

ORDENANZA 2347/26 - ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN, FUNCIONAMIENTO Y NOTIFICACIÓN DEL DOMICILIO ELECTRÓNICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1.º: Ámbito de Aplicación

El presente procedimiento regula los mecanismos de constitución, validación, modificación, baja y el régimen aplicable a las notificaciones que se realicen en el ámbito del Registro Único de Domicilios Electrónicos creados en la Ordenanza Municipal pertinente.

ARTÍCULO 2.º: Carácter Voluntario de la Adhesión

La constitución del domicilio electrónico municipal tendrá carácter **estrictamente voluntario y optativo** para todo vecino, contribuyente, persona humana o jurídica que tenga trámites, obligaciones o intereses en el ámbito de este Municipio. La falta de adhesión no restringirá de ningún modo el acceso a los servicios municipales habituales, manteniéndose para estos casos las notificaciones en formato papel en el domicilio físico correspondiente.

ARTÍCULO 3.º: Etapas del Trámite de Constitución

El procedimiento de constitución se regirá de manera estricta bajo las siguientes pautas sucesivas:

1. **Presentación del Formulario:** El interesado o su representante legal (acreditando personería de manera fehaciente) deberá presentar de forma presencial o a través del canal digital que se habilite el formulario del Anexo I debidamente integrado.
2. **Control de Identidad:** El agente municipal del área pertinente controlará el documento de identidad del presentante y validará que las firmas sean correspondientes al solicitante. En caso de plataformas digitales, este paso será reemplazado por autenticación mediante claves con nivel de seguridad suficiente (ej. Mi Argentina o RENAPER).
3. **Verificación del Correo Electrónico:** Registrada la casilla en el sistema, el Municipio despachará de forma automática un correo electrónico de validación con un vínculo de confirmación (link).
4. **Cierre del Trámite:** El contribuyente deberá hacer clic en dicho vínculo de verificación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles de recibido. Hasta tanto no se verifique la operatividad del correo mediante este paso, no se considerará perfeccionado el trámite de alta.

ARTÍCULO 4.º: Régimen de Envío y Notificación

La validez de las notificaciones que se realicen en el domicilio electrónico se regirá por las siguientes reglas procedimentales:

- **Emisión:** La notificación se instrumentará mediante el envío del acto administrativo, ordenanza, citación o resolución digitalizada (en formato PDF no editable) como archivo adjunto a la casilla electrónica declarada.
- **Trazabilidad del Envío:** El Municipio conservará un registro informático de envío (logs del servidor) que dejará asentado con precisión de fecha y hora la correcta salida de la comunicación con destino al buzón electrónico del receptor.
- **Cómputo de Plazos para la Notificación:** Las notificaciones enviadas al domicilio electrónico constituido se considerarán formalmente perfeccionadas y producirán sus efectos legales conforme a las siguientes pautas:
 - El día en que el destinatario proceda a la apertura del correo de notificación, si de ello quedara constancia mediante sistemas de confirmación de lectura.
 - De forma tácita e irrevocable a las cero (00:00) horas del **primer día hábil administrativo inmediato posterior** a la fecha en que la comunicación hubiese sido efectivamente depositada en la casilla del destinatario (es decir, el día posterior al envío, con total independencia de si el contribuyente abrió o no efectivamente el e-mail).

ARTÍCULO 5.º: Modificación y Baja

El domicilio electrónico mantiene plena validez mientras no se registre un cambio formal. Al tratarse de una adhesión de carácter voluntario, el contribuyente podrá solicitar la baja de su domicilio electrónico o la modificación de la casilla de correo declarada en cualquier momento. Para ello, deberá presentar la correspondiente solicitud presencial o digitalmente bajo los mismos requisitos de validación de firma y acreditación de identidad estipulados en el presente procedimiento.