

Ley N° XIV-0360-2004 (5721)

*El Senado y la Cámara de Diputados de la Provincia
de San Luis, sancionan con fuerza de
Ley*

LEY ORGÁNICA NOTARIAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS**TÍTULO I****PRINCIPIOS GENERALES**

- ARTICULO 1°.- 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 San Luis. Subsidiariamente se aplicarán las normas de la reglamentación de esta Ley en las materias que lo requieran y las resoluciones que se dictaren con sujeción a la presente.
- ARTICULO 2°.- La agrupación de los notarios que actúen en el territorio a que refiere el Artículo 1° se realiza por intermedio del «Colegio de Escribanos» de la Provincia de San Luis, creado por la legislación antecedente, que encomendó la Dirección y vigilancia del Notariado, que continua funcionando con Sede en la ciudad de San Luis, y que tiene el carácter, derechos y obligaciones de las personas jurídicas.
- ARTICULO 3°.- El Notariado estará formado por los escribanos de registro y quienes, habiéndolo sido, hayan pasado a la categoría de jubilados. Se considera escribano de registro al investido de la función notarial por su designación como titular o adscripto de un Registro Notarial. Sólo podrán matricularse quienes hayan obtenido la titularidad de un Registro Notarial o quienes hayan sido designados adscriptos, de acuerdo con lo establecido en la Sección Segunda, Capítulo Tercero de esta Ley. Solamente los escribanos de registro se consideran colegiados.
- ARTICULO 4°.- El Colegio de Escribanos podrá otorgar distinciones y títulos honorarios de decano, presidente, consejero o socio, con sujeción a lo que establezca el reglamento notarial.

TÍTULO II**FUNCIONES NOTARIALES****SECCIÓN PRIMERA****CAPÍTULO I****DE LOS ESCRIBANOS O NOTARIOS**

- ARTICULO 5°.- La matrícula profesional estará a cargo del Colegio de Escribanos.
- ARTICULO 6°.- Para inscribirse en la matrícula profesional deberán reunirse los siguientes requisitos:
- a) Ser argentino nativo o naturalizado con no menos de diez años de naturalización.
 - b) Tener título de Escribano o Notario expedido por Universidad Nacional u otra oficialmente reconocida por la Nación, con tal que su otorgamiento

requiera como mínimo estudios Universitarios, que deberán abarcar las materias y disciplinas de la carrera de abogacía.-

- c) Acreditar, al momento de la matriculación, buena conducta, no poseer antecedentes acreditados mediante certificados de la Policía de la Provincia de San Luis o Federal.-
- d) Estar habilitado para el ejercicio de la función notarial, de acuerdo con lo establecido en esta Ley.
- e) Acreditar a través del Centro Nacional de Nomina de Escribanos y de anotación de Sanción del Consejo Federal del Notariado Argentino, u organismo que en el futuro lo reemplace, no encontrarse matriculados o inhabilitado en otra jurisdicción.-
- f) Tener domicilio y residencia, en ambos casos, en forma inmediata y continuada en la provincia de diez años a tal efecto se computara como residencia el tiempo que permaneciera fuera del territorio provincial para realizar sus estudios

ARTICULO 7°.- Los extremos pertinentes del artículo anterior deberán ser justificados ante el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia, con intervención fiscal del Colegio de Escribanos de la Provincia.-

ARTICULO 8°.- No podrán inscribirse en la matrícula profesional quienes se encontraren afectados por alguna de las inhabilidades establecidas por los Artículos 14 y 15 de ésta Ley, ni los escribanos destituidos en el ejercicio de sus funciones en cualquier lugar de la República.

ARTICULO 9°.- La inscripción en la matrícula profesional será cancelada en los siguientes casos:

- a) A pedido del propio escribano, siempre que no tuviere 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

ARTICULO 10.- Para ejercer las funciones de titular o adscripto de un Registro Notarial es menester recibir la investidura notarial.

ARTICULO 11.- Son requisitos de la investidura Notarial:

- a) Matricularse en el Colegio de Escribanos.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Haber sido designado titular o adscripto de un registro notarial.
- d) Declarar bajo juramento no hallarse comprendido en las inhabilidades e incompatibilidades que prescriben los Artículos 14 y 15.
- e) Registrar en el Colegio de Escribanos la firma y sello que utilizará en su actividad funcional.
- f) Ser puesto en posesión de su cargo por el Presidente del Colegio de Escribanos o, en ausencia de éste, por un miembro del Consejo Directivo del citado Cuerpo, de conformidad con las disposiciones de la reglamentación de la presente ley.

ARTICULO 12.- Si por cualquier motivo imprevisto, un Registro Notarial quedare temporalmente vacante por razones ajenas a la voluntad de su titular, y no tuviera adscripto, el Colegio de Escribanos estará facultado, si lo considera indispensable, para proponer al Superior Tribunal de Justicia la designación de un escribano titular de registro en carácter de interino, hasta que el reemplazado se reintegre al ejercicio de su función.

ARTICULO 13.- La colegiación es inherente a todo escribano de registro. Se produce o cancela automáticamente con la adquisición o pérdida de tal carácter.

ARTICULO 14.- 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 que, a criterio del Colegio de Escribanos, impida el desarrollo pleno de la actividad que requiere el ejercicio de la función y los incapaces declarados tales en juicio.
- b) Los inhabilitados en los términos del Artículo 152 bis del Código Civil.
- c) Los fallidos no rehabilitados.
- d) Los encausados por delitos no culposos, desde que hubiere quedado firme el auto de prisión preventiva y mientras ésta se mantuviere. Si, por eximición legal, la prisión no se hubiere hecho efectiva, el Tribunal de Superintendencia, teniendo en cuenta las circunstancias del caso, podrá diferir la suspensión del imputado en el ejercicio de sus funciones por el lapso que estimare prudencial.
- e) Los suspendidos en el ejercicio de sus funciones, mientras dure la suspensión.
- f) Los condenados, dentro o fuera del país, por delitos no culposos, mientras dure la condena y sus efectos.
- g) Los que por su inconducta o graves motivos de orden personal o profesional fueren excluidos del ejercicio de la función.

ARTICULO 15.- El ejercicio de la función notarial es incompatible con:

- a) El desempeño de cualquier empleo o cargo judicial, administrativo, función militar o eclesiástica y toda otra actividad, pública o privada, que pudiere 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, salvo para quienes tengan el título de abogado en cuanto a la actividad forense en causa propia o el patrocinio o representación en juicio de su cónyuge, padres o hijos. 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 hubieren sido designados para autorizar escrituras o realizar tareas de «oficial de justicia ad hoc», en tanto fueren 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.

ARTICULO 16.- Exceptúanse de las incompatibilidades del Artículo anterior, los cargos o empleos de carácter electivo legislativo, los que importen el ejercicio de funciones notariales, registrales o de asesoramiento, el ejercicio de la docencia, los de índole puramente literaria, científica, artística o editorial, los de auxiliares de la Justicia, mediadores o secretarios de tribunal arbitral. La función de Director o Subdirector de Registro Públicos, en tanto los documentos que autoricen como notarios no fueren susceptible de inscripción en dichos organismos.- La retribución que se percibiere por la actividad admitida en este artículo, no excluye el derecho del escribano al honorario correspondiente al ejercicio de la función notarial.

ARTICULO 17.- Las incompatibilidades que determina el Artículo 15, regirán para el ejercicio simultáneo de la función notarial con los cargos o empleos declarados incompatibles. El Colegio de Escribanos deberá conceder licencia que permitan desempeñar temporalmente tales cargos o empleos.

CAPÍTULO III

DE LA COMPETENCIA MATERIAL Y TERRITORIAL

ARTICULO 18.- 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 sirvieren o pudieren servir para fundar una pretensión en derecho, en tanto no fueren 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 procedimiento no litigioso. Podrán retirar y examinar expedientes judiciales o administrativos e intervenir en procesos de jurisdicción voluntaria hasta su conclusión e inscripción en los registros respectivos.- Sin perjuicio de lo que dispusieren específicamente las leyes sobre la materia, serán de aplicación supletoria, en lo pertinente, las normas del Código Procesal Civil de la Provincia de San Luis.
- f) Las gestiones para la conciliación de intereses
- g) Realizar ante los jueces y organismos nacionales, provinciales y municipales todas las gestiones y tramites necesarios para el cumplimiento de sus funciones incluso la de inscripciones en los Registros Públicos de los actos otorgados ante ellos, como de aquéllos que hubieren sido autorizados en otras jurisdicciones.-

ARTICULO 19.- En ejercicio de la competencia establecida en el Artículo anterior, los escribanos de registro pueden:

- a) Certificar firmas o impresiones digitales puestas en su presencia por personas de su conocimiento coetáneamente al acto de la certificación y legitimar la actuación del firmante A esos efectos se llevará un Libro especial, cuya forma y procedimiento serán reglamentados por el Colegio de Escribanos.
- b) Autenticar copias totales o parciales y autorizar testimonios por exhibición o en relación.
- c) Expedir certificados sobre:
 - I. Existencia de personas, cosas o documentos.
 - II. Asientos de libros de actas, de correspondencia u otros registros, pertenecientes a sociedades, asociaciones o particulares.
 - III. La remisión de correspondencia y documentos por correo, tomando a su cargo la diligencia de despacharlos.
 - IV. Recepción de depósitos de dinero, valores, documentos y otras cosas.
 - V. El alcance de representaciones y poderes.
 - VI. La autenticidad de fotografías, reproducciones o representaciones de imágenes, personas, cosas o documentos que individualice.
 - VII. Vigencia y contenido de disposiciones legales.

VIII. Documentos que se hallen en trámite de otorgamiento o de inscripción.
IX. 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 hubiere 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 estuvieren asignadas en forma exclusiva a otros funcionarios públicos.

ARTICULO 20.- 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 confirieren.

ARTICULO 21.- 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, mediante autorización judicial, 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.

ARTICULO 22.- Los escribanos deberán fijar su domicilio profesional y residir habitualmente en el lugar del Departamento en que ejerzan sus funciones. Tendrán jurisdicción en toda la Provincia, pero actuarán en la de sus respectivos Departamentos, cualquiera fuere el lugar de ubicación del objeto del acto o contrato. Podrán trasladarse a otro Departamento con autorización del Colegio de Escribanos de la Provincia.- En caso de urgencia comunicaran al Colegio mencionado, justificando después el motivo de su traslado.-

ARTICULO 23.- Los aranceles notariales serán determinados por ley y la forma de su percepción será reglamentada por el Colegio de Escribanos.

CAPÍTULO IV

ELECCIÓN DEL NOTARIO

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

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

- a) El transmitente:
 - I. Si el acto fuere a título gratuito.
 - II. Si hubiere pago diferido del precio, en proporción que excediere el VEINTE (20) por ciento del total.
 - III. En la primera venta que realizare el titular del dominio que hubiere sometido el inmueble a fraccionamiento, al régimen de propiedad horizontal u otro que genere la necesidad de retener la documentación legitimante del transmitente, para formalizar múltiples enajenaciones a diferentes adquirentes.
 - IV. En los casos de ventas realizadas por orden judicial, si hubiere pluralidad de inmuebles y compradores, cuando se hubiere hecho constar en los edictos tal designación.
- b) El adquirente:
 - I. Si la operación a realizar fuere al contado.
 - II. Si la parte de precio diferida en el pago no excediere el VEINTE (20) por ciento del total.
- 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, salvo en los casos previstos en los apartados III) y IV) del inciso a) de este Artículo, en que la elección corresponderá al acreedor.
- 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.

ARTICULO 26.- Las designaciones de escribanos hechas de oficio por los jueces se realizarán por sorteo entre los integrantes de una lista que formarán anualmente el Superior Tribunal de Justicia o la Cámara Federal de Apelaciones que corresponda y/o lo que por derecho corresponda de los distintos fueros de la Provincia o sus respectivos Tribunales de Superintendencia, conforme el procedimiento que cada una de ellas estableciere.

CAPÍTULO V

DEBERES

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

- a) Concurrir asiduamente a su oficina y no ausentarse del lugar de su domicilio por más de quince días hábiles sin autorización del Colegio de Escribanos. En caso de enfermedad, ausencia o impedimento transitorio, el escribano titular que no tuviere adscripto, podrá proponer al Tribunal de Superintendencia el nombramiento de un escribano interino; para actuar como subrogantes en todos los casos, previa notificación al Colegio del cese transitorio de su actividad y de la de sus adscriptos, si los tuviere, del lapso por el que se producirá el reemplazo y del escribano propuesto que en esa oportunidad actuará interinamente. También podrá proponer la designación de Escribano interino, el adscripto, subrogante o interino que estuviere a cargo del registro, según el caso, si fueren autorizados por el titular, en caso de enfermedad, ausencia o impedimento transitorio de todos ellos. En todos los casos los reemplazantes deberán ser escribanos de registro.

- b) Prestar sus servicios toda vez que se le solicite, dentro de los límites de su competencia, salvo que se encontrare impedido por otras obligaciones profesionales de igual o mayor urgencia o cuando el acto para el cual hubiere 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. Esta obligación rige plenamente en los casos de integración de cualquiera de las listas mencionadas en el Artículo precedente, incluso en cuanto atañe a la aceptación del cargo, retiro de la documentación correspondiente a los asuntos encomendados y el cumplimiento de la prestación de que se tratare.
- c) Observar las formalidades instituidas por la legislación vigente, incluso las resoluciones dictadas por el Colegio de Escribanos tendientes a unificar los procedimientos notariales, para la formación y validez de los documentos que autorice y sus reproducciones.
- d) 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.
- e) 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 tomen a su cargo tal obligación.
- f) 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 del Colegio de Escribanos dentro de los plazos que fije la Ley.
- g) 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.
- h) Remitir al Registro de Actos de Última Voluntad la minuta correspondiente, conforme dispone la reglamentación respectiva.
- i) Presentar para su inscripción en los Registros Públicos las copias de las escrituras que requieren dicha formalidad dentro de los plazos legales, salvo expresa exoneración por los interesados.
- j) Guardar estricta reserva del protocolo y exhibirlo sólo en los casos previstos en esta Ley. 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.
- k) Llevar por el sistema de libros o de fichero, o cualquier otro que apruebe el Colegio de Escribanos, 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.
- l) Facilitar la inspección del protocolo a los inspectores de Protocolo designados por el Colegio de Escribanos.
- m) Abonar las contribuciones, cuotas y derechos legalmente establecidos.
- n) Cumplir las normas de ética establecidas por el Colegio de Escribanos.
- o) Desempeñar los cargos para los que fueren designados, salvo casos de impedimento aceptados por el Consejo Directivo.
- p) Mantener secreto profesional sobre los actos en que intervenga en ejercicio de sus funciones y exigir igual conducta a sus colaboradores.
- q) Comunicar al Colegio toda acción judicial o administrativa que se le iniciare con motivo del ejercicio de la función notarial.
- r) Cumplir los requisitos de actualización permanente que con carácter obligatorio fije la reglamentación.

ARTICULO 28.- Excepto el caso de remoción del adscripto por decisión del titular del registro, los escribanos no podrán ser separados de sus funciones mientras dure su buena

conducta. Las sanciones que produjeran tal efecto sólo podrán ser declaradas por las causas y en la forma prevista por esta ley.

SECCIÓN SEGUNDA

CAPÍTULO I

DE LOS REGISTROS

- ARTICULO 29.- Compete al Poder Ejecutivo Provincial la creación o cancelación de los registros.
- ARTICULO 30.- Los registros y protocolos notariales son de propiedad del Estado Provincial.
- ARTICULO 31.- El número de registros por Departamento, se fijará en relación al crecimiento vegetativo poblacional, teniendo en cuenta el tráfico escriturario y la incidencia que el movimiento económico de la población tenga en la actividad notarial. Su determinación se efectuará como máximo cada cinco años por el Poder Ejecutivo Provincial sobre la base de los datos estadísticos suministrados por una comisión especial creada al efecto e integrada por dos representantes del Poder Ejecutivo y dos por el Colegio de Escribanos.

ACCESO A LA TITULARIDAD POR CONCURSO

- ARTICULO 32.- La designación del escribano titular de cada registro recaerá en el escribano ganador del concurso de oposición y antecedentes que se efectuará en cada caso y cuyo resultado será comunicado por el Colegio de Escribanos al Superior Tribunal de Justicia. De existir registros vacantes, el concurso se realizará una vez al año y comenzará durante el mes de abril, igualmente a solicitud del titular del registro para el caso de adscripciones.
- La oposición se realizará mediante una prueba escrita y otra oral sobre temas jurídicos de índole notarial, de acuerdo con el programa que elaborará el Colegio de Escribanos y será comunicado al Superior Tribunal de Justicia. Las pruebas serán rendidas ante el jurado, integrado por: a) un miembro del Poder Ejecutivo Provincial que sea profesional del derecho b) el Presidente del Superior Tribunal de Justicia u otro miembro de ese cuerpo- quien presidirá la mesa examinadora.- c) un profesor de la Universidad Notarial Argentina.- d) un consejero académico de la Academia Nacional del Notariado y e) un notario titular de registro con un mínimo de 15 años en el ejercicio de la profesión, designado por el Colegio de Escribano de la Provincia.- Los organismos, instituciones y entidades mencionados deberán designar, además, dos miembros suplentes que podrán actuar en forma indistinta en reemplazo de los titulares. El presidente del jurado podrá completar la formación de éste en defecto del nombramiento de alguno de sus integrantes. Los miembros del jurado no podrán ser recusados.
- ARTICULO 33.- Calificación:
- a) El jurado calificará las pruebas entre uno y diez puntos. La calificación será inapelable.
 - b) Será ganador del concurso el escribano aspirante que, calificado con no menos de siete 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 será determinado por el mismo jurado, conforme a la Reglamentación.
- ARTICULO 34.- El Colegio de Escribanos procederá a reglamentar los concursos dentro de las normas establecidas por esta ley.
- ARTICULO 35.- Designado un escribano de registro, el Superior Tribunal de Justicia comunicará su nombramiento al Colegio de Escribanos a efectos de

matricularse, prestar el juramento de ley, registrar la firma y sello que utilizará en el ejercicio de su función y tomar posesión del cargo en la forma prevista por este cuerpo legal.

ACCESO DIRECTO A LA TITULARIDAD:

- ARTICULO 36.- Si al producirse, por cualquier motivo, la vacancia de un registro existiere adscripto, que reúna una antigüedad mayor a cinco años en el ejercicio de la función en ese registro, no corresponderá el llamado a concurso, accediendo en forma inmediata a la titularidad del mismo.-

CAPÍTULO II

DE LA VACANCIA DE LOS REGISTROS

- ARTICULO 37.- La vacancia de los registros se producirá:
- a) Por muerte, renuncia, jubilación o incapacidad de su titular.
 - b) Por destitución.
- ARTICULO 38.- En el caso de vacancia del registro, sus adscriptos, empleados o familiares estarán obligados a denunciar el hecho al Colegio de Escribanos dentro de las 48 horas de ocurrido, sin perjuicio de la intervención de oficio que en todos los casos compete al Colegio de Escribanos.
- ARTICULO 39.- Producida la vacancia de un registro, el Colegio de Escribanos comunicará tal circunstancia al Superior Tribunal de Justicia y procederá inmediatamente a realizar un inventario de las existencias, en el que 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.
- ARTICULO 40.- Si hubiere 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 encontraren 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 los Prosecretarios o en el Jefe del Departamento de Inspección de Protocolos.
- ARTICULO 41.- 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 g), de esta ley, previo cumplimiento de los requisitos que correspondieren.
- ARTICULO 42.- El Colegio proveerá todo lo necesario para regularizar, en cuanto le fuere posible, la situación del protocolo que correspondiere a un registro vacante; los gastos en que incurriere estarán a cargo de quien hubiere sido su titular o sus sucesores universales.

CAPÍTULO III

DE LOS ADSCRIPTOS

- ARTICULO 43.- Cada escribano titular podrá compartir su registro notarial con hasta dos adscriptos, que serán nombrados por el Superior Tribunal de Justicia con intervención del Colegio de Escribanos, a propuesta de aquél, siempre que se reúnan los siguientes requisitos:
- a) Tener una antigüedad, como titular en esta Provincia, no inferior a cinco 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, en cada una de las pruebas escrita y oral a que se refiere el Artículo 32 de esta ley.- Se evaluarán junto con los exámenes para titularidad y en el caso de exceder el número de postulantes al número de registros vacantes, los que no accedan quedarán habilitados para su designación como adscriptos con el puntaje obtenido exigido por este artículo.-
- ARTICULO 44.- La calificación habilitante para acceder a la adscripción a un registro notarial mantendrá sus efectos sin límite de tiempo.
- ARTICULO 45.- 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 sus adscriptos, en cuanto sean susceptibles de su apreciación y cuidado. Los adscriptos deberán ser removidos por el Superior Tribunal de Justicia con intervención del Colegio de Escribanos, a sola solicitud del titular y sin que sea necesaria invocación de causa alguna.
- ARTICULO 46.- Los escribanos adscriptos sólo sucederán al titular ocupando la vacante, por renuncia, incapacidad o fallecimiento de éste, en la forma que establece el Artículo 36, CAPITULO I de la presente Ley. En el caso que el adscripto no reuniera las condiciones para ocupar la vacante producida exigida por el artículo citado, se desempeñara como interino hasta la designación de nuevo titular.-
- ARTICULO 47.- Vencido el plazo de interinato que establece el Artículo 46, el registro se adjudicará en concurso de oposición y antecedentes a que se refiere el Artículo 32 de esta Ley. Si como resultado del mismo, hubiese igualdad de puntaje entre el adscripto del registro concursado y otro concursante, el adscripto será designado titular del mismo.
- ARTICULO 48.- 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, en sus obligaciones recíprocas y aun en sus previsiones para el caso de fallecimiento, siempre que tales convenios no excedan el plazo de cinco años de la muerte de cualquiera de ellos.
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 correspondieren a su adscripto sin reciprocidad equivalente o las que de cualquier modo generaren la presunción de que se hubiere traficado en alguna forma con la adscripción, nulidad que se establece sin perjuicio de las penalidades que pudieren 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.

Los convenios pueden ser homologados por el Colegio, que en todas las cuestiones que se suscitaren entre titular y adscriptos actuará como árbitro y cuyo laudo, pronunciado por mayoría absoluta de votos de los titulares del Consejo Directivo, será inapelable.

CAPÍTULO IV

DE LAS NOTARÍAS

- ARTICULO 49.- Los escribanos titulares de registro, antes de tomar posesión de sus cargos, deberán comunicar al Colegio de Escribanos, el domicilio en que instalarán su notaría u oficina, 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 dictare.
- ARTICULO 50.- 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.
- ARTICULO 51.- La existencia de una notaría sólo podrá anunciarse por los medios y en la forma que autorice el Colegio de Escribanos.
Salvo el caso del supuesto que antecede, ninguna persona física o jurídica podrá efectuar anuncios que hicieren suponer la existencia de una notaría ni ejercer funciones que correspondieren 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 pudiere presumirse que se violen las disposiciones de esta norma, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder a sus autores por aplicación de leyes penales.
Si la infracción se cometiere con la cooperación o en la oficina de un escribano de esta Jurisdicción, se le aplicarán las sanciones disciplinarias que correspondieren. Si se tratare de un escribano de extraña Jurisdicción, se remitirán las actuaciones al Colegio de Escribanos al que éste perteneciere, al mismo efecto.
- ARTICULO 52.- Se reputará, sin admitir prueba en contrario, que se transgredirán las normas antedichas cuando en alguna oficina o local no habilitado por el Colegio de Escribanos, se encontraren hojas de protocolo notarial, de actuación notarial, documentación que correspondiere al ejercicio de la función, sellos profesionales o papeles con membrete en los que se utilizaren los términos «escribanía», «estudio notarial» u otros similares.
- ARTICULO 53.- El Colegio de Escribanos, con intervención del Superior Tribunal de Justicia, 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.
- ARTICULO 54.- El Superior Tribunal de Justicia, de oficio o a solicitud del Colegio de Escribanos y con la intervención del Departamento de Inspección de Protocolos, procederá a solicitar el allanamiento, y el auxilio de la fuerza pública, en los domicilios en que se presumiere 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 correspondieren.

TÍTULO III

DE LOS DOCUMENTOS NOTARIALES

SECCIÓN PRIMERA

CAPÍTULO ÚNICO

REQUISITOS GENERALES

- ARTICULO 55.- 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.
- ARTICULO 56.- 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.
- ARTICULO 57.- 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.
- ARTICULO 58.- 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 de Escribanos. 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.
- ARTICULO 59.- 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 raspado, las enmiendas, testaduras, interlineados u otras correcciones introducidas en el texto, con expresa indicación de si valen o no.
- ARTICULO 60.- Toda vez que el notario autorice un documento o estampe su firma por aplicación de esta Ley, junto con la signature, pondrá su sello. El Colegio de Escribanos normará sobre su tipo, características, leyendas y registraciones.
- ARTICULO 61.- El Colegio de Escribanos reglamentará el procedimiento de solicitud, entrega y uso de las hojas de actuación notarial, así como la de los libros que correspondieren ser usados por los notarios.

SECCIÓN II

DOCUMENTOS PROTOCOLARES

CAPÍTULO I

PROTOCOLO

- ARTICULO 62.- Las hojas de protocolo serán provistas por el Colegio de Escribanos a solicitud, indistintamente, del escribano titular, del adscripto, o interino, en su caso.
- ARTICULO 63.- 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 folios cada uno.
 - b) Los documentos que se incorporaren por imperio de la ley o a requerimiento de los comparecientes o por disposición del notario.
 - c) Los índices que deban unirse.
- ARTICULO 64.- Los documentos matrices deberán ordenarse cronológicamente, iniciarse en cabeza de folio y llevar cada año calendario numeración sucesiva del uno 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.
- ARTICULO 65.- 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.
- ARTICULO 66.- El protocolo sólo podrá ser retirado de la notaría, debiendo comunicarse tal circunstancia al Colegio de Escribanos:
- a) Por disposición de la ley.
 - b) Por orden judicial.
 - c) Para proceder a su encuadernación.
 - d) Por razones de seguridad.
- ARTICULO 67.- El notario podrá trasladar el protocolo transitoriamente, cuando fuere necesario por la naturaleza del acto o por causas debidamente justificadas; o cuando la escritura debiere suscribirse fuera de la notaría, por así solicitarlo los otorgantes.
- ARTICULO 68.- Las tareas periciales que requirieren 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 encontrare en las condiciones indicadas en el párrafo anterior deba necesariamente ser exhibido o consultado en sede judicial, por excepción, podrá requerirse al escribano el desglose de las fojas y la documentación objeto de las pericias –en cuyo caso, hasta la reinsertión de los originales, el escribano agregará copia de la documentación y fojas desglosadas– o la remisión del tomo de protocolo correspondiente, señalándose, en auto fundado, el plazo dentro del cual deberá ser reintegrado.
- ARTICULO 69.- El protocolo deberá ser exhibido en los siguientes supuestos:
- a) Por orden de juez competente.
 - b) A requerimiento de quienes tuvieren interés legítimo en relación con los respectivos documentos. Se consideran interesados:
 - b.1: Los sujetos instrumentales y negociales, sus representantes o sucesores.

b.2: Los profesionales que lo justificaren para el cumplimiento de tareas relacionadas con estudios de títulos.

b.3: En los actos de última voluntad, solamente el otorgante.

b.4: En los reconocimientos de hijos extramatrimoniales, sólo el hijo reconocido.

ARTICULO 70.- En los documentos que no se concluyeren se procederá del siguiente modo:

- a) Si asentado un documento no se firmare, el notario consignará al final tal circunstancia, mediante nota que llevará su firma y sello.
- b) 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 hubieren firmado podrán requerir que se asiente la constancia que estimaren pertinente en resguardo de sus derechos.
- c) 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 certificare a continuación, o al margen si faltare espacio, en acta complementaria que firmarán aquéllos y el notario.
- d) En los casos expresados no se interrumpirá la numeración.
- e) Cuando por error u otros motivos no se concluyere la redacción del documento iniciado, el notario indicará tal hecho en nota firmada. En este supuesto se repetirá la numeración en la escritura siguiente.

ARTICULO 71.- El protocolo será iniciado con una nota en la que constará el año al que correspondiere y el número del registro notarial al que perteneciere. Será cerrado el último día del año con nota que expresará hasta qué folio ha quedado escrito, el número de escrituras que contuviere y los nombres y cargos de los escribanos que han actuado en él. Las hojas que quedaren en blanco después de la nota de clausura deberán ser inutilizadas con línea de cierre, firma y sello del escribano a cargo del registro.

ARTICULO 72.- Cada tomo de protocolo llevará al principio un índice de los documentos matrices que contuviere, 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 PÚBLICAS

ARTICULO 73.- 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 fueren casados, divorciados o viudos. Tratándose de personas jurídicas, la denominación o razón social, la inscripción de su constitución, si correspondiere, y el domicilio.
- b) Cualquier otro dato identificatorio requerido por la ley, por los interesados o por el notario cuando éste lo considerare conveniente.
- c) El carácter que invistan los comparecientes que no son partes en el acto o negocio documentado.
- d) Las menciones que correspondieren relativas a los actos de ciencia propia del notario y a los que hubiere 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 exhibieren 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 efectuaren.
- h) Las advertencias y reservas que resultaren obligatorias por aplicación de la presente u otras disposiciones legales; y las que el notario, a su juicio, estimare oportunas, respecto del asesoramiento prestado; las prevenciones formuladas sobre el alcance y consecuencias de las estipulaciones y cláusulas que contuviere el documento, y los ulteriores deberes de los interesados.

ARTICULO 74.- 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, del nombre del funcionario que intervino o folio del protocolo, demarcación y número del registro notarial, si el documento constare en escritura, y de cualquier otra mención que permitiere establecer la ubicación del original y los datos registrales, cuando fueren obligatorios.
- b) El notario deberá comprobar el alcance de la representación invocada y hacer constar la declaración del representante sobre su vigencia.

ARTICULO 75.- Redactada la escritura, presentes los otorgantes y, en su caso, los demás concurrentes y los testigos, cuando se los hubiere requerido o lo exigiere 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 59 de esta ley, se podrán realizar, a continuación del texto, las adiciones, variaciones y otros agregados complementarios o rectificatorios, que se leerán en la forma prevista.
- c) Si alguno de los comparecientes no supiere o no pudiese firmar, sin perjuicio de hacerlo a ruego otra persona, estampará su impresión digital, dejando constancia el notario del dedo a que correspondiere y los motivos que le hubiere imposibilitado firmar, con sujeción a la declaración del propio impedido. Si por cualquier circunstancia, permanente o accidental, no pudiese 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.

ARTICULO 76.- En los casos de pluralidad de otorgantes en los que no hubiere 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 modificare el texto definitivo al tiempo de la primera firma.

ARTICULO 77.- En la parte libre del último folio de cada escritura después de la autorización o en los márgenes laterales más anchos de cada folio, mediante nota que autorizará el notario con media firma, se atestará:

- a) El destino y fecha de toda copia que se expidiere y todo otro dato tendiente a su individualización.
- b) Los datos relativos a la inscripción, cuando fuere obligatorio para el notario registrar la escritura.

- c) Las citas que informaren 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 resultaren 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:
 - I. Se refirieren a datos y elementos aclaratorios y determinativos accidentales, de carácter formal o registral, y que resultaren de títulos, planos u otros documentos fehacientes, referidos expresamente en el documento, en tanto no se modificare partes sustanciales relacionadas con la individualización de los bienes objeto del acto ni se alteraren las declaraciones de las partes.
 - II. Se tratare de la falta de datos de identidad de los comparecientes en actos entre vivos, excepto aquellos exigidos por las Leyes de fondo.
 - III. Se tratare de recaudos administrativos, fiscales o registrales
En las copias que se expidieren posteriormente deberán reproducirse las notas a que se refieren los incisos c), d), e) y f) de este Artículo.

CAPÍTULO III

ACTAS

ARTICULO 78.- Las actas constituyen documentos matrices que deben extenderse en el protocolo. Cuando fueren complementarias se escribirán a continuación o al margen de los documentos protocolares para asentar notificaciones y otras diligencias relacionadas con los actos que contuvieren.

ARTICULO 79.- 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 motivare la intervención del notario y el interés del requeriente.-
- b) No será necesaria la acreditación de personería ni la del interés de terceros que alegare el requirente.
- c) No será necesario que el notario conozca o identifique a las personas con quienes debiere 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 hicieren.
- 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 narraren pero en el mismo día, y separarse en dos o más partes o diligencias, siguiendo el orden cronológico.
- g) Podrán autorizarse aún cuando alguno de los interesados rehusare firmar, de lo cual se dejará constancia.

ARTICULO 80.- Las actas protocolares complementarias se rigen, en su aspecto formal, por las normas establecidas para las que constituyen documento matriz.-

- ARTICULO 81.- 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 solicitare.
- ARTICULO 82.- La diligencia se practicará en el domicilio o sitio indicado por el requirente; si la persona que debiere ser requerida, intimada o notificada no fuere hallada, podrá cumplirse la actuación con cualquier persona que atendiere al notario; éste dejará constancia en el acta de la declaración o respuesta que formulare el interpelado y, en su caso, su negativa a dar su nombre, a firmar, a recibir copia simple del acta, si así lo hubiere solicitado el requirente, o a brindar otros datos e informaciones.
Si el requerido no se hallare o si éste o la persona con quien se entendiere la diligencia no quisiere recibirla, o nadie respondiere, se dejará constancia en el texto del acta o mediante nota.
- ARTICULO 83.- Actas de presencia y comprobación. 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. Las actas que tuvieren por objeto comprobar la entrega de documentos, efectos, dinero u otras cosas y cualquier requerimiento, así como los ofrecimientos de pago, deberán contener, en lo pertinente, la transcripción o individualización inequívoca del documento entregado, la descripción completa de la cosa, la naturaleza y características de los efectos, los términos del requerimiento y, en su caso, la contestación del requerido. 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. Será suficiente que tales personas se identifiquen mediante la exhibición de documentos expedidos por autoridad competente.
- ARTICULO 84.- Actas de notoriedad. La comprobación y fijación de hechos notorios podrá efectuarse cuando las disposiciones legales expresamente lo autorizaren, con los alcances y efectos que ellas determinaren. Las actas se realizarán con sujeción al siguiente procedimiento:
- a) En el acta inicial, el interesado expresará los hechos cuya notoriedad pretendiere acreditar y los motivos que tuviere para ello; hará referencia a los documentos y a todo antecedente o elemento de juicio que estimare pertinente a tal efecto. En su caso, mencionará las personas que declararán como testigos. En actas posteriores podrá ampliar la información.
 - 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, fueren conducentes al propósito del requerimiento, de todo lo cual dejará constancia en el acta.
 - d) Finalmente, si a su criterio, los hechos hubieren sido acreditados, así lo expresará en el acta, previa evaluación de todos los elementos de juicio que hubiere tenido a su disposición. En caso contrario, se limitará a dejar constancia de lo actuado.
- ARTICULO 85.- Actas de protocolización. La protocolización de documentos públicos y privados decretada por resolución judicial o por requerimiento de parte interesada, se cumplirá mediante las siguientes formalidades:
- a) Se extenderá acta con la relación del expediente judicial, y de los datos que identifiquen el documento, el cual puede transcribirse. Si estuviere 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 hubiere dispuesto.
- d) Si el documento protocolizado no hubiere sido transcripto, se lo reproducirá en la copia del acta o se agregará a ella copia autenticada de aquél.
En las actas que tuvieren 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.
- e) Cuando se tratare de documentos privados que versen sobre actos o negocios jurídicos para cuya validez se hubiere 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.

ARTICULO 86.- Actas de protesto. Las disposiciones de esta Ley serán aplicables a las actas de protesto en cuanto no se opusieren a las contenidas en la legislación especial sobre la materia.

ARTICULO 87.- Actas de remisión de correspondencia. 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.

SECCIÓN III

DOCUMENTOS EXTRA PROTOCOLARES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 88.- Deberán ser extendidos en las hojas de actuación notarial que para cada caso determine el Colegio de Escribanos, excepto en los supuestos cuya facción en otro soporte documental fuere impuesta por las Leyes de fondo. Serán entregados en original a los interesados.

ARTICULO 89.- Si el documento se extendiere en más de una hoja deberán numerarse todas, y las que precedieren 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.

ARTICULO 90.- El acta de entrega de testamento cerrado se extenderá con arreglo a las formalidades instituidas por la Ley aplicándose subsidiariamente las que resultaren de la presente.

CAPÍTULO II

CERTIFICADOS

- ARTICULO 91.- 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.
- ARTICULO 92.- 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 fueren indispensables.
- ARTICULO 93.- En los certificados que tuvieren 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, y que las firmas o impresiones digitales han sido puestas en presencia del notario autorizante.
- En caso de autenticación de firmas o impresiones digitales puestas en documentos total o parcialmente en blanco, el notario deberá hacer constar tales circunstancias.
- En el supuesto de documentos redactados en idioma extranjero que el notario no conociere, deberá dejar constancia de ello o podrá exigir su previa traducción, dejando también la constancia respectiva.
- El Colegio de Escribanos reglamentará el procedimiento a aplicar para la certificación de firmas e impresiones digitales y los documentos a utilizar para formalizar los requerimientos.
- ARTICULO 94.- 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 estimare que el contenido del documento es contrario a la Ley, a la moral y a las buenas costumbres; o si versare sobre actos jurídicos que requirieren, para su validez, documento notarial u otra clase de instrumento público y estuviere redactado atribuyéndole los efectos de éstos.
- ARTICULO 95.- 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.
- ARTICULO 96.- Cuando se tratare 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, o detallar datos del instrumento publico que las determina.-
- ARTICULO 97.- 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 contuvieren representaciones y poderes;
 - c) La existencia de Leyes, Decretos y Resoluciones.
- ARTICULO 98.- Podrán extenderse certificados respecto de las constancias de libros y documentos de personas colectivas o individuales, que tuvieren domicilio fuera del distrito del notario, siempre que la exhibición se efectuare en la notaría o en lugares donde el notario pueda constituirse en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO III

TRASLADOS

- ARTICULO 99.- El notario autorizará copias, testimonios y copias simples.
- ARTICULO 100.- Constituyen copias las reproducciones literales de la matriz. Podrán expedirse copias parciales a pedido de parte, dejándose constancia de tal modalidad.
- ARTICULO 101.- 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. Las copias llevarán al final cláusula que identifique el documento protocolizado, 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.
- ARTICULO 102.- El notario autorizante, su adscripto, interino, o sucesor en el registro o el titular del archivo, en su caso, podrán expedir las copias mencionadas mientras el protocolo se halle bajo su guarda.
- ARTICULO 103.- Constituyen copias simples todas las otras reproducciones literales, completas o parciales, de los documentos matrices que los notarios expidieren en los casos previstos por la Ley, por orden judicial o a requerimiento de quien acreditaré 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.
- ARTICULO 104.- Si a instancia o aceptación de parte interesada se expidieren copias y testimonios por exhibición parciales, deberá indicarse que la parte omitida no altera ni modifica el sentido de la reproducción.
- ARTICULO 105.- Los testimonios y las copias simples valdrán exclusivamente para el objeto y destino que se expidieron.
- ARTICULO 106.- El notario salvará las correcciones en la forma que establece el Artículo 59 de esta Ley. Una vez autorizado el traslado, si hubiere 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 existiere el error.
- ARTICULO 107.- El notario deberá dar a los interesados que lo pidieren, aunque integraren una misma parte, copias y testimonios de los documentos originales que hubiere autorizado y de los documentos anexos.

TÍTULO IV

ORGANIZACIÓN NOTARIAL

SECCIÓN PRIMERA

GOBIERNO DEL NOTARIADO

- ARTICULO 108.- El Gobierno y la disciplina del notariado estará a cargo del Colegio de Escribanos de la Provincia y del Superior Tribunal de Justicia, a los que corresponderá el gobierno y control del notariado en la forma y con el alcance establecidos en esta Ley.

CAPÍTULO I

DEL TRIBUNAL DE SUPERINTENDENCIA

- ARTICULO 109.- El Tribunal de Superintendencia del Notariado de la Provincia de San Luis, estará a cargo del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia.-
- ARTICULO 110.- Con carácter de órgano superior y consultivo, corresponde al Tribunal de Superintendencia la dirección y vigilancia de los escribanos, Colegio de Escribanos, Archivo de Protocolos Notariales, Registro de Testamentos y, en general, todo lo relacionado con el notariado y con el cumplimiento de esta Ley y de su reglamentación.
- ARTICULO 111.- 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 ciento ochenta días.
 - b) Entender como tribunal de apelación en todas las resoluciones del Colegio, en especial respecto de los fallos que éste pronunciare en los procesos disciplinarios.
 - c) Evacuar las consultas que formulare el Consejo Directivo del Colegio de Escribanos
- ARTICULO 112.- 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 mismas causas que los de la Cámara de Apelaciones en lo Civil.
- ARTICULO 113.- La intervención fiscal en los asuntos que se tramiten en el Tribunal de Superintendencia estará a cargo del Colegio.

CAPÍTULO II

DEL COLEGIO DE ESCRIBANOS

SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- ARTICULO 114.- Reconócese a la institución civil ya existente denominada "Colegio de Escribanos de la Provincia de San Luis", para los efectos previstos en la presente, el ejercicio de la representación colegiada de los escribanos de toda la provincia.
- ARTICULO 115.- Consejo Directivo: El Colegio de Escribanos, estará dirigido por un Consejo Directivo constituido de acuerdo a su estatuto, en cuanto no resulte modificado por la presente Ley.
Para ser electo presidente o vicepresidente se requerirá una actuación profesional como titular o adscripto no menor de diez años, para los demás miembros del consejo directivo bastaran cuatro años.
Serán electos por votación directa, secreta y obligatoria, salvo impedimentos debidamente justificados. La elección será por simple pluralidad de votos, de la Asamblea citada al efecto.
Sus miembros ejercerán la función por dos años, pudiendo ser reelectos por un solo período consecutivo.
Los miembros del consejo directivo no percibirán retribución alguna, los cargos son obligatorios para todos los notarios salvo impedimento debidamente justificado.
- ARTICULO 116.- Recursos económicos: El Colegio de Escribanos se mantendrá:

- a) Con la cuota que abonará por una sola vez cada escribano al inscribirse o reinscribirse en la matrícula, para ser Titular o Adscripto.
- b) Con la cuota mensual que abonará cada notario conforme al estatuto.
- c) Con el importe que abonará cada notario y su requirente en partes iguales, por cada escritura autorizada y cuya percepción efectuará el notario autorizante. Los aportes serán anualmente fijados por el Consejo Directivo.
- d) Con Donaciones, legados, sponsors, gestión del patrimonio, adquisiciones inmobiliarias y locaciones.

El Colegio de Escribanos reglamentará la forma de percepción y control de esos recursos y la suma que demande la actuación y el funcionamiento del Consejo Directivo, será financiada con dichos fondos.

ARTICULO 117.- Deberes y derechos: Son deberes y derechos esenciales del Colegio de Escribanos:

- a) Vigilar el cumplimiento por parte de los notarios de la presente Ley, así como de toda disposición emergente de las leyes, decretos, reglamentos y aún de las resoluciones del Colegio mismo, que tengan atinencia con el notariado.
- b) Velar por el decoro profesional, por la mayor eficiencia de los servicios notariales y por el cumplimiento de los principios de ética profesional.
- c) Dictar las reglamentaciones atinentes a la función notarial.
- d) Dictar resoluciones de carácter general tendientes a unificar los procedimientos notariales y a mantener la disciplina y buena correspondencia entre los notarios.
- e) Organizar y mantener al día el registro profesional, mediante un sistema de ficheros, en el que conste, por riguroso orden de fecha, todos los antecedentes profesionales y personales de cada Escribano, los que deberán anotarse dentro de los cinco días de llegados a conocimiento del Colegio, pudiendo valerse de medios informáticos.
- f) Instruir sumarios de oficio o por simple denuncia de parte interesada sobre los procedimientos de todos los escribanos en ejercicio de la función notarial, sea para juzgarlos directamente, o para elevar a tal efecto las actuaciones al Superior Tribunal de Justicia si así procediera de acuerdo con esta misma Ley.
- g) Ejercer la acción fiscal en los asuntos que se tramiten ante el Superior Tribunal de Justicia.
- h) Inspeccionar, a través del cuerpo de Inspectores notariales, los registros y oficinas de los notarios en ejercicio a efecto de comprobar el cumplimiento estricto de todas las obligaciones notariales.
- i) Intervenir en todo juicio promovido contra un notario a efectos de determinar sus antecedentes y responsabilidades.
- j) Producir informes sobre los antecedentes, méritos y conducta de los aspirantes a los efectos de su designación como notarios Titulares y Adscriptos.
- k) Proveer y determinar las características del papel sellado que requiera la Actuación Notarial realizando su impresión, control y venta.
- l) Realizar legalizaciones para el ámbito nacional e internacional de las firmas y sellos de los notarios.
- m) Organizar el Archivo, guardar y conservar los protocolos notariales de la provincia.-

ARTICULO 118.- Además de los deberes y derechos que con carácter de obligatorios se le asignan en el Artículo anterior y de las facultades que emanen de su propio estatuto, corresponde también al Colegio de Escribanos:

- a) Intervenir ante las autoridades administrativas, legislativas, judiciales y municipales para colaborar en el estudio de proyectos de leyes, decretos, reglamentos y ordenanzas o en demanda de cualquier resolución que tenga atinencia con el notariado o con los escribanos en general y evacuar las

consultas que esas mismas autoridades o los escribanos creyeren oportuno formularle sobre asuntos notariales.

- b) Ejercer en todo sentido la representación gremial de los escribanos.
- c) Publicar un boletín o revista notarial de carácter netamente informativo o doctrinario, en los que consten todas las resoluciones del Consejo Directivo, así como las leyes, decretos, fallos, ordenanzas y consultas y toda otra noticia, que interese al notariado. Ellos serán distribuidos gratuitamente a todos los escribanos, reparticiones públicas e instituciones similares.
- d) Presentar a la Asamblea, en la época en que corresponde, el presupuesto y balance anuales y todo otro antecedente necesario para justificar la inversión de los fondos recaudados.
- e) Expedirse en las consultas que se le efectúen sobre cuestiones que se suscitaren entre los notarios o entre éstos y sus requirentes en caso de disidencia.
- f) Mantener una biblioteca especializada.
- g) 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 requiere.
- h) Dictar reglamento de actuaciones sumariales, de concursos para el acceso a la función notarial y disciplinaria.-
- i) Celebrar con los distintos organismos estatales convenios para realizar una activa colaboración con la Acción Social del Estado, especialmente en lo que hace al asesoramiento jurídico Notarial en forma gratuita.-
- j) Crear a partir de la presente Ley un Servicio Notarial gratuito para personas indigentes y una Consultoría Notarial gratuita para personas miembros del Plan de Inclusión Social en actos carentes de contenido patrimonial.-

ARTICULO 119.- Gobierno. El Colegio de Escribanos actuará en todos los casos representado por el Consejo Directivo, que funcionará en la forma y con las condiciones que determina su propio estatuto, esta Ley y su reglamento. Además ejerce el poder disciplinario sobre todos los notarios de la provincia de acuerdo a lo regulado en esta misma Ley.

SECCIÓN SEGUNDA

CAPÍTULO I

RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

ARTICULO 120.- Sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa, toda irregularidad profesional originará la específica responsabilidad disciplinaria.

ARTICULO 121.- 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.

ARTICULO 122.- Toda acción judicial o administrativa que se promoviere o suscitare contra un escribano, fuere por razón de sus funciones profesionales o en el orden estrictamente personal, 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 dentro de los diez días de iniciada.

ARTICULO 123.- Serán nulas las resoluciones judiciales o administrativas que impusieren sanciones disciplinarias a los escribanos sin haberse oído previamente al Colegio.

ARTICULO 124.- 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 de esta Ley.-

CAPÍTULO II

ÉTICA

ARTICULO 125. El Colegio de Escribano con aprobación de la Asamblea dictará el Reglamento de Ética. 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.

ARTICULO 126.- El Colegio de Escribano designará a los miembros del Tribunal de Ética, en número no inferior a tres ni superior a cinco y por el plazo de dos años. Para ser miembro del Tribunal se requerirá una antigüedad mínima de quince años en el ejercicio de la función notarial.

ARTICULO 127.- 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 III

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTICULO 128.- 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, de intermediación y de gratuidad, 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.
- c) Toda vista o traslado será por el plazo de cinco días a partir de la notificación. El plazo para apelar las resoluciones del Colegio será de diez días. Todos los plazos se computarán por días hábiles.
- d) La prueba ofrecida por el escribano o las partes, o requerida por el Colegio, se producirá en el plazo de 15 días. El Consejo Directivo del Colegio podrá, a pedido de parte, ampliar en cada caso hasta dos veces el plazo señalado.
- e) El Consejo designará a dos o más de sus miembros que instruirán el sumario con intervención del inculpado. Los sumariantes podrán, con expresa autorización del Consejo, delegar sus funciones en un abogado instructor, designado por aquél. Darán término a su cometido en un plazo de treinta días, prorrogable por el Consejo, si las circunstancias particulares del caso justificaren esa ampliación.

- f) El inculpado podrá ser asistido o representado por otro notario o por un abogado inscripto, en ambos casos, en la respectiva matrícula de la provincia.
- g) Las notificaciones se practicarán personalmente o por medio fehaciente con aviso de recepción.
- h) El sumario será actuado y se aplicará el Procedimiento Administrativo de la Provincia de San Luis, en cuanto fuere compatible con la naturaleza y fines del proceso disciplinario.

ARTICULO 129.- Terminado el sumario, el Consejo Directivo del Colegio deberá expedirse dentro de los 30 días siguientes. Si la pena aplicable, a su juicio, fuere de apercibimiento, multa o suspensión hasta ciento ochenta días, dictará la correspondiente sentencia, 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 10 días de notificado, se elevarán dichas actuaciones al Tribunal de Superintendencia, a sus efectos. La apelación se concederá con efecto suspensivo.

ARTICULO 130.- Si, terminado el sumario, la pena aplicable, a criterio del Colegio, fuere superior a ciento ochenta días de suspensión, elevará las actuaciones al Tribunal de Superintendencia, el cual deberá dictar su fallo dentro de los 30 días corridos 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.

ARTICULO 131.- En los casos de infracciones graves en los que deban adoptarse urgentes medidas, el Colegio podrá suspender preventivamente al escribano inculpado, mientras se tramite el sumario, poniendo la decisión en conocimiento del Tribunal de Superintendencia. La apelación que se conceda no tendrá efecto suspensivo.

ARTICULO 132.- 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, Las resoluciones que dicte sobre esta materia serán apelables ante el Tribunal de Superintendencia.

ARTICULO 133.- Las acciones para hacer efectiva la responsabilidad disciplinaria de los escribanos prescriben a los dos años, contados desde la fecha en que se tuvo conocimiento de la infracción o a los 4 años, computados desde la comisión de la infracción; este último plazo se extenderá hasta diez años si ésta hubiere generado la invalidez del documento.

ARTICULO 134.- La renuncia al ejercicio de la función no eximirá de la responsabilidad disciplinaria por hechos anteriores.

ARTICULO 135.- 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 IV

SANCIONES

ARTICULO 136.- Las sanciones disciplinarias consistirán en:

- a) Apercibimiento.
- b) Multa en moneda de curso legal que será determinada de acuerdo al reglamento de sumarios del Colegio de Escribanos.

- c) Suspensión de hasta dos años.
- d) Destitución del cargo.

ARTICULO 137.- Las sanciones serán aplicadas previa instrucción del sumario a que se refiere el Artículo 128 de esta Ley, salvo en los expedientes de inspección de protocolos, en los que, previa vista a los interesados para que formulen los descargos pertinentes, podrá aplicarse multa a determinar por el reglamento correspondiente sin necesidad de sumario.

ARTICULO 138.- Las sanciones serán aplicadas según la gravedad de la falta cometida de acuerdo con las siguientes normas:

- a) El apercibimiento y la multa 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.
- b) La suspensión hasta ciento ochenta días, inclusive, será aplicada por reiteración de las faltas previstas en el inciso anterior, por irregularidades de relativa gravedad de acuerdo a resolución del Consejo Directivo.
- c) Las penas de suspensión por más de ciento ochenta días 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.

CAPÍTULO V

RECURSOS Y EFECTOS DE LAS SANCIONES

ARTICULO 139.- Los fallos del Colegio son apelables ante el Tribunal de Superintendencia.

ARTICULO 140.- El pago de las multas deberá efectuarse en el plazo de veinte días de la notificación.

ARTICULO 141.- Las suspensiones fijarán el plazo por el cual el escribano no podrá actuar profesionalmente. Ningún titular 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 un mes.

ARTICULO 142.- 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.

ARTICULO 143.- Las sanciones firmes de destitución y de suspensión por más de quince días, se harán conocer por medio de publicación o circular del Colegio. En el caso de destitución se publicará, además, en el Boletín Oficial. Todo ello sin perjuicio de las publicaciones y notificaciones que el Colegio de Escribanos estimare corresponder, y las que se realizarán al Centro Nacional de Nomina de Escribanos y de anotación de Sanción del Consejo Federal del Notariado Argentino u organismo que en el futuro lo reemplace.

TÍTULO V

REGISTRO DE ACTOS DE ÚLTIMA VOLUNTAD

REGLAMENTO GENERAL

- ARTICULO 144.- Créase el Registro de Actos de Última Voluntad de la Provincia de San Luis, a cargo del Colegio de Escribanos, en carácter de continuador del creado por resolución del Consejo Directivo del año 1998 de fecha 29 de Julio de 1998.. En él se tomará razón de los siguientes documentos:
- a) Los testamentos otorgados por escritura pública.
 - b) Los testamentos cerrados.
 - c) Los testamentos especiales a que se refieren los Artículos 3672 y siguientes del Código Civil.
 - d) Los testamentos ológrafos.
 - e) Las protocolizaciones de testamentos.
 - f) Las revocaciones.
 - g) Las sentencias que declaren válidos o afecten la validez de tales actos.
 - h) La designación de tutor, formalizada en los términos del Artículo 383, último párrafo, del Código Civil.
- ARTICULO 145.- La toma de razón se practicará mediante los procedimientos y medios técnicos que el Colegio estableciere al efecto, sobre la base de las minutas que deberán remitir los escribanos de su demarcación, los funcionarios competentes y los interesados en general.
- ARTICULO 146.- Las registraciones se llevarán por orden alfabético, según el apellido del otorgante y expresarán, además, el lugar y fecha del otorgamiento, nombre del funcionario autorizante y datos concernientes a la escritura, en su caso, registro notarial en que ha sido otorgada, número y fecha de la misma y folio en el que se asentó. A los fines de su identificación se consignarán, asimismo, en cuanto sea posible, los datos personales del otorgante: lugar y fecha de nacimiento, nombres del padre y de la madre, nombre del cónyuge, cuando lo hubiere, domicilio de los nombrados, y otros datos que se consideraren pertinentes.
- ARTICULO 147.- La confección y remisión de la minuta es obligatoria para los escribanos de la Provincia de San Luis, respecto de los testamentos que autoricen o de los que, en cualquier forma, tengan intervención profesional y facultativa para los de otras jurisdicción, así como para los particulares otorgantes. En los casos de testamento ológrafo, la minuta será suscripta por el testador y su firma deberá ser certificada por escribano de registro.
A las minutas así recibidas se les dará número de entrada por orden correlativo, con indicación de la fecha de su recibo. Al remitente de la minuta se le hará llegar recibo con las constancias del registro efectuado. En las mismas minutas y en la hoja que le haya correspondido en el libro Registro, se pondrá breve nota de toda información que se proporcione, de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente, así como de cualquier modificación que funcionario competente o parte interesada comunique al Colegio con relación al acto registrado. Los escribanos de registro de esta jurisdicción agregarán al protocolo la nota de acuse de recibo de su notificación al Registro de haber autorizado testamento por acto público.
- ARTICULO 148.- El Registro tendrá carácter estrictamente reservado, bajo responsabilidad del personal destinado al mismo. Sólo podrá expedirse información o certificaciones en los siguientes casos:
- a) Cuando lo requieran jueces y tribunales, en razón de haberse producido el deceso del otorgante.
 - b) Cuando lo pidan los mismos otorgantes por sí o por mandatario con poder especial para ello, otorgado por escritura pública.
- ARTICULO 149.- Cada solicitud de informe o certificación deberá consignar el nombre y apellido del otorgante, su domicilio, lugar y fecha del fallecimiento y toda referencia necesaria para acreditar su identidad.

El Registro podrá requerir todos los datos que creyere necesarios para evitar informar acerca de un homónimo.

Está facultado para dar la información pedida cuando llegare a la conclusión de que la solicitud corresponde al otorgante registrado, aunque la misma no concordare totalmente con los datos registrados o se hubiere omitido alguno de ellos.

ARTICULO 150.- El Colegio de Escribanos establecerá las tasas para la inscripción de actos en el Registro y las que correspondan a las certificaciones que otorgue.

ARTICULO 151.- A los efectos de extender los beneficios del servicio que preste, el Registro intercambiará, con carácter de reciprocidad, los datos de los actos inscriptos en el mismo, con los registros similares existentes en la República, hasta tanto se resuelva la implantación definitiva de un registro nacional, pudiendo firmar acuerdos para unificar procedimientos con otros colegios.

ARTICULO 152.- Las situaciones no previstas en estas disposiciones serán resueltas por el Consejo Directivo del Colegio de Escribanos.

ARTICULO 153.- Quedan incorporadas al Registro de Actos de Última Voluntad que se crea por la presente Ley las inscripciones efectuadas en el Colegio de Escribanos desde el 29 de Julio de 1998 hasta la promulgación de esta Ley.

TÍTULO VI

VIGENCIA

ARTICULO 154.- Entra en vigencia esta Ley desde la fecha de su promulgación, y quedan derogadas la Ley 2226 y todas las otras Leyes Reglamentos y Disposiciones que se opongan a la presente.-

TITULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 155.- Los escribanos que a la fecha de sanción de esta Ley revistan el carácter de «simplemente matriculados», conservarán sus derechos y atribuciones como tales.

ARTICULO 156.- Los Escribanos que a la fecha de la sanción de la presente Ley revistan el carácter de regentes de un Registro Notarial en los términos y cumplidos los requisitos exigidos por la legislación vigente hasta la sanción de la presente Ley, serán designados Titulares del registro en que actúan.-

ARTICULO 157.- Los registro notariales que a la fecha de la sanción de esta Ley se encuentren vacantes serán adjudicados a los escribanos que a la fecha de entrada en vigencia de la Acordada 196/01, y que al amparo de la Ley N° 2226, hubiesen adquirido el derecho a ser designados titulares de Registro, se les adjudicará la titularidad de los Registros vacantes en el Departamento en el que se hayan desempeñado.-

ARTICULO 158.- Manténganse vigentes la totalidad de los Registros Notariales existentes en la Provincia a la fecha de sanción de la presente Ley.-

ARTICULO 159.- Regístrese, comuníquese al Poder Ejecutivo y archívese.-

RECINTO DE SESIONES de la Honorable Legislatura de la Provincia de San Luis, a seis días del mes de Octubre del año dos mil cuatro.-

DR. CARLOS JOSÉ ANTONIO SERGNESE
Presidente
Cámara de Diputados- San Luis

BLANCA RENEE PEREYRA
Presidenta
Honorable Cámara de Senadores
Provincia de San Luis

C.P.N. OSCAR EDUARDO SOSA
Secretario Administrativo
Cámara de Diputados – San Luis
A/C Secretaría Legislativa

Esc. JUAN FERNANDO VERGES
Secretario Legislativo
H. Senado Prov. de San Luis