

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL
REGISTRO DE ACTOS DE AUTOPROTECCION**

(Aprobado en sesión del H. Consejo Directivo de fecha 18.12.07)

CAPÍTULO PRIMERO.

DENOMINACIÓN - OBJETO – ROGATORIA.

Art. 1º. Denominación y funcionamiento. De conformidad con lo resuelto por Resolución del Honorable Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, aprobada en Acta Setenta y Siete de fecha Veintitrés de Octubre de Dos mil Seis, funcionará en el ámbito del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba el “Registro de Actos de Autoprotección”. Lo hará mediante la utilización de la estructura y medios que disponga el Honorable Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba.

Art. 2º. Objeto. El “Registro de Actos de Autoprotección” tendrá por objeto la toma de razón de las escrituras públicas que contengan actos jurídicos de autoprotección mediante los cuales se dispongan, estipulen o revoquen decisiones tomadas por el otorgante para la eventual imposibilidad, transitoria o definitiva de tomarlas por sí, cuando la causa que motivare esa imposibilidad, sea alguna afección en la salud del otorgante. Excepcionalmente, y solamente en virtud de orden judicial expresa, se registrarán testimonios judiciales que contengan actos jurídicos de autoprotección.

Art. 3º. Rogatoria. El “Registro de Actos de Autoprotección” no actuará de oficio. La inscripción en dicho Registro, solamente podrá ser rogada por: a) El otorgante del acto; b) El notario autorizante de la respectiva escritura o cualquier otro notario que tenga competencia para actuar en el mismo registro notarial; y c) Orden judicial. Para el supuesto de que el requerimiento fuere formulado por el propio otorgante, su firma ha de estar certificada notarialmente.

Art. 4º. Libros de Registro. “El Registro se llevará mediante la compilación cronológica de fichones suscriptos por los notarios autorizantes. La compilación cronológica se hará de acuerdo al número de ordenamiento diario que se asigne a cada fichón que ingrese al Registro, y se materializará en los Libros de Registro, los que estarán compuestos de ciento cincuenta folios cada uno. El Director del Registro estará facultado excepcionalmente para aumentar el número de foliatura de un Libro de Registro en particular, a los efectos de no tener que desglosar las fojas del último fichón, cuando éstas superen la foliatura de ciento cincuenta fojas”. (Aprobado en sesión del H. Consejo Directivo, 14 de septiembre de 2009)

CAPÍTULO SEGUNDO.

AUTORIDADES.

Art. 5º. Dirección. La Dirección del Registro será desempeñada por un Director, quien será asistido por un Sub Director, y ambos serán designados y removidos por el Honorable Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la

Provincia de Córdoba. El Registro funcionará con el personal que el Honorable Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba designe al efecto.

Art. 6°. Ausencia o impedimento. En caso de simple ausencia o impedimento temporario, el Director será reemplazado por el Sub Director.

Art. 7°. Renuncia o destitución. En caso de renuncia o destitución del Director o del Sub Director, el Honorable Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba designará sus reemplazantes.

Art. 8°. Requisitos. Para ejercer el cargo de Director o Sub Director, se requerirá ser notario titular o adscripto con no menos de diez (10) años de ejercicio de la profesión en la Provincia de Córdoba y no tener o haber tenido sanciones disciplinarias.

Art. 9°. Funciones. El Director o quien lo reemplace tendrá las siguientes funciones: a) Dirigir y organizar el Registro. b) Firmar los asientos que se realicen en las matrículas a las que se hace referencia en el artículo 10°, así como los despachos de las certificaciones y demás documentación del Registro. c) Elevar al Honorable Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba un informe semestral de la marcha del Registro, que contendrá necesariamente: 1) Cantidad de documentos registrados y de certificaciones despachadas; 2) Apreciación sobre la prestación de servicios por parte del personal, sin perjuicio de otros informes que eleve al respecto; 3) Todo otro aspecto que el informante considere oportuno incluir. d) Confeccionar el presupuesto anual de gastos y elevarlos a Tesorería para su aprobación.

CAPÍTULO TERCERO.

ASIENTOS REGISTRALES.

Art.10°. Matrículas. Los asientos registrales se ordenarán por el sistema de matrículas que serán archivadas alfabéticamente por el primer apellido del otorgante del documento cuya registración se requiera, y tendrán el mismo número que se asigne al documento al asentarse en el Libro de Registro previsto en el art. 4° de este Reglamento.

Art. 11°. Contenido. Además del número, la matrícula contendrá: a) Nombre y apellido, nacionalidad, fecha de nacimiento, documento de identidad, estado civil y último domicilio del otorgante, así como los demás datos personales que tiendan a su mejor individualización. b) El lugar y fecha de su otorgamiento, número y folio de escritura y registro notarial del autorizante. c) Las modificaciones, revocatorias, como así también decisiones judiciales sobre nulidad. d) El nombre, apellido y número de documento de identidad de aquellas personas expresamente habilitadas por el otorgante para solicitar informes acerca de la existencia y contenido, o de la existencia del acto de autoprotección registrado. e) Los demás datos que se determinen en Disposiciones Técnico Registrales que formule el Honorable Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba. f) En las matrículas se consignará asimismo la solicitud y despacho de certificaciones con los datos del requirente, número y fecha de ellas, con la indicación del Libro de Registro en que se encuentra compilado el fichón que ingresó al Registro.

Art. 12°. Otorgantes fallecidos. En caso de estar acreditado el fallecimiento del otorgante sólo se expedirán certificaciones por orden judicial.

Art. 13°. Acceso a los registros. Podrán tener acceso a las matrículas y a los Libros de Registro, únicamente el Presidente y el Secretario del Honorable Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, el Director, el Sub Director y el personal especialmente autorizado por ellos.

CAPÍTULO CUARTO.

CERTIFICACIONES.

Art. 14°. Reserva. El Registro tendrá carácter reservado y sólo podrán expedirse certificaciones a requerimiento de: a) El otorgante, por sí o por medio de apoderado con facultades expresas conferidas en escritura pública. b) Por orden judicial. c) Personas habilitadas por el otorgante para solicitarlo, conforme a lo establecido en el artículo 11, inciso d), de este Reglamento.

Art. 15°. Contenido y firma. La certificación deberá indicar el lugar, fecha y demás datos de individualización que permitan determinar dónde y ante quién se otorgó el acto, y la indicación del acto de autoprotección. Dicha certificación será firmada por el Director o quien lo reemplace. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14, el Director, o quien lo reemplace, estará facultado en forma excepcional, a expedir la certificación a la que refiere dicho artículo, adjuntando copia de la foja del Libro de Registro, donde se registró la respectiva escritura de autoprotección.

Art. 16°. Forma de certificación. La certificación será despachada en un formulario que tendrá las características que determine el Honorable Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, a propuesta del Director del Registro.

CAPÍTULO QUINTO.

NORMAS DE APLICACIÓN.

Art. 17°. Normas de aplicación. Para la buena organización y operatividad del Registro el Honorable Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba dictará “Disposiciones Técnico Registrales” y “Ordenes de Servicio”. Las Disposiciones Técnico Registrales serán obligatorias para quienes realicen gestiones ante el Registro y asimismo para el personal que lo integre. Las mismas determinarán los formularios a utilizarse, los plazos para la realización de determinados trámites, las tasas a abonarse por los diversos servicios y demás aspectos que el Honorable Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba considere oportunos y necesarios. Las Ordenes de Servicio regularán la actuación interna del Registro y de su personal.

Art. 18. Normas supletorias. Son de aplicación supletoria las normas contenidas en la ley 4183; y en el Reglamento del Registro de Actos de Ultima Voluntad.

Art. 19°. Entrada de vigencia. El presente reglamento regirá a partir del **18 de Diciembre de 2007.**