

LEY G Nº 4193

TITULO I PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1º - Esta Ley regula el ejercicio de la función notarial y de la profesión de escribano, y organiza su desempeño en el ámbito de la Provincia de Río Negro.

Artículo 2º - El Colegio de Escribanos de la Provincia de Río Negro, creado por Ley Provincial Nº 13 de fecha 7 de agosto de 1958, cuya denominación cambió de acuerdo a la Ley Provincial Nº 1340, continúa llamándose "Colegio Notarial de la Provincia de Río Negro", con sede en la ciudad de General Roca, conserva el carácter de ente público no estatal y la dirección, control, gobierno y representación del notariado de la provincia.

Artículo 3º - El notariado estará formado por los notarios o escribanos de registro y quienes, habiéndolo sido, hayan pasado a la categoría de jubilados. Solamente los notarios o escribanos de registro se consideran colegiados.

TITULO II FUNCIONES NOTARIALES

SECCIÓN PRIMERA

Capítulo I MATRICULACION

Artículo 4º - La matrícula profesional estará a cargo del Colegio Notarial.

Artículo 5º - Para inscribirse en la matrícula profesional deberán reunirse los siguientes requisitos:

- a) Ser argentino nativo o naturalizado con no menos de diez (10) años de naturalización.
- b) Tener una residencia inmediata y continua de cinco (5) años en la provincia. Este requisito no rige para los nativos de la provincia, ni para quienes lo hayan interrumpido por razones de estudio.
- c) Tener título de escribano o abogado con certificación de aprobación de las materias notariales o especialización o doctorado en derecho notarial, expedido o revalidado por universidad argentina legalmente habilitada.
- d) No encontrarse matriculado en ningún otro Colegio Notarial, circunstancia que se acreditará por medio fehaciente.
- e) Acreditar, al momento de la matriculación, buena conducta y no registrar antecedentes policiales.

Artículo 6º - Los requisitos del artículo 5º deberán justificarse ante el Juez Civil, Comercial y de Minería competente a su domicilio real, con intervención fiscal del Colegio Notarial de la Provincia de Río Negro. Las resoluciones son apelables ante el Tribunal de Superintendencia, dentro de los cinco (5) días de producida la notificación.

Artículo 7º - No podrán inscribirse en la matrícula profesional quienes se encuentren afectados por alguna de las inhabilidades establecidas por el artículo 13, ni los escribanos destituidos en el ejercicio de sus funciones en cualquier lugar de la República.

Artículo 8º - La inscripción en la matrícula profesional será cancelada en los siguientes casos:

- a) A pedido del propio escribano, siempre que no tuviera proceso disciplinario pendiente de resolución.
- b) Como consecuencia de la aplicación de sanciones que la ocasionen.
- c) Por disposición del Tribunal de Superintendencia fundada en ley.

Capítulo II DE LA INVESTIDURA NOTARIAL

Artículo 9º - A los fines de esta Ley, se considera notario o escribano de registro, al profesional del derecho, investido de la función notarial por su designación como titular o adscripto.

Artículo 10 - Para ejercer las funciones de titular o adscripto de un registro es menester recibir la investidura notarial.

Artículo 11 - Son requisitos de la investidura:

- a) Estar matriculado en el Colegio Notarial.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Aprobar una prueba escrita y otra oral sobre temas jurídicos de índole notarial, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 y concordantes de esta Ley.
- d) Haber sido designado titular o adscripto de un registro notarial.
- e) Declarar bajo juramento no hallarse comprendido en las inhabilidades e incompatibilidades que prescriben los artículos 13 y 14.
- f) Afianzar el cumplimiento de sus obligaciones por el monto, en la forma y de acuerdo a la reglamentación que fije el Consejo Directivo.
- g) Registrar en el Colegio la firma y sello que utilizará en su actividad funcional.
- h) Ser puesto en posesión de su cargo por el Presidente del Colegio o, en ausencia de éste, por un miembro del Consejo Directivo, de conformidad con las disposiciones de la reglamentación de la Ley.

Artículo 12 - La colegiación es inherente a todo escribano de registro. Se produce o cancela automáticamente con la adquisición o pérdida de tal carácter, ya que es inseparable del ejercicio de la función notarial.

Artículo 13 - No pueden ejercer funciones notariales o estarán privados temporaria o definitivamente de ellas:

- a) Quienes tuvieran una restricción o alteración de capacidad física o mental debidamente comprobada por profesionales médicos o pruebas científicas que, a criterio del Tribunal de Superintendencia, impida el desarrollo pleno de la actividad que requiere el ejercicio de la función.
- b) Los incapaces.
- c) Los inhabilitados en los términos del artículo 152 bis del Código Civil .
- d) Los fallidos no rehabilitados.
- e) Los encausados por delitos dolosos, desde que hubiese quedado firme el auto de procesamiento y mientras éste se mantuviese. El Tribunal de Superintendencia, teniendo en cuenta las circunstancias del caso, podrá diferir la suspensión del procesado en el ejercicio de sus funciones por el lapso que estimare prudencial.

- f) Los condenados, dentro o fuera del país, por delitos dolosos, mientras dure la condena y sus efectos.
- g) Los suspendidos en el ejercicio de sus funciones en cualquier Colegio de la República, mientras se mantenga la suspensión.
- h) Los que por su inconducta o graves motivos fuesen excluidos del ejercicio de la función en cualquier Colegio del país o del extranjero.

Artículo 14 - El ejercicio de la función notarial es incompatible con:

- a) El desempeño de cualquier cargo judicial, función militar, eclesiástica o empleo que pudiera afectar la imparcialidad del escribano o la adecuada atención de sus tareas.
- b) El ejercicio de cualquier profesión liberal en la República o fuera de ella. No se consideran ejercicio de la abogacía ni de la procuración, las gestiones judiciales o administrativas de carácter registral o tributario, ni las tendientes a suplir omisiones de las partes en procesos en que hubieran sido designados para autorizar escrituras o realizar tareas de "Oficial de Justicia ad hoc", en tanto fuesen conducentes para el cumplimiento de su cometido.
- c) El ejercicio de funciones o empleos compatibles, si su desempeño obligare a residir permanentemente más allá del territorio admitido para establecer su domicilio real.
- d) El cargo de director, subdirector o funcionario con firma autorizada en el Registro de la Propiedad Inmueble, sea cual fuere su cargo o categoría.
- e) El ejercicio de la función de Inspector Notarial.

Artículo 15 - Exceptuándose de las incompatibilidades del artículo anterior:

- a) Los cargos, empleos o profesiones que importen la prestación de servicios o el ejercicio de funciones notariales o registrales.
- b) Los de carácter electivo, docente, de índole puramente literaria, científica, artística, deportiva o editorial.
- c) Los de auxiliares de la justicia, mediadores o secretarios de tribunal arbitral.
- d) El ejercicio de la abogacía y la procuración, en cuanto a la actividad forense en causa propia o el patrocinio o representación en juicio de su cónyuge, hijos y padres, siempre que el notario acredite poseer título de abogado y se encuentre matriculado al efecto en el Colegio de Abogados correspondiente.

Artículo 16 - Las incompatibilidades que determina el artículo 14 regirán para el ejercicio simultáneo de la función notarial con los cargos o empleos declarados incompatibles. El Colegio podrá, en casos especiales, conceder licencias que permitan desempeñar temporariamente tales cargos o empleos.

Capítulo III COMPETENCIA

Parágrafo 1º COMPETENCIA MATERIAL

Artículo 17 - Son funciones notariales, de competencia privativa de los escribanos de registro, a requerimiento de parte o, en su caso, por orden judicial:

- a) Recibir, interpretar y, previo asesoramiento sobre el alcance y efectos jurídicos del acto, dar forma legal y conferir autenticidad a las declaraciones de voluntad y de verdad de quienes rogaren su instrumentación pública.
- b) Comprobar, fijar y autenticar el acaecimiento de hechos, existencia de cosas o contenido de documentos percibidos sensorialmente que sirvieran o pudieran servir para fundar una pretensión en derecho, en tanto no fuesen de competencia exclusiva de otros funcionarios públicos instituidos al efecto.
- c) Fijar declaraciones sobre notoriedad de hechos y tenerla por comprobada a su juicio, previa ejecución de los actos, trámites o diligencias que estimare necesarios para obtener ese resultado.
- d) Redactar y extender documentos que contengan declaraciones de particulares y expresiones del escribano autorizante, con forma de escrituras públicas, actas, copias testimoniadas o simples, certificados y documentos protocolares o extraprotocolares que tengan el carácter de instrumento público conforme las disposiciones del Código Civil , esta Ley u otras que se dictaren.
- e) Legitimar por acta de notoriedad hechos o circunstancias cuya comprobación pueda realizarse sin oposición de persona interesada, en proceso no litigioso y siempre que para el caso no exista ya previsto procedimiento legal vigente por el que se haya otorgado competencia para ello a los magistrados judiciales u otros profesionales liberales. En caso de que sea procedente, serán de aplicación supletoria, en lo pertinente, las normas del Código Procesal Civil.

Artículo 18 - En ejercicio de tal competencia, los escribanos de registro pueden:

- a) Certificar firmas o impresiones digitales puestas en su presencia por personas de su conocimiento o a quienes, hubiere identificado en los términos del artículo 1002 del Código Civil , coetáneamente al acto de la certificación y legitimar la actuación del firmante.
- b) Autenticar copias totales o parciales y autorizar testimonios por exhibición o en relación.
- c) Expedir certificados sobre:
 - 1) Existencia de personas, cosas o documentos.
 - 2) Asientos de libros de actas, de correspondencia u otros registros, pertenecientes a sociedades, asociaciones o particulares.
 - 3) La remisión de correspondencia y documentos por correo, tomando a su cargo la diligencia de despacharlos.
 - 4) Recepción de depósitos de dinero, valores, documentos y otras cosas.
 - 5) El alcance de representaciones y poderes.
 - 6) La autenticidad de fotografías, reproducciones o representaciones de imágenes, personas, cosas o documentos que individualice.
 - 7) Vigencia y contenido de disposiciones legales.
 - 8) Documentos que se hallen en trámite de otorgamiento o de inscripción.
 - 9) Contenido de expedientes judiciales.
- d) Labrar actas de sorteo, de reuniones de comisiones, asambleas o actos similares; de protesta, de reserva de derechos, de presencia, de notificación, de requerimiento, de comprobación de hechos, de notoriedad o de protocolización.
- e) Exigir la presentación o entrega de toda la documentación necesaria para el acto a instrumentar.
- f) Extender, a requerimiento de parte interesada o por mandato judicial, copias testimoniadas o simples y extractos de las escrituras otorgadas o traslados

de sus agregados, cuando el protocolo en el que se hallen insertas se encontrare a su cargo.

- g) Certificar el estado de trámite de otorgamiento de todo tipo de documentos cuya confección le hubiese sido encomendada, así como en su caso, el de la pertinente inscripción.
- h) Realizar inventarios u otras diligencias encomendadas por autoridades judiciales o administrativas que no estuvieran asignadas en forma exclusiva a otros funcionarios públicos.

Artículo 19 - El ejercicio de la profesión de escribano comprende, además, las siguientes actividades:

- a) El asesoramiento y la emisión de dictámenes orales o escritos en lo relativo a cuestiones jurídico notariales en general.
- b) La redacción de documentos de toda índole, cuando el ordenamiento legal no le impusiere forma pública.
- c) La relación y el estudio de antecedentes de dominio u otras legitimaciones.
- d) Las demás atribuciones que otras leyes le confirieran.

Artículo 20 - Los escribanos están facultados para realizar ante los jueces de cualquier fuero y jurisdicción, así como ante los organismos estatales, nacionales, provinciales o municipales, todas las gestiones y trámites necesarios para el cumplimiento de sus funciones e, incluso, las de inscripción en los registros públicos de los documentos otorgados ante ellos y de los autorizados fuera de su distrito. Podrán examinar y retirar, expedientes judiciales o administrativos. Los funcionarios, oficiales y empleados públicos deberán prestar la colaboración que los escribanos les requieran en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes que les incumben.

Parágrafo 2º DE LA COMPETENCIA TERRITORIAL

Artículo 21 - Los escribanos de registro deberán fijar su domicilio profesional en la localidad asiento del Registro Notarial para la cual fue creado o éste quedó vacante. Podrán residir en un sitio que se encuentre a no más de cincuenta (50) kilómetros de distancia de la sede del registro donde ejerza funciones, con conocimiento del Tribunal de Superintendencia y del Colegio Notarial.

Artículo 22 - Los notarios, con prescindencia del domicilio de los requirentes, de la ubicación de los bienes y del lugar de cumplimiento de las obligaciones, ejercerán sus funciones dentro de los límites territoriales que correspondan al Distrito Notarial al que pertenezca el Registro de su actuación. Hasta tanto la Asamblea no designe otra determinación geográfica, entiéndese por Distrito Notarial cada Departamento provincial.

Artículo 23 - La competencia territorial se extenderá cuando:

- a) Se tratare de escrituraciones de planes sociales y no existiera sede o representación de la entidad interviniente en el Distrito Notarial del notario actuante.
- b) Fuere solicitada la intervención del notario en la sede de su registro para actuar en actas, y a fin de cumplir el objeto del requerimiento, tuviera que continuar las diligencias o notificaciones fuera del distrito de su competencia.
- c) Se tratare de escrituras en las que debe comparecer la autoridad judicial, caso en que serán competentes los notarios cuyos registros tuvieran sede en

la Circunscripción Judicial respectiva, o que la Circunscripción Judicial se encuentre dentro de un Distrito Notarial y el notario tuviese asiento legal fuera de la Circunscripción Judicial pero dentro del Distrito Notarial que comprende dicha Circunscripción Judicial.

- d) Hubiese imposibilidad de intervenir los notarios de un distrito por impedimentos físicos, legales o éticos debidamente acreditados o se careciera de servicio notarial por ausencia transitoria, vacancia o falta de registro, casos en que serán competentes los notarios con sede en cualquier otro distrito de la provincia, previa autorización expedida por el Consejo, por un término no mayor de tres (3) días.

Capítulo IV ELECCION DEL NOTARIO

Artículo 24 - Las partes podrán elegir libremente al notario, con prescindencia de su domicilio, de la ubicación de los bienes objeto del acto y del lugar de cumplimiento de las obligaciones.

Artículo 25 - En ausencia de convención o de ofertas públicas en las que el nombramiento del notario apareciera como condición de contrato, tendrá derecho a elegirlo:

a) El transmitente:

- 1) Si el acto fuere a título gratuito.
- 2) Si hubiese pago diferido del precio, en proporción que excediese el veinte por ciento (20%) del total.
- 3) En la primera venta que realizase el titular del dominio que hubiese sometido el inmueble a fraccionamiento, al régimen de propiedad horizontal u otro que generase la necesidad de retener la documentación legitimante del transmitente, para formalizar múltiples enajenaciones a diferentes adquirentes.
- 4) En los casos de ventas realizadas por orden judicial, si hubiese pluralidad de inmuebles y compradores, cuando se hubiese hecho constar en los edictos tal designación.

b) El adquirente:

- 1) Si la operación a realizar fuere al contado.
- 2) Si la parte de precio diferida en el pago no excediere el veinte por ciento (20%) del total.
- 3) En los casos de ventas realizadas por orden judicial u otros actos escriturarios con intervención judicial, si hubiese un único adquirente, o existiendo pluralidad de adquirentes, éstos estuvieren de acuerdo, salvo lo previsto en el apartado 4) del inciso a) de este artículo.

c) El acreedor, en la constitución de hipotecas u otras garantías, sus renovaciones y modificaciones y en el supuesto previsto en el artículo 63 de la Ley Nacional N° 24.441 .

d) El deudor, en las cancelaciones de hipotecas u otras garantías.

e) El locador, en los contratos de arrendamiento o leasing, sus prórrogas o modificaciones.

f) El fideicomitente, en su caso.

g) Quien pagare los honorarios, en los casos no previstos.

Artículo 26 - Las designaciones de escribanos que se efectuaran por los jueces, para intervenir en escrituras judiciales, se realizarán por desinsaculación entre los escribanos de registro con asiento en la Circunscripción Judicial respectiva. El notario desinsaculado tendrá cinco (5) días hábiles judiciales para aceptar o rechazar su designación.

Capítulo V DEBERES

Artículo 27 - Además de lo establecido por esta Ley, su reglamentación y toda otra disposición emanada de los poderes públicos o del Colegio Notarial, atinentes al ejercicio de la función notarial, son deberes de los escribanos de registro:

- a) Concurrir asiduamente a su oficina y atender en forma personal no menos de seis (6) horas diarias.
- b) No ausentarse del lugar de su domicilio por más de cinco (5) días continuos sin comunicación al Colegio en la que conste la fecha en que se ausentará y en la que retomará su función.
En caso de enfermedad, ausencia o impedimento transitorio, el escribano titular podrá proponer al Colegio Notarial el nombramiento de un suplente por un período determinado, que podrá prorrogarse a petición del titular si las circunstancias así lo ameritan.
También podrá proponer la designación de interino el adscripto que estuviese a cargo del registro, según el caso, si fuese autorizado por el titular, en caso de enfermedad, ausencia o impedimento transitorio de ambos.
En estos casos el reemplazante deberá ser escribano de registro.
- c) Prestar sus servicios toda vez que se le solicite, dentro de los límites de su competencia, salvo que se encontrase impedido por otras obligaciones profesionales de igual o mayor urgencia o cuando el acto para el cual hubiese sido requerido fuere contrario a la ley, a la moral o a las buenas costumbres o su intervención fuere excusable conforme a las disposiciones de la reglamentación de esta Ley.
- d) Observar las formalidades instituidas por la legislación vigente, incluso las resoluciones dictadas por el Colegio tendientes a unificar los procedimientos notariales, para la formación y validez de los documentos que autorice y sus reproducciones.
- e) Ajustar su actuación, en los asuntos que se le encomienden, a los presupuestos de escuchar, indagar, asesorar, apreciar la licitud del acto o negocio a formalizar y la capacidad de obrar de las personas intervinientes, así como la legitimidad de las representaciones y habilitaciones invocadas, mantener la imparcialidad y cumplimentar los recaudos administrativos, fiscales y registrales pertinentes.
- f) Notificar el contenido de los actos instrumentados, cuando esta diligencia fuere impuesta por aceptación del requerimiento de la parte interesada en tal sentido, por precepto legal o por la propia naturaleza del acto, excepto que las partes expresamente tomasen a su cargo tal obligación.
- g) Conservar y custodiar en perfecto estado los documentos que autorice así como los protocolos respectivos mientras se hallen en su poder, los que deberá entregar al archivo dentro de los plazos que la reglamentación fije.
- h) Expedir a las partes interesadas copias, certificados y extractos de las escrituras otorgadas en el registro a su cargo o traslados de la documentación a él agregada.
- i) Remitir al Registro de Testamentos o Actos de Ultima Voluntad la minuta correspondiente, conforme lo disponga la reglamentación respectiva.

- j) Presentar para su inscripción en los registros públicos las copias de las escrituras que requieren dicha formalidad dentro de los plazos legales y, a falta de éstos, dentro de los sesenta (60) días de su otorgamiento, salvo expresa exoneración por los interesados.
- k) Guardar estricta reserva del protocolo y exhibirlo sólo en los casos previstos en el artículo 77. El escribano tendrá derecho a adoptar las providencias que juzgue pertinentes para que la exhibición no resulte incompatible con su finalidad ni afecte a sus deberes funcionales o a las garantías de reserva que merecen los interesados.
- l) Llevar por el sistema de libros o de fichero, o cualquier otro que apruebe el Colegio, un índice general con expresión de apellido y nombre de las partes intervinientes, el objeto del acto, fecha y folio de todos los documentos matrices autorizados en el registro a su cargo.
- ll) Facilitar la inspección del protocolo a los inspectores del Colegio, a sus autoridades o a las personas que éstas expresamente designasen.
- m) Abonar las contribuciones, cuotas y derechos legalmente establecidos.
- n) Cumplir las normas de ética establecidas por el Colegio.
- ñ) Desempeñar los cargos para los que fuesen designados, salvo casos de impedimento aceptados por el Consejo Directivo.
- o) Mantener secreto profesional sobre los actos en que intervenga en ejercicio de sus funciones y exigir igual conducta a sus colaboradores.
- p) Comunicar al Colegio toda acción judicial o administrativa que se le iniciara con motivo del ejercicio de la función notarial.
- q) Cumplir los requisitos de actualización permanente que con carácter obligatorio se fijen.
- r) Remitir al Colegio Notarial, un estado del movimiento registrado en los protocolos dentro del mes calendario anterior, en los plazos y forma que fije el Consejo Directivo.
- s) Realizar los aportes a la Caja Previsional Notarial de la Provincia de Río Negro o a la que la sucediera o reemplazase en sus funciones, en la forma y modalidad que el Colegio Notarial o la Caja correspondiente así lo disponga.

Artículo 28 - Excepto el caso de remoción del adscripto por decisión del titular del registro, los notarios no podrán ser separados de sus funciones mientras dure su buena conducta. Las sanciones que produjesen tal efecto sólo podrán ser declaradas por las causas y en la forma prevista por esta Ley.

Sección Segunda

Capítulo I DE LOS REGISTROS

Artículo 29 - Los registros y protocolos notariales son de dominio público del Estado provincial.

Artículo 30 - Compete al Poder Ejecutivo la creación o cancelación de los registros y la designación o remoción de sus titulares y adscriptos en el modo y forma establecidos en esta Ley. Todo registro creado en contravención a sus disposiciones no surtirá efecto legal de ninguna especie. El Colegio podrá, si lo estimare necesario, solicitar una resolución en tal sentido del Tribunal de Superintendencia cuyo fallo será inapelable. Denunciada la ilegalidad de un registro, su creación quedará en suspenso hasta la resolución del Tribunal de Superintendencia.

Artículo 31 - El número de registros de cada Distrito Notarial y su delimitación territorial se fijará en relación con el de habitantes, con el tráfico escriturario y con la incidencia que el movimiento económico de la población tenga en la actividad notarial.

Su determinación se efectuará en forma anual por el Poder Ejecutivo sobre la base de los datos estadísticos suministrados por una comisión especial creada al efecto e integrada por dos (2) representantes del Poder Ejecutivo y dos (2) por el Colegio Notarial. El Colegio podrá proponer al Poder Ejecutivo la modificación del número de registros y en tal caso la comisión deberá expedirse dentro del plazo de noventa (90) días contados desde su convocatoria por el Poder Ejecutivo. Las decisiones de esta Comisión Mixta se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate decidirá el Poder Ejecutivo, cuya decisión será inapelable.

Los registros poseen una numeración correlativa del uno (1) en adelante, manteniendo los existentes a la fecha, su mismo número y sede asiento del registro.

Artículo 32 - En todos los casos compete al Poder Ejecutivo la designación del titular de cada registro. La nominación recaerá en el ganador del concurso de oposición y antecedentes que se efectuará en cada caso y cuyo resultado será comunicado por el Colegio Notarial al Poder Ejecutivo.

Artículo 33 - De existir registros vacantes, el concurso se realizará una (1) vez al año y comenzará durante el mes de agosto.

Artículo 34 - El concurso de oposición y antecedentes, como el examen de idoneidad, se realizarán ante un tribunal calificador, mediante una prueba escrita y otra oral sobre temas jurídicos de índole notarial, de acuerdo con el programa que elaborará el Colegio Notarial y que aprobará el Tribunal de Superintendencia.

Artículo 35 - El tribunal calificador será integrado por un miembro del Tribunal de Superintendencia Notarial, quien lo presidirá, un profesor de la Universidad Notarial Argentina o de la Academia Nacional del Notariado, designado por la respectiva institución, un profesor de derecho notarial de una universidad argentina, o en su defecto de derecho civil, un representante del Poder Ejecutivo y un escribano en ejercicio del notariado, nominado por el Colegio Notarial. Las instituciones mencionadas deberán designar, además, dos (2) miembros alternos que podrán actuar en forma indistinta en reemplazo de los titulares. El presidente del jurado calificador podrá completar la formación de éste en defecto del nombramiento de alguno de sus integrantes. Los miembros del jurado podrán ser recusados con causa, conforme a lo prescripto por el Código Procesal.

Artículo 36 - El Tribunal calificará las pruebas entre uno (1) y diez (10) puntos. La calificación será inapelable.

Será ganador del concurso el aspirante que, calificado con no menos de siete (7) puntos en cada una de las pruebas escrita y oral, obtenga el mayor puntaje en la suma de aquéllos y los asignados por antecedentes que serán determinados por el mismo jurado.

Artículo 37 - El Consejo Directivo procederá a reglamentar los concursos de oposición y exámenes de idoneidad dentro de las normas establecidas por esta Ley.

Artículo 38 - Designado un escribano de registro, titular o adscripto, el Poder Ejecutivo comunicará su nombramiento al Colegio a los efectos de prestar el juramento de ley y tomar posesión del cargo en la forma prevista por este cuerpo legal y registrar la firma, media firma y sello que utilizará en el ejercicio de su función. La designación de escribano de registro quedará ipso iure sin efecto, si el notario designado, no tomase posesión del cargo en el término de sesenta (60) días y diese cumplimiento a las

prescripciones de esta Ley y su reglamentación, salvo causas debidamente justificadas.

Artículo 39 - El Colegio Notarial deberá realizar cursos de actualización ante todo cambio en la legislación de fondo vinculada en forma directa con el ejercicio de la función notarial. El Colegio Notarial debe dictar no menos de dos (2) cursos de actualización por año de carácter obligatorio para todo escribano titular o adscrito a un registro, los que se realizarán conforme a las siguientes pautas:

- a) El contenido será determinado por el Colegio Notarial de acuerdo con las novedades legislativas y cambios en las tendencias doctrinarias y jurisprudenciales vinculadas a temas jurídico-notariales e impositivos. Asimismo, se notificará al Tribunal de Superintendencia y al Poder Ejecutivo.
- b) Para su aprobación se requerirá la asistencia del setenta y cinco por ciento (75%) de las clases dictadas. El escribano de registro que no cumpliera con la asistencia obligatoria mínima dispuesta por la Ley, incurrirá en falta grave, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada, sin perjuicio del examen de idoneidad a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40.
- c) Serán dictados por profesores universitarios, escribanos de registro y por profesionales con reconocidos antecedentes.
- d) El Colegio Notarial es 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. Todos los cursos de actualización de carácter obligatorio serán gratuitos.

Artículo 40 - Los escribanos designados como titulares o adscritos deberán dar cumplimiento a las exigencias de capacitación profesional, como participar en cursos, seminarios, jornadas, congresos y/o las horas cátedras de capacitación que se impongan.

Si se incumpliera con lo prescrito precedentemente, el escribano de registro deberá rendir un examen de idoneidad, de acuerdo con las condiciones previstas en el artículo 34 de la presente Ley, con una nota mínima de cinco (5) puntos. Si no aprobare este examen, quedará suspendido automáticamente en el ejercicio de la función notarial, hasta tanto lo apruebe posteriormente con la nota mínima antedicha.

Capítulo II DE LA VACANCIA DE LOS REGISTROS

Artículo 41 - La vacancia de los registros se produce:

- a) Por muerte, renuncia o incapacidad de su titular.
- b) Por su destitución.

Artículo 42 - Si por cualquier motivo imprevisto un registro notarial quedare temporariamente vacante por razones ajenas a la voluntad de su titular, el Colegio estará facultado, si lo considera indispensable, para designar un escribano titular o adscrito de registro en carácter de interino, hasta que el reemplazado se reintegre al ejercicio de su función. Tal situación será comunicada al Poder Ejecutivo y al Tribunal de Superintendencia y no podrá exceder el plazo máximo de doce (12) meses.

Artículo 43 - En el caso de vacancia del registro, sus adscritos, empleados o familiares estarán obligados a denunciar el hecho al Colegio Notarial dentro de las setenta y dos (72) horas de ocurrido, sin perjuicio de la intervención de oficio que en todos los casos, incluido el del inciso a) del artículo 41, corresponde al Colegio.

Artículo 44 - Producida la vacancia de un registro, el Colegio comunicará tal circunstancia al Poder Ejecutivo y procederá inmediatamente a realizar un inventario de las existencias; en él se hará constar:

- a) La cantidad de protocolos, con expresión de las hojas que los componen.
- b) La cantidad de cuadernos del año corriente, con iguales menciones y, además, fecha y hojas de la última escritura.
- c) Expedientes judiciales y documentos en depósito.
- d) Toda otra circunstancia que se considerare relevante.

Artículo 45 - Si hubiese adscripto en el registro vacante, el inventario se realizará con su intervención y las existencias inventariadas se le entregarán interinamente bajo recibo. En los demás casos, el Colegio incautará dichas existencias y las mantendrá en depósito hasta su entrega al nuevo titular o al archivo de Protocolos Notariales, según el caso. La nota de cierre de los protocolos incautados que se encontrasen en poder del Colegio al 31 de diciembre de cada año, serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la institución, quienes podrán delegar dicha tarea en un vocal titular o en el Jefe del Departamento de Inspección de Protocolos.

Artículo 46 - Mientras el protocolo se halle depositado en el Colegio, éste podrá expedir, por intermedio de cualquier miembro del Consejo Directivo y a pedido de parte, las copias, certificados, extractos o traslados a que se refiere el artículo 27 inciso h), de esta Ley, previo cumplimiento de los requisitos que correspondiesen.

Artículo 47 - El Colegio proveerá todo lo necesario para regularizar, en cuanto le fuere posible, la situación del protocolo que correspondiera a un registro vacante; los gastos en que incurriera estarán a cargo de quien hubiese sido su titular o sus sucesores universales.

Capítulo III DE LOS ADSCRIPTOS

Artículo 48 - Cada titular podrá compartir su registro notarial con un adscripto, que será nombrado por el Poder Ejecutivo a propuesta de aquél, siempre que se reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener una antigüedad, como titular del registro, no inferior a cinco (5) años contados desde la primera escritura autorizada.
- b) Obtener resultado favorable en una inspección extraordinaria que se dispondrá a tal efecto, comprensiva de todos los aspectos del ejercicio de la función notarial del proponente.
- c) Que el escribano propuesto haya obtenido un puntaje mínimo de cinco (5), en cada una de las pruebas escrita y oral a que se refieren el artículo 34 y concordantes de esta Ley.

Además, el Consejo Directivo de considerarlo oportuno, podrá disponer que en el mes de agosto de cada año se tomen sendas pruebas en igual forma y condiciones, para evaluar a postulantes a adscripción.

Artículo 49 - La calificación habilitante para acceder a la adscripción a un registro notarial mantendrá sus efectos durante un lapso de tres (3) años. Transcurrido este plazo deberá aprobarse nuevamente el examen de idoneidad establecido.

Artículo 50 - Los adscriptos, mientras conserven tal carácter, actuarán en el respectivo registro con la misma extensión de facultades que el titular y simultánea e indistintamente con él, en las oficinas de éste, bajo su dirección y responsabilidad,

reemplazándolo en los casos de ausencia, enfermedad o cualquier otro impedimento transitorio. El titular es responsable directo del trámite y conservación del protocolo y responderá de los actos de su adscripto, en cuanto sean susceptibles de su apreciación y cuidado. El adscripto deberá ser removido por el Poder Ejecutivo a sola solicitud del titular y sin que sea necesaria invocación de causa alguna.

Artículo 51 - El escribano adscripto sólo sucederá directamente al titular por renuncia, incapacidad o fallecimiento de éste, si tuviera una antigüedad mínima en dicho registro de cinco (5) años, contados desde el hecho que produce la vacancia hacia atrás. Caso contrario, hasta tanto sea cubierta la vacante, se desempeñará como interino por un período de un (1) año como máximo.

En los casos previstos en la última parte del párrafo anterior, convocará a concurso de oposición y antecedentes para cubrir el registro vacante, dentro del término de treinta (30) días a contar desde la notificación del interinato adscripto.

Artículo 52 - Vencido el plazo de interinato que establece el artículo 51 primer párrafo in fine, el registro se adjudicará en concurso de oposición y antecedentes a que se refiere el artículo 32. Si como resultado del mismo, hubiese igualdad de puntaje entre el adscripto del registro concursado y otro concursante, el adscripto accederá a la titularidad del mismo.

Artículo 53 - Sin perjuicio de los interinos que se podrán designar de conformidad con lo establecido en el artículo 27, inciso b), los escribanos titulares podrán optar por proponer un subrogante, lo que deberá contar con la autorización mediante resolución del Consejo Directivo del Colegio Notarial. El subrogante, que deberá ser escribano de registro, podrá actuar en todo momento en el registro del subrogado con sus mismas facultades; pero para tales actos regirán tanto las incompatibilidades propias cuanto las que pudieran afectar al subrogado y a su adscripto, si lo tuviera.

De existir adscripto, la actuación de subrogante sólo es admitida en el supuesto de enfermedad, ausencia o impedimento transitorio del titular y del adscripto.

Interviniendo un subrogante, la responsabilidad profesional se imputará al autorizante del documento. Las normas limitativas de este artículo son de aplicación entre titulares, adscriptos, subrogantes e interinos.

Artículo 54 - Los escribanos titulares podrán celebrar con sus adscriptos toda clase de convenciones para reglar sus derechos en el ejercicio común de la actividad profesional, su participación en el producto de la misma y en los gastos de la oficina.

Quedan terminantemente prohibidas y se tendrán por inexistentes las convenciones que impliquen haber abonado o deber abonar un precio o contraprestación por la designación como adscripto, como asimismo las que estipulen una participación del titular del registro en los honorarios que correspondiesen a su adscripto sin reciprocidad equivalente o las que de cualquier modo generasen la presunción de que se hubiese traficado en alguna forma con la adscripción, nulidad que se establece sin perjuicio de las penalidades que pudieran imponerse a los contratantes por transgresión a la ley. Todas las convenciones entre titular y adscripto deben considerarse hechas sin perjuicio de las disposiciones de esta Ley, que no pueden alterarse por convención en contrario.

Capítulo IV DE LAS NOTARIAS

Artículo 55 - Los escribanos titulares de registro, antes de tomar posesión de sus cargos, deberán comunicar al Colegio el domicilio en que instalarán su notaría, a efectos de lograr la habilitación correspondiente, que éste acordará cuando el lugar y

ámbito elegidos reúnan las condiciones mínimas de seguridad y decoro, de conformidad con las normas que al respecto dictase.

Artículo 56 - En ningún caso se admitirá que un escribano titular de registro tenga más de un domicilio profesional. Se considera domicilio único el caso de unidades que formen parte del mismo edificio o que sean fincas o unidades linderas entre sí. Los escribanos adscriptos deberán compartir la oficina de sus titulares. En un mismo local podrán funcionar dos o más notarías.

Artículo 57 - La existencia de una notaría y horarios de atención, sólo podrán anunciarse por los medios y en la forma que autorice el Colegio.

Salvo el caso del supuesto que antecede, ninguna persona física o jurídica podrá efectuar anuncios que hicieran suponer la existencia de una notaría ni ejercer funciones que correspondiesen exclusivamente a competencia de los escribanos.

El Tribunal de Superintendencia podrá solicitar a la autoridad judicial competente el allanamiento y la eventual clausura del local u oficina en los que pudiera presumirse que se violen las disposiciones de esta norma, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder a sus autores por aplicación de leyes penales.

Si la infracción se cometiese con la cooperación o en la oficina de un escribano de esta provincia, se le aplicarán las sanciones disciplinarias que correspondiesen. Si se tratare de un escribano de extraña jurisdicción, se remitirán las actuaciones al Colegio al que éste perteneciese, al mismo efecto.

Artículo 58 - Se reputará, sin admitir prueba en contrario, que serán transgredidos las normas antedichas cuando en alguna oficina o local no habilitado por el Colegio se encontrasen hojas de protocolo notarial, de actuación notarial, documentación que correspondiera al ejercicio de la función, sellos profesionales o papeles con membrete en los que se utilizasen los términos “escribanía”, “estudio notarial” u otros similares.

Artículo 59 - El Colegio Notarial, con intervención del Tribunal de Superintendencia, podrá solicitar la clausura de los establecimientos en que se comprobare la intermediación entre el trabajo de los escribanos y los particulares, para lo que podrá recurrir al auxilio de la fuerza pública.

Artículo 60 - El Tribunal de Superintendencia, de oficio o a solicitud del Colegio Notarial y con la intervención del Departamento de Inspección de Protocolos, o delegando en éste su actuación, procederá a solicitar el allanamiento, y el auxilio de la fuerza pública, de los domicilios en que se presumiese la existencia de infracciones a esta Ley y, comprobadas ellas, aplicará las sanciones previstas sin perjuicio de las denuncias que efectuará ante los jueces competentes para las de carácter penal, si correspondiera.

TITULO III DE LOS DOCUMENTOS NOTARIALES

SECCIÓN PRIMERA

Capítulo Único REQUISITOS GENERALES

Artículo 61 - En el sentido de esta Ley, es notarial todo documento que reúna las formalidades legales, autorizado por notario en ejercicio de sus funciones y dentro de los límites de su competencia.

Artículo 62 - La formación del documento notarial, a los fines y con los alcances que las leyes atribuyen a la competencia del notario, es función indelegable de éste, quien deberá:

- a) Recibir por sí mismo las declaraciones de voluntad de los comparecientes y, previo asesoramiento sobre los alcances y consecuencias del acto, adecuarlas al ordenamiento jurídico y reflejarlas en el documento.
- b) Tener contacto directo con los sujetos, hechos y cosas objeto de autenticación.
- c) Examinar la capacidad y legitimación de las personas y los demás presupuestos y elementos del acto.

Artículo 63 - Todos los documentos deberán ser escritos sin espacios en blanco en su texto. No se emplearán abreviaturas ni iniciales, excepto cuando:

- a) Consten en los documentos que se transcriben.
- b) Se trate de constancias de otros documentos.
- c) Sean signos o abreviaturas científica o socialmente admitidos con sentido unívoco.

No se utilizarán guarismos para expresar el número de documentos matrices, el precio o monto de la operación, las cantidades entregadas en presencia del escribano, condiciones de pago y vencimiento de obligaciones.

Artículo 64 - Los documentos podrán ser extendidos en forma manuscrita, mecanografiada o utilizando cualquier otro medio apto para garantizar su conservación e indelebilidad y que haya sido aceptado por el Colegio Notarial.

Los documentos podrán ser completados o corregidos por un procedimiento diferente al utilizado en su comienzo, siempre que fuere alguno de los autorizados. Si se optare por comenzar en forma manuscrita, ésta deberá ser empleada en todo el instrumento.

La tinta o la impresión deberán ser indelebles y no alterar el papel, y los caracteres deberán ser fácilmente legibles.

Artículo 65 - Al final del documento y antes de la suscripción, el notario salvará de su puño y letra, reproduciendo cada texto por palabras enteras, lo escrito sobre borrado, las enmiendas, testaduras, interlineados u otras correcciones introducidas en el texto, con expresa indicación de si valen o no.

Artículo 66 - Toda vez que el notario autorice un documento o estampe su firma por aplicación de esta Ley, junto con la signatura, pondrá su sello. El Colegio Notarial normará sobre su tipo, características, leyendas y registraciones.

Artículo 67 - El Colegio Notarial reglamentará el procedimiento de solicitud, entrega y uso de las hojas de actuación notarial en general, así como la de los libros que correspondiesen ser usados por los notarios.

Sección Segunda DOCUMENTOS PROTOCOLARES

Capítulo I PROTOCOLO

Artículo 68 - Las hojas de protocolo serán provistas por el Colegio Notarial, en cuadernos de folios de actuación protocolar habilitados para cada registro notarial, a

solicitud indistintamente, del escribano titular, adscripto, suplente, subrogante o interino, en su caso.

Se denomina cuaderno al conjunto de diez (10) folios de numeración correlativa iniciada en el primero de ellos con guarismo terminado en la cifra 1.

Artículo 69 - A opción de cada notario titular, se podrá llevar además del protocolo principal –o único- un protocolo auxiliar en el que se podrán extender todos aquellos actos o negocios, en relación a los cuales la legislación no requiriese su inscripción o anotación en los registros públicos correspondientes.

El protocolo auxiliar se llevará con iguales formalidades que el principal.

Artículo 70 - En caso de urgencia, ante la falta de folios de actuación protocolar, podrá continuarse o iniciarse una escritura o acta, en un cuaderno o cuadernos de folios de actuación notarial no protocolar. Producido el evento, deberá comunicarse dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles al Colegio Notarial la numeración preimpresa de los folios que integran el o los cuadernos no habilitados, para proceder a su registro y habilitación.

Artículo 71 - El protocolo se integrará con los siguientes elementos:

- a) Los folios habilitados para el uso exclusivo de cada registro y numerados correlativamente en cada año calendario, los que se guardarán hasta su encuadernación en cuadernos que contendrán diez (10) folios cada uno.
- b) Los documentos que se incorporasen por imperio de la ley o a requerimiento de los comparecientes o por disposición del notario.
- c) Los índices que deban unirse.

Artículo 72 - Los documentos matrices deberán ordenarse cronológicamente, iniciarse en cabeza de folio y llevar cada año calendario numeración sucesiva del uno (1) en adelante. No podrán quedar folios en blanco. Deberá consignarse, además, un epígrafe que indique el objeto del documento y el nombre de las partes.

Artículo 73 - El notario es responsable de la conservación y guarda de los protocolos que se hallen en su poder, y de su encuadernación y entrega al archivo en los plazos y condiciones que señalen las reglamentaciones.

Artículo 74 - El protocolo sólo podrá ser retirado de la notaría, debiendo comunicarse tal circunstancia al Colegio Notarial:

- a) Por disposición de la Ley.
- b) Por orden judicial.
- c) Para proceder a su encuadernación.
- d) Por razones de seguridad.

Artículo 75 - El notario podrá trasladar el protocolo transitoriamente, cuando fuere necesario por la naturaleza del acto o por causas debidamente justificadas; o cuando la escritura debiera suscribirse fuera de la notaría, por así solicitarlo los otorgantes.

Artículo 76 - Las tareas periciales que requiriesen la consulta de protocolo que se encuentre encuadernado o de documentos agregados a él, deberán ser cumplidas sin desplazamiento de los protocolos fuera de la escribanía respectiva.

Cuando el documento que se encontrase en las condiciones indicadas en el párrafo anterior deba necesariamente ser exhibido o consultado en sede judicial, por excepción podrá requerirse al escribano la remisión del tomo de protocolo

correspondiente, señalándose, en auto fundado, el plazo dentro del cual deberá ser reintegrado.

Artículo 77 - El protocolo deberá ser exhibido en los siguientes supuestos:

- a) Por orden de juez competente.
- b) A requerimiento de quienes tuvieran interés legítimo en relación con los respectivos documentos. Se consideran interesados:
 - 1) Los sujetos instrumentales y negociales, sus representantes o sucesores.
 - 2) Los profesionales que lo justificasen para el cumplimiento de tareas relacionadas con estudios de títulos.
 - 3) En los actos de última voluntad, solamente el otorgante.
 - 4) En los reconocimientos de hijos extramatrimoniales, sólo el hijo reconocido.

Artículo 78 - En los documentos que no se concluyesen se procederá del siguiente modo:

- a) Si asentado un documento no se firmara, el notario consignará al final tal circunstancia, mediante nota que llevará su firma y sello.
Si firmado el documento por uno o más intervinientes no lo fuere por los restantes, el notario hará constar la causa al pie, mediante atestación que llevará su firma. Los que lo hubieran firmado podrán requerir que se asiente la constancia que estimasen pertinente en resguardo de sus derechos. Firmado el documento y antes de la autorización por el notario, podrá dejarse sin efecto solamente con la conformidad de todos los firmantes, siempre que ello se certificase a continuación, o al margen si faltara espacio, en acta complementaria que firmarán aquéllos y el notario.
En los casos expresados no se interrumpirá la numeración.
- b) Cuando por error u otros motivos no se concluyera la redacción del documento iniciado, el notario indicará tal hecho en nota firmada. En este supuesto se repetirá la numeración en la escritura siguiente.

Artículo 79 - El protocolo será iniciado con una nota en la que constará el año al que correspondiera y el número del registro notarial al que perteneciese. Será cerrado el último día del año con nota que expresará hasta qué folio ha quedado escrito, el número de escrituras que contuviera y los nombres y cargos de los escribanos que han actuado en él. Las hojas que quedasen en blanco después de la nota de clausura deberán ser inutilizadas con línea contable, firma y sello del escribano a cargo del registro.

Artículo 80 - Cada tomo de protocolo, o el primero de ellos si fuesen varios en el año calendario, llevará al principio un índice de los documentos matrices que contuviera, con expresión de apellidos y nombres de las partes, objeto del acto, fecha y folio. Además, cada escribano a cargo de un registro notarial, deberá confeccionar y conservar, sin límite de tiempo, un índice general de las escrituras autorizadas en cada año.

Capítulo II ESCRITURAS PUBLICAS

Artículo 81 - Además de los requisitos formales, de contenido y de redacción impuestos por la legislación de fondo y por la presente u otras leyes especiales, las escrituras públicas deberán expresar:

- a) El orden de las nupcias y el nombre del cónyuge, cuando los sujetos negociales fuesen casados; en el caso de estar separados legalmente, divorciados o viudos, bastará con la mención del orden de las nupcias. Tratándose de personas jurídicas, la denominación o razón social, la inscripción de su constitución, si correspondiera, y el domicilio.
- b) Cualquier otro dato identificatorio requerido por la Ley, por los interesados o por el notario cuando éste lo considerara conveniente.
- c) El carácter que invistan los comparecientes que no son partes en el acto o negocio documentado.
- d) Las menciones que correspondiesen relativas a los actos de ciencia propia del notario y a los que hubiese presenciado o ejecutado. El juicio de capacidad de las personas físicas no requerirá constancia documental.
- e) La naturaleza del acto y la determinación de los bienes que constituyan su objeto.
- f) La relación de los documentos que se exhibiesen al notario para fundar las titularidades, activas y pasivas de derechos y obligaciones, invocadas por las partes.
- g) La aseveración de la fidelidad de las transcripciones que se efectuasen.
- h) Las advertencias y reservas que resultasen obligatorias por aplicación de la presente u otras disposiciones legales; y las que el notario, a su juicio, estimara oportunas, respecto del asesoramiento prestado; las prevenciones formuladas sobre el alcance y consecuencias de las estipulaciones y cláusulas que contuviera el documento, y los ulteriores deberes de los interesados.

Artículo 82 - Procuraciones y documentos habilitantes:

- a) Cuando los otorgantes actúen en nombre ajeno y en ejercicio de representación, el notario deberá proceder de acuerdo con lo establecido en el Código Civil y dejar constancia en la escritura de los datos relativos al lugar y fecha de otorgamiento del documento habilitante, folio del protocolo, demarcación y número del registro notarial, si el documento constara en escritura, y de cualquier otra mención que permitiese establecer la ubicación del original y los datos registrales, cuando fuesen obligatorios.
- b) El notario deberá comprobar el alcance de la representación invocada.

Artículo 83 - Redactada la escritura, presentes los otorgantes y, en su caso, los demás concurrentes y los testigos, cuando se los hubiese requerido o lo exigiese la Ley, tendrá lugar la lectura, firma y autorización, con arreglo a las siguientes normas:

- a) El notario deberá leer la escritura, sin perjuicio del derecho de los intervinientes de leer por sí, formalidad ésta que será obligatoria para el otorgante sordo.
- b) Antes de efectuar las correcciones a que se refiere el artículo 64 de esta Ley, se podrán realizar, a continuación del texto, las adiciones, variaciones y otros agregados completivos o rectificatorios, que se leerán en la forma prevista.
- c) Si alguno de los comparecientes no supiese o no pudiera firmar, sin perjuicio de hacerlo a ruego otra persona, estampará su impresión digital, dejando constancia el notario del dedo a que correspondiera y los motivos que le hubiese imposibilitado firmar, con sujeción a la declaración del propio impedido. Si por cualquier circunstancia, permanente o accidental, no pudiera tomarse de ningún modo la impresión digital, el autorizante lo hará constar y dará razones del impedimento. El notario expresará nombre y apellido, edad,

estado civil y vecindad del firmante a ruego y dará fe de conocerlo o deberá identificarlo de conformidad a lo previsto en el artículo 1002 del Código Civil .

Artículo 84 - En los casos de pluralidad de otorgantes en los que no hubiese entrega de dinero, valores o cosas en presencia del notario, los interesados podrán suscribir la escritura en distintas horas del mismo día de su otorgamiento, dejándose constancia de ello en el protocolo. Este procedimiento podrá utilizarse siempre que no se modifique el texto definitivo al tiempo de la primera firma.

Artículo 85 - En la parte libre del último folio de cada escritura, después de la autorización o en los márgenes de cada folio, mediante nota que autorizará el notario con media firma, se atestará:

- a) El destino y fecha de toda copia o testimonio que se expidiera, con individualización de los folios empleados para la expedición; también se indicarán los folios utilizados para la certificación de firmas.
- b) Los datos relativos a la inscripción, cuando fuere obligatorio para el notario registrar la escritura.
- c) Las citas que informasen respecto de rectificaciones, declaraciones de nulidad, rescisiones, resoluciones, revocaciones u otras, emanadas de autoridad competente.
- d) A requerimiento de parte interesada o de oficio, los elementos indispensables para prevenir las revocaciones, aclaraciones, rectificaciones, confirmaciones u otras modificaciones que resultasen de documentos otorgados en el mismo registro.
- e) Las diligencias, notas, constancias complementarias o de referencia, notificaciones y demás recaudos relacionados con el contenido de las escrituras respectivas.
- f) La corrección de errores u omisiones en el texto de los documentos autorizados, siempre que:
 - 1) Se refirieran a datos y elementos aclaratorios y determinativos accidentales, de carácter formal o registral, y que resultasen de títulos, planos u otros documentos fehacientes, referidos expresamente en el documento, en tanto no se modificasen partes sustanciales relacionadas con la individualización de los bienes objeto del acto ni se alterasen las declaraciones de las partes.
 - 2) Se tratase de la falta de datos de identidad de los comparecientes en actos entre vivos, excepto aquéllos exigidos por las leyes de fondo.
 - 3) Se tratase de recaudos administrativos, fiscales o registrales.

En las copias que se expidiesen posteriormente deberán reproducirse las notas a que se refieren los incisos c), d), e) y f) de este artículo.

Artículo 86 - La subsanación o complementación a que se refieren los incisos e) y f) del artículo anterior, podrá realizarse además mediante su instrumentación en documento protocolar posterior que relacione el acto que complementa o subsana, sin necesidad de comparecencia de parte. En su aspecto formal, se rige por las normas establecidas en el artículo 72.

Capítulo III ACTAS

Artículo 87 - Las actas constituyen documentos matrices que deben extenderse en el protocolo. Cuando fuesen complementarias se escribirán a continuación o al margen

de los documentos protocolares para asentar notificaciones y otras diligencias relacionadas con los actos que contuvieran, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 86 de la presente.

Artículo 88 - Las actas que constituyan documentos matrices estarán sujetas a los requisitos de las escrituras públicas, con las siguientes modificaciones:

- a) Se hará constar el requerimiento que motivase la intervención del notario y que, a juicio de éste, el requirente tiene interés legítimo. En caso de tratarse de requerimientos o notificaciones de carácter urgente, con vencimientos inmediatos o de carácter perentorio, el notario podrá ser requerido mediante instrumento privado cuya firma se encuentre certificada o por los medios electrónicos que fuesen admitidos por la legislación.
- b) No será necesaria la acreditación de personería ni la del interés de terceros que alegase el requirente.
- c) No será necesario que el notario conozca o identifique a las personas con quienes debiera entender las notificaciones, requerimientos y otras diligencias.
- d) Las personas requeridas o notificadas serán previamente informadas del carácter en que interviene el notario y, en su caso, del derecho a no responder o de contestar; en este último supuesto se harán constar en el documento las manifestaciones que se hicieran.
- e) El notario practicará las diligencias sin la concurrencia del requirente cuando por su objeto no fuere necesario.
- f) No requieren unidad de acto ni de redacción. Podrán extenderse simultáneamente o con posterioridad a los hechos que se narrasen pero en el mismo día, salvo que por el horario de finalización fuere aconsejable extenderla dentro de las primeras horas del día siguiente, y separarse en dos o más partes o diligencias, siguiendo el orden cronológico.
- g) Podrán autorizarse aun cuando alguno de los interesados rehusare firmar, de lo cual se dejará constancia.

Artículo 89 - Las actas protocolares complementarias se rigen, en su aspecto formal, por las normas establecidas para las que constituyen documento matriz, salvo lo dispuesto en los artículos 85 y 86 y las demás excepciones que resultasen por su relación con el documento que complementasen. Comenzadas al pie del documento matriz, podrán continuar en la hoja siguiente.

Artículo 90 - El notario documentará en forma de acta los requerimientos e intimaciones, las notificaciones de actos de conocimiento y las declaraciones de toda persona que lo solicitase.

Artículo 91 - La diligencia se practicará en el domicilio o sitio indicado por el requirente; si la persona que debiera ser requerida, intimada o notificada no fuere hallada, podrá cumplirse la actuación con cualquier persona que atendiera al notario; éste dejará constancia en el acta de la declaración o respuesta que formulara el interpelado y, en su caso, su negativa a dar su nombre, a firmar, a recibir copia simple del acta, si así lo hubiese solicitado el requirente, o a brindar otros datos e informaciones. Si el requerido no se hallase o si éste o la persona con quien se entendiera la diligencia no quisiese recibirla, o nadie respondiera, se dejará constancia en el texto del acta o mediante nota.

Parágrafo 1º
ACTAS DE PRESENCIA Y COMPROBACION

Artículo 92 - A requerimiento de quien invoque interés legítimo, el notario podrá autenticar hechos que presencie y cosas que perciba, comprobar su estado, su existencia y la de personas. Se podrá dejar constancia de las declaraciones y juicios que: emitan peritos, profesionales y otros concurrentes, sobre la naturaleza, características, origen y consecuencias de los hechos comprobados.

Parágrafo 2º
ACTAS DE NOTORIEDAD

Artículo 93 - La comprobación y fijación de hechos notorios sobre los cuales puedan ser fundados y declarados derechos y legitimadas situaciones personales o patrimoniales con trascendencia jurídica, podrá efectuarse cuando las disposiciones legales expresamente lo autoricen, con los alcances y efectos que ellas determinen. Las actas se realizarán con sujeción al siguiente procedimiento:

- a) En el acta inicial o rogatoria, el interesado expresará los hechos cuya notoriedad pretendiera acreditar y los motivos e interés que tuviera para ello; hará referencia a los documentos y a todo antecedente o elemento de juicio que estimase pertinente a tal efecto. En su caso, mencionará las personas que declararán como testigos. En actas posteriores podrá ampliar la información. El requirente deberá aseverar, bajo su responsabilidad, la certeza del mismo, bajo pena de falsedad en documento público.
- b) Si, a juicio del notario, el requirente tiene interés legítimo, y los hechos, por no ser materia de competencia jurisdiccional, son susceptibles de una declaración de notoriedad, así lo hará constar y dará por iniciado el procedimiento.
- c) El notario examinará los documentos ofrecidos y podrá practicar las pruebas y diligencias que, a su juicio, fuesen conducentes al propósito del requerimiento, sean o no propuestas por el requirente, de todo lo cual dejará constancia en el acta.
- d) Si a su criterio, los hechos hubieran sido acreditados, así lo expresará en el acta, previa evaluación de todos los elementos de juicio que hubiese tenido a su disposición.
- e) Cuando además de comprobar la notoriedad, se pretenda el reconocimiento de derechos o la legitimación de situaciones personales o patrimoniales, se pedirá así en el requerimiento inicial y el notario emitirá juicios sobre los mismos, declarándolos formalmente si resultasen evidentes por aplicación directa de los preceptos legales atinentes al caso.
- f) Si la notoriedad no fuese acreditada, se limitará a dejar constancia de lo actuado.

Artículo 94 - Las actas de notoriedad no requieren unidad de acto ni de contexto. Las diligencias se incorporarán al protocolo en la fecha y bajo el número que corresponda en el momento de su terminación.

Parágrafo 3º
ACTAS DE PROTOCOLIZACION

Artículo 95 - La protocolización de documentos públicos y privados decretada por resolución judicial, se cumplirá mediante las siguientes formalidades:

- a) Se extenderá acta con la relación del mandato judicial y de los datos que identifiquen el documento, el cual puede transcribirse. Si estuviera redactado en idioma extranjero sólo se transcribirá la traducción. La transcripción será obligatoria cuando fuere ordenada por norma legal o resolución judicial.

- b) El documento se agregará al protocolo, cuando ello fuere posible, con las demás actuaciones que correspondan.
- c) No será necesaria la presencia y firma del juez que la hubiese dispuesto.
- d) Si el documento protocolizado no hubiese sido transcrito, se lo reproducirá en la copia del acta o se agregará a ella copia autenticada de aquél.

En las actas que tuvieran por objeto reunir los antecedentes judiciales relativos a títulos supletorios o a subastas públicas, se relacionarán y transcribirán, en su caso, las piezas respectivas y se individualizará el bien. Se dejará constancia de sus antecedentes y del cumplimiento de los recaudos fiscales y administrativos que conformen el texto documental del título y faciliten su registración cuando fuere necesario. El acta será firmada por el juez y por el interesado cuando así lo dispusiesen las normas procesales.

Parágrafo 4º **ACTAS DE INCORPORACION Y DE TRANSCRIPCION**

Artículo 96 - La incorporación o la transcripción de documentos públicos o privados requerida por los particulares se cumplirá mediante las siguientes formalidades:

- a) Se extenderá acta con la relación del requerimiento y con los datos que identifiquen el documento, el que podrá transcribirse, aun cuando sólo se requiriese su incorporación al protocolo. Si estuviera redactado en idioma extranjero sólo se transcribirá la traducción.
- b) Al expedir copia del acta, si el documento incorporado no hubiese sido transcrito, se lo reproducirá o se anexará a aquélla, copia autenticada del mismo, con constancia de su incorporación.
- c) Cuando se tratase de documentos privados que versen sobre actos o negocios jurídicos para cuya validez se hubiese ordenado o convenido la escritura pública, la incorporación o transcripción al protocolo no tendrá más efecto que asegurar su fecha y, en su caso, el del reconocimiento de firmas.

Parágrafo 5º **ACTAS DE PROTESTO**

Artículo 97 - Las disposiciones de esta Ley serán aplicables a las actas de protesto en cuanto no se opusieran a las contenidas en la legislación especial sobre la materia.

Parágrafo 6º **ACTAS DE REMISION DE CORRESPONDENCIA**

Artículo 98 - En las actas que certifiquen la remisión de correspondencia o documentos por correo, se hará constar:

- a) El requerimiento.
- b) La recepción por el notario de la carta o los documentos.
- c) La transcripción de la carta o la relación de los documentos.
- d) La colocación, dentro del sobre, de la carta o de los documentos a despachar.
- e) Que el sobre cerrado queda en poder del notario para realizar la diligencia encomendada.

Practicada la diligencia, el notario dejará constancia de su cumplimiento.

También hará constar en la carta o documento que la remisión del mismo se efectúa con su intervención.

Parágrafo 7º
ACTAS DE DEPÓSITO

Artículo 99 - Los notarios podrán recibir en depósito o consignación, objetos, valores, documentos y dinero. Su admisión es voluntaria por parte del notario, quien podrá imponer condiciones al depositante.

Cuando se aceptase el depósito, se extenderá un acta en la que deberán constar las condiciones impuestas, excepto cuando el requirente solicitara o aceptase formalizar el depósito mediante certificación o simple recibo privado.

Siempre que el notario lo considere conveniente, por razones de seguridad, podrá conservar los depósitos que se le confíen en un Banco o Agencia de Seguridad, advirtiéndolo así y consignándolo en el documento.

Sección Tercera
DOCUMENTOS EXTRAPROTOCOLARES

Capítulo I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 100 - Deberán ser extendidos en las hojas de actuación notarial que para cada caso determine el Colegio Notarial, excepto en los supuestos cuya facción en otro soporte documental fuere impuesta por las leyes de fondo. Serán entregados en original a los interesados.

Artículo 101 - Si el documento se extendiera en más de una hoja deberán numerarse todas, y las que precedieran a la última llevarán media firma y sello del notario. Al final, antes de la autorización, se hará constar la cantidad de hojas y sus características.

Artículo 102 - El acta de entrega de testamento cerrado se extenderá con arreglo a las formalidades instituidas por la ley aplicándose subsidiariamente las que resultasen de la presente.

Capítulo II
CERTIFICADOS

Artículo 103 - Los certificados sólo contienen declaraciones o atestaciones del notario y tienen por objeto afirmar de manera sintética la existencia de personas, documentos, cosas, hechos y situaciones jurídicas, percibidos sensorialmente por el notario.

Artículo 104 - Deberán expresar:

- a) Lugar y fecha de su expedición, nombre, apellido, registro notarial y cargo del autorizante.
- b) Las circunstancias relacionadas con el requerimiento.
- c) El objeto y destino de la atestación.

No será necesaria la concurrencia ni las firmas de los interesados, salvo que, por la índole del certificado, dichos requisitos fuesen indispensables.

Artículo 105 - Certificación de firmas:

- a) En la certificación de firmas e impresiones digitales el Colegio Notarial reglamentará la forma de instrumentación y el procedimiento a aplicar, como también los documentos a utilizar para formalizar los requerimientos.

Mientras no se encuentre vigente una forma de instrumentación específica, su facción será protocolar.

En el requerimiento se hará constar si el instrumento particular se encuentra gravado o no gravado en concepto de impuesto de sellos y en caso afirmativo, proceder de conformidad a lo prescripto en la legislación provincial.

- b) En los certificados que tuvieran por objeto autenticar firmas e impresiones digitales, además de expresar los nombres y apellidos de los firmantes y el tipo y número de sus documentos de identidad, se hará constar:
 - 1) La afirmación de conocimiento o de identificación de los mismos.
 - 2) Que las firmas o impresiones digitales han sido puestas en presencia del notario autorizante.
 - 3) En caso de autenticación de firmas o impresiones digitales puestas en documentos total o parcialmente en blanco, el notario deberá hacer constar tales circunstancias.
 - 4) En el supuesto de documentos redactados en idioma extranjero que el notario no conociera, deberá dejar constancia de ello o podrá exigir su previa traducción, dejando también la constancia respectiva.
- c) El notario no asumirá responsabilidad alguna por el contenido del documento cuyas firmas certifique.

Artículo 106 - Salvo disposición legal expresa, el notario denegará la autenticación de impresiones digitales en los documentos privados que, conforme con las normas legales, deban ser firmados por las partes.

También se excusará de actuar cuando estimase que el contenido del documento es contrario a la ley, a la moral o a las buenas costumbres; o si versara sobre actos jurídicos que requirieran, para su validez, documento notarial u otra clase de instrumento público y estuviera redactado atribuyéndosele los efectos de éstos.

Artículo 107 - En los certificados de existencia de personas se hará constar su presencia en el acto de expedirse el certificado y que fueron individualizadas por el notario.

Artículo 108 - Cuando se tratase de certificados extendidos al pie o al dorso de fotografías y reproducciones, en que el notario asevera que corresponden a personas, documentos, cosas y dibujos identificados por él, deberá expresar las circunstancias de identidad, materialidad, características y lugar, tendientes a determinar con precisión la correspondencia de la fotografía o reproducción con la realidad.

Artículo 109 - Podrán autenticarse en forma de certificado:

- a) Los cargos en escritos que deban presentarse a las autoridades judiciales y administrativas, con sujeción a las disposiciones que los admitan.
- b) La existencia de documentos que contuviesen representaciones y poderes.
- c) La existencia de leyes, decretos y resoluciones.

Artículo 110 - Podrán extenderse certificados respecto de las constancias de libros y documentos de personas colectivas o individuales, que tuvieran domicilio fuera del distrito del notario, siempre que la exhibición se efectuase en la notaría o en lugares donde el notario pueda constituirse en el ejercicio de sus funciones.

Capítulo III COPIAS Y TESTIMONIOS

Artículo 111 - El notario autorizará copias, testimonios y copias simples.

Artículo 112 - Constituyen copias las reproducciones literales de la matriz. Podrán expedirse copias parciales a pedido de parte, dejándose constancia de tal modalidad.

Artículo 113 - Es primera copia la que, con los requisitos determinados en esta Ley, expida el notario por primera vez a cada una de las partes que así lo requiriere.

Es copia de ulterior grado la que, con los mismos requisitos que para la primera, expida el notario a cada una de las partes, en los casos en que fuere procedente y a solicitud de la misma.

En estos documentos se deberá emplear como soporte material: folios de actuación notarial o copias fotostáticas a las que se anexará un folio de concuerda notarial; y cualquier otro soporte material y medio de reproducción que asegure su permanencia indeleble en el tiempo, conforme con las reglamentaciones que al efecto estableciere el Colegio Notarial.

Artículo 114 - Las copias llevarán al final cláusula que identifique el documento protocolado, con mención del folio, notario autorizante, carácter en que actúa y número de registro, y que asevere la fidelidad de la reproducción con respecto al original, indique si se trata de primera copia o de ulterior grado -y en este caso, cuál-, para quién se expide y el lugar y fecha de su expedición.

Artículo 115 - El notario autorizante, su adscripto, subrogante, suplente, interino, o sucesor en el registro o el titular del archivo, en su caso, deberán expedir las copias mencionadas, a solicitud de las partes que lo pidiesen, mientras el protocolo se halle bajo su guarda.

Artículo 116 - El notario podrá expedir testimonio por exhibición o en relación. Es testimonio por exhibición el documento que reproduce literal, total o parcialmente, otro documento no matriz, público o privado, exhibido al notario con el objeto de acreditar su existencia, naturaleza y contenido, sin subrogarlo en su eficacia.

Es testimonio en relación o extracto, el documento en el que el notario reproduce conceptualmente o resume, con criterio selectivo, el contenido de escrituras matrices y de documentos agregados al protocolo, o asevera determinados extremos que surgen de esos elementos documentales o de otros que se hallen en su poder o custodia.

El testimonio llevará al final una cláusula que contenga las menciones necesarias para individualizar el documento al que se refiere, si éste ha sido exhibido o el lugar en que se encuentra, si se trata de transcripción fiel, total o parcial o de relato, la persona que lo solicita y el lugar y fecha de expedición.

Artículo 117 - Los testimonios podrán ser expedidos por otro notario, aunque los protocolos o documentos se encontrasen archivados o agregados a actuaciones judiciales o administrativas, siempre que fuere expresamente autorizado para ello por quien tuviera su guarda.

Artículo 118 - Constituyen copias simples todas las otras reproducciones literales, completas o parciales, de los documentos matrices que los notarios expidieran en los casos previstos por la ley, por orden judicial o a requerimiento de quien acreditase interés legítimo. Las copias simples deberán llevar en el anverso de todas las hojas, con caracteres visibles, la leyenda "copia simple". La cláusula final contendrá igual mención y expresará el objeto y destino de la expedición.

Artículo 119 - Si a instancia o aceptación de parte interesada se expidieran copias y testimonios por exhibición parciales, deberá indicarse que la parte omitida no altera ni modifica el sentido de la reproducción.

Artículo 120 - Los testimonios y las copias simples valdrán exclusivamente para el objeto y destino que se expidieron.

Artículo 121 - En los documentos del artículo anterior podrá emplearse cualquier soporte material y medio de reproducción que asegure su permanencia indeleble en el tiempo, conforme con las reglamentaciones que al efecto estableciera el Colegio Notarial.

Artículo 122 - El notario salvará las correcciones en la forma que establece el artículo 65 de esta Ley. Una vez autorizada la copia, si hubiese alguna discordancia con el original o con el de su referencia, ella se subsanará mediante certificación puesta por el notario a continuación de su firma, con una llamada de advertencia marginal en la página en que existiese el error.

Artículo 123 - El notario deberá dar a los interesados que lo pidieran, aunque integrasen una misma parte, copias y testimonios de los documentos originales que hubiese autorizado y de los documentos anexos.

Sección Cuarta

DOCUMENTOS NOTARIALES AUTORIZADOS FUERA DE LA PROVINCIA

Artículo 124 - Los notarios del resto del país, para la autorización de documentos notariales que deban surtir efectos en la Provincia de Río Negro, deberán requerir los servicios de un notario de esta provincia para:

- a) La gestión de las certificaciones registrales, catastrales y administrativas exigidas para su otorgamiento y autorización.
- b) La determinación y visación de las obligaciones fiscales y, en caso de corresponder, su pago.
- c) La inscripción de los documentos en los registros públicos respectivos.

Artículo 125 - Para la inscripción en los registros públicos respectivos de la Provincia de Río Negro, de los documentos notariales autorizados en otra provincia o en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se deberá instrumentar un acta protocolar, en la que se individualizará el documento notarial respectivo y se consignarán las menciones de orden administrativo, fiscal y registral exigidas por las leyes. Asimismo, se incorporará en copia certificada el documento foráneo y las certificaciones exigidas en el inciso a) del artículo anterior, como acreditación de la actuación notarial requerida.

Para la inscripción en los registros públicos, el notario interviniente expedirá copia del acta, la que presentará juntamente con la copia legalizada del instrumento extendido fuera de la provincia.

TITULO IV ORGANIZACION NOTARIAL

Sección Primera DISCIPLINA DEL NOTARIADO

Capítulo Único DEL TRIBUNAL DE SUPERINTENDENCIA NOTARIAL

Artículo 126 - La disciplina del notariado estará a cargo del Tribunal de Superintendencia Notarial y del Colegio Notarial, a los que corresponderá el control del notariado en la forma y con el alcance establecidos en la presente y el artículo 44 y concordantes de la Ley Provincial K N° 2430.

Artículo 127 - El Tribunal de Superintendencia Notarial, estará integrado por los miembros del Superior Tribunal de Justicia y será asistido por un Secretario del Tribunal de Superintendencia Notarial, conforme lo establecido por los artículos 3º, 102 y concordantes de la Ley Provincial K N° 2430, cuyas funciones serán establecidas por el Reglamento Judicial y tendrá jerarquía funcional y remuneratoria equivalente a Secretario de Cámara.

Artículo 128 - Con carácter de órgano superior y consultivo, corresponde al Tribunal de Superintendencia la dirección y vigilancia de los escribanos, escribanos de registro o notarios, Colegio Notarial, Archivo de Protocolos Notariales y, en general, todo lo relacionado con el notariado y con el cumplimiento de esta ley y de su reglamentación, a cuyo efecto ejercerá su acción por intermedio del Colegio Notarial sin perjuicio de su intervención directa, toda vez que lo estime pertinente.

Artículo 129 - Compete al Tribunal de Superintendencia:

- a) Conocer en única instancia, previo sumario y dictamen del Colegio, en los asuntos relativos a la responsabilidad disciplinaria de los escribanos, cuando el mínimo de la pena aplicable fuere de suspensión por más de tres (3) meses.
- b) Entender como tribunal de apelación en todas las resoluciones del Colegio, en especial respecto de los fallos que éste pronunciase en los procesos disciplinarios y en relación a lo dispuesto en el artículo 6º de esta Ley.
- c) Evacuar las consultas que formulara el Consejo Directivo del Colegio Notarial y resolver acerca de las disposiciones de éste, supeditadas a su aprobación.

Artículo 130 - El Tribunal de Superintendencia tomará sus decisiones por simple mayoría de votos, inclusive el del presidente. Sus miembros podrán excusarse o ser recusados por las causales establecidas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia .

Artículo 131 - La intervención fiscal en los asuntos que se tramiten en el Tribunal de Superintendencia estará a cargo del Colegio.

Sección Segunda GOBIERNO DEL NOTARIADO

Capítulo I DEL COLEGIO NOTARIAL

Artículo 132 - Sin perjuicio de la jurisdicción atribuida al Tribunal de Superintendencia, el gobierno, disciplina, dirección y vigilancia inmediata de los escribanos colegiados y de los matriculados de la Provincia de Río Negro, así como todo lo concerniente a esta Ley y al reglamento notarial, corresponderá al Colegio Notarial de la Provincia de Río Negro.

La provincia, a los fines de la representatividad en la organización institucional notarial, se estructurará sobre las siguientes circunscripciones notariales:

- a) Primera Circunscripción, abarcativa de los Departamentos: Pichi Mahuida, Conesa, Adolfo Alsina, San Antonio y Valcheta.
- b) Segunda Circunscripción, incluye a los Departamentos: General Roca, Avellaneda, 9 de Julio y El Cuy.
- c) Tercera Circunscripción, compete a los Departamentos: Pilcaniyeu, Bariloche, Ñorquinco y 25 de Mayo.

La Asamblea podrá crear o modificar las circunscripciones notariales.

ATRIBUCIONES DEL COLEGIO NOTARIAL.

Artículo 133 - Son atribuciones del Colegio Notarial:

- a) Velar por la rectitud e ilustración en el ejercicio profesional, por el prestigio e intereses del cuerpo; proteger a sus miembros por todos los medios a su alcance y prestarles asistencia cuando se vieran afectados en el ejercicio regular de sus funciones.
- b) Vigilar el cumplimiento de la presente Ley, de su reglamentación y de toda otra disposición atinente al notariado, incluso las resoluciones del mismo Colegio.
- c) Inspeccionar por lo menos anualmente y calificar los registros y oficinas de los escribanos, a efectos de verificar el cumplimiento estricto de las obligaciones notariales y comprobar que las escribanías respondan a las necesidades de un buen servicio público. A tales efectos, dispondrá de un cuerpo de inspectores con las facultades y deberes que determine el Consejo Directivo.
- d) Cuidar el decoro profesional, la mayor eficacia de los servicios notariales, el cumplimiento de los principios de ética profesional y dictar las resoluciones inherentes a estas materias.
- e) Elaborar el Estatuto, el Reglamento Notarial y la reforma de los mismos, para someterlos a la aprobación de la Asamblea, los que una vez aprobados y publicados en el Boletín Oficial, tendrán carácter de obligatorio.
- f) Aprobar resoluciones de carácter general tendientes a unificar los procedimientos notariales y a mantener la disciplina y buena correspondencia entre los notarios.
- g) Llevar, permanentemente depurado, el registro de matrícula y la nómina de los registros notariales y publicar periódicamente las inscripciones que se practicasen y las altas y bajas que se produjeran.
- h) Exender las hojas de protocolo y las demás necesarias para la actuación notarial.
- i) Legalizar la firma de los escribanos de la demarcación en los documentos que autoricen. La legalización podrá extenderse a la legalidad formal de dichos documentos en los casos, en la forma y en el modo en que lo determine el Consejo Directivo. El Consejo Directivo podrá delegar la función de legalizar en escribanos colegiados.
- j) Organizar y mantener al día el registro profesional y el de estadística de los actos notariales.
- k) Tomar conocimiento de toda acción o sumario promovido contra un escribano a efectos de determinar sus antecedentes y coadyuvar a la elucidación de su responsabilidad, emitiendo el dictamen correspondiente, en mérito de la intervención fiscal que le compete.
- l) Instruir sumario, de oficio o por denuncia, sobre la conducta de los escribanos, sea para juzgarlos o para elevar las actuaciones al Tribunal de Superintendencia, con sujeción a los preceptos de esta Ley.

- ll) Imponer a los escribanos, en ejercicio de su función disciplinaria, las sanciones previstas en esta Ley.
- m) Promover el desarrollo de métodos alternativos de resolución de conflictos, en los que puedan intervenir los escribanos.
- n) Realizar por resolución del Consejo Directivo o de la Asamblea, en su caso, todos los actos permitidos a las personas jurídicas por las leyes respectivas.
- ñ) Crear, administrar y reglamentar el archivo de los protocolos y demás documentación de las notarías a la que la ley le asigne ese destino, el cual estará bajo la dirección y responsabilidad del Colegio Notarial, quien determinará las tasas que correspondan por este servicio.
- o) Promover la fundación de escuelas postuniversitarias e institutos de investigación; profundizar el estudio de las disciplinas relacionadas con la función notarial y proporcionar los medios adecuados para la superación profesional de los notarios y su actualización en materia de legislación, jurisprudencia y doctrina. A tales fines, podrá crear una universidad privada de acuerdo con las respectivas disposiciones legales o celebrar convenios con instituciones académicas y/o universitarias.
- p) Auxiliar a los escribanos en el ejercicio de sus funciones mediante dictámenes e informes en consultas que formularen.
- q) Actuar como órgano de conciliación en las cuestiones que se suscitaren entre los escribanos o entre éstos y los requirentes, a pedido y con la conformidad de los interesados.
- r) Promover la legislación y toda medida tendiente a la preservación y progreso de la institución notarial.
- s) Celebrar con las autoridades competentes los convenios necesarios para tomar a su cargo la dirección y prestación de servicios públicos relacionados con la actividad notarial.
- t) Establecer servicios asistenciales y de previsión social para los escribanos y personal del Colegio, con arreglo a la reglamentación que al respecto se dictare.
- u) Ejercer, con exclusividad, la representación gremial de los escribanos de la Provincia de Río Negro.
- v) Intervenir ante las autoridades administrativas, legislativas y judiciales para expresar su opinión sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, resoluciones, ordenanzas o en demanda de normas que tuvieren relación con el notariado o con los escribanos en general, las que deberán contar necesariamente con dictamen previo del Colegio, bajo pena de nulidad y prestar la colaboración que se le solicite.
- w) Evacuar las consultas y expedir los dictámenes e informes que las autoridades o instituciones públicas en general creyeren oportuno formular o peticionar sobre asuntos notariales.
- x) Actuar en las órbitas administrativa y judicial, en las que podrá promover o cuestionar decisiones de los poderes públicos o entes privados, en tanto aquéllas se relacionen, directa o indirectamente, con la función notarial o el interés de los escribanos.
- y) Vigilar y asegurar el escrupuloso respeto al derecho de libre elección del notario que asiste al requirente, con arreglo a lo dispuesto en el Título II, Sección Primera, Capítulo IV, incluso en los casos de escrituras simultáneas de transmisión de dominio y constitución de derechos reales en garantía de obligaciones emanadas de préstamos acordados por entidades bancarias o financieras, públicas o privadas.
- z) Elaborar un listado de aranceles y honorarios profesionales para la actividad notarial.

El Colegio Notarial establecerá un consultorio gratuito para quienes carecieren de recursos económicos eximiéndolos del arancel profesional en cuanto a las funciones y competencias determinadas en la presente Ley.

El Consejo Directivo reglamentará el funcionamiento del consultorio gratuito, determinando los requisitos que deberán reunir los solicitantes de dicho servicio y el modo de designación de los notarios que intervendrán, así como las sanciones por su incumplimiento.

- a') Elevar a las autoridades competentes presupuestos, balances y todo otro antecedente necesario para justificar la inversión de los fondos recaudados, conforme con las disposiciones legales y las normas de los convenios que hubiese celebrado o formalizarse en el futuro, en ejercicio de las facultades contempladas en el inciso s) de este artículo.
- b') Elaborar y reglamentar la Feria Notarial para todos los notarios de la provincia. Se deberá evitar, que en uso de la misma, la población del distrito notarial quede privada de la atención profesional.
- c') Otorgar distinciones y títulos honorarios de decano, presidente o consejero, con sujeción a lo que establezca el reglamento notarial.

Artículo 134 - Todos los notarios colegiados y jubilados de esta demarcación, son miembros del Colegio Notarial.

Artículo 135 - El ejercicio de la función notarial implica la colegiación. La destitución del notario implica automáticamente la cancelación de la colegiación y de la matrícula profesional.

Artículo 136 - Son deberes y atribuciones de los colegiados:

- a) Tomar parte en las asambleas con voz y voto, siempre que no se encontraren suspendidos.
- b) Desempeñar los cargos para los que fueren designados, salvo caso de impedimento aceptado por el Consejo Directivo.
- c) Formular por escrito al Consejo Directivo las consultas que estimaren convenientes y las indicaciones, ideas y proyectos que consideren beneficiosos para la institución.
- d) Solicitar convocatoria a asamblea extraordinaria, en la forma prevista en esta Ley o en su reglamentación.

Capítulo II ORGANOS DEL COLEGIO NOTARIAL

Artículo 137 - Son órganos permanentes del Colegio Notarial:

- a) La Asamblea General.
- b) El Consejo Directivo.

Artículo 138 - Coadyuvan a la labor de los órganos del Colegio:

- a) Las comisiones de carácter permanente o transitorio que designe el Consejo Directivo.
- b) Los delegados a instituciones nacionales o internacionales de carácter notarial.

Artículo 139 - El Colegio Notarial continuará dirigido y representado por un Consejo Directivo, que deberá contar con representantes de todas las Circunscripciones Notariales, constituido sobre las siguientes bases:

- a) Estará integrado por un (1) presidente, un (1) secretario, un (1) tesorero, siete (7) vocales titulares y cinco (5) suplentes, designados de acuerdo a lo estipulado en el presente artículo.
- b) Para ser electo Consejero se requerirá:
 - 1) Una antigüedad en el ejercicio de la profesión, como titular o adscrito de registro, no menor a cinco (5) años.
 - 2) No encontrarse sumariado, ni haber sido sancionado, por mal desempeño de sus funciones ni por falta de ética, en los últimos diez (10) años anteriores al acto eleccionario.
 - 3) No mantener deudas en mora por cualquier concepto con el Colegio Notarial ni con la Caja Previsional Notarial.
- c) Los cargos de presidente, secretario y tesorero corresponderán a la lista que obtenga la mayoría de los votos válidos emitidos.
- d) Los cargos de vocales titulares y suplentes se distribuirán entre todas las listas que obtengan como mínimo un veinte por ciento (20%) de los votos válidos emitidos, mediante la aplicación del sistema proporcional D'Hont.
- e) Los miembros del Consejo Directivo durarán dos (2) años en sus funciones y podrán ser reelectos para el mismo cargo o cualquier otro del Consejo Directivo, solamente por otro período consecutivo; luego de transcurrido un (1) período podrán ser nuevamente electos en las mismas condiciones.
- f) El Consejo Directivo estará conformado como mínimo por dos (2) consejeros de cada una de las distintas circunscripciones notariales. En caso de elecciones con pluralidad de listas, si las autoridades electas del inciso c) de este artículo, fueren de una sola o de dos circunscripciones notariales, y en la declaración de los vocales electos del inciso d), de acuerdo al sistema proporcional D'Hont, se observara la ausencia de representación de alguna circunscripción notarial, se admitirá excepcionalmente, priorizar la representatividad circunscriptcional 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.
- g) Los miembros del Consejo Directivo no percibirán retribución alguna.
- h) La elección se efectuará en la forma y por el sistema que se fije en el estatuto notarial. El voto en blanco no se considerará voto válido a los efectos del cómputo. Se considerarán nulos los votos en que se encuentren nombres de candidatos testados, sustituidos o alterado el orden de los mismos.

Artículo 140 - El Estatuto determinará las atribuciones y deberes del presidente, secretario, tesorero y de los restantes miembros del Consejo Directivo.

Artículo 141 - Son atribuciones del Consejo Directivo, además de las que resultan de otros preceptos de esta Ley:

- a) Actuar en representación del Colegio Notarial en cumplimiento de las funciones encomendadas por la legislación vigente y realizar todos los actos que por la presente Ley o el reglamento notarial no quedaren expresamente reservados a la Asamblea.

- b) Dictar resoluciones de carácter general o especial que tengan por objeto interpretar o aclarar disposiciones contenidas en esta Ley y en el reglamento notarial para su mejor aplicación y cumplimiento.
- c) Dictar el reglamento de actuaciones sumariales.
- d) Administrar los bienes sociales, autorizar los gastos, nombrar y remover empleados y asesores profesionales, determinar tareas y funciones y fijar las retribuciones o sueldos correspondientes. Deberá recabar autorización de la Asamblea para enajenar, permutar o gravar bienes inmuebles, hacer subsidios y donaciones, contratar préstamos o contraer obligaciones que no sean las ordinarias de la administración.

No se considerarán actos ordinarios de administración aquéllos que no correspondan a un rubro expresamente previsto en el presupuesto anual y generen una erogación superior al cinco por ciento (5%) de éste.

- e) Crear comisiones internas, permanentes o transitorias, de asesoramiento y colaboración, establecer el número de sus miembros y designar sus integrantes.
- f) Designar representantes para el cumplimiento de misiones o funciones que el Consejo Directivo resolviere delegar, como también para intervenir en reuniones, jornadas y congresos regionales, nacionales e internacionales, y fijar el reembolso de gastos y viáticos que correspondieren.
- g) Designar el delegado titular y suplente ante el Consejo Federal del Notariado.
- h) Organizar la realización de congresos o jornadas notariales provinciales, regionales y/o nacionales para tratar asuntos vinculados con la actividad profesional.
- i) Instituir becas de estudio y perfeccionamiento científico, con cargo al beneficiario de hacer aprovechable para el notariado provincial, la formación e información que recibiere con tal motivo.
- j) Resolver todo asunto no previsto en la presente Ley y el reglamento notarial con cargo de dar cuenta a la asamblea si su importancia lo requiriere.

Artículo 142 - Si por cualquier causa el número de integrantes del Consejo Directivo quedare reducido de modo tal que no fuere posible obtener quórum con la incorporación de los suplentes, los miembros que quedaren en ejercicio, asumirán el gobierno de la institución al solo efecto administrativo y para citar, dentro de los treinta (30) días, a una Asamblea General que deberá reunirse dentro de los sesenta (60) días, para designar íntegramente un nuevo Consejo Directivo, que completará el mandato de los reemplazados. Si el término por el cual fueren elegidos fuere inferior a un (1) año, este período no se computará a los efectos de una eventual reelección.

Artículo 143 - Competen a las asambleas las facultades asignadas por esta Ley y las que determine el estatuto y el reglamento notarial.

Capítulo III DELEGACIONES

Artículo 144 - Créanse las delegaciones de la Primera Circunscripción, con sede en la ciudad de Viedma y de la Tercera Circunscripción con sede en la ciudad de San Carlos de Bariloche, las que estarán a cargo de los consejeros de la Circunscripción respectiva que integren el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo, con el voto de dos tercios (2/3) de sus miembros, podrá modificar la composición de las delegaciones o crear otras y determinar su sede.

Las delegaciones tendrán las atribuciones y deberes que se determinen en el Estatuto o en el Reglamento Notarial, en cumplimiento de las tareas conducentes a efectivizar la descentralización administrativa y de servicios.

Capítulo IV RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 145 - Los recursos necesarios para atender al cumplimiento de los fines y funciones del Colegio provendrán de:

- a) La cuota que abonará cada escribano al inscribirse en la matrícula.
- b) La tasa que se abonará como derecho de inscripción en cada concurso de oposición y antecedentes o en cada examen de idoneidad.
- c) Los derechos de legalizaciones.
- d) La venta de hojas de actuación notarial.
- e) Las tasas y contraprestaciones por servicios a terceros.
- f) Los derechos que se fijen por la prestación de servicios asistenciales y de previsión social y los que se perciban por inscripción en escuelas, institutos y cursos.
- g) Las multas que se aplicaren por sanciones disciplinarias.
- h) Las donaciones y legados que se le hagan y sean aceptadas por el Consejo Directivo.
- i) Todos los demás recursos que por Ley o la Asamblea se determine.

Artículo 146 - El monto de las cuotas, tasas, aportes y/o contribuciones establecidos en el artículo precedente será fijado anualmente por el Consejo Directivo.

Artículo 147 - Todos los bienes muebles e inmuebles y recursos financieros que constituyen el patrimonio del Colegio Notarial, como así también los que adquieran en lo sucesivo por cualquier causa, título o concepto, serán de pertenencia exclusiva del Colegio Notarial de la Provincia de Río Negro, aun cuando por disposiciones legales pudiere cesar el carácter de ente público no estatal que le confiriera la Ley Provincial N° 13, ratificada por la Ley Provincial N° 1340 y que reconoce esta Ley Orgánica Notarial.

Artículo 148 - En caso de disolución del Colegio Notarial de la Provincia de Río Negro, la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto, que apruebe el balance final de liquidación y la existencia del remanente a adjudicar, deberá destinar dicho remanente a cualquier fundación que el Colegio hubiere creado o a una entidad o asociación de bien común, con personería jurídica y domicilio en el país.

Sección Tercera

Capítulo I INSPECCION DE REGISTROS NOTARIALES

Artículo 149 - La inspección de los registros notariales se llevará a cabo por lo menos una (1) vez por año en forma ordinaria. El Consejo Directivo, podrá excepcionalmente ante circunstancias extraordinarias alterar el plazo previsto precedentemente.

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 necesarias.

Artículo 150 - Las inspecciones tendrán por objeto verificar:

- a) Si los protocolos se encuentran formados por cuadernos que se ajusten a las disposiciones de esta Ley y su reglamentación.
- 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 esta Ley.
- g) Si se han salvado las enmiendas efectuadas en el texto del documento en la forma prevista en el Código Civil y en la presente Ley.
- h) Si se encuentran archivados 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 presente 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, ambas formalizadas en las respectivas partes de los folios de actuación notarial protocolar.
- 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, seminarios, congresos, jornadas, etcétera que el Consejo hubiera determinado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 40 de esta norma.
- o) Si se han cumplido los demás deberes impuestos por la Ley Orgánica Notarial, por el Reglamento Notarial, por otras leyes y por las disposiciones que dicte el Consejo Directivo en uso de las facultades que esta Ley le otorga.

Artículo 151 - Por ningún concepto podrán los inspectores ocuparse de cuestiones que se relacionen con el fondo de los actos.

Artículo 152 - Las inspecciones se verificarán en la sede del Registro. Excepcionalmente, en los casos en que así lo disponga el Reglamento Notarial, o así lo resuelva el Consejo Directivo, tendrán lugar en la sede del Colegio Notarial.

En caso de que no se presentaren los protocolos en el día y hora señalados, el Consejo Directivo fijará un nuevo plazo bajo apercibimiento de suspender al titular o al reemplazante legal hasta tanto dé cumplimiento. Si los protocolos no fueron presentados a la segunda citación, el inspector interviniente pondrá los hechos en conocimiento del Consejo, el que hará efectivo el apercibimiento y aplicará las sanciones que estime corresponder.

En todos los casos en que se disponga que las inspecciones se realicen fuera de la sede del Registro, el día y la hora se determinará con una antelación de cinco (5) días hábiles y con idéntico plazo se notificará al notario. Las disposiciones del presente artículo se aplicarán sin perjuicio de que ante el incumplimiento del titular o su reemplazante, la inspección se lleve a cabo en la sede del Registro o se disponga la incautación de protocolos.

Artículo 153 - En toda inspección deberá labrarse un acta que firmarán el inspector y el notario. Si éste se negare, así se hará constar. Si en el acta resultaren observaciones, el notario podrá contestarlas en el mismo momento por escrito.

separado o por acta complementaria. Si no pudiere o no quisiere hacerlo en esa oportunidad, deberá contestar las observaciones dentro del término de diez (10) días y si no lo hiciere, los órganos competentes estarán a lo que resulte de las comprobaciones efectuadas por el inspector, sin perjuicio de disponer las medidas que se estimaren pertinentes para mejor resolver.

Artículo 154 - Será considerada falta grave oponerse o dificultar las inspecciones, poner trabas para que no se realicen en el momento oportuno o negarse a firmar el acta sin causa debidamente justificada.

Artículo 155 - El Consejo Directivo reglamentará lo atinente al Departamento de Inspección y a las inspecciones de los registros notariales.

Capítulo II RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

Artículo 156 - Sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa, toda irregularidad profesional originará la específica responsabilidad disciplinaria.

Artículo 157 - En el sentido de esta Ley, entiéndese por irregularidad profesional todo acto u omisión, intencional o culposo, que importe el incumplimiento de las normas legales o reglamentarias que rigen el ejercicio de la función notarial, así como la violación de las disposiciones dictadas o que se dictaren para la mejor aplicación de aquéllas y el incumplimiento de los principios de ética profesional, en tanto y en cuanto tales transgresiones afectaren a la institución notarial, a los servicios que le son inherentes, al decoro del cuerpo o a la propia dignidad del escribano.

Artículo 158 - Toda acción judicial o administrativa que se promoviere o suscitare contra un escribano, por razón de sus funciones profesionales, se hará conocer al Colegio a los fines de que éste adopte o aconseje las medidas que considerare oportunas con relación a su calidad de notario. A tal efecto, los jueces y autoridades administrativas, de oficio o a petición de parte, notificarán al Colegio toda acción contra un escribano de registro dentro de los diez (10) días de iniciada.

Artículo 159 - En los casos del artículo anterior, el Colegio, por intermedio de sus representantes legales, procederá a tomar conocimiento e intervención en el expediente y podrá solicitar la remisión de las actuaciones para dictaminar. Si lo estimare procedente instruirá sumario en los términos del artículo 163.

Capítulo III ÉTICA

Artículo 160 - El Consejo Directivo elaborará el Reglamento de Ética, el que deberá ser aprobado por la Asamblea. En él se determinarán las normas a las que, en ese plano, se ajustará la conducta de los escribanos y las que precisen la composición y actuación del Tribunal competente en el juzgamiento de tal conducta.

Artículo 161 - La Asamblea designará a los miembros del Tribunal de Ética, en número no inferior a tres (3) ni superior a cinco (5) y por el plazo de cuatro (4) años. Para ser miembro del Tribunal se requerirá una antigüedad mínima de diez (10) años en el ejercicio de la función notarial.

Artículo 162 - El Tribunal de Ética emitirá en cada actuación el dictamen que estimare corresponder y, en su caso, propondrá al Consejo la sanción que juzgare procedente.

Capítulo IV

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 163 - El proceso disciplinario será dirigido por el Consejo Directivo, en la instancia y estadios que competan al Colegio, de conformidad con las disposiciones de esta Ley, y se regirá por el Reglamento que dicte el Colegio. El Reglamento contemplará la aplicación de los principios de concentración, de saneamiento, de economía procesal y de inmediación y se ajustará a las siguientes bases:

- a) El sumario se iniciará de oficio o por denuncia escrita con firma certificada notarialmente o reconocida ante el Colegio, siempre que surgiere, prima facie, la existencia de hechos que configuren irregularidad profesional. Mientras ello no ocurriere, las denuncias de terceros se tramitarán como asuntos de carácter consultivo o de prevención sumarial. De los cargos se dará vista al imputado y, previo traslado al denunciante de su contestación, el Consejo Directivo se pronunciará sobre su competencia y si existen motivos para instruir sumario.
- b) El Colegio tendrá las más amplias facultades para decretar de oficio las medidas que estimare conveniente para el esclarecimiento de los hechos y hacer comparecer a escribanos y particulares a prestar declaración. A tales efectos podrá valerse del auxilio de la fuerza pública, cuyo concurso podrá ser requerido a cualquier juez, el que, examinadas las fundamentaciones del pedido, resolverá sin otro trámite, en el término de cuarenta y ocho (48) horas.
- c) Toda vista o traslado será por el plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación. El plazo para apelar las resoluciones del Colegio será de diez (10) días hábiles.
- d) La prueba ofrecida por el escribano o las partes, o requerida por el Colegio, se producirá en el plazo de quince (15) días. El Consejo Directivo del Colegio podrá, a pedido de parte, ampliar en cada caso hasta dos (2) veces el plazo señalado.
- e) El Consejo designará como Instructor Sumariante a uno (1) o más de sus miembros, o a un inspector notarial o a un abogado matriculado en la provincia. La sustanciación del sumario se hará con la intervención del escribano inculpado. El Instructor Sumariante dará término a su cometido en plazo de treinta (30) días contabilizados desde que quede firme su designación, prorrogable por el Consejo, si las circunstancias particulares del caso justificaren esa ampliación. El o los consejeros que se designen como instructores, deberán ser reemplazados en el cargo de Consejero por el o los suplentes, en la sesión resolutoria del sumario y la consiguiente votación.
- f) El inculpado podrá ser asistido o representado por otro notario o por un abogado inscripto, en ambos casos, en la respectiva matrícula en la Provincia de Río Negro, salvo cuando se le requiriere declaración personal.
- g) El Instructor Sumariante, una vez finalizado el plazo del inciso e) de este artículo deberá dentro del término de diez (10) días, elevar su informe, que contendrá todas las medidas probatorias que fueron utilizadas para el esclarecimiento del caso, debiendo dejar constancia, si a su criterio el imputado es pasible de ser o no sancionado y en su caso, indicar la sanción que considera correspondiente.
- h) Las notificaciones se practicarán personalmente o por telegrama o carta certificada con aviso de recepción.
- i) El sumario será actuado y se aplicará supletoriamente el Código Procesal Penal y leyes complementarias, en cuanto fuesen compatibles con la naturaleza y fines del proceso disciplinario.

- j) Todos los plazos establecidos se computarán por días hábiles administrativos.

Artículo 164 - Terminado el sumario, el Consejo Directivo del Colegio deberá expedirse dentro de los treinta (30) días siguientes. Si la pena aplicable, a su juicio, fuere de apercibimiento, multa o suspensión hasta tres (3) meses, dictará la correspondiente resolución, de la que se dará inmediato conocimiento al interesado a los efectos de la apelación. En caso de no producirse ésta o de desestimarse el cargo, se ordenará el archivo de las actuaciones.

Si el escribano sancionado apelare dentro de los diez (10) días de notificado, se elevarán dichas actuaciones al Tribunal de Superintendencia, a sus efectos. La apelación se concederá con efecto suspensivo.

Artículo 165 - Si terminado el sumario, se considerase necesario que el notario sea sometido al examen de idoneidad, previsto en el artículo 34 de esta Ley, y/o la pena aplicable, a criterio del Colegio, fuere superior a tres (3) meses de suspensión, elevará las actuaciones al Tribunal de Superintendencia, el cual deberá dictar su resolución dentro de los treinta (30) días de la recepción de las actuaciones.

En estos casos el Consejo Directivo, en su carácter de fiscal, indicará la sanción que, a su juicio, mereciere el sumariado. El Tribunal dará vista de las actuaciones al notario inculpado para que realice su descargo. El Tribunal de Superintendencia podrá disponer las medidas que estime conducentes para mejor proveer.

Artículo 166 - En los casos de infracciones graves en los que deban adoptarse urgentes medidas, el Colegio podrá solicitar al Tribunal de Superintendencia la suspensión preventiva del escribano de registro inculpado, mientras se tramite el sumario.

Artículo 167 - Compete, además, al Colegio, juzgar y resolver en todas las cuestiones que versaren sobre el régimen de incompatibilidades e inhabilitaciones que establece la presente Ley, sin perjuicio de lo establecido en el inciso a) del artículo 13. Las resoluciones que dicte sobre esta materia serán apelables ante el Tribunal de Superintendencia.

Artículo 168 - Las acciones para hacer efectiva la responsabilidad disciplinaria de los escribanos prescriben a los dos (2) años, contados desde la fecha en que se tuvo conocimiento de la infracción, o a los cuatro (4) años, computados desde la comisión de la infracción; este último plazo se extenderá hasta diez (10) años si ésta hubiese generado la invalidez del documento.

Artículo 169 - La renuncia al ejercicio de la función no eximirá de la responsabilidad disciplinaria por hechos anteriores.

Artículo 170 - La aplicación de sanción disciplinaria es independiente del juzgamiento de la conducta del escribano en otros ámbitos (civil, penal, fiscal). Consecuentemente, la sanción en sede penal no genera de por sí responsabilidad disciplinaria; el juzgamiento de este aspecto corresponderá a los órganos a los que se atribuye el poder disciplinario.

Capítulo V SANCIONES

Artículo 171 - Las sanciones disciplinarias consistirán en:

- a) Apercibimiento.

- b) Multa de cien pesos (\$ 100) a diez mil pesos (\$ 10.000).
- c) Suspensión de hasta cinco (5) años.
- d) Destitución del cargo.

Artículo 172 - Las sanciones serán aplicadas previa instrucción del sumario a que se refiere el artículo 163. Sin sumario previo, podrá imponerse multa de hasta quinientos pesos (\$ 500) al escribano que, de modo activo o pasivo, incurriere en actos de indisciplina tales como no guardar el debido respeto a las autoridades del Tribunal de Superintendencia o del Colegio; la falta de contestación de vistas o requerimientos y la no presentación de informes o documentos.

Artículo 173 - Las sanciones serán aplicadas según la gravedad de la falta cometida de acuerdo con las siguientes normas:

- a) El apercibimiento y la multa hasta diez mil pesos (\$ 10.000) serán aplicados por negligencias profesionales, transgresiones a los deberes de funcionarios de carácter leve, incumplimiento de las leyes o de la reglamentación de esta Ley, indisciplina o faltas de ética profesional, en cuanto tales irregularidades o faltas no afectaren fundamentalmente los intereses de terceros o de la institución notarial. Igual sanción será aplicada por gestos, palabras o actitudes irrespetuosas respecto de los miembros del Tribunal de Superintendencia, de los miembros de los jurados que prevé esta Ley, de los integrantes del Consejo Directivo o del Cuerpo de Inspección, que se produjeran con ocasión del ejercicio de esas funciones.
- b) La suspensión hasta tres (3) meses, inclusive, será aplicada por reiteración de las faltas previstas en el inciso anterior, por irregularidades de relativa gravedad, en la forma y tiempo que determine el reglamento notarial.
- c) Las penas de suspensión por más de tres (3) meses y la destitución corresponderán por faltas graves en el desempeño de la función o por reiteración en faltas que ya hubieren merecido la pena de suspensión.

Artículo 174 - De las sanciones disciplinarias previstas en el artículo 171 de la Ley, será factible cuando las circunstancias así lo ameriten a criterio del Colegio Notarial y/o del Tribunal de Superintendencia Notarial, según el caso, que se apliquen en forma conjunta multa con la sanción de apercibimiento, suspensión o destitución.

Capítulo VI RECURSOS Y EFECTOS DE LAS SANCIONES

Artículo 175 - Los fallos del Colegio son apelables ante el Tribunal de Superintendencia.

Artículo 176 - El pago de las multas deberá efectuarse en el plazo de diez (10) días de la notificación.

Artículo 177 - En caso de incumplimiento del artículo anterior o por registrar el escribano de registro deudas con el Colegio o con la Caja Previsional Notarial en calidad de moroso, el Colegio podrá disponer la suspensión de la provisión de folios de actuación notarial hasta tanto regularice su situación.

Artículo 178 - Las suspensiones fijarán el plazo por el cual el escribano no podrá actuar profesionalmente. Ningún escribano de registro podrá permitir que en su oficina actúe un escribano suspendido o destituido en aparente ejercicio de funciones notariales, bajo pena de aplicación de suspensión por plazo no inferior a tres (3) meses.

Artículo 179 - La destitución del cargo importará la cancelación de la matrícula y la vacancia del registro, y secuestro de protocolos si se tratare de escribano titular sin adscripto.

Artículo 180 - Las sanciones firmes de destitución y de suspensión por más de quince (15) días se harán conocer por medio de publicación o circular del Colegio. En el caso de destitución y suspensión por más de tres (3) meses se publicará, además, en el Boletín Oficial. Todo ello sin perjuicio de las publicaciones y notificaciones que el Consejo Directivo estimare corresponder.

TITULO V DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 181 - Mientras no sean sancionadas normas que las reemplacen, mantendrán su vigencia en todo aquello que no resulte incompatible con esta Ley, las acordadas y resoluciones dictadas por el Tribunal de Superintendencia y el Colegio Notarial, en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley Provincial Nº 1340.

Artículo 182 - El Colegio Notarial deberá elaborar, aprobar y publicar las distintas reglamentaciones requeridas por la presente normativa.

Artículo 183 - Hasta que el Poder Ejecutivo efectúe la determinación del número de Registros Notariales que deban quedar habilitados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 31, suspéndese la creación de Registros Notariales.

Los registros vacantes serán cancelados, con excepción de los registros ubicados en Departamentos donde no hubiere notarios en ejercicio de la función, los cuales deberán ser adjudicados de acuerdo al concurso de oposición y antecedentes previsto en la presente Ley.

Artículo 184 - En la oportunidad de crearse nuevos registros se tendrá en cuenta para su numeración, la concedida a los Registros cancelados, con la finalidad de obtener un saneamiento del orden numérico correlativo de los mismos.

Artículo 185 - La denominación de "Colegio Notarial" de la Provincia de Río Negro utilizada en esta Ley, equivale a la de "Colegio de Escribanos", usada en la legislación general.

Artículo 186 - A partir de la vigencia de la presente Ley quedan sin efecto en el ámbito de la Provincia de Río Negro todo ordenamiento o disposición legal, reglamentaria y estatutaria incompatible con las normas de la presente Ley.