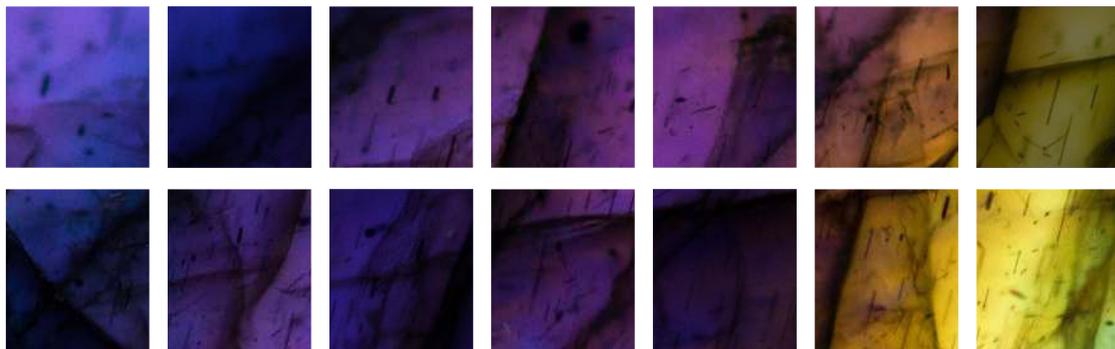


TODO Notarías

Director

Juan Carlos Martínez Ortega



© De los autores, 2025

© LA LEY Soluciones Legales, S.A.U.

LA LEY Soluciones Legales, S.A.U.

C/ Collado Mediano, 9

28231 Las Rozas (Madrid)

Tel: 91 602 01 82

e-mail: clienteslaley@aranzadilaley.es

<https://www.aranzadilaley.es>

Primera edición: Abril 2025

Depósito Legal: M-5665-2025

ISBN versión impresa: 978-84-9090-805-1

ISBN versión electrónica: 978-84-9090-806-8

Diseño, Preimpresión e Impresión: LA LEY Soluciones Legales, S.A.U.

Printed in Spain

© **LA LEY Soluciones Legales, S.A.U.** Todos los derechos reservados. A los efectos del art. 32 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba la Ley de Propiedad Intelectual, LA LEY Soluciones Legales, S.A.U., se opone expresamente a cualquier utilización del contenido de esta publicación sin su expresa autorización, lo cual incluye especialmente cualquier reproducción, modificación, registro, copia, explotación, distribución, comunicación, transmisión, envío, reutilización, publicación, tratamiento o cualquier otra utilización total o parcial en cualquier modo, medio o formato de esta publicación.

Cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación de esta obra solo puede ser realizada con la autorización de sus titulares, salvo excepción prevista por la Ley. Diríjase a **Cedro** (Centro Español de Derechos Reprográficos, www.cedro.org) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra.

El editor y los autores no asumirán ningún tipo de responsabilidad que pueda derivarse frente a terceros como consecuencia de la utilización total o parcial de cualquier modo y en cualquier medio o formato de esta publicación (reproducción, modificación, registro, copia, explotación, distribución, comunicación pública, transformación, publicación, reutilización, etc.) que no haya sido expresa y previamente autorizada.

El editor y los autores no aceptarán responsabilidades por las posibles consecuencias ocasionadas a las personas naturales o jurídicas que actúen o dejen de actuar como resultado de alguna información contenida en esta publicación.

LA LEY SOLUCIONES LEGALES no será responsable de las opiniones vertidas por los autores de los contenidos, así como en foros, chats, u cualesquiera otras herramientas de participación. Igualmente, LA LEY SOLUCIONES LEGALES se exime de las posibles vulneraciones de derechos de propiedad intelectual y que sean imputables a dichos autores.

LA LEY SOLUCIONES LEGALES queda eximida de cualquier responsabilidad por los daños y perjuicios de toda naturaleza que puedan deberse a la falta de veracidad, exactitud, exhaustividad y/o actualidad de los contenidos transmitidos, difundidos, almacenados, puestos a disposición o recibidos, obtenidos o a los que se haya accedido a través de sus PRODUCTOS. Ni tampoco por los Contenidos prestados u ofertados por terceras personas o entidades.

LA LEY SOLUCIONES LEGALES se reserva el derecho de eliminación de aquellos contenidos que resulten inveraces, inexactos y contrarios a la ley, la moral, el orden público y las buenas costumbres.

Nota de la Editorial: El texto de las resoluciones judiciales contenido en las publicaciones y productos de **LA LEY Soluciones Legales, S.A.U.**, es suministrado por el Centro de Documentación Judicial del Consejo General del Poder Judicial (Cendoj), excepto aquellas que puntualmente nos han sido proporcionadas por parte de los gabinetes de comunicación de los órganos judiciales colegiados. El Cendoj es el único organismo legalmente facultado para la recopilación de dichas resoluciones. El tratamiento de los datos de carácter personal contenidos en dichas resoluciones es realizado directamente por el citado organismo, desde julio de 2003, con sus propios criterios en cumplimiento de la normativa vigente sobre el particular, siendo por tanto de su exclusiva responsabilidad cualquier error o incidencia en esta materia.

Presentación	19
Abreviaturas	21
CAPÍTULO 1. Fundamento de la función notarial. Antecedentes históricos <i>por</i> Juan Carlos Martínez Ortega	25
1. Concepto de notario y ámbito de actuación	27
1.1. Competencia territorial y demarcación notarial	32
2. Orígenes del Notariado	34
2.1. Primeros pasos del Notariado	34
2.2. La Escuela de Bolonia	35
2.3. La consolidación de la Institución Notarial	35
2.4. El Notariado español en la época moderna	38
2.4.1. Ley Orgánica del Notariado	38
2.4.2. El Reglamento Notarial	39
3. Los diversos sistemas de organización del notariado	40
3.1. Clasificación de la organización del Notariado	40
CAPÍTULO 2. El Notariado en el mundo <i>por</i> Jose Manuel García Collantes	43
1. Introducción	45
2. Unión Internacional del Notariado (UINL)	46
3. Conferencia de los Notariados de la Unión Europea (CNUE)	48
CAPÍTULO 3. Justificación filosófica y sociológica de la función notarial introducción a modo de provocación <i>por</i> José Ignacio Navas Olóriz	53
1. ¿Qué es el notario?	55
2. Comienza la sociología, asoma la economía y se acuerda de la filosofía. .	56
CAPÍTULO 4. Requisitos para ejercer la fe pública <i>por</i> Juan Carlos Martínez Ortega	65
1. Acceso al oficio de notario	67
1.1. Alto valor formativo del notario que facilita la seguridad jurídica preventiva	68
1.2. Requisitos reglamentarios para el ingreso como notario	72

1.3.	Tribunal de las oposiciones libres y celebración de las mismas . . .	73
1.4.	Contenido de los ejercicios de la oposición a notario	75
1.5.	La investidura notarial.	78
1.6.	Del cese del cargo de notario	84
2.	Función delegada por el estado: carácter funcional del notario	85
2.1.	El Ministro de Justicia.	86
2.2.	La Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública	87
2.3.	Los Colegios Notariales	88
2.3.1.	La Junta General.	90
2.3.2.	Las Junta Directivas de los Colegios Notariales	91
2.3.3.	El Decano	93
2.3.4.	El Consejo General del Notariado	94
CAPÍTULO 5. Principios rectores para una adecuada gestión de los despachos notariales <i>por</i> Juan Carlos Martínez Ortega		99
1.	La función pública notarial se fundamenta en principios y valores éticos.	101
2.	Los empleados de notarías	102
3.	El código deontológico notarial.	104
4.	Los principios y valores deontológicos notariales.	106
5.	Deber de decoro y de evitar incurrir en responsabilidad por su actuación funcional	107
6.	El principio de rogación	114
6.1.	Introducción	114
6.2.	Requisitos de la rogación	115
6.2.1.	Sujeto activo	115
6.2.2.	Sujeto pasivo	115
6.3.	Efectos de la rogación.	116
6.4.	Revocabilidad de la rogación	116
6.5.	Rogación simultánea	117
6.6.	Aspectos prácticos del principio de rogación	118
7.	El principio de veracidad.	118
7.1.	Introducción	118
7.2.	Aplicación de la verdad en la actuación notarial	120
8.	El principio de legalidad	122
8.1.	El principio de legalidad	122
8.2.	Control de legalidad.	123
8.3.	El principio de dación de fe	125
9.	Los principios de intermediación y obligatoriedad en la prestación del servicio	126
9.1.	El principio de intermediación	126
9.2.	Obligación de la prestación del servicio público notarial.	128
9.3.	Denegación de la función notarial.	129
10.	El principio de libre elección.	129
10.1.	El principio de libre elección	129
10.2.	La correcta competencia entre notarios	132

11. El principio de profesionalidad	132
11.1. El principio de profesionalidad	132
11.2. Requisitos para el acceso a la profesión de notario	133
11.3. El acceso a la profesión de auxiliar del Notariado	133
12. El principio de imparcialidad.	134
12.1. El principio de imparcialidad.	134
12.2. Imparcialidad activa y equilibradora.	134
13. Principio de autonomía de transparencia material	136
14. Principio de autonomía de las partes	137
14.1. Principio de autonomía de las partes	137
14.2. En la Notaría debemos proteger la libertad.	139
CAPÍTULO 6. El derecho notarial <i>por</i> Juan Carlos Martínez Ortega.	141
1. Definición de derecho notarial	143
2. Objeto del derecho notarial.	144
3. Fundamento de la función notarial.	144
CAPÍTULO 7. El secreto profesional <i>por</i> Rafal Rodríguez Domínguez	147
1. Concepto.	149
2. El secreto profesional de los auxiliares de Notarías	151
3. Naturaleza jurídica	151
4. Normativa	153
5. Límites a la vulneración del secreto profesional.	155
6. Exclusión del secreto profesional del notario	159
CAPÍTULO 8. Los índices notariales. El archivo general de protocolos <i>por</i> Juan Carlos Martínez Ortega	165
1. Los índices notariales.	167
2. Índice notarial: instrumento de colaboración con las administraciones públicas	168
3. El archivo de protocolos	177
3.1. El Archivo de la Notaría.	178
3.2. Archivo general de protocolos de distrito.	179
3.3. Archivo histórico	180
4. El libro-registro de operaciones mercantiles	181
4.1. Testimonios del Libro-Registro	183
5. El libro indicador	185
6. De los índices. El índice único informatizado notarial.	186
6.1. El Índice único informatizado notarial.	187
CAPÍTULO 9. La digitalización de la función notarial en España <i>por</i> Isidoro Antonio Calvo Vidal	189
1. Presentación.	191
2. Introducción	191
3. La identificación de los otorgantes	193
4. El juicio notarial de capacidad	195
5. Asesoramiento y consejo notariales	197
6. Consentimiento y firma de los otorgantes.	199

7. La autorización notarial	200
8. La conservación del documento notarial.	200
9. La competencia territorial y el principio de la libre elección	202
10. La digitalización <i>en</i> la función notarial	203
CAPÍTULO 10. Soluciones tecnológicas para el notariado <i>por</i> José Alberto Marín Sánchez	207
1. De Ancert a Centro Tecnológico del Notariado.	209
2. Soluciones tecnológicas para el Notariado	209
2.1. Plataforma tecnológica del Notariado	209
2.2. SIC: los servicios de intranet para el Notariado	216
3. El Portal Notarial del Ciudadano y la Ley 11/2023.	217
CAPÍTULO 11. Responsabilidad penal, administrativa y civil del Notario <i>por</i> Carlos Pérez Ramos	221
1. Responsabilidad Penal.	223
2. La responsabilidad Administrativa	226
3. La responsabilidad civil	230
3.1. Requisitos que deben concurrir para que el Notario responda civilmente por daños causados en el ejercicio de sus funciones	232
3.1.1. Una acción u omisión por parte del notario que haya originado un daño para el cliente y que deberá demostrar el demandante	233
3.1.2. La concurrencia de dolo, culpa o ignorancia inexcusable (que es una culpa agravada), en el desempeño de las funciones propias de su cargo	233
4. El correspondiente nexo causal entre la acción u omisión del notario interviniente y el resultado dañoso producido, debiéndose probar el mismo por el actor.	236
CAPÍTULO 12. Actuación notarial en materia de extranjería <i>por</i> María del Mar Cid Velasco, Virginia Casas Trifol y Raquel González-Irún López.	237
Primera parte	239
I. Acta notarial de manifestaciones para visados de corta duración de turismo y negocios	240
1. Introducción	240
2. Acta de alojamiento y/o sostenimiento económico para particulares y acta de empresas para reuniones y otros eventos	241
II. Carta notarial para asignación de NIE en policía u oficina consular.	243
1. Introducción	243
2. Requisitos y procedimiento.	243
III. Jura de nacionalidad española	245
1. Introducción	245
2. Naturaleza y declaración de jura	246
3. Notario competente para la declaración.	246

4.	Procedimiento de Jura: Identificación del compareciente, Plazo, Documentación necesaria, Vecindad Civil, Renuncia o conservación de nacionalidad	246
5.	Adquisición de la nacionalidad española por menores de edad, personas con discapacidad y personas incapacitadas	248
6.	Particularidades de la inscripción	250
IV.	Nacionalidad por opción de menores de edad.	253
1.	Introducción	253
2.	Diferencia entre menores de 14 y mayores de 14. Requisitos y procedimiento	253
V.	Poderes entre progenitores para procedimientos relativos a menores extranjeros	254
1.	Introducción y supuestos en los que se necesita.	254
VI.	Acta de notoriedad de concordancia de NIE y DNI español	254
1.	Introducción y supuestos en los que se necesita.	254
Segunda parte.		257
VII.	Acta notarial en la reagrupación familiar	257
1.	Introducción	257
2.	El acta notarial	258
3.	El acta notarial de presencia.	260
4.	Acta de manifestaciones para reagrupación familiar	261
5.	Acta de manifestaciones y autorización para la reagrupación de un menor de edad.	263
VIII.	Acta notarial en la autorización de estancia por estudios.	267
1.	Introducción	267
2.	Acta de manifestaciones para acreditar los medios económicos del estudiante extranjero	271
3.	Poder especial otorgado por los progenitores, o tutores legales, respecto de menor extranjero.	272
IX.	Poder de representación para asignación de NIE	273
Tercera parte		275
X.	Constitución de sociedades con capital extranjero	275
1.	Obtención del NIF para extranjeros o españoles no residentes sin DNI por el notario	275
2.	Obtención del CIF provisional de la sociedad por la notaría	276
3.	Declaración de inversión extranjera a la Agencia Tributaria realizada por el notario.	277
XI.	Celebración de matrimonio ante notario.	277
1.	Requisitos para contraer matrimonio en España según el Código Civil	278
1.1.	Capacidad para contraer matrimonio	278
1.2.	Consentimiento matrimonial	279
1.3.	Forma de celebración	279
1.4.	Tramitación del expediente matrimonial.	279

1.5.	Celebración del matrimonio.	280
2.	Expediente para contraer matrimonio	281
XII.	Ceremonia de matrimonio.	283
XIII.	Capitulaciones matrimoniales.	284
XIV.	Escritura de constitución de pareja de hecho.	285
XV.	Divorcio de común acuerdo sin hijos menores	285
CAPÍTULO 13. Actuación notarial en materia de jurisdicción voluntaria. Incidencia en derecho de familia y derecho de sucesiones <i>por</i> María Elena Cobas Cobiella		
1.	Presentando el tema	287
2.	El Notario en el marco de la jurisdicción voluntaria. Conexión con la ley	289
3.	Actuación notarial en sede de jurisdicción voluntaria	292
3.1.	Actuación notarial en jurisdicción voluntaria en materia de Derecho de Familia. Principales reformas en sede del Código Civil	297
3.2.	Actuación notarial en jurisdicción voluntaria en materia de Derecho de Sucesiones. Principales reformas en sede del Código Civil	299
3.3.	Disposición Final primera de la Ley 15/2015.	307
3.4.	La Disposición final undécima de la Ley 15 /2015, de Jurisdicción Voluntaria	309
CAPÍTULO 14. El arbitraje y la función del notario <i>por</i> Ana María Barriaga Vega y Javier Íscar de Hoyos		
1.	Introducción	313
2.	Ámbito societario	317
3.	Derecho sucesorio	318
4.	Propiedad Horizontal	321
CAPÍTULO 15. Mediación y actuación notarial <i>por</i> Ana Criado Inchauspé.		
1.	«Cuando la escritura conlleva emociones: rol de notarios y mediadores».	323
2.	Notarios y Mediadores ante la gestión y resolución de conflictos	325
2.1.	Neutralidad e imparcialidad	325
2.2.	Búsqueda del Equilibrio entre las partes.	326
3.	La importancia de la emoción tanto en una notaría como en una mediación	327
3.1.	Creación de un ambiente seguro y respetuoso	327
3.2.	Empatía y Comprensión	328
3.3.	Manejo de tensión y conflicto.	328
4.	Difusión de la Mediación a través del Notariado.	328
4.1.	Cláusula de derivación a mediación en las escrituras	328
4.2.	Elevación a Público del Acuerdo de Mediación	329
5.	Conclusión.	330
CAPÍTULO 16. Los expedientes de conciliación notarial <i>por</i> Juan Carlos Martínez y Fátima Yáñez Vivero		
1.	Introducción	331
		333

2. Ámbito competencial de la conciliación	334
3. Ámbito material de la conciliación notarial	335
4. Materias indisponibles	335
5. Acta previa y escritura pública de conciliación	336
5.1. Acta previa del expediente de conciliación	336
5.2. Autorización de instrumentos de conciliación por videoconferencia	338
5.3. Escritura pública de conciliación	339
6. Modificación del acuerdo conciliatorio	339
7. Eficacia ejecutiva de la escritura pública de conciliación	339
8. Los estilos de actuación del Notario como conciliador	341
CAPÍTULO 17. Actuación del notario como empresario <i>por Miguel Angel Cano Ortega y Sonia Castelo Díaz y Juan Carlos Martínez Ortega . . .</i>	343
1. Introducción	345
2. Declaración censal	345
3. Alta en el RETA	346
4. Contratación de trabajadores	347
5. Retenciones en facturación	347
6. Uniones de notarios	347
7. Conclusión	348
CAPÍTULO 18. El contrato de trabajo suscrito entre el notario y su personal empleado <i>por Pablo Urbanos Canorea</i>	349
1. Introducción y alcance	351
2. El notario como empleador	351
3. El contrato de trabajo	355
4. Posibles pactos específicos en el marco del contrato de trabajo	365
CAPÍTULO 19. La oficina pública notarial <i>por Juan Carlos Martínez Ortega</i>	369
1. La oficina pública notarial	371
1.1. La Notaría como centro de operaciones extrajudiciales	371
1.2. Notarías accesibles y equipadas	373
1.3. Adecuada publicidad de la Notaria	377
CAPÍTULO 20. La gestión del tiempo en el trabajo de la notaría. El trabajo en equipo. La retención del talento <i>por Juan Carlos Martínez Ortega</i>	379
1. La gestión del tiempo en el trabajo en la notaría	381
1.1. El tiempo: un valor único y limitado	381
1.2. Planificación del tiempo en la Notaría	382
1.3. El establecimiento de prioridades al gestionar nuestro tiempo	383
1.4. Instrumentos útiles para una eficaz planificación	385
1.5. Los ladrones del tiempo en la Notaría	385
1.5.1. Los correos electrónicos	387
1.5.2. Las reuniones	388
1.5.3. Cuidado con las redes sociales	389
1.5.4. El teléfono o la comunicación directa	389

1.5.5.	Organización de la mesa de trabajo	391
1.5.6.	Las visitas imprevistas. Las interrupciones	391
1.5.7.	Conclusiones	392
2.	El trabajo en equipo. La retención del talento.	393
2.1.	Alcance del trabajo en equipo	393
2.2.	Importancia de una adecuada dirección en la Notaría	394
2.3.	Componentes básicos del trabajo en equipo	395
2.3.1.	Definición del rol o capacidad de cada profesional	395
2.3.2.	Delega funciones sin temor	398
2.3.3.	Retención de grandes profesionales	400
2.3.4.	La comunicación es esencial	403
2.3.5.	El buen ambiente en el trabajo es vital	404
2.3.6.	Gestionar el día a día en la Notaría.	405
2.3.7.	Favorece el bienestar laboral frente al estrés laboral	406
2.3.8.	El notario debe fomentar el compromiso de su personal	407
CAPÍTULO 21. La atención al cliente de la notaría <i>por Gonzalo Ruiz Sánchez</i>		411
1.	Principios básicos de atención al cliente	413
1.1.	Introducción	413
1.2.	Características de la atención al cliente.	414
1.3.	Objetivo: la satisfacción del cliente	415
1.4.	Calidad y atención al cliente de la Notaría	417
2.	Habilidades sociales en la prestación del servicio notarial	418
2.1.	Desarrollo de habilidades de escucha activa	418
2.2.	Desarrollo de las habilidades de comunicación	421
2.3.	Desarrollo de habilidades de conversación telefónica.	423
2.4.	Recomendaciones de atención telefónica.	424
3.	Las reclamaciones de los clientes	425
3.1.	Importancia de las quejas y reclamaciones por el servicio notarial.	425
3.2.	Tratamiento de reclamaciones y quejas	426
4.	Selección de personal de atención al cliente	428
4.1.	Acogida del personal de atención al cliente	429
4.2.	Formación interna del personal en la atención a los clientes	430
CAPÍTULO 22. Retribución del trabajo notarial <i>por Juan Carlos Martínez Ortega</i>		433
1.	Retribución del trabajo notarial.	435
2.	El arancel notarial	437
2.1.	Autorizaciones de instrumentos públicos con carácter gratuito	439
3.	Criterios de aplicación de las disposiciones generales arancelarias	445
3.1.	Asesoramiento	445
3.2.	Obligado al pago de los honorarios	445
3.3.	Provisión de fondos	445
3.4.	Deber de transparencia arancelaria.	447

3.5.	La minuta de honorarios. Impugnaciones.	448
4.	Condonación de honorarios	450
5.	Reclamación de honorarios por parte del notario	450
6.	Los aranceles aplicables a la intervención de las pólizas	453
7.	Percepción de honorarios extra-arancelarios	454
CAPÍTULO 23. Introducción a la vinculación del ámbito notarial con la prevención de riesgos laborales <i>por</i> Víctor Talavero Cabrera y Joaquín Martínez Serrats		
1.	Introducción a la vinculación del ámbito notarial con la prevención de riesgos laborales	457
1.1.	Trabajo, normativa y seguridad laboral	459
1.2.	Seguridad Laboral en la Práctica	460
1.3.	Prevención en el ámbito laboral	460
1.4.	La notaría como oficina pública segura	461
2.	Ámbito Jurídico en la Prevención de Riesgos Laborales adaptado al sector notarial	466
2.1.	Introducción a la legislación sobre PRL aplicable a las notarías: Derecho del trabajo y sistema español de Seguridad Social	466
2.2.	Derechos y obligaciones en materia preventiva.	467
2.3.	Servicios de prevención en una notaría: posibles modalidades	468
2.4.	Órganos de representación en una notaría y participación en materia preventiva	469
2.5.	Responsabilidades y sanciones en materia preventiva	470
3.	Auditorías de los sistemas de gestión de una notaría	471
3.1.	Introducción a los sistemas de gestión	471
3.2.	Auditorías susceptibles de realizar en las notarías.	472
3.3.	Aplicación de la ISO 19011 al ámbito notarial	473
3.4.	Aspectos generales sobre administración y gestión en el ámbito notarial	474
3.5.	Planificación y organización de la prevención	475
4.	Ergonomía y psicología en los puestos de trabajo de una notaría	477
4.1.	Riesgos ergonómicos y de origen psicosocial en una notaría: gestión y seguridad y salud en el trabajo.	477
4.2.	Evaluación de las condiciones ergonómicas y psicosociales	479
4.3.	Análisis ergonómico aplicado a los puestos de trabajo de una notaría	480
4.4.	Análisis de las condiciones ambientales.	481
4.5.	Carga mental: factores y prevención. Prevención del estrés laboral. El acoso psicológico y sexual en el trabajo	482
5.	Higiene industrial aplicada al sector de las notarías: conceptos generales	482
5.1.	Higiene en el sector notarial: Fundamentos y normativa aplicable.	482
5.2.	Identificación de contaminantes potenciales en los entornos de una notaría.	483
5.3.	Agentes químicos susceptibles de estar presentes en una notaría.	485

5.4.	Control de exposición a agentes químicos susceptibles de estar presentes en una notaría	486
5.5.	Control de Exposición a Ruido y Vibraciones	488
5.6.	Gestión de agentes biológicos susceptibles de estar presentes en una notaría.	489
6.	Seguridad en el trabajo que se realiza en una notaría	491
6.1.	Introducción a la seguridad en el trabajo	491
6.2.	Medidas preventivas aplicables en el sector de las notarías	492
6.3.	Análisis, evaluación y control de riesgos.	493
6.4.	La protección en materia de seguridad.	494
6.5.	Implementación de señalizaciones en notarías	495
6.6.	Planes de emergencia y autoprotección	496
7.	Posibles técnicas para mejorar las condiciones de trabajo	497
7.1.	Evolución del trabajo en el sector notarial	497
7.2.	Estadística aplicada a la PRL en Notarías	499
7.3.	Actuaciones en el ámbito de la PRL	500
7.4.	Especialidades preventivas al sector notarial	501
7.5.	Generación y gestión de residuos en el sector notarial.	502
7.6.	Medicina del trabajo aplicada al sector de las notarías	503
8.	Seguridad y gestión de la calidad en notarías.	505
8.1.	Implementación de sistemas de gestión de la calidad.	505
8.2.	Implementación de la ISO 9001:2015 en notarías.	505
8.3.	Integración de la ISO 14001 en notarías	507
8.4.	Adaptación de ISO 45001 en notarías	508
8.5.	Aplicación de la gestión de la seguridad vial en trabajos que implican movilidad.	509
CAPÍTULO 24. Los planes de igualdad en los estudios notariales por Juan Carlos Martínez Ortega		511
1.	Introducción	513
2.	Notarías obligadas a la negociación y aplicación de un plan de igualdad	514
3.	Beneficios derivados de la existencia de un plan de igualdad en la notaría	517
4.	Registro, depósito y publicación del plan de igualdad	518
5.	Medidas específicas para prevenir la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo	519
CAPÍTULO 25. La protección de datos dentro del ámbito notarial por Joaquín Muñoz Rodríguez y Paula Garralón Blas		521
1.	Introducción	523
2.	Objetivos	523
3.	¿Qué es un dato de carácter personal?	524
4.	¿Qué normas protegen los datos personales?	524
5.	¿A quién afecta esta normativa?	524
6.	Principales novedades que introduce el reglamento general de protección de datos	525
6.1.	Ámbito de aplicación territorial.	525
6.2.	Principios relativos al tratamiento	525

6.2.	Principios <i>privacy by design</i> y <i>privacy by default</i>	526
6.3.	Principio de responsabilidad proactiva o <i>accountability</i>	527
6.4.	Licitud del tratamiento	527
6.5.	Nuevos derechos: olvido y portabilidad de datos	528
6.5.1.	Derecho al olvido	528
6.5.2.	Derecho a la portabilidad de datos	528
6.5.3.	Delegado de Protección de Datos (DPO).	529
6.6.	Régimen sancionador.	531
6.7.	Responsabilidad del Encargado del tratamiento	531
6.8.	Evaluaciones de Impacto en la Privacidad	532
6.9.	Notificación de brechas de seguridad.	533
6.10.	Registro de actividades del tratamiento	534
7.	Actuaciones mínimas de cara a llevar a cabo la adecuación	535
8.	Ejemplos prácticos del ámbito notarial	535
8.1.	Sanción a un notario por acceder a datos del catastro sin autorización	535
8.2.	Derecho de acceso a escrituras notariales de fallecidos por hijos herederos	536
9.	Glosario de definiciones	536
	CAPÍTULO 26. Los seguros en el ámbito notarial <i>por</i> Ignacio Jiménez Vega	541
1.	Introducción	543
2.	El seguro de responsabilidad civil.	544
3.	Seguros Previsión Laboral, o Seguros de Incapacidad Laboral Transitoria (ILT)	545
4.	ILT (Personas Clave)	546
5.	D&O Administradores, Altos Cargos y Directivos de entidades	547
5.1.	Aspectos claves de los Seguros D&O	547
6.	Seguro Multirriesgo para el despacho notarial.	547
6.1.	Garantías recomendables del Seguro de oficinas	548
6.2.	Ventajas de contratar un Seguro de Comercio y Oficinas	548
	CAPÍTULO 27. Del ejercicio de la fe pública por los agentes diplomáticos y consulares de España en el extranjero <i>por</i> Victor Talavero Cabrera.	551
1.	Introducción	553
2.	Ejercicio de la fe pública en el extranjero	555
	Bibliografía	565

1. LOS ÍNDICES NOTARIALES

Los índices notariales, a los que ya se aludía, como se verá, en el art. 7 del Real Decreto 1643/2000¹, de 22 de septiembre, se regulan en los arts. 284 a 288 RN, incardinados en la Subsección 3ª de la Sección 1ª del Capítulo IV. De la conservación de los instrumentos públicos.

En los arts. 284 a 288 RN se regulan los índices que los notarios remiten a sus respectivos Colegios Notariales, la forma, el archivo en la notaría, la custodia en el Colegio, el contenido, el envío en sustitución por vacancia y se tipifican las responsabilidades administrativas de los notarios. Al mismo tiempo, se regula el índice único informatizado notarial del que es titular y responsable el Consejo General del Notariado.

La Subsección 3ª la introduce el 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, motivando la ordenación del índice en la exposición de motivos como sigue: «se incorpora al Reglamento Notarial (arts. 284 a 286) la regulación de los índices informatizados previstos en el artículo 7 del Real Decreto 1643/2000, de 22 de septiembre, sobre medidas urgentes para la efectividad de la integración en un solo Cuerpo de Notarios y Corredores de Comercio Colegiados atribuyendo a estos la finalidad esencial de servir de cauce y medio de colaboración con las Administraciones Públicas.

Debe recordarse que el notario, como funcionario público, está obligado a colaborar de un modo más intenso con las Administraciones Públicas; de este modo, experiencias tales como el reciente Órgano Centralizado de Prevención contra el Blanqueo de Capitales creado en el Consejo General del Notariado o la posibilidad de que se cree en el mismo una unidad especializada de carácter idéntico en lo relativo al fraude fiscal (art. 17 LN), han demostrado la utilidad de mejorar la regulación de esos índices exigiendo una mayor periodicidad, responsabilizando al notario de cualquier error o discrepancia entre su contenido y el acto o negocio jurídico autorizado o intervenido».

1. En la actualidad el artículo 7 se encuentra derogado por el apartado 3.º del número 1 de la disposición derogatoria única del R.D. 45/2007, de 19 de enero, por el que se modifica el Reglamento de la organización y régimen del Notariado, aprobado por D. de 2 de junio de 1944.

Ahora bien, a esta materia también es de aplicación lo dispuesto en el art. 17 LN: «... 2. A los efectos de la debida colaboración del Notario y de su organización corporativa con las Administraciones públicas, los notarios estarán obligados a llevar índices informatizados y, en su caso, en soporte papel de los documentos protocolizados e intervenidos. El Notario deberá velar por la más estricta veracidad de dichos índices, así como por su correspondencia con los documentos públicos autorizados e intervenidos, y será responsable de cualquier discrepancia que exista entre aquellos y estos, así como del incumplimiento de sus plazos de remisión. Reglamentariamente se determinará el contenido de tales índices, pudiéndose delegar en el Consejo General del Notariado la adición de nuevos datos, así como la concreción de sus características técnicas de elaboración, remisión y conservación.

El Consejo General del Notariado formará un índice único informatizado con la agregación de los índices informatizados que los notarios deben remitir a los Colegios Notariales. A estos efectos, con la periodicidad y en los plazos reglamentariamente establecidos, los notarios remitirán los índices telemáticamente a través de su red corporativa y con las garantías debidas de confidencialidad a los Colegios Notariales, que los remitirán, por idéntico medio, al Consejo General del Notariado.

3. Corresponderá al Consejo General del Notariado proporcionar información estadística en el ámbito de su competencia, así como suministrar cuanta información del índice sea precisa a las Administraciones públicas que, conforme a la Ley, puedan acceder a su contenido, a cuyo efecto podrá crear una unidad especializada.

En particular, y sin perjuicio de otras formas de colaboración que puedan resultar procedentes², el Consejo General del Notariado suministrará a las Administraciones tributarias la información contenida en el índice único informatizado con trascendencia tributaria que precisen para el cumplimiento de sus funciones estando a lo dispuesto en el artículo 94.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, permitirá el acceso telemático directo de las Administraciones tributarias al índice y recabará del Notario para su posterior remisión la copia del instrumento público a que se refiera la solicitud de información cuando ésta se efectúe a través de dicho Consejo».

2. ÍNDICE NOTARIAL: INSTRUMENTO DE COLABORACIÓN CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Como hemos dicho el índice informatizado se regula por primera vez en el año 2000, si bien, con anterioridad los índices existían en papel y se incorporaba un ejemplar al final del protocolo con fines ordenadores y otro se enviaba a las juntas directivas de los correspondientes Colegios Notariales a los efectos del cálculo de las aportaciones a la Mutua —que desaparece al integrarse el notariado en el RETA—, de control preventivo de la actuación notarial y del traslado de información a las autoridades tributarias. La Ley del Notariado de 28 de mayo de 1862 los contemplaba.

2. Botón de muestra lo constituye, entre otros, la Resolución de 13 de noviembre de 2020, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, por la que se publica el Acuerdo de encomienda de gestión de la DGSJyFP a la AEAT, para la realización de investigaciones patrimoniales. (BOE. Núm. 308, de 24 de noviembre de 2020, páginas 104241 a 104244).

La regulación del año 2000 lo único que supone es la obligación de informatizar los índices. Posteriormente la desarrolla la ORDEN JUS/469/2003, de 19 de febrero, por la que se regula el índice informatizado de los Notarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 1643/2000.

Otro hito importante en el tema que nos ocupa lo constituye la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 20 de septiembre de 2005 (OEHA/2963/2005), reguladora del Órgano Centralizado de Prevención en materia de blanqueo de capitales en el Consejo General del Notariado, —vigente en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, aprobado por Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, según establece su disposición derogatoria única—. Justifica la creación de la OCP en los siguientes términos: «En este contexto, razones de eficiencia hacen extremadamente conveniente el establecimiento de un órgano centralizado en esta materia. En efecto, debe recordarse que en la actualidad existen cerca de 3.000 notarios distribuidos territorialmente, circunstancia que aconseja coordinar la actuación de todos estos funcionarios en tan concreto y especial ámbito. La gestión centralizada de la prevención del blanqueo de capitales, prevista con carácter general en la normativa reguladora (art. 11.1 del Reglamento), permitirá una superación de la actual situación de «atomización», incrementando la eficacia del sistema, en beneficio tanto de la profesión notarial como de la lucha contra las formas graves de criminalidad.

Esa actuación coordinada sólo puede lograrse mediante la creación en el seno del Consejo General del Notariado de un Órgano Centralizado de Prevención en materia de blanqueo de capitales. Ciertamente, el Consejo General del Notariado no es una entidad extraña al notario, sino que es la misma estructura administrativa en la que se inserta el notario (art. 336 RN). Por ello, el Tribunal Constitucional utiliza la expresión de que la organización corporativa notarial es «parte integrante de la organización notarial» y, por tanto, a efectos del cumplimiento de las funciones notariales son una «parte» más de la denominada Administración del Notariado (Sentencia del Tribunal Constitucional 87/1989, de 11 de mayo)».

La colaboración de los notarios en materia de prevención de blanqueo de capitales se canaliza a través del Órgano Centralizado de Prevención del Blanqueo de Capitales (OCP)

Ni que decir tiene que los índices notariales que, los fedatarios están obligados a llevar³ y el índice único informatizado que compete al Consejo General del Notariado⁴, recogen datos de carácter personal, susceptibles de tratamiento y de ser usados por Administraciones

3. También cuando actúan como sustitutos de una notaría vacante por mor del artículo 287 RN: «El sustituto que, con arreglo al artículo 38 de la Ley, deba encargarse de una Notaría vacante, formará y remitirá, dentro de los ocho días siguientes, los índices o certificaciones negativas, en su caso, de los documentos protocolados en el mes que ocurrió la vacante, y aun en el anterior si el Notario que la produjo no lo hubiera verificado».

4. Para la DGRN, en resolución de 21 de octubre de 2015, «podemos entender la existencia de un Índice Único Informatizado cuyo titular es el Consejo General del Notariado y formado por la agregación

Públicas. Motivo por el cual se deba atender y aplicar escrupulosamente la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Así, además, lo consagra el último párrafo del art. 285 RN.

Descendiendo a la regulación contenida en el Reglamento Notarial, encontramos un primer artículo, el 284, con el siguiente tenor: «Los Notarios deberán remitir índices de los documentos protocolizados, intervenidos y demás asientos del Libro Registro a las Juntas Directivas, que los archivarán bajo su más estricta responsabilidad. Si no hubiera habido actividad durante el período de que se trate, el Notario enviará una certificación negativa. Tales índices se remitirán en soporte informático, mediante firma electrónica reconocida de los Notarios y a través de la red telemática que el Consejo General del Notariado tenga establecida conforme a lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 24/2001. Estos índices tendrán la misma consideración, en cuanto a la información que contienen, que el protocolo, del que se considerarán parte»⁵.

Asimismo, el notario deberá velar por la más estricta veracidad de dichos índices, así como por su correspondencia con los documentos públicos autorizados e intervenidos, siendo responsables de cualquier discrepancia que exista entre aquellos y estos. Igualmente, será responsable del incumplimiento de los plazos de remisión de tales índices.

El notario responde de la veracidad de los índices y del cumplimiento de las obligaciones formales

El notario confeccionará un índice en soporte papel para encuadernarlo al final del protocolo, formándose de este modo el índice cronológico del mismo. Dicho índice y su encuadernación deberá efectuarse en el mes de enero de cada año, respecto de los documentos autorizados o intervenidos en el año precedente. Además, el fedatario conservará los correspondientes ficheros electrónicos comprensivos de los índices, en un soporte tecnológicamente seguro, con sujeción a las mismas obligaciones y responsabilidades del Protocolo. Se habilita al Consejo General del Notariado para que acuerde las características técnicas de conservación.

Los índices en soporte informatizado se remitirán a las Juntas Directivas quincenalmente. A tal fin, los del día 1 al 15 de cada mes se remitirán antes del día 22 del mismo y los del día 16 a 30 antes del 7 del mes siguiente. Se habilita a la Dirección General de los Registros y del Notariado ⁶ para que mediante Instrucción pueda reducir el plazo antes indicado. Estos índices se remitirán mediante firma electrónica reconocida de los

de los índices individuales de cada Notario; y un Índice Informatizado que elabora cada Notario, conservando un ejemplar en su despacho y remitiendo otro al Colegio Notarial a los efectos previstos en la normativa vigente, entre ellos el de contribuir a formar el Índice Único Informatizado, cuyo titular es el Notario individualmente considerado».

5. LORA TAMAYO no comparte que los índices formen parte del protocolo; los considera anexos del mismo en la medida que queden en poder del notario. *Conferencia dictada el 22 de mayo de 2008 en la Academia Matritense del Notariado.*

6. En la actualidad ha cambiado su denominación por Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, órgano directivo dependiente de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia que a su vez depende de Secretaría de Estado de Justicia tras lo dispuesto en el Real

notarios y a través de la red telemática que el Consejo General del Notariado tenga establecida conforme a lo dispuesto en el art. 107 de la Ley 24/2001.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 286 de este Reglamento, los Colegios Notariales conservarán los índices bajo su más estricta responsabilidad.

Salvo las obligaciones específicas y concretas que se derivan de lo contenido en el art. 284 RN nada que añadir respecto a lo expuesto con anterioridad, tan sólo diferenciar el índice informático del que está obligado a confeccionar el notario, en soporte papel, al final del protocolo en enero, respecto de los documentos autorizados e intervenidos en el año precedente, que es un índice cronológico y llamar la atención con la categoría que se les atribuye «tendrán la misma consideración, en cuanto a la información que contienen, que el protocolo, del que se considerarán parte». Esta particularidad pone de relieve su carácter de secreto, pudiendo revelar su contenido sólo a quienes la Ley les atribuye interés legítimo para ello.

Diferenciación entre el índice informático y el que se contiene en el protocolo en soporte papel

En cuanto al contenido del índice, el art. 285 RN es una norma de mínimos que determina que *«en los índices se expresará, respecto de cada instrumento, el número de orden, el lugar del otorgamiento, la fecha, el nombre y apellidos o denominación social de todos los otorgantes o requirentes y de los testigos cuando los hubiere y el domicilio de aquéllos; el objeto y la cuantía del documento y el número de folios que comprende y, en su caso, el nombre del notario autorizante que actúe por sustitución del titular del protocolo. También se expresarán en ellos los datos relativos a la sujeción del documento al turno de reparto, en su caso, y a las aportaciones corporativas. Asimismo, en los índices se expresarán los números de identificación fiscal y la descripción de los medios de pago, cuando deban constar en las escrituras de acuerdo con lo dispuesto en la Ley del Notariado o, en su caso, el incumplimiento de la obligación de comunicación del número de identificación fiscal al notario o la negativa a la identificación de los medios de pago o a aportar la declaración previa del movimiento de los medios de pago cuándo ésta resultara preceptiva de conformidad con la normativa de prevención del blanqueo de capitales. Igualmente, en los índices se expresará la referencia catastral de los inmuebles, cuando ésta deba constar en las escrituras o, en su caso, el incumplimiento de la obligación de su aportación»*. Al mismo tiempo permite al Ministerio de Justicia determinar el contenido básico de los índices con independencia de su soporte, pudiendo delegar en el Consejo General del Notariado el desarrollo de tal contenido, así como la incorporación de nuevos datos que deban expresarse respecto de cada instrumento. Es al Consejo General del Notariado al que compete establecer el modelo para la formalización del índice anual en soporte papel y las características técnicas de elaboración, remisión y conservación del índice informatizado.

Decreto 453/2020, de 10 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Justicia, y se modifica el Reglamento del Servicio Jurídico del Estado, aprobado por el Real Decreto 997/2003, de 25 de julio. Recientemente la Orden JUS/987/2020, de 20 de octubre, sobre delegación de competencias, contiene las delegadas a la DGSJyFP para adaptarlas al RD de marzo.

Al amparo, entre otros, del art. 285 RN, el Pleno del Consejo General del Notariado del día 16 de diciembre de 2017, aprobaba, con entrada en vigor a partir del día 1 de marzo de 2018, tras exponer detalladamente la motivación que entendía lo sustentaba, la digitalización del Documento Nacional de Identidad en la plataforma telemática SIGNO y la grabación centralizada y gratuita de los datos del índice informatizado relativos a documentación mercantil que afecta a la titularidad real.

Varios notarios y el Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España impugnaron judicialmente el acuerdo solicitando la declaración de nulidad del mismo porque consideraban que «el CGN es incompetente para dictar el Acuerdo impugnado, pues la capacidad del CGN alcanza exclusivamente al desarrollo del índice único informatizado, a su tratamiento y exposición a las Administraciones públicas legitimadas para su acceso, pero en ningún caso tiene competencia para confeccionar los índices de los notarios, introducir los datos, recibir y/o almacenar copias simples, ni documentos adjuntos, DNI, ni ningún otro tipo de documentos. Así en el caso del DNI, señala que la imagen digitalizada del DNI no debe formar parte del índice único, ya que no es un dato incorporable a dicho índice. Ello es así, en cuanto el DNI no forma parte del protocolo notarial, incluyéndose además en dicha imagen, información tal como la fotografía y la firma que no se incorporan a los instrumentos autorizados o intervenidos, al igual que otros datos como la fecha de nacimiento, nombre de los padres... Lo mismo ocurre en cuanto a la obligación de remitir de forma sistemática copias simples de determinadas categorías de documentos que se autoricen, dado que en dichos documentos se incorporan y contiene información que no está afectada por la regulación del índice».

A la extralimitación de la competencia del CGN hay que añadir la vulneración de la ley de protección de datos y del derecho a la intimidad de los usuarios.

Recientemente la Sección Séptima de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en sentencia 1458/2020 de 1 de octubre resuelve anular el meritado acuerdo y dejarlo sin efecto, al estimar que nos encontramos con una «disposición general que excede de una mera organización interna» puesto que «lo que el acuerdo regula es una obligación por la que todos los notarios, sin distinción, procedan cualquiera que sea la ocasión y las circunstancias, a la conservación del DNI y su digitalización para su posterior inclusión en lo que se denomina un "nuevo repositorio único de imágenes"».

A mayor abundamiento, el Tribunal continúa diciendo: «Esto afecta en primer lugar a los notarios a los que se les impone una obligación inédita, pues la legislación notarial sólo requiere la identificación de las personas, pero no la conservación del DNI, siendo precisamente un dato excluido expresamente del protocolo notarial. Es decir, aun cuando el CGN pueda decidir por delegación la incorporación de nuevos datos en los informes informatizados, ello no le habilita para exigir una materia expresamente excluida del protocolo y competencia del Ministerio de Economía. Del mismo modo, la legislación de blanqueo de capitales únicamente requiere la conservación de la documentación de identificación (art. 28 RPBC) en determinadas ocasiones y en relación a personas concretas, excluyendo por ejemplo actos notariales o registrales que carezcan

de contenido económico o sin relevancia o respecto de aquellos que actúan como testigos.

En segundo lugar, esta obligación irrumpe también en la esfera de los ciudadanos, ya que desde el momento en el que la imagen digitalizada de su DNI se debe conservar en una base de datos, estaríamos ante un tratamiento de datos que no tendría soporte legal y al que no ha prestado su consentimiento. Ello es especialmente relevante teniendo en cuenta que el propio acuerdo explica que la imagen del DNI y sus datos pueden ser "reaprovechados" tanto dentro del colectivo notarial como fuera de él "para los servicios existentes en SIGNO".

En definitiva, la conservación y digitalización del DNI en cualquier situación no se encuentra amparada en ninguna norma, ni siquiera en la del blanqueo de capitales, por lo que el Consejo General del Notariado impone una obligación nueva en el desempeño de las operaciones por parte del notario que afecta directamente a los ciudadanos.

Asimismo, el Acuerdo impone también con carácter obligatorio a todos los notarios la remisión con carácter general de las copias simples y/o documentos que contienen información no afectada por la regulación del índice único informativo, ni por la ley de blanqueo de capitales. Es decir, la segunda parte del acuerdo se refiere a la grabación centralizada gratuita de los datos del índice informatizado relativos a la documentación mercantil que afecta a la titularidad real.

No obstante, la legislación notarial impone a los Notarios la obligación de custodia, hasta el punto de que no pueden permitir tampoco sacar de su archivo ningún documento que se halle bajo su custodia por razón de su oficio, ni pueden dejar examinarlo, sin que proceda un decreto judicial, salvo lo dispuesto en la norma (art. 32 LN). En contraposición, el CGN se arroga el tratamiento de datos personales que *a priori* le corresponde al notario al no existir una disposición en contrario.

A lo anterior, hay que añadir que, según la literalidad del acuerdo, las imágenes digitalizadas de los DNI formarán parte de una denominada «base de datos de Personas Únicas» de nueva creación y para la que tampoco existe sustento legal.

Sin necesidad de entrar en este momento en el debate sobre si se crea o no en la práctica una nueva base de datos, cuando el Acuerdo alude sin género de duda a la creación de la misma, lo que resulta incuestionable de todo lo anterior es que el acuerdo adoptado contiene una regulación general, que innova el ordenamiento con nuevas obligaciones y que afecta a una pluralidad indeterminada de personas, pues obliga tanto a los notarios, como a los ciudadanos que hayan otorgado y otorguen en el futuro documentos intervenidos notarialmente.

Una vez que hemos llegado a la conclusión que nos encontramos ante una disposición general y no un mero acuerdo, debemos examinar cual es la competencia que le corresponde al Consejo General del Notariado.

El Consejo General del Notariado es una Corporación de Derecho público con personalidad jurídica y plena capacidad (art. 336 RN), subordinada jerárquicamente al ministro de Justicia y a la Dirección General de los Registros y Notariado. Entre sus funciones se incluye la posibilidad de dictar circulares de orden interno de obligado cumplimiento para los colegios y notarios o aprobar los Reglamentos de régimen inte-

rior de los colegios. Por tanto, lo que se debe retener es que el CGN carece obviamente de capacidad normativa general que pueda obligar a todos los notarios, máxime cuando se trate de cuestiones que afectan al secreto del protocolo o a la intimidad de las personas y que, en todo caso, las reglamentaciones organizativas le corresponderían al Ministerio de Justicia o el de Economía.

El Consejo General del Notariado carece de competencia para recabar directamente y de forma generalizada e indefinida cualquier información del notario, imponiéndole a este la obligación de remitirla, pues tal como hemos señalado anteriormente su cometido se reduce a proporcionar información estadística, así como suministrar información del índice.

En su virtud, debe prosperar la causa de nulidad, en cuanto el acuerdo del pleno del Consejo General del notariado excede de las competencias y atribuciones que le son asignadas en el art. 344 RN al no incluirse la posibilidad de dictar normas de alcance general, sin que el Acuerdo de 16 de diciembre de 2017 pueda equivaler a una mera circular de régimen interno, pues introduce obligaciones a los notarios inexistentes hasta el momento y afecta directamente a la esfera de los ciudadanos.

En definitiva, el Consejo General del Notariado es un órgano manifiestamente incompetencia por razón de la materia según lo establecido en el artículo 47.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y, por ende, se ha prescindido del procedimiento legalmente establecido (artículo 47.1 letra e) en su elaboración».

Por otro lado, hay que diferenciar el índice al que viene obligado el notario, sobre el que hemos discurrido, del índice único informatizado notarial regulado en el artículo 286 RN, desarrollando el artículo 17 LN, del que es titular y responsable el Consejo General del Notariado y que se crea para la debida colaboración con las Administraciones Públicas como tuvimos ocasión de anticipar.

El índice único informatizado no es más que la agregación de los índices informatizados que deben confeccionar y remitir los notarios a sus Juntas Directivas, debiendo remitir los Colegios Notariales tales índices informatizados al Consejo General del Notariado en la tercera semana de cada mes los del precedente.

Para que el Consejo General del Notario pueda cumplir con su cometido de remitir información a las autoridades judiciales⁷ y a la Administración Pública que corresponda, en el marco del deber de colaboración del notario en su condición de funcionario, se

7. La DGRN en resolución de 3 de julio de 2019 resuelve sobre la consulta sobre sí los Colegios notariales puedan revelar al Juzgado de Primera Instancia una información contenida en los índices colegiales, previo requerimiento de este. El CD recordando que ya se pronunció sobre el índice único informatizado en resolución de 10 de julio de 2008, manifiesta que sus conclusiones son extrapolables al caso concreto y, en consecuencia, «los Colegios Notariales, ... no puede(n) revelar al Juzgado de Primera Instancia requirente los datos personales contenido en el Índice o Fichero Único, salvo que expresamente una Ley autorice al Juez o Tribunal para poder solicitarle la comunicación de los datos personales obrantes en el referido Índice Único o bien las diligencias de averiguación hayan sido acordadas en el seno de un proceso penal, o en un proceso civil cuyo objeto sea la tutela de los derechos prevalentes de menores o discapacitados o de las Administraciones Tributarias o de la Seguridad del Estado.

le habilita para tratar el índice único informatizado y también se le permite el acceso a efectos estadísticos.

El índice único informatizado es la agregación de los índices informatizados que confecciona cada notario

Podemos afirmar que, el índice único informatizado, no ha estado exento de conflicto judicial. El Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España, entre otros, impugnaba judicialmente el actualmente derogado art. 7 del Real Decreto 1643/2000, de 22 de septiembre, sobre medidas urgentes para la efectividad de la integración en un solo Cuerpo de Notarios y Corredores de Comercio Colegiados, aduciendo, en síntesis, la falta de cobertura legal necesaria del art. 7 del Decreto impugnado, que «ni siquiera la tiene en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social», en concreto en el apartado C) de la Disposición Adicional 24. A su juicio, la formación de un índice general informatizado «no tiene ninguna cobertura legal, no ya sólo en la legislación notarial, sino en la propia ley que preveía el desarrollo reglamentario de la fusión de corredores y notarios»; sostenía que se vulneraban numerosas normas con rango legal y con ello el principio de jerarquía normativa.

La Sala Tercera, de lo Contencioso-Administrativo del TS, en sentencia de 12 de febrero de 2002, tratando sobre lo que antecede, estima ajustado a derecho el referido precepto y sostiene que: «Se trata de una norma organizativa enmarcada en la habilitación reglamentaria contenida en los mencionados apartados 1C y 4 de la disposición adicional vigesimocuarta de la Ley 53/1999, que precisa, según expresa en su preceptivo dictamen el Consejo de Estado, de una concreción ulterior para determinar sus términos, ya que según explicita el órgano consultivo en el apartado segundo el Ministerio de Justicia determinará el contenido básico de estos índices y podrá delegar en el Consejo General del Notariado el desarrollo del mismo, la determinación de nuevos datos que deban expresarse respecto de cada instrumento, así como la regulación de las características técnicas de elaboración, remisión y conservación de estos datos».

Por ello, las razones sobre la necesidad o no de regular los índices informatizados a que se refiere el precepto impugnado en la forma que se hace por los demandantes carecen de valor jurídico, pues si la finalidad del artículo impugnado fue crear un sistema de información que se añadiera a los tradicionales ya existentes, en virtud del cual los notarios elaborarán índices informatizados de los documentos por ellos autorizados e intervenidos en el mes anterior, que remitirán mediante soportes informáticos o a través de red telemática a las Juntas Directivas; dicho precepto, que tiene una función típica-

En definitiva cabe concluir respecto del Índice Colegial que tiene naturaleza interna y sus finalidades quedan circunscritas al cumplimiento de las obligaciones que los notarios tienen con la corporación y a la cesión a Administraciones Públicas que tengan derecho conforme a una Ley a conocer su contenido; que por tanto no pueden tener otra finalidad estrictamente notarial, e incluso tratándose del otorgante del documento, deberá éste acudir al notario autorizante del documento público que es a quien compete la decisión de si el solicitante tiene interés legítimo en su conocimiento».

mente organizativa y coordinadora, y que técnicamente es una norma en blanco, no atribuye nuevas funciones a los Colegios de Notarios y al Consejo General del Notariado, ya que se limita a la formación de un índice informatizado que agrupa los documentos autorizados e intervenidos por los fedatarios públicos, sin excluir los índices previstos en los arts. 284 y 285 RN.

El precepto reglamentario forma parte del Real Decreto 1643/2000, de 22 de septiembre, que tiene por objeto la adopción de medidas estrictamente necesarias y de carácter urgente para la efectividad de la integración de los Cuerpos de Notarios y Corredores de Comercio colegiados en un cuerpo único, y no crea, como sostienen los recurrentes, un nuevo sistema registral, un protocolo de protocolos, un registro general de protocolos o un registro paralelo, pues se ciñe a establecer para los notarios un sistema adicional de información propio de las nuevas tecnologías, que se suma a los ya existentes, con la necesidad de coordinar y actualizar el sistema de índices regulado en los citados arts. 284 y 285 RN.

No invade el precepto impugnado materia reservada a la ley formal, ni, por ende, infringe el principio de jerarquía normativa.

Tampoco es predicable ni admisible, en el caso que examinamos, la infracción de los preceptos que profusamente invocan los actores respecto del Código Civil, Ley y Reglamento Hipotecario, Código de Comercio, Ley del Notariado y Ley del Registro Civil, en orden a la impugnación del artículo séptimo del Reglamento 1643/2000, pues tales preceptos, como atinada y reiteradamente sostiene la Abogacía del Estado, no guardan conexión o relación alguna con el citado precepto.

En efecto, el artículo impugnado ni afecta al secreto del protocolo notarial, ni duplica la información de los Registros públicos previstos en las leyes, pues estos índices anualmente se incorporarán a soportes informáticos, que ofrezcan las mayores garantías posibles en cuanto a su conservación, y pasarán a formar parte del protocolo y el Consejo General del Notariado sólo podrá acceder a dicha información a efectos estadísticos; por otra parte, la documentación contenida en los índices informatizados no es pública, salvo que una Administración pública tenga derecho a la información que proceda conforme a una norma legal.

En definitiva, este precepto no atribuye a los notarios nuevas funciones a las ya existentes, ni, desde luego, contraviene nuestro sistema registral, pues se limita a introducir en el ámbito interno de la información colegial nuevas tecnologías, favorecedoras, en todo caso, de la seguridad jurídica de los ciudadanos, sujetos destinatarios de la norma».

Tampoco el Cuerpo de Notarios y Corredores de Comercio Colegiados corrió mejor suerte al impugnar el párrafo primero del art. 284 y los párrafos primero y segundo del art. 285, ambos del RN. El TS en sentencia de 20 de mayo de 2008 inadmitió la impugnación⁸.

El cumplimiento de las obligaciones en relación con los índices no es de menor importancia y así lo refleja el art. 288 del RN: «*Los Notarios que no cumplan debidamente*

8. Cfr. El Notario del Siglo XXI, n.º 20, julio-agosto 2008.

las prescripciones reglamentarias relativas al servicio de índices serán corregidos disciplinariamente». FERNÁNDEZ-TRESGUERES y FERNÁNDEZ-GOLFÍN, comentan al respecto: «Dada la importancia que el correcto envío de los índices en tiempo y forma tiene para la comunicación a las Administraciones de los datos relevantes a la autorización de documentos notariales (Catastro, Ayuntamientos, Comunidades Autónomas, Administración tributaria) se tipifica en sí misma, a efectos de su mayor visibilidad, esta obligación legal y corporativa.

El art. 284.2 RN establece los siguientes supuestos de responsabilidad administrativa: la más estricta veracidad de estos; su correspondencia con los documentos públicos autorizados e intervenidos y su remisión en plazo.

A estos supuestos habría que añadir la eventual responsabilidad de las Juntas Directivas por el incumplimiento de su obligación de custodia⁹.

La RDGRN de fecha 29 de noviembre de 2017 señala *«que la responsabilidad disciplinaria del Notario requiere, la concurrencia de tres requisitos básicos por aplicación de la doctrina del derecho administrativo sancionador: tipicidad, imputabilidad y culpabilidad»*. *«Es doctrina reiterada de este Centro Directivo, para poder apreciar la culpabilidad, que no toda inobservancia de alguna norma legal o reglamentaria es automáticamente calificable de falta punible, dado el principio general de exclusión de responsabilidad objetiva, por lo que es exigible cierto grado de culpa o reiteración de la conducta a sancionar»*. Por último, el Centro Directivo advierte de la importancia de la corrección formal y material de los índices y su posterior volcado, y que la reiteración en el error puede generar culpabilidad.

La responsabilidad disciplinaria del notario requiere de la concurrencia de los siguientes requisitos: tipicidad, imputabilidad y culpabilidad

3. EL ARCHIVO DE PROTOCOLOS

Seguramente, la palabra protocolo es una de las más conocidas y utilizadas dentro de la esfera notarial. El Diccionario de la Real Academia de la Lengua bajo la acepción protocolo indica que es la «Serie ordenada de escrituras matrices y y otros documentos que un notario o escribano autoriza y custodia con ciertas formalidades», definición similar a lo contenido en el art. 283 RN.

Conviene advertir al lector que, tras la promulgación de la 11/2023, de 8 de mayo, de trasposición de Directivas de la Unión Europea en materia de accesibilidad de determinados productos y servicios, migración de personas altamente cualificadas, tributaria y digitalización de actuaciones notariales y registrales; y por la que se modifica la Ley 12/2011, de 27 de mayo, sobre responsabilidad civil por daños nucleares o producidos por materiales radiactivos, se ha producido un cambio radical respecto al instrumento público notarial. Ahora, *«Las matrices de los instrumentos públicos tendrán igualmente reflejo informático en el correspondiente protocolo electrónico bajo la fe del notario. ... Los instrumentos*

9. FERNÁNDEZ-TRESGUERRES GARCÍA, A. Y FERNÁNDEZ-GOLFÍN APARICIO, A. 2020. *Código Notarial*. Aranzadi.

incorporados al protocolo electrónico se considerarán asimismo originales o matrices. En caso de contradicción entre el contenido de la matriz en soporte papel y del protocolo electrónico prevalecerá el contenido de aquella sobre el de este» (art. 17. 2 LN). De manera, que perviven instrumentos en soporte papel que configuran el protocolo general, los cuales conformarán también el protocolo electrónico.

Por dicha Ley 12/2011, se ha modificado el art. 36 LN que en su actual versión indica: *«El protocolo, cualquiera que sea su naturaleza bien en soporte papel o electrónico, pertenece al Estado»*, lo que significa que, pese a que el notario autorice las escrituras y las conserve, sea cual fuere su formato, como luego veremos, en ningún caso las matrices que los conforman son suyas, sino que el titular es el Estado. Dicho precepto impone a los notarios la conservación de los protocolos *«con arreglo a las leyes, como archiveros de los mismos y bajo su responsabilidad»*. Es interesante resaltar que el art. 36 LN se mantiene intacto desde su promulgación en el año 1862.

La Sección 2ª *«Del Archivo de protocolos»*, que contiene los artículos 289 al 306 del RN, define las características del archivo que debe custodiar y preservar los protocolos notariales para su conservación duradera.

Solo podrán tener a su cargo el Archivo de protocolos un notario (art. 290 RN), al que se denominará: notario archivero.

Existen tres clases de archivos: el archivo de la Notaría, el del Distrito notarial y el histórico.

3.1. El Archivo de la Notaría

Con tal denominación de *Archivo de la Notaría* se refiere el art. 291 RN, y está compuesto por los protocolos que no se encuentren en el Archivo de distrito y demás libros que custodiará el fedatario.

Hasta la promulgación de la Ley 11/2023, el plazo general para la conservación por el notario del protocolo de las escrituras autorizadas por él y libros registros de operaciones mercantiles y libros indicadores era de veinticinco años como refería el art. 291 RN, ahora ese plazo se ha reducido a cinco años como reseña el art. 37 LN.

Con la creación del protocolo electrónico, en la actualidad, no es necesario contar con despachos muy grandes donde almacenar tomos y tomos de protocolos (Art. 291, párrafo 3ª), aunque se permitía, a solicitud del notario a la Junta Directiva, por motivos de capacidad o circunstancias especiales, trasladar protocolos al archivo de distrito. Ahora, los Archivos de Distrito pueden hacerse cargo de los tomos con una antigüedad superior a cinco años, aliviando esa necesidad de espacio, aunque a nuestro juicio, dicho plazo no es tan elevado para conservarlo el propio notario y facilitar así la expedición por el notario autorizante las copias que se soliciten. Se supone que, pese a estar el notario activo en la plaza, las copias de las escrituras integrantes de los protocolos que se encuentren depositados en un Archivo general serán, lógicamente, expedidas por el notario archivero.

El actual art. 17.2 RN, *«El protocolo electrónico se custodiará por el notario que esté a cargo de su conservación mediante su depósito electrónico en el Consejo General del Notariado»*.

Como reza del tenor del art. 292 RN, el Archivo de la Notaría podrá custodiarlo el notario que se haga cargo de una notaría suprimida o amortizada.

3.2. Archivo general de protocolos de distrito

Establece el art. 289 RN que *«habrá un Archivo general de protocolos en la cabeza de cada distrito notarial»*. En este sentido, cada partido judicial constituye distrito de Notariado (art. 3 LN). En este Archivo, como hemos adelantado, se depositarán los protocolos de escrituras, Libros-Registros, archivo de ejemplares originales de pólizas, libro indicador y demás archivos notariales con una antigüedad al menos de cinco años.

Al frente del Archivo se encuentra un notario, elegido por el Ministerio de Justicia a propuesta de la DGSJFP (art. 294 RN) cuyo cargo es obligatorio si solo existiese uno en la cabeza de partido, o en el más moderno en la localidad si fueren dos o más los residentes en ella (art. 293 RN).

Existe una variante, que regula el último párrafo del art. 294 RN, relativa a *«las capitales de Colegio las Juntas directivas organizarán el Archivo general de protocolos del distrito notarial correspondiente, proporcionando local adecuado para su depósito, nombrando y separando el personal auxiliar, satisfaciendo, con cargo a los fondos del Colegio, sus nóminas y los demás gastos que ocasione el servicio, y percibiendo con destino al mismo fondo, los honorarios que correspondan. Para atender al mejor servicio público, propondrá al Ministro de Justicia el nombramiento de un Notario Archivero que podrá ser o no Vocal de la Junta directiva»*. Es lógico pensar, que un Archivo en una capital, donde existen miles de tomos de cientos de Notarios exija la concurrencia de empleados que confeccionen las copias y, por ello, debe existir una organización adecuada, además de servir para depositar los tomos en lugares seguros, espaciosos y convenientes.

Únicamente el notario archivero está facultado para expedir las copias del protocolo que se hallen legalmente en su poder (art. 222 RN), asumiendo una gran responsabilidad por las mismas causas que un notario cualquiera en lo relacionado con la conservación y custodia del protocolo (*Vid.* arts. 295 y 302 RN).

En todo Archivo de protocolos existirá un inventario de los libros y papeles que lo constituyan, cuyo original quedará en el Archivo, y del que se remitirá copia a la Junta del Colegio Notarial correspondiente. Dicho inventario, contendrá la relación de todos los papeles de este, y respecto de los protocolos expresarán el número de éstos, folios de cada volumen, notario autorizante y años a que corresponda como señala el art. 296 RN. A este respecto, cuando un notario se encargue del *«Archivo de protocolos, extenderá un acta firmada por él mismo y por las personas que le hagan la entrega, acreditando haber recibido todos los protocolos, libros y papeles comprendidos en el inventario general y sus adiciones, expresando las fechas de uno y otras, y en el caso de que después de la última de éstas hayan ingresado otros protocolos y libros, los determinará con las circunstancias exigidas. De dicha acta, que quedará en el Archivo sacará y remitirá copia literal a la Junta directiva dentro de los quince días siguientes a su fecha»* (art. 297 RN).

Sugiere el art. 298 RN que los notarios y sus sustitutos, así como los sustitutos de las Notarías vacantes, entregarán durante el mes de enero de cada año, al Archivo del distrito a que pertenezcan, los protocolos y libros que obren en su poder y que cada año deban depositar en aquél. Si no tuvieran ninguno, remitirán en su lugar certificación negativa, expresando el motivo de la no existencia.

Como sucede con las Notarías, los Archivos generales de protocolo estarán sujetos a la inspección y vigilancia de las Juntas directivas de los Colegios Notariales y de la Dirección General, que podrán fijar las visitas que tengan por conveniente (art. 301 RN).

3.3. Archivo histórico

Respecto a este archivo, podemos indicar que el Archivo histórico está compuesto por los protocolos de más de cien años de antigüedad, y que fue creado por Decreto de 2 de marzo de 1945, y en su introducción afirmó atinadamente: «*Sus protocolos centenarios constituyen una de las fuentes más genuinas de la historia de España, tanto para el conocimiento de las instituciones como de los hechos y personas que al correr de los siglos han dejado huella en la vida de nuestro pueblo*». Es evidente que, las ciento de miles de escrituras autorizadas por notarios en siglos pasados evidencian la huella de nuestros predecesores, sus problemas, sus operaciones jurídicas y su deambular por la vida, sirviendo especialmente a los historiadores para conocer la vida y costumbres de nuestros antepasados.

El art. 302 RN en concordancia con el art. 32 LN, impone a los Archiveros que con las medidas de conservación precisas podrán permitir que personas de notoria competencia investigadora puedan consultar los documentos integrantes de los protocolos que cuenten con más de cien años de antigüedad, de forma gratuita.

Estos protocolos históricos, que integran, como dice el art. 2 del Decreto «el Tesoro documental nacional», son propiedad del Estado (art. 36 LN), como hemos referido, estarán abiertas a la investigación científica.

Refiere el art. 3 que el régimen de las Secciones se ajustará a la siguiente clasificación:

- a) Secciones instaladas por los Colegios Notariales en forma adecuada.
- b) Las correspondientes a capitales de provincias no comprendidas en el apartado anterior;
- c) Las existentes en los restantes distritos notariales.

La custodia de los documentos y protocolos corresponderá, en todos los casos, al Notario Archivero, con las atribuciones y obligaciones asignadas en el Reglamento Notarial.

Es pertinente indicar que, pasados cien años cesa la obligación de secreto del protocolo y del Libro Registro a favor de la investigación científica histórica.

DATOS DE ALGUNOS ARCHIVOS HISTÓRICOS:

1. Archivo Histórico de Protocolos de Madrid

- **Dirección:** Calle de la Magdalena, 10, 28012 Madrid
- **Descripción:** Custodia protocolos notariales de los distritos notariales de Madrid, Alcalá de Henares, Colmenar Viejo, Getafe, Navalcarnero y San Lorenzo de El Escorial, así como registros de Consulados de España en el extranjero.

2. Archivo Histórico Provincial de Barcelona

- **Dirección:** Calle de Almogàvers, 77, 08018 Barcelona
- **Descripción:** Alberga documentos notariales históricos de la provincia de Barcelona.

3. Archivo Histórico Provincial de Sevilla

- **Dirección:** Calle Almirante Apodaca, 4, 41003 Sevilla
- **Descripción:** Contiene protocolos notariales de la provincia de Sevilla.

4. Archivo Histórico Provincial de Valencia

- **Dirección:** Calle Guinovart, 3, 46020 Valencia
- **Descripción:** Guarda documentos notariales históricos de la provincia de Valencia.

5. Archivo Histórico Provincial de Granada

- **Dirección:** Calle Profesor Clavera, 6, 18010 Granada
- **Descripción:** Custodia protocolos notariales de la provincia de Granada.

4. EL LIBRO-REGISTRO DE OPERACIONES MERCANTILES

Con esta denominación se refieren los arts. 17.1 LN y 283 RN, aunque es conocido en la mayoría del articulado simplemente como Libro-Registro. Como sabemos, entre los documentos que interviene el notario se encuentran las pólizas, cuyos originales pueden incorporarse y custodiarse en el protocolo ordinario o en el citado Libro-Registro de operaciones mercantiles. Con las excepciones que más adelante indicaremos, las condiciones de confección, llevanza y conservación del Libro Registro serán las mismas establecidas para el protocolo general (art. 283 RN).

Las pólizas intervenidas tienen como contenido exclusivo los actos y contratos de carácter mercantil y financiero que sean propios del tráfico habitual de al menos uno de los otorgantes, quedando excluidos de su ámbito los demás actos y negocios jurídicos, especialmente los inmobiliarios.

El Libro-Registro tiene el carácter de Registro Oficial.

El 1 de diciembre de 2006, entró en vigor la modificación de la Ley del Notariado¹⁰, cambiando radicalmente la manera de hacer las cosas respecto de la custodia de las pólizas o la metodología que tradicionalmente habían seguido los corredores de comercio hasta la integración en un Cuerpo Único de Notarios realizada por la Ley de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social de 28 de diciembre de 1999. Realmente, «las diferencias son radicales porque hasta que se produce la antedicha modificación (2006) lo que circulaban eran los originales de las pólizas intervenidas en tantos ejemplares como partes intervinientes de forma que cada una tenía su original con las

10. Por virtud de la Ley 36/2006, de 29 de noviembre, de medidas para la prevención del fraude fiscal.

firmas de todos los otorgantes y la intervención del Corredor de Comercio Colegiado primero y, luego, tras la integración en un Cuerpo único, la del Notario. Al circular los originales lo que recogía el Libro-Registro era una reproducción, aunque, además, se conservaba otro original en el Archivo del fedatario público. Pero el carácter oficial lo tenía sólo el Libro-Registro, porque el Archivo era realmente una colección de originales cuyo valor estaba en los propios documentos intervenidos»¹¹. Evidentemente, se adopta el sistema tradicional notarial, que resulta mucho más lógico, y ahora, solo circulan copias de la póliza intervenida siguiendo el patrón dispuesto por el art. 197 RN: *«El notario sólo intervendrá el original de la póliza que conservará en el Libro Registro de Operaciones y, en su caso, en el protocolo ordinario. Se prohíbe que el notario se desprenda del original de la póliza, salvo los supuestos legalmente previstos»*.

Efectivamente, como adelantamos al comienzo de este epígrafe, tal como indica el art. 17.1 LN: *«El notario conservará en su Libro-Registro o en su protocolo ordinario el original de la póliza, en los términos que reglamentariamente se disponga.*

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 517.2. 5.º de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento civil, se considerará título ejecutivo el testimonio expedido por el Notario del original de la póliza debidamente conservada en su Libro-Registro o la copia autorizada de la misma, acompañada de la certificación a que se refiere el artículo 572.2 de la citada Ley» (Vid. art. 283 RN).

Referir que en materia de pólizas los términos autorizar o intervenir deben considerarse sinónimos.

Comparto la opinión de algunos notarios en cuanto a por que subsiste una doble manera de conservar las escrituras que autoriza el notario, tal vez por un guiño a los antiguos corredores de comercio, aunque dado que la mayoría de los notarios optan por este sistema, seguramente sea más práctico y efectivo. En este sentido, existe una presunción de que *«las pólizas se incorporan al Libro Registro, salvo que el notario comunique al Colegio Notarial que opta por incorporarlas al protocolo. Dicha comunicación deberá realizarse en el mes de diciembre, para la totalidad del año inmediato posterior, no pudiendo ser modificada durante éste (art. 283 RN).*

El precitado artículo regula la forma de llevar el citado Libro-Registro, indicando que el Libro-Registro consta de dos Secciones, la A y la B. La *«Sección A está constituida por la colección, ordenada por fechas, de las pólizas originales de contratos mercantiles intervenidas durante un año, que habrá de encuadernarse por años en uno o más tomos»*. En cambio, en la *«Sección B se asentarán por orden de fecha y correlativamente las intervenciones de aquellos documentos originales que por su naturaleza no pueda conservarse en poder del notario el original»*.

Los documentos se incorporarán en el libro-registro por orden cronológico en cada una de sus Secciones citadas, numerados correlativamente, empezando cada año natural por el número uno, y cada tomo no podrá exceder de seiscientas hojas con el fin de manejarlo adecuadamente. El paso de un tomo a otro se hará respetando la correlación de números y fechas. Cada tomo comenzará con una diligencia de apertura del libro

11. NIETO CAROL, U., «Archivo de protocolos. El Libro-Registro». En: *Derecho Notarial*. Tirant lo Blanch. Valencia, 2011. Pág. 906.

registro y al final del último documento, como sucede con los protocolos. Es importante advertir que, «*Las Secciones A y B del Libro Registro de Operaciones se encuadernarán en tomos separados, dando a cada póliza o asiento el número correlativo que en la respectiva Sección correspondan*».

Como refiere el art. 283 RN, el «*libro registro se llevará al día, sin hacer interpolaciones, tachaduras, raspaduras o enmiendas*». Es decir, se exige rigor, anotar en la fecha de la primera intervención el número de referencia y no dejar tal anotación para otro momento, debiendo corregirse a través de asientos o diligencias los errores que se perciban.

En cuanto a la custodia y conservación del Libro-Registro, de forma nítida, reseña el art. 283 RN, que el «*notario custodiará en su oficina, bajo su responsabilidad, su libro-registro, debiendo realizarse, precisamente en dicha oficina, los cotejos procedentes con los mismos requisitos que se establecen para el cotejo de protocolo*». Ello supone, sin duda alguna, que no podrá depositarlo en cualquier local o dependencia ajena a su notaría. Recordemos que estos libros como el protocolo, son propiedad estatal y deben estar en un lugar seguro.

Por otro lado, lógicamente, el contenido del libro-registro es secreto, salvo los excepcionales casos previstos para la revelación del protocolo (art. 224.3 RN).

Hay que destacar, finalmente, que «*será de aplicación al Libro Registro las normas establecidas sobre los aspectos materiales del Protocolo ordinario, incluida las relativas a la confección y remisión de índices, en cuanto lo permita su respectiva naturaleza*», De ello se infiere que, también en el Libro-Registro de operaciones mercantiles debe incluirse al final del último tomo el Índice de todas las operaciones intervenidas durante el año.

4.1. Testimonios del Libro-Registro

Los documentos integrantes del Libro-Registro de operaciones mercantiles verán la luz a través de testimonios expedidos por el notario autorizante, por su sustituto, sucesor, habilitado o por el archivero de protocolos tratándose de libros depositados en el archivo del Colegio Notarial, siguiendo las directrices contenidas en el art. 250 RN, que a continuación desgranaremos.

Dichos testimonios tendrán la consideración de título ejecutivo, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 517.2. 5.º de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, acompañada, si así se hubiera pactado, de la certificación a que se refiere el artículo 572.2 de dicha Ley de Enjuiciamiento Civil.

Tienen derecho a solicitar los testimonios «*los contratantes u otorgantes, sus causahabientes, sus apoderados con poder bastante y la autoridad judicial, así como las personas a cuyo favor resulte de la póliza o del documento algún derecho, ya sea directamente, ya adquirido por acto distinto de ella y quienes acrediten, a juicio del notario, tener interés legítimo*».

En todo testimonio de póliza y, en su caso, de asiento del Libro Registro se harán constar los siguientes datos:

«1.º El nombre y apellidos del notario que la expide, así como, en su caso, el carácter con el que actúe.

2.º La indicación del solicitante a cuya petición se expide.

3.º La referencia al número y fecha a que corresponde el asiento del Libro Registro objeto de testimonio.

4.º El contenido literal, total o parcial, o en extracto, del asiento a que se refiera el testimonio, según proceda, pudiendo utilizarse cualquier procedimiento de reproducción.

5.º Su finalidad o no ejecutiva. Si se solicitara con efecto ejecutivo se hará constar en la póliza mediante nota y, asimismo, en el testimonio que dicho interesado no ha solicitado otro con tal carácter.

6.º El lugar, fecha de su expedición, dación de fe pública y signo, firma, rúbrica y sello del notario».

Como sucede con las escrituras incorporadas al protocolo, la expedición de cualquier testimonio debe reflejarse por asiento o nota en el Libro Registro y «con expresión de la persona para quien se haya expedido y la fecha, autorizándose la nota con media firma. Cuando en la misma fecha se expidieran varios testimonios del mismo documento se registrará la expedición de todas en una sola nota». Dichos testimonios tienen la misma consideración y valor que el documento intervenido.

Pueden expedirse testimonios en extracto o parciales, que acreditarán los extremos que en ellas se comprendan, a instancia del solicitante, debiendo el notario señalar si en lo omitido existe algún elemento que pudiere afectar, modificar o alterar los efectos de los extremos certificados.

Un dato relevante para los copistas de los despachos es que, en ningún caso, dice el reglamento, los testimonios deben incluir las «firmas de los otorgantes, siendo de aplicación a los mismos, en cuanto sean compatibles con su naturaleza relativas a documentos no matrices, las disposiciones referentes a las copias», aunque tal actuación, comporte mayor trabajo a la hora de confeccionar las copias o testimonios.

Tales testimonios deben «extenderse en folios de papel exclusivo para documentos notariales debiendo superponerse el sello de seguridad. Si no fuera posible expedir testimonio en folio de papel exclusivo notarial, se podrá extender en papel común». Aunque el RN no indica nada al respecto, no logro entender la razón del por qué algunos notarios utilizan papel común y no exclusivo notarial para redactar el instrumento de intervención al que se une la póliza firmada, recordemos que la calidad del papel timbrado es muy superior al papel común, y que garantiza su conservación, todo ello, con independencia de la imagen que se proporciona.

Tratándose de Libros registros depositados en los Colegios Notariales o Archivos generales, los testimonios de las pólizas serán expedidas por los notarios Archiveros.

Un dato recurrente y que, algunas veces, da verdaderos quebraderos de cabeza es la consignación del carácter ejecutivo o no del testimonio que se expida, como refiere el ordinal 5º del art. 250 RN antes transcrito. No es una opción, es un imperativo reglamentario: «Si se solicitara con efecto ejecutivo se hará constar en la póliza mediante nota y, asimismo, en el testimonio que dicho interesado no ha solicitado otro con tal carácter». Recordemos que el testimonio expedido por el notario tiene carácter ejecutivo. Hay autores que sostienen que no se puede imponer una obligación no prevista ni en la ley ni en el mismo reglamento, como en el caso de las copias¹², efectivamente, «un tema de tan trascendencia como es la consecución de un título ejecutivo ni puede ser materia de reglamento ni puede dejarse a una interpretación indirecta de un requisito que el redac-

12. GOMÁ LANZÓN, I., Comentario al art. 250 del Reglamento Notarial. Nueva legislación Notarial comentada. Tomo I. Colegio Notarial de Madrid, 2007. Pág. 688.

tor reglamentario ha introducido sin antecedente legislativo ni apoyo legal alguno y ello por un intento homogeneizador entre póliza hay escritura. (...) Por ello creo que no hay inconveniente alguno para que se pueda obtener más de un testimonio con eficacia ejecutiva por el mismo interesado, si bien sólo en el primero se hará constar que con anterioridad el interesado no ha obtenido otro con dicha eficacia. No hay ninguna norma que limite los testimonios que puede solicitar y obtener el interesado. Y si la ley no limita no debe hacerlo el Notario. Ya será el Juez quien tomará la decisión de despachar o no ejecución cuando se le presente un testimonio con eficacia ejecutiva que no sea el primero, aunque a mi juicio, no hay razón alguna para que no lo haga»¹³.

Por último, como refiere el art. 197 RN, el notario podrá «expedir traslados de la misma con solos efectos informativos, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 224 de este Reglamento respecto de las copias simples». No tienen el carácter de documento público y sólo se podrán emitir de las operaciones que figuren en la Sección A del Libro Registro.

5. EL LIBRO INDICADOR

Por el Real Decreto 45/2007, de 19 de enero, se dio nuevo contenido al art. 264 RN, que impone, al notario, la llevanza de un libro indicador para cada año natural. Estará integrado por dos secciones, debiendo ponerse nota de apertura y de cierre. Téngase en cuenta que hay documentos que interviene el notario que no figuran incorporados al protocolo o al Libro-Registro, por lo que resulta conveniente, tener algún dato o referencia a dicha actuación.

Existen dos secciones. Consigna el art. 264 RN, de nuevo cuño por virtud del RD 45/2007, de 19 de enero, lo siguiente: «La sección primera de este libro se llevará mediante asientos numerados con carácter consecutivo para cada anualidad, autorizados con media firma, que contendrán la fecha y las circunstancias necesarias para la debida identificación de la actuación que motive el asiento».

En la referida Sección se anotarán:

- a) *La fecha de traslado a papel de las copias electrónicas indicando la identidad del notario que expide la copia autorizada electrónica, conforme a los párrafos cuarto y quinto del artículo 17 bis de la Ley del Notariado.*
- b) *Los testimonios en soporte papel de las comunicaciones o notificaciones electrónicas recibidas o efectuadas por los notarios conforme a la legislación notarial que se relacionen directamente con un determinado documento autorizado o intervenido.*
- c) *Las legitimaciones de firmas electrónicas reconocidas en los documentos en formato electrónico, previstas en el artículo 261 de este reglamento. En estos casos el notario dejará constancia de la identidad de los particulares cuyas firmas electrónicas reconocidas han sido legitimadas y, en su caso, la fecha de remisión del archivo informático a un registro público y los datos de presentación que sean remitidos por el registrador al notario amparados con su firma electrónica reconocida; cuando tales actuaciones se realicen en la fecha del testi-*

13. NIETO CAROL, U., «Archivo de protocolos. El Libro-Registro». *Op. Cit.* Págs. 924-925.

monio se harán constar mediante asiento complementario, con numeración propia, relacionado con el principal» (Vid. art. 264 RN).

No obstante, como refiere el segundo párrafo del citado artículo, están exceptuados de anotación los acuses de recibo digitales que consten por nota en una escritura o acta matriz.

Por su parte, la *«sección segunda de este libro se llevará mediante la incorporación de hojas numeradas en las que se reproduzcan los documentos testimoniados que constituyen su ámbito. Esta sección comprenderá los testimonios por exhibición, de vigencia de leyes, de legitimación de firmas, las certificaciones de saldo y de asiento que se realicen en soporte papel».*

Finalmente, refiere el precepto que el notario, bajo su responsabilidad, podrá *«excluir la incorporación de los testimonios por exhibición que tengan por objeto documentos suficientemente identificables»*, como por ejemplo testimonios de DNI o pasaportes, de alguna escritura pública o título universitario. En este sentido, la incorporación de la reproducción al libro indicador presupone la dación de fe de coincidencia respecto del testimonio en cuestión.

Se recomienda que, transcurrido un año desde el cierre anual de cada una de las secciones, el notario autorizante las reproduzca en un archivo informático que garantice su conservación y reproducción, procediendo en tal caso a la destrucción del soporte papel. El futuro de la conservación del protocolo y de los archivos está en el formato digital que pronto sustituirá a los archivos en soporte papel.

6. DE LOS ÍNDICES. EL ÍNDICE ÚNICO INFORMATIZADO NOTARIAL

Se define la acepción «índice»: como la lista ordenada de los capítulos, materias, voces, etc., contenidos en una publicación, con indicación del lugar donde aparecen (art. 17.3 RN). Por esta razón, conociendo que en las Notarías españolas se autorizan más de seis millones de instrumentos públicos es necesario saber quiénes los han otorgado, fecha y qué clase de documentos se autorizan, no solo para su búsqueda sino, además, a efectos estadísticos. Los índices notariales son protocolo, tanto el confeccionado en soporte papel como en soporte electrónico.

Existen diversos tipos de índices que deben remitir los notarios, ocupándose de éstos, los artículos 284 a 288 del RN.

En principios, se impone la obligación a los fedatarios de remitir los *«Índices de los documentos protocolizados, intervenidos y demás asientos del Libro Registro a las Juntas Directivas, que los archivarán bajo su más estricta responsabilidad»*. Si no hubiese habido actividad alguna, enviará certificación en tal sentido (art. 284 RN). Los índices deben enviarse en soporte informatizado, mediante firma electrónica reconocida de los notarios y a través de la red telemática del CGN, los del día 1 al 15 de cada mes se remitirán antes del día 22 del mismo y los del día 16 a 30 antes del 7 del mes siguiente, asumiendo responsabilidad por el incumplimiento.

Advertir que, tales índices, tendrán la misma consideración, en cuanto a la información que contienen, que el protocolo, del que se considerarán parte. Por esta razón, aunque tales índices no los confecciona, generalmente, el propio notario, éste *«deberá*

velar por la más estricta veracidad de dichos índices, así como por su correspondencia con los documentos públicos autorizados e intervenidos, siendo responsables de cualquier discrepancia que exista entre aquellos y estos». Hay que ser escrupuloso en este asunto, revisar y tener altos estándares de rigurosidad en la confección de los referidos índices; pues recordemos que también asume responsabilidad el notario por la conservación de los índices.

Si bien es cierto que la remisión se realiza en soporte electrónico, primeramente, el notario confeccionará el índice en soporte papel para encuadernarlo al final del protocolo, formándose de este modo el índice cronológico del mismo (deberá conservar también ficheros electrónicos de dichos índices). El índice y su encuadernación deberá efectuarse en el mes de enero de cada año, respecto de los documentos autorizados o intervenidos en el año precedente, aunque tal encuadernación no se cumple exactamente y escrupulosamente como refiere la norma.

Como expresa el art. 285 RN, el Ministerio de Justicia determinará el contenido básico de los índices con independencia de su soporte, pudiendo delegar en el CGN el desarrollo de tal contenido, así como la incorporación de nuevos datos que deban expresarse respecto de cada instrumento, ya que dicho organismo es el que conoce de primera mano las características fundamentales del instrumento público.

Respecto al contenido, indica el art. 285 RN: «en los índices se expresará, respecto de cada instrumento, el número de orden, el lugar del otorgamiento, la fecha, el nombre y apellidos o denominación social de todos los otorgantes o requirentes y de los testigos cuando los hubiere y el domicilio de aquéllos; el objeto y la cuantía del documento y el número de folios que comprende y, en su caso, el nombre del notario autorizante que actúe por sustitución del titular del protocolo». Estos son los datos básicos, junto con la reseña de los números de identificación fiscal y la descripción de los medios de pago, así como cualquier incumplimiento en la acreditación de estos siguiendo la normativa de prevención del blanqueo de capitales. También debe expresarse la referencia catastral de los inmuebles que, hoy, es fundamental en las operaciones inmobiliarias.

Hay que ceñirse al modelo establecido por el CGN, a quién compete la determinación de las características técnicas de elaboración, remisión y conservación, debiendo observarse, igualmente, todo lo prevenido en materia de protección de datos.

6.1. El Índice único informatizado notarial

Nos encontramos ante un índice cuyo objetivo, tal como refiere el art. 286 RN, es «la debida colaboración con las Administraciones Públicas». El titular y responsable de dicho índice único informatizado notarial es el CGN, que depende jerárquicamente de la DGSJFP. «Dicho índice único informatizado es la agregación de los índices informatizados que deben confeccionar y remitir los notarios a sus Juntas Directivas. Los Colegios Notariales deberán remitir tales índices informatizados al Consejo General del Notariado en la tercera semana de cada mes los del precedente».

También, el CGN podrá acceder a esa información a efectos estadísticos. Indica el vigente art. 17.3 RN: «... El Consejo General del Notariado formará un índice único informatizado con la agregación de los índices informatizados que los notarios deben remitir a los Colegios Notariales. A estos efectos, con la periodicidad y en los plazos reglamentariamente esta-

blecidos, los notarios remitirán los índices telemáticamente a través de su red corporativa y con las garantías debidas de confidencialidad a los Colegios Notariales, que los remitirán, por idéntico medio, al Consejo General del Notariado.

En particular, y sin perjuicio de otras formas de colaboración que puedan resultar procedentes, el Consejo General del Notariado suministrará a las administraciones tributarias la información contenida en el índice único informatizado con trascendencia tributaria que precisen para el cumplimiento de sus funciones estando a lo dispuesto en el artículo 94.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, permitirá el acceso telemático directo de las administraciones tributarias al índice y recabará del notario para su posterior remisión la copia del instrumento público a que se refiera la solicitud de información cuando ésta se efectúe a través de dicho Consejo.

(...) Mediante idéntico sistema electrónico de comparecencia e identificación, cualquier persona podrá solicitar al Consejo General del Notariado que a través del Índice Único informatizado identifique el notario, número de protocolo y fecha de aquellos documentos públicos notariales en los que estuviere interesado con el fin de solicitar copia de los mismos, siempre que acredite su legitimación al notario competente al efecto. Si el solicitante no fuere el otorgante del documento, deberá acreditar un principio de prueba sobre su interés legítimo. La expedición por el Consejo General del Notariado de dicha información en ningún caso sustituirá el juicio del notario al que se pida la copia, quien deberá valorar el derecho o interés legítimo para su expedición. (...) 4. El Consejo General del Notariado podrá acceder al índice único informatizado para el ejercicio de las competencias previstas en la legislación notarial, pudiendo las administraciones públicas conocer su contenido en tanto que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, siempre que una norma con rango de ley les habilite para ello. Dicho acceso se efectuará en los términos y a través del soporte que determine la norma habilitante».

El incumplimiento por parte de los notarios de todas las prescripciones reglamentarias relativas al servicio de índices será corregido disciplinariamente como dispone el art. 288 RN.

Estos índices son vitales para las Administraciones públicas, tanto en la esfera administrativa como tributaria. Los sistemas informáticos existentes en los organismos públicos hacen que los datos aportados por los notarios sean importantes para detectar situaciones sospechosas (blanqueo de capitales, fraude fiscal, etc.) o transacciones que deben satisfacer los impuestos correspondientes.

Dada la responsabilidad que asume el notario por los plazos y la reseña fidedigna de los datos transportados al índice único y resto de índices a que está obligado el notario, es conveniente no delegar esta responsabilidad en cualquier empleado. Debe ser un experto en la materia o tener una preparación y formación específica en este campo, pues de ello depende, la responsabilidad del notario por infracción grave (arts. 350-351 RN).



La presente obra colectiva explora el ejercicio de la función notarial, analizando su evolución histórica y su importancia crucial en la seguridad jurídica, desde la escritura manual hasta la era de la firma digital. Se resalta la firme consolidación del notariado a nivel internacional, así como su creciente protagonismo en España, especialmente en los ámbitos de la jurisdicción voluntaria y de la digitalización.

La obra trasciende el marco legal –Ley Orgánica del Notariado y su reglamento– para profundizar en la ética profesional, el secreto notarial y la vital importancia que tiene la función de asesoramiento legal. Asimismo, en el libro se aborda la estructura y el organigrama de la institución notarial, prestando especial atención a aspectos prácticos como la administración del tiempo, el uso de las herramientas digitales, la retención del talento, la protección de datos (derecho al olvido, portabilidad de datos...), la prevención de riesgos laborales, los seguros, la responsabilidad penal, administrativa y civil del notario, el notario como empleador o los planes de igualdad en el sector notarial.

Los autores de este libro son prestigiosos notarios, abogados, docentes universitarios y profesionales acreditados en distintas áreas del Derecho y de la Administración. Han logrado aunar sus respectivos conocimientos y experiencias para confeccionar una guía práctica dirigida a los operadores jurídicos y muy especialmente a los integrantes de la institución notarial.



ER-0280/2005

GA-200501100