

**Buenos Aires**, doce de noviembre de 2004

**Visto:** La Acordada 7/2004 asigna la función de oficiales notificadores ad hoc a todos los empleados y funcionarios del Tribunal Superior de Justicia con categoría de auxiliar, ayudante escribiente, escribiente, oficial, prosecretario administrativo, prosecretario letrado y secretario letrado, y encomienda a la Secretaría de Asuntos Generales la adopción de medidas necesarias para instrumentar un curso de capacitación al personal afectado y,

**considerando:**

1.- Como resultado de las gestiones realizadas por la Prosecretaría Letrada de Asuntos Generales, el Centro de Formación del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires ha manifestado que se encuentra en condiciones de llevar adelante la capacitación necesaria a través del curso de formación que dicta para sus oficiales notificadores.

2.- La relevancia del acto notificadorio y las consecuencias procesales que de él derivan, impone la necesidad de capacitar con carácter obligatorio a todo el personal que deberá cumplir funciones notificadorias.

Dado que los funcionarios con categoría de prosecretarios letrados y secretarios letrados cuentan con formación e idoneidad suficientes para el cumplimiento de las funciones de oficiales notificadores ad hoc, resulta razonable eximirlos de la obligatoriedad del curso de capacitación.

3.- El desarrollo de un proceso electoral durante el año 2005 torna aconsejable instrumentar la capacitación durante los primeros meses del año próximo.

A tal fin, en atención a la cantidad de personas que deberán ser capacitadas y a la necesidad de garantizar el normal funcionamiento de las distintas áreas del Tribunal, resulta conveniente organizar la capacitación en dos turnos a los que asistirán los participantes distribuidos de conformidad con las disposiciones que adopten los encargados de cada área. El curso a fijar en el horario de atención judicial se dictará en el salón de la Biblioteca del Tribunal, en tanto que los que se lleven a cabo fuera de ese horario podrán realizarse en el aula del Centro de Formación del CMCBA:

Por ello,

**EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
RESUELVE:**

- 1) **Establecer** que todo el personal afectado al cumplimiento de la Acordada nº 7/2004 deberá realizar con carácter obligatorio el curso de capacitación dictado por el Centro de Formación del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, de conformidad con el temario que se adjunta como anexo de la presente resolución.
- 2) **Exceptuar** de la obligatoriedad prevista en el punto 1) a los prosecretarios letrados y secretarios letrados, quienes podrán realizar la capacitación en forma voluntaria.
- 3) **Realizar** durante febrero de 2005 el curso de capacitación en dos turnos que habrán de dictarse en las instalaciones del Tribunal y en el aula del Centro de Formación del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, según el horario que oportunamente sea fijado y de conformidad con el cronograma que a tal efecto se establezca.
- 4) **Encomendar** a la Secretaría de Asuntos Generales adoptar las medidas necesarias para la distribución de los horarios y el contralor de la realización del curso por parte de aquellos que se encuentren obligados a realizarlo.
- 5) **Notificar** de la presente resolución a todos los alcanzados por la Acordada nº 7.

Firmado: **Alicia RUIZ** (Presidenta), **Julio MAIER** (Vicepresidente), **José CASÁS** (Juez), **Ana María CONDE** (Juez), **Luis F. LOZANO** (Juez).

**RESOLUCIÓN N° 77/2004**

**ANEXO**

**Programa del curso de capacitación  
para el cumplimiento de funciones notificadorias**

- Domicilio: El domicilio ad litem. Domicilio real. Domicilio denunciado. Domicilio constituido. Domicilio constituido fiscal.
- Aplicaciones del Código Contencioso Administrativo y Tributario.
- Aplicaciones de la Ley N° 12 de Procedimiento Contravencional
- Carácter y concepto de la figura del Oficial Notificador. Facultades y responsabilidades.
- División de la Ciudad de Buenos Aires en zonas. Mapa vectorizado. Calles. Barrios. Complejos habitacionales. "Villas" de emergencia. Domicilios especiales: edificios públicos. La Procuración del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- El acta de diligenciamiento
- Cédula de Notificación: Contenido de la cédula de notificación. Carácter. Concepto. Supuestos. Concepto de cada uno de los supuestos. Como proceder. Horarios de diligenciamiento. Observaciones: Concepto. Supuestos. Su interrelación con la notificación personal.
- Aviso de Ley: Concepto. En qué casos corresponde. Deber de la indicación. Notificación de la demanda y la defensa en juicio. Persona a quien debe notificarse la demanda. Trascendencia del aviso. Prescendencia de la formalidad del aviso.
- Notificación bajo responsabilidad del actor o parte actora. Concepto. Cómo proceder.
- Notificación Personal: Concepto. Cuándo procede. Cómo debe recibirse en la Oficina. Como debe realizarse. Sobre cerrado.
- Acta de diligenciamiento: confección