

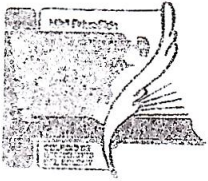
COLEGIO DE ESCRIBANOS
DEL CHUBUT

EDISON 475 - ☎ 23287 - FAX (0965) 34433
9100 TRELEW (CHUBUT)

ESTATUTO COLEGIO DE ESCRIBANOS DEL CHUBUT

**con modificaciones
Asamblea Extraordinaria
del 26 de Septiembre de 1994
Acta N° 200**





**COLEGIO DE ESCRIBANOS
DEL CHUBUT**

EDISON 475 - ☎ 23287 - FAX (0965) 34433
9100 TRELEW (CHUBUT)

ESTATUTO DEL COLEGIO DE ESCRIBANOS DEL CHUBUT

CAPITULO I

DEL NOMBRE, OBJETO Y DOMICILIO

Art. 1°.- Designación: Se denomina **COLEGIO DE ESCRIBANOS DEL CHUBUT** y tendrá jurisdicción en todo su territorio.-

Art. 2°.- Objeto: Se objeto principal será velar por la rectitud e ilustración en el ejercicio profesional, por el prestigio e intereses de la Insitución; proteger a sus miembros por todos los medios a su alcance, extendiendo su acción al patrimonio y cuidado de los intereses públicos en cuanto tengan atinencias con el Notariado de esta Provincia, conforme a lo que disponga la Ley, Decreto Reglamentario y el presente Estatuto; podrá además realizar por Resolución del Consejo Directivo o de la Asamblea en su caso, todos los actos permitidos a las Personas Jurídicas por las Leyes respectivas.-

Art. 3°.- Sede: Tendrá su sede en la ciudad de Trelew.-

CAPITULO II

DEL GOBIERNO DE LA INSTITUCION

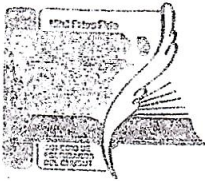
Art. 4°.- Consejo Directivo: El Colegio de Escribanos será dirigido por un Consejo Directivo, con sede en la ciudad de Trelew.-

Art. 5°.- Composición: El Consejo Directivo estará compuesto por un Presidente, un Vicepresidente 1°, un Vicepresidente 2°, un Secretario, un Tesorero, tres Vocales Titulares, tres Vocales Suplentes y el Delegado de cada Región.-

Art. 6°.- Créanse las Delegaciones de las Regiones Nord-Oeste, sito en la ciudad de Esquel y Sud, con sede en la ciudad de Comodoro Rivadavia, cuyo funcionamiento será optativo y a requerimiento de los Escribanos de las respectivas Circunscripciones. Cada una de las Delegaciones estará integrada por un (1) Escribano Titular y un (1) Suplente. Las Delegaciones se regirán por el Reglamento y/o Disposiciones que dicte cada Delegación con acuerdo del Consejo Directivo del Colegio.-

Art. 7°.- Lapso del mandato y reelección: Los miembros del Consejo Directivo y de las Delegaciones durarán dos (2) años en sus respectivos mandatos y no podrán ser reelectos por mas de un período consecutivo para el mismo cargo.-

Art. 8°.- Requisitos: Para desempeñar la Presidencia y Vicepresidencias del Consejo Directivo se requerirá una actuación profesional como Titular de Registro o Adscripto no menor de ocho (8) años determinada por la fecha de iniciación en el ejercicio profesional. Para el desempeño de los demás cargos se requerirá una actuación no menor de cinco (5) años -



COLEGIO DE ESCRIBANOS
DEL CHUBUT

EDISON 475 - ☎ 23287 - FAX (0965) 34433
9100 TRELEW (CHUBUT)

Art. 9º.- Sesiones y Quorum: El Consejo Directivo sesionará válidamente con la presencia de la mitad mas uno de los miembros titulares. Los Suplentes podrán asistir a las reuniones del Consejo Directivo, sin voz ni voto, pero en caso de ausencia de uno de los Titulares automáticamente integrarán el quorum.-

Art. 10º.- Convocatoria a sesión: Las reuniones se realizarán los días que el Consejo Directivo determine con anticipación o fuera de ellos por la convocatoria especial de la Presidencia. El Consejo Directivo también se reunirá a solicitud de dos Consejeros, formulada por escrito. En este caso el Presidente deberá convocar a reunión dentro de los tres días de presentado el pedido.-

Art. 11º.- Anticipación de la Convocatoria: La citación a sesiones será hecha por la Secretaría con no menos de cinco (5) días de anticipación, salvo que por motivos de urgencia el Presidente convoque a una sesión inmediata. En la citación se deberá indicar concisamente los asuntos a tratar.-

Art. 12º.- Concurrencia: Todos los miembros del Consejo Directivo deberán concurrir a sus sesiones puntualmente. En caso de ausencia injustificada a mas de tres (3) sesiones consecutivas o cuatro (4) alternadas en el año, el Consejo Directivo podrá suspender al ausente en el ejercicio del cargo por el término que disponga o separarlo del mismo.-

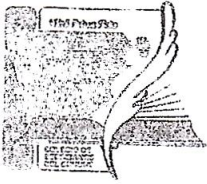
Art. 13º.- Competencia: Además de las funciones enumeradas en la Ley 3987 y en su Decreto Reglamentario, el Consejo Directivo tendrá las siguientes: a) Promover la legislación y toda medida tendiente a la preservación y progreso de la Institución Notarial; b) Colaborar en estudios, informes, proyectos y demás trabajos que se refieran al Notariado; c) Resolver que el Colegio forme parte de Federaciones Nacionales e Internacionales de Notarios, de agrupaciones interprofesionales y de toda otra Organización de carácter mutual, cultural, profesional y gremial, sea nacional o internacional; d) Promover la superación profesional de los Notarios y su permanente actualización en materia de legislación, jurisprudencia y doctrina pudiendo financiar el funcionamiento de un Instituto de altos estudios con la finalidad de investigar en profundidad las disciplinas relacionadas con el ejercicio de las funciones notariales y de procurar la integración cultural del Notario; e) Auxiliar a los Notarios en el ejercicio de sus funciones mediante dictámenes e informes en consultas que se formulen; f) Disponer la participación del Colegio en Congresos, Jornadas, Convenciones, Encuentros y otras reuniones notariales registrales, interprofesionales o de carácter cultural o mutual, nacionales e internacionales y designar Delegados o veedores en conformidad a la Reglamentación que dicte al efecto; g) Organizar la realización de jornadas notariales provinciales



y otras reuniones para tratar asuntos vinculados con la actividad profesional; h) Honrar la memoria de Notarios beneméritos mediante la institución de premios a la labor jurídica o becas de perfeccionamiento e investigación en tanto las posibilidades económicas del Colegio lo permitan y haya unanimidad en la decisión; i) Dictar el Reglamento Notarial; y j) Dictar el Reglamento de ética Notarial.-

Art. 14°.- Atribuciones: Para cumplir los fines del Colegio, el Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones: a) Convocar a Asamblea fijando el Orden del Día; b) Cumplir y hacer cumplir las Resoluciones de la Asamblea; c) Crear Comisiones auxiliares y designar sus integrantes; d) Proyectar y elevar el presupuesto para su aplicación a la Asamblea Ordinaria, enviarle el Balance Anual que cerrará el 31 de Enero y justificar ante ella la reinversión de fondos recaudados; e) Solicitar toda clase de informes a los poderes públicos sobre asuntos de interés notarial; f) Reglamentar su propio funcionamiento; g) Editar un Boletín Informativo y las demás publicaciones que estimare convenientes; h) Dictar Reglamento de personal, de contabilidad y todo otro que fuere necesario para el mejor desenvolvimiento del Colegio; i) Imprimir con las características y leyendas que determine, documentos de uso normal de sus matriculados; j) Llevar la Matrícula y el Registro de Aspirantes; k) Designar y remover a los empleados del Colegio, celebrar toda clase de contratos y realizar en general todos los actos jurídicos, administrativos y bancarios que sean necesarios y convenientes para el cumplimiento de los fines del Colegio o para la defensa de sus derechos e interés patrimonial; m) Para adquirir, enajenar, permutar o gravar bienes inmuebles, contraer préstamos u obligaciones que no sean ordinarios de la administración, se requerirá la autorización de la Asamblea; n) Organizar el Archivo de Protocolos; ñ) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, los Reglamentos, las Resoluciones de la Asamblea y del propio Consejo Directivo; o) Resolver arbitrariamente las cuestiones que se suscitaren entre los Escribanos o entre éstos y quienes requieran sus servicios; p) Formar la biblioteca del Colegio y de las Delegaciones; q) Intervenir en las informaciones que se produzcan ante los Señores Jueces; r) Producir informes sobre antecedentes, méritos y conductas de sus matriculados a los efectos de las designaciones de Escribanos titulares, adscriptos y/o suplentes de Registro; s) Velar por el decoro profesional, por la mejor eficacia de los servicios notariales y por el cumplimiento del principio de ética profesional.-

Art. 15° Funciones del Presidente: El Presidente es el representante legal del Colegio. Son funciones inherentes al cargo: a) Convocar a la Asamblea y al Consejo Directivo; b) Firmar las comunicaciones oficiales juntamente con el Secretario; c) Presidir las Asambleas y el Consejo Directivo.- Tiene doble voto en caso de empate y puede inter-



COLEGIO DE ESCRIBANOS
DEL CHUBUT

EDISON 475 - ☎ 23287 - FAX (0965) 34433
9100 TRELEW (CHUBUT)

venir en el debate, delegando la Presidencia en quien corresponda; d) Resolver cualquier asuntos urgente de naturaleza impostergable que competa al Consejo Directivo, cuando le sea imposible reunir en término a este Cuerpo, de todo lo que dará cuenta en la primera sesión; e) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea y del Consejo Directivo.-

Art. 16°.- De los Vicepresidentes: El Vicepresidente 1° reemplazará al Presidente en caso de ausencia o impedimento transitorio o definitivo y el Vicepresidente 2° al Vicepresidente 1° en iguales circunstancias.-

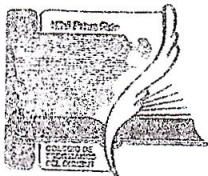
Art. 17°.- Del Secretario: El Secretario deberá redactar la correspondencia y las actas y poner cargos a los escritos presentados al Colegio, así como a los documentos que lo requieran. Es el jefe inmediato superior del personal de Secretaría y refrenda la firma del Presidente en todos los actos.-

Art. 18°.- Del Tesorero: El Tesorero es el jefe inmediato del personal de Tesorería, supervisa los ingresos, dispone los pagos ordinarios y los que se autoricen especialmente, proyecta el presupuesto y balances anuales y firma conjuntamente con el Presidente los cheques, cuentas, balances y todo documento relacionado con el dinero y demás fondos sociales. Los cheques podrán ser librados o endosados por dos miembros, cualesquiera del Consejo Directivo que tengan las firmas registradas en las Instituciones bancarias.-

Art. 19°.- De los Vocales: Los Vocales del Consejo Directivo colaboran en forma permanente con los miembros del Consejo, en sus actividades propias.-

Art. 20°.- Renuncia, fallecimiento, incapacidad: En caso de que se produjera la renuncia, fallecimiento o incapacidad de alguno de los electos para integrar el Consejo Directivo, ya sea antes de asumir el cargo o durante el ejercicio del mismo, será reemplazado, En caso de que fuera el Presidente por el Vicepresidente 1° y si fuese éste por el Vicepresidente 2°.- En caso de que fuera el Secretario o Tesorero, el Consejo Directivo designará de entre sus miembros a quien habrá de sustituirlo. En caso de los Vocales, serán reemplazados por los Vocales Suplentes.-

Art. 21°.- Desintegración: Si por cualquier causa quedare desintegrado el Consejo Directivo y no fuere posible obtener "quorum", los miembros actuales cualesquiera sea su número, asumirán el gobierno de la Institución al solo efecto administrativo y para citar dentro de los treinta días a una Asamblea General, que deberá reunirse dentro de los sesenta días posteriores para designar íntegramente un nuevo Consejo Directivo, incluso los cargos que no hubieran quedado vacantes. Igual resolución se adoptará en el caso de impedimento o fallecimiento del Vicepresidente que hubiere asumido la Presidencia



**COLEGIO DE ESCRIBANOS
DEL CHUBUT**

EDISON 475 - ☎ 23287 - FAX (0965) 34433
9100 TRELEW (CHUBUT)

por impedimento o fallecimiento del Presidente.-

CAPITULO III

DELEGACIONES

Art. 22º.- Funciones: Sus funciones principales son: a) Representar al Consejo Directivo ante los Escribanos de su demarcación y ante las autoridades Nacionales, Provinciales, Municipales e Instituciones oficiales o particulares; b) Archivar ordenadamente las comunicaciones vinculadas con resoluciones e interpretaciones de las Leyes, Decretos y Ordenanzas Nacionales, Provinciales o Municipales, como así también las disposiciones bancarias cuyo conocimiento pueda ser útil al Notariado e informar sobre toda consulta que al respecto fuera formulada; c) Dictaminar en las consultas que se formulen o elevarlas al Colegio de Escribanos en su caso; d) Gestionar el cobro y percibir las sumas de dinero en las actividades Notariales que competan y de conformidad a las disposiciones del Consejo Directivo del Colegio; e) Asumir la representación de los Escribanos de la demarcación ante las autoridades Nacionales, Provinciales y Municipales del lugar previa conformidad del Consejo Directivo, salvo de que se trate de gestiones corrientes de mero trámite; f) Asesorar al Consejo Directivo toda vez que se requiera información sobre asuntos sometidos a su consideración; g) Legalizar las firmas de los Escribanos titulares, adscriptos o suplentes de Registro de acuerdo a las normas que sobre el particular dicte el Consejo Directivo; h) Informar al Consejo Directivo sobre irregularidades cometidas por los Escribanos de la demarcación en cuanto lleguen a su conocimiento.-

CAPITULO IV

VIATICOS Y MOVILIDAD

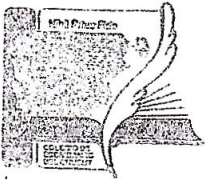
Art. 23º.- El desempeño de cargos en el Consejo Directivo y Delegaciones es honorario. Los gastos serán abonados o reembolsados en la forma y modo que éste determine.-

CAPITULO V

INSPECCION DE REGISTROS NOTARIALES

Art. 24º.- Inspecciones Ordinarias: Las inspecciones de los Registros Notariales se llevarán a cabo cuando lo disponga el Consejo Directivo conforme Reglamentación que se dicte.-

Art. 25º Inspecciones Extraordinarias: Las visitas de carácter extraordinario, en averiguación de denuncias o de hechos irregulares que hubieren llegado a conocimiento del Consejo Directivo o de los órganos jurisdiccionales, se realizarán cuantas veces sea necesario. Hasta tanto el Colegio de Escribanos estructure e integre de conformidad a sus necesidades el Departamento de Inspección, el Consejo Directivo establecerá la



**COLEGIO DE ESCRIBANOS
DEL CHUBUT**

EDISON 475 - ☎ 23287 - FAX (0965) 34433
9100 TRELEW (CHUBUT)

forma y número de inspecciones a realizarse por año.-

Art. 26°.- Objeto de las inspecciones: Las inspecciones tendrán por objeto verificar el cumplimiento de las normas legales en vigencia y de los demás deberes impuestos por la Ley Notarial, su Reglamentación y por las disposiciones que dicte el Consejo Directivo en uso de las facultades de este Estatuto, la Ley y su Reglamentación le otorgan.-

Art. 27°.- Otras verificaciones: El Consejo Directivo establecerá las demás verificaciones que deberán efectuarse, previa comunicación a todos los Notarios de la Provincia.-

Art. 28°.- Trabas a la inspección: Será considerada falta grave, oponerse o dificultar las inspecciones, poner trabas para que no se realicen en el momento oportuno, negarse a firmar el acta sin causa debidamente justificada o no tratar con la debida consideración al Inspector Notarial.-

CAPITULO VI

DE LOS COLEGIADOS Y SOCIOS

Art. 29°.- Deberes y atribuciones: Son deberes y atribuciones de los Escribanos Titulares, Adscriptos o Suplentes: a) Tomar parte de las Asambleas con voz y voto; b) Desempeñar el cargo para el que fueran designados, salvo el caso de impedimento aceptado por el Consejo Directivo; c) Formular por escrito al Consejo Directivo las consultas que estimaren convenientes y las indicaciones, ideas y proyectos que consideren beneficiosos para la Institución; d) Pedir convocatoria a Asamblea Extraordinaria conforme lo dispuesto en el Capítulo VIII.-

Art. 30°.- Los matriculados podrán participar de las Asambleas con voz, sin derecho a voto.-

CAPITULO VII

DE LOS RECURSOS

Art. 31°.- Los recursos del Colegio estarán determinados por: a) Una cuota cuyo monto abonará por una sola vez cada Escribano al inscribirse o reinscribirse en la matrícula; b) Las cuotas mensuales que abonarán los Escribanos matriculados; c) Un aporte por Escritura a efectuarse mensualmente por cada Escribano; d) Los derechos a percibirse en concepto de legalizaciones; e) Derechos a percibirse por informes evacuados; f) Los montos de multas por incumplimiento de las obligaciones que establece la Ley 3987,.

Art. 32°.- Aportes por escrituras: Los Escribanos deberán aportar por cada escritura que autorizaren un monto fijo que determinará el Consejo Directivo, el cual establecerá dichos valores por escalas conforme al valor o tipo de acto autorizado.-

Art. 33°.- La mora en el cumplimiento de los pagos a que se encuentran obligados, implicará la suspensión de los servicios que presta el Colegio.-

