



Colegio de Escribanos
Provincia de Buenos Aires

Decreto 3887/98

Reglamento Notarial

Junio 2022

DEPARTAMENTO DE GOBIERNO

DECRETO 3.887

La Plata, 23 de octubre de 1998

Visto el presente expediente 2200-7817 por el cual tramita el Proyecto de Reglamento Notarial del Decreto-Ley 9020/78 (T.O. por Decreto 8527/86) -Ley Orgánica del Notariado-, y;

CONSIDERANDO:

Que la citada norma legal regula el ejercicio del notariado en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires;

Que el proyecto de referencia fue aprobado por Asamblea Extraordinaria de fecha 24 de abril de 1998 del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 100 inciso 16 del citado Decreto-Ley;

Que el artículo 192 del Decreto-Ley 9020/78 (T.O. por Decreto 8527/86), requiere la aprobación del Reglamento Notarial por parte del Poder Ejecutivo;

Que de acuerdo a la importancia que posee la función notarial, derivada de la delegación de la fe pública que ella importa, requiere una particular atención con el fin de regular eficazmente la prestación de la actividad profesional;

Que conforme con lo dictaminado por la Asesoría General de Gobierno (fs. 87), procede el dictado del presente acto;

Por ello;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES DECRETA:

ARTICULO 1º: Apruébase el Reglamento Notarial del Decreto-Ley 9020/78 (T. O. por Decreto 8527/86), -Orgánica del Notariado-, que como Anexo forma parte del presente.

ARTICULO 2º: Lo dispuesto en los artículos 9º y 12 del Reglamento Notarial será de aplicación para los Registros Notariales que se declarasen vacantes con posterioridad a la entrada en vigencia del mismo.

ARTICULO 3º: El Reglamento Notarial entrará en vigencia a los treinta (30) días de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTICULO 4º: El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro Secretario en el Departamento de Gobierno.

ARTICULO 5º: Regístrese, comuníquese, publíquese, dese al "Boletín Oficial" y archívese.

ROMA

J. M. Díaz Bancalari

ANEXO REGLAMENTO NOTARIAL

I - DISTRITOS Y REGISTROS NOTARIALES

Unidad de Registro Notarial

Artículo 1º: El registro notarial constituirá una unidad indivisible y no podrá, en consecuencia, tener más de una sede, cualquiera sea su denominación o carácter.

Determinación del número de registros

Artículo 2º: El Colegio deberá llevar y mantener actualizado un registro de los datos estadísticos que fueran necesarios, con el fin de determinar el número de registros y su delimitación territorial, a los efectos previstos en los artículos 3º, 4º y 5º de la Ley, y elevará los informes pertinentes.

II - ACCESO A LA TITULARIDAD POR CONCURSO. (Artículos 7º a 14)

Llamado a concurso

Artículo 3º: El llamado a concurso previsto en el artículo 8º de la Ley será efectuado por el PODER EJECUTIVO por intermedio del Ministerio de Gobierno y se publicará en el Boletín del Colegio y por tres días en el Boletín Oficial, con una antelación no menor a 90 días de la fecha de cierre de inscripción. La publicación consignará:

- 1) los registros a cuya titularidad podrá aspirarse con indicación del Distrito y número del Registro.
- 2) día y hora de cierre de la inscripción.

Sede del Tribunal.

Artículo 4º: El Tribunal Calificador que intervenga en los concursos de antecedentes y de oposición para el discernimiento de titularidades de registro, tendrá su sede en la del Colegio. En sus instalaciones se llevarán a cabo todas sus actividades, incluso los ejercicios orales y escritos, salvo que circunstancias graves, calificadas por el Tribunal, aconsejen al mismo optar por otro lugar.

Presentación de solicitudes. Excusación y recusación de miembros del Tribunal.

Antecedentes.

Artículo 5º:

A) Los interesados deberán presentar en la sede del Colegio la solicitud de inscripción que exprese:

1. datos de inscripción en el Registro de aspirantes;
2. denuncia del domicilio real y constitución de domicilio especial en la Provincia;
3. registro o registros, identificados por su número y distrito al que pertenezcan, a cuya titularidad aspiran con indicación del orden de prelación;
4. antecedentes computables para el Concurso los que deberán ser verificados y certificados por el Colegio.

5. si ejerciere o hubiere ejercido como titular o adscripto de un registro notarial, certificación del Juzgado Notarial, o de quien hiciere sus veces en otras jurisdicciones sobre antecedentes y sanciones con motivo del ejercicio profesional.

B) Al vencimiento del plazo para la presentación de solicitudes, el Secretario del Tribunal Calificador certificará la nómina de inscriptos y los registros a los que aspiran. Esta se publicará en el Boletín de Colegio y se exhibirá en las sedes de las Delegaciones dentro de los cinco días a partir de la fecha de cierre de inscripción. Los eventuales reclamos respecto de dicha nómina deberán presentarse en la sede del Tribunal dentro de los diez días desde la misma fecha. El Tribunal resolverá respecto de ellos en forma inapelable dentro de los diez días a partir de su presentación.

C) Los miembros del Tribunal Calificador deberán excusarse y podrán ser recusados con causa, de conformidad con las normas del Código Procesal Civil y Comercial de esta provincia dentro de los diez días a partir del cierre de inscripción. El Tribunal resolverá respecto de ellas en forma inapelable dentro de los diez días desde su presentación.

Los miembros excusados o recusados serán reemplazados así: los pertenecientes al Poder Judicial, por sus subrogantes legales y los demás mediante una nueva designación en la forma prevista por el artículo 9 de la ley.

D) Los antecedentes se computarán de la siguiente forma:

1) Por cada año o fracción superior a seis meses de ejercicio profesional:

a) Como titular de un registro notarial de esta Provincia, cuatro (4) puntos.

b) Como titular de un registro notarial en otra Provincia o en la Capital Federal, dos (2) puntos.

c) Si la misma fuera superior a 10 años se otorgará un adicional de diez (10) puntos.

2) Como adscripto o interinamente a cargo de un registro notarial de esta Provincia con diez (10) años de ejercicio profesional, se otorgará un adicional de diez (10) puntos.

3) Por cada año o fracción superior a seis meses con domicilio real en el distrito sede del registro concursado se otorgará dos (2) puntos, los que no podrán exceder de diez (10).

4) Por cada año o fracción superior a seis meses de ejercicio profesional como adscripto o interinamente a cargo de un registro notarial de esta Provincia, dos (2) puntos.

5) Por cada año o fracción superior a seis meses de ejercicio profesional como adscripto o interinamente a cargo de un registro notarial en otra Provincia o en la Capital Federal, un (1) punto.

6) Por la condición de adscripto interinamente a cargo de un registro, cuando concurse por uno del mismo distrito, cuatro (4) puntos adicionales, sin considerar la antigüedad.

7) La antigüedad en el ejercicio de funciones notariales sólo se considerará cuando de los elementos de juicio aportados por el aspirante, o de otros que tenga en cuenta el Tribunal Calificador, resulte que ha ejercido la profesión en forma efectiva y con regularidad. No se computará el tiempo de las licencias otorgadas por el Juzgado Notarial, ni el de las suspensiones aplicadas por el mismo Juzgado o por el Tribunal Notarial. Cuando se pretenda el reconocimiento de antigüedad en otras jurisdicciones, deberá recabarse informe a las mismas incluyendo las causales de su cese.

8) Los antecedentes por otros conceptos se computarán de la siguiente forma:

- 1) Postgrados jurídico notariales de uno (1) a quince (15) puntos. El Tribunal Calificador en oportunidad de cada llamado a concurso y con anterioridad a los ejercicios de oposición fijará el puntaje a cada uno de ellos.
- 2) Publicaciones y premios jurídico notariales de uno (1) a diez (10) puntos.
- 3) Calificaciones y premios obtenidos en o con motivo de estudios universitarios y/o de postgrado de uno (1) a diez (10) puntos.
- 4) Por la participación activa en jornadas, congresos u otras reuniones jurídico notariales, hasta cinco (5) puntos.
- 5) Por el ejercicio de la docencia universitaria y en institutos de investigación en materia jurídico notarial, hasta diez (10) puntos.
- 9) Por calificaciones obtenidas en ejercicio de oposición conforme con lo dispuesto por el artículo siguiente in fine en concursos anteriores, de tres (3) a diez (10) puntos.

Ejercicios de oposición

Artículo 6º: Los ejercicios de oposición se realizarán aun en los casos en que se presente un solo aspirante. El Consejo reglamentará todo lo concerniente a los temas sobre los que versarán los mismos, su duración, forma de tomarlos y toda otra regla de procedimiento.

Los ejercicios serán escritos y orales y se asignarán a cada uno de ellos de cero (0) a diez (10) puntos. Diariamente, al finalizar los exámenes orales, el Tribunal informará el puntaje obtenido por cada concursante. Este se obtendrá sumando los puntos asignados por cada uno de los miembros del Tribunal, dividido por el número de sus componentes actuantes. Quien no obtenga siete (7) puntos como mínimo en cada uno de los ejercicios, no podrá ser nombrado para la titularidad de un registro.

Plazo para la emisión del veredicto.

Artículo 7º: A los efectos del plazo fijado por el segundo párrafo del artículo 13 de la Ley se considerará cerrado el concurso cuando hayan finalizado ambos ejercicios de oposición.

Formación de las listas

Artículo 8º: Para formar las listas previstas en el artículo 14 de la Ley y el orden asignado a sus integrantes, se sumarán los puntos por antecedentes, divididos por cinco, con un máximo de diez, más el puntaje de los ejercicios oral y escrito, dividiéndose la suma total por tres.

III - ACCESO DIRECTO A LA TITULARIDAD

Cómputo del plazo

Artículo 9º: Para el cómputo del plazo fijado por el artículo 15 de la Ley la antigüedad del adscripto se contará desde la fecha en que hubiera autorizado la primera escritura. El adscripto, para acceder a la titularidad, deberá reunir las condiciones del artículo 15 de la Ley al momento de producirse la vacante.

Permuta

Artículo 10: No se admitirán permutas entre titulares de registro, ya fueran del mismo o distinto Distrito Notarial. Tampoco se hará lugar a permutas entre titulares y adscriptos de un mismo Registro.

Cómputo de antigüedad

Artículo 11: No se computará el tiempo de las licencias otorgadas por el Juzgado Notarial, ni el de las suspensiones aplicadas por el mismo Juzgado o por el Tribunal Notarial, a los efectos de la determinación de la antigüedad de los notarios, adscriptos o titulares, en el ejercicio de la función notarial, la que deberá ser efectiva y regular.

Esta última circunstancia deberá verificarse en oportunidad de la realización de la inspección extraordinaria prevista por el artículo 16 inciso segundo de la Ley.

Interinato

Artículo 12: Producido el interinato a que se refiere el artículo 20 de la Ley y transcurrido el plazo de un año desde la vacancia, el registro deberá ser incluido en el próximo llamado a concurso que efectúe el Poder Ejecutivo.

No se considerará el período de interinato, a los efectos del cómputo de la antigüedad para el acceso directo a la titularidad de un registro.

IV - SUPLENTE RECÍPROCOS. (Artículo 23 de la Ley)

Artículo 13: Dos notarios titulares de registros del mismo Distrito, que no tengan adscriptos, podrán proponerse en calidad de suplentes recíprocos, lo que deberá ser autorizado por el Juzgado Notarial y comunicado por éste al Poder Ejecutivo.

El notario suplente podrá actuar en todo momento en el registro del suplantado con sus mismas facultades, pero para tales actos regirán tanto las prohibiciones propias como las que afecten al titular.

Se entenderá como licencia el caso de ausencia o impedimento transitorio del titular del registro. Los suplentes recíprocos no podrán en ningún caso autorizar actos en que el otro notario intervenga con interés personal.

En estos supuestos los notarios quedan exceptuados de realizar el trámite previsto en el artículo 35, inciso 10 in fine de la Ley.

V - MATRICULA Y REGISTRO DE ASPIRANTES

Certificado universitario provisorio

Artículo 14: La acreditación del extremo previsto en el artículo 25 inciso 3 de la Ley, podrá suplirse provisoriamente mediante certificado expedido por la Universidad debidamente legalizado.

Registro de aspirantes

Artículo 15: Para inscribirse en el Registro de Aspirantes se deberá acreditar:

- a) La buena conducta mediante declaraciones efectuadas en acta notarial suscripta por no menos de tres (3) notarios en actividad o en retiro de la Provincia de Buenos Aires, o informe expedido por la Delegación del Colegio del lugar del domicilio real del peticionante o por Colegios Notariales del lugar del domicilio del interesado, cuando éste no residiere en la Provincia.
- b) El título universitario con el diploma correspondiente, en caso de no haberlo presentado al matricularse.

VI - HABILITACION PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES NOTARIALES

Artículo 16: Obtenida la designación para el ejercicio de funciones notariales con arreglo a las prescripciones legales deberá, antes de tomar posesión de sus funciones, acompañar una declaración jurada de no hallarse comprendido en el régimen de inhabilidades acreditándolo con los siguientes informes:

- 1) Del Registro de la Propiedad del lugar de su domicilio la inexistencia de inhabilidades.
- 2) Del Registro de las Personas con jurisdicción en el lugar de su domicilio, sobre su capacidad.
- 3) Del Juzgado Notarial sobre la inexistencia de defectos físicos o mentales que importen un impedimento de hecho para el ejercicio de la función notarial.
- 4) Del Registro Nacional de Reincidencia Carcelaria, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32 incisos 4 y 5 de la Ley.
- 5) Del Registro de Juicios Universales sobre la inexistencia de concursos civiles y comerciales.
- 6) Del Registro de Antecedentes e Inhabilitaciones Notariales, sobre la inexistencia de sanciones, y en caso de haber estado matriculado como escribano en otra jurisdicción, informe del Colegio respectivo.

VII - EJERCICIO DE LA FUNCION POR PERSONAS NO HABILITADAS

Artículo 17: El Colegio deberá adoptar las medidas pertinentes para evitar el ejercicio de la profesión por personas que no se encuentran legalmente habilitadas o el anuncio de actividades en forma que induzca a error o engaño, conforme lo configura el artículo 31 de la Ley. Estará, asimismo, habilitado para actuar en tales situaciones utilizando incluso la fuerza pública. Podrá denunciar ante el Juzgado Notarial hechos o actos realizados por notarios en actividad que hagan presumir alguna causal de inhabilidad.

Artículo 18: Sin perjuicio del uso indebido o equívoco que pueda hacerse de otros vocablos estarán comprendidas en la conceptualización del artículo anterior las palabras “escribanía”, “notaría”, “escrituras” y sus derivados, utilizadas en forma aislada o unidas a otras como “registro”, “oficina”, “estudio”, “gestoría”, “corresponsalía”, etc.

Acción del Colegio

Artículo 19:

I.- Comprobado el hecho el Colegio intimará el cese inmediato de esas actividades por parte de personas no habilitadas y la supresión de las leyendas impugnadas.

II.- En el caso de que subsistan los hechos motivo de impugnación, el Colegio entablará la acción prevista en el artículo 321, Inciso 1 del Código Procesal Civil y Comercial, y las acciones y recursos jurisdiccionales que prevean las leyes, sin perjuicio de formular la pertinente denuncia ante la justicia penal y, en el caso de los artículos 31 de la Ley y 24 de este Reglamento, ante el Tribunal Notarial.

III.- El Colegio, en el caso de que lo juzgue conveniente, podrá prescindir de la intimación a que se refiere el párrafo primero e iniciar directamente las acciones previstas en el párrafo II.

Artículo 20: Se considerará que un notario incurre en infracción prevista en el artículo 31 de la Ley, cuando facilitare en forma total o parcial a personas no habilitadas, el uso de protocolo o de otros elementos o documentación del Registro Notarial, o cuando el mismo utilizare como

oficina en forma permanente o temporal, el local en que se desarrollan actividades notariales por personas no habilitadas. Será causa agravante de la responsabilidad, la finalidad de lucro.

Artículo 21: El Colegio deberá efectuar un sumario con el fin de dejar debidamente acreditadas las irregularidades indicadas en los artículos anteriores, debiendo elevar las actuaciones a la autoridad jurisdiccional competente conforme a los resultados de las mismas, e instar las causas que se inicien.

VIII - PROCESOS POR MAL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL

Artículo 22: A los efectos de la competencia del Juez Notarial en los procesos a los que alude el artículo 40, Inciso 1, apartado a) de la Ley, se entenderá en general por mal desempeño de la Función Notarial, la transgresión de incompatibilidades, deberes y obligaciones, tanto funcionales como profesionales en que incurriere el notario en cuanto a la observancia de las normas que regulan su actuación protocolar y extraprotocolar, sean éstas de fondo o de forma.

IX - DEBERES NOTARIALES

Obligación de los notarios de inscribir los actos autorizados por ellos (Artículo 35 inciso 8 de la Ley)

Artículo 23: Las partes podrán relevar en forma expresa al autorizante de la obligación de inscribir en los registros respectivos el acto que otorgan, con excepción de aquellos casos en que la ley de fondo lo establezca como imperativo.

X - REGLAS DE ÉTICA

Artículo 24: Con los alcances establecidos en el apartado b) del Inciso 7 del artículo 35 de la Ley, se considerarán faltas a la ética profesional del notario las infracciones a los deberes establecidos en los incisos 5) y 6) de dicho artículo y en general los enunciados en el apartado a) del Inciso 7 y especialmente:

- 1) Facilitar el ejercicio de la profesión a personas no habilitadas, o de cualquier manera hacerlo posible, realizando los actos a que se refiere el artículo 18 de este Reglamento u otros que condujeran al mismo fin.
- 2) Retener indebidamente los títulos o documentos sin causa justificada o con miras a asegurar su intervención en nuevos negocios, excepto por falta de pago de sumas que se le adeuden.
- 3) Asociarse o compartir la oficina con personas que no sean colegas, o con notarios inhabilitados, o sus herederos, o dar participación activa o pasiva a los mismos, o permitir que se usen o anuncien nombres que no sean del titular o adscripto.
- 4) Efectuar o permitir publicidad excesiva, que exceda la mera necesidad de advertir al público la existencia de la notaría. Tampoco podrá agregar en sus anuncios, papelería y demás exteriorizaciones de su actividad, la mención de toda otra, de modo que induzca a error o engaño sobre el ejercicio simultáneo del notariado con toda profesión ajena a su condición.
- 5) Aconsejar a los requirientes la adopción de formas jurídicas o documentales inadecuadas con el exclusivo propósito de obtener una mayor retribución.

- 6) Demorar sin causa justificada la rendición de cuentas de los fondos retenidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones.
- 7) Negarse a la prestación del servicio notarial sin causa que lo justifique.
- 8) No respetar la designación de otros notarios preestablecida por las partes contratantes.

XI - TRIBUNAL NOTARIAL

Sede

Artículo 25: El Tribunal Notarial tendrá su sede en la del Colegio.

Formación de la lista de conjueces

Artículo 26: A los efectos de la formación de la lista de conjueces a que se refiere el artículo 75 de la Ley, el Colegio remitirá, el primer día hábil del mes de diciembre del año que corresponda, una nómina con los notarios que al treinta y uno (31) de octubre tengan la antigüedad requerida por dicho artículo. La nómina será acompañada de los siguientes datos:

- 1) Fecha de nacimiento y número de documento de identidad.
- 2) Sede del registro y domicilio real.
- 3) Antigüedad en la función notarial.
- 4) Antecedentes sobre sanciones disciplinarias.

Facultades del Tribunal

Artículo 27: El Tribunal Notarial tiene las facultades que se requieran para dilucidar los hechos o actos puestos bajo su jurisdicción, pudiendo, para ello, disponer se realicen por el personal del Colegio, las citaciones, inspecciones, tareas o requerimientos que considere necesario.- Actuará conforme a las normas de procedimiento que establecen los artículos 44 a 65 de la Ley.

XII - JURISDICCIÓN NOTARIAL

Impulso del procedimiento por parte del Colegio (Artículos 44, 86 y 100 de la Ley)

Artículo 28: A efectos de ejercer la instancia prevista en el artículo 44 de la Ley el Colegio podrá instruir sumarios, realizar inspecciones y solicitar informes. Puesta la acción en movimiento el Colegio se encuentra legitimado para impulsar el procedimiento hasta la obtención de la sentencia.

XIII - ASAMBLEAS DEL NOTARIADO

Memoria y balance

Artículo 29: A los efectos de lo dispuesto por el artículo 90, Inciso III apartado 1 de la Ley, el Consejo Directivo, treinta (30) días antes de la fecha fijada para la Asamblea, dará a conocer la síntesis de la memoria y el balance del ejercicio correspondiente, documentación que asimismo estará a disposición de los colegiados en las sedes de las Delegaciones.

Facultades de la Asamblea

Artículo 30: La Asamblea sólo podrá pronunciarse sobre los asuntos para cuyo tratamiento hubiera sido convocada.

Citación de la Asamblea

Artículo 31: La citación a Asamblea se hará mediante comunicación dirigida a los notarios en ejercicio y en retiro, con una antelación no menor a treinta (30) días de la fecha fijada para su celebración. La convocatoria se difundirá además por el Boletín del Colegio y mediante la exhibición de avisos en la sede de éste y de las Delegaciones.

Asambleístas

Artículo 32: No podrán participar en las asambleas los notarios suspendidos en el ejercicio de sus funciones por el Juzgado Notarial o el Tribunal Notarial, los que estén en uso de licencia y los que sean deudores de la Caja de Previsión Social, declarados en estado de morosidad.

Quórum

Artículo 33: Para la determinación del quórum deberán tenerse en cuenta las representaciones acreditadas por los asambleístas presentes.

Representación por poder. Cartas poderes

Artículo 34: Las cartas poderes llevarán el nombre del poderdante, número de colegiado, sede del registro en que actúa o domicilio real si es jubilado, nombre del apoderado, su número de colegiado y la firma del conferente.

Plazo para presentar cartas poderes

Artículo 35: Las cartas poderes deberán presentarse en secretaría a los efectos de su registración hasta una hora antes de la fijada para iniciar la Asamblea. Finalizado el plazo no podrá posteriormente invocarse la representación.

Verificación de cartas poderes

Artículo 36: La función de verificar si las cartas poderes se ajustan a la reglamentación, será desempeñada por un Secretario del Colegio. Las cartas poderes se conservarán en secretaría por el término de un año.

Registro de asistencia

Artículo 37: La asistencia de asambleístas, así como las representaciones, se registrarán en la forma que reglamente el Consejo Directivo del Colegio.

Reuniones preparatorias

Artículo 38: Las reuniones preparatorias para las Asambleas Extraordinarias deberán efectuarse con no menos de diez (10) días de anticipación a la fecha fijada para las mismas. Serán citados por nota todos los notarios de la respectiva Delegación.

Constitución de la Asamblea

Artículo 39: El Presidente declarará constituida la Asamblea con expresa mención del número de miembros presentes y de los representados. Dispondrá, asimismo, las medidas de orden interno que faciliten la individualización de los apoderados y de sus representados.

Facultad de los asambleístas

Artículo 40: Los asambleístas podrán examinar por sí toda la documentación relativa a la constitución y funcionamiento de la Asamblea y a los asuntos sometidos a consideración de la misma, así como requerir los informes y aclaraciones que estimen pertinentes. Respecto de lo incluido en la Memoria y Balance, la documentación podrá examinarse en la sede del Colegio

hasta dos (2) horas antes de la fijada para la iniciación de la Asamblea.

Intervención del Presidente en el debate

Artículo 41: Para intervenir en el debate el Presidente deberá comunicarlo a la Asamblea asumiendo sus funciones el reemplazante legal. El Presidente tendrá doble voto en caso de empate.

Gestión del Consejo Directivo

Artículo 42: Los Consejeros no podrán votar al tratarse la gestión del Consejo Directivo al que pertenezcan ni en otro asunto en que esté en juego su responsabilidad.

Mociones

Artículo 43: En el curso de la Asamblea sus miembros podrán formular mociones simples o de orden. Las primeras se considerarán aprobadas si no hubiere oposición. Las mociones de orden deberán contar con apoyo de no menos de veinte (20) asambleístas, o del veinte por ciento de los presentes en caso de que la Asamblea estuviere constituida por cincuenta (50) asambleístas y representantes o menos. Obtenido ese apoyo se someterá a votación la moción de orden y se procederá según el resultado. En caso contrario, la Asamblea continuará tratando el asunto en consideración.

Mociones de orden

Artículo 44: Es moción de orden toda proposición dirigida a que:

- 1) Se declare libre o se cierre el debate.
- 2) Se pase a cuarto intermedio.
- 3) Se rectifique una votación.
- 4) Se aplase la consideración de un asunto, se lo pase a estudio de una comisión o que vuelva a ella.
- 5) Se anticipe la consideración de un asunto con preferencia a otros que le preceden.
- 6) Se revea una resolución de la misma Asamblea.

Dirección del debate

Artículo 45: El Presidente dirigirá el debate y vigilará el cumplimiento del reglamento. Concederá la palabra preferentemente a quienes no hubieren hablado y procurará evitar las interrupciones y dilaciones innecesarias, a fin de mantener el orden y agilizar el desarrollo de la Asamblea. Podrá llamar al orden a un orador cuando se aparte de la cuestión, no se ajuste al reglamento, no guarde estilo o formule manifestaciones contrarias al decoro o al respeto que los asambleístas deben guardar entre sí y hacia la Asamblea en general. Si insistiere en su actitud, la Asamblea podrá privarle del uso de la palabra y en caso de no acatamiento disponer su retiro del recinto. El Presidente podrá fijar, previamente a la iniciación del debate, el tiempo máximo de duración de las exposiciones, que sólo podrá ampliarse por decisión de la Asamblea.

Orden de oradores

Artículo 46: Si dos o más asambleístas pidieren simultáneamente el uso de la palabra, el Presidente la concederá a quien propusiera sostener un punto de vista contrario al de quien le hubiere precedido.

Votaciones

Artículo 47: Las votaciones se harán a viva voz o por signos, por la afirmativa o negativa. A pedido de un asambleísta, apoyado en la forma prevista en el artículo 43, la votación se efectuará nominalmente. Quien se abstenga de votar podrá explicar a la Asamblea los motivos determinantes de su actitud.

Tratamiento de los proyectos

Artículo 48: Los proyectos presentados por el Consejo Directivo o por uno o más asambleístas, podrán tratarse sobre tablas, o bien pasarse a estudio de la comisión que se designe al efecto, la que se abocará de inmediato al estudio y elaborará su dictamen en el plazo que la Asamblea le hubiere fijado. Los proyectos que comprendan varias cuestiones se discutirán y aprobarán previamente en general, para luego discutir y votar cada cuestión en particular, salvo que la Asamblea resuelva tratarlos globalmente.

Enmiendas a proyectos

Artículo 49: Cuando se propusieran enmiendas a proyectos sometidos a consideración de la Asamblea, si la comisión que preparó el despacho las acepta, se votará con las modificaciones propuestas. En caso contrario, se votará el despacho de la comisión y sólo si resultare rechazado, se votarán las enmiendas en el orden en que hubieren sido propuestas.

Se procederá también en la forma indicada en este artículo si el proyecto no tuviere despacho de comisión y hubiere sido elaborado por el Consejo Directivo o por una comisión designada por éste o por uno o más notarios. En tales casos la facultad de aceptar o no las enmiendas propuestas en la Asamblea será ejercida por quien sea responsable de su autoría.

Asambleas extraordinarias

Artículo 50: El requerimiento que para reunión de Asamblea Extraordinaria formularen no menos del diez por ciento de los colegiados, deberá ser por escrito, con mención del número de matrícula de los firmantes e indicando los temas cuyo tratamiento solicitan. El Consejo deberá efectuar la convocatoria para dentro de dos (2) meses de recibida la solicitud.

Los asuntos a tratar serán los fijados por el Consejo Directivo cuando la convocatoria responda a su iniciativa o los que motivaran la solicitud de Asamblea formulada por los colegiados. En este último caso el Consejo Directivo podrá agregar otros asuntos por su propia iniciativa.

XIV - CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO. (Artículos 93 a 101 de la Ley)

Elección de Autoridades

Artículo 51:

I.- La elección de las autoridades a que se refiere el artículo 87, Incisos 2 y 4 de la Ley se efectuará por lista completa y en un solo acto, a simple pluralidad de sufragios, por votación secreta.

II.- La elección del Comité Ejecutivo, a que se refiere el artículo 103 de la Ley, se efectuará por lista completa, en un solo acto y a simple pluralidad de sufragios,

en la sesión preparatoria que se realizará dentro de los diez (10) días desde la proclamación de los Consejeros electos. Esta deberá realizarse por la Junta Electoral inmediatamente de recibidas las comunicaciones de las Juntas Electorales de las Delegaciones.

III.- Los Consejeros electos serán convocados a sesión preparatoria por el de mayor edad, por propia iniciativa o a pedido de no menos de cinco (5) de ellos. El nombre del Consejero electo de mayor edad será comunicado a los electos por el Colegio, inmediatamente después de la proclamación que efectuará la Junta Electoral.

IV.- Los Consejeros electos y los miembros del Comité Ejecutivo asumirán sus cargos en el transcurso del mes de agosto del año correspondiente.

V.- En la sesión constitutiva en que asuman sus cargos, los Consejeros electos y los integrantes del Comité Ejecutivo prestarán juramento de cumplir fiel y legalmente sus funciones.

VI.- El Presidente saliente tomará juramento al nuevo Presidente, y éste a los Consejeros, integrantes del Comité Ejecutivo y Presidentes de las Juntas Ejecutivas de las Delegaciones. Estos últimos lo harán con los restantes integrantes de las Juntas, quienes previamente deberán celebrar en sus sedes, la reunión preparatoria de distribución de cargos.

Número de Secretarios. (Artículo 103, 2º párrafo de la Ley)

Artículo 52: Los Secretarios a elegir para integrar el Comité Ejecutivo serán no menos de cuatro (4) y no más de seis (6), determinándose su número en la misma sesión a que se refiere el párrafo II del artículo precedente, asignándoseles o no áreas de trabajo a cubrir.

Vacancias que dificulten el funcionamiento del Consejo. (Artículo 104 de la Ley)

Artículo 53: En el caso de que por circunstancias excepcionales, los Consejeros quedaren reducidos a un número tal que impidiera de hecho el normal funcionamiento del cuerpo, los que estuvieren en ejercicio asumirán el gobierno del Colegio, designando de entre ellos un Presidente, un Vicepresidente, cuatro Secretarios y Tesorero, con carácter interino.

Funciones de las autoridades de emergencia

Artículo 54: El Consejo y el Comité Ejecutivo de Emergencia tendrán por único objeto tomar medidas de carácter impostergable, especialmente de índole administrativa, y convocar la elección del número de miembros faltantes para completar el período, procediéndose a la elección del nuevo Comité Ejecutivo y juramentos, conforme al artículo 51.V-.

Este procedimiento no se ejecutará en caso de que faltaren seis (6) meses o menos para completar el período, en cuyo caso el Consejo y el Comité de Emergencia completarán el período normal y convocarán el respectivo comicio en los plazos correspondientes.

XV - COMITÉ EJECUTIVO DEL COLEGIO. (Artículos 103 a 108 de la Ley)

Funcionamiento

Artículo 55:

I.- El quórum del Comité Ejecutivo se formará con los Consejeros que representen más de la mitad de sus miembros.

II.- Sus decisiones serán válidas cuando sean adoptadas por Consejeros que representan más de la mitad de los miembros presentes. En caso de empate el Presidente tendrá doble voto.

III.- El Comité funcionará con la periodicidad y en el día y hora que fije el Consejo Directivo, sin perjuicio de que la Presidencia varíe la fecha y hora de una reunión o lo convoque extraordinaria-

riamente toda vez que las circunstancias lo hagan necesario o conveniente.

IV.- La realización de sesiones durante el mes de enero será facultativa del cuerpo.

Funciones de los Secretarios

Artículo 56: El Consejo Directivo determinará:

I.- Las áreas de trabajo que correspondan a cada Secretaría.

II.- Las obligaciones que competen a los Consejeros que estén a cargo de las distintas Secretarías.

III.- La forma de reemplazar a los Secretarios en caso de ausencia o impedimento transitorio.

Funciones del Tesorero

Artículo 57: Son funciones del Tesorero:

I.- Elaborar un proyecto de presupuesto anual del Colegio y de la Caja de Previsión Social, que pondrá a consideración del Comité Ejecutivo, para que éste lo eleve al Consejo Directivo.

II.- Informar al Comité Ejecutivo mensualmente, y toda vez que sea requerido, acerca del estado económico-financiero del Colegio y de la Caja de Previsión Social. El Comité Ejecutivo previo estudio y aprobación elevará este informe al Consejo Directivo.

III.- Supervisar la contabilidad y el cumplimiento de los presupuestos aprobados para el Colegio y la Caja de Previsión Social.

IV.- Solicitar las autorizaciones de pagos correspondientes y hacer efectivos esos pagos.

V.- Cumplir con las demás tareas que le sean asignadas por el Consejo Directivo y el Comité Ejecutivo.

Protesorero

Artículo 58: El Protesorero colaborará con el Tesorero en el cumplimiento de las funciones asignadas y lo reemplazará en caso de ausencia o impedimento transitorio.

Cobranzas y órdenes de pago

Artículo 59: El Comité Ejecutivo reglamentará todo lo relativo a las cobranzas y órdenes de pago, firma de cheques y demás papeles vinculados con la actividad del Colegio y de la Caja de Previsión Social.

XVI - CUERPO DE CONSULTORES (Artículo 100, inciso 12 de la Ley)

Organización

Artículo 60: El Consejo Directivo organizará y reglamentará el Cuerpo de Consultores, previsto en el artículo 100, inciso 12 de la Ley, con los Asesores del Colegio, con los notarios que a su juicio puedan cubrir las materias en que se desenvuelve la profesión y por la Comisión Central de Consultas.

Funciones

Artículo 61: El Cuerpo de Consultores formulará los dictámenes que le requiera el Consejo, el Comité Ejecutivo y los notarios en general, pudiendo producir también los solicitados por autoridades judiciales o administrativas, en cuanto el requerimiento se ajuste a derecho.

Forma de las consultas y dictámenes

Artículo 62: Las consultas del Consejo Directivo, el Comité Ejecutivo y autoridades judiciales y administrativas se formularán por escrito, lo mismo que los dictámenes respectivos,

de conformidad al reglamento que apruebe el Consejo Directivo. En dicho reglamento podrán preverse, asimismo, consultas verbales.

XVII - COMISIONES AUXILIARES. (Artículo 101, inciso 4 de la Ley)

Funciones

Artículo 63: Las comisiones auxiliares, que en virtud de lo dispuesto por el artículo 101 inciso 4 de la Ley, cree el Consejo Directivo, con el carácter de asesoras, podrán ser unipersonales o pluripersonales. Colaborarán en ese carácter con los órganos del Colegio. Excepcionalmente tendrán función ejecutiva, cuando obren en virtud de expresa autorización del Consejo Directivo, con el voto de dos terceras partes de miembros presentes. Deben evacuar por escrito los informes o dictámenes que les fueren requeridos por el Consejo o bien informar a éste verbalmente cuando así se les solicite o se les autorice.

Carácter y autoridades

Artículo 64: Podrán ser de carácter permanente o transitorio y presididas por el notario que el Consejo Directivo designe por simple mayoría de miembros presentes. En su primera reunión designarán de entre sus miembros un vicepresidente y un secretario, comunicando la designación a la secretaría de que dependan.

Condiciones para integrar comisiones asesoras

Artículo 65: La designación de miembros de una comisión asesora, permanente o transitoria, deberá recaer en notarios de la Provincia de Buenos Aires, en actividad o en retiro.

Duración de mandatos

Artículo 66: Los presidentes y miembros de comisiones asesoras, durarán en sus funciones por el lapso que el reglamento especial de comisiones establezca. Cesarán automáticamente en sus cargos al renovarse el Consejo permaneciendo en sus funciones hasta la designación de los nuevos integrantes de la Comisión. Las nominaciones serán renovables indefinidamente.

Relevación de funciones

Artículo 67: Todos los integrantes de las Comisiones podrán ser relevados en cualquier momento, sin expresión de causa, por una mayoría de dos tercios del Consejo.

Reglamento

Artículo 68: El Consejo Directivo dictará un Reglamento Especial de Comisiones Auxiliares o Asesoras, determinando los aspectos no previstos en el presente. Asimismo las Comisiones podrán dictar su propio reglamento interno que para su vigencia requerirá la aprobación del Consejo, que podrá modificarlo.

XVIII - JUNTAS EJECUTIVAS DE LAS DELEGACIONES. (Artículos 109 a 116 de la Ley)

Número de miembros

Artículo 69: El número de miembros de las Juntas Directivas de las Delegaciones se fija con relación al número de notarios en actividad, de su demarcación:

- I- Hasta sesenta (60), nueve (9) miembros.
- II- De sesenta y uno (61) a ciento veinte (120), doce (12) miembros.
- III- De ciento veintiuno (121) a ciento ochenta (180), quince (15) miembros.
- IV- De ciento ochenta y uno (181) a doscientos cuarenta (240), dieciocho (18) miembros.
- V- De doscientos cuarenta y uno (241) a trescientos (300), veintiún (21) miembros.
- VI- De trescientos uno (301) a trescientos sesenta (360), veinticuatro (24) miembros.
- VII- De trescientos sesenta y uno (361) a cuatrocientos veinte (420), veintisiete (27) miembros.
- VIII- Más de cuatrocientos veintiuno (421), treinta (30) miembros.

Designación de autoridades

Artículo 70: Son extensivas a las Juntas Ejecutivas las reglas contenidas en el artículo 51 de este Reglamento, así como las referentes a su constitución y designación de presidentes, vicepresidentes y demás autoridades, en cuanto fueren aplicables.

Funciones

Artículo 71: Además de las atribuciones y deberes que el artículo 114 de la Ley asigna a las Juntas Ejecutivas de las Delegaciones, éstas cumplirán las funciones que les señale el Consejo Directivo. Podrán resolver, a requerimiento de los interesados, en el carácter de mediador, conciliador, árbitro o amigable componedor, no sólo las cuestiones que pudieran suscitarse entre notarios, sino también entre éstos y particulares.

XIX - ELECCIÓN DE AUTORIDADES. (Artículos 119 a 124 de la Ley)

Fecha de los comicios

Artículo 72: La elección de los miembros del Consejo Directivo del Colegio y de las Juntas Ejecutivas de las Delegaciones se hará con una antelación no menor de un (1) mes ni mayor de dos (2) meses de la fecha establecida para la asunción de funciones.

Convocatoria

Artículo 73: La convocatoria la efectuará el Consejo Directivo con no menos de dos (2) meses de anticipación a la fecha fijada para el comicio.

Junta Electoral del Colegio.

Artículo 74: En oportunidad de la convocatoria se designará la Junta Electoral del Colegio, la que tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Organizar el acto electoral con la colaboración de las Juntas Electorales de las Delegaciones.
- II.- Verificar si el padrón de electores, que debe confeccionarse por Delegación, ha sido debidamente actualizado, efectuar en su caso las correcciones correspondientes y disponer su publicación en el Boletín, y su exhibición en la sede del Colegio y de las Delegaciones.
- III.- Recibir las listas de candidatos para Consejeros y aprobar las confeccionadas con arreglo a lo dispuesto por el artículo 95 de la Ley.
- IV.- Pronunciarse sobre las tachas de integrantes del padrón que se formulen hasta quince (15) días antes del comicio.
- V.- Recibir las comunicaciones de las Juntas Electorales de las Delegaciones sobre el resultado del comicio, verificar los cómputos y proclamar los Consejeros electos.

VI.- Resolver las cuestiones que pudieran plantearse durante el período preelectoral y el comicio.

Padrón de electores

Artículo 75: Sólo podrán formar parte del padrón de electores los notarios en actividad o jubilados, que se encuentren en una de esas condiciones a la fecha en que el Consejo Directivo convoque el comicio, siempre que no lo alcancen alguna de las siguientes inhabilidades:

I.- Haber sido objeto de suspensión represiva por el Juzgado Notarial (Inciso 3 del artículo 64 de la Ley), o de amonestación o suspensión por el Tribunal Notarial por faltas a la ética o que afecten la dignidad de la investidura o al prestigio del notariado (Inciso 2 del artículo 65 de la Ley). La inhabilidad tendrá una vigencia durante el transcurso de la suspensión y hasta cuatro (4) años a partir de la fecha en que hubiese cesado la sanción.

II.- Ser deudor en estado de ejecución judicial de cuotas de sostenimiento del Colegio o en situación de morosidad declarada por la Caja de Previsión Social.

Requisitos para ser Consejero

Artículo 76: El sumario a que se refiere el Inciso 2 del artículo 95 de la Ley es el que pueda seguirse en sede notarial y en el que se hayan tomado medidas precautorias que lo inhabiliten para el ejercicio de la función. A los efectos de lo dispuesto en el mismo inciso concordantemente con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley, será considerado comprendido en esa inhabilidad el notario que se encuentre en la situación prevista en el inciso I del artículo anterior.

Requisitos para ser miembro de Junta Ejecutiva de Delegación

Artículo 77: Para ser miembro de Junta Ejecutiva de Delegación se requiere reunir los requisitos del artículo 111 de la Ley, siendo aplicable asimismo lo dispuesto en el artículo anterior.

Apelación de las resoluciones de la Junta Electoral

Artículo 78: Las resoluciones de la Junta Electoral del Colegio son apelables ante el Consejo Directivo, dentro de los tres (3) días de su notificación. El Consejo se pronunciará dentro de los diez (10) días de interpuesto el recurso.

Miembros de las Juntas Electorales

Artículo 79:

I.- La Junta Electoral del Colegio estará integrada por cinco (5) miembros titulares y dos (2) suplentes, designados por el Consejo Directivo entre los integrantes del padrón que no desempeñen funciones de Consejeros, que no fueren miembros de las Juntas Ejecutivas de Delegaciones, ni fueren candidatos, ni los que tuvieren relación de dependencia con el Colegio. Si ulteriormente alguno de ellos fuere postulado candidato será reemplazado por el suplente por orden de designación.

II.- Las Juntas Electorales de las Delegaciones estarán compuestas por tres (3) miembros titulares y un (1) suplente, designados por el Consejo Directivo a propuesta de las Juntas Ejecutivas respectivas, que harán llegar sus nombres dentro de los quince (15) días de publicada en el Boletín la convocatoria del comicio. En su defecto serán designados directamente por el Consejo. En lo demás será aplicable el inciso anterior, y en cuanto a las funciones, las normas del artículo 74 del presente Reglamento Notarial en cuanto corresponda.

III.- Para ser designado miembro de las Juntas Electorales del Colegio y de las Delegaciones,

deberán reunirse las condiciones establecidas por el artículo 95 de la Ley.

Presentación de listas

Artículo 80: Las listas de candidatos para Consejeros y miembros de Junta Ejecutiva de Delegación, se presentarán treinta (30) días antes de la fecha fijada para el comicio, con sujeción a las siguientes formalidades:

I.- Al lado del nombre de cada candidato se consignará la sede y número del Registro en que actúa, si es notario en retiro en el que actuó, número de carnet y firma.

II.- Las listas deben ser apoyadas y firmadas por un número de electores que no sea inferior al diez por ciento (10%) de los que integran el padrón de la circunscripción o Delegación, con los mismos datos indicados en el párrafo anterior.

III.- Los electores que apoyen la lista deberán designar a dos (2) de ellos para que en forma indistinta realicen las gestiones de aprobación ante la Junta Electoral del Colegio o de la Delegación respectiva, según se trate de candidatos a Consejeros o miembros de la Junta Ejecutiva de la Delegación. Los apoderados constituirán, a todos los efectos, domicilio especial en La Plata o la ciudad cabecera de la Delegación, según el caso.

IV.- Al momento de la presentación de las listas, los apoderados deberán expedirse sobre su aceptación o rechazo al procedimiento del voto por correo, previsto por el artículo 85 inciso II de este Reglamento.

Formalidades

Artículo 81: La presentación se hará en dos ejemplares, con las mismas formalidades y firmas, y uno de ellos será devuelto al apoderado con la firma y sello de un miembro de la Junta Electoral del Colegio o de la Delegación, según corresponda, con constancia del día y hora de recepción.

Observaciones y subsanaciones

Artículo 82:

I.- Dentro del término de cinco (5) días de la presentación, la Junta Electoral respectiva enviará al apoderado la nota de aprobación y cinco (5) ejemplares del padrón electoral certificados por el secretario de la Junta.

II.- En caso de no aprobarse la lista en razón de que alguno o algunos de los candidatos no reune los requisitos exigidos o no se hubieran cumplido las formalidades previstas en este Reglamento, los apoderados deberán sustituir a los observados o subsanar los defectos de forma, dentro del término de cinco (5) días de recibida la notificación.

III.- Si no se hiciera la sustitución o subsanación, la lista se tendrá por no presentada. Sin embargo la Junta podrá ampliar el plazo por otros cinco (5) días si no hubiere oposición de los apoderados de otras listas.

Impresión de las listas

Artículo 83:

I.- Aprobadas las listas la Junta Electoral respectiva ordenará su impresión en papel de calidad y formato uniforme, encabezadas con el nombre del Colegio y la fecha del comicio.

II.- La lista de candidatos a Consejeros indicará a continuación "Elección de Consejeros", "Cir-

cunscripción Electoral...”. Luego la nómina de candidatos a Consejeros titulares, seguida de la de suplentes.

III.- La lista de candidatos a miembros de las Juntas de las Delegaciones luego del nombre del Colegio y fecha del comicio indicarán “Elección de miembros de la Junta Ejecutiva”, “Delegación ...”. Luego la nómina de candidatos a miembros titulares, seguida de la de los suplentes.

IV.- No se permitirá la adición de emblemas, lemas u otra individualización de grupo o núcleos. Si hubiera más de una se estampará el número de orden de cada lista, según la fecha y en su caso la hora de presentación. Si se presentaren simultáneamente, la Junta hará un sorteo para determinar el número de orden.

Apertura del acto comicial. Horario. Mesas receptoras

Artículo 84: El acto electoral se realizará en la sede de las Delegaciones, dentro del horario de 10 a 18 horas del día fijado para el comicio. Deberá estar presente en la apertura y cierre, al menos un miembro de la Junta Electoral de la Delegación, quien tendrá facultades para disponer el funcionamiento del número de mesas receptoras de votos que a su juicio fueren necesarias y designar para su atención comisiones de tres (3) electores no candidatos, de los cuales siempre ha de haber uno en funciones. Los apoderados de las listas podrán fiscalizar el comicio y formular cualquier observación a la Junta Electoral, la que deberá pronunciarse en el acto.

Características del voto. Sufragio por correo

Artículo 85:

I.- El voto será secreto y en la forma prescrita por el artículo 120, inciso III de la Ley. Se emitirá en sobre cerrado que suministrará la Junta Electoral y depositará en la urna el elector previa justificación de su carácter de colegiado y comprobación por los componentes de la mesa receptora de figuración correcta en el padrón.

II.- En las Delegaciones en las que los apoderados de todas las listas lo consintieren unánimemente, podrá sufragarse por correo. Se remitirá en sobre en blanco cerrado y dentro de otro en que se consigne el nombre, número de colegiado y firma del votante con determinación del acto comicial pertinente. A su vez este sobre se colocará en un tercero dirigido al Presidente de la Junta Electoral respectiva y a la casilla postal de que ésta dispondrá al efecto. El día del comicio, uno de los miembros de la Junta Electoral, acompañado por los apoderados de las listas y electores que deseen hacerlo, retirará personalmente de la oficina de correo, los sobres hasta la hora 17. Verificada por la Junta Electoral la autenticidad de la firma y los datos de identificación del votante, procederá a la apertura y depósito del tercer sobre, que contiene el sufragio, en la urna. Los votos emitidos por correo serán válidos aunque al tiempo del escrutinio hubiere sobrevenido la muerte o incapacidad del votante.

III.- Toda marca o señal que pudiese servir para identificar el voto, violando su secreto, determinará su anulación.

Cierre del acto, escrutinio y proclamación

Artículo 86:

I.- Cerrado el acto, cada una de las mesas procederá a efectuar el recuento de los votos y prac-

ticará por separado el escrutinio de ambas elecciones, desechando las tachas de candidatos, las sustituciones de nombres y las alteraciones en el orden de los candidatos. Si la tacha fuere total, se considerará voto en blanco.

II.- Una planilla con los datos del escrutinio por cada elección firmada al menos por uno de los miembros de la comisión de cada mesa, será elevada a la Junta Electoral de la Delegación, la que verificará los datos y procederá a practicar el cómputo total, levantando acta por separado de cada elección, que firmará al menos uno de sus miembros.

III.- Luego, la Junta Electoral, proclamará en acto público a los miembros electos de la Junta Ejecutiva de la Delegación, y lo comunicará al Presidente del Colegio.

IV.- Las actas correspondientes a la elección de Consejeros, se harán llegar a la Junta Electoral del Colegio por el medio más rápido y seguro.

V.- La Junta Electoral del Colegio, una vez en posesión de las actas de las Juntas Electorales de las Delegaciones relativas a la elección de Consejeros, practicará las verificaciones pertinentes y proclamará a los electos en acto público.

Consultas

Artículo 87: Respecto de cualquier duda que tuvieren las Juntas Electorales de las Delegaciones sobre el cumplimiento de las tareas a su cargo, podrán formular la consulta pertinente a la Junta Electoral del Colegio.

XX - COMPETENCIA TERRITORIAL (Artículo 130 de la Ley)

Prórroga en actuaciones judiciales

Artículo 88: Están comprendidos en la extensión de competencia dispuesta por el artículo 130, inciso II, apartado 4, aquellos supuestos en que el notario efectúe inventarios, constataciones u otras actividades fedantes para los que fuera designado, en el marco de un proceso judicial.

Prórroga por falta de registro, registros vacantes o por impedimentos

Artículo 89:

I.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 130, inciso II, apartado 5 de la Ley, el Colegio mantendrá una nómina actualizada que publicará no menos de una vez por año en su Boletín respecto de Distritos Notariales sin registro, o con registros notariales vacantes sin suplentes ni interinos. Esta información se complementará con la nómina de los registros de los distritos notariales limítrofes cuyos notarios podrán prorrogar su competencia territorial en los casos señalados.

II.- En los supuestos de existir alguno de los impedimentos a que se refiere el párrafo anterior, deberá dejarse constancia debidamente acreditada en el instrumento del motivo por el cual se ha operado la extensión de la jurisdicción.

XXI - DOCUMENTOS NOTARIALES. (Artículos 133 a 138 de la Ley)

Procedimientos gráficos

Artículo 90: Los documentos notariales deben iniciarse, desarrollarse y terminarse utilizando el mismo procedimiento gráfico. Sólo es admisible que se utilice otro cuando:

I.- El notario complete o corrija de su puño y letra los extendidos por una impresora o máquina de escribir.

II.- Se trate de diligencias practicadas fuera de la notaría, en cumplimiento de requerimientos efectuados en forma mecanografiada.

III.- Corresponda a notas complementarias en el protocolo o en otros documentos notariales.

IV.- Corrija o complete mediante máquina de escribir lo efectuado con una impresora.

Prohibición de sobreposición

Artículo 91: Queda prohibida la utilización de elementos o procedimientos de impresión que puedan afectar o sobreponerse a la grafía impresa en los documentos o a su permanencia en el tiempo.

Tintas y procedimientos de escritura

Artículo 92:

I.- Los textos manuscritos deben ser hechos con tinta, mediante estilográfica, pluma metálica, bolígrafo, o sistema similar, lo mismo que las firmas de los intervinientes y del notario autorizante.

II.- Cualquiera sea el procedimiento gráfico que se utilice, la tinta a usarse debe ser negra o azul indeleble.

Espacios en blanco

Artículo 93: A los efectos de lo dispuesto por el artículo 137 de la Ley, no se considerarán espacios en blanco los dejados en las actas entre el requerimiento, su firma, la autorización y el comienzo de la o las diligencias.

Enmiendas

Artículo 94: Las enmiendas que al final de los documentos deba hacer el notario de su puño y letra, se harán en los renglones indicados con el número marginal de orden y dentro de los márgenes del folio.

XXII - PROTOCOLO (Artículos 139 a 154 de la Ley)

Actas extraprotocolares

Artículo 95: Las actas extraprotocolares a que se refiere el artículo 139 in fine de la Ley, son sólo aquellas ordenadas expresamente por la legislación de fondo. Su facción, en lo que no esté específicamente determinado en dicha legislación, se ajustará a la propia de las actas protocolares reguladas por la Ley y este Reglamento.

Documentos anexos

Artículo 96: Los documentos que se anexen o agreguen al protocolo deben serlo como cabeza del acto protocolar, sin perjuicio de las remisiones cuando sirvan para más de un acto. El notario autentificará los mismos estampando en ellos su media firma y sello.

Extravío o destrucción de folios

Artículo 97: En caso de extravío o destrucción de uno o más folios del protocolo, el notario lo comunicará de inmediato al Juzgado Notarial, especificando el estado de utilización en que se encontraban los mismos.

Epígrafe

Artículo 98: En el supuesto de pluralidad de otorgantes por parte, bastará consignar en el epígrafe el nombre de uno de ellos y el agregado de “y otro” o “y otros” según corresponda.

Uso de cuadernos no habilitados

Artículo 99:

I.- A los efectos de lo previsto en el artículo 144 de la Ley, se considerarán casos de urgencia aquellos en que se trate de actos legal o fácticamente impostergables, y fuere imposible obtener cuadernos habilitados.

II.- El notario deberá dejar constancia en el acto protocolar, de la urgencia del acto.

III.- El o los cuadernos utilizados en tal oportunidad, serán firmados y sellados por el Presidente y Secretario de la Delegación respectiva, dejándose constancia en el registro de provisión de cuadernos.

Intangibilidad del documento autorizado por notario

Artículo 100: Extendido un documento en el protocolo, firmado por los comparecientes y autorizado por el notario, sólo podrá ser dejado sin efecto, modificado o aclarado por otro documento de igual naturaleza, sin perjuicio de lo normado por el artículo 148 apartado I inciso 6 de la Ley.

Notas

Artículo 101:

I.- Además de los casos previstos en el artículo 148 de la Ley, podrá hacerse constar cualquier otra circunstancia que el notario considere conveniente.

II.- A los efectos de lo dispuesto por el artículo 148, apartado III de la Ley, si el acto protocolar a que se refieren los supuestos de los incisos 3 y 4 del apartado I de dicho artículo, hubiere sido extendido en el protocolo de otro registro notarial de la Provincia, la comunicación respectiva se efectuará a quien fuere depositario del protocolo mediante el envío de copia simple.

Índice general

Artículo 102: El índice que prescribe el artículo 153 de la Ley podrá ser llevado mediante el sistema de hojas movibles o fijas y por cualquier medio de impresión.

Encuadernación y archivo del protocolo

Artículo 103:

I.- Deberá encuadernarse el protocolo en el transcurso del año siguiente, en tomos que no excedan de quince (15) centímetros de espesor. En el lomo de cada volumen se indicará: a) el número de registro; b) distrito notarial; c) el nombre del titular y en su caso el del adscripto; d) el año a que corresponda el protocolo; e) la numeración de los folios que contenga.

II.- Previa autorización del Juzgado Notarial, los protocolos serán remitidos al archivo, con excepción de los correspondientes a los últimos 5 años que podrán ser conservados en depósito por el notario responsable del Registro.

III.- Excepcionalmente, cuando el número de folios lo justifique, el Juzgado Notarial podrá autorizar la encuadernación en forma conjunta de más de un año de protocolo.

IV.- El notario que se hiciera cargo de un registro cuyos protocolos no estuvieren encuadernados, deberá comunicarlo al Colegio para que éste disponga su encuadernación, siendo los

gastos incluidos los de traslado, a cargo del ex titular, de sus herederos y/o del Colegio.

Notas o escrituras subsanatorias o complementarias

Artículo 104: La subsanación o complementación a que se refiere el artículo 148, parágrafo I, inciso 6 de la Ley, podrán realizarse por nota en los espacios libres del documento protocolar autorizado, o por documento protocolar posterior que relacione el acto que complementa o rectifica, sin necesidad de comparecencia de parte.

Exhibición del protocolo a notarios

Artículo 105: Para el cumplimiento de sus funciones los notarios podrán requerir la exhibición del protocolo. Esta será permitida por el responsable de su guarda con arreglo a lo dispuesto por los artículos 150 a 152 de la Ley. En caso de negativa que el requirente considere injustificada, se someterá al arbitraje de la Junta Ejecutiva de la Delegación respectiva, conforme a lo previsto en el artículo 114, inciso 4 de la Ley.

Inutilización del último o últimos cuadernos

Artículo 106: Los folios del último o últimos cuadernos que quedasen en blanco después de la nota de cierre de protocolo, serán inutilizados mediante línea contable con media firma y sello del notario a cargo del registro.

XXIII - ESCRITURAS PUBLICAS. (Artículos 155 a 157 de la Ley)

Unidad de acto

Artículo 107: En los casos que hubiera pluralidad de otorgantes y no se tratara de actos en que hubiera entrega de dinero, valores o cosas en presencia del notario, podrán suscribir la escritura en distintas horas del mismo día del otorgamiento, salvo expresa exigencia legal en contrario.

Firmantes a ruego

Artículo 108

I.- Las personas que firman a ruego deben ser individualizadas en la misma forma que los demás comparecientes.

II.- El rogado podrá firmar por más de un compareciente siempre que integren una misma parte. El firmante a ruego puede ser otro de los comparecientes, salvo que sus intereses se contrapongan.

Edad de los comparecientes

Artículo 109: Cuando por exigirlo la Ley o la naturaleza del acto, fuere necesario consignar la edad de los comparecientes o de sus representados, se expresará con el número de años o la fecha de nacimiento; de lo contrario bastará hacer constar que son mayores de edad. Si se tratara de menores emancipados, habilitados de edad o con capacidad especial, se hará constar su edad precisa o la fecha de nacimiento, así como las circunstancias que hagan a su capacidad.

XXIV - ACTAS (Artículos 158 a 165 de la Ley)

Procedimiento

Artículo 110:

I.- Las actas pueden extenderse coetáneamente o con posterioridad a los hechos que se narran y separándolas en dos o más partes o diligencias, siguiendo el orden cronológico.

II.- Para la ejecución de las diligencias requeridas que constituyen el objeto del acta, no es indispensable que el notario conozca a las personas con quienes debe entenderlas. Bastará, al efecto, que recoja las manifestaciones de los requeridos y que deje constancia de los datos de los documentos de identidad, si a su pedido se los exhibieren.

III.- El notario podrá practicar las diligencias sin la concurrencia del requirente cuando por su objeto considerase que no fuere necesaria.

IV.- A efectos de consignar la representación del o los requirentes o entrevistados, no será necesario relacionar ni agregar documento alguno, bastará consignar la manifestación del representante de por quién actúa.

Notificaciones

Artículo 111: Las notificaciones del contenido total o parcial de un acto protocolar podrán practicarse mediante uno de los siguientes procedimientos:

I.- Por nota puesta al pie de la escritura o acta, autorizada por el notario con firma entera. Si no lleva lugar ni fecha, se entenderá que la notificación ha sido efectuada en el mismo lugar y fecha de la escritura o acta.

II.- Por nota puesta al pie de la copia de la escritura o acta, siendo de aplicación en lo demás lo prescripto en el inciso anterior.

III.- Por acta protocolar con los requisitos exigidos para esta clase de documentos.

Envíos por correspondencia

Artículo 112: El acta de verificación del envío de cartas y documentos por correo, se extenderá conforme al siguiente procedimiento:

I.- El requirente presentará al notario los originales y copias de las cartas y documentos, cuyo remisión desea que se certifique.

II.- Las copias firmadas por el requirente, con media firma y sello del notario, quedarán agregadas al protocolo.

III.- Los originales firmados por el requirente, se remitirán con constancia de la intervención del notario, por pieza certificada con aviso de recepción.

IV.- Se agregará al protocolo el recibo del correo y el aviso de recepción.

V.- La copia del acta se entregará al requirente, incluyendo el texto, o reproducción facsimilar, de la carta o documentos remitidos, las notas y así como de las constancias del correo que se hayan agregado.

Reproducción de documento protocolizado

Artículo 113: A los efectos del artículo 162 inciso 4 de la Ley la reproducción del documento protocolizado podrá efectuarse por transcripción del mismo o mediante facsímil debidamente relacionado en la atestación.

XXV - EXPEDICIÓN DE COPIAS. (Artículos 166 a 170 de la Ley)

Formalidades

Artículo 114: Las copias a que se refiere el artículo 166 de la Ley deberán incluir en su texto, el número y el epígrafe del acto protocolar. Antes de firmarlas, el notario salvará de su puño y letra y con palabras enteras las borraduras, testaduras o interlineados u otras correcciones que contenga el texto.

Requisitos

Artículo 115: Los requisitos exigidos por el artículo 167 de la Ley en lo que respecta al nombre del notario, número de registro y carácter en que actúa se entenderán cumplidos si el sello profesional contiene esas menciones, u otras omitidas en la atestación.

Folios de actuación notarial

Artículo 116:

I.- Para la expedición de primeras o ulteriores copias, será necesario, en todos los casos, el uso del papel de actuación notarial que provee el Colegio. Si las copias son obtenidas por reproducción facsimilar (fotocopias o similares), la atestación o cláusula final a que se refiere el artículo 168 de la Ley deberá insertarse en papel de actuación notarial y certificarse con firma y sello del notario en el último folio de la copia, que la atestación se formaliza en papel de actuación notarial, que se individualizará con su número. El Consejo Directivo del Colegio reglamentará todo lo relativo a la impresión y valorización de los folios necesarios para la actuación notarial.

II.- Las características del papel de actuación notarial empleados en la copia que consta de más de un folio, que menciona la parte final del artículo 168 de la Ley, se refiere a la numeración ordinal de dichos sellos. Si se utilizare el sistema de reproducción facsimilar, la referencia lo será respecto de los números ordinales de los folios de protocolo que han quedado reproducidos.

III.- En la situación prevista en el artículo 144 de la Ley no se podrá utilizar para expedir la copia el sistema de reproducción facsimilar.

IV.- Las segundas copias de las escrituras en las que no existan obligaciones pendientes de cumplimiento, podrán ser expedidos directamente por los notarios actuantes, sin intervención ni autorización judicial previa. En los casos en los que de la escritura surja la existencia de obligaciones de dar o de hacer, tampoco se requerirá autorización judicial siempre que el solicitante acompañe alguna de la siguiente documentación:

- a) copia debidamente certificada de la escritura de cancelación de dicha obligación o documento equivalente.
- b) certificado expedido por el Registro de la Propiedad acreditando la inexistencia de dicha obligación.
- c) conformidad expresa y fehaciente del acreedor de la obligación.

Copias simples

Artículo 117: Las copias simples reguladas por el artículo 170 de la Ley, pueden extenderse por cualquier procedimiento gráfico. La leyenda "copia simple", deberá escribirse con letras

mayúsculas, en cada una de las fojas y en lugares destacados de la misma. Estas copias simples carecerán de los efectos previstos en el artículo 1010 del Código Civil y no podrán, en consecuencia, sustituir en ningún caso a las copias a que se refieren los artículos 1006, 1007 y 1011 de dicho Código y el artículo 166 de la Ley.

XXVI - CERTIFICADOS. (Artículos 171 a 173 y Artículo 175 de la Ley)

Alcance

Artículo 118: Los certificados que se expidan con sujeción al artículo 171, inciso 1 de la Ley, atestarán la fidelidad del contenido del documento pero no la autenticidad de las firmas en él estampadas.

Reproducción parcial

Artículo 119: Cuando el certificado se refiera a la reproducción parcial de un documento, debe hacerse constar tal circunstancia.

Extractos, relaciones, resúmenes

Artículo 120: Los extractos, relaciones o resúmenes, a que se refiere el artículo 171, inciso 1 de la Ley, constituyen manifestaciones de la actividad del notario como profesional de derecho y, en consecuencia, sólo tendrá los efectos del artículo 993 del Código Civil, la aseveración de haber tenido a la vista el documento respectivo.

Informes o constancias

Artículo 121: Los notarios podrán, a pedido de partes, expedir informes o constancias sobre asuntos en trámite o en relación a documentos autorizados en el registro en que actúa.

Papel para actuación

Artículo 122: Toda certificación deberá extenderse en el papel de actuación notarial que corresponda, haciéndose constar con firma y sello del notario interviniente, en el documento objeto de la certificación, el número que lo identifica.

Uso exclusivo de los folios de actuación notarial

Artículo 123: Los folios de actuación notarial son de uso exclusivo del o los notarios actuantes en el registro para el que fueron solicitados. No podrán ser utilizados por otros notarios ni extenderse en ellos documentos privados.

Retiro excesivo de folios y libros de requerimientos.

Artículo 124: En caso de retiro de folios de actuación notarial o libros de requerimientos, que exceda ostensiblemente las necesidades normales del registro solicitante, la Delegación que intervenga informará en forma inmediata a la Inspección General, para que ésta adopte las medidas que correspondan.

Registración de folios utilizados

Artículo 125: El notario registrará los folios de actuación notarial utilizados de la siguiente manera:

- I.- Los folios utilizados en la expedición de copias, en la respectiva nota marginal del protocolo.
- II.- Los utilizados en la autenticación de firmas o impresiones digitales en el acta correspondiente del libro de requerimientos.

XXVII - CERTIFICACIONES DE FIRMAS. (Artículos 172, 173, 174, 176 y 177 de la Ley)

Fe de conocimiento

Artículo 126: El notario da fe de conocimiento individualizando a los requirentes por los medios que juzgue adecuados para adquirir la íntima convicción de su identidad. Requerirá el documento de identidad que legalmente corresponda, mencionando su clase y número.

Libro de Requerimientos

Artículo 127: El Libro de Requerimientos de Certificaciones de Firmas e Impresiones Digitales, a que se refieren los artículos 176 y 177 de la Ley, llevará en la primera hoja el número del registro al que se asigna el libro, su distrito, el número de orden del libro y la firma y sello de un miembro de la Junta Ejecutiva de la Delegación respectiva. En los folios se extenderán las actas de requerimiento en forma manuscrita, llenando los claros de los formularios preimpresos.

Actas de requerimiento

Artículo 128: Las características de las actas, su contenido, y demás aspectos de las mismas, se determinarán en el Reglamento que apruebe el Consejo.

Índice

Artículo 129: Al final del Libro de Requerimientos habrá un índice alfabético por requirentes, con indicación del número de acta y el folio en que esté asentada.

Retiro del Libro de Requerimientos de la notaría

Artículo 130: Conforme al artículo 177 última parte de la Ley, el Libro de Requerimientos no podrá ser retirado de la notaría, sino por los siguientes motivos:

a) Inspecciones; b) Razones de seguridad, dando conocimiento al Juzgado Notarial y al Colegio; c) Requerimiento de personas con imposibilidad ambulatoria u otra causa justificada dentro del Distrito, y fuera de él, en el caso del artículo 130, inciso II, apartado 5 de la Ley. d) Solicitud de la Delegación.

Exhibición del Libro de Requerimientos

Artículo 131: La exhibición del Libro de Requerimientos procederá cuando medie orden de Juez competente, o a requerimiento de quien tenga interés legítimo. Se hallan investidos de tales derechos los requirentes, sus representantes, o sus sucesores universales o singulares. En todos los casos el notario adoptará las providencias que estime pertinentes para que la exhibición no contraríe sus deberes fundamentales o las garantías de los interesados.

Deber de conservación

Artículo 132: Los notarios titulares o sus reemplazantes legales, son responsables de la conservación en buen estado de los Libros de Requerimientos que se hallen en su poder y de su entrega al archivo, en las condiciones establecidas en el artículo 103, inciso II de este Reglamento.

Folio de actuación

Artículo 133: Al documento portante de la firma o impresión digital a certificar, se le agregará un folio de actuación notarial provisto por el Colegio a esos efectos, con el formato e impresión que determine la reglamentación.

Facultad de las Delegaciones en caso de comprobar irregularidades

Artículo 134: Cuando las autoridades de una Delegación, tomasen conocimiento de irregularidades en un Libro de Requerimientos y/o folio de certificación, tendrán amplias facultades para retener y/o requerir en forma fehaciente del notario que corresponda, sin expresión de motivos, el depósito del libro en la Delegación dentro de las veinticuatro (24) horas de intimado. En caso contrario podrán constituirse en la notaría a efectos de reiterar el requerimiento de entrega del libro. Cualquiera sea el resultado de estas diligencias, se labrará acta detallada, actuando dos (2) notarios como testigos. En caso de que el notario entregue el libro, se inutilizarán en su presencia las actas en blanco, proveyéndosele uno nuevo sin cargo. De comprobarse la irregularidad presumida, el nuevo libro deberá ser abonado por el notario y se elevará lo actuado al Colegio.

Inspecciones

Artículo 135: El Colegio podrá inspeccionar el Libro de Requerimientos, cada vez que lo considere oportuno y en la forma que determine el Consejo. De comprobarse que no se lleva en la debida forma, pondrá el hecho en conocimiento del Juzgado Notarial, a sus efectos.

XXVIII - LEGALIZACIONES.-(Artículos 117 y 118 de la Ley)

Folios a utilizar y firmas autorizadas para legalizar

Artículo 136: Las firmas y sellos de los notarios puestos en los folios de actuación notarial correspondientes, podrán ser legalizadas por los integrantes de las Juntas Ejecutivas de las Delegaciones o por Notarios Autorizados, con firma y sello, a requerimiento del propio notario interviniente o de parte interesada. Las legalizaciones se extenderán en fojas provistas por el Colegio, con la forma y texto que su Consejo determine. El procedimiento y características de las legalizaciones serán reglamentados por el Consejo Directivo.

Rechazo de requerimientos de legalización

Artículo 137: Las Delegaciones podrán diferir o rechazar los requerimientos de legalizaciones en documentos que no cumplan con las formas y requisitos legalmente establecidos, los de este Reglamento y los que resulten de la reglamentación del Consejo Directivo. Ante la presunción de la comisión de un acto contrario a la ley, deberá retenerse toda la documentación a sus efectos.

XXIX - COFRE FEDATARIO DE RESPONSABILIDAD. (Artículo 29, inciso II, apartado 4 e inciso III de la Ley)

Facultad del Consejo Directivo, administración y objeto.

Artículo 138: El Cofre Fedatario de Responsabilidad a que se refiere el artículo 29, inciso III de la Ley, será reglamentado y administrado por el Consejo Directivo del Colegio y tiene por objeto responder patrimonialmente, a partir de la vigencia de este Reglamento, hasta el monto de la fianza que por notario anualmente fije el Consejo sobre la base de sus posibilidades económicas.

Recursos

Artículo 139: Los recursos del Cofre se obtendrán:

- a) Con las cuotas ordinarias y extraordinarias que aportará cada colegiado por los montos y en las oportunidades que determine el Consejo Directivo.
- b) Con los fondos provenientes de inversiones.
- c) Con las donaciones que reciba de terceros.
- d) Con los otros recursos que arbitre el Consejo Directivo.

Reintegro de las sumas abonadas

Artículo 140: En caso de que la fianza se haga efectiva, el Colegio ejercerá las acciones y derechos que le corresponda conforme a la ley, para obtener el reintegro de las sumas abonadas.

Efectos de la falta de reposición de la fianza abonada

Artículo 141: La falta de reposición por parte del notario de la suma hecha efectiva por el Cofre, en cumplimiento de sus deberes de fiador, importará, vencido el término de quince (15) días de la intimación pertinente, la suspensión inmediata del deudor del ejercicio de sus funciones, y beneficios de la Caja de Previsión, hasta el reintegro de la suma total reclamada. A tales efectos de ley, el Colegio cursará las comunicaciones pertinentes al Juzgado Notarial.

XXX - REGISTRO DE TESTAMENTOS. (Artículos 178 a 184 de la Ley)

Director

Artículo 142: El Director del Registro de Testamentos, será designado y removido por el Consejo Directivo por mayoría absoluta de sus miembros. Durará en sus funciones dos años y será reelegible.

Plazo para expedición de certificados

Artículo 143: El plazo máximo para que el Registro expida los certificados que se le soliciten, según el artículo 184 inciso 1 de la Ley, será de 45 días.

Horario y modalidades

Artículo 144: El horario de funcionamiento del Registro será el mismo que rija para las oficinas administrativas del Colegio. Las modalidades de funcionamiento podrá proponerlas el Director del Registro al Consejo Directivo, o bien fijarlas éste al aprobar o modificar el Reglamento.

XXXI - DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Artículo 145: Las expresiones “la Ley”, “el Colegio”, “el Consejo”, “el Comité” y “la Caja”, deberán entenderse referidas a: el Decreto-Ley 9020/78 (T.O. por Decreto N° 8527/86), “Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires”, “Consejo Directivo”, “Comité Ejecutivo” y “Caja de Previsión Social para Escribanos de la Provincia de Buenos Aires”, respectivamente.

Interpretación. (Artículo 100, incisos 3, 9 y 19 de la Ley)

Artículo 146: El Consejo Directivo interpretará el Decreto-Ley 9020/78 y este Reglamento, en las situaciones fácticas cuya aplicación aparezca dudosa.