

ESCRIBANÍA DE LA MARINA - DIVISION MATRÍCULAS

TRANSFERENCIAS DE EMBARCACIONES MENORES DE SEIS TONELADAS DE ARQUEO TOTAL

Las transferencias de las embarcaciones que poseen un tonelaje de menos 6 de toneladas de arqueo total o Registro Bruto (TRB) se pueden realizar mediante **instrumento público o privado con certificación de firmas**.

- El interesado se deberá presentar ante las distintas Prefecturas o Sub Prefecturas del país o en la División Matrículas dependiente de la Dirección Registral y de Marina Mercante si el trámite se realiza en Montevideo presentando la siguiente **documentación original**:
 1. Solicitud de transferencia del buque o embarcación realizada por el adquirente o persona habilitada a tales efectos.
 2. Documento original que acredite la transferencia de la propiedad del bien. (Ejemplo: Compraventa, Donación, Permuta, etcétera) el que podrá estar en escritura pública o en documento privado con certificación notarial de firmas.
 3. En caso de fallecimiento del titular, (SUCESIONES) se deberá presentar un testimonio notarial del certificado de resultancias de autos respectivo con inclusión del bien en la relación de bienes formulada.
 4. Matrícula de Cabotaje, Tarjeta del Registro de Embarcaciones Deportivas (RED) o Certificado de Construcción de la embarcación.
 5. Formulario de trámite que podrá ser adquirido en Prefecturas o Subprefecturas de todo el país y en Montevideo, en Planta Baja del Edificio del Comando General de la Armada, (Rambla 25 de Agosto de 1825 sin número, esquina Maciel) (Caja).
- Se deberá tener presente que una vez ingresada la solicitud, se formará expediente, del cual el interesado deberá conservar su número a efectos del seguimiento del mismo.
- Internamente dicho expediente se remitirá a la División Matrículas, quien, a través de sus profesionales Escribanos realizará la calificación registral del documento aprobando u observando el mismo.

A continuación se realizan una serie de aclaraciones a fines de evitar posibles observaciones:

- En comparecencia deberán constar absolutamente todos los datos individualizantes de las partes.

- En caso de personas jurídicas, el Escribano actuante deberá realizar el contralor completo de la personería jurídica de acuerdo a la normativa legal vigente. Si existe representación realizar el contralor de la misma.
- Objeto: La descripción de la embarcación debe ser realizada de acuerdo a todos los datos individualizantes de la embarcación según resulta de la Matrícula de Cabotaje o Tarjeta RED respectiva. En caso de que se haya realizado cambio de motor en la embarcación, se recuerda que ello debe ser previamente aprobado por la autoridad competente (Prefectura Nacional Naval) y reflejado en la matrícula o tarjeta RED de la embarcación. Esta es una de las observaciones más comunes que se presenta dado que y a simple modo de ejemplo, cuando se califica el documento se constata que se describe al bien con un motor que lo equipa marca Evinrude cuando de la Matrícula, Tarjeta RED o Certificado de Construcción aludidos resulta que se encuentra equipado con otro tipo o marca de motor.
- Precio: Se deberá dar cumplimiento a ley de inclusión financiera (Vehículos motorizados). En caso de embarcaciones afectadas a actividad comercial (Pesca, Tráfico), corresponderá el contralor del Certificado Especial de BPS que habilite a enajenar el bien.
- Arancel Notarial: Corresponde la aplicación del Artículo 1° I) A) o artículo 18 en su defecto. Para el caso de actos o contratos otorgados en documento privado con certificación notarial de firmas, el mismo deberá ser presentado con los montepíos notariales adheridos.-

Las consultas relativas al **PROCEDIMIENTO** del trámite pueden realizarse telefónicamente en División Matrículas al teléfono 29155500 interno 769 en el horario de 09.00 a 15.00 horas de lunes a viernes.

Las consultas de carácter **TÉCNICO**, necesariamente deben ser realizadas PERSONALMENTE por el profesional Escribano en la División Matrículas (Primer Piso del Comando General de la Armada – Rambla 25 de Agosto de 1825 sin número esquina Maciel) en el horario de 10.00 a 13.00 de lunes a viernes.

Una vez finalizado el trámite, el retiro de la nueva matrícula por parte del interesado, se realizará **en Montevideo** en la División Matrículas, (Primer Piso del Comando General de la Armada – Rambla 25 de Agosto de 1825 sin número esquina Maciel), pudiendo coordinar dicho trámite en el teléfono 29155500 interno 769 de lunes a viernes de 09.00 a 13.00. **En el Interior** del país se deberá efectuar ante la Prefectura o Sub Prefectura correspondiente.