



Provincia del  
Chubut

**ACUERDO EXTRAORDINARIO N° 3469**

-- En la ciudad de Rawson, Capital de la Provincia del Chubut, a los 16 días del mes de Marzo del año dos mil cinco, reunido en Acuerdo Extraordinario el Superior Tribunal de Justicia, bajo la Presidencia de su titular, Dr. **José Luis PASUTTI** con la asistencia de los señores Ministros Dres. **Daniel Luis CANEO** y **Fernando Salvador Luis ROYER**, y; -----  
---

-- **VISTO:** -----  
-- Que es competencia del Superior Tribunal de Justicia dictar la reglamentación acerca de la organización y funcionamiento de las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones. -----  
-----

-- Que es indispensable agilizar el diligenciamiento de mandamientos y cédulas de notificación y lograr un mejor aprovechamiento integral de la actividad de los Oficiales de Justicia y de los empleados que realizan dichas tareas; y, --

-- **CONSIDERANDO:** -----  
-- Que si bien, con anterioridad han sido dictadas normas especiales, se hace necesario unificar criterios y reordenar la materia, promulgando un cuerpo normativo completo sobre tan importante función, para que sea de aplicación a todas las Circunscripciones Judiciales.-----

-- Por ello el Superior Tribunal de Justicia, en ejercicio de las facultades establecidas en el art. 33° inc. 15 de la Ley N° 37, reunido en Acuerdo -----  
-----

----- **RESUELVE** -----

-- **Artículo 1º)** APROBAR el REGLAMENTO PARA LAS OFICINAS DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DEL PODER JUDICIAL, el que quedará redactado de la siguientes manera: -----

**REGLAMENTO OFICINAS DE MANDAMIENTOS PODER JUDICIAL CHUBUT**

**Título I**  
**ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES**

**Art. 1:** Las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones están integradas por un Jefe y la cantidad de Oficiales de Justicia, Oficiales Notificadores, empleados administrativos y personal de servicio que determine el Superior Tribunal de Justicia.

---

**Art. 2:** Sin perjuicio de lo dispuesto por las normas que reglamentan el ingreso al Poder Judicial, serán requisitos indispensables:

**a)** Para ser designado Jefe, haber desempeñado el cargo de Oficial de Justicia, durante un mínimo de cinco años.

**b)** Para ser nombrado Oficial de Justicia, deberá acreditarse no menos de tres años de servicios como Oficial Notificador, o realizado tareas como empleado en cualquier dependencia del Poder Judicial.

**Art. 3:** El diligenciamiento de los mandamientos y cédulas de notificación y oficios previstos en el artículo 341 del CPCC, relacionados con los expedientes radicados ante los distintos Tribunales de la Provincia, y los que soliciten desde otras jurisdicciones, estará a cargo de las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones, y los respectivos Juzgados de Paz cuando así correspondiere. Solo en los casos que las circunstancias lo requieran y de manera excepcional, las Cámaras podrán designar oficiales Ad-Hoc, quienes se desempeñarán de acuerdo a lo dispuesto por el presente reglamento.

**Art. 4:** El personal de las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones, deberá observar la mayor legibilidad en las constancias manuscritas que realice en las diligencias encomendadas y menciones de fecha y hora de las mismas.

**Art. 5:** Los Tribunales y Juzgados Letrados y de Paz con asiento en ciudades donde funcionen Oficinas de Mandamientos y Notificaciones, remitirán diariamente y dentro de la primer hora de labor únicamente con personal autorizado a tal fin, las cédulas y mandamientos que correspondan diligenciar a dichas Oficinas, sin perjuicio de los casos que obliguen a prescindir del horario fijado. En las remisiones se acompañará una lista confeccionada por triplicado suscripta por el Prosecretario Administrativo, en las que se consignará el Tribunal o Juzgado, Secretaría, carátula del juicio, con número de expediente, diligencia de que se trata, lugar y hora de entrega. El original de la lista será devuelto conformado, quedando copia en la Oficina receptora.

De manera excepcional, a quien acredite su profesión de abogado, o persona debidamente autorizada para diligenciar el trámite, la oficina, le recibirá el mandamiento o cédula en cuyo texto figure para tramitarlo siempre que se libere con carácter de urgente y/o con habilitación de día y hora inhábil y la respectiva planilla de envío tenga la misma fecha de su presentación en la oficina.

Queda facultada la oficina, a rechazar los mandamientos y cédulas que no contengan debidamente asentados el nombre y



Provincia del  
Chubut

apellido de la persona requerida, domicilio y carácter del mismo, los autos, el número de expediente, sello y firma del Juzgado o Tribunal actuante o del profesional en su caso conforme art. 136 del CPr., y copias previstas por el artículo 120 del mismo cuerpo legal.

De igual modo, no se recepcionarán cédulas y/o mandamientos que contengan enmiendas o raspaduras no salvadas.

Las dependencias que libren las cédulas proveerán lo necesario para que aquellas que impliquen la notificación de audiencias o cualquier diligencia con plazo o fecha previamente determinada sean remitidas a la Oficina de Mandamientos y Notificaciones con 3 días hábiles de antelación como mínimo, a los plazos que fijen o requieran los Códigos Procesales como antelación para la audiencia o diligencia que se trate. En tal caso, la Oficina dejará constancia de la presentación tardía y procederá a diligenciarla a la mayor brevedad posible, sin perjuicio de aquellas que contengan expresamente el carácter de urgente o con habilitación de días y horas.-

**Art. 6:** La Oficina de Mandamientos y Notificaciones entregará las diligencias practicadas, utilizando la misma planilla confeccionada por los juzgados, con indicación de fecha y con recibo bajo constancia, que será conformada por el empleado del Tribunal o Secretaria correspondiente. El original se archivará en la Oficina. A tal fin, los Juzgados aún no teniendo mandamientos y/o cédulas para remitir a la Oficina de Notificaciones y Mandamientos, comisionará diariamente a un empleado a fin de que retire de ésta, los trámites ya diligenciados. (Como Anexo se acompaña modelo de planilla)

**Art. 7:** La devolución a que se refiere el artículo anterior se practicará dentro de los dos días hábiles siguiente de su diligenciamiento.

**Art. 8:** Los litigantes, quiénes los representen, los autorizados para diligenciar y los peritos que tuvieren cargos que formular contra integrantes de la Oficina, deducirán las quejas ante el Jefe de la misma. Cuando no se obtenga una respuesta satisfactoria o aquellas se refieran al titular de la dependencia, se presentarán por escrito ante el organismo que ejerza su superintendencia.

**Art. 9:** Los Oficiales de Justicia y notificadores, deben concurrir diariamente a las Oficinas, en el horario normal de tribunales (07:00 a 13:00 hs.) o en aquel que establezca la Ley Orgánica de la Justicia y/o reglamentaciones conexas. Tendrán atención al público, como mínimo la primer hora y media y será obligación del personal de guardia, la atención de la última media hora; sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 51 del presente reglamento con relación al horario

---

en que se practican la diligencias. Si dentro de estos lapsos algún agente debiera ausentarse, aun momentáneamente, sólo lo hará previa autorización del Jefe o del organismo a cargo de la Superintendencia.

## **Titulo II.**

### **JEFES DE OFICINAS**

**Art. 10:** Los Jefes de Oficinas o sus reemplazantes y los Jueces de Paz en su caso:

**a)** Vigilarán el cumplimiento de la presente reglamentación, informando al organismo que ejerza la superintendencia de las transgresiones o demoras que no resulten justificadas.

**b)** Cuidarán de que no se altere sin causa el orden de entrada de los mandamientos y cédulas, y que los mismos se devuelvan con su respectiva diligencia, en los plazos establecidos en el título VI del presente reglamento.

**c)** Pondrán los hechos en conocimiento del organismo que ejerza la superintendencia, cuando se trate de faltas cuya gravedad o reiteración así lo impongan.

**e)** Controlarán las actividades del personal a su cargo y serán custodios del orden y disciplina en su dependencia.

**f)** Los Jefes de Oficinas procederán a dividir el ámbito territorial de la función en zonas, con aprobación de la autoridad de superintendencia, pudiendo realizarse las posteriores modificaciones que sean necesarias según la naturaleza, número y lugar de las diligencias a realizar.

**g)** Dispondrán la rotación de Oficiales Notificadores en las respectivas zonas.

**Art. 11:** Los Jefes de Oficinas estructurarán el trabajo interno misma, de manera que se desarrolle en forma ordenada. A tales efectos se llevarán:

a) Una carpeta especial en el que estarán registrados los mandamientos y cédulas.

b) Un libro destinado exclusivamente a las diligencias provenientes de la Ley Nacional N°22.172, ratificada por Ley provincial N°1.799.

**Art. 12:** Los Jefes de Oficinas designarán quincenalmente a un Oficial de Justicia y a un Notificador, en forma rotativa y equitativa, que se harán cargo de los mandamientos y cédulas urgentes y/o con habilitación de día y hora inhábil, cuyos diligenciamientos no admitan demora. A tal fin se confeccionará una lista con el personal de guardia, con su ubicación de domicilio y número telefónico; esta deberá ser remitida por la Oficina en el menor plazo posible, lo que podrá hacerse mediante correo electrónico firmado digitalmente u otro medio escrito,



Provincia del  
Chubut

dirigido a cada una de las dependencias, al organismo que ejerza la superintendencia, a los Colegios de Abogados y a la Secretaría de Informática Jurídica (SIJ) para su publicación en la Página WEB del Poder Judicial.

**Art. 13** Tratándose de diligencias a cumplimentar en zonas rurales, y en los casos en que se acredite en forma fehaciente su necesidad, los Jefes de Oficinas podrán ampliar los términos establecidos en el Título VI del presente reglamento.

**Art. 14:** Cuando el Jefe de una Oficina de Mandamientos y Notificaciones se vea precisado a faltar a sus obligaciones un día determinado, lo reemplazará el Oficial de Justicia más antiguo.

**Art. 15:** Los Jefes de Oficinas elevarán al organismo que ejerza su superintendencia, dentro de los diez primeros días de cada mes, un informe sobre el movimiento de diligencias entradas en el mes anterior, con excepción de las que hayan quedado pendientes de diligenciamiento. (se debe acompañar modelo de las planillas para unificar)

### **Título III.**

#### **Oficiales de Justicia**

**Art. 16:** Los Oficiales de Justicia, son Oficiales Públicos, ejecutores de las órdenes judiciales y a ellos corresponde: eficiente capacidad, contracción al trabajo, fiel cumplimiento de sus deberes, puntualidad en el desempeño de sus tareas, reserva en su cometido, integridad moral y observancia del orden jerárquico.

**Art. 17:** Los Oficiales de Justicia deben efectuar las diligencias en forma personal; quedando terminantemente prohibido recurrir a la colaboración de otras personas o delegar funciones que les son propias.

**Art. 18:** Los Oficiales de Justicia ajustarán su cometido estrictamente al contenido de los mandamientos, mediante acta que labrarán al efecto, con intervención de terceros autorizados si correspondiere, debiendo puntualizar todas las circunstancias y acontecimientos ocurridos durante el acto.

**Art. 19:** El diligenciamiento de los mandamientos corresponderá a Oficiales de Justicia. Excepcionalmente y por un plazo no mayor a tres meses, el organismo que ejerza la superintendencia podrá asignar funciones de Oficial de Justicia "ad-hoc", a aquellos empleados de su dependencia que reúnan las

---

condiciones establecidas en el inciso b) del artículo 2, debiendo comunicar tal circunstancia y sus razones al Jefe de la Oficina Mandamientos y Notificaciones.

**Art. 20:** En todos los casos en que los Oficiales de Justicia necesiten recabar información, aclaración o consulta respecto del instrumento a diligenciar, lo deberán hacer directamente al Jefe de la Oficina, quien si lo considerara necesario, hará lo propio con el Secretario o Magistrado emisor de la orden.

**Art. 21:** No procede la recusación o excusación de Oficiales de Justicia, por ser meros ejecutores de mandatos judiciales.

**Art. 22:** Las funciones de los Oficiales de Justicia se encuentran previstas en las disposiciones del Código Procesal Civil y Comercial y por las que en el presente se establecen, estando inhabilitados para realizar reconocimientos judiciales (arts. 479 y 480 del C.P.C.y C.)e inventarios en las sucesiones ab-intestato (arts. 3370 del Código Civil y 719 y 720 del C.P.C. y C.).

**Art. 23:** Es deber de los Oficiales de Justicia, cuando una diligencia por su naturaleza lo requiera, hacer saber a los interesados que deben concurrir a tal fin con los medios necesarios para su realización (peones, personal técnico, transportes y/o medios de comunicación, etc.). Los interesados deberán concurrir al turno a que se hace referencia en el art. 24 puntualmente y munidos de tales elementos; en caso de que el interesado no concurreniera dentro de los 30 minutos, se informará de tal circunstancia en el mandamiento y se procederá a la devolución al juzgado de origen.

**Art. 24:** Cada oficina habilitará un libro donde registrará los turnos otorgados para las diligencias consignando el nombre de los solicitantes, para lo cual se tendrá en cuenta la cantidad de mandamientos a realizar y la naturaleza de los mismos. Salvo los casos previstos en el artículo precedente, de no asistir las personas autorizadas en el horario fijado y con una tolerancia de 15 minutos, los mandamientos se devolverán al juzgado de origen. En lo relacionado con el plazo de diligenciamiento y solicitud de turno se estará a lo dispuesto en el artículo 55.

#### **Título IV.**

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE LAS INTIMACIONES**

**Art. 25:** Las ordenes judiciales de intimación de pago o de cualquier otra naturaleza se practicarán cumpliendo con lo ordenado





Provincia del  
Chubut

en el mandamiento, y por analogía, con las disposiciones del Código Procesal Civil y Comercial.

## **DE LOS MANDAMIENTOS DE INTIMACION LIBRADOS A DOMICILIOS DENUNCIADOS**

**Art. 26:** No ordenándose en el mandamiento expresamente lo contrario, cuando se trate de domicilio "denunciado" y se informe en el mismo que el demandado no reside mas allí, o es desconocido, habiéndose recibido en el lugar y su vecindario manifestaciones coincidentes, indicativas que el domicilio del requerido no es allí, se devolverá sin diligenciar el mandamiento al juzgado de origen con tales constancias. A su vez, si en tal domicilio no se responden a los reiterados llamados y de la información recabada a los vecinos o por otras circunstancias, llegase a conocimiento del oficial actuante, que el domicilio corresponde ser el de la persona indicada, a solicitud del autorizado podrá practicar la intimación de pago y citación de remate, fijándose las copias de traslado en la puerta de acceso al mismo, dejando constancia en el acta labrada.

Se entiende por domicilio denunciado aquel consignado en el mandamiento o el que se denuncia por el autorizado de la diligencia, si tal facultad fuera contemplada en el instrumento.

## **INDICACIONES FUERA DEL TEXTO DEL MANDAMIENTO**

**Art. 27:** Fuera del texto, como encabezamiento del mandamiento, solo deberá admitirse: **a)** La indicación del carácter urgente de la ejecución (urgente o habilitación de día y hora). **b)** La indicación que se libra a domicilio, bajo responsabilidad de parte, constituido o denunciado.

**Art. 28:** Los mandamientos deberán llevar inexcusablemente la firma y sello del Juez. También podrán ser firmados por el Secretario si la ley lo autoriza.

## **INDICACIONES PARA LOS OFICIALES DE JUSTICIA**

**Art. 29:** Cuando se tratare de mandamientos de lanzamiento, los Oficiales de Justicia, entregarán la posesión del inmueble al autorizado siempre que el Juez así lo ordenare; en su defecto procederán a depositar las llaves en el Juzgado donde tramita la causa.

**Art. 30:** Los mandamientos son instrumentos firmados por el Juez o Tribunal donde tramiten los autos, por los cuales, el Oficial de Justicia, está obligado a realizar las diligencias ordenadas en los

---

mismos, estando inhibido de realizar medida alguna que no este expresamente especificada.

**Art. 31:** De no indicar el mandamiento lo contrario toda suma de dinero que se incaute en calidad de pago o embargo, el Oficial interviniente, depositará el importe, a mas tardar, el primer día siguiente hábil en el Banco del Chubut S.A., a la orden del Juez correspondiente y como perteneciente a los autos en el cual se libra el mandamiento.

## **LAS DILIGENCIAS CON FACULTAD DE ALLANAR**

**Art. 32:** Para actuar, aun en lugar abierto al público, se requieren las facultades que determina el artículo 214 del Código Procesal Civil y Comercial.

La orden de allanamiento de un domicilio debe estar expresamente consignada en el mandamiento librado por el Juez o Tribunal donde tramite el expediente. Todo mandamiento debe cumplirse en el domicilio indicado. Cuando se haya conferido la facultad para denunciar nuevo domicilio, ésta sólo puede ejercerse cuando se hayan agotado los intentos para encontrar al requerido en el domicilio denunciado.

**Art. 33:** El allanamiento de un domicilio se cumplirá siempre que en él existan ocupantes al momento de iniciar la diligencia del mandamiento o medie resistencia activa o pasiva de aquellos.

Se entiende por resistencia pasiva, la inercia, ocultamiento en el domicilio o abandono del mismo ante la presencia del Oficial de Justicia.

**Art. 34:** Nunca se allanará un domicilio donde no se responden a los llamados excepto que:

- a) Sea visible la existencia de ocupantes en aquél.
- b) Se faculte el allanamiento de domicilio consignando que debe cumplirse aunque nadie responda a los llamados.
- b) O con la facultad de allanar domicilio se autorice a violentar cerraduras.

## **Titulo V.**

### **SECCION NOTIFICACIONES**

**Art. 35:** Fuera del texto, como encabezamiento de la cédula, solo deberá admitirse: **a)** La indicación del carácter urgente de la ejecución (urgente o habilitación de día y hora). **b)** La indicación que se libra a domicilio, bajo responsabilidad de parte, constituido o denunciado.





Provincia del  
Chubut

**Art. 36:** Cuando se trate de notificar traslado de demanda o los supuestos previstos en los artículos 94 y 526 del C.P.C. y C., el Oficial Notificador actuante, solamente dará cumplimiento al aviso determinado en el artículo 339 del Código citado, cuando sea informado que la persona a notificar vive en ese domicilio y no se encontrare presente. Dicho aviso se dejará por escrito a persona de la casa, haciendo constar en la diligencia respectiva el cumplimiento del mismo, con indicación del día y hora en que concurrirá a practicar la notificación. Habiendo concurrido el día mencionado e imposibilitado de realizar la diligencia con el requerido o persona de la casa, deberá fijar copia de la cédula en la puerta de acceso al domicilio (art. 141 del C.P.C. y C.).

Para el supuesto que no haya persona alguna en el domicilio, fijará el aviso en la puerta de acceso y dejará constancia en el acta.

En el procedimiento indicado deberá tenerse en cuenta lo prescripto por el art. 139 del CPCC. En caso de no adecuarse la documentación a diligenciar, a la referida norma, deberá devolverse la misma al organismo emisor para su acondicionamiento. (acompañar modelo de aviso STJCH).

**Art. 37:** Cuando se trate de notificar traslado de demanda en materia de "desalojo", rigen las disposiciones de los artículos 683 y 684 del C.P.C. y C. deberá simultáneamente dar cumplimiento a lo preceptuado en el art. 36 de la presente reglamentación.

**Art. 38:** Cuando se trate de notificaciones a las personas jurídicas contempladas en las leyes generales, en todos los casos la notificación podrá llevarse a cabo sin aviso previo, si el empleado designado en la oficina de recepción, mesa de entrada, secretaría o cualquier oficina que cumpla funciones similares, presta consentimiento para el acto.

**Art. 39:** Conforme lo dispuesto en el artículo 132 del Código de Procedimiento Penal, los notificadores deberán concurrir a las cárceles con el objeto de cumplir sus diligencias practicando las notificaciones por intermedio de los Directores o Alcaldes de los Establecimientos.

El comparendo de los detenidos deberá solicitarse al Director del Establecimiento o responsable del lugar en donde se encuentre alojado el interno.

**Art. 40:** Cuando se ordene notificar en un domicilio con carácter de "denunciado", el Oficial Notificador llevará a cabo la diligencia sólo cuando sea informado que la persona a notificar vive en ese lugar: Si no la encuentra, entregará la cédula a otra persona de la casa, departamento, oficina, o encargado del edificio. En el supuesto

---

caso que el requerido y las personas mencionadas en el párrafo anterior se negaren a recibir la cédula, ésta será fijada en la puerta de acceso. Tratándose de edificios de departamentos, la misma deberá ser fijada en la puerta del que correspondiere. Igual modalidad adoptará si encontrase cerrado el domicilio y verifica con vecinos que la persona buscada vive allí. Si se le informa que la persona a notificar no se domicilia en dicho lugar, procederá como se ordena en el artículo siguiente.

**Art. 41:** Cuando la notificación deba realizarse en un domicilio que no exista o sea impreciso, el Notificador procederá a dejar constancia de ello, devolviendo al Juzgado de origen, la cédula sin diligenciar.

Se entenderá por domicilio impreciso, entre otros supuestos, a la intersección de dos arterias sin indicación de la altura o de la manzana correspondiente, la ausencia de chapa o numeración sin otro dato que ayude a localizar el domicilio, las calles de igual denominación sin la indicación del barrio y la insuficiencia de datos catastrales en la zona rural.

La presente norma no rige para la Justicia de Paz.

**Art. 42:** Cuando la notificación deba realizarse en un domicilio denunciado que corresponda con el laboral del destinatario, se practicará únicamente la diligencia si se lo encuentra personalmente. En caso que éste no se encuentre en tal momento, se devolverá al juzgado de origen informando tal circunstancia.

## **CASA DE DEPARTAMENTOS Y OFICINAS**

**Art. 43:** En cédulas libradas a domicilio denunciado dirigidas a inmuebles en la que existan pisos, departamentos u oficinas, de no indicarse en cual de ellos debe diligenciarse, el notificador deberá:

**a)** Averiguar por el encargado del inmueble si lo hubiere, por los ocupantes, o vecinos del lugar en que piso, departamento u oficina se domicilia el requerido.

**b)** Si la información resultase afirmativa, en el acta se declarará en cual de esos lugares se practicó la diligencia.

**c)** Si la información resultase negativa, se dejará constancia que en el inmueble indicado, el encargado, ocupantes del edificio y vecinos del lugar, no conocen el domicilio del requerido o no saben dar razón de su domicilio actual, procediendo a devolver la cédula al Juez de la causa.

**d)** Tratándose de traslado de demanda o reconocimiento de firma, si no esta el requerido y encuentra a otra persona que le manifiesta que el demandado vive allí, dejará el aviso escrito en la forma que determina el artículo 36 del presente Reglamento.



Provincia del  
Chubut

## **DOMICILIO CONSTITUIDO**

**Art. 44:** Tratándose de cédulas libradas a domicilios constituídos, se entenderá con cualquier persona que manifieste ser de la casa, indicándose nombre y apellido en la diligencia. Si no responde persona alguna, se procederá a fijar la cédula en la puerta de entrada.

**Art. 45:** El Oficial Notificador deberá tener presente que si la cédula indica piso y departamento, en esa puerta debe fijar la cédula y no en la puerta de entrada del edificio. En el supuesto caso de que esté imposibilitado de acceder hasta ese lugar, procederá a fijarla en la puerta de acceso al edificio o casa de departamentos u oficinas, e informará al Juez de la causa a sus efectos.

## **PROCESOS DE DECLARACION DE INCAPACIDAD E INHABILITACION**

**Art. 46:** La solicitud de demencia y la resolución que al efecto se dicte de acuerdo con lo prescripto por el artículo 626 del C.P.C. y C., deberá notificarse personalmente al presunto insano, sin perjuicio de la correspondiente notificación al curador o definitivo (inc. 3 del citado artículo).

## **Título VI. FORMALIDADES DE LAS DILIGENCIAS**

**Art. 47:** Los Oficiales Notificadores al momento de realizar la diligencia deberán estar adecuadamente vestidos, a los efectos de dar más seriedad y jerarquía a la función. Esta medida será vigilada por el Jefe de la Oficina.

**Art. 48:** El funcionario encargado del diligenciamiento de un mandamiento o cédula, podrá requerir fundadamente la entrega del expediente, mediante recibo, al titular de la Secretaría cuando lo considere necesario para llevar a cabo la diligencia, debiendo devolverlo inmediatamente después de realizar la misma.

**Art. 49:** En los casos de desalojo, la orden de lanzamiento implica por si misma la autorización de introducirse en el inmueble objeto de la diligencia, sin necesidad de otra anexa de allanamiento.

**Art. 50:** Con el objeto de habilitar la feria judicial, será suficiente el auto dictado por los señores Magistrados habilitando días y horas inhábiles.

---

**Art. 51:** Conforme con las disposiciones correlativas de la ley Procesal Civil, además de los casos de habilitación de día y hora ordenada por los Jueces o dispuesta por la ley, entiéndase por horario de servicio ordinario para los diligenciamientos, el comprendido entre las 7 y las 20 horas. En materia penal, durante el plenario, no podrá hacerse notificación alguna en domingo o día feriado, ni antes de las siete de la mañana o después de las siete de la tarde, salvo en los casos de habilitación de día y hora, si se tratare del juicio oral.

**Art. 52:** En los mandamientos y cédulas libradas con habilitación de día y hora y/o domicilio denunciado bajo la responsabilidad de la parte, deberán indicar ese carácter.

**Art. 53:** Los Jefes de Oficinas, Oficiales de Justicia y Notificadores, están autorizados al uso del carnet credencial que les otorgara el Superior Tribunal de Justicia, de acuerdo con las normas y practicas vigentes, siendo su obligación exhibir la misma para acreditarse como tales al constituirse a ejecutar las medidas ordenadas en el instrumento.

## **Titulo VI.**

### **DE LOS TERMINOS**

**Art. 54:** Los términos para el diligenciamiento de los mandamientos se contarán por días hábiles y comenzarán a correr el día siguiente del indicado en el sello fechador de entrada.

**Art. 55:** Los mandamientos con intervención de parte deberán ser diligenciados dentro de los quince días hábiles siguientes a los de su recepción en la oficina. Si el autorizado no concurre a solicitar turno para el diligenciamiento dentro del término de cinco días hábiles de recibido, se devolverá el mandamiento al Juzgado de origen el día hábil siguiente, con la constancia de no haber comparecido la parte.

**Art. 56:** Los mandamientos con carácter de urgente o con habilitación de día y hora, serán practicados el mismo día de su remisión a la Oficina, salvo que el autorizado solicite fecha posterior.

**Art. 57:** En los mandamientos de lanzamiento, el funcionario actuante de manera previa concurrirá al inmueble objeto de desahucio y librará acta conminatoria de desalojo para día hábil cierto que no podrá superar los plazos que establecen el art. 686 del CPCC o la resolución del juez actuante, salvo acuerdo de partes. El acta será firmada y sellada por el funcionamiento que intervenga en la diligencia.



Provincia del  
Chubut

**Art. 58:** Por ningún motivo se labrará acta conminatoria de desalojo en los mandamientos de lanzamiento que se libren con carácter de urgente o habilitación de día y hora, y en los que se disponga exclusión de personas del hogar y/o en causas de violencia familiar.

**Art. 59:** Los términos para el diligenciamiento de las cédulas se contarán por días hábiles y comenzarán a correr el día siguiente al indicado por el sello fechador de entrada.

**Art. 60:** El término para el diligenciamiento de cédulas, es el que se indica a continuación:

**Las dirigidas al radio céntrico:**

- 1)** Las que consignen domicilio denunciado o constituido, deberán ser diligenciadas en un termino que no exceda los cinco (5) días hábiles.
- 2)** En las notificaciones de procesos sumarísimos, las diligencias deberán ser practicadas dentro de los dos días de su recepción en la Oficina de Mandamientos y Notificaciones.
- 3)** Las que consignen domicilio denunciado bajo la responsabilidad de la parte deberán diligenciarse en el término señalado en el inciso 1).
- 4)** Los términos antes mencionados no serán tenidos en cuenta cuando la urgencia de la diligencia a practicar así lo requiera, a criterio del Sr. Jefe de la Oficina de Notificaciones y Mandamientos.

**Las dirigidas fuera del radio céntrico:**

- 1)** Las notificaciones oficiales con movilidad aportada por los organismos que ejerzan la superintendencia, se efectuarán dentro de los plazos que establezcan no pudiendo exceder los 15 días.
- 2)** Las notificaciones con movilidad aportada por la parte se realizarán en la fecha en que se fije el turno, a cuyo fin se llevará un libro consignando los turnos otorgados, no pudiendo ser mayor a los diez días hábiles contados desde la recepción de la cédula. Dentro de los primeros cinco días contados desde la recepción de la cédula, el interesado deberá requerir turno. Si no lo hiciere y vencido el plazo, se devolverá la cédula al juzgado de origen.
- 3)** Las notificaciones con movilidad aportada por el sistema de vales o bonos emitidos por los Colegios de Abogados, se efectuarán dentro de los diez días hábiles de recibidas las cédulas, las que deberán tener adjunto el vale respectivo.

**Título VIII.**

**JUSTICIA DE PAZ**

**Art. 61:** La Justicia de Paz de aquellos departamentos donde no funcionen Oficinas de Mandamientos y Notificaciones, diligenciarán los mandamientos y cédulas que les remitan los Jueces y Secretarios, como así también los que presenten los letrados o personas

---

autorizadas, según lo dispuesto por el artículo 138 del C.P.C. y C.

## **TITULO IX**

### **DILIGENCIAS DE EXTRAÑA JURISDICCION Y CIRCUNSCRIPCION**

**Art. 62:** Los Jueces y Tribunales -legalmente autorizados a proceder de oficio- podrán, si lo estimaren indispensable, remitir por carta certificada la cédula o mandamiento a la respectiva Oficina, la cual una vez cumplida la diligencia encomendada, la devolverá en la misma forma al Juez o Tribunal de origen.

**Art. 63:** Las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones recibirán únicamente cédulas y mandamientos cuando se trate de practicar “notificaciones, citaciones, intimaciones y medidas cautelares” y que directamente les sean remitidas por los Tribunales de otras jurisdicciones y de las distintas Circunscripciones Judiciales de la Provincia del Chubut.

**Art. 64:** El procedimiento para el diligenciamiento se ajustará a las normas procesales de la Provincia del Chubut y a este Reglamento, salvo que en el propio instrumento se indique lo contrario; en tal caso el Tribunal de la causa deberá determinar expresamente la forma de tramitarlo, con transcripción expresa de la norma legal en que se funde.

**Art. 65:** En todas los mandamientos y cédulas que se pretendan diligenciar bajo el régimen de este título, deberán constar las personas autorizadas para su tramitación de acuerdo al art. 8º de la Ley 22.172. Exceptúase las ordenes judiciales dictadas en materia penal, asuntos de familia y cuando se trate de cédulas que estén firmadas por el Secretario o Representantes de los Ministerios Públicos.

**Art. 66:** Las personas autorizadas para el diligenciamiento de cédulas y mandamientos, podrán presentar escritos en las Oficinas tanto para delegar o sustituir facultades, como para denunciar domicilios, si estuvieren facultados para hacerlo y así constare en el instrumento. El correspondiente escrito se agregará a la cédula o mandamiento respectivos y formará parte del mismo.

**Art. 67:** No será recepcionado para su diligenciamiento ningún mandamiento que no lleve la firma y sello del Juez de origen, debiéndoselo devolver a la persona autorizada o remitirlo a su lugar de procedencia, según correspondiere.

No serán recepcionados mandamientos aún cuando tengan los recaudos señalados en el párrafo anterior, cuando se trate de medidas





Provincia del  
Chubut

cautelares que deban inscribirse en registros o reparticiones públicas, mandamientos de posesión de inmuebles, o cambio de depositario judicial, debiéndoselo devolver a la persona autorizada o remitirlo a su lugar de procedencia, según correspondiere.

. **Art. 68:** Las Oficinas no recibirán ninguna cédula o mandamiento cuyas fojas, duplicados, copias o documentación que se acompañen, no tengan el sello del Juzgado o Tribunal que la emite en las mismas. Tampoco aquellas que contengan deficiencias materiales en su redacción, las que no indiquen persona autorizada para el diligenciamiento, salvo las excepciones indicadas en art. 65 del presente. De igual modo no se recepcionarán las que no acompañen la documentación que se indica como adjunta en el instrumento; aquellas que contengan discordancias entre el original y su duplicado; las que se encuentren suscriptas sin las correspondientes aclaraciones o sello identificatorio; las que contengan enmendaduras sin salvar o claros sin llenar; aquellas en las que se observe inserción de escritura fuera del debido lugar y/o con distintos cuerpos de escritura en el texto del instrumento.

**Art. 69:** Los mandamientos serán recibidos dentro de los treinta días hábiles contados a partir de la fecha de su libramiento. Vencido dicho plazo se devolverán mediante nota debidamente firmada por el Jefe de la Oficina, debiéndoselo devolver a la persona autorizada o remitirlo a su lugar de procedencia, según correspondiere.

**Art. 70:** A ninguna cédula o mandamiento se le dará nuevo ingreso una vez retiradas de las oficinas por el autorizado en tramitarlos o que hayan sido remitidas al organismo de origen. Al efecto se llevarán libros especiales donde estarán asentados los mandamientos y cédulas de extraña jurisdicción, donde figuraran los autos, número de expediente, fecha de ingreso y de devolución y firma y nombre del autorizado.

## **TITULO X DE LOS BIENES INEMBARGABLES**

**Art. 71:** Serán bienes inembargables, tal como lo establece el art. 219 del C.P.C.y C., entendiéndose como bienes de uso indispensable las camas, roperos y las sillas por cada habitante, la existencia de una única heladera y/o Televisor, la mesa como así también los bienes muebles que encuentren adheridos al inmueble, como muebles de cocina, calefactores, calefones, termotanques y equipos de calefacción; sin perjuicio de aquellos que el juez incluya en tal condición.

---

**TITULO XI**  
**DE LA SUPERINTENDENCIA**

**Art. 72:** La superintendencia operativa de las distintas oficinas de Mandamientos y Notificaciones, le corresponde a las Cámaras de Apelaciones de las respectivas circunscripciones judiciales, salvo aquellas en que no se haya creado dicho organismo en cuyo caso será ejercida por la Cámara del Crimen o en su defecto por el Juzgado de Primera Instancia. A estos corresponde la adecuada aplicación de la prescripciones de la presente regulación. La facultad reglamentaria en esta materia, será mantenida por el Superior Tribunal de Justicia.

**Art. 73:** A solicitud del Jefe de la Oficina de Mandamientos y Notificaciones, los organismos que ejercen la superintendencia fijarán las zonas de acuerdo al cúmulo de tareas, condiciones de trabajo y zona geográfica.

**TITULO XI**  
**Normas complementarias**

**Art. 74:** Forma parte de la presente reglamentación y se acompaña como Anexo A, el Convenio de Comunicaciones Electrónicas Interjurisdiccionales, firmado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, Cortes y Superiores Tribunales de Justicia y Organismos Nacionales.

**Art. 75:** Las normas del presente reglamento no serán limitativas de la aplicación del convenio referido en el artículo precedente ni de cualquier aplicación de la informática a las comunicaciones jurisdiccionales.

**Art. 76:** El presente reglamento entrará en vigencia el 01/04/05. Queda derogada cualquier otra norma que se contradiga con el presente reglamento.-----

-- **Artículo 2º)** Regístrese y comuníquese.-----  
-- Con lo que se dio por terminado el presente, firmando los señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia, por ante mi que doy fe.-----  
-- *Fdo: Dres. José Luis PASUTTI, Daniel Luis CANEO y Fernando Salvador Luis ROYER. Secretaria Dra. Carmen VELEZ.*-----