



Reglamento de Régimen Interior del Colegio Notarial de Cataluña.

Se publica el Reglamento de Régimen Interior del Colegio Notarial de Cataluña (aprobado por el Consejo General del Notariado el 22 de octubre de 2011), con las **modificaciones y la nueva redacción de los artículos 5.A, 8 i 14**, cuya elaboración fue aprobada inicialmente por la Junta General Ordinaria y Extraordinaria del Colegio Notarial celebrada el pasado 23 de marzo y aprobados por el Consejo General del Notariado en su Pleno de 29 de mayo de 2021, y de los que la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública tiene conocimiento.

Barcelona, 21 de julio de 2021

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL COLEGIO NOTARIAL DE CATALUÑA.-----

TÍTULO PRELIMINAR. -----

ARTÍCULO 1.- El Colegio Notarial de Cataluña es una Corporación de Derecho Público que integra a todos los notarios ejercientes en la Comunidad Autónoma de Cataluña y, a los solos efectos reglamentariamente previstos, a los notarios que, habiéndose jubilado mientras ejercían en dicha comunidad, ostentasen la condición de notarios honorarios.-----

Para el cumplimiento de sus fines y ejercicio de sus funciones enunciadas en el artículo 314 del Reglamento Notarial, el Colegio puede establecer Reglamentos de Régimen Interior que deberá cumplir y hacer cumplir a sus colegiados -----

En lo no previsto en el Reglamento Notarial, este Colegio y sus colegiados se regirán por el presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR. -----

TÍTULO 1.- DE LOS ÓRGANOS COLEGIALES Y DE SUS COMISIONES Y SERVICIOS.-----

ARTÍCULO 2.- Son órganos del Colegio Notarial de Cataluña los previstos y regulados en la legislación notarial: LA JUNTA GENERAL, LA JUNTA DIRECTIVA y EL DECANO.-----

ARTÍCULO 3.- DE LA JUNTA GENERAL. -----

Todos los notarios del Colegio tendrán derecho de asistencia, con voz y voto, a la Junta General, cuya convocatoria, competencias y normas de funcionamiento están determinadas en la legislación notarial. -----

Además tendrán derecho de asistencia, sin voto y sin que tengan que ser formalmente convocados, los notarios honorarios. -----

Se considerarán asistentes a la Junta, a efectos del cómputo del quórum para su válida constitución, únicamente los que lo sean en el momento en que el Presidente de la misma declare formalmente constituida ésta. La ausencia posterior de alguno de los asistentes se considerará, a efectos del cómputo de votos, como abstención. -----

El derecho de conferir por escrito la representación en la Junta a otro colegiado se regirá por las siguientes normas: -----

1.- Esta representación deberá ser notificada al Secretario de la Junta Directiva, por correo electrónico corporativo con firma digital, al menos con dos horas de antelación a la señalada para la celebración de la Junta en primera convocatoria. -----

2.- Dicha representación deberá indicar un solo representante, sin que quepan segundas representaciones. -----

3.- En caso de votaciones, el sentido del voto del representado será el mismo que el de su representante, salvo que se diga otra cosa. -----

4.- La no asistencia a la Junta o ausencia posterior del representante implicará la de su representado. -----

5.- La asistencia a la Junta del representado implicará la revocación de la representación conferida. -----

A petición de un veinticinco por ciento de los asistentes, o cuando el Presidente lo considere oportuno, el voto será secreto. -----

La Junta Directiva tendrá la facultad de regular el voto electrónico en estas Juntas.

ARTÍCULO 4.- ACTA DE LA JUNTA.-----

Para facilitar la redacción del acta de la Junta General -único documento que recogerá las deliberaciones y acuerdos-, el Secretario, previa autorización de la Junta Directiva y dando conocimiento de ello a los asistentes, podrá utilizar medios técnicos de grabación, cuyos soportes no podrán ser copiados ni difundidos, total o parcialmente y a cuya destrucción procederá tan pronto como el acta correspondiente hubiera sido aprobada. -----

ARTÍCULO 5.- DE LAS COMISIONES DE LA JUNTA GENERAL. -----

La Junta General, en su reunión anual ordinaria, procederá a la constitución de las Comisiones siguientes: -----

A.- COMISIÓN DE DEONTOLOGÍA. -----

A.- 1.- Tendrá por objeto colaborar con la Junta Directiva, en los siguientes temas: -----

- Realizar propuestas a la Junta Directiva destinadas a salvaguardar el deber de imparcialidad, evitar la competencia desleal, impedir el desmerecimiento público, con especial atención al lugar donde se presta la función y a la adecuada ordenación de la publicidad de las oficinas notariales en todas sus manifestaciones. -----

- Proponer actualizaciones del Código Deontológico del Colegio Notarial de Cataluña, una vez aprobado éste y de la normativa reguladora del régimen sancionador notarial.

A.- 2.- De sus integrantes. -----

Estará integrada por cinco notarios, nombrados cuatro de ellos por la Junta General a propuesta de la Junta Directiva, la cual designará de su seno al quinto miembro en quien recaerá la Presidencia de la Comisión.-----

En la primera reunión de la Comisión se constituirá la misma y se discernirá el cargo de Secretario entre sus integrantes. -----

Su nombramiento será por cuatro años pudiendo ser reelegidos en sus cargos, excepto el que lo sea en calidad de miembro de la Junta Directiva, que cesará en sus funciones cuando deje de pertenecer a esta última, o cuando ésta acuerde su sustitución por otro miembro de la misma. -----

A.- 3.- De su funcionamiento. -----

Deberá reunirse al menos una vez cada semestre. -----

A su reunión asistirán quienes la integran. Establecido el orden del día, corresponderá a la Comisión elaborar informes o propuestas sobre la materia. A tal fin, el miembro de la Junta Directiva que forme parte de ésta trasladará a la Comisión aquellos casos de los que haya conocido por razón de su cargo que tengan relación con las funciones de aquélla, y

siempre manteniendo el anonimato de las personas afectadas.-----

B.- COMISIÓN DE CUENTAS Y PRESUPUESTOS.-----

Esta comisión estará integrada por el Tesorero y tres colegiados nombrados, por un plazo de dos años, por la Junta General Ordinaria convocada para aprobar las cuentas y el presupuesto del Colegio. Su función consistirá en auxiliar al Decano y al Tesorero en la elaboración de los presupuestos, realizar un seguimiento de los mismos, controlar las cuentas y la ejecución del presupuesto, debiendo emitir un informe sobre tales materias ante la Junta General Ordinaria, independiente del que presente el Tesorero. La comisión elegirá de entre sus miembros un Presidente y un Secretario y deberá reunirse, por lo menos, una vez cada trimestre.-----

ARTÍCULO 6.- DE LA JUNTA DIRECTIVA.-----

La Junta Directiva se compone de Decano-Presidente, Vicedecano, Tesorero, Secretario, Censor Primero (que podrán ser notarios ejercientes en cualquier localidad dentro del territorio del Colegio) y cuatro Censores más, procurando que ejerzan sus funciones en cada una de las provincias catalanas, sin que su posterior traslado a otra provincia dentro del ámbito del Colegio sea causa de cese en el cargo. -----

ARTÍCULO 7.- La votación y el escrutinio en las elecciones para el acceso a los cargos de la Junta Directiva se practicarán con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento Notarial y a las normas siguientes:-----

1.- La Junta Directiva imprimirá y pondrá a disposición de los Colegiados papeletas preimpresas separadas, en cada una de las cuales constará una candidatura presentada, debiendo preimprimir una papeleta con la expresión “VOTO EN BLANCO”, que también pondrá a disposición de los colegiados junto con las de cada candidatura. -----

2.- La votación, siempre secreta, se realizará personalmente o por correo. Se entenderá emitido por correo todo voto entregado en la sede del Colegio por cualquier persona o entidad, pública o privada, designada por el remitente. -----

3.- En cada caso la Junta Directiva podrá adoptar las medidas que considere convenientes para garantizar en todo momento el carácter secreto del voto.-----

4.- Desarrollada que sea, en cuanto al voto emitido por medio telemático, la previsión que contiene el artículo 320 in fine del Reglamento Notarial, será inmediatamente aplicada por el Colegio Notarial de Cataluña. -----

ARTÍCULO 8.- La Junta Directiva se reunirá ordinariamente en Barcelona, sin perjuicio de poder celebrar reuniones en cualquier otra localidad del Colegio. -----

También podrá constituirse, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir sus actas a distancia. En este caso sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos y audiovisuales, la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en la sede del Colegio Notarial.-----

Lo dispuesto en el párrafo anterior también será aplicable a las reuniones de las Comisiones designadas por la Junta General y por la Junta Directiva, al Consejo Asesor, a la asamblea de delegados y subdelegados de distrito y a las juntas de distrito. En este último caso, cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en la capital del distrito notarial correspondiente. -----

Corresponde al Decano convocar las reuniones, siempre que lo considere conveniente o a solicitud de dos miembros de la Junta Directiva, y al menos una vez al mes.

La convocatoria se realizará por correo corporativo, dirigido al correo electrónico facilitado al efecto por cada uno de los miembros de la Junta Directiva, con la antelación suficiente para que pueda ser recibido, al menos, veinticuatro horas antes de la reunión. Este plazo puede ser menor, si a juicio del Decano, hay causa que lo justifique.-----

En el orden del día se comprenderán todas las cuestiones cuya inclusión hubiera sido solicitada con anterioridad a la convocatoria por cualquiera de los miembros de la Junta Directiva. También incluirá las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, presencial, a

distancia o mixta, y en estos dos últimos casos el sistema de conexión.-----

Podrán debatirse y resolverse, además, cuestiones no comprendidas en el orden del día si así lo acordase la totalidad de los componentes de la Junta Directiva. -----

Los miembros de la Junta Directiva se excusarán necesariamente de intervenir en la deliberación y votación de aquellos asuntos que les afecten de modo personal y directo. -----

Las actas de las reuniones serán redactadas por el Secretario, o quien, conforme al Reglamento Notarial, le sustituya en sus funciones, aprobadas por la Junta Directiva al final de la respectiva sesión o al comienzo de la inmediata siguiente y firmadas al menos por el Decano y el Secretario. -----

ARTÍCULO 9.- DE LAS COMISIONES DESIGNADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva será auxiliada por su COMISIÓN PERMANENTE, integrada por el Decano y el Secretario, o quienes les sustituyan, y por otro miembro de la Junta designado periódicamente por ésta, si bien a sus reuniones, convocadas por quien haya de presidirlas sin requisitos formales ni de antelación, podrán asistir los demás miembros de la misma. -----

Sus funciones son elaborar o supervisar los informes y propuestas de acuerdos que hayan de ser sometidos a la consideración de la Junta Directiva, así como resolver asuntos de mero trámite que no estuviesen expresamente reservados a ésta.-----

Además la Junta Directiva podrá constituir las Comisiones que considere necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, incluso una Comisión Disciplinaria que organizará el Plan de Visitas e Inspecciones de las Notarías del Colegio y proveerá la Lista de Inspectores a la que se refiere el Reglamento Notarial. -----

Todas las comisiones estarán presididas por el Decano del Colegio o por la persona que él mismo designe e integradas por los colegiados nombrados al efecto por la Junta Directiva, siendo de obligado cumplimiento el desempeño del cargo, salvo justa causa apreciada por la propia Junta. -----

La Junta Directiva al constituir la Comisión pertinente determinará el número de miembros de la misma. -----

ARTÍCULO 10.- DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS POR LA JUNTA DIRECTIVA. --

Para la mejor prestación del servicio público notarial y cumplimiento de los deberes de colaboración e información respecto a determinadas Administraciones Públicas, el Colegio Notarial de Cataluña podrá establecer convenios con éstas o con cualquier organismo, institución o entidad pública o privada, dando conocimiento de ellos a todos los colegiados, una vez aprobados por la Junta Directiva. -----

Cuando de algún convenio proyectado pudieran derivarse obligaciones para los colegiados, no previstas en la legislación vigente o en resoluciones o acuerdos de los Órganos Superiores del Notariado, las Juntas Directivas deberán someter el proyecto a previa información de los colegiados, abriendo un periodo de alegaciones no inferior a cinco días naturales y resolviendo luego lo que en Derecho proceda.-----

ARTÍCULO 11.- DEL DECANO.-----

El Decano ostenta las funciones representativas, de dirección, impulso y coordinación que le atribuye la Legislación Notarial y, en cuanto miembro del Consejo General del Notariado, le incumbe la relación entre éste y la Junta Directiva del Colegio Notarial. Por ello, y siempre que fuera posible, dará conocimiento de los asuntos que vayan a ser tratados en tal órgano a la Junta Directiva, cuyos componentes podrán emitir su parecer al respecto, que sólo será vinculante para el Decano cuando la Junta Directiva adopte formalmente acuerdos a los que expresamente se dote de tal carácter. -----

Asimismo proporcionará a la Junta Directiva y a la Junta General Ordinaria la información adecuada y suficiente sobre cuentas y presupuestos del Consejo General del Notariado y servicios externalizados o entes a cuyo sostenimiento vengán obligados a contribuir los Colegios Notariales o, directamente, los colegiados.-----

El Decano podrá delegar en los delegados y subdelegados de distrito la formalización de apostillas y legalizaciones en sustitución de aquél y con firma delegada del mismo. La Junta Directiva establecerá los sistemas de control que estime pertinentes.-----

El cargo de Decano, al igual que el de los demás miembros de la Junta, tiene carácter gratuito, honorífico y voluntario. -----

ARTÍCULO 12.- DE LOS DELEGADOS DE DISTRITO. -----

El nombramiento y separación de los Delegados y Subdelegados de distrito corresponde a la Junta Directiva. El Decano, de ser notario de Barcelona y, en otro caso, cualquier miembro de la Junta Directiva que reúna esa condición, será el Delegado de dicho distrito, correspondiendo a la misma Junta la designación de los Subdelegados de este distrito en el número que considere pertinente. -----

Antes de la designación de Delegados y Subdelegados y a fin de que la Junta Directiva pueda tener conocimiento de la voluntad mayoritaria de los notarios de cada distrito, éstos, mediante votación celebrada al efecto en cada uno de ellos, podrán proponer, sin carácter vinculante, a aquéllos que estimen idóneos. En los casos de vacantes producidas anticipadamente, la Junta procederá sin más a realizar los oportunos nombramientos por el tiempo que faltare para cumplir los cuatro años reglamentarios. -----

Además de las reglamentarias, será justa causa para no aceptar el cargo, el haberlo desempeñado en el mismo distrito durante ocho años consecutivos. -----

La instalación y mantenimiento de oficinas para las delegaciones de distrito se ajustará a lo dispuesto en la legislación notarial, pudiendo la Junta Directiva habilitar dependencias para el servicio de varias delegaciones de distritos colindantes, agrupándolas a tales efectos y dotándolas de los medios necesarios para el desarrollo de las actividades descentralizadas, culturales, de formación o administrativas que se les encomienden. -----

ARTÍCULO 13.- DE LAS JUNTAS DE DISTRITO. -----

Las Juntas de Distrito, a las que se refiere el artículo 333 del Reglamento Notarial, se reunirán al menos una vez al año, dentro del primer trimestre natural. -----

El Delegado dará cuenta a la Junta Directiva de las cuestiones tratadas. -----

ARTÍCULO 14.- DEL CONSEJO ASESOR. -----

El CONSEJO ASESOR estará integrado por quienes hubiesen ejercido el cargo de Decano del Colegio Notarial de Cataluña y residan en esta Comunidad, aun cuando estuviesen jubilados. -----

Asesorará a la Junta Directiva en cuantos asuntos, de especial trascendencia para el Notariado en general o para el Colegio en particular, sean sometidos a su consideración, pudiendo, además y por propia iniciativa, formular propuestas o emitir informes destinados a la Junta Directiva o, a través de ésta, a los órganos superiores del Notariado. -----

Sus componentes regularán su propio funcionamiento, designarán de entre ellos un Presidente y un Secretario.-----

Celebrará, al menos, una reunión anual ordinaria, con la asistencia del Decano y del Vicedecano, y a convocatoria de la Junta Directiva, para ser informado por ésta del estado del Colegio Notarial y de sus actuaciones y proyectos. -----

ARTÍCULO 15.- DE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS Y SUBDELEGADOS DE DISTRITO. -----

Al objeto de facilitar la comunicación entre la Junta Directiva y los colegiados y con independencia de las reuniones de Junta General que a tal efecto pudieran celebrarse, la Junta Directiva convocará, cuando lo considerase conveniente, a todos los Delegados y Subdelegados de distrito, quienes deberán asistir a tales reuniones como obligación propia de sus cargos. -----

La Junta Directiva deberá convocar la Asamblea cuando lo solicite al menos un veinticinco por ciento de los Delegados. -----

ARTÍCULO 16.- DE LOS SERVICIOS COLEGIALES. -----

Los Servicios Colegiales, cuya creación acuerde la Junta Directiva, previa la oportuna consignación presupuestaria, estarán a cargo de personal en régimen de contratación laboral o de arrendamiento de servicios. -----

El personal adscrito al Servicio Administrativo del Colegio, a cuyo cargo estará el Oficial Mayor, como Director del mismo, será contratado y, en su caso, cesado, por la Junta Directiva, a la que corresponde fijar sus funciones y establecer sus retribuciones conforme a las correspondientes partidas presupuestarias.-----

Los demás Servicios Colegiales (Jurídico, Fiscal, de Información y Asistencia a los Usuarios y cualesquiera otro que se constituya) podrán contratarse con personas jurídicas

dedicadas a su prestación o con profesionales habilitados para ello, en régimen de arrendamiento de servicios, sin que tal contratación pueda superar el límite temporal del ejercicio económico en que se concierten y sin perjuicio de las prórrogas anuales sucesivas que convengan y las asignaciones presupuestarias permitan. No obstante, sumada la contratación inicial y todas las prórrogas, no podrá sobrepasarse el plazo máximo de cinco años. Solo excepcionalmente, y por razones debidamente justificadas de servicio colegial, la Junta Directiva podrá acordar exceder dicho plazo. -----

Podrá también la Junta Directiva constituir entes con personalidad jurídica propia, vinculados al Colegio Notarial, para la prestación de servicios o realización de funciones que, por su carácter complementario o accesorio, admitan esta forma de gestión. -----

TÍTULO II.- DE LOS DESPACHOS NOTARIALES. -----

ARTÍCULO 17.- El despacho notarial es una oficina pública que constituye el lugar habitual de prestación de la función notarial y ha de estar dotado de los equipos y programas informáticos y medios humanos y técnicos necesarios para el adecuado ejercicio de la misma. -----

Salvo lo que más adelante se dirá respecto de la gestión documental, queda prohibido que en el despacho notarial se preste al público por terceros ajenos al notario cualquier otro tipo de servicios. -----

ARTÍCULO 18.- Al tomar posesión de su notaría, el notario deberá comunicar a la Junta Directiva la dirección de su despacho, las características del mismo, acompañando un plano del local, los números de teléfono y fax de que disponga, la dirección de correo electrónico, de disponer otro distinto del corporativo, así como el horario normal de atención al público. -----

ARTÍCULO 19.- Los notarios no podrán disponer de despachos auxiliares, salvo autorización expresa de la Junta Directiva para instalarlos en poblaciones de su Distrito diferentes de aquella en que esté demarcada la Notaría. -----

La Junta Directiva podrá conceder esta autorización previa audiencia de los notarios

del Distrito donde se pretende la apertura del despacho auxiliar y siempre que en dicha población no exista otra Notaría demarcada-----.

A tales efectos, se entiende que un notario emplea un despacho auxiliar cuando, de modo reiterado, autorice o intervenga instrumentos públicos o atienda clientela en un despacho profesional, oficina, local o domicilio, distinto del comunicado a la Junta Directiva y del correspondiente a alguna de las partes intervinientes en los documentos autorizados.-----

Se entenderá, por tanto, que existe un despacho auxiliar cuando el notario de modo reiterado autorice o intervenga instrumentos públicos en bufetes de abogados, gestorías, despachos de intermediarios inmobiliarios, o despachos profesionales similares. -----

ARTÍCULO 20.- Para que la Junta Directiva pueda autorizar la instalación de un despacho notarial en los casos previstos en el párrafo cuarto del artículo 42 del Reglamento Notarial, previamente se dará audiencia a los notarios de la población afectada para que, en un plazo de siete días, emitan su informe. -----

Cuando se trate de poblaciones con más de diez notarías demarcadas, será precisa únicamente la audiencia de los diez notarios que presten su función en los despachos más cercanos al punto donde se pretenda instalar el que sea objeto de autorización. -----

La Junta Directiva podrá, además, recabar los informes que considere oportunos o acordar las diligencias que estime convenientes, debiéndose tener en cuenta, para conceder o denegar la autorización, ante todo, los efectos que tal ubicación pueda ocasionar en la prestación del servicio o la creación o mantenimiento con ello de desequilibrios en la plaza ligados de modo directo a la captación o mantenimiento de clientela debidos a la ubicación del despacho notarial. -----

A salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, la Junta Directiva no podrá conceder esta autorización si hubiera oposición de cualquier notario que tuviera instalado su despacho en el mismo edificio o que lo hubiera tenido instalado dentro de los tres años inmediatamente anteriores a la solicitud, siempre que continúe en activo en la población -----

ARTÍCULO 21.- A los efectos de lo dispuesto en los artículos anteriores, y entre los criterios o circunstancias que tomará en consideración la Junta Directiva se valorarán las peculiaridades que suponga la necesaria ubicación del despacho en un barrio determinado de

la población. -----

ARTÍCULO 22.- No podrá contratarse un número telefónico o identificador de cualquier clase de comunicaciones que hubiera correspondido a otro notario en los tres años anteriores, salvo en poblaciones con una sola notaría demarcada o en los supuestos de uniones de despacho.-----

ARTÍCULO 23.- Las placas anunciadoras del local de la notaría habrán de tener carácter meramente informador de la ubicación en el edificio de un despacho notarial y expresarán el nombre del notario o notarios que ejercen en el mismo, sin poder incluir el de notarios antecesores o de otros profesionales. Las dimensiones, material, tipo de letra y ubicación de la placa serán de libre elección del notario, siempre que se atemperen a su finalidad meramente informativa y no publicitaria. La Junta Directiva, previa audiencia del notario, podrá ordenar la retirada de aquellas placas o cualquier otro elemento anunciador o distintivo de la oficina notarial que, por sus características, no se ajusten a lo previsto en este artículo.-----

ARTÍCULO 24.- Los notarios, dada su condición de funcionarios públicos, no podrán realizar publicidad u oferta pública de sus servicios profesionales por ningún medio, correspondiendo a la Junta Directiva la realización de publicidad, información o difusión institucional de los servicios notariales. -----

Se entienden prohibidas, por tanto, y a modo de ejemplo, la realización de *mailings* o correos masivos empleando soporte papel o por medios informáticos, ya sea realizada directamente por el mismo notario o por un tercero dependiente del mismo o en relación comercial con él; asimismo se entiende prohibida la actividad dirigida a la captación de clientela realizada fuera del despacho por los empleados del notario o por un tercero dependiente del mismo o relacionado con él. -----

La publicidad de la oficina notarial a través de páginas web u otro procedimiento técnico que no se realice a través de los sitios web del Consejo General del Notariado o del Colegio Notarial, únicamente podrá contener los datos relativos al nombre y apellidos del notario, su fotografía, la dirección de la oficina y plano de situación, horario de atención al

público, dirección de correo electrónico y número de teléfono y fax, quedando prohibidos especialmente los enlaces a cualesquiera otra página web que no sea la oficial del Consejo General del Notariado o del Colegio Notarial. -----

TÍTULO III.- DE LAS UNIONES DE DESPACHOS. -----

ARTÍCULO 25.- Los convenios entre notarios, sin perjuicio de las ventajas personales que a los convenidos puedan reportar, y sobre la base del respeto escrupuloso al principio de libre elección de notario, deben suponer una mejora en la prestación de la función pública notarial, facilitando un servicio continuado y personalizado por el notario.-----

ARTÍCULO 26.- De conformidad con lo previsto en el Reglamento Notarial, el convenio de unión de despachos notariales requerirá siempre autorización previa de la Junta Directiva. La concesión o denegación de la autorización atenderá de modo preferente, en función de las circunstancias del caso concreto, a la mejor consecución de los fines antes indicados.-----

A fin de poder formar adecuadamente su criterio, la Junta Directiva podrá acordar la práctica de las diligencias que estime convenientes.-----

Siempre que se pretenda la unión en un despacho de un número de notarios igual o superior a la mitad de las notarías demarcadas en la plaza, la Junta Directiva deberá solicitar el informe de los demás notarios de la misma.-----

ARTÍCULO 27.- La Junta no podrá autorizar los convenios a que se refieren los artículos precedentes cuando a alguno de los notarios solicitantes le falten menos de tres años para la edad de jubilación forzosa, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes, en cuyo caso la Junta Directiva resolverá lo que estime pertinente:-----

1.- Que a todos los notarios solicitantes les falten menos de tres años para la edad de jubilación forzosa. -----

2.- Que ninguno de los notarios solicitantes llevase más de tres años ejerciendo su función en la plaza de que se trate. -----

3.- Que tratándose de la incorporación de otro notario a una unión preexistente, a

algún notario de los que integrasen ésta le falte más de tres años para la edad de jubilación. -

4.- Cuando el notario al que le falte menos de tres años para su jubilación forzosa, tenga una antigüedad inferior a un año en la plaza, cualquiera que fuera la antigüedad en la misma del resto de los notarios solicitantes de la unión de despachos. -----

5.- Que, solicitado informe a los demás notarios de la plaza, por plazo de siete días, no se formulase oposición alguna al convenio solicitado. -----

ARTÍCULO 28.- Las solicitudes de autorización para las uniones de despachos serán firmadas por todos los notarios interesados, y deberán expresar como mínimo:-----

1.- La ubicación del despacho común, su titularidad o régimen de disfrute, acompañando un plano a escala indicativo de la distribución interior con indicación de los despachos de los notarios. -----

2.- El criterio de participación en los beneficios obtenidos y gastos producidos en el ejercicio de la función, que nunca podrá consistir en una cantidad fija, con o sin complementos variables, ni el criterio de participación podrá implicar desmerecimiento en la función o estar en discordancia con la carga y responsabilidad efectivamente asumidas por el notario en el ejercicio de su función. -----

Los criterios de participación en los beneficios no podrán ser alterados, directa o indirectamente, por los criterios de participación en los gastos, sobre todo en los supuestos en que el despacho pertenezca a un tercero en relación directa o indirecta con uno de los notarios. -----

3.- La propuesta sobre las consecuencias de la disolución de la unión, previendo separadamente: a) los supuestos de mutuo disenso o denuncia unilateral del convenio, con la indicación de los plazos de preaviso, y b) los supuestos de traslado, excedencia, jubilación, inhabilitación o fallecimiento. Entre estas previsiones, se incluirá de modo especial la forma de realizar la liquidación total o parcial del convenio a falta de acuerdo entre los interesados, el destino del despacho común, la atribución de los números de teléfono o fax, las señas de correo electrónico y el destino de las bases comunes de datos generadas durante el período de desarrollo del convenio, con exclusión de las copias informáticas de los instrumentos públicos autorizados por cada uno de los notarios, las cuales, necesariamente, han de quedar a disposición del autorizante, en caso de mutuo disenso o denuncia unilateral, o a disposición

del sucesor en el protocolo. -----

4.- Si el personal contratado lo va a ser por cada uno de los notarios o por una sociedad de medios integrada por todos o alguno de los participantes en la unión de despacho.-----

La Junta Directiva podrá admitir en todo o en parte los criterios propuestos o establecer los que considere convenientes en aras a la protección del servicio público y en defensa del principio de libre elección de Notario.-----

Los notarios que soliciten la autorización para el convenio de unión de despachos deberán tener publicado su nombramiento en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En el caso de que hubiere varias solicitudes, la fecha de presentación y el número de entrada de la misma en las oficinas del Colegio determinará su prioridad. -----

Si la solicitud adoleciere de algún requisito formal, la Junta concederá a los solicitantes un plazo de quince días para su subsanación, transcurrido el cual si ésta no ha tenido lugar, la solicitud caducará y quedará sin efecto. Si alguna solicitud no se pudiera autorizar porque el número de Notarías abiertas quedase por debajo del mínimo fijado reglamentariamente, los notarios solicitantes podrán prorrogar la vigencia y prioridad de su solicitud por un plazo de tres meses a contar desde la fecha del acuerdo denegatorio de la Junta Directiva siempre que lo comuniquen a ésta dentro del plazo de quince días desde la recepción del acuerdo denegatorio; si durante este plazo de tres meses, persistiese la misma causa objetiva de denegación, antes del vencimiento del último plazo, podrán renovar su solicitud por idéntico plazo, conservando la prioridad obtenida, y así sucesivamente, hasta su autorización, caducidad de la solicitud, desistimiento de los notarios solicitantes u otra causa reglamentaria.

ARTÍCULO 29.- La Junta Directiva podrá acordar la disolución de la unión autorizada en cualquier momento, previa audiencia de los notarios asociados, y con la previa práctica de las diligencias que la Junta estime convenientes o soliciten los notarios afectados. -----

La resolución, necesariamente motivada, deberá basarse en una defectuosa prestación de la función notarial, la falta de respeto al principio de la libertad de elección de notario, la falta de prestación personalizada de la función, o el incumplimiento de los criterios de participación en los beneficios obtenidos en el ejercicio de la función. -----

Se considerarán causas que necesariamente darán lugar a la revocación:-----

1.- El incumplimiento reiterado o sistemático del deber de asistencia al despacho por alguno de los notarios convenidos.-----

2.- La no utilización de despachos personales independientes por cada uno de los notarios dentro de la oficina notarial.-----

3.- El desequilibrio injustificado entre los notarios convenidos en cuanto a la instalación o al reparto del trabajo.-----

4.- La infracción del criterio de participación en beneficios o asunción de gastos comunicado al solicitar la autorización.-----

5.- La sustitución, por imposibilidad accidental, de modo habitual y reiterado, de uno de los notarios integrantes de la unión, por parte de otro que no lo sea. -----

En cualquier caso de extinción de convenio, la Junta Directiva, a petición de cualquiera de los notarios afectados, o herederos del fallecido, podrá nombrar uno o varios colegiados que se encarguen de velar por la liquidación ordenada del convenio. -----

ARTÍCULO 30.- Caso de que algún notario, por cualquier causa, dejase de formar parte integrante de una unión de despachos formada por más de dos notarios, los otros deben de comunicar a la Junta Directiva su voluntad de continuar en situación de convenio, y en tal caso disponer los criterios reguladores de las situaciones a que se refiere el artículo 28 de este Reglamento. Esta unión no será considerada como nueva, al traer causa de la preexistente.-----

La Junta Directiva podrá acordar la revocación de la autorización para continuar en situación de unión de despacho, de conformidad con lo previsto en el artículo anterior, si como consecuencia de una ruptura parcial de convenio se pusieran de manifiesto datos que lo hicieran necesario.-----

La incorporación de otro notario a una unión preexistente se entenderá constitutiva de una nueva unión de despacho y requerirá autorización de la Junta Directiva, con el cumplimiento de los requisitos antes señalados.-----

TÍTULO IV.- DE LA NOTARÍA VACANTE.-----

ARTÍCULO 31.- Vacante una notaría, el despacho notarial deberá ser cerrado en el

plazo máximo de quince días por el notario sustituto, salvo que la Junta Directiva, a petición del mismo y previa audiencia por plazo de cinco días de los demás notarios de la plaza, acuerde otra cosa, atendiendo las circunstancias del caso, con expresión de las mismas en la resolución motivada, la cual deberá ser notificada necesariamente a los demás colegiados de la plaza. -----

Se exceptúan los siguientes supuestos:-----

1.- Los de población con Notaría única, en que el notario sustituto deberá mantener abierto el despacho; si pretendiera su cierre, deberá expresar en la solicitud el modo en que ejercerá la sustitución, y la Junta Directiva acordará lo procedente previa audiencia de los demás notarios del distrito. -----

2.- Los de vacante simultánea de todas las notarías de la población, en que los notarios sustitutos deberán mantener abiertos todos los despachos, salvo autorización de la Junta Directiva y de conformidad con el apartado anterior.-----

3.- Los de notarías sujetas a convenio, en que se estará a las normas reguladoras de las uniones de despachos.-----

ARTÍCULO 32.- El notario cesante y el designado para la sustitución de la notaría deberán formalizar el acta de entrega, que firmada y fechada por ambos recogerá: -----

1.- Relación de los tomos en que están encuadernados los instrumentos públicos autorizados por el cesante, y en su caso antecesores, y relación de instrumentos públicos no encuadernados. El notario receptor de éstos será responsable de la coincidencia del número indicado con la realidad de los que se le entreguen -----

2.- Los libros indicadores del cesante y antecesores y documentación complementaria de los mismos. -----

3.- Inventario de depósitos, testamentos cerrados y protocolos reservados a cargo del cesante y sus antecesores.-----

4.- Servidor o servidores informáticos instalados por el Consejo General del Notariado y toda la documentación cuya custodia fuera pertinente a los efectos de la normativa del blanqueo de capitales, que incluirá el fichero informatizado de los documentos de identidad de los otorgantes en caso de existir. -----

El notario cesante podrá conservar copia de toda la documentación complementaria

y no incorporada al protocolo exigida por la normativa de blanqueo de capitales.-----

5.- Partes testamentarios, de declaración de herederos y cuales quiera otros partes, a cargo del cesante y de los antecesores, en caso de existir, así como las comunicaciones y notificaciones oficiales, tanto las efectuadas o recibidas en soporte papel o electrónicas y colección ordenada de las copias electrónicas o testimonios expedidas para o recibidas de otro funcionario público en el ámbito de su respectiva competencia y que no estén incluidas en otro supuesto de este artículo. -----

6.- Protocolo informático, copia de seguridad del mismo, documentación complementaria y, en su caso, las bases de datos generadas; con expresión de los programas informáticos utilizados para su generación, formalización del índice único y utilización y las casas informáticas que distribuyen o mantienen los mismos. -----

Las otras bases de datos o archivos generados en el ejercicio de la función notarial podrán, a elección del notario cesante, ser entregados o borrados, y en todo caso, deberá quedar constancia en el acta de entrega del destino de las mismas.-----

Quedan excluidos de esta obligación de entrega o destrucción las bases de datos o archivos de facturación o gastos que hayan servido o hayan de servir para el cumplimiento de las obligaciones fiscales o laborales que pudieran ser exigidas al notario cesante. -----

7.- Relación de instrumentos públicos y demás asuntos gestionados por el notario cesante quien, salvo pacto en contrario con el sustituto, deberá asumir la finalización de dicha tramitación. En caso de haberse encomendado dicha gestión a un tercero ajeno a la Notaría, deberán reseñarse los datos de identidad y demás circunstancias del mismo que permitan su localización, sin perjuicio del cumplimiento de lo que más adelante se dirá en el título VII de gestión de documentos. -----

8.- Relación de trámites telemáticos pendientes de realizar por el cesante relativos a aplicaciones informáticas implantadas por el Consejo General del Notariado, que serán de la exclusiva responsabilidad del mismo, en especial los relativos a la remisión de los índices reglamentarios al Colegio Notarial.-----

9.- Relación de empleados que tenían atribuida la firma electrónica y su revocación por el cesante.-----

La totalidad de los instrumentos públicos y libros indicadores deberán estar encuadernados. De no ser así, se dejará constancia en el acta de entrega y el notario cesante

podrá llegar a un acuerdo con el sucesor, que consignará en la misma acta sobre dicha encuadernación; o en su defecto, deberá hacer una provisión de fondos al sustituto para el pago de los gastos de la dicha encuadernación. -----

De no existir acuerdo y no habiéndose realizado la provisión de fondos necesaria para la encuadernación, el sucesor lo comunicará a la Junta Directiva, a fin de que ésta adopte las medidas que estime pertinentes. -----

El acta de entrega, en caso de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad del cesante para llevarlo a cabo se formalizará por un miembro de la Junta Directiva o persona especialmente habilitada por la misma y por el sustituto. -----

El acta de entrega se formalizará en papel timbrado de uso exclusivo notarial, por triplicado ejemplar, uno para el cesante, otro para el sustituto y el último para su remisión a la Junta Directiva, la cual deberá realizarse en el día siguiente a su formalización. -----

Iguals requisitos deberá cumplir el acta de entrega a formalizar entre el notario sustituto y el nuevo Notario. -----

TÍTULO V.- DE SUSTITUCIONES Y GUARDIAS. -----

ARTÍCULO 33.- En las solicitudes de licencia y en las comunicaciones de ausencia dirigidas a la Junta Directiva deberá expresarse el nombre del notario que, conforme a lo dispuesto en este Reglamento, se ocupará de la sustitución y el hecho de haber obtenido la expresa conformidad del mismo, que deberá ser corroborada por éste. -----

A falta de designación por el notario, se aplicará el cuadro de sustituciones del Colegio Notarial y, en su defecto, la sustitución corresponderá al notario que designe la Junta Directiva, quedando en suspenso la licencia o ausencia solicitada hasta que ésta efectúe tal designación. -----

Mediante habilitación especial de la Junta Directiva cabe la designación de sustituto, en los supuestos de ausencia, enfermedad temporal, y licencias ordinarias o extraordinarias, a cualquier notario del mismo distrito o de distrito colindante, aun cuando concorra con otros notarios en la plaza, sin más requisitos que la petición del notario que pretende ser sustituido y la conformidad del sustituto. -----

Los supuestos de concurrencia en el ejercicio de los derechos reglamentados de

ausencia y licencia serán resueltos, salvo justa causa debidamente alegada, a favor de quien en los doce meses inmediatamente anteriores hubiera disfrutado por menos tiempo de dichos derechos, y en caso de igualdad a favor de quien hubiera formulado con anterioridad la solicitud.-----

Siempre en cada población y en cada distrito deberá haber el número de notarios suficientes para que el servicio público esté bien atendido, lo que determinará en cada caso la Junta Directiva.-----

En las poblaciones con más de cuatro notarías demarcadas, el Delegado del distrito o, en su defecto, el notario más antiguo en la plaza remitirá con una antelación de diez días naturales oficio al Colegio expresando los notarios que atenderán la población durante los meses de julio, agosto y septiembre, y los periodos de tiempo correspondientes a la Semana Santa y fiestas navideñas. En el supuesto de no lograrse un acuerdo entre los notarios afectados, deberá comunicarse a la Junta Directiva, que determinará lo más conveniente al servicio público.-----

En ningún caso se puede cerrar el despacho notarial con motivo de las vacaciones, de modo que en todo momento los notarios deberán prever los medios para que cualquier petición de tercero sobre servicios notariales vinculados a la oficina pública notarial pueda ser debidamente atendida.-----

ARTÍCULO 34.- La sustitución por imposibilidad accidental es incompatible con el ejercicio simultáneo por el notario sustituido de la función notarial, cuando esta situación se produce de forma habitual y reiterada. Se exceptúa la sustitución entre notarios integrantes de una unión de despachos y los supuestos excepcionales por causa justificada que deberán comunicarse al Decano. Todo ello sin perjuicio de la obligación de hacer constar el hecho de la sustitución en los índices reglamentarios.-----

Por imposibilidad accidental para el desempeño de las funciones notariales debe entenderse aquella situación en que puede encontrarse un notario por causa o causas sobrevenidas de forma imprevista u ocasional y de máxima transitoriedad, que le obliguen a ausentarse de su Notaría y le impidan de modo absoluto ejercer su función.-----

ARTÍCULO 35 .- En los casos de enfermedad duradera, maternidad o embarazo que

exija tratamiento o reposo terapéutico incompatibles con la prestación de la función notarial, la Junta Directiva, en defecto de acuerdo entre los interesados acerca del funcionamiento de la sustitución, podrá arbitrar un sistema de sustitución rotatoria por turnos periódicos entre los notarios a quienes, conforme al cuadro colegial, corresponda la sustitución en primer y ulteriores grados, así como completar en caso necesario las designaciones de dicho cuadro. -

En los supuestos contemplados en este artículo, el notario sustituido percibirá, a falta de acuerdo entre los interesados, el cuarenta por ciento de los derechos arancelarios y honorarios profesionales percibidos por el notario sustituto, después de deducidos los gastos del despacho, sin perjuicio del derecho a cobrar las prestaciones de la Seguridad Social que fueran pertinentes. -----

ARTÍCULO 36.- En el caso de notarías vacantes se seguirá el cuadro de sustituciones aprobado por la Junta Directiva del Colegio, y en los supuestos allí no regulados se estará a lo que estime procedente la Junta Directiva, actuando de acuerdo a las siguientes reglas: -----

1.- Salvo acuerdo unánime de todos los notarios de la plaza, las sustituciones que se vayan produciendo se asignarán a los colegiados de dicha residencia, por orden inverso de antigüedad en la misma, sin que a ninguno se le pueda asignar más de una sustitución.-----

2.- Cuando un distrito quede por cualquier causa sin notario en servicio activo, la Junta Directiva habilitará a un notario del distrito colindante, procurando elegir el más próximo, siempre que el buen servicio no aconseje otra cosa. -----

3.- Sin perjuicio de lo previsto en el cuadro de sustituciones y en las reglas anteriores, las Juntas de Distrito podrán proponer a la Junta Directiva la alteración del cuadro de sustituciones para casos concretos o con carácter permanente, siempre que las necesidades del servicio público o las circunstancias especiales concurrentes lo aconsejen. -----

4.- Si queda vacante una notaría cuyo titular actuase en régimen de unión de despachos autorizada por la Junta Directiva, ésta podrá, sopesando las circunstancias del caso concreto y las necesidades del servicio público, encomendar la sustitución al notario o a uno de los notarios que sigan en el mismo despacho, previa petición de éste e informe favorable de aquel a quien, de acuerdo con el cuadro de sustituciones y reglas precedentes, hubiese correspondido la sustitución. El uso de esta facultad por la Junta Directiva no

alterará, no obstante, las previsiones establecidas sobre el uso del despacho al autorizarse la unión, ni implica la concesión de autorización de instalarse en el mismo despacho cuando se cubra la vacante, cuestiones éstas que se regirán por la normativa reglamentaria y colegial sobre unión de despachos. -----

ARTÍCULO 37.- A fin de asegurar la continuidad de la prestación del servicio público notarial, la Junta Directiva establecerá un sistema de guardias durante los fines de semana y periodos vacacionales en cada distrito por turnos rotatorios, iguales y obligatorios para todos los notarios de dicho distrito, salvo las exclusiones que pueda acordar la Junta Directiva. -----

La fijación de los turnos podrá ser acordada por la Junta de Distrito y comunicada para su aprobación a la Junta Directiva. La comunicación deberá hacerse con diez días naturales de antelación y deberá contener los turnos, el número telefónico indicado por cada notario para su localización y las modificaciones que se produzcan. Los Delegados de distrito velarán por el buen funcionamiento del sistema e informarán de cualquier incidencia a la Junta Directiva, la cual podrá, si hubiera causa para ello, modificar las previsiones adoptadas.

Las guardias tienen por objeto, única y exclusivamente, aquellos requerimientos urgentes e imprevistos que se produzcan durante un fin de semana o día festivo, teniendo por objeto garantizar la prestación de la función notarial en tales días. -----

Si un notario es requerido con antelación para prestar su función en fin de semana o día festivo y el requerimiento cumple con los requisitos que resultan de la Ley y el Reglamento Notarial, no podrá negarse a prestar su función y, en consecuencia, no podrá derivar el requerimiento hacia el notario que esté de guardia en esos días.-----

Sin perjuicio de lo anterior, una vez aceptado el requerimiento, el notario requerido podrá, en caso de imposibilidad accidental, solicitar a otro notario de la población o distrito, según las normas establecidas en el presente Reglamento, que le sustituya para esa actuación concreta, sin que haya impedimento alguno para que el designado sea el notario a quien corresponda la guardia en ese día, siempre que éste preste su consentimiento.-----

ARTÍCULO 38.- En supuestos de acumulación de requerimientos para actuaciones notariales que deban realizarse fuera del despacho y/o en horarios extraordinarios como actas de sociedades, requerimientos de pago, testamentos y poderes otorgados en hospitales

o prisiones, actuaciones en materia electoral y otros análogos, la Junta Directiva podrá fijar un turno especial rotatorio de actuación. El día que le corresponda, el notario deberá estar permanentemente localizable y a disposición de posibles requerimientos. -----

Este turno especial no significa que los restantes Notarios queden relevados de su obligación de aceptar requerimientos para los que se hubiere establecido el turno especial. ---

La Junta Directiva podrá, con el fin de facilitar la prestación de la fe pública, centralizar en el Colegio Notarial la recepción de requerimientos para las actuaciones antes referidas.-----

TÍTULO VI.- DEL TURNO DE REPARTO DE DOCUMENTOS Y COMPENSACIONES. -----

ARTÍCULO 39.- La Junta Directiva desarrollará la normativa sobre el turno de reparto de documentos, establecida en los artículos 127 y 128 del vigente Reglamento Notarial, sobre la base de los principios de igualdad de todos los notarios ante las Autoridades y Administraciones públicas, de la libre elección de notario y de solidaridad con los notarios recién llegados a una plaza. A tal fin, podrá regular el régimen aplicable a los documentos sujetos, pero no autorizados, conforme a las reglas del turno. -----

TÍTULO VII.- DE LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS.-----

ARTÍCULO 40.- Cuando el notario no asuma la gestión entregará el documento, junto con la minuta de gastos, derechos arancelarios y suplidos correspondientes al mismo, al otorgante respectivo o a la persona que se hubiera designado. -----

En tal caso el notario se abstendrá de toda recomendación, mediación o designación del profesional que se encargue de la gestión por voluntad del cliente. -----

ARTÍCULO 41.- Cuando el notario hubiera asumido la gestión, para realizarla ya de modo directo, ya mediante la intervención de otros profesionales por él elegidos, deberá conservar constancia escrita y firmada del encargo ya sea en el propio instrumento público o en documento aparte. -----

También deberá constar por escrito, sea en el mismo documento del encargo o en otro aparte, el importe de la provisión de fondos solicitada al cliente y el plazo máximo imprescindible para abonarla y asumir el notario la tramitación, con expresa indicación de la exención de responsabilidad del notario por los recargos tributarios y otros perjuicios, fiscales o de otra índole, que en caso de demora y por consecuencia de ésta pudieran producirse al cliente.-----

El notario proporcionará recibo de las cantidades que se le entreguen como provisión de fondos para los gastos de las actuaciones que debe realizar por cuenta y mandato expreso del cliente. Dichas provisiones de fondos deberán quedar depositadas a nombre del propio notario en entidad bancaria o de ahorro, en cuentas distintas y separadas de las personales del mismo.-----

Será obligatoria la llevanza de libros, ficheros o listados que reflejen pormenorizadamente las sucesivas actuaciones relativas a cada documento y los movimientos contables a que den lugar y que permitan la inmediata localización de los documentos y la determinación de los saldos, individuales y totales, de las provisiones de fondos.-----

Al finalizar la tramitación de cada documento el notario vendrá obligado a rendir cuentas mediante el correspondiente documento de liquidación de la provisión, el cual contendrá un estado justificativo suficientemente expresivo de los importes de la provisión, de la minuta notarial y de los pagos efectuados por cuenta del cliente, y deberá acompañarse de las facturas independientes justificativas de las distintas partidas de gastos.-----

ARTÍCULO 42.- En el supuesto de cese por traslado, jubilación o excedencia, el notario cumplirá con la mayor antelación posible y en todo caso en el momento de formalización del acta de entrega del protocolo, las siguientes obligaciones:-----

a) Comunicar a la Junta Directiva la identidad y domicilio de la persona que realizará la gestión asumida por el propio notario, de los documentos por él autorizados, así como la realización de otras tareas liquidatorias derivadas de su actuación profesional, con indicación del lugar y el horario en que se realizarán tales actividades. -----

Si el notario a quien correspondiera la sustitución de la notaría durante el plazo en que estuviera vacante, asumiera tales funciones, se hará constar así en el acta de entrega de

protocolo, con indicación expresa de los asuntos cuya gestión asumiera el sustituto y de los fondos precisos para la realización de las funciones correspondientes, debiendo el notario sustituido atribuir las facultades precisas ante las entidades bancarias para la realización de dichas actividades.-----

b) Informar a la Junta Directiva, del estado general de la gestión de sus documentos, distinguiendo entre los que se hallen en tramitación y los que están tan sólo pendientes de liquidación y entrega, así como de las previsiones que hubiere adoptado para la conclusión de dichas actividades, que podrán ser modificadas por la Junta Directiva cuando pudieran dar lugar a desviaciones de clientela o cuando lo aconseje el interés del servicio público.-----

En caso de fallecimiento o en cualquier otro supuesto que pueda implicar la no prestación del servicio con carácter temporal, la Junta Directiva adoptará discrecionalmente las previsiones oportunas para la adecuada conclusión de las actividades de tramitación a que se hubiera comprometido el notario. -----

ARTÍCULO 43.- Los notarios informarán a la Junta Directiva, a petición de ésta, sobre los medios utilizados en la gestión documental de los instrumentos públicos y demás documentos que requieran intervención notarial. -----

ARTÍCULO 44.- Incumbe a la Junta Directiva velar por la adecuada organización y llevanza de la actividad de gestión por parte de los notarios del Colegio, lo que será objeto de examen y comprobación en las visitas de inspección que se efectúen. A tal efecto, la Junta Directiva podrá acordar, con carácter general o particular, la revisión contable de la gestión por un experto profesional designado por la propia Junta.-----

TITULO VIII.- DE LAS NOTARÍAS PILOTO.-----

ARTÍCULO 45.- Se considerará Notaría Piloto aquella demarcada dentro del territorio del Colegio Notarial de Cataluña, que tenga por objeto la prueba o experimentación de una aplicación informática o la prestación de algún servicio novedoso, que proporcione beneficios al usuario y que una vez probada y perfeccionada sirva para su traslado al resto de las Notarías demarcadas en el Colegio. -----

La Junta Directiva determinará el carácter de Notaría Piloto. Para ello comunicará por correo corporativo la aplicación informática a probar o la prestación del servicio a experimentar a todos los notarios del Colegio, quienes en el plazo de siete días desde la recepción de la comunicación podrán manifestar su voluntad de ser Notaría Piloto en esa materia, mediante comunicación por correo corporativo. -----

La Junta Directiva nombrará Notaría Piloto entre aquellos que hayan manifestado su voluntad de serlo, reservándose la libre designación en el caso de no haber candidatos. -----

No podrá concurrir en una notaría la calificación de Notaría Piloto en dos aplicaciones informáticas o la prestación de dos servicios en prueba, salvo que para una de ellas no hubiera ninguna otra Notaría interesada dentro del Colegio. -----

La Notaría Piloto no podrá percibir del usuario cantidad alguna por la prestación de un servicio en prueba o por la experimentación de una aplicación informática, ni repercutirle ningún gasto derivado de las mismas.-----

DISPOSICION ADICIONAL: La primera Comisión Deontológica deberá elaborar en el plazo de seis meses desde su constitución un proyecto de CÓDIGO DEONTOLÓGICO DEL COLEGIO NOTARIAL DE CATALUÑA, para ser sometido a la aprobación de la Junta Directiva. Tanto el Código Deontológico como sus sucesivas actualizaciones requerirán la aprobación final de la Junta Directiva y de la Junta General. -----

DISPOSICIÓN FINAL: El presente Reglamento entrará en vigor el día 1 de enero de 2010.-----

NOTA: El Reglamento de Régimen Interior del Colegio Notarial de Cataluña fue aprobado por el Consejo General del Notariado el 22 de octubre de 2011. La modificación y actual redacción de los artículos 5.A, 8 y 14 fue aprobada por el Consejo General del Notariado en su Pleno celebrado el 29 de mayo de 2021.