

Reglamento para las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones

ACTA 20, PUNTO 13 DEL 09.06.1999 Y SUS MODIFICATORIAS (INCLUYE AMBITO MEDIACIÓN PREJUDICIAL OBLIGATORIA, ACTA 43, PUNTO 9 DEL 23.10.2013 Y SUS MODIFICATORIAS) INCLUIDA ACTA N° 47 PUNTO 11 DEL 20.11.2018.

Última actualización de artículos 38 y 48, Acuerdo del 13.12.2022 (Acta 45)

ARTÍCULO 1.- Todas las cédulas deben ser asignadas para su diligenciamiento a los Oficiales Notificadores, quedando terminantemente prohibido a los Oficiales de Justicia efectuar tales notificaciones, salvo las que correspondan a juicios de desalojo, las que deban practicarse indefectiblemente en horario de oficina y las que junto con la realización del mandamiento impliquen un solo acto o diligencia.

Las cédulas deberán enviarse diariamente a la Oficina de Mandamientos y Notificaciones, para su clasificación y entrega al personal notificador o en su caso, al Oficial de Justicia que el titular de la dependencia designe, no existiendo en este último supuesto, zonas determinadas para la realización de las medidas. El personal de notificaciones estará integrado por agentes del Poder Judicial en calidad de notificadores y excepcionalmente por Oficiales de Justicia, conforme a lo consignado precedentemente. Para la designación de los Oficiales Notificadores, la Corte Suprema de Justicia llamará a concurso cada vez que resulte necesario. Para inscribirse en tales concursos los interesados deberán reunir los siguientes requisitos: a) una antigüedad como empleado titular de dos años calendarios anteriores al de la fecha del llamado a concurso, si se tratare de empleados administrativos; y cinco años y ciclo básico aprobado cuando el interesado integre la planta del Personal Obrero, de Maestranza y Servicio de la Administración de Justicia; b) antecedentes personales y de idoneidad para el desempeño de la función, lo que se acreditará mediante examen de oposición que versará sobre conocimientos del capítulo de notificaciones del Código Procesal Civil y Comercial y toda otra norma legal o reglamentaria referente a la materia. Excepcionalmente, y para aquellos casos en que no haya postulantes o los mismos no alcancen a cubrir las vacantes existentes, deberá procederse a realizar un segundo llamado para dicho concurso, permitiendo -en lo que refiere a la antigüedad- en y sólo para ese concurso, la inscripción de empleados administrativos con una antigüedad como titular de un (1) año calendario anterior al de la

Reglamento para las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones

fecha del llamado a concurso y a Personal Obrero, de Maestranza y Servicios con dos (2) años de antigüedad y ciclo básico aprobado. Si aún así persistiera la falta de postulantes, o los mismos no cumplieren con los requisitos en cuestión, la Corte Suprema de Justicia podrá disponer la realización de un tercer llamado, permitiendo, únicamente para ese concurso, la participación de aquellos agentes que a la fecha de inscripción revistan la calidad de titulares en los cargos que ostentan.

ARTÍCULO 2.- La Oficina estará a cargo de un Secretario en carácter de Jefe responsable del correcto funcionamiento de la misma y se desenvolverá con el personal que se le asigne al efecto. El Secretario vigilará su normal funcionamiento, asesorará y asistirá al personal, asignará las tareas a los empleados y hará cumplir estrictamente lo que por superintendencia se disponga. Atenderá también las consultas profesionales inherentes a las tramitaciones que en su oficina se realicen.

ARTÍCULO 3.- El Secretario y personal respectivo de la Oficina dependerá administrativamente de la Secretaría de Gobierno de la Corte Suprema de Justicia, quien ejercerá la superintendencia de la misma.

ARTÍCULO 4.- A los efectos de una mejor distribución del trabajo, los Municipios de las sedes judiciales en donde existan Oficinas de Mandamientos y Notificaciones, se dividirán en zonas, repartiéndose las mismas entre los Oficiales de Justicia existentes y los Oficiales Notificadores necesarios. El Jefe de la Oficina dispondrá que unos suplan a otros o realicen determinados números de diligencias en distintas zonas a un determinado fin. Asimismo, estará facultado para nombrar oficiales notificadores suplentes de la lista. La zonificación no obstará ni limitará el cabal cumplimiento de la orden judicial, cualquiera sea la zona en que en definitiva deba concretarse.

ARTÍCULO 5.- En la segunda quincena de diciembre de cada año, luego de procederse a la división y ajuste de zonas, el Jefe de la Oficina procederá a designar a los Oficiales Notificadores que se rotarán en las distintas zonas, siempre que el mismo lo crea necesario para un mejor servicio judicial.

Reglamento para las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones

ARTÍCULO 6.- En caso de ausencia del Secretario por licencia, enfermedad u otra circunstancia, el mismo será reemplazado por el encargado de la Oficina de Notificaciones, o en su defecto por el Secretario designado al efecto por la Secretaría de Gobierno de la Corte Suprema de Justicia.

ARTÍCULO 7.- Las Cámaras y los Jueces podrán recabar informes, aclaraciones o encomendar cualquier otra diligencia referente a la Oficina, directamente al Jefe de la misma, quien dará y hará dar por su personal urgente y fiel cumplimiento a lo petitionado.

Mandamientos

ARTÍCULO 8.- El personal afectado al diligenciamiento de mandamientos estará integrado por los Oficiales de Justicia adscriptos a la Oficina, desempeñando dentro de ésta las tareas que se asignen y obedecerán las órdenes que les imparta el Jefe de la misma, debiendo permanecer en la referida dependencia de 8 a 11.30 horas a tal fin, salvo que el titular de la Oficina encomiende alguna diligencia fuera del Palacio de Justicia, instrumentando el Jefe las medidas pertinentes para el estricto cumplimiento de dicho horario. Sin perjuicio de ello, quedará de turno semanalmente para el diligenciamiento de los mandamientos con habilitación de días y horas fuera del mencionado horario obligatorio o durante los días sábados, domingos o feriados, el o los Oficiales de Justicia que el Jefe determine.

ARTÍCULO 9.- El diligenciamiento de mandamientos, sin excepción alguna será canalizado a través del titular de la Oficina, quien los centralizará en su poder, disponiendo inmediatamente su registración en el libro respectivo. Una vez cumplimentado tal requisito, el citado funcionario fijará el día y la hora de su diligenciamiento, lo que hará constar con su firma en el margen del mandamiento correspondiente; notificando de tal circunstancia y en ese mismo momento al profesional y/o autorizado, en aquellos casos en que tienen que intervenir, dejándose constancia de ello en el libro que deberá llevarse a tal efecto, el que firmará.

El Oficial de Justicia que tendrá a su cargo la diligencia, será designado por el Jefe de la

Reglamento para las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones

Oficina de acuerdo a las necesidades del servicio, quien estará facultado para comunicar la designación al Oficial de Justicia comisionado, hasta el momento previo fijado para su realización.

Si el profesional que se encuentra autorizado por el Juez de la causa para intervenir en su diligenciamiento no concurriese en la fecha y horario establecido a la Oficina de Mandamientos y Notificaciones, lugar que en principio será el de reunión de éste con el Oficial de Justicia designado -salvo que el Jefe de la Oficina acuerde con el profesional interesado- sin haber comunicado con antelación suficiente al Jefe de la Oficina su imposibilidad de asistir y su intención de participar en el acto, la diligencia será realizada como estaba previsto; en caso contrario, se fijará por única vez nueva fecha, la que no podrá exceder el límite máximo establecido para la ejecución de todo mandamiento. El Jefe de la Oficina deberá supervisar y vigilar el estricto cumplimiento de las tareas encomendadas a los Oficiales de Justicia, debiendo ejercer un contralor efectivo del tiempo empleado para el diligenciamiento de la medida ordenada, a cuyo efecto será obligatorio consignar en cada mandamiento, además de la hora de iniciación de la misma, la de su finalización.

Realizada la diligencia y si no tuviera orden en contrario del Jefe de Oficina, el Oficial de Justicia deberá retornar de inmediato a la Oficina para quedar nuevamente a las órdenes del titular de la dependencia.

Los mandamientos para diligenciar quedarán reservados en la Oficina, a la orden y bajo la custodia del Jefe de la misma, hasta el momento de la concreción de la medida, debiendo el citado funcionario, dentro del plazo máximo de diez días corridos, adoptar los recaudos del caso para el diligenciamiento de los mismos.

Todo mandamiento deberá reintegrarse diligenciado, por el Jefe de la Oficina al Juzgado o Tribunal de origen, salvo disposición expresa en contrario del magistrado competente.

El Jefe de la Oficina comunicará a los señores Jueces, Presidentes de Cámaras de Apelación y a la Secretaría de la Corte Suprema de Justicia, cuando corresponda, las demoras en el diligenciamiento o entrega de los mandamientos en que incurran los Oficiales de Justicia, su conducta como tal y la cantidad de veces en que hayan reincidido en el atraso.

Reglamento para las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones

ARTÍCULO 10.- Serán aplicables a los Oficiales de Justicia, sin perjuicio de lo que disponga la Ley Orgánica del Poder Judicial en sus artículos pertinentes, las disposiciones que para los mismos expresamente se establecen en la presente reglamentación.

De la remisión, recepción y devolución de mandamientos

ARTÍCULO 11.- Los Secretarios deberán confeccionar un registro diario con la lista de remisión de los mandamientos, que acompañarán a la Oficina al entregarlos, debiendo ésta firmar su recepción. En el listado debe constar fuero, Juzgado o Tribunal, Secretaría, carátula del expediente y nombre, apellido y domicilio de la persona a la que va dirigida la medida. Cuando el profesional lo solicite, el Juzgado le entregará personalmente el mandamiento, para ser llevado a la Oficina en el horario de audiencias.

De estas prescripciones quedan exceptuadas las cédulas.

ARTÍCULO 12.- Diariamente, dentro del horario que se determine, los Secretarios remitirán a la Oficina de Mandamientos y Notificaciones, los mandamientos librados. A tal efecto el Jefe de la Oficina llevará un libro de entradas donde constará fecha y hora en que son recibidos y los demás datos que menciona el Art. 11. Fuera de la hora señalada, sólo se recibirán las órdenes libradas con habilitación de día y hora, y todas aquellas en las que el carácter de urgente, figure debidamente expresado en el mandamiento.

ARTÍCULO 13.- La Oficina rechazará todo mandamiento que no fuera directamente entregado por el personal del Juzgado remitente, el profesional o su empleado autorizado y que no se ajuste a las prescripciones de la presente reglamentación y con la tributación correspondiente.

Disposiciones para los Oficiales de Justicia

ARTÍCULO 14.- La Oficina permanecerá cerrada al público durante las ferias judiciales. El Jefe comunicará a la Corte Suprema de Justicia, los Oficiales de Justicia designados para actuar durante los recesos del Tribunal; éstos pasarán a desempeñar funciones en los Tribunales de turno y a la orden del Secretario de los mismos.

Reglamento para las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones

ARTÍCULO 15.- Los Oficiales de Justicia durante la feria no podrán diligenciar ni conservar en su poder mandamiento alguno anterior a la misma. A tal efecto, deberán concurrir a la Oficina el último día hábil anterior al comienzo de cada feria, a fin de entregar todos los mandamientos que tuvieren en su poder y en el estado en que se hallaren. Los que tengan habilitación de días y horas serán inmediatamente entregados al Oficial de Justicia de turno en feria para su diligenciamiento.

ARTÍCULO 16.- El Oficial de Justicia deberá concurrir diariamente a la Oficina, observando con exactitud el horario y los turnos que haya establecido el Jefe de la misma, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del presente reglamento.

ARTÍCULO 17.- Está terminantemente prohibido a los Oficiales de Justicia, aceptar o diligenciar mandamientos que no hayan sido regularmente recibidos por la Oficina, ni entregar a nadie, mandamientos sin diligenciar o diligenciados.

ARTÍCULO 18.- Los mandamientos diligenciados serán devueltos en el día o como máximo, al día siguiente hábil de practicada la diligencia, salvo que el Jefe de la Oficina expresamente autorice un plazo mayor. Los depósitos de dinero y otros valores se efectuarán en el día o al día siguiente hábil de ser recibidos. Todo ello dentro de la primera hora de oficina.

ARTÍCULO 19.- Los Oficiales de Justicia cuando deban inventariar o embargar bienes, lo harán con prolijidad, debiendo individualizar con minuciosidad cada bien, de manera que imposibilite la sustitución y torne inmediata la identificación de lo inventariado o embargado. En el acta de embargo que confeccione, deberá tener en cuenta las características del bien que se embarga, numeración, marca, estado, tamaño aproximado en el caso de muebles y número de serie cuando se trate de motores.

ARTÍCULO 20.- El Oficial de Justicia al designar depositario judicial, deberá exigir a la persona que acepte dicho cargo, que acredite su identidad documentalmente o por testigos y haciéndole prestar juramento y constituir domicilio y le impondrá de las

Reglamento para las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones

penalidades en que incurren los depositarios infieles.

Notificaciones

ARTÍCULO 21.- Todas las cédulas deben ser asignadas para su diligenciamiento a los Oficiales Notificadores, quedando terminantemente prohibido a los Oficiales de Justicia efectuar tales notificaciones, salvo las que correspondan a juicios de desalojo, las que deban practicarse indefectiblemente en horario de oficina y las que junto con la realización del mandamiento impliquen un solo acto o diligencia.

Las cédulas deberán enviarse diariamente a la Oficina de Mandamientos y Notificaciones, para su clasificación y entrega al personal notificador o en su caso, al Oficial de Justicia que el titular de la dependencia designe, no existiendo en este último supuesto, zonas determinadas para la realización de las medidas. El personal de notificaciones estará integrado por agentes del Poder Judicial en calidad de notificadores y excepcionalmente por Oficiales de Justicia, conforme a lo consignado precedentemente. Para la designación de los Oficiales Notificadores, la Corte Suprema de Justicia llamará a concurso cada vez que resulte necesario. Para inscribirse en tales concursos los interesados deberán reunir los siguientes requisitos: a) una antigüedad como empleado titular de dos años calendarios anteriores al de la fecha del llamado a concurso, si se tratare de empleados administrativos; y cinco años y ciclo básico aprobado cuando el interesado integre la planta del Personal Obrero, de Maestranza y Servicio de la Administración de Justicia; b) antecedentes personales y de idoneidad para el desempeño de la función, lo que se acreditará mediante examen de oposición que versará sobre conocimientos del capítulo de notificaciones del Código Procesal Civil y Comercial y toda otra norma legal o reglamentaria referente a la materia. Excepcionalmente, y para aquellos casos en que no haya postulantes o los mismos no alcancen a cubrir las vacantes existentes, deberá procederse a realizar un segundo llamado para dicho concurso, permitiendo -en lo que refiere a la antigüedad- en y sólo para ese concurso, la inscripción de empleados administrativos con una antigüedad como titular de un (1) año calendario anterior al de la fecha del llamado a concurso y a Personal Obrero, de Maestranza y Servicios con dos (2) años de antigüedad y ciclo básico aprobado. Si aún así persistiera la falta de postulantes,

Reglamento para las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones

o los mismos no cumplieren con los requisitos en cuestión, la Corte Suprema de Justicia podrá disponer la realización de un tercer llamado, permitiendo, únicamente para ese concurso, la participación de aquellos agentes que a la fecha de inscripción revistan la calidad de titulares en los cargos que ostentan.

ARTÍCULO 22.- Cada notificador actuará en la zona que le haya correspondido, no pudiendo realizar notificaciones en ninguna otra, salvo en los casos del Art. 27. En las sedes de los Distritos Judiciales número 1 -Santa Fe- y 2 -Rosario-, la función de oficiales notificadores será llevada a cabo por treinta (30) y ochenta (80) agentes judiciales, respectivamente.

ARTÍCULO 23.- Los empleados notificadores deberán concurrir a la Oficina a retirar las cédulas dentro del horario de 12.30 a 13 hs., todos los días hábiles, quedándoles terminantemente prohibido realizar notificaciones en horario de oficina, bajo apercibimiento de ser excluidos de inmediato de la respectiva lista y sancionados disciplinariamente.

ARTÍCULO 24.- El término del diligenciamiento de las cédulas será el indicado por las disposiciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 25.- Las notificaciones con carácter de urgente o con habilitación de horas, serán practicadas el mismo día de su remisión a la Oficina, disponiendo el Jefe de la misma, qué personal de la dependencia a su cargo u Oficial de Justicia la realizará.

ARTÍCULO 26.- El Jefe de la Oficina comunicará a los señores Jueces, Presidentes de Cámaras de Apelación y a la Secretaría de la Corte Suprema, cuando corresponda, las demoras en el diligenciamiento o entrega de cédulas en que incurran los notificadores y Oficiales de Justicia, en su caso, su conducta como tal y la cantidad de veces en que hayan reincidido en el atraso.

ARTÍCULO 27.- En las zonas que se hallaren transitoriamente sin notificador titular o

Reglamento para las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones

suplente, las cédulas serán diligenciadas por los notificadores que el Jefe de la Oficina determine.

ARTÍCULO 28.- Son aplicables a los notificadores las disposiciones que se establecen para los Oficiales de Justicia, en cuanto sean compatibles con su función de tales y en cuanto a la forma de recepción, remisión y devolución de las cédulas y no estén modificadas en esta sección. Deberán cumplimentar estrictamente el Art. 63 del Código Procesal Civil y Comercial.

ARTÍCULO 29.- Además de las sanciones disciplinarias a que refiere la Ley 10.160, la Corte Suprema de Justicia se reservará el derecho de excluir de los listados de agentes notificadores a quienes hayan incurrido en irregularidades en el ejercicio de esa labor, valorando a tales fines sus antecedentes y la gravedad de la falta cometida.

Contralor

ARTÍCULO 30.- Con el fin de asegurar el debido contralor por parte de la Oficina y de los profesionales, el Jefe deberá arbitrar y disponer las medidas pertinentes. En principio consistirá en la entrega de un control fehaciente por el que se compruebe la recepción del mandamiento o de la cédula, además en registros estadísticos que permitan la comprobación de la productividad e idoneidad del personal.

Disposiciones aplicables a las Sedes Judiciales en que no existan Oficinas de Mandamientos y Notificaciones

ARTÍCULO 31.- En las sedes de Distrito de la provincia, en la que no existan Oficinas de Mandamientos y Notificaciones, los Habilitados Delegados -quienes tendrán las funciones otorgadas por el presente reglamento al Jefe de la Oficina de Mandamientos y Notificaciones-, estarán a cargo del expendio de los tickets y de la realización de las rendiciones correspondientes ante la Dirección General de Administración, así como también serán los encargados y responsables de la recepción y entrega de los mandamientos al Oficial de Justicia, y de las cédulas al Oficial Notificador. En caso de ausencia del Habilitado Delegado, las funciones que por el presente se imponen al mismo,

Reglamento para las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones

serán llevadas a cabo por el Secretario del Órgano Jurisdiccional que ejerza la Superintendencia Menor.

En los Juzgados de Primera Instancia de Circuito que no se encuentren comprendidos en los supuestos del artículo 1° y del primer párrafo del presente artículo, la función que en este último se encomienda a los Habilitados, estará a cargo de los Secretarios de dichos órganos jurisdiccionales, siendo asimismo responsables de la entrega de los mandamientos al Oficial de Justicia correspondiente.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 35, en los Juzgados Comunales, el expendio de tickets y su correspondiente rendición ante la Dirección General de Administración, estará a cargo del Juez Comunal. Si el Juez Comunal lo autorizare, o en caso de ausencia del mismo, las cédulas podrán ser diligenciadas por el Secretario, si lo hubiere.

ARTÍCULO 32.- En la sede del Distrito Judicial número 5 -Rafaela-, la función de oficiales notificadores será llevada a cabo por cuatro (4) agentes judiciales y en las sedes de los Distritos Judiciales número 4 -Reconquista-, 3 -Venado Tuerto-, y 13 -Vera-, la función de oficiales notificadores será llevada a cabo por tres (3) agentes judiciales.

En las de los Distritos Judiciales números 6 -Cañada de Gómez-, 7 -Casilda-, 8 -Melincué-, 10 -San Cristóbal-, 12 -San Lorenzo-, 14 -Villa Constitución-, dicha función será llevada a cabo por dos (2) agentes judiciales.

En las de los Distritos Judiciales números 9 -Rufino-, 11 -San Jorge- (no estableciéndose oficial notificador en la localidad de El Trébol), 15 -Tostado- y 16 -Firmat-, habrá un (1) oficial notificador.

ARTÍCULO 33.- A los efectos del concurso y designación de oficiales notificadores para las sedes judiciales precedentemente mencionadas, regirá el artículo 21 -segundo párrafo-, del presente reglamento.

ARTÍCULO 34.- La zonificación a los efectos de la notificación en aquellas sedes del interior en que exista más de un oficial notificador, deberá ser equitativamente establecida por el Magistrado que ejerza la Superintendencia Menor, quien deberá comunicarlo al Habilitado Delegado y a la Secretaría de Gobierno de la Corte Suprema de Justicia.

Reglamento para las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones

ARTÍCULO 35.- Los oficios que contengan medidas ordenadas en sedes judiciales de esta Provincia, y que deban ser diligenciadas por Jueces Comunales en el ámbito de su competencia territorial, deberán llevar también el correspondiente ticket de mandamiento.

Los Jueces Comunales, además de las obligaciones que la ley les impone, deberán realizar las correspondientes rendiciones de tickets de cédulas y mandamientos a la Dirección General de Administración.

ARTÍCULO 36.- Las respectivas Cámaras de Apelación, en oportunidad de realizar las inspecciones anuales legalmente previstas a los Juzgados de Distrito y Circuito del interior provincial, deberán controlar la observancia por dichas sedes del cumplimiento del sistema establecido en la presente reglamentación.

Sin perjuicio de ello, la Secretaría de Gobierno de la Corte Suprema de Justicia, estará facultada para inspeccionar dichos asentamientos judiciales y verificar el debido cumplimiento del sistema.

ARTÍCULO 37.- En caso de excusación, ausencia, impedimento, licencia o vacancia, los Oficiales Notificadores se suplen automáticamente entre sí. En las sedes en donde exista sólo un Oficial Notificador, o aquellas en que habiendo más de uno se produzca la situación precedentemente descrita, su función será llevada a cabo por el Oficial de Justicia respectivo. Respecto a los Oficiales de Justicia, rige lo establecido en el Art. 190 de la Ley N° 10.160 (t.o. Decr. N° 0046/98).

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo precedente, y en caso que la ausencia del Oficial Notificador pudiera resentir el servicio, el Magistrado que ejerza la Superintendencia Menor podrá designar un notificador suplente, siguiendo el orden de mérito de la lista oportunamente aprobada por la Corte, si existiese, el que automáticamente cesará en sus funciones al reintegrarse el Notificador titular.

Compensación de gastos. Distribución del fondo.

Reglamento para las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones

ARTÍCULO 38.- El valor del ticket de mandamientos que se deberá abonar en la respectiva Oficina, o al habilitado o Secretario en su caso, es de mil quinientos pesos (\$5000), el del ticket de cédulas de notificación es de mil pesos (\$2500), y en mil pesos (\$2500) el valor del ticket de cédula de notificación de aquellos juicios en los que el Estado Nacional, la Provincia, Municipalidades, Comunas y otros Organismos Oficiales resulten ser parte, rigiendo dichos valores para todo el Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe.

ARTÍCULO 39.- Bajo ningún concepto un solo acto o diligencia realizadas en el mismo domicilio puede originar más de un importe por compensación, debiéndose entender que la mayor suma insume a las otras.

ARTÍCULO 40.- Con lo recaudado por las diligencias en cada una de las sedes a través de los Oficiales de Justicia y Notificadores, se formará un fondo común, que se distribuirán mensualmente en proporción a las diligencias realizadas por cada uno de ellos.

ARTÍCULO 41.- Sobre el valor vigente para los tickets de cédulas, se retendrá un 13 % a los fines de solventar los gastos de funcionamiento y equipamiento del sistema de notificaciones y diligenciamiento de mandamientos, así como también de las demás necesidades que así lo requiera la Administración de Justicia de la Provincia de Santa Fe.

Notificaciones en el ámbito de la mediación prejudicial obligatoria (Ley 13.151) y judicial (Aprobada por el Alto Cuerpo en fecha 29.08.95, Acta N° 30, Punto 17; y Acuerdo de fecha 06.11.12, Acta N° 48).

ARTÍCULO 42.- Todas las cédulas comprendidas en el ámbito de la Mediación -ya sea la comprendida en la Ley 13.151 como la reglada por este Cuerpo (Acuerdo de fecha 29.08.95, Acta N° 30, Punto 17; y Acuerdo de fecha 06.11.12, Acta N° 48)- serán asignadas para su diligenciamiento a los Oficiales Notificadores que cumplan con los requisitos estipulados en los artículos subsiguientes.

ARTÍCULO 43.- Condiciones para ser oficial notificador:

Reglamento para las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones

Para la designación de los Oficiales Notificadores la Corte Suprema de Justicia llamará a Concurso cada vez que resulte necesario. Para inscribirse a tales concursos los interesados deberán reunir los siguientes requisitos: a) Personal administrativo y personal obrero, de Maestranza y Servicio de la Administración de Justicia con ciclo básico aprobado; y una antigüedad como empleado titular de dos años a la fecha del llamado a concurso. b) Antecedentes personales y de idoneidad para el desempeño de la función, lo que se acreditará mediante examen de oposición que versará sobre conocimientos del capítulo de notificaciones del Código Procesal Civil y Comercial y toda otra norma legal o reglamentaria referente a la materia. Excepcionalmente, y para aquellos casos en que no haya postulantes o los mismos no alcancen a cubrir las vacantes existentes, deberá procederse a realizar un segundo llamado para dicho concurso, permitiendo en lo que refiere a la antigüedad, en y sólo para ese concurso, la inscripción con un (1) año de antigüedad. Si aún así persistiera la falta de postulantes, o los mismos no cumplieren con los requisitos en cuestión, la Corte Suprema de Justicia podrá disponer la realización de un tercer llamado, permitiendo, únicamente para ese concurso, la participación de aquellos agentes que a la fecha de inscripción revistan la calidad de titulares en los cargos que ostentan.

ARTÍCULO 44.- Cada notificador actuará en la zona que le haya correspondido y de conformidad con el artículo 4 del presente reglamento.

ARTÍCULO 45.- En las sedes de los Distritos judiciales N° 1 Santa Fe y N° 2 Rosario, la función de oficial notificador en el ámbito de la mediación, será llevada a cabo por 6 y 10 agentes judiciales, respectivamente.

ARTÍCULO 46.- En cada una de las sedes de las Circunscripciones Judiciales número 3 - Venado Tuerto-, 4 -Reconquista- y 5 -Rafaela-, la función de oficiales notificadores en el ámbito de la mediación será llevada a cabo por dos (2) agentes judiciales.

En los Distritos números 6 -Cañada de Gómez-, 7 -Casilda-, 8 -Melincué-,9 -Rufino-,10 - San Cristóbal-,11 -San Jorge-,12 -San Lorenzo-, 13 -Vera-, 14 -Villa Constitución-, 15 - Tostado- 16 -Firmat-, 18 -San Justo- y 19 -Esperanza-; la función de oficiales notificadores

Reglamento para las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones

en el ámbito de la mediación será llevada a cabo por un (1) agente judicial.

ARTÍCULO 47.- En caso de excusación, ausencia, impedimento, licencia o vacancia, los Oficiales Notificadores se suplen automáticamente entre sí. En las sedes en donde exista sólo un Oficial Notificador, o aquellas en que habiendo más de uno se produzca la situación precedentemente descrita, su función será llevada a cabo por un notificador suplente, siguiendo el orden de mérito de la lista oportunamente aprobada por la Corte, el que automáticamente cesará en sus funciones al reintegrarse el Notificador titular. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo precedente, y en caso de ausencia del oficial notificador suplente, su función será llevada a cabo por los oficiales notificadores de las oficinas respectivas, en aquellas sedes donde se cuente con agentes para dicha función. Por último y agotadas las instancias precedentes, las diligencias serán practicadas por el Oficial de Justicia respectivo.

ARTÍCULO 48.- El valor del ticket de cédulas de notificación para la mediación es de Seiscientos Pesos (\$600), y de Seiscientos Pesos (\$600) el valor del ticket de aquellos juicios en los que el Estado Nacional, la Provincia, Municipalidades, Comunas y otros Organismos Oficiales resulten ser parte, rigiendo dichos valores para todo el Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe.

ARTÍCULO 49.- Son aplicables al diligenciamiento de las cédulas dispuestas en el ámbito de la mediación, todas las disposiciones del presente reglamento en cuanto no sean modificadas por esta Sección.