas ellas y:

- a) Si de ese requerimiento resultase un diligenciamiento enteramente concordante para todas ellas, el acta será labrada en plural.
- b) Los diligenciamientos cuyos resultados no sean concordantes se labrarán en actas separadas.

146.- El oficial notificador deberá utilizar los sellos para labrar actas de diligencias cuyos textos en uso serán provistos por el jefe o sub-jefe administrativos. En ningún caso podrá disponer de los sellos de recepción y devolución.

Notificación personal

147.- Los notificadores deberán:

- a) Diligenciar dentro de los cinco (5) días hábiles, las cédulas que reciban para notificar exclusivamente y personalmente a sus destinatarios, devolverlas a la oficina en el mismo día, o el siguiente día hábil de practicada la notificación; ni aun cuando sus cometidos den resultado negativo la devolución podrá exceder el término primeramente señalado.
- b) Labrar actas circunstanciadas de cada uno de los intentos que realicen tendientes al cumplimiento de la mencionada notificación.
- c) Hacer como mínimo tres (3) intentos para practicar esta clase de diligencia, si por cualquier causa se hubieran frustrado los propósitos de efectuar la notificación.

Identificación de las personas

148.- Son documentos oficiales de identificación:

- a) La libreta de enrolamiento, la libreta cívica, el documento nacional de identidad, la cédula de identidad expedida por autoridad policial y el pasaporte.
- b) La credencial de abogado que contempla el artículo 16 de la ley 23.187.
- c) Excepcionalmente se admitirán como elemento identificador documentos con fotografía del poseedor expedidos únicamente por autoridades nacionales, provinciales o municipales de la República Argentina.

Acreditamiento del cargo

149.- Donde el oficial notificador se presente en carácter de tal, aunque no se le pida que acredite su cargo, es su deber presentar la credencial que otorga la Secretaría de Superintendencia de la Corte.

Allanamiento

150.- Para actuar compulsivamente aun en lugar abierto al público, se requerirán las facultades que determina el artículo 214 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación:

- a) La orden de allanamiento de un domicilio debe estar expresamente consignada en el instrumento.
- b) El allanamiento de un domicilio se cumplirá siempre que en él haya ocupantes en el momento inicial de la diligencia y media oposición ante la presencia del oficial notificador.

151.- Nunca se allanará un domicilio donde no se responda a los llamados, excepto que:

- a) Sea visible la existencia de ocupantes de aquél.
- b) Se ordene su cumplimiento aunque no se responda a los llamados.
- c) Se autorice a violentar cerraduras.

Concurso policial

152.- Para lograr la cooperación policial se llamará telefónicamente a la División Comando Radioeléctrico de la Policía Federal. Excepcionalmente, se requerirá el concurso del agente en servicio de calle previa comunicación telefónica a la autoridad policial correspondiente.

Parte III

Instrucciones para el diligenciamiento

153.- A los fines de cumplir acabadamente las notificaciones que les son encomendadas, los Oficiales Notificadores deberán arbitrar los medios necesarios conducentes a cumplir el objetivo de la notificación. Algunos ejemplos de los trámites que se deberán realizar a los fines de subsanar los inconvenientes que en el lugar de las diligencias se puedan presentar, se detallan en los apartados siguientes.

A.- En una cédula con domicilio denunciado:

-1°.

- a) Si se responde a los llamados y el requerido habita el lugar, se entrega la cédula a cualquier persona de la casa mayor de 18 años de edad.
- b) Si se responde a los llamados y el requerido no vive allí, se devuelve sin notificar.
- c) Si no se responde a los llamados, de acuerdo con el Artículo 141 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación deberá consultarse a un dependiente -directo o indirecto- del consorcio de propietarios o a los vecinos del lugar. Si ellos indican que el requerido:
 - l) Vive allí, se entrega la cédula al personal que dependa directa o indirectamente del consorcio de propietarios; de no querer

recibirla, se procederá a fijar el duplicado y las copias -si las tuviera-, en la forma indicada en el artículo 153, apartado D, con las constancias de los pasos dados. Si la averiguación se hiciera a través de algún vecino se fija del mismo modo recién descripto. Por ningún motivo, debe dejarse el duplicado al vecino.

- II) Si no saben dar razón del requerido deberá efectuarse un segundo intento en otro día dentro del plazo reglamentario.
- III) Si de la consulta a los dependientes -directos o indirectos- del consorcio o los vecinos surge que el requerido no vive en ese lugar, se devuelve la cédula sin notificar y se deja constancia de los pasos dados (acta circunstanciada). En este caso quedará librado a decisión del magistrado -bajo responsabilidad del interesado- la necesidad de ordenar que se fije la cédula a pesar de lo informado.

-2°. Si el domicilio no es completo por falta de indicación de piso o departamento se podrá salvar alguna de las omisiones, si el nombre del requerido se encuentra indicado visiblemente en el lugar o si mediante consultas previas se lograra determinar fehacientemente los datos omitidos. Una vez que se encuentre individualizado, se procederá a efectuar el diligenciamiento, de acuerdo a lo previsto en el artículo 141 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, entregando la cédula -en caso que el requerido viva allí- a cualquier persona de la casa o a quien dependa directa o indirectamente del consorcio de propietarios en caso de no responderse a los llamados y si este último se negara a suscribir el acta o si la información fuera aportada por los vecinos se deberá efectuar un segundo intento en otro día, dentro del plazo reglamentario. Si se repite esta última circunstancia en el segundo intento se devolverá la cédula haciéndose constar todos los hechos que rodearon al acto.

-3°. Procedimientos en casos en los que existan circunstancias relativas a chapas municipales:

a) Si se encontrare la chapa municipal ubicada en un poste, puerta tapiada, ventana, etcétera, deberá efectuar las consultas necesarias tendientes a lograr la identificación y posterior diligenciamiento de la notificación, dejando expresa constancia de las circunstancias en el acta correspondiente.

b) Ante la inexistencia de chapa municipal el notificador procederá a:

- I. si en su lugar la numeración se halla pintada o confeccionada de otra forma, la diligencia se efectúa en ese lugar.
- II. si practicó periódicamente diligenciamientos en ese domicilio cuando existía chapa municipal podrá realizar la diligencia dejando constancia de dicha circunstancia.
- III. si existiere una única puerta de acceso entre las chapas municipales de numeración anterior y posterior a la que se intenta notificar deberá dejar constancia de dicha circunstancia y diligenciar la cédula describiendo la fachada del domicilio en el acta correspondiente.
- IV. si no existiera puerta de acceso entre las chapas municipales de numeración anterior y posterior a la que se intenta notificar deberá dejar constancia de dicha circunstancia y devolver la cédula.

- V. si existieren varias puertas de acceso entre las chapas municipales de numeración anterior y posterior a la que se intenta notificar deberá efectuar las consultas necesarias tendientes a lograr la identificación y posterior diligenciamiento de la notificación, dejando expresa constancia de las circunstancias en el acta correspondiente.
- VI. Si en la cédula se consignaran varias numeraciones y éstas correspondieran a más de un inmueble el notificador deberá efectuar las consultas necesarias tendientes a lograr la identificación del domicilio y posterior diligenciamiento de la notificación, dejando expresa constancia de las circunstancias en el acta correspondiente.
- B- Las cédulas con domicilio constituido deberán ser diligenciadas con abstracción de que el requerido viva o no en el lugar.
- a) Si se responde a los llamados, se entrega la cédula a cualquier persona de la casa mayor de 18 años de edad.
- b) Si no se responde a los llamados, entregará la cédula al personal que dependa directa o indirectamente del consorcio de propietarios, en caso que lo hubiere.
- c) Si no pudiere entregarla, procederá a fijar la cédula en la forma indicada en el artículo 153, apartado D.
- d) Si el domicilio no es completo por falta de indicación de piso o departamento, se podrá salvar la omisión si el nombre del requerido se encuentra visiblemente indicado o si mediante consultas previas se lograra determinar fehacientemente los datos omitidos, dejándose constancia del lugar preciso donde se efectuó la diligencia. En caso de no poder salvar la omisión, se procederá a entregar la cédula al personal que dependa directa o indirectamente del consorcio de propietarios, si lo hubiera, o fijará la cédula en la forma indicada en el artículo 153, apartado D, según el domicilio consignado.
- e) En caso de existir circunstancias relativas con la chapa municipal será de aplicación lo dispuesto en el apartado A punto 3° del presente artículo. Sólo podrán fijarse las cédulas en los casos previstos en el apartado b, incisos I, II y III.
- f) Si se consignare en forma errónea un dato del domicilio, el oficial notificador podrá, en el lugar, efectuar las consultas necesarias a los fines de poder practicar la diligencia salvando la discordancia existente y dejando debida constancia de los pasos realizados. De no poder efectuarla y siendo inexistente alguna referencia del domicilio consignado, deberá devolverse la cédula indicando tal circunstancia.
- g) Si en el domicilio indicado en la cédula se le informa al notificador que no es el correcto y actual domicilio de quien se intenta notificar, o si por razones de mejor diligenciamiento correspondiera notificar en un domicilio que no es el que exactamente se consigna en la cédula, se podrá practicar la diligencia en el domicilio que se denuncie en el acto siempre que éste se ubique dentro de la zona del mismo notificador, dejándose debida constancia de los pasos dados. De no lograrse la suscripción de la recepción, deberá practicarse la diligencia en el domicilio consignado en la cédula, indicando el domicilio que le fuera denunciado.
- C- Las cédulas que se libran bajo responsabilidad del interesado se diligenciarán con abstracción de que el requerido viva o no en el lugar siempre que el domicilio sea cierto.

D- A los efectos de la aplicación del presente reglamento el término “fijar” deberá entenderse como la colocación de la cédula en un lugar del domicilio que mejor garantice su recepción con expresa descripción del lugar en que se fija en el acta correspondiente. En caso de no poder acceder hasta el domicilio indicado en la cédula (piso, departamento, habitación, unidad funcional, etc.), el notificador deberá fijar la cédula en el último lugar al que tenga acceso en el domicilio individualizado por calle y número.

154.- Cuando se trate de notificar cédulas en las cuales se deba dejar el previo aviso de ley, solamente se dará cumplimiento al aviso determinado en el artículo 339 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación cuando no se encuentre a la persona a notificar y se informe que la misma vive en ese domicilio. Dicho aviso se dejará por escrito a persona de la casa o a quien dependa directa o indirectamente del consorcio de propietarios; y, en el acta que se labre, constará su cumplimiento, con indicación de quién atendió, y del día y hora –con un margen de treinta minutos- en que se concurrirá a practicar la diligencia. Si el día fijado no se encontrase al requerido, se practicará la notificación de acuerdo con el artículo 141 del referido Código, dando por válida la información recabada al momento de dejarse el aviso de ley. Para todos los casos, en el supuesto de que no se quiera recibir o no se atienda a los llamados el aviso deberá fijarse en la forma indicada en el artículo 153, apartado D.

En los casos en que se libre cédula a domicilio constituido o bajo responsabilidad del interesado el aviso de ley se dejará independientemente de que el requerido viva o no en el lugar.

155.- En caso de que corresponda fijar una cédula de traslado de demanda o citación a reconocer firmas (arts. 339, 526 y 94 del C.P.C.C.N. y 68 de la ley 18.345), citación a declaración indagatoria, notificación de la existencia de las actuaciones y/o presentación a declaración espontánea (arts. 73, 279 y 294 del C.P.P.N.), o aquellas que comunican medidas cautelares deberán efectuarse únicamente en el domicilio indicado en la cédula.

156.- Casos especiales:

- a) En una cédula de traslado de demanda de divorcio debe averiguarse si los cónyuges viven en el mismo domicilio; de ser así el traslado de demanda se notificará en forma personal al demandado.
- b) Si por orden del juez o tribunal el diligenciamiento debe realizarse en forma personal en un domicilio constituido, prevalecerán las normas atinentes a la notificación personal con abstracción de las referentes a la notificación del domicilio constituido.
- c) En una cédula de citación para absolver posiciones, no se tomarán en cuenta los plazos procesales para efectuar el diligenciamiento, que será cumplido en todos los casos, excepto que la fecha designada para la audiencia sea anterior a la de recepción de la cédula en la oficina (art. 409, CPCCN).
- d) Cuando las cédulas van dirigidas a una embajada o consulado o a personas que pertenezcan a ellos, en caso de no querer aceptar la cédula,

se procederá a devolverla sin notificar, debidamente informada (acta circunstanciada).

Los barcos de bandera extranjera no se encuentran comprendidos en este procedimiento, salvo que sean barcos de guerra.

- e) Cuando se notifiquen varias medidas y una de ellas fuera una audiencia vencida se deberá practicar la diligencia haciéndose constar dicha circunstancia.
- f) Al diligenciarse cédulas que estén dirigidas a un casillero y se indique un domicilio constituido deberá constatarse la existencia física del inmueble (calle, número, piso y departamento) y dejar la cédula en dicho domicilio con prescindencia de la identificación física o ideal del casillero.

157.- En los juicios de declaración de demencia las cédulas dirigidas al presunto insano (art. 626, C.P.C.C.N.):

- a) Se notifican en forma personal, identificándolo con documento y firma si fuera posible (art. 626, inc. 3°).
- b) Si el presunto insano, por diversos motivos, no pudiera identificarse, se identificará y entregará el duplicado a la persona que individualice al requerido.
- c) En caso de no poder realizarse la diligencia, se devolverá la cédula al juzgado sin notificar, y se dejará constancia de los motivos (acta circunstanciada).

158.- Con relación a las notificaciones de demandas en juicios de desalojo, se deberá leer el contrato de locación o, en su caso, la demanda de desalojo, con el fin de determinar si la cédula se ha dirigido al domicilio especial, al real del demandado, o al inmueble cuyo desalojo se pretende.

- a) En caso de estar dirigida al domicilio real, o al especial del contrato, se aplican las normas generales en materia de notificaciones (el juez ha determinado, según el art. 682 del CPCCN, dónde dirige la cédula).
- b) En el supuesto en que la cédula al demandado esté dirigida al domicilio del inmueble a desalojar, con la orden de cumplimiento del artículo 683 del Código Procesal Civil y Comercial, pueden presentarse dos situaciones previstas:

- 1) ausencia de chapa identificatoria.
- 2) falta o deficiente especificación de unidad o piso.

En ambos supuestos se deberá consultar a los vecinos, y en su caso al encargado o a los ocupantes, para lograr la identificación y posterior notificación al demandado.

Si no se encuentra al demandado, debe devolverse la cédula al juzgado, y labrarse acta circunstanciada para que sea el juez quien decida si procede al libramiento de nueva cédula conforme con el artículo 339 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

- c) Si está ordenado el cumplimiento de los artículos 683 y 684 del Código Procesal Civil y Comercial, se deberá proceder a diligenciar la cédula dirigida a subinquilinos y ocupantes.

159.- El artículo 684 del citado Código se cumple en cédula dirigida al inmueble reclamado y es la diligencia que continúa generalmente al acto de localización. El notificador tiene el deber de identificar a los ocupantes, de notificarlos de la existencia del juicio, de prevenirlos acerca de los efectos de la sentencia y de informar al juez acerca del carácter que invoquen los presentes (acta circunstanciada).

Son sus derechos: exigir los documentos de identidad, requerir el auxilio de la fuerza pública y, eventualmente, allanar domicilios.

160.- El incumplimiento de las normas precedentes hará incurrir en falta grave al oficial notificador (art. 684 in fine).

161.- En el caso de notificaciones realizadas en el marco del C.P.P.N. se aplicará lo establecido en el art. 149 de dicho ordenamiento. La reglamentación precedente regirá con carácter supletorio.

De las peticiones del personal

162.- Toda petición del personal que por su naturaleza requiera intervención de la Secretaría de Superintendencia deberá ser presentada al pro-secretario jefe de la oficina, quien de estimarla pertinente le dará curso elevándola con las consideraciones necesarias.

163.- Ningún empleado podrá dirigirse verbalmente al superior del pro-secretario jefe de la oficina por asuntos atinentes a su labor, sin antes obtener una venia de éste. Si le fuera denegada podrá hacer uso del recurso jerárquico, por escrito, y siguiendo las directivas del artículo 162.

Del cambio de domicilio del personal

164.- El personal hará por escrito inmediata denuncia de sus cambios de domicilio; y de tener teléfono proporcionará su número. Su incumplimiento será considerado falta grave.

De los teléfonos de la oficina

165.- Los teléfonos de la oficina están destinados:

- a) Sólo al servicio oficial de la misma, por lo tanto, ningún empleado podrá hacer uso de ellos, excepto para comunicarse por motivos de carácter oficial.
- b) El personal deberá tomar nota de todos los números de teléfono de la oficina, porque no se admitirá la excusa de imposibilidad de comunicarse con la misma.
- c) Como excepción, la oficina destinará un teléfono para los casos en que los empleados sean llamados por asuntos relacionados con su familia quedando prohibido cualquier otro tipo de llamadas.

- d) A todo el personal le está vedado efectuar llamadas a larga distancia por los teléfonos de la oficina.

De los ordenanzas

166.- Ningún empleado requerirá los servicios de los ordenanzas sin previo permiso del jefe o sub-jefe administrativos.

De las inasistencias y licencias

167.- (Texto según acordada 9/82, del 13-IV-1982). Si se invoca enfermedad como causal de inasistencia:

- a) Si el aviso fuera telefónico, podrá ser dado por sí o por interpósita persona a cualquiera de los jefes administrativos o al prosecretario jefe de la oficina, dentro de la primera hora de labor. Asimismo deberá requerirse inexcusablemente el nombre de la persona que comunica el hecho, elevándose por intermedio del prosecretario jefe el parte correspondiente.
- b) Si el aviso se diere por nota, ésta se dirigirá directamente al pro-secretario jefe de la oficina, quien seguidamente librará oficio al Servicio de Reconocimientos Médicos, para que disponga la intervención correspondiente.
- c) Al dar aviso, se deberá informar en qué lugar se encuentra.
- d) Los certificados o prescripciones de médicos ajenos al Servicio de Reconocimientos Médicos, sólo tienen el valor que le asignen los facultativos de dicho organismo.
- e) La indicación del médico de reintegrarse a la oficina deberá cumplirse estrictamente.
El pedido de un nuevo reconocimiento para obtener la prórroga de licencia se efectuará el mismo día del vencimiento del plazo otorgado o, como máximo, a primera hora del siguiente hábil.
- f) Aunque la enfermedad permita el desplazamiento del empleado ausente, si el médico no le hallare en el domicilio que haya registrado en la oficina, o en el lugar que hubiera indicado de conformidad con el inciso c), el descargo de que en ese momento se encontraba en otro sitio por causa de fuerza mayor, deberá justificarlo fehacientemente.
- g) Cuando el médico no concurriese al domicilio o lugar indicado por el empleado ausente, éste el mismo día lo comunicará a la oficina.
- h) Si se enfermase y permaneciese asistiéndose fuera del área del gran Buenos Aires, además de cumplir con las disposiciones de los incisos a), b) y c), informará la fecha en que se reintegrará a la oficina. El día de su reintegro deberá presentar nota explicativa de lo acontecido, y acompañará certificado expedido por el médico de la localidad en que fue asistido. Convalidado éste por el Servicio de Reconocimientos Médicos, la Secretaría de Superintendencia justificará o no esas inasistencias, y en este último caso se hará pasible de la sanción disciplinaria que corresponda.
- i) En el caso del inciso anterior, medie o no el pedido de prórroga, si la inasistencia superase los diez (10) días corridos, podrá disponerse la

suspensión del ausente en su empleo, y la Secretaría de Superintendencia aplicará las medidas regularizadoras que estime correspondan.

Cuando no se invoque enfermedad como causal de inasistencia

168.- a) No se admitirá ausencia alguna, sin la previa licencia concedida.

b) Esta licencia deberá solicitarse fundando la causa en escrito dirigido al pro-secretario jefe de la oficina tres (3) días hábiles antes de la fecha a partir de la que se pide.

c) Los plazos de licencia serán otorgados según lo establecido en el régimen de licencias para la Justicia Nacional.

d) Cualquier inasistencia sin aviso, aún de un solo día, es falta grave, como lo es transgredir estas normas sobre inasistencias y licencias.

e) El mismo día de su inasistencia, el empleado que preste servicios “de calle”, deberá remitir a la oficina todas las cédulas que obren en su poder, diligenciadas o sin diligenciar.

169.- La sanción de apercibimiento (conforme el art. 16 del dec.-ley 1285/58) impedirá la promoción del empleado al cargo inmediato superior por un período de dos (2) años, contados desde que quede firme la resolución que la impusiere.

170.- (Texto según acordada 32/94, del 24-V-94). 1°) Todo agente que ingrese a la Subdirección de Notificaciones para la Justicia Nacional con carácter de oficial notificador (escribiente auxiliar), deberá permanecer en la categoría de ingreso durante un período de cinco (5) años contados a partir de la fecha de su designación, sin excepción alguna.

2°) Establecer que para la designación de prosecretarios administrativos (oficiales de justicia) sólo se tendrá en cuenta a quienes ocupen los cargos del oficial (supervisor) en la Subdirección de Notificaciones.

(Párrafo según acordada 65/94) Aclarar que, a partir de la fecha, no se autorizarán permutas, adscripciones o transferencias de cualquier índole para desempeñarse como oficiales de justicia, supervisores u oficiales notificadores, con excepción, en este último caso, de las que se refieran a la categoría inicial, supuestos en los cuales se requerirá la conformidad de esta Corte.

REGLAMENTO PARA LA JURISDICCIÓN EN LO CRIMINAL Y CORRECCIONAL

Artículo 70.- Toda sentencia condenatoria deberá ser notificada personalmente al procesado. Si éste se hallare detenido se le notificará en el establecimiento en que esté alojado mediante cédula o la forma que corresponda, pero siempre con su directa intervención, debiéndosele entregar copia íntegra de la sentencia a notificar y haciéndole saber el derecho que le asiste a deducir los recursos que estimare pertinentes, lo que podrá concretar en esa misma diligencia. Las notificaciones por cédula se cumplirán acompañando copia simple del auto o sentencia que se notifica.

RESOLUCIÓN N° 1550/93 dictada en Expte. S-572/93 – SUPERINTENDENCIA C.S.J.N. REGLAMENTACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS JEFES DE GUARDIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE NOTIFICACIONES

1°.- Las funciones del jefe de guardia deberán ser cumplidas por uno de los supervisores de oficiales notificadores designado por la Subdirección.

2°.- Deberá supervisar el control de las cédulas ingresadas en la guardia a su cargo, como así también la correcta distribución de los sectores de diligenciamiento conforme a los domicilios de las cédulas citadas precedentemente, tarea en la que recibirá la colaboración de un oficial de la guardia designado por la Subdirección.

3°.- Revisar las zonas de los notificadores ausentes para retirar las cédulas urgentes, para diligenciar en el día o con habilitación de días y horas, las que pasarán a la guardia para su diligenciamiento.

4°.- Antes de que se retiren los oficiales, deberá controlar que todas las cédulas ingresadas hayan sido retiradas por un oficial cuyo nombre debe constar en la columna de la lista asignada a tal fin.

5°.- Deberá controlar que la devolución de las cédulas se haga indefectiblemente al día hábil siguiente y, en su defecto, tomar conocimiento de los motivos de la retención y comunicarlo a la Subdirección para evaluar si corresponde o si el oficial actuante debe volver a constituirse y reintegrar la cédula en forma inmediata.

6°.- Deberá poner en conocimiento de la Subdirección cualquier anomalía que se produzca durante la guardia (ausencia de personal, atrasos, etc.)

En caso de ausencia se designará supervisor en su reemplazo.

RESOLUCIÓN DICTADA EN EXP. N° S-1024/93 – SUPERINTENDENCIA C.S.J.N.

Buenos Aires, 4 de octubre de 1994.-

Hágase saber al titular de la Dirección General de Mandamientos y Notificaciones –con relación a la consulta formulada a fs.1-, que la norma

supletoria aplicable para determinar **el tiempo hábil en materia de diligencias ordenadas en causas penales es el art. 152 del C.P.C.C.N.**

Devuélvase, dando a la presente carácter de atenta nota.

RESOLUCIÓN PRUEBA PILOTO DE INFORMATIZACIÓN (EXPTE. N° 1353/94)

//nos Aires, 10 de mayo de 1996.

Dispónese que la Cámara Nacional de Apelaciones en lo Civil y Comercial Federal y, por su intermedio, los juzgados de ese fuero, presten la colaboración necesaria a la Dirección General de Mandamientos y Notificaciones, a los fines de realizar una prueba piloto destinada a constatar la viabilidad del proyecto de informatización del control de ingreso y egreso de cédulas de la Subdirección de Notificaciones.

Durante el tiempo en el que se desarrolle la citada experiencia piloto, el trámite de remisión y recepción de cédulas entre el mencionado fuero y la Subdirección de Notificaciones estará sujeto a las indicaciones que formulen los funcionarios de esta última dependencia, a cuyo cargo y responsabilidades se realizará la prueba, sin que resulten de aplicación las disposiciones reglamentarias que se opongan a las referidas indicaciones.

Ofíciase. Cumplido, resérvese.-

RESOLUCIÓN N° 469/95 (EXP. N° 608/94 – SUPERINTENDENCIA CSJN)

Buenos Aires, 28 de mayo de 1996

VISTO: El trabajo que se desarrolla en la Subdirección General de Notificaciones, incrementado por el ingreso indiscriminado de cédulas con carácter de urgente, con habilitación de día y hora y a diligenciar en el día.

CONSIDERANDO: Que resulta necesario limitar el horario de ingreso de dicho tipo de cédulas, a los fines de aliviar el trabajo de las tareas del personal de guardia.

Que la limitación horaria permitirá, por otra parte, liberar personal para asignarlo a otras tareas necesarias para regularizar el desenvolvimiento de la dependencia.

Por ello,

SE RESUELVE: Disponer que las cédulas con carácter de urgente, con habilitación de día y hora y a diligenciar en el día, se recibirán en la Subdirección General de Notificaciones sólo hasta las 12 horas.

Regístrese, hágase saber y archívese.-

RESOLUCIÓN DEL SEÑOR DIRECTOR GENERAL DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES:

Buenos Aires, julio 7 de 1999.

(...) con el fin de evitar futuras nulidades, poner en conocimiento de los Oficiales Notificadores, que en lo sucesivo deberán identificar a los testigos en las cédulas de notificaciones penales con nombre y apellido y, en lo posible documento de identidad y domicilio (art. 149 CPPN).

RESOLUCIONES DEL SEÑOR SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.

(EXPTE. 11-608/94 “Subdirección de Notificaciones – Disposiciones Reglamentarias”)

///nos Aires, 2 de junio de 1999.

I.- En consideración a lo solicitado por el señor director general a fs. 212, se le hace saber que la acordada 22/91 es suficientemente clara en cuanto que sólo contempla como domicilios aceptados el denunciado o el constituido, por lo que en el caso de tratarse de un domicilio denunciado bajo responsabilidad de la parte interesada deberá procederse como lo contempla el ordenamiento vigente (....), mientras que en el caso de consignarse en el formulario que el domicilio es constituido la diligencia se efectuará en consecuencia en todos los casos, con abstracción de las aclaraciones atinentes al origen de dicho domicilio.

(Expte. 598/2000 – Secretaría de Auditores Judiciales)

///nos Aires, 28 de febrero de 2001

(...) a fin de evitar que se reiteren situaciones como la examinada, consultado el señor Presidente del Tribunal, la Dirección General de Mandamientos y Notificaciones hará saber al plantel de oficiales notificadores que la colaboración policial en aquellos casos **en que deban actuar compulsivamente frente a la oposición a ingresar a un inmueble** únicamente procederá cuando la facultad de requerir el auxilio de la fuerza pública esté expresamente consagrada en la cédula a diligenciar, con transcripción de la providencia que la ordene. En todo otro caso, el requerimiento de asistencia no estará condicionado a los recaudos puntualizados. Pase a la Dirección General (...) a fin de que se instruya a los oficiales notificadores de lo decidido.

(Expte. 4048/2000 – Administración General)

///nos Aires, catorce de septiembre de 2001.

En mérito a los criterios divergentes que resultan de los fundamentos vertidos en fs. 18 y fs. 19 vta., corresponde disponer que, cuando el domicilio indicado en una cédula de notificación contenga la aclaración “planta baja”, si el oficial notificador constata que en el lugar existe un inmueble de una sola planta – sin departamentos o unidades funcionales- que pueda ser considerado, sin lugar a dudas, la planta baja (por ejemplo, un local comercial o una casa finca), no podrá devolver la cédula sin notificar con la mención de que “no existe unidad individualizada como planta baja”, y deberá practicar la diligencia según lo normado por la acordada 9/90, labrando acta circunstanciada para detallado conocimiento del magistrado que interviene en la causa.

Asimismo, corresponde aclarar que, dada la diversidad de opiniones entre las autoridades de la Dirección General y de la Subdirección, el oficial Paiva no puede ser sancionado.

Pase a la Dirección General de Mandamientos y Notificaciones a fin de que se instruya a los oficiales notificadores de lo decidido.

FORMULARIO DE CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

ACORDADA 13/87 CSJN, del 9-VI-1987

Consideraron:

Que resulta conveniente implantar las medidas necesarias para sistematizar las tareas operativas y administrativas en la oficina de notificaciones.

Que, en su virtud, es imprescindible confeccionar un formulario de cédula de notificación que se adecue a esas exigencias.

Que, a esos fines, se han efectuado los estudios pertinentes.

Acordaron:

1º) Aprobar el formulario de cédula cuyo modelo se acompaña para todos los fueros nacionales y federales, los que serán impresos por el Poder Judicial de la Nación y entrarán en vigencia a partir del día de la fecha, pudiendo utilizarse los anteriores hasta el 1º de febrero de 1988, momento a partir del cual la oficina de notificaciones no recibirá cédulas en otros formularios.

El formulario que se aprueba por la presente se aplicará para las notificaciones firmadas por los profesionales.

Los diferentes fueros, cámaras y juzgados se identificarán por un código de colores y letras impresos en el margen superior de las cédulas.

(Párrafo agregado por acordada 4/88, del 24-II-1988) Dicho código de colores y letras podrá ser incorporado en los formularios preimpresos manualmente (mediante marcador o similar) y en una forma destacada que permita una fácil visualización.

La confección del duplicado de “cédula de notificación” podrá realizarse en formulario preimpreso idéntico al original, pero con el código de letras en negro y sin la plancha donde se labra acta el acta de diligencia, o en fotocopia del mismo sin color.

2º) Aprobar para el sistema computarizado los códigos correspondientes a los tribunales mencionados en el punto anterior conforme al siguiente detalle:

Civil y Comercial Federal	FC	violeta
Contencioso Administrativo Federal	CA	violeta
Criminal y Correccional Federal	CF	marrón
Civil	C	celeste
Comercial	CO	verde
Criminal y Correccional	CC	negro
Correccional	CR	negro
Criminal Sentencia	CS	negro
Criminal Instrucción	CI	negro
Rogatorias	RO	negro
Trabajo	T	rojo
Especial Civil y Comercial	E	anaranjado
Penal Económico	PE	negro
Ley 22.172	LY	azul
Cámara Nacional de Apelaciones de la Seguridad Social (1) SS		azul

Fiscalía Nacional de Investigaciones Administrativas	FI	rosa (*)
Cámara Nacional Electoral	CE	rosa (**)
Colegio Público de Abogados	CP	amarillo
Corte Suprema	CSJ	celeste (***)

Cámaras: Código de letras igual al del fuero y subrayado

Código de colores igual al del fuero

Juzgados: Código de letras igual al del fuero pero sin subrayar

Código de colores igual al del fuero

(1) Agregado por acordada 21/89, del 13-IV-1989

(*) Fiscalía Nacional de Investigaciones Administrativas: el código del tribunal, que es FI, cruzado por una banda del mismo color –rosa-.

(**) Cámara Nacional Electoral: el código del tribunal, que es CE, cruzado con dos bandas del mismo color –rosa-.

(***) Corte Suprema: el código del tribunal, que es CSJ, cruzado con dos bandas –celeste y blanca-.

3º) Aprobar las instrucciones que se detallan y que son obligatorias para todas las cédulas que ingresen a la oficina de notificaciones para la justicia nacional y federal:

1. Instrucciones generales

1.1. Se hace saber que todos los datos consignados a partir de la palabra Señor se encuentran dentro del texto.

1.2 El llenado deberá efectuarse con máquina de escribir, no admitiéndose la escritura manuscrita.

1.3 No podrán dejarse espacios en blanco, salvo en los lugares donde se especifique lo contrario.

1.4 Cada dato cuenta con un lugar especial para su lectura sistemática y se debe completar según las instrucciones para la confección de las cédulas consignadas en el apartado 2.

1.5 En el caso de repetición de datos, éstos deberán ser coincidentes.

1.6 Todas las cédulas deberán ser confrontadas por el tribunal. El sello oficial del juzgado dará por cumplida tal exigencia.

1.7 Se dará cumplimiento estricto del artículo 136, Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

1.8 El incumplimiento de cualquiera de estas normas implicará la devolución inmediata de la cédula.

2. Instrucciones específicas para su confección

2.1 Donde dice: tribunal deberá consignarse el tribunal librador de la cédula y su dirección.

2.2 Donde dice sello del fuero deberá colocarse el sello oficial del tribunal librador (ver 1.6).

2.3 Donde dice fecha de recepción en notificaciones (a llenar exclusivamente por el tribunal), deberá consignarse la fecha de recepción en la oficina de notificaciones, la cual será coincidente con la planilla de remisión del tribunal.

- 2.4** Donde dice Sr. deberá consignarse el apellido y nombre del destinatario.
- 2.5** Donde dice domicilio deberá consignarse la calle, número, piso y departamento si lo tuviera, o cualquier otro dato cierto que facilite su localización.
- 2.6** Donde dice tipo de domicilio deberá consignarse únicamente si se trata de domicilio denunciado o constituido (**texto según acordada 22/91 del 30-VII-1991**).
- 2.7** Donde dice carácter deberá indicarse si es: urgente, notificar en el día o con habilitación de días y horas inhábiles; indicación que debe surgir de lo dispuesto por el tribunal. En caso contrario deberá anularse el espacio en blanco.
- 2.8** Donde dice observaciones especiales deberá consignarse: Insania Art. 626 CPCC - Amparo - Hábeas Corpus - Desalojo, Arts. 682-683-684 - Arts. 339 y 141 CPCC - Art. 129 CPP.
- 2.9** Donde dice N° orden (a llenar exclusivamente por el tribunal), deberá consignarse el número de cédula según la planilla de remisión.
- 2.10** Donde dice Exp. N° deberá ser consignado el número del expediente correspondiente a la causa.
- 2.11** Donde dice zona (a llenar exclusivamente por el tribunal), deberá consignarse la que correspondiere al domicilio, según lo especificado en la guía de zonas vigente en la oficina de notificaciones.
- 2.12** Donde dice fuero deberá indicarse el código del tribunal, según se especifica en el punto 2°.
- 2.13** Donde dice: Sala/Juzgado deberá consignarse la sala o número de juzgado.
- 2.14** Donde dice: Secret. deberá consignarse el número de secretaría si la hubiere; caso contrario se cerrará el espacio.
- 2.15** Donde dice: Copias si/no se testará lo que no corresponda, según se adjunten o no copias a la cédula.
- 2.16** Donde dice: Personal si/no deberá testarse lo que no corresponda. En caso de ser personal se aclarará el motivo en el espacio destinado a observaciones especiales y además se testará el no en el casillero de Observaciones.
- 2.17** Donde dice: Observaciones si/no deberá testarse lo que no corresponda. En caso de que las hubiera se aclararán en el espacio destinado a observaciones especiales.
- 2.18** Donde dice Rez. (espacio exclusivo para la oficina de notificaciones), no debe ser llenado.
- 2.19** Donde dice Notificación negativa (espacio exclusivo para la oficina de notificaciones), no debe ser llenado.

4°) Disponer que a partir del día de la fecha, quedan derogadas todas las normas que se opongan a lo aquí resuelto.

NOTA 10.160/90 – SUPERINTENDENCIA C.S.J.N.-

Buenos Aires, 29 de junio de 1990.-

Teniendo en cuenta las razones invocadas en el oficio que luce a fs.1 y la opinión vertida por el señor jefe de la oficina de notificaciones a fs.7, autorízase a la Cámara Nacional de Apelaciones de la Seguridad Social a confeccionar las cédulas de ese tribunal SIN LA OBLIGACIÓN DE COLOCAR EL SELLO REDONDO U OVALADO QUE LO IDENTIFICA (punto 3° inc. 1.6. de la acordada 13/87), a partir del 30 de julio del corriente.

Ofíciase, hágase saber y fecho, archívese.-

NOTA 10.265/90 – SUPERINTENDENCIA C.S.J.N.-

Buenos Aires, 31 de julio de 1990.-

Teniendo en cuenta las razones invocadas por el señor Presidente de la Cámara Nacional de Apelaciones del Trabajo y la decisión favorable que recayó con relación a la cuestión (Confr. Providencia de fecha 29/6/90 en nota n° 10.160/90), autorízase a ese tribunal a confeccionar las cédulas a su cargo SIN LA OBLIGACIÓN DE COLOCAR EL SELLO REDONDO U OVALADO QUE LO IDENTIFICA (punto 3° inc. 1.6. de la acordada 13/87), a partir del 1° de septiembre del corriente.

Ofíciase y hágase saber. Fecho, archívese.-

Buenos Aires, 31 de agosto de 1990.-

Aclárase el proveído dictado el 31 de julio en el sentido de que la autorización concedida para prescindir del sello identificatorio (punto 3°, inc. 1.6 de la acordada 13/87), es para aquellas cédulas suscriptas por magistrados y funcionarios del fuero, excluyéndose las que firman los profesionales.

Hágase saber a la Cámara Nacional de Apelaciones del Trabajo y a la Oficina de Notificaciones.

RESOLUCIÓN N° 1162/94 (Expte. S-608/94 – Superintendencia)

Buenos Aires, 2 de agosto de 1994

VISTO Y CONSIDERANDO: La gran cantidad de cédulas que ingresan a la Subdirección de Notificaciones con indicación de diligenciamiento “urgente”, “notificar en el día” y “habilitación de días y horas” sin que se observe el cumplimiento del requisito de transcripción del auto que así lo dispone (conforme art. 33 del reglamento aprobado por acordada 19/80 y art. 3° de las instrucciones específicas para la confección de las cédulas, punto 2.7 de la acordada 13/87),

SE RESUELVE: Recordar a los juzgados nacionales y federales con asiento en la Capital Federal el estricto cumplimiento de las normas citadas y hacerles saber

que sólo se diligenciarán en la forma prevista por el art. 131 del reglamento (acordada 9/90) aquellas cédulas en las cuales se transcriba el auto que así lo ordene.

Regístrese y comuníquese a través de las respectivas cámaras.-

RESOLUCIÓN N° 705/95 – (Expte. S-608/94 – SUPERINTENDENCIA)

Buenos Aires, 6 de junio de 1995

VISTAS las actuaciones n° 608/94 caratuladas “SUBDIRECCIÓN DE NOTIFICACIONES s/disposiciones reglamentarias”, y

CONSIDERANDO: Que el Director General de Mandamientos y Notificaciones para la Justicia Nacional informa que tanto en la confección de las cédulas que recibe, como en la planillas de remisión que realizan los juzgados, se evidencian numerosos y variados incumplimientos de las disposiciones reglamentarias en vigor, circunstancia que torna extremadamente engorrosa la actividad del diligenciamiento. A modo de ejemplo, cita las normas que no se acatan (ver fs.119/20).

Solicita que el Tribunal adopte las medidas necesarias para solucionar el problema expuesto.

Que en virtud de lo establecido por el art. 138 del CPCCN, corresponde al Tribunal disponer en todo lo relativo a la forma y plazos del diligenciamiento de las cédulas que se remiten a la Oficina de Notificaciones.

Que, en ejercicio de tales facultades, la Corte Suprema dictó la acordada 3/75, reemplazada por la 19/80, modificada por la 9/90 y complementada por las 13/87 y 22/91.

Que el art. 127 del reglamento dispone que el incumplimiento de las formalidades en la confección de la cédula implicará la devolución a la oficina por parte del notificador. Y el punto 1.8 de las instrucciones generales aprobadas por acordada 13/87 prescribe idéntica medida.

Que por lo expuesto, y con el objeto de evitar las dilaciones que apareja el trámite de devolución a los juzgados,

SE RESUELVE: Recordar a los juzgados nacionales, por intermedio de las cámaras respectivas, la vigencia de las acordadas 19/80 y 13/87, especialmente con relación a las listas de remisión de las cédulas a la oficina y la integración de los formularios correspondientes (ac.13/87: 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 2.7; 2.8; 2.11; 2.15; 2.16; 2.17. Ac.19/80: art. 33, art.29, art.30, art.31).

Hacer saber que, por aplicación de tales disposiciones, se devolverán las cédulas que no cumplan con los requisitos reglamentarios.

Regístrese y hágase saber a los juzgados a través de las respectivas cámaras.

RESOLUCIÓN N° 341/96 (Expte. N° 608/94 Superintendencia CSJN)

Buenos Aires, 10 de mayo de 1996

VISTO: El trabajo que se desarrolla en la Subdirección General de Notificaciones, incrementado por el ingreso reiterado de cédulas en las que los tribunales de origen no consignan la zona en que deben ser diligenciadas o en las que dicha especificación aparece erróneamente efectuada.

Que, asimismo, se advierte el ingreso de cédulas en las que algunos de sus espacios en blanco son llenados en forma manuscrita, lo que dificulta su lectura e interpretación.

CONSIDERANDO: Que las labores adicionales que implica la re zonificación adecuada de dichas cédulas entorpece, retrasa y duplica innecesariamente el trabajo de la Subdirección General de Notificaciones.

Que el art. 3 punto 1.2 de la Acordada N° 13/87, normando las instrucciones generales para la confección de cédulas de notificación, consigna que “el llenado deberá efectuarse con máquina de escribir, NO admitiéndose la escritura manuscrita”.

Que el punto 1.4 dispone que “Cada dato cuenta con un lugar ESPECIAL para su lectura sistemática y se debe completar según las instrucciones para la confección de las cédulas consignadas en el apartado 2°”.

Que el punto 1.8 prescribe que “El incumplimiento de cualquiera de estas normas implicará la devolución inmediata de la cédula”.

Que el art. 3 punto 2.11 de dicha normativa, refiriéndose a las instrucciones específicas para la confección de cédulas de notificación, establece que “Donde dice “ZONA” (a llenar exclusivamente por el tribunal), deberá consignarse la que correspondiere al domicilio, según lo especificado en la guía de zonas vigente en la oficina de notificadores”

Que resulta necesario adoptar los recaudos necesarios para que se evite la reiteración de dichas incorrecciones,

Por ello,

SE RESUELVE:

1°) Recordar a los tribunales que remitan cédulas de notificación a la Subdirección General de Notificaciones, que deben observar estrictamente las disposiciones contenidas en la Acordada N° 13/87.

2°) Instruir a la Subdirección General de Notificaciones para que, en los casos en que dichos extremos no se verifiquen, proceda a la devolución inmediata de la cédula, sin diligenciar, al tribunal de su procedencia.

Regístrese, hágase saber y archívese.-

RESOLUCIÓN N° 361/96 (Expte. N° 608/94 – Superintendencia CSJN)

Buenos Aires, 13 de mayo de 1996

VISTO: El trabajo que se desarrolla en la Subdirección General de Notificaciones, incrementado por el ingreso indiscriminado de cédulas con carácter de urgente, con habilitación de día y hora y a diligenciar en el día.

CONSIDERANDO: Que el art. 33 de la Acordada N° 19/80 establece que “La recepción ordinaria de las cédulas se realizará todos los días hábiles, dentro de la primera hora de Oficina. Fuera de esa hora sólo se recibirán las órdenes libradas con habilitación de día y hora, y todas aquellas en las que el carácter de urgente o de diligenciar en el día figure concreta y debidamente expresado en el auto dictado por el Señor Juez, sin cuyo requisito no será tenido en cuenta. Todas las cédulas que ingresen a Oficina en cualquier horario, con cumplimiento de lo dispuesto en la segunda parte del presente artículo, deberán hacerlo en planilla aparte”.

Que, a su vez, el art. 3 punto 2.7 de la Acordada N° 13/87, refiriéndose a las instrucciones específicas para la confección de cédulas de notificación, prescribe que “Donde dice: “CARÁCTER” deberá indicarse si es: urgente, notificar en el día o con habilitación de días y horas inhábiles; indicación que debe surgir de lo dispuesto por el tribunal. En caso contrario deberá anularse el espacio en blanco”.

Que (...) por Resolución N° 1162/94, luego de recordar la vigencia del art. 33 del reglamento aprobado por acordada 19/80 y art. 3 de las instrucciones específicas para la confección de las cédulas, punto 2.7 de la acordada 13/87, se dispuso “Recordar a los juzgados nacionales y federales con asiento en la Capital Federal el estricto cumplimiento de las normas citadas y hacerles saber que sólo se diligenciarán en la forma prevista por el art. 131 del reglamento (acordada 9/90) aquellas cédulas en las cuales se transcriba el auto que así lo ordene”.

Por ello,

SE RESUELVE:

1°) Recordar a los tribunales que remitan cédulas a la Subdirección General de Notificaciones la vigencia de las normas citadas, reiterando la necesidad de su estricto cumplimiento.

2°) Instruir a la Subdirección General de Notificaciones para que diligencie las cédulas urgentes, las con habilitación de día y hora y las que deban ser notificadas en el día, solamente cuando se cumplimenten en plenitud las disposiciones mencionadas en los considerandos.

3°) Las cédulas en las que no se verifiquen los extremos indicados, serán diligenciadas por el trámite normal.

Regístrese, hágase saber y archívese.-

ACORDADA N° 22/96 (Expte. N° 1306/95 – Superintendencia -)

En Buenos Aires, a los 18 días del mes de abril del año mil novecientos noventa y seis, reunidos en la Sala de Acuerdos del Tribunal, los señores Ministros que suscriben la presente,

CONSIDERARON: Que la ley 24.573 ha establecido con carácter obligatorio un sistema de mediación para la solución extrajudicial de controversias, régimen que ha sido reglamentado por el Poder Ejecutivo Nacional mediante el decreto 1021/95, y que entrará en vigor el 23 de abril del corriente año.

Que si bien el citado régimen consagra un mecanismo de solución de conflictos ajeno a la función judicial, las normas que lo rigen han asignado algunas actividades de apoyo a organismos que forman parte del Poder Judicial de la Nación.

Que ello sucede fundamentalmente con las mesas generales de entradas de las Cámaras Civil, Comercial y Civil y Comercial Federal a las que corresponde la recepción de los formularios de iniciación de la mediación y el sorteo del mediador (arts. 4 y 5 de la ley 24.573 y 5 y 6 del decreto reglamentario) y con la Dirección General de Mandamientos y Notificaciones que tendrá a cargo la confección del formulario y el diligenciamiento de las cédulas de notificación de la mediación (art. 6 de la ley y 10 del decreto reglamentario).

Que tales circunstancias y la proximidad del comienzo de la vigencia obligatoria del proceso de mediación tornan imperiosa la necesidad de expedir las normas reglamentarias de las funciones asignadas al Poder Judicial de la Nación a fin de la correcta puesta en funcionamiento del mencionado régimen de mediación.

Por ello,

ACORDARON: 1) Aprobar el formulario de cédula, cuyo modelo se acompaña como Anexo I, a los fines de la mediación previa establecida por la ley 24.573, que comenzará a utilizarse a partir de la entrada en vigor de dicha ley, el 23 de abril del corriente año.

Dicha cédula deberá estar identificada con la letra “M” en color rojo sobre el margen superior izquierdo y debajo la inscripción “Mediación previa – ley 24.573”.

2) Disponer que serán aplicables a las cédulas las Instrucciones Generales y Especiales prescriptas por el art. 3° de la acordada 13/87 de la C.S.J.N., las que serán obligatorias para la recepción por parte de la Subdirección de Notificaciones para la Justicia Nacional y Federal, con las modificaciones indicadas en el Anexo II que forma parte de la presente.

3) Instruir a la Cámara Nacional de Apelaciones en lo Civil, a la Cámara Nacional de Apelaciones en lo Comercial y a la Cámara Nacional de Apelaciones en lo Civil y Comercial Federal a fin de que presten la colaboración que fuere necesaria en las tareas de apoyo que la ley 24.573 y el decreto 1021/95, encomiendan al Poder Judicial de la Nación en el proceso de mediación previa.

Todo lo cual dispusieron y mandaron, ordenando que se comunicase y registrase en el libro correspondiente, por ante mí, que doy fe.-

ANEXO II

CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN “MEDIACIÓN PREVIA – LEY 24.573”

Modificaciones a las Instrucciones Generales y Específicas prescriptas por el artículo 3° de la acordada 13/87, a los efectos de la tramitación de las cédulas de notificación “Mediación Previa – Ley 24.573”

INSTRUCCIONES GENERALES

No serán de aplicación los puntos 1.6 y 1.7;

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA SU CONFECCIÓN

Se modifican los siguientes puntos:

2.2.- donde dice sello del fuero deberá colocarse solamente sello del juzgado que hubiera sido sorteado únicamente para las cédulas de extraña jurisdicción (art. 11 decreto 1021/95);

2.6.- donde dice tipo de domicilio, deberá consignarse “denunciado”;

2.7.- se anula, atento que no corresponde el carácter de urgente, notificar en el día y con habilitación de días y horas inhábiles;

2.9.- también se anula, atento la inexistencia de planillas de remisión;

2.10.- se modifica por número de expediente de mediación, quedando anulados también los apartados 2.18 y 2.19. Además dicha cédula deberá contener los datos establecidos en el art. 10 del decreto reglamentario.

A efectos de un mejor control y disminución de tareas para la Subdirección de Notificaciones, las cédulas de mediación deberán ser confeccionadas por triplicado, pudiendo ser este último en papel común, el que deberá contener los datos específicos que en forma particular se consignan en el formulario, el que quedará en la dependencia con idéntica fecha y número de talón a entregar al mediador cuya presentación será obligatoria para el retiro de la cédula diligenciada.

Una vez retirada la cédula, el triplicado se conservará 90 días corridos a partir de la fecha de devolución al mediador.

Las cédulas se recibirán durante todo el horario laborable con fecha del día hábil posterior, tal como se procede con las ingresadas por la ley 22.172, conforme al art. 86 de la Acordada 19/80.

Las cédulas diligenciadas y no retiradas se guardarán por el término de 90 días corridos a partir de la fecha de ingreso.

Pasado dicho plazo, se procederá a su destrucción.

Los mediadores deberán zonificar las cédulas, antes de su ingreso de acuerdo al domicilio, para lo cual se pondrán a su disposición en la dependencia las guías de calles correspondientes.

La presente reglamentación rige hasta tanto se implemente el sistema de informática en la Sección de recepción de cédulas de Mediación de la Subdirección de Notificaciones.



NORMAS PERTINENTES DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN

DEBERES Y FACULTADES DE LOS JUECES

Artículo 34. Deberes.- Son deberes de los jueces:

1) Asistir a la audiencia preliminar y realizar personalmente las demás diligencias que este Código u otras leyes ponen a su cargo, con excepción de aquellas en las que la delegación estuviere autorizada.

En los juicios de divorcio, separación personal y nulidad de matrimonio, en la providencia que ordena el traslado de la demanda se fijará una audiencia a la que deberán comparecer personalmente las partes y el representante del Ministerio Público, en su caso. En ella el juez tratará de reconciliar a las partes y de avenirlas sobre las cuestiones relacionadas con la tenencia de hijos, régimen de visitas y atribución del hogar conyugal.

2) Decidir las causas, en lo posible, de acuerdo con el orden en que hayan quedado en estado, salvo las preferencias establecidas en el Reglamento para la Justicia Nacional.

3) Dictar las resoluciones con sujeción a los siguientes plazos:

a) Las providencias simples, dentro de los tres días de presentadas las peticiones por las partes o del vencimiento del plazo conforme a lo prescripto en el artículo 36, inciso 1º, e inmediatamente, si debieran ser dictadas en una audiencia o revistieran carácter urgente.

b) Las sentencias interlocutorias y las sentencias homologatorias, salvo disposición en contrario, dentro de los diez o quince días de quedar el expediente a despacho, según se trate de juez unipersonal o de tribunal colegiado.

c) Las sentencias definitivas en juicio ordinario, salvo disposición en contrario, dentro de los cuarenta o sesenta días, según se trate de juez unipersonal o de tribunal colegiado. El plazo se computará, en el primer caso, desde que el llamamiento de autos para sentencia, dictado en el plazo de las providencias simples, quede firme; en el segundo, desde la fecha de sorteo del expediente, que se debe realizar dentro del plazo de quince días de quedar en estado.

d) Las sentencias definitivas en el juicio sumarísimo, dentro de los veinte o treinta días de quedar el expediente a despacho, según se trate de juez unipersonal o de tribunal colegiado. Cuando se tratase de procesos de amparo el plazo será de 10 y 15 días, respectivamente.

En todos los supuestos, si se ordenase prueba de oficio, no se computarán los días que requiera su cumplimiento.

4) Fundar toda sentencia definitiva o interlocutoria, bajo pena de nulidad, respetando la jerarquía de las normas vigentes y el principio de congruencia.

5) Dirigir el procedimiento, debiendo, dentro de los límites expresamente establecidos en este Código:

- a) Concentrar en lo posible, en un mismo acto o audiencia todas las diligencias que sea menester realizar.
- b) Señalar, antes de dar trámite a cualquier petición, los defectos u omisiones de que adolezca ordenando que se subsanen dentro del plazo que fije, y **disponer de oficio toda diligencia que fuere necesaria para evitar o sanear nulidades.**
- c) Mantener la igualdad de las partes en el proceso.
- d) Prevenir y sancionar todo acto contrario al deber de lealtad, probidad y buena fe.
- e) Vigilar para que en la tramitación de la causa se procure la mayor economía procesal.
- 6) Declarar, en oportunidad de dictar las sentencias definitivas, la temeridad o malicia en que hubieran incurrido los litigantes o profesionales intervinientes.

35. Potestades disciplinarias.- Para mantener el buen orden y decoro en los juicios, los jueces y tribunales deberán:

- 1) Mandar que se teste toda frase injuriosa o redactada en términos indecorosos u ofensivos, salvo que alguna de las partes o tercero interesado solicite que no se lo haga.
- 2) Excluir de las audiencias a quienes perturben indebidamente su curso.
- 3) Aplicar las correcciones disciplinarias autorizadas por este Código, la ley orgánica, el Reglamento para la Justicia Nacional, o las normas que dicte el Consejo de la Magistratura. El importe de las multas que no tuviesen destino especial establecido en este Código, se aplicará al que le fije la Corte Suprema de Justicia de la Nación. Hasta tanto dicho tribunal determine quiénes serán los funcionarios que deberán promover la ejecución de multas, esa atribución corresponde a los representantes del Ministerio Público Fiscal ante las respectivas jurisdicciones. La falta de ejecución dentro de los treinta días de quedar firme la resolución que las impuso, el retardo en el trámite o el abandono injustificado de éste, será considerado falta grave.

36. Deberes y facultades ordenatorias e instructorias.- Aun sin requerimiento de parte, los jueces y tribunales deberán:

- 1) Tomar medidas tendientes a evitar la paralización del proceso. A tal efecto, vencido un plazo, se haya ejercido o no la facultad que corresponda, se pasará a la etapa siguiente en el desarrollo procesal, disponiendo de oficio las medidas necesarias.
- 2) Intentar una conciliación total o parcial del conflicto, pudiendo proponer y promover que las partes deriven el litigio a otros medios alternativos de resolución de conflictos.

En cualquier momento podrá disponer la comparecencia personal de las partes para intentar una conciliación.

- 3) Proponer a las partes fórmulas para simplificar y disminuir las cuestiones litigiosas surgidas en el proceso o respecto de la actividad probatoria. En todos los casos la mera proposición de fórmulas conciliatorias no importará prejuzgamiento.
- 4) Ordenar las diligencias necesarias para esclarecer la verdad de los hechos controvertidos, respetando el derecho de defensa de las partes. A ese efecto, podrán:

- a) Disponer, en cualquier momento, la comparecencia personal de las partes para requerir las explicaciones que estimen necesarias al objeto del pleito;
 - b) Decidir en cualquier estado de la causa la comparecencia de testigos con arreglo a lo que dispone el artículo 452, peritos y consultores técnicos, para interrogarlos acerca de lo que creyeren necesario;
 - c) Mandar, con las formalidades prescriptas en este Código, que se agreguen documentos existentes en poder de las partes o de terceros, en los términos de los artículos 387 a 389.
- 5) Impulsar de oficio el trámite, cuando existan fondos inactivos de menores o incapaces, a fin de que los representantes legales de éstos o, en su caso, el Asesor de Menores, efectúen las propuestas que estimen más convenientes en interés del menor o incapaz, sin perjuicio de los deberes propios de dicho funcionario con igual objeto.
- 6) Corregir, en la oportunidad establecida en el artículo 166, incisos 1) y 2), errores materiales, aclarar conceptos oscuros, o suplir cualquier omisión de la sentencia acerca de las pretensiones discutidas en el litigio, siempre que la enmienda, aclaración o agregado no altere lo sustancial de la decisión.

SECRETARIOS. OFICIALES PRIMEROS

38. Deberes.- Los secretarios tendrán las siguientes funciones además de los deberes que en otras disposiciones de este Código y en las leyes de organización judicial se les impone:

1) Comunicar a las partes y a los terceros las decisiones judiciales, mediante la firma de oficios, mandamientos, cédulas y edictos, sin perjuicio de las facultades que se acuerdan a los letrados respecto de las cédulas y oficios, y de lo que establezcan los convenios sobre comunicaciones entre magistrados de distintas jurisdicciones.

Las comunicaciones dirigidas al Presidente de la Nación, ministros y secretarios del Poder Ejecutivo y magistrados judiciales, serán firmadas por el juez.

2) Extender certificados, testimonios y copias de actas.

3) Conferir vistas y traslados.

4) Firmar, sin perjuicio de las facultades que se confieren al prosecretario administrativo o jefe de despacho, las providencias de mero trámite, observando, en cuanto al plazo, lo dispuesto en el artículo 34, inciso 3) a). En la etapa probatoria firmará todas las providencias simples que no impliquen pronunciarse sobre la admisibilidad o caducidad de la prueba.

5) Dirigir en forma personal las audiencias testimoniales que tomare por delegación del juez.

6) Devolver los escritos presentados fuera de plazo.

38 bis.- Los prosecretarios administrativos o jefes de despacho o quien desempeñe cargo equivalente tendrán las siguientes funciones además de los deberes que en otras disposiciones de este Código y en las leyes de organización judicial se les impone:

1) Firmar las providencias simples que dispongan:

- a) Agregar partidas, exhortos, pericias, oficios, inventarios, tasaciones, división o partición de herencia, rendiciones de cuentas y, en general, documentos o actuaciones similares.
 - b) Remitir las causas a los ministerios públicos, representantes del fisco y demás funcionarios que intervengan como parte.
- 2) Devolver los escritos presentados sin copia.

38 ter.- Dentro del plazo de tres días, las partes podrán requerir al juez que deje sin efecto lo dispuesto por el secretario, el prosecretario administrativo o el jefe de despacho. Este pedido se resolverá sin substanciación. La resolución será inapelable.

PARTES

DOMICILIO

40. Domicilio.- Toda persona que litigue por su propio derecho o en representación de tercero, deberá **constituir domicilio** legal dentro del perímetro de la ciudad que sea asiento del respectivo juzgado o tribunal.

Ese requisito se cumplirá en el primer escrito que presente, o audiencia a que concurra, si es ésta la primera diligencia en que interviene. En las mismas oportunidades deberá **denunciarse el domicilio real** de la persona representada. Se diligenciarán en el domicilio legal todas las notificaciones por cédula, que no deban serlo en el real.

El domicilio contractual constituido en el de la parte contraria no es eficaz para las notificaciones que deben ser realizadas en el domicilio del constituyente.

41. Falta de constitución y de denuncia de domicilio.- Si no se cumpliere con lo establecido en la primera parte del artículo anterior, las sucesivas resoluciones se tendrán por notificadas en la forma y oportunidad fijadas por el artículo 133, salvo la notificación de la audiencia para absolver posiciones y la sentencia.

Si la parte no denunciare su domicilio real, o su cambio, las resoluciones que deban notificarse en dicho domicilio se cumplirán en el lugar en que se hubiere constituido, y en defecto también de éste, se observará lo dispuesto en el primer párrafo.

42. Subsistencia de los domicilios.- Los domicilios a que se refieren los artículos anteriores subsistirán para los efectos legales hasta la terminación del juicio o su archivo, mientras no se constituyan o denuncien otros.

Cuando no existieren los edificios, quedaren deshabitados o desaparecieren, o se alterare o suprimiere su numeración, y no se hubiese constituido o denunciado un nuevo domicilio, con el informe del notificador se observará lo dispuesto en la primera o segunda parte del artículo anterior, según se trate, respectivamente, del domicilio legal o del real.

Todo cambio de domicilio deberá notificarse por cédula a la otra parte. Mientras esta diligencia no se hubiese cumplido, se tendrá por subsistente el anterior.

PATROCINIO LETRADO

56. Patrocinio obligatorio.- Los jueces no proveerán ningún escrito de demanda o excepciones y sus contestaciones, alegatos o expresiones de agravio, ni aquellos en que se promuevan incidentes o se pida nulidad de actuaciones y, en general, los que sustenten o controviertan derechos, ya sea en procesos de jurisdicción voluntaria o contenciosa, si no llevan firma de letrado.

No se admitirá tampoco la presentación de pliegos de posiciones ni de interrogatorios que no lleven firma de letrado, ni la promoción de cuestiones, de cualquier naturaleza, en las audiencias, ni su contestación, si la parte que las promueve o contesta no está acompañada de letrado patrocinante.

INTERVENCIÓN DE TERCEROS

94. Intervención obligada.- El actor en el escrito de demanda, y el demandado dentro del plazo para oponer excepciones previas o para contestar la demanda, según la naturaleza del juicio, podrán solicitar la citación de aquel a cuyo respecto consideraren que la controversia es común. **La citación se hará en la forma dispuesta por los artículos 339 y siguientes.**

ESCRITOS

120. Copias.- De todo escrito de que deba darse traslado y de sus contestaciones, de los que tengan por objeto ofrecer prueba, promover incidentes o constituir nuevo domicilio y de los documentos con ellos agregados, deberán acompañarse tantas copias firmadas como partes intervengan, salvo que hayan unificado la representación.

Se tendrá por no presentado el escrito o el documento, según el caso, y se devolverá al presentante, sin más trámite ni recurso, salvo la petición ante el juez que autoriza el artículo 38, si dentro de los dos días siguientes a los de la notificación, por ministerio de la ley, de la providencia que exige el cumplimiento del requisito establecido en el párrafo anterior, no fuere suplida la omisión.

Las copias podrán ser firmadas, indistintamente, por las partes, sus apoderados o letrados que intervengan en el juicio. Deberán glosarse al expediente, salvo que por su volumen, formato u otras características resultare dificultoso o inconveniente, en cuyo caso se conservarán ordenadamente en la secretaría. Sólo serán entregadas a la parte interesada, su apoderado o letrado que intervengan en el juicio, con nota de recibo.

Cuando deban agregarse a cédulas, oficios o exhortos, las copias se desglosarán dejando constancia de esa circunstancia.

La reglamentación de superintendencia establecerá los plazos durante los cuales deben conservarse las copias glosadas al expediente o reservadas en la secretaría.

NOTIFICACIONES

133. Principio general.- Salvo los casos en que procede la notificación por cédula y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, las resoluciones judiciales quedarán notificadas en todas las instancias, los días martes y viernes. Si uno de ellos fuere feriado, la notificación tendrá lugar el siguiente día de nota.

No se considerará cumplida tal notificación:

- 1) Si el expediente no se encontrare en el tribunal.
- 2) Si hallándose en él, no se exhibiere a quien lo solicita y se hiciera constar tal circunstancia en el libro de asistencia por las personas indicadas en el artículo siguiente, que deberá llevarse a ese efecto.

Incurrirá en falta grave el prosecretario administrativo que no mantenga a disposición de los litigantes o profesionales el libro mencionado.

134. Notificación tácita.- El retiro del expediente, conforme al artículo 127, importará la notificación de todas las resoluciones.

El retiro de las copias de escritos por la parte, o su apoderado, o su letrado o persona autorizada en el expediente, implica notificación personal del traslado que respecto del contenido de aquellos se hubiere conferido.

135. Notificación personal o por cédula.- Sólo serán notificadas personalmente o por cédula las siguientes resoluciones:

- 1) La que dispone el traslado de la demanda, de la reconvenición y de los documentos que se acompañen con sus contestaciones.
- 2) La que dispone correr traslado de las excepciones y la que las resuelva.
- 3) La que ordena la apertura a prueba y designa audiencia preliminar conforme al artículo 360.
- 4) La que declare la cuestión de puro derecho, salvo que ello ocurra en la audiencia preliminar.
- 5) Las que se dicten entre el llamamiento para la sentencia y ésta.
- 6) Las que ordenan intimaciones, o apercibimientos no establecidos directamente por la ley, hacen saber medidas cautelares o su modificación o levantamiento, o disponen la reanudación de plazos suspendidos por tiempo indeterminado, o aplican correcciones disciplinarias.
- 7) La providencia que hace saber la devolución del expediente, cuando no haya habido notificación de la resolución de alzada o cuando tenga por objeto reanudar plazos suspendidos por tiempo indeterminado.
- 8) La primera providencia que se dicte después que un expediente haya vuelto del archivo de los tribunales, o haya estado paralizado o fuera de secretaría más de tres meses.
- 9) Las que disponen vista de liquidaciones.
- 10) La que ordena el traslado del pedido de levantamiento de embargo sin tercería.
- 11) La que dispone la citación de personas extrañas al proceso.
- 12) Las que se dicten como consecuencia de un acto procesal realizado antes de la oportunidad que la ley señala para su cumplimiento.

13) Las sentencias definitivas y las interlocutorias con fuerza de tales y sus aclaratorias con excepción de las que resuelvan caducidad de la prueba por negligencia.

14) La providencia que deniega los recursos extraordinarios.

15) La providencia que hace saber el juez o tribunal que va a conocer en caso de recusación, excusación o admisión de la excepción de incompetencia.

16) La que dispone el traslado del pedido de caducidad de la instancia.

17) La que dispone el traslado de la prescripción en los supuestos del artículo 346, párrafos segundo y tercero.

18) Las demás resoluciones de que se haga mención expresa en la ley o determine el Tribunal excepcionalmente, por resolución fundada.

No se notificarán mediante cédula las decisiones dictadas en la audiencia preliminar a quienes se hallaren presentes o debieron encontrarse en ella.

Los funcionarios judiciales quedarán notificados el día de la recepción del expediente en su despacho. Deberán devolverlo dentro del tercer día, bajo apercibimiento de las medidas disciplinarias a que hubiere lugar.

No son aplicables las disposiciones contenidas en el párrafo precedente al Procurador General de la Nación, al Defensor General de la Nación, a los Procuradores Fiscales de la Corte Suprema, a los Procuradores Fiscales de Cámara, y a los Defensores Generales de Cámara, quienes serán notificados personalmente en su despacho.

136. Medios de notificación.- En los casos en que este Código u otras leyes establezcan la notificación por cédula, ella también podrá realizarse por los siguientes medios:

1) Acta notarial.

2) Telegrama con copia certificada y aviso de entrega.

3) Carta documento con aviso de entrega.

La notificación de los traslados de demanda, reconvenición, citación de personas extrañas al juicio, la sentencia definitiva y todas aquellas que deban efectuarse con entrega de copias, se efectuarán únicamente por cédula o acta notarial, sin perjuicio de la facultad reglamentaria concedida a la Corte Suprema de Justicia.

Se tendrá por cumplimentada la entrega de copias si se transcribe su contenido en la carta documento o telegrama.

La elección del medio de notificación se realizará por los letrados, sin necesidad de manifestación alguna en las actuaciones.

Los gastos que arrojen las notificaciones integrarán la condena en costas.

Ante el fracaso de una diligencia de notificación no será necesaria la reiteración de la solicitud del libramiento de una nueva, la que incluso podrá ser intentada por otra vía.

137. Contenido y firma de la cédula.- La cédula y los demás medios previstos en el artículo precedente contendrán:

1) Nombre y apellido de la persona a notificar o designación que corresponda y su domicilio, con indicación del carácter de éste.

2) Juicio en que se practica.

3) Juzgado y secretaría en que tramita el juicio.

4) Transcripción de la parte pertinente de la resolución.

5) Objeto, claramente expresado, si no resultare de la resolución transcrita. En caso de acompañarse copias de escritos o documentos, la pieza deberá contener detalle preciso de aquéllas.

El documento mediante el cual se notifique será suscripto por el letrado patrocinante de la parte que tenga interés en la notificación, o por el síndico, tutor o curador ad litem, notario, secretario o prosecretario en su caso, quienes deberán aclarar su firma con el sello correspondiente.

La presentación del documento a que se refiere esta norma en la Secretaría del Tribunal, oficina de Correos o el requerimiento al notario, importará la notificación de la parte patrocinada o representada.

Deberán estar firmados por el secretario o prosecretario los instrumentos que notifiquen medidas cautelares o entrega de bienes y aquellos en que no intervenga letrado síndico, tutor o curador ad litem, salvo notificación notarial.

El juez puede ordenar que el secretario suscriba los instrumentos de notificación cuando fuere conveniente por razones de urgencia o por el objeto de la providencia.

138. Diligenciamiento.- Las cédulas se enviarán directamente a la oficina de notificaciones, dentro de las veinticuatro horas, debiendo ser diligenciadas y devueltas en la forma y en los plazos que disponga la reglamentación de superintendencia.

La demora en la agregación de las cédulas se considerará falta grave del prosecretario administrativo.

Cuando la diligencia deba cumplirse fuera de la ciudad asiento del tribunal, una vez selladas, se devolverán en el acto y previa constancia en el expediente, al letrado o apoderado.

139. Copias de contenido reservado.- En los juicios relativos al estado y capacidad de las personas, cuando deba practicarse la notificación por cédula, las copias de los escritos de demanda, reconvenición y contestación de ambas, así como las de otros escritos cuyo contenido pudiere afectar el decoro de quien ha de recibirlas, serán entregadas bajo sobre cerrado. Igual requisito se observará respecto de las copias de los documentos agregados a dichos escritos.

El sobre será cerrado por personal de la oficina, con constancia de su contenido, el que deberá ajustarse, en cuanto al detalle preciso de copias, de escritos o documentos acompañados, a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 137.

140. Entrega de la cédula o acta notarial al interesado.- Si la notificación se hiciere por cédula o acta notarial, el funcionario o empleado encargado de practicarla dejará al interesado copia del instrumento haciendo constar, con su firma, el día y la hora de la entrega. El original se agregará al expediente con nota de lo actuado, lugar, día y hora de la diligencia, suscripta por el notificador y el interesado, salvo que éste se negare o no pudiere firmar, de lo cual se dejará constancia.

141. Entrega del instrumento a personas distintas.- Cuando el notificador no encontrare a la persona a quien va a notificar, entregará el instrumento a otra persona de la casa, departamento u oficina, o al encargado del edificio, y procederá en la forma dispuesta en el artículo anterior. Si no pudiere entregarlo, la fijará en la puerta de acceso correspondiente a esos lugares.

142. Forma de la notificación personal.- La notificación personal se practicará firmando el interesado en el expediente, al pie de la diligencia extendida por el prosecretario administrativo o jefe de despacho.

143. Notificación por examen del expediente.- En oportunidad de examinar el expediente, el litigante que actúe sin representación o el profesional que interviniera en el proceso como apoderado, estarán obligados a notificarse expresamente de las resoluciones mencionadas en el artículo 135.

Si no lo hicieran, previo requerimiento que les formulará el prosecretario administrativo o jefe de despacho, o si el interesado no supiere o no pudiere firmar, valdrá como notificación la atestación acerca de tales circunstancias y la firma de dicho empleado y la del secretario.

144. Régimen de la notificación por telegrama o carta documentada.- Cuando se notifique mediante telegrama o carta documento certificada con aviso de recepción, la fecha de notificación será la de la constancia de la entrega al destinatario.

Quien suscriba la notificación deberá agregar a las actuaciones copia de la pieza impuesta y la constancia de entrega.

145. Notificación por edictos.- Además de los casos determinados por este Código, procederá la notificación por edictos cuando se tratare de personas inciertas o cuyo domicilio se ignore. En este último caso, la parte deberá manifestar bajo juramento que ha realizado sin éxito las gestiones tendientes a conocer el domicilio de la persona a quien se deba notificar.

Si resultare falsa la afirmación de la parte que dijo ignorar el domicilio, o que pudo conocerlo empleando la debida diligencia, se anulará a su costa todo lo actuado con posterioridad, y será condenada a pagar una multa de PESOS CINCUENTA (\$ 50) a PESOS QUINCE MIL (\$ 15.000).

146. Publicación de los edictos.- En los supuestos previstos por el artículo anterior la publicación de los edictos se hará en el Boletín Oficial y en un diario de los de mayor circulación del lugar del último domicilio del citado, si fuera conocido o, en su defecto, del lugar del juicio, y se acreditará mediante la agregación al expediente de un ejemplar de aquéllos. A falta de diarios en los lugares precedentemente mencionados, la publicación se hará en la localidad más próxima que los tuviera, y el edicto se fijará, además, en la tablilla del juzgado y en los sitios que aseguraren su mayor difusión.

Salvo en el proceso sucesorio, cuando los gastos que demandare la publicación fueren desproporcionados con la cuantía del juicio, se prescindirá de los edictos; la notificación se practicará en la tablilla del juzgado.

147. Forma de los edictos.- Los edictos contendrán, en forma sintética, las mismas enunciaciones de las cédulas, con transcripción sumaria de la resolución. El número de publicaciones será el que en cada caso determine este Código. La resolución se tendrá por notificada al día siguiente de la última publicación. La Corte Suprema podrá disponer la adopción de textos uniformes para la redacción de los edictos. El Poder Ejecutivo podrá establecer que, en el Boletín Oficial, los edictos a los que corresponda un mismo texto se publiquen en extracto, agrupados por juzgados y secretarías, encabezados por una fórmula común.

148. Notificaciones por radiodifusión o televisión.- En todos los casos en que este Código autoriza la publicación de edictos, a pedido del interesado, el juez podrá ordenar que aquellos se anuncien por radiodifusión o televisión. Las transmisiones se harán en el modo y por el medio que determine la reglamentación de la superintendencia. La diligencia se acreditará agregando al expediente certificación emanada de la empresa radiodifusora o de televisión, en la que constará el texto del anuncio, que deberá ser el mismo que el de los edictos, y los días y horas en que se difundió. La resolución se tendrá por notificada al día siguiente de la última transmisión radiofónica o televisiva. Respecto de los gastos que irrogare esta forma de notificación, regirá lo dispuesto en el anteúltimo párrafo del artículo 136.

149. Nulidad de la notificación.- Será nula la notificación que se hiciere en contravención a lo dispuesto en los artículos anteriores siempre que la irregularidad fuere grave e impidiera al interesado cumplir oportunamente los actos procesales vinculados a la resolución que se notifica. Cuando del expediente resultare que la parte ha tenido conocimiento de la resolución, la notificación surtirá sus efectos desde entonces. El pedido de nulidad tramitará por incidente, aplicándose la norma de los artículos 172 y 173. El funcionario o empleado que hubiese practicado la notificación declarada nula, incurrirá en falta grave cuando la irregularidad le sea imputable.

TIEMPO HÁBIL

152. Días y horas hábiles.- Las actuaciones y diligencias judiciales se practicarán en días y horas hábiles, bajo pena de nulidad. Son días hábiles todos los del año, con excepción de los que determine el Reglamento para la Justicia Nacional. Son **horas hábiles** las comprendidas dentro del horario establecido por la Corte Suprema para el funcionamiento de los tribunales; pero **respecto de las diligencias que los jueces, funcionarios o empleados deben practicar fuera de la oficina, son horas hábiles las que median entre las siete y las veinte.** Para la celebración de audiencias de prueba, las cámaras de apelaciones podrán declarar horas hábiles, con respecto a juzgados bajo su dependencia y cuando las

circunstancias lo exigieren, las que median entre las siete y las diecisiete o entre las nueve y las diecinueve, según rija el horario matutino o vespertino.

153. Habilitación expresa.- A petición de parte o de oficio, los jueces y tribunales deberán habilitar días y horas, cuando no fuere posible señalar las audiencias dentro del plazo establecido por este Código, o se tratase de diligencias urgentes cuya demora pudiera tornarlas ineficaces u originar perjuicios evidentes a las partes. De la resolución sólo podrá recurrirse por reposición, siempre que aquélla fuera denegatoria.

Incurrirá en falta grave el juez que, reiteradamente, no adoptare las medidas necesarias para señalar las audiencias dentro del plazo legal.

154. Habilitación tácita.- La diligencia iniciada en día y hora hábil, podrá llevarse hasta su fin en tiempo inhábil sin necesidad de que se decrete la habilitación. Si no pudiere terminarse en el día, continuará en el siguiente hábil, a la hora que en el mismo acto establezca el juez o tribunal.

PLAZOS

155. Carácter.- Los plazos legales o judiciales **son perentorios**; podrán ser prorrogados por acuerdo de partes manifestado con relación a actos procesales determinados.

Cuando este Código no fijare expresamente el plazo que corresponda para la realización de un acto, lo señalará el juez de conformidad con la naturaleza del proceso y la importancia de la diligencia.

156. Comienzo.- Los plazos **empezarán a correr desde la notificación** y si fuesen comunes, desde la última.

No se contará el día en que se practique esa diligencia, ni los días inhábiles.

NULIDAD DE LOS ACTOS PROCESALES

169. Trascendencia de la nulidad.- Ningún acto procesal será declarado nulo si la ley no prevé expresamente esa sanción.

Sin embargo, la nulidad procederá cuando el acto carezca de los requisitos indispensables para la obtención de su finalidad.

No se podrá declarar la nulidad, aun en los casos mencionados en los párrafos precedentes, si el acto, no obstante su irregularidad, ha logrado la finalidad a que estaba destinado.

170. Subsanación.- La nulidad no podrá ser declarada cuando el acto haya sido consentido, aunque fuere tácitamente, por la parte interesada en la declaración. Se entenderá que media consentimiento tácito cuando no se promoviere incidente de nulidad dentro de los cinco días subsiguientes al conocimiento del acto.

171. Inadmisibilidad.- La parte que hubiere dado lugar a la nulidad, no podrá pedir la invalidez del acto realizado.

172. Iniciativa para la declaración. Requisitos.- La nulidad podrá ser declarada a petición de parte o de oficio, siempre que el acto viciado no estuviere consentido.

Quien promoviere el incidente deberá expresar el perjuicio sufrido del que derivare el interés en obtener la declaración y mencionar, en su caso, las defensas que no ha podido oponer.

Si la nulidad fuere manifiesta no se requerirá sustanciación.

173. Rechazo in limine.- Se desestimarán sin más trámite el pedido de nulidad si no se hubiesen cumplido los requisitos establecidos en el segundo párrafo del artículo anterior o cuando fuere manifiestamente improcedente.

174. Efectos.- La nulidad de un acto no importará la de los anteriores ni la de los sucesivos que sean independientes de dicho acto.

La nulidad de una parte del acto no afectará a las demás partes que sean independientes de aquélla.

INCIDENTES

175. Principio general.- Toda cuestión que tuviere relación con el objeto principal del pleito y no se hallare sometida a un procedimiento especial, tramitará en pieza separada, en la forma prevista por las disposiciones de este capítulo.

176. Suspensión del proceso principal.- Los incidentes no suspenderán la prosecución del proceso principal, a menos que este Código disponga lo contrario o que así lo resolviera el juez cuando lo considere indispensable por la naturaleza de la cuestión planteada. La resolución será irrecurrible.

DEMANDA

330. Forma de la demanda.- La demanda será deducida por escrito y contendrá:

1º) El nombre y domicilio del demandante.

2º) El nombre y domicilio del demandado.

3º) La cosa demandada, designándola con toda exactitud.

4º) Los hechos en que se funde, explicados claramente.

5º) El derecho expuesto sucintamente, evitando repeticiones innecesarias.

6º) La petición en términos claros y positivos.

La demanda deberá precisar el monto reclamado, salvo cuando al actor no le fuere posible determinarlo al promoverla, por las circunstancias del caso, o porque la estimación dependiera de elementos aún no definitivamente fijados y la promoción de la demanda fuese imprescindible para evitar la prescripción de la acción. En estos supuestos no procederá la excepción de defecto legal.

La sentencia fijará el monto que resultare de las pruebas producidas.

338. Traslado de la demanda.- Presentada la demanda en la forma prescripta, el juez dará traslado de ella al demandado para que comparezca y la conteste dentro de quince días.

Cuando la parte demandada fuere la Nación, una provincia o una municipalidad, el plazo para comparecer y contestar la demanda será de sesenta días.

CITACIÓN DEL DEMANDADO

339. Demandado domiciliado o residente en la jurisdicción del juzgado.- La citación se hará por medio de cédula que se entregará al demandado en su domicilio real, si aquél fuere habido, juntamente con las copias a que se refiere el artículo 120.

Si no se le encontrare, se le dejará aviso para que espere al día siguiente y si tampoco entonces se le hallare, se procederá según se prescribe en el artículo 141.

Si el domicilio asignado al demandado por el actor fuere falso, probado el hecho, se anulará todo lo actuado a costa del demandante.

340. Demandado domiciliado o residente fuera de la jurisdicción.- Cuando la persona que ha de ser citada no se encontrare en el lugar donde se le demanda, la citación se hará por medio de oficio o exhorto a la autoridad judicial de la localidad en que se halle, sin perjuicio, en su caso, de lo dispuesto en la ley de trámite uniforme sobre exhortos.

345. Citación defectuosa.- Si la citación se hiciere en contravención a lo prescripto en los artículos que preceden, será nula y se aplicará lo dispuesto en el artículo 149.

EXCEPCIONES PREVIAS

354 bis. Efectos del rechazo de las excepciones o de la subsanación de los defectos.- Consentida o ejecutoriada la resolución que rechaza las excepciones previstas en el artículo 346, último párrafo o, en su caso, subsanada la falta de personería o prestado el arraigo, se declarará reanudado el plazo para contestar la demanda; esta resolución será notificada personalmente o por cédula.

Subsanado el defecto legal, se correrá nuevo traslado por el plazo establecido en el artículo 338.

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA Y RECONVENCIÓN

357. Reconvención.- En el mismo escrito de contestación deberá el demandado deducir reconvención, en la forma prescripta para la demanda, si se creyere con derecho a proponerla. No haciéndolo entonces, no podrá deducirla después, salvo su derecho para hacer valer su pretensión en otro juicio.

La reconvención será admisible si las pretensiones en ella deducidas derivaren de la misma relación jurídica o fueren conexas con las invocadas en la demanda.

PRUEBA DOCUMENTAL

395. Redargución de falsedad.- La redargución de falsedad de un instrumento público tramitará por incidente que deberá promoverse dentro del plazo de diez días de realizada la impugnación, bajo apercibimiento de tenerla por desistida. Será inadmisibles si no se indican los elementos y no se ofrecen las pruebas tendientes a demostrar la falsedad.

Admitido el requerimiento, el juez suspenderá el pronunciamiento de la sentencia, para resolver el incidente juntamente con ésta.

Será parte el oficial público que extendió el instrumento.

PRUEBA DE CONFESIÓN

409. Forma de la citación.- El que deba declarar será citado por cédula, bajo apercibimiento de que si dejare de comparecer sin justa causa será tenido por confeso en los términos del artículo 417.

La cédula deberá diligenciarse con tres días de anticipación por lo menos. En casos de urgencia debidamente justificada ese plazo podrá ser reducido por el juez, mediante resolución que en su parte pertinente se transcribirá en la cédula; en este supuesto la anticipación en su diligenciamiento no podrá ser inferior a un día.

La parte que actúa por derecho propio será notificada en el domicilio constituido.

No procede citar por edictos para la absolución de posiciones.

PRUEBA DE TESTIGOS

426. Procedencia.- Toda persona mayor de catorce años podrá ser propuesta como testigo y tendrá el deber de comparecer y declarar, salvo las excepciones establecidas por ley.

Los testigos que tengan su domicilio fuera del lugar del asiento del tribunal pero dentro de un radio de setenta (70) kilómetros, están obligados a comparecer para prestar declaración ante el tribunal de la causa, si lo solicitare la parte que los propone y el testigo no justificare imposibilidad de concurrir ante dicho tribunal.

433. Forma de la citación.- La citación a los testigos **se efectuará por cédula. Ésta deberá diligenciarse con tres días de anticipación por lo menos**, y en ella se transcribirá la parte del artículo 431 que se refiere a la obligación de comparecer y a su sanción.

435. Inasistencia justificada.- Además de las causas de justificación de la inasistencia libradas a la apreciación judicial, lo serán las siguientes:

1º) Si la citación fuere nula.

2º) Si el testigo hubiese sido citado con intervalo menor al prescrito en el artículo 433, salvo que la audiencia se hubiese anticipado por razones de urgencia, y constare en el texto de la cédula esa circunstancia.

PRUEBA DE PERITOS

469. Aceptación del cargo.- El perito aceptará el cargo ante el oficial primero, dentro de tercero día de notificado de su designación; en el caso de no tener título habilitante, bajo juramento o promesa de desempeñar fielmente el cargo. Se lo citará por cédula u otro medio autorizado por este Código.

Si el perito no aceptare, o no concurriere dentro del plazo fijado, el juez nombrará otro en su reemplazo, de oficio y sin otro trámite.

La cámara determinará el plazo durante el cual quedarán excluidos de la lista los peritos que reiterada o injustificadamente se hubieren negado a aceptar el cargo, o incurrieren en la situación prevista por el artículo siguiente.

RECONOCIMIENTO JUDICIAL

479. Medidas admisibles.- El juez o tribunal podrá ordenar, de oficio o a pedido de parte:

1º) El reconocimiento judicial de lugares o de cosas.

2º) La concurrencia de peritos y testigos a dicho acto.

3º) Las medidas previstas en el artículo 475.

Al decretar el examen se individualizará lo que deba constituir su objeto y se determinará el lugar, fecha y hora en que se realizará. **Si hubiere urgencia, la notificación se hará de oficio y con un día de anticipación.**

JUICIO EJECUTIVO

525. Preparación de la vía ejecutiva.- Podrá prepararse la acción ejecutiva, pidiendo previamente:

1º) Que sean reconocidos los documentos que por sí solos no traigan aparejada ejecución.

2º) Que en la ejecución por alquileres o arrendamientos, el demandado manifieste previamente si es locatario o arrendatario y, en caso afirmativo, exhiba el último recibo. Si el requerido negase categóricamente ser inquilino y su condición de tal no pudiere probarse sumariamente en forma indubitada, no procederá la vía ejecutiva y el pago del crédito será reclamado por juicio sumario. Si durante la sustanciación de éste se probare el carácter de inquilino, en la sentencia se le impondrá una multa a favor de la otra parte, equivalente al treinta por ciento del monto de la deuda.

3º) Que el juez señale el plazo dentro del cual debe hacerse el pago, si el acto constitutivo de la obligación no lo designare o si autorizare al deudor para realizarlo cuando pudiera o tuviese medios para hacerlo. El juez dará traslado y resolverá sin más trámite ni recurso alguno.

4º) Que el deudor reconozca el cumplimiento de la condición, si la deuda fuese condicional.

526. Citación del deudor.- La citación al demandado para que efectúe el reconocimiento de su firma se hará en la forma prescripta en los artículos 339 y 340, bajo apercibimiento de que si no compareciese o no contestare

categoricamente, se tendrá por reconocido el documento, o por confesados los hechos en los demás casos.

El citado deberá comparecer personalmente y formular la manifestación ante el juez. Dicha manifestación no podrá ser reemplazada por un escrito; tampoco podrá formularse por medio de gestor.

Si el citado no compareciere, o no probare justa causa de inasistencia, se hará efectivo inexcusablemente el apercibimiento y se procederá como si el documento hubiere sido reconocido por el deudor personalmente, o hubiese confesado los hechos, en los demás casos.

El desconocimiento de la firma por alguno de los coejecutados no impide que se cumpla con lo dispuesto por los artículos 531 y 542, respecto de los deudores que la hayan reconocido, o a quienes se los haya tenido por reconocida.

DECLARACIÓN DE DEMENCIA

626. Resolución.- Con los recaudos de los artículos anteriores y previa vista al asesor de menores e incapaces, el juez resolverá:

1º) El nombramiento de un curador provisional, que recaerá en un abogado de la matrícula. Sus funciones subsistirán hasta que se discierna la curatela definitiva o se desestime la demanda.

2º) La fijación de un plazo no mayor de treinta días, dentro del cual deberán producirse todas las pruebas.

3º) La designación de oficio de tres médicos psiquiatras o legistas, para que informen, dentro del plazo preindicado, sobre el estado actual de las facultades mentales del presunto insano. Dicha resolución **se notificará personalmente a aquél.**

DESALOJO

681. Denuncia de la existencia de sublocatarios u ocupantes.- En la demanda y en la contestación las partes deberán expresar si existen o no sublocatarios u ocupantes terceros. El actor, si lo ignora, podrá remitirse a lo que resulte de la diligencia de notificación, de la contestación a la demanda, o de ambas.

682. Notificaciones.- Si en el contrato no se hubiese constituido domicilio especial y el demandado no tuviese su domicilio real dentro de la jurisdicción, la notificación de la demanda podrá practicarse en el inmueble cuyo desalojo se requiere, siempre que en él hubiese algún edificio habitado.

683. Localización del inmueble.- Si faltase la chapa indicadora del número del inmueble donde debe practicarse la notificación, el notificador procurará localizarlo inquiriendo a los vecinos. Si obtuviese indicios suficientes, requerirá en el inmueble la identificación de los ocupantes, pidiéndoles razón de su relación con el demandado.

Si la notificación debiese hacerse en una casa de departamentos y en la cédula no se hubiere especificado la unidad, o se la designare por el número y en el edificio estuviere designada por letras, o viceversa, el notificador inquirirá al encargado y vecinos si el demandado vive en el edificio; lo notificará si lo hallare,

identificándolo. En caso contrario devolverá la cédula informando el resultado de la diligencia.

684. Deberes y facultades del notificador.- Cuando la notificación se cumpla en el inmueble reclamado, el notificador:

1º) Deberá hacer saber la existencia del juicio a cada uno de los sublocatarios u ocupantes presentes en el acto, aunque no hubiesen sido denunciados, previniéndoles que la sentencia que se pronuncie producirá efectos contra todos ellos y que, dentro del plazo fijado para contestar la demanda, podrán ejercer los derechos que estimen corresponderles.

2º) Identificará a los presentes e informará al juez sobre el carácter que invoquen y acerca de otros sublocatarios u ocupantes cuya presunta existencia surja de las manifestaciones de aquéllos. Aunque existiesen sublocatarios u ocupantes ausentes en el acto de la notificación, no se suspenderán los trámites y la sentencia de desalojo producirá efectos también respecto de ellos.

3º) Podrá requerir el auxilio de la fuerza pública, allanar domicilios y exigir la exhibición de documentos de identidad u otros que fuesen necesarios.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo y en el anterior constituirá falta grave del notificador.

687. Alcance de la sentencia.- La sentencia se hará efectiva contra todos los que ocupen el inmueble, aunque no hayan sido mencionados en la diligencia de la notificación o no se hubiesen presentado en el juicio.

NORMAS PERTINENTES DE LOS CÓDIGOS DE PROCEDIMIENTO PENAL

A) CÓDIGO PROCESAL PENAL DE LA NACIÓN:

ACCIÓN CIVIL

Artículo 14. Ejercicio.- La acción civil para la restitución de la cosa obtenida por medio del delito y la pretensión resarcitoria civil podrá ser ejercida sólo por el titular de aquélla o por sus herederos, en relación a su cuota hereditaria, representantes legales o mandatarios, contra los partícipes del delito y, en su caso, contra el civilmente responsable, ante el mismo tribunal en que se promovió la acción penal.

93. Demanda.- El actor civil deberá concretar su demanda dentro de tres (3) días de notificado de la resolución prevista en el artículo 346.

La demanda se formulará por escrito y con las formalidades exigidas en el Código Procesal en lo Civil y Comercial de la Nación y será notificada de inmediato al civilmente demandado.

EL CIVILMENTE DEMANDADO

97. Citación.- Las personas que según la ley civil respondan por el imputado del daño que cause el delito podrán ser citadas para que intervengan en el proceso, a solicitud de quien ejerza la acción resarcitoria quien, en su escrito, expresará el nombre y el domicilio del demandado y los motivos en que funda su acción.

99.- Nulidad.- Será nula esta citación cuando adolezca de omisiones o errores esenciales que perjudiquen la defensa del civilmente demandado, restringiéndole la audiencia o la prueba.

La nulidad no influirá en la marcha del proceso ni impedirá el ejercicio ulterior de la acción civil ante la jurisdicción respectiva.

101.- Contestación de la demanda. Excepciones. Reconvención.- El civilmente demandado deberá contestar la demanda dentro de los seis (6) días de notificado de la misma. En el mismo plazo podrá oponer las excepciones y defensas civiles que estime pertinentes y reconvenir.

La forma se regirá por lo establecido por el Código Procesal en lo Civil y Comercial de la Nación.

DISPOSICIONES GENERALES

115.- Fecha.- Para fechar un acto deberá indicarse el lugar, día, mes y año en que se cumple. La hora será consignada sólo cuando especialmente se lo exija.

Cuando la fecha fuere requerida bajo pena de nulidad, ésta sólo podrá ser declarada cuando aquélla no pueda establecerse con certeza en virtud de los elementos del acto o de otros conexos con él.

El secretario o auxiliar autorizado del tribunal deberá poner cargo a todos los escritos, oficios o notas que reciba, expresando la fecha y hora de presentación.

116.- Día y hora.- Los actos procesales deberán cumplirse en días y horas hábiles, salvo los de instrucción. Para los de debate, el tribunal podrá habilitar los días y horas que estime necesarios.

ACTAS

138.- Regla general.- Cuando el funcionario público que intervenga en el proceso deba dar fe de los actos realizados por él o cumplidos en su presencia, labrará un acta en la forma prescripta por las disposiciones de este Capítulo. A tal efecto, el juez y el fiscal serán asistidos por un secretario, y los funcionarios de policía o fuerzas de seguridad por dos testigos, que en ningún caso podrán pertenecer a la repartición cuando se trate de las actas que acrediten los actos irreproducibles y definitivos, tales como el secuestro, inspecciones oculares, requisa personal.

139.- Contenido y formalidades.- Las actas deberán contener: la fecha; el nombre y apellido de las personas que intervengan; el motivo que haya impedido, en su caso, la intervención de las personas obligadas a asistir; la indicación de las diligencias realizadas y de su resultado; las declaraciones recibidas; si éstas fueron hechas espontáneamente o a requerimiento; si las dictaron los declarantes. Concluida o suspendida la diligencia, el acta será firmada, previa lectura, por todos los intervinientes que deban hacerlo. Cuando alguno no pudiere o no quisiere firmar, se hará mención de ello.

Si tuviere que firmar un ciego o un analfabeto, se le informará que el acta puede ser leída y, en su caso, suscrita por una persona de su confianza, lo que se hará constar.

140.- Nulidad.- El acta será nula si falta la indicación de la fecha, o la firma del funcionario actuante, o la del secretario o testigos de actuación, o la información prevista en la última parte del artículo anterior.

Asimismo son nulas las enmiendas, interlineados o soberraspados efectuados en el acta y no salvados al final de ésta.

141.- Testigos de actuación.- No podrán ser testigos de actuación los menores de dieciocho (18) años, los dementes y los que en el momento del acto se encuentren en estado de inconsciencia.

NOTIFICACIONES, CITACIONES Y VISTAS

142.- Regla general.- Las resoluciones judiciales se harán conocer a quienes corresponda, dentro de las veinticuatro (24) horas de dictadas, salvo que el tribunal dispusiere un plazo menor y no obligarán sino a las personas debidamente notificadas.

143.- Personas habilitadas.- Las notificaciones serán practicadas por el secretario o el empleado del tribunal que corresponda o se designe especialmente.

Cuando la persona que se deba notificar esté fuera de la sede del tribunal, la notificación se practicará por intermedio de la autoridad judicial que corresponda.

144.- Lugar del acto.- Los fiscales y defensores oficiales serán notificados en sus respectivas oficinas; las partes, en la secretaría de tribunal o en el domicilio constituido.

Si el imputado estuviere preso, será notificado en la secretaría o en el lugar de su detención, según lo resuelva el tribunal.

Las personas que no tuvieren domicilio constituido serán notificadas en su domicilio real, residencia o lugar donde se hallaren.

145.- Domicilio legal.- Al comparecer en el proceso, las partes deberán constituir domicilio dentro del radio del ejido urbano del asiento del tribunal.

146.- Notificaciones a los defensores y mandatarios.- Si las partes tuvieren defensor o mandatario, solamente a éstos se les efectuarán las notificaciones, salvo que la ley o la naturaleza del acto exijan que también aquéllas sean notificadas.

147.- Modo de la notificación.- La notificación se hará entregando a la persona que deba ser notificada una copia autorizada de la resolución, dejándose debida constancia en el expediente.

Si se tratare de sentencias o de autos, la copia se limitará al encabezamiento y a la parte resolutive.

148.- Notificación en la oficina.- Cuando la notificación se haga personalmente en la secretaría o en el despacho del fiscal o del defensor oficial se dejará constancia en el expediente, con indicación de la fecha, firmando el encargado de la diligencia y el notificado, quien podrá sacar copia de la resolución. Si éste no quisiere, no pudiere o no supiere firmar, lo harán dos testigos requeridos al efecto, no pudiendo servirse para ello de los dependientes de la oficina.

149.- Notificaciones en los domicilios.- Cuando la notificación se haga en el domicilio, el funcionario o empleado encargado de practicarla llevará dos copias autorizadas de la resolución con indicación del tribunal y el proceso en que se dictó; entregará una al interesado y al pie de la otra, que se agregará al

expediente, dejará constancia de ello con indicación del lugar, día y hora de la diligencia, firmando juntamente con el notificado.

Cuando la persona a quien se deba notificar no fuera encontrada en su domicilio, la copia será entregada a alguna mayor de dieciocho (18) años que resida allí, prefiriéndose a los parientes del interesado y, a falta de ellos, a sus empleados o dependientes. Si no se encontrare a ninguna de esas personas, la copia será entregada a un vecino mayor de dicha edad que sepa leer y escribir, con preferencia el más cercano. En estos casos, el funcionario o empleado que practique la notificación hará constar a qué persona hizo entrega de la copia y por qué motivo, firmando la diligencia junto a ella. Cuando el notificado o el tercero se negaren a recibir la copia o a dar su nombre o firmar, ella será fijada en la puerta de la casa o habitación donde se practique el acto, de lo que se dejará constancia, en presencia de un testigo que firmará la diligencia.

Si la persona requerida no supiere o no pudiere firmar, lo hará un testigo a su ruego.

151.- Disconformidad entre original y copia.- En caso de disconformidad entre el original y la copia, hará fe respecto de cada interesado la copia por él recibida.

152.- Nulidad de la notificación.- La notificación será nula:

1°) Si hubiere existido error sobre la identidad de la persona notificada.

2°) Si la resolución hubiere sido notificada en forma incompleta.

3°) Si en la diligencia no constara la fecha o, cuando corresponda, la entrega de la copia.

4°) Si faltare alguna de las firmas prescriptas.

153.- Citación.- Cuando sea necesaria la presencia de una persona para algún acto procesal, el órgano judicial competente ordenará su citación. Esta será practicada de acuerdo con las formas prescriptas para la notificación, salvo lo dispuesto por el artículo siguiente, pero bajo pena de nulidad en la cédula se expresará: el tribunal que la ordenó, su objeto y el lugar, día y hora en que el citado deberá comparecer.

154.- Citaciones especiales.- Los testigos, peritos, intérpretes y depositarios podrán ser citados por medio de la policía, o por carta certificada con aviso de retorno, o telegrama colacionado. Se les advertirá de las sanciones a que se harán pasibles si no obedecen la orden judicial y que, en este caso, serán conducidos por la fuerza pública de no mediar causa justificada.

El apercibimiento se hará efectivo inmediatamente. La incomparecencia injustificada hará incurrir en las costas que causare, sin perjuicio de la responsabilidad penal que correspondiere.

B) CÓDIGO PROCESAL EN MATERIA PENAL:

DE LAS NOTIFICACIONES, CITACIONES Y EMPLAZAMIENTOS

128.- Si la notificación se hiciese en el domicilio de las partes, el funcionario o empleado llevará por duplicado una cédula en la que esté transcrito el auto que va a notificar, y después de leerla íntegra al interesado, le entregará una de las copias, y al pie de la otra que se agregará al expediente, pondrá constancia de todo, con expresión del día, hora y lugar en que se hubiese practicado la diligencia, observando, respecto de la forma, lo prescripto en el artículo precedente.

129.- Cuando el funcionario o empleado no encuentre a la persona a quien va a notificar, entregará la cédula a cualquiera persona de la casa, empezando por la más caracterizada, y a falta de ella, a cualquier vecino que sepa leer, prefiriendo las más inmediatos, y procediendo en todos los casos en la misma forma del artículo anterior. Si el vecino requerido se negase a recibir la cédula, será ésta fijada en la puerta del domicilio constituido por el interesado, en presencia de dos testigos, que firmarán la diligencia.*

130.- En la diligencia de entrega se hará constar la obligación del que recibiere la copia de la cédula, de entregarla al que debía ser notificado, inmediatamente que regrese a su domicilio, bajo la multa de cuatro a veinte pesos si dejare de entregarla.

131.- Ninguna cédula podrá entregarse en día feriado, y en los días hábiles antes de salir ni después de puesto el sol, salvo los casos de habilitación de días u horas.

* Por acordada del 12 de mayo de 1966 los señores Ministros de la CSJN resolvieron: "...Hacer saber a los empleados notificadores de la Oficina de Mandamientos y Notificaciones para la Justicia Nacional de la Capital Federal que deberán atenerse a las siguientes normas:

1° Extremar su diligencia para obtener la firma de testigos en las cédulas correspondientes.

2° Asentar constancia fundada de la imposibilidad que pueda existir para hallar testigos.

3° Practicar la notificación, con su sola firma, en la situación prevista en el inciso precedente..."

PROCEDIMIENTO LABORAL

ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LA JUSTICIA NACIONAL DEL TRABAJO – LEY 18.345 (t.o. 1998)

28.- Domicilio constituido. El domicilio constituido subsistirá, para todos los efectos procesales del juicio, hasta un año después del archivo del expediente. Para que el cambio de domicilio surta efecto bastará la simple constitución de uno nuevo en la causa.

29.- Falta de domicilio constituido. Si la persona debidamente citada no compareciere o no constituyere domicilio, las providencias que se deben notificar en el domicilio constituido quedarán notificadas por ministerio de la ley. Aun cuando se hubiese constituido un domicilio inexistente o desapareciere el local elegido, el acto se tendrá por notificado en el momento en que se practicare la diligencia y, en lo sucesivo, las notificaciones se considerarán realizadas por ministerio de la ley.

30.- Domicilio real. Si el actor no denunciare su domicilio real y el de su contrario en la demanda, no se dará curso a ésta hasta que subsane la omisión, para lo cual será aplicable lo dispuesto en el artículo 67.

Si el demandado no denunciare al contestar la demanda un domicilio real distinto o si fuere rebelde, se tendrá por válido el domicilio real que le haya asignado el actor.

31.- Actualización del domicilio real. Cada una de las partes estará obligada a mantener actualizado en el proceso su propio domicilio real. Si éste se modificare y el interesado no cumpliere la obligación indicada, se considerará subsistente el domicilio real que figure en el expediente hasta que se denuncie el cambio.

En los supuestos del párrafo precedente y del artículo 30, segunda parte, las notificaciones que se practiquen en los domicilios considerados válidos o subsistentes tendrán plenos efectos legales.

32.- Notificaciones en el domicilio real. Deberán notificarse en el domicilio real:

- a) La demanda;
- b) La citación para absolver posiciones;
- c) Las citaciones a terceros;
- ch) Las citaciones a las partes para que comparezcan personalmente;
- d) La primera providencia que se dicte después de sacado el expediente del archivo, cuando hubiere transcurrido el plazo del artículo 28;
- e) La cesación del mandato del apoderado.

48.- Notificaciones. Las notificaciones serán personalmente o por cédula en los siguientes casos:

- a) La citación para contestar la demanda;
- b) El traslado de la contestación de demanda y de la reconvención;

- c) Las citaciones para las audiencias;
- ch) Las intimaciones o emplazamientos;
- d) Las sanciones disciplinarias;
- e) La sentencia definitiva, las interlocutorias que pongan fin total o parcial al proceso y las demás que se dicten respecto de peticiones que, en resguardo del derecho de defensa, debieron sustanciarse por controversia de parte;
- f) Las regulaciones de honorarios;
- g) Las providencias que ordenan la apertura a prueba y las que dispongan de oficio su producción;
- h) La devolución de los autos, cuando tenga por efecto reanudar el curso de plazo;
- i) El traslado de los incidentes mencionados en el inciso e);
- j) La vista de las peritaciones con copia;
- k) La providencia que declare la causa de puro derecho;
- l) La resolución que haga saber medidas cautelares cumplidas, su modificación o levantamiento;
- ll) La resolución que desestima la respuesta a la intimación al artículo 67;
- m) La primera providencia que se dicte después de extraído el expediente del archivo;
- n) La providencia que hace saber que los autos se encuentran en secretaría para alegar;
- ñ) El traslado de la expresión de agravios;
- o) La denegatoria del recurso extraordinario;
- p) Cuando el juez lo creyere conveniente para lo cual deberá indicar expresamente esta forma de notificación.

Todas las demás providencias quedarán notificadas por ministerio de la ley los días martes y viernes, o el siguiente hábil si alguno de ellos fuese feriado. No se considerará cumplida la notificación si el expediente no estuviere en secretaría y se hiciere constar esa circunstancia en el libro de asistencia. Incurrirá en falta grave el oficial primero que no mantenga a disposición de los litigantes o profesionales el libro mencionado. Los funcionarios judiciales quedarán notificados el día de la recepción del expediente en su despacho. Deberán devolverlo dentro del día siguiente, bajo apercibimiento de las medidas disciplinarias a que hubiere lugar. En casos excepcionales, el juez podrá, por auto fundado, ordenar notificación telegráfica.

La notificación personal se practicará firmando el interesado en el expediente, al pie de la diligencia extendida por el oficial primero.

En oportunidad de examinar el expediente, el litigante que actúe sin representación o el profesional que interviniere en el proceso como apoderado, estará obligado a notificarse expresamente de las resoluciones mencionadas en el presente artículo.

Si no lo hiciere, previo requerimiento que le formulará el oficial primero o si el interesado no supiere o no pudiere firmar, valdrá como notificación la atestación acerca de tales circunstancias y la firma de dicho empleado y la del secretario.

49.- Cédulas. La cédula de notificación contendrá:

- 1) Nombre y apellido de la persona por notificar o designación que corresponda y su domicilio, con indicación del carácter de éste;

- 2) Juicio en que se libra;
- 3) Tribunal en que tramita el juicio;
- 4) Transcripción de la parte pertinente de la resolución;
- 5) Cuando se notifiquen sentencias, transcripción de la parte dispositiva.

La cédula que será firmada por el secretario o el oficial primero, deberá ser confeccionada en el juzgado o tribunal respectivo, sin necesidad de requerimiento de parte.

50.- Notificación nula. La notificación que se hiciere en contravención a lo dispuesto en los artículos anteriores será nula.

Sin embargo, siempre que del expediente surja que las partes han tenido conocimiento del acto o providencia que se deba notificar, quedará suplida la falta o nulidad de la notificación.

58.- Nulidad. En los casos en que se hubieren violado las formas sustanciales del juicio, se decretará, a petición de parte o de oficio, la nulidad de lo actuado. Al promover el incidente, la parte deberá expresar el perjuicio sufrido y el interés que la llevare a pedir la declaración. Si no se cumpliera este requisito, la nulidad será rechazada sin sustanciación.

59.- Consentimiento de actos viciados. No procederá la declaración de nulidad del procedimiento cuando se hayan dejado pasar tres (3) días desde el momento en que se tuvo conocimiento del acto viciado sin haber hecho cuestión alguna.

60.- Oportunidad para el planteamiento de las nulidades. Las nulidades de procedimiento deberán ser planteadas y resueltas en la instancia en que se hubiere producido el vicio que las motivare.

68.- Contestación de demanda. Si la demanda cumpliera con los requisitos del artículo 65 o subsanados los defectos mencionados, se dará traslado de la acción a la demandada por diez (10) días. En la notificación al demandado, que se efectuará dentro de un plazo no mayor de veinte (20) días de recibido el expediente en el juzgado, se deberá indicar su obligación de contestar la demanda, ofrecer prueba y oponer las excepciones que tuviere. Si el demandado se domiciliara fuera de la ciudad de Buenos Aires, estos plazos se ampliarán a razón de un (1) día por cada cien (100) kilómetros.

71.- Contestación de la demanda. La contestación de la demanda se formulará por escrito y se ajustará, en lo aplicable, a lo dispuesto en el artículo 65 de esta ley y en el artículo 356 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. La carga prevista en el inciso 1° del artículo 356 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación no regirá respecto de los representantes designados en juicios universales. Del responde y de su documentación, se dará traslado al actor quien dentro del tercer día de notificado ofrecerá la prueba de que intente valerse y reconocerá o desconocerá la autenticidad de la documentación aportada por la demandada.

Si el demandado debidamente citado no contestare la demanda en el plazo previsto en el artículo 68 será declarado rebelde, presumiéndose como ciertos los hechos expuestos en ella, salvo prueba en contrario.

En caso de discordancia entre los datos de la persona demandada y los del que contesta la demanda, el juez tendrá por enderezada la acción, salvo oposición expresa de la parte actora. Si el trabajador actuare mediante apoderado se entenderá que el poder es suficiente para continuar la acción contra quien ha contestado la demanda.

137.- Plazo para contestar la demanda. En los juicios por la acción especial de la ley 9688 el juez fijará un día límite, ubicado entre los quince (15) posteriores a la recepción de la demanda, para la contestación de ésta, lo que se notificará por lo menos con diez (10) días de anticipación al día señalado. A partir de ese día, las partes tendrán tres (3) para ofrecer prueba. En este último plazo, el actor deberá contestar las excepciones y ofrecer las pruebas relativas a ellas. En lo sucesivo se seguirá el trámite del juicio ordinario. En estos juicios no se admitirá la reconvencción.

155.- Disposiciones aplicables. Se declaran aplicables, salvo colisión con norma expresa de esta ley, las siguientes disposiciones **del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación:** artículo 3°, artículo 4°, primero y segundo párrafos; artículo 6°, inciso 4° y 5°, artículos 7°, 8°, 9°, 10, 11, 12, 13, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33; artículo 34, inciso 1°, primer párrafo e incisos, 2°, 4°, 5° y 6°; artículos 35, 36, 37, 38, 39, 40, 44 y 45; artículo 46, primer y tercer párrafos; artículos 47, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 68, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 102, 103, 104, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118 y 119; artículo 120, quinto párrafo; artículos 121, 122, 123, 124, 125 y 126; artículo 127, inciso 3°; artículos 128, 129, 130, 131, 132, 134, 145, 152, 153 y 154; artículo 157, segundo y tercer párrafos; artículos 160, 161, 163, 164 y 165; artículo 166, incisos 1°, 3°, 4°, 5° y 7°; artículos 167, 168, 169, 171, 172, 173, 174 y 176; artículo 179, primera parte; artículo 190, hasta donde dice "en estado de sentencia"; artículos 193, 194, 195, 196, 197, 198, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208 y 209; artículo 212, incisos 2° y 3°; artículos 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 238, 239 y 240; artículo 245, primer párrafo; artículos 252, 254, 255, 256, 257, 258, 263, 269, 270, 273, 277, 278, 279 y 283; artículo 288, primer párrafo; artículos 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 302, 303, 304, 305, 306, 307 y 309; artículo 321, inciso 2°; artículo 323, incisos 1°, 2°, 6°, 7°, 8° y 10° y párrafo final; artículos 324, 325, 326, 327, 328 y 329; artículo 333, segundo párrafo; artículo 339, tercer párrafo; artículo 342, segundo párrafo; artículo 349, incisos 2°, 3° y 4°; artículo 352, primer párrafo; artículo 354, incisos 1°, 2° y 3°; artículos 364 y 366; artículo 377, primer y segundos párrafos; artículos 378, 381, 382, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397 y 398; artículo 399, primer, segundo y tercer párrafos; artículos 401, 403, 405 y 407; artículo 410, primero y tercer párrafos; artículos 411, 412, 413, 414, 415, 416, 418, 419, 420, 421, 423, 424, 425, 426, 427 y 428; artículo 429, primer y segundo párrafos;

artículos 435, 436, 438, 439, 440 y 441; artículo 442, segundo y cuarto párrafos; artículos 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 457, 464, 466, 467, 468, 469, 470 y 471; artículo 472, primer párrafo; artículos 473 y 474; artículo 475, incisos 1º, 2º y 3º y último párrafo hasta donde dice: "los testigos"; artículo 476; artículo 477, salvo donde dice: "los consultores técnicos o"; artículos 479, 480, 498, 501, 513, 517, 518, 519, 519 bis, 562, 563, 564 y 565; artículo 566, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto párrafos; artículos 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 604 y 605.

Las demás disposiciones del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación serán supletorias en la medida que resulten compatibles con el procedimiento reglado en esta ley.

MEDIACIÓN

MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN (Mediación obligatoria) – LEY 24.573

Artículo 6.- El mediador, dentro del plazo de diez (10) días de haber tomado conocimiento de su designación, fijará la fecha de la audiencia a la que deberán comparecer las partes.

El mediador deberá notificar la fecha de la audiencia a las partes mediante cédula, adjuntando copia del formulario previsto en el artículo 4º. Dicha cédula será librada por el mediador, debiendo la misma ser diligenciada ante la Oficina de Notificaciones del Poder Judicial de la Nación; salvo que el requerido se domiciliare en extraña jurisdicción, en cuyo caso deberá ser diligenciada por el requirente.

A tales fines se habilitarán los formularios de cédula de notificación cuyos requisitos se establecerán reglamentariamente.

REGLAMENTACIÓN de la ley 24.573 DECRETO 91/98

Del procedimiento en las mediaciones oficiales y privadas

Artículo 6.- Notificación de la audiencia. La notificación de la audiencia debe ser practicada por el mediador pudiendo hacerse en forma personal o por cualquier medio fehaciente con, por lo menos, tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha fijada, contados desde la recepción de la notificación. La notificación debe contener los siguientes requisitos:

- 1) Nombre y domicilio del destinatario.
- 2) Nombre y domicilio del mediador y de la parte que requirió el trámite.
- 3) Indicación del día, hora y lugar de la celebración de la audiencia y la obligación de comparecer con patrocinio letrado y de hacerlo en forma personal con transcripción de lo establecido en los párrafos segundo y tercero del artículo 11 de la ley 24.573.
- 4) Transcripción del apercibimiento de aplicación de la multa prevista en la ley y en esta reglamentación para el caso de incomparecencia, en las mediaciones oficiales.
- 5) Firma y sello del mediador.

La notificación por cédula sólo procede en las mediaciones oficiales previstas en el artículo 4º de la ley 24.573. **Para la notificación por cédula son de aplicación los artículos 140, 141 y 339, segundo y tercer párrafos del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, y en lo pertinente, las normas reglamentarias de organización y funcionamiento de la Oficina de Notificaciones del Poder Judicial de la Nación. A pedido de parte y en casos debidamente justificados, la cédula podrá ser librada por el mediador para ser notificada en el domicilio denunciado bajo responsabilidad de la parte interesada.**

Las cédulas que deban ser diligenciadas en el ámbito de la ciudad de Buenos Aires sólo requieren la firma y el sello del mediador, no siendo necesaria intervención alguna del juzgado.

En caso de tratarse de cédulas a tramitar en extraña jurisdicción rigen las normas de la ley 22.172, debiendo ser intervenidas y selladas por el juzgado que hubiera sido sorteado a solicitud del requirente. La tramitación y gestión de diligenciamiento de estas notificaciones está a cargo de la parte interesada.

7.- Desarrollo del trámite. El trámite de mediación se desarrollará en días hábiles judiciales, salvo acuerdo en contrario de las partes intervinientes y el mediador. Es obligación del mediador celebrar las audiencias en sus oficinas y si por motivos fundados y excepcionales tuviere que convocar a las partes a un lugar distinto, debe hacer constar tal circunstancia en el acta respectiva, además de consignar los fundamentos que justificaron la excepción.

Las partes deben constituir domicilios en el radio de la ciudad de Buenos Aires donde se notificarán todos los actos vinculados al trámite de mediación y a sus consecuencias, tales como la posterior ejecución judicial del acuerdo, de los honorarios del mediador y de las multas que se hubieren originado en el procedimiento de mediación.

8.- Citación de terceros. El tercero cuya intervención se requiera debe ser citado en la forma y con los recaudos establecidos para la citación de las partes y quedará sometido al régimen que surge de la ley 24.573 y de la presente reglamentación.

LEY 22.172

CONVENIO DE COMUNICACIONES ENTRE TRIBUNALES DE DISTINTA JURISDICCIÓN

Comunicación entre tribunales de la República

Artículo 1.- La comunicación entre tribunales de distinta jurisdicción territorial, se realizará directamente por oficio, sin distinción de grado o clase, siempre que ejerzan la misma competencia en razón de la materia.

No regirá esta última limitación cuando tenga por objeto requerir medidas vinculadas con otro juicio o con una oficina de la dependencia del tribunal al cual se dirige el oficio.

Si en el lugar donde debe cumplirse la diligencia tuvieren su asiento tribunales de distintas competencias en razón de la cantidad, tramitará el oficio en el tribunal competente según las leyes locales.

Ley aplicable

2.- La ley del lugar del tribunal a que se remite el oficio rige su tramitación, salvo que en éste se determine expresamente la forma de practicar la diligencia, con transcripción de la disposición legal en que se funda.

En caso de colisión de normas, el tribunal al que se dirige el oficio resolverá la legislación a aplicar y lo diligenciará.

Recaudos

3.- El oficio no requiere legalización y debe contener:

1. Designación y número del tribunal y secretaría y nombre del juez y del secretario.
2. Nombre de las partes, objeto o naturaleza del juicio y el valor pecuniario, si existiera.
3. Mención sobre la competencia del tribunal oficiante.
4. Transcripción de las resoluciones que deban notificarse o cumplirse y su objeto claramente expresado si no resultare de la resolución transcrita.
5. Nombre de las personas autorizadas para intervenir en el trámite.
6. El sello del tribunal y la firma del juez y del secretario en cada una de sus hojas.

Facultades del tribunal al que se dirige el oficio

4.- El tribunal al que se dirige el oficio examinará sus formas y sin juzgar sobre la procedencia de las medidas solicitadas, se limitará a darle cumplimiento dictando las resoluciones necesarias para su total ejecución, pudiendo remitirlo a la autoridad correspondiente.

El tribunal que interviene en el diligenciamiento del oficio no dará curso a aquellas medidas que de un modo manifiesto violen el orden público local.

No podrá discutirse ante el tribunal al que se dirige el oficio, la procedencia de las medidas solicitadas, ni plantearse cuestión de ninguna naturaleza. Las de competencia sólo podrán deducirse ante el tribunal oficiante.

Cuando el tribunal oficiante ordenase el secuestro de un bien que ya se encontrare secuestrado o depositado judicialmente por orden de otro magistrado, el tribunal oficiado hará saber esa circunstancia al oficiante y adoptará las medidas de seguridad necesarias para que el secuestro ordenado se haga efectivo inmediatamente en caso de cesar el secuestro o depósito judicial existente.

Si el tribunal oficiante insistiere en que el bien debe ser puesto a su disposición, se hará conocer esta decisión al magistrado que ordenó la medida vigente, y si éste formulase oposición, se enviarán sin otra sustanciación las actuaciones al tribunal competente para dirimir la contienda, con comunicación a ambos magistrados.

Tramitación

5.- No será necesario decreto del tribunal para impulsar la tramitación ni para librar oficios, agregar documentos o escritos y conferir vistas; bastará al efecto nota del secretario. Los secretarios dispondrán todas las medidas de ordenamiento para facilitar el examen, ubicación y custodia de las actuaciones.

Notificaciones, citaciones, intimaciones, etcétera

6.- No será necesaria la comunicación por oficio al tribunal local, para practicar notificaciones, citaciones e intimaciones o para efectuar pedidos de informes en otra jurisdicción territorial. Las cédulas, oficios y mandamientos que al efecto se libren, se registrarán en cuanto a sus formas por la ley del tribunal de la causa y se diligenciarán de acuerdo a lo que dispongan las normas vigentes en el lugar donde deban practicarse.

Llevarán en cada una de sus hojas y documentos que se acompañen el sello del tribunal de la causa y se hará constar el nombre de las personas autorizadas para intervenir en el trámite. Éstas recabarán directamente su diligenciamiento al funcionario que corresponda, y éste, cumplida la diligencia, devolverá las actuaciones al tribunal de la causa por intermedio de aquéllos.

Cuando la medida tenga por objeto la transferencia de sumas de dinero, títulos y otros valores, una vez cumplida y previa comunicación al tribunal de la causa, se archivará en la jurisdicción en que se practicó la diligencia.

Igual procedimiento se utilizará cuando se trate de hacer efectivas medidas cautelares que no deban inscribirse en registros o reparticiones públicas y siempre que para su efectivización no se requiera el auxilio de la fuerza pública.

Inscripción en los registros

7.- Tampoco será necesaria la comunicación por oficio al tribunal local, cuando se trate de cumplir resoluciones o sentencias que deban inscribirse en los registros o reparticiones públicas de otra jurisdicción territorial.

Se presentará ante dichos organismos testimonio de la sentencia y resolución, con los recaudos previstos en el artículo 3º y con la constancia que la resolución o sentencia está ejecutoriada salvo que se trate de medidas cautelares.

En dicho testimonio constará la orden del tribunal de proceder a la inscripción y sólo será recibido por el registro o repartición si estuviere autenticado mediante el sello especial que a ese efecto colocarán una o más oficinas habilitadas por la Corte Suprema, Superior Tribunal de Justicia o máximo tribunal judicial de la jurisdicción del tribunal de la causa. El sello especial a que se refiere este artículo será confeccionado por el Ministerio de Justicia de la Nación, quien lo entregará a las provincias que suscriban o se adhieran al convenio.

La parte interesada dará cuenta del resultado de la diligencia, con la constancia que expida el registro o repartición que tome razón de la medida, quien archivará el testimonio de inscripción.

En las inscripciones vinculadas a la transmisión hereditaria o a cualquier acto sujeto al pago de gravámenes los testimonios se presentarán previamente a la autoridad recaudadora para su liquidación, si así correspondiere.

Personas autorizadas

8.- Los oficios, cédulas, mandamientos y testimonios serán presentados para su tramitación por abogados o procuradores matriculados en la jurisdicción donde deba practicarse la medida. Cuando las personas autorizadas para intervenir en el trámite no revistiesen ese carácter, deberán sustituir la autorización a favor de profesionales matriculados.

Salvo limitación expresa asumen todas las obligaciones y ejercen todos los derechos del mandatario judicial, inclusive el de sustituir la autorización. Están facultados para hacer peticiones tendientes al debido cumplimiento de la medida siempre que no alteren su objeto.

Expedientes, protocolos o documentos originales

9.- No se remitirán a otra jurisdicción piezas originales, protocolos o expedientes, excepto cuando resultaren indispensables y así lo hubiese dispuesto el tribunal oficiante mediante auto fundado.

En los demás casos se enviarán testimonios o fotocopias certificadas de los documentos solicitados.

Comparecencia de testigos

10.- Los testigos que tengan su domicilio en otra jurisdicción pero dentro de los setenta kilómetros del tribunal de la causa, están obligados a comparecer a prestar declaración ante éste.

Cuando el traslado resulte dificultoso o imposible, se dispondrá de oficio, a pedido del testigo o de parte que presten declaración ante el juez, juez de paz o alcalde de su domicilio. También lo harán ante estos últimos los testigos domiciliados a una distancia mayor a la mencionada precedentemente.

Responsabilidad

11.- Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria, civil y criminal derivada del mal ejercicio de las funciones que se asignen por este convenio a los profesionales o personas autorizadas, toda transgresión será reprimida con multa de catorce mil novecientos trece australes a setecientos cuarenta y cinco mil seiscientos sesenta y cuatro australes (Res. 494/90, Subs. J.).

La causa se sustanciará sumariamente en incidente por separado y en la forma que determine la ley del tribunal ante el cual se compruebe la infracción.

Toda resolución definitiva referente a la actuación de los profesionales será inmediatamente comunicada al tribunal o entidad que tenga a su cargo el gobierno de la matrícula y a los colegios o asociaciones profesionales de las jurisdicciones intervinientes.

El monto de las multas establecidas por este artículo, será actualizado semestralmente por el Ministerio de Justicia de la Nación de acuerdo a la variación sufrida durante ese período por el índice de precios al por mayor, nivel general, que publicare el Instituto Nacional de Estadística y Censos. La primera actualización se practicará el 1º de abril de 1980.

Los fondos provenientes de las multas serán destinados para infraestructura del Poder Judicial en la forma que lo determinen los respectivos poderes ejecutivos en cada jurisdicción.

Regulación de honorarios

12.- La regulación de honorarios corresponderá al tribunal oficiado, quien la practicará de acuerdo a la ley arancelaria vigente en su jurisdicción, teniendo en cuenta el monto del juicio si constare, la importancia de la medida a realizar y demás circunstancias del caso.

Los honorarios correspondientes a la tramitación de medidas ordenadas por tribunales de otra jurisdicción, sin intervención del tribunal local, también serán regulados por éste de acuerdo a lo dispuesto en el párrafo anterior. A ese efecto, presentarán al tribunal fotocopia de las actuaciones tramitadas y una constancia del organismo, funcionario o entidad encargada de su diligenciamiento o toma de razón, en la que se dará cuenta del resultado de la diligencia.

13.- En **materia penal**, los oficios, cédulas, mandamientos y testimonios, serán directamente diligenciados por la autoridad local encargada de su cumplimiento, cuando no se hubiere autorizado a persona determinada para ello.

14.- Quedan derogadas todas las leyes y disposiciones locales que se opongan al presente convenio.

Provincias adheridas a la ley 22.172:

Buenos Aires	mediante ley	9613
Catamarca	mediante ley	3580
Chaco	mediante ley	2493
Chubut	mediante ley	1793

Córdoba	mediante ley	6425	
Corrientes	mediante ley	3556	
Entre Ríos	mediante ley	6587	
Formosa	mediante ley	914	
Jujuy	mediante ley	3718	
La Pampa	mediante ley	1012	
La Rioja	mediante ley	3955	
Mendoza	mediante ley	4455	
Misiones	mediante ley	1243	
Neuquén	mediante ley	1229	
Río Negro	mediante ley	1457	
Salta	mediante ley	5624	
San Juan	mediante ley	4732	
San Luis	mediante ley	4093	
Santa Cruz	mediante ley	1334	
Santa Fe	mediante ley	8586	
Santiago del Estero	mediante ley	4889	
Tucumán	mediante ley	5191	
Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur	mediante ley		147

CONSTITUCIÓN NACIONAL

DECLARACIONES, DERECHOS Y GARANTÍAS

Artículo 18. SEGURIDAD Y GARANTÍAS INDIVIDUALES.- Ningún habitante de la Nación puede ser penado sin juicio previo fundado en ley anterior al hecho del proceso, ni juzgado por comisiones especiales, o sacado de los jueces designados por la ley antes del hecho de la causa. Nadie puede ser obligado a declarar contra sí mismo; ni arrestado sino en virtud de orden escrita de autoridad competente. Es inviolable la defensa en juicio de la persona y de los derechos. El domicilio es inviolable, como también la correspondencia epistolar y los papeles privados; y una ley determinará en qué casos y con qué justificativos podrá procederse a su allanamiento y ocupación. Quedan abolidos para siempre la pena de muerte por causas políticas, toda especie de tormento y los azotes. Las cárceles de la Nación serán sanas y limpias, para seguridad y no para castigo de los reos detenidos en ellas, y toda medida que a pretexto de precaución conduzca a mortificarlos más allá de lo que aquél exija, hará responsable al juez que la autorice.

AUTORIDADES DE LA NACIÓN

DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS

Art. 53. JUICIO POLÍTICO: FUNCIÓN.- Sólo ella ejerce el derecho de acusar ante el Senado al presidente, vicepresidente, al jefe de gabinete de ministros, a los ministros y a los miembros de la Corte Suprema, en las causas de responsabilidad que se intenten contra ellos, por mal desempeño o por delito en el ejercicio de sus funciones; o por crímenes comunes, después de haber conocido de ellos y declarado haber lugar a la formación de causa por la mayoría de dos terceras partes de sus miembros presentes.

DEL SENADO

Art. 59. JUICIO POLÍTICO: FUNCIÓN.- Al Senado corresponde juzgar en juicio público a los acusados por la Cámara de Diputados, debiendo sus miembros prestar juramento para este acto. Cuando el acusado sea el presidente de la Nación, el Senado será presidido por el presidente de la Corte Suprema. Ninguno será declarado culpable sino a mayoría de los dos tercios de los miembros presentes.

ATRIBUCIONES DEL PODER EJECUTIVO

Art. 99. ENUMERACIÓN.- El presidente de la Nación tiene las siguientes atribuciones:

(...)

4. **NOMBRAMIENTO DE MAGISTRADOS DE LA CORTE SUPREMA.** Nombra los magistrados de la Corte Suprema con acuerdo del Senado por dos tercios de sus miembros presentes, en sesión pública, convocada al efecto.

DEMÁS JUECES FEDERALES. Nombra los demás jueces de los tribunales federales inferiores en base a una propuesta vinculante en terna del Consejo de la Magistratura, con acuerdo del Senado, en sesión pública, en la que se tendrá en cuenta la idoneidad de los candidatos.

JUECES MAYORES DE SETENTA Y CINCO AÑOS. Un nuevo nombramiento, precedido de igual acuerdo, será necesario para mantener en el cargo a cualquiera de esos magistrados, una vez que cumplan la edad de setenta y cinco años. Todos los nombramientos de magistrados cuya edad sea la indicada o mayor se harán por cinco años, y podrán ser repetidos indefinidamente, por el mismo trámite.

(...)

DEL PODER JUDICIAL

Art. 108. COMPOSICIÓN.- El Poder Judicial de la Nación será ejercido por una Corte Suprema de Justicia, y por los demás tribunales inferiores que el Congreso estableciere en el territorio de la Nación.

Art. 110. INAMOVILIDAD Y REMUNERACIÓN DE LOS JUECES.- Los jueces de la Corte Suprema y de los tribunales inferiores de la Nación conservarán sus empleos mientras dure su buena conducta, y recibirán por sus servicios una compensación que determinará la ley, y que no podrá ser disminuida en manera alguna, mientras permaneciesen en sus funciones.

Art. 111. CONDICIONES PARA SER MIEMBRO DE LA CORTE SUPREMA.- Ninguno podrá ser miembro de la Corte Suprema de Justicia, sin ser abogado de la Nación con ocho años de ejercicio, y tener las calidades requeridas para ser senador.

Art. 114. CONSEJO DE LA MAGISTRATURA.- El Consejo de la Magistratura, regulado por una ley especial sancionada por la mayoría absoluta de la totalidad de los miembros de cada Cámara, tendrá a su cargo la selección de los magistrados y la administración del Poder Judicial.

INTEGRACIÓN. El Consejo será integrado periódicamente de modo que se procure el equilibrio entre la representación de los órganos políticos resultantes de la elección popular, de los jueces de todas las instancias y de los abogados de la matrícula federal. Será integrado, asimismo, por otras personas del ámbito académico y científico, en el número y la forma que indique la ley.

ATRIBUCIONES. Serán sus atribuciones:

1. Seleccionar mediante concursos públicos los postulantes a las magistraturas inferiores.

(...)

5. Decidir la apertura del procedimiento de remoción de magistrados, en su caso ordenar la suspensión, y formular la acusación correspondiente.


(...)

Art. 115. REMOCIÓN DE JUECES INFERIORES.- Los jueces de los tribunales inferiores de la Nación serán removidos por las causales expresadas en el art. 53, por un jurado de enjuiciamiento integrado por legisladores, magistrados y abogados de la matrícula federal.

Su fallo, que será irrecurrible, no tendrá más efecto que destituir al acusado. Pero la parte condenada quedará no obstante sujeta a acusación, juicio y castigo conforme a las leyes ante los tribunales ordinarios.

Corresponderá archivar las actuaciones y, en su caso, reponer al juez suspendido, si transcurrieren ciento ochenta días contados desde la decisión de abrir el procedimiento de remoción, sin que haya sido dictado el fallo.

En la ley especial a que se refiere el art. 114, se determinará la integración y procedimiento de este jurado.



ARTÍCULOS PERTINENTES DEL CÓDIGO PENAL

VIOLACIÓN DE DOMICILIO

150.- Será reprimido con prisión de seis meses a dos años, si no resultare otro delito más severamente penado, el que entrare en morada o casa de negocio ajena, en sus dependencias o en el recinto habitado por otro, contra la voluntad expresa o presunta de quien tenga derecho de excluirlo.

151.- Se impondrá la misma pena e inhabilitación especial de seis meses a dos años, al funcionario público o agente de autoridad que allanare un domicilio sin las formalidades prescriptas por la ley o fuera de los casos que ella determina.

152.- Las disposiciones de los artículos anteriores no se aplicarán al que entrare en los sitios expresados, para evitar un mal grave a sí mismo, a los moradores o a un tercero, ni al que lo hiciere para cumplir un deber de humanidad o prestar auxilio a la justicia.

VIOLACIÓN DE SECRETOS

153.- Será reprimido con prisión de quince días a seis meses, el que abriere indebidamente una carta, un pliego cerrado o un despacho telegráfico, telefónico o de otra naturaleza que no le esté dirigido; o se apoderare indebidamente de una carta, de un pliego, de un despacho o de otro papel privado, aunque no esté cerrado; o suprimiere o desviare de su destino una correspondencia que no le esté dirigida.

Se le aplicará prisión de un mes a un año, si el culpable comunicare a otro o publicare el contenido de la carta, escrito o despacho.

156.- Será reprimido con multa de {mil quinientos a noventa mil pesos} e inhabilitación especial, en su caso, por seis meses a tres años, el que teniendo noticia, por razón de su estado, oficio, empleo, profesión o arte, de un secreto cuya divulgación pueda causar daño, lo revelare sin justa causa.

VIOLACIÓN DE LOS DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

249.- Será reprimido con multa de {setecientos cincuenta a doce mil quinientos pesos} e inhabilitación especial de un mes a un año, el funcionario público que ilegalmente omitiere, rehusare hacer o retardare algún acto de su oficio.

COHECHO

256.- Será reprimido con prisión de seis meses a dos años o reclusión de dos a seis años e inhabilitación absoluta por tres a diez años el funcionario público que por sí o por persona interpuesta recibiere dinero o cualquier otra dádiva o aceptare una promesa directa o indirecta, para hacer o dejar de hacer algo relativo a sus

funciones, o para hacer valer la influencia derivada de su cargo ante otro funcionario público, a fin de que éste haga o deje de hacer algo relativo a sus funciones.

258.- Será reprimido con prisión de seis meses a seis años, el que directa o indirectamente, diere u ofreciere dádivas a un funcionario público, en procura de la conducta reprimida por el artículo 256. Si la dádiva se hiciera u ofreciere a un juez, la pena será de reclusión o prisión de dos a seis años. Si el culpable fuere funcionario público, sufrirá además inhabilitación especial de dos a seis años en el primer caso y de tres a diez años en el segundo.

259.- Será reprimido con prisión de un mes a dos años e inhabilitación absoluta de uno a seis años, el funcionario público que admitiere dádivas, que fueran entregadas en consideración a su oficio, mientras permanezca en el ejercicio del cargo.

El que presentare u ofreciere la dádiva será reprimido con prisión de un mes a un año.

FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN GENERAL

292.- El que hiciera en todo o en parte un documento falso o adultere un o verdadero, de modo que pueda resultar perjuicio, será reprimido con reclusión o prisión de uno a seis años, si se tratare de un instrumento público y con prisión de seis meses a dos años, si se tratare de un instrumento privado.

Si el documento falsificado o adulterado fuere de los destinados a acreditar la identidad de las personas o la titularidad del dominio o habilitación para circular de vehículos automotores, la pena será de tres a ocho años.

Para los efectos del párrafo anterior están equiparados a los documentos destinados a acreditar la identidad de las personas, aquellos que a tal fin se dieran a los integrantes de las fuerzas armadas, de seguridad, policiales o penitenciarias, las cédulas de identidad expedidas por autoridad pública competente, las libretas cívicas o de enrolamiento y los pasaportes, así como también los certificados de parto y de nacimiento.

293.- Será reprimido con reclusión o prisión de uno a seis años, el que insertare o hiciera insertar en un instrumento público declaraciones falsas, concernientes a un hecho que el documento deba probar, de modo que pueda resultar perjuicio. Si se tratase de los documentos o certificados mencionados en el último párrafo del artículo anterior, la pena será de tres a ocho años.

294.- El que suprimiere o destruyere, en todo o en parte, un documento de modo que pueda resultar perjuicio, incurrirá en las penas señaladas en los artículos anteriores, en los casos respectivos.

298.- Cuando alguno de los delitos previstos en este Capítulo, fuere ejecutado por un funcionario público con abuso de sus funciones, el culpable sufrirá, además, inhabilitación absoluta por doble tiempo de la condena.

ARTÍCULOS PERTINENTES DEL CÓDIGO CIVIL

DEL DOMICILIO

89.- El domicilio real de las personas, es el lugar donde tienen establecido el asiento principal de su residencia y de sus negocios. El domicilio de origen, es el lugar del domicilio del padre, en el día del nacimiento de los hijos.

90.- El domicilio legal es el lugar donde la ley presume, sin admitir prueba en contra, que una persona reside de manera permanente para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones, aunque de hecho no esté allí presente, y así:

1º- Los funcionarios públicos, eclesiásticos o seculares, tienen su domicilio en el lugar en que deben llenar sus funciones, no siendo éstas temporarias, periódicas, o de simple comisión;

2º- Los militares en servicio activo tienen su domicilio en el lugar en que se hallen prestando aquél, si no manifestasen intención en contrario, por algún establecimiento permanente, o asiento principal de sus negocios en otro lugar;

3º- El domicilio de las corporaciones, establecimientos y asociaciones autorizadas por las leyes o por el gobierno, es el lugar donde está situada su dirección o administración, si en sus estatutos o en la autorización que se les dio, no tuviesen un domicilio señalado;

4º- Las compañías que tengan muchos establecimientos o sucursales tienen su domicilio especial en el lugar de dichos establecimientos, para sólo la ejecución de las obligaciones allí contraídas por los agentes locales de la sociedad;

5º- Los transeúntes o las personas de ejercicio ambulante, como los que no tuviesen domicilio conocido, lo tienen en el lugar de su residencia actual;

6º- Los incapaces tienen el domicilio de sus representantes;

7º- El domicilio que tenía el difunto determina el lugar en que se abre su sucesión;

8º- Los mayores de edad que sirven, o trabajan, o que están agregados en casa de otros, tienen el domicilio de la persona a quien sirven, o para quien trabajan, siempre que residan en la misma casa, o en habitaciones accesorias, con excepción de la mujer casada, que, como obrera doméstica, habita otra casa que la de su marido;

9º- (90-9º) Derogado por la ley 23.515.

101.- Las personas en sus contratos pueden elegir un domicilio especial para la ejecución de sus obligaciones.

DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS

979.- Son instrumentos públicos respecto de los actos jurídicos:

1º- Las escrituras públicas hechas por escribanos públicos en sus libros de protocolo, o por otros funcionarios con las mismas atribuciones, y las copias de esos libros sacadas en la forma que prescribe la ley;

2º- Cualquier otro instrumento que extendieren los escribanos o funcionarios públicos en la forma que las leyes hubieren determinado;

3º- Los asientos en los libros de los corredores, en los casos y en la forma que determine el Código de Comercio;

4º- Las actas judiciales, hechas en los expedientes por los respectivos escribanos, y firmadas por las partes, en los casos y en las formas que determinen las leyes de procedimientos; y las copias que de esas actas se sacasen por orden del juez ante quien pasaron;

5º- Las letras aceptadas por el gobierno o sus delegados, los billetes o cualquier título de crédito emitido por el tesoro público, las cuentas sacadas de los libros fiscales, autorizadas por el encargado de llevarlas;

6º- Las letras de particulares, dadas en pago de derechos de aduana con expresión o con la anotación correspondiente de que pertenecen al tesoro público;

7º- Las inscripciones de la deuda pública, tanto nacionales como provinciales;

8º- Las acciones de las compañías autorizadas especialmente, emitidas en conformidad a sus estatutos;

9º- Los billetes, libretas, y toda cédula emitida por los bancos, autorizados para tales emisiones;

10º- Los asientos de los matrimonios en los libros parroquiales, o en los registros municipales, y las copias sacadas de esos libros o registros.

980.- Para la validez del acto, como instrumento público, es necesario que el oficial público obre en los límites de sus atribuciones, respecto a la naturaleza del acto, y que éste se extienda dentro del territorio que se le ha asignado para el ejercicio de sus funciones.

Los instrumentos públicos extendidos de acuerdo a lo que establece este Código gozan de entera fe y producen idénticos efectos en todo el territorio de la República Argentina, cualquiera sea la jurisdicción donde se hubieren otorgado.

986.- Para la validez del acto es preciso que se hayan llenado las formas prescriptas por las leyes, bajo pena de nulidad.


989.- Son anulables los instrumentos públicos, cuando algunas de las partes que aparecen firmadas en ellos, los arguyesen de falsos en el todo, o en parte principal, o cuando tuviesen enmiendas, palabras entre líneas, borraduras o alteraciones en partes esenciales, como la fecha, nombres, cantidades, cosas, etc., no salvadas al fin.

990.- No pueden ser testigos en los instrumentos públicos, los menores de edad no emancipados, los dementes, los ciegos, los que no tengan domicilio o

residencia en el lugar, las mujeres*, los que no saben firmar su nombre, los dependientes del oficial público, y los dependientes de otras oficinas que estén autorizadas para formar escrituras públicas, los parientes del oficial público dentro del cuarto grado, los comerciantes fallidos no rehabilitados, los religiosos y los que por sentencia estén privados de ser testigos en los instrumentos públicos.

(*) Modificado por leyes 11357 y 17711.

993.- El instrumento público hace plena fe hasta que sea argüido de falso, por acción civil o criminal, de la existencia material de los hechos, que el oficial público hubiese anunciado como cumplidos por él mismo, o que han pasado en su presencia.



LEY COMERCIAL

LEY 19.550 (t.o. 1984) - SOCIEDADES COMERCIALES

Contenido del instrumento constitutivo

Artículo 11.- El instrumento de constitución debe contener, sin perjuicio de lo establecido para ciertos tipos de sociedad:

1º- El nombre, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio y número de documento de identidad de los socios;

2º- La razón social o la denominación, y el domicilio de la sociedad;

Si en el contrato constare solamente el domicilio, la dirección de su sede deberá inscribirse mediante petición por separado suscripta por el órgano de administración. Se tendrán por válidas y vinculantes para la sociedad todas las notificaciones efectuadas en la sede inscripta;

3º- La designación de su objeto, que debe ser preciso y determinado;

4º- El capital social, que deberá ser expresado en moneda argentina, y la mención del aporte de cada socio;

5º- El plazo de duración, que debe ser determinado;

6º- La organización de la administración, de su fiscalización, y de las reuniones de socios;

7º- Las reglas para distribuir las utilidades y soportar las pérdidas. En caso de silencio, será en proporción de los aportes. Si se prevé sólo la forma de distribución de utilidades, se aplicará para soportar las pérdidas y viceversa;

8º- Las cláusulas necesarias para que puedan establecerse con precisión los derechos y obligaciones de los socios entre sí y respecto de terceros;

9º- Las cláusulas atinentes al funcionamiento, disolución y liquidación de la sociedad.

LEY 24.522 - DE LOS CONCURSOS

Artículo 12.- El concursado y, en su caso, los administradores y los socios con responsabilidad ilimitada, deben constituir domicilio procesal en el lugar de tramitación del juicio. De no hacerlo en la primera presentación, se lo tendrá por constituido en los estrados del juzgado, para todos los efectos del concurso.

Declaración (de quiebra)

83. Si la quiebra es pedida por acreedor debe probar sumariamente su crédito, los hechos reveladores de la cesación de pagos y que el deudor está comprendido en el artículo 2º.

El juez puede disponer de oficio las medidas sumarias que estime pertinentes para tales fines y, tratándose de sociedad, para determinar si está registrada y, en su caso, quiénes son sus socios ilimitadamente responsables.

Citación al deudor

84.- Acreditados dichos extremos, el juez debe emplazar al deudor para que, dentro del quinto día de notificado, invoque y pruebe cuanto estime conveniente a su derecho.

Vencido el plazo y oído el acreedor, el juez resuelve sin más trámite, admitiendo o rechazando el pedido de quiebra.

No existe juicio de antequiebra.

273.- Salvo disposición expresa contraria de esta ley, se aplican los siguientes principios procesales:

1. Todos los términos son perentorios y se consideran de cinco (5) días en caso de no haberse fijado uno especial.

2. En los plazos se computan los días hábiles judiciales, salvo disposición expresa en contrario.

3. Las resoluciones son inapelables.

4. Cuando se admite la apelación, se concede en relación y con efecto suspensivo.

5. La citación a las partes se efectúa por cédula; por nota o tácitamente las restantes notificaciones.

6. El domicilio constituido subsiste hasta que se constituya otro o por resolución firme quede concluido el concurso.

Cuando el domicilio se constituye en edificio inexistente o que desapareciere después, o en caso de incumplimiento por el fallido o administradores de la sociedad concursada de la obligación impuesta por el artículo 88, inciso 7, se tiene por constituido el domicilio en los estrados judiciales, sin necesidad de declaración ni intimación previa.

7. No se debe remitir el expediente del concurso a juzgado distinto del de su tramitación. En caso de ser imprescindible para la dilucidación de una causa penal, puede remitirse por un término no superior a cinco (5) días, quedando a cargo del juzgado que lo requirió la obtención de testimonios y otras constancias que permitan su devolución en término.

8. Todas las transcripciones y anotaciones registrales y de otro carácter que resulten imprescindibles para la protección de la integridad del patrimonio del deudor, deben ser efectuadas sin necesidad del previo pago de aranceles, tasas y otros gastos, sin perjuicio de su oportuna consideración dentro de los créditos a que se refiere el artículo 240. Igual norma se aplica a los informes necesarios para la determinación del activo o el pasivo.

9. La carga de la prueba en cuestiones contradictorias, se rige por las normas comunes a la naturaleza de la relación de que se trate.

Es responsabilidad del juez hacer cumplir estrictamente todos los plazos de la ley. La prolongación injustificada del trámite, puede ser considerada mal desempeño del cargo.

Facultades del juez

274.- El juez tiene la dirección del proceso, pudiendo dictar todas las medidas de impulso de la causa y de investigación que resulten necesarias. A tales fines puede disponer, entre otras cosas:

1. La comparecencia del concursado en los casos de los artículos 17 y 102 y de las demás personas que puedan contribuir a los fines señalados. Puede ordenar el auxilio de la fuerza pública en caso de ausencia injustificada.
2. La presentación de documentos que el concursado o terceros tengan en su poder, los que deban devolverse cuando no se vinculan a hechos controvertidos respecto de los cuales sean parte litigante.

Deberes y facultades del síndico

275.- Compete al síndico efectuar las peticiones necesarias para la rápida tramitación de la causa, la averiguación de la situación patrimonial del concursado, los hechos que puedan haber incidido en ella y la determinación de sus responsables.

A tal fin tiene, entre otras, las siguientes facultades:

1. **Librar toda cédula** y oficios ordenados, excepto los que se dirijan al presidente de la Nación, gobernadores, ministros y secretarios de Estado, funcionarios de análoga jerarquía y magistrados judiciales.
2. Solicitar directamente informes a entidades públicas y privadas. En caso que el requerido entienda improcedente la solicitud, debe pedir al juez se la deje sin efecto, dentro del quinto día de recibida.
3. Requerir del concursado o terceros las explicaciones que estime pertinentes. En caso de negativa o resistencia de los interpelados, puede solicitar al juez la aplicación de los artículos 17, 103 y 274 inciso 1.
4. Examinar, sin necesidad de autorización judicial alguna, los expedientes judiciales o extrajudiciales donde se ventile una cuestión patrimonial del concursado o vinculada directamente con ella.
5. Expedir certificados de prestación de servicios de los dependientes, destinados a la presentación ante los organismos de seguridad social, según constancias de la contabilidad.
6. En general, solicitar todas las medidas dispuestas por esta ley y otras que sean procedentes a los fines indicados.
7. Durante el período de verificación de créditos y hasta la presentación del informe individual, debe tener oficina abierta al público en los horarios que determine la reglamentación que al efecto dictará la cámara de apelaciones respectiva.
8. El síndico debe dar recibo con fecha y hora bajo su firma o de la persona autorizada expresamente en el expediente, de todo escrito que le sea presentado en su oficina durante el período de verificación de créditos y hasta la presentación del informe individual, el que se extenderá en una copia del mismo escrito.

El síndico es parte en el proceso principal, en todos sus incidentes y en los demás juicios de carácter patrimonial en los que sea parte el concursado, salvo los que deriven de relaciones de familia en la medida dispuesta por esta ley.


LEY DE MARCAS (LEY N° 22.362)

Artículo 10.- Quien desee obtener el registro de una marca, debe presentar una solicitud por cada clase en que se solicite, que incluya su nombre, su domicilio real y un domicilio especial constituido en la Capital Federal, la descripción de la marca y la indicación de los productos o servicios que va a distinguir.

14.- Las oposiciones al registro de una marca deben deducirse por escrito, con indicación del nombre y domicilio real del oponente y los fundamentos de la oposición, los que podrán ser ampliados al contestarse la demanda en sede judicial. En dicho escrito debe constituirse un domicilio especial dentro de la Capital Federal, que será válido para notificar la demanda judicial que inicie el solicitante.

LEY DE PATENTES DE INVENCION Y MODELOS DE UTILIDAD (LEY N° 24.481)

Artículo 69.- En toda solicitud, el solicitante deberá constituir domicilio legal dentro del territorio nacional y comunicar a la Administración Nacional de Patentes cualquier cambio del mismo. En caso de que no se dé el aviso del cambio de domicilio, las notificaciones se tendrán por válidas en el domicilio que figure en el expediente.



DECRETO-LEY 1285/58 - ORGANIZACIÓN DE LA JUSTICIA NACIONAL

Sancionado y promulgado: 4-II-1958. B.O.: 7-II-1958. Ratificado por ley 14.467.

Artículo 4. Para ser juez de la Corte Suprema de Justicia y procurador general de la Nación, se requiere ser ciudadano argentino, abogado graduado en universidad nacional, con ocho (8) años de ejercicio y las demás calidades exigidas para ser senador.

(C.N. art.55: Condiciones para ser senador. Son requisitos para ser elegido senador: tener la edad de treinta años, haber sido seis años ciudadano de la Nación, disfrutar de una renta anual de dos mil pesos fuertes o de una entrada equivalente, y ser natural de la provincia que lo elija, o con dos años de residencia inmediata en ella.)

5.- (Texto según ley 24.050, art. 51). Para ser juez de la Cámara Nacional de Casación Penal, de las Cámaras Nacionales de Apelaciones y de los Tribunales Orales se requiere, ser ciudadano argentino, abogado con título que tenga validez nacional, con seis (6) años de ejercicio de la profesión o función judicial que requiera el título indicado y treinta (30) años de edad.

Norma complementaria

Ley 14.480 (sanc. 19-IX-1958; prom. 23-IX-1958; B.O. 30-IX-1958).

Artículo 1.- La antigüedad en el desempeño de la función judicial, es equivalente a la antigüedad en el ejercicio de la profesión de abogado exigida por la ley para ocupar cargos en la magistratura judicial o en el ministerio público.

6.- Para ser juez nacional de primera instancia se requiere ser ciudadano argentino, abogado graduado en universidad nacional, con cuatro (4) años de ejercicio y veinticinco (25) años de edad.

9.- (Texto según ley 21.341, art. 1º). Es incompatible la magistratura judicial con toda actividad política, con el ejercicio del comercio, con la realización de cualquier actividad profesional, salvo cuando se trate de la defensa de los intereses personales, del cónyuge, de los padres y de los hijos, y con el desempeño de empleos públicos o privados, excepto la comisión de estudios de carácter honorario. No estará permitido el desempeño de los cargos de rector de universidad, decano de facultad o secretario de las mismas. Los magistrados de la Justicia nacional podrán ejercer, exclusivamente, la docencia universitaria o de enseñanza superior equivalente, con la autorización previa y expresa, en cada caso, de la autoridad que ejerza la superintendencia. A los jueces de la Nación les está prohibido practicar juegos de azar, concurrir habitualmente a lugares destinados a ellos o ejecutar actos que comprometan la dignidad del cargo.

11.- (Texto según ley 24.050, art. 51). Los jueces de primera instancia concurrirán a su despacho todos los días hábiles, durante las horas que funcione el tribunal. Los jueces de la Corte Suprema, de la Cámara Nacional de Casación Penal, de las Cámaras Nacionales de Apelaciones y de los Tribunales Orales, lo harán los días y horas que el respectivo tribunal fije para los acuerdos y audiencias.

12.- Para ser secretario o prosecretario de los tribunales nacionales, se requiere ser ciudadano argentino, mayor de edad y abogado graduado en universidad nacional. No podrá designarse secretario o prosecretario al pariente del juez dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. La Corte Suprema podrá establecer en sus reglamentos las circunstancias excepcionales en que cabrá prescindir del título de abogado.

14.- Los funcionarios y empleados de la Justicia de la Nación no podrán ser removidos sino por causa de ineptitud o mala conducta, previo sumario administrativo con audiencia del interesado.

16.- (Texto según ley 24.289, art. 1º). Los magistrados, funcionarios, empleados y auxiliares de la Justicia de la Nación, excepto los agentes dependientes de otros poderes, podrán ser sancionados con prevención, apercibimiento, multa, suspensión no mayor de treinta (30) días, cesantía y exoneración, conforme lo establecido en este decreto-ley y los reglamentos.

La multa será determinada en un porcentaje de la remuneración que por todo concepto perciba efectivamente el sancionado, hasta un máximo del 33% de la misma.

La cesantía y exoneración serán decretadas por las autoridades judiciales respectivas que tengan la facultad de designación. Los jueces serán punibles con las tres (3) primeras sanciones mencionadas en el primer párrafo, sin perjuicio de lo dispuesto sobre enjuiciamiento y remoción.

17.- Toda falta en que incurran ante los tribunales nacionales los funcionarios y empleados dependientes de otros poderes u organismos del Estado nacional o provincial, actuando en su calidad de tales, será puesta en conocimiento de la autoridad superior correspondiente a los mismos a los efectos de la sanción disciplinaria que proceda.

19.- (Texto según ley 24.050, art. 51). Las sanciones disciplinarias aplicadas por la Corte Suprema de Justicia, por la Cámara Nacional de Casación Penal, por las cámaras nacionales de apelaciones y por los tribunales orales, sólo serán susceptibles de recursos de reconsideración. Las sanciones aplicadas por los demás jueces nacionales serán apelables por ante las cámaras de apelaciones respectivas. Los recursos deberán deducirse en el término de tres (3) días.

REGLAMENTO PARA LA JUSTICIA NACIONAL

Acordada CSJN del 17-XII-1952

Obligaciones de magistrados, funcionarios y empleados

Artículo 8. Los magistrados, funcionarios y empleados deberán observar una conducta irreprochable. Especialmente están obligados a:

- a) (...)
- b) Guardar absoluta reserva con respecto a los asuntos vinculados con las funciones de los respectivos tribunales;
- c) No evacuar, consultar ni dar asesoramiento en los casos de contienda judicial actual o posible;
- d) No gestionar asuntos de terceros ni interesarse por ellos, salvo los supuestos de representación necesaria;
- e) (Texto según acordada 7/72, del 12-IV-1972). No podrán estar afiliados a partidos o agrupaciones políticas, ni actuar en política (véase además, art. 10, R.J.N.);
- f) Rehusar dádivas o beneficios;
- g) No practicar juegos por dinero ni frecuentar lugares destinados a ellos;
- h) Levantar en el plazo de sesenta (60) días contados desde la fecha de su notificación cualquier embargo que se trabare sobre sus sueldos o el concurso que se hubiere decretado. Excepcionalmente, y con mención explícita de la razón que lo determine, la respectiva autoridad de superintendencia podrá ampliar este plazo o aun eximir al interesado del cumplimiento de esta obligación;
- i) No ejercer profesiones liberales ni aun con motivo de nombramientos de oficio o a propuesta de partes;
- j) No ejercer el comercio ni actividad lucrativa alguna sin autorización de la respectiva autoridad de superintendencia;
- k) (Texto según acordada del 24-XII-1962). No desempeñar ningún empleo público o privado, aun con carácter interino, sin autorización de la respectiva autoridad de superintendencia. Dicha autorización no podrá acordarse para cargos de naturaleza política.

Exceptúanse los cargos docentes y las comisiones de estudio, pero los magistrados no podrán desempeñar cargos docentes en la enseñanza primaria o secundaria.

(Texto según acordada 8/82, del 30-III-1982). La autorización a que se refiere el segundo párrafo del presente artículo no podrá ser concedida para agentes que se desempeñen como personal administrativo y técnico del Poder Judicial y aspiren a ocupar otro cargo en la órbita de ese organismo, ya sea en calidad de personal permanente o contratado;

Requisitos para el nombramiento de funcionarios y empleados

Art. 11.- (...) (Texto según acordada 24/99, del 16-IX-1999). Para la designación de auxiliar superior de séptima -oficial notificador- se requiere ser argentino, mayor de 18 años, tener estudios secundarios completos y haber aprobado el curso de capacitación que al efecto organice la Secretaría General de la Presidencia.

(Texto según acordada 2/93, del 9-II-1993, punto 2º). En el futuro, no se podrá ingresar como oficial notificador, ni siquiera con carácter interino, sin estar aprobado el mencionado curso.

Están exentos de cumplir con tal requisito quienes cuenten con título de abogado, procurador o escribano expedidos por universidad pública o privada oficialmente reconocida.

(Párrafos agregados por acordada 57/93, del 14-IX-1993). Además de los requisitos mencionados, los aspirantes a ingresar como personal administrativo en todas aquellas dependencias en las que se realicen tareas de índole jurisdiccional, deberán aprobar en los seis (6) meses siguientes a su designación el curso de capacitación que deberá ser organizado al efecto en cada fuero con la coordinación de la Escuela de Capacitación Judicial de la Asociación de Magistrados de la Justicia Nacional.

Tales cursos deberán ser organizados en el plazo de seis (6) meses del dictado de la presente, fecha a partir de la cual será de aplicación.

A partir de ese momento sólo se designarán empleados con carácter provisorio o interino, y sus designaciones caducarán transcurridos seis (6) meses del nombramiento, si no hubiesen aprobado el examen correspondiente, sin causa justificada. Para el cómputo de este plazo no se tomarán en cuenta las ferias judiciales. Quien resulte reprobado en la prueba pertinente, no podrá ser designado nuevamente hasta que transcurran seis (6) meses desde el momento en el que aquélla se efectuó.

Las cámaras nacionales y federales deberán poner en conocimiento de esta Corte, a través de su Secretaría de Superintendencia, los detalles y modalidades de los cursos que organicen en virtud de lo aquí dispuesto.

Obligaciones de empleados

Art. 19.- Además de lo dispuesto en el artículo 8º, los empleados deberán:

- a) Dar aviso a su jefe o al sustituto, a efecto de su comunicación a la autoridad superior, cuando les fuera imposible concurrir a su empleo;
- b) No abandonar su labor sin permiso de su jefe;
- c) Abstenerse de petitionar a las autoridades superiores sin la venia de su jefe inmediato, salvo el caso de injusta denegación;
- d) Observar las normas de disciplina;
- e) Atender con deferencia al público, darle las informaciones que fueren pertinentes y abstenerse de recibir dinero para reposición de sellos.

NORMATIVA VIGENTE PARA OFICIALES NOTIFICADORES

1.- REGLAMENTO

	Página
Organización y funcionamiento de la Oficina de Notificaciones para la Justicia Nacional y Federal (Acordada 19/80).....	2
Acordada 24/99.....	9
Acordada 9/90.....	14
Resolución 188/07 del Consejo de la Magistratura.....	14
Acordada 9/82	25
Acordada 32/94	26
Acordada 65/94	26
Reglamento para la Jurisdicción en lo Criminal y Correccional (art. 70).....	27
Resolución N° 1550/93 – Reglamentación de las funciones de los jefes de guardia	27
Resolución Exp. N° S-1024/93 del 4-10-94	27
Resolución Exp. N° 1353/94 del 10-5-96	28
Resolución N° 469/95 (Expte. N° 608/94 Superintendencia CSJN)	28
Resolución del 7-7-99 (Director General de Mandamientos y Notificaciones).....	29
Resoluciones del Secretario General de Presidencia de la CSJN.....	29
Resolución 02-06-99 Exp. 11608/94.....	29
Exp. 598/00 Secretaría de Auditores Judiciales.....	29
Exp. 4048/00 Administración General.....	30

2.- FORMULARIO DE CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Acordada 13/87.....	31
Acordada 4/88	31
Acordada 21/89	32
Acordada 22/91	33
Nota N° 10.160/90	34
Nota N°10.265/90	34
Resolución N° 1162/94 (Expte. N° S-608/94 Superintendencia CSJN).....	34

Resolución N° 705/95 (Expte. N° 608/94 Superintendencia CSJN).....	35
Resolución N° 341/96 (Expte. N° 608/94 Superintendencia CSJN)	36
Resolución N° 361/96 (Expte. N° 608/94 Superintendencia CSJN).....	37
Acordada 22/96.....	38
3.- NORMAS PERTINENTES DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN	41
4.- NORMAS PERTINENTES DE LOS CÓDIGOS DE PROCEDIMIENTO PENAL:	
A) CÓDIGO PROCESAL PENAL DE LA NACIÓN	58
B) CÓDIGO PROCESAL EN MATERIA PENAL.....	62
5.- PROCEDIMIENTO LABORAL	63
6.- MEDIACIÓN	68
7.- LEY 22.172	70
8.- CONSTITUCIÓN NACIONAL	75
9.- CÓDIGO PENAL	78
10.- CÓDIGO CIVIL	80
11.- LEY COMERCIAL	83
12.- DEC.LEY- 1285/58 – ORGANIZACIÓN DE LA JUSTICIA NACIONAL	87
13.- REGLAMENTO PARA LA JUSTICIA NACIONAL	89