

Temario para Concurso de Jefe de Departamento de la Oficina de Mandamientos y Notificaciones de Comodoro Rivadavia – Año 2025

1.- Oficina de Mandamientos y Notificaciones:

- Integración y estructura funcional.
- Función principal del organismo.
- Horario obligatorio de atención al público y funcionamiento interno según el Acuerdo Extraordinario N° 3469/05 STJCh.

2.- Ley de Ética y Transparencia en la Función Pública (Ley I N° 231):

- Deberes, prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios públicos.
- Régimen de declaraciones juradas.
- Principios éticos aplicables al personal judicial.

3.- Actos de Comunicación Procesal:

- Notificaciones en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia del Chubut (Ley XIII N° 5).
- Concepto y finalidad.
- Tipos de notificación: Principio general de notificación por ministerio de la ley y sus excepciones. Notificación tácita y notificación por cédula.

4.- Cédulas y Mandamientos:

- Requisitos formales y contenido obligatorio según la reglamentación (Sistema Aike Acuerdo N° 5351/2024).
- Procedimiento de diligenciamiento.
- Modos de recepción de oficios, cédulas y mandamientos en la oficina.
- Entrega de las diligencias practicadas: plazos y formas.

- Causales admitidas para la devolución sin diligenciar.

5.- Diligenciamiento Bajo Responsabilidad y Uso de la Fuerza Pública:

- Concepto y aplicación de la "diligencia bajo responsabilidad de la parte interesada".
- Procedimiento para solicitar y hacer uso del auxilio de la fuerza pública.
- Atribuciones y límites del Oficial de Justicia en estos casos.

6.- Notificación de la Demanda:

- Análisis de los diversos supuestos y posibilidades (domicilio real, incierto, etc.).
- Requisitos específicos y formalidades para la validez del acto.
- Procedimiento a seguir por el notificador según el caso.

7. - Diligencias Provenientes de Extraña Jurisdicción (Ley 22.172):

- Procedimiento para la recepción y diligenciamiento de oficios, cédulas y mandamientos regidos por la Ley 22.172.
- Particularidades y diferencias con las diligencias locales.

8. - El Jefe de Oficina (Según Acuerdo Extraordinario N° 3469/05 STJCh):

- Funciones, facultades y responsabilidades del Jefe de la Oficina.
- Organización y distribución de tareas del personal a cargo.
- Libros, registros y carpetas obligatorios para la gestión interna.
- Contenido y finalidad de la planilla de estadística.
- Uso y control del carnet credencial del personal.

9. - Bienes Inembargables:

- Bienes excluidos de la garantía común de los acreedores según el Código Civil y Comercial de la Nación y el Código Procesal, Civil y Comercial de la Provincia del Chubut.

10.- Mandamiento de Intimación de Pago, Embargo y Citación de Remate:

- Análisis de la diligencia en el marco del juicio ejecutivo.

- Principales aspectos procesales y prácticos para el Oficial de Justicia.

- Orden de la traba del embargo y bienes sobre los que puede recaer.

11.- Medidas de Exclusión del Hogar y Restricción de Contacto:

- Procedimiento de diligenciamiento por el Oficial de Justicia en casos de violencia familiar o de género.

- Coordinación con otras instituciones y fuerzas de seguridad.

12.- Mandamientos Especiales:

- **Mandamiento de Constatación:** Objeto y labor del Oficial de Justicia.

- **Mandamiento de Posesión:** Requisitos y procedimiento para dar posesión de un bien.

- **Mandamiento de Lanzamiento (Desalojo):** Requisitos, recaudos previos y ejecución de la medida.

Bibliografía básica sugerida:

- **Acuerdo Extraordinario N° 3469/05 STJCh** - Reglamento para las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones del Poder Judicial.

- **Acuerdo Plenario N° 5351/2024 STJCh.**

- **Código Procesal, Civil y Comercial de la Provincia del Chubut (Ley XIII N° 5).**

- **Código Civil y Comercial de la Nación.**



- **Ley 22.172** sobre Comunicaciones entre Tribunales de distinta jurisdicción territorial.
- **Ley I N° 231 de Ética y Transparencia en la Función Pública** (antes Ley 4833).
- Página web del Poder Judicial de la Provincia del Chubut: www.juschubut.gov.ar
- Digesto Jurídico de la Provincia del Chubut: www.legischubut.gov.ar/digesto

Soraya Vigovich
Jefe Dpto. -

VERÓNICA DANIELA ROBERT
JUEZA DE CÁMARA

Temario para Concurso de Jefe de Departamento de la Oficina de Mandamientos y Notificaciones de Comodoro Rivadavia - Año 2025

1.- Oficina de Mandamientos y Notificaciones:

- Integración y estructura funcional.
- Función principal del organismo.
- Horario obligatorio de atención al público y funcionamiento interno según el [Acuerdo Extraordinario N°3469/05](#) STJCh.

2.- Ley de Ética y Transparencia en la Función Pública ([Ley I N°231](#)):

- Deberes, prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios públicos.
- Régimen de declaraciones juradas.
- Principios éticos aplicables al personal judicial.

3.- Actos de comunicación Procesal:

- Notificaciones en el [Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia del Chubut \(Ley XIII N°5\)](#).
- Concepto y finalidad.
- Tipos de notificación: Principio general de notificación por ministerio de la ley y sus excepciones. Notificación tácita y notificación por cédula.

4.- Cédulas y Mandamientos:

- Requisitos formales y contenido obligatorio según la reglamentación (Sistema Aike [Acuerdo N°5351/2024](#)).
- Procedimiento de diligenciamiento.
- Modos de recepción de oficios, cédulas y mandamientos en la oficina.
- Entrega de las diligencias practicadas: plazos y formas.
- Causales admitidas para la devolución sin diligenciar.

5.- Diligenciamiento Bajo Responsabilidad y Uso de la Fuerza Pública:

- Concepto y aplicación de la "diligencia bajo responsabilidad de la parte interesada".
- Procedimiento para solicitar y hacer uso del auxilio de la fuerza pública.
- Atribuciones y límites del Oficial de Justicia en estos casos.

6.- Notificación de la Demanda:

- Análisis de los diversos supuestos y posibilidades (domicilio real, incierto, etc.).
- Requisitos específicos y formalidades para la validez del acto.
- Procedimiento a seguir por el notificador según el caso.

7.- Diligencias Provenientes de Extraña Jurisdicción ([Ley 22.172](#)):

- Procedimiento para la recepción y diligenciamiento de oficios, cédulas y mandamientos regidos por la [Ley 22.172](#).
- Particularidades y diferencias con las diligencias locales.

8.- El Jefe de Oficina (Según [Acuerdo Extraordinario N°3469/05](#) STJCh):

- Funciones, facultades y responsabilidades del Jefe de la Oficina.
- Organización y distribución de tareas del personal a cargo.
- Libros, registros y carpetas obligatorios para la gestión interna.
- Contenido y finalidad de la planilla de estadística.
- Uso y control del carnet credencial del personal.

9.- Bienes Inembargables:

- Bienes excluidos de la garantía común de los acreedores según el [Código Civil y Comercial de la Nación](#) y el [Código Procesal, Civil y Comercial de la Provincia del Chubut](#).

10.- Mandamiento de Intimación de Pago, Embargo y Citación de Remate:

- Análisis de la diligencia en el marco del juicio ejecutivo.

- Principales aspectos procesales y prácticos para el Oficial de Justicia.
- Orden de la traba del embargo y bienes sobre los que puede recaer.

11.- Medidas de Exclusión del Hogar y Restricción de Contacto:

- Procedimiento de diligenciamiento por el Oficial de Justicia en casos de violencia familiar o de género.
- Coordinación con otras instituciones y fuerzas de seguridad.

12.- Mandamientos Especiales:

- **Mandamiento de Constatación:** Objeto y labor del Oficial de Justicia.
- **Mandamiento de Posesión:** Requisitos y procedimiento para dar posesión de un bien.
- **Mandamiento de Lanzamiento (Desalojo):** Requisitos, recaudos previos y ejecución de la medida.

Bibliografía básica sugerida:

- [Acuerdo Extraordinario N°3469/05 STJCh](#) - Reglamento para las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones del Poder Judicial.
- [Acuerdo Plenario N°5351/2024 STJCh.](#)
- [Código Procesal, Civil y Comercial de la Provincia del Chubut \(Ley XIII N°5\).](#)
- [Código Civil y Comercial de la Nación.](#)
- [Ley 22.172](#) sobre Comunicaciones entre Tribunales de distinta jurisdicción territorial.
- [Ley I N°231 de Ética y Transparencia en la Función Pública](#) (antes [Ley 4833](#)).
- Página web del Poder Judicial de la Provincia del Chubut: www.juschubut.gov.ar
- Digesto Jurídico de la Provincia del Chubut: <https://digesto.legislaturadelchubut.gob.ar/>

Consultar disponibilidad de obras bibliográficas en el [Catálogo Red de Bibliotecas del Poder Judicial](#)

Correo electrónico: bibliocr@juschubut.gov.ar