

NOTIFICACIONES JUDICIALES

Normativa. Características. Cómputo de los Plazos

AMÉRICA ALICIA IRAZABAL

Este artículo puede ser visualizado en su versión digital en www.aplicacion.com.ar¹

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Cuando un perito es designado para actuar como tal en un juicio, su intervención en el mismo comienza cuando toma conocimiento de su designación, en el momento en que recibe una cédula informándole haber sido nombrado como tal en determinada causa, y donde se le advierte que deberá aceptar el cargo dentro de determinada cantidad de días, y que una vez aceptada la designación, deberá presentar su informe en un plazo determinado.

Al aceptar el cargo deberá establecer domicilio, y en su momento, cuando haya hecho su trabajo y presentado su informe, el juzgado procederá a dar traslado del informe pericial a las partes. Posteriormente, las partes podrán hacer impugnaciones o pedir aclaraciones sobre el mismo, de las que el perito también será notificado; más adelante tomará conocimiento de la sentencia recaída en la causa al recibir una notificación sobre el particular. A su vez, el mismo perito deberá realizar algunas notificaciones a las partes, por diferentes circunstancias, particularmente por aquellas conducentes a efectivizar el cobro de los honorarios que le fueron regulados en la causa.

Por eso, y porque se trata de un aspecto que tiene directa incidencia en la obtención de un eficiente resultado en la tarea, es que trataremos de exponer el contexto, tanto legal como práctico, en que deben encuadrarse las notificaciones judiciales, en aquellos aspectos que tienen vinculación y relevancia para el perito.

Prácticamente, todas las alternativas de los procesos judiciales se encuentran signadas por la toma de conocimiento de las resoluciones habidas en ellos, y las decisiones recaídas sobre el particular (como es el caso de la apertura de la causa, de la designación de peritos, de la sentencia recaída, por ejemplo). Esas tomas de conocimiento se dan justamente por vía de notificaciones, a partir de las cuales comienzan a computarse los plazos judiciales, del cumplimiento de los cuales dependerá el resultado de cada acción. Creemos entonces que sería redundante referirnos a la importancia de la notificación en los procesos judiciales. Dada su importancia, veamos de qué se trata y en qué consisten las notificaciones.

¹ Sólo para suscriptores.

2. NORMATIVA PROCESAL

En este trabajo hemos tomado como base las disposiciones que rigen la materia, en este caso, el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, texto actualizado por la Ley N° 17.454 (t.o. 1981), y la Ley de Organización y Procedimiento de la Justicia Nacional del Trabajo, texto ordenado por la Ley N° 18.345, modificada por las Leyes Nros. 19.509, 20.196, 21.625, 22.084, 22.473 y 24.635.

La normativa del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación es también aplicable en la Justicia Nacional de Trabajo, regida por el texto actualizado de la Ley N° 18.345, salvo colisión con alguna norma de la misma (artículo 155 de la Ley N° 18.345), aplicándose asimismo en forma supletoria.

3. ANÁLISIS DE LA NORMATIVA SOBRE NOTIFICACIONES

3.1. Disposiciones generales respecto de las notificaciones

¿Quiénes preparan y/o envían las notificaciones?

Las notificaciones pueden ser preparadas por alguna de las partes o por un juzgado, pero los oficios, mandamientos y cédulas son despachadas por los juzgados, en los cuales intervienen diferentes funcionarios.

El artículo 38 del Código Procesal Civil y Comercial establece que corresponde a los secretarios de los juzgados “... *comunicar a las partes y a los terceros las decisiones judiciales, mediante la firma de oficios, mandamientos, cédulas y edictos... Las comunicaciones dirigidas al Presidente de la Nación, ministros y secretarios del Poder Ejecutivo y magistrados judiciales, serán firmadas por el juez ...*”.

En el **fuero laboral** rige el impulso de oficio por los jueces (artículo 46 de la Ley N° 18.345), y la cédula es confeccionada en el juzgado o tribunal respectivo, sin necesidad de requerimiento de parte y firmada por el secretario o el oficial primero (artículo 49). No obstante, el impulso de oficio cesa al practicarse la liquidación, una vez recibidos los autos de la Cámara o consentida o ejecutoriada la sentencia.

3.2. Devolución de los escritos

Cuando alguna de las partes intervinientes en la causa presentara escritos que no cumplieran con las condiciones requeridas, la notificación no será entregada. Es una de las funciones de los prosecretarios administrativos o jefes de despacho. El artículo 38 bis del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación establece que:

“Los prosecretarios administrativos o jefes de despacho o quien desempeñe cargo equivalente tendrán las siguientes funciones:

...

2) *Devolver los escritos presentados sin copia ...”*

3.3. Domicilio al que se notifica

En la notificación un elemento fundamental es el domicilio en el cual deberá efectuarse. Cuando el perito es designado, las partes ya deberían haber constituido domicilio a donde diligenciar las notificaciones que se les deba realizar. No obstante, en algunos casos no es así, cuestión que acarreará diferentes consecuencias.

El Código Procesal Civil y Comercial de la Nación establece en su artículo 40 a quién debe notificarse, a qué domicilio y dónde debe estar ubicado, según se indica a continuación:

- **Quiénes deben constituir domicilio:** Se encuentran obligados a constituir domicilio:
 - Quienes litigan. Estos deben constituir su domicilio legal, que es aquél donde se diligencian las cédulas que no deban serlo al domicilio real.
 - La persona representada. En el domicilio real.
 - Los peritos.
- **Quién debe ser notificado:** Deben ser notificados los siguientes sujetos:
 - Quien litigue por derecho propio.
 - Quien litigue en representación de un tercero.
- **Situación cuando existe apoderado:** Cuando alguna de las partes actuase por intermedio de apoderado, las notificaciones deberán dirigirse al apoderado (Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, artículos 49 al 54).

Las notificaciones hechas al apoderado tienen el mismo valor que si se hicieran a su poderdante. La situación se mantendrá hasta tanto no cese la representación, cuestión que deberá figurar en el expediente.

Se encuentran exceptuados ciertos actos que la ley disponga que deben ser notificados directamente a la parte.

- **Dónde debe estar situado el domicilio:** El domicilio debe constituirse dentro del perímetro de la ciudad asiento del juzgado o tribunal.

Se notificarán en el domicilio legal todas las notificaciones por cédula, que no deban serlo en el real (más adelante, en este mismo trabajo, veremos cuáles son, cuando nos refiramos a la notificación personal o por cédula).

- **Notificaciones que deben cursarse al domicilio real:** En el **fuero laboral**, el artículo 32 de la Ley N° 18.345 dispone que deben notificarse al domicilio real:
 - a) La demanda;
 - b) La citación para absolver posiciones;
 - c) Las citaciones a terceros;
 - d) Las citaciones a las partes para que comparezcan personalmente;
 - e) La primera providencia que se dicte después de sacado el expediente del archivo, cuando hubiere transcurrido un (1) año;
 - f) La cesación del mandato del apoderado.

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

- **Cuándo debe denunciarse el domicilio:** El domicilio se indica:
 - En el primer escrito que presente la parte, o
 - En la primera audiencia a la que concurra, si fuera la primera diligencia en que interviene.
- **Omisión de comparecer:** El artículo 59 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación establece que en el caso en que una parte, que habiendo sido debidamente citada en su domicilio conocido, no compareciese en el juicio (o realizara abandono del mismo), de solicitarlo la otra parte, será declarada en rebeldía, siendo notificada por cédula o por dos (2) días de edictos, teniéndosela por notificada ministerio legis (días de nota: martes y viernes). De no solicitarlo la otra parte, se aplican las reglas que detallamos a continuación.
- **Omisión de constitución y denuncia de domicilio legal:** No obstante, de omitirse la constitución y denuncia de domicilio legal dentro del perímetro de la ciudad que sea asiento del respectivo juzgado o tribunal, las sucesivas resoluciones se considerarán notificadas los días de nota, esto es, los martes y viernes, de acuerdo con lo establecido por los artículos 41 y 133 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. En el **fuero laboral** el régimen es similar: la notificación se tendrá por practicada en el momento en que

se practicare la diligencia, y las siguientes se considerarán realizadas ministerio legis (artículo 29 de la Ley N° 18.345).

En caso de que el día de nota cayera en feriado, se considerará notificado en el siguiente día de nota (nos referiremos a esto con más detenimiento en el apartado 5.1. “Notificación automática o ministerio legis”).

- **Omisión de constitución del domicilio real, o de su cambio:** Las resoluciones que deban notificarse en el domicilio real se cumplirán en el domicilio constituido, y en defecto también de éste, se considerarán notificadas los días de nota, esto es, los martes y viernes (artículos 41 y 133 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación; en el **fuero laboral**, artículo 30 de la Ley N° 18.345). Si al contestar la demanda el demandado no denunciare un domicilio real distinto o si fuere rebelde, se tendrá por válido el domicilio real que le haya asignado el actor, y si no se hubiera notificado su cambio, las notificaciones que se practiquen en los domicilios considerados válidos o subsistentes tendrán plenos efectos legales (artículo 31 de la Ley N° 18.345).
- **Notificación no cumplida:** No se considerará cumplida la notificación cuando:
 - El expediente no se encontrara en el juzgado, o
 - Hallándose el expediente en el juzgado, se hubiera dejado constancia de su falta de exhibición en el libro de asistencia.
- **Subsistencia del domicilio:** El domicilio denunciado subsiste hasta que el juicio termine o el expediente sea archivado, hasta tanto no se constituya o denuncie otro. Por lo tanto, son válidas las notificaciones que se realicen al mismo.

En el **fuero laboral** (artículo 28 de la Ley N° 18.345), el domicilio constituido subsiste, para todos los efectos procesales del juicio, hasta un (1) año después del archivo del expediente.

- **Notificación del cambio de domicilio:** Todo cambio de domicilio debe ser notificado por cédula a la otra parte, considerándose subsistente el domicilio anterior hasta tanto no se cumpla esa diligencia (Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, artículo 42).

En el **fuero laboral** (artículo 28 de la Ley N° 18.345), para que el cambio de domicilio surta efecto bastará la simple constitución de uno nuevo en la causa.

4. TIPOS DE NOTIFICACIÓN

4.1. Principio general

Como mencionamos antes, el artículo 133 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, por exclusión, establece que las resoluciones judiciales se consideran notificadas ministerio legis (los días de notificación automática: martes y viernes), excepto los casos en los que corresponda realizar la notificación por cédula (que se analizarán en el apartado correspondiente).

También, en el **fuero laboral** (Ley N° 18.345, artículo 48) todas las providencias que no deban ser notificadas al domicilio real quedarán notificadas ministerio legis.

4.2. Incumplimiento de la notificación

La notificación no se considerará cumplida cuando:

- El expediente no se encontrara en el juzgado, o
- Cuando encontrándose en el juzgado el expediente, no hubiera sido exhibido, dejándose constancia de esta circunstancia en el libro de asistencia, lo cual implica una falta grave por parte del prosecretario administrativo.

4.3. Notificaciones que son excepciones al principio general

Si bien el principio general es la notificación ministerio legis, existen otros tipos de comunicación utilizados para notificar (los cuales analizaremos en los apartados siguientes), a saber: Notificación automática o ministerio legis, notificación tácita, notificación por telegrama o carta documento, notificación por edictos, y finalmente, por ser aquella en la que será necesario dar mayores precisiones por considerarlo de utilidad para el perito, notificación personal o por cédula.

5. CARACTERÍSTICAS DE LOS DIFERENTES TIPOS DE NOTIFICACIONES

5.1. Notificación automática o ministerio legis

Dijimos antes que cuando no correspondiera realizar la notificación por intermedio de cédula, las resoluciones se consideran notificadas los días de notas.

En un trabajo anterior², nos referíamos a este aspecto, y decíamos que la notificación automática "... también es llamada "ministerio legis", y su aplicación reviste carácter general, de tal modo, los días martes y viernes son denominados de "asistencia obligatoria", por considerarse que en ellos se dan por comunicadas automáticamente las resoluciones habidas en los expedientes".

5.1.1. Cómputo de los plazos en la notificación automática o ministerio legis

De esta forma, si la resolución judicial fue fechada un martes o viernes, el expediente estuvo en letra al día hábil siguiente, entonces la notificación se producirá el próximo día de nota, y el cómputo de los plazos comenzará a contarse a partir del primer día hábil siguiente.

² *América Alicia Irazabal*; "Expresiones y Términos Utilizados en la Justicia. Aspectos Prácticos", Técnica Societaria, Concursal y Pericial N° 4, octubre 2006, Editorial Aplicación Tributaria S.A..

En cambio, en caso de estar fechada en cualquier otro día de la semana, los plazos se computan a partir del primer día hábil posterior al primer martes o viernes siguiente a la resolución. Aclaremos todo esto con un ejemplo.

Por esta situación, es que resulta necesario dejar constancia mediante la presentación de un escrito o por anotación en el *“libro de asistencia”* o *“libro de notas o de conocimiento”* de nuestra concurrencia al juzgado, y que al haber solicitado el expediente no se encontraba en letra. Tal anotación servirá de prueba de haber cumplido el plazo establecido para aceptar el cargo, por ejemplo. Por este motivo, una vez que dejamos tal constancia, conviene tomar nota del folio del libro donde lo hicimos³.

5.1.1.1. Ejemplos de la forma de computar los plazos en la notificación automática

A continuación, trataremos de explicar en forma práctica la aplicación del principio general de notificación automática los días martes y viernes.

Supongamos la existencia de diferentes resoluciones que otorguen un plazo de tres (3) días, como podría ser para contestar una vista en el fuero laboral, y veamos en qué momento se las tiene por notificadas y cuándo vencen los plazos para realizar las presentaciones derivadas.

Supondremos también que al día siguiente de emitirse la resolución, el expediente ya se encontraba en letra.

Tomaremos para el ejemplo el mes de octubre de 2006 y haremos el cómputo para ver qué pasaría con las resoluciones que tengan fecha de emisión entre el día 6 y el día 13.

Como estamos suponiendo que las resoluciones en cuestión son del tipo que no deben notificarse por cédula (y por eso corresponde aplicar el principio general de notificación automática o ministerio legis), corresponde la notificación en los días martes y viernes.

De esta manera, en octubre de 2006, debemos tener en cuenta los siguientes días:

- Martes: 3–10–17–24–31.
- Viernes: 6–13–20–27.
- Días inhábiles:
 - Feriado: 16 (por el traslado 12 de octubre).
 - Sábados y domingos: 7–8, 14–15, 21–22, 28–29.

Recordemos asimismo que se consideran cumplidas en término las presentaciones que se realicen dentro de las dos (2) primeras horas del día siguiente al del vencimiento del plazo.

3 *Ídem nota 2.*

De acuerdo con los supuestos anteriores, los plazos se cumplirían como exponemos en el cuadro siguiente:

- **Cómputo de los plazos en la notificación automática**

Resolución fechada	Se tiene por notificada el día	Los plazos procesales se calculan a partir del día	Días que componen el plazo	Vencimiento del plazo a las 9:30 horas del día
6/10 (viernes)	10 (martes)	11 (miércoles)	11, 12 y 13	17/10
9/10 (lunes)	10 (martes)	11 (miércoles)	11, 12 y 13	17/10
10/10 (martes)	13 (viernes)	17 (martes)	17, 18 y 19	20/10
11/10 (miércoles)	13 (viernes)	17 (martes)	17, 18 y 19	20/10
13/10 (viernes)	17 (martes)	18 (miércoles)	18, 19 y 20	23/10

De esta manera, el plazo para hacer presentaciones vencería en el momento indicado en la última columna, sin tener relevancia la circunstancia de que el interesado hubiera tomado antes conocimiento de la providencia (o no lo hubiera tomado).

Por ejemplo, en el caso de la resolución fechada 10/10, aunque el interesado hubiera visto el expediente el 11/10, igualmente se lo tendría por notificado el 13/10, y su plazo para hacer presentaciones sobre el particular vencería el 18/10, extensivo hasta el fin de las dos primeras horas judiciales del 19/10.

5.2. Excepciones al principio general de notificación

Pasemos a analizar las notificaciones que no responden al principio de carácter general.

5.2.1. Notificación por edictos

La notificación por edictos se admite cuando el destinatario fuese una persona incierta o cuyo domicilio se ignore, como ocurre en el proceso sucesorio, debiendo la parte interesada, en este último caso, manifestar bajo juramento que ha realizado sin éxito las gestiones tendientes a conocer el domicilio de la persona a quien se deba notificar.

Los edictos más usuales se originan en cuestiones societarias (convocatorias a asambleas, información de resoluciones de las mismas, modificaciones y transformaciones sociales), subastas, concursos y quiebras, así como por procesos sucesorios.

Este tipo de notificación se realiza por resolución del juez de la causa, con indicación puntual del asunto y fecha, existiendo textos con formato tipo según la situación que debe notificarse.

5.2.1.1. Penalidad

La afirmación falsa respecto de la ignorancia del domicilio o la falta de diligencia para averiguarlo, implica la anulación de lo actuado desde entonces y la aplicación de una multa.

5.2.1.2. Prescindencia de edictos

Excepto en el proceso sucesorio, en el que no se puede prescindir de edictos, cuando los gastos que demandare la publicación fueran desproporcionados con la cuantía del juicio, se prescindirá de los edictos, realizándose la notificación en la tablilla del juzgado.

5.2.1.3. Contenido de los edictos

El contenido de los edictos debe ser el de las cédulas, enunciando en forma sintética y transcribiendo en forma sumaria la resolución. El texto de la notificación por medios de radiocomunicación o televisión debe ser el mismo que el de los edictos.

5.2.1.4. Número de publicaciones

El número de publicaciones es determinado en cada caso por el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. En el **fuero laboral**, el artículo 52 de la Ley N° 18.345 establece que en los casos en que corresponda publicar edictos, ello se hará por un (1) día en el Boletín Oficial.

5.2.1.5. Lugar de publicación

Los edictos se deben publicar en los siguientes medios:

- **Diarios:** Los edictos se publican en el Boletín Oficial, sea nacional o provincial, según corresponda a la radicación de la causa, y en un diario de los de mayor circulación del lugar del último domicilio del citado, si éste fuera conocido o, en su defecto, del lugar del juicio. De no existir diarios en el lugar, se publicarán en los de la localidad más próxima donde los hubiese.
- **Notificación por radiodifusión o televisión:** En todos los casos en que se autorice la publicación de edictos, si el interesado lo solicitara, el juez podrá ordenar que los edictos se anuncien por radiodifusión o televisión.

5.2.1.6. Fecha de notificación

La resolución se tendrá por notificada al día siguiente de la última publicación o transmisión, en su caso.

5.2.1.7. Archivo en el expediente

En el expediente se debe agregar un ejemplar del edicto publicado. En la notificación por medios de radiocomunicación o televisión, en el expediente se debe presentar una certificación emanada de la empresa radiodifusora o de televisión, en la que debe constar el texto del anuncio, que debe ser el mismo que el de los edictos, como así también los días y horas en que se difundió.

5.2.1.8. Cómputo de los plazos

A diferencia de lo expuesto para la notificación automática, el cómputo de los plazos en las restantes notificaciones se cuenta a partir del día hábil siguiente a aquél en que se realizó la notificación.

Por ejemplo, en el supuesto de un edicto publicado los días 16, 17, 18, 19 y 20 (viernes) de octubre, los interesados se consideran notificados el lunes 23/10, y el cómputo de los plazos se inicia el martes 24/10.

5.2.2. Notificación tácita

La notificación tácita puede ser:

- **De todas las resoluciones del expediente:**

Recordemos que el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, en su artículo 127, permite el retiro de los expedientes por parte de los abogados, apoderados, peritos o escribanos. De la misma manera, el artículo 134 del citado Código establece que el retiro implicará la notificación de todo lo actuado hasta el momento⁴. Estas disposiciones también son aplicables en el **fuero laboral**.

- **De determinadas presentaciones en particular:**

De acuerdo con el artículo 127 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, existen casos puntualmente detallados, en que los expedientes pueden ser retirados en préstamo del juzgado, bajo la responsabilidad de los abogados, apoderados, peritos o escribanos o representantes del Estado. En tales casos, se considera que la parte (o su

⁴ Los artículos 127 y 234 de Código Procesal Civil y Comercial de la Nación establecen lo siguiente:

“Artículo 127— Los expedientes únicamente podrán ser retirados de la secretaría, ...:

1) Para alegar de bien probado, en el juicio ordinario.

2) Para practicar liquidaciones y pericias; partición de bienes sucesorios; operaciones de contabilidad; mensura y deslinde; división de bienes comunes; cotejo de documentos y redacción de escrituras públicas.

3) Cuando el juez lo dispusiere por resolución fundada ...”

“Artículo 134— 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.”

apoderado), que retire del expediente copias de traslados conferidos, ha sido notificada en forma personal del contenido de las mismas.

- **Por examen del expediente** (Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, artículo 134):

De manera similar, la parte o su apoderado que examinara el expediente, tiene la obligación de notificarse expresamente de las resoluciones establecidas en el artículo 135 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, y de no hacerlo, en caso de requerírsele, se lo tendrá por notificado, si el prosecretario administrativo o jefe de despacho dejara constancia del hecho en el expediente. Para el **fuero laboral**, el artículo 48 de la Ley N° 18.345 también recoge esta disposición (en el apartado “*Notificación personal o por cédula*” veremos cuáles son los casos antes citados, en que existe la notificación tácita por examinar el expediente).

5.2.2.1. Cómputo de los plazos

A diferencia de lo expuesto para la notificación automática, el cómputo de los plazos de la notificación tácita se realiza a partir del día hábil siguiente a aquél en que se realizó la notificación.

5.2.3. Notificación por telegrama o carta documento

El Código Procesal Civil y Comercial de la Nación en su artículo 136 establece que en los casos en que la notificación pueda ser realizada por cédula, también podrá efectuarse por los siguientes medios:

- Acta notarial,
- Telegrama con copia certificada y aviso de entrega o,
- Carta documento con aviso de entrega.

En el **fuero laboral**, el artículo 51 de la Ley N° 18.345 determina que las notificaciones dirigidas a personas radicadas fuera de la jurisdicción del tribunal, podrán ser practicadas por telegrama dentro del ámbito previsto en las normas que rijan el trámite de exhortos y notificaciones.

5.2.3.1. Entrega de copias

La entrega de copias se considerará realizada cuando el texto de las mismas se transcribiera en la carta documento o telegrama.

5.2.3.2. Fecha de notificación

Cuando la notificación se realizara mediante telegrama o carta documento certificada con aviso de recepción, la fecha de notificación será la de la constancia de la entrega al destinatario (Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, artículo 144).

5.2.3.3. Archivo en el expediente

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

5.2.3.4. Cómputo de plazos

El cómputo de los plazos cuenta a partir del día hábil siguiente a aquél en que se realizó la notificación.

5.2.4. Notificación personal o por cédula

De acuerdo con lo dispuesto por el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, existe notificación personal cuando el interesado firma en el expediente, al pie de la diligencia extendida por el prosecretario administrativo o jefe de despacho. El **fuero laboral** tiene similar disposición en el artículo 48 de la Ley N° 18.345.

La notificación por cédula es la notificación por la cual se envía a las partes interesadas la transcripción de una resolución judicial tomada en la causa, y en la que pueden incluirse o adjuntarse copias de la misma. Para la entrega interviene un oficial notificador del juzgado, como veremos en detalle en el apartado “*Entrega de la cédula de notificación*”.

5.2.4.1. Resoluciones que deben ser notificadas personalmente o por cédula

El Código Procesal Civil y Comercial de la Nación establece en su artículo 135 cuáles son las resoluciones que deben ser notificadas personalmente o por cédula a las partes interesadas. Entre ellas se encuentran: el traslado de la demanda, de la reconvención y de los documentos que se acompañen con sus contestaciones, correr traslado de las excepciones y la que las resuelva, las que se dicten entre el llamamiento para la sentencia y ésta, orden de intimaciones, apercibimientos, medidas cautelares o su modificación o levantamiento, reanudación de plazos suspendidos por tiempo indeterminado, correr vista de liquidaciones, sentencias, y en general, otras resoluciones de que se haga mención expresa en la ley o que determine el Tribunal excepcionalmente, por resolución fundada.

En el **fuero laboral**, el artículo 48 de la Ley N° 18.345 establece que las notificaciones que deben ser realizadas personalmente o por cédula son las siguientes:

- 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;*
- d) *Las intimaciones o emplazamientos;*

- e) *Las sanciones disciplinarias;*
- f) *La sentencia definitiva, las interlocutorias que pongan fin total o parcialmente al proceso y las demás que se dicten respecto de peticiones que, en resguardo del derecho de defensa, debieron sustanciarse por controversia de parte;*
- g) *Las regulaciones de honorarios;*
- h) *Las providencias que ordenan la apertura a prueba y las que dispongan de oficio su producción;*
- i) *La devolución de los autos, cuando tenga por efecto reanudar el curso de plazo;*
- j) *El traslado de los incidentes mencionados en el inciso e);*
- k) *La vista de las peritaciones con copia;*
- l) *La providencia que declare la causa de puro derecho;*
- m) *La resolución que haga saber medidas cautelares cumplidas, su modificación o levantamiento;*
- n) *La resolución que desestima la respuesta a la intimación al artículo 67;*
- ñ) *La primera providencia que se dicte después de extraído el expediente del archivo;*
- o) *La providencia que hace saber que los autos se encuentran en secretaría para alegar;*
- p) *El traslado de la expresión de agravios.*
- q) *La denegatoria del recurso extraordinario;*
- r) *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 día de notas si alguno de ellos fuese feriado (por principio general).

5.2.4.2. Fecha de notificación

Cuando la notificación se realizara en forma personal o por cédula, la fecha de notificación será la consignada (en la notificación personal, será la fecha de firma del interesado en el expediente, al pie de la diligencia, y en la notificación por cédula, será la fecha registrada por el oficial notificador).

5.2.4.3. Cómputo de los plazos

Los plazos se computan a partir del día hábil siguiente a aquél en que se realizó la notificación.

5.2.4.4. Preparación de la cédula

- **Formulario:**

La cédula se prepara sobre un formulario que tiene una diagramación preestablecida, con espacios en blanco para completar con los datos de cada causa en particular, que puede ser adquirido en librerías próximas a los juzgados. No obstante, en este último caso, se las deberá completar con máquina de escribir, con los consiguientes inconvenientes provocados por los errores de tipeo y la imposibilidad de corrección, que probablemente obligarán a invertir mayor tiempo en la tarea.

Otra alternativa es la preparación de un formulario tipo en nuestro procesador de texto a fin de utilizarlo cada vez que sea necesario, si bien existe posibilidad de facilitar la tarea, ya que actualmente algunos sitios de juzgados o jurídicos tienen disponibles los formularios tipo, que pueden ser bajados y archivados en computadora, disquete o CD, ahorrando así el tiempo de trabajo en la preparación del formulario base a completar. Por ejemplo, en el sitio de los tribunales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (www.jusbaires.gov.ar) podemos encontrar un modelo de cédula para utilizar en su fuero Contencioso Administrativo y Tributario. Al momento de escribir estas líneas se ingresaba transitoriamente por la dirección http://tribunales.jusbaires.gov.ar/tribunales_de_la_ciudad/cedula_modelo/cedula_modelo_cayt/cedula_modelo_cayt.

Cada formulario tipo de cédula tiene como primer distintivo visible letras que identifican fácilmente el fuero por el que se han gestionado (por ejemplo, en lo nacional: Laboral: T; comercial: CO; civil y comercial: FC; seguridad social: SS; civil: C; y en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en fuero Contencioso Administrativo y Tributario: CAyT).

- **Ejemplares:**

Cada cédula se prepara por duplicado, y preferiblemente, por triplicado, a fin de guardarlo en el legajo personal.

- **Datos que debe contener una cédula:**

En el **fuero laboral**, el artículo 49 de la Ley N° 18.345, regula el contenido de las cédulas, aspecto que es regulado en el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación por el artículo 137, cuyos componentes enunciaremos agregando aclaraciones:

- 1) Persona a quien se debe notificar:

- Nombre y apellido o razón social, en su caso,
- Su domicilio, con indicación del carácter que reviste.

- Al transcribirse el domicilio, a fin de facilitar la entrega de la notificación, pueden agregarse detalles que faciliten su ubicación.
- 2) Juicio por el que se envía la cédula: Deberá indicarse tal como fue caratulada la causa, incluyendo número de expediente.
 - 3) Juzgado y secretaría en que tramita el juicio.
 - 4) Transcripción de la parte pertinente de la resolución: No obstante, no resulta imprescindible la transcripción del texto completo de la providencia. En las cédulas que agregamos al final de este trabajo presentamos ejemplos al respecto.
 - 5) Objeto, claramente expresado, si no resultare de la resolución transcrita.
 - 6) Adjuntos: En caso de acompañarse copias de escritos o documentos, debe indicarse en forma precisa, pudiéndose hacer un detalle de las mismas o bien consignar la cantidad de copias adjuntas.
 - 7) Quién firma la cédula: De ser una de las partes interesadas quien prepare la notificación, la cédula deberá ser firmada por su letrado patrocinante, 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.

Para el caso en que la cédula sea **preparada por un perito**, recordemos que éste no puede firmarla, pues el firmante debe ser abogado. En este caso, el perito debe hacerla firmar por un abogado o bien presentar el legajo de cédulas para la firma del secretario del juzgado, como detallamos en el apartado “*Trámite de la notificación*”.

El artículo 137 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, dispone:

“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.”

En el **fuero laboral**, el artículo 49 de la Ley N° 18.345 establece:

“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”.

- 8) Lugar y fecha: Cuando es el perito quien confecciona la cédula, y a efectos de hacerla firmar por el secretario del juzgado, debe colocar el lugar de emisión, mes y año, dejando espacio para que al firmar, el secretario coloque la fecha en que lo hace.

9) Otros datos del formulario: Asimismo, la cédula de notificación deberá contener los siguientes datos:

- Fecha de recepción en notificaciones: Se deja en blanco para que lo complete esa oficina.
- Carácter: Se completa sólo si existe alguna indicación del juez sobre el particular.
- Observaciones especiales: Se completa sólo si existe alguna indicación del juez al respecto.
- Número de orden: Este casillero debe ser dejado en blanco, pues lo completará la Oficina de Notificaciones.
- Zona: El casillero “Zona” del formulario corresponde a la zona judicial a que pertenece el domicilio donde debe enviarse la cédula. Debe ser cubierto de acuerdo con lo que determine el fuero, y su omisión o error normalmente suele originar la devolución de la cédula sin diligenciar. En los casos de:
 - Juzgados Nacionales que funcionan en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: En el site web www.pjn.gov.ar, menú “Servicios”, submenú “Zonas de notificaciones”, se puede consultar en cada caso, o bien bajar a la computadora un archivo en formato zip, que al ser descomprimido se convierte en una planilla Excel, donde se encuentran listados por orden alfabético los nombres de las calles y sus alturas, con indicación del código de zona que tienen asignado.
 - Juzgados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: En el site web www.base-fuero-cayt.gov.ar, menú “Consulta de causas”, submenú “Zonas de notificación”, se puede acceder a los códigos de zonas utilizados por los tribunales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los cuales difieren de los anteriores.

Ejemplo: Para Avenida de Mayo 1000, la zona correspondiente para notificaciones de juzgados nacionales es **54**, mientras que para la misma dirección, para notificaciones de juzgados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la zona a colocar en la cédula es **1-a**.

- En otras zonas del país, convendrá averiguar en la oficina de mandamientos la forma de consultar la zona.
- En los casilleros: “Copias”, “Personal” y “Observaciones”, deberá tacharse lo que no corresponda, o escribir en cada caso Si o No,

Ejemplo: Al final de este trabajo veremos ejemplos de cédula de los fueros laboral y comercial, confeccionadas de acuerdo con los lineamientos mencionados.

5.2.4.5. Trámite de la notificación por intermedio de cédula

Cuando el juez haya tomado una resolución y ordenado que se notifique, la parte interesada deberá efectuar la notificación pertinente. Al tal fin, preparará una cédula mediante la cual informará a quienes corresponda de la resolución en cuestión, preparando al efecto tantos juegos de cédulas como partes haya que notificar.

Supongamos el caso en que hubiera que notificar la liquidación practicada en autos, en la cual las partes interesadas fueran: la actora, la demandada, más un perito médico y otro perito ingeniero, además del perito contador, que es quien realizará la notificación. En este caso, las partes interesadas a notificar serían cuatro (4), por lo tanto, los juegos de cédulas serán cuatro (4), que se deben armar por duplicado, más otra copia adicional plegada delante (para legajo del perito).

Recordemos que en caso de adjuntarse copias de resoluciones o documentación, en el cuerpo de la cédula deben individualizarse los adjuntos.

En caso de que las cédulas no estuvieran firmadas por un abogado, al frente de todo el legajo de cédulas debe colocarse un papel con la leyenda "*Para la firma del Sr. Secretario*", y entre paréntesis quién lo ha presentado, en este caso anotará: (Perito contador).

El legajo de cédulas se entrega en el juzgado, donde el empleado de mesa de entradas lo colocará en una canastilla o carpeta para confronte y para la firma por parte del secretario del juzgado. De no existir errores o defectos en la confección, una vez firmadas, el juzgado les dará curso procediendo a su envío.

Posteriormente, es posible verificar si se realizó el envío, solicitando en el juzgado el "*listado de cédulas*", en el cual, buscando por el nombre del expediente, podremos saber la fecha en que fueron enviadas y notificadas.

5.2.4.6. Diligenciamiento en otra jurisdicción

Si la cédula debe ser diligenciada en otra jurisdicción, al presentarla en el juzgado no es sometida a confronte, sino que solamente la sella y entrega para que la parte proceda a diligenciarla en la oficina de notificaciones que corresponda. Esta última, al recibir la cédula, entrega constancia de la fecha de recepción y el número asignado al trámite. Posteriormente, una vez practicada la notificación, con la constancia recibida o el número asignado, podrá retirarse la cédula a fin de agregarla en el expediente.

5.2.4.7. Entrega de la cédula de notificación

¿A quién se entrega la notificación?

El oficial notificador entregará la notificación al destinatario a nombre del cual se encuentre hecha la cédula.

Cuando no lo encontrase, la entregará a la persona que lo atienda en el edificio, y si no fuera posible, la fijará en la puerta de acceso.

- **Constancia de entrega:**

El oficial notificador lleva consigo dos (2) ejemplares de la notificación a cada interesado, original y duplicado, y al entregarle uno hace constar con su firma la fecha y hora de entrega, haciendo firmar al destinatario el otro ejemplar como constancia de recepción, ejemplar que retiene para su devolución.

En caso de que el destinatario no quisiera o no pudiera firmar, dejará constancia de la circunstancia. La constancia la extiende en el dorso de la cédula.

Este ejemplar, con la constancia firmada de su recepción o de la negativa de firmarla, volverá al juzgado, para ser incorporado en el expediente.

5.3. Nulidad de la notificación

El artículo 149 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, así como el artículo 50 de la Ley N° 18.345, disponen la nulidad de toda notificación que contravenga lo dispuesto, cuando la irregularidad fuera grave e impidiera al interesado el cumplimiento oportuno de actos procesales vinculados a la resolución que se notifica.

No obstante, si por el expediente resultara que la parte ha tenido conocimiento de la resolución, la notificación surtirá sus efectos desde ese momento.

El artículo 149 establece la forma de tramitación por incidente y la responsabilidad de los funcionarios judiciales a quienes fuera imputable la notificación nula.

5.4. Costas de la notificación

El artículo 68 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, que es aplicable también en el fuero laboral (artículo 155 de la Ley N° 18.345), y es compatible con el artículo 37 de la Ley N° 18.345, establece como principio general que la parte vencida en el juicio deberá pagar todos los gastos de la contraria, aún cuando ésta no lo hubiese solicitado, pudiendo el juez, sin embargo, eximirla total o parcialmente, si encontrase mérito para ello, expresándolo en su pronunciamiento, bajo pena de nulidad.

Por otra parte, el artículo 136 del mismo código estipula que:

“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 ...”

