

El Concejo Deliberante de la **ES COPIA FIEL**
Ciudad de Ushuaia
Sanciona con Fuerza de
ORDENANZA:

ARTICULO 1º.- Créase la Escribanía General de la Municipalidad de Ushuaia, que dependerá del Departamento Ejecutivo Municipal.

ARTICULO 2º.- Corresponde al Escribano General de la Municipalidad de Ushuaia:

- Ejercer la titularidad del Registro Notarial de la Municipalidad;
- Registrar y archivar los títulos traslativos de dominio de inmuebles en que la Municipalidad sea parte;
- Realizar los actos notariales protocolares y extraprotocolares en que la Municipalidad sea parte o tenga algún interés;

ARTICULO 3º.- La Escribanía General de la Municipalidad estará a cargo del Escribano General de la Municipalidad quien es designado y removido por el Departamento Ejecutivo Municipal.-

ARTICULO 4º.- Para ser designado Escribano General de la Municipalidad se requiere:

- Ser argentino nativo o por opción, debiendo en este último caso tener diez (10) años por lo menos de ciudadanía en ejercicio.
- Poseer título académico de Escribano o Notario expedido por universidad nacional u otra oficialmente reconocida por la Nación, o bien tener, como mínimo, dos (2) años de ejercicio de la función notarial, como titular o adscripto de un registro notarial nacional o provincial

ARTICULO 5º.- El Escribano que fuera titular o adscripto de un registro notarial nacional o provincial, podrá conservar su condición si así lo permiten las normas respectivas, pero no podrá ejercer las funciones notariales correspondientes mientras fuera titular, adscripto o interino en la Escribanía General de la Municipalidad.-

ARTICULO 6º.- En caso de renuncia, ausencia o impedimento, el Escribano General de la Municipalidad será reemplazado interinamente por el escribano que determine el Departamento Ejecutivo Municipal.

ARTICULO 7º.- El Escribano General de la Municipalidad tendrá las atribuciones y deberes establecidos en las leyes específicas que regulan el ejercicio de la función notarial, y los derechos y obligaciones de los funcionarios de la Administración Pública Municipal.-

ARTICULO 8º.- El Registro Notarial de la Municipalidad llevará como mínimo:

- Un Protocolo General en el que se asentarán todas las escrituras;
- Un Libro de Juramentos, en el que se asentarán las actas de las asunciones,

*El Concejo Deliberante de la
Ciudad de Ushuaia*

- c) reasunciones, delegaciones de mando y juramento de los funcionarios públicos que por mandato de la Constitución Provincial o de la ley, estén obligados a cumplir con esa formalidad;
- d) Un Libro de Certificación de Firmas.

ARTICULO 9º.- Las fojas notariales que integran los cuadernos del Protocolo Notarial llevarán una numeración correlativa de imprenta que controlará el Escribano General. La firma de éste será legalizada por el Secretario de Gobierno de la Municipalidad.-

ARTICULO 10.- Los protocolos y libros notariales se archivarán en la Escribanía General de la Municipalidad, quedando a cargo del titular su guarda, conservación y custodia.

ARTICULO 11.- En los protocolos del Registro Notarial de la Municipalidad de Ushuaia se extenderán:

- a) Los actos y contratos que deban celebrarse por escritura pública en los que sea parte la Municipalidad, salvo en los casos en que por razones de servicio o porque las circunstancias lo hicieran aconsejable, el Departamento Ejecutivo Municipal autorice, en forma general o particular, que tales escrituras sean celebradas ante otro u otros escribanos designados al efecto;
- b) Las actuaciones administrativas en las que se instrumenten donaciones de bienes inmuebles a favor de la Municipalidad, ubicados en su jurisdicción;
- c) Los demás actos en que sea parte la Municipalidad, cuando por su naturaleza o importancia fuere dispuesto por el Departamento Ejecutivo Municipal.-

ARTICULO 12.- Los actos que se celebren ante el Registro Notarial de la Municipalidad, deberán cumplir con todas las formalidades exigidas por las normas vigentes.-

ARTICULO 13.- Los aranceles de la Escribanía General de la Municipalidad serán establecidos en las Ordenanzas fiscal y tarifaria.

ARTICULO 14.- El cargo de Escribano General de la Municipalidad se equipará, en jerarquía y remuneración, al de Subsecretario del Departamento Ejecutivo Municipal.

ARTICULO 15.- Comuníquese. Pase al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación, dése al Boletín Oficial Municipal para su publicación y ARCHIVESE.-

ORDENANZA MUNICIPAL N° **2303**

DADA EN SESION ORDINARIA DE FECHA: 02/05/2001.-

jet2

MARCELO F.A. LUGONES
Secretario
Concejo Deliberante

MONICA BEATRIZ OJEDA
Presidente
Concejo Deliberante



USHUAIA, 14 MAY 2001

VISTO: El Expediente N° 02585/2001 del Registro de esta Municipalidad, y;

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se tramita la promulgación de la Ordenanza Municipal sancionada por el Concejo Deliberante de esta ciudad en sesión ordinaria del día 02/05/2001, por la cual se crea la Escribanía General de la Municipalidad de Ushuaia.

Que ha tomado intervención el Servicio Jurídico Permanente de esta Municipalidad emitiendo Dictamen L. y T. - A.L.M. N° 122/2001, recomendando su promulgación.

Que el suscripto comparte el criterio sustentado por ese Servicio Jurídico, encontrándose facultado para el dictado del presente acto administrativo, en atención a las prescripciones del Artículo 101° Inciso 1) de la Ley Territorial N° 236.

Por ello:

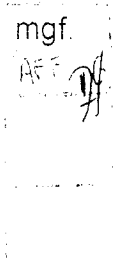
EL INTENDENTE MUNICIPAL DE USHUAIA

DECRETA

ARTICULO 1°.- Promulgar la Ordenanza Municipal N° **2303**, sancionada por el Concejo Deliberante de la Ciudad de Ushuaia en sesión ordinaria del día 02/05/2001, por la cual se crea la Escribanía General de la Municipalidad de Ushuaia. Ello en virtud de lo expuesto en el exordio.

ARTICULO 2°.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Municipalidad de Ushuaia. Cumplido, archivar.

DECRETO MUNICIPAL N° 544 - /2001.



Mariño

Mariano E. Pombo
 Secretario de Obras
 y Servicios Públicos
 Municipalidad de Ushuaia

Mariño

Mariño Cárdenas
 Intendente
 Municipalidad de Ushuaia