



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA



La implantación de la telemática en la Notaría de Requena.

El caso de la presentación de escrituras públicas en el Registro de la Propiedad.

**Autor TFC: Beatriz Sánchez Ferrer.
Director TFC: Aurelio Herrero Blasco**

**Universidad Politécnica de Valencia
Diplomatura de Gestión y Administración Pública**

INDICE

INDICE	3
INDICE TABLAS	4
INDICE ILUSTRACIONES	4
INDICE ABREVIATURAS	5
<u>CAPITULO 1.- INTRODUCCIÓN</u>	<u>7</u>
1.1 RESUMEN.	9
1.2 OBJETO DEL PRÁCTICUM Y ASIGNATURAS RELACIONADAS.	11
1.3 OBJETIVOS.	15
<u>CAPITULO 2.- ANTECEDENTES</u>	<u>17</u>
2.1 MOTIVACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PRÁCTICUM.	19
2.2 APROXIMACIÓN AL NOTARIADO EN ESPAÑA Y EN LA COMUNIDAD VALENCIANA.	20
<u>CAPITULO 3.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA NOTARIAL</u>	<u>55</u>
3.1 EL NOTARIO COMO FUNCIONARIO PÚBLICO.	57
3.2 LA OFICINA NOTARIAL. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.	78
3.3 EL CONCEPTO DE ESCRITURA PÚBLICA.	92
<u>CAPITULO 4.- MODERNIZACIÓN Y TELEMÁTICA EN LA OFICINA NOTARIAL DE REQUENA</u>	<u>105</u>
4.1 LA NECESIDAD DE LA IMPLANTACIÓN EN LA NOTARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.	107
4.2 APLICACIONES DE LAS TIC'S EN LA NOTARÍA DE REQUENA.	124
<u>CAPITULO 5.- EL CASO DE PRESENTACIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE REQUENA</u>	<u>143</u>
5.1 LA ESCRITURA TELEMÁTICA	145
5.2 PRESENTACIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.	159
5.3 IMPLANTACIÓN. PLATAFORMA VIRTUAL. PLAZOS. COSTES. TIEMPO.	168
<u>CAPITULO 6.- CONCLUSIONES</u>	<u>169</u>
CONCLUSIONES:	170
<u>BIBLIOGRAFIA</u>	<u>173</u>
CONSULTAS IMPRESAS.-	174
CONSULTAS ELECTRÓNICAS.-	174
CONSULTAS LEGALES.-	175

INDICE TABLAS

Tabla 1.- Miembros del CGN	26
Tabla 2.- Colegios Notariales de España.	33
Tabla 3.- Junta Directiva del Colegio Notarial de Valencia	38
Tabla 4.- Salarios Mínimos.	88

INDICE ILUSTRACIONES

Ilustración 1.- Organización Jerárquica del Notariado.	23
Ilustración 2. Representación de las Categorías de las Notarías en la Comunidad por Provincias.	35
Ilustración 3.- Demarcación de las Notarías de la Comunidad Valenciana.	36
Ilustración 4.- Localización del Colegio Notarial de Valencia.	37
Ilustración 5.- Representación de las Notarías en los Continentes.	52
Ilustración 6.- Importancia de la función notarial, encuestado en distinto sectores.	75
Ilustración 7.- Importancia de la función notarial en la Prevención del Blanqueo de Capitales, encuestado en distinto sectores	76
Ilustración 8.- Sexo de los empleados de notarías.	89
Ilustración 9.- Formación de los empleados de notarías.	90
Ilustración 10.- Organigrama de la Notaría de Requena.	91
Ilustración 11.- Valor de la escritura pública, en dos grupos de muestreo, 2010.	103
Ilustración 12.- web ANCERT.	125
Ilustración 13.- Lector, tarjeta FEREN y de empleado.	128
Ilustración 14.- Web SIGNO.	128
Ilustración 15.- CUADROS DE MANDO DE LAS DISTINTAS APLICACIONES.	129
Ilustración 17. -Programa gestión pólizas.	136
Ilustración 18.-Programa para creación de base de datos con DNI	139
Ilustración 19.- Programa de Contabilidad y gestión de documentos formalizados.	139
Ilustración 20.- Encuesta de opinión del ahorro por TIC'S.	139
Ilustración 21.- Encuesta de opinión de la seguridad de las TIC'S	141
Ilustración 22.- Cuadro de mando de SIGNO.	165
Ilustración 23.- Cuadro de mando de la aplicación de la Inscripción en el Registro.	165
Ilustración 24.- Primera pantalla de la aplicación.	166
Ilustración 25.- Segunda pantalla de datos de la aplicación.	166
Ilustración 26.- Pantalla de presentaciones efectuadas.	167

INDICE ABREVIATURAS

ÁBACO: Archivo Notarial de Bases de Concursos.
AEAT: Agencia Española de Administración Tributaria.
ANCERT: Agencia Notarial de Certificación.
APLEN: Asociación Profesional Libre de empleados de Notarías de la Comunidad Valenciana.
ART: Artículo.
BADEN: Base Documental Europea Notarial
BOE: Boletín Oficial del Estado.
BORM: Boletín Oficial del Registro Mercantil.
CC: Código Civil.
CGD: Caja General de Deposito.
CGN: Consejo General de Notariado.
CIRCE: Centro de Información y Red de Creación de Empresas.
CNUE: Consejo de los Notariados de la Unión Europea.
DGRN: Dirección General delos Registro y del Notariado.
FEREN: Firma Electrónica Reconocida Notarial.
GAP: Gestión y Administración Pública.
INDISVA: Instituto Notarial Valenciano para la atención a las personas con discapacidad.
INVA: Instituto de Informática Notarial de Valencia.
ITP y AJD: Impuesto de Transmisiones Patrimoniales (ITP) y Actos Jurídicos Documentado (AJD).
IVEN: Instituto Valenciano de Estudios Notariales.
LN: Ley Notarial.
MPLS: Multi-Protocol Label Switching
NIF: Número de Identificación Fiscal.
RD: Real Decreto.
RENO: Red Privada Notarial.
RN: Reglamento Notarial.
SIGNO: Sistema Integrado de Gestión del Notariado.
SLNE: Sociedad Limitada Nueva Empresa.
SRL: Sociedad de Responsabilidad Limitada.
TFC: Trabajo de Fin de Carrera.
TIC'S: Tecnologías de la Información y la Comunicación.
UE: Unión Europea.
UINL: Unión Internacional del Notariado Latino.
VPN: Virtual Private Networks.

Capitulo 1.- INTRODUCCIÓN

1.1.- Resumen.

1.2.- Objeto del Prácticum y asignaturas relacionadas.

1.3.- Objetivos.

1.1 Resumen.

En origen esta institución surge a raíz de las necesidades sociales a final del Imperio Romano, la necesidad de que existiese un profesional independiente en la redacción de documentos particulares, que no dependiese del Imperio o de la Iglesia, un “*tabellion*”. Pero fue en la Alta Edad Media cuando empezó a delimitarse la figura del Notario latino que hoy conocemos, en la Escuela de Bolonia (S.XII-XIII) cuando se comenzó a estudiarlos textos del Corpus Iuris, que se caracterizaban por:

- Ser profesionales en calidad de *publicum officium*.
- La redacción de la *pública scriptura*, con fuerza ejecutiva.

Características que definen al Notario en el ART1 del RN.

En la actualidad, la institución del Notario en el ámbito español, está perfectamente organizada y jerarquizada mediante la Ley Orgánica del Notariado, de 28 de Mayo de 1862. Ley que ha sido adaptada a los nuevos tiempos mediante el desarrollo del Reglamento Notarial aprobado por Decreto de 2 de Junio de 1.944.

En estos tiempos la necesidad de una contratación ágil y rápida que no puede ser satisfecha con los medios utilizados hasta ahora ha hecho que los ordenadores y la conexión vía Internet hayan pasado ser el eje de cualquier despacho, por su agilidad y capacidad de satisfacer necesidades actuales, relegando de esta manera herramientas como la maquina de escribir.

Se convierte en una realidad en la práctica notarial con la Ley 24/2001, la Ley de Firma Electrónica de 2003 o la Ley de 18 de Noviembre de 2005. En todas ellas se incorporan las nuevas tecnologías a los despachos notariales. Se ha modificado la legislación notarial con la Ley 36/2006, que cambia la Ley Orgánica del Notariado y el RD 45/2007 que supone la modificación del RN.

Estas reformas explican los cambios en los despachos, tales como:

- Cambios en las herramientas de trabajo para la preparación del documento notarial, por ejemplo la obtención de información mediante la vía telemática a la Gerencia de Catastro o a los Registros Generales de Actos de Última Voluntad.
- El uso de nuevos soportes en la redacción de los documentos notariales o en la firma del Notario, como por ejemplo sería el soporte electrónico o la firma electrónica, FEREN, regulados en el artículo 17 de la Ley Orgánica del Notariado.
- la recepción y remisión telemática de documentos notariales entre Notarios, por ejemplo documentos para su ratificación; entre el Notario y la Administración Pública, por ejemplo con la oficina liquidadora para presentar liquidación de impuestos; y entre el Notario y otros profesionales al servicio de la Administración, por ejemplo los Registradores.

En mi Trabajo de Fin de Carrera, en adelante TFC, llevo a cabo el análisis del Notariado y la necesidad de modernización del sector debida a la rápida evolución de la sociedad y la complejidad de los negocios que nos obliga a reinventarnos para mantener la seguridad jurídica en el correcto funcionamiento de los mercados.

Hablaré sobre la colaboración con el Estado mediante proyectos tecnológicos que se ven favorecidos por la urgente necesidad de adelgazar la estructura de la Administración.

Explicaré como pueden ofrecer un servicio ágil y cercano a la sociedad en el marco de la Jurisdicción Voluntaria, destacando su función social y la protección del consumidor desde su posición de garante de la seguridad jurídica al servicio de la sociedad.

Veremos como en los despachos notariales, concretamente el despacho de Don Joaquín Olcína Vauterén en Requena, convive la tradicional fe pública con modernos sistemas de transmisión y remisión de datos por vía electrónica, colaborando así con las Administraciones Públicas gracias a la cualificación profesional y el conocimiento de los Notarios.

1.2 Objeto del Prácticum y asignaturas relacionadas.

En el desarrollo de mi TFC he utilizado los conocimientos adquiridos, a lo largo de mis estudios de la Diplomatura de Gestión y Administración Pública, en las asignaturas que comprenden el Plan de Estudios, así como lo aprendido a en el desempeño de mi trabajo en la Notaría de Requena.

A continuación reseño las asignaturas cursadas relacionadas con la elaboración de mi TFC:

Derecho Administrativo I y II. Derecho Constitucional.

- Capítulos relacionados del TFC:
2.- ANTECEDENTES y 3.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA NOTARIAL.

- Justificación:
Los temas estudiados me han servido para conocer la historia del Derecho en España desarrollándose conjuntamente a la historia del Notariado. Los Notarios además de su función pública también son profesionales del derecho y tanto ellos como sus empleados deben conocer los medios jurídicos necesarios para lograr los fines lícitos propuestos, por ello estudiar la Constitución, me ha servido, además de como base de toda ley y reglamento que he estudiado posteriormente, a ser capaz de razonarla y entenderla. Me ha enseñado las características de otros regímenes y mi trabajo me ha enseñado la actuación de la figura notarial en ellos. He estudiado los entes administrativos y su organización Estatal, Autonómica y Local y puedo asemejarlo a la organización del notariado en España como Consejo General de Notarios, Colegios Notariales y distritos en los que se dividen las provincias que integran los Colegios Notariales. He aprendido los derechos y deberes que tienen los ciudadanos y las Administraciones y los he aplicado a la relación de ambos con el Notariado. Además la redacción del instrumento público tiene una base Constitucional y ninguna ley puede vulnerarla.

Dirección de Organizaciones.

- Capítulos relacionados del TFC:
2.- ANTECEDENTES y 3.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA NOTARIAL.

- Justificación:
Esta asignatura me ha enseñado las funciones de la Dirección de las organizaciones públicas y privadas así como los elementos necesarios para una gestión eficaz y eficiente de las mismas y eso es algo que puedo distinguir claramente en la organización del Consejo General del Notariado, en los Colegios Notariales y en las oficinas notariales.

Gestión Financiera y Contabilidad I y III.

- Capitulo relacionado del TFC:
3.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA NOTARIAL.

- Justificación:

Los despachos de los Notarios funcionan como una empresa privada y para su correcto funcionamiento debo conocer el concepto de contabilidad general y la puesta en práctica, lo que se impartió en estas asignaturas. Conceptos tales como, hacer un balance, identificar activo, pasivo, llevar el libro diario, obtener la cuenta de resultados, analizar los estados financieros,...

Además estos mismos conocimientos son puestos en práctica en la elaboración de escrituras de sociedades o cooperativas, es decir, constituciones o liquidaciones de Sociedades, ampliaciones o reducciones de capital, agrupaciones de interés económico,... para lo que también debemos conocer que es un balance, un libro diario o un asiento contable. También son utilizados en la formalización de pólizas.

Asimismo, en el estudio de esta asignatura vimos el Sistema Tributario e Impuestos, lo cual me dio una base de conocimientos y que utilizo en el despacho en cuanto a los impuestos que gravan ciertos tipos de documentos como IVA, ITPAJD o Impuestos de Sociedades.

Legislación Laboral y de la Prevención.

- Capítulo relacionado del TFC:
3.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA NOTARIAL.

- Justificación:

Como comentaba en el apartado de justificación de la asignatura anterior, el funcionamiento del despacho es como el de cualquier otra empresa privada y los trabajadores, a diferencia de la figura del Notario que se rige por el Reglamento Notarial, el convenio con el que funcionamos se basa en Derecho Laboral común, con matices propios del sector, como explicaré en el desarrollo de Prácticum. Los conceptos que debo conocer para cumplir con mis obligaciones y mis derechos los aprendí en esta asignatura.

Asimismo, también estudie en este temario el Régimen de Seguridad Social aplicado en España y a los españoles.

Estructuras Políticas/ Formas Políticas.

- Capítulo relacionado del TFC:
3.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA NOTARIAL.

- Justificación:

Esta asignatura me ha proporcionado los conocimientos necesarios sobre sistemas y regímenes políticos, el pluralismo, el proceso electoral, las funciones de las elecciones, los sistemas y elementos electorales,...que necesitaba a la hora de elaborar ciertos tipos de escrituras como Constituir un Partido Político o levantar Acta en unas elecciones.

Además también aprendí la importancia de los derechos fundamentales y su garantía, algo muy importante en la legitimidad de la función notarial.

Gestión y dirección de Recursos Humanos.

Gestión Administrativa I, II Y III.

- Capítulos relacionadas del TFC:
3.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA NOTARIAL.
4.- MODERNIZACIÓN Y TELEMÁTICA EN LA OFICINA NOTARIAL DE REQUENA.

- **Justificación:**

Los conocimientos aprendidos en estas asignaturas me sirven de forma básica para entender la forma de gestionar los recursos humanos en una empresa privada, conceptos y legislación básicamente. En nuestro caso el ejercicio de la dirección viene del Notario.

Al estar aplicadas estas asignaturas a los Funcionarios Públicos, realmente donde puedo poner en practica lo aprendido es al analizar la figura del Notario, el modo de acceso por oposición, calificados por un Tribunal, el acto de la toma de posesión de una plaza, solicitar un destino o plaza...pero todo de forma un tanto general porque como desarrollaré en su momento, el Notario se rige por el Reglamento de Notarios y Registradores. En el caso de la figura del Notario, él es un recurso gestionado por el Colegio Notarial pero con unos privilegios otorgados por la obtención de una plaza de funcionario.

Además la Gestión Administrativa me enseñó el concepto de TIC y el funcionamiento del Sistema de Información de las Organizaciones que actualmente puedo identificar en la modernización de la forma de comunicación con el Colegio Notarial.

Gestión de Servicios Públicos por Sociedades Mercantiles.

- Capítulos relacionados del TFC:

3.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA NOTARIAL.

4.- MODERNIZACIÓN Y TELEMÁTICA EN LA OFICINA NOTARIAL DE REQUENA.

- **Justificación:**

Una de las aplicaciones telemáticas que utilizo para cumplir con los servicios notariales que prestamos es la posibilidad de solicitar ciertos tipos de Certificados o Información a la Administración.

Los solicitudes llevados a cabo por la Notaría en el desarrollo de sus funciones, relacionados con esta asignatura, podrían ser acceso al Registro Mercantil para obtener información de sociedades, las Denominaciones Sociales para la constitución que más tarde de realiza o los C.I.F de las sociedades ya constituidas.

Información y Documentación Administrativa.

Información y Documentación Administrativa I.

Información y Documentación Administrativa II.

- Capítulos relacionados del TFC:

3.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA NOTARIAL.

4.- MODERNIZACIÓN Y TELEMÁTICA EN LA OFICINA NOTARIAL DE REQUENA.

5.- EL CASO DE LA PRESENTACIÓN DE ESCRITURAS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE REQUENA, VIA TELEMÁTICA.

- **Justificación:**

Esta asignatura ha sido especialmente importante en el desarrollo de mis funciones y lo es en la realización del TFC.

He aprendido conceptos generales de documentación, la gestión de archivos, sistemas archivísticos, la modernización que supone utilizar ordenadores e internet en el desarrollo de las tareas personales y laborales, a conocer la herramienta de mi trabajo que es el ordenador, entender que son las aplicaciones que utilizo, la jurisprudencia que regula la realización de estas tareas para que pueda trabajar de forma segura...

Pero en lo que realmente me ha ayudado el conocimiento adquirido con el estudio de esta materia es a comprender y a saber utilizar la firma electrónica y la implantación de la red notarial, algo que ha supuesto la modernización que mi sector necesitaba.

Gestión de Proyectos en el Sector Público.

Gestión Financiera y Contabilidad I.

Control de la Eficiencia en las Administraciones Públicas.

- Capítulos relacionados del TFC:
4.- MODERNIZACIÓN Y TELEMÁTICA EN LA OFICINA NOTARIAL DE REQUENA.

- 5.- EL CASO DE LA PRESENTACIÓN DE ESCRITURAS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE REQUENA, VIA TELEMÁTICA.

- Justificación:
Son tres asignaturas que me han enseñado los conocimientos de eficiencia, productividad y capacidad para analizar el Coste-Beneficio necesarios para razonar la conveniencia de tomar decisiones financieras como la implantación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como modernización del notariado. Además me ha ayudado a la hora de planificar, desarrollar y realizar el seguimiento el proyecto, para controlar y analizar su rentabilidad y el riesgo de la inversión en la mejora.

Estadística I y II.

- Capítulo relacionado del TFC:
5.- EL CASO DE LA PRESENTACIÓN DE ESCRITURAS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE REQUENA, VIA TELEMÁTICA.

- Justificación:
Gracias a los conocimientos adquiridos en el estudio de esta asignatura, he podido realizar diseños de encuestas, contrastes de hipótesis o comparativas que me ayudaron a tomar la decisión de financiera de llevar a cabo la implantación de la mejora.

1.3 Objetivos.

El Objeto de mi Prácticum de la Diplomatura de Gestión y Administración Pública es *“La Implantación de la Telemática en la Notaría de Requena. El caso de la presentación de escrituras públicas en el Registro de la Propiedad”*.

El tema elegido es la implantación de la plataforma telemática en las Notarías como sistema innovador y modernizador en este sector tradicional con el objetivo, entre otros, de reducir costes y tiempo al particular, a la Administración y a las propias Notarías y conseguir una mayor eficacia y eficiencia al proporcionar un mejor servicio a la sociedad en su conjunto.

Analizaré, desde el punto de vista de un empleado notarial la necesidad de poner en práctica este ambicioso plan de modernización tecnológica del notariado español, y lo hare a nivel general en el Notariado y a nivel particular en la Notaría del municipio de Requena, de la cual yo soy empleada.

Como empleada y por la experiencia profesional adquirida en el desarrollo de las funciones que llevo a cabo en mi trabajo a lo largo de los siete años que llevo formando parte de la plantilla de esta oficina notarial, puedo llevar a cabo el análisis de dicha implantación telemática en primera persona y desde la experiencia, considerando los antecedentes de la labor de las Notarías, necesidades surgidas en el desarrollo de las funciones notariales, soluciones planteadas por el Consejo General del Notariado a estas necesidades y resultados obtenidos tras la implantación de esta vía telemática como solución. Así como puedo ejemplificar en la elaboración de TFC, como se realizaba una tarea antes de dicha implantación y como se desarrolla esa tarea desde esta plataforma con el objetivo de obtener el máximo rendimiento con la máxima seguridad técnica y jurídica.

Para finalizar expondré el caso de la presentación de los títulos públicos que se refieran a derechos inscribibles en los Registros de la Propiedad en los que radiquen los inmuebles objeto de las mismas.

Capítulo 2.- ANTECEDENTES

2.1 Motivación y justificación del Prácticum.

2.2 Aproximación al Notariado en España y en la Comunidad Valenciana.

2.1 Motivación y justificación del Prácticum.

Trabajo en una Notaría

Cuando me puse a preparar mi TFC, estaba realmente confusa con los posibles temas que podría desarrollar pero entonces, en mi primera entrevista con el profesor Don Aurelio Herrero, a los cinco minutos él lo tenía claro y despejó todas mis alternativas poco viables preguntándome “¿Dónde trabajas?”.

Entonces obtuvimos rápidamente funciones y conocimientos de mi trabajo en común con la Diplomatura de G.A.P que yo simplemente creía que tendrían poco en común o poca materia para desarrollar y que después de elaborar el plan de estudio y recopilar información al respecto de los apartados de la Propuesta del TFC, resultó que eran mucho más que suficiente.

Entonces consulté con mi jefe sobre esta posibilidad, con la propuesta en firme y un poco de avanzada, de lo que consistiría cada punto de TFC, además comentamos el tema delicado de la privacidad de la información del despacho y de la Ley 15/1999 de trece de Diciembre, la Ley Orgánica de Protección e Datos. Accedí rápidamente cuando le comente que cualquier información que pudiera utilizar para ilustrar o explicar alguno de los temas sería simulada adrede para ello, por eso todos los datos que constan en las imágenes ilustrativas de las aplicaciones informáticas son ficticios y los elaboré como ejemplos prácticos para poder enseñar el funcionamiento de las aplicaciones que utilizamos en nuestra oficina.

Como empleada me he podido beneficiar a la hora de informarme y documentarme de la biblioteca personal del Notario, de sus conocimientos y de los de mis compañeros, de los accesos como empleado a los servicios del CGN y del Colegio Notarial de Valencia y a las revistas o artículos de opinión del Notariado.

Interés personal de formación mas allá de mis funciones

Mi trabajo en la Notaría se puede considerar como el de una auxiliar de escrituras y pólizas, por lo en mi trabajo de día a día puedo abarcar muchas funciones sin llegar a profundizar en ninguna de ellas, para lo que están el oficial de escrituras, de pólizas o el propio Notario, y eso a la larga me crea la sensación de no tener conocimientos plenos de los trabajos que desempeña, en que consiste la elaboración de algunos documentos, cual es toda su base legal tras ellos, el trámite a seguir para la resolución de ciertos problemas o aplicaciones informáticas que nunca antes había tenido que utilizar.

El desarrollo de este proyecto me ha enseñado mucho más allá de hacer un TFC, me ha dado la posibilidad de formación más específica de cada área del despacho, desde el asesoramiento del cliente que entra por la puerta hasta el último paso de elaboración de la escritura que retira.

Llevaba tiempo buscando la oportunidad y el momento de esta formación como empleada de Notaría, pero debido al volumen de trabajo nunca tenía tiempo de ponerme a ello, por eso después de este reto que ha supuesto sacar tiempo y ganas para hacer mi TFC, después de estar toda la jornada laboral entre ordenadores y libros, he entendido que es una posibilidad real y una necesidad imperiosa, si quieres realmente mejorar en tu puesto de trabajo en un mercado cada vez más riguroso y competitivo.

Por todo eso la formación continua y este proceso de aprendizaje no termina aquí, ya tengo nuevos proyectos como el estudio de un curso en una Academia del Colegio Notarial de “Técnico Documental en Notarías”.

2.2 Aproximación al Notariado en España y en la Comunidad Valenciana.

Comenzaré mi introducción al Notariado poniéndonos en antecedentes históricos de la función Notarial, su razón de ser y su fundamento sociológico. No es una institución que haya surgido repentinamente en la Edad Moderna, sino que tiene una larga historia.

Historia del Notariado

El Notariado tiene sus orígenes en los albores de la vida socialmente organizada del hombre y su razón de ser en la necesidad de distintas culturas, a lo largo de la historia, de constatar hechos y perpetuarlos.

Podríamos dividir las épocas del Notariado en:

- Época Pre-notarial: representada en las culturas egipcia, hebrea, romana y griega.
- Época Evolutiva: Alta y Baja Edad Media.
- Época Moderna: A partir del siglo XVIII hasta nuestros días.

Época Pre-notarial:

Los Notarios eran funcionarios públicos con cierta cultura general y específica que los distinguía de los ciudadanos comunes y les otorgaba privilegios especiales. Tenía como funciones la contabilidad y la redacción de documentos de Estado y, ocasionalmente, también lo hacía para los particulares. Gozaban de alta consideración llegando a ocupar cargos directivos en el Gobierno debido a la eficacia práctica de su ministerio, vinculada a la actividad de los hombres en orden al patrimonio y al desenvolvimiento de la economía tanto individual, privada y estatal.

Egipto: Se considera que la figura más antigua y similar al notario fue el ESCRIBA EGIPCIO. Fueron los únicos plebeyos que gracias a su oficio pudieron sobresalir de la mísera condición de sus semejantes. No constituían una clase social. El conocimiento que tenían de la difícil escritura egipcia y los números los hacían útiles y los acercaban a las clases superiores, ganando así privilegios y consideraciones. Su aprendizaje lo llevaban a cabo junto a los Sacerdotes en los templos. Era útil para los asuntos particulares del rico, para el comerciante y el Faraón. Resumiendo en la civilización egipcia los Escribanos eran delegados de los colegios sacerdotales que tenían la función de redactar contratos.

Hebreos: Para los hebreos el Escriba era el interprete y maestro de la Ley mosaica a través de los Libros Sagrados, tenían una misión tanto religiosa como de oficiales públicos. El primer escriba hebreo fue Esdras. Era imposible distinguir entre la ley civil y el precepto teológico. En la ley mosaica a los escriba se les denomina SOFER. Los judíos conocieron cuatro clases de escribas: los del Rey, cuyo fin era autenticar los actos del Rey; los de la Ley, que interpretaban los textos legales y cuyas decisiones se acataban respetuosamente; los del pueblo, magistrados que prestaban su Ministerio a los ciudadanos que lo requerían redactando las convenciones entre particulares; los del Estado o comunes que eran Secretarios del Consejo de Estado, de los Tribunales y de todos los establecimientos públicos, es decir, ejercían de secretarios del Sanedrín. Según el Talmud “el que olvidaba un precepto enseñado por un Sofer, debía perder la vida”.

Grecia: Por la similitud de algunas funciones aunque sin el carácter religioso, el papel de los escribas fue interpretado por los LOGOGRAFOS. Hacían alegatos y discursos en los tribunales y redactaban todos los documentos y datos que les solicitaban. Aristóteles hablaba de la necesidad en una ciudad bien organizada, de los oficiales encargados de redactar los controles. Estos oficiales públicos eran los precedentes griegos de Notarios, denominados también Singraphos o Mnemon, los encargados de formalizar documentos y llevar un Registro Público, donde todo contrato público o privado otorgado debía inscribirse. Cada tribu contaba con dos de ellos y gozaban de grandes consideraciones y honores.

Roma: Es el pueblo con mayor desarrollo en lo que a derecho se refiere, llegó a crear su propio sistema jurídico, en el cual se basa nuestro derecho actual. Desarrollaron conceptos como el de justicia (Ulpiano) de vital importancia en el derecho notarial, donde en todo momento se debe dar a cada quien lo que le corresponde. En su origen romano las funciones notariales carecían de autenticación la cual se reservaba al Pretor. En Roma la función notarial estuvo atribuida y dispersa en multitud de oficiales públicos y privados, pero estas atribuciones nunca se reunían en una sola persona. Cinco personas, principalmente, ejercían las funciones notariales:

- Tabularil.- Oficial del Censo, su labor era estadística.
- Tabelliones.- Se estima el verdadero Notario del Derecho Romano, redactaba convenciones entre particulares, con carácter de autenticidad, suscribiendo con su firma y estampando el sello en presencia de testigos, y para mayor garantía de indestructibilidad del documento los transcribía ad-acta, conservándolo en deposito en su registro. Actualmente en Brasil los notarios se denominan así.
- Argentarius.- Banqueros o propietarios de casas de depósitos, llevaban registros de las transacciones en las que intervenían y daban fe de ellas.
- Logographis.- Secretario encargado de tomar apuntes en discursos y asambleas y de conservarlos y transcribirlos.
- Notarii.- Taquígrafos de las sesiones públicas, de sentencias y mandatos en los tribunales.

Esta variedad en la nomenclatura demuestra la dispersión de la función notarial.

Época Evolutiva:

Se fusiona las diversas formas del notariado en un concepto indefinido y confuso.

Alta Edad Media: Debido a la indefinición del concepto y al apogeo de la religión católica, fueron los frailes quienes desempeñaron la función notarial, siendo ellos a quien se recurría para redactar contratos y formalizar actos jurídicos. Entendían que eran los representantes de Dios los más indicados para dar fe.

Baja Edad Media: En esta época el Notario es un concepto definido, su función más completa y clara, como legitimadora, consejera y otorgante de autenticidad. Italia y España fueron el centro de evolución para el origen del Notario moderno de tipo latino. La pugna entre burguesía y decadente aristocracia feudal, fue propicia para definir la función notarial, para contener y evitar conflictos y velar por la buena fe de la optima actividad comercial traducida en la contratación y el tráfico jurídico.

Época Moderna:

El Notario adquiere su fisionomía y forma actual. A partir del siglo XIV, se diferencia entre funcionarios de la siguiente forma:

- Notarios.- Secretarios del Rey, generalmente con categoría de Ministros, que transcribían y velaban por la autenticidad de las leyes y disposiciones reales.
- Escribanos Reales.- Nombrados por el Rey tras examinarse en las Reales Audiencias, con la función exclusiva de dar fe pública, redactando y autorizando contratos para la corona.
- Escribanos de otros oficios.- Por ejemplo de Cámara de las Chancillerías y Audiencias, juzgados, alcaldes,...
- Escribanos Públicos.- Encargados de la contratación entre particulares.
- Definición de Oficio.- Función de una persona en una entidad pública.

Este breve resumen histórico demuestra que la función notarial ha conservado y aumentado su prestigio y utilidad en tanto ha sido autónoma e independiente, al servicio de los particulares, y que se ha desvirtuado cuando se ha intentado subordinarla a los intereses exclusivos del Estado o burocratizarla.

Ley Orgánica del Notariado

El Notariado español moderno debe su configuración actual a la **Ley Orgánica del Notariado** de 28 de mayo de 1862, que puso fin al caos en la enajenación de oficios y sentó las bases de la función notarial. Los principios básicos de esta ley son:

- Unificación de la función notarial.
- Separación de la fe pública judicial y extrajudicial.
- Organización corporativa del Notariado.
- Fijación de la demarcación.
- Establecimiento de un riguroso sistema de selección para el ingreso mediante la oposición.
- Retribución por arancel, y reconocimiento de la propiedad del Estado sobre los protocolos Notariales.

Reglamento Notarial

El Reglamento Notarial, obra que junto a la LN rige el Sistema Notarial, ha sufrido una reforma parcial que afecta a cuatro quintas partes del texto y es posterior a la reforma de 1984, se llevada a cabo mediante Real Decreto 45/2007 de 19 de Enero. Esta reciente modificación junto con la modificación de la Ley 36/2006 ha afectado el Sistema que conocemos y supone que nuestro país cuente en estos momentos con la regulación notarial más moderna.

El artículo 47 de la Ley Orgánica del Notariado autoriza al Gobierno para dictar las instrucciones y reglamentos necesarios para el cumplimiento de la ley.

Con base en tal autorización, tras seis reglamentos anteriores, fue aprobado por Decreto, y continua en vigor aunque, como ya he dicho, ha sido reformado en varias ocasiones, el **Reglamento Notarial** de 2 de junio de 1944.

Consta de 364 artículos y 9 disposiciones transitorias, divididas en:

-Un título preliminar, con los principios fundamentales.

-Seis títulos que tratan, respectivamente:

- De los Notarios.
- De las Notarías.
- De la función notarial.
- Del instrumento publico.
- De la Organización del Notariado.
- Y de las correcciones disciplinarias.

Todo ello sin perjuicio de otras disposiciones que complementan y regulan al notariado y al instrumento público, como el Código Civil o La Ley de enjuiciamiento Civil.

Este reglamento desarrolla armónicamente la profesión de Notario, destacando su carácter de funcionario público y jurista, la función de asesoramiento imparcial, la libre elección de notario en un ámbito de competencia y el esquema conceptual del instrumento público.

Organización del Notariado

El tercero de los tres bloques en que se articula el Reglamento, se dedica a la organización corporativa, en la que los Colegios Notariales actúan como terminales delegadas del Ministerio de Justicia. Una de las reformas más profundas llevada a cabo es el ámbito territorial de los Colegios Notariales, que deberá adaptarse a los de las Comunidades Autónomas.

Ilustración 1.- Organización Jerárquica del Notariado.



Fuente: Elaboración propia en base a los datos consultado, art.307 RN,2012.

Órganos y Funciones

El *Ministerio de Justicia* es el encargado, según el art. 47 de la LN, de la acción del Gobierno en cuanto a la fe pública notarial. Su titular tiene la condición de Notario Mayor del Reino.

La *Dirección General de los Registros y del Notariado* (en adelante DGRN) es el centro superior directivo y consultivo del Notariado. Su estructura se ajusta a la Legislación Hipotecaria y al Reglamento Orgánico del Ministerio de Justicia. El director depende inmediatamente del Ministro de Justicia para aquellos asuntos que deban decidirse con su acuerdo. Por imposibilidad del Director, hará sus veces el Subdirector y, a falta de este, el Oficial Primero sin necesidad de nombramiento especial.

Funciones:

- Proponer al Ministro de Justicia o adoptar por si mismo las disposiciones necesarias para la observancia de la LN y de los Reglamentos y Ordenes para su ejecución.
- Provisionar las Notarías vacantes, convocar y celebrar oposiciones.

- Resolver dudas de las Juntas directivas de los Colegios Notariales o Notarios sobre la aplicación, inteligencia y ejecución de la LN.
- Dictar resoluciones.
- Resolver las alzas contra los acuerdos de las Juntas directivas por impugnación de la aplicación del arancel, sin recurso administrativo.
- Resolver recursos gubernativos contra calificaciones de Registradores.
- Inspección y vigilancia de sus órganos subordinados.
- Informar al Ministro de las ordenes dictadas.
- Tramitar las resoluciones de apelaciones contra resoluciones de la Dirección General.
- Proponer al Ministro reformas y alteraciones en la organización de la Dirección.
- Contratación notarial con arreglo a la estadística.

El *Consejo General del Notariado* es la Corporación de Derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para ejercer las funciones públicas atribuidas como subordinado jerárquicamente del Ministerio de Justicia y de la DGRN. Compuesto por los Decanos de los Colegios Notariales de España. Su sede está en Madrid.

Funciones:

- Colaborar con la Administración.
- Mantener la organización colegial.
- Coordinar las funciones de los Colegios Notariales, asumiéndolas en caso de ser necesario.
- Dictar Circulares internas de obligado cumplimiento para los Notarios y los Colegios.
- Representar unitariamente al Notariado español.

El CGN funcionará:

- En Pleno, el cual designará al Presidente y al Vicepresidente, acordará su remoción y aceptará su renuncia, comunicando en cinco días al Ministerio de Justicia. Ocuparán estos cargos mientras sean Decanos y no es delegable. Los Plenos se reunirán cuando así lo acuerden o si lo determina el Presidente por iniciativa propia o de otro Decano. La convocatoria será dos días hábiles anteriores a su celebración e incluirá el orden del día que puede modificarse hasta el día hábil anterior a su celebración comunicándolo a los miembros del Pleno. Quedará válidamente constituida si comparecen la mayoría absoluta de sus miembros. Deberán asistir los Decano o sus delegados designados por escrito. El Pleno podrá delegar en la Comisión permanente las competencias oportunas, a excepción de la aprobación de circulares internas. Los acuerdos del Pleno serán adoptados con el voto favorable de la mayoría de los asistentes, resolviendo en caso de empate el Presidente. Las deliberaciones serán secretas y sus acuerdos serán públicos cuando así lo decida el Pleno.
- En Comisiones Permanentes, integrado por el Presidente, el Vicepresidente y tres Decanos designado por el Pleno. Se reunirá por convocatoria de Presidente, por iniciativa o a petición de algún miembro. Quedará válidamente constituido si comparece la mayoría absoluta de sus miembros. No es delegable la condición de miembro de la Comisión permanente que se ostentará mientras se desempeñe el cargo de Decano. Lo acordado se comunicará inmediatamente a los Decanos. Ejercerá las competencias delegadas por el Pleno del Consejo.

- Y por actuación del Presidente, que ostenta la representación del mismo, sustituido por imposibilidad por el Vicepresidente.

Todas las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente se celebrarán donde sus miembros acuerden por mayoría simple.

El CGN elegirá un Secretario, a propuesta del Presidente, que será Notario. De igual manera será cesado. Ambos casos se comunicarán al Ministerio de Justicia inmediatamente. Sus funciones son levantar acta de las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente, expedir certificaciones aprobadas por el Presidente, custodiar la documentación de la Junta, ayudar al Presidente en la ejecución de acuerdos y en la preparación del orden del día de las sesiones y dirigir el personal de las secciones técnicas y la oficina administrativa del Consejo. El presidente y el Secretario podrán proponer al Consejo que designe a uno o varios Vicesecretarios que podrán llevar a cabo funciones del Secretario que este les delegue. Su función principal, será el Tesorero. El CGN podrá crear una unidad especializada prevista en el art. 17.6 de LN para colaborar con la Administración Pública, las autoridades judiciales y policiales contra el fraude tributario, encargada de recabar información y datos precisos de los Notarios.

Los acuerdos o resoluciones del Consejo General, adoptados por el Pleno o por la Comisión Permanente, serán impugnables ante el Ministerio de Justicia, cuando se refiera a la interpretación y/o aplicación de la regulación notarial.

El Presidente del CGN ostentará la representación legal de este; convocará; preparará el orden del día con las materias solicitadas por el Consejo; Presidirá las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente; ejecutará los acuerdos adoptados; administrará el patrimonio de la Junta; comparecerá en juicios; resolverá la tramitación ordinaria y cuantas atribuciones le sean encomendadas por el Pleno o la Comisión Permanente; y determinará la urgencia de las convocatorias.

Tabla 1.- Miembros del CGN

Miembros del Consejo General del Notariado

Manuel López Pardiñas

(Presidente del C.G.N y Decano del I.C.N del País Vasco)

Joan Carles Ollé Favara

(Vicepresidente y Decano del I.C.N de Cataluña)

Concepción Pilar Barrio del Olmo

(Secretaría y Miembro de la Comisión Permanente)

Emilio Recoder de Casso

(Vicesecretario y Tesorero)

Francisco-David Hurtado Cañas

(Vicesecretario)

Gonzalo de la Mata Posadas

(Vicesecretario)

María-Teresa de la Fuente Escudero

(Miembro de la Comisión Permanente y Decano del I.C.N. de Castilla y León)

Cesar Belda Casanova

(Miembro de la Comisión Permanente y Decano del I.C.N de Valencia)

Salvador Torres Ruiz

(Decano del I.C.N de Andalucía)

Eloy Jiménez Pérez

(Decano del I.C.N de Aragón)

José-Luis Fernández Lozano

(Decano del I.C.N. de Asturias)

José-Javier Corral Martínez

(Decano del I.C.N. de Cantabria)

Palmira Delgado Martín

(Decano del I.C.N. de Castilla-La Mancha)

José Guillermo Peña Peña

(Decano del I.C.N. de Extremadura)

José-Manuel Amigo Vázquez

(Decano del I.C.N. de Galicia)

Tomás Sobrino González

(Decano del I.C.N. de La Rioja)

Andrés-María Monserrat Noguera

(Decano del I.C.N. de Las Isla Baleares)

Francisco-Javier Guerrero Arias

(Decano del I.C.N. de Las Isla Canarias)

Ignacio Solís Villa

(Decano del I.C.N. de Madrid)

Carlos Fernández de Simón Bermejo

(Decano del I.C.N. de Murcia)

Felipe-Javier Pou Ampuero

(Decano del I.C.N. de Navarra)

Fuente: *Elaboración propia en base a los datos consultados en la web del CGN, 2012.*

Las *Juntas Directivas de los Colegios Notariales* tienen entre tres y nueve miembros, según determine la Junta General del Colegio, que informará a la Dirección General. Compuestas por un Decano-Presidente, un Censor y un

Secretario, necesariamente, pueden existir también un Vicedecano, Otros Censores, Tesorero y Vicesecretarios.

Todos los cargos de la Junta serán gratuitos, honoríficos y voluntarios.

Los miembros de la Junta Directiva cesarán del ejercicio de su cargo por haber transcurrido su mandato, por renuncia (que deberá ser aceptada por la Junta General), por perder la condición de Colegiado, por ser elegido para otro cargo de la misma Junta o haber sido suspendido del cargo de Notario. El mandato de la Junta Directiva es de cuatro años, pudiendo ser reelegidos por iguales periodos para el mismo cargo u otro en la misma Junta. La renovación de la Junta será total, si ha transcurrido el mandato previsto o si se ha aprobado la censura cualificada; y la Junta cesante seguirá desempeñando su funciones básicas hasta la toma de posesión de la nueva Junta. La renovación será parcial cuando afecte a uno o varios miembros de la Junta y el elegido sustituto desempeñará su función el tiempo que reste hasta completar los cuatro años de mandato.

Todos los cargos de la Junta Directiva se proveerán por elección por los integrantes de la candidatura que obtenga mayoría de votos. Un mismo Notario no podrá incluirse en más de una candidatura para el mismo o distinto cargo de la Junta.

La elección podrá ser ordinaria, cuando se produzca como consecuencia del transcurso del mandato, o extraordinaria en cualquier otro caso.

Serán electores y/o candidatos todos aquellos Notarios Colegiados en el momento de las lecciones.

La convocatoria de elecciones compete a las Juntas Directivas, para proveer la renovación total o parcial, si es parcial se comunicará en la convocatoria los cargos a proveerse. El anuncio de la convocatoria ordinaria se hará en los diez primeros días de Septiembre del año en que expire el mandato de la Junta. El anuncio de la convocatoria extraordinaria se hará en los veinte días siguientes a la fecha en la que se ha acordado la censura cualificada de la Junta o se ha producido la vacante.

Durante los diez días siguientes al anuncio de la convocatoria se formarán las candidaturas y se presentarán a la Junta Directiva. Las candidaturas deberán incluir todos los cargos objeto de elección, el nombre del candidato y el cargo al que se les propone, o serán rechazadas. Si en el primer plazo solo se ha presentado una candidatura se abrirá un plazo extraordinario de cinco días desde la expiración para que se presenten otras. Concluidos los diez días de presentación de candidaturas, se harán públicas de forma telemática u otra forma de difusión entre colegiados. El día hábil siguiente a la conclusión del plazo, la Junta Directiva comunicará al CGN las candidaturas y se publicarán en el sitio web del CGN. Una vez publicadas en la web hay dos días para recurrirlas. Después el CGN trasladará el recurso a la candidatura afectada para que alegue lo que convenga en un día hábil. La posterior resolución del CGN agotará la vía administrativa.

La elección ordinaria se llevará a cabo el tercer domingo de Noviembre, en la capital de cada Colegio, en el día, hora y local señalados en la convocatoria; y la elección extraordinaria se realizará el tercer domingo siguiente a la publicación de las candidaturas en la web de CGN, en las circunstancias que anuncie la Junta Directiva, pero siempre en la capital del Colegio. Si una vacante se produjera antes

de la semana previa al domingo fijado para las elecciones extraordinarias, estas se podrían aplazar hasta dos meses.

El programa electoral de cada candidatura podrá ponerse de manifiesto una vez publicado en la web del CGN.

La Mesa estará constituida como mínimo por tres miembros de la Junta Directiva y presidida por el Decano. Además habrán como mínimo dos escrutadores nombrados por la Mesa, en defecto de que las candidaturas no designen escrutadores que las representen, comunicándolo a la Junta Directiva dos días hábiles anteriores a las elecciones. Estos escrutadores deberán ser electores. La Mesa tendrá papeletas uniformes de todas las candidaturas presentadas para que una vez dobladas no se distingan.

El voto siempre es secreto. Puede ser personal o por correo. Si es por correo deberá enviarse hasta las catorce horas del día anterior a las votaciones, en dos sobres, el exterior para el Decano y el interior con la papeleta de la candidatura elegida doblada, con el nombre y la residencia del elector, firmado y rubricado. Serán comprobados por el Secretario de la Junta Directiva. El voto electrónico será instruido y regulado por la Dirección General. Los electores tendrán una hora para votar, entregando su papeleta doblada al Presidente, que la depositará en la urna al efecto instalada ante todos los presentes. Tras la votación de los electores presentes, el Presidente de la Mesa abrirá y depositará en la urna los votos recibidos por correo.

El escrutinio lo realiza el Presidente, sacando las papeletas de la urna de una en una y leyéndolas en voz alta. Los escrutadores deberán controlar esta labor. No valdrán las papeletas que no contengan el nombre o el cargo del candidato. Hecho el escrutinio y publicado su resultado, si no hay reclamaciones, se inutilizarán las papeletas extraídas de la urna. En caso de disconformidad se repetirá el escrutinio. En caso de empate será ganadora la candidatura que cuente como candidato con el Decano de más antigüedad en la carrera. Las dudas sobre validez de votos o sobre el resultado del escrutinio se resolverán en el acto por la Mesa. El Presidente proclamará los nombres de los candidatos electos y el cargo para el que han sido elegidos. Se levantará acta de los acuerdos sobre la inteligencia y validez de votos, el resultado del escrutinio y las reclamaciones hechas.

Quien efectúe alguna reclamación sobre la votación podrá impugnar el resultado dirigiéndose a la Dirección General mediante un escrito y las pruebas que tenga. La Dirección General presentará al Centro directivo esta reclamación y este en quince días deberá razonar la resolución estimada poniendo fin a la vía administrativa.

Al día siguiente a las elecciones la Junta Directiva comunicará el resultado a la Dirección General y al CGN, fijando entonces fecha para la toma de posesión en los treinta días siguientes. Una vez tomada la posesión de los cargos se comunicará a todos los Notarios, la Dirección General y al Presidente del CGN.

La Junta Directiva de cada Colegio se reunirá por lo menos una vez al mes o siempre que el Decano lo estime necesario, en la capital del mismo o en otra localidad si lo acuerdan por mayoría simple. Será válidamente constituida cuando cuente con la presencia del Decano, Secretario y uno de los Censores, siendo sustituidos por quien legalmente corresponda. Los acuerdos de la Junta Directiva se adoptarán por mayoría y se consignarán en acta. Desempatará el voto de calidad del Presidente. El acuerdo será suscrito por el Presidente y el Secretario.

Las deliberaciones serán secretas y los acuerdos serán públicos cuando lo decida la Junta Directiva.

La Junta Directiva, es un órgano de gobierno y ejecución y sus obligaciones son:

- Vigilar la estricta disciplina de los Notarios en el cumplimiento de sus deberes colegiales y corporativos, corrigiendo las infracciones.
- Ordenar la actividad profesional de los notarios en su ámbito territorial: correcta atención al público, tiempo, lugar y concurrencia de la prestación de sus funciones, concurrencia leal,... Todo ello cumpliendo con los acuerdos emitidos por el CGN.
- Velar por la ejecución de los fines del Colegio e impulsar su actividad.
- Administrar los bienes del Colegio en general.
- Administrar los intereses del Colegio. La Junta General formalizará y aprobará el presupuesto ordinario de ingresos y gastos del Colegio para el año corriente y las cuentas del anterior, antes del 31 de Marzo de cada año. Este presupuesto ordinario se consignará en partidas según las clases de ingresos y gastos con la cantidad asignada a cada una. La Junta Directiva podrá transferir fondos de unas partidas a otras, según sea necesario.
- Informará a los colegiados que lo soliciten sobre temas de interés legítimo y por lo menos una vez al año informará a todos los colegiados en Junta General de cuestiones sobre el orden corporativo, colegial o profesional.
- Informará al público sobre materias que resulten adecuadas para el mejor conocimiento y salvaguarda de los derechos de los particulares.
- Cumplirá y ejecutará los acuerdos de la Junta General.
- Acordará la comparecencia en juicio del Colegio o el otorgamiento de poderes procesales.
- Formalizará y someterá a aprobación de la Junta General un presupuesto extraordinario para atender gastos colegiales extraordinarios, fijando la forma de financiarse, el plazo de amortización y la aportación de los colegiados para satisfacerlo.
- Determinará el sistema contable del Colegio.
- Administrará el servicio de legalizaciones y apostillas.
- Acordar el pago de las costas que un Notario haya tenido para salvar el protocolo de un incendio, inundación u otra causa de fuerza mayor.

El Decano además de su carácter representativo, tendrá otras funciones como las de convocar la Junta Directiva y presidirla; presidirá también la Junta General y las Comisiones especiales, dirigiendo las deliberaciones y discusiones; coordinará las actividades de la Junta Directiva y vigilará el cumplimiento de todos los servicios; cuidará la conservación de los bienes del Colegio; y ordenará pagos, aunque esto pueda delegarlo en el Tesorero.

El Vicedecano ejercerá las facultades delegadas por el Decano o las de este en caso de ausencia.

El Secretario llevará y custodiará la documentación oficial y los libros de actas, que extenderá, del Colegio; expedirá certificaciones y remitirá comunicaciones con la aprobación del Decano.

Los Vicesecretarios además de la sustitución del Secretario, podrán ejercer funciones que le hayan sido delegadas por el Decano y la Junta Directiva.

El Tesorero llevará la contabilidad, formalizará anualmente las cuentas, redactará el presupuesto, ordenará los pagos, confeccionará el inventario de bienes y verificará la Caja.

Los Censores actuarán como vocales de la Junta y desempeñarán las funciones que el Decano les delegue.

Las Juntas directivas de los Colegios Notariales subsanarán el archivo de un Notario fallecido que contenga algún defecto, poniéndolo en conocimiento de los interesados para que puedan formalizar un nuevo documento que sustituya el defectuoso, mediante periódicos oficiales, con indicaciones que identifiquen el documento y siempre respetando el secreto de protocolo. El gasto ocasionado por este motivo será contra los bienes del Notario responsable, sin perjuicio de los perjudicados.

Los Decanos y las Juntas Directivas acordarán inspecciones inmediatas a las Notarías en las que existan indicios racionales de anomalías para que estas sean corregidas. Anualmente las Juntas Directivas elaboran un Plan de inspección en su ámbito territorial que deberá aprobar la Dirección General. Para cada inspección se designaran dos Notarios. Se hubiera oposición a la inspección se abrirá un expediente disciplinario y la Junta tomará medidas para llevar a cabo la inspección. El Colegio Notarial publicará una lista de cinco o más Notarios inspectores, la cual se renovará anualmente. Los inspectores podrán contar con la ayuda de:

- Peritos.
- Notarios Jubilados.
- Y solicitar a otros Colegios Notariales permiso para designar a Notarios de su Colegio como inspectores. El Colegio Notarial del inspeccionado podrá indemnizar por los gastos que incurran en el ejercicio de su función a estos Notarios.

Las Juntas Directivas designarán a un Notario Delegado y un Subdelegado en cada distrito, cuando lo crean conveniente, para facilitar el cumplimiento de sus funciones. Informando de estos nombramientos a la Dirección General. Estos cargos duran cuatro años, son honoríficos, gratuitos y obligatorios. Las Juntas Directivas podrán cesar a los Notarios de estos cargos previo aviso a la Dirección. Se abrirá una oficina para la Delegación si los Notarios afectados lo solicitan a la Junta Directiva, a través del Delegado, en caso de que fuese necesario y la Junta establecerá la normativa oportuna.

La Junta del Distrito se reunirá para emitir los informes solicitados por la Junta Directiva y formularle a esta proposiciones oportunas. Será convocada y presidida por el Decano y se celebrará en la capital del Colegio. El resto de Juntas de Distrito serán convocadas y presididas por el Delegado, previo aviso al Decanato. En ausencia del Delegado lo sustituirá el Subdelegado.

Las Juntas Directivas tendrán tratamiento de Ilustres, al igual que los Colegios Notariales y los Decanos.

Los *Colegios Notariales* son Corporaciones de derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el ejercicio de sus funciones públicas notariales atribuidas. Subordinados jerárquicamente al Ministerio de Justicia y a la Dirección

General de los Registros y del Notariado y el Consejo General del Notariado. Tiene como fin esencial la ordenación del ejercicio de la profesión, sin perjuicio de las atribuciones de sus superiores jerárquicos, la representación de la profesión, la defensa de los intereses profesionales de los colegiados y el cumplimiento de la función social que al Notario le corresponde. Para el ejercicio de sus fines en su ámbito territorial colabora con la Administración.

Funciones:

- En su ámbito territorial, representa y defiende la profesión ante la Administración, Instituciones, Tribunales, Entidades y particulares.
- En su ámbito territorial ordenar la actividad, correcta atención al público, vigilar el tiempo y lugar de prestación, continuidad de funciones en festivos y vacaciones,...La Junta directiva de cada colegio deberá cumplir las indicaciones del CGN y corregir las infracciones disciplinarias de sus colegiados.
- Evitar el intrusismo profesional.
- Conciliar las posturas de los colegiados, dirimir cuestiones profesionales entre colegiados.
- Cumplir y hacer cumplir a los colegidos el RN, otras disposiciones y normas, así como las circulares de los órganos superiores jerárquicamente.

Los Colegios Notariales tendrán por Estatuto General de la profesión y se registrarán por la LN y RN.

Cada Notario debe estar integrado en el Colegio Notarial a cuyo territorio pertenezca la población donde ejerza.

Sus órganos son la Junta General, la Junta Directiva y el Decano. El decano ostenta la representación del Colegio.

La Junta General se reúne en la capital del colegio cuando la convoque la Junta Directiva, por lo menos una vez al año para aprobar las cuentas del año anterior y el presupuesto del presente. También se convocará la Junta General cuando lo solicite más de la decima parte de los colegiados, en un mes desde dicha solicitud. En dicha convocatoria se anunciará el orden del día. La convocatoria deberá hacerse con quince días de antelación y si es urgente deberán reunirse en cuarenta y ocho horas. A falta de quórum en la primera convocatoria se celebrará una segunda convocatoria una hora después. Se considerará legalmente constituida la Junta General con la concurrencia en primera convocatoria de la mitad de los colegiados y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de Notarios concurrentes.

Presidirá la Junta General el Decano y constituirá la Mesa junto con la Junta Directiva. El Secretario de la Junta Directiva, lo será también de la Junta General y levantará acta y la firmará con el Presidente.

Todos los Notarios del Colegio tendrán voz y voto sin dejar desatendido el servicio público. También podrán conferir su representación a otro colegiado por escrito.

Competencias de la Junta General:

- La aprobación de cuentas y presupuestos.
- Aprobar la adquisición, enajenación o constitución de derechos reales sobre bienes inmuebles.
- Atender la justificación de las renunciaciones del desempeño de los cargos de los miembros de la Junta directiva.

- Censurar la gestión de la Junta Directiva. Si esta censura es cualificada supondrá el cese de la misma.
- Acordar mociones de confianza sobre actuaciones de la Junta Directiva.
- Proponer a la Junta de Decanos la adopción de acuerdos sobre materias de interés general o proponer elevarlas a la DGRN o al Ministerio de Justicia.
- Elaborar los Estatutos de régimen interior del Colegio.
- Aumentar o reducir los Censores de la Junta Directiva.
- Adoptar acuerdos sobre asuntos que son sometidos por la Junta Directiva.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, salvo los relativos a la censura que deberán recibir un tercio como mínimo de votos favorables.

Los ingresos de los Colegios Notariales son:

- Los derivados de su patrimonio.
- Donaciones, subvenciones y legados que reciban.
- Sellos de legitimación, legalizaciones y apostillas.
- Cuotas fijas anuales de los colegiados. Esta cuota podrá ser modificada por la Junta Directiva con la aprobación de la Junta General del Colegio Notarial, según la evolución de los costes atendidos.
- Cantidad mensual aportada por cada colegiado, que fijará la Junta Directiva del Colegio en función al servicio prestado y la financiación necesaria. Nunca arreglo al volumen de ingresos.
- Cuotas suplementarias para costear servicios específicos prestados a Notarios concretos.
- La cantidad aprobada en un presupuesto extraordinario por la Junta General.

Podrá elaborar la Junta General de los Colegios Notariales, Reglamentos de régimen interior, que deberá aprobar el CGN, en treinta días. Después las Juntas Directivas lo comunicarán a la DGRN. Si fueran denegados por el CGN, deberán motivarlo y los Colegios Notariales podrán recurrir a la DGRN en cuanto a la interpretación y aplicación de la legislación notarial. En la votación del Reglamento de Régimen interior no participará el Decano del Colegio al que se refiera el Reglamento.

Los casi tres mil notarios españoles están agrupados en diecisiete Colegios Notariales que trabajan por el compromiso y la eficiencia en la prestación del servicio público notarial.

Todos los Colegios Notariales de España deberán adecuar su ámbito territorial al de las Comunidades Autónomas, según la reformat del RN aprobada en Enero de dos mil siete.

Tabla 2.- Colegios Notariales de España.

COLEGIOS	PROVINCIAS QUE COMPRENDE	WEB-MAIL Y TELEFONO	SEDE	DIRECCIÓN
ANDALUCIA	Almería, Ceuta, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén, Melilla, Málaga y Sevilla	http://www.andalucia.notariado.org	Sevilla	C/San Miguel,1 41002
			Granada	C/San Jerónimo,50 18001
ARAGON	Huesca, Teruel y Zaragoza	http://www.aragon.notariado.org	Zaragoza	Pz. de la Justicia, 2 50003
ASTURIAS	Asturias	http://www.asturias.notariado.org	Oviedo	Pz. Alfonso II, 12 33003
CANTABRIA	Cantabria	http://www.cantabria.notariado.org	Santander	Avd. de los Infantes, 5B 39005
CASTILLA Y LEON	Burgos, León, Palencia, Salamanca, Segovia, Soria, Valladolid, Zamora y Ávila	http://www.castillayleon.notariado.org	Burgos	C/Almirante Bonifaz,18-1º 09003
			Valladolid	C/Teresa Gil, 14 47002
CASTILLA-LA MANCHA	Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo	http://www.castilla-lamancha.notariado.org	Albacete	C/Marqués de Molins, 4 02001
CATALUÑA	Barcelona, Girona, Lleida y Tarragona	http://www.colnotcat.es	Barcelona	C/del Notariat, 4 08001
EXTREMADURA	Badajoz y Cáceres	http://www.extremadura.notariado.org	Cáceres	C/Muñoz Chaves, 10 10003
GALICIA	A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra	http://www.galicia.notariado.org	A Coruña	C/Arzobispo Lago, 12 15004
LA RIOJA	La Rioja	http://www.larioja.notariado.org	Logroño	C/República Argentina, 9, 1º 26002
ISLAS BALEARES	Illes Balears	http://www.balears.notariado.org	Palma	C/Vía Roma, 4 07012
ISLAS CANARIAS	Las Palmas, Tenerife	http://www.canarias.notariado.org	Palma de Gran Canaria	Los Balcones, 18 35001
MADRID	Madrid	http://www.cnotarial-madrid.org	Madrid	C/Ruiz de Alarcón, 3-3º 28014
MURCIA	Murcia	http://www.murcia.notariado.org	Murcia	C/Alfaro, 9 30001
NAVARRA	Navarra	http://www.navarra.notariado.org	Pamplona	Avd. Carlos III El Noble, 27 31002
PAIS VASCO	Guipúzcoa, Vizcaya y Álava	http://www.paisvasco.notariado.org	Bilbao	C/Henao, 8 48009
COMUNIDAD VALENCIANA	Alicante, Castellón y Valencia	http://www.cnotarial-valencia.com	Valencia	C/Pascual y Genís, 21 46002

Fuente: CGN, 2011.

Ilustre Colegio Notarial de Valencia

Ahora que conocemos un poco mejor el Notariado, sus funciones y su organización, podremos analizar y entender el Colegio Notarial de nuestra Comunidad.

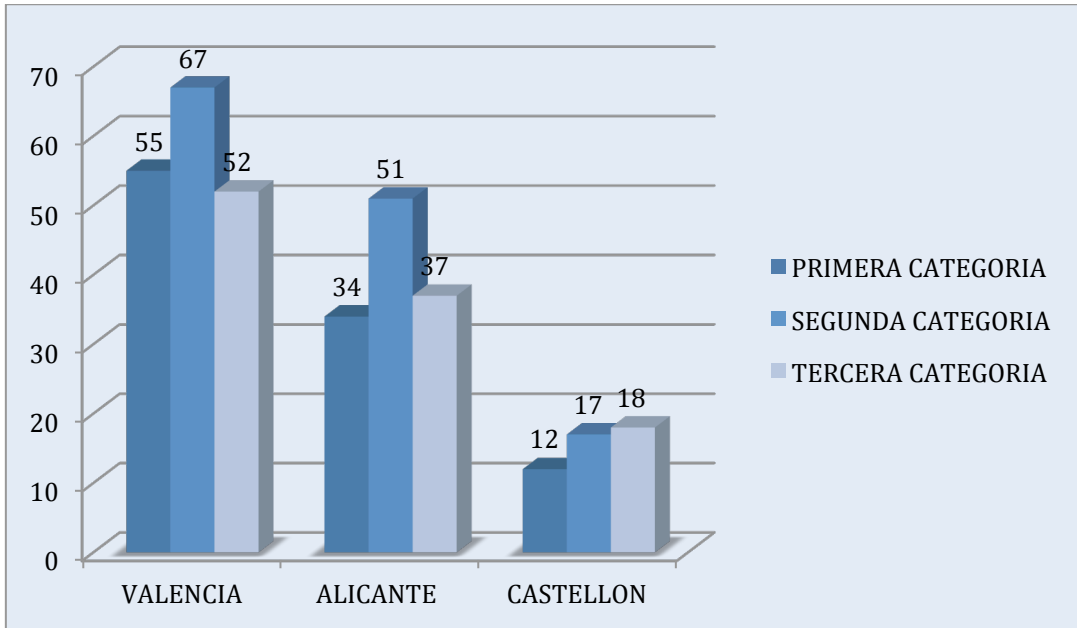
El Notariado fue la primera profesión civil que se ejerció en la Valencia reconquistada, cuando los Notarios de Jaime I atravesaron las murallas y entregaron los títulos de propiedad prometidos a las tropas, incluso antes de que cesara la resistencia militar. Hago mención a este hecho histórico para constatar la antigüedad de esta función. Pero esto no significa vejez ni decadencia. Lo antiguo puede mantenerse moderno si sabe como evolucionar. Y esta capacidad evolutiva es una característica importante del Notariado español. Los notarios han sabido adaptar sus leyes y reglamentos a la intensificación del ritmo laboral surgida de la necesidades de un sociedad exigente y a la evolución de los soportes y formatos. Novedades absorbidas en la esencia de la función. Desde hace más de una década las nuevas tecnologías y la globalización han planteado nuevas necesidades sociales, retos profesionales. Todo ello ha sido resuelto conjugando las ventajas de las TIC'S con la seguridad exigida en el correcto desempeño de esta función notarial. Además el limite entre las funciones notariales y el sistema jurídico se ve afectado a causa de un sistema judicial poco ágil y escaso de garantías, requisitos necesarios para paliar el incremento de la litigiosidad.

Aunque las primeras disposiciones sobre Notarios valencianos coinciden prácticamente con la conquista del Reino de Valencia, año mil doscientos treinta y ocho d.c., el Colegio Notarial de Valencia se halla documentado de forma ininterrumpida desde 1283, siendo en consecuencia el más antiguo de España.

Su ámbito territorial, coincidente con el de la Comunidad Valenciana, comprende 343 notarías demarcadas de la siguiente forma en la tres Provincias:

- Ciento veintidós en la Provincia de Alicante.
 - Treinta y cuatro de primera.
 - Cincuenta y una de segunda.
 - Y treinta y siete de tercera
- Cuarenta y siete en la Provincia de Castellón.
 - Doce de primera.
 - Diecisiete de segunda.
 - Y dieciocho de tercera.
- Y ciento setenta y cuatro en la Provincia de Valencia.
 - Cincuenta y cinco de primera.
 - Sesenta y siete de segunda.
 - Y cincuenta y dos de tercera.

Ilustración 2. Representación de las Categorías de las Notarías en la Comunidad por Provincias.



Fuente: Web del Colegio Notarial de Valencia, 2012.

Aunque todos los Notarios en España tiene idénticas funciones, aunque con la finalidad organizativa y atendiendo criterios básicamente demográficos, las Notarías se agrupan en las siguientes clases:

- De capital de provincia, sean o no capitales de Colegios Notariales, poblaciones de más de setenta y cinco mil habitantes en su término municipal, según el último censo de población publicado por el Instituto Nacional de Estadística. *Sección de primera.*
- De poblaciones que, sin ser de primera, excedan dieciocho mil habitantes según el último censo de población publicado por el Instituto Nacional de Estadística. *Sección de segunda.*
- Y de todas las demás poblaciones. *Sección de tercera.*

Ilustración 3.- Demarcación de las Notarías de la Comunidad Valenciana.

Demarcación notarial

Real Decreto 173/2007
09-02-2007 (B.O.E. 17-03-07)



Fuente: Web del Colegio Notarial de Valencia.

La Junta Directiva del Ilustre Colegio Notarial de Valencia se rige por el Reglamento de Régimen Interno que elaboró la Junta General del Colegio, distribuyendo las competencias en áreas, dirigidas por un Jefe, que debe ser integrante de la Junta.

Tabla 3.- Junta Directiva del Colegio Notarial de Valencia

JUNTA DIRECTIVA

**DECANO
Y COORDINADOR DE AREAS**

Ilustrísimo Señor Don César Belda Casanova

**VICEDECANO
Y JEFE DE ÁREA DE DISCIPLINA**

Don Delfín Martínez Pérez

**CENSOR 1º
Y JEFE DE ÁREA DE ORGANIZACIÓN**

Don Miguel Vila Castellar

**CENSOR 2º
Y JEFE DE ÁREA DE SERVICIOS COLEGIALES Y ARCHIVOS
NOTARIALES**

Doña Desamparados Beaus Climent

**CENSOR 3º
Y JEFE DE ÁREA DE RELACIONES INSTITUCIONALES, IMAGEN Y PRENSA**

Don Luis Fernández Santana

**CENSOR 4º
Y JEFE DE ÁREA DE ASISTENCIA PROFESIONAL**

Don José Ramón Rius Mestre

**CENSOR 5º
Y JEFE DE ÁREAS DE CULTURA Y APLICACIONES INFORMÁTICAS**

Don Salvador Eduardo García

TESORERO

Don José Vicente Malo Concepción

SECRETARIO

Don Simeón Ribelles Durá

Fuente: Web del Colegio Notarial de Valencia.

Actualmente la composición de las áreas mencionadas es:

- *Área de Disciplina, a cargo del Vicedecano Don Delfín Martínez Pérez:*

Le corresponde el desarrollo de las competencias de la Junta en cuanto al régimen de visitas ordinarias e inspecciones extraordinarias, consultas e impugnaciones en materia arancelaria, deontología notarial y defensa de la libre elección de Notario.

- *Área de Cultura y Aplicaciones Informáticas a cargo del censor quinto Don Eduardo García Parra:*

Le corresponde el desarrollo de las competencias de la Junta en cuanto al desarrollo de las nuevas tecnologías y aplicaciones informáticas, así como la clasificación y remisión de la información que se remite a los Notarios y la coordinación con el Centro de Estudios y Academia de Opositores.

Dicha Academia, a cargo de un Delegado y un Director, en la actualidad Don Eduardo Llagaríá Vidal y Doña María Isabel Menéndez-Valdés Tauro-ni, y el Centro de Estudios, actual Instituto Valenciano de Estudios Notariales o I.V.E.N., encargado de la ordenación y difusión de las novedades legislativas, doctrinales y jurisprudenciales, cursos, seminarios y de la colaboración con la Universidad y con las secciones correspondientes de otros Colegios del ámbito jurídico, está Dirigido por Don Juan B. Montero-Ríos Gil y comprende las secciones de formación y organización, recensiones legislativas y jurisprudenciales, la colaboración con otras entidades y publicidad y desarrollo informático. Don Ignacio Catania Palmer, actuará como secretario del instituto, así como Don Francisco Pascual Peral Ribelles y Don Rafael Rivas Andrés, lo harán como Delegados para las provincias de Alicante y Castellón respectivamente.

- *Área de Servicios Colegiales y de Archivos Notariales a cargo del censor segundo Doña. M^a de los Desamparados Beaus Climent:*

Al Área de Servicios colegiales le corresponde el desarrollo de las competencias de la Junta en cuanto a la sede colegial y demás edificaciones, biblioteca, en coordinación con Don José M^a Cid Fernández que ejerce las funciones de Notario-Bibliotecario, y restantes servicios prestados por el Colegio.

Por su parte, al Área de Archivos Notariales, le corresponde el desarrollo de las competencias de la Junta en cuanto a los Archivos en territorio del Colegio, y relaciones con las entidades públicas a tal fin.

- *Área de Asistencia Profesional a cargo del censor cuarto Don José Ramón Rius Mestre:*

Le corresponde el desarrollo de las competencias de la Junta en materia de seguros profesionales y responsabilidad civil, asesoramiento en recursos y relaciones con la Asociación Profesional de Notarios.

- *Área de Organización a cargo del censor primero Don Miguel Vila Castellar:*

Le corresponde el desarrollo de las competencias de la Junta en materia de sustituciones, ausencias y licencias reglamentarias, Juntas de Distrito y la coordinación con los Delegados de la Junta en éstos, así como el seguimiento del Reglamento de Régimen Interior.

- *Área de Relaciones Institucionales, Prensa e Imagen a cargo del censor tercero Don Luís Fernández Santana, en colaboración con Don Miguel Vila Castellar:*

Le corresponde el desarrollo de las competencias de la Junta en materia de relaciones con las entidades públicas territoriales, Universidades y centros docentes así como cuerpos jurídicos, asociaciones empresariales y uniones de consumidores, prensa y otros medios de comunicación.

- *Coordinación de Áreas a cargo del Decano, Don César Belda Casanova, y del Secretario de la Junta Directiva Don Simeón Ribelles Durá .*

La actual plantilla del Colegio Notarial está integrada por 31 trabajadores, distribuidos entre los siguientes departamentos:

- **Archivo de Protocolos:** <mailto:archivoprotocolos@cnotarial-valencia.com>

Los Notarios custodian en su protocolo las escrituras que autorizan durante un plazo de veinticinco años. Cumplido dicho plazo los Protocolos se remiten al Archivo de cada uno de los Distritos, y este, a su vez, transcurrido un plazo de cien años los remiten al Archivo General de Protocolos. Para saber qué Notario. El Colegio Notarial pone a disposición del usuario un localizador de protocolos en su web bajo el nombre de “*Averigüe donde está su escritura*”, con el fin de remitirle a la lugar donde pueda pedir copia de esta, para lo que hará falta indicar el Notario que autorizó el instrumento y el año en que se formalizó.

Este servicio está gestionado por Don Joaquín Beltrán Rubio, Doña María-José Sanz Román, Doña María-Nieves Guadalupe Monzó López, Don Pascual López Navarro, Don Juan-Carlos López Olivas, Don Iván Herrero Fornés.

- **Biblioteca:** <mailto:biblioteca@cnotarial-valencia.com>

La Junta Directiva del Ilustre Colegio Notarial de Valencia acordó que este departamento cuya finalidad consiste en la adquisición, conservación, estudio y exposición de libros y documentos de materias como Abogados, Archivos, Códigos, Contabilidad, Derecho de todo tipo, Geografía, etc...Estará a disposición de los Notarios del Colegio durante su horario laboral y a disposición de los profesionales del derecho, estudiantes universitarios acreditados, opositores de la Academia del Colegio y opositores de otras ramas jurídicas que necesiten consultar material bibliográfico podrán hacerlo de 10:30 a 13:00 de la mañana, de lunes a viernes. El material catalogado como *prestable* podrá ser solicitado por los Notarios del Colegio que no tengan su residencia en Valencia, por un plazo máximo de quince días con remisión y devolución por empresa de mensajería a costa del solicitante.

Este servicio está gestionado por Don Joaquín Beltrán Rubio.

- **Certificaciones:** <mailto:psoriano@cnotarial-valencia.com>
<mailto:jmbenito@cnotarial-valencia.com>

Entre las Notarías y la Sede Electrónica de la Dirección General de Catastro existe una plataforma telemática para la obtención de las Certificaciones Catastrales necesarias como documento anexo a las escrituras. Cuando esta consulta no se puede hacer a través de la web, las Notarías se deben remitir vía telefax a la propia Gerencia Catastral para que resuelvan los problemas técnicos y obtengan la Certificación Catastral necesaria. Este servicio esta gestionado por este departamento del Colegio Notarial, que se encargara en ultima instancia de que la Notaría afectada reciba la Certificación solicitada.

Este servicio está gestionado por Doña Pilar Soriano Doménech y Don Joaquín Beltrán Rubio.

- **Envíos y Venta de Efectos:** <mailto:pedidos@cnotarial-valencia.com>

El Colegio Notarial actúa como proveedor en ciertas ocasiones de herramientas utilizadas en el ejercicio de la actividad notarial, como sellos de legitimaciones para la legitimación de firmas en ciertos documentos o sellos de seguridad para la expedición de compulsas notariales, papel especial para la expedición de copias que según el tipo de copia expedida diferenciaremos entre el de copia simple o el de uso exclusivo notarial, así como cierta bibliografía necesaria para la redacción de instrumentos que recoge la normativa actual o las últimas novedades legislativas.

Este servicio está gestionado por Don José-Manuel Marín Oltra y Don Juan-Carlos Hernández García.

- **Índices:** <mailto:indices@cnotarial-valencia.com>

Es una función notarial importante, cada Notaría elabora un listado de los instrumentos formalizados detallando los intervinientes y el objeto de sus comparecencias, luego se remiten a este departamento del Colegio Notarial con periodicidad quincenal para que desde allí se lo comuniquen al Consejo General del Notariado para su aprobación, y se distribuya la información a los siguientes y principales destinatarios:

Comunidades autónomas: Para conocimiento de operaciones con afectación fiscal.

Dirección General de Catastro: Para conocimiento de operaciones con alteración catastral.

Ayuntamientos y diputaciones: Para conocimiento de operaciones con afectación plusvalía.

Este servicio está gestionado por Doña Elena Estañ Capell y Doña María-Ángeles Soriano Doménech.

- **Informática:** <mailto:informatica@cnotarial-valencia.com>

Desde este departamento los compañeros del Colegio Notarial se encargan principalmente de mantenernos informados de las actualizaciones del software notarial con el que trabajamos para la redacción escrituras, el índice informatizado, la solicitud vía telemática de información complementaria, presentaciones telemáticas,...de mantener la plataforma de intranet segura de accesos fraudulentos y como soporte técnico para posibles errores informáticos.

Este servicio está gestionado por Don Antonio Ibáñez Gómez y Don Iván Herrero Fornés.

- **Legalizaciones:** <mailto:legalización@cnotarial-valencia.com>

Este servicio es para los documentos notariales que han de surtir efectos en países que estén suscritos al Convenio de la Haya, siempre que no sean delegaciones de la Administración española, consulados, embajadas,...Consiste en la certificación por el Decano del Colegio Notarial de la autenticidad de la firma, rúbrica, signo y sello puestos en documentos autorizados por Notarios que pertenezcan al Colegio Notarial de Valencia.

Este departamento está gestionado por Doña Concepción Montaner Llimerá y Doña María-Asunción Úbeda Ortizá.

- **Organización de Personal y Compras:** <mailto:daparicio@cnotarial-valencia.com>

Es el departamento de Recursos Humanos, encargado de aplicar la política de régimen interno del Colegio Notarial así como efectuar y coordinar el planeamiento de las actividades inherentes a su gestión y controlar su ejecución, como en cualquier empresa privada.

Este departamento está gestionado por Doña María-Dolores Aparicio Bonache.

- **Protestos:** <mailto:psoriano@cnotarial-valencia.com>
<mailto:jmbenito@cnotarial-valencia.com>

El protesto es un acto que tiende a constatar una situación cambiaria insatisfecha aunque, normalmente, se limita su alcance a la constatación de la falta de aceptación o de pago. En el acto formal y autentico realizado por un Notario a

requerimiento del portador del documento, se tiene que efectuar un evento previsto por ley de una forma muy concreta y compleja y por eso el Colegio Notarial se encarga de su aprobación, así como de su recopilación y archivo posterior.

Este departamento está gestionado por Doña Pilar Soriano Doménech y Don José-María Benito Goerlich.

- **Recepción y Conserjería:** <mailto:jchernandez@cnotarial-valencia.com>
<mailto:mmarin@cnotarial-valencia.com>

En el acceso al edificio encontramos este departamento donde nos indicaran según las intenciones de nuestra visita donde deberemos dirigirnos.

Este departamento está gestionado por Don Juan Carlos Hernández García y Don José-Manuel Marín Oltra.

- **Relaciones Institucionales:** actos@cnotarial-valencia.com

El Colegio Notarial de Valencia es una corporación que forma parte de un sistema complejo compuesto por instituciones privadas y públicas y desde este departamento se encargan de gestionar los actos sociales del Colegio favoreciendo la imagen y la participación de este en el sistema jurídico social español. Podríamos decir que es el encargado de confeccionar su agenda social.

Este departamento está gestionado por Doña Pilar Soriano Doménech y Don José-María Benito Goerlich.

- **Secretaría:** secretaria@cnotarial-valencia.com

En este departamento se encargaran de prestar apoyo en las funciones inherentes a los cargos que tiene cada Notarios que componente de la Junta Directiva del Colegio Notarial desde el Decano al Tesorero siempre bajo las ordenes directas y supervisados por su superior. Tramitación de documentación, archivo y custodia de acuerdos o resoluciones, solicitudes a otros departamentos o compañeros,...

Este departamento está gestionado por Doña María-Pilar Arenas Vicente y Doña Eva-María Redondo Sanchis.

- **Promoción del uso del Valenciano:** traducción@cnotarial-valencia.com

En este departamento se pone en marcha el convenio que el Colegio Notarial ha formalizado con la Generalitat Valenciana para promocionar el uso del valenciano en el ámbito notarial. En este sentido, se ha creado esta oficina de promoción y asesoramiento lingüístico, encargada de promocionar a las notarías la traducción de escrituras. De esta forma quien quiera escriturar en valenciano puede solicitarlo con antelación en su notaría habitual en cualquier punto de la comunidad y podrán proporcionarle tal servicio.

Este departamento está gestionado por Doña Aglaia Montoya Meliá y Doña Pilar Soriano Doménech.

- **Atención al usuario:** sau@cnotarial-valencia.com

La finalidad de este servicio es atender personal e inmediatamente por medio de un Notario cualificado las dudas o conflictos que puedan plantearse entre consumidores y Notarios, por la facturación, error de redacción, contrato abusivo,... Se puede considerar una forma de reclamación personal, imparcial y gratuita, lo que no implica renunciar a hacer valer sus derechos por la vía administrativa o judicial legalmente reconocida.

Este departamento está gestionado por Doña Pilar Soriano Doménech y Don José María Benito Goerlich.

- **Traducciones:** traducción@cnotarial-valencia.com

Se puede solicitar este servicio personándose en el Colegio Notarial o solicitándolo desde la notaría habitual a través de la página web del Colegio. Podrán solicitarse la traducción de cualquier documento, notarial o no. La traducción que se facilita tiene validez jurídica al tener carácter jurado.

Este departamento está gestionado por Doña Aglaia Montoya Meliá.

- **Tesorería:** tesoreria@cnotarial-valencia.com

En este departamento, bajo la supervisión del Tesorero de la Junta Directiva, se administran los fondos del Colegio, llevan la contabilidad mediante la realización de balances y la cuenta de resultados, efectúan pagos ordenados por la Junta Directiva, mueven los fondos autorizados, preparan los presupuestos anuales y las cuentas del ejercicio anterior para su aprobación por la Junta y mantienen informada a la Junta del estado financiero del Colegio.

Este departamento está gestionado por Doña Inmaculada Sanz Carbonell y Don Santiago Carrillero Roig.

- **Últimas Voluntades y AB-Intestato:** ultimasvoluntades@cnotarial-valencia.com

Para la elaboración de las herencias es necesario solicitar la últimas voluntades del fallecido y esa documentación solo se puede obtener en la Gerencia de Justicia en Valencia, por ese motivo el colegio a puesto a disposición de las Notarías que lo soliciten una aplicación telemática para solicitar esas Últimas Voluntades a través del Colegio. Así mismo cuando se reciben las últimas voluntades y aparece que el causante no otorgó testamento es necesario consultar al Archivo Histórico del Colegio sobre la posibilidad de que los herederos hayan formalizado la declaración de Heredero ab-Intestato. Ambos servicios los ofrece y reluga este departamento.

Este servicio está gestionado por Don Joaquín Beltrán Rubio.

Además de estos departamentos en los que se dividen los empleados del colegio notarial y los servicios que ofrecen, existen a cargo del Colegio unas secciones denominadas *Institutos* que cumplen unas funciones muy concretas:

- **INVA (Instituto de Informática Notarial de Valencia):**

- Director: Don Salvador Alborch de la Fuente.

- Vocales: Don Eduardo J. Delgado Terrón, Don Alfonso Pérez-Almazán Reverte y Don Vicente-Salvador Sanjuán Pellicer.

Su función es facilitar la implantación de las nuevas tecnologías en las Notarías del ámbito territorial del Colegio de Valencia.

Debido a la revolución tecnológica que nos acontece surge el INV@, cuyo servicio va dirigido propiamente a los Notarios, sin perjuicio de que en el desarrollo de su actividad, mantenga las relaciones y acuerdos necesarios con las distintas administraciones públicas y personas o entes privados.

En esta sección los Notarios encontrarán, además de las noticias relevantes que afectan al ámbito de la informática y las nuevas tecnologías, una sección de documentos destacados relativos a las aplicaciones corporativas y colegiales

existentes, y otra relativa al servicio de asistencia que, desde el colegio, pretende resolver los problemas que se tengan en el uso e implantación de las mismas.

- **IVEN (Instituto Valenciano de Estudios Notariales):**

- Director: Don Juan Montero-Ríos Gil.
- Secretario: Doña María-Encarnación Mesa Valiente
- Delegado de Castellón: Don Joaquín Serrano Yuste.
- Delegado de Alicante: Don Francisco Perl Ribelles.

Esta sección del Colegio Notarial de Valencia, tiene por objetivo canalizar las actividades de información, estudio, actualización y comentario de cuestiones relacionadas con la actividad profesional de los colegiados.

En ella pueden informarse sobre cursos, jornadas, y conferencias; disposiciones legales y resoluciones judiciales autonómicas y generales; resoluciones administrativas; comentarios doctrinales, modelos y fórmulas de documentos; y, en general, todo lo que es interesante en el ejercicio de las funciones notariales.

- **INDISVA (Instituto Notarial Valenciano para la atención a las personas con discapacidad o riesgo de exclusión social):**

- Presidente: Don Carlos Marín Calero.
- Vicepresidente: Don Juan Herrera García-Canturri.
- Vocales: Don Jorge López Navarro, Don Ángel Madrid Soriano, Don Gonzalo López Ebri, y Don Joan Planells Almerich.

Este organismo del Colegio Notarial de Valencia, al servicio de la sociedad valenciana y con el afán de colaborar, en la consecución de la igualdad, en la medida de nuestras posibilidades, y la plena integración de aquellos colectivos desfavorecidos.

Los Colegios Notariales en colaboración con la administración intenta que en su ámbito territorial se cumpla más humanamente la función social que, según el reglamento, corresponde al Notario.

La creciente sensibilidad social hacia los colectivos especialmente desfavorecidos, llevó en su día al Consejo General del Notariado a la constitución de la Fundación Aequitas, que ha realizando una importante función jurídica y social en muchos campos relacionados con el tratamiento de las personas con discapacidad y sectores sociales menos favorecidos,

Actualmente, la necesidad de incidir con mayor energía en este tipo de actividades, aconsejan la creación de un Instituto, el INDISVA, con las competencias de: coordinación de todas las actuaciones relativas a la participación del notariado en el tratamiento jurídico de las personas dependientes o con riesgo de exclusión social; relaciones con Aequitas y otros organismos creados por el Consejo General del Notariado o los restantes Colegios Notariales para actividades afines; celebración y cumplimiento de convenios de colaboración con entidades públicas o privadas dedicadas a la misma o análoga finalidad y participación en actividades promovidas por estas y la coordinación con las Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones e Instituciones que actúan en la Comunidad Valenciana y que sin ánimo de lucro trabajen por la mayor integración de las personas en situación de exclusión.

Distritos

El territorio de la Comunidad Valenciana para una mejor organización y atención a las necesidades de los usuarios se encuentra dividido en circunscripciones

territoriales llamadas Distritos. Al frente de cada uno de ellos, la Junta Directiva designa a un Delegado y una serie de Subdelegados como representantes suyos.

Distritos de Valencia, categorías de las Notarías que lo componen, y delegados y subdelegados de estos distritos:

El distrito de Alzira esta compuesto por las siguientes Notarías:

- Alzira, con cinco Notarías de 2ª categoría.
- Alcudia de Carlet, con una Notaría de 3ª categoría.
- Algemesí, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Alginet, con una Notaría de 3ª categoría.
- Benifaió, con una Notaría de 3ª categoría.
- Carcaixent, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Guadassuar, con una Notaría de 3ª categoría.
- Simat de Valldigna, con una Notaría de 3ª categoría.
- Villanueva de Castellón, con una Notaría de 3ª categoría.

El delegado de este distrito es Don Ramón A.A. Marín Casanova con plaza en Carcaixent, y los subdelegados Don Francisco Cantos Viñals con plaza en Alzira y Doña María Isabel Inés Sáez Luz con plaza en L'Alcudia.

Poblaciones que abarca este distrito: Algemesí, Alginet, Alcudia de Carlet (L') , Alzira, Benifaió, Carcaixent, Guadassuar, Simat de Valldigna, Villanueva de Castellón, Benicull de Xúquer, Fenifairó de la Valldigna, Benimodo, Benimuslem, Corbera, Favara, Fortaleny, Llaurí, Masalavés, Poble Llarga (La), Polinyá del Xuquer, Riola, San Juan de Enova y Senyera.

El distrito de Gandía esta compuesto por las siguientes Notarías:

- Gandía, con nueve Notarías de 2ª categoría.
- Castelló de Rugat, con una Notaría de 3ª categoría.
- La Font d'En Carrós, con una Notaría de 3ª categoría.
- Oliva, con tres Notarías de 2ª categoría.
- Xeraco, con una Notaría de 3ª categoría.

El delegado de este distrito es Don Gonzalo Cano Mora con plaza en Gandía, y los subdelegados Vicente S. Sanjuán Pellicer con plaza en Oliva y Don Lucas Braquehais Conesa con plaza en Xeraco.

Poblaciones que abarca este distrito: Castelló de Rugat, Font d'En Carròs (La), Gandía, Oliva, Xeraco, Ador, Alfauir, Almiserma, Almoines, Alquería de la Condesa, Ayelo de Rugat, Barx, Bellreguart, Beniarjó, Benicolet, Beniflá, Benirredrá, Castellonet, Daimús, Guardamar de la Safor, Lloc Nou de Sant Jeroni, Llutxent, Miramar, Montichelvo, Palma de Gandía, Palmera, Piles, Pinet, Potrés, Real de Gandía, Rafelcofer, Ráfol de Salem, Rótova, Rugat, Salem, Terrateig, Villalonga, Xeresa.

El distrito de Llíria esta compuesto por las siguientes Notarías:

- Llíria, con tres Notarías de 2ª categoría.
- Benaguasil, con una Notaría de 3ª categoría.
- Bétera, con una Notaría de 3ª categoría.
- Chelva, con una Notaría de 3ª categoría.
- L'Elia, con una Notaría de 3ª categoría.
- La Poble de Vallbona, con una Notaría de 3ª categoría.
- Riba-roja de Turia, con una Notaría de 2ª categoría.
- Villar del Arzobispo, con una Notaría de 3ª categoría.

El delegado de este distrito es Don Salvador García Guardiola con plaza en Benaguasil, y el subdelegado Don Manuel Francisco Cerdá García del Moral con plaza en Ribarroja.

Poblaciones que abarca este distrito: Benaguasil, Bétera, Chelva, Eliana (La), Llíria, Pobla de Vallbona (La), Riba-roja de Turia, Villar del Arzobispo, Ademuz, Alcublas, Alpuente, Andilla, Aras de Alpuente, Benagéber, Benisanó, Bugarra, Casas Altas, Casas Bajas, Calles, Casinos, Castielfabib, Chulilla, Domeño, Gátova, Gestalgar, Higuieruelas, Loriguilla, Losa del Obispo, Marines, Olocau, Pedralba, Puebla de San Miguel, Sot de Chera, Titaguas, Torre Baja, Tuéjar, Vallanca, Villamarxant, Yesa (La).

El distrito de Ontinyent esta compuesto por las siguientes Notarías:

- Ontinyent, con cuatro Notarías de 2ª categoría.
- Albaida, con una Notaría de 3ª categoría.
- Fuente la Higuera, con una Notaría de 3ª categoría.
- Ollería, con una Notaría de 3ª categoría.

El delegado de este distrito es Don Enrique Valles Amores con plaza en Ontinyent, y los subdelegados Don Eulogio M. Jover Barber con plaza en Albaida.

Poblaciones que abarca este distrito: Albaida, Fuente la Higuera, Ollería (L'), Ontinyent, Adzeneta, D' Albaida, A-gullent, Aielo de Malferit, Bélgida, Beniatjar, Benisoda, Bocarent, Bufali, Carrícola, Fontanars dels Alforins, Montaverner, Otos, Palomar (El).

El distrito de Requena esta compuesto por las siguientes Notarías:

- Requena, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Ayora, con una Notaría de 3ª categoría.
- Buñol, con una Notaría de 3ª categoría.
- Cheste, con una Notaría de 3ª categoría.
- Chiva, con una Notaría de 3ª categoría.
- Turís, con una Notaría de 3ª categoría.
- Utiel, con una Notaría de 3ª categoría.

El delegado de este distrito es Don Joaquín Olcina Vauterén con plaza en Requena, y la subdelegada Doña Teresa Aparicio Colomer con plaza en Chiva.

Poblaciones que abarca este distrito: Ayora, Buñol, Cheste, Chiva, Requena, Turís, Utiel, Alborache, Camporrobles, Caudete de las Fuentes, Chera, Cofrentes, Cortes de Pallas, Dos Aguas, Fuenterrobles, Godelleta, Jalance, Jarafuel, Macastre, Millares, Siete Aguas, Sinarcas, Teresa de Cofrentes, Venta del Moro, Villargordo, Yátova, Zarra.

El distrito de Sagunto esta compuesto por las siguientes Notarías:

- Sagunto, con seis Notarías de 2ª categoría.
- Faura, con una Notaría de 3ª categoría.
- Massamagrell, con dos Notarías de 3ª categoría.
- Puig, con una Notaría de 3ª categoría.
- Puçol, con una Notaría de 3ª categoría.
- Rafelbuñol, con una Notaría de 3ª categoría.

El delegado de este distrito es Doña María Desamparados U. Mundi Sancho con plaza en Sagunto, y los subdelegados Don Esteban V. Moliner Pérez con plaza en Sagunto y Doña Gracia Lourdes Gregori Romero con plaza en Massamagrell.

Poblaciones que abarca este distrito: Faura, Massamagrell, Puig (El), Puçol, Rafelbuñol, Sagunto, Albalat dels Tarongers, Alfara de Algimia, Algar de Palancia, Benavites, Benifaió de les Valls, Canet de Berenguer, Emperador, Estivella, Ginét, Masalfasar, Museros, Náquera, Petres, Pobla de Farnals, Quart de les Valls, Quartell, Segart, Serra, Torres-Torres.

El distrito de Sueca esta compuesto por las siguientes Notarías:

- Sueca, con tres Notarías de 2ª categoría.
- Almussafes, con una Notaría de 3ª categoría.
- Cullera, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Tabernes de la Valldigna, con dos Notarías de 3ª categoría.

El delegado de este distrito es Don Enrique Farrés Reig en Sueca, y el subdelegado Don Severiano José Cebolla Camarena con plaza en Cullera.

Poblaciones que abarca este distrito: Almussafes, Cullera, Sueca, Tabernes de la Valldigna, Albarat de la Rivera, Sollana.

El distrito de Xátiva esta compuesto por las siguientes Notarías:

- Xátiva, con cuatro Notarías de 2ª categoría.
- Alberic, con dos Notarías de 3ª categoría.
- Beniganim, con una Notaría de 3ª categoría.
- Canals, con una Notaría de 3ª categoría.
- Enguera, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Moixent, con una Notaría de 3ª categoría.
- La Pobla del Duc, con una Notaría de 3ª categoría.

El delegado de este distrito es Don Luis M. Delgado Tezanos con plaza en Xátiva, y el subdelegado Don Rafael Estevan Gordo con plaza en Canals.

Poblaciones que abarca este distrito: Alberic, Benigánim, Canals, Enguera, Moixent, Pobla del Duc (La), Xátiva, Alcántara de Xúquer, Alcudia de Crepíns (L'), Alfarrasí, Anna, Antella, Barxeta, Bellús, Beneixida, Benisuera, Bicorn, Bolbaite, Cárcer, Cerdá, Chella, Cotes, Enova (L'), Estubeny, Gavarda, Genovés, Granja de la Costera (La), Guadaséquies, Llanera de Ranés, Llocnou d'en Fenollet, Manuel, Montesa, Navarrés, Novelé, Quatretonda, Quesa, Rafelguaraf, Rotglá y Corberá, Sellent, Sempere, Sumacácer, Torrella, Tous, Vallada, Vallés.

El distrito de Valencia esta compuesto por las siguientes Notarías:

- Valencia, con cincuenta y ocho Notarías de 1ª categoría.
- Alaquás, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Albal, con una Notaría de 3ª categoría.
- Alboraya, con tres Notarías de 2ª categoría.
- Alcásser, con una Notaría de 3ª categoría.
- Aldaia, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Alfafar, con una Notaría de 2ª categoría.
- Benetúser, con dos Notarías de 3ª categoría.
- Burjassot, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Carlet, con dos Notarías de 3ª categoría.
- Catadau, con una Notaría de 3ª categoría.
- Catarroja, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Manises, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Mislata, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Moncada, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Monserrat, con una Notaría de 3ª categoría.
- Paiporta, con una Notaría de 2ª categoría.
- Paterna, con tres Notarías de 2ª categoría.
- Picassent, con una Notaría de 3ª categoría.
- Quart de Poblet, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Silla, con dos Notarías de 3ª categoría.
- Torrent, con cinco Notarías de 2ª categoría.

- Xirivella, con dos de 2ª categoría.

El delegado de este distrito es Don Salvador Alborch Domínguez con plaza en Valencia, y los subdelegados Don José Luis López Rodríguez con plaza en Valencia, Don Alfredo Granell Dasí con plaza en Moncada, don Juan Bautista Montero-Ríos Gil con plaza en Torrent, Doña Encarnación Mesa Valiente con plaza en Monserrat, Don Javier-Pablo Monforte Albalat con plaza en Paiporta y Don Juan Francisco Herrera García-Canturri con plaza en Valencia.

Poblaciones que abarca este distrito: Alaquás, Albal, Alboraya, Alcásser, Aldaia, Alfafar, Benetúser, Burjassot, Carlet, Catadau, Catarroja, Manises, Mislata, Moncada, Monserrat, Paiporta, Paterna, Picassent, Quart de Poblet, Silla, Torrent, Valencia, Xirivella, Albarat dels Sorrels, Albuixech, Alfara del Patriarca, Alfarp, Almássera, Beniparell, Bonrepós i Mirambell, Foios, Godella, Llombai, Lugar Nuevo de la Corona, Meliana, Montroy, Picanya, Real de Montroy, Rocafort, San Antonio de Benagéber, Sedaví, Tavernes Blanques, Viñalesa y Feria Muestrario.

Distritos de Alicante, categorías de las Notarías que lo componen, y delegados y subdelegados de estos distritos:

El distrito de Alcoy está compuesto por las siguientes Notarías:

- Alcoy, con cinco Notarías de 2ª categoría.
- Banyeres de Mariola, con una Notaría de 3ª categoría.
- Concetaina, con una Notaría de 3ª categoría.
- Ibi, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Muro de Alcoy, con una Notaría de 3ª categoría.

El delegado de este distrito es Doña María Isabel Menéndez-Valdés Tauroni con plaza en Concetaina, y la subdelegada Doña Pilar Núñez de Cella Artiaga con plaza en Ibi.

Poblaciones que abarca este distrito: Alcoy, Banyeres de Mariola, Concetaina, Ibi, Muro de Alcoy, Alcocer de Planes, Alcoleja, Alfafara, Agres, Almudaina, L'Alqueria d'Asnar, Balones, Benasau, Beniarri, Benifallim, Benilloba, Benillup, Benimarfull, Benimasot, Confrides, Cuatretondeta, Facheca, Famorca, Gayanes, Gorga, Lorcha, Millena, Penáguila, Planes, Tollos.

El distrito de Alicante está compuesto por las siguientes Notarías:

- Alicante, con veinticuatro Notarías de 1ª categoría.
- El Campello, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Jijona, con una Notaría de 3ª categoría.
- Mutxamel, con una Notaría de 3ª categoría.
- Sant Joan d'Alacant, con dos Notarías de 2ª categoría.
- San Vicente del Raspeig, con tres Notarías de 2ª categoría.

El delegado de este distrito es Don Antonio Ripoll Jaén con plaza en Alicante, y los subdelegados Don José María Cartagena Fernández con plaza en Alicante, Don Jesús Jiménez Pascual con plaza en San Vicente del Raspeig.

Poblaciones que abarca este distrito: Alicante, Campello, Jijona, Mutxamel, Sant Joan d'Alacant, San Vicente del Raspeig, Aigües, Busot, Tibi, Torremanzanas.

El distrito de Benidorm está compuesto por las siguientes Notarías:

- Benidorm, con nueve Notarías de 2ª categoría.
- L'Alfas del Pi, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Altea, con dos Notarías de 2ª categoría.

El delegado de este distrito es Don José Antonio Pérez Ramos con plaza en Benidorm, y los subdelegados Don Juan A. Martín Carvajal con plaza en Benidorm, Don Salvador Pastor Pérez con plaza en Altea y Don Pablo Madrid Navarro con plaza en Benidorm.

Poblaciones que abarca este distrito: L´ Alfás del Pi, Altea, Benidorm, Finestrat.

El distrito de Denia esta compuesto por las siguientes Notarías:

- Denia, con cinco Notarías de 2ª categoría.
- Benissa, con dos Notarías de 3ª categoría.
- Calpe, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Gata de Gorgos, con una Notaría de 3ª categoría.
- Jávea, con tres Notarías de 2ª categoría.
- Ondara, con una Notaría de 3ª categoría.
- Orba, con una Notaría de 3ª categoría.
- Pedreguer, con una Notaría de 3ª categoría.
- Pego, con dos Notarías de 3ª categoría.
- Teulada con dos Notarías de 3ª categoría.

El delegado de este distrito es Don Miguel Giner Albarate con plaza en Denia, y los subdelegados Don Juan Fernández de Ybarra Moreno con plaza en Calpe y Don Víctor Ortega Álvarez con plaza en Teulada.

Poblaciones que abarca este distrito: Benissa, Calpe, Denia, Gata de Gorgos, Jávea, Ondara, Orba, Pedreguer, Pego, Teulada, Ondara, Absubia, Alcalí, Benitachell, Benigembla, Beniarbeig, Benidoleig, Benimeli, Castell de Castells, Jalón, Lliber, Moraira, Murla, Parcent, Els Poblets, Ráfol de Almunia, Sagra, Sanet y Negrals, Senija, Tormos, Vall d´Alcalá (La), Vall de Gallinera, Vall de Laguart (La), Verger.

El distrito de Elche esta compuesto por las siguientes Notarías:

- Elche, con trece Notarías de 1ª categoría.
- Albareta, con una Notaría de 3ª categoría.
- Crevillent, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Dolores, con dos Notarías de 3ª categoría.
- Guardamar del Segura, con tres Notarías de 3ª categoría.
- Santa Pola, con tres Notarías de 2ª categoría.

El delegado de este distrito es Don Manuel Ferrer Gómez con plaza en Elche, y los subdelegados Don Juan Fernández Ciudad con plaza en Santa Pola y Don Jaime Blanco Martín con plaza en Guardamar del Segura.

Poblaciones que abarca este distrito: Crevillent, Dolores, Elche, Guardamar del Segura, Santa Pola, Albareta-San Isidro, Altet, Catral, San Fulgencio, Torrelano.

El distrito de Elda esta compuesto por las siguientes Notarías:

- Elda, con cinco Notarías de 2ª categoría.
- Aspe, con una Notaría de 3ª categoría.
- Monóvar, con una Notaría de 3ª categoría.
- Novelda, con tres Notarías de 2ª categoría.
- Petrer, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Pinoso, con una Notaría de 3ª categoría.

El delegado de este distrito es Don Luis F. López Sanz con plaza en Elda, y los subdelegados Don José Ferreira Almodóvar con plaza en Petrer y Don Jorge Hernández Santonja con plaza en Novelda.

Poblaciones que abarca este distrito: Aspe, Elda, Monóvar, Novelda, Petrer, Pinoso, Agost, Algueña, Canalosa, Ho-dón de los Frágiles, Hondón de las Nieves, Morforte del Cid, Salinas, Rebalso (El), Ro-mana, (La).

El distrito de Orihuela esta compuesto por las siguientes Notarías:

- Orihuela, con seis Notarías de 1ª categoría.
- Almoradí, con tres Notarías de 3ª categoría.
- Callosa de Segura, con tres Notarías de 3ª categoría.
- Pilar de Horadada, con una Notaría de 3ª categoría.
- Rojales, con una Notaría de 3ª categoría.
- Torrevieja, con Diez Notarías de 1ª categoría.

El delegado de este distrito es Don Juan Vélez Bueno con plaza en Orihuela, y los subdelegados Don Antonio Artero García con plaza en Orihuela y Don José J. Barrenechea García con plaza en Torrevieja, Don Luis Lorenzo Serra con plaza en Almoradí, y Don Antonio Botía Valverde con plaza en Callosa de Segura.

Poblaciones que abarca este distrito: Almoradí, Callosa de Segura, Orihuela, Pilar de Horadada, Rojales, Torrevieja, Alforja, Benejúzar, Benferri, Benijofar, Bigastro, Cox, Daya Nueva, Daya Vieja, Formentera del Segura, Granja de Rocamora, Jacarilla, Montesinos (Los), Rafal, Redván, San Miguel de Salinas.

El distrito de Villajoyosa esta compuesto por las siguientes Notarías:

- Villajoyosa, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Callosa d'En Sarria, con una Notaría de 3ª categoría.

El delegado de este distrito es Don Juan J Giménez Giménez con plaza en Villajoyosa, y el subdelegado Don Julián D. Domínguez Gómez con plaza en Villajoyosa.

Poblaciones que abarca este distrito: Callosa d'En Sarria, Villajoyosa, Beniardá, Benifato, Benimantell, Bolulla, Guadalest, La Nucia, Polop, Tárben, Orxeta, Rellu, Sella.

El distrito de Villena esta compuesto por las siguientes Notarías:

- Villena, con tres Notarías de 2ª categoría.
- Biar, con una Notaría de 3ª categoría.
- Castalla, con una Notaría de 3ª categoría.
- Onil, con una Notaría de 3ª categoría.

El delegado de este distrito es Don Enrique Sacristán Crisanti con plaza en Villena, y el subdelegado Don Rosendo Rodríguez Moreno con plaza en Villena.

Poblaciones que abarca este distrito: Biar, Castalla, Onill, Villena, Beneixama, Campo de Mirra, Cañada, Sax.

Distritos de Castellón de la Plana, categorías de las Notarías que lo componen, y delegados y subdelegados de estos distritos:

El distrito de Castellón de la Plana esta compuesto por las siguientes Notarías:

- Castellón de la Plana, con trece Notarías de 1ª categoría.
- Albocásser, con una Notaría de 3ª categoría.
- Alcora, con una Notaría de 3ª categoría.
- Almazora, con una Notaría de 2ª categoría.
- Almenara, con una Notaría de 3ª categoría.
- Betxí, con una Notaría de 3ª categoría.
- Benicasim, con dos Notarías de 3ª categoría.
- Burriana, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Lucena del Cid, con una Notaría de 3ª categoría.
- Nules, con dos Notarías de 3ª categoría.
- Onda, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Oropesa del Mar, con una Notaría de 3ª categoría.
- Torreblanca, con una Notaría de 3ª categoría.

- La Vall d'Uixó, con tres Notarías de 2ª categoría.
- Villareal, con cuatro Notarías de 2ª categoría.

El delegado de este distrito es Don Jorge Sos Ansuategui con plaza en Castellón, y los subdelegados Don Manuel Alegue González con plaza en Castellón, Doña Esperanza Quiles Pomares con plaza en Oropesa, Don Emilio Viñals García con plaza en La Vall d'Uixó.

Poblaciones que abarca este distrito: Albocásser, L'Alcora, Almazora, Almenara, Betxí, Benicasim, Burriana, Castellón, Lucena del Cid, Nules, Onda, Oropesa del Mar, Torreblanca, La Vall d'Uixó, Villareal, Adzeneta del Maestrat, Alquerías del Niño Perdido, Argelita, Ayódar, Benafigos, Benasal, Benlloch, Borriol, Cabanes, Castillo de Villamalefa, Catí, Chilches, Chodos, Cortes de Arenoso, Costur, Coves de Vinromá, Culla, Espadilla, Fanzara, Figueroles, Fuentes de Ayódar, Llosa (La), Ludiente, Moncofa, Pobla Tornesa, Ribesalbes, San Joan de Moró, Serratella, Sierra Engarceran, Sueras, Tales, Tírig, Toga, Torrechiva, Torre D'En Besora, Torre de En Doménech, Useras, Vilafamés, Vilanova d'Alcolea, Vilar de Canes, Vall d'Alba, Vallat, Villahermosa del Ró, Vistavieja, Zucaina.

El distrito de Segorbe esta compuesto por las siguientes Notarías:

- Segorbe, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Viver, con una Notaría de 3ª categoría.

El delegado de este distrito es Doña María José Perelló Agustina con plaza en Viver, y el subdelegado Don Rafael Seguer Irigoyen con plaza en Segorbe.

Poblaciones que abarca este distrito: Segorbe, Viver, Aín, Alcudia de Veo, Alfondeguilla, Algimia de Almonacid, Almedíjar, Altura, Arañuel, Artana, Azuébar, Barracas, Bejis, Benafer, Castellnovo, Caudiel, Chóvar, Cirat, Eslida, Fuente la Reina, Gaibiel, Gátova, Geldo, Higueras, Jérica, Matet, Montán, Montanejos, Navajas, Pavías, Pina de Montalgrao, Puebla de Arenoso, Sacañet, Soneja, Sot de Ferrer, Teresa, Torás, Toro (El), Torralba del Pinar, Vall de Almonacid, Villamalur y Villanueva de Viver.

El distrito de Vinaróz esta compuesto por las siguientes Notarías:

- Vinaróz, con tres Notarías de 2ª categoría.
- Alcalá de Chivert, una Notaría de 3ª categoría.
- Benicarló, con dos Notarías de 2ª categoría.
- Morella, con una Notaría de 3ª categoría.
- Peñíscola, con dos Notarías de 3ª categoría..
- San Mateo, con una Notaría de 3ª categoría.
- Villafranca del Cid, con una Notaría de 3ª categoría.

El delegado de este distrito es Doña María José Serrano Catín con plaza en Vinaróz, y el subdelegado Don Juan José Llobregat Vayá con plaza en Vinaróz.

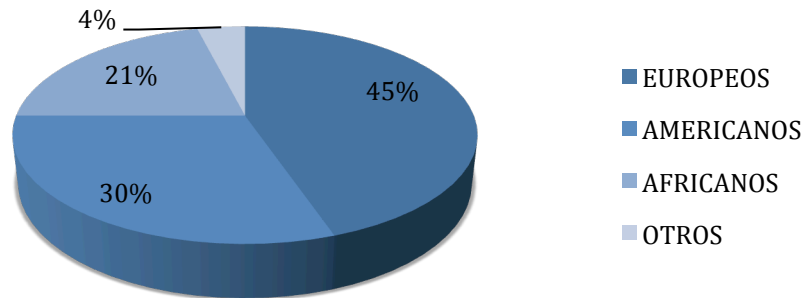
Poblaciones que abarca este distrito: Alcalá de Chivert, Benicarló, Morella, Peñíscola, San Mateo, Villafranca del Cid, Vinaróz, Alcossebre, Ares del Maestre, Ballestar, Bojar, Calig, Canet lo Roig, Castell de Cabres, Castellfort, Cerveza del Maestre, Chert, Chiva de Morella, Cinctorres, Corachar, Fredes, Focall, Herbés, Jana (La), Mata (La), Olocau del Rey, Ortells, Palanques, Pobla de Benifassá (La), Portell de Morella, Rosell, Salzadella (La), San Jorge, San Rafael del Rio, Santa Madalegna de Pulpis, Traiguera, Todolella, Vallibona, Villores, Zorita del Maestrazgo.

El Notariado en el mundo

El Notariado español pertenece a la Unión Internacional del Notariado (UINL), junto con otros setenta y seis países:

- Veintitrés de América.
- Dieciséis de África.
- Tres de Asia.
- Y treinta y cuatro europeos.

Ilustración 5.- Representación de las Notarías en los Continentes.



Fuente: Web del CGN, 2012.

Integra la mayoría de los países de la Unión Europea y Latinoamérica, todos los países de Europa del Este y otros tan dispares de nuestra cultura como países asiáticos y africanos.

Hay más de doscientos mil Notarios repartidos en setenta y siete países.

Estadísticamente es destacable el dato de que el Sistema Notarial es utilizado por el setenta por ciento de la población mundial.

El sistema de Notariado europeo es *Latino-Germánico*. Este modelo continental del Notariado vela por unas transacciones más seguras y con menos costes para los usuarios, motivos por los cuales otras culturas jurídicas ya lo han adoptado como propio.

Al igual que del Notario español los principios fundamental del notariado continental son el asesoramiento imparcial y el control estricto de la legalidad.

Su pilar es la escritura pública, un documento con fuerza ejecutiva, y que constituye una prueba privilegiada en el sistema jurídico. Es pues la escritura pública en el negocio notarial como la sentencia en el contencioso. La fuerza ejecutoria de los documentos públicos permite que los otorgantes obtengan directamente la ejecución de sus obligaciones recíprocas ante un juez.

En el sistema notarial prima la seguridad jurídica preventiva como no ocurre con otros existentes en el mundo que tiene que contratar seguros y recurrir a la intervención judicial en caso de conflicto.

Resumiendo protege al consumidor y ahorra costes evitando litigios.

CNUE

El Consejo de los Notariados de la Unión Europea (CNUE) es el organismo oficial de representación de la profesión notarial ante las instituciones europeas y tiene la potestad de hablar, negociar y tomar decisiones en nombre de los distintos Notariados europeos.

Fundado en 1993 y con sede permanente en Bruselas, está integrado por los presidentes de los consejos nacionales del Notariado, dispone de un presidente, que ejerce de portavoz oficial y cuyo mandato es de un año.

Composición del Consejo de los Notariados de la UE. Está integrado por 21 países: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Francia, Grecia, Holanda, Hungría, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Polonia, Portugal, República Checa y Rumanía. Croacia ha adquirido el estatus de país observador hasta su presumible adhesión a la UE.

UINL

La Unión Internacional del Notariado (UINL) es una organización no gubernamental constituida para promover, coordinar y desarrollar la actividad notarial en todo el mundo y para proteger la dignidad e independencia de los distintos Notariados.

Algunas de sus funciones son:

Representación del Notariado ante organizaciones internacionales.

Estudio y compilación sistemática de la legislación relativa a la institución del Notariado de tipo latino.

Impulsar la evolución del Derecho junto a las autoridades legislativas nacionales e internacionales.

Fundada en 1948 en Buenos Aires, La Unión Internacional del Notariado (UINL) está presente en entidades como:

- Naciones Unidas.
- Organización Mundial del Comercio (OMC).
- Consejo de Europa.
- Unión Europea.
- Organización de Estados Americanos (OEA).
- Mercado Común del Sur (Mercosur).
- Tratado de Libre Comercio de América del Norte (Tlcan).
- Comisión Económica para América Latina y el Caribe (Cepal).
- Comunidad Andina, así como en instituciones jurídicas como el Instituto Internacional para la Unificación del Derecho Privado (Unidroit).
- Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado (HCCH).
- Unión Internacional de Abogados (UIA).
- Unión Internacional de Magistrados (UIM).
- International Law Association (ILA).
- International Bar Association (IBA).

Capitulo 3.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA NOTARÍAL

3.1 El Notario como funcionario público.

3.2 La Oficina Notarial. Organización y funciones.

3.3 El Concepto de Escritura Pública.

3.1 El Notario como funcionario público.

Concepto de Notario

“Es un funcionario público del Estado que debe proporcionar a los ciudadanos la seguridad jurídica que promete la constitución en su artículo 9 en el ámbito del tráfico jurídico extrajudicial. Al mismo tiempo es un profesional del Derecho que ejerce en régimen de competencia. Esta doble cualidad garantiza su independencia. Con una alta preparación, el Notario es un profesional cercano e imparcial que te ayuda, asesora y garantiza que tu contrato o negocio esté ajustado a la más estricta legalidad. Es garantía de legitimidad y seguridad tanto para los particulares como para el Estado” (Consejo General del Notariado, 2011)

Determinemos los conceptos claves para entender las funciones:

- Notario es el profesional del Derecho que ejerce simultáneamente la función pública para proporcionar a los ciudadanos la seguridad jurídica en el marco jurídico extrajudicial. Su función pública, que se entiende por la tarea que realiza el Notario y sus efectos, consiste en recibir, interpretar y dar forma legal a la voluntad de las partes, redactando los instrumentos adecuados a este fin y confiriéndoles autenticidad; conservar los originales de estos y expedir copias que den fe de su contenido y puedan tener fuerza ejecutiva. Además de otorgar autenticación a los instrumentos, también es una función importante autenticar los hechos.

La labor notarial puede parecer simple, como si el Notario se limitara a plasmar en un documento lo que otros manifiestan y a dar fe de sus firmas, como su Doctrina evidencia es más complejo que eso. Esencialmente tiene las siguientes fases:

- En primer lugar el Notario está obligado a escuchar a las partes y a aconsejar sobre las posibilidades y los medios de lograr los fines lícitos que los interesados se propongan alcanzar en cada situación.
- Obtenida la confirmación de las partes el Notario redactará el contrato, ajustándolo a la legalidad, exigiendo la debida acreditación de las autorizaciones pertinentes y justificación de los medios de pago, en su caso.
- Redactado el documento, el Notario deberá autorizarlo, es decir, asumir la autoría garantizando la fecha y lugar de la celebración del negocio jurídico, la autenticidad formal de su contenido, además de la identidad, la capacidad y legitimación de los otorgantes, y en su caso, la suficiencia de su apoderamiento.
- Una vez autorizado el documento, el notario lo conservará en el archivo de protocolos de la Notaría y expedirá copias con fuerza probatoria y ejecutiva.
- A todo ello debemos añadir la obligación del Notario como funcionario público de colaborar con la Administración mediante la remisión de información fiscal y administrativa legalmente prevista, y cada vez más numerosa y completa.

Es importante la calidad en la redacción de los documentos notariales a efectos de la inscripción en los Registro de la Propiedad y Mercantil, pues es el título idóneo que otorga la propiedad de la cosa vendida. Por tanto la actuación del Notario no se limita a formalizar negocios jurídicos con carácter probatorio, sino que además tiene otros aspectos importantes que esencialmente se condensan en su *obligación de dar fe* de la identidad de los otorgantes, la capacidad y legitimación que a su juicio tienen para el otorgamiento, de que el consentimiento ha sido libremente prestado, de la legalidad

del otorgamiento y de que este se ajusta a la voluntad de los intervinientes que han sido anteriormente informados.

El Notario interviene activamente en la elaboración y desarrollo documental del instrumento, que es resultado de una amplia labor de calificación jurídica que compromete su responsabilidad, y que culmina con el control de la legalidad que el Notario realiza sobre el contenido.

Generalmente entre las actividades de redacción, adecuación de las voluntades, consejo y asesoramiento destaca la actividad de autenticación y control de los antecedentes para su correcto ejercicio, es decir, que el consejo, la adecuación de la voluntad y la redacción es inseparable de la actividad formalizadora y controladora del Notario. Pero en ocasiones sí debemos separar la función asesora de la formalizadora, pues en ocasiones la intervención del Notario no se culmina con la autorización del documento bien porque lo inicialmente solicitado no es lo realmente pretendido, porque no se acreditan las circunstancias en las que el notario basara su juicio para dar seguridad al negocio que pretenden formalizar o simplemente por el desistimiento de los otorgantes, ante el asesoramiento notarial que pone de manifiesto la dificultad o los efectos indeseables del negocio. Resumiendo, hay actividad notarial sin documento formalizado, pero no puede haberla sin control de la legalidad.

La obligación de velar por la regularidad del acto jurídico que autoriza le exige una serie de actuaciones previas: asegurar la identidad de los otorgantes, indagar su verdadera voluntad y controlar la legalidad de los elementos esenciales, naturales y accidentales a los efectos de la escritura.

El artículo 24 de la Ley del Notariado impone a los Notarios la presunción legal de *veracidad e integridad* para obtener la legalidad del documento notarial, negándose a autorizarlo cuando el mismo sea contrario a la legalidad.

- Veracidad: implica que la narración de los hechos que narra el documento notarial se corresponde con la realidad extradocumental, por ejemplo: que los otorgantes son quienes se dice en el documento, que cuentan con la capacidad jurídica y natural para el otorgamiento, que el acto jurídico es el pretendido y no otro, que sus elementos esenciales, naturales y accidentales son los reflejados en las cláusulas que integran el documento,...es decir, que la realidad extradocumental ha sucedido como se narra y recoge el documento notarial.
- Integridad: el documento notarial no carece de ninguna de sus partes, narrando toda la verdad. Es inherente a la veracidad en el sentido que si recogiera una parte de la realidad y consignará que es la totalidad de lo ocurrido, no sería íntegro ni veraz.
- En consecuencia esta realidad jurídica se presume conforme a la legalidad, ajustando su contenido al ordenamiento jurídico.

Principios Fundamentales del Notariado

Los Notarios son funcionarios públicos y profesionales del Derecho. Les corresponde íntegra y plenamente el ejercicio de la fe pública en las relaciones de Derecho privado que se establezcan sin contienda judicial.

Como funcionarios públicos que ejercen la fe pública deben asegurarse de la exactitud de los hechos y de la autenticidad y fuerza probatoria de las declaraciones de los otorgantes.

Como profesionales del Derecho asesoran a sus clientes y les aconsejan el medio jurídico apropiado para alcanzar sus fines.

El alcance del Notariado abarca todo el territorio español y sus integrantes, los Notarios, tiene idénticas funciones, derechos y obligaciones, determinadas por las leyes y reglamentos.

En su función el Notario tiene plena autonomía y en ningún caso dependerá, económicamente o jerárquicamente de otro Notario.

El Notariado actuará siempre previa rogación de los sujetos interesados, porque es un órgano de jurisdicción voluntaria. Los particulares podrán elegir el Notario al que asistir, basando su decisión en puntos de vista subjetivos, por ejemplo, la calidad del servicio, su buen asesoramiento o la eficacia del servicio prestado en anteriores ocasiones. En cambio, las Administraciones Públicas, deberán turnar los documentos que formalicen entre los Notarios con competencia en el lugar de otorgamiento, siendo este el mismo donde la Entidad tenga su domicilio social o donde radique el inmueble el contrato. La prestación de la función notarial es obligatoria salvo por imposibilidad física o causa legal que lo impida.

La jurisdicción notarial se extiende al Distrito Notarial en que está demarcada la Notaría. Hablaremos de la demarcación en el apartado 3.2.

El ingreso al Notariado se lleva a cabo por oposiciones, obteniendo con la superación de la prueba, el Título del Notariado.

La convocatoria se publicará en el BOE anunciando el número de plazas, el lugar de celebración, las condiciones que deben reunir los aspirantes, composición del Tribunal y posibilidad de que hayan varios Tribunales según el número de opositores, ejercicios que componen la prueba, la forma de calificación, programa de los dos primeros ejercicios, tasas por presentarse y el número de plazas reservadas a discapacitados.

Condiciones que debe cumplir un opositor:

- Ser español o de nacionalidad de un país miembro de la UE
- Ser mayor de edad.
- No estar incapacitados o imposibilitados para ejercer.
- Ser Licenciado en Derecho o tener homologado el título equivalente del país de la UE de origen.

No podrán presentarse:

- Los impedidos física o psíquicamente para desempeñar el cargo.
- Los inhabilitados por sentencia judicial para ejercer funciones públicas.
- Los cesados del servicio en cualquier Administración Pública por expediente disciplinario.

Solicitudes

Las solicitudes se dirigirán al DGRN los treinta días hábiles desde la publicación en el BOE.

Para ser admitidos los aspirantes deberán manifestar, reunir todos los requisitos y acatar la Constitución Española.

Con la presentación de la solicitud en la DGRN los aspirantes deberán acreditar títulos académicos y pagarán en concepto de derechos de examen la cantidad indicada en la publicación en el BOE como tasas.

Si la instancia tuviera algún defecto, se le comunicará al interesado que dispondrá de diez días para subsanarlo o quedará excluido.

Finalizado el plazo de entrega de solicitudes la DGRN emitirá provisionalmente la lista de admitidos y excluidos en el BOE, indicando que hay quince días para reclamaciones. Transcurrido este plazo y una vez resueltas las reclamaciones se publicarán las listas definitivas en el BOE y en la DGRN.

Una vez publicadas las listas se nombrará al Tribunales o Tribunales por Orden Ministerial, a propuesta de la DGRN y se publicará en el BOE.

Tribunal

Estará compuesto por un Presidente y seis Vocales.

El presidente será el Director General de los Registros y del Notariado, o en su caso a quien delegue: un subdirector general que sea Notario o Registrador, decano u otro miembro de la Junta Directiva del Colegio donde se oposita o un Notario con más de diez años de carrera.

Los Vocales serán dos Notarios, alguno de ellos del Colegio donde se realizan las oposiciones; un catedrático de Derecho; un magistrado; un registrador; y un abogado con más de quince años de carrera.

Ejercerá de Secretario el Vocal Notario más moderno.

La ausencia del Presidente se cubrirá por el Secretario y la de este por el Vocal registrador. El cargo de vocal es irrenunciable, salvo causa acreditada. Los miembros suplentes del Tribunal se designarán con los mismos criterios utilizados para el nombramiento de los cargos titulares.

Serán incompatibles para ser miembros del Tribunal quienes sean cónyuges, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los opositores.

Una vez publicado el nombramiento del Tribunal o Tribunales, la DGRN los citará por su constitución y señalará el momento y el lugar del sorteo del Tribunal que evaluará a cada opositor, el orden de actuación y el lugar de celebración de la oposición así como el día y hora de comienzo de los ejercicios. Todo ello se publicará en el BOE. Además en el momento de la constitución, los integrantes del Tribunal declaran no ser incompatibles con el cargo, haciéndolo constar en acta.

El sorteo lo presidirá el Director General y dos miembros del Tribunal.

Entre el sorteo y el comienzo del primer ejercicio deberán transcurrir al menos treinta días y como máximo ocho meses.

En la fecha señalada para el sorteo del Tribunal que evaluará a cada opositor, se celebrará en sesión pública en el lugar señalado y en ella el Director General ordenará al Secretario del Tribunal que lea la convocatoria nombrando a los miembros del Tribunal. Realizado el sorteo se formará la lista de opositores y se publicará en el tabón de anuncios de la DGRN y en el local donde se celebró dicho sorteo. Todo ello previa autorización del Presidente del Tribunal.

Por orden de la lista del sorteo el Tribunal designará los opositores que actuarán cada día, con una antelación de al menos veinticuatro horas.

Los Ejercicios de la oposición

Serán cuatro, los dos primeros orales y los dos segundos escritos. Todos ellos serán públicos excepto la segunda parte del segundo.

El primer ejercicio consiste en contestar en sesenta minutos, verbalmente a tres temas de Derecho Civil Español, Común y Foral y a un cuarto tema de Legislación Fiscal.

El segundo ejercicio consiste en contestar en sesenta minutos, verbalmente a seis temas: dos de Derecho Mercantil, dos de Derecho Hipotecario, uno de Derecho Notarial y otro de Derecho Procesal o Administrativo.

En ambos ejercicios los temas se sacan al azar de entre un programa que se publicará en el BOE un año antes de la convocatoria. Este programa es revisado por la DGRN.

El Presidente es el único que puede hablar con el opositor. Establece la hora de comienzo y finalización del ejercicio, advirtiendo al opositor, a falta de diez minutos del final. Podrá exigir que el opositor se ciña al tema preguntado y evitar divagaciones.

En el primer ejercicio, tras la exposición del segundo tema de Derecho Civil, se puede descartar a un opositor, siempre que el Tribunal lo decida unánimemente a causa de su manifiesta insuficiencia para aprobar. En el segundo ejercicio pueden hacerlo tras terminar la exposición del primer tema de Derecho Hipotecario.

El tercer ejercicio consistirá en redactar un dictamen sobre un tema de Derecho Civil Español, Común y Foral, Mercantil, Hipotecario o Notarial, con un máximo de seis horas.

El cuarto ejercicio tendrá una duración máxima de seis horas, dividida en dos partes:

- Primera: Redactar un documento notarial, justificar los problemas jurídicos que resuelva su labor y liquidar el Impuesto correspondiente, en su caso.
- Segunda: Resolver un supuesto de contabilidad y matemática financiera relacionado con las materias contenidas en el programa de la oposición.

Estas pruebas escritas se podrán desarrollar con la consulta de los textos legales que el tribunal permita, aportados por cada opositor, y calculadora.

Concluidos los ejercicios los opositores los firmarán y los entregarán a un miembro del tribunal que los guardará en un sobre que también deberá firmar el opositor.

Los opositores leerán personalmente el tercer ejercicio y la primera parte del cuarto.

Si un opositor no compareciese a la lectura se considerará retirado, salvo causa de fuerza mayor que el tribunal apreciará, pudiendo el tribunal, en caso favorable al opositor fijar una nueva fecha para la lectura o pudiendo autorizar al opositor a un miembro del tribunal la lectura del ejercicio.

Habrán dos llamamientos para los opositores en los dos primeros ejercicios, pudiendo en caso de no concurrir en el primero, asistir al segundo turno después de haber terminado la primera convocatoria. En caso de no comparecer tampoco en el segundo llamamiento se entenderá la intención por parte del opositor a desistir de la misma. En el tercer y cuarto ejercicio solo habrá un llamamiento.

Todos los ejercicios de la oposición son eliminatorios.

Los ejercicios no podrán suspenderse una vez comenzadas las convocatorias, salvo causa justificada aprobada por la DGRN.

Entre la finalización del primer ejercicio y el inicio de la convocatoria del segundo, deberán transcurrir al menos treinta días naturales. Y entre la conclusión del segundo y el comienzo del tercero deberán mediar un plazo mínimo de veinte días naturales, al igual que entre la finalización del tercero y el inicio del cuarto.

Las dudas y cuestiones que se presenten en el desarrollo de los ejercicios de la oposición serán resueltas por el tribunal, bien por unanimidad, por mayoría y en caso de empate decidirá el voto del Presidente.

Calificación de los ejercicios

Para obtener la calificación de aptitud en cada ejercicio es necesario alcanzar la mayoría de votos del Tribunal en sentido favorable. En caso de empate decidirá el voto del Presidente.

Alcanzada la mayoría, la calificación se obtiene dividiendo el total de puntos del opositor entre los miembros del Tribunal.

Forma de puntuación:

- En el primer y segundo ejercicio, cada miembro del Tribunal puede conceder de uno a diez puntos.
- En el tercer y cuarto ejercicio, cada miembro del Tribunal puede conceder de uno a veinte puntos.

El opositor que obtenga la aptitud en un ejercicio no puede haber obtenido menos de cinco puntos por ningún miembro del Tribunal.

Las calificaciones en el primer y segundo ejercicio se harán al termino del mismo y, en el tercer y cuarto ejercicio, al día siguiente de concluir la lectura del último opositor.

Solo las calificaciones de los opositores aptos se harán públicas, elaborando la lista por el orden de calificaciones que cada opositor ha obtenido en cada uno de los cuatro ejercicios. También contemplará la suma total de puntos de cada opositor aprobado

Dicha lista autorizada por el secretario del tribunal y con el visto bueno del Presidente, se expondrá al público en el lugar donde se han celebrado las oposiciones y en la DGRN, donde se conservarán los ejercicios y expedientes de los opositores aprobados.

Los aptos mejor calificados ocuparan las plazas convocadas.

Transcurridos treinta días desde la finalización del último ejercicio, los opositores aprobados deberán presentar en la DGRN los documentos siguientes:

- Certificación de nacimiento para acreditar de que el opositor tenía cumplidos los veintitrés años el día de terminación del plazo de presentación de instancias.
- Título de Licenciado en Derecho, o bien certificación académica que acredite la terminación de los estudios de la licenciatura en Derecho, acompañada de certificación de haber hecho el depósito para obtener alguno de dichos títulos.
- Cuando el opositor ejerza o haya ejercido algún cargo público que exija título de Licenciado en Derecho será suficiente que presente el título o nombramiento para dicho cargo.
- Certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes que acredite no estar condenado a pena que inhabilite para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificación médica de no tener impedimento físico o psíquico habitual para ejercer el cargo de Notario.
- Declaración de no hallarse comprendido en los números tercero y cuarto del artículo 7 del RN. La inexactitud en esta declaración dará lugar a la exclusión de las oposiciones, en cualquier momento que se descubra, o a la expulsión del Cuerpo si se tuviere conocimiento de ello después de haber terminado los ejercicios.

Los documento de los apartados tercero, cuarto y quinto deberán estar fechados dentro de los tres últimos meses antes de la publicación de la convocatoria.

Si esta documentación no es presentada por los opositores en tiempo y forma, o resultara que no cumple alguno de los requisitos de aptitud para a convocatoria, perderán los derechos adquiridos en la oposición.

La DGRN, una vez examinada la documentación presentada publicará en el BOE la lista de opositores aprobados que han completado la documentación requerida y que tiene derecho la expedición del título.

Investidura Notarial

El Ministro de Justicia, en nombre del Rey, expide el título de Notario, a favor de cada uno de los opositores aprobados. Este título acredita el ingreso en el Cuerpo y le habilita para ejercer la función notarial en cualquier Notaría demarcada en el territorio español para la que sea nombrado.

Los Notarios nuevos tendrán la obligación de participar en todos los concursos convocados desde la publicación y solicitar todas las vacantes hasta obtener una plaza. El incumplimiento de esta obligación implica la renuncia al título y la baja del Cuerpo.

Nombramiento

Se hará por orden ministerial, de la que se dará cuenta al interesado y al Decano del Colegio Notarial al que pertenezca la Notaría.

Cuando sea atribución de una Comunidad Autónoma el nombramiento de los Notarios de su territorio, la DGRN le remitirá la resolución del concurso y el órgano competente de esa Comunidad efectuará los nombramientos y lo comunicará a la Dirección General para la coordinación entre los Colegios Notariales y la correcta incursión en el Cuerpo.

Los nombramientos irán siendo publicados sin orden de preferencia, en el BOE y un periódico de la Comunidad Autónoma respectiva.

Fianzas

El Notario electo deberá contratar, en treinta días naturales desde su nombramiento para una Notaría determinada publicado en el BOE, un seguro de responsabilidad civil y constituir la fianza, en cumplimiento del artículo 14 de la LN, acreditándolo al DGRN.

El objeto de este seguro de responsabilidad civil es cubrir las responsabilidades en que el Notario pudiera incurrir en el ejercicio de la función notarial.

Las condiciones mínimas de dicho seguro serán fijadas y en su caso modificadas por la DGRN en consenso con el CGN.

La cuantía de la fianza que el Notario debe prestar asciende a mil quinientos euros, para todas aquellas poblaciones con menos de un millón de habitantes. En caso contrario, para aquellas poblaciones con más de un millón de habitantes, la fianza ascenderá a tres mil euros.

La fianza en títulos o efectos públicos se constituirá en la Caja General de Depósitos, en calidad de depósito necesario, a disposición de la DGRN.

La fianza que se garantice con la constitución de una hipoteca sobre fincas deberá hacerse en escritura pública, otorgada por el dueño del inmueble, por importe suficiente para cubrir la renta señalada, capitalizada al cinco por cien, expresando que queda a disposición de la DGRN como responsabilidad en el desempeño del cargo de Notario.

El Notario presentará una solicitud de la aprobación de la fianza al DGRN acompañada del resguardo original del depósito. Dicho resguardo será cotejado y

devuelto al Notario. Con cada posibles renovaciones de la fianza se seguirá el mismo procedimiento.

Para la aprobación de la fianza la DGRN solicitará además de la instancia de solicitud:

- La escritura de constitución de hipoteca, inscrita en el Registro de la Propiedad correspondiente.
- Certificación de cargas de las fincas hipotecadas, librada con fecha posterior a la de la inscripción de la escritura de la hipoteca.
- Y certificación expedida por la Oficina catastral, por la del Registro Fiscal de Edificios y Solares o por la Secretaría municipal correspondiente, haciendo constar el líquido imponible con que en el último quinquenio aparezcan los inmuebles hipotecados. Si el líquido imponible no iguala o supera la renta expresada anteriormente, deberá constituirse obligatoriamente títulos de deuda pública que salven la diferencia.

El Notario que sea notificado de haber sido declarado suspenso en el ejercicio de su cargo por falta de fianza, dispondrá de un mes para reponerla. Dicho plazo podrá prorrogarse por un plazo inferior a un mes por la DGRN.

Los Notarios electos que no constituyan su fianza en los plazos legales sin acreditar causa para obtener la prorroga se considerarán renunciantes y se anunciará la vacante de su Notaría y esta será cubierta en el turno que corresponda, sin posibilidad de recurso,

La fianza constituida se utilizará como garantía en el ejercicio de sus funciones, estando disponible en nombre del Notario para abonar en concepto de multas, encuadernación de protocolos, desorganización y deterioro de este por negligencia, primas del seguro de responsabilidad civil y de las aportaciones, cotizaciones o cualquier pago que el Notario deba realizar al Colegio Notarial por causa corporativa.

La DGRN advertirá al Notario de estas obligaciones, le ordenará el pago de la deuda en el plazo de un mes, advirtiéndole que en caso de impago se ejecutará la fianza forzosamente.

Si la fianza es suficiente para solventar con cargo a ella la cantidad total reclamada por principal, más recargos e intereses, la DGRN la ejecutará avisando al Notario deudor para que reponga la fianza o en caso contrario quedará suspendido de sus funciones.

Si la fianza fuera insuficiente para satisfacer la deuda, la DGRN declarará la falta de fianza y suspenderá al Notario de su cargo. Esta suspensión se alzarán con la reposición de la fianza y el pago de la deuda reclamada.

Para la devolución o cancelación de una fianza la parte interesada deberá dirigirse al Colegio Notarial al que pertenezca la última Notaría servida, para que este anuncie en el BOE el cese de las funciones de dicho Notario. En el anuncio se harán constar las Notarías donde el cesante hubiera anteriormente desempeñado y se fijará el plazo de un mes, contado desde el día de dichas publicaciones oficiales, para que se puedan formular las oportunas reclamaciones ante la Junta directiva del Colegio. Los gastos de los anuncios correrán a cargo de quien solicite la devolución o cancelación de la fianza.

La Junta Directiva unirá al expediente una certificación de las posibles infracciones reglamentarias, faltas o defectos que se observen en el protocolo del cesante a efectos de la responsabilidad de la fianza. La Junta se encargará, en caso de tratarse de Notarías pertenecientes a otros Colegios, de solicitará a las respectivas

Juntas la certificaciones de posibles infracciones con efectos de la responsabilidad de la fianza.

Una vez cumplidos los plazos y los pasos comentados, la Junta comunicará a la Dirección General la situación mediante un informe, para que resuelva lo que proceda.

En todo caso, se devolverá la fianza una vez transcurridos quince años desde el cese de la función notarial del interesado.

Acordada la devolución de la fianza la DGRN facilitará al interesado un escrito justificativo de tal acuerdo para que este lo presente en las Entidades en que hubiera quedado depositada o constituida.

Toma de Posesión

La DGRN remitirá a la Junta Directiva del Colegio al que corresponda la primera Notaría para la que ha sido nombrado el Notario electo, el Título de Notario, en los quince días siguientes al último día para la constitución de fianza. Además les otorga la posesión conjuntamente a todos los aprobados en esa oposición, en sesión pública y con solemnidad, en un plazo no superior a un mes desde el último día para la constitución de la fianza.

El Notario electo será presentado a la Junta directiva el día de la posesión por un Notario colegiado de su elección.

Además prometerá fidelidad a la Constitución y el cumplimiento de las obligaciones que las leyes y otras disposiciones que el Poder público le imponga.

El Decano le impondrá la medalla y placa que pueden usar los Notarios como distintivo oficial. Además el Decano le hará entrega del título. Se dará por terminado el acto, consignándose la toma de posesión del nuevo Notario.

Los Secretarios de las Juntas directivas llevarán un libro de actas en que consten las posesiones, y otro libro en el que los Notarios estamparán el signo, firma y rúbrica que adopten.

De los títulos entregados el Decano expedirá un testimonio literal e integro y extenderá la diligencia de toma de posesión, de esta forma el nuevo Notario quedará colegiado. Este testimonio quedará en el expediente que de él se constituirá en el Colegio.

El Notario podrá solicitar y obtener en la Dirección General a causa del deterioro o extravío del título, una certificación literal de la copia obrante en su expediente personal. Para la toma de posesión deberán justificar que han solicitado en la DGRN dichas certificación.

El Decano del Colegio al que pertenece la Notaría que se ha posesionado comunicará a la DGRN y al Delegado de la Junta, la posesión del nuevo Notario.

Conferida la posesión, el Notario desde su residencia, dirigirá oficios a los Alcaldes, Jueces de Primera Instancia y otras autoridades del Distrito notarial, notificándoles, para su conocimiento y el del público, hallarse en disposición de ejercer el cargo.

Además deberá comunicar a la Junta Directiva del Colegio Notarial la fecha en la que va a comenzar a ejercer mediante la nota que deberá consignar en el protocolo a continuación de la última escritura, antes del tercer día de la toma de posesión.

También informará a los demás Notarios del distrito del signo, firma y rúbrica adoptada.

El nuevo Notario tendrá treinta días para informar a la Junta del Colegio Notarial al que pertenezca la Notaría, del estado del Protocolo y del Libro Registro, haciendo constar si los instrumentos reúnen los requisitos dispuestos en la LN. Será personalmente responsable de las deficiencias que pudieran aparecer en el futuro en el Protocolo y que no se hicieron constar en este informe. Mientras no cumpla con esta obligación no podrá pedir licencias ni ausentarse el despacho.

El Notario cesante entregará a su sucesor el Libro indicador y los soportes informáticos que contengan los instrumentos. Se recogerá el cumplimiento de dicha obligación en el informe que se entregará a la Junta del Colegio Notarial, incluyendo una relación de estos ficheros informáticos recibidos.

El Cese

Las causas del Cese de un Notario pueden ser: por jubilación, por excedencia o por traslado a otra Notaría. En todos los casos el cese de los Notarios se producirá en los quince días siguientes al anuncio de la causa del cese en el BOE.

La Residencia de la Oficina Notarial

El Notario tiene como obligación residir en el lugar donde se encuentre demarcada su Notaría, manteniendo su despacho en las condiciones adecuadas para ejercer sus funciones notariales, debiendo tener centralizado el Protocolo y la documentación que particularmente se les confié.

Esta prohibido tener mas de un despacho, tanto en una misma localidad como en distintas poblaciones, salvo un despacho auxiliar por que así lo requiera la adecuada prestación del servicio y bajo autorización de la Junta Directiva del Colegio.

Para que en un mismo edificio exista más de un despacho notarial será necesario autorización de los Notarios que en el estuvieran anteriormente y de la Junta Directiva del Colegio. Así mismo tampoco podrá abrirse un despacho sin autorización de la de la Junta Directiva del Colegio en un edificio donde haya estado abierto otro despacho en los últimos tres años, salvo que en esa población exista demarcada una sola Notaría.

La Junta Directiva del Colegio podrá conceder permiso para que en un mismo local actúe más de un Notario, asegurándose de que se respete el principio de la libre elección de Notario por el público. No será posible obtener la autorización en distritos con menos de cinco plazas de Notario. Y si están demarcadas más de cinco plazas de Notarios, el número de Notarías deberán ser más de dos tercios de la plazas demarcadas.

Las autorizaciones deben recoger las condiciones de utilización del local único y la forma de instalar los despachos, así como advertir de las consecuencias del incumplimiento y contemplar la actuación ante un cese. Esta autorización es independiente a la relación laboral de los Notarios con sus empleados.

Las autorizaciones concedidas podrán modificarse o renovarse si las circunstancias tenidas en cuenta en su aprobación variaran o si se incumplirán las condiciones de la concesión.

La actuación de la Junta Directiva del Colegio en esta materia será inmediatamente ejecutiva.

Ausencias y licencias de los Notarios

Cuando hagan uso de este derecho los Notarios deberán avisar a la Junta Directiva y a la DGRN de los días de ausencia y de la vuelta al desempeño de las funciones.

Los Notarios cuya función notarial no haya sido reclamada, podrán ausentarse de su despacho o de su distrito cuando:

- Durante cinco días si en la población no hay otro Notario.
- Durante diez días si en la población hay dos Notarios.
- Durante quince días si en la localidad hay más de dos Notarios.

No son ausencias:

- Las salidas del despacho a otros pueblos del distrito en el desempeño de su cargo.
- Las ausencias que se habiliten reglamentariamente.
- A causa de asistencia a sesiones y actos de carácter corporativo.
- Las que se efectúen para tomar parte en oposiciones.
- A causa de su asistencia a Cámaras legislativas.
- para asistir a sesiones de órganos jurídicos o comisiones asesoras de cualquier Administración Pública. En este caso la Junta Directiva del Colegio deberá autorizarlo.

En todo caso cada Notario podrá ausentarse como máximo seis veces al año, nunca sucesivamente, debiendo transcurrir entre ausencias al menos un mes.

Independientemente del derecho a ausentarse los Notarios podrán obtener, de la Junta Directiva del Colegio notarial o por la DGRN, licencias ordinarias y extraordinarias. Se concederán tales licencias mediante solicitud del Notario al Decano de la Junta Directiva o a la DGRN.

Si las licencias solicitadas son ordinarias las concederá la Junta Directiva del Colegio, por un periodo no superior a un mes en cada año.

Si las licencias solicitadas son ordinarias las concederá la DGRN, por un periodo no superior a dos meses en cada año.

Si las licencias son extraordinarias solo las podrá conceder la DGRN, mediante causa justificada y por plazo máximo de un año.

Ninguno de los órganos concesores de licencias podrán otorgarlas simultáneamente a todos los Notarios de un distrito que tenga demarcada más de una Notaría.

El Notario que no avise al Colegio Notarial de su ausencia, perderá el derecho a la congrua durante el año en curso.

Las licencias que no se empiecen a disfrutar en los quince días siguientes a su concesión se entenderán por caducadas.

El Notario tiene la posibilidad de interrumpir el uso de la licencia y proseguir después el uso de la misma, siempre que el tiempo de la interrupción no exceda la mitad del tiempo concedido.

Si concluida la licencia el Notario no se presentara al desempeño de su cargo, ni justifica esta ausencia, se considerará que ha abandonado el cargo.

Las sustituciones

En las ausencias o licencias los Notarios serán sustituidos por el compañero que elija de entre aquellos colegiados que actúen en el mismo distrito o en otro colindante, previo acuerdo de la Junta Directiva. A falta de esta designación, la plaza será cubierta según el cuadro de sustituciones del Colegio o por quien designe la Junta Directiva del Colegio Notarial. La sustitución podrá efectuarse de forma alterna o sucesiva por varios Notarios.

Si la ausencia fuera por una enfermedad que se prolongar más de un año y si el Notario no solicitara la excedencia voluntaria, la DGRN abrirá un expediente de incapacidad permanente.

En una Notaría vacante el encargado de la misma será a quien se designe en el cuadro de sustitución del Colegio Notarial, si no lo hubiese, la propia Junta Directiva designara Notario al frente comunicándolo a la DGRN.

En el caso de las Comisiones de Servicio se aplicarán las siguientes disposiciones a los Notarios adscritos a la DGRN:

La DGRN podrá nombrar de entre los Notarios en activo a aquellos que deberán formar parte de la Comisión de Servicios, durante el tiempo que dure el trabajo encomendado:

- Para desempeñar las comisiones encomendadas en relación a los propios Servicios del Colegio.
- Para desempeñar algún trabajo en algún Ministerio u Organismo Público.
- Para realizar estudios especializados a instancia del CGN.

Por ejemplo los miembros del Consejo General del Notariado, los Decanos y Vicedecanos de los Colegios Notariales, los Secretarios, Vicesecretarios y los encargados de Sección del citado Consejo General del Notariado, se considerarán en comisión de servicio durante todo el tiempo de su mandato.

Los Notarios que desempeñen un cargo público que sea compatible con la función de Notario, podrá solicitar a la DGRN la asimilación de su situación a la de comisión de servicio.

Aquellos Notarios que desempeñen una comisión de servicios, podrán designar un sustituto en sus funciones notariales, con carácter ocasional o permanente, mientras cumple con la comisión de servicio. Previa comunicación al Colegio Notarial. En su defecto la Junta Directiva del Colegio designará sustituto de acuerdo al cuadro de sustituciones.

El sustituto permanente indicará mediante nota en el protocolo del Notario sustituido el comienzo y el final de la sustitución, comunicándolo al Colegio Notarial.

Las condiciones económicas de la sustitución serán libremente convenidas entre los interesados o se ceñirán al artículo 55 de la LN.

El sustituto podrá autorizar documentos en su Notaría en cualquier momento si las funciones encomendadas se lo permiten.

Si la sustitución recae en varios Notarios deberán ejercer las funciones notariales de forma alternativa o sucesiva, nunca simultáneamente.

Si el ausente designa para su sustitución a un Notario de otro distrito se entenderá que el sustituto se halla en *uso de licencia por ausencia* poniéndolo el sustituido en conocimiento de la DGRN y del Decano del Colegio Notarial de su residencia y de la residencia del sustituto para su autorización.

Los instrumentos notariales autorizados por el sustituto integraran el Protocolo y el Libro Registro del Notario sustituido, no se trasladará, a la Notaría del sustituto, salvo que este resida en distinta población y deba trasladarlos a su domicilio para una mejor custodia, con autorización de la Junta Directiva del Colegio.

Se actuara de la misma forma cuando la sustitución sea por vacante.

Si la sustitución es por licencia o incompatibilidad el sustituido pondrá a continuación de la última escritura matriz de su protocolo de instrumentos públicos, nota fechada y firmada del último día antes de su ausencia exponiendo el motivo de su sustitución. Al regreso hará lo mismo manifestando que vuelve a encargarse de la Notaría.

En caso de enfermedad, se actuará de igual manera, pero la primera nota la pondrá el sustituto y la segunda el sustituido.

El sustituto percibirá íntegramente los honorarios que devengue los documentos que autorice en la Notaría sustituida.

En los casos de sustitución por enfermedad, la Junta Directiva determinará que porcentaje de honorarios deberá percibir el sustituido.

El cuadro de sustituciones se compondrá la primera quincena de Diciembre, cada cuatro años, por la Junta Directiva del Colegio, bajo aprobación de DGRN. Este, una vez aprobado se remitirá a todos los Notarios.

Jubilaciones

Los setenta es la edad de la jubilación forzosa de un Notario y sesenta y cinco la edad de jubilación voluntaria.

El jubilado forzosamente cesará a los quince días del anuncio en el BOE.

La jubilación implica la pérdida de la condición de funcionario público y la pérdida de la relación funcional, es decir, no actuará más de funcionario público y no podrá ser parte de los órganos colegiados de la organización corporativa notarial.

Los notarios que hayan sido incapacitados permanentemente, podrán reincorporarse al Cuerpo, si acreditan la desaparición de la causa que motivo la incapacidad, considerándose que han estado en situación de excedencia. Estos Notarios se incorporarán a la misma Notaría en la que se les declaró incapaces. Tomada posesión de su plaza deberá solicitar el alta en el Régimen Especial de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos.

Arancel Notarial

El arancel notarial regulará la retribución de los Notarios y el sistema con el que se financia la seguridad jurídica preventiva, que estará a cargo de quien requiera sus servicios. La determinación del arancel se estableció en mil novecientos noventa y ocho, mediante Real Decreto 1426/89 de diecisiete de Noviembre que se publicó en el BOE el veintiocho de Noviembre. Es competencia de la DGRN, basándose en la propuesta de la Junta de Decanos. Dicha propuesta deberá presentarla el Ministerio de Justicia ante el Gobierno que la aprobará mediante Decreto. Tiene carácter vinculante para todos los Notarios, cobran los mismo por idéntico servicio. Se revisará y actualizará cada diez años, antes según las circunstancias, aunque a día de hoy y desde mil novecientos noventa y ocho no ha sido así.

Los honorarios notariales son una pequeña parte de las cantidades suplidas al Notario, la mayor parte es utilizada para hacer frente a los impuestos correspondientes (Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, Impuesto de donaciones y Sucesiones, Plusvalía...), a los honorarios del Registro por las inscripciones o certificaciones emitidas y otros gastos que el Notario abona en nombre del cliente.

En el cálculo de la factura notarial detallada que el Notario entrega a sus clientes, además del arancel se cubre el servicio extrajudicial de la fe pública: la informatización, el seguro de responsabilidad civil, sueldos de la plantilla, mantenimiento de los Colegios Notariales,...

La competencia entre Notarios se basa en la calidad del servicio, lo que garantiza el acceso de todos los ciudadanos a los servicios de seguridad jurídica preventiva que prestan los Notarios, independientemente de sus rentas.

Los aranceles notariales son los más bajos de Europa. Está demostrado que el coste del arancel notarial es muy inferior a los costes sociales y económicos que se evitan con la intervención del Notario. Aunque los comparecientes asisten únicamente a la firma del contrato, deben comprender que ese es el resultado de una labor larga y compleja.

El Notario podrá dispensar totalmente los derechos devengados, pero no tendrá la facultad de hacer la dispensa parcial, que se considerará ilícita.

Jurisdicción Notarial

Los Notarios no pueden otorgar fe pública fuera de su distrito, salvo que la Junta Directiva del Colegio Notarial les habilite especialmente.

Tendrá su residencia en la población en que esta demarcada la Notaría designada en su nombramiento.

Cuando existan varios Notarios en una localidad, podrán otorgar fe indistintamente dentro de su término municipal.

También podrán ejercer su ministerio en los términos municipales de los demás pueblos del mismo distrito notarial en los que no exista notaría demarcada.

En los casos de sustitución y habilitación, autorizarán instrumentos públicos en el término municipal correspondiente al domicilio de otro notario, cuando éste sea incompatible o por otro motivo que imposibilite su intervención, y concurra además alguna de las circunstancias siguientes:

- Imposibilidad física permanente de alguno de los intervinientes.
- Imposibilidad accidental de los otorgantes, cuando se trate de escrituras de testamento, reconocimiento de hijos no matrimoniales, capitulaciones matrimoniales o actas notariales.
- Cuando exista un caso de verdadera importancia por vencimiento del plazo legal contractual.

Los notarios de cualquier residencia podrán actuar en los términos municipales contiguos al suyo aunque sean pertenecientes a otro Distrito notarial u otro Colegio Notarial en el solo caso de autorizar el testamento del interviniente que se halle gravemente enfermo, protestos o documentos de plazo concluyente, si en este término no reside notario o todos los notarios residentes en el lugar sean incompatibles o haya otra causa que imposibilite su intervención y sin perjuicio de los supuestos de habilitación reglamentaria. En este caso se hará constar en el documento y se comunicará a la Junta Directiva en los dos días hábiles siguientes.

Como he comentado al principio de este apartado "*Jurisdicción Notarial*", pueden darse casos de habilitación especial, previstos en el RN, en los que a causa de jubilación, enfermedad, ausencia,...un distrito se quede sin Notario en servicio, entonces el Decano del Colegio Notarial habilitará a otro Notario de distrito colindante, comunicándolo a la Dirección General que podrá ratificar o modificar la habilitación, para una óptima atención del servicio público.

Si la mejor prestación del Servicio Público lo requiere las Juntas Directivas podrán habilitar de forma extraordinaria a otro Notario para que actúe en otros términos municipales de donde esté demarcada su notaría, aunque exista otro notario y así poder reforzar el servicio público prestado.

En todo caso, las Juntas Directivas decidirán tras consultar a los Notarios afectados.

Los documentos públicos autorizados o intervenidos por el notario habilitado quedarán incorporados a su protocolo, salvo que la Junta Directiva al acordar la habilitación determine lo contrario.

Estas habilitaciones especiales serán inmediatamente ejecutivas aunque podrán recurrirse ante la DGRN, que resolverá previo informe de la Junta Directiva. Se restablecerá la demarcación cuando lo diga la Junta Directiva.

El Notario designado en habilitación especial recibirá la totalidad de los honorarios fruto de los instrumentos formalizados en el desempeño de la misma.

La infracción actuación indebida de un Notario en la residencia de otro supondrá una corrección disciplinaria y la pérdida total de los honorarios devengados por el infractor a favor del Notario titular no respetado.

Libre Elección de Notario

Al solicitar la función pública tenemos derecho a elegir al Notario que nos la preste, con la única limitación del ordenamiento jurídico.

Si hablamos de transmisiones onerosas de bienes o derechos formalizadas por personas, físicas o jurídicas, que se dediquen a ello habitualmente, así como en los supuestos de contratación bancaria, el derecho de elección corresponderá al adquirente, aunque no podrá imponer notario que carezca de conexión razonable con algunos de los elementos personales o reales del negocio, radicar en la misma residencia o conocer el objeto de la transmisión, por ejemplo.

En el resto de supuestos el derecho de elección corresponderá al obligado al pago de la mayor parte de los aranceles.

Los Notarios tienen el deber de respetar la libre elección de los interesados y prescindirán de toda práctica que limite la libertad de elección o que infrinja la buena fe contractual.

El Turno de Formalización

Ya he comentado anteriormente, aunque ahora es el momento de desarrollar la práctica, que cuando los Organismo Oficiales Públicos (el Estado, las Comunidades Autónomas, Diputaciones, Ayuntamientos, o delegaciones) participen o tengan capacidad de decisión en los documentos, se turnarán entre los Notarios con residencia en la localidad en la que estos Organismo o su delegación implicada tengan el domicilio social o radique el inmueble objeto del contrato.

En aquellos documentos que el Notario percibe la cantidad que acuerda con las partes, la Administración podrá elegir Notario sin respetar el turno, basándose en la eficiencia del uso de los recursos públicos.

Un particular también puede solicitar al Colegio Notarial la asignación de un Notario de su libre elección.

Cuando un Juzgado o Tribunal dicte la resolución de formalizar una escritura o protocolización mediante acta, diligencias o documentos de cualquier clase, como consecuencia de actos, diligencias, procedimientos judiciales o resoluciones administrativas, esto se hará ante el Notario, si fuere único residente en el punto donde radique el Juzgado, Tribunal o autoridad administrativa ejecutora. Si fuesen varios los Notarios que tengan su residencia en esta demarcación, la elección de donde se formalizará corresponderá a los interesados si la designación fuese unánime; sino será la elección del Juzgado, Tribunal o autoridad administrativa, con arreglo a un turno establecido entre los Notarios que residan en la localidad

Las particiones aprobadas judicialmente, y las actuaciones judiciales que no dieren lugar a la formalización de escritura, se protocolizarán por el Notario que residiendo dentro del partido judicial, fuere designado unánimemente por los interesados. A falta de acuerdo entre éstos, el Juez o Tribunal designará el Notario a quien corresponda, con arreglo a un turno establecido entre los Notarios del distrito notarial.

En estos casos, cuando por rebeldía no compareciese alguna de las partes interesadas se procederá a designar al Notario con arreglo a un turno establecido entre los federatarios públicos del distrito notarial.

El propio Juzgado remite al Notario el auto para el correcto desempeño de la función pública.

Las actuaciones en el turno de oficio especial, eximen al beneficiario de la obligación de satisfacer honorarios al Notario, salvo en los supuestos autorizados por las leyes procesales. Serán objeto de turno especial de oficio y de carácter gratuito para el interesado:

- Los poderes para pleitos, copias y testimonios otorgados o instados por personas físicas que hayan obtenido el beneficio de pobreza o, hayan solicitado su concesión, si tienen relación directa con el procedimiento a que tal beneficio se refiera.
- Los poderes para pleitos cuyo exclusivo objeto sea solicitar el referido beneficio de pobreza.
- Los instrumentos, copias y testimonios relativos al estado civil de las personas cuando los interesados aleguen, bajo sanción de falsedad, carecer de medios económicos.
- Las actas y sus copias, autorizadas a requerimiento de Asociaciones de Beneficencia Pública o de la Cruz Roja.

Dichos instrumentos también quedarán exentos de cualquier aportación colegial o mutualista.

Los interesados solicitarán a los Colegios Notariales o a los delegados de distrito la designación de un Notario que haya de actuar en turno especial, cuando en la población haya demarcada más de una Notaría.

Se distribuirán también equitativamente entre los Notarios de una población los protestos de letras de cambio y documentos mercantiles, salvo que las tres cuartas partes de los Notarios de la localidad voten y acuerde lo contrario. Si hubiere tres Notarios, prevalecerá lo que acuerde la mayoría. Si solamente hubiere dos, el reparto de los protestos será siempre obligatorio sino pactan entre los dos establecer el criterio de libertad.

La oposición al reparto de protestos y demás documentos mercantiles deberá hacerse por escrito dirigido a la Junta Directiva quien acordará la continuación o supresión del reparto en la localidad, según el número de votos favorables o adversos. Los Notarios interesados podrán recurrir en alzada ante la Dirección General, en el plazo de diez días.

Los Notarios no podrán renunciar los turnos en favor del resto de los Notarios de la localidad. Sólo se permitirá la cesión individual de un asunto determinado mediante justa causa.

Podrán renunciar al reparto forzoso de protestos siempre que, el servicio público quede suficientemente atendido, y siempre que se haga en favor de todos los que estén afectos al reparto.

La asignación de turnos estará determinada por las bases que establezca la Junta Directiva, con la necesaria aprobación del sistema que implanten por la Dirección General.

Para mantener la imparcialidad del notario, la correcta prestación del servicio público y la libre elección entre estos, los Colegios Notariales podrán establecer turnos desiguales entre los notarios de una misma demarcación y si las circunstancias lo exigen, excluirán del turno a aquellos notarios cuyo volumen de trabajo no les permita atender debidamente el mismo.

La prestación de la función pública notarial es obligatoria para los Notarios en caso de documentos sujetos a turno, debiendo las Juntas Directivas velar por la corrección de la prestación.

Cuando por razón de residencia no exista en la localidad Notario a quien debiera corresponder la autorización de documentos notariales sujetos a reparto, se turnarán éstos entre todos los Notarios del distrito.

La asignación de turnos no alterará el régimen arancelario aplicable al instrumento público de cuya autorización se trate.

Los Notarios deben reclamar de los Centros correspondientes los antecedentes o documentos que sean necesarios para la redacción de las escrituras y actas sujetas a reparto.

El incumplimiento de la obligación de respetar el turno, la infracción de las bases establecidas para el reparto o la falta de diligencia en la autorización de los documentos asignados de este modo, supondrán la aplicación de las correcciones disciplinarias pertinentes y motivarán la suspensión en el turno durante el plazo que la Junta directiva acuerde, que no podrá exceder de seis meses y supondrá el reembolso al fondo común de reparto de las cantidades indebidamente percibidas por el infractor.

Incompatibilidades

- En cuanto a las relaciones familiares: no podrá ejercer en la misma localidad ni un matrimonio de Notarios, ni una pareja de notarios que convivan, ni parientes del cuarto grado civil de consanguinidad o segundo de afinidad, salvo que en

esta localidad haya una Notaría al menos dirigida por un Notario que no sea pariente de estos.

Tampoco serán compatibles con el cargo de Notario en un distrito donde un Juez de Primera Instancia o un Registrador de la Propiedad sean parientes del cuarto grado civil de consanguinidad o segundo de afinidad, con la excepción anterior.

- Los Notarios podrán autorizar su propio testamento, poderes, cancelación y extinción de obligaciones, podrán autorizar o intervenir en los actos o contratos en que sea parte su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, siempre que reúnan idénticas circunstancias. Pero no podrán autorizar actos jurídicos de ninguna clase que contengan disposiciones a su favor o de su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad o parientes de los grados mencionados, aun cuando tales parientes o el propio Notario intervengan en el concepto de representantes legales o voluntarios de un tercero. A excepción de la autorización de testamentos en que se les nombre albaceas o contadores-partidores y los poderes para pleitos a favor de los mencionados parientes.

El notario no podrá autorizar escrituras públicas respecto de personas físicas o jurídicas con las que mantenga una relación de servicios profesionales., es decir, sus empleados o proveedores.

Resumiendo, los notarios no podrán autorizar escrituras en que se consignent derechos a su favor, pero sí las que sólo contraigan obligaciones, extingan o pospongan aquellos derechos, con la antefirma "*por mí y ante mí*".

- Los Notarios podrán formar parte de toda clase de Sociedades, incluso como Consejeros, que no tengan por objeto el arriendo de rentas públicas, siempre que no autoricen las escrituras que a las mismas afecten desde su ingreso como socio o de la designación como Consejero. En cambio no podrán constituirse en fiadores de los contratos que autoricen, ni tomar parte en aquellos en que intervenga por razón de su cargo, ni intervenir en empresas de arriendo de rentas públicas.
- El ejercicio de la fe pública es incompatible con todo cargo que conlleve jurisdicción, especialmente Juez y Fiscal, con cualquier empleo público que devengue sueldo o gratificación de los presupuestos generales, provinciales o municipales, y con los cargos que le obliguen a residir fuera de su domicilio. Pero si prestan servicio en localidades que tengan más de 20.000 habitantes o que tengan demarcadas dos o más Notarías, podrán admitir los cargos de Diputados a Cortes o Diputados provinciales.

El Notario que acepte alguno de estos cargos previstos en el párrafo inmediatamente superior lo comunicará inmediatamente a la DGRN y cesará el ejercicio de la fe pública, aunque no por más de tres meses o deberá elegir una carga u otro.

Si omitiera esta comunicación se entenderá como elegido el cargo incompatible y su vacante se proveerá por el turno.

Se le declarará en excedencia voluntaria si el cargo incompatible fuese activo y permanente y llevará en el Cuerpo más de un año.

Se le calificará como renunciante si el cargo incompatible fuese de otra clase y llevara menos de un año de servicio público.

Otros detalles del cargo de Notario

Una vez que el Notario obtenga el título y tome posesión de su Notaría, tendrá en ese distrito el carácter de funcionario público y autoridad en todo cuanto afecte al

servicio de la función notarial, con los derechos y prerrogativas que conceden a tales efectos las leyes fundamentales tanto de carácter civil, como administrativo y penal.

La tarjeta de identidad será bastante para acreditar al Notario en el ejercicio de las funciones notariales. De la misma forma las autoridades y sus delegados deberán auxiliarse cuando lo solicite en el cumplimiento de las obligaciones de su cargo.

El Notario que haya de ejercer su Ministerio en actos presididos por Autoridad, ocupará lugar preferente en la presidencia.

El Notario hará constar quien le impida el libre ejercicio de sus funciones con coacción de cualquier tipo, mediante acta notarial firmada por él y los testigos, de la cual sacará tres copias que serán remitidas urgentemente al Juez de Instrucción, al Presidente del Tribunal Superior de Justicia y a la Junta Directiva del Colegio Notarial, quienes ejercerán las acciones civiles y criminales convenientes. También cabe la posibilidad de interponer una querrela en nombre propio.

De la misma forma se procederá en caso de falta de respeto y consideración al Notario.

Existe la posibilidad de reclamar asistencia de agentes de la autoridad, quienes estarán obligados a prestarla.

En caso de someter a un Notario a instrucción, solo quedará suspenso de ejercer su cargo cuando haya una resolución judicial que conlleve autor de prisión. La Junta Directiva podrá tomar parte en el sumario en cualquier momento.

Consideraciones de los cargos notariales:

- Los Decanos de los Colegios Notariales tendrán tratamiento y consideraciones de Jefes Superiores de Administración.
- Los Notarios de capital de Colegio, tendrán tratamiento de Jefe de Administración de primera clase.
- Los Notarios de capital de provincia y los que desempeñen Notarías de primera clase no comprendidas en las anteriores, tendrán tratamiento de Jefe de Administración de segunda.
- Los Notarios de segunda, tendrán tratamiento de Jefes de Administración de tercera clase.
- Y los Notarios de tercera, tendrán tratamiento de Jefes de Negociado de primera, segunda y tercera clase según lleven más de treinta años de antigüedad en el escalafón, de veinte a treinta años, o menos de veinte.

Los Notarios colegiados utilizarán como distintivo oficial de su cargo una medalla ovalada de oro de diecinueve milímetros de diámetro por quince de anchura, con una cenefa blanca alrededor, y en el anverso un libro protocolo cerrado y rematado con dos ramas de olivo, con la inscripción alrededor *Nihil prius fide*. En el reverso la fecha de la Ley del Notariado. Esta medalla se usará en el lado izquierdo del pecho, ajustándose al modelo oficial.

En las Juntas directivas y en los actos de oficio a que concurren los colegiados, podrán usar dicho distintivo, pero de mayor dimensión, pendiente al cuello con una cinta de iguales colores.

Los Notarios usarán, además, una placa de plata bañada en oro, de setenta y ocho milímetros de diámetro, en forma de estrella de ocho puntas, con una corona en la parte Superior y en el centro un escudo esmaltado en oro con las armas de España, partiendo de la parte inferior del escudo dos cintas.

con la inscripción *Fe pública notarial*, debajo del enlace de las mismas un libro en forma de protocolo, con el lema *Nihil prius fide*.

Los Decanos podrán usar la placa dorada o de oro.

Nihil prius fide: Nada antes que la Fe.

El sello Notarial tiene carácter obligatorio. En el centro llevará un libro en forma de protocolo, con el lema *Nihil prius fide*, bordeado por el nombre y apellidos del Notario y su residencia.

El CGN y la Junta Directiva del Colegio Notarial, promoverán y organizarán celebraciones de congresos, asambleas o reuniones que estimen necesarias para cumplir los fines corporativos.

El despacho del Notario tendrá consideración de oficina pública, y deberá reunir las condiciones necesarias para prestar la función pública notarial. Además estará constituida por los medios personales y materiales necesarios para dicha finalidad.

Como consecuencia del carácter de funcionario público del notario y de la naturaleza de la función pública notarial, la publicidad de la oficina pública notarial y de su titular deberá realizarse a través de los sitios web de los Colegios Notariales y del Consejo General del Notariado.

Los Colegios Notariales mantendrán una lista actualizada de los notarios que estuvieran colegiados en su ámbito territorial accesible al público en su sitio web.

En estas web, y a los efectos de la identificación del notario y localización de la oficina pública notarial, se incluirá el nombre y apellidos del notario, la dirección, correo electrónico y números de teléfono y fax de la oficina pública notarial.

La oficina pública notarial podrá anunciarse mediante una placa, respecto de las que las Juntas Directivas podrán adoptar medidas sobre la forma y dimensiones.

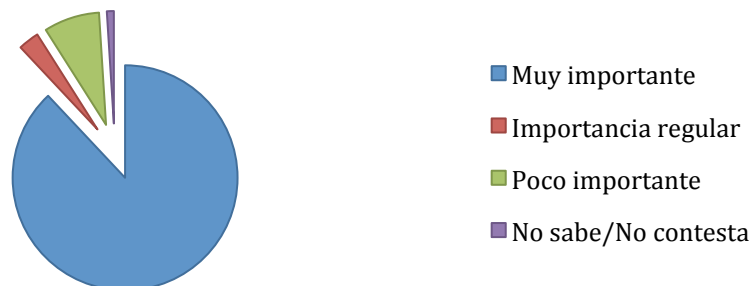
Estadística

Considero relevante incluir algunos resultados de una encuesta publicada por el CGN en el año dos mil diez, sobre cuestiones como:

Ilustración 6.- Importancia de la función notarial, encuestado en distinto sectores.

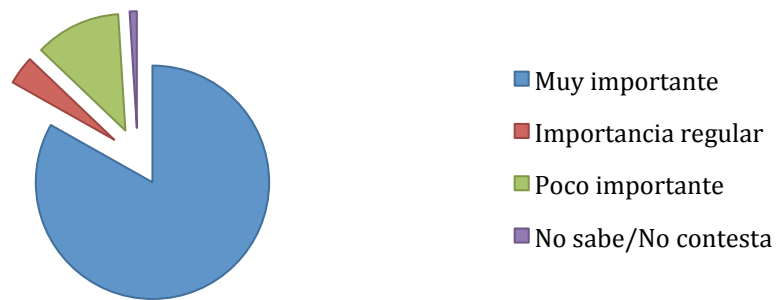
Importancia de la función desempeñada por los Notarios, según la población en general:

IMPORTANCIA DEL NOTARIADO



Importancia de la función desempeñada por los Notarios, según los profesionales:

IMPORTANCIA DEL NOTARIADO

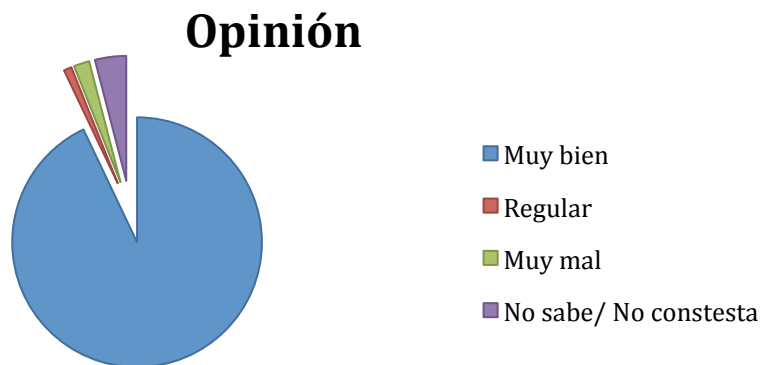


Fuente: *Publicación del CGN en la Revista del Notariado, 2010.*

En ambos muestras es común el considerar que para un óptimo funcionamiento de la vida social y jurídica es importante la función notarial.

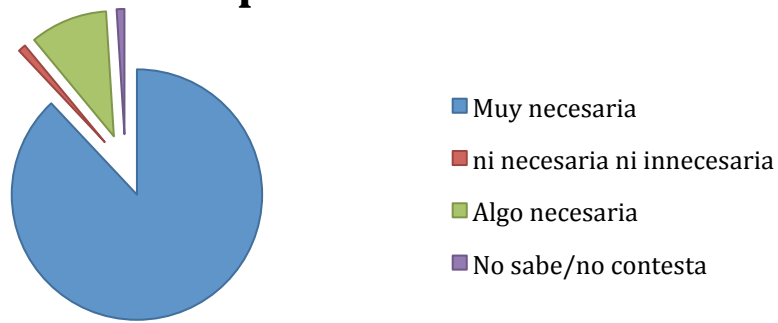
Ilustración 7.- Importancia de la función notarial en la Prevención del Blanqueo de Capitales, encuestado en distinto sectores

Opinión sobre la colaboración de los Notarios en la Prevención del Blanqueo entre la población general:



Opinión sobre la necesidad de colaboración de los Notarios en la Prevención del Blanqueo entre los profesionales:

Opinión



Fuente: Publicación del CGN en la Revista del Notariado, 2010.

Ambas muestras comparten la opinión de lo favorable que es que entre las funciones públicas que desempeña Notario esté la colaboración con la Administración Pública para prevenir e Blanqueo de capitales y el fraude fiscal.

3.2 La Oficina Notarial. Organización y funciones.

El despacho o estudio del Notario tendrá categoría y consideración de "oficina pública" y en consecuencia deberá reunir las condiciones adecuadas para la debida prestación de la función pública notarial, debiendo estar constituida por un conjunto de medios personales y materiales ordenados para el cumplimiento de dicha finalidad.

Centrémonos ahora en el análisis de los recursos personales, concretamente en la organización y las funciones de este medio en las Notarías valencianas (comprendiendo las Notarías de Alicante, Valencia y Castellón), debido a que existen normas estatales comunes a todas las Notarías españolas y normas autonómicas que regulan especialmente la organización y las funciones de las Notarías en nuestra comunidad. No obstante, persistirán y se respetarán las condiciones laborales más beneficiosas, tanto las de carácter económico, como las de cualquier otra naturaleza, sean conferidas por la normativa estatal o autonómica.

Se consideran empleados de notarías:

- Las personas que estén contratadas por un notario del Ilustre Colegio Notarial de Valencia, para prestarle servicios retribuidos en su despacho u oficina, en régimen de dependencia y bajo su dirección, con objeto de ayudarle en el ejercicio de su profesión o actividad notarial.
- Quienes hayan sido parte en esta relación laboral, más tarde extinguida, y se hallen, por ello, en situación de desempleo, cesantía o excedencia. A causa de esta consideración, estos desempleados tienen derecho a una contratación preferente.

Clasificación de los empleados

- Se considera *oficial primero*: el empleado con conocimientos técnicos y prácticos suficientes para extender documentos bajo la dirección del notario y atender, con arreglo a las órdenes del mismo, el despacho normal de su notaría.
- Se considera *oficial segundo o de escrituras*: el empleado con conocimientos prácticos suficientes para extender documentos notariales (que comentaré detalladamente en el apartado 3.3 del presente trabajo) bajo la dirección del notario y atender, con arreglo a las órdenes del mismo, el despacho normal de su notaría.
- Se considera *oficial de pólizas*: el empleado con conocimientos prácticos suficientes para formalizar actos y contratos de carácter mercantil y financiero que sean propios del tráfico habitual y ordinario de al menos uno de sus otorgantes bajo la dirección del notario.
- *Auxiliar de escrituras y pólizas*, será el empleado apto para los trabajos de oficina que, por su menor complejidad, no requieran una preparación especial. Los encargados exclusivamente de la contabilidad tendrán la consideración de auxiliares.
- *Copista*, será el empleado a quien se confíen trabajos notariales de transcripción a máquina o a mano. Debido a los avances tecnológicos, esta tarea es más liviana y permite al empleado encargado ocuparse también de la elaboración del Índice informatizado que se facilita quincenalmente al Colegio Notarial.
- Serán *subalternos*, los ordenanzas, recaderos, encargados de la recepción.

Las categorías resultantes de esta clasificación se ostentan por los empleados en un doble sentido, laboral y censal, que les viene atribuidas con el carácter, en la forma y con los efectos que a continuación se indican:

- *Categoría laboral:* es la que, a efectos puramente laborales, corresponde al empleado. Se referirá a la relación laboral concreta entre empleador y empleado, sin repercusión alguna en la *categoría censal* que éste tenga reconocida. Se atribuye libremente mediante pacto entre el notario y el empleado al tiempo de concertar el contrato de trabajo.

El ascenso podrá ser exigido por el empleado conforme al trabajo que realmente desempeñe, mediante un nuevo contrato o modificación del primitivo y durante los plazos que la ley señale.

- *Categoría censal:* es la que corresponde y tienen atribuida en la actualidad los empleados inscritos en el Censo Oficial de Empleados de Notarías a cargo de la Junta de Patronato de la Mutualidad y que, como luego se establece, debe trasladarse al Registro de Empleados. A los no inscritos en dicho censo les corresponde y se les atribuye la categoría censal de subalternos por el sólo hecho de que su contrato laboral quede inscrito en el Registro de Empleados.

Esta categoría censal otorga el derecho de preferencia para la contratación en la categoría y con el complemento de antigüedad que legalmente se establece.

El ascenso a una categoría censal superior se obtiene sometiéndose y superando las pruebas de aptitud correspondientes. La superación de las pruebas de aptitud se anotará en el Registro de Empleados, lo que no atribuye, por sí sola, la nueva categoría ni concede derecho alguno. Cuando tal categoría sea reconocida por el notario empleador, ya sea en el contrato vigente, ya en otro nuevo que pueda ser otorgado, se inscribirá en el registro y atribuirá la nueva categoría censal obtenida a todos los efectos.

La Junta de Patronato de la Mutualidad de Empleados convoca las pruebas de aptitud para ascenso de categoría censal que serán las mismas que para ingreso y ascenso en el Censo Oficial de Empleados de Notarías. Los certificados acreditativos de la superación de éstas pruebas serán válidos para obtener la anotación de la categoría obtenida en el Registro de Empleados.

Normas para la celebración de estas pruebas:

- Las pruebas de aptitud para ascenso de categoría censal serán convocadas, al menos, cada dos años.
- La convocatoria se hará con seis meses de antelación, con arreglo al programa que dicte la Junta.
- El tribunal examinador será elegido por la Junta y estará integrado por un número igual de notarios y empleados que podrán ser o no miembros de ella. Actuará como presidente del tribunal un notario y como secretario un empleado. Los empleados que formen parte del tribunal habrán de ostentar la categoría de oficial primero.
- Las calificaciones del tribunal requerirán el acuerdo de la mitad más uno de sus componentes, para la obtención del aprobado.
- Del resultado de las pruebas se extenderá acta que firmarán todos los miembros del tribunal y se archivará en la sede de la Junta de Patronato de la Mutualidad de Empleados.
- A la vista de las actas, la Junta expedirá los certificados de aptitud a los partícipes y anotará en su ficha personal en el Registro de Empleados la superación de las pruebas para la categoría de la que se trate.

- Las asociaciones de notarios y empleados podrán solicitar y obtener de la Junta copia de las actas del tribunal calificador.
- Las pruebas de aptitud para ascenso de categoría serán de carácter gratuito para los empleados, quienes no deberán pagar cantidad alguna por los cursillos de preparación y realización de dichas pruebas. Estos gastos y cualesquiera otros que se requieran para la efectividad de dichas pruebas serán satisfechos por la Junta de Patronato de la Mutualidad de Empleados.

Contratación de empleados

El notario contratará libremente a sus empleados en el número y con la categoría que determine, dando preferencia en la contratación a quienes reúnan mayor número de los siguientes requisitos:

- Estar incluidos en el Registro General de, con la categoría censal correspondiente al trabajo que vaya a desempeñar u otra superior.
- Encontrarse en situación de desempleo no causado por despido disciplinario procedente.
- Haber mantenido su última relación laboral con un notario del mismo distrito sin haber percibido la indemnización o exigido la liquidación final.

El Notario podrá contratar otras personas si, en el territorio del distrito no existen empleados con derecho a colocación preferente en la categoría censal requerida o en otra superior; si los que existan rechazan la oferta que les hubiera hecho; o si aceptada la oferta no superarán el periodo de prueba,.

Igualmente podrá contratar a su propio cónyuge y consanguíneos dentro del tercer grado sin estar incluidos en el Registro General de Empleados.

El Notario podrá, previa petición razonada y fundada en razones objetivas, obtener autorización de la Junta de Patronato de la Mutualidad de Empleados para alterar el sistema de preferencia establecido.

Se entenderá rechazada una oferta de trabajo cuando no fuese aceptada por aquél a quien se dirija, si las condiciones aplicables no se corresponden con la categoría censal que ostente.

Serán nulos los contratos laborales que se otorguen vulnerando el derecho preferente de contratación mencionado, y en ningún caso podrá inscribirse en el Registro General de Empleados.

Para la contratación de los empleados, sin perjuicio de su obligación formal a dirigirse a la oficina de empleo de la localidad en que ejerza, el notario deberá:

- Si tuviera ofertas de contratación por parte de un determinado empleado, lo comunicará a la Junta de Patronato de la Mutualidad de Empleados, expresando de sus nombres, categoría censal y situación. No podrá realizar la contratación mientras no hayan transcurrido quince días naturales, contados desde la recepción de tal comunicación.
- Si no tuviera ofertas, se dirigirá el notario a la Junta de Patronato de la Mutualidad de Empleados expresando su deseo de contratar empleados en el número y con la categoría que indique. La citada comisión en el plazo de los veinte días naturales siguientes a la recepción de la solicitud, le facilitará una relación de los empleados que, con la categoría censal solicitada ostenten los derechos preferenciales de contratación, con indicación de sus nombres,

categorías, situación, antigüedad, antecedentes y las demás circunstancias que consten en el Registro de empleados.

La falta de contestación por parte de la Junta de Patronato de la Mutualidad de Empleados dentro de los plazos respectivamente, legitimará al Notario para contratar libremente.

Incumplimiento

Si la Junta de Patronato de la Mutualidad de Empleados llegue a conocer la celebración de un contrato laboral en el que no se haya cumplido la normativa, lo pondrá en conocimiento de la Asociación Profesional Libre de empleados de Notarías de la Comunidad Valenciana, APLEN. Esta asociación iniciará y seguirá los procedimientos judiciales que puedan ser precisos para que se declare la nulidad del contrato aludido, actuando como demandantes en el concepto procesal que respectivamente proceda, y con abono por mitad de las costas, gastos y honorarios que se ocasionen.

Duración y forma del contrato.

El contrato de trabajo se presumirá celebrado por tiempo indefinido por defecto, aunque se podrá adoptar cualquiera de las modalidades temporales que permita la ley, en la contratación de aquel empleado que no haya superado el examen de aptitud para la categoría laboral requerida.

El Notario deberá solicitar autorización previamente y por escrito al Registro General de Empleados, cuando contrate con carácter temporal a un empleado inscrito en este para desempeñar trabajos propios de una categoría censal superior a la que tenga reconocida en tal registro.

Periodo de prueba

El Notario y el empleado podrán establecer en la contratación de éste, un periodo de prueba no superior a tres meses; excepto para los subalternos en la que la duración máxima será de quince días laborables.

La resolución del contrato durante este periodo de prueba por voluntad de cualquiera de las partes no perjudicará los derechos del empleado en cuanto a la preferencia de contratación y el derecho a la indemnización.

Registro General de Empleados

Se ha creado un Registro General de Empleados bajo la dependencia de la Junta de Patronato de la Mutualidad de Empleados, en el que se tomará razón de los contratos de trabajo regidos por éste, sus incidencias, modificaciones posteriores y su extinción.

Dicho registro funcionará respecto a los contratos de trabajo que se celebren o modifiquen con arreglo al siguiente sistema:

Cada empleado tendrá una ficha triple, en forma de tríptico, en la que, con relación a su contrato, se indicarán las siguientes circunstancias:

- Nombre, apellidos y domicilio de ambas partes contratantes.
- Fecha y duración del contrato.
- Fecha de antigüedad en el Censo Oficial de Empleados.
- Categorías, laboral y censal del empleados.

- Todas las modificaciones o incidencias ulteriores del contrato.
- La extinción de la relación laboral y su causa, así como la correlativa situación de cesantía o excedencia.
- Todo nuevo contrato que llegue a celebrarse.
- Las pruebas de aptitud superadas.
- Los títulos que ostente el empleado.
- Y cualquier otra circunstancia que la comisión mixta estime conveniente, siempre en el ámbito laboral del empleado.

Las tres fichas irán firmadas por ambas partes y selladas por el del notario.

Una de las fichas quedará en poder del empleado, otra del notario y la tercera se remitirá a la Junta de Patronato de la Mutualidad de Empleados.

La toma de razón de los contratos se realizará dentro de los quince días siguientes a su celebración.

En caso de finalización del periodo de prueba, en igual plazo, se tomará razón de las incidencias y modificaciones posteriores y su extinción.

Respecto de las relaciones de trabajo ya existentes en la fecha de la creación de este Registro, así como en cuanto a los empleados cesantes o excedentes anteriormente a esta creación, además de los datos a que se acaba de hacer referencia, se transcribirán, en las tres partes de la ficha que se ha de abrir a cada empleado, los datos y circunstancias, la categoría censal la antigüedad o fecha de la primera contratación, que figuren en el Censo Oficial de Empleados de Notarías a cargo de la Junta de Patronato de la Mutualidad.

La Junta de Patronato de la Mutualidad de Empleados determinará la estructura y redacción de los trípticos, su confección, archivo, custodia y la organización y llevanza del fichero.

Suspensión de la relación laboral

Tendrá lugar por cualquiera de estas causas, exonerando de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo.

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Las consignadas válidamente en el contrato.
- Incapacidad temporal de los trabajadores.
- Maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses y adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que lo regulen, siempre que su duración no sea inferior a un año, aunque éstos sean provisionales, de menores de seis años o de menores de edad que sean mayores de seis años cuando se trate de menores discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.
- Cumplimiento del servicio militar o de la prestación social substitutoria.
- Ejercicio de cargo público representativo.
- Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria.
- Suspensión de sueldo y empleo, por razones disciplinarias.
- Fuerza mayor temporal.
- Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.
- Excedencia forzosa.
- Por el ejercicio del derecho de huelga.
- Cierre legal de la empresa.

- Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

Excedencia

Excedencia forzosa, dará derecho al empleado a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia.

La obtención, causa y plazo de la excedencia voluntaria, se inscribirá en el Registro General de empleados, dentro de los quince días siguientes a aquel en que se obtuvo. Durante el plazo de excedencia voluntaria quedarán en suspenso todos los derechos y obligaciones derivados del contrato, por lo que el empleado no percibirá remuneración por ningún concepto, ni le será computado el tiempo de excedencia de antigüedad. También quedará en suspenso el derecho de contratación preferente establecido en este convenio.

Dentro de los quince días anteriores a la fecha en que concluya el plazo para el que fue obtenida la excedencia, el excedente deberá acreditar su situación de desempleo y solicitar el reingreso: esta solicitud, una vez inscrita en el Registro de empleados, le otorgará el derecho preferente de contratación en la categoría que le reconoce este convenio. La no solicitud de reingreso en la forma y plazo reseñados determinará la baja en el Registro General de Empleados.

Extinción de la relación laboral.

La relación laboral entre el notario y sus empleados se extingue por las causas establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y, en especial, por la del traslado voluntario del notario.

Me centraré en el caso específico.

No se extinguirá dicha relación en el caso de traslado del notario a otra población, si de común acuerdo con el empleado, éste se trasladará también para seguir prestando servicios al mismo notario en su nueva residencia.

A falta de dicho acuerdo dentro de los quince días siguientes a aquél en que el notario comunique al empleado su traslado, se extinguirá la relación laboral desde la fecha en que el notario cese efectivamente en la localidad en que venía ejerciendo.

El empleado, en tal caso de traslado, tendrá derecho a percibir una indemnización en la cuantía establecida en base al cargo desempeñado y la antigüedad en el servicio prestado al notario.

El derecho de indemnización por traslado quedará en suspenso si el empleado es contratado por el notario sustituto, para la custodia del protocolo vacante, bajo la modalidad «para servicio determinado», esto es, por el tiempo que dura la sustitución. Extinguido este contrato, renacerá el derecho del empleado a exigir la indemnización, en cualquiera de las formas que a continuación señalo:

- Surgida la obligación de indemnizar, el notario podrá optar entre: a) pagar la indemnización de una sola vez; o b) satisfacer al empleado una cantidad mensual complementaria que, sumada a lo que ésta perciba por desempleo, por cesantía, o por ambos conceptos, complete una cifra equivalente a la que al empleado corresponda, según su categoría censal, como sueldo y antigüedad, en virtud del convenio vigente, con el tipo máximo de la cuantía de la indemnización total. Concluido el plazo del derecho a percibir la prestación que se complementa y en todo caso a los dieciocho meses, desde que comenzó, se practicará una liquidación final y el notario abonará, si procediera, la diferencia entre lo pagado hasta ese momento y el importe total de la indemnización.

- En el mismo caso de traslado, y aunque el notario hubiera elegido la opción a) de las establecidas en el párrafo anterior, el empleado podrá rehusar la indemnización y exigir del notario el cumplimiento de la obligación a que se refiere la opción b) del mismo párrafo.

Este derecho a la indemnización en caso de traslado del notario se extinguirá:

- Si el empleado entabla nueva relación laboral con otro notario, ya sea de la misma localidad o de otra.
- Si el notario a quien hubiera correspondido la vacante producida por el traslado del anterior empleador, le ofrece contrato laboral, en las condiciones correspondientes a la categoría censal que ostente, dentro de los quince días siguientes a su toma de posición y el empleado rechaza la oferta.
- Si el empleado no ofrece al nuevo notario sus servicios en las mismas condiciones y dentro del mismo plazo.
- Si el empleado rechaza una oferta de trabajo de otro notario de la localidad, asimismo en iguales condiciones.

Jornada Laboral

La organización del trabajo corresponde exclusivamente al notario en su propio despacho.

La jornada laboral será de cuarenta horas semanales en jornada continuada o ininterrumpida.

Cada Notario, sin superar el límite establecido, podrá fijar el horario que se adapte mejor a las circunstancias de la localidad y a las necesidades derivadas del ejercicio de su función.

En los convenios colectivos de cada despacho podrán establecerse sistemas de organización o determinación del tiempo de trabajo, como: la jornada continuada, el horario flexible o las jornadas diferenciales en las épocas de verano e invierno.

No obstante, con carácter general y siempre dejando a salvo las necesidades del servicio en la localidad, se establece para el periodo comprendido entre el quince de junio y el quince de septiembre de cada año, la jornada continuada o ininterrumpida.

Los empleados tendrán derecho a un descanso semanal ininterrumpido de cuarenta y ocho horas, que como regla general y salvo convenio, comprenderá el día completo del domingo, y la tarde del sábado, además de la mañana del sábado o del lunes siguiente según decida el notario.

En caso de elecciones u otros excepcionales, los empleados deberán realizar el trabajo que el notario determine, aunque sea en día u horas no laborables, con arreglo a turno rotatorio.

Cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la semana ordinaria de trabajo antes fijada tendrá el concepto de hora extraordinaria, y será pagada con el ochenta y cinco por ciento de incremento sobre el valor de la hora ordinaria, siempre que se realicen entre las seis de la mañana del día laborable de que se trate y el horario normal de despacho, o después de finalizar ésta y antes de las veintidós horas del mismo día.

Para el cómputo de éstas horas se estimará como sueldo-hora el que resulte de dividir entre cincuenta y dos el sueldo anual que perciba el empleado y de este sueldo semanal entre las horas fijadas para esta jornada. Se entenderá como sueldo anual: el mínimo vigente más los complementos de antigüedad multiplicado por los meses del año más las pagas extraordinarias que procedan.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, salvo que su realización viniera determinada excepcionalmente por las necesidades del servicio o se hubiera pactado dentro de los límites legales.

Cada hora de las trabajadas en domingo, días festivos u horas nocturnas será retribuida con incremento del ciento cincuenta por cien sobre el valor de la hora ordinaria.

Vacaciones anuales

Los empleados disfrutarán de treinta días naturales de vacaciones al año, que serán ininterrumpidas, salvo acuerdo de las partes.

El notario determinará el número de empleados de categoría que resulte necesario para el mantenimiento del buen servicio del despacho, y a continuación los empleados acordarán los turnos de vacaciones.

Cuando el número de empleados sea inferior a tres las vacaciones de éstos serán entre el día uno de julio y treinta y uno de agosto.

En los demás casos el plazo para poder disfrutarlas será entre el uno de junio y treinta de septiembre de cada año.

No obstante, podrán exceptuarse de tales términos aquellos periodos que coincidan con los de mayor actividad en el despacho.

Permisos y ausencias Remunerados

El empleado, previo aviso y justificación, y con la excepción de los días de asuntos propios, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración y dejando a salvo su actividad.

Motivos y el tiempo de duración de los permisos y ausencias:

- Quince días en caso de matrimonio.
- Un día por matrimonio de parientes hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad.
- Tres días en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad o fallecimiento del cónyuge, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el empleado necesite efectuar desplazamientos fuera del distrito donde preste sus servicios el plazo será de cinco días:
- Dos días por traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento de este deber suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en tres meses, podrá el notario pasar al empleado afectado a la situación de excedencia forzosa, que dará derecho al empleado a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro de los treinta días siguientes al cese en el cargo público.

En el supuesto de que el empleado por el cumplimiento del deber o cargo, perciba alguna remuneración o indemnización, ésta se descontará del salario a que tuviera derecho.

- Para realizar funciones sindicales o de representación de los empleados
- Por el tiempo legal en los casos de lactancia de la empleada, con los derechos económicos o de otro orden que para estos casos establezcan las disposiciones aplicables.
- Por el tiempo necesario para concurrir a exámenes y asistir a los cursos de capacitación.
- Por cinco días laborables cada año, para asuntos propios, sin que en éste sólo supuesto precise el empleado justificar la causa de su ausencia. Los

expresados cinco días se compensarán en cómputo anual con las ausencias al trabajo en día laborables que, por costumbre o acuerdo, tengan lugar con ocasión de las fiestas e Navidad, Semana Santa, u otras fechas festivas de hecho que no de derecho. La determinación sobre jornada efectiva de trabajo y régimen de ausencias en tales ocasiones corresponde exclusivamente al notario.

- Promoción de los empleados:
 - a) Los empleados que deseen promocionarse mediante la realización de estudios de formación específica del empleado, bachillerato, acceso a la universidad o estudios superiores de las licenciaturas de derecho, ciencias económicas y empresariales o de informática, tendrán derecho a un permiso, sin merma de su retribución, en los días lectivos, por el tiempo necesario para la recepción y práctica de las enseñanzas correspondientes, hasta un máximo de dos horas diarias.
 - b) No obstante si las necesidades del servicio lo impusieran, atendiendo el número de empleados de un mismo despacho que ejerzan dicho derecho, en relación con el número total de empleados del mismo o por otra causa, podrá sustituirse, a juicio del notario, por un permiso especial, anual, de quince días, en época de exámenes.
 - c) En cualquier caso, la calificación de «no apto» o de insuficiente en los exámenes del año académico, que impidan el acceso al curso superior en el supuesto de estudios medios o superiores o a la no obtención del certificado de aprovechamiento en los cursos de formación específica, determinarán la pérdida de los derechos .

Permisos sin sueldo

Los empleados tendrán derecho a un máximo de quince días naturales de permiso especial, sin sueldo ni retribución alguna, dentro del año, por enfermedad de excepcional gravedad de su cónyuge, padres o hijos, debidamente justificada.

Sueldos

El *Salario Base* son las percepciones económicas que deban de percibir todos los trabajadores notariales por su actividad normal o habitual y en función de su encuadramiento en cada uno de los Grupos Profesionales y Niveles que existen.

El salario base se devengará por periodos mensuales, el último día hábil de cada mes.

Los Salarios Base indicados en la Tabla “Salarios Mínimos” se actualizarán cada año conforme al I.P.C. real del año anterior, por ejemplo, antes de aplicar la tabla el uno de Enero de dos mil trece, se aplicará a la misma el IPC del año dos mil doce.

El *complemento por instrumentos* formalizados es una retribución porcentual que mejora el salario bruto anual del empleado que presta servicios en despachos notariales en los que existe un volumen mayor de actividad, suponiendo una mejora del salario bruto anual.

Como condición previa para poder cobrar dicho complemento se requiere que el empleado tenga una experiencia determinada, y por tanto que aquél haya prestado servicios de forma continuada en el sector al menos dos años.

Cumplida dicha condición, se regirá por las siguientes normas:

- Para las notarías que autoricen hasta 500 instrumentos de cuantía anuales, será un 1.5% anual del importe correspondiente al salario base anual.
- Para las notarías que autoricen entre 501 y 750 instrumentos de cuantía anuales, será un 3% anual del importe correspondiente al salario base anual.

- Para las notarías que autoricen entre 751 y 1.500 instrumentos de cuantía anuales, un 10 por ciento anual del importe correspondiente al salario base anual.
- Para las notarías que autoricen más de 1.500 instrumentos de cuantía anuales, un 20 por ciento anual del importe correspondiente al salario base anual.

Se comprenden como "instrumento de cuantía" aquéllos a los que resulte aplicable el número dos del arancel notarial, Anexo 1 del TFC, y las pólizas superiores a los 65.000 euros.

El notario, a primeros de año, deberá contabilizar los instrumentos de cuantía autorizados en el año anterior, comprobando si ha superado o no los 500 instrumentos, los 750 instrumentos o, en su caso, los 1500 instrumentos con la finalidad de calcular el complemento.

Como alternativa el Notario y sus empleados podrán acordar establecer un sistema de previsión social para la cobertura de las contingencias de jubilación, fallecimiento e incapacidad permanente que, según el alcance y la naturaleza que se le otorgue a dicho compromiso por pensiones, se instrumentará bien a través de un plan de pensiones del sistema de empleo, bien mediante un contrato de seguro o bien por un plan de previsión social empresarial. Las aportaciones al sistema de previsión social tendrán un importe equivalente al que se devengaría por aplicación del complemento por instrumentos.

La retribución bruta anual (Salario Base y, en su caso, Complementos), en defecto de pacto, se abonará en doce pagas ordinarias y tres *pagas extraordinarias*, todas ellas de iguales importes, que se abonarán en los meses de Diciembre, Abril y Agosto, cuatrimestralmente.

No obstante lo anterior, las pagas extraordinarias podrán ser prorrateadas de mutuo acuerdo entre el Notario y sus empleados, y serán percibidas en los meses acordados libremente por las partes.

Los empleados que ingresen o cesen en el transcurso del año percibirán las citadas mensualidades extraordinarias en proporción al tiempo de servicio prestado durante el cuatrimestre correspondiente.

Los empleados tendrán derecho a un *anticipo* sobre haberes del mes en curso de hasta el 50 por 100 del salario devengado a la fecha de su solicitud. Se establece idéntico criterio para las pagas extraordinarias, entendiéndose como tal la posibilidad de anticipación de hasta el 50 por 100 de la paga extra que se hubiese devengado a la fecha de solicitud.

Los porcentajes de incremento salarial pactados, no serán de aplicación para los empleados de aquellos Notarios que acrediten, objetiva y fehacientemente, situaciones de pérdidas mantenidas en el ejercicio contable del año anterior, que tendrán la obligación de presentar ante la representación de los trabajadores o comunicarle al interesado la documentación precisa que justifique el tratamiento salarial diferenciado.

Los trabajadores y sus representantes están obligados a tratar y mantener con absoluta reserva la información recibida y los datos a que hayan tenido acceso como consecuencia de lo establecido anteriormente, por la obligación de sigilo profesional.

En cualquier caso, los Salario Base contemplados en el presente convenio serán de obligatorio cumplimiento.

Una vez transcurrido el ejercicio correspondiente a la inaplicación del incremento salarial, si la situación de pérdidas continuara, el notario deberá volver a cumplir los trámites expuestos previamente.

Tabla 4.- Salarios Mínimos.

Notarios	Categoría 1º	Categoría 2º	Categoría 3º
Oficial 1º	25.010€	23.675€	22.485€
Oficial 2º	22.120€	21.135€	20.130€
Auxiliar	19.240€	17.450€	16.700€
Copista	16.510€	15.200€	14.620€
Subalterno	12.945€	12.635€	12.370€

Fuente: Convenio Colectivo Estatal de Personal de Notarías, 2011.

A estas cantidades se añadirá el complemento de antigüedad correspondiente, que reseño a continuación.

Los salarios establecidos tienen la consideración de mínimos, por lo que los pactos acordados entre los notarios y sus empleados que impliquen condiciones más beneficiosas se mantendrán.

Las Categorías 1º, 2º y 3º que se recogen en la tabla, son las categorías de las Notarías según la población demarcada, como explico en el subtítulo 2.2, Ilustre Colegio Notarial de Valencia.

Junta de Patronato de la Mutualidad de Empleados

Compete a esta comisión el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la interpretación y aplicación del Convenio Colectivo de Notarías en la Comunidad Valenciana y cualesquiera de estas otras funciones:

- La vigilancia y cumplimiento de la preferencia en la contratación en la categoría.
- Realizar la revisión salarial.
- Organizar y llevar el Registro General de Empleados con arreglo a los datos que en el existan, expedir certificaciones relativas a categorías, antigüedad y demás datos y circunstancias.
- Convocar las pruebas de aptitud, si lo considera conveniente, así como establecer periodos mínimos de permanencia en cada categoría censal para poder concurrir a la pruebas de aptitud establecidas para el ascenso.
- Organizar cursillos, seminarios y otras actividades dirigidas a los empleados para procurar su capacitación y perfeccionamiento profesionales.
- Y cualesquiera otras que determine las reglas de su propio funcionamiento u organización interna.

Estará integrada por diez miembros, cinco de ellos notarios, y los otros cinco empleados, designados por su respectiva asociación.

La comisión nombrará de su seno un presidente y un secretario, que no podrán pertenecer a la misma asociación. Ambos cargos se turnarán entre las respectivas asociaciones (Colegio Notarial y APLEN).

La duración de los cargos será de tres años.

Toda vacante que, fuera de plazo o por cualquier causa pudiera producirse en alguna representación, será cubierta por designación de la junta directiva de la asociación afectada.

La comisión se constituirá y podrá adoptar acuerdos cuando estuvieran presentes, al menos, la mitad más uno de los componentes de cada grupo de miembros. Al comienzo de cada sesión se determinarán los asistentes que tienen

derecho a voto, atribuyéndose, necesariamente, este derecho a igual número de miembros de cada representación.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

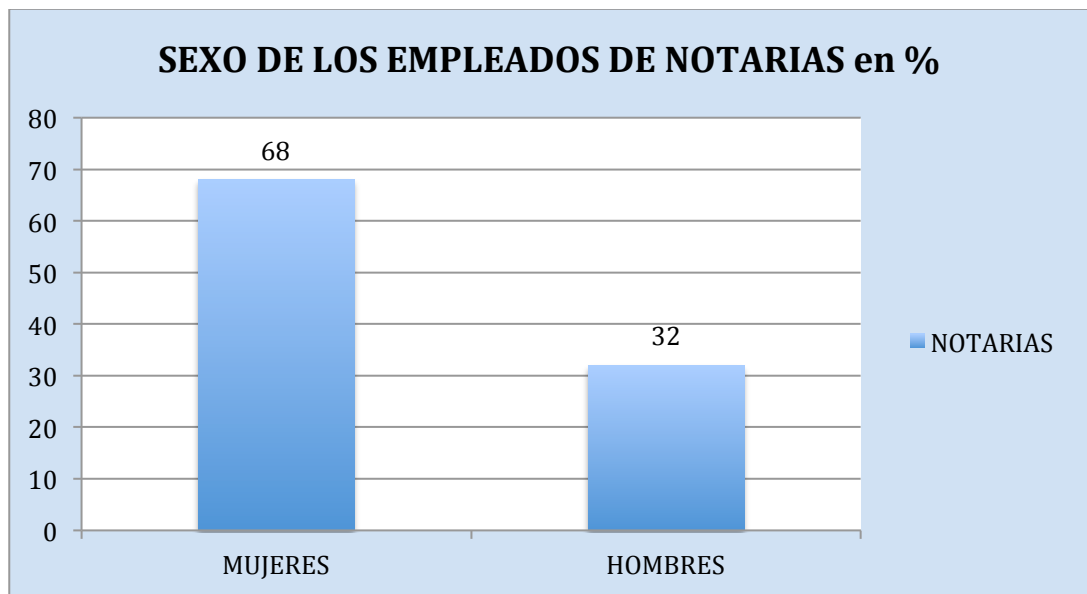
La comisión resolverá en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde la fecha en que reciba la cuestión por escrito, previa audiencia de los interesados y práctica de las pruebas que estime pertinentes.

No podrán intervenir en la deliberación y votación los miembros que sean parte interesada en la cuestión sometida.

Los gastos que se ocasionen por la creación y funcionamiento de la comisión mixta serán sufragados, en defecto de acuerdo, por mitad entre las asociaciones que la componen.

Estadísticas

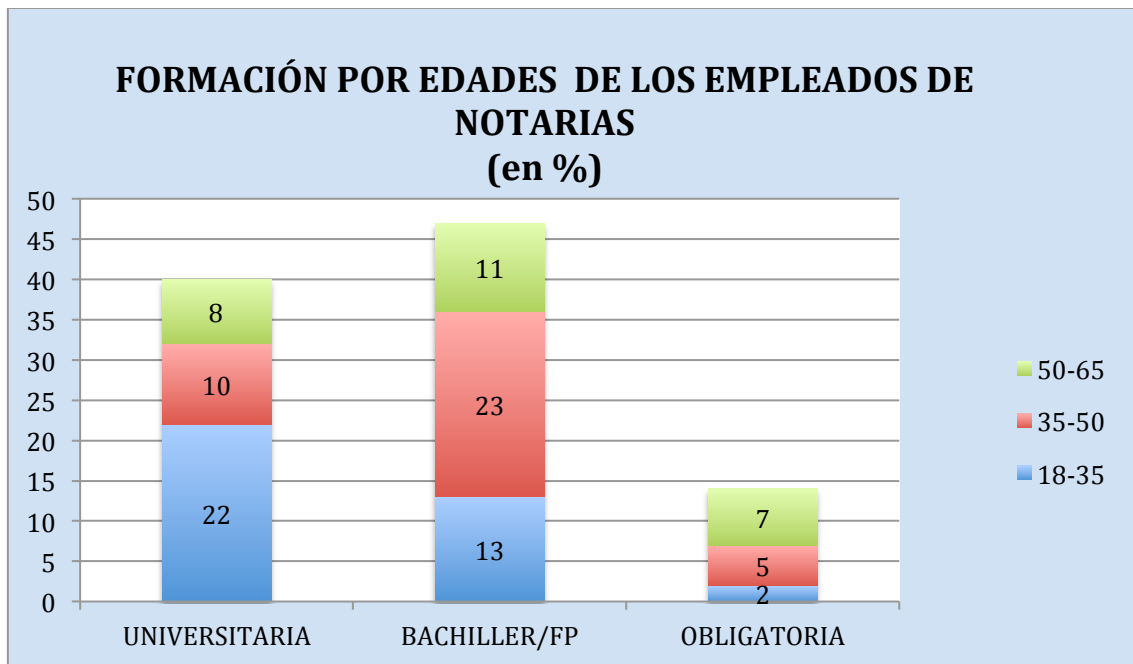
Ilustración 8.- Sexo de los empleados de notarías.



Fuente: *Publicación del CGN en la Revista del Notariado, 2011.*

Claramente es mayor la presencia de mujeres en la prestación de servicios en la oficinas públicas notariales. Así mismo también es evidente en las estadísticas de las universidades sobre las carreras que eligen hombres y mujeres que las formaciones universitarias relacionadas con el sector de las Notarías (Empresariales, Derecho, Ciencias políticas,...) también son elegidas mayoritariamente por las mujeres.

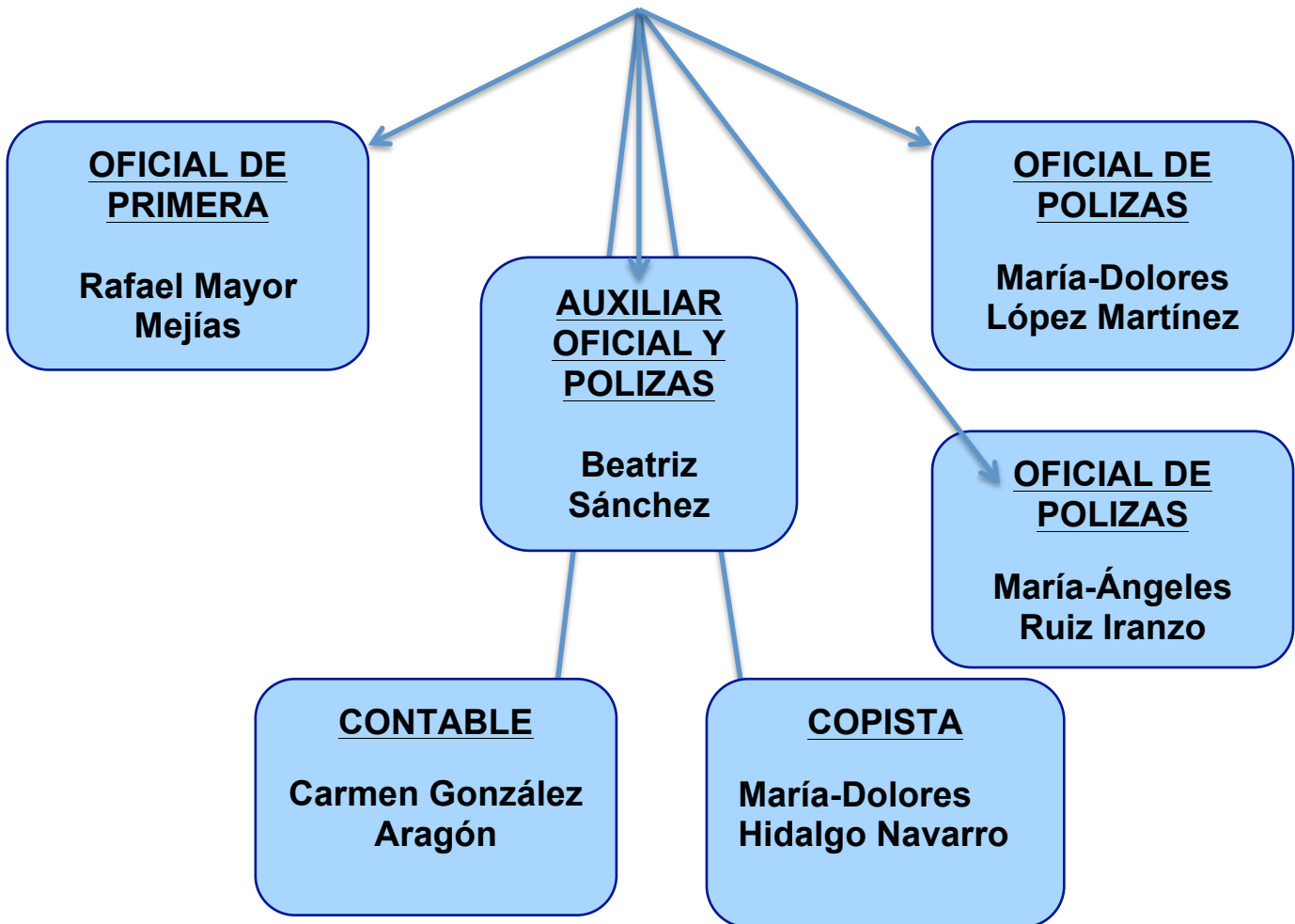
Ilustración 9.- Formación de los empleados de notarías.



Fuente: *Publicación del CGN en la Revista del Notariado, 2011.*

La formación del mayor porcentaje de los empleados es media “Bachiller de Ciencias Sociales-Letras o Formación Profesional Administrativa” debido al ratio de edad que es elevado y por los hechos históricos acontecidos en España en la época estudiantil de estos empleados cuando no existían las mismas posibilidades que el en momento actual de alcanzar estudios universitarios. Es una evidencia cuando se acerca la formación universitaria, representada en su mayoría por empleados con un ratio de edad bastante inferior.

Ilustración 10.- Organigrama de la Notaría de Requena.



Fuente: Elaboración propia en base a la información de mi despacho.

3.3 El Concepto de Escritura Pública.

Instrumento Público

Partiendo de la vigente legislación notarial, podemos contemplar el instrumento público desde dos puntos de vista:

- a) Desde un punto de vista amplio, se pueden considerar instrumentos públicos todos aquellos que han sido intervenidos por un notario, sean de la clase que sean. Según el artículo 144 del RN son instrumentos públicos las escrituras públicas, las pólizas intervenidas, las actas, y, en general, todo documento que autorice el notario, y él sea original, el certificado, copia o testimonio.

Las escrituras públicas tienen como contenido propio las declaraciones de voluntad, los actos jurídicos que impliquen prestación de consentimiento, los contratos y los negocios jurídicos de todas clases.

Las pólizas intervenidas tienen como contenido exclusivo los actos y contratos de carácter mercantil y financiero que sean propios del tráfico habitual y ordinario de al menos uno de sus otorgantes, quedando excluidos de su ámbito los demás actos y negocios jurídicos, y en cualquier caso todos los que tengan objetivo inmobiliario, todo ello sin perjuicio de aquellos casos en que la ley establezca esta forma documental.

Las actas notariales tienen como contenido la constatación de hechos o la perfección que de los mismos tengan notario, siempre que por su índole no puedan calificarse de actos y contratos así como sus juicios o calificaciones.

Los testimonios, certificaciones, legalizaciones y demás documentos notariales que no reciban la denominación de escrituras públicas, pólizas intervenidas o actas, tienen como delimitación, en orden al contenido, la que el RN les asigna.

- b) Desde un punto de vista estricto, se pueden entender únicamente como instrumentos públicos escrituras, actas y pólizas, dejando fuera el resto de documentos notariales. Debido a la configuración del RN que regula en el capítulo III “otros documentos notariales” considerando como tales los testimonios.

Es decir, podemos definir el instrumento público como el documento público redactado y autorizado con arreglo a las leyes por un notario competente, que tiene carácter fehaciente.

Diferenciamos los siguientes caracteres:

- a) *Es un documento público*, porque ha sido redactado y autorizado conforme a las leyes por un notario en el ejercicio de su función y dentro de su competencia. En este sentido, el CC señala que son documentos públicos los autorizados por un notario o empleado público competente, con las solemnidades requeridas por la ley.

Es la cualidad pública de su autor lo que hace público el documento, y el notario, al autorizarlo asume la autoría no sólo del documento sino también del contenido del mismo. No obstante el concepto de autoría debe ser matizado, en relación con los documentos notariales y en función del tipo de documento notarial. Entonces, el notario autoriza escrituras y actas, pero las pólizas son intervenidas no pudiendo ser confundida su autorización con la intervención,

como recoge el artículo 17 bis de la LN y como explico al analizar las distinciones entre escrituras y pólizas.

- b) Ha sido redactado con arreglo a las leyes porque el notario debe indagar, interpretar y adecuar la voluntad de las partes al ordenamiento jurídico, según el artículo 147 de RN. Además tiene carácter formal, por lo que su eficacia depende del cumplimiento de los requisitos de forma establecidos por las leyes para su autorización.
- c) El notario ha de ser competente por la materia (contratos y actos extrajudiciales), y por el lugar (que actué dentro de su distrito notarial). En caso contrario, será válido como documento privado pero no como documento público, como resulta del artículo 1223 del CC que dice " la escritura defectuosa, por incompetencia del notario o por otra falta en la forma, tendrá concepto de documento privado si estuviese firmado por los otorgantes".
- d) Tienen carácter fehaciente según el artículo 143 del RN, los documentos públicos autorizados o intervenidos por Notario que goza de fe pública, presumiéndose su contenido veraz e íntegro de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

Nuestra vigente legislación notarial tiene un amplio concepto de instrumento público:

- Artículo 17, de la LN, según la ley 36/2006 de medidas para la prevención del fraude fiscal, " el notario redactará escrituras matrices, intervendrá pólizas, extenderá y autorizará actas, expedirá copias, testimonios, legitimaciones y legalizaciones informará protocolos y libros de registro de operaciones".
- Artículo 144 de la RN, reformado por real decreto 45/2007, redactado según el artículo 17 de la LN, " son instrumentos públicos las escrituras públicas, las pólizas intervenidas, las actas y, en general, todo documento que autorice el notario, bien sea original, el certificado, copia o testimonio".

El documento electrónico

Es cuestionado si dentro del instrumento público debe incluirse el documento electrónico.

Una primera referencia al mismo viene dada en la ley 24/2001, cuando dice que la regulación del documento electrónico se aplica a las copias hasta que la evolución tecnológica permite otra cosa, aunque la presencia física siempre será requerida para garantizar el consentimiento y la información del intervinientes.

Desarrollo el documento electrónico en el apartado 5.1 del TFC.

Clases de instrumentos públicos

La principal clasificación en la que se distingue el instrumento público es entre escrituras y actas, incluyendo en la actualidad las pólizas en este grupo.

Además una segunda clasificación atendiendo a la custodia por el notario:

- Los instrumentos públicos protocolares, son aquellos que se incorporan al protocolo notarial o al libro registro, como las escrituras, las pólizas y las actas,
- Los instrumentos públicos no protocolares son aquellos que no se incorporan a dicho protocolo, son toda la gama de testimonios. Según algunas opiniones estos últimos son simples documentos públicos pero no instrumentos públicos

Como instrumentos públicos protocolares dividimos:

- principales, que crean una matriz y tienen número propio de protocolo o de libros registro, como las escrituras, las actas y las pólizas.
- Y accesorios, que sirven de complemento a los principales, como las diligencias y las notas.

Y la tercera clasificación de los instrumentos públicos, además de atendiendo a la custodia por el notario, podemos distinguir también por la razón del soporte donde han sido expedidos y almacenados:

- instrumentos públicos en soporte papel.
- Instrumentos públicos en formato electrónico.

Escrituras

Es el documento público notarial más importantes la escritura pública. El artículo 144 del RN dice: “las escrituras públicas tienen como contenido propio las declaraciones de voluntad, los actos jurídicos que impliquen prestación de consentimiento, los contratos y los negocios jurídicos de todas clases”.

En consecuencia, la escritura pública se documento público notarial por excelencia, ya que documentan negocios jurídicos.

El RN no clasifica las escrituras, únicamente existe una enumeración incompleta en el artículo 178 del RN y en la norma general segunda del arancel notarial.

Según la doctrina mayoritaria voy intentar sistematizarlas y distinguir entre escrituras:

- *Principales*, contienen una declaración de voluntad. Dentro de ellas, distingo las *constitutivas*, si la escritura nace (se crea, modifica o extingue) al mismo tiempo que el negocio; y las *re cognoscitivas*, aquellas que dan forma pública a una relación jurídica preexistente.
- *Complementarias*, su finalidad es completar o perfeccionar una escritura anterior, con la que necesariamente han de estar relacionadas. A su vez pueden ser *adicionales*, si añade, agregando o rectificando algo a la principal; *subsanatorias*, si corrigen, aclaran o enmienda omisiones, errores materiales o defectos de forma de otro documento; y de *adhesión* al acto jurídico contenido en un documento anterior.

El RN determina la estructura formal de la escritura pública:

- *Menciones preliminares a la comparecencia*: tipo de escritura, número de protocolo, fecha y notario teorizante.
- *Comparecencia*: reseña de las circunstancias personales de los otorgantes, y en su caso, de otros posibles intervinientes como por ejemplo los testigos. Contiene igualmente la identificación de los mismos por los medios previstos en la legislación notarial, la reseña y juicio de suficiencia de la representación alegada el juicio de capacidad notarial para el acto documentado.
- *Exposición*: se hace referencia a los antecedentes necesarios para la documentación del acto. En caso de que contenga bienes inmuebles, se realiza su descripción con arreglo a la legislación notarial, hipotecaria y especial.
- *Estipulaciones o disposiciones*: es la parte contractual que contiene las declaraciones de voluntad, los pactos, cláusulas y condiciones que las partes quieran documentar.
- *Otorgamiento y autorización*: contiene la referencia a las advertencias y reservas legales y fiscales; referencias a la lectura del documento; el

consentimiento de las partes; la cláusula de autorización notarial y la firma del documento por las partes y el notario.

Actas

Es el segundo tipo documental.

Según el concepto de acta notarial: "los notarios, previa instancia de parte, en todo caso, extenderán y autorizará actas en que se consignen los hechos y circunstancias que presencien o les conste, y que por su naturaleza no sean materia de contrato". Esta definición un tanto negativa, toma siempre en cuenta el ámbito superior de la escritura pública.

La distinción del RN es un tanto discutida entre el notariado que cree que la única diferencia radica en la procedencia de las declaraciones que se documenta, llamándose escritura al documento que recoge declaraciones de las partes, y actas a aquellas que contienen declaraciones del notario. Otros en cambio creen que la distinción es clara, puesto que la escritura pública tiene por contenido una declaración de voluntad, un negocio jurídico, mientras que el acta, tiene por contenido un mero hecho que no sea típicamente una declaración de voluntad. Es decir, el acta documenta un hecho y, por tanto, sólo produce efectos probatorios, mientras que la escritura actúa en el campo de la forma de los negocios jurídicos y produce efectos procesales (probatorios y ejecutivos) y sustantivos (título de tráfico)- según la doctrina mayoritaria podemos decir que entre las escrituras y las actas se establecen tres diferencias:

- *De fondo:* según recojan una declaración de voluntad un negocio jurídico (escritura) o un mero hecho (acta).
- *De forma:* como luego veremos según el artículo 198 del RN se exigen menos requisitos para las actas que para las escrituras.
- *Y de efectos:* procesales y sustantivos para las escrituras, y sólo probatorios para las actas.

Como ya adelantaba las diferencias formales, en cuanto escrituras y actas, generalmente vienen establecidas en el artículo 198 del RN, al decir que serán aplicables a las actas notariales los preceptos de la sección segunda, relativos a las escrituras matrices, con las siguientes modificaciones:

- En la comparecencia no se necesitará afirmar la capacidad de los requirentes, ni se precisará otro requisito para requerir al notario al efecto, que el interés legítimo de la parte requirente y la licitud de la actuación notarial, salvo que por tratarse del ejercicio de un derecho el notario deba hacer constar de modo expreso la capacidad y legitimación del requirente.
- No exigen tampoco la dación de fe de conocimiento, con las excepciones previstas en el párrafo anterior, y salvo el caso de que la identidad de las personas fuere requisito indispensable en consideración a su contenido.
- No requieren unidad de acto ni de contexto, pudiendo ser extendidas en el momento del acto o posteriormente. En este caso se distinguirá cada parte del acta como diligencia diferente, con expresión de la hora y sitio, y con cláusula de suscripción especial y separada.
- Las diligencias, salvo que, habiendo medios para ello, la persona con quien se entiendan pida que se redacten en el lugar, las podrá extender el notario en su estudio con referencia a las notas tomadas sobre el terreno, haciéndolo constar así, y podrá aquella persona comparecer en la Notaría para enterarse del contenido de la diligencia. Cuando se extienda la diligencia en el lugar donde se practique, invitará el notario a que la

suscriban los que en ella tengan interés, así como a cualquier otra persona que esté presente en el acto.

- Las manifestaciones contenidas en una notificación o requerimiento y en su contestación tendrán el valor que proceda conforme a la legislación civil o procesal, pero el acta que las recoja no adquirirá en ningún caso la naturaleza ni los efectos de la escritura pública. No será necesario que el notario dé fe de conocimiento de las personas con quienes entienda la diligencia ni de su identificación, salvo en los casos en que la naturaleza del acta exija la identificación del notificado o requerido.

Por lo que respecta a las actas, su tipología muy variada y puede ser:

- De presencia, según el artículo 199 del RN, son las que acreditan la realidad o verdad del hecho que motiva su autorización. Según el RN la fe pública notarial en la esfera de los hechos, comprende la exactitud de lo que el notario ve, oye o percibe por sus sentidos. Éste hecho puede ser muy variados, sobre hechos relacionados con la publicidad comercial, la entrega de documentos, efectos, dinero y otras cosas; el hecho de la existencia de una persona; o la exhibición al notario de cosas o documentos.

Un ejemplo frecuente de acta es la de remisión de documentos por correo, cuya finalidad consiste meramente en verificar el simple hecho del envío. Otro ejemplo son las actas de notificación, que tienen por objeto dar a conocer a las personas notificadas una información o una decisión del que solicita la intervención notarial; o las actas de requerimiento que van más allá, pues además buscan reclamar al requerido para que adopte una determinada actitud.

- Actas de referencia o de manifestaciones, son aquellas en las que el notario recoge el hecho que una persona emite ante él o una determinada declaración.
- Actas de notoriedad, que son definidas en el artículo 209 del RN, como aquellas que tienen por objeto la comprobación y fijación de hechos notorios sobre los cuales pueden ser fundados y declarados derechos y legitimadas situaciones personales o patrimoniales con trascendencia jurídica, es decir, el notario no se limita a acreditar un hecho, sino que el objeto es la emisión por parte del notario de un juicio. El ejemplo más importante es la declaración de herederos abintestato.
- De protocolización, cuyo objeto es incorporar al protocolo notarial un documento. El reglamento prevé la protocolización de documentos públicos y privados, incluso se podrán protocolizar impresos, planos, fotografías o gráficos.
- Actas de depósito ante notario, que el artículo 216 del RN regula. Sobre estas se ha señalado por parte de la DGRN que no se trata de un acta sino de un verdadero contrato y como tal, su aceptación es voluntaria por parte del notario.
- Actas de documento fehaciente de liquidación de salto, a los efectos de acompañarse como documento complementario al título ejecutivo según lo estipulado en el artículo 572 de la ley de enjuiciamiento civil.

- Actas para dejar constancia de hechos relacionados con soportes informáticos, o para remitir o recibir copias electrónicas.

Diligencias y notas

Hay actuaciones notariales que, aunque pueden participar de la naturaleza de escritura o de acta, son accesorias de éstas, porque carece de autonomía y nunca crean matriz:

- las diligencias recogen hechos realizados en cumplimiento de una agrupación inicial contenida en un acta, y a veces, sobre todo si declaraciones negociables, en una escritura. Tienen texto y contexto autónomo, por lo que exigen autorización notarial. Como su publicidad es necesaria, desde siempre transcritas las copias, y no cabe copia parcial de ellas. Por ejemplo, las contestaciones a los requerimientos.
- Las notas tienen como finalidad primordial hacer constar en las matrices y archivos el cumplimiento de obligaciones que se imponen al notario como consecuencia de la autorización de un instrumento. Se extienden por el notario autorizante, su sustituto o sucesor, o el archivero, al pie de la matriz o al margen de la misma, y si no queda espacio, incluso en la matriz siguiente. Para formalizarla basta media firma del notario, denominado rúbrica, como ejemplo, citamos las expediciones de copias. Su publicidad también es necesaria, y deben de ser transcritas en las copias posteriores excepto las de las actas.

Existen otro tipo de actas que refleja las vicisitudes en el ejercicio del cargo de notario, como titular del protocolo, por ejemplo la toma de posesión o vacante de la notaría y la suspensión en el cargo esta se denominan, notas orgánicas. Exigen la firma completa del notario, bien sea del titular, sustituto o delegado, pero no autorización. Como no afectan ni al fondo de la forma del instrumento donde se extienden, ninguna publicidad exigen, por lo que no deben de ser transcritas en las copias que se expidan el de la matriz donde constan, sino dar sólo una referencia de su existencia, por ejemplo para la reseña en la copia de documentos gráficos en la matriz o de documentos complementarios.

Pólizas

Es el tercer tipo de documento notarial.

Según el artículo 144 del RN, las pólizas intervenidas tienen como contenido exclusivo los actos y contratos de carácter mercantil y financiero que sean propios del tráfico habitual y ordinario de al menos uno de los otorgantes, quedando excluidos de su ámbito los demás actos y negocios jurídicos y en cualquier caso todos los que tengan objeto inmobiliario, todo ello sin perjuicio, de aquellos casos en que la ley establezca otra forma documental.

La distinción entre las escrituras y las pólizas es la siguiente:

- *La redacción del instrumento:* la escritura pública es un documento cuya redacción está encomendada al notario. El reglamento conserva la antigua redacción del artículo 147 aunque añade un párrafo respecto a las pólizas quedando de la siguiente manera "el notario redactará de instrumento público conforme a la voluntad común de los otorgantes, la cual deberá indagar, interpretar y adecuar el ordenamiento jurídico, e informar a aquellos del valor y el alcance de su redacción, de conformidad con el artículo 17 bis de la LN. En el texto del documento en notario consignará, en su caso, que aquel ha sido redactado conforme a minuta y si le constase, la parte de quien procede esta y si la misma obedece a condiciones generales de su contratación. Asimismo, el

notario intervendrá las pólizas presentadas por las entidades que se dedican habitualmente a la contratación en masa, siempre que su contenido no vulnere el ordenamiento jurídico y sea conforme a la voluntad de las partes. Sin mengua de su imparcialidad, el notario insistirá en informar a una de las partes respecto de las cláusulas de las escrituras y de las pólizas propuestas por la otra, comprobará que no contienen condiciones generales declaradas nulas por sentencia firme e inscrita en el registro de condiciones generales y prestará asistencia especial al otorgante necesitado de ella. También asesorará con imparcialidad a las partes y velará por el respeto de los derechos básicos de los consumidores y usuarios.”

Por tanto, se puede decir que mientras que la redacción es consustancial a las escrituras y está implícita en el concepto mismo de autorización, en las pólizas la redacción no sólo es consustancial, sino que está excluida en el caso de las citadas entidades.

Por eso podemos afirmar que la diferencia aludida no es tan tajante, puesto que en las escrituras existe la posibilidad de redactar las mismas con arreglo a minuta.

- *El otorgamiento:*
 - *La ausencia de lectura:* la intervención no exige ni comporta dación de fe de la lectura de la póliza, a diferencia de lo prescrito respecto a las escrituras. El RN sólo para una conclusión en el sentido de que el contenido del negocio se realiza de acuerdo con las declaraciones de voluntad de los intervinientes, que se desprende del hecho de la firma no existe la obligación notarial de leer la póliza a las partes ni la declaración por estas de haberla leído, sin embargo, no es obstáculo para que el notario deba leer la póliza para comprobar su legalidad y estar en disposición de poder informar a los interesados.
Un amplio sector doctrinal entiende que en la lectura de la política existe lo que se denomina “ consentimiento informado” y que el notario explica a los interesados el contenido de la misma para que puedan conocerlo.
 - *La falta de unidad de acto y de contexto:* la póliza intervenida constituye un documento complejo, la conjunción en un solo instrumento del propio cuerpo de la póliza y la diligencia de intervención. Esta dualidad rompe la unidad temporal, es decir, la intervención de la póliza se verifica por diligencia posterior.
La lectura de los diversos artículos del RN se ocupan de la posibilidad del otorgamiento separado en pólizas desdobladas y otorgamientos sucesivos.
 - *El contenido del otorgamiento:* en la póliza tras la intervención hay un otorgamiento. Si bien debo distinguir entre otorgamiento integral, en la escritura, y otorgamiento instrumental, en la póliza intervenida. El otorgamiento integral, forma parte del proceso de gestación documental que culmina con autorización y es intrínseco a la escritura pública. El otorgamiento instrumental, por el contrario, es extrínseco a la póliza, es decir sin ese otorgamiento no hay póliza ni contrato, pero no es propiamente un elemento integrante del documento sino aprobación o adhesión al mismo.

Requisitos internos del instrumento público

La redacción, el otorgamiento y autorización del instrumento deben llevarse a cabo según las leyes que sean aplicables. En todo instrumento público además de dar cumplimiento a las leyes de índole sustantiva material que en cada caso proceda, el notario habrá de ajustarse a todo lo previsto en el RN sobre:

- Presencia física de los comparecientes: justificando en su caso el poder o la representación, las licencias o autorizaciones necesarias en la intervención.
- Fe de conocimiento y juicio de capacidad para el otorgamiento, cuando sean necesarios.
- Unidad de acto.
- Exposición de hechos o antecedentes.
- Estipulaciones o partes de positivas: lectura, otorgamiento y autorización.

Pero estos apartados deben cumplir los requisitos formales que vamos a analizar.

Como el concepto de instrumento público es muy amplio, vamos a analizar los requisitos comunes a todo instrumento público que son los que caracterizan la narración fehaciente por sí misma, la expresión documental de lo que el notario ve, oye o percibe por sus sentidos, con su formación jurídica, y redactando con las solemnidades legales.

Requisitos internos comunes a todos los instrumentos públicos:

- *Identificación del instrumento público:*
 - *Relativos al instrumento público:* cada instrumento público deberá ser identificado con el nombre que corresponde a su clase escritura, póliza, acta o testimonio. Mientras que para las escrituras y pólizas la denominación vendrá determinada por el acto, contrato o negocio que contengan, la tipología de las actas y testimonios están contenidas en un catálogo legal en el RN.
 - Las actas, como ya hemos dicho pueden ser de presencia, de referencia, de notoriedad, de protocolización, de depósito, de documento fehaciente o de constancia.
 - Los testimonios, se califican como “por exhibición”, de “vigencia de leyes” o de “legitimación de firmas”.
 - *Relativo al notario autorizante:*
 - Todos los documentos que sean objeto de la intervención de un notario deberán consignar:
 - El nombre y apellidos del notario.
 - El término municipal de su residencia.
 - La fecha de autorización.
- *Contenido del instrumento:* dado que la actuación notarial tiene carácter rogado, todo instrumento público requiere el acuerdo de los otorgantes con su contenido, que previamente, tienen que haber conocido y entendido. Para ello se establecen los requisitos internos pertenecientes al contenido del instrumento público cuya finalidad es la de que el mismo pueda ser fácilmente accesible para los otorgantes, y otros requisitos que se refieren a la comunicación por el notario del contenido del instrumento público a los otorgantes:
 - *Requisitos relativos a la confección del instrumento, requisitos formales:*
 - En cuanto a la redacción:* el notario redactarán el instrumento público conforme a la voluntad común de los otorgantes, la cual deberá indagar,

interpretar y adecuar al ordenamiento jurídico, e informará a aquellos del valor y alcance de su redacción. En el texto del documento, el notario consignará en su caso que ha sido redactado conforme a minuta, y si le consta, la parte de quien procede esta y si la misma obedece a condiciones generales de su contratación.

Otros requisitos comunes de redacción en todos los instrumentos públicos:

Deberán redactarse empleando en ellos un estil preciso, sin frases de ni términos ambiguos y como reglas imprescindibles, de acuerdo a la verdad en el concepto, la propiedad en el lenguaje y la severidad en la forma. De igual manera ocurrirá con todos los escritos jurídicos.

Se redactarán en el idioma oficial del lugar del otorgamiento convenido. Las copias se expedirán en el idioma oficial del lugar pedido por el solicitante. Si son extranjeros que no entienden español, el notario autorizará el instrumento público en su idioma si lo conoce, haciendo constar en la escritura que les ha traducido verbalmente su contenido y que su voluntad queda reflejada.

Otras posibilidades de redacción del documento son la doble columna, en más de un idioma, intervención de pólizas redactadas en lengua extranjera, la intervención de intérpretes y el conocimiento del notario de otros idiomas.

Deberán extenderse con caracteres perfectamente legibles, pudiendo escribirse a mano, a máquina o en ordenador, cuidando que resulten marcados en el papel de forma indeleble. Actualmente es impensable una notaría que no esté totalmente informatizada y con todos los medios técnicos necesarios para la redacción e impresión de los documentos públicos.

En todo caso los espacios en blanco quedarán cubiertos por la escritura o con una línea.

Las adiciones, añadidura, apostillas, entrerrenglonaduras, raspaduras y tachados que existe en un documento público se salvarán, al final del mismo, antes de la firma de los que lo suscriban.

Los interlineados se harán en el mismo texto o al final del instrumento, haciendo en este último caso una llamada en el lugar que corresponda y cuando afecten a las matrices deberán salvarse siempre a mano por el propio notario.

Los errores materiales, las omisiones, o los defectos de forma, padecidos en los documentos notariales intervivos podrán ser subsanados por el notario por propia iniciativa o a instancia de la los intervinientes.

Para realizar la subsanación, se tendrá en cuenta la misma información con la que se preparó el documento defectuoso. Además podrá considerar los juicios por él formulados y los hechos por él percibidos en el otorgamiento. La subsanación podrá hacerse por diligencia en la propia matriz o por acta notarial de error, omisión o defecto de forma, causa o de declaración. Cuando sea imposible la subsanación de estas formas se requerirá el consentimiento de los otorgantes o de una resolución judicial.

-En cuanto a la expedición:

Los instrumentos públicos a excepción de las pólizas, se extenderán en papel timbrado correspondiente, comenzando cada uno en hoja o pliego distinto, según se emplee una u otra clase de papel, y siempre en la primera plana de aquéllos. Al final del instrumento, expresará el notario la numeración de todas las hojas o pliegos empleados, que deberá ser estrictamente correlativa, salvo que con carácter excepcional y por causa justificada que el notario expresará,

no pudiera ser así. Las firmas de los otorgantes deberán figurar a continuación del texto del negocio jurídico que se autoriza.

Cuando el número de otorgantes así lo exija se utilizará uno o más folios adicionales cuya numeración deberá ser igualmente relacionada por el notario.

Si por alguna circunstancia el papel empleado fuera común y sin señal o numeración que lo identifique, los otorgantes y testigos, deberán firmar en todas las hojas.

Además deberán llevar numeración correlativa todas las hojas, incluso las que estén en blanco, que constituirán el protocolo anual.

-En cuanto a los márgenes:

Las planas primera y tercera cara de cada hoja de las escrituras y actas matrices, tendrán el lado izquierdo del que escribe un margen blanco de una cuarta parte de la anchura de la hoja y al lado derecho un pequeño margen para que no lleguen las letras al canto del papel.

Las planas segunda y cuarta cara tendrán también al lado izquierdo un margen de la cuarta parte del ancho del papel y al lado derecho el necesario para la encuadernación de los protocolos.

En ninguna plana los márgenes en blanco excederán del tercio de la anchura del papel.

La cara de la hoja que contenga el sello deberá contener veinte líneas y el reverso veinticuatro a base de quince sílabas por línea aproximadamente.

Los márgenes el número de líneas y de sílabas no tienen carácter sustantivo en cuanto al instrumento. Su incumplimiento no acarrea ni la nulidad ni la anulación del mismo. Continúa valiendo lo mismo y tales requisitos son más bien aspectos de pulcritud en cuanto a márgenes y sílabas para la encuadernación.

- *Requisitos referentes a la comunicación del contenido del instrumento público:* tanto la LN y el RN contemplan las siguientes opciones para que el otorgante quede perfectamente informado del contenido del instrumento:

-Lectura del instrumento público por el propio otorgante, que tiene derecho a leer por sí el contenido del mismo, debiendo darse el notario de esta circunstancia.

-Lectura del instrumento público por el notario: en caso de que el otorgante no hiciera uso de su derecho a leer por sí instrumento público, entonces el notario deberá advertir previamente a los otorgantes de la existencia de tal derecho y leer íntegramente la escritura.

-Firmas: de los otorgantes y de los testigos cuando deban hacerlo, en los términos previstos en la LN, además de la firma, rúbrica y signo del notario.

Tipos de documentos notariales:

- **Testamento:** Acto jurídico, individual, libre y revocable por el que una persona regula su sucesión nombrando uno o más herederos. La práctica más habitual y segura es el testamento ante notario, en su modalidad de testamento

abierto. Existen otras formas, como el testamento cerrado ante notario, el ológrafo, o el militar y marítimo o ante testigos, pero se usan poco.

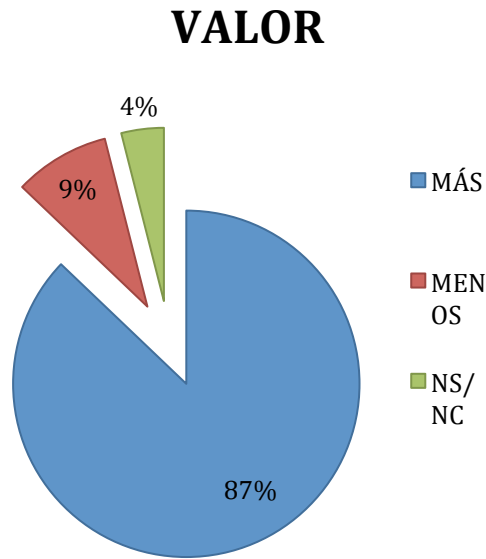
- **Capitulaciones matrimoniales:** Acuerdo entre cónyuges cuyo objetivo esencial es pactar un régimen económico conyugal, así como liquidar el anterior. También las pueden otorgar aquellos no casados, que en el año siguiente vayan a contraer matrimonio.
- **Poder:** Facultad que se da a otra persona para realizar y ejecutar determinados actos jurídicos y materiales en nuestro nombre. El apoderado no tiene que aceptar el poder, es un negocio unilateral del poderdante. Es más, puede no conocer que se le ha otorgado el poder, porque basta que una persona acuda a la notaría y lo otorgue. El poder es revocable por parte del poderdante, por medio de otra escritura posterior, quedando sin efecto, por tanto, la primera.
- **Acta:** En este documento el notario hace constar la relación de lo acontecido durante la celebración de una asamblea, congreso, sesión, vista judicial o reunión de cualquier naturaleza y de los acuerdos o decisiones tomados.
- **Compraventa:** Contrato por virtud del cual uno de los contratantes se obliga a transferir la propiedad de una cosa o derecho y el otro, a su vez, se obliga a pagar por ello un precio convenido. Puede ser de inmuebles, muebles o derechos.
- **Préstamo hipotecario:** Préstamo que tiene como garantía de pago un bien inmueble o varios, sean viviendas, locales, garajes, solares, fincas rústicas, etc.
- **Constitución de sociedades mercantiles:** Acto de fundación de una sociedad donde se definen sus elementos básicos: capital inicial, domicilio, régimen jurídico, etc. Las sociedades mercantiles se constituyen de acuerdo con la legislación mercantil, independientemente de que su finalidad sea comercial. Lo son las sociedades anónimas y las sociedades limitadas, entre otras.
- **Declaración de herederos abintestato:** Es heredero abintestato aquella persona (o personas) que, al no haber heredero nombrado en testamento, lo es por establecerlo la ley. Para ser nombrado heredero abintestato es necesario formalizar un expediente de declaración, que será notarial o judicial, según el parentesco que se tenga con el fallecido.
- **Póliza:** Documento mercantil, redactado por una de las partes. Si la interviene un notario tiene unos efectos privilegiados, fundamentalmente a la hora de exigir por vía judicial lo pactado en ella. Puede no recurrirse a un notario, pero entonces carecerá de esos efectos.
- **Protesto:** Documento donde se hace constar la negativa de aceptar o pagar una letra de cambio, pagaré o cheque para no perjudicar o disminuir los derechos y acciones de las personas que han intervenido.
- Otros documentos

Estadística

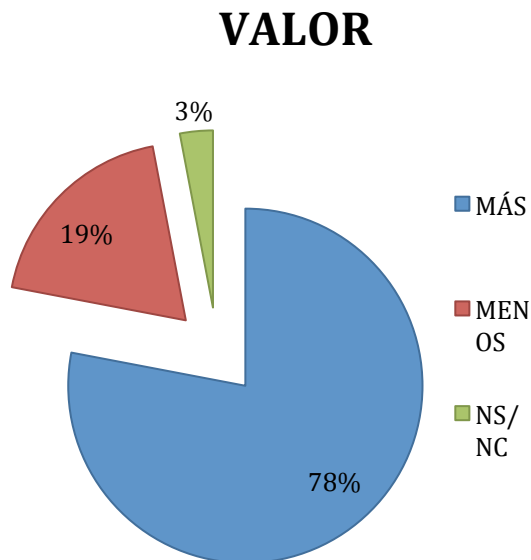
Considero relevante incluir algunos resultados de la encuesta mencionada en el apartado 3.1:

Valor de la escritura pública frente a un documento formalizado entre particulares, según la población general:

Ilustración 11.- Valor de la escritura pública, en dos grupos de muestreo, 2010.



Valor de la escritura pública frente a un documento formalizado entre particulares, entre profesionales:



Fuente: Publicación del CGN en la Revista del Notariado, 2010.

Claramente, la escritura pública se valora más que un documento privado, es una elección de seguridad jurídica arraigada.

Capítulo 4.- MODERNIZACIÓN Y TELEMÁTICA EN LA OFICINA NOTARIAL DE REQUENA

4.1 La necesidad de la implantación en la Notaría de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

4.2 Aplicaciones de las TIC'S en la Notaría de Requena.

4.1 La necesidad de la implantación en la Notaría de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Parto del concepto obvio, aunque muchas veces desatendido, de que la novedad fundamental por la que se modifican el RN y sus leyes antecesoras es por la necesidad de regular la forma de aplicar las posibilidades de las tecnologías informáticas a la mejora de la información, garantizando la seguridad del usuario.

En octubre de dos mil cuatro se celebra en Méjico la Asamblea General de la UINL. En ella la Comisión de Informática presenta un informe “Política de Certificación de la firma electrónica notarial de los países miembros de la UINL”. En dicho documento se trazaban las líneas generales de la política de las prácticas de certificación de la Organización Notarial de cada uno de los países que forman la UINL.

Estos aspectos generales son: las características de la firma notarial, las condiciones de los certificados que validan la referida firma, el procedimiento para la obtención de la misma, la responsabilidad de los Notarios en el uso y custodia de su firma electrónica, así como el establecimiento de un anuario informático que contenga un registro de los certificados expedidos por la respectiva autoridad notarial, la validez de estos, los certificados revocados, la política de certificación y la política de seguridad.

Se establecieron un conjunto de conclusiones denominado “ El Notario y la contratación electrónica”

Asimismo en el XXIV Congreso Internacional del Notariado Latino celebrado en Méjico el año dos mil cuatro se establecieron un conjunto de “Conclusiones de la Mesa de Trabajo del Tema II.- El notario y la contratación electrónica”. Por su importancia las reseño a continuación, son bastante indicativas de lo que el notariado mundial de corte latino quiere expresar sobre el papel del Notario y las nuevas tecnologías. Así como la explicación de las bases de esas TIC’S al servicio de la función notarial y de los ciudadanos.

Conclusiones:

1. Considerando que la firma electrónica es un instrumento técnico al servicio de la función notarial, es necesario que los notariados miembros dispongan de los medios necesarios a fin de fomentar la introducción de las nuevas tecnologías, la formación de los notarios y la firma electrónica notarial.
2. Considerando que el documento público notarial electrónico está destinado a su rápida y eficaz circulación, la UINL deberá promover, en relación a los principios y conceptos elaborados por ella, las directrices de la política de certificación de la firma electrónica notarial en los países miembros.
3. Considerando que en la circulación internacional del documento público notarial electrónico no puede prescindirse de la verificación generalizada de la firma y de la cualidad del notario en ejercicio, será necesario que la certificación de la firma electrónica del notario esté bajo el control de los notariados miembros, respetando los principios y las medidas elaborados para tal verificación a nivel global.
4. Considerando que el notariado debe garantizar la aplicación de las nuevas tecnologías en la función notarial, es fundamental que los principios esenciales del notariado latino permanezcan inalterados en el comercio electrónico, teniendo en cuenta además el papel del notariado en el mismo, y en la prevención de los conflictos en las relaciones jurídicas, el notario aporta un

- valor añadido en respuesta a las exigencias de confianza y seguridad requeridas por la sociedad moderna, será imprescindible que los notariados miembros vigilen la permanencia de los requisitos propios del documento público notarial, que son entre otros, la presencia física de las partes ante el notario, la firma del documento por aquellos y el notario, la fecha y la conservación del documento público notarial por el notario, tanto en soporte electrónico como en papel, manteniéndose intacta su fuerza probatoria y ejecutiva, al servicio de la sociedad.
5. Considerando que las nuevas tecnologías constituyen un instrumento esencial de comunicación entre el ciudadano y la Administración Pública, siendo una herramienta insustituible para la modernización de aquélla, es esencial que se destaque el papel del notario como oficial público en las comunicaciones con los Registros Públicos y con la Administración en general, debiéndose adoptar las medidas normativas y de carácter tecnológico necesarias, para hacerlas posibles y seguras, en particular garantizando a los notarios el acceso directo a los Registros Públicos, para el cumplimiento de su función pública.
 6. Considerando que el notariado latino contribuye a la creación de un espacio jurídico de seguridad global a través de la libre circulación de los documentos públicos notariales, con toda su fuerza probatoria y ejecutiva, tanto en soporte electrónico como en papel, este velará para que sean adoptadas las medidas técnicas y legislativas para el pleno reconocimiento de tales documentos a nivel mundial.
 7. Y considerando los distintos grados de desarrollo de las nuevas tecnologías en los notariados miembros, tendrá especial relevancia que prime el principio de solidaridad y ayuda entre los mismos, que se encuentra en los fundamentos de la UINL.

Voy a utilizar estas conclusiones como guión del presente subapartado.

El Consejo Permanente de los Notariados de la Unión Europea, CNUE, y al que pertenecen 27 notariados de diferentes países, también ha expresado su interés por la aplicación de las nuevas tecnologías en el mundo de la función notarial, fijando las bases de esa actuación.

Una de estas actuaciones es un texto aprobado en Roma en la Asamblea de la CNUE. el 8 de diciembre de 2001. Los puntos básicos de este texto se encuentran en su Exposición de Motivos y por supuesto en su articulado. La denominación final del texto es "Proposición de la CNUE relativa al uso de la firma electrónica y a las comunicaciones telemáticas de los notarios". Con este nombre se quiere dar una idea del contenido de la misma, yendo la ley más lejos al intentar desarrollar todo un abanico de posibilidades desde el punto de vista práctico, que sirva efectivamente a la práctica notarial, y en claro beneficio a los ciudadanos.

Los puntos básicos del texto son los siguientes:

1. Necesidad de definir lo que se entiende por documento público notarial electrónico. Esta definición debe ser lo más descriptiva posible, ya que en la actualidad es confuso hablar de una nueva categoría pública de los documentos, o mejor dicho mensajes electrónicos, con firma electrónica. Por ello es esencial el esfuerzo de este grupo de trabajo de llegar a esta definición que marcará que el documento electrónico, sólo es público notarial cuando lo autoriza un notario, y para esa autorización, es necesario que ese documento electrónico sea firmado por los comparecientes en su presencia física, sobre el que se plasma su firma, su sello, teniendo en cuenta que el notario verifica en el momento de la firma, no sólo la identidad del firmante sino también su

capacidad y su voluntad libremente expresada, teniendo el notario la responsabilidad de que los firmantes del documento reciban asesoramiento. En definitiva el control de legalidad. Si esto se realiza en vez de en soporte papel, en soporte electrónico, entonces estaremos hablando de documento público notarial electrónico.

2. Establecer la obligación de los notarios de disponer de sistemas electrónicos seguros.
3. Regular el importante tema de las entidades de certificación para las firmas electrónicas de los notarios (En España ANCERT).
Se intenta dejar claro que estas entidades de certificación deben ser personas públicas, y no privadas, ya que se está certificando la firma electrónica de unos funcionarios públicos, que actúan por delegación de la soberanía del Estado, en la función de dar fe pública.
4. Las condiciones, requisitos y características de la firma electrónica del notario y de los mecanismos de seguridad. En este sentido, deben estar amparadas por un certificado reconocido, emitido por una entidad de certificación notarial de carácter público. Asimismo relacionar los datos de la verificación de la firma a la identidad de su titular, su cualidad de notario, en relación a su lugar de actuación o de residencia, y estar su uso limitado a la suscripción de documentos públicos u oficiales propios de la función notarial. También deben expresarse con claridad el uso de esa firma, en relación con la responsabilidad que asumen los notarios.
5. Es necesario fijar el uso de la firma electrónica en el campo de actuación de los notarios, que se circunscribe a su actuación en tanto es funcionario público. Un importante campo de actuación es el de la expedición de copias autorizadas electrónicas, haciéndolo siempre que éstas vayan dirigidas a otro notario, a los Registros Públicos o a cualquier otro Órgano de la Administración Pública o del Poder Judicial.
6. También se regulan aplicaciones prácticas muy importantes en este campo, como el de la contratación a distancia, a los efectos de celebrar un solo contrato integrado por diversas declaraciones de voluntad emitidas en distintos lugares, ante diferentes notarios y por diferentes personas. La esencial aplicación de esta materia es la presentación telemática de las copias de los documentos notariales a los diferentes Registros Públicos.
7. Por último, se ha tratado la cuestión del archivo electrónico de los actos notariales.

Otro documento interesante es el aprobado en la Asamblea del CNUE. celebrada en Madrid, donde se aprobó el veintisiete de abril de dos mil dos una Resolución sobre la utilización común de las tecnologías.

Desde el punto de vista europeo, el desarrollo de los diferentes Proyectos está en marcha, en todos los Notariados que pertenecen a la CNUE. Brevemente reseño lo más destacable de las actuaciones al respecto de algunos países:

- En Francia, la Red electrónica notarial, cuenta con una intranet, segura rápida y fiable, donde están abonadas cuatro mil cuatrocientas sesenta y nueve oficinas notariales. A través de este sistema los notarios franceses pueden comunicarse entre ellos y con lo terceros, intercambiar mensajes y ficheros, consultar las bases de datos internas y públicas, ofrecer servicios de firma electrónica, entre otras aplicaciones. Como punto estelar se encuentra la denominada «Caree Real», que es una tarjeta de identificación que se utiliza con un código confidencial, en definitiva se trata de la firma electrónica de los notarios franceses. Su uso en este momento está orientado a la consulta del fichero de últimas voluntades, a la consulta de la Red Europea de Registros de

Testamentos, y para acceder a la Base Documental Europea Notarial (Baden). Asimismo será utilizado en un futuro no muy lejano para el acceso directo a los servicios bancarios, el intercambio de documentos entre los notarios, escrituras, formularios,... Asimismo para expedir certificados electrónicos, para depositar electrónicamente las Escrituras Públicas en el Registro de la Propiedad (servicios que actualmente en España ya se prestan).

- En Bélgica, desde el año dos mil, la Federación Real del Notariado Belga se comunica principalmente por vía electrónica con los mil doscientos veintisiete estudios notariales. En la actualidad esta comunicación se realiza por la intranet con criterios de total seguridad, reservada a los estudios notariales, partiendo del proyecto *e-notariat*. En poco tiempo esta Intranet se ha ido transformando en un «Virtual Private Network», a través de la Red Notarial Electrónica, donde se podrá utilizar la firma electrónica de los notarios. Esta firma electrónica lo es a través de la denominada «Carie Real».
- En Alemania la Red de los Notarios sigue sus fases de evolución. La emisión de firmas electrónicas por la Cámara de Notarios Alemana actúa como Autoridad de Certificación. La Cámara Notarial Alemana ha presentado al Ministro Federal de justicia el proyecto de un Registro Central, de poderes notariales otorgados para el caso de una eventual incapacidad futura. Este proyecto sigue en marcha. Está previsto la posibilidad de que los Tribunales de Tutelas puedan consultar este Registro, y que la transmisión de datos se realice por vía electrónica.
- En Italia desde el doce de septiembre de dos mil dos, el «Consiglio Nazionale del Notariato Italiano», es Autoridad de Certificación de los notarios italianos, teniendo éstos, por tanto, su firma electrónica. Se ha constituido la sociedad Notaritel, que es una sociedad de los notarios para los notarios. Como socio aparece el Consiglio Nazionale y la denominada «Cassa Nazionale del Notariato», y tiene como objeto el realizar los servicios informáticos en la esfera de la actividad notarial. A través de una Intranet se relacionan y conectan todos los notarios italianos.
- En cuanto al notariado austriaco, sus avances más significativos son con relación a los archivos electrónicos de los documentos notariales, con un proceso de digitalización de los ya existentes en soporte papel. Asimismo se trabaja y participa activamente en la introducción del proyecto e-gouvernement. En el marco de un proyecto piloto, los documentos notariales, son actualmente puestos a disposición de los Tribunales por vía electrónica.
- Como ejemplo de notariado que pronto formará parte de la CNUE, se encuentra el checo, que desde hace tiempo está trabajando en la incorporación de las nuevas tecnologías, y buena prueba de ello es la del Registro de bienes muebles, que está gestionado por los notarios checos, y que es un ejemplo de informatización y de adaptación a las nuevas realidades.

Estos son simplemente algunos datos y ejemplos de lo que está aconteciendo en el Notariado Europeo. Las TIC'S aplicadas es una prioridad, y el futuro se está escribiendo, pero partiendo de realidades muy sólidas, teniendo siempre en cuenta las esencias y fundamentos del notariado latino, y la función notarial, que debe permanecer con los mismos criterios de calidad y seguridad que siempre la han caracterizado.

A modo de ejemplo “El Registro Europeo de Testamentos”

Este es un ejemplo de la posibilidad de la colaboración del Notariado Europeo a través del uso de las TIC'S, un objetivo a alcanzar y perfeccionar en el futuro que empieza a tomar forma en el presente.

Es un ejemplo es bastante significativo, a continuación realizo una breve reseña de uno de los campos de actuación del CNUE, que es bastante interesante para a los ciudadanos europeos, y en donde la participación del notariado es elemento esencial.

La CNUE, en la reunión de la Asamblea General celebrada en Madrid el veintisiete de abril de dos mil dos, considerando la importancia en el marco de la construcción del espacio jurídico europeo para los ciudadanos, a fin de poder disponer de un utensilio, que les permita conocer la existencia de una disposición testamentaria de una persona fallecida, decide la creación entre los notariados miembros de una Red Europea de Registros de Testamentos, e invita a todos los notariados miembros a realizar todos los esfuerzos y medios necesarios para crear los registros, donde no existan y controlar en su caso y adaptar los registros existentes con vistas a permitir una interconexión a la red europea notarial de Registros de Testamentos.

Como finalidades de este Registro, se encuentra la de poner a disposición de los notarios un mecanismo de consulta electrónica de los registros extranjeros, a través de su Registro Nacional. Por razones de seguridad, debe apoyarse técnicamente sobre los mecanismos de identificación electrónica, establecidos en cada notariado nacional. La red europea a través de una conexión segura de los diferentes registros nacionales, permite beneficiarse de esta búsqueda internacional.

La puesta en funcionamiento de esta relación entre los registros fue prevista en dos etapas. La primera etapa mediante la puesta en marcha de un intercambio cruzado de ficheros que permiten realizar preguntas. y a su vez obtener las respuestas apropiadas. Una segunda etapa con interconexión de los registros de testamentos mediante la autorización por un acceso seguro en tiempo real donde los registros nacionales permanecen separados de hecho de las singularidades nacionales.

Los principios del funcionamiento se basan en un procedimiento de intercambio de ficheros entre los registros nacionales, que emiten la consulta, y la recepción del resultado. La consulta de un registro extranjero es una opción determinada en un formulario de preguntas destinado al registro nacional, de tal manera que los notarios de un país tienen como interlocutor, a su registro nacional que garantiza la identificación del notario a través del acceso a las informaciones, de esta manera las preguntas o consultas transnacionales son transmitidas a través del Registro Nacional que se comunica con el Registro Extranjero, y por su parte el mecanismo inverso en cuanto al resultado de la consulta transnacional, que es transmitida por el Registro Extranjero al registro al que el solicitante de la consulta se dirigió.

Cada registro nacional se encarga del fichero extranjero sobre las preguntas que se le dirigen, y el registro extranjero es el único responsable de la respuesta efectuada, y cada registro estará sometido a su propia ley, de tal manera que las respuestas recibidas de un registro extranjero son transmitidas, después de haber sido adaptadas en conformidad con su reglamento o normativa nacional.

Desde el veintitrés de enero de dos mil dos, los registros de testamentos de Francia y de Bélgica están intercomunicados. Con esta iniciativa el notariado prueba que puede contribuir de manera activa al servicio de la movilidad de las personas y de los bienes en Europa. Los demás notariados están en diferentes fases para su interconexión. Uno de los problemas que se plantean son los relativos a la gestión de los diferentes Registros Nacionales, ya que en algunos países la gestión del Registro

es llevada a cabo por los Notarios y en otras por el Estado directamente, a la hora de poner totalmente en marcha el proyecto.

Esta interconexión fue inaugurada como se ha indicado el veintitrés de enero de dos mil dos y concedió un impulso importante para la red europea del Registro de Testamentos.

Desde el punto de vista histórico, se firmó en Montpellier, el veinte de mayo de dos mil uno, una declaración de intenciones sobre la utilización común de tecnologías, entre la Federación Real del Notariado Belga y el Consejo Superior del Notariado Francés, a través de una red electrónica notarial o intranet que abre la vía de nuevos modos de comunicación.

En cuanto al registro de testamentos, en este documento se indicaba la voluntad de interconectar los dos registros nacionales, en dos etapas de modo similar a lo que anteriormente habíamos explicado sobre el Registro Europeo de Testamentos.

Esta cooperación entre los dos notariados se inscribe en el proyecto del Consejo de Europa (BâI), que tiende a realizar un registro europeo de registros de disposiciones de última voluntad, extendido a toda Europa, y que cuenta con el apoyo de la CNUE.

En este sentido hay que tener en cuenta el convenio relativo al establecimiento de un sistema de inscripción de testamento hecho en Basilea el dieciséis de mayo de mil novecientos setenta y dos, favorecido por el Consejo de Europa, donde España se adhirió el veintinueve de septiembre de mil novecientos ochenta y cinco, y siendo la autoridad central española el Registro General de Actos de última voluntad. Por este convenio, los estados contratantes se obligan a establecer con arreglo a las disposiciones del mismo, un sistema de inscripción de testamentos destinado a facilitar después del fallecimiento del testador el descubrimiento de su testamento.

Con el fin de facilitar la cooperación internacional necesaria, cada uno de los Estados contratantes deberá asignar un organismo nacional, así como el objeto de la inscripción de determinados actos.

También hay que tener en cuenta el convenio sobre los conflictos de leyes en materia de forma de las disposiciones testamentarias, hecho en La Haya, y que tiene por objeto establecer unas normas comunes para la solución de los conflictos de leyes en materia de forma de las disposiciones testamentarias. La entrada en vigor para España de este Convenio es de diez de junio de mil novecientos ochenta y ocho.

Por último en cuanto a este apartado se está poniendo en marcha en el CNUE una plataforma de verificación de las firmas electrónicas a los efectos de poder constatar en los documentos que se remitan los notarios del CNUE entre sí la firma electrónica de los notarios y de los certificados, a fin de facilitar con criterios de seguridad ese intercambio. Es de resaltar la importante participación del notariado español en este proyecto, sobre todo en los aspectos técnicos y de configuración del sistema.

Participación del Notariado Español en las nuevas tecnologías del Notariado Europeo

No cabe duda que *el comercio electrónico* entendido como cualquier forma de transacción o de intercambio de información comercial basada en la transmisión de datos sobre redes de comunicación como Internet, incluye no sólo la compra y venta electrónica de bienes, información o servicios, sino también el uso de la red para aspectos de publicidad, búsqueda de información de productos, proveedores, el propio mecanismo de negociación entre comprador y vendedor,... Este ha sido uno de los puntos fundamentales que aborda la ya citada Directiva sobre determinados aspectos jurídicos del comercio electrónico.

Teniendo en cuenta que la idea de la Comisión, desde un primer momento plasmada en los documentos de trabajo, y presentada a las Delegaciones de los Estados miembros, es que esta Directiva está hablando de la sociedad de los servicios

de la información, en un sentido amplio, y siempre teniendo en cuenta que existen otras Directivas que están relacionadas con ésta del comercio electrónico que también toca la sociedad, constituyen los servicios de la Sociedad de la Información.

No es fácil establecer una estadística sobre la evolución del comercio electrónico en el mundo, en Europa y en concreto en España. Los datos sobre las previsiones de la evolución del comercio electrónico en los próximos años, e incluso las estimaciones de su volumen actual, son dispares. Pero no cabe duda de que con independencia de las cifras que manejen, el comercio electrónico va desarrollándose poco a poco, y va a suponer un profundo impacto económico y social en los próximos años.

Desde el punto de vista español, no se pueden dar cifras fiables, debido a que aún no existe una estadística segura sobre la utilización y la importancia del comercio electrónico en España. No cabe duda que la utilización de Internet por el usuario español va a ser uno de los puntos esenciales para fijar el futuro del comercio electrónico en España, en base por ejemplo, a la situación de las empresas presentes en Internet, clasificadas por sectores, y por tamaño según nivel de facturación y de empleo, son un punto fundamental para el presente, pero sobre todo para el futuro.

No cabe duda que las cifras, aunque no totalmente seguras, porque como hemos indicado no existe en España un tratamiento estadístico aún bien determinado, sí al menos nos revelan que es un campo que en España está empezando, con unas inmensas posibilidades y perspectivas de futuro y que en definitiva, es necesario ir estableciendo poco a poco el marco legal jurídico que en todos los sectores se van a dar, creando confianza en el usuario, tanto en el consumidor como en el empresario.

Obviamente, la aparición de este comercio electrónico obliga claramente a replantearse muchas de las cuestiones del comercio tradicional, surgiendo nuevos problemas, e incluso agudizando algunos de los ya existentes: se plantea el de la validez legal de las transacciones y contratos sin papel; la necesidad de acuerdos internacionales que armonicen las legislaciones sobre comercio electrónico; el control de las transacciones internacionales, incluido el cobro de impuestos; la protección de los derechos de propiedad intelectual; la protección de los consumidores en cuanto a publicidad engañosa o no deseada; fraude; contenidos ilegales y uso abusivo de datos personales; la dificultad de encontrar información en Internet; comparar ofertas y evaluar la fiabilidad del vendedor y del comprador en una relación electrónica; la seguridad de las transacciones y medios de pago electrónicos; la falta de estándares consolidados y la proliferación de aplicaciones y protocolos de comercio electrónico incompatibles; la congestión de Internet y la falta de accesos de usuario de suficiente capacidad.

Como vemos del comercio electrónico surgen problemas tanto desde el punto de vista legal y jurídico, así como también desde el punto de vista tecnológico, y es en estas cuestiones tecnológicas donde es necesario establecer una fase previa de adaptación o integración de sus respectivos sistemas con la actuación de centros de investigación, organismos de normalización, asociaciones de la industria y Administraciones Públicas, creando un entorno de comercio electrónico accesible, seguro y fácil de usar.

Con el objetivo de poder determinar de la manera más clara posible la intervención del notariado en todo el fenómeno del comercio electrónico, será necesario apuntar, todo el marco normativo, o mejor dicho aquel marco fundamental sobre el que gira en este momento el comercio electrónico, en su conexión con la actividad notarial, en definitiva, con la función de la dación de fe pública.

La Directiva 1999/93/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de trece de diciembre de mil novecientos noventa y nueve, dispone en el art. 1, párrafo segundo, que: *“La presente Directiva no regula otros aspectos relacionados con la celebración y*

validez de los contratos u otras obligaciones legales cuando existan requisitos de forma establecidos en las legislaciones nacionales o comunitarias, ni afectan a las normas y límites contenidos en las legislaciones nacionales o comunitarias que rigen el uso de documentos”.

Por su parte, la Directiva 2000/31/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de ocho de junio de dos mil, relativa a determinados aspectos jurídicos de los servicios de la sociedad de la información, en particular del comercio electrónico en el Mercado interior, en su art. 1 relativo al objetivo y ámbito de aplicación, en el núm. 5 letra d) determina que dicha Directiva no se aplicará entre otras actividades de los servicios de la sociedad de la información, a la de los notarios o profesiones equivalentes, en la medida en que impliquen una conexión directa y específica con el ejercicio de la autoridad pública.

Todo lo anteriormente indicado no puede significar en absoluto que el Notariado y los Registradores de la Propiedad y Mercantiles deban estar apartados de las nuevas tecnologías, del comercio electrónico y, en general, de los servicios de la sociedad de la información, muy al contrario, puede y debe estar presente en todo el fenómeno del comercio electrónico, lo que ocurre es que en el campo de la función notarial y registral existe una competencia reservada a cada uno de los Estados miembros de la Unión bajo la soberanía de cada uno de ellos, puesto que la función notarial de tipo latino determina que el notario es un oficial público, en el que el Estado delega un aspecto de su soberanía, de su competencia. a través de la fe pública. De todo ello deriva que serán cada uno de los Estados miembros los que deban legislar, ordenar y derivar las cuestiones relativas a las nuevas tecnologías, las comunicaciones telemáticas, la firma electrónica y el notariado.

En este sentido, la Ley 34/2002, de once de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico, que traspone la Directiva de Comercio Electrónico antes citada, establece en su art. 5 la regulación de determinados servicios, y en ese sentido indica que: “... *Se regirán por su normativa específica las siguientes actividades y servicios de la sociedad de la información: a) Los servicios prestados por notarios y registradores de la propiedad y mercantiles en el ejercicio de sus respectivas funciones públicas”.*

La Ley española es reflejo de lo indicado por la Directiva, dejando bien claro que no existe una exclusión del notariado en los servicios de la sociedad de la información, sino que éstos cuando sean prestados por los notarios y los registradores se van a regir por su normativa específica.

Otra referencia importante que se realiza en la Ley Española de Comercio Electrónico es la contenida en su art. 23, relativo a la validez y eficacia de los contratos celebrados por vía electrónica. En este artículo, entre otros aspectos, se indica que no será de aplicación lo contenido en el Título IV, relativo a la contratación por vía electrónica de la citada Ley, a los contratos relativos al derecho de familia y sucesiones, ello en consonancia con la Directiva de Comercio electrónico, que en su art. 9 permitía a los Estados a la hora de hacer la transposición de excluir algún tipo de contratos. Así mismo en el último párrafo del citado art. 23 se establece: “*Los contratos, negocios o actos jurídicos en los que la Ley determine para su validez o para la producción de determinados efectos la forma documental pública, o que requieran por Ley la intervención de órganos jurisdiccionales, notarios, registradores de la propiedad y mercantiles o autoridades públicas, se regirán por su legislación específica”.*

La Ley 34/2002, de once de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico, en su art. 25 hace referencia a los denominados terceros de confianza en la terminología típica del Derecho anglosajón, que desconoce la figura del notario de tipo latino como es el español. Este art. 25 regula la posibilidad de que las partes quieran y pacten que un tercero archive las declaraciones de voluntad que

integran los contratos electrónicos, y que se consigne la fecha y la hora en que dichas comunicaciones han tenido lugar. Esta circunstancia no dota a ese archivo ni a la intervención del tercero, de efectos especiales ni distintos a los que se producen en el mundo del soporte papel, es decir, se puede entregar un documento privado a un tercero para que lo guarde, y ante testigos consignar la fecha y la hora. Ello determinará una actuación que los tribunales evaluarán según los casos, pero la actuación de ese tercero no producirá efectos especiales frente a otros. Por eso el legislador con acierto indica en el propio art. 25 lo siguiente: “...*La intervención de dichos terceros no podrá alterar ni sustituir las funciones que corresponde realizar a las personas facultadas con arreglo a derecho para dar fe pública*”, es decir, a los Notarios.

Todo lo anteriormente indicado determina necesariamente el que veamos y estudiemos cuál es esa normativa específica en el campo de la aplicación de las nuevas tecnologías en relación a la función notarial, y eso es lo que intento a continuación:

En este sentido, la Ley 24/2001, de veintisiete de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, publicada en el BOE de treinta y uno de diciembre, introduce de manera novedosa un conjunto de normas que regulan el uso de las nuevas tecnologías en las actividades notariales y registrales, adelantándose a otros países de la Unión Europea, donde están elaborando esta materia, pero que aún no han plasmado el desarrollo de la misma, por ello se puede decir que hemos sido pioneros en esta norma.

La anterior Ley citada contempla una sección octava, que se denomina “Incorporación de técnicas electrónicas informáticas y telemáticas a la seguridad jurídica preventiva”, en concreto de los arts. 106 a 115, ambos inclusive, así como una disposición adicional y dos transitorias, relativa a la prestación de servicios de certificación por parte del CGN y del Colegio Nacional de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España. En definitiva recoge, entre otros puntos, la denominada atribución y uso de la firma electrónica, por parte de los notarios y los registradores.

La Ley establece en gran parte el papel que juega el Notario en este nuevo fenómeno de la denominada sociedad de la información y de las nuevas tecnologías, en el marco de la actividad propia notarial y registral fundamentalmente desde el punto de vista práctico, en la utilización de las TIC’S, y sobre todo con el marco normativo ahora establecido perfectamente adecuado para el ejercicio de la función pública notarial y registral, respetando los principios y ejes básicos de la actividad notarial y registral, pero a su vez adaptándolos a los tiempos actuales, y sobre todo teniendo una visión futuro, ya que los acontecimientos se van a desarrollar con una rapidez, y unos efectos, que aún en este momento no son previsibles del todo.

Mi intención es la de poder demostrar que el notariado tiene un papel esencial en este nuevo mundo de novedades tecnológicas, y que puede aportar toda la experiencia histórica de su intervención en la documentación pública dando una seguridad y confianza en el tráfico jurídico, en definitiva cumpliendo también en el marco de las nuevas tecnologías la ya función conocida como la seguridad jurídica preventiva.

Es un reto que le plantea al notariado la sociedad continuamente, pero también es su obligación la de asumirlo y propagar cuál es su función, que ésta sigue existiendo, y coexistirá con los nuevos fenómenos tecnológicos. Es preciso que el notariado romano latino continental, en el que está inmerso con carácter protagonista el notariado español, siga teniendo sus características esenciales, es decir, la de la autovía y redacción del documento, la del control de legalidad del mismo, y no como el notariado anglosajón, que se decanta por una simple actividad de mero legitimador de firmas.

No quiero olvidar que el reto del notariado español, es el de hacer valer la condición de auténtico fedatario público, que ejerce una función delegada de la soberanía del Estado, que es la de la fe pública, con todo lo que ello significa y arrastra tras de sí.

Expresiones como las de notario cibernético o la de notario electrónico, esconden una filosofía jurídica muy distinta a la existente en los países europeos del notariado latino continental, ya que no olvidemos que el comercio electrónico surge en los Estados Unidos, donde en algunos Estados para ser notario se exige que sea una persona que no sepa Derecho.

La Ley 27/2001, de 27 de diciembre

Es necesario crear un marco de seguridad jurídica y de confianza para la consecución del objetivo de la modernización. Si se pretende que el llamado comercio electrónico pueda desarrollarse, es necesario que las transacciones electrónicas ofrezcan a los consumidores y profesionales el mismo nivel de seguridad y confianza, al menos, que las relaciones documentadas en papel, y todo ello porque las nuevas tecnologías de la información, con la potenciación de la comunicación a distancia que suponen, hacen posible realizar transacciones comerciales, entre personas distantes entre sí, prescindiendo del tradicional soporte papel para plasmar sus compromisos.

Con esta norma se quiere contribuir a favorecer la agilización de la contratación y la simplificación de trámites, en claro beneficio de los usuarios de estos servicios, teniendo un marco normativo adecuado que dé seguridad y confianza a los citados usuarios, que a su vez se beneficiarán de los avances tecnológicos que utilicen los notarios y los registradores de la propiedad y mercantiles. Las posibilidades de actuación son variadas, con la agilización de la presentación de los documentos notariales en las oficinas registrales, simplificando además extraordinariamente la contratación a distancia

Es necesaria la introducción de las firmas electrónicas en aspectos de la operatividad de los notarios y de los registradores de la propiedad y mercantiles, adoptando al mismo tiempo las medidas oportunas para impedir una merma en la seguridad jurídica y estableciendo los requisitos y controles máximos de seguridad cuando sean los notarios y los registradores de la propiedad y mercantiles, los que utilicen la firma electrónica en sus documentos oficiales. En atención a tales exigencias parece imprescindible la acreditación de la situación administrativa de los titulares de la firma electrónica, de la condición de notario en una plaza de destino asignada y que se realice por una autoridad pública, pero parece lógico que sean las propias Corporaciones sujetas a la dependencia orgánica del Ministerio de Justicia, y que además son los que más inmediatamente controlan las situaciones en las que se encuentran cada uno de los notarios en relación a sus expedientes.

Además es necesario someter a unas especiales obligaciones en materia de uso y de custodia de los dispositivos de la creación de la firma electrónica a los citados profesionales oficiales, con el fin de fortalecer los principios de confianza y seguridad en que debe basarse su actuación. Por ello, se introduce una sanción, por el incumplimiento de las obligaciones de custodia y uso de la firma electrónica avanzada del notario, lo que motiva la modificación incluida en la disposición adicional vigésimo novena, art. 43, apartado segundo, de la Ley 14/2000, de veintiocho de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Igual previsión se ha operado en la modificación del Régimen disciplinario de los registradores, que también se regula en la Ley de Medidas.

Todo lo anteriormente indicado tiene su reflejo en los artículos relativos al objeto de la norma, a la implantación obligatoria de sistemas telemáticos, a la adecuación a los principios rectores de la firma electrónica y al Régimen especial de la firma electrónica de Notarios y Registradores de la Propiedad y Mercantiles.

La implantación de este uso de la firma electrónica lo es, entre otros supuestos, para facilitar el traslado de documentos y la práctica de comunicaciones y notificaciones entre los notarios, los Registros públicos y los órganos administrativos y judiciales, así como en determinados casos y circunstancias, en su conexión con los particulares. Los arts. 5 al 9 de la presente norma establecen las posibilidades de aplicación práctica que ofrecen las nuevas tecnologías en este campo de actuación, entre otras por ejemplo, para la formalización de negocios jurídicos a distancia, la presentación telemática de títulos en los Registros de la Propiedad y Mercantiles, o bien para la constatación fehaciente de hechos relacionados en soportes informáticos. Además, la norma contiene una disposición adicional y dos disposiciones transitorias.

Se introduce un artículo nuevo en la LN de veintiocho de mayo de mil ochocientos sesenta y dos, y los motivos de esta modificación podrían ser los siguientes:

- La existencia y planteamiento del documento público notarial electrónico supone la aportación de la actuación del notario que redacta, autoriza el documento, realiza un control de legalidad y una asesoramiento a las partes, y que en definitiva realiza un análisis del contenido plasmando la voluntad de los comparecientes y creando un documento que como notarial goza de los efectos y presunciones que le dota el ordenamiento jurídico. La intervención del notario refuerza las garantías del documento electrónico y sus efectos. Con ello se pone de manifiesto la distinción entre los documentos privados con firma electrónica, en cualquiera de sus modalidades, con la categoría del concepto de documento público definido en los Códigos Civiles de los Estados miembros del sistema Romano-Latino-Continental. La categoría del documento público notarial electrónico, únicamente existirá cuando intervenga un sujeto especialmente facultado por el Estado para autorizarlo, y no por supuesto, cuando cualquier entidad de certificación emita un certificado reconocido, con firma electrónica avanzada. Por todo ello se hace necesario la introducción de un nuevo artículo en la LN a los efectos de regular las nuevas aplicaciones tecnológicas con respecto al instrumento público, con especial atención a las copias electrónicas de las matrices de escrituras y de actas, así como, en su caso a la reproducción de las pólizas intervenidas, estableciéndose las características de, su expedición, de su remisión y de su traslado a soporte papel, así como de los receptores de las mismas.
- En las circunstancias actuales, la confección del documento público notarial electrónico, en su consideración de original o matriz, plantea una serie de problemas operativos y tecnológicos, no sólo en lo relativo a la validez de la firma, sino también otros como los referentes a la conservación, ruptura de claves, temporalidad de la firma y cese en la actividad de la entidad privada certificante. Estos problemas tecnológicos se irán solucionando con los avances que en estas materias se van produciendo, y será necesario esperar a esta circunstancia. En este sentido, se añade una nueva disposición transitoria undécima a la Ley del Notariado veintiocho de mayo de mil ochocientos sesenta y dos, que establece lo siguiente, que hasta que los avances tecnológicos hagan posible que la matriz u original del documento notarial se autorice o intervenga y se conserve en soporte electrónico, la regulación del documento público electrónico será aplicable exclusivamente a las copias de las matrices de escrituras y actas así como, en su caso, a la reproducción de las pólizas intervenidas.

Las posibilidades de actuación del notario y del registrador, en relación al fenómeno de las nuevas tecnologías, en general de la sociedad de la información, es amplio.

En primer lugar, la realidad de la existencia del documento público notarial electrónico como matriz, aunque no debe ser excluido como objetivo en un futuro, plantea una serie de problemas de carácter operativo y tecnológico, por ello, hay otras circunstancias más urgentes en este momento para la operatividad de los notarios y también de los registradores de la propiedad y mercantiles. Debe quedar claro la distinción entre los documentos privados con firma electrónica, en cualquiera de sus modalidades, con la categoría del concepto de documento público definido en el art. 1.216 del Código Civil, por ello, la categoría del documento público notarial electrónico únicamente existirá cuando intervenga un sujeto especialmente facultado por el Estado para autorizarlo, y no cuando cualquier entidad de certificación emita un certificado reconocido, con firma electrónica avanzada.

La Ley, 24/2001, de veintisiete de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, modificada en parte por la Ley 24/2005, de dieciocho de noviembre, de Reformas para el Impulso a la Productividad, implanta la regulación normativa del uso de la firma electrónica de notarios y registradores para facilitar el traslado de documentos y la práctica de comunicaciones y notificaciones entre los fedatarios públicos, los registros públicos y los órganos administrativos y judiciales, Estos últimos ya tienen una regulación específica, y solo ha sido necesario encauzar y dictar las disposiciones para los primeros, que en definitiva se centrarán en la contratación a distancia y la rapidez y agilización de muchos de los trámites, que con estas nuevas tecnologías pueden producir un ahorro de tiempo y costes mayor en todo el proceso.

Conclusiones de la Ley 24/2001 que establece la regulación, en los arts. 106 al 115, así como a través de la disposición adicional vigésimo sexta, y las disposiciones transitorias vigésima y vigésimo primera, será necesario establecer lo siguiente:

- Primero: Los notarios y registradores tendrán que disponer obligatoriamente de sistemas telemáticos para la emisión, transmisión, comunicación y recepción de información. Asimismo, la creación por parte del Consejo General del Notariado y del Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España de redes privadas telemáticas.
Procurarán la existencia de sistemas de información corporativos de cada organización, para entre otras cuestiones proceder a la presentación telemática de los títulos notariales en los diferentes registros de la propiedad y mercantiles.
- Segundo: La Directiva de Firma Electrónica permite la existencia de prestadores de servicios de certificación de índole privada, así como la Ley de firma electrónica, pero no cabe la menor duda que la implantación de la firma electrónica en la actuación de los fedatarios públicos requiere que en el caso de los notarios, y también de los registradores, los prestadores de servicios de certificación no puedan ser entidades privadas, no olvidemos que la firma electrónica del notario revela, entre otras circunstancias su cualidad de funcionario público, atribuida por delegación del Estado, de ahí que el CGN debió constituirse en prestador de servicios de certificación, de acuerdo con la normativa de firma electrónica, para expedir certificados electrónicos mediante los que se vinculen unos datos de verificación de firma, a la identidad, cualidad profesional y situación administrativa de los miembros en activo del colectivo profesional. Y esta firma electrónica deberá estar amparada, en el caso de los notarios, por un certificado reconocido y emitido por el CGN; debe vincular unos datos de verificación de firma a la identidad del titular, su condición de notario, en servicio activo y la plaza de destino, expresar que el uso de la firma electrónica se encuentra limitado exclusivamente a la suscripción de documentos públicos u oficiales que son propios del oficio del fedatario público, y por último, debe corresponderse con un dispositivo seguro de creación de firma ajustado a la normativa que se establezca en cuanto a los requisitos que

éstos hayan de tener, junto con la verificación de firma electrónica, así como el contenido de los certificados y el procedimiento y publicidad de su suspensión o revocación. En este sentido los notarios habrán de obtener de su corporación, al tomar posesión de una plaza, una firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y estarán obligados a custodiar personalmente el dispositivo seguro de creación de firma electrónica que les corresponda. En todo caso, estos dispositivos seguros de creación de firma habrán de ser generados con la intervención personal del signatario y en presencia del titular del órgano corporativo que reglamentariamente se designe. De todo este proceso habrá que dejar constancia escrita en un documento suscrito con firma autógrafa por los asistentes y procediéndose a continuación, por el titular del órgano corporativo, a comunicar todos estos datos por vía y con firma electrónica, la generación del dispositivo y los datos de verificación de firma, para que por la corporación, es decir, en el caso de los notarios el CGN, se emita y publique el oportuno certificado.

La Ley ha regulado de esta manera este aspecto, pero con la matización, que pueden ser prestadores de servicios de certificación, otras personas de naturaleza privada.

No obstante la Ley deja el control de la acreditación de esos datos a los respectivos órganos corporativos, de tal manera que no podrá expedirse el certificado por los prestadores de servicios de certificación, hasta tanto no hayan recibido notificación electrónica, firmada por el titular del órgano corporativo competente, expresiva de los datos de verificación de firma del signatario y acreditativa de la condición de notario o registrador, de la situación de servicio activo, de su plaza de destino, y de haberse cumplido los requisitos de asunción de la firma, arts. 108 y 109 de la Ley 24/2001.

- Tercero: El uso de esta firma electrónica, como hemos dicho anteriormente, tiene un ámbito específico de actuación, para la remisión de copias, solicitudes de certificados o información por parte de un notario o un registrador, dirigidas a otro notario o registrador, o a cualquier órgano de las administraciones públicas o del Poder Judicial, siempre por razón de su oficio.

Pero hay que tener en cuenta que una vez que se hayan cumplido todos los requisitos antes indicados de la firma electrónica, entonces se producirá la equivalencia del cumplimiento de los requisitos formales que se hubieran realizado en soporte papel. Existe un punto importante en el sentido de que sólo el traslado del documento electrónico a soporte papel, podrá tener la consideración de copia autorizada, si ha sido realizada por un notario de acuerdo con las normas de expedición de copias.

- Cuarto: Una aplicación fundamental de la utilización de la firma electrónica notarial es la de la posibilidad de presentar por vía telemática, en los Registros de la Propiedad y Mercantiles, los documentos susceptibles de calificación y de inscripción, tanto en el Registro de la Propiedad como en el Registro Mercantil.
- Quinto: También habrá que tener en cuenta que el notario recibe comunicaciones o notificaciones por medios electrónicos de otros notarios, de los registradores de la propiedad o mercantiles, o de órganos de la Administración Estatal, Autonómica o Judicial. En este caso el notario podrá testimoniar en soporte papel, bajo su fe, dichas notificaciones, e incluso almacenarlas en soporte informático. De igual manera, los registradores podrán expedir certificaciones de las comunicaciones electrónicas que a su vez reciban o remitan, conforme a la legislación hipotecaria. Asimismo se establece la posibilidad de poder almacenar esas comunicaciones electrónicas, y el traslado periódico a otro soporte informático, mediante su copia, por razones de conservación y de garantía.

- Sexto: Uno de los problemas que se están planteando son los cada vez más frecuentes requerimientos que se hacen al notario para que constate determinados hechos que estén relacionados con un archivo informático. En la actualidad el notario transcribe el contenido del archivo informático en el documento en soporte papel, pero ello en la práctica plantea muchos problemas, ya que a lo mejor lo que se quiere dejar constancia es de un determinado programa informático que está pirateado, por ejemplo. Por ello es necesario prever la posibilidad normativa de que el notario no tenga que hacer esa transcripción en soporte papel, sino únicamente indicando el nombre del archivo y las características técnicas que lo identifiquen de acuerdo con normas técnicas adecuadas y este archivo podrá ser almacenado en soporte informático. En el caso de que se pida una copia de este documento, por ejemplo de un acta de presencia, se sacará una copia autorizada en soporte papel, sobre la parte escrita en la matriz, adjuntándose una copia en soporte informático adecuado del archivo objeto del acta, y amparada por la firma electrónica reconocida del notario. De esta manera se conseguirá suprimir y evitar muchos de los problemas actuales, entre otras circunstancias, la de la entrega de un disquete que puede ser fácilmente manipulable, ya que no está amparado por la firma electrónica avanzada del notario.

También en este mismo artículo se contempla la posibilidad de que los notarios puedan almacenar en archivo informático las comunicaciones electrónicas recibidas, así como las que, a requerimiento de aquéllos, envíen a terceros. En estos supuestos, el notario dejará constancia en acta de tales hechos, consignando la fecha y la hora en que hayan sucedido y expresando con claridad los extremos que quedan amparados bajo su fe. En el art. 114 de esta ley, quiere dar respuesta a las necesidades del tráfico en el mundo de las comunicaciones electrónicas, para que quede constancia de envíos de comunicaciones de un sujeto a otro, así como la constatación fehaciente de la fecha y de la hora en que han ocurrido, y quién mejor que el notario, que en su ejercicio profesional está legitimado por el Estado para dar fe pública, el que lo haga, con los efectos que determina la legislación específica.

No olvidemos que el notario ha sido y es en los países de notariado latino un auténtico tercero de confianza, y que a diferencia de otros terceros, su intervención da seguridad y dota de los efectos de la fe pública.

Es muy importante lo que indica este texto legal, ya que el notario deberá en el acta que realice expresar con claridad los extremos que quedan amparados por su fe pública, muy especialmente en cuanto al contenido de las comunicaciones, ya que el notario no las ha redactado como en el caso de una escritura pública, con todo lo que ello significa. Su límite en estas actuaciones a las que se refiere el art. 115, en cuanto al contenido, debe ser que este no sea contrario a la Ley.

- Séptimo: También es relevante la circunstancia de no querer atribuir intencionadamente el carácter de copia autorizada para su uso por el público en general, a la reproducción en soporte informático de los documentos notariales, amparada por la firma electrónica del notario a cuyo cargo se encuentre el protocolo. Y ello no sólo por el propio riesgo técnico, sino por los distintos efectos que LN atribuye a las primeras y ulteriores copias de las escrituras públicas, o por ejemplo, en las copias de una escritura de poder, que el tenerlas o no en posesión del apoderado, puede significar unos efectos legitimadores esenciales. Este principio también se recoge en la Ley.

En definitiva, como vemos el abanico de posibilidades es grande, estos puntos anteriormente indicados basados en la Ley 24/2001, la cual se redactó para regular esta materia, suponen un buen y adecuado punto de partida.

Además de lo indicado anteriormente, fue modificada la LN de veintiocho de mayo de mil ochocientos sesenta y dos, introduciendo un nuevo art. 17 bis, estableciendo el concepto de documento público notarial electrónico, para dejar bien aclarado que el documento público notarial debe reunir las características esenciales de la autorización por el notario, cualquiera que sea su soporte, es decir, tanto en el soporte papel como en el electrónico, y que por estar en este soporte electrónico, no perderán su carácter de instrumentos públicos. Por ello, con independencia del soporte en que se realice, el notario dará fe de la identidad de los otorgantes, del juicio de capacidad y legitimación, de que el consentimiento ha sido libremente prestado y de que el otorgamiento se adecua a la legalidad y a la voluntad debidamente informada de los otorgantes o intervinientes, gozando estos documentos de fe pública, y presumiéndose su contenido veraz e íntegro.

Como ya hemos dicho anteriormente, la existencia del instrumento público electrónico en su consideración de matriz, plantea en estos momentos una serie de problemas técnicos que poco a poco se irán solucionando; por ello en este momento se debe aplicar exclusivamente a las copias de los instrumentos públicos, como medida de prudencia.

Otra cuestión íntimamente relacionada con esto es el tema de la conservación de los instrumentos públicos electrónicos, es decir, el protocolo notarial, problema que se va a plantear cuando se pueda llegar al instrumento público electrónico, en su consideración de matriz. Se está trabajando sobre esta materia, por algunos notariados europeos, y muy especialmente por el notariado austríaco, en cuanto al archivo electrónico de los documentos, y así se refleja en una reciente comunicación de la CNUE que ha aprobado en la Asamblea de Roma un texto sobre la firma electrónica de los notarios.

Las copias autorizadas de las matrices, que se expidan en soporte electrónico, lo deberán ser bajo la firma electrónica reconocida del notario, y sólo podrán expedirse para su remisión a otro notario, a un registrador o a cualquier órgano de las Administraciones Públicas, o Jurisdiccional, siempre en el ámbito de su respectiva competencia y por razón de su oficio. Este punto es esencial, ya que por razones de seguridad, por el actual mecanismo de la firma electrónica, no debe permitirse la remisión de copias autorizadas electrónicas a los particulares, ya que ello pondría en peligro el mecanismo de seguridad, por el problema de la ruptura de claves, y la reproducción de esas copias autorizadas sin ningún tipo de control, al estar circulando en soporte electrónico. Como consecuencia, esas copias autorizadas electrónicas, si se trasladan a soporte papel, para que conserven su autenticidad y su garantía notarial, sólo podrán hacerlo un notario, en concreto al que se le hubiesen remitido. Este principio es básico en la esencia de la función notarial. Otra cuestión será el que si esas copias autorizadas electrónicas se hubiesen remitido por un notario a un registrador o a un órgano de la Administración Pública, estos receptores podrán pasarla a soporte papel, a los únicos efectos de incorporarlas a los expedientes o archivos que correspondan por razón de su oficio en el ámbito de su respectiva competencia, pero en ningún caso para su circulación como copias autorizadas en soporte papel. Por ello en el caso de la expedición en soporte electrónico, de las copias autorizadas, y también por razones de seguridad, deberá expresarse, para que finalidad se expide dicha copia.

En cambio, sí se podrán remitir copias simples electrónicas a los particulares siempre que le consten al notario su identidad e interés legítimo, como contemplan en el citado art. 17 bis.

Reformas legislativas posteriores

Con posterioridad a la Ley 24/2001, de veintisiete de diciembre, han existido muchos avances y cambios en toda la operatividad del notario español en muchos campos, siendo hoy en día una realidad la utilización de las nuevas tecnologías.

A continuación expongo sintéticamente el proceso normativo llevado a cabo en esta materia:

- La Ley 24/ 2001, de veintisiete de diciembre, de Medidas, es el punto de partida. Algunos artículos de la misma fueron reformados por la Ley 24/2005, de dieciocho de noviembre, de reformas para el impulso a la productividad.
- La Ley 36/2006, de veintinueve de noviembre, de medidas para la prevención del fraude fiscal modifica el art. 17 de la LN, y para los efectos que nos interesan, en su apartado segundo, da carta de naturaleza a los índices informatizados y al índice único informatizado.
- En cuanto al desarrollo reglamentario de las nuevas tecnologías, basado por supuesto en las prescripciones de las leyes citadas en los apartados anteriores en el RN, hay que reseñar los siguientes artículos en la redacción dada por el Real Decreto 45/2007, de diecinueve de enero, por el que se modifica el Reglamento Notarial:
 - En cuanto a las Actas Notariales:
 - 1.º Art. 198, apartado segundo, relativo a la constancia de cualquier hecho relacionado con un archivo informático.
 - 2.º Art. 199, párrafo cuarto, relativo al archivo telemático dependiente del CGN, en el que conste la intervención del notario y las bases de los concursos para los que se requiera aquélla.
 - 3.º Art. 200, apartado cuarto, relativo a la constatación en las actas a solicitud de los interesados, tanto de las comunicaciones electrónicas recibidas de éstos como de las que, a requerimiento de los mismos, envíen los notarios a terceros.
 - 4.º Art. 201, relativo al envío de cartas u otros documentos entre otros por procedimientos telemáticos.
 - 5.º Art. 216, párrafo tercero, relativo al depósito notarial de documentos extendidos en soporte informático.
 - En materia de copias electrónicas:

El art. 224, apartado cuarto, que regula todo el mecanismo y funcionamiento de las copias electrónicas, tanto las autorizadas como las simples.
 - En materia de la remisión de las copias autorizadas electrónicas a los Registros de la Propiedad y Mercantiles:

El art. 249, para su presentación telemática.
 - En materia de lo relativo a la legitimación notarial de las firmas electrónicas, el art. 261.
 - En materia de lo relativo al libro indicador, y en concreto el párrafo cuarto que trata de la constancia en el libro indicador de actuaciones relativas a las nuevas tecnologías:

Apartados a), h) y c) del art. 264.
 - En materia de lo que hace referencia a los índices en soporte informático, y la creación del índice único informatizado notarial, cuyo titular y responsable es el CGN:

Los arts. 284, 285 y 286,
 - En materia de lo relativo al acceso del notario por vía telemática a los libros del Registro de la Propiedad:

El art. 175.

En materia de lo que hace referencia entre otros extremos al Archivo de Revocación de Poderes: El art. 164.

- La Ley 59/2003, de diecinueve de diciembre, de firma electrónica. A nuestros efectos tienen especial importancia los arts. 3, 7, 13, 15, y 27, apartado 5 y disposición adicional primera, relativa a la Fe pública y uso de firma electrónica. Es la transposición de la Directiva 1999/93/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de trece de diciembre de mil novecientos noventa y nueve, por la que se establece un marco comunitario para la firma electrónica.
- Ley 34/2002, de once de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico. A nuestros efectos hay que tener en cuenta principalmente el art. 5, relativo a los servicios excluidos del ámbito de aplicación de la Ley. Los arts. 23 al 28 sobre contratación electrónica. En especial el art. 23.4 de contratos excluidos; el 24, relativo a la prueba de los contratos electrónicos, y el art. 25, que hace referencia a los terceros de confianza, se aclara muy bien su diferencia con la intervención de los notarios. Es la transposición de la Directiva 2000/31/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo de ocho de junio, relativa a determinados aspectos de los servicios de la sociedad de la información, en particular el comercio electrónico en el mercado interior.
- La Ley de la Sociedad Limitada Nueva Empresa, Ley 7/2003, de uno de abril, y el Real Decreto 682/2003, de siete de junio, por el que se regula el sistema de tramitación telemática a que se refiere el art. 134 y la disposición adicional octava de la Ley 2/1995, de veintitrés de marzo, de sociedades de responsabilidad limitada.
- El Real Decreto 1332/2006, de veintiuno de noviembre, por el que se regulan las especificaciones y condiciones para el empleo del Documento Único Electrónico (DUE), para la constitución y puesta en marcha de sociedades de responsabilidad limitada mediante el sistema de tramitación telemática. Este Real Decreto amplía la constitución por procedimientos telemáticos a todas las sociedades limitadas, y no sólo como antes a la sociedad limitada nueva empresa.
- Real Decreto 1553/2005, de veintitrés de diciembre, por el que se regula la expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica.
- Ley 1/2000, de siete de enero, de Enjuiciamiento Civil. Los arts. 299.2, de los medios de prueba; el art. 382, sobre instrumentos de filmación, grabación y semejantes, y el art. 384, relativo a los instrumentos que permiten archivar, conocer o reproducir datos relevantes para el proceso.
- El 1 de diciembre de dos mil seis, el Consejo de Ministros remite a las Cortes el proyecto de ley para el acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas. Se indica que gracias a esta Ley podrán los ciudadanos realizar todas sus gestiones administrativas por medios electrónicos.

4.2 Aplicaciones de las TIC'S en la Notaría de Requena.

El notario del siglo XXI es un profesional en vanguardia de la innovación, al servicio del consumidor. El Notariado proporciona a ciudadanos, empresas e instituciones instrumentos avanzados y tecnológicamente innovadores de la máxima seguridad y confianza. Los servicios electrónicos que prestan actualmente los notarios a la sociedad garantizan la imparcialidad, el control de la legalidad y el asesoramiento, bases históricas del prestigio del Notariado.

La inversión tecnológica del Notariado iniciada en el año 2000 ha dotado al colectivo notarial de los más avanzados medios y sistemas de información para el intercambio y tramitación electrónica de documentos y datos con Administraciones Públicas (Comunidades Autónomas, Dirección General del Catastro, Registros Mercantiles y de la Propiedad, Agencia Tributaria, Ayuntamientos, Registro de Últimas de Voluntades, etc.) y con entidades privadas.

La globalización de la Sociedad de la Información abre posibilidades casi ilimitadas de intercambio de conocimientos, de negocio y de bienestar social, pero no es perfecta. Internet y las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) son ámbitos desconocidos en muchos aspectos, inseguros para el ciudadano y con interlocutores cuya fiabilidad no está demostrada o carecen de la imparcialidad necesaria para constituirse en terceros de confianza.

Para los ciudadanos, el notario, funcionario público que colabora en el cumplimiento de las leyes y profesional con alto nivel de competencia, ha sido siempre sinónimo de seguridad y confianza. El notario es el tercero de confianza por excelencia. La imparcialidad, el control de la legalidad y el asesoramiento han sido siempre las bases del alto prestigio mantenido a lo largo de siglos. Preservando cuidadosamente estas cualidades, el notario añade, ahora, la utilización vanguardista de las nuevas tecnologías. Como puerta de entrada segura al mundo de las nuevas tecnologías, que ofrecen mayor eficacia y rapidez en los servicios, el Notariado del Siglo XXI es la respuesta a la demanda de los ciudadanos de mantener la seguridad y la protección de sus derechos individuales y de la convivencia social.

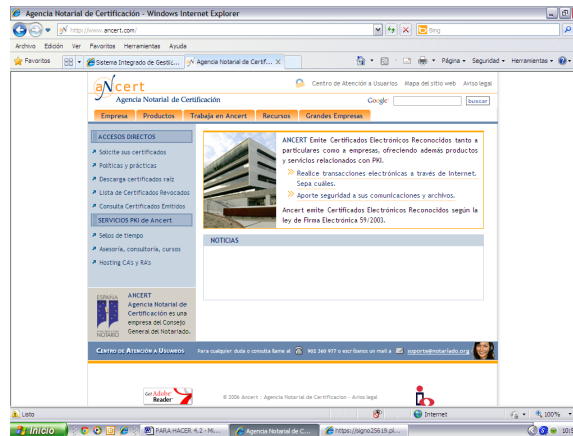
El futuro es ya presente en las oficinas notariales. Desde hace siglos, en cualquier contrato y en las relaciones con las Administraciones Públicas y las entidades financieras el notario ha proporcionado seguridad. Ahora, en el siglo XXI, mediante un intenso esfuerzo inversor para la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones el notario proporciona rapidez, comodidad y economía, con el mismo nivel de seguridad.

En esta línea estratégica, el CGN constituyó la Agencia Notarial de Certificación (Ancert) y aportó la inversión necesaria para dinamizar la implantación de la firma electrónica dentro del colectivo notarial, para el desarrollo de nuevas aplicaciones y herramientas telemáticas y para la mejora de todos los servicios corporativos de utilización por notarías, colegios notariales y por el propio CGN.

El Notariado español cuenta en la actualidad con dos herramientas básicas a la hora de aplicar las nuevas tecnologías a su actividad. Ambas herramientas son suministradas por Ancert.

Agencia Notarial de Certificación

Ilustración 12.- web ANCERT.



Fuente: Web de Ancert, 2012-

La Agencia Notarial de Certificación (Ancert), fue constituida en julio de dos mil dos por el CGN con el objetivo de poner en práctica el plan de modernización tecnológica del Notariado español mediante la implantación de la firma electrónica reconocida notarial (FEREN) y de la Red Privada Notarial (RENO), que comunica telemáticamente a los más de tres mil notarios de toda España, los diecisiete colegios notariales y el CGN mediante un canal seguro de comunicaciones encriptadas. RENO, sigue siendo a día de hoy, una de las mayores redes profesionales de España y permite el intercambio de datos de forma segura y fiable entre todos los usuarios conectados a ella.

Con sedes en Madrid y Sant Cugat del Valles (Barcelona) y Delegación en Bilbao, cuenta con unos 100 profesionales altamente cualificados, especializados en el desarrollo de soluciones propias para el notariado en su conjunto en sus relaciones telemáticas con los ciudadanos, administración (central, autonómica y local) y terceros, y en el suministro de información a organismos públicos con herramientas propias tanto de gestión como de explotación así como en el desarrollo a medida de servicios de interconexión con canales web entre los notarios y las entidades financieras posibilitando que el notario se convierta en un nodo central a modo de ventanilla única aportando seguridad, ahorro y eficiencia a todo el proceso.

Adicionalmente, Ancert provee de soluciones de firma y encriptación como autoridad de registro además de prestar servicios de sellado de tiempo y comunicaciones seguras.

Desde marzo de dos mil cuatro, Ancert emite certificados electrónicos reconocidos ante notario a personas físicas, personas jurídicas, corporaciones privadas y corporaciones de Derecho Público cumpliendo con todos los requisitos impuestos por la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

Clase de certificados del Consejo General del Notariado, en adelante "Certificados CGN", agrupa:

- Certificados FEREN.- Los certificados expedidos por la Agencia Notarial de Certificación a los Notarios establecidos en una plaza del territorio español.
- Certificados de cargo.- Los certificados expedidos por la Agencia Notarial de Certificación a los Notarios que ostentan cargos dentro de la organización del Consejo General del Notariado (CGN) o de los Colegios Notariales.

- **Certificados de empleados.-** Los certificados expedidos por la Agencia Notarial de Certificación a los empleados de Notarías y Colegios Notariales del territorio español.

Las entidades de registro son las personas físicas o jurídicas que asisten a la Agencia Notarial en las tareas de emisión y gestión de los certificados, y en concreto, en las tareas de:

- Contratación del servicio de certificación a entidades finales.
- Identificación y autenticación de la identidad y circunstancias personales de las personas que reciben los certificados.
- Generación de certificados y entrega de dispositivos seguros de creación de firma a los suscriptores.
- Almacenamiento de documentos en relación con los servicios de certificación.

- **Red privada notarial:**

La Red Privada Notarial (RENO) interconecta a los casi tres mil despachos notariales, los diecisiete colegios notariales y el CGN con los sistemas corporativos, obteniéndose la mayor seguridad y confidencialidad posible en las transacciones electrónicas que se realizan desde las notarías. Implantada por Ancert, cumpliendo con directrices en el ámbito de seguridad en las comunicaciones esta red es una VPN (Virtual Private Networks) gestionada con la más moderna tecnología MPLS (Multi-Protocol Label Switching), y es una de las redes más grandes de este tipo en España.

Las ventajas de RENO, la transmisión de datos dentro del colectivo notarial y de éste con terceros organismos, sean estos últimos Administraciones Públicas, entidades financieras, etc. se realiza a través de la Red Privada Notarial y no a través de entornos telemáticos públicos como Internet, obteniéndose con ello el grado más alto de seguridad.

Los servidores y bases de datos de las notarías, colegios y de Ancert, que guardan información muy confidencial, no son visibles desde Internet y por lo tanto no están expuestos a la posibilidad de intrusión por parte de personas o entes externos.

El soporte técnico es proporcionado por personal de Ancert, con dedicación en exclusiva a la red privada notarial y proporcionando las garantías de disponibilidad y de velocidad de la red.

- **Certificados relevantes para el funcionamiento del despacho:**

Los Certificados FEREN son certificados reconocidos, en los términos del artículo 11 de la Ley 59/2003, de Firma Electrónica; es decir, son certificados electrónicos expedidos por la Agencia Notarial de Certificación cumpliendo los requisitos establecidos en dicha Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que prestan.

Los Certificados FEREN permiten tres funcionalidades, emitiéndose un Certificado para cada una de ellas:

- La creación de la firma electrónica reconocida, que es la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y que se genera mediante un dispositivo seguro de creación de firma, teniendo respecto de los datos consignados en forma electrónica el mismo valor que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.

- La autenticación personal en sistemas electrónicos de información, en presencia física o a distancia. El certificado de autenticación también puede utilizarse para la creación de firma electrónica avanzada de documentos electrónicos conforme a las

condiciones acordadas por las partes para relacionarse entre sí, o cuando la normativa administrativa aplicable lo admita expresamente.

- El cifrado y el descifrado de documentos electrónicos, con recuperación de clave.

Se utiliza una tarjeta criptográfica como único soporte para los tres certificados, con la garantía de dispositivo seguro de creación de firma, en los términos del artículo 24 de la Ley 59/2003, de Firma Electrónica.

Los certificados pueden contener informaciones personales adicionales (por ejemplo, la pertenencia a un Colegio Notarial, etc.), siempre que no se trate de datos especialmente protegidos, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Para la clase de certificados “ANCERT Certificados FEREN” actúa como Entidad de Registro el Decano de cada Colegio Notarial para sus colegiados, así como el Presidente de la Junta de Decanos para todos los Decanos.

Los Certificados de Empleados son certificados reconocidos, en los términos del artículo 11 de la Ley 59/2003, de Firma Electrónica; es decir, son certificados electrónicos expedidos por ANCERT cumpliendo los requisitos establecidos en dicha Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que prestan. Los Certificados de Empleados permiten tres funcionalidades, emitiéndose un Certificado para cada una de ellas:

- La creación de la firma electrónica reconocida, que es la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y que se genera mediante un dispositivo seguro de creación de firma, teniendo respecto de los datos consignados en forma electrónica el mismo valor que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.

- La autenticación personal en sistemas electrónicos de información, en presencia física o a distancia. El certificado de autenticación también puede utilizarse para la creación de firma electrónica avanzada de documentos electrónicos conforme a las condiciones acordadas por las partes para relacionarse entre sí, o cuando la normativa administrativa aplicable lo admita expresamente.

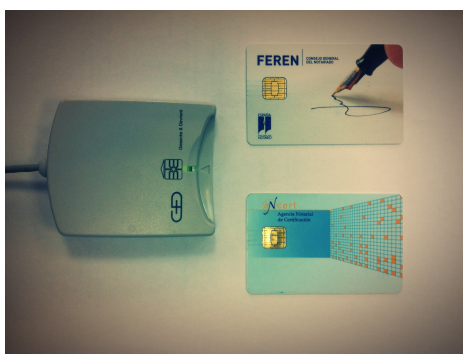
- El cifrado y el descifrado de documentos electrónicos, con recuperación de clave.

Se utiliza una tarjeta criptográfica como único soporte para los tres certificados, con la garantía de dispositivo seguro de creación de firma, en los términos del art.24 de la Ley 59/2003, de Firma Electrónica.

Los certificados pueden contener informaciones personales adicionales (por ejemplo, el cargo que desempeña como empleado en un Colegio Notarial o Notaría, etc.), siempre que no se trate de datos especialmente protegidos, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Para la clase de certificados emitidos por la Autoridad de Certificación subordinada “ANCERT Certificados para Empleados ” actúa como Entidad de Registro el Notario para los empleados de su Notaría, así como el Secretario de los Colegios Notariales para los empleados de los mismos.

Ilustración 13.- Lector, tarjeta FEREN y de empleado.



Fuente: Elaboración propia en base a la información de mi despacho.

Sistema de gestión

Ilustración 14.- Web SIGNO.



Fuente: Web SIGNO, 2012.

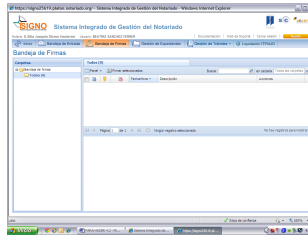
El proyecto Signo (Sistema Integrado de Gestión del Notariado) nació con el fin de establecer en todas las notarías una estructura tecnológica uniforme que integrara, en el marco de una arquitectura segura y moderna, la totalidad de las aplicaciones notariales. Este proyecto concentra en una única infraestructura la totalidad de las aplicaciones del CGN, además de responder a una serie de exigencias normativas, relativas a la entrega de los ficheros y los soportes informatizados de la oficina notarial en caso de cese del notario y de la consiguiente entrega del protocolo, originariamente impuestas por la Circular 1/2004 y después por el nuevo Reglamento Notarial. Además llevaba hasta sus últimas consecuencias el esquema diseñado por la Ley 24/2005, que establecía que “los notarios y los registradores de la propiedad, mercantiles y de bienes muebles dispondrán obligatoriamente de sistemas telemáticos para la emisión, transmisión, comunicación y recepción de información.”

En la fase inicial del proyecto, las tareas consistieron principalmente en la ejecución de consultorías con el fin de definir cuáles eran las mejores herramientas y soluciones tecnológicas para dar respuesta a los objetivos de Signo. Como resultado de las mismas se le dotó de unos recursos económicos cercanos a los diez millones de euros.

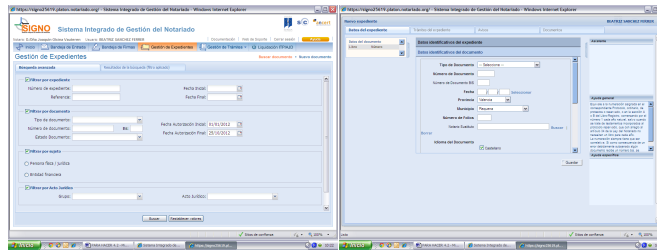
Durante el último trimestre de dos mil seis, se procedió a la implantación de servidores IBM del CGN en cada notaría. Progresivamente, se llevó a cabo la implantación de diversos y relevantes servicios y aplicaciones tales como:

Ilustración 15.- CUADROS DE MANDO DE LAS DISTINTAS APLICACIONES.

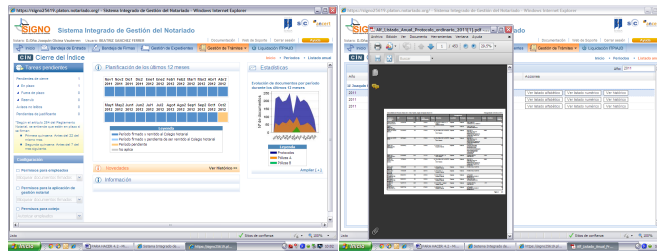
- Servicios de bandeja de firmas y de avisos.



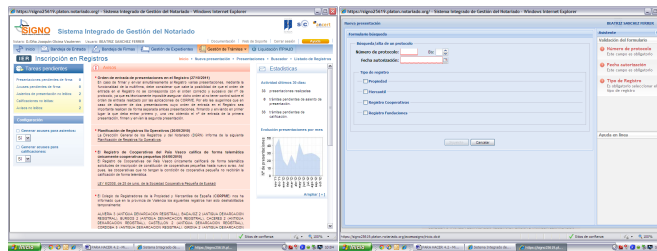
- Expediente electrónico.



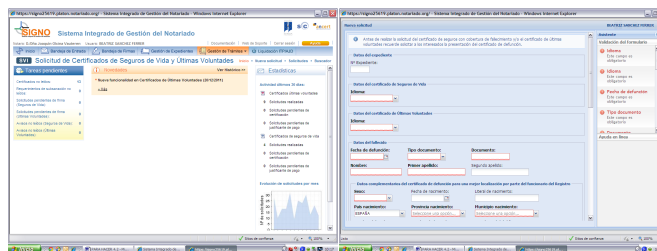
- Cierre de Índices Únicos Informatizados.



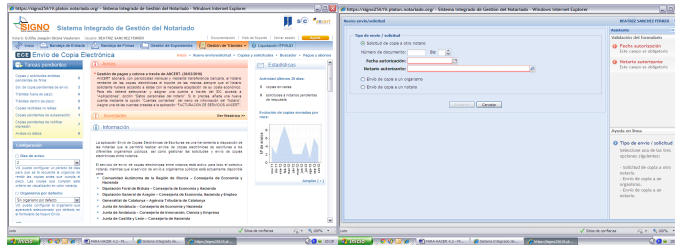
- Inscripción Telemática de Documentos en registros.



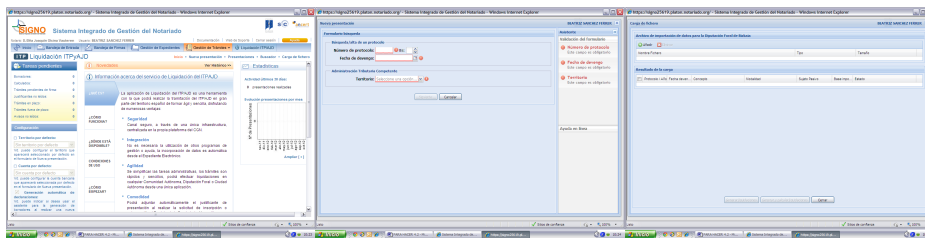
- Solicitud de Certificados de Últimas Voluntades.
- Solicitud de Certificados de Seguros de Vida.



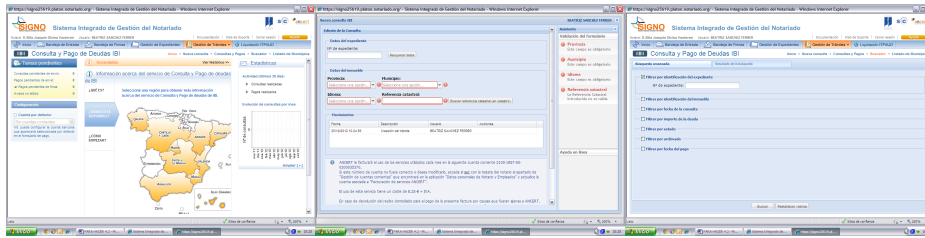
- Envío de Copias Electrónicas.



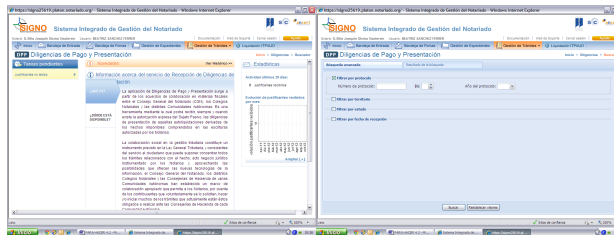
- Liquidación Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales/Actos Jurídicos Documentados.



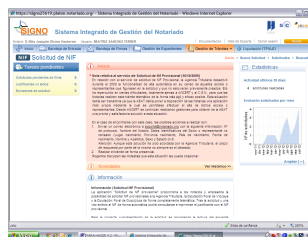
- Consulta y pago de deudas IBI.



- Recepción de Diligencias de Pago.

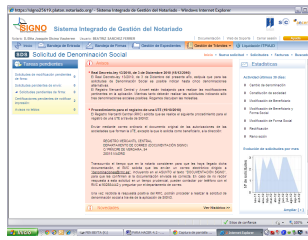


- Solicitud de NIF Provisional.



*La Implantación de la Telemática en la Notaría de Requena.
El caso de la Presentación de Escrituras Públicas en el Registro de la Propiedad*

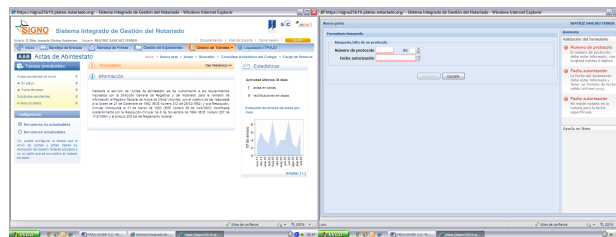
- Solicitud de Denominación Social.



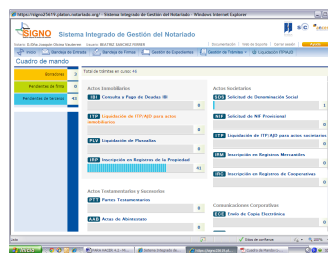
- Comunicación de operaciones al Órgano Centralizado para la Prevención de Blanqueo de Capitales.



- Remisión de Partes Testamentarios y Actas de Abintestato.



- Cuadro de mando de las aplicaciones



Fuente: Elaboración propia en base a la información de mi despacho a través de la web SIGNO.

El *cuadro de mando* es una herramienta común para todas las aplicaciones de SIGNO, que nos permite ver en una sola pantalla un resumen por estado y aplicaciones en que se encuentran los trámites del despacho.

SIGNO, como proyecto destacado en la estrategia de modernización del Notariado, permite al colectivo notarial seguir el ritmo de cambio creciente y evolutivo que marca el mercado y las Administraciones Públicas. Cogiendo como eje principal la información del documento notarial, Signo agiliza y simplifica la realización de los trámites aumentando el uso de las transacciones telemáticas y permitiendo al notario cumplir con su función de una forma más eficaz.

Signo aporta:

- Productividad: Se ha aumentado significativamente la productividad en las notarías, agilizando y simplificando las actividades de la función notarial, automatizando trámites y procesos.
- Seguridad: Todo el entorno ha sido diseñado para garantizar la máxima seguridad en cada transacción telemática. Las comunicaciones entre notarías, colegios notariales y el Consejo General del Notariado se realizan mediante la Red Privada Notarial (RENO), al margen de Internet, lo que mejora y asegura las comunicaciones dentro del colectivo y permite que determinada información esté accesible única y exclusivamente dentro de esta red privada.
- Estandarización e integración: La estructura y contenido de la información es homogénea y se obtiene un protocolo electrónico notarial común, independientemente de la aplicación de gestión notarial utilizada en cada notaría. La estandarización de los sistemas e infraestructuras posibilita una rápida incorporación de terceros organismos a los servicios habilitados por el CGN. De esta forma, el colectivo notarial tiene garantizada una mayor capacidad para el cumplimiento de la legislación vigente y normativas del Reglamento Notarial.
- Servicios: Mayor capacidad para prestar servicios de interés a la sociedad en general; ciudadanos y empresas. Mediante la utilización de tecnologías estándares en el mercado se facilita la integración de nuevos servicios con Administraciones Públicas.

Las notarías se constituyen como “ventanilla única” para la realización de trámites con dichas administraciones y se reducen tiempos y costes en el proceso a dichos ciudadanos y empresas.

Índice único

El Índice Único Informatizado Notarial permite realizar al notario, de forma telemática, la comunicación periódica al Consejo General del Notariado de datos sobre los documentos autorizados en su notaría para que puedan ser procesados y enviados posteriormente a cada uno de los destinatarios según las obligaciones de información, tanto corporativas como con las Administraciones Públicas. Por otro lado facilita elaborar estadísticas acerca de la actividad notarial, las cuales canalizan aspectos muy importantes de la vida jurídica y económica existente en España que el Notariado pone a disposición de la sociedad, igual que hacen los Notariados de los países más avanzados de nuestro entorno.

La comunicación del Índice Único Informatizado Notarial se efectúa mediante la Firma Electrónica Reconocida Notarial (Feren). Este Índice tiene carácter de documento público.

La notaría remite con periodicidad quincenal los documentos autorizados para que desde el Consejo General del Notariado, vía Ancert, se distribuya la información a los siguientes y principales destinatarios:

- Comunidades autónomas. Para conocimiento de operaciones con afectación fiscal.
- Dirección General de Catastro. Para conocimiento de operaciones con alteración catastral.
- Ayuntamientos y diputaciones. Para conocimiento de operaciones con afectación plusvalía.
- Colegios notariales. Para la propia gestión colegial.

- Adicionalmente los datos del Índice Único Informatizado Notarial son utilizados por el Órgano Centralizado para la Prevención del Blanqueo de Capitales y por el Órgano de Control Tributario. Ambos entes dependen del Consejo General del Notariado y colaboran respectivamente con el Sepblac, fiscalías y la Agencia Tributaria (AEAT) en la lucha contra el blanqueo de capitales y el fraude fiscal. Determinados datos también son remitidos al Instituto Nacional de Estadística (INE) y al Ministerio de Vivienda como principal fuente de información para la elaboración de estadísticas de interés para la sociedad española.

Esta remisión se efectúa por el mismo canal y formato desde todas las notarías de España, habiéndose obtenido un sistema homogéneo y eficiente de colaboración con las Administraciones Públicas.

El servicio entró en funcionamiento en enero de dos mil cuatro, constituyéndose desde entonces como un sistema crucial para el cumplimiento de las obligaciones del notario. Desde el uno de enero de dos mil siete funciona un nuevo Índice Único Notarial, que ha evolucionado respecto al anterior, mejorando tanto el contenido como la periodicidad de envío de la información.

Aplicaciones

La tramitación telemática de sociedades:

Respondiendo a la necesidad de crear un marco jurídico y administrativo que propiciara la puesta en marcha, menos costosa y más rápida, de pequeñas y medianas empresas, el Notariado español desarrolló una aplicación para la creación de la “Sociedad Limitada Nueva Empresa” (SLNE) y de la “Sociedad de Responsabilidad Limitada” (SRL) mediante la gestión de documentos y transmisión de datos en la notaría y los organismos involucrados en la constitución de una sociedad:

- Circe
- Registro Mercantil Central
- Seguridad Social
- Registro Mercantil Provincial
- AEAT

Por medio de un complejo mecanismo tecnológico, ahora es posible la total constitución de una empresa en un día, frente a los sesenta días de media de un trámite tradicional, reduciendo radicalmente los trámites y las visitas a oficinas públicas. Así lo asegura el informe Doing Business dos mil once editado por el Banco Mundial, que establece un ranking internacional sobre el clima para hacer negocios.

Todos los trámites precisos para crear una SLNE o SRL se realizan desde la propia oficina notarial por medio de documentos notariales electrónicos y sin necesidad de que el emprendedor o empresario necesite tenga ningún conocimiento tecnológico. El notario es pues uno de los pilares fundamentales de este sistema.

Con la tramitación telemática de sociedades limitadas ya no es necesario que el emprendedor tenga que ir al Registro Mercantil, la Seguridad Social y Hacienda, ya que el notario remite la documentación necesaria de forma telemática, y se convierte así, para el empresario, en la puerta de entrada segura al mundo de las nuevas tecnologías.

Solicitud del NIF provisional

El objetivo de este servicio es aumentar la agilidad y el valor de las comunicaciones del Notariado hacia las distintas Administraciones Públicas, al disponer de comunicación directa y on-line con la AEAT para la obtención automática de NIF's provisionales para sociedades recién constituidas.

El uso de esta identificación es válido para las distintas comunicaciones derivadas de estas sociedades con lo que se soluciona el problema actual de no disponer de un NIF para las sociedades de reciente constitución en el momento de autorizar el notario un documento.

La obtención de un NIF provisional mediante este servicio no implica ningún cambio en las obligaciones de realización del resto de pasos para la obtención del NIF definitivo.

Ficha resumen para comunidades autónomas

El servicio permite la comunicación online de datos a las comunidades autónomas sobre documentos notariales intervenidos que tuvieran afectación fiscal.

Su generación se realiza a partir de los datos del Índice Único Informatizado Notarial ya rediseñado en su revisión de enero de dos mil siete para contener la información a facilitar en la ficha pactada entre el CGN y una representación amplia de las comunidades autónomas.

Mediante estas comunicaciones las consejerías de Hacienda de las comunidades autónomas obtienen los datos más relevantes, a nivel tributario, para la gestión del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales (ITP) y Actos Jurídicos Documentado (AJD).

Liquidación de impuestos de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados

Mediante la aplicación de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITP y AJD) se ofrece a los ciudadanos y a la Administración Pública un medio telemático sencillo, rápido y seguro de colaborar conjuntamente en la estimación, liquidación y pago de ITP / AJD de los hechos imposables relacionados con las Transmisiones Patrimoniales Onerosas, las Operaciones Societarias y los Actos Jurídicos Documentados de cada Consejería de Hacienda de las comunidades autónomas.

Se obtiene un justificante de pago del impuesto online para gestionar de forma completa y rápida la inscripción en los registros mercantiles y de la propiedad.

Solicitud de certificados de seguros de vida

Este servicio permite al notario, mediante un formulario telemático, proceder a la solicitud de certificados al Registro de Contratos de Seguros de Cobertura de Fallecimiento, quien posteriormente los expide haciendo constar en qué contratos vigentes figura como asegurada la persona fallecida y con qué entidad aseguradora están suscritos.

El notario, tras solicitar al interesado el certificado de defunción, rellena un formulario y lo envía con la firma electrónica al Registro de Seguros de Vida. En el plazo máximo de 7 días hábiles, el registro expide un certificado con la información solicitada. El notario debe, bajo su fe pública, trasladar a papel el certificado del Registro de Seguros e incorporarlo a la escritura de adjudicación o partición de herencia. La solicitud del certificado lleva aparejado el devengo y liquidación de una tasa administrativa, de la cual es obligado tributario el interesado o solicitante del certificado, actuando en este caso el notario como presentante de la solicitud y pagador de la tasa.

Solicitud de certificados de seguros de últimas voluntades

Este servicio permite al notario, mediante un sencillo y ágil proceso telemático, proceder a la solicitud de certificados al Registro General de Actos de Última Voluntad del Ministerio de Justicia, quien posteriormente los expide.

El notario, tras solicitar al interesado el certificado de defunción, deberá rellenar un formulario y enviarlo con la firma electrónica al Registro General de Actos de Última

Voluntad. En el plazo máximo de diez días hábiles, el registro expedirá un certificado con los testamentos realizados por la persona consultada, en el caso de que existan. El notario deberá, bajo su fe pública, trasladar a papel el certificado del Registro General de Actos de Última Voluntad e incorporarlo a la escritura de adjudicación o partición de herencia. La solicitud del certificado lleva aparejado el devengo y liquidación de una tasa administrativa, de la cual es obligado tributario el interesado o solicitante del certificado, actuando en este caso el notario como presentante de la solicitud y pagador de la tasa.

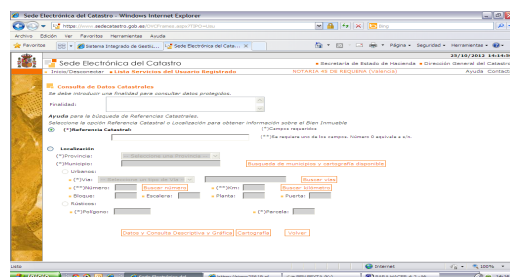
Partes testamentarios y acta de abintestatos

Este servicio permite al notario efectuar, a través de un sencillo proceso telemático, la notificación de un parte testamentario o un acta de abintestato al colegio notarial. Este envío al colegio siempre va respaldado por la firma electrónica reconocida del notario (Feren).

El colegio, una vez cotejada la información recibida, se encarga de remitirla, con una periodicidad semanal, al Registro General de Actos de Última Voluntad del Ministerio de Justicia.

Consulta a la oficina virtual del Catastro

Ilustración 16.- Consulta al Catastro on-line.



Fuente: Web de la Gerencia de Catastro.

Mediante estas consultas se obtiene la certificación telemática descriptiva y gráfica de aquellas fincas catastrales que disponen de cartografía digital. Desde los despachos notariales se accede a la aplicación con la tarjeta de firma electrónica reconocida notarial evitándose desplazamientos y aportando mayor información y seguridad en la realización de los actos jurídicos.

La certificación obtenida por el notario de forma telemática tiene la misma validez y produce los mismos efectos que la obtenida en papel en las oficinas del Catastro y constituye hoy en día un elemento insustituible para la seguridad jurídica que proporciona el notario.

Los certificados catastrales permiten cumplir con la obligación del notario de que, cuando los particulares no aporten la referencia catastral de las fincas objeto del negocio jurídico, puedan ser aportados por los notarios en cumplimiento de la obligación impuesta por el Texto Refundido de la Ley del Catastro.

Las certificaciones catastrales descriptivas y gráficas son elementos indispensables para la inmatriculación de fincas e inscripción de excesos de cabida, al tiempo que permiten proporcionar una información a los clientes del estado catastral de sus fincas, bien para rectificar los títulos, corroborarlos o tomar noticia de inexactitudes catastrales que tengan que ser rectificadas.

Tramitación de préstamos hipotecarios

Servicio destinado a entidades financieras que permite la tramitación telemática de préstamos hipotecarios controlando en todo momento el estado de los expedientes

y permitiendo reducir costes y tiempos del trámite tanto a la notaría como a las propias entidades financieras.

Las aplicaciones que sustentan este servicio se realizan bajo un procedimiento estándar de comunicación con las entidades financieras. Dicha comunicación se basa en estrictos marcos de seguridad telemática mediante mensajes cifrados y uso de la firma electrónica.

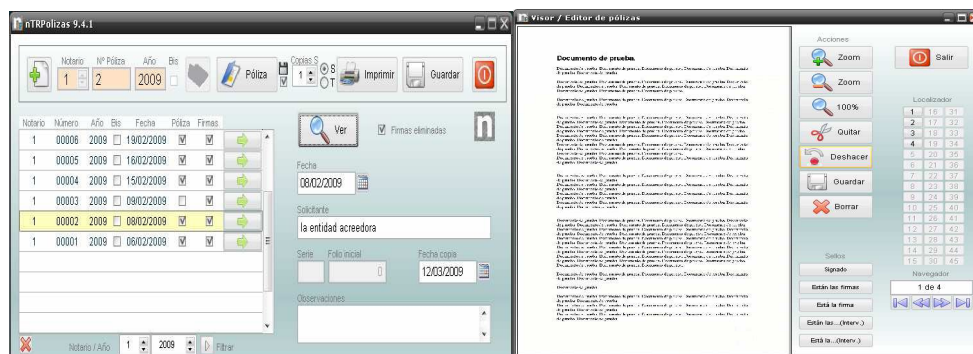
Tramitación de préstamos personales

Servicio destinado a entidades financieras que posibilita la tramitación telemática de préstamos personales controlando en todo momento el estado de los expedientes y permitiendo reducir costes y tiempos del trámite tanto a la notaría como a las propias entidades financieras.

Permite la gestión los siguientes tipos de operaciones:

- Préstamos con garantía personal
- Cuenta Crédito
- Línea avales/Contra garantía de avales
- Factoring
- Afianzamiento
- Leasing mobiliario

Ilustración 17. -Programa gestión pólizas.



Fuente: Mecemsa.

Inscripción telemática de documentos en el registro

Analizado en el punto 5.2 del TFC.

Ábaco

En 2003 entró en funcionamiento el archivo Ábaco (Archivo Notarial de Bases de Concursos) un servicio de interés general ofrecido por el CGN y gestionado por ANCERT que permite a cualquier internauta la consulta libre y gratuita del contenido de las bases de concursos y sorteos depositadas ante notario.

Es un servicio que facilita que un usuario pueda, desde cualquier terminal de Internet, disponer de esta información antes de suscribir una determinada oferta comercial. No constituye publicidad comercial de las empresas o entidades otorgantes del acta, ni del notario autorizante.

En el primer año de funcionamiento de Ábaco se depositaron más de 2.200 bases y en la actualidad hay más de 17.000, lo que prueba el interés de las empresas por dar a conocer sus concursos y sorteos protocolizados notarialmente.

Dicho servicio es gratuito para el consultante del mismo.

Su contenido son las bases de concursos, ofertas o sorteos de aquellas empresas o entidades que hayan solicitado su protocolización ante Notario. El

otorgamiento de la correspondiente acta, obligará al Notario a comunicar las bases depositadas a ÁBACO; sobre lo cual advertirá expresamente al requirente.

El CGN mantendrá publicadas las bases al menos durante un año contado desde el día en que se resuelva el concurso o se efectúe el sorteo, salvo que existan causas técnicas o de fuerza mayor que lo impidan.

El CGN, o la entidad delegada ANCERT, podrán efectuar cambios en la estructura o configuración de ÁBACO sin necesidad de notificarlos a las empresas o entidades cuyas bases consten en dicho archivo.

El CGN no asume ninguna responsabilidad en relación con la solvencia de la empresa anunciante, el contenido de las bases publicadas ni la celebración y resultado del concurso, sorteo o evento.

Las empresas o entidades podrán hacer constar en su publicidad que las bases del concurso o sorteo se encuentran publicadas en el archivo ÁBACO de la página web del CGN.

En dicha publicidad podrán especificar el nombre de la empresa y/o el nombre específico de la promoción objeto de las bases bajo cuyas denominaciones han quedado éstas asentadas en el archivo, a fin de facilitar al usuario su localización.

La notificación para que ÁBACO publique las bases ha de proceder necesariamente del notario ante el cual se han depositado previamente. El CGN no admitirá peticiones de los particulares en tal sentido.

Condiciones generales de contratación

Condiciones Generales de Contratación Protocolizadas es un servicio de interés general ofrecido por el CGN y gestionado por ANCERT, que no constituye publicidad comercial de las empresas o entidades otorgantes del acta, ni del notario autorizante.

Para la inserción de las condiciones generales de un determinado producto o servicio en la web, la entidad financiera otorgará un acta notarial en la que se requiera al notario para que se introduzca en la web y proceda a imprimir el documento que contiene las condiciones generales de contratación del producto ofrecido, y posteriormente lo incorpore al acta con indicación de la fecha y hora en que lo efectúa.

Verificada la incorporación, e igualmente a requerimiento de la entidad financiera, el notario remitirá copia autorizada al CGN, que tendrá el carácter de copia electrónica firmada con Feren, siendo en este caso la finalidad, conforme a la Ley 24/2001, su publicación en la web notarial conforme al presente convenio. ANCERT solicitará del CGN la inserción de forma inmediata del documento recibido en la web notarial, dentro del apartado "Condiciones generales de Contratación", que será de libre acceso a cualquier internauta.

El documento permanecerá publicado durante el tiempo de duración del convenio, o sus sucesivas prórrogas, a menos que la entidad financiera solicite su baja o modificación.

La entidad financiera podrá hacer constar en sus contratos con clientes o en su publicidad el hecho de que ha protocolizado mediante acta notarial el contenido de dichas condiciones generales y que su contenido puede consultarse en la web notarial.

La consulta de las condiciones generales de contratación tiene una función estrictamente informativa y no constitutiva. En caso de discrepancia entre el contenido de la información publicada en la web de Condiciones generales de Contratación y el acta notarial protocolizada, prevalecerá el contenido del acta, como documento público.

El Centro de Información Estadística del Notariado inicia la actualización mensual de sus datos

El Notariado ha puesto en marcha la actualización periódica de su información estadística. Las estadísticas se ofrecerán actualizadas con periodicidad mensual y con un desfase temporal que, para las principales, será inferior a dos meses.

Esta información se complementará de forma mensual con la publicación de notas de prensa que analizarán la evolución de las principales estadísticas.

Con la apertura del Centro de Información Estadística del Notariado, el Notariado, en sintonía con su vocación de servicio público y con el fin de contribuir a mejorar el análisis de la sociedad y de la economía española, puso a disposición de la sociedad un portal web (www.cienotariado.org) que permite acceder de forma gratuita a una base de datos con información estadística generada a partir de los diferentes actos notariales que tienen lugar en las notarías españolas.

Las estadísticas contenidas en dicho portal proceden de los documentos públicos notariales y tienen, por tanto, carácter oficial. Además, cuentan con un elevado nivel de desagregación, lo que las convierte en una valiosa fuente de información para el análisis. El proceso de agregación de la información es el siguiente:

- El notario.-

La práctica profesional del notario tiene la cualidad de obtener una información directa y fiel de aquello que acontece en el seno de la sociedad en relación a aspectos de orden jurídico y económico capitales, gracias a constituir un instrumento mediador indispensable entre la ciudadanía y las Administraciones Públicas y privadas. De ahí que su actividad constituya una fuente de información sumamente precisa e independiente, difícil de obtener por medio de otras prácticas profesionales y administrativas

- La escritura pública.-

Pero para que la actividad del notario pueda reportar una información válida y medible, los datos recogidos en la escritura pública deben ser parametrizados de modo que puedan ser procesados por nuestros sistemas informáticos. De esta manera, de cada acto notarial celebrado es posible extraer los datos maestros de sujetos y objetos que son motivo de una inscripción en el registro, o de los cuales derive algún derecho del ciudadano reconocido legalmente, sin que ello suponga perjuicio alguno de su privacidad.

- Participación de todas las notarías de España, sin exclusión de ningún tipo

Si a este hecho sumamos que el colectivo notarial ha implantado en todo el país una red exclusiva que mantiene permanentemente conectadas a todas las notarías del país, RENO, los Colegios Notariales y el CGN, así como los organismos públicos y privados colaboradores, resulta manifiesta su capacidad de proporcionar una información completa e inmediata imposible de obtener por otros medios.

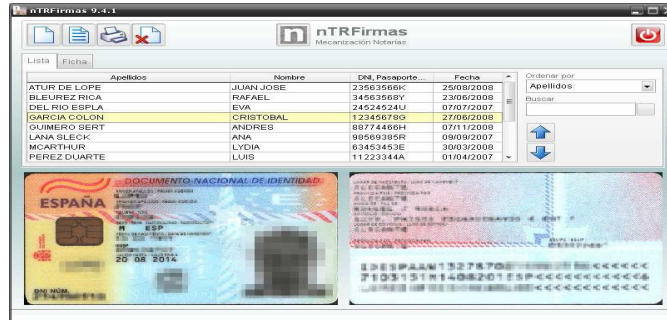
El Índice Único Informatizado es una base de datos de excepcional valor.

De este modo, recopilando el conjunto de actos celebrados en todas las notarías españolas en una base de datos única, el CGN obtiene el denominado Índice Único Informatizado. Este índice es una herramienta fundamental para la prevención del blanqueo de capitales y del fraude fiscal al suministrar información relativa a la formación de empresas en nuestro país. De esos datos, y tras un proceso de desagregación y anonimización de los mismos, se obtienen los datos estadísticos que permiten obtener de primera mano indicadores de capital importancia relativos a la riqueza del país.

Base de datos e identificación de los intervinientes

Programa para mantener una base de datos de documentos de identidad escaneando la imagen del mismo (anverso y reverso) y obteniendo mediante OCR los datos (número de documento, nombre y apellidos) de forma que con unos simples “clic” de ratón podemos cumplir las “obligaciones de los Notarios relativas a la prevención del blanqueo de capitales”.

Ilustración 18.-Programa para creación de base de datos con DNI

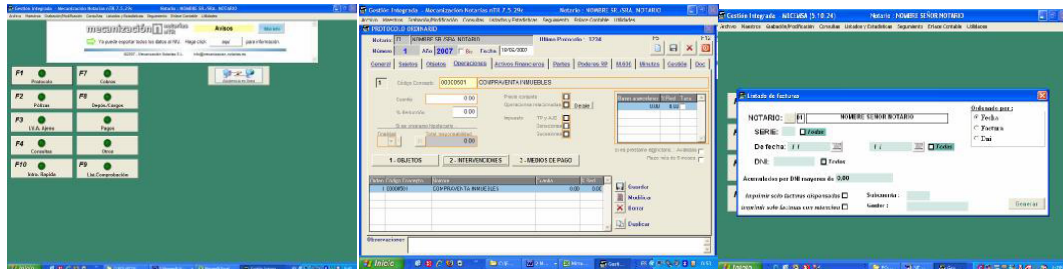


Fuente: Mecemsa

NTR GESTIÓN

Aplicación especialmente diseñada para controlar el seguimiento de la gestión de escrituras. Integra todos los datos de los protocolos en un solo formulario. Abarca todo el ciclo administrativo y económico de los documentos notariales, incluidos los registros fiscales básicos, ingresos, gastos, depósitos, para obtener un control absoluto de toda la información contable y financiera.

Ilustración 19.- Programa de Contabilidad y gestión de documentos formalizados.



Fuente: Mecemsa

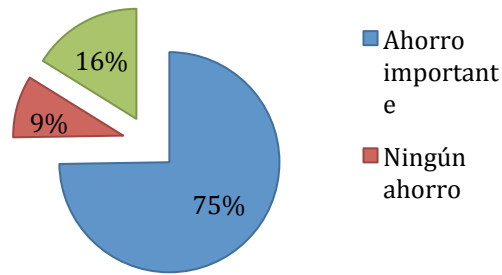
Estadística

Considero relevante incluir algunos resultados de una encuesta publicada por el CGN en el año dos mil diez, sobre cuestiones como:

Ilustración 20.- Encuesta de opinión del ahorro por TIC'S.

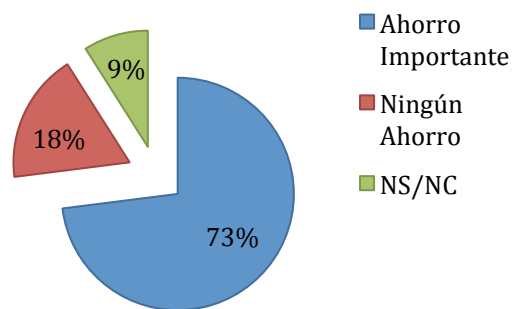
Las TIC'S suponen un ahorro de tiempo y dinero, según la población general:

Ahorro



Las TIC'S suponen un ahorro de tiempo y dinero, según los profesionales:

Ahorro

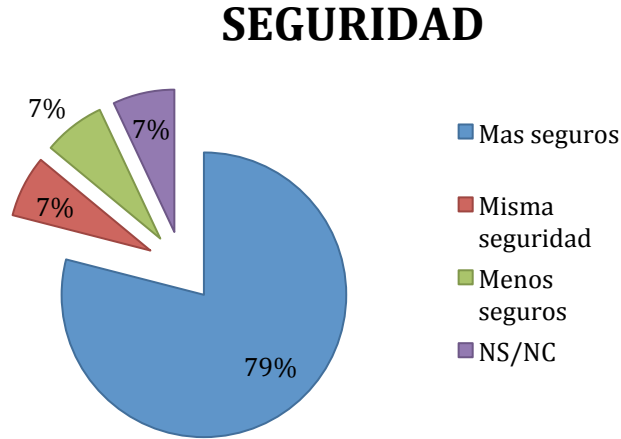


Fuente: *Publicación del CGN en la Revista del Notariado, 2010.*

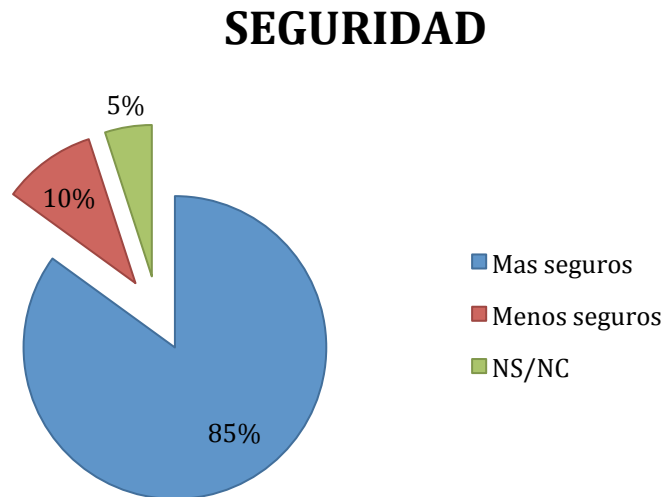
En ambos muestreos obtenemos la conclusión de que la opinión general es el ahorro que suponen las TIC'S en cuanto tiempo y dinero.

Ilustración 21.- Encuesta de opinión de la seguridad de las TIC'S

La utilización de las TIC'S suponen un mayor seguridad jurídica, muestreo en la población general:



La utilización de las TIC'S suponen un mayor seguridad jurídica, muestreo entre profesionales:



Fuente: Publicación del CGN en la Revista del Notariado, 2010.

También es compartida, a la vista de los resultados, la opinión de que es beneficiosa la aplicación de TIC'S en la seguridad jurídica.

Capítulo 5.- EL CASO DE PRESENTACIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE REQUENA

5.1 La escritura telemática.

5.2 Presentación en el Registro de la Propiedad.

5.3 Implantación. Plataforma virtual. Plazos. Costes. Tiempo.

5.1 La escritura telemática

Idea clave de la Ley 24/2001, esta ley reconoce y consagra de forma explícita, categórica y contundente el concepto de “documento público electrónico”. Esto, sin ninguna duda y con diferencia, es lo más importante de esta ley para los Notarios, y desde luego merece una reflexión más detenida.

Lo primero que tengo que decir es que si existe el documento público electrónico es porque, previamente, se reconoce la existencia del “documento electrónico”,

Lo importante del concepto de documento es el régimen jurídico que ligamos al mismo. El documento, si es tal, tiene un significado jurídico tanto sustantivo como probatorio y procesal muy específico.

En el plano sustantivo, el documento tiene el valor de ser la forma negocial por excelencia, una cosa con entidad propia suficiente, un trozo de papel escrito, que es una porción de realidad material perfectamente delimitada, cuya suscripción por las partes da el ser al negocio.

Y desde el punto de vista procesal, el documento no es un medio de prueba más, sujeto a las reglas generales de valoración de la prueba por el juez, sino que tiene atribuido, aun siendo un documento privado, un valor probatorio y un régimen procesal especiales. Por lo siguiente, por su carácter de cosa corporal mueble, que se puede trasladar y llevar a donde está el juez, y por su autosuficiencia explicativa o informativa, por su comprensibilidad directa por el juez, lo que es propio de la escritura en lenguaje natural que incorpora el mismo. Un documento privado aportado al proceso y cuya firma es reconocida por su presunto firmante se convierte en plena prueba contra el mismo.

Pues bien, la propia naturaleza de los archivos electrónicos, su poca consistencia corporal, su consistencia un tanto etérea, su estar en ningún sitio y en varios a la vez, su legibilidad condicionada siempre a la interposición de una máquina y un programa informático, pueden llevar precisamente a no reconocerles el significado de documento a efectos jurídicos, con todo lo que ello conlleva según acabo de indicar, y por tanto, que su tratamiento procesal no sea el de la prueba documental, con su valor tasado por la ley, sino el de la prueba pericial o de inspección personal por el juez.

Y esto no es en absoluto bueno para el propósito notarial, porque si los archivos informáticos no pueden ser considerados documentos, entonces donde esta los beneficios de la función del Notario. Y ello porque solo si los archivos informáticos o en soporte electrónico pueden ser considerados documentos, entonces podrá predicarse de los mismos, en su caso, el calificativo de “documentos públicos” con todo lo que ello a su vez supone.

Precisamente, la modalidad de firma electrónica reconocida, aquella generada mediante dispositivos técnicos especialmente seguros y certificada en cuanto a su titularidad por entidades que cumplen determinados requisitos legales, ha llevado a algunos a pensar que la tradicional división de documento público y documento privado, que es propia del derecho continental, habría quedado superada en la red, o en el medio electrónico en general, por cuanto los documentos electrónicos autenticados mediante estas firmas electrónicas reconocidas, aunque no intervenga en su confección ningún fedatario público, y siendo por tanto documentos privados, tienen garantizada plenamente su autenticidad y deberían por ello ver reconocida la más plena eficacia jurídica. De manera que la categoría de documento público como

algo contrapuesto y superior al documento privado no tendría significado alguno en este ámbito.

Frente a este planteamiento, el autor de la Ley 24/2001 ha asumido con absoluta convicción la tesis que desde el notariado se había venido promoviendo, con independencia del soporte en papel o electrónico, los documentos se siguen distinguiendo en privados y públicos. Esta distinción se reafirma en el art 3 de la propia Ley de firma electrónica de diecinueve de diciembre de dos mil tres.

De manera que el documento electrónico autenticado mediante firma electrónica reconocida puede tener unos efectos similares a los del documento privado, incluso a los del documento privado “reconocido legalmente”, pero nunca alcanza los plenos efectos tanto entre interesados como frente a terceros que son propios del documento público notarial. Y el documento público notarial, a partir de esta ley, puede tener tanto soporte papel (como hasta ahora), como soporte electrónico, sin que ello, y esto es muy importante, suponga la más mínima alteración de sus efectos.

El art. 115 de la Ley 24/2001 introdujo un nuevo art. 17 bis en la LN de 1862, que de forma completamente categórica afirma que “Los instrumentos públicos a que se refiere el artículo 17 de esta Ley, no perderán dicho carácter por el sólo hecho de estar redactados en soporte electrónico...”; y que “Los documentos públicos autorizados por Notario en soporte electrónico, al igual que los autorizados sobre papel, gozan de fe pública y su contenido se presume veraz e integro de acuerdo con lo dispuesto en esta u otras leyes”.

Por tanto, absoluta equivalencia de efectos y valor jurídico con independencia de su tipo de soporte, papel o electrónico.

En que consiste y como se crea un documento público en soporte electrónico

Por definición, se tratará de eso que se suele conocer como un archivo informático de texto, es decir, un conjunto individualizado y estructurado de dígitos binarios grabados o registrados como señales ópticas o magnéticas en el correspondiente soporte físico, capaz de ser legible mediante un aparato electrónico y una aplicación que reconvierte la información cifrada de esta manera en un texto en lenguaje natural alfabético visualizable en una pantalla. El aparato en cuestión puede ser un ordenador, o también una “tableta”, o un teléfono móvil.

La Ley 24/2001, aparte de utilizar la terminología, bastante vaga, de “soporte electrónico, informático o digital”, lo único que nos dice es que el instrumento publico electrónico debe incorporar ese específico elemento de autenticación al que ya me he referido que es “la firma electrónica avanzada del notario y, en su caso, de los otorgantes o intervinientes, obtenida la de aquel de conformidad con la Ley reguladora del uso de firma electrónica por parte de notarios y demás normas complementarias”. De igual manera que las matrices de los documentos notariales en papel llevan no solo la firma del notario sino también de todos los otorgantes, de manera que no basta con que firme sólo el notario atribuyendo a las partes unas determinadas declaraciones, sino que es necesario que éstas suscriban junto con el notario el documento correspondiente, dejando por tanto en él una huella física de su consentimiento, de igual modo, los documentos públicos electrónicos deben incorporar las firmas electrónicas de todos los otorgantes.

Aparte de esto, la ley se limita a remitir a un desarrollo reglamentario la regulación de “*los requisitos indispensables para la autorización o intervención y conservación del instrumento público electrónico*”; y a decirnos que en todo caso, la autorización o intervención notarial del documento público electrónico ha de estar sujeta a las mismas garantías y requisitos que la de todo documento público notarial...

En consecuencia:

- Con independencia del soporte electrónico, informático o digital en que se contenga el documento público notarial, el notario deberá dar fe de la identidad de los otorgantes, de que a su juicio tienen capacidad y legitimación, de que el consentimiento ha sido libremente prestado y de que el otorgamiento se adecua a la legalidad y a la voluntad debidamente informada de los otorgantes o intervinientes”. Esto es importante porque algunos tienden a pensar que, en la medida en que el acto de firma electrónica del documento por el otorgante es presenciado por el notario y queda cubierto por la fe pública de lo que el notario afirma, la certificación de la firma electrónica empleada por ese otorgante por parte del correspondiente prestador privado del servicio de certificación deviene irrelevante e innecesaria. Y sin embargo, no es ni debe ser así. Y ello porque el nuevo sistema de documentación notarial puede sustituir unas garantías por otras adaptadas al nuevo medio, pero no prescindir de garantías del sistema anterior sin sustituirlas. La fe pública conlleva una presunción legal de veracidad, pero siempre *iuris tantum*, admitiendo prueba en contrario. La exigencia de que la escritura electrónica sea firmada electrónicamente por cada uno de los otorgantes, y por tanto que el archivo electrónico resultante incorpore un signo de identificación que, en teoría, sólo puede aplicar una determinada persona, protege a estos de una posible falsedad del notario.

Por ello, cuando se otorguen electrónicamente las matrices, los notarios no sólo deberán cerciorarse de la identidad de las personas físicas que comparecen ante ellos, sino también de que son realmente titulares del dispositivo de firma que emplean sobre la base del correspondiente certificado vigente emitido por el prestador de servicios de certificación.

Como vemos, la ley lo que hace es reafirmar para el ámbito electrónico, y de paso también para los tradicionales documentos en papel, los elementos básicos de la actuación notarial: identificación de las partes, juicio de capacidad y legitimación, verificación de la realidad y libertad del consentimiento sobre la base de una voluntad informada y juicio de legalidad.

En cualquier caso, parece que en el momento de promulgación de la Ley 24/2001 lo realmente importante era el fuero, la afirmación del concepto, aunque el mismo se quedase en gran parte en pura teoría. Así, nos encontramos con que, después de estos pronunciamientos tan avanzados, la nueva Disposición transitoria undécima que se introduce en la LN echa el freno diciéndonos: “Hasta que los avances tecnológicos hagan posible que la matriz u original del documento notarial se autorice o intervenga y se conserve en soporte electrónico, la regulación del documento público electrónico contenida en este artículo se entenderá aplicable exclusivamente a las copias de las matrices de escrituras y actas así como, en su caso, a la reproducción de las pólizas intervenidas”.

O sea, que de matrices en soporte electrónico y, por supuesto, de genuino protocolo informático, de momento nada.

Más de diez años después de la aparición de la Ley 24/2001, seguimos como entonces. A ver cuándo nos dicen que los avances tecnológicos ya sí permiten que la matriz u original del documento notarial se autorice o intervenga y se conserve en soporte electrónico.

Copias autorizadas electrónicas

Mientras tanto lo que sí tenemos, y ello supone desde luego un avance extraordinario, son las copias autorizadas electrónicas y los testimonios electrónicos. Copias electrónicas estas, por supuesto, de matrices en papel.

Como las copias en papel las firma solo el notario, estas copias autorizadas electrónicas las firma electrónicamente también solo el notario expedidor de las mismas, lo cual, evidentemente, simplifica mucho las cosas.

Ahora bien, el reconocimiento de la posibilidad de este particular supuesto de documento público electrónico que es la copia autorizada electrónica quedó sujeto por la Ley 24/2001 a una importante limitación tanto de destino como de uso: “Dichas copias solo podrán expedirse para su remisión a otro notario o a un registrador o a cualquier órgano de las Administraciones públicas o jurisdiccional, siempre en el ámbito de su respectiva competencia y por razón de su oficio” (art. 17 bis.3). Por tanto, no pueden suministrarse a cualquiera, aunque se trate de persona con interés legítimo de acuerdo con la legislación notarial para solicitar copia de un determinado documento, ni pueden circular libremente por la red. Y el apartado 7 de este mismo precepto añade: “Las copias electrónicas solo serán válidas para la concreta finalidad para la que fueron solicitadas, lo que deberá hacerse constar expresamente en cada copia indicando dicha finalidad”.

En definitiva, según la normativa vigente, estas copias autorizadas electrónicas solo pueden circular dentro de un circuito cerrado al que solo tienen acceso los propios notarios, los registradores, y las autoridades judiciales y administrativas, lo cual se ha querido justificar en razones de seguridad de tipo tecnológico, por la inseguridad que se entiende que podría suponer la circulación de estas copias auténticas en redes abiertas. De esta cuestión me ocuparé después.

Junto a la limitación funcional o de destino que impuso a las copias autorizadas electrónicas la Ley 24/2001, el autor de la reforma del Reglamento Notarial del año 2007 pretendió introducir otra importante limitación, esta de tipo temporal: un plazo de vigencia muy breve para este tipo de copias, sólo sesenta días desde su remisión.

Semejante autolimitación por vía reglamentaria no dejaba de manifestar una cierta desconfianza respecto de la idea de la copia electrónica, como si esta fuera algo excepcional y transitorio. Lo cual, a parte de los graves y evidentes problemas de seguridad jurídica que podía suscitar la existencia de semejante límite, no parecía muy conforme con la filosofía que se supone debía inspirar toda esta materia. Es cierto que el documento público electrónico se enfrenta a un problema bastante grave derivado de la caducidad del instrumento de su autenticación, pero de ahí a someter todas las copias electrónicas a un plazo tan breve de vigencia parece un exceso de cautela. Parece como si esta nueva movilidad que para el protocolo deriva de la circulación de estas copias electrónicas sin necesidad de desplazamiento de papel diera un poco de miedo, y quisieran concebir esta movilidad electrónica como una movilidad restringida, efímera y transitoria. Como si el destino de toda copia electrónica fuera terminar convirtiéndose en una copia de papel. Y de ahí el traslado en papel que realiza el notario destinatario de la copia, que la mayoría de las veces es completamente innecesario o, pero aún, no ha sido autorizado por el otorgante del documento correspondiente. Así, un poder que se consume y agota con el otorgamiento de un determinado negocio por el apoderado no tiene por qué ser trasladado a papel, ni siquiera para incorporarlo a la matriz correspondiente de la escritura otorgada por el apoderado. Basta que el notario autorizante de esa escritura lo haya visto en la pantalla de su ordenador, lo reseñe y emita el juicio de suficiencia correspondiente. En mayo de 2008, como no podía ser de otra forma, se eliminó esta limitación por carecer de cobertura legal.

Continuando con el examen de este fenómeno de la copia electrónica, tengo que decir que hasta la fecha este tipo de documento público electrónico ha servido fundamentalmente para dos cosas.

- En primer lugar, para la presentación telemática de títulos en el Registro de la Propiedad y también en el Registro Mercantil.

En relación con el Registro de la Propiedad, la remisión de estas copias electrónicas de escrituras de adquisición de inmuebles o derechos reales sobre inmuebles ha venido a reemplazar de forma generalizada al anterior sistema de comunicación por telefax, con la importante diferencia de que la comunicación por fax de la autorización de una escritura causaba tan solo un asiento de presentación provisional que caducaba a los diez días si en ese plazo no llegaba al Registro la copia autorizada en papel de la escritura, mientras que ahora, como lo que se envía es una genuina copia autorizada, aunque sea electrónica, lo que esta causa es el asiento de presentación ordinario, con su plazo de vigencia de sesenta días. No obstante, salvo en aquellas Comunidades Autónomas donde está habilitado el pago telemático del impuesto, esta presentación telemática de la copia solo sirve para tener asegurada la prioridad registral durante sesenta días, plazo durante el cual hay que seguir llevando la copia en papel liquidada del impuesto con la correspondiente carta de pago, con lo cual no se logra todavía el objetivo último que es la no circulación de papel alguno entre notaría y registro.

Tratándose del Registro Mercantil, la Ley 24/2001 había previsto también la presentación telemática de los títulos como regla general, salvo dispensa expresa del interesado. Sin embargo, en sede registral mercantil no existe la misma urgencia para asegurar la prioridad que condiciona este tema en el ámbito registral inmobiliario, de manera que en el ámbito mercantil la presentación telemática interesa a los simples efectos de suprimir gestiones presenciales y desplazamientos físicos de títulos, y se ha tomado todo con más tranquilidad, sobre todo porque existe el mismo condicionamiento de que la inscripción definitiva no se consigue sin presentación física de copia en papel mientras no se pueda hacer también telemáticamente la gestión tributaria del documento.

Precisamente en este ámbito señalaré una experiencia de SIGNO un tanto ambiciosa: la tramitación telemática de la constitución de las llamadas “*sociedades nueva empresa*”, uno para el fomento de la productividad y la eficiencia económica. Lo peculiar de esta iniciativa fue la puesta en marcha de una plataforma específica on-line mediante la cual se podía realizar, por primera vez, la gestión completa fiscal y registral del título de constitución de una sociedad. No obstante, los defectos de diseño jurídico del tipo societario en cuestión, con una rigidez extrema y sobre todo con la obligatoriedad de adoptar unas denominaciones sociales imposibles, hicieron que el asunto en el ámbito del tráfico de escrituras se quedase en un intento fallido. Eso sí, a los notarios les enseñó que la idea de la *ventanilla única* era efectivamente realizable.

Cuando el reciente RD Ley 3/2010, de 3 de diciembre, siempre con motivo de la productividad y la pretensión del Gobierno de hacer méritos ante las instancias europeas que desconfían de nuestra capacidad de recuperación económica, introduce nuevas normas incentivando la tramitación telemática y contra reloj de la constitución de sociedades mercantiles, en realidad no innova nada que no debiera estarse haciendo ya desde la promulgación de la Ley 24/2001.

Lo novedoso de esta última vuelta de tuerca ha sido la reducción del arancel, en los casos de tramitación telemática, a cuantías que rayan lo ridículo, degradando otra vez la telematización de la gestión, como si supusiera una disminución del valor añadido del trabajo notarial, cuando lo que sucede es más bien todo lo contrario, y que en este caso se ha introducido la exención tributaria y en determinados supuestos la dispensa de la tasa del BORME, lo

que debería haber facilitado la gestión telemática, aunque en la práctica no siempre ha sido así.

Precisamente, la renuencia no solo de los registradores mercantiles sino de muchos notarios a la hora de aplicar esta última norma pone de manifiesto una tensión cada vez más aguda entre los legítimos impulsos modernizadores mediante la aplicación de las nuevas tecnologías, y la sensación también muy legítima que existe entre los notarios y los registradores de que todo esto parece estar llevándoles al gratis total, de que alguien se está colgando medallas a costa de algo que para los notarios ya está cerca de comprometer la simple supervivencia económica de los despachos.

De manera que ha llegado un momento en que estos funcionarios públicos se plantean si tiene sentido seguir adelante con este proceso modernizador si antes no se lleva a cabo, por quien tiene la potestad de hacerlo, una puesta al día y racionalización en términos económicos realistas de su sistema de retribución.

- La segunda aplicación importante de la copia autorizada electrónica ha sido la remisión de poderes entre notarías. El poderdante firma el poder en la notaría del lugar donde se encuentra, y en cuestión de minutos y sin necesidad de que viaje ningún documento de papel, la copia autorizada se encuentra en la notaría del lugar donde se va a firmar la escritura que debe otorgarse mediante apoderado. Esto ha supuesto un avance extraordinario que, aunque lleva más de diez años en uso, creo que se ha dado a conocer ni publicitado lo suficiente. Aparte de la evidente utilidad práctica de estas copias electrónicas remitidas telemáticamente entre notarías, esta experiencia es muy interesante como avanzadilla de un nuevo sistema de legitimación de los apoderados no basado en la exhibición del título físico de representación al notario. Luego me volveré a ocupar de esta cuestión.

En cualquier caso, la remisión de escrituras de poder para la actuación del apoderado ante el mismo notario receptor de la copia electrónica es solo una de las posibilidades que se han abierto. A mi entender, es perfectamente posible y cada vez lo están solicitando más, la remisión de la copia electrónica de una escritura a otra notaría a los efectos de que el notario destinatario la traslade a papel y entregue el traslado a una persona determinada para una finalidad que no consiste en el otorgamiento de una escritura ante ese mismo notario. Se trata simplemente de facilitar la circulación espacial de los documentos notariales aprovechando la competencia de todos los notarios para testimoniar cualesquiera documentos que les sean exhibidos, en este caso, exhibición de un documento electrónico recibido telemáticamente de otro notario.

Una tercera idea para mí muy importante de la Ley 24/2001, que ha pasado bastante desapercibida es el art 114 de la citada ley “Constatación fehaciente de hechos relacionados con soportes informáticos”.

Dispone en su apartado primero: *“Por el procedimiento que reglamentariamente se disponga, cuando un notario sea requerido para dejar constancia de cualquier hecho relacionado con un archivo informático, no será necesaria la transcripción de su contenido en el documento en soporte papel, bastando con que en este se indique el nombre del archivo y una función alfanumérica que lo identifique de manera inequívoca, obtenida del mismo con arreglo a las normas técnicas dictadas al efecto por el Ministro de Justicia. El archivo informático así referenciado deberá quedar almacenado en la forma prevista en el art 79 bis dieciocho. Las copias que se expidan del documento confeccionado podrán reproducir únicamente la parte escrita de la matriz,*

adjuntando una copia en soporte informático adecuado del archivo relacionado, amparada por la firma electrónica avanzada del notario”.

Lo interesante de esta norma es que contempla la posibilidad de identificar un determinado archivo informático respecto del cual se pretende constatar fehacientemente algún hecho, por ejemplo su simple existencia, sin necesidad de protocolizar una copia impresa en papel de su contenido. Basta con que se reseñe en el documento notarial correspondiente el nombre del archivo y una función alfanumérica que lo identifique de manera inequívoca, es decir, el “*hash*” o “*huella digital*”.

Los notarios han tenido conocimiento de lo que es un hash porque lo han explicado en relación con el procedimiento de firma electrónica de un documento.

Se firma electrónicamente encriptado el documento con la clave privada del firmante, al efecto de que, si el receptor desencripta el documento recibido con la correlativa clave pública, tiene la seguridad de que el emisor ha sido la persona titular de ese par de claves. Para que esta verificación por desencriptación sea posible, no se envía solo el mensaje cifrado sino también una versión en claro del mismo mensaje, para que el equipo del receptor compare si lo recibido en claro coincide exactamente con lo recibido encriptado. Pero, en realidad, por razones de economía informática, con la clave privada del firmante no se encripta todo el mensaje sino solo un resumen, “hash” del mismo, un código compuesto de aproximadamente una veintena de caracteres alfanuméricos que resulta de aplicar un determinado algoritmo, la función *hash*, y esta función *hash* es de tal naturaleza que:

- Siempre que se aplica sobre el mismo archivo da el mismo resultado;
- Basta con la modificación de una sola letra o de una simple coma en el texto sobre el que se aplica para que el hash resultante sea completamente diferente
- Y por último, partiendo del hash no se puede reconstruir el texto originario.

Por ello, cuando se firma electrónicamente un archivo, primero se aplica la función *hash* sobre el mismo, para obtener el correspondiente hash, y a continuación se encripta. El programa de verificación de firma del receptor desencripta el hash que se recibe encriptado junto con el texto en claro, a continuación obtiene el hash del texto en claro recibido, y compara los dos hashes; si coinciden, se tiene la certeza no solo de que ese mensaje procede de alguien que ha aplicado el dispositivo de firma de una determinada persona, sino además de que el documento firmado es precisamente el mismo recibido en claro, porque cualquier alteración de ese archivo después de su firma sería detectable por falta de identidad de los hashes comparados.

Pues bien, la utilidad de la función *hash* no se limita a este uso dentro de las aplicaciones de firma electrónica, sino que esta función también sirve, como nos enseña este precepto de la Ley 24/2001, para la identificación indubitable de cualquier archivo informático.

Hace tiempo que a los notarios nos vienen con un CD, un DVD, o incluso un disco duro entero, solicitándonos su depósito bajo fe notarial, como forma de dejar constancia de la existencia y contenido de determinados datos registrados en dichos soportes. Este tipo de depósitos plantea varios problemas, siendo el principal de ellos que realmente no sirven para nada, precisamente porque no son depósitos de un archivo informático, sino de un soporte informático. Así, salvo si el notario antes de restituir el CD, DVD o disco procede a imprimir en papel y protocolizar en el acta de restitución del depósito una copia de todo su contenido o de aquellos concretos datos que interesan al requirente, en los demás casos la restitución del soporte depositado rompe la

cadena de custodia y la fe notarial de que ese soporte fue depositado en tal fecha y ha sido custodiado por el notario durante todo este tiempo no garantiza en absoluto que un instante después de salir de la notaría no se cambia todo o parte del contenido de ese soporte.

Lo que permite el hash es la sustitución de estos simples depósitos de soportes digitales o electrónicos por un depósito del archivo o archivos registrados en un momento determinado en ese soporte, es decir, un depósito de la información, de los datos, y no de su soporte. Si al tiempo de recibirse el depósito el notario obtiene el hash de todo el contenido de ese soporte, basta con protocolizar ese hash, es decir, reseñar en el acta la veintena de caracteres que lo componen, para tener perfectamente identificado el contenido de ese soporte y poder tener la certeza de que en cualquier momento y por cualquiera se puede verificar que una reproducción futura de esa información no ha sido alterada, porque aplicando nuevamente la función hash sobre la misma nos da como resultado el mismo hash que se obtuvo en el momento del depósito. De esta manera, el notario puede dar fe no solo de que recibió un soporte en fecha determinada y que lo ha estado guardando diligentemente desde entonces, sino de que realmente el contenido actual de ese soporte es exactamente el mismo que tenía cuando se constituyó el depósito, incluso si alguien ha roto la caja fuerte y ha abierto el sobre donde estaba guardado ese CD, lo que en un depósito convencional no sería posible.

Ahora bien, para ser más precisos, el notario no daría fe de la identidad del contenido de la información registrada en ese soporte en las fechas de constitución y de restitución del depósito, sino simplemente de que el hash que se obtiene ahora coincide, en su caso, con el que se reseñó en su día en el acta. La no alteración del archivo en cuestión no es algo que certifique el notario, sino que deriva de una inferencia basada en la seguridad tecnológica de la función hash.

Al respecto, interesa saber que esta función hash es un estándar técnico. En el mercado existen tan solo dos funciones hash (las más comunes son el SHA-1, y el MD5). Constantemente están sometidas al ataque de expertos en computación y de momento parece que se confía en su fiabilidad, es decir, que es prácticamente imposible que dos archivos informáticos diferentes arrojen el mismo hash. O al menos se piensa que estadísticamente es completamente improbable que esa coincidencia se produjera entre dos documentos con un contenido tan similar que hiciera posible su confusión o su empleo para un fraude.

Pues bien, esta cuestión del hash puede ser muy interesante por lo siguiente:

- Porque una vez protocolizado el hash de un determinado archivo o conjunto de archivos informáticos, el tema de la cadena de custodia deviene ya irrelevante. En realidad, la reseña fehaciente del hash hace innecesario el depósito notarial del archivo "original". El archivo, el CD-ROM o el disco duro entero no tiene por qué conservarlo el notario, porque no hace falta. Los puede conservar el cliente en su poder y en cualquier momento podrá acreditar su identidad y no manipulación obteniendo de los mismos un nuevo hash que se podrá comparar con que tiene reseñado el notario en el acta correspondiente.

En definitiva, el hash permite, y esto es un avance de gran importancia, independizar dos cuestiones que hasta ahora tenían que ir unidas: la conservación física del soporte original y la acreditación de la no alteración de su contenido. Ahora es posible tener acreditada

notarialmente la existencia y contenido de una determinada información sin necesidad de que el notario se convierta en custodio ni del original ni de copia alguna del soporte que contiene dicha información.

Esta idea puede tener muchas aplicaciones, por ejemplo, las actas notariales de sorteo, en las que se suele protocolizar un listado de las personas que participan en el sorteo, como forma de garantizar la transparencia del mismo. A veces hay promociones que dan lugar a una participación multitudinaria y nos aparecen con un listado que ocupa doscientas o trescientas páginas, cuya protocolización puede hacer que el coste del acta exceda del valor de lo que se está sorteando. En tales supuestos, se ha acudido como alternativa al depósito durante unos cuantos meses de un CD que contiene el correspondiente listado en formato digital. Pero esto genera un nuevo problema, nos encontramos con que tenemos en nuestro poder un archivo informático que contiene datos personales de un millar de personas, algo que nos complica la vida desde el punto de vista de la normativa de protección de datos. Pues bien, si en vez de protocolizar el listado en papel o de convertirnos en depositarios de un soporte electrónico que lo contiene, nos limitamos a aplicar la función hash sobre ese archivo informático que contiene el listado que se nos exhibe y a consignar en nuestra acta el hash correspondiente, devolviendo a continuación ese soporte sin conservar copia alguna del mismo en nuestro sistema, hemos conseguido solucionar de forma extraordinariamente eficiente el problema. La empresa promotora del sorteo se encargará de conservar ese listado y de cumplir las correspondientes obligaciones impuestas por la normativa de protección de datos, y en cualquier momento podrá acreditar la identidad de ese listado con el que sirvió de base al sorteo mediante una simple comparación de hashes.

Por supuesto esta solución no elimina el problema general de que, si se quiere disponer en el futuro de una determinada información, alguien tendrá que encargarse de conservarla, para que no se pierda, destruya o manipule, tarea esta que es completamente ajena a la función hash. El hash no sirve para conservar una información, solo sirve para acreditar su identidad si la misma subsiste, en cuanto que permite detectar cualquier posible alteración, siempre y cuando el hash de la versión original del documento sea indubitable.

Esta aludida disociación es muy interesante porque permite que cada una de estas dos cuestiones, que en la tradicional función protocolar o de archivero del notario estaban unidas, sea objeto de un tratamiento diferenciado. Así, para garantizar la autenticidad puede ser bastante con la constancia bajo fe notarial de eso tan sencillo como es un hash, mientras que de la conservación segura de la información correspondiente para que no se pierda o altere puede encargarse un sujeto distinto que disponga de los medios y la especialización técnica que son precisos para esta tarea: un sistema de servidores de gran capacidad, que esté generando constantemente copias de seguridad, que se guardan en lugares diferentes, protegidas con fuertes medidas de seguridad, etc., algo, en definitiva, que puede estar superando la capacidad económica y técnica del notario individual.

Probablemente el futuro del notariado descansa en esta peculiar herramienta, la cual al mismo tiempo no deja de entrañar un grave peligro.

Así que esto tan maravilloso del hash presenta también una cara inquietante para el notariado, la posibilidad de terminar convirtiéndose en unos meros custodios y certificadores de hashes de archivos informáticos que no obran en su poder y que, incluso, nunca han llegado a ver. Imaginando contemplar la posibilidad de que alguien les requiera simplemente para que reseñen en un acta una o varias líneas de caracteres alfanuméricos que por sí mismos no significan nada y que resulta que son el hash de uno o varios archivos informáticos.

Teniendo en cuenta la relación entre un hash y un determinado archivo informático, la protocolización de un hash equivale a un testimonio o protocolización

indirecta o implícita del archivo al que corresponde dicho hash, es decir a la constatación bajo fe notarial de la existencia y contenido de ese archivo en una determinada fecha.

Al respecto los notarios están sometidos a una presión creciente contradictoria. Por una parte, a la gente les encanta el protocolo notarial, están siempre queriendo protocolizar todo lo protocolizable. Pero, mientras las escrituras y los protocolos cada vez engordan más, al mismo tiempo esos mismos sujetos pretenden un progresivo adelgazamiento de nuestra función: que el notario cada vez ponga menos pegas, que controle y fiscalice menos el contenido del documento que está autorizando. En definitiva, que se limite a poner su sello en aquello que le traen y en cuya confección no ha intervenido en absoluto, lo que en la jerga anglosajona imperante se va conociendo como “notarizar” un documento.

En semejante contexto puede resultar atractiva para algunos la posibilidad de reemplazar estas protocolizaciones de montañas de papel por la simple reseña del hash obtenido del archivo informático en el que se ha vertido toda esa documentación anexa. O incluso, que todo el contrato se documente, firme y conserve en el despacho de los abogados y lo que se lleve a la notaría sea solo un hash para que el notario deje constancia fehaciente del mismo, como forma de acreditar la autenticidad de cualquier ejemplar o reproducción del documento contractual que se quiera hacer valer en el futuro. Pues bien, ante semejantes posibilidades que abre esta herramienta del hash, es preciso tener en cuenta dos consideraciones:

- En primer lugar, aunque la protocolización de un hash puede servir efectivamente para acreditar la existencia de un determinado archivo informático y su contenido en una concreta fecha, presuponiendo siempre que subsiste y el interesado es capaz de presentar un ejemplar de ese archivo del cual se pueda obtener un hash que se pueda comparar con el protocolizado, dicha protocolización del hash no confiere al archivo en cuestión, en el caso de que el mismo contenga unas declaraciones de tipo negocial, el significado jurídico ni los efectos que son propios de una escritura pública notarial. En definitiva, esos efectos jurídicos especialmente fuertes (la eficacia ejecutiva y el acceso a registros públicos) son la consecuencia de una actuación del notario consistente en identificar a las partes, cerciorarse de la existencia no solo de un acto formal de firma sino de un consentimiento real, consciente, libre e informado, y en un juicio favorable sobre el ajuste a derecho del negocio documentado, todo lo cual, por supuesto, faltaría en esta simple actuación de “notarización” de un hash.
- Y en segundo lugar, aunque sea con esta evidente limitación de efectos que algunos podrían asumir si solo les preocupa la cuestión probatoria, los notarios no prestan la fe pública a ciegas. Así como no pueden protocolizar ni testimoniar documentos sujetos a impuesto sin que se nos justifique el cumplimiento de las correspondientes obligaciones fiscales o de prevención del blanqueo de capitales, o sin apreciar antes si en el contenido de esos documentos hay algo contrario a las leyes o al orden público, y precisamente por eso no admiten depósitos en sobre cerrado, de la misma manera que no protocolizan el hash de un archivo informático sin tener conocimiento antes del contenido de dicho archivo. Así lo establece ahora con claridad el art. 216 del RN cuando regula los depósitos de archivos informáticos, y dicho criterio debe ser claramente de aplicación en relación con la simple reseña de un hash.

Matriz electrónica y protocolo electrónico

Se dice que los inconvenientes por razón de la inseguridad técnica que parece llevar consigo la matriz electrónica no serían compensados con ventajas prácticas apreciables.

Cuando se habla de la matriz electrónica o digital, muchas veces se confunden dos cosas, que deben distinguirse de acuerdo con una precisión. Se piensa en Internet y en una contratación u otorgamiento a distancia, entre personas que no están presentes, ni entre sí ni con el notario. En definitiva, se piensa en una actuación notarial de tipo "virtual".

Tan es así que el propio autor de la Ley 24/2001 dedica un precepto al supuesto, el art 111, " Formalización de negocios jurídicos a distancia", dispone: "Por conducto electrónico podrán dos o más notarios remitirse, bajo su respectiva firma electrónica avanzada, el contenido de los documentos públicos autorizados por cada uno de ellos que incorporen las declaraciones de voluntad dirigidas a conformar un único negocio jurídico. Reglamentariamente se determinarán las condiciones y el procedimiento para la integración de las distintas declaraciones de voluntad en el negocio unitario, así como la plasmación del mismo en un único documento público".

En realidad, contratar notarialmente a distancia es algo que se ha podido hacer siempre, sin necesidad de acudir a la técnica de la ratificación ante un notario del documento otorgado ante otro notario por un mandatario verbal; y por otra parte, el supuesto que contempla el precepto citado no tiene por qué dar lugar necesariamente a una matriz electrónica, porque cada uno de esos otorgamientos separados se puede formalizar en papel.

El contrato existe desde el momento en que se acepta la oferta en firme realizada por una de las partes a la otra, lo cual se puede hacer en unidad de espacio y tiempo, o con separación tanto en el espacio como en el tiempo. Si es así, realmente no hace falta que venga el legislador del año 2001 a decirnos que la oferta de un contrato se puede formalizar ante un notario y la aceptación por la contraparte ante otro notario, de manera que la perfección del contrato resulte de la existencia de esos dos instrumentos, lo que sería objeto de las oportunas comunicaciones telemáticas entre los fedatarios y de constancia en cada una de las matrices mediante las notas correspondientes.

En realidad, el significado de esta norma no habilita de algo que no sería posible a falta de la misma, sino más bien tiene significado defensivo, de reafirmación del sistema notarial vigente. Si alguien quiere contratar a distancia con toda la fuerza del instrumento público, va a poder hacerlo, pero siempre que haya un notario presente ante cada otorgante para realizar respecto del mismo todas las funciones que justifican los efectos jurídicos privilegiados del documento notarial.

Ya vimos antes que, respecto de toda clase de documentos públicos notariales, también los que se autorizan en formato electrónico, el art 17 bis de la LN exige la realización de unas funciones, la identificación de las partes, el juicio de capacidad y la verificación del consentimiento, que parecen requerir en todo caso una comparecencia personal presencial ante el notario, lo que la doctrina notarialista llama "inmediación" entre los otorgantes y el notario. Por tanto, la legislación vigente cierra el paso de momento a una actuación notarial virtual.

No obstante, encontramos una excepción en relación con actas de constancia de la remisión de archivos informáticos en el art. 114.2 de la Ley 24/2001, que admite la actuación del notario en virtud de un requerimiento recibido por vía electrónica con firma electrónica reconocida, lo cual ni siquiera supone una novedad, porque la posibilidad de aceptar, en materia de actas, requerimientos realizados por carta, es decir, de forma no presencial, ya existía en la normativa reglamentaria notarial anterior.

En Internet existe una demanda de seguridad, que también afecta a actos u operaciones que de hecho están ya fuera del circuito notarial tradicional, el de los

documentos suscritos mediante comparecencia personal ante el notario. Por supuesto que, de momento, nadie compra pisos en Internet, ni ve como un engorro insoportable el tener que desplazarse a una oficina notarial para firmar la compra de su vivienda y la hipoteca mediante la que financia su adquisición, las capitulaciones matrimoniales, el testamento, la compra de unas tierras o la constitución de una sociedad.

Pero otra cosa pueden ser operaciones muy estandarizadas de consumo masivo, de pedidos entre empresarios o de notificaciones en masa. Son operaciones que por su agilidad no resultan compatibles con una visita de las partes a la notaría, pero que, por su trascendencia económica agregada, pueden demandar algún tipo de obligación fehaciente que desanime al posible incumplidor o al que quiera suscitar interesadamente una controversia.

Si distinguimos claramente lo que es una escritura pública, aunque sea en formato electrónico, de lo que no lo es, no hay especial inconveniente en que los notarios desarrollen respecto de archivos electrónicos, aún de contenido negocial, alguna función notarial de rango inferior, similar a la protocolización de un documento privado, que no requiera la comparecencia personal de las partes y su identificación por el notario, una función que podría consistir en protocolizar simplemente el hash de las mismas, siempre y cuando no dejen de cumplir en todo caso respecto de las comunicaciones en cuestión de sus deberes genéricos de no colaborar en la prescripción de las obligaciones tributarias, de prevención del blanqueo y de control de la legalidad.

En definitiva, no se trata de algo muy distinto de lo que ya prevé el art. 215 RN para las actas de protocolización de documentos privados cuyo contenido sea materia de contrato.

Y todo ello sobre la base de requerimientos recibidos también electrónicamente, incluso de forma automatizada.

Todo esto a lo que me acabo de referir es solo una parte del tema de la matriz electrónica. La cuestión mucho más genérica que tenemos planteada consiste simplemente en la sustitución del soporte papel por el soporte electrónico para los documentos matrices de las Notarías, también para aquellos que se otorgan con comparecencia personal de todos los otorgantes ante el notario, es decir, que estando presentes todos los otorgantes ante el notario, aquéllos y este no suscriban un documento impreso en papel, lo que sería la matriz que hasta ahora conocemos, sino que el documento se visionase por todos en la pantalla de un ordenador o de una tableta y se firmase electrónicamente en ese soporte sin necesidad de llegar a imprimir nada en papel. Esto sería la genuina matriz electrónica o digital, que podría existir completamente al margen de todo el fenómeno de la contratación a distancia. La ventaja es que en el contexto de una sociedad que está abandonando de forma acelerada el uso del papel los Notarios no deben seguir generando tanto papel indefinidamente. Es decir, la digitalización o electronificación no es solo una cuestión de circulación, de facilitar la movilidad de la información, para lo que bastaría con la posibilidad de la copia electrónica, sino que tiene que ver también con el instrumento que se utiliza para la conservación de la información. No tiene sentido seguir ocupando estantes y más estantes con unos libros, que a estas alturas ya resultan completamente anacrónicos. Sobre todo cuando toda la información que contienen esos libros la tenemos ya digitalizada, porque llevamos años confeccionando todos nuestros textos partiendo de archivos informáticos que venimos guardando sistemáticamente.

El motivo parece ser que les da miedo dar ese último paso definitivo de dejar de tener el respaldo de un papel, de poder contrastar la copia electrónica con un original en papel firmado en forma manuscrita por las partes y el notario. El papel nos da todavía una seguridad en cuanto a conservación y en cuanto a autenticidad que no asociamos al soporte electrónico, que sigue pareciendo frágil y volátil.

¿Pero cuánto tiempo más van a poder seguir pensando así en medio de la sociedad del i-phone, el i-pad y el e-book? Hace ya más de veinte años que todos los valores cotizados en Bolsa solo se representan mediante anotaciones en cuenta, es decir, en un soporte electrónico.

Todo nuestro dinero en depósitos o cuentas bancarias tampoco tiene más respaldo que el de los sistemas informáticos de la banca.

Los propios registros de la propiedad y mercantiles están ya abocados a su llevanza mediante libros exclusivamente electrónicos.

Una reciente Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia, ha previsto ya la tramitación electrónica de los procedimientos judiciales.

En fin, si la titularidad de nuestros principales activos patrimoniales no tiene más reflejo documental que el electrónico, no es tan grave que nuestro testamento, mediante el que disponemos de esos activos, pueda constar únicamente en un archivo informático.

Resumiendo, deberíamos desdramatizar un poco la importancia que atribuimos al objeto y contenido de nuestros papeles, cuando otras muchas cuestiones también muy importantes no tienen ya ningún respaldo de este tipo; y por otro lado, tendrán que plantearse el valor de los protocolos actuales como instrumento de conservación de la información y de aseguramiento de su autenticidad.

En términos de eficiencia en cuanto a aprovechamiento del espacio físico, por supuesto que no hay discusión, y en cuanto a seguridad, no son más seguros los protocolos actuales confiados a las medidas de seguridad que discrecionalmente y a su costa puede adoptar cada notario individualmente, con unos problemas de espacio cada vez más acuciantes, sobre todo en las grandes ciudades, donde es muy difícil y caro encontrar oficinas con espacio suficiente para un archivo de tales dimensiones y que crece cada día. No es mejor que lo que podría ser un sistema de servidores de gran capacidad que van generando sistemáticamente copias de seguridad que se pueden ir guardando a distancia y con una renovación periódica de los soportes, todo ello empleando los medios y los recursos económicos disponibles por un Colegio notarial o por la corporación notarial en su conjunto. Si ya con el índice único tan detallado mandan cada quince días casi toda la información de nuestro protocolo al CGN.

Lo importante hoy no es la propiedad o la tenencia física del soporte material de la información, sino el acceso y disponibilidad de la misma. Que alguien especializado en la conservación de información digitalizada guardara el protocolo, mientras sean los Notarios los que controlen el acceso. Además, como ya he señalado en relación con los documentos electrónicos no existen en realidad original y copias, porque todos son copias, y todas ellas pueden ser exactamente iguales. De manera que un mismo archivo se puede duplicar las veces necesarias y todos esos duplicados son igualmente originales si su identidad está asegurada mediante el correspondiente hash autenticado mediante una firma electrónica.

Y en cuanto a la autenticidad, el papel permite que la información esté unida a unas firmas manuscritas, la del notario y la de los otorgantes y como los documentos notariales los redactamos en papel timbrado numerado, no se puede cambiar una hoja por otra sin que sea detectable la sustitución, y además, cualquier enmienda o añadido posterior a un papel escrito se puede llegar a detectar. Esto, por supuesto, es una garantía de autenticidad muy importante, pero no absoluta. Primero, porque, como las enmiendas, tachaduras, interlineados, llamadas y demás añadidos o alteraciones del texto impreso son válidos si están salvados antes de las firmas de los otorgantes, no hay forma humana de saber si la enmienda y su salvado se hicieron realmente antes de la firma y con el conocimiento y anuencia de los otorgantes o alguien los ha intercalado después; y segundo, porque lo dicho sobre el papel timbrado numerado

vale para lo que es el cuerpo de la escritura, pero no para los cada vez más voluminosos y enjundiosos documentos anexos o unidos a la matriz y protocolizados con ella, respecto de los cuales es mucho más fácil dar el cambiao.

Pues bien, todas estas posibles fisuras que ofrece la seguridad de nuestro actual sistema protocolar se terminarán radicalmente desde el momento en que pasemos a un sistema de matriz electrónica. Simplemente porque la matriz electrónica, incluyendo todos los documentos unidos también electrónicos que se quieran protocolizar con la misma, se firma electrónicamente no solo por el notario sino por todos y cada uno de los otorgantes. Y esto quiere decir que con cada firma se está obteniendo y encriptando con la clave privada de cada uno de los otorgantes un hash del documento completo firmado, de manera que cualquier alteración posterior del mismo por mínima que sea sería detectable.

Por tanto, lo cierto es que en este tema de la autenticidad la tecnología digital puede llegar a aportar mucha más seguridad que la que aporta hoy la tecnología del papel.

Por supuesto que un inconveniente importante para la idea de un protocolo exclusivamente informático es la caducidad de los instrumentos de autenticación electrónica que hasta ahora conocemos, es decir, las firmas electrónicas son sometidas por ley a un determinado plazo de caducidad (cuatro años para las FEREN).

Además, tenemos el problema de la obsolescencia tecnológica, de manera que al cabo de un tiempo no haya forma de verificar la autenticidad de una determinada firma electrónica, ya sea del notario, ya sea de alguno de los otorgantes, por que la ley decretó la caducidad de los instrumentos de firma electrónica una vez vencido un determinado plazo desde la generación de las claves correspondientes, con el propósito de que no se use indefinidamente en el tiempo la misma clave, por cuanto al consistir estas en unos determinados algoritmos matemáticos, siempre están expuestas a la posibilidad de ser averiguadas mediante algún proceso sistemático automatizado, si se dispone de suficientes recursos técnicos y de tiempo.

Y otra cuestión es que la fuerza autenticadora de una firma electrónica aplicada ya sobre un determinado documento decaiga por el hecho de que haya caducado ya esa clave de firma, si consta acreditada tanto la fecha del documento como la titularidad de esa clave por una determinada persona en ese momento.

Además, la tecnología digital permite por medio del hash dissociar la función de conservación de la información de la función de aseguramiento de su autenticidad. De esta manera, con independencia de que el protocolo informático se conserve solo en los equipos del notario autorizante de los documentos o se duplique también, una o más veces, en soportes custodiados por instancias corporativas, periódicamente se podría obtener el hash del conjunto de los documentos protocolizados por un notario durante dicho periodo y de ese hash podría quedar constancia en un registro a cargo del Colegio.

En definitiva, como ya he anticipado, la gestión del protocolo de todos los notarios de un Colegio, a efectos no solo de su conservación sino del aseguramiento en todo momento de su autenticidad, podría terminar realizándose de forma corporativa, como una tarea colectiva del notariado, como de alguna manera está ya sucediendo con el índice único.

5.2 Presentación en el Registro de la Propiedad.

El registro de documentos por vía telemática tiene carácter voluntario para los interesados, siendo alternativo a la utilización de los lugares habituales que se utilizan en el Registro Presencial.

Inicialmente esta disposición fue regulada en el artículo 112 de la Ley 24/2001, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, reformada parcialmente en este punto por la también célebre Ley 24/2005, de reformas para el impulso de la productividad.

Actualmente el que el artículo 249.2 del Reglamento Notarial tras la reforma 45/2007 de 29 de Enero dice que "tratándose de copias autorizadas que contengan actos susceptibles de inscripción en el Registro de la Propiedad o en el Registro Mercantil, a salvo de que el interesado manifieste lo contrario deberán presentarse telemáticamente. En consecuencia, el notario deberá expedir y remitir la copia autorizada electrónica en el plazo más breve posible y, en todo caso, en el mismo día de autorización de la matriz o, en su defecto, en el día hábil siguiente. Se exceptúa el supuesto de imposibilidad técnica del que deberá quedar constancia en la copia que se expida en soporte papel de la causa o causas que justifican esa imposibilidad, en cuyo caso podrá presentarse mediante telefax. El notario deberá hacer constar en la matriz mediante diligencia la fecha y hora del acuse de recibo digital del Registro correspondiente, sin perjuicio de hacer constar tales extremos, en su caso, en el Libro Indicador. El notario será responsable de los daños y perjuicios que se cause al interesado como consecuencia del retraso en la expedición de copia electrónica y su presentación telemática, excepto en los supuestos de imposibilidad técnica."

Éstas son las normas específicas aplicables a la materia. Lógicamente, habrá que tener también en cuenta las que regulan la firma electrónica reconocida de los Notarios y las copias autorizadas electrónicas de los documentos notariales, ya reseñadas en puntos anteriores del TFC.

Diferencia entre la presentación vía telemática y vía telefax

Como se decía en el apartado anterior, según el reglamento, el Notario deberá informar suficientemente al interesado de los efectos que produce la presentación telemática, lo que incluye, de forma muy especial, explicar las diferencias existentes respecto de la presentación por telefax. De ahí la utilidad de dedicar un apartado a este tema.

Dado que hoy todavía lo habitual es que la presentación telemática no evita la realización de trámites presenciales, para los que con frecuencia, será necesario expedir también una copia autorizada en soporte papel, puede plantearse que diferencias efectivas existen entre realizar la presentación telemática o no hacerlo, para valorar si realmente existe una ganancia suficiente que haga que el sobreesfuerzo y el sobrecoste que llevan consigo la presentación telemática merecen la pena.

También debo hacer referencia a los obstáculos que todavía impiden o dificultan una tramitación telemática integral.

Pues bien, respecto de la eficacia específica que produce la presentación telemática podemos hacer las siguientes consideraciones:

- La presentación telemática de la escritura genera un asiento de presentación que podemos denominar definitivo, de sesenta días de duración, igual que lo haría la copia autorizada en papel, asiento que,

por tanto, no es preciso consolidar mediante la presentación de la copia autorizada en papel. Mientras que el asiento de presentación practicado cuando se envía por telefax la comunicación del resumen de la escritura caduca si en el plazo de los diez días hábiles siguientes no se presenta en el Registro copia auténtica de la escritura que lo motivó (artículo 418.4 del Reglamento Hipotecario). Es ésta una diferencia esencial, de gran importancia, que debe ponerse de manifiesto al interesado. Es obvio que supone una gran ventaja y un importante incremento de seguridad para el adquirente, por lo que será preciso insistir especialmente sobre este particular.

- El procedimiento telemático puede contribuir a una más pronta inscripción de la escritura en el Registro, siempre y cuando se acredite el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para la inscripción, ya que este procedimiento puede estimular que los diversos trámites se lleven a cabo con mayor celeridad.
- La presentación telemática tiene efectos desde su hora de recepción, y ello incluso aunque se haga fuera de horas de oficina, en cuyo caso deberá practicarse asiento correlativo por el exacto orden en que haya tenido ingreso, debiendo extenderse en el día hábil siguiente, atendiendo al orden riguroso de presentación de aquél, de conformidad con el sellado temporal (Resolución de 27 de febrero de 2008).
También aquí hay diferencias con la presentación por telefax, que si se presenta fuera de horas de oficina, se asienta el día hábil siguiente, inmediatamente después de la apertura del Diario, simultáneamente con los documentos que se presenten físicamente a esa misma hora (artículo 418.4 del Reglamento Hipotecario).
Es una característica no desdeñable, que refuerza el valor de la presentación telemática.
- La presentación telemática conlleva la consideración del Notario como presentante legal del documento, por lo que todos los trámites del procedimiento registral deberán serle comunicados, también por vía telemática: acuse de recibo digital, práctica o denegación del asiento de presentación, calificación y despacho y práctica del asiento. Esta circunstancia permitirá al Notario conocer con exactitud las incidencias que en el procedimiento registral tiene el documento por él autorizado. Como consecuencia, el Notario, desde el momento en que realiza la presentación telemática, no podrá negarse a que todas las comunicaciones relativas al procedimiento registral se le remitan por el mismo conducto. Así lo ha dicho expresamente, para la notificación de la calificación a efectos de los plazos para recurrir, la Resolución de la Dirección General de los Registros y del Notariado de 2 de febrero de 2008.
- El objetivo último perseguido por la puesta en marcha del procedimiento telemático de presentación es hacer innecesaria la realización de gestiones presenciales ante el Registro. Si así fuera posible, podría demorarse la expedición de la copia autorizada en papel al momento en que el Registro comunicara al Notario la práctica de la inscripción, de modo que en la copia autorizada que recibiera el interesado ya constaría que la escritura está inscrita y los datos de inscripción.

Sin embargo, en muchos documentos esta consideración todavía encuentra obstáculos. Concretamente:

- En algunos documentos es necesario acompañar documentos complementarios. Es lo que sucede, por ejemplo, con las escritura de

herencia, que deben acompañarse de los certificados de defunción y del registro de actos de última voluntad o de la declaración de herederos.

Para salvar esta dificultad, la mejor solución es incorporar esos documentos, aunque sea mediante fotocopia testimoniada, a la escritura, lo que hará innecesario tener que aportar estos documentos complementarios.

También es posible que los documentos complementarios se presenten telemáticamente al Registro separadamente de la escritura, por medio de testimonio de los mismos en soporte electrónico, pero tiene que ser con posterioridad a la presentación de la escritura, puesto que la aplicación informática no permite presentar varios documentos conjuntamente.

En caso de que, por las razones que fuere, no se lleve a cabo la presentación telemática por el Notario de esos documentos complementarios, será posible su presentación al Registro en soporte papel. Tal circunstancia no convierte el procedimiento telemático en procedimiento no telemático. Es decir, nada impone que, en el procedimiento telemático de presentación, algunos documentos complementarios puedan ser presentados en soporte papel.

- Pero, sobre todo, nos encontramos con la dificultad de la acreditación de que la escritura ha sido presentada en la Oficina liquidadora a los efectos de la liquidación que proceda del impuesto que devengare el acto o contrato que se pretende inscribir, sin la cual no es posible practicar la inscripción, como disponen el artículo 254 de la Ley Hipotecaria y el artículo 86.1 del Reglamento del Registro Mercantil.

Se trata de la principal razón que está impidiendo que la escritura presentada telemáticamente pueda inscribirse sin necesidad de hacer trámites presenciales ante el Registro. En efecto, la práctica más extendida consiste en que, tras la presentación telemática, se expida una copia autorizada en soporte papel, con la que se lleva a cabo la liquidación del Impuesto, copia que se presenta al Registro para acreditar esta circunstancia. Por cierto, la presentación al Registro de una copia autorizada en soporte papel, después de haberse hecho la presentación telemática, no implica que se tenga por desistido y concluido el procedimiento de inscripción telemático, tal y como dice la Resolución de la Dirección General de los Registros y del Notariado de 27 de febrero de 2008.

Cabe plantearse qué medios existen para evitar ese trámite presencial:

-Que sea el mismo Notario el que lleve a cabo la liquidación telemática del tributo, a través de los procedimientos existentes y operativos al efecto en algunas Comunidades Autónomas. En estos casos, se genera una carta de pago electrónica, con pleno valor para justificar el pago del Impuesto. Se trata de un fichero en formato PDF, que el usuario descarga en el momento de hacer la liquidación y que puede imprimir. El código de identificación de que dispone permite comprobar, contra el sistema telemático de la Comunidad Autónoma, que la carta de pago es auténtica.

Pues bien, esa carta de pago puede unirse a la escritura mediante diligencia. Si la liquidación se ha realizado antes de la remisión de la copia autorizada electrónica al Registro, el envío de ésta ya llevará dentro la justificación del pago del tributo. Si se ha hecho después, bastaría con remitir una copia parcial de la escritura, limitada a la diligencia que une la carta de pago, con inclusión de ésta.

-También existe la posibilidad de que liquidación telemática haya sido realizada por el gestor o el propio interesado, que también habrá obtenido el correspondiente justificante de la liquidación. El procedimiento puede ser

exactamente el mismo: se presenta al Notario dicho justificante impreso, que el Notario une a la escritura mediante diligencia y lo remite, de la misma forma antes expresada, al Registro.

-Incluso, aunque la liquidación del tributo no se haya hecho telemáticamente, la solución puede ser la misma: se presenta al Notario el justificante de pago y se hace constar por diligencia, que se remite telemáticamente al Registro.

La posibilidad de que el Notario refleje mediante diligencia la liquidación del tributo en la escritura está expresamente contemplada en el artículo 244.2 del Reglamento Notarial. Y que de esa forma queda justificada, frente al Registro, la presentación a liquidación del documento lo ha dicho expresamente la DGRN en las Resoluciones de 31 de enero y 5 de febrero de 2008, ya que esa diligencia queda amparada por las presunciones de veracidad, integridad y legalidad que acompañan a la actuación notarial. Dice, *“es obligación del Notario dejar constancia en las copias autorizadas expedidas, cualquiera que sea su soporte, de ese nuevo contenido producto de la dinámica documental, siendo por tanto obligado para él expedir una copia parcial de la matriz, comprensiva de la diligencia de constancia de la presentación tributaria y remitirla al Registro”*. Además, como dice la misma Dirección General, los artículos 254 de la Ley Hipotecaria y 86.1 del Reglamento del Registro Mercantil deben interpretarse según la realidad social del tiempo en que deben ser aplicados y ello para dar un mejor servicio a los usuarios de los servicios registrales y notariales.

Estas Resoluciones tienen gran importancia, puesto que resuelven la que hasta este momento había sido la principal dificultad para que estas escrituras pudieran ser inscritas sin aportar documentos físicos en el Registro.

A la vista de todo ello, resulta procedente que el Notario haga saber al interesado que existe la posibilidad de actuar de la forma indicada, es decir, que, una vez liquidado el Impuesto, puede aportar el correspondiente justificante al Notario para que éste lo haga constar en la escritura y lo remita telemáticamente al Registro, de modo que se ahorrarán la práctica de trámites presenciales.

De todos modos, es previsible que haya gestores que se resistan a actuar de esta forma, por temor a que su función pierda contenido. Frente a estas suspicacias, hay que defender que lo que hace el Notario es evitar el trasiego de papel y eliminar trámites presenciales en tiempos en que los medios técnicos los hacen innecesarios.

En esta materia, parece que a lo que va a intentarse es al establecimiento de un sistema que permita comprobar directamente al Registrador que la liquidación está practicada, sin que el particular ni gestor tengan que aportar documento alguno, bien porque la Comunidad Autónoma se lo comunica directamente o bien porque existe un sistema a través del cual pudiera realizar la consulta.

Una vía previa, sobre la que se está trabajando, es que las Comunidades Autónomas, una vez que se haya practicado la liquidación del documento, con independencia de la forma en que ésta se practique, remitan el justificante de la liquidación al Notario, a fin de que éste lo refleje en la matriz y envíe la diligencia correspondiente al Registro también por vía telemática, y siempre y cuando el interesado haya autorizado al efecto al Notario, lo que se haría constar en la propia escritura, a los efectos del artículo 112 de la Ley 24/2001.

- Un obstáculo de características similares se encuentra en la acreditación del pago del depósito para la publicación en el BORM en

cuanto a los documentos inscribibles en el Registro Mercantil. La forma de salvar este obstáculo es realizar el ingreso o transferencia a la correspondiente cuenta del Registro Mercantil de la cantidad que corresponda. Para facilitar la labor del Registro, conviene que en la transferencia que se haga se refleje el número de entrada correspondiente a la presentación telemática o el número de asiento de presentación.

También es posible, en aquellos Registros Mercantiles que lo acepten, que el interesado haya autorizado el cargo de esos gastos en una determinada cuenta bancaria, lo que el Notario haría constar en el pie de suscripción de la copia electrónica que se remite. Esta solución requiere que el interesado haya aceptado expresamente correr con los gastos bancarios de ese cargo, lo que también se tendría que hacer constar. Por esta vía también podría resolverse el tema de la forma de hacer efectivos los honorarios registrales por la inscripción. Se propone la siguiente fórmula para añadir al pie de copia:

*“Se hace constar que la sociedad poderdante ha autorizado al Registro Mercantil a cargar los gastos correspondientes a la publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil y los honorarios que devengue la inscripción, incluyendo los gastos bancarios que procedan, en la siguiente cuenta bancaria: **”.*

La realización de la presentación telemática no convierte al Notario, por este solo hecho, en gestor del documento. La función del Notario, en este punto, no es muy diferente a la que tiene cuando envía el telefax con la comunicación de presentación; la única diferencia es que, ahora, en vez de presentar el fax, presentará ya la copia. Por ello, el sistema prevé que en la presentación se exprese quién ha de ser tenido como presentante, que puede ser el propio Notario, el particular que decida hacer él los trámites o el gestor designado por el interesado.

Todo esto conviene explicarlo bien al interesado y también al gestor que, en su caso, se encargue de la tramitación del documento, para que comprenda bien el sistema y evitar suspicacias.

Ventajas de la Presentación Telemática

La Presentación Telemática permite importantes ventajas:

- La presentación telemática de la escritura genera un asiento de presentación que podemos denominar definitivo, de sesenta días de duración, igual que lo haría la copia autorizada en papel, asiento que, por tanto, no es preciso consolidar mediante la presentación de la copia autorizada en papel. Mientras que el asiento de presentación practicado cuando se envía por telefax la comunicación del resumen de la escritura caduca si en el plazo de los diez días hábiles siguientes no se presenta en el Registro copia auténtica de la escritura que lo motivó.
- La escritura es presentada en el momento de remisión telemática, de esa forma si se presenta fuera del horario del registro (cosa muy habitual) no hay que esperar a la apertura, es más ganaría prioridad frente a la presentada por telefax en mismo día.
- Permite que el notario tenga conocimiento fehaciente de la situación registral de la escritura, y por tanto de sus posibles defectos, por lo que puede ponerse en contacto con los interesados o la gestoría para intentar arreglarlos, y no depende de que le llegue la escritura defectuosa.

- Evita el desplazamiento físico al Registro de la Propiedad y Mercantil, con el consiguiente ahorro de tiempo, bastaría con aportar al notario la documentación complementaria, fundamentalmente el justificante de pago de impuestos y la provisión de fondos del BORM, para que también por medios telemáticos lo remita, y una vez inscrita el notario puede imprimir una copia en la que incorpora un testimonio justificando la inscripción

En la actualidad las Notarías llevan a cabo esta obligación mediante de una aplicación telemática habilitada por SIGNO, y así realizar el proceso de inscripción de escrituras en los registros, bien sean mercantiles o de la propiedad, de forma telemática. Esta funcionalidad da respuesta a la Ley 24/2005 para el impulso de la productividad, que determina que todos los documentos susceptibles de ser registrados podrán ser presentados en éstos por vía telemática y con firma electrónica reconocida del notario autorizante, interviniente o responsable del protocolo.

Brevemente, el proceso de presentación telemática se inicia con remisión de una escritura por parte del notario para su inscripción en el registro correspondiente. Una vez el registro recibe la petición, éste retorna de forma automática el número de entrada.

Tras el envío del número de entrada, el registro envía el número de asiento en un plazo máximo de 24 horas. Cabe la posibilidad que éste último sea enviado por el registro y no por el registrador. En este caso el registrador tiene el plazo de 10 días hábiles para ratificarlo.

Finalmente, en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la recepción del número de asiento, el registro debe enviar la calificación correspondiente.

Proceso de presentación ilustrado

Cuando el fichero que contiene la escritura redactada en Word y los documentos unidos escaneados esta preparada, debo incorporarle la diligencia de presentación telemática, según la normativa reseñada y convertir todo el archivo a un documento PDF que posteriormente subiré a la aplicación de SIGNO. De esta forma “la escritura telemática” esta preparada para que el Notario inicie la presentación.

A continuación, el Notario conecta a través del lector de tarjetas su tarjeta FEREN, ilustración 13 y conecta a través de RENO a la Intranet de SIGNO para acceder al cuadro de mando general:

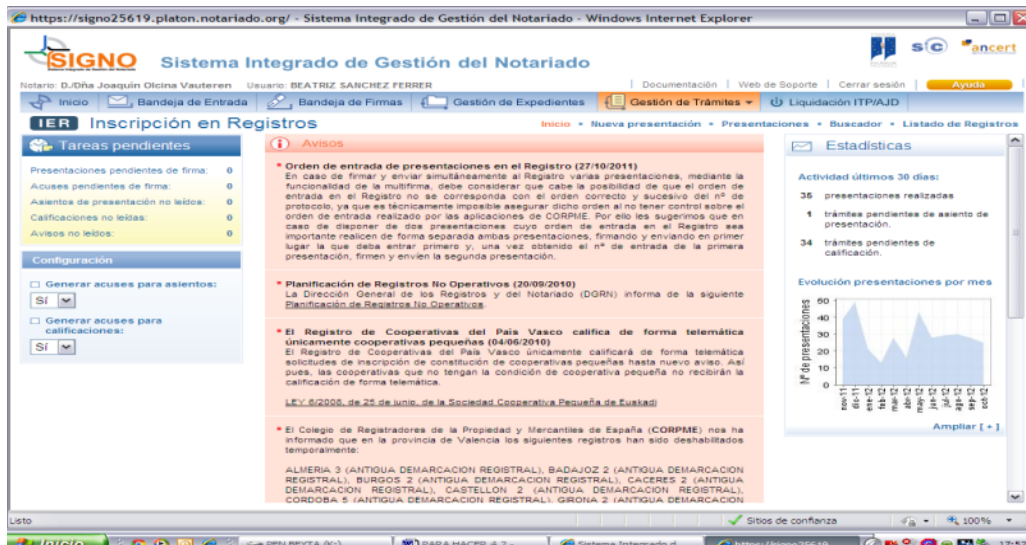
Ilustración 22.- Cuadro de mando de SIGNO.



Fuente: Elaboración propia en base a la información de mi despacho.

Posteriormente, localiza en la pestaña de GESTION DE TRAMITES, la aplicación INSCRIPCIÓN EN REGISTROS.

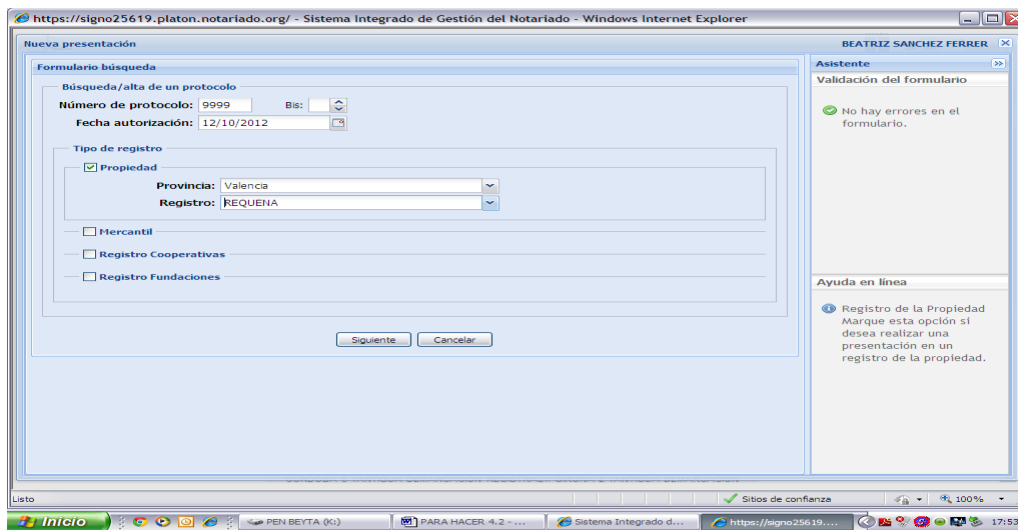
Ilustración 23.- Cuadro de mando de la aplicación de la Inscripción en el Registro.



Fuente: Elaboración propia en base a la información de mi despacho.

De las opciones de la herramienta selecciona NUEVA PRESENTACIÓN y cumplimenta los primeros datos solicitados: Alta del documento (número de protocolo, opción de bis y fecha de autorización), Tipo de Registro (seleccionando entre Propiedad, Mercantil, Registro de Cooperativas y Registro de Fundaciones y cumplimentando la Provincia y el Registro de la localidad) en nuestro caso de la Propiedad, y selecciona SIGUIENTE.

Ilustración 24.- Primera pantalla de la aplicación.

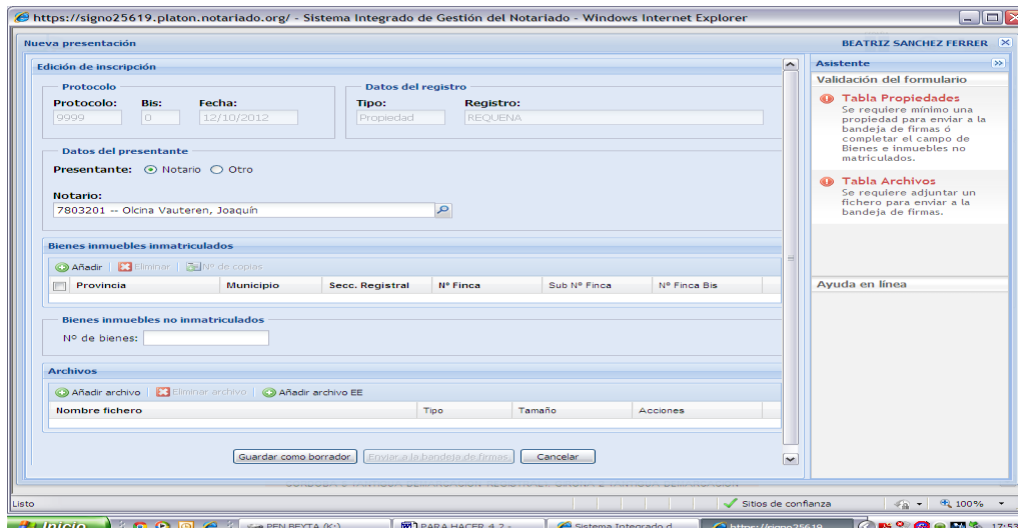


Fuente: Elaboración propia en base a la información de mi despacho.

Ahora aparecerá la pantalla de EDICIÓN DE LA INSCRIPCIÓN, que se cumplimenta con más detalle: protocolo y fecha, datos del registro destinatario, datos del Notario presentante, datos de los bienes inmuebles que se pretenden inmatricular (provincia, municipio y finca registral) y adjuntamos el archivo PDF que al principio elaboramos.

De esta manera queda preparada la presentación a expensas únicamente de la firma del Notario con su tarjeta FEREN, introduciendo su clave privada.

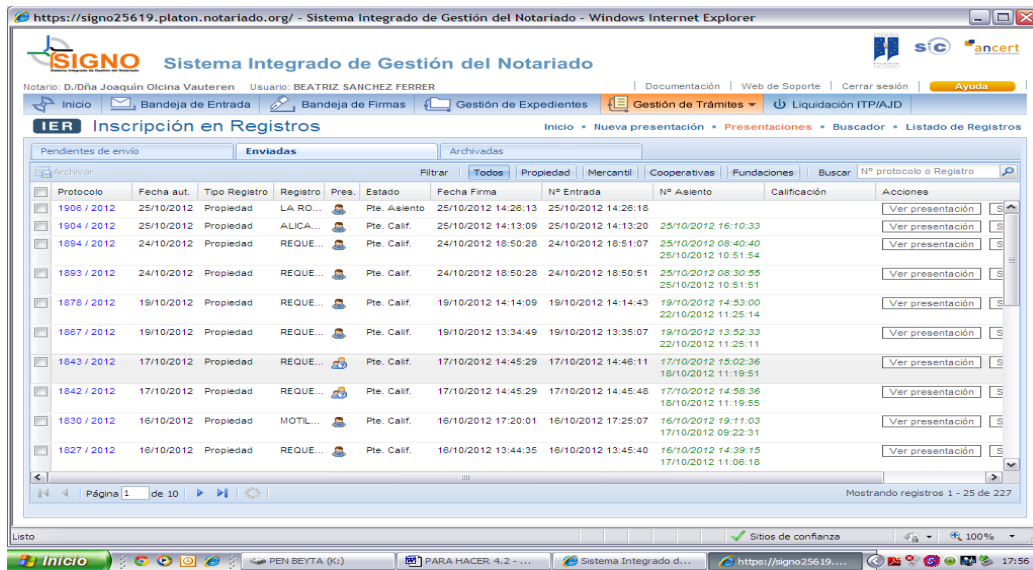
Ilustración 25.- Segunda pantalla de datos de la aplicación.



Fuente: Elaboración propia en base a la información de mi despacho.

Para asegurarnos de que el envío del documento se ha realizado correctamente, clicaremos la opción de la herramienta denominada PRESENTACIONES y seleccionaremos la pestaña de ENVIADAS. A continuación se abrirá un listado de los últimos movimientos registrados, ordenados por fecha y protocolo. Comprobamos que nuestra presentación aparece en el listado con un número de entrada asignado y pendiente de asignar desde el Registro de la Propiedad un número de asiento antes de abrir el libro de entradas electrónico del día siguiente.

Ilustración 26.- Pantalla de presentaciones efectuadas.



Fuente: Elaboración propia en base a la información de mi despacho.

Quando expedimos la copia en papel de este documento deberemos reflejar que hemos cumplido este proceso telemático de presentación telemática y el número de asiento asignado en una diligencia de presentación y expedición, en cumplimiento del art. 249 de la LN.

5.3 Implantación. Plataforma virtual. Plazos. Costes. Tiempo.

Para finalizar, brevemente comentaré los costes que supone, mensualmente u ocasionalmente, la implantación telemática en las Notarías, tomando como referencia el despacho de Joaquín Olcína Vauterén, en Requena:

- El servidor RENO, suministrado por ANCERT, se costea de forma mensual, mediante el pago de una cuota de ciento cincuenta euros.
- Además la CUOTA NOTARIAL TECNOLOGICA del servicio de ANCERT es una cantidad fija mensual de cien euros.
- Los empleados a través de nuestros “certificados de empleados” nos conectamos a esta red telemática, y para ello tenemos implantado unos lectores de tarjetas en cada ordenador y disponemos de autorización especial del Notario mediante nuestras tarjetas independientes con claves secretas. La adquisición de estas tarjetas y los lectores suponen unos doce euros por cada empleado. Además las tarjetas se renuevan anualmente al vencimiento de su autorización con un coste de diez euros cada una.
- Las aplicaciones de gestión como la de contabilidad, la de expedición de copias de pólizas o la de creación de bases de datos escaneando los DNI'S, nombradas en el punto 4.2 del TFC, se compraron a parte, con un coste cada una de seiscientos euros y pagando, además, las actualizaciones cuando se descargan.
- Las aplicaciones que ofrece SIGNO se costean según su uso, es decir:
 - Solicitud de Ultimas Voluntades o de Seguros de Vida: veintiocho euros.
 - Solicitud del NIF Provisional: doce euros.
 - Solicitud de una Denominación Social: cuarenta y dos euros.
 - Etc.,...

En referencia a nuestro ejemplo práctico que son las presentaciones telemáticas, comparo el coste que supone para el otorgante el uso de las TIC,S:

- La formalización de un préstamo hipotecario con el sistema antiguo de presentación al Registro de la Propiedad mediante el telefax suponía el incremento de tres euros a la escritura, por la diligencia de presentación y el folio en el que se extendía y que se incorporaba a la escritura.
- Idéntica formalización del mismo documento con la presentación telemática a través de SIGNO se contabiliza como una copia autorizada más expedida que junto con la diligencia de presentación, supone un incremento del coste de la formalización de unos setenta euros, según el tipo de préstamo y la extensión del documento.

Capítulo 6.- CONCLUSIONES

CONCLUSIONES:

1º.- Los Notarios españoles deben estar preparados para un trabajo más intenso, serio y compatible con las prisas del mercado; con una importante carga de novedades que requieren nuevos medios auxiliares, humanos y técnicos y un gran esfuerzo personal. Han demostrado aceptar este desafío e intentar, como desde los comienzos de este oficio, que la institución siga siendo acreedora de la confianza de la sociedad, manteniendo su arraigo.

2º.- La realidad de la que parte el legislador es la de que España cuenta con un cuerpo dotado de fe pública, con fuerte arraigo social, cuya red territorial abarca el país entero: dotado de alta cualificación y sujeto a un fortísimo régimen de supervisión y responsabilidad: que desde hace varios siglos ejerce en nombre del Estado el control en la consumación de los principales negocios privados; que identifica a las partes, verifica su capacidad y la legitimidad de la representación que alegan; que asegura la lectura y la explicación personal del documento, con la extensión necesaria para el correcto conocimiento de su alcance y efectos, atendidas las circunstancias de los comparecientes, con refuerzo especial para la parte más débil, a fin de paliar la llamada asimetría informativa; que garantiza la libre prestación del consentimiento debidamente informado; que conserva para siempre el documento y procesa la información a disposición de la autoridad pública; todo ello por un precio único fijado por el Estado (el arancel).

3º.- El sistema notarial tiene una importancia estratégica para el buen funcionamiento de la vida económica. Es una figura que protege al consumidor y que ahorra costes, al proporcionarle un asesoramiento gratuito, reducir los trámites y, fundamentalmente, evitar litigios.

4º.- Los documentos notariales gozan de una doble presunción de legalidad y de exactitud de su contenido y no pueden ser contradichos más que por vía judicial. Están revestidos de fuerza probatoria y ejecutiva.

5º.- El Notario es garantía de seguridad y legalidad, pues el contrato que redacta se ajusta a la legalidad y nadie pone en duda su veracidad. Su firma aporta tranquilidad a los intervinientes del documento por otorgar ese carácter definitivo y eficaz al mismo. Son profesionales altamente cualificados, que estudian intensamente y superan mecanismos de selección duros y objetivos. Se actualizan constantemente. Dependen de sí mismo y la Ley que deben aplicar. Tratan de cumplir con los requerimientos sociales y tecnológicos adaptándose a su innovación. El coste de la intervención notarial es inferior a los costes sociales y económicos que evita.

6º.- La imparcialidad el Notario debe estar estrictamente garantizada por el ordenamiento jurídico. Es necesario un adecuado marco de compatibilidades y prohibiciones del ejercicio. Es igualmente necesario asegurar la independencia material del Notario frente a las presiones del mercado. La imparcialidad exige una sólida formación jurídica del Notario. La fijación de criterios que regulen la función notarial en todo el territorio con una cobertura equilibrada y la remuneración de su prestación, permitirá que todos los usuarios tengan acceso a ella en las mismas condiciones y contribuyan al ejercicio imparcial únicamente competitivo en la calidad del servicio ofrecido.

7º.- La categoría del documento público notarial electrónico únicamente existirá cuando intervenga un sujeto especialmente facultado por el Estado para autorizarlo, y no cuando cualquier entidad de certificación emita un certificado reconocido, con firma electrónica avanzada.

8º.- Quizás las pretensiones de este sector sean demasiado ambiciosas, pero creo en ellas cada día que voy a trabajar, ya son una realidad. Creo en la eficacia del sistema notarial y registral español y que el sistema puede ser exportable a otros países que aún no lo tienen. El sistema que ha funcionado y que funciona aceptablemente, que como se ha, comprobado y hay cifras suficientes, es mucho menos costoso que el sistema anglosajón y que tenemos, en mi opinión, una oportunidad histórica de poder afianzarlo, desarrollarlo y mejorarlo, quitándonos de todo tipo de complejos y ataduras y llamando a las cosas por su nombre. Ya no asusta ningún tipo de nuevo reto y la finalidad, debe ser como lo es hasta el momento, crear un ámbito y un marco de seguridad jurídica y de confianza, ya que ello va a permitir que las relaciones jurídicas que se establecen, en base a otras de carácter económico, se desarrollen en un ámbito eficaz y seguro.

9º.- Los nuevos sistemas tecnológicos han posibilitado que los notarios alcancen altos grados de optimización y eficiencia en el ejercicio de sus actividades y se haya obtenido una significativa mejora en la prestación de sus servicios a la sociedad.

10º.- El documento electrónico, sólo es público notarial cuando lo autoriza un notario, y para esa autorización, es necesario que ese documento electrónico sea firmado por los comparecientes en su presencia física, sobre el que se plasma su firma, su sello, teniendo en cuenta que el notario verifica en el momento de la firma, no sólo la identidad del firmante sino también su capacidad y su voluntad libremente expresada, teniendo el notario la responsabilidad de que los firmantes del documento, reciban el asesoramiento. En definitiva el control de legalidad. Si esto se realiza en vez de en soporte papel, en soporte electrónico, entonces estaremos hablando de documento público notarial electrónico.

11º.- Todas las posibles fisuras que ofrece la seguridad de nuestro actual sistema protocolar se terminarán radicalmente desde el momento en que pasemos a un sistema de matriz electrónica. Simplemente porque la matriz electrónica, incluyendo todos los documentos unidos también electrónicos que se quieran protocolizar con la misma, se firma electrónicamente no solo por el notario sino por todos y cada uno de los otorgantes. Y esto quiere decir que con cada firma se está obteniendo y encriptando con la clave privada de cada uno de los otorgantes un hash del documento completo firmado, de manera que cualquier alteración posterior del mismo por mínima que sea sería detectable.

12º.- En resumen el sistema de la presentación telemática de la escritura en el Registro de la Propiedad, supone un ahorro de costes para el consumidor, da agilidad al trámite, pues los plazos necesariamente se acortan, da transparencia a todo el procedimiento, pues en todo momento se puede conocer la fase en la que se encuentra la escritura presentada; supone una adecuación del servicio, de la fe pública y la seguridad jurídica preventiva a la realidad social actual; y da mayor presencia a algo tan importante como es el soporte físico del título que el ciudadano guarda luego con celo en su poder. Evitamos así que la carpeta que sale de la Notaría protegiendo el título sea devuelta con miles de pegatinas, sellos, anotaciones...

cuando no en mal estado por las idas y venidas de un lugar a otro o por el trato que ha sufrido en la oficina registral.

BIBLIOGRAFIA

Consultas Impresas.-

- ALVAREZ PINILLA, ANTONIO; (2001); La medición de la eficiencia y la productividad; Editorial Pirámide; Madrid; ISBN 8436815866.
- BORRELL GARCÍA, JOAQUIN; (2007); Ley y Reglamento Notarial; Editorial Tirant Lo Blanch; Valencia; ISBN 9788484568223.
- BORRELL GARCÍA, JOAQUIN; (2011);Derecho Notarial; Editorial Tirant Lo Blanch; Valencia; BI-2168-2011.
- BOSCH I CARRERA, ANTONI; (2007); El Notariado y la Reforma de la fe pública; Editorial Marcial Pons, Ediciones Jurídicas y Sociales, S.A; Madrid; ISBN 978-84-9768-446-0.
- COSCUELLA MONTANER, LUIS; (2010); Manual de Derecho Administrativo Parte General; Editorial Aranzadi, S.A.; Navarra; ISBN 978-84-470-3433-8.
- DORNBUSCH, RUDIGER; (2008); Macroeconomía; Editorial Mc. Graw-Hill/ Interamericana Editores, S.A.; Méjico D.F; ISBN 978-970-10-6950-9.
- FERNANDEZ URZAINQUI, FRANCISCO JAVIER; (2008); Código Civil; Editorial Aranzadi, S.A.; Navarra; ISBN 978-84-8355-689-4.
- García de Cortázar, Fernando; (2012):Comparece España: Una Historia a través del Notariado; Editorial Espasa; Madrid;ISBN 9788467008531.
- GARCIA LEAL, CARMEN; (2012); Formación y Orientación Laboral; Editorial Mc. Graw-Hill/ Interamericana Editores, S.A.; Méjico D.F; ISBN 8448176286.
- GOMEZ DÍEZ, JOSE LUÍS; (2012); El Título Electrónico- Revista del Colegio Notarial de Cataluña; página 101; ISSN 0210-427X.
- LOPEZ CAMPS, JORDI y GADEA CARRERA, ALBERT; (2001); Una Nueva Administración Pública “Estrategias y métodos para mejorar la calidad y la eficiencia del e-Gobierno”; Editorial Instituto Vasco de Administraciones Públicas; Bilbao; ISBN 84-7777-233-9.
- MARSINYACH, SUSAN; (2012); La Notaría-Revista del Colegio Notarial de Cataluña; página 30; ISSN 0210-427X.
- MARTIN QUERALT, JUAN; (2011); Curso de Derecho Financiero y Tributario; Editorial Tecnos (Grupo Anaya); Madrid; ISBN 978-84-309-5348-6.
- MONTIEL TORRES, A.M; (1997); Elementos básicos de estadística económica y empresarial; Editorial Prentice Hall; Madrid; ISBN 8489660204.
- SÁNCHEZ CALERO, FERNANDO; (2010); Principios de Derecho Mercantil; Editorial Aranzadi, S.A.; Navarra; ISBN 978-84-9903-617-5.
- TOGORES, ANA; (2012); Editorial-Apuesta Tecnológica del Notariado; Revista Escritura Pública; página 4; ISBN 1695-6508.

Consultas Electrónicas.-

- AGENCIA NOTARIAL DE CERTIFICACIÓN; Certificados FEREN y de los EMPLEADOS; www.ancert.com; 2012.
- COLEGIO NOTARIAL DE VALENCIA; Información para la organización notarial en la comunidad; <http://www.cnotarial-valencia.com>.; 2012.
- CONSEJO GENERAL DEL NOTARIADO; Datos de miembros y la organización del Consejo y estadísticas; www.notariado.org; 2012.
- SEDE ELECTRÓNICA DEL CATASTRO; Aplicaciones: <http://www.sedecatastro.gob.es/>; 2012.
- SISTEMA INTEGRADO DE LA GESTION DEL NOTARIADO; Aplicaciones; https://signo****.platon.notariado.org.;2012.

Consultas Legales.-

- Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012. BOE, núm. 156 de 30 de junio de 2012.
- Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. BOE, núm. 313 de 31 de diciembre de 2001.
- LEY 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. BOE, núm. 304 de 20 de diciembre de 2003.
- Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. BOE, núm. 90 de 15 de abril de 1997.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público. BOE, núm. 89 de 13 de abril de 2007.
- Real Decreto 1332/2006, de 21 de noviembre, por el que se regulan las especificaciones y condiciones para el empleo del Documento Único Electrónico (DUE) para la constitución y puesta en marcha de sociedades de responsabilidad limitada mediante el sistema de tramitación telemática. BOE núm. 286 de 30 de Noviembre de 2006.
- REAL DECRETO 45/2007, de 19 de enero, por el que se modifica el Reglamento de la organización y régimen del Notariado, aprobado por Decreto de 2 de junio de 1944. BOE, núm. 25 de 29 de enero de 2007.
- Real Decreto 45/2007, de 19 de enero, por el que se modifica el Reglamento de la organización y régimen del Notariado, aprobado por Decreto de 2 de junio de 1944. BOE núm. 25 de 29 de Enero de 2007.
- Resolución de 12 de agosto de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el I Convenio colectivo estatal de notarios y personal empleado. BOE 204 de 23 de Agosto de 2010.

