

## **ORDENANZA Nº 715**

VISTO

La necesidad de crear formalmente una Oficina de Notificaciones, dependiente de la Secretaría de Gobierno, y siendo necesario establecer las disposiciones reglamentarias en relación a sus objetivos, tareas y facultades, en uso de las atribuciones de esta Comisión Comunal; Y

CONSIDERANDO

Que las citaciones, notificaciones, intimaciones de pago, y actividades afines, deben ser practicadas a través de procedimientos legalmente establecidos y en concordancia con las leyes de rango superior;

Que resulta necesario en toda instancia garantizar las condiciones que propendan al cuidado del debido proceso y del derecho de defensa, principios constitucionales que rigen desde la cúspide de nuestra pirámide jurídica;

Que la oficina de Notificaciones debe dejar de funcionar en los hechos y debe ser instituida por ordenanza específica al efecto;

Que resulta necesario sistematizar el servicio a través de reglas claras que resulten generales y puedan reiterarse del mismo modo en el tiempo, brindando la seguridad jurídica que necesitan los administrados;

Que tanto los administrados como la administración necesitan contar con un sistema de recepción fehaciente de las decisiones que atañen a la administración comunal, la que también tenga el valor jurídico suficiente para los casos que se requiera la revisión judicial de alguna de esas decisiones;

POR ELLO:

**LA COMISION COMUNAL DE CARLOS PELLEGRINI  
EN VIRTUD DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES SANCIONA LA SIGUIENTE  
ORDENANZA:**

Artículo 1: Créase la Oficina de Notificaciones de la localidad de Carlos Pellegrini. Las funciones de esta oficina serán desempeñadas por los empleados administrativos que el Presidente Comunal nombre a través de una resolución anual, indicando los datos de los agentes que llevarán adelante las mismas. Estos agentes deberán tomar posesión de las funciones a través de un acta firmada al efecto, la que será archivada junto a la resolución del presidente comunal. La Jefatura de la Oficina de Notificaciones estará a

cargo del Secretario de Gobierno.

Artículo 2: Todas las notificaciones que realice la Comuna de Carlos Pellegrini dentro del distrito de su competencia, serán diligenciadas por la Oficina de Notificaciones de acuerdo a las pautas de la presente ordenanza, con excepción de aquellas que deban ser realizadas por edictos, o en los casos que el presidente comunal disponga otro proceso para su diligencia.

Artículo 3: Sin perjuicio de lo estatuido en el artículo anterior podrán realizarse notificaciones por nota, cuando los interesados concurren a la comuna a ese efecto, dejándose constancia en el expediente con la firma del notificado, haciéndose constar la fecha de la diligencia.

Artículo 4: La notificación por edictos se efectuará en los casos en que así se disponga y sólo cuando se trate de hacer saber resoluciones de carácter general o a personas cuyos nombres y domicilios se ignoran. También se harán las notificaciones por edictos cuando una ley, ordenanza o decreto así lo disponga.

Artículo 5: La publicación de edictos se hará por término de tres días, si no hubiere otro establecido especialmente, en el diario que designe el presidente comunal, relacionándose el número de expediente, nombre de la persona o personas a quienes se notifica y síntesis de la resolución a notificar, debiendo agregarse en el expediente un ejemplar donde conste la publicación. La notificación por edictos se considerará efectuada el día de la última fecha de su publicación.

Artículo 6: Las notificaciones que sean realizadas por intermedio de la Oficina de Notificaciones serán diligenciadas por los empleados comunales con funciones asignadas de notificadores según lo establecido por el artículo 1 de la presente ordenanza.

Artículo 7: Las notificaciones que se efectúen por intermedio de la Oficina de Notificaciones serán realizadas por cédula, las que se redactarán en doble ejemplar por la repartición que expida la comunicación, y contendrán una transcripción de la providencia o de la parte dispositiva si se tratare de ordenanzas, decretos o resoluciones, la actuación en que se libra, el nombre y domicilio del notificado, la fecha y firma del Secretario Administrativo/a y del Presidente/a Comunal o el funcionario que correspondiere.

Artículo 8: El Empleado notificador entregará un ejemplar al notificado, a persona de la

casa prefiriendo la más caracterizada o un vecino que se encargue de hacer la entrega, o la fijará, en defecto de aquellos en una de las puertas, si fuera posible de las interiores, dejando nota en ella y bajo su firma del día y de la hora de la entrega. El otro ejemplar será devuelto por el notificador a la Oficina de Notificaciones con la debida constancia de lo actuado, lugar, día y hora de la diligencia y las firmas del mismo y del que recibió la cédula, a menos que se negare o no pudiese firmar, en cuyo caso se dejará constancia de esto último en el ejemplar.

Artículo 9: Las actas labradas y notificaciones efectuadas por los agentes comunales nombrados en el marco de la presente ordenanza harán fe plena, mientras no se demuestre su falsedad.

Artículo 10: El secretario de Gobierno en su carácter de Jefe de la Oficina de Notificaciones llevará el detalle de las notificaciones que hubieren sido realizadas por los agentes que realicen las funciones notificadoras, a los efectos del orden, control y archivo de las mismas.

Artículo 11: Derogase toda otra norma que tenga alguna disposición en contrario a lo establecido por la presente ordenanza.

Artículo 12: Comuníquese, insértese, publíquese y archívese.-

*Carlos Pellegrini, 4 de febrero de 2020.-*