

Provincia de Buenos Aires

Decreto 2047/2011

Reglamentación de la Ley 14.078 - Orgánica del Registro
de las Personas de la Provincia de Buenos Aires.

**DEPARTAMENTO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS
DECRETO 2047**

La Plata, 14 de noviembre de 2011.

VISTO el expediente N° 2200-10.009/2010, mediante el cual tramita la reglamentación de la Ley N° 14.078(1), Orgánica del Registro de las Personas de la Provincia de Buenos Aires, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 143 de la citada norma establece que el Poder Ejecutivo reglamentará la misma y aprobará la estructura orgánica del Registro de las Personas;

Que con referencia a la estructura orgánica, la misma se encuentra plasmada en los Decretos N° 384/2009 y N° 3286/2008, los cuales se declaran aplicables en su integridad;

Que el Registro de las Personas de la Provincia de Buenos Aires reconoce como función primaria el registro de los hechos y actos que den origen, alteren o modifiquen el estado civil y la capacidad de las personas;

Que el dictado de la Ley referida, obedeció a la necesidad de actualizar y armonizar la normativa en materia registral;

Que los hechos y actos que deben inscribirse en el Registro de las Personas generan significativas consecuencias jurídicas, vinculadas a derechos personalísimos e irrenunciables;

Que el Poder Ejecutivo impulsó la nueva normativa, a efectos de garantizar derechos inalienables de todos los habitantes de la Provincia;

Que corresponde tener en cuenta las distintas etapas que señalan el principio y el fin de la existencia de una persona física, para que cobre auténtica dimensión la función que desempeña el Registro de las Personas que aporta valor probatorio a cada una de las instancias vitales de una persona;

Que resulta necesario dotar a dicho Organismo de medios adecuados y herramientas necesarias que permitan profundizar el proceso de análisis e implementación de su normativa registral, a efectos de superar obstáculos en los procedimientos de toma de razón de hechos y actos jurídicos de carácter personal;

Que a foja 409 ha dictaminado Asesoría General de Gobierno, a foja 411 obra intervención de Contaduría General de la Provincia y a foja 413 toma vista de las actuaciones el Fiscal de Estado;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 144 inciso 2 de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello, **el Gobernador de la Provincia de Buenos Aires,**

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Aprobar la reglamentación de la Ley Nº 14.078 - Orgánica del Registro de las Personas de la Provincia de Buenos Aires-, que como Anexos I y II forman parte integrante del presente.

ARTÍCULO 2º. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Jefatura de Gabinete de Ministros y de Salud.

ARTÍCULO 3º. Registrar, comunicar, notificar al Fiscal de Estado, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Alberto Pérez
Ministro de Jefatura de
Gabinete de Ministros

Daniel Osvaldo Scioli
Gobernador

Alejandro Federico Collia
Ministro de Salud

ANEXO I DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

ARTÍCULO 1º. El Registro de las Personas de la Provincia de Buenos Aires actuará en los Municipios en que se divide la Provincia a través de oficinas locales a cargo de un agente con funciones de Delegado.

La función de Delegado será asignada por Disposición de la Dirección Provincial "ad referéndum" del Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros, debiendo cumplir con los requisitos indicados en el Artículo 2º del presente Anexo.

Las Delegaciones serán tipificadas al momento de su creación de acuerdo a los tipos de trámites que estén habilitadas para realizar. Asimismo, podrán ser categorizadas en razón de indicadores objetivos.

Las Delegaciones podrán ser estables o móviles. A estas últimas no les corresponderá un cargo de Delegado, sino que serán encomendadas a un agente en funciones en una Delegación estable.

El Director Provincial, podrá disponer la reorganización territorial de la Repartición a efectos de determinar la modalidad y el lugar donde se asentarán hechos y actos vitales que den origen, alteren o modifiquen el estado civil y la capacidad de las personas.

ARTÍCULO 2º. Serán requisitos para desempeñar según corresponda, el cargo o función, dentro del Registro de las Personas los siguientes:

a) Director Provincial: ser argentino nativo o por opción, mayor de edad y poseer título de abogado.

b) Director Técnico: ser argentino nativo o por opción, mayor de edad y poseer título de abogado.

c) Director de Delegaciones, Subdirector de Asuntos Legales y apoderados; Subdirector de Registración y Subdirector de Delegaciones: ser argentino nativo o por opción, mayor de edad y poseer título de abogado.

d) Subdirectores Zonales y Delegados: ser argentino nativo o por opción, mayor de edad, poseer título de abogado, escribano o procurador, o desempeñarse en la planta permanente del Registro de las Personas con un mínimo de antigüedad de cinco (5) años, contando en este último caso con título de educación secundaria.

Los requisitos a los cuales se refieren los incisos anteriores lo son sin perjuicio de los que exijan otras leyes y/o decretos. A los fines de la exigencia de la calidad de ciudadano argentino

deberá estarse a las pautas previstas en el artículo 2º de la Ley Nº 10.430 (Texto Ordenado por Decreto Nº 1869/96 y sus modificatorias).

ARTÍCULO 3º. En caso de ausencia, impedimento temporal o vacancia del responsable del Registro de las Personas, éste será reemplazado por un director que reúna los requisitos exigidos para ser director provincial.

ANEXO II REGLAMENTO DE LA LEY Nº 14.078

TÍTULO I Del Registro CAPÍTULO ÚNICO Misión y objetivo

ARTÍCULO 1º. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 2º. El Director Provincial del Registro de las Personas es el responsable a cargo del Registro de las Personas de la Provincia de Buenos Aires.

TÍTULO II Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales

ARTÍCULO 3º. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 4º. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 5º. Sin reglamentar.

TÍTULO III De los Sistemas de Registro CAPÍTULO I Libros

ARTÍCULO 6º. Uno (1) de los dos (2) ejemplares permanecerá en la Delegación en la cual fue confeccionado y el otro se remitirá para su resguardo al Archivo General de Protocolos.

Las inscripciones se registrarán en Libros con textos preimpresos, en cuanto sea posible, las páginas serán fijas y numeradas correlativamente. Contendrán un índice alfabético en el que se consignarán todas las inscripciones, siguiendo las siguientes reglas:

- a) Cuando los inscriptos lleven más de un apellido, las inscripciones se efectuarán tomando la primera letra del primer apellido del inscripto;
- b) En los matrimonios se tomarán las iniciales del primer apellido de cada cónyuge;
- c) En las defunciones cuando se tratase del apellido de una mujer casada o viuda, se consignará por la primera letra del apellido propio y por la primera letra del apellido marital;
- d) Cuando se tratase de inscripción de incapacidades y el incapaz tuviera apellido compuesto, se consignará por la primera letra de cada apellido;
- e) Cuando se tratase de apellidos con partículas se consignará con la inicial del apellido y también de la o las partículas.

ARTÍCULO 7º. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 8º. La inscripción se realizará en ambos Libros simultáneamente, en presencia de los interesados, con bolígrafo de tinta indeleble color negro, completando la totalidad de los

datos requeridos por el folio preimpreso con letra clara y sin abreviaturas ni guarismos en los datos esenciales.

El acta será leída por el Delegado u Oficial Público a efectos de determinar la exactitud de los datos consignados en la misma, se confrontarán éstos con la documentación de respaldo y se autorizará la inscripción estampando únicamente el sello medalla de la Delegación y trazando la línea de cierre.

ARTÍCULO 9º. a) El Acta de cierre de cada Libro será efectuada por el Delegado u Oficial Público a cargo de la Delegación, quien hará constar el número de inscripciones que contenga el mismo y el número de folios utilizados y actas preimpresas en blanco inutilizadas. La certificación de clausura se efectuará en el primer folio en blanco o a continuación de la última inscripción efectuada en los folios en blanco. Si quedaran folios preimpresos sin utilizar, los mismos serán cruzados con la palabra "inutilizado", simultáneamente con la certificación de clausura indicando lugar, fecha, firma y sello de la Delegación y del Oficial Público a cargo de la misma.

b) Los Libros contendrán al final, antes del índice, folios en blanco que serán utilizados si no hubiera suficiente espacio para efectuar el asiento de las inscripciones, correlacionándose ambos folios.

La Dirección Provincial dispondrá el número de folios en blanco que contendrá cada Libro.

Los folios en blanco no serán inutilizados al efectuarse el cierre de cada Libro.

El cierre de cada Libro, deberá efectuarse en el momento en que se culmine el labrado de actas en todos los folios preimpresos remitiéndose uno (1) de ellos al Archivo General de Protocolos, dentro de los quince (15) días corridos de la certificación de su cierre, quedando el otro en custodia en la Delegación que corresponda. Los Libros cerrados a fin del año en curso deberán ser remitidos al Archivo mencionado hasta el 15 de enero del año siguiente como fecha límite.

ARTÍCULO 10. 1) En caso de extravío o destrucción total o parcial de un (1) Libro se seguirán las siguientes reglas:

a) En caso de extravío o destrucción de uno (1) o varios folios de un (1) ejemplar, se integrarán a los folios en blanco de ese Libro testimoniándolos con el ejemplar del otro Libro.

b) Si los folios en blanco no contienen espacio suficiente para extender completamente las inscripciones destruidas o extraviadas, se utilizarán los folios en blanco existentes en otro Tomo del Libro a utilizarse o utilizado en el curso del mismo año.

c) Si aún así no alcanzaren o se produjera el extravío o la destrucción total del ejemplar, se mandará sacar copia integral del otro, conformándose un (1) ejemplar nuevo, dejando constancia que la reconstrucción ha sido ordenada por la Dirección Provincial.

2) En caso de extravío o destrucción total de los dos (2) Libros, la Dirección Provincial dispondrá que se proceda de la siguiente manera:

a) Si la destrucción o extravío de folios fuera parcial, en caso de no ser las mismas las inscripciones faltantes en uno y otro ejemplar, se procederá en la forma indicada en la primera parte de este artículo en los incisos a), b) y c).

b) En caso de extravío de ambos Libros, de su destrucción total o de extravío de folios y destrucción parcial de ambos, cuando coincidan las inscripciones faltantes en uno y otro ejemplar, se procederá a su inscripción.

La Dirección Provincial, de oficio o a pedido de parte interesada ordenará la reinscripción cumpliendo las siguientes pautas:

Se acompañará toda la prueba respectiva, admitiéndose todos los elementos probatorios y su eficacia será valorada por la Dirección Provincial, previo dictamen de la Asesoría General de Gobierno, con la única limitación que la prueba testimonial sólo servirá de supletoria de cualquier prueba instrumental.

Para los casos en que sea necesario reinscribir actos que tengan relación con otros anteriormente inscriptos en los Libros extraviados o destruidos, será indispensable promover, simultáneamente, la reinscripción de los asientos pertinentes.

En una nota puesta al pie de cada reinscripción que se labre, se correlacionará, siempre que existan datos para ello, el número de la inscripción que haya tenido el acto que se reinscribe en su asiento primitivo.

Las reinscripciones serán suscritas por el Director Provincial o por el funcionario que éste designe, debiendo archivar la documentación que haya dado origen a la misma, por tiempo indeterminado.

La Dirección Provincial adoptará las medidas que aseguren la mayor difusión para lograr la debida reconstrucción de los Libros, incluyendo la publicación en el Boletín Oficial y en los diarios del lugar correspondientes al asiento de los Libros de que se trate.

Podrá disponer del archivo en cajas de seguridad, de las copias de resguardo a las que se refiere el Artículo 6º de la Ley Nº 14.078, las que podrán utilizarse como prueba para la correspondiente reinscripción y las modificaciones de las inscripciones que no estuviesen registradas en ellas se regirán según las normas anteriores, en lo que fuese de aplicación.

También podrá disponer cualquier otra medida tendiente a lograr la reinscripción o reconstrucción, previa intervención de la Asesoría General de Gobierno.

ARTÍCULO 11. El Registro de las Personas es la repartición encargada de inscribir, expedir y custodiar los instrumentos que prueban el estado civil y capacidad de las personas por lo que el acceso al mismo es restringido.

Para su exhibición a terceros, se deberá acreditar un interés legítimo.

Las personas físicas lo harán mediante la presentación de las respectivas partidas que prueben la filiación o el estado civil.

En el caso de personas jurídicas, mediante el estatuto que rija la entidad, la actualización de la personería jurídica, los documentos de identidad de aquellos que pretendan acceder directamente a los archivos y acrediten el carácter de representantes institucionales, mediante copia autenticada del acto que los designa y copia autenticada del acta que los autoriza a tal fin. La autorización que se otorgue será instrumentada por Disposición de la Dirección Provincial.

El acceso deberá implementarse con la presencia de los agentes destinados a la custodia de dichos archivos y en el horario más conveniente para el servicio. A su vez la autorización no podrá tener carácter ilimitado, sino que el acceso será siempre restringido, adecuado y pertinente en relación con los fines para los que fue conferida.

La solicitud fundamentada de acceso implicará el compromiso de que la información no será utilizada con fines distintos o incompatibles con lo prescripto en el presente. El que infringiere esa obligación será pasible de las sanciones previstas en los artículos 139 y 140 de la Ley Nº 14.078, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa o penal que pudiese corresponder.

El acceso directo en ningún caso implicará el traslado de los Libros fuera del ámbito del Registro de las Personas, ni la presencia de persona alguna que no esté incluida en la autorización pertinente.

Ante cada solicitud de acceso a los datos, se formará expediente, en el que dictaminará la Asesoría General de Gobierno.

CAPÍTULO II Inscripciones

ARTÍCULO 12. En las inscripciones se consignará nombre, apellido, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad de todo interviniente.

Si alguno de ellos careciere de este último se dejará constancia agregando su edad y nacionalidad, debiendo suscribir la inscripción dos (2) testigos que posean Documento Nacional de Identidad y declaren sobre la identidad de aquél.

ARTÍCULO 13. Son datos no esenciales en las inscripciones, pudiéndose usarse para consignarlos abreviaturas y guarismos, los siguientes: números de documentos de identidad, domicilios, hora de ocurrido el nacimiento, número de Libreta Sanitaria, edad, fecha y lugar de nacimiento de los contrayentes, hora en que ocurrió el deceso, fecha de nacimiento del fallecido.

En las inscripciones no podrán hacerse raspaduras, utilizarse lápices correctores o resaltadores y las enmiendas, testados y entrelíneas serán salvados antes de firmar, de puño y letra, por el Delegado u Oficial Público interviniente.

ARTÍCULO 14. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 15. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 16. Los Delegado u Oficiales Públicos remitirán a la Dirección Provincial, fichas donde constarán en forma extractada, todos los datos que se consignen en cada inscripción, incluyendo los datos del sexo y número de Documento Nacional de Identidad.

Las fichas correspondientes a las inscripciones efectuadas, deberán ser remitidas desde el uno (1) al diez (10) del mes siguiente.

ARTÍCULO 17. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 18. Los documentos utilizados para registrar inscripciones en representación de otra persona se archivarán bajo el número de la inscripción que se labre y no podrán destruirse.

ARTÍCULO 19. Las notas donde se exprese la causa de suspensión de una inscripción serán colocadas al margen de la misma y suscritas por el Delegado u Oficial Público.

Puede procederse a la suspensión en el caso de actas labradas que no han sido firmadas ni autorizadas por el Delegado u Oficial Público.

Se procederá de igual manera cuando la suspensión de la inscripción sea dispuesta por la Dirección Provincial. La inscripción suspendida será cerrada.

De dicha inscripción suspendida se confeccionará ficha con destino al Fichero General, en el que constará el número de acta. Esta subsistirá con su respectivo número a pesar de que el asiento se encuentre suspendido.

ARTÍCULO 20. A los efectos de elevar la consulta a la Dirección Provincial para resolver el rechazo de una inscripción se formará expediente administrativo al que tendrá pleno acceso el interesado.

ARTÍCULO 21. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 22. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 23. Podrá procederse a la destrucción de documentación no esencial por orden de la Dirección Provincial, una vez transcurrido el plazo de cinco (5) años.

CAPÍTULO III

Constancia de las inscripciones

ARTÍCULO 24. a) La Dirección Provincial dispondrá la confección de formularios uniformes para la expedición de los documentos y de formularios especiales que se utilizarán para solicitar inscripciones de nacimientos, matrimonios, defunciones, certificados de inscripciones y en general, todos los formularios indispensables a tales efectos.

Estos formularios serán completados y firmados según corresponda. El Delegado u Oficial Público, archivará los que contengan los datos para asentar inscripciones.

Los formularios podrán ser confeccionados en formato digital y estar disponibles en la página web del Organismo. El sistema contendrá las medidas de seguridad que serán aprobados por la Dirección Provincial.

b) A efectos de determinar la legalidad de testimonios, copias, certificados, libretas de familia o cualquier otro documento expedido por el Registro de las Personas y/o sus dependencias, los mismos deberán ser emitidos conforme lo establece el Decreto-Ley Nº 8946/77 y modificatorios, circunstancia que deberá constar preimpresa en los formularios destinados a tal fin.

Para el supuesto, que deba probarse la legalidad de los referidos instrumentos en jurisdicción extraña a la Provincia, deberá procederse a su legalización por ante la Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial correspondiente a cada jurisdicción y conforme lo prescripto por los Convenios y Tratados Internacionales.

Los funcionarios autorizados para expedir los documentos correspondientes a las constancias obrantes en el Registro de las Personas, registrarán su firma ante el Ministerio del

Interior, Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto, Registro Nacional de las Personas y Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial del Departamento Judicial que corresponda.

c) La Ley Impositiva deberá determinar taxativamente los trámites (testimonios, copias, certificados y demás constancias expedidos por el Registro) exentos de pago de la tasa correspondiente.

Su empleo para otros fines hará incurrir a los responsables en las sanciones que prevé el Código Fiscal.

ARTÍCULO 25. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 26. Las medidas de seguridad consistirán en obleas, numeración correlativa de formularios u otras que la Dirección Provincial determine para la confección de los mismos.

CAPÍTULO IV Notas marginales

ARTÍCULO 27. Las notas marginales, se asentarán en el mismo folio en que se encuentre la inscripción a que ellas se refieren y en los folios en blanco en los casos previstos en el Artículo 9º del presente Reglamento.

Serán suscritas por el Delegado o el Jefe del área competente o su subrogante legal, según el caso.

TÍTULO IV CAPÍTULO UNICO Acceso a la información registral

ARTÍCULO 28. Ante cada solicitud de acceso a los datos, se formará expediente y la autorización estará sujeta al régimen establecido por los artículos 5, 7, 11 y concordantes de la Ley Nacional Nº 25.326.

ARTÍCULO 29. Sin reglamentar.

TÍTULO V Nacimiento CAPÍTULO I Identificación del recién nacido

ARTÍCULO 30. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 31. I. Para el logro de la identificación, se tomarán en cuenta los siguientes procedimientos mínimos:

1) Toma y archivo al momento del nacimiento de los calcos plantales correspondientes al recién nacido y los calcos papilares del pulgar derecho de su madre, el mismo se efectuará en el anverso de la constatación de parto. La Oficina Provincial de Biometría podrá realizar la guarda de las fichas en forma digital.

2) Colocación en la muñeca de la madre de una pulsera plástica de cierre inviolable y debidamente codificada o numerada, la que deberá estar adherida a una pulsera de idénticas características para el recién nacido y cuya separación deberá realizarse en el momento mismo del nacimiento.

3) Colocación de la pinza identificatoria umbilical y la etiqueta identificatoria en el partograma.

II. El material específico mínimo de identificación, consiste en:

1) Material descartable. Éste deberá estar debidamente resguardado en una bolsa confeccionada a tal efecto y será abierta al momento del parto, conteniendo:

a) la pinza umbilical

- b) las pulseras identificatorias
- c) la etiqueta identificadora en el partograma

El material será del mismo color y tendrá el mismo código o numeración, debiendo la misma estar grabada en todos los elementos.

Las pulseras serán de plástico flexible, sin bordes que puedan cortar, con un cierre pequeño y seguro, que puedan mojarse sin que se altere la grabación del código de identificación o numeración. Tendrán una medida aproximada de un (1) centímetro de ancho.

En caso de parto múltiple, se utilizará un equipo de identificación para cada recién nacido.

2) Material para la toma de huellas dactilares y plantales. Deberá priorizarse el uso de material para registro dactiloscópico que permita conservar tanto las huellas maternas como la del hijo a perpetuidad.

III. La identificación materna comprenderá los siguientes pasos:

1) Toma de los calcos papilares del pulgar derecho, los que serán volcados en la constatación de parto antes del nacimiento.

2) Colocación en la muñeca de la pulsera plástica al momento inmediato posterior al nacimiento.

IV. La identificación del neonato se efectuará inmediatamente de producido el nacimiento y deberá ajustarse a los siguientes pasos:

1) Producido el nacimiento, se tomará el calco plantal derecho del recién nacido, que será volcado en la constatación de parto. En caso de prematuros, se procederá a la toma del calco plantal derecho del recién nacido aunque no esté presente ningún surco transversal. Cuando éstos aparecieran, se procederá a la identificación antes del egreso del establecimiento médico asistencial. En los supuestos de malformaciones congénitas o de cualquier otra naturaleza, que impidan la identificación total o parcial conforme los procedimientos ordenados, el profesional asistente deberá dejar constancia de ello en la constatación de parto. En el caso de identificación parcial se tomará el calco posible, dejando acreditado en la constatación de parto el motivo que impide las tomas restantes.

2) Colocación en la muñeca del par correspondiente a la pulsera de identificación materna y la pinza de identificación umbilical.

En caso de parto múltiple se procederá de igual modo con cada recién nacido, con lo cual, la madre llevará una pulsera por cada hijo nacido.

V. Los agentes sanitarios del establecimiento médico-asistencial donde se produzca el nacimiento y que se hubieren capacitado para desarrollar la tarea de identificación, podrán realizar la obtención de los calcos papiloscópicos correspondientes al recién nacido y a su madre. En todos los casos, su actuación se hallará subordinada al profesional médico a cargo en el momento del parto.

CAPÍTULO II

Nacimiento fuera de establecimiento médico asistencial

ARTÍCULO 32. Cuando se trate de un nacimiento ocurrido fuera de un establecimiento médico asistencial, con o sin atención médica, la identificación de la madre y el niño serán completadas al momento de la inscripción del nacimiento, mediante formularios creados al efecto por Disposición de la Dirección Provincial.

Cuando el nacimiento ocurriera en tránsito hacia un establecimiento médico asistencial, el profesional interviniente en el parto deberá resguardar el vínculo materno-filial. La posterior identificación conforme el procedimiento previsto en este Reglamento será realizada por personal idóneo del establecimiento médico-asistencial de arribo.

Cuando el nacimiento ocurriera en tránsito hacia un establecimiento médico asistencial, sin atención médica, el o los testigos del parto deben firmar la ficha identificatoria en el establecimiento de destino.

Para todos los casos se procederá de acuerdo a lo establecido por los artículos 37 y 38 de la Ley N° 14.078.

CAPÍTULO III La inscripción del nacimiento

ARTÍCULO 33. Vencido el plazo legal establecido para la inscripción de los nacimientos ocurridos en un establecimiento médico-asistencial, el responsable del mismo, deberá remitir dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas, la Constatación de Parto al Registro de las Personas a fin de proceder a la inscripción de oficio, comunicando con carácter previo a los progenitores tal modalidad operativa bajo debida constancia.

ARTÍCULO 34. a) Sin reglamentar.

b) Sin reglamentar.

c) A fin de proceder a la inscripción de nacimientos que hayan ocurrido en buques y/o aeronaves de bandera argentina el Oficial Público labrará el acta con sustento en la documentación presentada al efecto, y que contendrá las formalidades extrínsecas y los requisitos de validez intrínsecos requeridos para el labrado del acta de nacimiento.

d) Sin reglamentar.

e) Sin reglamentar.

ARTÍCULO 35. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 36. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 37. I. A efectos de la suscripción de la Constatación de Parto, se considera agente sanitario habilitado a la obstétrica que, en defecto del médico, haya atendido o intervenido en el parto.

II. La emisión de los formularios de Constatación de Parto, se realizará cumpliendo estrictamente con las medidas de seguridad que se establecen en el presente y en el Decreto N° 1454/06 y su modificatorio Decreto N° 3787/06, a saber:

a) Establecer como requisito formal esencial la oblea de seguridad las que serán autoadhesivas, preimpresas y prenumeradas a los fines de su asignación por rangos numéricos. Las mismas poseerán una banda holográfica que dificulte su posible falsificación y una marca de agua del Registro de las Personas.

Constarán de dos (2) cuerpos, el izquierdo y el derecho, uno de los cuales acompañará a la Constatación de Parto y el otro, quedará como comprobante de la respectiva emisión adherido al Libro de Partos del establecimiento médico asistencial de que se trate.

La prenumeración estará impresa en ambos cuerpos de las obleas, será de ocho (8) dígitos y estará precedida por el número de serie respectivo, de modo que cada una de ellas sea un ejemplar único e irrepetible.

La falta de la misma no implica la invalidez del documento ni la falta de veracidad de su contenido, pero el mismo no será admitido como tal a ningún efecto hasta la comprobación de su autenticidad, que estará a cargo del interesado en hacer valer el mismo.

b) El Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros será responsable de la impresión de las obleas de seguridad. Asimismo, instruirá a las Delegaciones dependientes del Registro de las Personas acerca del procedimiento a seguir en cada caso, y a los demás organismos públicos nacionales, provinciales, municipales y al Poder Judicial sobre las características del sistema.

La distribución de las obleas de seguridad será realizada por el Registro de las Personas y/o el Ministerio de Salud, de igual modo que las Constataciones de Parto, de acuerdo a las cantidades y rangos de numeración que el Ministerio de Salud determine por acto administrativo para cada entidad médico asistencial pública o privada. La asignación se hará semestralmente.

Cuando por cualquier motivo sea necesaria la remesa de nuevas obleas, la entidad médico asistencial solicitará las mismas al Ministerio de Salud, quien reservará un número a determinar de obleas para ser entregadas en dichos casos, debiendo registrar la entrega respectiva e incluirla en el acto que determine la próxima asignación.

El Ministerio de Salud informará al Registro de las Personas las asignaciones y entregas extraordinarias realizadas.

De acuerdo al procedimiento de asignación descrito, las obleas serán entregadas a los responsables que cada entidad médico asistencial pública o privada designe al efecto, mediante firma de remito en el que conste el rango de numeración asignado.

c) En caso de emitirse un duplicado de Constatación de Parto, sin perjuicio del procedimiento que el Ministerio de Salud establezca en cuanto a requerimientos que debe presentar el solicitante del duplicado en cuestión, el personal que lo emita deberá:

1) Emitir el duplicado de la Constatación de Parto adhiriendo en el formulario el cuerpo derecho de la oblea de seguridad prenumerada, siguiendo el orden de correlación existente;

2) Dejar registro de la emisión del duplicado de la Constatación de Parto en el Libro de Partos del año en cuestión, adhiriendo en el espacio que corresponda el cuerpo izquierdo de la oblea de seguridad, en correspondencia con la constatación emitida;

3) Anotar en el Libro de Partos del año en que la constatación original fue emitida, que se extendió un duplicado de la Constatación de Parto en cuestión por cuya emisión se adjudicó la oblea de seguridad, identificando fecha, numeración y serie de la oblea.

d) Las Constataciones de Parto o los duplicados expedidos de las mismas que no cumplan las medidas de seguridad establecidas no implican la invalidez del documento ni la falta de veracidad de su contenido. Serán admitidos para su evaluación por la Dirección Provincial.

e) Los establecimientos médico asistenciales deberán informar de manera inmediata al Ministerio de Salud y éste al Registro Provincial de las Personas la desaparición, extravío, destrucción o hurto de las obleas de seguridad que pudiese producirse.

Las obleas serán anuladas con indicación de serie, color y número por Disposición del Director Provincial del Registro de las Personas y el acto será publicado en el Boletín Oficial y comunicado por Circular a todas las Delegaciones de dicho organismo según el caso.

III. En los casos de nacimientos ocurridos en domicilios particulares con atención de médico u obstétrica dentro de los cuarenta (40) días corridos contados desde el día del nacimiento, se observarán los siguientes requisitos:

a) Certificado médico donde constará:

1) De la madre: nombre, apellido, tipo y número de Documento Nacional de Identidad, edad, nacionalidad, domicilio, estado civil;

2) Del recién nacido: nombre con el que se lo inscribirá, sexo, peso al nacer e impresión plantal derecha si el nacimiento ha sido con vida;

3) Tipo de parto: simple, doble o múltiple;

4) Del Profesional: Nombre, apellido, firma registrada en la Delegación del lugar donde ocurrió el nacimiento, sello o aclaración de firma y matrícula del médico u obstétrica que atendió el parto;

5) Fecha, hora y lugar del nacimiento y de la confección del certificado;

6) Observaciones.

b) Toma de huellas decapilares de la progenitora;

c) Declaración de dos (2) testigos hábiles, que acrediten el binomio madre-hijo.

d) Certificado expedido por el Colegio de Médicos y/o Obstétricas que acredite la vigencia de la matrícula del Profesional interviniente y de su habilitación para atender esta modalidad de partos.

e) Documentos de Identidad de los progenitores.

f) Certificado de estado puerperal de la madre emitido por hospital público o historia clínica en su caso.

ARTÍCULO 38. A fin de dar curso al trámite de inscripción de nacimiento ocurrido fuera del establecimiento médico asistencial sin atención médica deberán los peticionantes, acreditar los siguientes extremos sin perjuicio de los dispuestos en el artículo 38 de la Ley Nº 14.078:

1) Certificados de edad presunta y estado puerperal de la madre emitido por hospital público nacional, provincial o municipal.

2) Documento Nacional de Identidad de los padres. Si carecieran de dicho documento, deberán suplirlo con la declaración de dos (2) testigos hábiles, que acrediten la identidad.

3) Declaración de dos (2) testigos hábiles con Documento Nacional de Identidad, acreditando el binomio madre hijo.

4) Formulario de identificación del recién nacido y su madre conforme lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley Nº 14.078 y el presente Reglamento.

5) Toma de huellas decapilares de la progenitora.

ARTÍCULO 39. Hasta que se implemente la Ficha Única Identificatoria se labrará el acta con sustento en la Constatación de Parto, procediéndose luego a la notificación a la madre.

ARTÍCULO 40. A los fines de la creación del Registro de médicos y obstétricas, los Colegios Profesionales deberán suministrar al Registro de las Personas, en el plazo perentorio de sesenta (60) días corridos desde la entrada en vigencia del presente reglamento, los datos referidos a los profesionales que tengan intervención en partos y que pretendan ser inscriptos en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires. El listado que resulte deberá notificarse fehacientemente a las Delegaciones.

Para ello deberá informarse nombre y apellido, documento de identidad, nacionalidad, domicilio profesional y número de matrícula.

En caso de suspensión de matrícula o aplicación de medidas disciplinarias que inhabiliten al profesional para su cometido, deberá informarse la novedad mediante notificación fehaciente a la Dirección Provincial del Registro de las Personas para su comunicación a las Delegaciones.

ARTÍCULO 41. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 42. Si naciera más de un (1) hijo vivo de un mismo parto, deberá consignarse además de las circunstancias aclaradas en la Ley N° 14.078, el sexo de cada uno de los nacidos y el número de acta que antecede y la que sucede. En tal caso deberá inscribirse en primer lugar, al que según la Constatación de Parto se consigne nacido en último término.

ARTÍCULO 43. La falta de documentación de la madre, no obstaculizará la inscripción del niño, en tal situación, deberán adoptarse los siguientes recaudos:

a) Declaración de dos (2) testigos hábiles que acrediten su identidad, edad y nacionalidad.

b) Toma de huellas decapilares de la progenitora por duplicado.

c) Proceder a la toma del trámite documentario.

La falta de inscripción del nacimiento de la madre tampoco obstaculizará la inscripción del niño, en tal situación, además del cumplimiento de lo establecido en los incisos a) y b), se asesorará a la madre sobre el modo de requerir la inscripción de su nacimiento mediante la vía judicial.

ARTÍCULO 44. Sin reglamentar.

CAPÍTULO IV

Causas que suspenden o interrumpen el plazo de inscripción

ARTÍCULO 45. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 46. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 47. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 48. Sin reglamentar.

CAPÍTULO V Defunción Fetal

ARTÍCULO 49. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 50. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 51. Sin reglamentar.

CAPÍTULO VI

Libros de partos y Actas de constatación de nacimiento

ARTÍCULO 52. Los datos que como mínimo debe contener la Constatación de Parto son:

En el anverso:

Número de Acta y ficha de identificación, lugar, fecha, hora de nacimiento, sexo del recién nacido, nombre y apellido de la madre, clase, así como también tipo y número de Documento de Identidad de la misma y lugar y fecha de certificación; la huella plantal del recién nacido y el pulgar derecho de la madre.

En el reverso:

Nombre y apellido completo del recién nacido, nombre y apellido completo de ambos padres, tipo y número de documento de identidad, estado civil, domicilio, edad, nacionalidad.

Podrán adicionarse otros campos que la Dirección Provincial considere necesario.

El Delegado u Oficial Público a cargo, comunicará a quien complete el reverso de la Constatación de Parto, que ésta tiene carácter de declaración jurada, por lo tanto los errores y/u omisiones consignados en el acta de inscripción de nacimiento sólo se atribuyen al funcionario cuando exista error de transcripción.

ARTÍCULO 53. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 54. A efectos de acreditar la identidad de la progenitora al momento del parto, se tendrá como documento válido el Documento Nacional de Identidad. Si careciere de dicho documento, se consignará tal circunstancia en la constatación de partos y, en su caso, el número denunciado con indicación del tipo de documento. El agente sanitario podrá recibir otro documento que se presente dejando constancia de ello en el campo "observaciones" de la constatación de parto.

ARTÍCULO 55. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 56. Sin reglamentar.

CAPÍTULO VII

Reconocimiento

ARTÍCULO 57. El reconocimiento puede formalizarse ante la Delegación del Registro de las Personas donde se hallare asentada la inscripción del nacimiento o ante la Delegación donde se encontrare el que pretende reconocer.

ARTÍCULO 58. Para efectuar el reconocimiento deberá presentarse copia del acta de nacimiento autenticada de la persona a quien se pretenda reconocer, expedida en un plazo previo de diez (10) días corridos como máximo, en relación al acto, cuando se trate de nacimientos asentados en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires.

Una vez inscripto el reconocimiento deberá el Delegado u Oficial Público, de manera inmediata remitir copia autenticada del acta a la Delegación de origen y a Casa Central dentro de diez (10) días hábiles.

Si de la copia del acta presentada no resultare la existencia de filiación anterior por progenitor del mismo sexo, se receptará la declaración unilateral, pura y simple de quien manifiesta ser el padre, mediante formulario creado al efecto. Se procederá al labrado del Acta y con posterioridad, se notificará de la inscripción realizada a la madre.

Si de la copia del acta presentada resultare la existencia de filiación anterior por progenitor del mismo sexo, no se labrará el reconocimiento, comunicando tal circunstancia al requirente.

ARTÍCULO 59. El Delegado u Oficial Público de la Delegación donde pretenda labrarse el reconocimiento de una persona inscripta en jurisdicción distinta a la de la Provincia de Buenos Aires, exigirá partida de nacimiento autenticada de quien se pretende reconocer, expedida en un plazo previo de treinta (30) días corridos como máximo en relación al acto.

Realizado el reconocimiento se procederá en la forma dispuesta en el párrafo segundo del artículo precedente.

ARTÍCULO 60. Si el reconocimiento se haya efectuado judicialmente o ante Escribano Público, los testimonios se protocolizarán bajo el cuerpo del acta, consignando en los mismos el número de acta, folio y año de la inscripción.

ARTÍCULO 61. Si el reconocimiento se haya efectuado por instrumento privado, las firmas obrantes en el mismo deberán ser certificadas ante Escribano Público y se procederá a su protocolización, debiendo observarse la misma modalidad que en el caso de los testamentos, escrituras públicas y las sentencias judiciales.

En este caso, la documentación respaldatoria deberá remitirse previamente a Casa Central para su protocolización y posterior remisión a la Delegación donde se halle inscripto el nacimiento.

ARTÍCULO 62. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 63. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 64. El reconocimiento no debe asentarse hasta tanto no se inscriba el nacimiento pertinente, dando cuenta de lo actuado al responsable del Registro.

ARTÍCULO 65. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 66. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 67. Sin reglamentar.

CAPÍTULO VIII Adopción

ARTÍCULO 68. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 69. Del acta de nacimiento inmovilizada sólo se expedirán certificados, partidas o testimonios autorizados por orden judicial o por Disposición de la Dirección Provincial, de conformidad al artículo 241 del Código Civil.

ARTÍCULO 70. La nueva inscripción a que se refiere el artículo 69 de la Ley Nº 14.078, se practicará en los Libros en uso de la Delegación en que se hubiese inscripto el acta de nacimiento original y manteniendo el adoptado el número de Documento Nacional de Identidad que oportunamente se le asignara.

ARTÍCULO 71. Sin reglamentar.

TÍTULO VI Matrimonio CAPÍTULO I

ARTÍCULO 72. A efectos de proceder a la inscripción de los matrimonios celebrados por peligro de muerte *-in extremis-*, por capitanes de los buques y aeronaves de bandera argentina, el Oficial Público labrará un acta, que contendrá las formalidades extrínsecas y los requisitos de validez intrínsecos requeridos para el acto del matrimonio, previo traslado de todo lo actuado a la Dirección Provincial.

ARTÍCULO 73. A efectos de cumplir con lo normado por el Código Civil se observarán los siguientes recaudos:

I. Diligencias previas:

a) Los que pretendan contraer matrimonio deberán presentarse ante el Oficial Público de la Delegación que corresponda al domicilio de cualquiera de ellos, con veinte (20) días hábiles mínimos de antelación a la fecha en que deseen contraer matrimonio, pudiéndose acortar este plazo por motivos debidamente justificados.

Presentarán una solicitud que deberá contener los datos enumerados en el artículo 186 del Código Civil, suscripta por los futuros contrayentes, los padres o tutores cuando los peticionantes fueren menores de edad, los testigos de conocimiento y el Oficial Público, todo ello con cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la fecha de celebración del acto.

En el mismo momento deberán cumplir con los recaudos del artículo 187 del Código Civil, con la salvedad que el certificado prenupcial otorgado tendrá una validez máxima de siete (7) días precedentes a la fecha de celebración del matrimonio, conforme el Decreto N° 2802/1966.

Si mediare dispensa judicial de edad prevista en el artículo 167 del Código Civil se deberá acompañar el pertinente testimonio que la contenga, y ante la falta de consentimiento de los representantes legales deberá acompañarse además, venia supletoria judicial.

b) Los testigos aludidos en el inciso 3 del artículo 187 del Código Civil, lo serán de conocimiento de ambos contrayentes y por lo tanto su declaración sobre la identidad de los mismos y que los creen hábiles para contraer matrimonio, deberá constar en la solicitud de matrimonio.

c) Cuando el matrimonio fuera a celebrarse en la forma prevista por el artículo 174 del Código Civil, deberá acompañarse conjuntamente con la solicitud, el documento que contenga el consentimiento del contrayente que no estará presente en el momento de la ceremonia. Además deberá cumplirse con lo dispuesto por el Título VI Capítulo II de la Ley N° 14.078 y el presente Reglamento.

d) En caso de matrimonio del cónyuge del declarado ausente con presunción de fallecimiento, se presentará la copia autenticada del acta labrada con motivo de la declaración de ausencia con presunción de fallecimiento. Se colocará nota de referencia que relacione el matrimonio anterior con el matrimonio que se celebre, todo lo actuado se informará a la Dirección Provincial para su archivo.

e) En los casos de matrimonio a celebrarse mediando divorcio vincular decretado en el país, o anulado, de uno o de ambos contrayentes deberá agregarse las partidas de dichas uniones anteriores, las que deberán contener las correspondientes notas marginales.

f) En los casos de los matrimonios celebrados conforme a lo previsto por el artículo 188, segundo párrafo, el Delegado u Oficial Público estará autorizado por vía de excepción a trasladar los Libros de Matrimonio al lugar donde se celebrare el acto.

Si de las diligencias preliminares enumeradas no resultare a juicio del Oficial Público, probada la habilidad de los contrayentes, no procederá a celebrar la ceremonia o la suspenderá, si la falta de habilidad fuere advertida en el acto del matrimonio.

II. Diligencias a cumplirse en el acto del matrimonio:

a) En el caso de actuación de traductores o intérpretes a que se refiere el artículo 190 del Código Civil, deberán consignarse en el acta de matrimonio sus datos personales. Si se tratare de traductor público se hará constar además su número de inscripción y/o matriculación. Los traductores o intérpretes deben también firmar el acta de matrimonio.

b) El Delegado u Oficial Público dará comienzo a la ceremonia, en presencia de los contrayentes y testigos, dando lectura ineludiblemente a todos los presentes, de los derechos y obligaciones consagrados por los artículos 198, 199 y 200 del Código Civil.

Seguidamente el Delegado u Oficial Público dará lectura del acta y previa conformidad, interrogará a los contrayentes, pidiéndoles el consentimiento expreso. Posteriormente el acta será firmada por todos los intervinientes y por el Delegado u Oficial Público.

ARTÍCULO 74. El Delegado u Oficial Público elevará a la Dirección Provincial, la documentación que se les presente, la que consistirá:

a) Menores de edad: partida de nacimiento de la persona que se encontrare en tal situación y certificación consular de la norma de la que resulta la mayoría de edad, debidamente legalizada.

b) Personas casadas y divorciadas, conforme a la ley de su anterior domicilio en el extranjero, o cuando mediare anulación de matrimonio celebrado en el país o en el extranjero y con sentencia dictada por tribunales extranjeros: Partida de matrimonio anterior con nota marginal de divorcio o anulación. En el caso que en el país de origen no se consignaren notas marginales o de referencia, se presentará certificación consular que acredite tal situación.

Testimonio de la sentencia de divorcio vincular o de anulación y constancia del último domicilio conyugal.

Para ambos casos la documentación presentada deberá estar legalizada y de ser necesario traducida por traductor público con su firma certificada ante las autoridades competentes. Los interesados deben solicitar autorización mediante nota dirigida a la Dirección Provincial, la que se expedirá, previo dictamen de la Asesoría General de Gobierno.

ARTÍCULO 75. En los casos previstos por el artículo 196 del Código Civil, el Delegado o el Oficial Público estará autorizado por vía de excepción a trasladar los Libros de Matrimonio al lugar donde se celebrare el acto.

ARTÍCULO 76. Sin reglamentar.

CAPÍTULO II

Sección Matrimonio a distancia

ARTÍCULO 77. Hasta que se implemente el Libro Especial para registrar la recepción del consentimiento para matrimonio a distancia, el acta aludida en el Artículo 78 de la Ley N° 14.078, será confeccionada en tres (3) ejemplares, los que serán firmados por todos los comparecientes y el Oficial Público, haciendo entrega de uno de ellos al futuro contrayente, conjuntamente con la documentación presentada y la que se hubiere acompañado para justificar la incomparecencia al acto matrimonial, debiendo quedar un (1) ejemplar y las copias de la documentación mencionada para su registro en la Delegación y la copia restante será elevada para su archivo en la Dirección Provincial.

ARTÍCULO 78. Inciso a) Sin reglamentar.

Inciso b) Se consignará también el número de Documento Nacional de Identidad de los padres de los contrayentes si los conociere, la profesión y el domicilio.

Inciso c) Sin reglamentar.

Inciso d) Se consignará además la Delegación donde se celebrará el matrimonio.

Inciso e) Sin reglamentar.

Inciso f) Además de la declaración plena y libre del contrayente indicado en el inciso c) de la Ley N° 14.078, se dejará constancia de la declaración del Delegado u Oficial Público, considerando que el futuro contrayente no se encuentra comprendido dentro de los impedimentos establecidos en los incisos 8 y 9 del artículo 166 del Código Civil.

Inciso g) Sin reglamentar.

Inciso h) Sin reglamentar.

ARTÍCULO 79. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 80. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 81. Respecto del contrayente menor de edad y en el supuesto del inciso 2 del artículo 187 del Código Civil, para el caso que se presenten declaraciones auténticas o venias supletorias, se agregará al acta mencionada, los documentos que las contuvieren, archivándose en la Delegación copia autenticada de los mismos.

Entiéndase por declaración auténtica, la prestada ante cualquier autoridad judicial o escribano público, debiéndose acompañar la constancia pertinente.

ARTÍCULO 82. A fin de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 174 del Código Civil, en cuanto al procedimiento relativo a la presentación del instrumento que contenga el consentimiento expresado por el contrayente que no estará presente en la ceremonia, habiéndose otorgado el mismo dentro o fuera del país, el Delegado u Oficial Público deberá verificar:

a) La competencia del Delegado u Oficial Público ante quien se haya expresado el consentimiento del artículo 173 del Código Civil, de acuerdo con la ley del lugar del otorgamiento.

b) Que el consentimiento haya sido expresado en forma personal ante el Delegado u Oficial Público del lugar del otorgamiento.

c) Que la documentación que acredite el consentimiento del contrayente ausente se presente dentro de los noventa (90) días hábiles de la fecha de su otorgamiento.

d) Que contenga, respecto del contrayente ausente, los datos enumerados en el artículo 186 del Código Civil y respecto del contrayente que deba estar presente, su individualización inequívoca, la que se tendrá por cumplida con la mención de su nombre y apellido completo y el Documento Nacional de Identidad. A falta de éste último se dejará constancia, agregando su edad y nacionalidad.

e) Si el contrayente ausente fuere menor de edad, deberá constar en el instrumento el cumplimiento en el lugar del otorgamiento de lo dispuesto en el artículo 187 inciso 2 del Código Civil, siempre que no se cumpliera con ello en el momento de la presentación de la solicitud.

Quando el consentimiento se hubiere prestado en el lugar del otorgamiento mediante la declaración auténtica o venia supletoria, deberá requerirse la agregación del original o copia autenticada del mismo, al documento portante del consentimiento.

f) La autenticidad del instrumento mediante el cual se otorgó el consentimiento, el que deberá contener sello de la oficina y firma aclarada del Oficial Público interviniente y su legalización en los casos que corresponda.

g) La mención de que se ha dado lectura al contrayente ausente, de los artículos 198 a 200 del Código Civil.

h) La declaración prestada libre y plenamente de que quiere tomar por cónyuge al contrayente que estará presente en la ceremonia.

i) La declaración del Delegado u Oficial Público interviniente que considera al futuro contrayente no comprendido en el impedimento del inciso 5 del artículo 166 del Código Civil y que presentó la correspondiente declaración auténtica o venia supletoria, cuyo original o copia autenticada deberá requerirse que se acompañe al documento portante del consentimiento.

k) Si el contrayente ausente hubiere estado casado, el cumplimiento en el lugar del otorgamiento de lo dispuesto en el artículo 187 inciso 1 del Código Civil, siempre que no se cumpliera con ello en el momento de la solicitud de matrimonio.

Se requerirá acompañar el original o copia del instrumento con el que se justificará su nueva aptitud nupcial.

l) La expresión de la causa que le impide estar presente en la celebración del acto.

m) La firma de todos los intervinientes en el acto.

Quando el documento presentado que contenga el consentimiento del contrayente ausente, hubiera sido otorgado en una Delegación del Registro de las Personas de la Provincia de Buenos Aires, el Oficial Público que lo reciba deberá verificar su concordancia con lo establecido en los artículos 77 a 81 de la Ley N° 14.078. Una vez efectuada la certificación, valorará si son atendibles las causas alegadas para justificar su ausencia. Si del análisis de los elementos señalados no resultaren para el Oficial Público cumplidos los extremos que hacen a la legalidad del acto, deberá proceder a su rechazo, elevando los antecedentes para la intervención de la Dirección Provincial a fin de que dicte el acto administrativo pertinente.

CAPÍTULO III

De la Oposición y Denuncia

ARTÍCULO 83. I. La oposición y denuncia a las que se refieren los artículos 176 a 185 del Código Civil, sólo serán receptadas por los Delegados u Oficiales Públicos cuando:

a) Se fundaren en los impedimentos establecidos por la Ley.

b) Fueren formuladas por las personas enumeradas en el artículo 177 del Código Civil, salvo el caso de la denuncia, que podrá efectuarla cualquier persona.

c) Se dedujeran ante el Delegado o el Oficial Público que vaya a intervenir en la celebración del matrimonio;

d) Se expresaren desde la presentación de la solicitud del matrimonio a que alude el artículo 186 del Código Civil, hasta el acto de celebración del matrimonio.

II. Créase el Libro de Oposición y Denuncias, el que contendrá folios en blanco, en los que se labrarán las actas de oposición, las de denuncias, las de manifestación de inexistencia de impedimentos efectuadas por los futuros contrayentes, a las que se refieren los artículos 181, 183 y 185 del Código Civil. En dichos Libros se dejará constancia de la notificación efectuada por

el Delegado o el Oficial Público a los futuros contrayentes de la existencia de la oposición, de la manifestación de reconocimiento de existencia de impedimentos que formularan los futuros contrayentes, de la sentencia que resolviera sobre la oposición deducida y de la manifestación efectuada por el Ministerio Público, de que considera infundada la denuncia, conforme lo establecido por los artículos 184, 185 y 182 del Código Civil, dicho Libro se registrará por lo normado en los artículos 6 a 11 de la ley que se reglamenta y el presente Reglamento.

III. Hasta tanto se le suministre a las Delegaciones el Libro mencionado el Delegado o el Oficial Público labrará las actas de Oposición y Denuncias en tres ejemplares, con las mismas menciones y recaudos establecidos en el apartado II del presente artículo, y en el artículo 181 del Código Civil.

IV. Si la oposición se dedujera en el período comprendido entre la presentación de la solicitud de matrimonio del artículo 186 del Código Civil, y el día anterior al de la celebración del matrimonio, el Delegado o el Oficial Público citará a los futuros contrayentes, al domicilio de cada uno de ellos que constare en la solicitud mencionada, invitándolos a concurrir a la delegación a notificarse de la oposición deducida, y manifestar si reconocen o no la existencia del impedimento en el que se funda la oposición. Si la oposición se formulase el día de la celebración del matrimonio, antes de iniciado el acto y en presencia de ambos futuros contrayentes o la deducida con anterioridad no hubiera podido serles notificada, será notificada en ese momento. En ambos casos se consignará la notificación al margen del acta de oposición, dejándose constancia en la pertinente nota del lugar y fecha en que se efectúa, el nombre y apellido del o de los futuros contrayentes a quienes se notifica, y que toman conocimiento de la oposición deducida. Dicha nota será suscripta por el Delegado o el Oficial Público interviniente. Una vez cumplido lo anterior, se tendrá en cuenta lo establecido por el artículo 183 del Código Civil. Si los contrayentes no se presentaron, conforme el mencionado artículo, o no formularan la manifestación necesaria en el acto de serles notificada la oposición, el Delegado o el Oficial Público dejará constancia de ello en el acta de oposición y que procede a suspender las diligencias preliminares.

V. En caso de no reconocimiento de los impedimentos, el Delegado o el Oficial Público elevará testimonio de todas las actuaciones extraídas del Libro pertinente, o de uno de los ejemplares de los que se labren, conjuntamente con los documentos acompañados, y la solicitud de matrimonio del artículo 186 del Código Civil al Juez competente, suspendiendo la celebración del matrimonio.

Los dos ejemplares restantes serán reservados en una carpeta habilitada al efecto, numerando las actas por orden cronológico.

VI. Si la oposición se dedujera durante la celebración del matrimonio, el Delegado o el Oficial Público suspenderá el acto, colocando al margen del acta de matrimonio la nota de suspensión que prevé el artículo 19 de la ley que se reglamenta, mencionando en la misma que el motivo de la suspensión es la formulación de la oposición y correlacionando marginalmente el asiento con el acta de oposición que se labrará.

VII. Cuando las actuaciones motivadas por la oposición hubieran sido remitidas a la autoridad judicial competente no se celebrará el matrimonio hasta tanto se recepte en la Delegación el testimonio de la sentencia firme que hubiere desestimado la oposición. Tampoco se celebrará cuando la sentencia hubiere declarado la existencia del impedimento.

En ambos casos deberá colocarse al margen del acta de oposición la parte dispositiva de la sentencia.

ARTÍCULO 84. Sin reglamentar.

CAPÍTULO IV Libreta de Familia

ARTÍCULO 85. La Libreta de Familia, será expedida por la Dirección Provincial a través de las diferentes Delegaciones. El texto de la libreta será establecido por el Director Provincial, de conformidad con las disposiciones vigentes.

En ningún caso se entregarán Libretas en blanco.

El duplicado de la Libreta de Familia se entregará con las mismas formalidades que su original, debiendo constar en la misma el tipo de ejemplar que se expide.

El valor de la Libreta de Familia será fijado anualmente por la Ley Impositiva, debiendo constar en la misma su pago. Si los contrayentes o interesados presentaren carta de pobreza expedida por autoridad competente, la Libreta será entregada gratuitamente, debiendo archivarse la carta de pobreza bajo el cuerpo del acta.

ARTÍCULO 86. La Libreta de Familia, se entregará a todo matrimonio que se celebre o inscriba en el territorio de la Provincia, en la cual se anotarán, bajo la firma del Delegado u Oficial Público, todos los actos pasados ante el Registro de las Personas siempre y cuando correspondan a la Delegación en la cual se asienta originariamente el hecho o acto jurídico de que se trate. Podrá solicitarla toda persona que acredite un interés legítimo.

Los Delegados u Oficiales Públicos de las Delegaciones del Registro de las Personas, podrán asentar en Libretas de Familia expedidas por una jurisdicción extraña a la suya, dentro de los límites del territorio nacional, los hechos o actos jurídicos que han pasado por ante la Delegación a su cargo.

Las inscripciones que se registren en las Libretas de Familia crearán la presunción legal de la verdad de su contenido en los términos establecidos por el Código Civil.

TÍTULO VII Defunciones CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 87. Inciso a) Sin reglamentar.

Inciso b) Sin reglamentar.

Inciso c) Sin reglamentar.

Inciso d) Sin reglamentar.

Inciso e) A los efectos de proceder a la inscripción de las defunciones ocurridas a bordo de buques y aeronaves de bandera argentina el Oficial Público del primer puerto o aeropuerto de arribo dentro de la Provincia de Buenos Aires labrará un acta, que contendrá las formalidades extrínsecas y los requisitos de validez intrínsecos requeridos para la inscripción de las defunciones, ello previo traslado a la Dirección Provincial.

ARTÍCULO 88. En los casos en que se encuentre vencido el plazo legal para el labrado de la defunción, se confeccionará el acta de infracción respectiva, protocolizándose una copia autenticada de la misma en la Delegación bajo el cuerpo del acta que corresponda y remitiéndose la pieza original a la Subdirección de Asuntos Legales, dependiente de la Dirección Provincial.

ARTÍCULO 89. Los administradores de hospitales, cárceles o de cualquier otro establecimiento público o privado quedarán relevados del deber de denunciar la defunción, cuando acrediten mediante constancia escrita, que la obligación ha sido asumida por los parientes indicados en el inciso a) del Artículo 89 de la Ley N° 14.078.

ARTÍCULO 90. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 91. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 92. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 93. La emisión de los formularios de Constatación de Defunción, se realizará cumpliendo estrictamente con las medidas de seguridad que impidan la adulteración de los mismos y que podrá consistir en la utilización de marca de agua o cualquier otra medida de seguridad que el Director Provincial determine en la confección de dichos formularios.

A los fines de la creación del Registro de médicos autorizados a suscribir los certificados de defunción, los Colegios profesionales deberán suministrar al Registro de las Personas la información que por acuerdo se establezca, debiendo mantenerse actualizada y disponibles los datos de dichos profesionales.

ARTÍCULO 94. La inscripción complementaria a labrar cuando se comprobase la identidad del fallecido, se efectuará en los folios preimpresos de los Libros en uso al momento de obtenerse la identidad del fallecido, correspondiente a la Delegación donde se encuentre asentada la inscripción de defunción originaria.

Se ligarán ambas inscripciones con notas de referencia.

A tal efecto se dará previa intervención a la Dirección Provincial con el fin de verificar si se han cumplimentado los requisitos intrínsecos y extrínsecos requeridos para el labrado del acta.

ARTÍCULO 95. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 96. Si el fallecimiento no se hubiera producido en la localidad donde va a ser sepultado el cadáver, el Delegado u Oficial Público exigirá la presentación de la copia del acta de defunción. El mismo deberá ser archivado en la Delegación que expida la licencia de inhumación o cremación. Si la copia del acta de defunción fuera expedida por otra Provincia, deberá hallarse legalizada.

ARTÍCULO 97. El oficio judicial que comunique el destino transitorio o final de los restos será ingresado en la Delegación que corresponda para la confección del acta y se archivará con la documentación base de la inscripción.

ARTÍCULO 98. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 99. Cuando el fallecimiento sea consecuencia de una enfermedad que sea de interés sanitario para el Estado, el Oficial Público comunicará dicha circunstancia a la Dirección Provincial y simultáneamente al Ministerio de Salud provincial y a la autoridad sanitaria de la Municipalidad correspondiente al asiento de la Delegación, remitiendo copia autenticada del acta de defunción y de los formularios que sirvieron de base para el labrado, bajo debida constancia.

ARTÍCULO 100. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 101. En caso de falta de espacio en los folios preimpresos destinados a labrar la defunción se continuará en los folios en blanco, con la pertinente nota al pie del acta donde se labró la defunción.

ARTÍCULO 102. Al inscribir como NN a una persona difunta por los motivos que surgen de la Ley no podrá utilizarse la preposición disyuntiva "o" seguida de un nombre y apellido presuntamente atribuible al causante.

Si el nacimiento del fallecido fue inscripto pero no se cuenta con el Documento Nacional de Identidad, sólo se consignará nombre y apellido completo y se seguirá conforme lo establecido en el segundo párrafo del artículo que se reglamenta.

TÍTULO VIII INSCRIPCIONES CAPÍTULO I

Documentos de Extraña Jurisdicción

ARTÍCULO 103. Sin reglamentar

ARTÍCULO 104. Son datos esenciales a consignar en el acta de extraña jurisdicción todos los contenidos en el documento original, el que deberá ser transcrito íntegra y literalmente. Se transcribirán las legalizaciones, en tanto los originales se encuentren escritos en el idioma nacional.

Quien desee inscribir documentos en el Registro de Extraña Jurisdicción, deberá formular la solicitud en la Casa Central del Registro de las Personas o ante cualquier Delegación. En este último caso, se remitirá la solicitud y la documentación a la Dirección Provincial para su trámite. La documentación original deberá ser protocolizada.

ARTÍCULO 105. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 106. Las inscripciones asentadas en los Libros de Extraña Jurisdicción, no podrán ser modificadas sin que previamente lo sean en su jurisdicción de origen.

ARTÍCULO 107. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 108. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 109. Sin reglamentar.

CAPÍTULO II Resoluciones Judiciales

ARTÍCULO 110. Los oficios judiciales serán protocolizados integrando Libros de doscientos (200) folios que se archivarán en el sitio que disponga la Dirección Provincial y no podrán ser destruidos.

ARTÍCULO 111. Los oficios judiciales que den origen, alteren o modifiquen el estado civil o la capacidad de las personas deberán ser legalizados por la Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial de la Jurisdicción que corresponda.

ARTÍCULO 112. Las inscripciones de resoluciones judiciales que se refieran a hechos o actos atinentes al estado civil de las personas, que no se hubieren inscripto, se asentarán en los folios preimpresos de los Libros en uso en el momento en que se comuniquen la inscripción, transcribiéndose el oficio respectivo en su parte dispositiva y dejándose constancia antes del cierre que el acto o hecho a que la misma se refiere no se halla inscripto.

Las inscripciones se efectuarán en la Delegación con competencia en el lugar donde el acto o hecho acaeció, debiendo los oficios archivar en la misma bajo el número de la inscripción que se labre. Se asentarán además las notas de referencia que corresponda: tratándose de inscripciones correspondientes a hechos acaecidos en jurisdicción distinta a la de esta Provincia, las mismas se asentarán en los Libros de Registro de Extraña Jurisdicción.

Todo ingreso de oficios por el Departamento Mesa de Entradas y Salidas del Registro de las Personas, que se refieran a inscripciones de nacimiento fuera de término deberá formalizarse en tres (3) ejemplares de un mismo tenor, a efectos de que el original se remita a la Delegación de que se trate, la copia quede archivada en un Protocolo vinculado a inscripciones judiciales en el área competente, y el tercero quede en poder del interesado.

En relación a la identificación del inscripto por orden judicial deberán observarse las siguientes reglas:

a) Sólo se asignará Documento Nacional de Identidad a los menores de cero (0) a dieciséis (16) años de edad.

b) En caso de corresponder, se efectuará la actualización del Documento Nacional de Identidad, prevista por la Ley N° 17.671.

c) En caso de tratarse de mayores de dieciséis (16) años, se procederá a la actualización correspondiente, y se remitirá el trámite al Registro Nacional de las Personas para el otorgamiento del Documento Nacional de Identidad.

En esta situación, el Delegado u Oficial Público simultáneamente con la entrega del pertinente documento, promoverá la iniciación del trámite de rectificación administrativa para que la Dirección Provincial ordene que, oportunamente se consigne en el acta de nacimiento de que se trate, el número de Documento Nacional de Identidad.

En caso de que el año del nacimiento de la persona cuya inscripción fue ordenada judicialmente, no corresponda con el año de la toma de razón se procederá a anotar en el índice del Protocolo correspondiente al año en que se produjo el nacimiento y en el Protocolo del año en curso.

ARTÍCULO 113. Sin reglamentar

ARTÍCULO 114. La ausencia con presunción de fallecimiento se inscribirá con las formalidades que establece el artículo 91 de la Ley N° 14.078.

CAPÍTULO III Modificaciones de las Inscripciones

ARTÍCULO 115. Toda modificación del contenido de las inscripciones se asentará por nota marginal en el mismo folio donde estén labradas, procediéndose para el caso de falta de espacio en la forma prescripta por el Artículo 9 inciso b) del presente.

ARTÍCULO 116. A efectos de la modificación de las inscripciones cuando existan omisiones o errores materiales, el interesado deberá formular la solicitud por escrito ante el área competente de Casa Central o ante la Delegación correspondiente, debiendo el Oficial Público, remitir el trámite inmediatamente al área competente antes referida.

Sin perjuicio de toda otra documentación que la Dirección Provincial exija, son necesarios los documentos que se indican a continuación:

1. Cuando se modifique una inscripción de nacimiento, el peticionario deberá presentar copia del acta de la inscripción del matrimonio de los padres o de nacimiento del padre o de la madre, según el caso.

2. Cuando se trate de una inscripción de matrimonio deberá presentarse copia del acta de la inscripción de nacimiento de uno o ambos cónyuges según corresponda.

3. Cuando se trate de una inscripción de defunción deberá presentarse testimonio actualizado de la inscripción de nacimiento del fallecido, de su cónyuge y de matrimonio del fallecido, según el caso.

Iniciado el trámite se solicitará dictamen a la Asesoría General de Gobierno, antes de dictarse la Disposición que corresponda.

Cuando el Director Provincial lo estime necesario, antes de proceder a la modificación, solicitará los informes pertinentes.

ARTÍCULO 117. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 118. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 119. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 120. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 121. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 122. Sin reglamentar.

CAPÍTULO IV Incapacidades

ARTÍCULO 123. El Libro especial para la inscripción de las incapacidades, se llevará en un (1) ejemplar, en el que se inscribirán extractados los actos judiciales detallados en la Ley. Dichos Libros tendrán los folios preimpresos o en blanco en la forma que determine la Dirección Provincial. Los folios serán numerados correlativamente y cada tomo contendrá un índice alfabético que se llevará consignando todas las inscripciones en la forma establecida por el Artículo 6º de la Ley N° 14.078 y el presente Decreto.

Se llevará en fichas individuales por cada inscripción de acuerdo a lo establecido por el artículo 16 del presente, en las que constará el tomo y folio de cada asiento.

El cierre de cada Libro de incapacidades será suscrito por el jefe del área competente.

Los oficios o comunicaciones por medio de los cuales se ordenen las inscripciones de incapacidades y las rehabilitaciones serán protocolizados, siguiéndose al efecto, lo indicado en el artículo 111º de la Ley N° 14.078 y del presente.

Las rehabilitaciones se anotarán como nota marginal de las inscripciones de incapacidad de que se trate, protocolizándose los oficios.

Las inhibiciones generales y sus levantamientos serán anotadas previamente en el Registro de Embargos e Inhibiciones que lleva el Registro de la Propiedad. Las comunicaciones que de las mismas efectúe dicho Registro se protocolizarán en un Libro creado al efecto y además sus datos esenciales serán transcritos en fichas con destino a integrar el Fichero General del Organismo.

Los certificados y constancias de las inscripciones referidas a incapacidades, serán confeccionados y contendrán las medidas de seguridad, conforme lo disponga la Dirección Provincial.

ARTÍCULO 124. Sin reglamentar

CAPÍTULO V

Inscripciones de las emancipaciones por habilitación de edad

ARTÍCULO 125. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 126. Sin reglamentar.

TÍTULO IX

Comunicaciones Judiciales

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 127. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 128. Sin reglamentar.

TÍTULO X

Recursos

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 129. Sin reglamentar

ARTÍCULO 130. Sin reglamentar

ARTÍCULO 131. Sin reglamentar

TÍTULO XII

De la Identificación Personal

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 132. Sin reglamentar.

ARTICULO 133. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 134. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 135. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 136. Sin reglamentar.

TÍTULO XIII
Estadística Demográfica y Fichero General
CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 137. Los datos referidos a la estadística vital, serán relevados por las Delegaciones del Registro de las Personas, y demás áreas del organismo y enviados a la Dirección Provincial.

Desde el área competente, se elaborará la información estadística de acuerdo a lo dispuesto por la Dirección Provincial, que podrá ser proporcionada a todos los organismos públicos nacionales y provinciales que la requieran, considerando la confidencialidad de la información, en atención a lo prescripto por el Artículo 11 y en consonancia con lo prescripto en el Título IV, Capítulo Único, "Acceso a la Información Registral" de la Ley N° 14.078 y del presente Reglamento.

La Dirección Provincial a través del área competente mantendrá relaciones de cooperación con organismos que releven datos estadísticos, para su confrontación, actualización e intercambio estratégico de la información producida.

ARTÍCULO 138. A los fines indicados, los Departamentos, Delegaciones y demás dependencias del Registro remitirán mensualmente y en la forma y contenido que disponga la Dirección Provincial, los antecedentes relacionados con las funciones que cumplen, además de las fichas extractadas que remitan los Delegados, conforme lo establecido en el artículo 16 del presente Reglamento.

Los hechos y actos vitales referentes a una misma persona, se asentarán mediante anotaciones una ficha original que quedará archivada, en el área competente.

TÍTULO XIV
De las sanciones por incumplimiento de la presente Ley
CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 139. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 140. Sin reglamentar.

TÍTULO XV
NORMAS COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 141. La Dirección Provincial a través del área competente, relevará las necesidades de capacitación, realizando consultas a las Direcciones y Subdirecciones Zonales, a partir de las cuales diseñará las actividades de capacitación, en coordinación con los organismos competentes, tanto sobre registración como acerca de otras temáticas involucradas con el Organismo.

TÍTULO XVI
Normas transitorias

ARTÍCULO 142. Se establece que la inscripción de nacimientos en forma directa, dentro del marco del Programa Provincial del Derecho a la Identidad de la Niñez, desde los cuarenta (40) días hasta un (1) año -ambos plazos contados a partir del día de ocurrido el nacimiento- se realizará en la Delegación, con autorización del Delegado y con intervención de la Asesoría de Incapaces del Departamento Judicial que corresponda, en casos de nacimientos ocurridos dentro o fuera del establecimiento médico asistencial de gestión pública o privada.

Los nacimientos que deban inscribirse habiendo transcurrido el término de un (1) año desde el día de ocurrido el nacimiento, se inscribirán hasta los doce (12) años de edad en el marco del Programa mencionado, por Disposición del Director Provincial y con los recaudos que establezcan las disposiciones pertinentes.

TÍTULO XVII
Disposiciones finales
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 143. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 144. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 145. Sin reglamentar.

ARTÍCULO 146. Sin reglamentar.

B.O. 06-12-2011.