

CURSO “LAS ACTAS NOTARIALES”

3ª Lección

LAS ACTAS DE REMISIÓN DE DOCUMENTOS Y DE NOTIFICACIÓN Y REQUERIMIENTO

PROF. JUAN CARLOS MARTÍNEZ ORTEGA

Las actas de remisión de documentos

- **Ya no son tan frecuentes en las Notarías. Sustituidas por el burofax y otros medios de comunicación.**
- **Objetivo dejar constancia del contenido del envío efectuado con aviso de recibo.**
- **También pueden utilizarse fax, correo electrónico u otros medios telemáticos.**



Las actas de notificación y requerimiento

- **LAS ACTAS DE NOTIFICACIÓN: Tienen por objeto transmitir a una persona una información o una decisión.**
- **LAS ACTAS DE REQUERIMIENTO: Además de lo anterior, persiguen intimar al requerido para que adopte una determinada conducta.**
- **PROCEDIMIENTO:**
 - **Se inicia por rogación del requirente.**
 - **Puede realizarse una exposición previa de los hechos.**
 - **El requerimiento se realiza mediante la entrega de una copia cédula que debe contener:**
 1. **El texto literal de la notificación.**
 2. **Debe expresar el derecho de contestación**
 3. **Advertir del plazo de contestación.**



Procedimiento (continuación)

- **Todas las actuaciones se reflejarán por diligencia sucesivas.**
- Hay que evitar indefensión de terceros. El Notario debe identificarse desde el primer momento.
- **Todo requerido debe conocer el plazo de contestación (2 o 5 días, según legislación de cada país)**
- Sería bueno cerrar las actas poniendo una diligencia de falta de concurrencia o de contestación, aunque el RN calla este asunto.
- **La buena técnica notarial hará que el Notario vaya preparado con un sobre cerrado para dejarlo a la persona con quien entienda la diligencia para su entrega al requerido.**

