

# Ley Notarial 4884

LA LEGISLATURA DE JUJUY  
SANCIONA CON FUERZA

LEY Nº 4884

LEY NOTARIAL PARA LA PROVINCIA DE JUJUY

TITULO I

DE LA FUNCION NOTARIAL

CAPITULO I

COMPETENCIA

ARTICULO 1º.- Compete al Notario:

- 1.-La función de recibir, interpretar y adecuar al ordenamiento jurídico las exteriorizaciones de voluntad de quienes requieren su ministerio para la instrumentación fehaciente de hechos, actos y negocios jurídicos.
- 2.-La autenticación de hechos de cualquier naturaleza y origen, previa ejecución en su caso, de las diligencias necesarias a tal objeto.
- 3.-La comprobación y fijación de hechos notorios sobre los cuales hayan de fundarse o declararse derechos con ulterioridad.
- 4.-La redacción de los documentos receptivos de su actuación.

ARTICULO 2º.- Integra, además la actividad notarial:

- 1.-El asesoramiento jurídico-notarial en general y la formulación en su caso de dictámenes orales o escritos de dicha materia.

- 2.-La redacción de documentos de toda índole que no requieran forma pública.
- 3.-La relación y estudio de antecedentes de dominio.
- 4.-Las gestiones requeridas en materia notarial por los interesados, cuyo cometido sea aceptado.
- 5.-La facción de inventarios judiciales y extrajudiciales, y otras diligencias encomendadas por autoridades judiciales y administrativas.
- 6.-Poner cargo a los escritos y documentos que deban ser presentados ante autoridades administrativas, cuando les fueran entregados en botas inhábiles.
- 7.-Certificar que han sido puestas en su presencia firmas en documentos privados.
- 8.-Certificar firmas sociales puestas en su presencia.
- 9.-Expedir certificados sobre existencia de personas y documentos.
- 10.-Labrar actas de sorteo, reuniones de comisión, asambleas y actos similares.
- 11 .- Expedir certificados o testimonios sobre asientos de libros de actas o de correspondencias de sociedades, asociaciones o empresas.
- 12.-Certificar la remisión de documentos por correo.
- 13.- Recibir en depósito testamentos u otros documentos expidiendo constancia de su recepción.
- 14.-Certificar la autenticidad de fotocopias y de reproducciones de originales.
- 15.-Ejercer las demás atribuciones que ésta y otras leyes le atribuyeren.

ARTICULO 3º.- Los Notarios autorizantes de esta Provincia están facultados para realizar ante los jueces y ante los organismos nacionales, provinciales y municipales, todas las gestiones y trámites necesarios para el cumplimiento de sus funciones, incluso las de inscripciones en los Registros Públicos de los actos otorgados ante ellos, como de los autorizados en otra jurisdicción y la compulsas y préstamos de expedientes judiciales y administrativos de conformidad con las leyes procesales, sin necesidad de más requisitos que el de acreditar su investidura.

ARTICULO 4º.- Los Notarios tienen competencia para actuar, con prescindencia del domicilio de los requirentes y de la ubicación de los bienes objeto del acto, en todo el territorio de la Provincia. Para autorizar escrituras fuera del asiento de su registro, deberán comunicarlo previamente al Colegio de Escribanos. La actuación notarial del escribano fuera del asiento de su registro, no podrá exceder de tres (3) días.-

## CAPITULO II

### EJERCICIO DE LA FUNCION

ARTICULO 5º.- No podrán ejercer funciones notariales:

- 1.- Los incapaces y quienes adolecieren impedimentos especiales que no les permitieren cumplir tareas propias de la profesión.
- 2.- Los encausados por delitos dolosos, desde que hubiere quedado firme la prisión preventiva.
- 3.- Los condenados dentro o fuera del país, por delitos dolosos, mientras durare la condena. Si el delito fuere contra la propiedad o la administración pública, hasta diez años después de cumplida la condena y si fuere contra la fe pública, la inhabilitación será definitiva.
- 4.- Los Notarios inhabilitados por mal desempeño de sus funciones en cualquier lugar de la República, en tanto se mantuviere la medida.

ARTICULO 6º.- La función notarial es incompatible:

- 1.- Con el ejercicio de las funciones de abogado, procurador, y martillero.
- 2.- Con el desempeño de empleos públicos rentados en calidad de Full-Time.
- 3.- Con la calidad de militar o eclesiástico en actividad o en ejercicio.

4.-Con cualquier otra actividad de índole permanente, pública o privada cuyo ejercicio le obligare al notario a residir fuera del lugar del Registro o a no atender sus funciones con asiduidad. La incompatibilidad debe ser simultánea con el ejercicio del notado.-

ARTICULO 7º.- Exceptúase de las disposiciones del artículo anterior:

- 1.- Al desempeño de tareas de carácter docente, científico o artístico.
- 2.- Los cargos públicos electivos.
- 3.- Los que importaren el ejercicio de funciones notariales o registrales.
- 4.- El ser miembro de Directorios o cuernos análogos de Bancos, Instituciones de interés público y reparticiones públicas de funcionamiento autárquico.

ARTICULO 8º.- El Colegio de Escribanos concederá licencia a los Notarios que desempeñaren cargos electivos cuando hubiere incompatibilidad natural entre las tareas a su cargo y las notariales. Asimismo concederá licencia a los escribanos que ejerzan funciones en la Dirección General de Inmuebles o Registro de la Propiedad mientras dure el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 9º.- El Notario que incurriere en incompatibilidad, deberá cesar inmediatamente en el ejercicio de sus funciones y comunicarlo dentro de los diez (10) días hábiles al Colegio de Escribanos. El ocultamiento de causas de incompatibilidad dará lugar a las medidas disciplinarias previstas en el artículo 138º.-

ARTICULO 10º.- El Notario no puede negar la prestación de sus servicios profesionales, sino en los siguientes casos:

- 1.-Existencia de impedimentos legales, físicos o éticos.
- 2.- Falta de conocimiento personal del requirente, salvo que éste acredite su identidad en la forma dispuesta por el Art. 1002» del Código Civil.
- 3.- Dudas fundadas respecto del estado mental del requirente o de su libertad de volición.
- 4.- Atención de tareas de igual o mayor urgencia.
- 5.- Intempestividad del requerimiento.
- 6.- Si los requirentes no proveyeren los elementos o medios indispensables para la tramitación del asunto encomendado.

ARTICULO 11º.- De la negativa de actuar se podrá recurrir al Colegio de Escribanos, por escrito. De la presentación se correrá traslado al Notario por el término que se fijare en atención a la distancia y a las particularidades del caso. Vencido el plazo, el Consejo Directivo dictará pronunciamiento en la primera sesión ordinaria que realizare y en caso de ser favorable a las pretensiones del recurrente, el Notario quedará obligado a actuar y facultado para dejar constancia de la decisión colegial en el documento que autorizare.-

### CAPITULO III

#### ELECCION DEL NOTARIO

ARTICULO 12º.- La elección del Notario es en principio libre.

ARTICULO 13º.- Exceptúanse de lo previsto en el artículo anterior, el Estado Provincial y sus respectivos organismos, ya fueren centralizados, descentralizados, autárquicos o mixtos; los Municipios y las instituciones bancarias o de créditos de iguales características, los que se regirán por sus propias legislaciones dentro del principio general de la justa distribución de trabajo.-

#### CAPITULO IV

#### DEBERES NOTARIALES

ARTICULO 14º.- Son deberes del Notario:

- 1.-Cumplir con el Código Civil y otras leyes de fondo, esta Ley, y toda disposición ateniende al ejercicio del notario, emanada de los poderes públicos o del Colegio de Escribanos.
- 2.-El examen, en relación al acto a realizarse, de la capacidad de las personas individuales y colectivas y de las representaciones y habilitaciones invocadas.
- 3.- El estudio de los antecedentes de dominio toda vez que se tratara de transmisión o constitución de derechos reales.
- 4.- Guardar el secreto profesional y exigir igual conducta a sus colaboradores. El sigilo comprende lo conocido en relación directa con el negocio y también, las confidencias que las partes hicieren al Notario, aún cuando no estuvieren directamente

relacionadas con el objeto de su intervención.

5.- Las demás que ésta u otras leyes le impusieren.

## TITULO II

### DE LOS DOCUMENTOS NOTARIALES

#### CAPITULO I

##### REQUISITOS GENERALES

ARTICULO 15º.- Las escrituras públicas y las actas que en esta Ley se denominan escrituras actas, como requisito esencial de validez, deberán ser redactadas en el Protocolo. Los demás documentos notariales, pueden ser o no parte del Protocolo, salvo que por su carácter o fines o por la Ley, requieran facción protocolar.-

ARTICULO 16º.- Los documentos protocolares serán indistinta o alternativamente manuscritos o mecanografiados. El procedimiento utilizado en cada documento es exigible para su integridad, excepto lo que completare o corrigiere el Notario autorizante, de su puño y letra. La tinta o estampado debe ser de color negro fijo o indeleble y no alterar el papel y los caracteres, fácilmente legibles. El Colegio de Escribanos podrá determinar otros procedimientos gráficos y las condiciones para su empleo y adaptación.-

ARTICULO 17º.- Toda vez que el Notario autorizare un documento, o deba poner la

firma por aplicación de esta ley, junto a ella estampará su sello oficial. Dicho sello deberá contener, el nombre del Escribano, el número de su Registro Notarial y el carácter en el cual actúa.-

ARTICULO 18º.- La formación del documento notarial a los fines y con el alcance que esta Ley atribuye a la competencia notarial, es facultad privativa del Escribano autorizante, quién deberá:

- 1.- Recibir por si mismo las declaraciones, y tomar contacto directo con las cosas y hechos objetos de autenticación.
- 2.- Asesorar a los requirentes y elegir las formas que aseguren la eficacia a los fines que persiguen.
- 3.- Redactar las convenciones adecuando la forma jurídica interna a los intereses de las partes y a la Ley. Usar un estilo claro y conciso y lenguaje técnico, y separar en la composición lo que atañe a la actuación de los comparecientes y del Notario.
- 4.- Narrar las realidades físicas en concordancia con cuanto viere y oyere.
- 5.- Hacer las menciones y calificaciones que en razón del cargo, de la naturaleza del acto, de la clase de documento y de las disposiciones legales, fueren necesarias para producir válidamente los efectos propios de sus intervenciones.-

ARTICULO 19º.- En caso de que los requirentes le entregaren proyectos sobre el negocio jurídico a instrumentar, solicitándole que sus declaraciones sean expresadas en un determinado texto, estará facultado para aconsejar las modificaciones que estimara procedentes y rectificar la redacción con la anuencia de aquellos, pero sí insistieren en lo propuesto y siempre que no transgredieran normas legales la aceptara bajo la exclusiva responsabilidad de ellos y podrá hacer constar las

advertencias formuladas.

## CAPITULO II

### SECCION PRIMERA

#### PROTOCOLO NOTARIAL

ARTICULO 20º.- El Protocolo se formará con los siguientes elementos:

- 1.- Los folios originariamente móviles, habilitados para el uso exclusivo de cada Registro y numerado correlativamente en cada año calendario y el conjunto de documentos escritos en aquellos folios durante el lapso mencionado.
- 2.- Los documentos que se incorporen por imperio de las leyes o a requerimiento expreso o implícito de los comparecientes.
- 3.- Las diligencias, notas, constancias complementarias y de referencias consignadas a continuación o al margen de los documentos matrices y en su caso. las de apertura, cierre u otras circunstancias.-

ARTICULO 21º.- Cada Escribano autorizante llevará un Protocolo dividido en dos secciones que se individualizarán con las letras «A» y «E». En esta última sección solamente se asentarán los protestos y los avisos por falta de pago de cheques.-

ARTICULO 22º.- Ambas secciones se formarán con hojas de papel de hasta veinticinco renglones cada una, habilitadas con la tasa que disponga el Colegio.-

ARTICULO 23º.- Al expendirse las hojas del Protocolo, se dejará constancia con la firma del Notario o de la persona autorizada por éste, de la numeración de los sellos y la fecha de entrega de aquellas.-

ARTICULO 24º.- Cada sección del Protocolo, se abrirá con una constancia puesta en el primer folio, en la cual se expresarán con la firma del Notario, su número, sede y el año a que corresponde. Será cerrado el último día del año con certificación también del indicado Notario.

ARTICULO 25º.- Cada sección del Protocolo, llevará índice alfabético de las escrituras asentadas, con expresión de los apellidos y nombres de los otorgantes, naturaleza del acto, fecha, folio y número.

ARTICULO 26º.- Ambas secciones del Protocolo, documentos habilitantes y comprobantes, deberán ser encuadrados en la forma que reglamente el Colegio.

ARTICULO 27º.- Las escrituras públicas se redactarán por orden cronológico, iniciándose en cabeza de folio, anverso, y llevarán cada año numeración sucesiva del uno en adelante, expresada en letras y guarismos. Se consignará además un epígrafe que indique el objeto del documento y el nombre de las partes. Este sistema se aplicará a cada sección del Protocolo.-

ARTICULO 28º.- Si una vez asentada una escritura no se firmare, o suscripta 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. Firmada la escritura por todos, podrá antes de la autorización por el Notario, quedar sin efecto, con la conformidad de cuantos lo hubieren suscripto, siempre que ello se certifique a continuación o al margen, si faltare espacio, en breve acta complementaria que firmarán los interesados y el Notario. En los casos expresados, no se interrumpirá la numeración. Cuando no se concluyere la escritura por error u otra causa, el Notario indicará tal hecho en nota firmada. En este supuesto se repetirá la numeración. Si leída la escritura los intervinientes tuvieren algo que agregar, así lo hará constar el Notario y antes de ser firmada se leerá la adición.-

ARTICULO 29º.- El Notario es responsable de la conservación en buen estado de los Protocolos que se hallaren en su poder y de su entrega al archivo de los Tribunales de aquellos que tuvieren más de tres (3) años de antigüedad.-

ARTICULO 30º.- El Protocolo no podrá ser retirado de la Notaría sino por causa de fuerza mayor o por los motivos y en los casos que dispusieren las leyes, o por el cumplimiento de las obligaciones referidas a la encuadernación. La extracción de los folios será permitida para la prestación de funciones si así lo requiere la naturaleza del acto o causas especiales.

ARTICULO 31º.- La exhibición del Protocolo solo procederá cuando mediare orden del juez competente o a requerimiento de quién tuviere interés legítimo con relación a determinados documentos. Se hallan investidos de tal derecho, los sujetos instrumentales y negociables o sus representantes y sucesores universales y singulares. En los actos de última voluntad y en los reconocimientos de filiación, mientras vivieren los otorgantes, únicamente ellos.-

ARTICULO 32º.- En todos los casos, el Escribano adoptará las providencias que estimare pertinentes para que la exhibición no resulte incompatible con su finalidad, ni contraria a sus deberes fundamentales o a las garantías de los interesados.

## SECCION SEGUNDA ESCRITURAS PUBLICAS

ARTICULO 33º.- Escritura pública es todo documento matriz que contuviere actos o negocios jurídicos. Su redacción se sujetará a las normas impuestas por las leyes de fondo y la presente.-

ARTICULO 34º.- Las escrituras públicas deberán expresar, además de lo exigido por el Código Civil y leyes especiales, lo siguiente: a) Nombre y apellido del Notario autorizante; b) Cuando las partes actuaren en nombre propio: número de documentos de identidad, nacionalidad, y si son casados o viudos, en que nupcias y el nombre del cónyuge; en el caso de divorciado podrá prescindirse del nombre del cónyuge; c) Cuando los comparecientes actúen por terceros: número de documentos de identidad y nacionalidad, la omisión de cualquiera de estos datos dará lugar a sanciones disciplinarias.-

ARTICULO 35º.- Si alguno de los comparecientes no supiere o no pudiere firmar, estampará su impresión pulgar derecha y en su defecto la de otro dedo, sin perjuicio de la firma a ruego prescripta por el Código Civil.-

ARTICULO 36º.- En la parte libre que quede en la cartilla del último folio de cada escritura, después de la suscripción y a falta o insuficiencia de este espacio, en los márgenes laterales más anchos de la cartilla, mediante notas que autorizará el Notario con media firma, se atestará:

- 1.- El destinatario y fecha de toda copia que se expida.
- 2.- Los datos relativos a la inscripción.
- 3.- Las citas que informen respecto de las rectificaciones, declaraciones de nulidad, de rescisión o de otra naturaleza que emanen de autoridad competente, mientras

conserve el Protocolo en su poder.

4.- A requerimiento de los interesados , los elementos indispensables para prevenir las modificaciones, revocaciones, aclaraciones, rectificaciones y confirmaciones que resulten de otros documentos otorgados en el mismo registro y todo otro relacionado con la escritura respectiva.-

ARTICULO 37º.- Los espacios indicados en el artículo anterior, también podrán ser utilizados para:

1.- Asentar las constancias de que trata el Art. 20º, Inc. 3 de esta Ley y simples constancias de notificaciones u otras diligencias y recaudos relacionadas con el contenido de las escrituras respectivas.

2.- Hacer constar en el supuesto de omisión o error cualquier circunstancia relativa a recaudos fiscales, administrativos o registrales.

## SECCION TERCERA ESCRITURAS ACTAS

ARTICULO 38º.- Son escrituras actas los documentos matrices que tiene por objeto la autenticación, comprobación y fijación de hechos, excluidos aquellos cuyo contenido es propio de las escrituras públicas. Por su forma deben ser protocolares excepto aquellas que requieran facción extraprotocolar por establecerlo expresamente leyes nacionales, provinciales o especiales.

ARTICULO 39º.- Las actas están sujetas a los siguientes requisitos, además de los exigidos para las escrituras públicas:

1.- Se hará constar el requerimiento que motiva la intervención del Notario.

2.- Será suficiente la manifestación de los requirentes o interesados para actuar en nombre ajeno.

- 3.- Las personas cuyas manifestaciones se consignen serán previamente informadas del carácter en que interviene el autorizante, y en su caso, del derecho de contestar.
- 4.- El Notario deberá practicar las diligencias con la concurrencia del requirente, salvo que ella se extienda sin formar parte del texto documental de la escritura.
- 5.- No requieren unidad de acto ni de contexto. Podrán extenderse coetáneamente o dentro del día con posterioridad a los hechos que narran y separarse en dos o más partes o diligencias, siguiendo el orden cronológico.
- 6.- No serán objeto de prestación de consentimiento, sino de conformidad en cuanto a la exactitud del texto y podrán autorizarse aunque alguno de los interesados rehúse firmar, de lo que se dejará constancia.

ARTICULO 40º.- El Notario documentará en forma de escritura acta los requerimientos o intimaciones, los actos de consentimiento y las decisiones de toda persona que lo solicite para su cumplimiento o notificación a quienes designe, a los fines y con el alcance que aquella le atribuya.

ARTICULO 41º.- La diligencia encomendada se practicará en el domicilio o sitio indicado por el requirente y si no fuese hallado el interesado, podrá cumplirse la actuación con cualquiera de las personas que atiendan al Notario, que dejará constancia en el acta de la declaración o respuesta que se le formule como también de la negativa de la persona con la cual se entienda a firmar y a dar su nombre y relación con el requerido u otros datos o informaciones.-

ARTICULO 42º.- Cuando el Notario no encontrare a persona alguna en el domicilio o sitio designado por el requirente, lo hará constar en el texto de la diligencia o en acta que insertará al pie o al margen de la misma.-

ARTICULO 43º.- El Notario podrá ser requerido para autenticar hechos y cosas que presencia, comprobar su estado, la existencia de los mismos y de personas. El requerimiento, las declaraciones que reciba y el resultado de su actuación, se fijarán por medio de actas.

ARTICULO 44º.- En los documentos a que se refiere el artículo anterior podrá dejarse constancia de las declaraciones y juicios que emiten peritos, profesionales u otros concurrentes sobre la naturaleza, características o consecuencias de los hechos comprobados.-

ARTICULO 45º.- La protocolización de documentos públicos y privados, por resolución judicial o requeridas por los particulares a los fines señalados por las leyes, para darles fecha cierta o con otros motivos, se cumplirá mediante las siguientes formalidades:

- 1.- Se extenderá acta con la relación del mandato judicial que la ordena o del requerimiento y de los datos que identifiquen al documento, que podrá transcribirse. Será obligatoria la transcripción cuando se trate de testamento ológrafo.
- 2.- Se agregará el documento, y en su caso, las demás actuaciones al Protocolo.
- 3.- No será necesaria la presencia y firma del juez que la dispuso.-

ARTICULO 46º.- La protocolización de actuaciones judiciales relativas a títulos supletorios y a subastas públicas se efectuará por acta con las formalidades previstas en el artículo anterior, en la que se relacionará y transcribirán además las partes principales del expediente. El acta, deberá contener también la individualización del inmueble y las especificaciones y certificaciones exigidas en los actos relativos a la transmisión de esta clase de bienes.-

ARTICULO 47º.- Solamente los Escribanos autorizantes de esta Provincia, tienen personería para gestionar la inscripción de los actos o contratos a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 48º.- En los casos y en la forma que dispongan las leyes los Notarios recibirán en depósito o consignación, cosas, valores, y cantidades de dinero u otros efectos. Su admisión es voluntaria y sujeta a las condiciones que se determinen cuando no exista obligación legal. Las circunstancias relativas a los intervinientes, objeto, fines y estipulaciones, constarán en acta, excepto cuando puedan documentarse mediante certificación o simple recibo.-

ARTICULO 49º.- Las disposiciones de esta Ley serán aplicables a los protestos, en cuanto no se opongan a las contenidas en la legislación especial sobre la materia.-

### CAPITULO III

#### DOCUMENTOS EXTRAPROTOCOLARES

ARTICULO 50º.- En los documentos Extraprotocolares se observarán los requisitos que conciernen a las actas en cuanto sean compatibles con su carácter y las reglas especiales que se establecen en este capítulo. Pertenecen a esta categoría las certificaciones o certificados. Las certificaciones de firmas y/o impresiones digitales deberán ser registradas en un libro, mediante el sistema de anotaciones breves, de las que resulte el requerimiento, su objeto, fecha y la firma y/o impresión digital que se certifique. El libro de Registro de Firmas y/o Impresiones Digitales será provisto a los escribanos autorizantes por el Colegio de Escribanos quién lo diagramará, como asimismo expenderá la estampilla numerada de dos cuerpos, debiéndose adherir una

de ellas junto a la firma y/o impresión certificada, y la otra en el Libro de Registro de Firmas y/o Impresiones Digitales. El valor de la estampilla será fijado por el Colegio. El Colegio de Escribanos podrá implementar otros sistemas de registración de firmas e impresiones digitales.-

ARTICULO 51º.- Serán entregados en original a los interesados, en uno o varios ejemplares. Si el documento se extendiese en más de una hoja, deberán numerarse todas y las que precedan a la última llevarán media firma y sello del Notario. Al final, antes de la suscripción, se hará constar la cantidad de hojas. Es optativo para el Notario conservar un ejemplar.-

ARTICULO 52º.- A pedido de cualquiera de los intervinientes, una vez autorizado el documento, podrá incorporarse al Protocolo, mediante acta de protocolización.

ARTICULO 53º.- Son certificaciones o certificados, los documentos mediante los cuales, a pedido de parte interesada y en narración sintética, se autentican realidades físicas, o juicios de ciencia propia, que no deben revestir necesariamente, forma de acta.-

ARTICULO 54º.- En las certificaciones expresará:

- 1.- El nombre y apellido del Notario; carácter en que actúa y la sede del Registro.
  - 2.- Las circunstancias relacionadas con el requerimiento y con las situaciones, cosas y personas objeto de atestación.
  - 3.- Si los hechos le constan al Notario por percepción directa o de otra manera.
- Cuando la evidencia se funde en documentos, si le han sido exhibidos y las referencias tendientes su identificación y al lugar donde se encuentren.-

ARTICULO 55º.- No serán necesarias en las certificaciones, las firmas de los interesados, salvo que por su índole deban estamparse.

ARTICULO 56º.- En las certificaciones de autenticidad de firmas e impresiones digitales, se consignará que han sido puestas en ese acto y en presencia del Notario.-

ARTICULO 57º.- Cuando deban certificarse firmas puestas en documentos privados, el Notario podrá exhibir su contenido y denegar la prestación de sus funciones, si contuvieren cláusulas contrarias a las leyes, a la moral o a las buenas costumbres, asimismo si versaren sobre negocios jurídicos que requieran para su validez escritura pública u otra clase de instrumentos públicos y estuvieran redactada atribuyéndole los mismos efectos y eficacia. En el supuesto de hallarse redactado en lengua extranjera y el Notario no la conozca, podrá exigir su previa traducción de todo lo cual dejará constancia en la certificación. Si se tratare de formularios impresos, con claros sin llenar en partes no esenciales, podrá efectuar la certificación haciendo mención de esa circunstancia.-

ARTICULO 58º.- En los certificados de existencia de personas se hará constar la presencia del interesado y se observará igual procedimiento que para las certificaciones de firmas.

ARTICULO 59º.- Las certificaciones podrán practicarse con respecto a constancias de libros y documentos de personas jurídicas o de existencia visible que tengan su domicilio fuera de la demarcación del Notario, siempre que la exhibición se efectúe en la notaría o en los lugares donde pueda constituirse en el ejercicio de sus funciones.-

ARTICULO 60º.- Podrá documentarse en forma de certificación:

- 1.- Las constancias sobre recepción de depósitos de dinero, cosas, valores, papeles y documentos.
- 2.- Los cargos en escritos que deban presentarse a las autoridades judiciales o administrativas.
- 3.- La remisión de documentos por correo.
- 4.- La vigencia de contratos, de poderes y su alcance.

#### CAPITULO IV

#### COPIAS, TESTIMONIOS Y CERTIFICADOS

ARTICULO 61º.- El Notario autorizará copias y copias simples de documentos notariales.

ARTICULO 62º.- I- Constituyen copias las reproducciones literales, completas o parciales de los documentos matrices, podrán comprender también, los documentos agregados.

II- Son testimonios por exhibición las reproducciones literales completas o parciales de documentos Extraprotocolares y de todo instrumento público.

III- Son testimonios en relación, los extractos y resúmenes de todo documento notarial, original o reproducido.-

ARTICULO 63º.- En los casos previstos en esta Ley y además, para usos registrales, administrativos y bancarios o por orden judicial, el Notario expedirá copia simple de los documentos autorizados en su protocolo o de sus agregados.-

ARTICULO 64º.- En estos documentos, podrá emplearse cualquier medio de reproducción que asegure su permanencia indeleble en el tiempo. Las copias simples podrán obtenerse también al carbónico o por otros procedimientos.-

ARTICULO 65º.- En los documentos a que se refiere este capítulo, que constan de mas de una hoja, las que precedan a la última llevarán numeración, media firma y sello del Notario y en la final se hará constar la cantidad y sus características.-

ARTICULO 66º.- Las copias no podrán ser fragmentarias si ajuicio del notario, la parte no transcripta altera o modifica el sentido de la reproducción.-

ARTICULO 67º.- El Notario autorizante, su adscripto, suplente o sucesor, podrán expedir copias de escrituras autorizadas en el Registro en que actúan mientras el Protocolo se halle bajo su guarda, salvo las excepciones establecidas en el Artículo 1007»del Código Civil. Podrán también expedirlas respecto de un documento pasado ante otro Notario, si el Registro se hallare a su cargo.-

ARTICULO 68º.- Los testimonios pueden ser extendidos por cualquier Notario, aún cuando los Protocolos o documentos se encuentren archivados o agregados a actuaciones judiciales o administrativas.-

TITULO III  
DE LA REORGANIZACION DEL NOTARIO  
CAPITULO I  
REGISTROS NOTARIALES

ARTICULO 69º.- Los Registros Notariales pertenecen al Estado Provincial y son inherentes a las funciones de los Notarios, quiénes las desempeñarán como titulares, adscriptos o suplentes.-

ARTICULO 70º.- Cada Registro es único e indivisible y estará a cargo de un notario titular, el que podrá tener un notario adscripto, siempre que tenga una antigüedad como titular de Registro en la Provincia de cinco (5) años como mínimo, contados desde la fecha de la primera escritura por él autorizada.

ARTICULO 71º.- El Registro constituye una unidad indivisible y no puede en consecuencia tener más de una sede aunque sea con el carácter de sucursal, agencia o cualquier otra denominación, ni puede el Notario ya sea titular o adscripto actuar en otro protocolo que no fuera el expresamente autorizado por esta Ley.-

ARTICULO 72º.- La adjudicación de los registros vacantes y la creación de los nuevos, será dispuesta por el Poder Ejecutivo, previa solicitud y acreditación ante el Colegio de Escribanos por parte de los interesados, del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 78 de la presente Ley. El asiento del registro será comunicado por el interesado al momento de su solicitud, el que no podrá ser trasladado de localidad por el término de cinco (5) años, salvo causa debidamente

justificada, la que deberá ser evaluada y resuelta por el Consejo Directivo del Colegio de Escribanos.-

ARTICULO 73º.- Los Registros Notariales quedarán vacantes por: fallecimiento, renuncia, incompatibilidad, inhabilidad sobreviniente, o destitución de su Titular- En tales casos el Colegio de Escribanos procederá a cerrar los Protocolos y el Libro de Registro de Firmas e Impresiones Digitales, conforme lo prescrito en la presente ley. Levantará asimismo inventario de los Protocolos y Libros de Registros de Firmas e Impresiones Digitales que se encuentren en el Registro, con las observaciones del caso; y de los papeles y documentos que no sean de propiedad particular del Notario, con las especificaciones necesarias para individualizar su titularidad. Estas tareas podrán hacerse con intervención del Notario Adscripto a la fecha del cierre . Los Protocolos pasarán al archivo de los Tribunales y los libros de Registros de Firmas e Impresiones Digitales y la documentación, al Colegio para su archivo y entrega a los interesados, previa justificación de sus derechos.-

ARTICULO 74.- Los registros llevarán numeración correlativa del uno en adelante.

ARTICULO 75º.- El asiento de un Registro podrá ser trasladado, cumplidos los plazos establecidos en esta ley, previa autorización del Colegio de Escribanos y simple comunicación de éste al Tribunal de Superintendencia Notarial.-

ARTICULO 76º.- Las permutas entre titulares de Registro sólo podrán ser autorizadas por el Colegio de Escribanos, en casos debidamente justificados y comunicados al Poder Ejecutivo.-

## CAPITULO II DE LOS NOTARIOS TITULARES Y ADSCRIPTOS

ARTICULO 77º.- En el sentido de esta ley, sólo es Notario autorizante quién ejerce funciones como titular, adscripto o suplente de un Registro Notarial.-

ARTICULO 78º.- Son requisitos comunes para ser Escribano titular o Adscripto:

- 1.- Ser argentino nativo o por opción, con residencia en la Provincia no inferior a cinco (5) años, cuando el aspirante no fuere nacido en la Provincia de Jujuy. El requisito de residencia indicado no será exigible cuando el aspirante o adscripto acredite haberse desempeñado como escribano titular de registro en otra provincia por el término de cinco (5) años como mínimo.
- 2.- Poseer título de Notario o Escribano, expedido o revalidado por Universidad Nacional o expedido por Universidad Privada legalmente habilitada.
- 3.- No registrar condena por delito doloso de acción pública.
- 4.- Encontrarse inscripto en la Matrícula Notarial.
- 5.- Ser socio del Colegio de Escribanos de la Provincia de Jujuy.
- 6.- Prestar fianza a satisfacción del Colegio de Escribanos de Jujuy, la que se otorgará para responder por el pago de las deudas impositivas relacionada con el ejercicio de la profesión, por el resarcimiento de los daños ocasionados a terceros o multas impuestas en el desempeño profesional, por el pago de las cuotas de colegiado y por el pago de toda otra carga que impongan el Consejo Directivo o la Asamblea del Colegio de Escribanos de Jujuy.

Para ser titular se requiere, además, aprobar la evaluación conforme lo establece esta Ley o haberse desempeñado como Adscripto durante el término de dos (2) años en cualquiera de los Registros de la Provincia, habiendo autorizado un mínimo de trescientas (300) escrituras registrables y contar con antecedentes profesionales

favorables.”

ARTICULO 79º.- Se entenderá por residencia en la Provincia a los fines previstos en el Art. 78º inc. 1º) de esta Ley, la permanencia física en el ámbito territorial en forma ininterrumpida durante el término fijado. Cuando se trate de personas domiciliadas originariamente en la Provincia de Jujuy, que cursan estudios universitarios en otra Provincia, a las mismas se les computarán los años de estudio como residiendo en la Provincia.-

ARTICULO 80º.- Pedidos de informe: Para ejercer funciones Notariales el Colegio de Escribanos recabará informes a sus similares de la República Argentina, a los fines de determinar si el peticionante no se encuentra inhabilitado por mal desempeño de sus funciones.-

### CAPITULO III DE LA MATRICULA

ARTICULO 81º: La matricula notarial estará a cargo del Colegio de Escribanos. Para inscribirse en ella, los aspirantes deberán acreditar los extremos de los incisos 2), 3) y 5) del artículo 78 de esta Ley. Presentada la solicitud de inscripción, el Colegio se pronunciará dentro de los diez (10) días hábiles. Si la decisión fuera denegatoria podrá apelarse dentro del quinto día hábil ante el Tribunal de Superintendencia, quién se pronunciará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes. La cancelación de la Matrícula se efectuará a pedido del interesado o por disposición del Tribunal de Superintendencia.

ARTICULO 82º.- El aspirante cuya solicitud de inscripción fuere rechazada, podrá presentar nueva petición ofreciendo probar la desaparición de las causas que motivaron la denegatoria.-

#### CAPITULO IV DE LAS FIANZAS

ARTICULO 83º.- Los escribanos autorizantes deberán otorgar la fianza que prescribe el artículo 78, cada cinco años, por el monto que determine el Colegio.-

ARTICULO 84º.- Podrán ser fiadores los abogados y escribanos inscriptos en las respectivas matriculas y/o personas de reconocida solvencia económica, quienes no podrán otorgar más de dos fianzas simultáneas.-

#### CAPITULO V DE LA EVALUACION

ARTICULO 85º.- Conforme lo dispuesto por el artículo 78 la evaluación teórico-práctica allí prevista, se podrá realizar dos veces por cada año calendario, teniendo en cuenta el número de aspirantes que la peticionen por nota al Colegio de Escribanos de la Provincia de Jujuy. Esas evaluaciones serán fijada para el mes de junio y de noviembre del mismo año y se convocará mediante publicación durante un día (1) en el Boletín Oficial y durante tres (3) días en un diario de circulación local y con una antelación mínima de cuarenta (40) días a la fecha prevista para la iniciación de la evaluación.- La convocatoria deberá contener: a) Fecha y hora de iniciación de la

evaluación.- b) Fecha y hora de apertura de inscripción de aspirantes y cierre de la misma. El plazo no-podrá ser inferior a veinte (20) días anteriores a la fecha señalada para la iniciación de la evaluación.- e) Constitución del Jurado (Titulares y Suplentes); d) Lugar de la evaluación. El Colegio de Escribanos tendrá a su cargo el desarrollo del trámite, recibirá la documentación pertinente y facilitará a los interesados la información complementaria que soliciten.-

ARTICULO 86º.- Para rendir la evaluación prevista en el artículo anterior, los aspirantes deberán al momento de su inscripción, dar cumplimiento a los requisitos establecidos en los incisos 1 al 5 del artículo 78 de esta Ley

ARTICULO 87º.- El jurado estará-integrado por un escribano designado por el Colegio de Escribanos con no menos de quince años de antigüedad como Titular de un Registro; un Miembro del Tribunal de Superintendencia; y un Miembro designado por el Ministerio de Gobierno de la Provincia, quién deberá ser un profesional del derecho, con una antigüedad mínima en el ejercicio de la profesión de quince años. La nómina del jurado se conformará con un suplente por cada parte, designados de igual forma. Los miembros suplentes del Jurado sustituirán a los titulares respectivos en caso de aceptarse las recusaciones excusaciones o renunciaciones, o de producirse su incapacidad, remoción, fallecimiento u otro motivo de fuerza mayor. La resolución que autorice la sustitución, será dictada por el Consejo Directivo del Colegio de Escribanos.-

ARTICULO 88º.- Cada aspirante solo podrá recusar un miembro del jurado, por causa de enemistad manifiesta debidamente acreditada.-

ARTICULO 89º.- Todo miembro del jurado que se hallare comprendido en la causal

establecida en el artículo anterior o por causa de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad con el aspirante, deberá excusarse.-

ARTICULO 90º.- Las recusaciones y excusaciones deberán presentarse, acompañada por las pruebas que se hicieran valer, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la finalización del plazo de inscripción de los aspirantes. El Consejo Directivo del Colegio de Escribanos dará traslado al recusado para que presente su descargo en igual plazo. Producido el descargo, el Consejo Directivo del Colegio de Escribanos, resolverá definitivamente dentro de los diez días de haber recibido las actuaciones correspondientes. Las excusaciones, en lo que sea compatible con lo establecido en este artículo, seguirán igual procedimiento.-

ARTICULO 91º.- El jurado sólo podrá actuar válidamente con la presencia de los tres miembros y resolverá la aprobación o reprobación por mayoría.-

ARTICULO 92º.- La evaluación consistirá en una prueba teórico-práctica, para la que el jurado sorteará de un temario propuesto por el Colegio de Escribanos de Jujuy de índole jurídico notarial- de no menos de veinte temas, dos temas a adjudicar a cada aspirante y que dará a conocer al mismo, treinta minutos antes de su iniciación. La prueba teórica consistirá, en una exposición oral no menor de cuarenta minutos y no mayor de sesenta. La prueba práctica, será desarrollada en forma escrita a continuación de la teórica, durante un lapso de ciento veinte minutos.-

ARTICULO 93º.- El jurado deberá expedirse en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la finalización de la evaluación del último aspirante; resolviendo sobre la aprobación o reprobación de cada uno de los evaluados. El dictamen de reprobación deberá ser fundado. Las resoluciones del jurado con las

fundamentaciones que correspondan se harán constar en Acta firmada por todos los integrantes.-

ARTICULO 94º.- El Colegio de Escribanos notificará a los aspirantes el resultado de la evaluación, quiénes tendrán cinco días hábiles para recurrirlo. Los aspirantes que hubieren aprobado la evaluación, podrán continuar con el trámite previsto en el Art.96 de esta Ley.-

ARTICULO 95º.- El recurso en contra del dictamen reprobatorio, se planteará ante el Tribunal de Superintendencia, debiendo ese Tribunal hacer lugar o rechazar el recurso dentro del plazo de cinco(5) días hábiles de recibida la causa. Si se hiciere lugar al recurso planteado, el postulante, tendrá derecho a rendir nuevamente en el mismo tumo, debiendo constituirse el jurado a tal efecto, en la fecha que determine el Tribunal de Superintendencia. Las resoluciones de éste Tribunal son apelables ante el Superior Tribunal de Justicia.-

## CAPITULO VI DE LA DESIGNACION

ARTICULO 96º.- Acreditados por los interesados los extremos requeridos por el Art. 78 de ésta Ley para acceder a la titularidad de un Registro; el Colegio de Escribanos previa verificación de los mismos, dictará la pertinente resolución y peticionará al Poder Ejecutivo dentro de los quince (15) días hábiles subsiguientes, la creación de los Registros correspondientes. El Poder Ejecutivo deberá expedir el acto

administrativo procedente en igual plazo, creando los Registros, determinando sus asientos y designando a sus respectivos titulares.

ARTICULO 97º.- El Poder Ejecutivo designará Titular del Registro al Escribano que hubiere cumplido los requisitos de la presente Ley.-

ARTICULO 98».- El escribano adscripto será designado por Resolución del Consejo Directivo del Colegio de Escribanos, a sola propuesta del Titular, en las condiciones y cumplidos los requisitos que se establece en esta Ley y removido mediante igual instancia. Cesará también en sus funciones por fallecimiento del Titular o cada vez que este pierda su carácter de tal.-

ARTICULO 99º.- Los adscriptos, en tanto conserven ese carácter, actuarán dentro del respectivo Registro, con la misma extensión de facultades y simultánea o indistintamente con el titular, a quién reemplazará en caso de ausencia, licencia u otro impedimento. Los Adscriptos atenderán sus funciones en la misma oficina que el Titular. El Titular es el responsable directo de la conservación de los protocolos y responderá de los actos del adscripto en cuanto sean susceptibles de su apreciación y cuidado.-

ARTICULO 100º.- El titular podrá efectuar con su adscripto toda clase de convenciones para reglar la actividad profesional dentro del Registro, siempre que de ello no resulte haberse pagado un precio por la adscripción.-

ARTICULO 101º.- Antes de tomar posesión de sus funciones, los Notarios deberán presentar una declaración jurada en el sentido de que no les comprenden las

incompatibilidades e inhabilidades de la Ley; registrar su firma y sello en el Colegio de Escribanos en la forma que disponga el Consejo Directivo y prestar juramento en acto público, ante su Presidente, de desempeñar con honor el ministerio que le está encomendado. En cualquier momento, mediando motivo suficiente, podrá modificar su firma y sello, previo registro.-

ARTICULO 102º.- Los Notarios no podrán ser separados de sus cargos en tanto dure su buena conducta. Su remoción o suspensión sólo podrá ser declarada por las causas y en la forma prevista por esta Ley. Se exceptúa la situación de los adscriptos que pueden quedar, además, separados de sus cargos por la causa prevista en el Art.98º).-

ARTICULO 103º.- Los notarios deberán residir habitualmente dentro del radio de sesenta (60) kilómetros del asiento del Registro. Están obligados a concurrir asiduamente a la oficina y no podrán ausentarse por más de ocho (8) días sin autorización del Colegio de Escribanos. Se entiende por asiduidad en las funciones, la atención regular no interrumpida y dentro de los horarios normales de atención al público y demás tareas inherentes al ejercicio del Notariado.

## CAPITULO VII DE LAS LICENCIAS

ARTICULO 104º.- En caso de enfermedad, ausencia u otro impedimento transitorio, el Titular que no tuviera adscripto, podrá proponer en su reemplazo a otro escribano autorizante. Los escribanos de registro, en estos casos, propondrán suplentes en la siguiente forma: a) Los titulares sin adscriptos a sus registros, propondrán a otro

titular; b) Los titulares que tuvieran adscripto, serán reemplazados por estos.- e) A su vez, los adscriptos serán reemplazados por sus respectivos titulares; y d) El suplente o adscripto que estuviere interinamente a cargo de un Registro, y por causa de fuerza mayor debidamente justificada a criterio del Consejo Directivo, no pudiere continuar con la atención del mismo, podrá proponer a otro titular para ello, durante el período de su imposibilidad. En ningún caso un escribano podrá ser suplente en más de un Registro.-

ARTICULO 105º.- En caso de impedimento físico temporario que le impida al escribano solicitar licencia, el Consejo Directivo designará suplente de acuerdo al artículo anterior.-

ARTICULO 106º.- Las licencias serán:

- a) Ordinaria anual
- b) Extraordinaria

El Consejo Directivo del Colegio de Escribanos reglamentará la licencia ordinaria a través de la implementación de la Feria Notarial.-

ARTICULO 107º.- Durante el tiempo que dure la licencia, el escribano suplente, Titular o Adscripto, asumirá la plena responsabilidad que determina esta Ley.-

## CAPITULO VIII DE LAS INSPECCIONES

ARTICULO 108º.- En cada oportunidad que un Registro Notarial sea objeto de una

inspección por parte del Superior Tribunal, Dirección General Impositiva, Dirección General de Rentas de la Provincia y/o cualquier otra repartición pública facultada para ello, el escribano autorizante objeto de la inspección, podrá solicitar la presencia del inspector del Colegio de Escribanos.-

ARTICULO 109º.- Las funciones del Inspector del Colegio de Escribano será las de supervisar que los Registros se desempeñen de conformidad con las leyes en vigencia, procurando en todo momento el perfeccionamiento de la función notarial, a cuyo efecto brindará el asesoramiento pertinente y efectuará las observaciones que crea correspondan.-

ARTICULO 110º.- Cuando el Inspector del Colegio de Escribanos efectúe alguna observación de fondo en los Registros inspeccionados, deberá elevar el correspondiente informe al Colegio a los efectos de lo dispuesto en el art. 138 de la presente Ley, en un plazo no mayor de diez días.-

## DEL GOBIERNO DEL NOTARIADO

ARTICULO 111º.- El Gobierno del Notariado será ejercido por el Tribunal de Superintendencia Notarial y el Colegio de Escribanos en la forma como lo establece esta Ley.-

## CAPITULO 1

### TRIBUNAL DE SUPERINTENDENCIA

ARTICULO 112º.- El Tribunal de Superintendencia estará integrado por cinco (5) miembros titulares y cinco (5) suplentes elegidos de una lista que llevará el Consejo Directivo formada por los colegiados que tengan más de diez (10) años en el ejercicio de la profesión y no sean miembros del mismo. Los miembros del Tribunal durarán dos (2) años en el ejercicio de sus funciones y serán elegidos en oportunidad de renovarse el Consejo Directivo por lista completa.-

ARTICULO 113º.- Compete al Tribunal de Superintendencia:

- 1.- Conocer las causas instruidas por irregularidades cometidas por notarios en el ejercicio de sus funciones, cuando la medida a aplicarse exceda de un mes de suspensión.
- 2.- Conocer en grado de apelación, de tales causas, cuando la medida aplicada fuere inferior a un mes de suspensión.
- 3.- Cancelar las matriculas y acordar o denegar rehabilitaciones.-
- 4.- Inspeccionar los protocolos por intermedio del Vocal del Superior Tribunal de Justicia que lo integra, juntamente con un inspector designado por el Colegio de Escribanos.
- 5.- Conocer en grado de apelación de las resoluciones emitidas por el jurado en la evaluación teórico-práctica.-

ARTICULO 114º.- Los miembros del Tribunal de Superintendencia, podrán excusarse o ser recusados por las mismas causales que las del Superior Tribunal de Justicia, siendo reemplazados por los suplentes en su orden en la forma establecida por la Ley Orgánica del Poder Judicial. Asimismo el Colegio proveerá una lista de tres (3) Escribanos que por su orden reemplazará al miembro titular designado por el Colegio de Escribanos, en caso de recusación o excusación.-

ARTICULO 115º.- Recibida la causa, el Tribunal oirá al Notario inculpado y ordenará las medidas que estimare conducentes para mejor proveer Emitirá pronunciamiento dentro de los treinta (30) días hábiles de la recepción de la causa. De las resoluciones del Tribunal podrá apelarse ante el Superior Tribunal de Justicia. En subsidio se regirán por las normas del Código Procesal Civil y en especial por las del Juicio Sumario. Transcurrido el plazo fijado sin pronunciamiento, se comunicará al Superior Tribunal de Justicia, a los efectos pertinentes.-

ARTICULO 116º.- De los recursos: - Todas las resoluciones del Tribunal de Superintendencia son apelables con efecto suspensivo por ante el Superior Tribunal de Justicia dentro de los diez (10) días hábiles de notificado lo resuelto.-

## CAPITULO II DEL COLEGIO DE ESCRIBANOS

ARTICULO 117.- Para todos los efectos previstos en la presente Ley, funcionará con capacidad plena de Persona Jurídica de derecho público y sede en la Capital de la Provincia, el Colegio de Escribanos de la Provincia de Jujuy. El Colegio se compone de todos los notarios autorizantes de la provincia. La organización, estructura y funcionamiento del Colegio, se regirá por esta Ley. Será representado, dirigido y administrado por:

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

SECCION PRIMERA  
DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTICULO 118º.- El Consejo Directivo se compone de cinco (5) miembros, Presidente, Secretario, Tesorero y Consejeros 1» y 2», que durarán en sus cargos dos años. Los Consejeros, por su orden, reemplazarán al Presidente en caso de fallecimiento, impedimento, ausencia u otras causas.-

ARTICULO 119º.- La elección del Consejo Directivo se hará por lista completa que deberá ser presentada ante la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria en su caso, conformada por los candidatos y apoyada por no menos del treinta por ciento (30%) de la totalidad de los asociados del Colegio con derecho a voto. La elección se efectuará por votación directa y simple mayoría. Todo lo que no esté previsto sobre plazos y términos legales, se regirá supletoriamente por las normas establecidas en el Código de Procedimiento Civil de la Provincia.-

ARTICULO 120º.- Son funciones del Colegio de Escribanos, que ejercerá su Consejo Directivo, las siguientes:

- 1.-Representar a los Notarios de toda la Provincia.
- 2.- Llevar la Matrícula Profesional.
- 3.- Vigilar el cumplimiento de esta Ley, y de toda otra disposición atinente al notariado.
- 4.- Velar por el decoro profesional, por la mayor eficacia de los servicios notariales y por el cumplimiento estricto de las reglas de ética profesional.
- 5.- Dictar resoluciones de carácter general tendientes a unificar formas y procedimientos notariales en vista a su perfeccionamiento técnico y a la mayor eficacia del servicio.
- 6.- Promover con carácter general las gestiones que juzgue adecuadas en resguardo de los derechos y atribuciones de los notarios.

- 7.- Proporcionar los medios adecuados para el perfeccionamiento profesional de los Notarios.
- 8.- Expedir dictámenes que soliciten jueces, notarios y autoridades administrativas en asuntos relacionados con el ejercicio de las funciones notariales.
- 9.- Promover ante los poderes públicos la reforma de la legislación y de toda otra medida tendiente a la preservación y progreso de la institución notarial.
- 10.- Informar sobre las solicitudes de designación de titulares de Registro, adscriptos y rehabilitaciones.
- 11.- Organizar las evaluaciones para designación de titulares de Registro en la forma que determine esta Ley.-
- 12.- Dar cumplimiento a lo dispuesto por el Art.73 de la presente Ley.
- 13.- Decidir en toda cuestión relativa a la aplicación del arancel y producir dictamen sobre el particular, en los casos en que se le requiere.
- 14.- Crear un fondo de garantía sustitutivo de la fianza establecida en esta ley, previa aprobación de la Asamblea de socios.
- 15.- Prestar la colaboración que le requieran los poderes públicos para todo asunto relativo a la profesión y requerir de los mismos las informaciones que necesite para cumplir su cometido.
- 16.- Interpretar la aplicación de la presente Ley, Reglamentos y. Arancel Notarial; resolver los casos concretos que se plantean y dictar normas de carácter general.
- 17.- Resolver que el Colegio forme parte de Federaciones nacionales e internacionales de índole notarial así como agrupaciones interprofesionales.
- 18.- Proyectar el presupuesto de gastos y cálculos de recursos: recaudar y percibir los derechos que correspondan al Colegio; administrar sus bienes; designar y remover al personal; celebrar toda clase de contratos, incluso los que tengan por objeto la transmisión o constitución de derechos reales sobre inmuebles, y realizar en general todos los actos jurídicos, administrativos, bancarios, judiciales que sean necesarios o convenientes para el cumplimiento de los fines del Colegio o para la defensa de sus intereses y derechos.
- 19.- Actuar como órgano de conciliación en las cuestiones que pudieran suscitarse entre Notarios o entre éstos y las partes.

- 20.- Coadyuvar a su pedido, en la defensa de los Notarios, toda vez que se vean afectados en su investidura o en el ejercicio regular de sus funciones.
- 21.- Instruir sumarios de oficio o por denuncia sobre procedimientos irregulares de los notarios.
- 22.- Ejercer la acción fiscal en las causas sobre responsabilidad disciplinaria de los Notarios que se tramitaren ante el Tribunal de Superintendencia.
- 23.- Conceder licencia a los Notados y aceptar los reemplazantes propuestos por éstos.
- 24.- Proyectar normas de ética profesional que serán obligatorias para todos los Notarios una vez aprobadas por la Asamblea y publicadas en el Boletín oficial de la Provincia.
- 25.- Legalizar la firma de sus colegiados en los instrumentos notariales que autorizaren, por alguno de los miembros designados al efecto, y establecer y percibir las tasas retributivas correspondientes.
- 26.- Percibir, administrar y distribuir los ingresos.
- 27.- Inspeccionar en cualquier momento las Notarías y los Protocolos notariales, sin perjuicio de la inspección que cumplirá juntamente con el Tribunal de Superintendencia Notarial, en la forma prevista por esta Ley.
- 28.- Hacer imprimir y vender a los Notarios, el papel para actuación protocolar y notarial.

## DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

ARTICULO 121º.- El Presidente, y en caso de fallecimiento, impedimento, ausencia u otras causas, el Consejero que lo reemplace, tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Representar al Colegio de Escribanos en todos los actos en que éste intervenga como persona jurídica y como institución Notarial.

- b) Cursar citaciones a las Asambleas, y convocar a sesiones del Consejo Directivo, debiendo presidirlas.
- c) Votar en las reuniones del Consejo Directivo y en las Asambleas en caso de empate.
- d) Firmar con el Secretario las actas de las Asambleas y del Consejo Directivo, y todo otro documento de la institución.
- e) Autorizar con el Tesorero las cuentas de gastos, firmando juntamente con el mismo u otro miembro del Consejo Directivo designado al efecto, los cheques, giros y demás documentos de extracción de fondos de la Tesorería.
- f) Dirigir y mantener el orden en los debates y suspender y levantar las sesiones cuando se lo altere.
- g) Velar por la buena marcha y administración del Colegio observando y haciendo observar la Ley Notarial, las resoluciones de las Asambleas y el Consejo Directivo.
- h) Suspender a cualquier empleado cuando resulte a su juicio necesario, dando cuenta inmediata al Consejo Directivo, como así de las resoluciones que adopte por sí, en los casos ordinarios urgentes. No podrá tomar medidas extraordinarias sin la previa aprobación del Consejo Directivo.-

## DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

ARTICULO 122º.- El secretario tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Asistir a las Asambleas y a las sesiones del Consejo Directivo, redactando las actas respectivas, las que firmará con el Presidente.
- b) Refrendar, (cuando corresponda) la firma del Presidente en todo documento de la institución, y suscribir con su sola firma la correspondencia de mero trámite.
- c) Cursar citaciones a las sesiones del Consejo Directivo.
- d) Llevar el libro de actas de Asambleas y sesiones del Consejo Directivo, los

registros y archivos de la Institución.

e) Redactar la Memoria Anual.

## DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL TESORERO

ARTICULO 123º.- El Tesorero tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Asistir a las Asambleas y a las sesiones del Consejo Directivo.
- b) Fiscalizar el cobro de las cuotas sociales y demás ingresos que tiene establecido el Colegio de Escribanos por Ley, reglamentaciones o resoluciones.
- c) Llevar los libros de contabilidad.
- d) Presentar al Consejo Directivo un estado de cuenta trimestral, y preparar anualmente el inventario, balance general y cuenta de ganancias y pérdidas, que deberán ser sometidas a la aprobación del Consejo Directivo para su presentación ante la Asamblea General Ordinaria, previo dictamen del Contador Público de la Institución.
- e) Firmar los recibos y demás documentos de la Tesorería efectuando los pagos resueltos por el Consejo Directivo.
- f) Efectuar, en los Bancos Oficiales o particulares que designe el Consejo Directivo, a nombre del Colegio de Escribanos los depósitos de dinero o cualquier valor comercial ingresados a Caja, pudiendo retener en la misma hasta la suma que fije el Consejo Directivo, a los efectos de los pagos ordinarios y de urgencia.
- g) Dar cuenta del Estado económico de la Institución cuando el Consejo Directivo lo requiera.
- h) Firmar los cheques, giros y otros documentos para la extracción de fondos conjuntamente con el presidente u otro miembro del Consejo Directivo designado al efecto.

## DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS CONSEJEROS

ARTICULO 124º.- Corresponde a los Consejeros 1º y 2º:

- a) Asistir a las Asambleas y a las sesiones del Consejo Directivo.
- b) Desempeñar las funciones y tareas que el Consejo Directivo les confía.
- c) Reemplazar al Presidente en los casos previstos por la presente Ley.

## SECCION SEGUNDA ASAMBLEAS

ARTICULO 125º.- Las Asambleas son la autoridad máxima y soberana del Colegio de Escribanos. Sus resoluciones son obligatorias para todos sus asociados, si las mismas han sido expresamente convocadas y constituidas para ese efecto de acuerdo con esta Ley.

ARTICULO 126º.- Las Asambleas Ordinarias se realizarán una vez al año, dentro de los tres meses posteriores a la clausura de cada ejercicio y en ellas se deberá:

- a) Considerar la Memoria. Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos y documentación complementaria del ejercicio fenecido y propuesta para el ejercicio siguiente presentado por el Consejo Directivo e informe del Contador de la Institución que dictamine sobre las documentaciones precedentes citadas.
- b) Proclamar a los electos que integrarán el Consejo Directivo en reemplazo de los que finalizaron el mandato.
- c) Aprobar las normas de ética profesional propuestas por el Consejo Directivo.

ARTICULO 127º.- Las Asambleas Extraordinarias, serán convocadas siempre que el Consejo Directivo lo juzgare conveniente, o cuando lo solicitaren el (30%) treinta por ciento de los asociados con derecho a voto. Estos deberán solicitarlo por escrito al Consejo Directivo, expresando el objeto. en cuyo caso aquél fijará la fecha de reunión dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de la solicitud, y citará a los asociados con quince días de anticipación, por carta certificada u otro medio fehaciente poniendo a disposición en la sede del Colegio copia de todo documento a considerarse en la Asamblea. Para el supuesto en que el Consejo Directivo no convocase a Asamblea, los peticionantes podrán denunciar el hecho al Poder Ejecutivo, a fin de que éste, examinadas las actuaciones y acreditada la legitimidad del pedido de Asamblea, disponga la convocatoria. La convocatoria a Asamblea General Ordinaria se hará saber a los asociados con no menos de quince días (15) de anticipación a la fecha fijada, por circular, remitiendo copia de todo documento a considerarse en la Asamblea.

ARTICULO 128º.- Las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias se constituirán en primera convocatoria con la presencia de asociados que representen la mitad más uno del total con derecho a voto; y en segunda convocatoria con el número de asociados con derecho a voto que se hallen presentes, debiendo realizarse la reunión una hora después de la hora citada para la primera convocatoria. La convocatoria a la primera reunión lleva implícita la convocatoria a la segunda. Un asociado para representar a otro ante la Asamblea deberá presentar el correspondiente instrumento que lo acredite como tal y no podrá representar a más de un asociado.-

ARTICULO 129º.- Las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinaria serán presididas por el Presidente del Colegio de Escribanos o en su ausencia, por el Consejero 1º y 2º sucesivamente, y en ausencia de ellos, por el miembro que el Consejo Directivo designe.-

ARTICULO 130º.- Solamente los socios activos tienen derecho a votar en las Asambleas, de cualquier especie que éstas fueren, a cuyo efecto deberán:

- a) Estar al día con Tesorería, para lo cual presentará el último recibo y/o el informe que podrá emitir Tesorería en ese Acto.
- b) No hallarse purgando sanciones disciplinarias de las indicadas en los incisos 3) y 4) del art. 139 de la Ley Notarial.-

## TITULO V DE LOS SOCIOS

ARTICULO 131º.- El Colegio de Escribanos estará formado por:

- a) Los socios activos: titulares y adscriptos;
- b) Los socios adherentes matriculados;
- e) Los socios adherentes no residentes en la Provincia;
- d) Los socios honorarios.

Será obligatoria la afiliación para los enumerados en el inciso a).-

ARTICULO 132º.- Son socios activos la totalidad de los Escribanos de Registro de Jujuy, titulares y adscriptos conforme al precepto imperativo dispuesto por el artículo 117 de la presente ley.-

Son socios adherentes matriculados los escribanos sin Registro que hayan dado cumplimiento a los incisos 2),3) y 4) del art 78 de esta Ley y abonado la cuota de ingreso y las que fijare el Colegio.

Son socios adherentes no residentes en la Provincia, los Escribanos pertenecientes a Colegios de otras Provincias o Capital Federal que, voluntariamente y con la presentación de dos socios de este Colegio, deseen asociarse abonando la cuota que

fijare el Colegio.

Son socios honorarios todas aquellas personas que por los servicios prestados al Colegio o por haberse distinguido por su ciencia, fuese reconocido como tal por una Asamblea, a propuesta del Consejo Directivo.-

ARTICULO 133º.- Son Derechos de los socios:

- a) Hacer uso de las instalaciones sociales.
- b) Asistir a las Asambleas; los socios activos con voz y voto y los adherentes con voz solamente.
- e) Ser elegido miembro del Consejo Directivo, únicamente los socios activos.-

ARTICULO 134º.- El socio deja de pertenecer a la Institución:

- a) Por fallecimiento o renuncia al colegio
- b) Separación por conducta calificada por el Organismo competente.-

ARTICULO 135º.- El socio activo podrá, a su requerimiento, pasar a la categoría de adherente en caso de:

- a) Renuncia al registro o Adscripción.
- b) Jubilación en el ejercicio de la profesión.-

ARTICULO 136º.- Los socios podrán consultar verbalmente o por escrito al Consejo Directivo asuntos relacionados con el ejercicio de su profesión. Asimismo podrán elevar proyectos, ideas o indicaciones que consideren útiles para el colegio; imponerse de la contabilidad, Actas de Consejo y Asambleas.

ARTICULO 137º.- Los socios deberán facilitar al Colegio de Escribanos toda

documentación o información que el mismo les requiera, siempre que ello no importe violar el secreto profesional, constituyendo su negativa infundada falta grave, que podrá ser sancionada de conformidad al Art. 139 de esta Ley

ARTICULO 138º.- Los socios activos acreditarán su carácter de tal con una credencial otorgada por el Colegio de Escribanos, la que contendrá fotografía del socio, nombre y apellido, documento de identidad, domicilio y número de Registro. Esta credencial estará firmada por el Presidente y Secretario, y servirá de documento habilitante para gestiones ante las reparticiones públicas.-

## TITULO VI

### SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 139º.- Sin perjuicio de las responsabilidades de carácter civil, penal y fiscal, los Notarios que incurrieren en irregularidades en el ejercicio de sus funciones, establecidas en la presente Ley, estarán sujetos a las siguientes medidas disciplinarias, siempre y cuando no se aplique una pena mayor por las leyes de fondo:

- 1.- Apercibimiento.
- 2.- Multa de hasta un sueldo básico del Escribano General de Gobierno.
- 3.- Suspensiones.
- 4.- Destitución o inhabilitación.

ARTICULO 140º.- De las sanciones enumeradas en el artículo anterior, el Colegio de Escribanos sólo podrá imponer las enunciadas en los incisos 1 y 2, y en lo relativo a suspensiones, hasta un máximo de un mes.-

ARTICULO 141º.- Denunciada la irregularidad, el Colegio procederá a levantar un sumario con intervención del inculpado y adoptará al efecto, las medidas que estimare adecuadas. El sumario deberá quedar terminado dentro de los treinta (30) días hábiles.

ARTICULO 142º.- Terminado el sumario, el Colegio de Escribanos deberá expedirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes y si la medida aplicable, a su juicio, es la que corresponde conforme a lo dispuesto por el Art. 140», dictará la respectiva resolución de la cual dará inmediato conocimiento al interesado. Si no apelare o desestimare el cargo, se ordenará el archivo de las actuaciones. Si el Notario sancionado apelare dentro de los cinco (5) días hábiles de notificado, se elevarán aquellas al Tribunal de Superintendencia.-

ARTICULO 143º.- Si terminado el sumario, la pena aplicable a juicio del Colegio, fuere superior a un mes de suspensión, elevará las actuaciones al Tribunal de Superintendencia.

ARTICULO 144º.- Las sanciones disciplinarias se aplicarán con arreglo a los siguientes principios:

- a) El pago de las multas deberá efectuarse en el plazo de diez (10) días a partir de la fecha en que quedare firme la sanción, no pudiendo en caso de mora ejercer sus funciones, hasta tanto se hiciere efectiva la misma;
- b) Las suspensiones se harán efectivas fijando el término durante el cual el Notario no podrá actuar profesionalmente;
- e) La destitución del cargo, importará la cancelación de la Matrícula y el cierre del Registro de conformidad al artículo 73 de la presente Ley.

- ARTICULO 145º.- El Notario suspendido podrá ser rehabilitado a su pedido, luego de pasado los dos tercios del tiempo de suspensión, contados a partir de la fecha en que la medida tuvo principio de ejecución y por una única vez, siempre que ajuicio del Tribunal de Superintendencia mediaren circunstancias excepcionales, lo que resolverá previo informe del Colegio de Escribanos.-

ARTICULO 146º.- En toda acción judicial o administrativa que se suscitare contra un Notario o con motivo del ejercicio profesional debe darse conocimiento al Colegio para que éste adopte o aconseje las medidas que considere oportunas, a cuyo fin los jueces, de oficio o a pedido de parte, deberán notificar al Colegio cuando la etapa del proceso así lo permita.-

## TITULO VII

### DEL EJERCICIO ADMINISTRATIVO Y PATRIMONIO

ARTICULO 147º.- El ejercicio social administrativo del Colegio cerrará anualmente el 30 de abril. Los balances y cuentas de ingresos y egresos, se ajustarán a las normas contables, normalmente aceptada en la práctica y conforme a fórmulas y bases que fije la Autoridad de Aplicación. Sin perjuicio de otros libros que el Consejo Directivo decida llevar, se habilitarán debidamente rubricados los siguientes: Actas de Asambleas, Actas del Consejo Directivo, Registro de Asociados, Registro de Sanciones, Diario, Inventario, Balance y demás Libros que exigiere Fiscalía de Estado.-

ARTICULO 148º.- El patrimonio del Colegio de Escribanos se formará:

- a) Con una tasa de inscripción en la matricula profesional que fijará el Consejo Directivo del Colegio;
- b) Con la tasa establecida para el papel de actuación notarial y protocolar, que hará imprimir el Colegio, debiendo los notarios adquirir directamente de su Tesorería los valores referidos;
- c) Con el monto de las cuotas, aportes sociales y multas;
- d) Con el producto de las tasas retributivas del servicio de legalización;
- e) Con los bienes provenientes de donaciones y legados; y
- f) Con cualquier otro ingreso que establezca el Consejo Directivo y con los frutos de las inversiones que realice. Las tasas, cuotas y aportes que establece el presente artículo y las creadas en el futuro, serán periódicamente fijados por el Colegio de Escribanos.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 149º.- Derógase el carácter de orden público establecido en el artículo 1º de la Ley 4142, en consecuencia, los Escribanos que actúen en la Provincia de Jujuy, percibirán sus honorarios de acuerdo a lo que libremente convengan con sus requirentes, sirviendo las normas de dicha ley a modo indicativo para la determinación y conformación en caso de cobro por vía judicial.-

ARTICULO 150º.- Deróganse las Leyes 3374, 3523, 3551, 3826, 3871, 3937, Artículos 25, 29 y 30 de la ley 4142 y toda otra disposición que se oponga a la presente.-

ARTICULO 151º.- La presente Ley entrará en vigencia desde la fecha de su sanción.-

ARTICULO 152º.- Comuníquese al Poder Ejecutivo Provincial, al Superior Tribunal de Justicia y Colegio de Escribanos.-

SALA DE SESIONES, San Salvador de Jujuy, 21 de diciembre de 1995.-

San Salvador de Jujuy, 14 de Febrero de 1996.-

Tengase por LEY de la Provincia, cúmplase, comuníquese, publíquese íntegramente, tome razón Fiscalía de Estado, dése al Registro y Boletín Oficial, pase al Tribunal de Cuentas, Contaduría de la Provincia, Ministerio de Economía y Ministerio de Gobierno y Justicia para su conocimiento y, oportunamente Archívese.

GUILLERMO EUGENIO SNOPEK Gobernador

Dr. VICTOR M. LEMME    Dr. EDUARDO ALFREDO FELLNER

Secretario Parlamentario    Diputado Provincial

Legislatura de Jujuy    Vice-Presidente 1ºa/c. de Presidencia Legislatura de Jujuy