

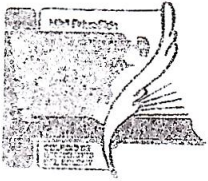
COLEGIO DE ESCRIBANOS
DEL CHUBUT

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

Art. 2º.- Objeto: Su objeto principal será velar por la rectitud e ilustración en el ejercicio profesional, por el prestigio e intereses de la Institución; 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. 3º.- Sede: Tendrá su sede en la ciudad de Trelew.-

CAPITULO II

DEL GOBIERNO DE LA INSTITUCION

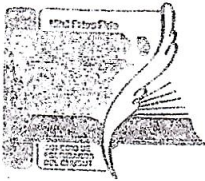
Art. 4º.- Consejo Directivo: El Colegio de Escribanos será dirigido por un Consejo Directivo, con sede en la ciudad de Trelew.-

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

Art. 6º.- 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. 7º.- 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 más de un período consecutivo para el mismo cargo.-

Art. 8º.- 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.-

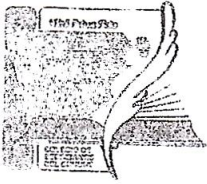
Art. 13º.- Competencia: Además de las funciones enumeradas en la Ley 3987 y en su Decreto Reglamentario, el Consejo Directivo tendrá las siguientes: a) Promover la legislación y toda medida tendiente a la preservación y progreso de la Institución Notarial; b) Colaborar en estudios, informes, proyectos 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.-

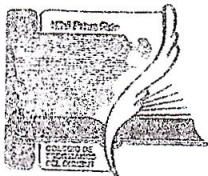
Art. 17°.- Del Secretario: El Secretario deberá redactar la correspondencia y las actas y poner cargos a los escritos presentados al Colegio, así como a los documentos que lo requieran. Es el jefe inmediato superior del personal de Secretaría y refrenda la firma del Presidente en todos los actos.-

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

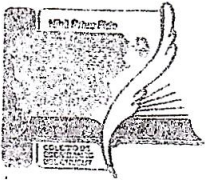
Art. 23º.- El desempeño de cargos en el Consejo Directivo y Delegaciones es honorario. Los gastos serán abonados o reembolsados en la forma y modo que éste determine.-

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

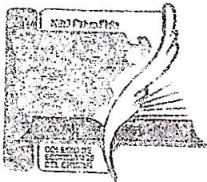
DE LOS RECURSOS

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.-





COLEGIO DE ESCRIBANOS
DEL CHUBUT

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

CAPITULO VIII
DE LAS ASAMBLEAS

Art. 34º.- Clases de Asambleas: Las Asambleas serán Ordinarias y Extraordinarias. Las Asambleas Ordinarias se convocarán dentro de los 90 días posteriores al cierre del ejercicio económico, el cual operará el 31 de Enero de cada año. El Consejo Directivo convocará a Asamblea Extraordinaria por propia decisión o cuando mediare un pedido que suscriban por lo menos diez colegiados, en cuyo caso deberá efectuar la convocatoria dentro de los 15 días siguientes a la fecha de cargo de la nota en que se solicite la misma.-

Art. 35º.- En las Asambleas Ordinarias se hará elección de los miembros del Consejo Directivo que hayan que reemplazar a los que cesaren en sus mandatos y se considerarán la Memoria, el Balance y el Inventario General. En las Asambleas sólo podrán considerarse los asuntos para los cuales se haya hecho expresamente la convocatoria o los que por unanimidad de los presentes con representación de las dos terceras partes de los colegiados con derecho a voto se resuelva considerar en el acto.-

Art. 36º.- Convocatorias: Las Asambleas serán convocadas mediante la publicación de la convocatoria en un diario de la zona de cada Delegación y de la sede del Colegio y en el Boletín Oficial por tres días, con diez días de anticipación a la fecha señalada para su celebración. En los lugares donde no hubiere diarios se enviará una Circular a cada colegiado.-

Art. 37º.- Quorum: Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias tendrán quorum y quedarán válidamente constituidas con la presencia de la mitad mas uno de los Escribanos Titulares, Adscriptos o Suplentes hasta el día en que el Consejo Directivo resuelva la Convocatoria. Si una hora después de la fijada para su citación no hubiera dicho número, la Asamblea se constituirá válidamente con los presentes cualquiera sea su número. Una vez constituida, sus resoluciones serán válidas, cualquiera sea el número. Se admitirá la representación de hasta cinco (5) representados por Escribano con derecho a voto.-

Art. 38º.- Las resoluciones de la Asamblea serán tomadas por mayoría de votos presentes, salvo que se tratara de reformar el presente Estatuto o de resolver sobre mociones de confianza al Consejo Directivo o a alguno de sus miembros, en cuyo caso será necesario las dos terceras partes de los miembros presentes.-

Art. 39º.- Sólo podrán formar parte de la Asamblea y concurrir a ella, los Escribanos titulares de Registro, adscriptos y suplentes que no tengan deudas por cualquier concepto con el Colegio de Escribanos. El Consejo Directivo ordenará formar un padrón



**COLEGIO DE ESCRIBANOS
DEL CHUBUT**

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

por orden alfabético de Colegiados que deberá quedar expuesto en lugar visible en la sede del Colegio y en las distintas Delegaciones para las correspondientes impugnaciones.-

Art. 40º.- Asistencia: La asistencia a la Asamblea deberá registrarse en un libro especial, llevado al efecto, que será firmado por el Escribano concurrente.-

Art. 41º.- Una vez constituida la Asamblea el Presidente declarará abierto el acto y dará cuenta del número de Colegiados presentes con derecho a voto. Los Escribanos que se incorporen posteriormente a la Asamblea solo podrán tener derecho a voto si hubieren firmado el Libro de Asistencia.-

Art. 42º.- Acto continuo se dará lectura al Orden del Día procediéndose a tratar los asuntos en la disposición que estuvieren enumerados, salvo resolución expresa de la Asamblea para alterarlo.-

Art. 43º.- Será moción de reconsideración la que tenga por objeto rever un acuerdo de la Asamblea y sólo podrá formularse en la misma reunión en que éste se hubiere adoptado, requiriéndose para ser aprobada dos tercios de los votos emitidos al sancionarse el acuerdo originario.-

Art. 44º.- Las votaciones que no sean actos eleccionarios se harán de viva voz o por signos, por la afirmativa o negativa. También podrán hacerse en forma nominal a pedido de un asambleísta, apoyado por cuatro mas. Ningún asambleísta podrá dejar de votar sin autorización expresa de la Asamblea.-

Art. 45º.- Si una votación resultare empatada, se abrirá el debate y luego se volverá a votar. Si resultare un nuevo empate, decidirá el Presidente con su voto.-

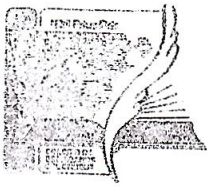
Art. 46º.- La Asamblea designará a dos de sus miembros para que en colaboración con el Secretario labren el Acta respectiva, aprueben y firmen con el Presidente.-

CAPITULO IX

DE LAS ELECCIONES

Art. 47º.- Cuarenta y cinco días antes de la fecha de celebración de una Asamblea en que deben elegirse autoridades, el Consejo Directivo publicará en un diario de la Sede del Colegio y en donde se encuentra cada Delegación, durante tres días, la comunicación de esa circunstancia a efectos de la preparación de las listas. A los Escribanos cuyos Registros tengan asiento en otras localidades se les comunicará por Circular.-

Art. 48º.- Las elecciones de miembros del Consejo Directivo se harán mediante listas, que deberán ser presentadas para su oficialización al Consejo Directivo, por lo menos con diez días hábiles de anticipación al acto eleccionario, sin perjuicio de ello la Asamblea tiene facultad para proponer y proclamar una lista consensuada.-



COLEGIO DE ESCRIBANOS
DEL CHUBUT

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

Art. 49°.- Presentación de listas: Las listas que se presentaren para ser oficializadas, se designarán con un lema o color que las distinga junto con una propuesta de trabajo a desarrollar por sus miembros durante el período de su mandato en caso de ser electos y deberán ser entregadas en la Secretaría del Colegio, dentro del término fijado en el Artículo anterior, hasta las 19 horas del día fijado de vencimiento de dicho plazo. La entrega se hará por nota, en dos ejemplares iguales, firmada por no menos de dos Colegiados, indicándose el nombre y domicilio del Colegiado que actuará como representante de la lista y con quien se entenderán los sucesivos trámites electorarios. Uno de los ejemplares de la nota de presentación será devuelto al representante de la lista con la firma del Secretario y sello del Colegio y las constancias de la fecha y hora de recepción. Ningún Colegiado podrá propiciar mas de una lista.-

Art. 50°.- El Secretario enviará a las Delegaciones copia de las listas dentro de las 24 horas de vencido el plazo de presentación de las mismas.-

Art. 51°.- No podrán participar en la elección y el Consejo Directivo no podrá oficializar listas que no presenten candidatos de las tres Circunscripciones Judiciales. Serán considerados nulos los sufragios en que se encuentren nombres de candidatos testados, sustituidos o alterado el orden de los mismos.-

Art. 52°.- Dentro del término de tres días a partir de la fecha de presentación, el representante de cada lista recibirá juntamente con la nota de oficialización tres ejemplares autenticados del padrón electoral formado de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 42°.-

Art. 53°.- Voto -. Características: El voto es secreto y obligatorio para todos los Escribanos titulares, adscriptos y suplentes. Quien no cumpla se hace pasible de una multa, que en caso de reincidencia se duplicará.-

Art. 54°.- Mesa receptora de votos: Se instalará una mesa receptora de votos que será presidida por el Tesorero, con la presencia de fiscales de las listas en la mesa. Los fiscales deberán ser designados en el acto de presentar las listas para su oficialización.-

Art. 55°.- El elector introducirá su voto dentro del sobre que proporcionará el Colegio en el acto de la elección y depositará personalmente su voto en la urna. Los sobres deberán estar firmados por lo menos por el Presidente de la mesa. No se computará el voto que no estuviera en el sobre oficial, como tampoco las boletas sueltas.-

Art. 56°.- El voto puede ser personal o por poder. Los poderes deberán contemplar el supuesto del Artículo 48° -in fine.-

Art. 57°.- El apoderado emitirá su voto y uno por cada mandante, que no podrá ser mas de cinco (5).-





COLEGIO DE ESCRIBANOS
DEL CHUBUT

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

Art. 58°.- El Presidente de la mesa dejará constancia escrita de “voto” al margen del nombre de cada elector en el acto en que deposite su voto.-

Art. 59°.- Las elecciones serán presididas por una Junta Escrutadora compuesta por un Presidente y dos Vocales designados por el Consejo Directivo, por lo menos con ocho días de anticipación al acto eleccionario e integrada por Escribanos que no formen parte de dicho Consejo.-

Art. 60°.- Clausura acto eleccionario: Clausurado el acto eleccionario por la Junta Escrutadora, la misma en pleno y con la presencia del Presidente de mesa, representantes y fiscales, si los hubiere de las listas de candidatos, procederá a practicar el cómputo de votos, escrutando el contenido de las urnas.-

Art. 61°.- Encontrándose dos o mas boletas en un sobre se computará una sola, si todas fueran absolutamente iguales, caso contrario se anulará el voto.-

Art. 62°.- Terminado el escrutinio, la Junta Escrutadora levantará un Acta con la constancia de su resultado que será firmada por todos los miembros, los representantes y los fiscales de las listas y entregada enseguida al Presidente de la Asamblea, a los efectos de la proclamación de los electos, debiendo consignarse expresamente el número de votos obtenidos por cada lista. El resultado del escrutinio que conste en el Acta referida será definitivo e irrevocable.-

Art. 63°.- La Junta Escrutadora de acuerdo con el Presidente de la Asamblea podrá adoptar todas las medidas que estime convenientes para el mejor desarrollo del acto eleccionario.-

Art. 64°.- En caso de presentarse al acto eleccionario una sola lista o la lista consensuada del Artículo 48° -in fine-, no será necesario el cumplimiento de lo preceptuado en los Artículos precedentes, debiendo la Asamblea proceder a su proclamación.-

APROBADOS POR ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE FECHA 26 DE SEPTIEMBRE DE 1994, ACTA N° 200.-----

