

DECRETO - DEM - N° 374/2026

MONTE VERA, 22 de junio de 2.026.

VISTO:

La necesidad de unificar criterios y procedimientos para la diligencia de notificaciones y cédulas en el ámbito administrativo; y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario establecer pautas claras para la correcta práctica de las notificaciones, garantizando su validez y eficacia.

Que corresponde fijar instrucciones precisas respecto de los plazos, modalidades y formalidades que deben observar los agentes notificadores.

Que el presente tiene por objeto ordenar, sistematizar y reglamentar el procedimiento de notificaciones de esta administración municipal.

Por ello:

EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE MONTE VERA

DECRETA:

Artículo 1º: Apruébese el siguiente procedimiento para la práctica de notificaciones y diligenciamiento de cédulas:

De las NOTIFICACIONES

1. PLAZO

- a) Las notificaciones con código de barras deberán practicarse por lo menos quince (15) días corridos antes del vencimiento.
- b) Las notificaciones sin código de barras y con audiencia deberán notificarse con tres (3) días hábiles de antelación a la fecha fijada para la audiencia.
- c) Las notificaciones sin código de barras y audiencia deberán notificarse dentro de los cinco (5) días hábiles, a contar de retiro fehaciente de la sede administrativa.

2. ELEMENTOS ESENCIALES

Las cédulas deberán indicar fecha (día, mes y año) y hora de la notificación en original y copia. En las notificaciones masivas con troquel dichos datos deberán completarse también en el reverso.

La firma y código del agente notificador deberán colocarse debajo de la descripción, dando fe de lo asentado precedentemente.

3. ENMIENDAS Y CORRECCIONES

No podrán efectuarse cambios de lapicera, correcciones no salvadas, utilización de corrector líquido (“liquid paper”) ni tachaduras.

4. HORARIOS

La notificación deberá practicarse en días hábiles, de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 20:00 horas, fuera de la jornada laboral de designado notificador.

No podrá realizarse en días feriados, asuetos administrativos, licencias médicas ni jornadas de paro municipal.

5. PERSONA A NOTIFICAR

La notificación deberá efectuarse preferentemente a la persona a quien va dirigida.

Si ello no fuera posible, podrá entregarse a otra persona que se encuentre en la vivienda y/o negocio, debiendo consignarse quién recibe, su firma y DNI.

En caso de negativa a firmar, deberá consignarse la identidad de quien recibe y la leyenda “se niega a firmar”.

6. COMERCIOS

Será inválida la notificación fijada en un comercio mientras éste se encuentre abierto.

Si el local comercial se encontrare abierto y el empleado o propietario se negare a recibirla, deberá dejarse constancia de dicha circunstancia.

7. DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE

Deberán consignarse siempre características descriptivas del inmueble, tanto cuando la cédula sea fijada como cuando sea recibida y firmada.

8. DESCARGOS O MANIFESTACIONES

No deberán consignarse en las cédulas manifestaciones, descargos o explicaciones formuladas por la persona notificada.

Se deberá informar al destinatario que podrá efectuar sus manifestaciones en la audiencia correspondiente.

La cédula deberá dejarse en todos los casos.

9. TERRENOS BALDÍOS

Cuando el domicilio corresponda a un terreno baldío sin edificación, la cédula deberá devolverse informando tal situación.

No deberá dejarse ni arrojarse dentro del terreno.

10. CAMBIOS DE TITULARIDAD

No deberán consignarse supuestos cambios de titularidad de comercios ni manifestaciones relativas a ventas de vehículos, por no ser materia verificable por el notificador ni formar parte de sus funciones.

La cédula deberá dejarse en todos los casos.

11. PERSONAS MUDADAS

Cuando se informe que la persona destinataria se ha mudado, la cédula deberá igualmente dejarse en el domicilio indicado, consignándose quién la recibe y, de ser posible, su DNI.

12. DEVOLUCIÓN SIN DILIGENCIAR

Las cédulas sólo podrán devolverse sin diligenciar cuando el domicilio o numeración resulten inexistentes, debiendo informarse expresamente tal circunstancia.

Artículo 2º: Establézcase la siguiente clasificación de cédulas:

a) Con código de barras y audiencia:

Tránsito.

Control.

b) Sin código de barras y audiencia:

Control.

Retenidos.

c) Con código de barras y sin audiencia:

Sentencias de Tránsito.

d) Sin código de barras y sin audiencia:

Intimaciones/Notificaciones administrativas

Sentencias de Control.

Sentencias de Retenidos.

Artículo 3º: Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.