

Ley IX-0465-2005

*El Senado y la Cámara de Diputados de la Provincia
de San Luis, sancionan con fuerza de
Ley*

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUTORIDAD MINERA

TÍTULO I CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- ARTICULO 1º.- La Autoridad Minera de la provincia de San Luis estará a cargo de la Dirección Provincial de Minería como organismo centralizado para el conocimiento y decisión de todos los asuntos y peticiones sobre permisos de concesiones de interés público minero, para la adquisición, explotación y aprovechamiento de las sustancias minerales del territorio de la Provincia, con sujeción al Código de Minería, leyes reglamentarias y la presente Ley. Todo ello sin perjuicio de sus funciones de policía de seguridad de los yacimientos y de organismos técnicos, de prospección e investigación y del fomento y desarrollo de la actividad minera de la Provincia.
- ARTICULO 2º.- Todas aquellas cuestiones sobre derechos mineros accesorios o conexos, responsabilidades y materias de excepción al derecho civil; las de carácter contencioso que afecten el patrimonio o interés privado de las partes o versaren sobre derechos adquiridos o mejor derecho a concesiones otorgadas y las que deriven de actuaciones en curso administrativas o del incumplimiento de condiciones de vigencia de las concesiones, competen a la justicia ordinaria, en los casos y formas establecidas en el Código de Procedimiento Minero. En tales casos, la Autoridad Minera intervendrá como organismo auxiliar de los órganos jurisdiccionales.
- ARTICULO 3º.- La competencia atribuida a la Autoridad Minera es improrrogable, pero podrá comisionar a los Jueces de Paz de la Provincia para la práctica de diligencias determinadas, referidas a sus facultades concedentes. La incompetencia en razón de la materia debe ser declarada de oficio en cualquier estado del trámite y los antecedentes del caso serán elevados al juez competente en turno para su conocimiento, según lo establecido en el Código de Procedimiento Minero.
- ARTICULO 4º.- Las Autoridades civiles, policiales y municipales están obligadas a prestar su colaboración para el cumplimiento de las resoluciones de la Autoridad Minera. Cuando fuere necesario para la seguridad de los yacimientos, para la ocupación de los terrenos o para el trabajo de los mismos, la Autoridad Minera podrá requerir el auxilio de la fuerza pública.
- ARTICULO 5º.- Serán atribuciones generales de la Autoridad Minera:
- a) Dictar, como Autoridad Minera de primer grado, las resoluciones que concedan, denieguen o declaren la caducidad de derechos mineros, conforme las normas del Código de Procedimiento Minero. A ese efecto, podrá disponer medidas para esclarecer hechos controvertidos y tendrá la facultad de conciliación en cuestiones de su competencia específica.
 - b) Inspeccionar y vigilar los trabajos mineros en todo lo relativo a las condiciones y requisitos de vigencia de las concesiones, como así también a la seguridad de los yacimientos minerales y a su adecuada y racional explotación.
 - c) Promover y fomentar el desarrollo de la actividad minera de la Provincia, mediante la acción coincidente de las dependencias que la integran y en

coordinación de otros organismos técnicos y/o económicos del Estado Provincial o Nacional y a tal fin celebrará los convenios necesarios ad-referendum del Poder Ejecutivo y vigilará su estricto cumplimiento.

- d) Hacer cumplir todas las disposiciones adoptadas por el Poder Ejecutivo que se refieran a medidas generales para la Administración Pública y no se opongan a expresas disposiciones de esta Ley.
- e) Coordinar su acción con las Reparticiones de la Administración Pública e instituciones estatales o privadas sobre las materias de su competencia y en especial, en lo referente al control y fiscalización de la actividad minera, en la forma que establezca la reglamentación.

ARTICULO 6°.- Sin perjuicio de las funciones generales, la Autoridad Minera deberá realizar especialmente las siguientes:

- a) Practicar el relevamiento geológico y minero de la Provincia y confeccionar los mapas correspondientes, como también organizar el Catastro Minero.
- b) Organizar el Museo Mineralógico y Petrográfico y el Archivo Legal de la Minería.
- c) Colaborar con la Dirección Provincial de Vialidad en el estudio de trazados de caminos de fomento vial en las zonas mineras.
- d) Reglamentar el empadronamiento de las explotaciones de sustancias de tercera categoría y las cuestiones derivadas de los Artículos 201 al 204 del Código de Minería.
- e) Proponer al Poder Ejecutivo la fijación de derechos de explotación de tales sustancias según la naturaleza e importancia de la explotación y valor de la materia prima, como también las condiciones generales para la concesión de explotación de las mismas y las causales de caducidad, cuando las concesiones sean en terrenos de dominio del Estado Provincial.
- f) Proponer al Poder Ejecutivo la reglamentación general de los instrumentos funcionales de control de la actividad minera, creados por esta Ley: Registro de Productores Mineros y Guía de Propiedad y Tránsito del Mineral y los Reglamentos de Policía Minera.
- g) Dictar el Reglamento Orgánico de la Repartición, sometiéndolo a la aprobación del Poder Ejecutivo.
- h) Auspiciar investigaciones científicas relacionadas con la Minería. Publicar periódicamente informaciones de sus trabajos mediante boletines especiales y editar estudios de interés científico-técnico y económico para la minería.
- i) Proyectar anualmente el Presupuesto General de la Repartición y los planes de estudios y trabajos y proponer en igual período, de acuerdo a informes debidamente fundados, los impuestos y tasas vinculados a la actividad minera.

ARTICULO 7°.- Establécese como feria anual de la Dirección Provincial de Minería el mes de Enero, durante el cual se suspenderán los plazos de procedimiento administrativo y se establecerán turnos especiales de solicitudes de urgencia.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA AUTORIDAD MINERA

ARTICULO 8°.- La Dirección Provincial de Minería se organizará conforme a la siguiente estructura básica: Dirección, Escribanía, Asesoría Letrada, Despacho, Contaduría y los Departamentos: Topográfico, Geológico y Minero, Economía y Fomento y Policía Minera. Para el mejor cumplimiento de funciones y de acuerdo a las necesidades, la Autoridad Minera podrá establecer Secciones o Servicios Especializados, ad-referendum del Poder Ejecutivo Provincial. En caso de ausencia del Director Provincial de Minería, (Autoridad Minera), éste será reemplazado con las mismas atribuciones, por el Asesor Letrado, o por los jefes de Departamento en el orden que establezca la reglamentación.

ARTICULO 9°.- El Director Provincial de Minería deberá poseer, preferentemente, título de Ingeniero de Minas, Geólogo o Ingeniero especializado con idoneidad en

Minería. El requisito de posesión de esos títulos u otros equivalentes, según lo determine la reglamentación, deberán reunir para su designación los Jefes de Departamentos, en el orden que establezca la reglamentación.

ARTICULO 10.- Son atribuciones y deberes del Director de Minería, conforme lo establezca la reglamentación:

- a) Representar oficialmente a la Dirección.
- b) Conocer, imprimir y resolver sobre el trámite de todos los asuntos y peticiones que versen sobre derechos mineros, atribuidos a la competencia de la Dirección y según las normas del Código de Procedimiento Minero.
- c) Ordenar la inspección de las minas en explotación y controlar el cumplimiento de las disposiciones nacionales y provinciales relativas al régimen de concesión, seguridad, higiene, medio ambiente minero y policía de las mismas.
- d) Ordenar las medidas y adoptar las resoluciones que conduzcan al ejercicio y aplicación de las funciones de competencia de la Repartición, conforme lo establecido en la presente Ley.
- e) Ejercer la superintendencia sobre el personal y dependencia de la Repartición.
- f) Administrar los fondos de la Dirección y los bienes e instalaciones de la misma, con las responsabilidades determinadas por las leyes específicas.

ARTICULO 11.- Las funciones generales de los Departamentos Técnicos Auxiliares de la Dirección Provincial de Minería serán las siguientes:

- a) Asesoría Legal: Asesorar en todo lo relacionado a las disposiciones legales vigentes en la materia y aconsejar sobre la resolución de conflictos legales propios del procedimiento de la concesión minera a la Autoridad Minera Provincial.
- b) Despacho: 1. Recibir la documentación que ingresa y determinar la responsabilidad primaria de los expedientes estableciendo un orden de prioridades. 2. Organizar el despacho de los asuntos que se pongan a consideración del Director y orientar su trámite hacia otros niveles de conducción superior e inferior. 3. Analizar y proponer plazos para el tratamiento de actuaciones, y realizar las gestiones y seguimiento que requieran las actuaciones.
- c) Departamento Topográfico: 1. Llevar el registro gráfico y de los planos de ubicación generales y especiales. 2. Efectuar las mensuras mineras de oficio o a petición de partes. 3. Informar a Escribanía de Minas sobre ubicación provisoria de pedimentos de ubicación de concesiones. 4. Impartir instrucciones de mensuras e informar sobre las que realicen peritos no oficiales. 5. Desarrollar las actividades técnicas necesarias para garantizar la correcta localización de las propiedades mineras de la Provincia. Dar fe de dicha localización a partir de la matrícula catastral. 6. Mantener y supervisar la red geodésica de primer orden en forma homogénea y uniforme de puntos GPS y puntos de referencia en zonas de interés minero, que permitan el apoyo a las mediciones de campo, posibilitando la ubicación de los distintos pedimentos mineros. 7. Recopilación, análisis, configuración, procesos de actualización y mantenimiento permanente de la información cartográfica digitalizada y base de datos sobre plataforma computacional de tecnología GIS a efectos de brindar información catastral a organismos públicos y/o privados de nivel provincial, nacional e internacional.
- d) Departamento Geológico y Minero: 1. Informar a la Dirección de todo cuanto requiera en el orden minero y geológico. 2. Intervenir en la aprobación del informe geológico de las mensuras de minas. 3. Realizar estudios geológicos y de yacimientos. 4. Aplicación de todas las ramas de la Geología a los problemas prácticos de la minería y a la ingeniería en general.
- e) Departamento de Economía y Fomento: 1. Atender toda actuación de trámite vinculado con las funciones de fomento y asesoramiento económico

- minero. 2. Planificar los lineamientos de la política económica minera provincial. 3. Planificar labores de explotación con fines de fomento y por solicitud de terceros. 4. Organizar y mantener registros estadísticos de producción minera. 5. Proponer nuevos planes de programas mineros para anticiparse a los cambios del escenario y el negocio minero. 6. Difundir en tiempo y forma los objetivos y beneficios de los programas en desarrollo y a través del Sistema Único de Información Minera (SUIM) y captar información sobre las necesidades del sector y los efectos positivos logrados. 7. Proponer el cese de un programa ante la pérdida de vigencia de la necesidad, o la creación de otro ante necesidades presentes o futuras. 8. Coordinar los programas en la provincia de San Luis con los programas nacionales para evitar la duplicidad en los esfuerzos y potenciar los resultados. 9. Preparar, difundir y actualizar el Directorio de Oportunidades de Inversión de la provincia de San Luis. 10. Preparar, mantener actualizada y difundir la página WEB de minería de la provincia de San Luis a través del Sistema Único de Información Minera (SUIM).
- f) Departamento de Policía Minera. 1. Vigilancia de los trabajos mineros y aplicación de los reglamentos pertinentes. 2. Registros de Productores Mineros. 3. Certificados de Propiedad y Tránsito de minerales. 4. Coordinación para el control de las condiciones de trabajo en las explotaciones mineras. 5. Entender en todo lo relacionado a los informes de Impacto Ambientales Mineros, pudiendo solicitar la colaboración de otras áreas de Gobierno específicas en materia ambiental, para la evaluación de los mismos.

- ARTICULO 12.- Además de los recursos que anualmente se destinen por la Ley de Presupuesto, la Dirección Provincial de Minería contará con los siguientes:
- a) Percepciones en concepto de multas establecidas por la presente Ley y el Código de Minería en la forma que establezcan las reglamentaciones.
 - b) Percepciones en concepto de análisis, estudios, mensuras o peritajes técnicos en general y otros servicios que realice la Repartición, por pedido de terceros o para fomento minero y producido de la venta de publicaciones referentes a la minería o sus industrias.
 - c) El Poder Ejecutivo Provincial deberá auspiciar la creación de una cuenta especial para ingresar los fondos que se perciban por los ítems anteriormente mencionados.

CAPÍTULO III DE LA ESCRIBANÍA DE MINAS Y LIBROS DE REGISTRO

- ARTICULO 13.- La Escribanía de Minas, cuyo titular ejercerá las funciones de actuario, tendrá a su cargo el cumplimiento de todos aquellos actos que le asigna el Código de Minería y leyes complementarias nacionales y provinciales, correspondiéndole en consecuencia:
- a) Intervenir desde su iniciación hasta su terminación en todos los expedientes mineros.
 - b) Autenticar los instrumentos privados referentes a negocios de minería que por disposición de la Ley o por voluntad de las partes deben elevarse a escritura pública.
 - c) Encargarse de los Registros especiales y del Protocolo de las concesiones mineras y de escrituras autorizadas por notarios sobre cuestiones mineras.
 - d) Confeccionar el padrón minero, cuya publicación deberá efectuarse anualmente.
 - e) Organizar y custodiar el Archivo Minero de la Provincia en el que se conservarán todos los libros, expedientes y documentos inherentes al régimen minero de la Provincia.

- ARTICULO 14.- El Escribano de Minas deberá encargarse de los siguientes libros de registros:
- a) Registro de Explotaciones: En este libro se transcribirán las solicitudes y concesiones de exploración o cateo y aquellas que por su carácter precario

y por no implicar la adjudicación de pertenencia determinada por su ubicación y número, son asimiladas a las primeras, tales como: Permisos para reconocer salitres o boratos, salinas o turberas, minas nuevas o estacaminas, restauración de cerros o minerales abandonados. Deberán inscribirse marginalmente las fechas de vencimiento de la concesión y de toda transferencia, modificación o gravámenes de los derechos mineros realizados durante el período de exploración o cateo y referencias sobre mensuras.

- b) Registro de Minas: En este libro se inscribirán los registros a que se refiere el Párrafo 2° del Título VI del Código de Minería y los de pertenencias fijas, sea cual fuere la razón o título legal en que ellos se funden.
- c) Registro de Canteras: En este libro se inscribirán las concesiones de canteras a que se refiere el Título V del Código de Minería.
- d) Registro de Gravámenes y Contratos: Se inscribirán en este libro los títulos traslativos de dominio o de derechos reales sobre las minas y canteras, sus modificaciones y extinción; los contratos de arrendamientos y de avíos; las resoluciones judiciales que ordenen el embargo de minas, canteras, cateos y cualquier otra clase de derechos de concesiones mineras; las inhibiciones, anotaciones de litis y cualquier otra medida cautelar y sus cancelaciones; la constitución de sociedades mineras, sus modificaciones y extinción; los documentos que en virtud de disposiciones legales puedan celebrarse por instrumento privado, siempre que no haya violaciones a las mismas y los demás actos y contratos cuyo registro se solicite por la parte interesada.
- e) Protocolo de Propiedad Minera: En este libro se protocolizarán las mensuras de minas, debiendo constar de actas y operaciones de mensura, en papel film poliéster del plano resolución aprobatoria, como así también las resoluciones judiciales en casos de rectificación e impugnación de mensura y remoción o reposición de linderos.
- f) Registro de Servidumbre y Expropiaciones: En este libro se inscribirán los informes técnicos y oficios judiciales y de notificación de la constitución de servidumbre y de expropiaciones mineras conforme al Código de Procedimiento Minero y las normas pertinentes del Código de Minería.
- g) Registro de Minas Vacantes: Se inscribirán en este libro las minas que han sido declaradas vacantes de acuerdo con lo establecido en el Código de Minería.
- h) Registro de Mandatos y Poderes: En este libro se inscribirán los mandatos o poderes y sus modificaciones otorgadas por particulares para actuar ante la Autoridad Minera.

ARTICULO 15.- La Escribanía de Minas deberá tener, además, a su cargo las inscripciones en los siguientes Registros Profesionales:

- a) Registro de Apoderados: Se inscribirán aquellas personas que ejerzan la representación en los procedimientos ante la Autoridad Minera, conforme lo establecido en los Artículos 21 al 35 de la presente Ley.
- b) Registro de Peritos: En este registro se inscribirán los profesionales que deseen practicar mensuras y peritajes, en las formas previstas por el Código de Minería y el Código de Procedimiento Minero y según lo establezca la reglamentación, conforme a los Artículos 36, 37 y 40 de la presente Ley.

ARTICULO 16.- Los libros de registro determinados por los Artículos anteriores deberán ser foliados, sellados y rubricados por la Cámara de Apelaciones del Fuero en turno o en la época de su apertura y guardar las formalidades establecidas para los protocolos de los Escribanos Públicos y las que estableciera la reglamentación. Los asientos se harán uno a continuación de otro, sin dejar espacio intermedio y bajo un número de orden sucesivo. Al margen de cada inscripción se anotará el nombre de los interesados y el objeto y naturaleza del pedimento o concesión. Cuando deba inscribirse un asiento que ya lo ha sido en otro registro, se pondrá nota de referencia entre los mismos. Al registrarse una diligencia, se harán constar al pie de ésta las referencias de inscripción en el otro registro.

- ARTICULO 17.- Dadas las características especiales, el Protocolo de la Propiedad Minera y el Registro de Gravámenes y Contrato se formarán de la siguiente manera:
- a) El Registro de Gravámenes y Contratos se confeccionará con las copias fieles de las Actas a las que se hace referencia en el Inciso d) del Artículo 14, de cuya fidelidad dará fe el Escribano o funcionario ante quien hayan pasado si se tratara de instrumentos públicos. Si se tratara de instrumentos privados, la misma será dada por el Escribano de Minas.
En todos los casos, las copias se presentarán en papel de VEINTICINCO (25) líneas, escritas a máquina y con las entrelíneas, sobre-raspados y estados salvados al final.
 - b) El Protocolo de la Propiedad Minera se formará con las copias de Actas y operaciones de mensura, copia del plano en papel film poliéster y la Resolución de aprobación y, en su caso, con los oficios judiciales e informes técnicos cuando haya cuestiones controvertidas sobre las operaciones.
Ambos Registros deberán ser abiertos el 1 de Enero y clausurados el 31 de Diciembre por el Escribano de Minas, comenzando cada año con el Folio 1 y el N° 1. Antes del 31 de Marzo de cada año deberán hallarse encuadernados los Registros del año anterior en volúmenes de DOSCIENTAS (200) fojas. Si el Registro del año no alcanzara a tener este número de fojas, se encuadernará juntamente con el del año siguiente.
Nunca se podrá encuadernar en un solo volumen más de DOS (2) años consecutivos. Cumplida esta formalidad, deberán presentarse al tribunal respectivo para sellarse y rubricarse.
- ARTICULO 18.- El Archivo Minero se llevará de la siguiente forma:
- a) Los Expedientes de Cateo se conservarán hasta los TRES (3) años después de la fecha de vencimiento o desde la última actuación.
 - b) Los Expedientes de Minas que hayan caído en alguna caducidad que hubiera ocasionado su anulación definitiva del Registro, se conservarán hasta CINCO (5) años después de la Resolución que ordenó la misma.
 - c) Los demás expedientes serán conservados indefinidamente. Cumplidos los términos establecidos en los Apartados a) y b), se procederá a la destrucción por medio del guillotinado de los expedientes. Esta operación se efectuará anualmente, debiendo previamente efectuarse una publicación en el Boletín Oficial por el término de QUINCE (15) días. Al procederse a la destrucción de expedientes, se labrará un Acta en libro especial llevado al efecto, la que contendrá los datos necesarios para la identificación de los expedientes. Las Actas serán firmadas por el Director y el Escribano. El papel guillotinado será vendido previa licitación y el producido, ingresará a la cuenta de la Dirección.
- ARTICULO 19.- Los Escribanos Públicos, antes de otorgar escrituras que afecten o modifiquen concesiones mineras, deberán requerir de la Autoridad Minera el certificado en el que conste la extensión y categoría de la concesión y que no se adeuda gravamen alguno inherente a la misma, debiendo el notario otorgante realizar la inscripción respectiva dentro del término de DIEZ (10) días en el correspondiente Registro, bajo apercibimiento de sanción de multa entre PESOS CIEN (\$) 100,00) y PESOS MIL (\$) 1.000,00), duplicable en caso de reincidencia.
- ARTICULO 20.- Los libros de control administrativo de la Dirección serán foliados y rubricados por el Escribano de Minas, quien podrá habilitar libros auxiliares e índices especiales, todo según lo provea la reglamentación.

TÍTULO II
DE LOS REGISTROS PROFESIONALES DE LA AUTORIDAD MINERA
CAPÍTULO I
DEL REGISTRO DE APODERADOS

- ARTICULO 21.- Todas las personas que deseen ejercer representación en los procedimientos ante la Autoridad Minera con las excepciones previstas por el Artículo 55 del Código de Minería debidamente justificados, deberán inscribirse en el Registro de Apoderados, a cargo de la Escribanía de Minas.
- ARTICULO 22.- La representación de las personas que intervengan en los procedimientos administrativos - mineros, sólo podrán ser ejercida previa inscripción en el Registro de Apoderados, por las personas que posean el título de Abogado, Procurador o Escribano que no sea titular o adscripto de Registro.
- ARTICULO 23.- Para la inscripción en el Registro, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:
- a) Acreditar su mayoría de edad.
 - b) Constituir domicilio legal.
 - c) Justificar su identidad con Documento Nacional de Identidad.
 - d) Presentar el correspondiente título universitario, su copia fotográfica, o certificado de inscripción en la matrícula profesional respectiva.
 - e) Prestar juramento de hallarse en pleno goce de sus derechos civiles y no estar afectado por ninguna inhabilitación legal.
- ARTICULO 24.- Cumplidos los requisitos del Artículo anterior, la Autoridad Minera dispondrá la inscripción otorgando la credencial del caso y el correspondiente certificado en el que constará el número de dicha inscripción.
- ARTICULO 25.- El mandato se otorgará por instrumento privado debidamente fechado, o por instrumento público. Contendrá indicación precisa del asunto o asuntos para los que se extiende, con mención de los números de expedientes, si ya se hubieran iniciado y demás recaudos corrientes. No serán necesarias la enunciación de facultades, entendiéndose que él o los apoderados gozan de todas las necesarias para el trámite, salvo las que expresamente se reservare el mandante.
- ARTICULO 26.- Cuando el mandato sea ejercido mediante instrumento público y de carácter general, este será registrado por Escribanía de Minas, debiendo el apoderado dejar copia simple para su registro, y previa certificación del Escribano de Minas en los expedientes respectivos, le será devuelto el original al apoderado.
- ARTICULO 27.- Cuando el mandato deba ser ejercido en más de un expediente y haya sido otorgado por instrumento privado deberán acompañarse copias simples del mismo para ser agregados a los respectivos expedientes, previa certificación de Escribanía de Minas.
- ARTICULO 28.- Todo mandato otorgado por instrumento privado, deberá llevar la certificación de la firma del mandante por autoridad judicial o policial. En todos los casos la certificación se hará con constancia de los documentos de identidad presentados por el firmante del mandante.
- ARTICULO 29.- Sólo podrán ser tramitadores o gestores ante la Autoridad Minera aquellas personas que sean autorizadas como tales por apoderados inscriptos en el Registro y reconocidas por la Autoridad Minera, previa justificación de la relación de dependencia o contractual, inscribiéndolas en el legajo del principal y otorgándoles la credencial del caso.
- ARTICULO 30.- La Autoridad Minera podrá aplicar las siguientes sanciones a los apoderados por las faltas y actos que cometan, ya sea contra la dignidad de funcionarios públicos en escritos, audiencias o presentaciones de cualquier género ante la Autoridad Minera, ya sea contra la autoridad de dichos funcionarios, por obstrucciones en la marcha del procedimiento en perjuicio de las partes y otras causales análogas y siempre que no se trate de hechos reprimidos con sanciones de índole penal:
- a) Apercibimiento.

- b) Suspensión del registro por término de entre DOS (2) y SEIS (6) meses, si mediaren TRES (3) apercibimientos y según el grado de responsabilidades.
- c) Cancelación de la inscripción en el registro cuando los actos cometidos por el apoderado hayan sido objeto de medidas disciplinarias anteriores consistentes en TRES (3) suspensiones o CINCO (5) apercibimientos.

ARTICULO 31.- Anualmente, la Autoridad Minera publicará en el Boletín Oficial la nómina de las personas matriculadas. Además, se exhibirán en Escribanía de Minas las listas alfabéticas de las personas inscriptas y sus respectivos domicilios.

CAPÍTULO II DEL REGISTRO DE PERITOS

ARTICULO 32.- Podrán inscribirse en el Registro de Peritos los profesionales reconocidos por el Consejo Profesional correspondiente que posean los títulos de Ingeniero Civil, Ingeniero Geólogo, Ingeniero de Minas, Agrimensor, Geólogo, Doctor o Perito en Geología o Minería o títulos habilitantes afines.

ARTICULO 33.- Son de aplicación al Registro de Peritos las disposiciones de los Artículos 23 y 24 de la presente Ley en lo pertinente, siendo pasibles las inscripciones, de las sanciones del Artículo 30 que se comunicarán al Consejo Profesional correspondiente.

ARTICULO 34.- La reglamentación establecerá la forma de designación de los peritos, conforme lo dispuesto en el Código de Procedimiento Minero y determinará las normas de la prestación de servicios.

ARTICULO 35.- Regístrese, comuníquese al Poder Ejecutivo y archívese.-

RECINTO DE SESIONES de la Honorable Legislatura de la Provincia de San Luis, a ocho días del mes de junio del año dos mil cinco.-

SERGNESE CARLOS JOSE ANTONIO
PRESIDENTE
Cámara de Diputados - San Luis

BLANCA RENEE PEREYRA
Presidenta
Honorable Cámara de Senado
Provincia de San Luis

JOSÉ NICOLAS MARTINEZ
Secretario legialativo
H. Cámara de Diputados San Luis

Esc. JUAN FERNANDO VERGES
Secretario Legislativo
H. Senado Prov. de San Luis