

# **COLEGIO NOTARIAL DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO**

## **REGLAMENTO de la Ley 4193 Orgánica Notarial de la Provincia de Río Negro**

### **Capítulo I**

#### **Requisitos de Matriculación. Organismo de Control.**

**Artículo 1°** — Compete al Colegio Notarial de la Provincia de Río Negro determinar el cumplimiento de los requisitos necesarios para ser incluido en la matrícula y permanecer en ella, así como mantener actualizada la nómina de los colegiados y la de los registros notariales que cuenten con titulares, adscriptos o interinos y los que se encuentren vacantes.

**I.-** La nómina de matriculados deberá contener, sin perjuicio de otros datos que el Colegio Notarial considere, los siguientes:

- a) nombre y apellido completos;
- b) número de matrícula;
- c) domicilio personal;
- d) números telefónicos y dirección de correo electrónico;

**II.-** La nómina de los registros notariales de la Provincia de Río Negro deberá contener, sin perjuicio de otros datos que el Colegio considere:

- a) El número de registro.
- b) el nombre y número de matrícula del titular, como así también del adscripto, subrogante, suplente e interino temporariamente a su cargo, designados de conformidad a la ley.
- c) domicilio legal del registro.
- d) números telefónicos y dirección de correo electrónico.

Dichas nóminas de matriculados y de registros notariales deberán ser comunicadas por escrito en lapsos no mayores de un año al Poder Ejecutivo.

**Art. 2°** — Las exigencias que determinan los tres primeros incisos del artículo 5° de la Ley 4193, deberán ser justificadas por el procedimiento establecido en el artículo 6° de la misma, mediante:

- a) partida de nacimiento o carta de ciudadanía, en su caso;

- b) el respectivo diploma emitido por universidad nacional o debidamente habilitada en la forma de ley;
- c) certificado policial de antecedentes;
- d) declaración testimonial judicial de dos o más personas que refieran su comportamiento durante los últimos cinco (5) años.
- e) certificado expedido por el Registro Nacional de Reincidencia a los fines de verificar los impedimentos del artículo 13, incisos e) y f) de la Ley 4193.

A opción del peticionante los requisitos establecidos en los incisos c) y d) podrán suplirse mediante acta de notoriedad que recoja la declaración testimonial de dos o más escribanos de la demarcación en igual sentido.

**Art. 3°** — El aspirante a la matriculación deberá requerir de los restantes colegios de escribanos del país un informe que acredite que el postulante no se encuentra matriculado o registrado como escribano titular, adscripto o en cualquier otro carácter que le permita ejercer funciones notariales o que se haya producido su destitución.

Subsidiariamente, el Colegio Notarial podrá requerir de los restantes colegios de escribanos o del Consejo Federal del Notariado Argentino, siempre que éste órgano institucional se encontrase habilitado para expedirse al respecto, que certifique las circunstancias enunciadas en el párrafo precedente.

Conocida y acreditada la existencia de cualquiera de las causales determinadas en el artículo 13 de la ley, se procederá a la inmediata inhabilitación del escribano o a la denegatoria de su incorporación al cargo, según el caso.

**Art. 4°** — El Colegio Notarial publicitará la cancelación de la matrícula de un escribano en la forma y a través de los medios a que refiere el artículo 180 de la ley y la notificará al Consejo Federal del Notariado Argentino.

## **Títulos Honorarios**

**Art. 5°** — Las distinciones y los títulos honorarios serán conferidos por decisión asamblearia a propuesta del Consejo Directivo del Colegio y deberán otorgarse en virtud de destacado o prolongado desempeño en beneficio de la institución, del notariado y de la actividad notarial en general.

## **Capítulo II.**

### **Ambito de Aplicación. Domicilio.**

**Art. 6°** — Los requisitos de los incisos a) y d) del artículo 11 de la ley se refieren al ámbito de la Provincia de Río Negro y son excluyentes respecto de cualquier otra jurisdicción.

**Art. 7°** — El titular y su adscripto deberán tener sus oficinas en el domicilio especial a que refiere el artículo 21 de la ley, asiento exclusivo del registro, donde también deberá desarrollar su actividad el escribano subrogante que hubiere sido designado, en cuanto actúe en su condición de tal. No podrán establecerse otras; y todo cambio que se vaya a realizar debe ser comunicado previamente y por escrito al Tribunal de Superintendencia y al Colegio Notarial, a fin de que éste último proceda a efectuar la habilitación de la nueva sede, si estuvieran reunidas las condiciones que el mismo haya fijado con carácter esencial para todas las oficinas.

El incumplimiento de estas obligaciones facultará al Colegio Notarial a instruir la actuación jurisdiccional administrativa que estime corresponder.

**Art. 8°** — La acreditación de ejercer funciones de escribano de registro en la Provincia de Río Negro, que los jueces deben requerir para la aceptación de cargos, es exigible sólo en los casos en que éstos fueren otorgantes de los documentos notariales.

### **Capítulo III**

#### **Concursos.**

**Art. 9°** — **I.-** El Colegio Notarial llamará al ejercicio de idoneidad y concurso de oposiciones establecidos por los artículos 34 y concordantes de la Ley, mediante dos (2) publicaciones consecutivas en el Boletín Oficial provincial y en un diario de circulación regional, sin perjuicio de la mayor publicidad que creyere oportuno realizar, la que se deberá llevar a cabo con una antelación no menor a noventa (90) días de la fecha de realización de la prueba escrita.

Por año, se realizará un solo examen de idoneidad. En caso de existir registros vacantes o habiéndose creado nuevos registros, se convocará a un único concurso abarcativo del ejercicio de idoneidad antes mencionado y del de oposición y antecedentes previsto en los artículos 34 y concordantes del citado cuerpo normativo provincial.

**II.-** Los aspirantes deberán presentarse ante el Colegio, hasta cuarenta y cinco (45) días antes del señalado para la realización de la prueba escrita y acompañarán, al hacerlo, los comprobantes de sus antecedentes para su evaluación por el Tribunal Calificador, que hará saber el puntaje obtenido por cada postulante con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de dicha prueba.

**Art. 10°** — **I.** El Tribunal 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 determinadas y justificadas, aconsejen al Tribunal a optar por otro lugar, inclusive ubicado en cualquier otra ciudad de la Provincia.

**II.** El Tribunal Calificador deberá funcionar con la presencia de sus cinco (5) miembros. En todos los casos, se pronunciará por mayoría de votos, que se computarán a razón de uno por cada institución representada. El resultado se consignará en un acta que suscribirán todos los presentes en el momento de su redacción.

**III.** La prueba escrita consistirá en la redacción de una escritura y la confección de todos los certificados, minutas y documentos previos y posteriores a la formalización del instrumento público, que resultaren necesarios según el tipo de acto o negocio jurídico asignado. Podrán agregarse textos explicativos del contenido de la escritura y sus anexos. Su duración será de cuatro horas como máximo.

El Tribunal se reunirá con una anticipación no mayor de veinticuatro (24) horas corridas al horario fijado para el comienzo de la prueba escrita y establecerá no menos de cinco (5) temas para dicha prueba. Luego de acordados los temas, cada uno de ellos será ensobrado individualmente y de manera tal que quede asegurada su inviolabilidad hasta el momento del examen. Los sobres quedarán depositados en custodia en el lugar y mediante el procedimiento que los miembros del Tribunal establezcan en ese acto.

El aspirante que por apellido comience la lista ordenada alfabéticamente, en el momento de ser controlada su concurrencia, extraerá al azar un sobre que contendrá el único tema de la prueba escrita que será el mismo para todos los aspirantes y también para los escribanos de registro que tuvieren que realizar el examen de idoneidad. Los aspirantes, hasta tanto concluyan sus respectivas pruebas, no podrán salir de la sala donde se desarrolle la misma sin autorización del Tribunal Calificador. Sin perjuicio de haber terminado su prueba los aspirantes podrán permanecer en la sala hasta que concluyan los restantes aspirantes. La autorización para salir de la sala durante la prueba escrita deberá estar fundada en razones de necesidad y durante el período en que se ausente de la misma podrá ser acompañado por un miembro del Tribunal, el que conforme los motivos invocados establecerá el tiempo durante el cual se autoriza la salida del aspirante. Salvo razones extraordinarias y debidamente justificadas no podrán salir de la sala más de dos aspirantes por vez y en ningún caso podrán hacerlo juntos.

Una vez extraído el tema de examen y hasta la finalización del mismo por parte de todos los aspirantes no podrán mantener ningún tipo de conversación o comunicación entre los mismos por ningún medio o procedimiento ya sea en la sala o fuera de ella.

La prueba será anónima y el postulante será identificado, luego de calificada la prueba por las cinco instituciones intervinientes, por el número que le hubiere tocado en suerte al principio.

**IV.** La prueba oral consistirá en una conferencia individual con duración no mayor de una hora referente a uno o varios de los temas libremente elegidos por el examinado que formen parte del temario del programa. El aspirante deberá además, responder las preguntas que realizaren los miembros del Tribunal respecto del tema expuesto y de los temas -o módulos- que hubieran sido desinsaculados por el aspirante, cuando esta metodología se hubiera determinado, caso contrario las preguntas podrán referirse a cualquier módulo o tema del programa.

Esta prueba podrá ser presenciada por estudiantes de ciencias jurídicas, abogados, escribanos y otras personas que tengan interés especialmente de índole académico.

**V.** En ningún caso los postulantes y los evaluados por idoneidad, podrán tener en su poder cualquier tipo de artefactos, aparatos o equipo eléctrico, electrónico o de comunicación. El Tribunal podrá requerir la colaboración de las personas e instituciones que considere pertinentes para asegurar el normal desarrollo de las pruebas de que se trate.

**VI.** Sin perjuicio de lo establecido precedentemente los miembros del Tribunal podrán establecer durante cada una de las pruebas, las pautas para mantener el orden, la transparencia, el decoro y la igualdad de oportunidades entre todos los aspirantes y evaluados debiendo sujetarse a las normas establecidas por la ley y la presente reglamentación.

**VII.** El examen de idoneidad previsto en el art. 40 de la ley 4193, cuando se realizare en forma independiente a los concursos de oposición y antecedentes, deberá ajustarse en todos sus términos a las prescripciones previstas en el presente reglamento para los concursos.

**Art. 11°** — Los puntos por antecedentes serán asignados de la siguiente forma:

**I.-** Antecedentes relativos al ejercicio de la función.

- a) Cuatro por cada año o fracción superior a seis meses, como titular de registro notarial en la Provincia.
- b) Dos por cada año o fracción superior a seis meses, como titular de registro notarial en otra Provincia o en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c) Tres por cada año de antigüedad en el ejercicio de la función como adscripto en el mismo registro concursado.
- d) Dos por cada año o fracción superior a seis meses, como adscripto en otro registro notarial de esta Provincia o interinamente a cargo de un registro notarial provincial.
- e) Por cada año con domicilio real en el Departamento sede del registro concursado, se otorgará un punto, los que no podrán exceder de cinco (5).
- f) Un punto 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 Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**II.-** Los antecedentes se computarán de la siguiente forma:

- a) de uno a cinco por presentaciones en los concursos de oposición y antecedentes o en las evaluaciones de idoneidad establecidos en la ley, en los que el postulante haya obtenido siete o más puntos en cada una de las pruebas escrita y oral.

- b) De uno a diez puntos por cada título de postgrado universitario con orientación notarial;
- c) De uno a cinco por premios y menciones honoríficas recibidas en la carrera o por publicaciones notariales.
- d) De uno a cinco por trabajos publicados de índole notarial en medios de difusión de reconocida trayectoria entre el notariado.
- e) De uno a tres por trabajos publicados de otros temas jurídicos.
- f) Uno por desempeño de cargos docentes relacionados con lo jurídico y hasta tres cuando se accediera a dichos cargos por concurso.
- g) El Tribunal podrá también acreditar otros antecedentes, tales como concurrencia a congresos, seminarios, jornadas, convenciones o talleres, presentación de trabajos de investigación, cursos de especialización o actualización, con un máximo de cinco puntos.

**III.-** La antigüedad en el ejercicio de funciones notariales sólo podrá ser considerada 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, ni el de las suspensiones aplicadas por el Tribunal de Superintendencia. Cuando se pretenda el reconocimiento de antigüedad en otras jurisdicciones, deberá recabarse informe a las mismas incluyendo las causales de su cese.

**IV.-** 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 los títulos de postgrados jurídico notariales y los parámetros evaluadores para la puntuación de las distintas publicaciones, premios y actividades enunciadas en este artículo y concordantes.

**Art. 12°** — El orden de adjudicación de los registros que salieren a concurso, será el siguiente: en primer lugar aquéllos que carecieren de adscriptos, luego aquéllos que tuvieran escribanos adscriptos interinamente a cargo y que hubieren salido anteriormente a concurso y por último aquéllos que tuvieran adscriptos interinamente a cargo y salieren a concurso por vez primera. Los grupos de registros a cubrir tendrán orden de preadjudicación considerados por la antigüedad en que hubieren quedado vacantes. En todos los casos en que hubiere interinos, el orden estará dado por la antigüedad de los adscriptos en dicho cargo.

**Art. 13°** — Ante la presentación de un pedido de renuncia a la titularidad o adscripción de un registro notarial el Colegio Notarial dispondrá la inspección del protocolo correspondiente al registro del renunciante. Si la renuncia al cargo de adscripto estuviere fundada en la obtención de la titularidad de otro registro o en la designación como adscripto en otro registro por parte del renunciante, las sanciones a que pudiere dar lugar la inspección de aquel protocolo le serán aplicadas aún cuando esté en ejercicio de sus funciones en el nuevo registro.

**Art. 14°** — Los ejercicios de oposición se realizarán aun en los casos en que se presente un solo aspirante.

### **Toma de Posesión del Cargo**

**Art. 15°** — Previo a la toma de posesión del cargo, sea como notario titular o adscripto, el Colegio deberá requerir la constitución de una fianza o la contratación de un seguro de responsabilidad civil por el correcto ejercicio de la función notarial, en la forma y por el monto que el Consejo Directivo deberá fijar en forma anual.

**Art. 16°** — La posesión en el cargo a que alude el inciso h) del artículo 11 de la ley, se formalizará en un acta inserta en el protocolo correspondiente al registro en que actuará el escribano, quien la suscribirá en presencia de dos testigos propuestos por el mismo y del presidente del Colegio, ante el secretario de la institución quien actuará como autorizante. Si fuere necesario, cualquier miembro del consejo directivo podrá reemplazar en tales actos al presidente o al secretario.

**Art. 17°** — El notario deberá tomar posesión del cargo dentro del plazo máximo de sesenta (60) días corridos, contados desde su designación. Transcurrido ese término sin que el escribano de registro tomase posesión del cargo, su designación como titular o adscripto de registro, quedará automáticamente sin efecto, de conformidad a lo previsto en el artículo 38 de la ley.

El Consejo Directivo será el órgano competente para la interpretación y análisis de la causas que impidiesen al notario designado, tomar posesión del cargo en el término legal previsto.

El Colegio Notarial comunicará al Poder Ejecutivo el incumplimiento a la toma de posesión del cargo en el término legal, a fin de que el Ejecutivo designe como nuevo escribano de registro titular o adscripto, al aspirante que hubiere obtenido el puntaje siguiente en el mismo examen, de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 inciso b) y concordantes de la Ley.

**Art. 18°** — 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.

## **Capítulo IV**

### **Cursos de Actualización**

**Art. 19°** — Todo cambio en la legislación de fondo vinculada en forma directa con el ejercicio de la función notarial generará la realización de cursos que se harán a instancias del Colegio, en su sede, delegaciones o en otra institución, que podrá imponer la concurrencia obligatoria de sus miembros.

**Art. 20°** — Los cursos de actualización que determina el artículo 39 de la ley serán dictados conforme a las siguientes pautas:

- a) Serán dictados dos veces por año. Las clases tendrán la duración horaria e intensidad semanal o mensual que determine el Consejo. Podrá variar su extensión conforme a las novedades legislativas o jurisprudenciales. Las clases preferentemente deberán ser intensivas, a dictarse en días continuos, a fin de considerar los desplazamientos que implica para los escribanos de la provincia asistir a los cursos.
- b) El contenido será determinado por el Consejo Directivo del Colegio Notarial, de acuerdo con las novedades legislativas y tendencias doctrinarias y jurisprudenciales vinculadas a temas jurídico - notariales e impositivos.
- c) Será necesaria una asistencia obligatoria al setenta y cinco por ciento (75%) de las clases.
- d) Serán dictados por profesores universitarios y/o por profesionales con reconocidos antecedentes, a quienes, en caso de ser escribanos de registro, se les dará por aprobado el curso que dictaren.
- e) El Consejo Directivo del Colegio Notarial es la autoridad competente para regularlos y efectuar su planificación con diversidad de horarios y fechas para compatibilizarlos con la cantidad de cursantes e integración del cuerpo docente.
- f) Los cursos serán gratuitos para los escribanos de registro de la provincia.
- g) El Consejo Directivo podrá suscribir acuerdos con Colegios de Escribanos de otras Provincias, a fin de posibilitar la asistencia de sus colegiados a los cursos de referencia. En estos casos los colegiados cursantes de otras provincias abonarán el arancel que el Consejo Directivo, determine en cada oportunidad.

**Art. 21°** — Los cursos a que refiere el artículo 39 de la ley serán dictados, uno durante los meses de marzo a junio y el restante entre los meses de agosto a noviembre, inclusive. Se dictarán a razón de una o varias clases intensivas y continuas, ya sea de manera presencial o a través de los medios telemáticos o electrónicos, conforme al calendario, modalidad y contenido a elaborar por el Consejo Directivo.

Si los cursos fuesen presenciales, se deberán dictar en forma simultánea o sucesiva, en las distintas circunscripciones notariales. Los notarios podrán asistir a cualquiera de las sedes en las que se dicte el mismo curso, clase o jornada, aunque en caso existir cupos limitados tendrán preferencia los escribanos de registro de la circunscripción correspondiente.

El Consejo Directivo es la autoridad competente para regular los aspectos de organización y realizar los ajustes necesarios para cumplir la finalidad de la ley. Podrá también



celebrar convenios con facultades o institutos cuyos planes de estudio cumplan los requisitos determinados por el artículo 39 y concordantes de la ley.

**Art. 22°** — A los efectos de lo dispuesto en el artículo 23 inc. d) de la ley, el Colegio mantendrá una nómina actualizada que publicará a sus colegiados, no menos de una vez por año, respecto de Distritos Notariales sin registro, o con registros notariales vacantes sin suplentes ni interinos.

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 competencia.

Cuando la prórroga de la competencia territorial, se fundare en los preceptos contenidos en los incisos a), b) y c) del art. 23 de la ley, se deberá dejar constancia en el instrumento, de la causal que motivare la extensión de la competencia.

## **Capítulo V**

### **Titulares de Registro**

**Art. 23°** — Hasta tanto se dicte la resolución pertinente por el Poder Ejecutivo Provincial y sea publicada en el Boletín Oficial la determinación del número de registros y la delimitación territorial de cada uno de los distritos notariales, de conformidad a lo previsto en el artículo 31 de la ley, los distritos notariales estarán constituidos por cada uno de los departamentos de la Provincia.

**Art. 24°** — Los escribanos no podrán ser titulares de más de un registro notarial y los escribanos adscriptos no podrán serlo de más de un registro notarial en forma simultánea, cualquiera sea la demarcación en la que tengan actuación.

**Art. 25°** — No son actos susceptibles de apreciación y cuidado por parte del titular, en los términos del artículo 50 de la ley, los que no pueda verificar ni controlar, como tampoco los que importen un juicio de valor o una afirmación personal del adscripto.

### **Designación de Adscriptos.**

**Art. 26°** — Para el cómputo de la antigüedad en la titularidad que genera la posibilidad de designación de adscriptos, será únicamente tenido en cuenta el lapso mínimo de cinco años, como titular de registro, contado desde la primer escritura autorizada.

### **Vacancia de Registro. Interinato.**

**Art. 27°** — Para producir la vacancia del registro, la incapacidad deberá impedir el normal cumplimiento de la función y ser permanente. La renuncia deberá ser presentada por

escrito al Colegio Notarial que la elevará al Poder Ejecutivo con constancia de la situación del colegiado al momento de su presentación.

**Art. 28°** — El plazo a que alude el artículo 51 *in fine* del primer párrafo de la ley comenzará a computarse desde la fecha de la primer escritura autorizada, posterior al hecho que origine la vacancia.

**Art. 29°** — Cuando hubiere vencido el plazo a que alude el artículo 51 *in fine* de la ley y, abierto el concurso del artículo 33 y siguientes de la misma, no existieren postulantes que hubieren obtenido la calificación necesaria para ser adjudicatarios de un registro con adscripto interinamente a su cargo, a efectos de mantener el servicio notarial pertinente, proseguirá en tal carácter hasta que fuere posible la adjudicación definitiva, quien se desempeñare como interino.

## Capítulo VI.

### **Escribano Interino, Suplente, Subrogante. Regulación.**

**Art. 30** — **Interino.** En el supuesto de que el escribano a cargo, no contase con adscriptos ni subrogantes, la designación de un interino que efectúe el Colegio Notarial deberá fundarse al ser elevada al Tribunal de Superintendencia y al Poder Ejecutivo y deberá recaer en un escribano titular de la demarcación que no haya sido objeto de sanciones disciplinarias en los últimos cinco años y haya realizado los cursos de capacitación y actualización previstos en el artículo 39 de la ley o en su caso aprobado el examen de idoneidad. Deberá acreditarse la imposibilidad del titular del registro de proponer por sí a su reemplazante.

De conformidad a lo previsto en el inc. b) del art. 27 de la ley, el adscripto si hubiera sido autorizado por el titular, podrá proponer la designación de un interino, para el supuesto de enfermedad, ausencia o impedimento transitorio tanto del titular como del adscripto.

**Art. 31°** — La actuación funcional del escribano, prevista en los artículos 17 y 18 de la ley, deberá tener siempre reflejo documental en la forma impuesta por el Código Civil y la ley orgánica del notariado de esta provincia, sin perjuicio de las disposiciones de la presente reglamentación y las resoluciones que al respecto dictare el Colegio Notarial.

**Art. 32°** — **Suplente.** El escribano titular de registro, podrá proponer al Colegio Notarial el nombramiento de un escribano suplente por un período determinado de tiempo, prorrogable a petición del titular. La comunicación a que se hace referencia podrá ser efectuada con cinco días de anticipación como mínimo, a la fecha en la que se producirá la ausencia y deberá estar firmada por el titular y el suplente.

Sólo podrá asumir el carácter de suplente, otro notario del mismo departamento notarial y a propuesta del titular. El suplente designado en tal carácter, estará a cargo del Registro hasta tanto el titular en uso de licencia, reasuma sus funciones. El Colegio Notarial podrá resolver en

que casos será obligatoria la designación de suplente. El titular responderá subsidiariamente de la actuación del suplente.

**Art. 33°** — Cuando el titular cese en el uso de la licencia y pretendiera retomar el ejercicio de la función antes de acontecer el término o fecha informada para retomar la función notarial, deberá notificar formalmente y por escrito, la fecha específica en la cual reasumirá el ejercicio de la función a cargo del registro y el cese de la intervención del suplente, sin ser necesario que el Colegio Notarial se expida al efecto, siendo suficiente con el cargo de entrada en la comunicación.

**Art. 34°** — El escribano suplente y el interino propuesto por el adscripto, podrán ser removidos a sola solicitud del titular, sin necesidad de invocación de causa alguna, debiendo ser comunicada tal decisión al Colegio Notarial quien cursará la misma al Tribunal de Superintendencia.

La remoción del escribano interino designado por el Colegio Notarial también se producirá a solicitud del titular, previa comunicación del titular al Colegio Notarial, informando las causales que ocasionaron que el registro haya quedado vacante.

**Art. 35° — Subrogante.** Si el titular de un registro notarial temporariamente vacante a que hace referencia el artículo 42 de la ley, hubiere designado un escribano subrogante conforme el 53 de la ley, la designación de aquel requerirá la previa aceptación por parte del subrogante designado y la consiguiente comunicación al Colegio.

Designado por el Colegio Notarial el subrogante a que alude el artículo 53 de la ley, propuesto por el escribano de registro que no cuente con escribano adscripto, su actuación como tal no requerirá comunicación previa alguna al Colegio de Escribanos, pudiendo actuar en el registro del subrogado con sus mismas facultades. El titular es responsable del trámite, del protocolo y de las obligaciones post escriturarias, sin perjuicio de la responsabilidad que le cabe al autorizante del documento. Independientemente de la designación de que da cuenta el presente artículo y la actuación que le cabe al escribano subrogante en el registro que carece de adscripto, en el supuesto que el titular se ausente de su domicilio por más de cinco días hábiles deberá solicitar la autorización del caso al Colegio Notarial.

**Art. 36°** — El escribano titular de registro que no cuente con adscripto, al proponer al Consejo Directivo del Colegio Notarial el escribano para actuar como subrogante, deberá manifestar en forma expresa si su propuesta lo es exclusivamente para que éste actúe en caso de enfermedad, ausencia o impedimento transitorio en los términos del inciso b) del artículo 27 de la ley o si la propuesta lo es para que actúe en su registro con sus mismas facultades, en los términos del artículo 53 de la ley, no siendo necesaria en este caso comunicación previa alguna al Colegio Notarial para que actúe el subrogado.

**Art. 37°** — La actuación del interino, suplente y subrogante, como tales, deberá resultar del documento notarial que autorice y, en el supuesto legal de que se trata y en la primera

actuación que se produzca durante su interinato, deberá adjuntarse en el respectivo protocolo una copia de la notificación cursada y recibida por el Colegio Notarial con cargo de recepción.

**Art. 38°** — Se considerará que un notario incurre en infracción prevista en los artículos 57 y 58 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 las personas no habilitadas para el ejercicio de la función notarial, utilizaren como oficina en forma permanente o temporal, determinados o todos los ambientes de la sede legal del registro notarial. Será causa agravante de la responsabilidad, para el escribano de registro, la finalidad de lucro.

## **Capítulo VII.**

### **Registración de Firma y Sello.**

**Art. 39°** — Todo escribano de registro, para ejercer la función notarial, debe registrar en el Colegio Notarial la firma, firma corta o media firma y el sello profesional que utilizará en la actividad funcional. Solo se podrá registrar una sola firma, una sola firma corta y un solo sello profesional para cumplir con la función fedante.

**Art. 40°** — Cualquier cambio que se produzca en el sello registrado por el Escribano a que alude el inciso g) del artículo 11 de la ley deberá, previo a su utilización, ser comunicado al Colegio Notarial a los fines de su registración.

**Art. 41°** — El registro de la firma del escribano deberá ser actualizado cada cinco (5) años o antes, en el caso en que el mismo escribano así lo solicitare en virtud de haberse producido cambios sustanciales en ella o a requerimiento del Colegio cuando por circunstancias particulares lo considere conveniente. La primera actualización periódica del registro de firmas y sello de los escribanos, se efectuará dentro del plazo de un año a partir de la vigencia de esta reglamentación y se realizará en la forma y en los plazos que establezca el Consejo directivo del Colegio Notarial. Quedan exceptuados de la actualización a que se refiere la oración precedente, aquellos notarios que hubiesen realizado la actualización de las firmas y el sello en el último año, contado desde la entrada en vigencia de esta reglamentación hacia atrás.

**Art. 42°** — El Colegio Notarial podrá en lo sucesivo, mediante el procedimiento que establezca, posibilitar el acceso al registro de firmas y sellos mediante los medios técnicos que considere idóneos y conducentes a los fines expuestos, inclusive los informatizados, debiendo tomar los recaudos de seguridad del caso para poder acceder a los mismos o ingresar a las bases de datos existentes o que pudieran existir en el futuro.

## **Capítulo VIII.**

### **Documentos. Confección.**

**Art. 43°** — El soporte del documento podrá ser de cualquier naturaleza admitida por la legislación vigente y aprobada por el Consejo Directivo del Colegio Notarial, siempre que garantice perdurabilidad, accesibilidad, significado unívoco y posibilidad de detectar cualquier modificación que se introdujere *a posteriori* de las firmas de las partes y del escribano autorizante.

**Art. 44°** — La confección material del documento puede ser delegada por el escribano, por cuanto su formalización se torna efectiva al autorizarla el mismo.

**Art. 45°** — Al efecto de lo dispuesto en el artículo 63 de la ley, no se considerarán espacios en blanco los dejados en las actas entre el requerimiento, su otorgamiento y autorización y el comienzo de la diligencia y el de las subsiguientes que pudieren formalizarse al pie del documento matriz. El impedimento para utilizar guarismos en la expresión del número de documentos matrices se refiere al que corresponde al encabezamiento de cada una de las escrituras que se autorizan o quedan sin efecto.

**Art. 46°** — Se prohíbe la utilización de elementos o procedimientos de impresión que puedan sobreponerse a la grafía impresa en los documentos y no garanticen la perdurabilidad de la redacción del mismo y su eventual corrección.

Sólo es admisible que se utilice más de un procedimiento gráfico para la confección de los documentos notariales cuando:

- a) el notario complete o corrija de su puño y letra los extendidos por un procedimiento electrónico o mecánico de impresión.
- b) Se trate de diligencias practicadas fuera de la notaría, en cumplimiento de requerimiento efectuados en forma precedente.
- c) Corresponda a notas complementarias que se realicen en el protocolo o en otros documentos notariales.
- d) Corrija o complete mediante máquina de escribir lo efectuado con una impresora.

**Art. 47°** — Los interlineados solamente podrán insertarse, en el espacio comprendido entre las dos líneas consecutivas de escritura en que se realice, respetándose una sola línea de interlineado entre dos líneas de escritura. El salvado de las correcciones que el notario deba hacer al final del texto de los documentos que autorice, se hará en los renglones indicados en el número marginal de orden y dentro de los márgenes de la hoja.

**Art. 48°** — Diligencias. En las diligencias que se realicen, el acto documentador puede ser sucesivo y posterior al acto documentado ya completo, y por lo tanto, no son esenciales ni la lectura, ni la aprobación de su texto, que pueden faltar; y si los hubiere, no significa más que una forma de asentimiento, circunscripto a afirmar la exactitud en la narración de los hechos.

En las diligencias sucesivas y múltiples, cada diligencia posee su autonomía formal en cuanto a los requisitos del artículo 63 de la ley.

**Art. 49°** — Documentación Anexa. 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 autenticará los mismos estampando en ellos su media firma y sello.

**Art. 50°** — La reglamentación que el Colegio Notarial debe dictar de acuerdo con lo establecido en el artículo 67 de la ley, estará a cargo del Consejo Directivo y deberá incluir el registro de la venta de las distintas clases de hojas de actuación notarial y libros, como de habilitación de folios de actuación notarial no protocolar como protocolo de acuerdo a lo prescrito en el art. 70 de la ley, con indicación de la fecha de entrega, habilitación e individualización del notario o registro para el cual se expidieren, previa verificación de la pertinencia del pedido en los casos que corresponda.

**Art. 51°** — Para el uso de folios de actuación notarial no protocolar como folios de protocolo, y que fuesen habilitados de acuerdo a lo previsto en el artículo 70 de la ley 4193, se considerarán casos de urgencia, aquellos en que se trate de actos legal o fácticamente impostergables, y que le fuere imposible al notario obtener en término, cuadernos habilitados.

En la comunicación que se efectuare al Colegio Notarial, se deberá detallar la numeración preimpresa de los folios que integran el o los cuadernos de folios que se solicitan habilitar, los cuales necesariamente deben haber sido adquiridos por el notario solicitante de dicha habilitación y para su registro.

El Colegio, dentro de las veinticuatro horas de recibida la comunicación del artículo 70 de la ley, tomará nota en el registro de provisión de cuadernos y expedirá la habilitación de los mismos como protocolo.

**Art. 52°** — En caso de pérdida, destrucción o sustracción de una o más hojas del protocolo, el escribano responsable de su guarda lo comunicará dentro de las cuarenta y ocho horas de producido el hecho o desde que el mismo hubiese sido advertido -lo que se produzca en primer término- al Colegio de Escribanos, con expresa mención del estado de utilización en que se encontraban las mismas, sin perjuicio de la denuncia policial que correspondiere, según el caso.

**Art. 53°** — El índice general al que se refieren los artículos 27 inc. 1) y 80 *in fine* de la ley, podrá ser llevado mediante hojas movibles o fijas y por cualquier medio de impresión; si estuviere integrado por hojas movibles podrá comprender las escrituras autorizadas durante dos o más años, siempre que el orden alfabético respete la cronología anual.

## **Escritura Pública**

**Art. 54°** — 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 tratare 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.

**Art. 55°** — Sólo será necesario consignar en las escrituras públicas el orden de las nupcias y el nombre del cónyuge de los sujetos negociales cuando ello resultare relevante por la naturaleza del acto.

**Art. 56°** — El escribano podrá dejar constancia de las prevenciones formuladas sobre el alcance y consecuencia de las estipulaciones y cláusulas que contuviere el documento y los ulteriores deberes de los interesados, cuando lo considere prudente. La prevención podrá ser efectuada en la escritura que autorice o en documento por separado.

#### **Actas Protocolares. De Notoriedad. De Remisión. Requisitos.**

**Art. 57°** — Se considera suficiente para que el notario elabore su juicio sobre el interés legítimo del requirente a que hace referencia el inciso a) del artículo 88 de la ley, cuando se base en la declaración del compareciente y no fuere, en ese momento, notoria y manifiestamente improcedente.

**Art. 58°** — No es indispensable que el notario conozca a las personas con quienes debe entender las diligencias requeridas que constituyen el objeto del acta; 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.

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

**Art. 59°** — 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.

En el caso de las actuaciones notariales que comiencen un día y su desarrollo se extienda hasta el día siguiente, se considerarán otorgadas el día de su comienzo, debiendo consignarse en las mismas el hecho que su finalización se ha producido el día siguiente al que han comenzado sin necesidad de otra formalidad.

En este supuesto y a los fines del artículo 88 inciso f) de la ley se considerará como si hubiesen sido extendidas en un mismo día, pudiendo extenderse el día de su finalización. También podrán ser extendidas al día siguiente si los hechos que se narren hubiesen ocurrido en un horario tal que por lo avanzado del día el escribano se encuentre materialmente imposibilitado de extenderlas el día en que ocurrieron, debiendo hacerlo en las primeras horas del día inmediato posterior, aún cuando éste fuere inhábil.

**Art. 60°** — Las excepciones previstas en el artículo 89 de la ley al cumplimiento de lo establecido en el artículo 72 de la misma, con relación a las actas protocolares complementarias que comiencen al pie o al margen de los documentos protocolares, se limitan a la iniciación en cabeza de folio, numeración y epígrafe.

**Art. 61°** — Si el protocolo hubiere sido dividido, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la ley, las actas protocolares complementarias, o de notificación, intimación u otras cuyo requerimiento se efectúe al escribano en la escritura confeccionada, otorgada y autorizada, en la que se formalice el acto o negocio jurídico que las genere, podrán quedar documentadas en el mismo protocolo o en el restante, mediante el procedimiento a que hace referencia el artículo 89 de la ley o bien en acta de la misma fecha o posterior, pasada en el mismo protocolo o en el restante. En todos los supuestos, la diligencia podrá efectuarse sin la comparecencia de requirente.

**Art. 62°** — En las actas protocolares complementarias, o de notificación, intimación u otras que se extiendan en documento matriz distinto a aquél que complementan, deberá darse cumplimiento a los requisitos del artículo 72 de la ley, debiendo individualizarse en las mismas la escritura que las origina y colocarse en esta última nota marginal dejando constancia sucinta de los datos que permitan individualizar y ubicar el acta realizada.

**Art. 63°** — Actas de notoriedad:

- a) El requerimiento formulado en el acta inicial, en caso de ser necesarias más de una diligencia para poder cumplirlo, habilitará al escribano para formalizar las posteriores que fuere menester documentar, sin necesidad de la presencia del requirente.
- b) El autorizante podrá expedir copia de cada una de las distintas actas pasadas con motivo del requerimiento efectuado o una sola en la que reproduzca a todas ellas en orden cronológico.

**Art. 64°** — Cuando en el acta de remisión de correspondencia, la carta o documento no fueren transcriptos, el autorizante debe agregar copia certificada de aquellos al protocolo y entregar al requirente copia que incluya el texto o reproducción de la carta o documentación remitida, así como las notas consignadas y las constancias del correo. El escribano debe agregar al protocolo copia certificada del comprobante de la remisión de la correspondencia emitida por el correo y entregar el original al requirente.

### **Firma de los Documentos.**

**Art. 65°** — La firma de los documentos notariales por parte de sus otorgantes y autorizante, deberá estamparse utilizando la tinta indeleble de la clase y color que el Consejo Directivo determine.

**Art. 66°** — En el caso previsto en el artículo 83 inciso c) de la ley, el rogado podrá firmar por más de uno de los comparecientes impedidos de hacerlo, siempre que integren una misma



parte negocial. El firmante a ruego puede ser otro de los comparecientes si sus intereses no se contraponen con los del rogante.

**Art. 67°** — Para el estampado de la impresión digital a que alude el artículo 83 inciso c) de la ley, deberá utilizarse tinta indeleble de color negra o azul, del tipo que establezca el Consejo Directivo del Colegio Notarial.

### **Pluralidad de Otorgantes.**

**Art. 68°** — En el supuesto de pluralidad de otorgantes por parte, bastará consignar en el epígrafe el nombre de uno de ellos, seguido de la expresión "y otro" o "y otros".

**Art. 69°** — En el caso de pluralidad de otorgantes que suscribieren la escritura en distintas horas del mismo día, en los términos del artículo 84 de la ley, se podrá consignar la constancia respectiva en la misma escritura o por nota marginal. El escribano deberá leer la escritura a cada otorgante. Si la escritura quedare sin efecto por no haber comparecido alguno de los previstos otorgantes, el escribano dejará constancia de ello y comunicará tal circunstancia a los que la hubiesen suscripto.

### **Certificaciones**

**Art. 70°** — Las constancias que el escribano debe consignar para la certificación de fotografías y reproducciones, establecidas en el artículo 108 de la ley, lo hará en la parte libre del soporte papel en el que obra la fotografía o reproducción o en su caso en el reverso, o bien en hoja de actuación notarial unida mediante el sello profesional a las fotografías o reproducciones, debiendo individualizarse en éstas, con firma y sello del notario, el número de la hoja en que obran tales constancias. Los requisitos establecidos en los incisos b) y c) del artículo 104 de la ley sólo deberán ser observados, respecto de dichos certificados, cuando fuere necesario según la índole de los mismos.

**Art. 71°** — Cuando el documento que hubiere sido utilizado como original para la reproducción que deba certificarse estuviere constituido a la vez por una reproducción, el escribano debe hacer constar tal circunstancia en el certificado que autorice.

**Art. 72°** — En los certificados de reproducciones de constancias de libros y documentos de personas jurídicas o físicas que estuvieren rubricados, deberá indicarse a quién pertenece el libro o documento, qué autoridad lo rubricó y la fecha e individualización de la rúbrica salvo que surgieren de la propia reproducción.

## **Capítulo IX**

### **Protocolos. Régimen.**

**Art. 73°** — La conservación y custodia de los protocolos hasta su oportuna entrega al archivo, deberá cumplirse mediante la guarda en armarios metálicos u otro tipo de depósito o receptáculo, procurando que resulten ignífugos y con cerradura, los que, salvo los casos previstos en la ley, deberán encontrarse permanentemente en las oficinas a que aluden los artículos 55 y 56 de la ley.

**Art. 74°** — La dispensa de inscripción de actos notariales que requieran registración impuesta por las leyes, deberá surgir de la parte interesada y constar por escrito, bien en el mismo documento o bien en nota separada, en cuyo caso deberá ser adjuntada al protocolo respectivo.

**Art. 75°** — La nota de apertura de protocolo debe ser instrumentada y autorizada en cabeza del primer folio del año correspondiente.

La nota de cierre de protocolo debe ser instrumentada y autorizada en cabeza de folio del folio inmediato siguiente a la última escritura autorizada. Si la última escritura instrumentada <sea autorizada o *no pasada*> estuviese redactada incluyendo el último folio habilitado, podrá extenderse el acta de cierre en la parte libre del último folio, después de la autorización notarial y/o notas existentes, o mediante nota marginal.

**Art. 76°** — La nota de cierre de los protocolos que se hallen depositados en el Colegio Notarial, a la que se refiere el artículo 45 de la ley, y la expedición de la documentación mencionada en el artículo 46 de la ley, podrá ser delegada en uno de los inspectores del Departamento de Inspección de Protocolos, o en el Jefe si lo hubiere.

**Art. 77°** — El escribano titular que desee llevar protocolo principal y protocolo auxiliar, deberá así comunicarlo al Colegio Notarial, y comenzará a utilizarlos a partir del primero de enero del año calendario siguiente o en la primera habilitación que hiciere en cada año. Igual procedimiento se deberá aplicar, cuando el escribano a cargo decidiera continuar con protocolo único.

La opción efectuada por el notario, será comunicada por el Colegio Notarial al Tribunal de Superintendencia del Notariado.

**Art. 78°** — El protocolo debe encuadernarse durante el transcurso de los seis meses siguientes a partir de la notificación de la resolución del Consejo Directivo del Colegio Notarial que así lo disponga, en tomos que no excedan de quince centímetros de espesor. En el lomo de cada tomo se indicará: a) el número del registro al que corresponde; b) distrito notarial; c) el nombre del notario titular y en su caso el del adscripto; d) el tipo de protocolo, según el caso; e) el año a que corresponda el protocolo; f) el número del primero y último folio que contiene. Si fuere legalmente autorizado otro tipo de soporte documental, el Consejo Directivo del Colegio Notarial reglamentará el modo de su conservación y consulta la que podrá efectuarse por medio de los procedimientos o haciendo uso de las formas de comunicación que en el futuro considere convenientes.

Excepcionalmente, cuando el número de folios lo justifique, el Consejo Directivo podrá autorizar la encuadernación en forma conjunta de más de un año de protocolo.

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, quien podrá repetir los gastos desembolsados de conformidad a lo previsto en el artículo 47 de la ley.

**Art. 79°** — Los protocolos encuadernados deberán ser entregados bajo recibo al Archivo de Protocolos Notariales, con excepción de los correspondientes a los últimos cinco (5) años que podrán ser conservados en depósito por el notario responsable del Registro.

El Colegio Notarial elaborará el orden, sobre la base de turnos, para la entrega de los protocolos al citado Archivo.

**Art. 80°** — En los casos previstos en el artículo 77, inciso b), subinciso 2, de la ley, si el escribano que tenga bajo su guarda el protocolo, impugnare la justificación del interés invocado por el profesional que requiriere su exhibición, resolverá al respecto el Consejo Directivo del Colegio Notarial.

### **Expedición de Copias.**

**Art. 81°** — Antes de firmar las copias, el notario salvará de su puño y letra y con palabras enteras las borraduras, enmendados, testaduras o interlineados u otras correcciones que contenga el texto de la copia.

**Art. 82°** — Los requisitos exigidos por el artículo 114 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.

**Art. 83°** — Las copias simples reguladas en el artículo 118 de la ley, pueden extenderse por cualquier procedimiento gráfico y en cualquier soporte. 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 114 y concordantes de la ley orgánica notarial.

**Art. 84°** — Los testimonios por exhibición o en relación o extracto del artículo 116 de la ley, atestarán la fidelidad del contenido del documento pero no la autenticidad de las firmas en él estampadas.

Los extractos, relaciones o resúmenes constituyen manifestaciones de la actividad del notario y sólo tendrá los efectos del artículo 993 del Código Civil, la aseveración de haber tenido a la vista el documento respectivo.

**Art. 85°** — Las segundas copias o copias de ulterior grado de las escrituras en las que no existan obligaciones pendientes de cumplimiento, podrán ser expedidas directamente por los notarios actuantes, sin intervención ni autorización judicial previa.

En todos 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 documentación equivalente.
- b) Certificado expedido por el Registro de la Propiedad Inmueble acreditando la cancelación o caducidad de la obligación inscripta oportunamente.
- c) Conformidad expresa y fehaciente del acreedor de la obligación.

**Art. 86°** — Cuando la copia fuere expedida por orden judicial, el magistrado que así lo disponga deberá expresar en su oficio para quién debe ser emitida a efectos de determinar su grado.

**Art. 87°** — 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.

**Art. 88°** — En los folios de actuación notarial para copias no podrán extenderse documentos privados.

### **Certificación de Fotocopias.**

**Art. 89°** — La certificación de fotocopias se formalizará mediante el empleo de un marbete notarial para la certificación de fotocopias, o mediante el sello, soporte material o procedimiento técnico que el Consejo Directivo determine.

Quedan exceptuadas del uso del marbete notarial o del soporte que se determine, la certificación de fotocopias que sean incorporadas al protocolo del registro notarial en el que el notario autorizante de la certificación, desarrolle su función fedante.

**Art. 90°** — Especificaciones técnicas:

- a) Se deberá numerar cada hoja que preceda a la final, las cuales el notario habrá de firmar o consignar su firma corta –si la tuviere- y sello profesional, tanto en el anverso como en el reverso.
- b) Si el reverso del soporte papel, estuviere en blanco, deberá cruzarse esa carilla con línea contable, rubricar y sellar.

- c) El marbete notarial, o soporte que se determine, debe ir adherido en la parte libre que obre en el final del documento fotocopiado.
- d) El notario debe completar los espacios en blanco que posee el marbete notarial, firmarlo y consignar su sello profesional; de manera tal que la firma o el sello abarquen tanto parte del marbete notarial como de la fotocopia que se certifica.

El Consejo Directivo determinará el valor y demás características técnicas del marbete notarial, sello o soporte para la Certificación de Fotocopias.

## **Capítulo X.**

### **Sede legal y horario de atención.**

**Art. 91°** — Los escribanos de registro titulares deben fijar su domicilio profesional legal donde funcionará la sede del Registro Notarial de conformidad al art. 21 de la Ley y obtener la correspondiente habilitación de la oficina por parte del Colegio Notarial.

Los escribanos de registro deben concurrir asiduamente a su oficina y atender en forma personal no menos de seis (6) horas diarias. El horario de atención será fijado por el notario titular y comunicado formalmente al Colegio Notarial. El notario titular podrá autorizar al suplente o subrogante para modificar el horario de atención al público, durante el período en el cual se deba ausentar.

### **Licencias.**

**Art. 92°** — Las licencias requeridas por los notarios de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 de la ley, deberán ser tratadas en el Consejo Directivo, que resolverá expresamente en cada caso, debiendo el escribano comprendido en las mismas efectuar las presentaciones del caso previo al desempeño o ejercicio de las actividades a que alude el artículo 14 de la ley.

### **Excusación.**

**Art. 93°** — El escribano podrá excusar su intervención cuando el acto a formalizar pudiere afectar moral o económicamente a su cónyuge o a parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o afinidad, o pudiere resultar contrario a sus principios éticos, morales o religiosos. También podrá excusarse cuando el acto comprenda a personas de su íntima amistad o cuando no pudiere llegar a la convicción que implica la fe de conocimiento y no pudieren ser empleados los medios supletorios legales. Los referidos impedimentos deberán ser comunicados a las partes del acto notarial de que se trata con la mayor antelación posible a fin de evitarle a las mismas y a los terceros interesados del caso, cualquier tipo de inconvenientes o perjuicios.

### **Secreto Profesional.**

**Art. 94°** — Sólo por orden de juez competente, podrá liberarse al escribano de mantener secreto profesional.

## **Capítulo XI.**

### **Aranceles.**

**Art. 95°** — Conforme lo establece el inciso z) del artículo 133 de la ley, el Consejo Directivo del Colegio Notarial propondrá a la asamblea el arancel que considere que corresponda a cada tipo de acto notarial, así como las eventuales modificaciones que estimare pudieren ser necesarias. El arancel que se disponga, consecuentemente con sus principios, considerará especialmente, en los casos que así corresponda conforme al acto notarial de que se trate, el desarrollo humano, la solidaridad y la justicia.

## **Capítulo XII.**

### **Sanciones.**

**Art. 96°** — En el ejercicio de la profesión, los escribanos deberán cumplir las obligaciones que impone la ley orgánica y las irregularidades que en tal actuación cometieren, darán origen, si por su entidad así correspondiere, a la aplicación de las sanciones que la ley determina.

**Art. 97°** — La comunicación a que refiere el inciso p) del artículo 27 de la ley, deberá realizarse dentro del plazo de setenta y dos horas de haber tomado conocimiento el escribano de la existencia de la acción judicial o administrativa que se le hubiese iniciado con motivo del ejercicio de la función notarial.

**Art. 98°** — Si un escribano fuere suspendido en el ejercicio de su función sin incautación del protocolo y careciere de adscripto o subrogante, el Consejo Directivo podrá designar un escribano de registro en carácter de interino al sólo efecto de la expedición de las copias de las escrituras que no hayan sido emitidas, de acuerdo con la declaración jurada que al efecto deberá efectuar el sancionado.

**Art. 99°** — Las resoluciones que el Consejo Directivo del Colegio Notarial adoptare en ejercicio de la atribución conferida en el inciso f) del artículo 133 de la ley y el reglamento de actuaciones sumariales que se dictare en cumplimiento de lo establecido en el inciso c) del artículo 141 de la ley, serán publicadas en circular del Colegio Notarial y comunicada al Tribunal de Superintendencia y al Poder Ejecutivo, como así también sus sucesivas modificaciones.

**Art. 100°** — El notario que renunciare a la titularidad o adscripción de un registro notarial podrá ser sancionado con posterioridad a la aceptación de su renuncia por parte del Poder Ejecutivo, lo que podrá producir la modificación de la causa que haya generado el cese de su

actividad profesional, según el caso, y con cumplimiento de la publicidad que pudiere corresponder. La sanción que le fuere aplicada constará en el legajo personal del escribano, deberá ser cumplida si se reintegrare al ejercicio de la función y, si correspondiere, se notificará al Consejo Federal del Notariado Argentino.

## **Incompatibilidades**

**Art. 101°** — La declaración jurada referida en el inciso e) del artículo 11 de la ley, deberá ser presentada por escrito en la sede del Colegio con anterioridad no inferior a siete días, a la fecha programada para la investidura. Si existieren causales de excepción (artículos 15 y 16 de la ley), deberán ser detalladas minuciosamente en ese escrito. Todo cambio de situación que se produjere *a posteriori* de la declaración formulada, deberá ser comunicada al Colegio Notarial dentro de los diez días contados a partir de haber el escribano tomado conocimiento de la misma. La reticencia en la información o su ocultamiento, sin perjuicio de la inhabilitación de ley, será considerada falta grave y dará lugar a la iniciación del correspondiente sumario. Si se comprobare falsedad en la declaración jurada u ocultamiento del cambio de la situación, se remitirán las actuaciones al Tribunal de Superintendencia solicitando la sanción que correspondiere, la que no podrá ser inferior a tres meses de suspensión.

**Art. 102°** — El ejercicio de cargos o empleos no incompatibles determinados en el artículo 15 de la ley, no requerirá presentación previa ante el Colegio Notarial, pero éste tendrá facultad para autorizar su procedencia en casos particulares.

El notario que desempeñare funciones registrales en registros que no fueren el inmobiliario, no podrá presentar para su inscripción o anotación ante el registro en el que desarrollare la función registral, títulos o documentos que él hubiere autorizado en el ejercicio de la función notarial o en los que hubiere certificado firmas.

El escribano de registro que prestase servicios de intermediación inmobiliaria, deberá cumplir con las condiciones y requisitos que prevea el Consejo Directivo del Colegio Notarial.

**Art. 103°** — Tanto la remoción del adscripto como la inhabilitación que corresponda como consecuencia de la existencia de las causales fijadas en los artículos 13 y 14 de la ley, serán dispuestas en forma inmediata por el Tribunal de Superintendencia y comunicadas al Poder Ejecutivo.

## **Capítulo XIII.**

### **Plazos.**

**Art. 104°** — Todos los plazos expresados en días tanto en la ley orgánica del notariado de la Provincia de Río Negro como en esta reglamentación son continuos, con excepción de los referentes al procedimiento disciplinario, los que se contabilizarán por días hábiles administrativos, o cuando la ley o el reglamento determinase otra forma de contabilizarlo.

El Consejo Directivo del Colegio Notarial, cuando así lo considere y por decisión fundada, en consonancia con lo que disponga la Justicia Ordinaria para los procedimientos que tramiten ante ella, podrá disponer períodos de suspensión de plazos en los procedimientos y actuaciones que sean dirigidos por el Colegio Notarial.

## **Capítulo XIV.**

### **Notificaciones**

**Art. 105° — I.** De conformidad a lo previsto en el inc. h) del art. 163 de la Ley, todas las notificaciones que deban efectuarse a los escribanos de registro se practicarán personalmente o por telegrama, carta certificada con confronte de contenido o carta documento, con aviso de recepción, en la sede legal del Registro Notarial que es su domicilio legal.

**II.** Las notificaciones personales podrán efectuarse en la sede legal notarial y durante el horario de atención que hubiere comunicado al Colegio Notarial, mediante la intervención de algún inspector del Colegio Notarial, por acta notarial o por los medios de comunicación electrónica que el Consejo Directivo fije en los términos de la ley nacional 25.506 y la ley provincial 3997.

**III.** Durante el transcurso de un proceso disciplinario, las notificaciones serán efectuadas en la sede legal del registro notarial en el que el escribano sumariado actuare, o en su caso, en el domicilio especial que hubiere constituido.

De las notificaciones realizadas, se hará constar en el expediente administrativo disciplinario, la fecha de cada diligencia.

**IV.** El notificador entregará al interesado copia de la notificación, haciendo constar, con su firma, el día y la hora de la diligencia. Se invitará al escribano de registro que se esté notificando, a firmar la diligencia o constancia de notificación, salvo que se negare o no pudiere firmar, de lo cual se dejará constancia.

**V.** Cuando el notificador no encontrare al escribano de registro a quien va a notificar, entregará la notificación a otra persona del domicilio legal sede del registro notarial, y le entregará copia de la notificación de acuerdo a lo prescripto en el párrafo anterior.

**VI.** Si no pudiere entregarla, porque el escribano de registro o el tercero, no estuviesen, se negaren a recibir la copia o a dar su nombre, el notificador la fijará en la puerta de acceso correspondiente a la sede legal del Registro Notarial o la ingresará por debajo de la misma.

**VII.** Supletoriamente se aplicarán las disposiciones del Código Procesal Penal y subsidiariamente las del Código Procesal Civil y Comercial, ambos de la Provincia de Río Negro.



**Art. 106°** — El Consejo Directivo del Colegio Notarial podrá disponer que las comunicaciones, informaciones o presentaciones entre el mismo y los escribanos matriculados puedan realizarse mediante el medio de comunicación o documento informático o electrónico que considere eficaz a tales fines, los que podrán ser firmados o individualizada su autoría y remisión por los medios que determine, inclusive por instrumento generado por medio electrónico y suscriptos con firma digital, estableciendo asimismo los resguardos de seguridad del caso. La utilización de estos sistemas en una primer etapa, será voluntaria y bajo exclusiva responsabilidad de los matriculados que presten conformidad con su utilización.

Asimismo el Consejo Directivo, en caso de implementar alguno de estos sistemas, aun durante la etapa experimental de los mismos, deberá garantizar y asegurar la igualdad de oportunidades de todos los matriculados otorgando o gestionando ante entidades crediticias en pos de las mejores condiciones, líneas de créditos o facilidades a fin de que todos los notarios de la provincia puedan acceder a los equipos que permitan la utilización de dicha forma de comunicación.

### **Traslados.**

**Art. 107°** — Serán por diez días hábiles los traslados que deban conferirse al Colegio Notarial con motivo de su intervención fiscal ante el Tribunal de Superintendencia en actuaciones sumariales.

## **Capítulo XV**

### **Autoridades del Colegio.**

**Art. 108°** — En el procedimiento de elección y conformación de las autoridades del Colegio Notarial, de conformidad al artículo 139 de la ley, se deberán respetar las siguientes pautas:

- a) Las listas de candidatos a autoridades titulares y suplentes del Consejo Directivo, deberán estar integradas por notarios de las distintas circunscripciones notariales, de conformidad a la proporción prevista en el inciso f) del artículo 139 de la ley.
- b) El Consejo Directivo deberá quedar conformado por consejeros, con sede legal funcional en las distintas circunscripciones notariales. Por ello en caso de elecciones con pluralidad de listas, si las autoridades electas, de acuerdo al inciso d) del artículo 139 de la ley, fueren de una sola o de dos circunscripciones notariales, y en la declaración de los vocales electos del inciso d) del citado artículo, de acuerdo al sistema proporcional D'Hont, se observara la ausencia de representación de alguna circunscripción notarial, se deberá excepcionalmente, priorizar la representatividad circunscripcional por sobre el sistema proporcional D'Hont y designar como vocal titular a quien hubiera sido

propuesto en un orden inferior o como candidato a vocal suplente, presidente, secretario o tesorero, por la circunscripción faltante.

### **Lugar de realización de las Asambleas.**

**Art. 109°** — Las asambleas ordinarias y extraordinarias se celebrarán en la sede legal del Colegio Notarial. La Asamblea podrá determinar una localidad distinta para la realización de la próxima Asamblea Ordinaria. Excepcionalmente, el Consejo Directivo podrá establecer con el voto de dos tercios de sus miembros presentes, y con una anticipación no inferior a tres (3) meses a la fecha de realización, el lugar y fecha de la próxima Asamblea Ordinaria.

### **Multas.**

**Art. 110°** — Se establece una multa en pesos del valor equivalente a un (1) cuaderno de protocolo principal por la ausencia injustificada a cada asamblea ordinaria y una multa de pesos equivalente al valor de dos (2) cuadernos de protocolo principal por la ausencia injustificada a una asamblea extraordinaria.

Si las asambleas ordinaria y extraordinaria se realizaren en la misma fecha y lugar, y se hubiese ausentado injustificadamente a ambas, se devengará únicamente la multa mayor.

El importe de las multas podrá ser modificado por el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo merituará las causales esbozadas como justificativo de la ausencia a cada asamblea.

### **Delegación de Facultades.**

**Art. 111°** — Toda situación no prevista en esta reglamentación y hasta tanto se legisle, reglamente o resuelva en relación a la misma por la autoridad competente que corresponda según el caso, podrá ser contemplada o canalizada por resolución del Consejo Directivo del Colegio Notarial, de acuerdo con lo establecido en el inciso f) del artículo 133 de la ley.

## **Capítulo XVI.**

### **Delegaciones del Colegio Notarial.**

**Art. 112°** — Son atribuciones y deberes de las Delegaciones:

- a) Coadyuvar con el consejo Directivo en el cumplimiento de sus tareas en todas las circunscripciones notariales y tomar medidas conducentes a efectivizar la descentralización de servicios que el Colegio disponga.

- b) Elevar o transmitir al Consejo Directivo las inquietudes que plantearen los notarios de la circunscripción o particulares y toda nota o asunto que sea de competencia exclusiva de éste.
- c) Intervenir en cualquier gestión o trámite meramente administrativo y de servicios que se desarrolle en su circunscripción.
- d) Actuar en procuración del Presidente del Colegio Notarial o del Consejo Directivo, en aquellas cuestiones que por su naturaleza resultaren impostergables, debiendo en estos casos dar aviso de inmediato al Consejo Directivo, para que se expida ratificando o rectificando la actuación llevada a cabo.
- e) Representar al Consejo Directivo, ante los notarios y autoridades nacionales, provinciales e instituciones que actúen en su demarcación, en actos o eventos de carácter social o cultural.
- f) Legalizar la firma y sello de los notarios de la circunscripción notarial.
- g) Contestar los oficios judiciales o administrativos, que fuesen de mero trámite, atinentes a su demarcación.
- h) Actuar como órgano de conciliación en cuestiones que pudieran suscitarse entre los notarios de su demarcación.
- i) Llevar permanentemente actualizada la nómina de los registros notariales de la Delegación, con indicación del número, sede, nombre de titulares, asdscriptos y subrogantes y sus legajos personales.
- j) Verificar si se cumple la obligación de los titulares de remitir el estado mensual de movimiento registrado en los protocolos establecido en el art. 27 inc. r) de la ley notarial y en caso de inobservancia, requerir su cumplimiento. Cuando ésta fuere reiterada, deberá ponerlo en conocimiento del Consejo Directivo.
- k) Estar a cargo del archivo de protocolos de los registros de su demarcación.
- l) Colaborar con el Departamento de Inspección de Protocolos y con los inspectores notariales.
- m) Habilitar los folios de actuación notarial protocolar a los notarios de su circunscripción, de acuerdo a la ley, su reglamentación y resoluciones del Consejo Directivo o de la Asamblea.
- n) Expende las hojas de protocolo y demás material de actuación notarial, como también formularios y sellados que el Colegio Notarial hubiera convenido con cualquier entidad u organismo público o privado.

- o) Recaudar para el Colegio Notarial, los fondos que se perciban en concepto de legalizaciones, expendio de material y de cualquier otro rubro que le fuera asignado.
- p) Llevar la contabilidad, inventarios y realizar las rendiciones de cuentas, de acuerdo a las prescripciones que el Consejo Directivo determine.
- q) Recibir y remitir la correspondencia, hacia y de los notarios de su circunscripción con el Colegio Notarial y demás delegaciones, llevando los libros y constancias que se requieran.
- r) Formar una biblioteca jurídica.
- s) Realizar, coordinar y/o llevar a cabo, cualquier otra tarea que el Consejo Directivo o la Asamblea, le encomiende.

## **Capítulo XVII.**

### **Inspección de Registros Notariales.**

**Art. 113°** — El Colegio Notarial tiene a su cargo la dirección y organización del Departamento de Inspección de Protocolos la que funcionará bajo su exclusiva dependencia.

**Art. 114°** — La inspección será del Protocolo correspondiente al año o años que disponga el Consejo Directivo o el Presidente en caso de urgencia, sin perjuicio del examen general de los protocolos existentes en la notaría. Si una vez revisado un mínimo del 25% de los folios en forma continua o discontinua, el inspector no hallase motivo para formular observaciones esenciales, suspenderá la tarea y elevará los antecedentes al Consejo Directivo, el que dispondrá si la inspección debe ser ampliada.

La inspección de los protocolos comprenderá la documentación notarial que corresponda al normal ejercicio de la función, aun aquella que no hubiere sido utilizada y toda la documentación accesoria, incluida la referente al cumplimiento de las obligaciones fiscales.

**Art. 115°** — La inspección de los registros notariales se llevará a cabo por lo menos una vez al año en forma ordinaria. Las visitas de carácter extraordinario en averiguación de denuncia o de hechos irregulares que hubieren llegado a conocimiento del Consejo Directivo o de los órganos jurisdiccionales, se realizarán cuantas veces sean necesario.

**Art. 116°** — Las inspecciones tendrán por objeto verificar:

- a) Si los protocolos se encuentran formados por cuadernos que se ajusten a las disposiciones de la Ley.
- b) Si los documentos extendidos llevan las firmas correspondientes.

- c) Si están autorizados con la firma y sello del notario.
- d) Si la numeración de los documentos y foliatura de los protocolos están en orden.
- e) Si los documentos están extendidos en el folio que corresponde según el orden cronológico.
- f) Si concuerda el contenido de los protocolos con el de la declaración jurada mensual del inciso r) del artículo 27 de la Ley.
- g) Si se han salvado las enmiendas efectuadas en el texto del documento en la forma prevista por en el Código Civil y en la Ley Orgánica Notarial.
- h) Si se encuentran agregados los certificados del Registro de la Propiedad y de la Dirección de Catastro Provincial, cuando así correspondieren.
- i) Si los documentos errados o que no han pasado tienen la nota pertinente.
- j) Si las escrituras sujetas a inscripción tienen la nota respectiva; o en su caso si se acompaña la nota de exoneración de efectuar el trámite inscriptorio, de acuerdo al inciso j) *in fine* del artículo 27 de la Ley.
- k) Si se encuentran agregados a los protocolos los documentos que obligatoriamente deben ser incorporados y si están en forma legal.
- l) Si los protocolos contienen las respectivas notas de apertura y clausura.
- ll) Si los protocolos correspondientes a años anteriores se encuentran encuadernados y si se llevan los índices reglamentarios.
- m) Si se han cumplido las formalidades de la ley en la facción de los documentos.
- n) Si se han cumplido regularmente las diligencias y obligaciones fiscales a cargo del notario como agente de retención y/o información.
- ñ) Si se han realizado y/o aprobado los cursos, jornadas, evaluaciones y aprobaciones, etc. que el Consejo hubiera determinado, en cumplimiento de los dispuesto en los artículos 39 y 40 de la norma.
- o) las oficinas de los escribanos, a efectos de comprobar que las escribanías respondan a las necesidades de un buen servicio público y cumplan con las normas de seguridad mínimas exigidas.

- p) Si se han cumplido los demás deberes impuestos por la Ley Orgánica Notarial, por este Reglamento, por otras leyes y por las disposiciones que dicte el Consejo Directivo en uso de las facultades que la Ley o este Reglamento le otorga.

**Art. 117°** — Por ningún concepto podrán los inspectores ocuparse de cuestiones que se relacionen con el fondo de los actos.

## **Capítulo XVIII.**

### **Información. Estadísticas.**

**Art. 118°** — A los fines del artículo 31 de la ley, el Colegio Notarial informará anualmente al Poder Ejecutivo el Registro de Estadística de los Actos Notariales a su cargo. Dicha información deberá producirse dentro del primer cuatrimestre del año siguiente del que debe informarse. Dentro de los noventa (90) días de publicado el presente reglamento el Colegio Notarial deberá informar el registro correspondiente al año 2006.

En lo sucesivo dichos registros estadísticos deberán confeccionarse según las pautas que establezca la comisión especial integrada por dos representantes del Poder Ejecutivo y dos representantes del Colegio Notarial que se reunirá al efecto, de acuerdo a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 31 de la ley.

## **Capítulo XIX.**

### **Hojas en Uso.**

**Art. 119°** — Hasta tanto se diseñen, impriman y estén en condiciones de distribuirse las nuevas hojas de protocolo y de actuación notarial que la vigencia de la ley 4193 requiere y mientras no se agote la existencia de las hojas en uso durante la vigencia de la ley 1340, éstas podrán ser utilizadas por los colegiados en la forma y para los actos entonces prevista, de acuerdo con las resoluciones dictadas al respecto por el Colegio Notarial, sin perjuicio de las modificaciones impuestas por la Ley Orgánica Notarial y las que al respecto dicte en lo sucesivo el Colegio Notarial.

## **Capítulo XX.**

### **Cláusula Transitoria.**

**Art. 120°** — El Consejo Directivo electo en la asamblea ordinaria del 20 de octubre de 2007, ejercerá sus funciones en el cargo y por el período para el cual han sido designados; finalizando su mandato en la fecha en la que asuman las autoridades que sean elegidas de conformidad a lo establecido en el art. 184 de la ley 4193, art. 8° del Estatuto -aprobado en forma

simultánea- y demás disposiciones concordantes de los citados cuerpos normativos y de la presente reglamentación.

## **Capítulo XXI**

### **Publicación.**

**Art. 121°** — La presente reglamentación entrará en vigencia, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Río Negro, en forma simultánea con la entrada en vigencia de la Ley Orgánica Notarial 4193.