



# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CORDOBA



## 1ª SECCIÓN

PUBLICACIONES DE GOBIERNO



AÑO XCV - TOMO DXI - Nº 158  
CORDOBA, (R.A.) MIÉRCOLES 22 DE AGOSTO DE 2007

[www.boletinoficialcba.gov.ar](http://www.boletinoficialcba.gov.ar)  
E-mail: [boletinoficialcba@cba.gov.ar](mailto:boletinoficialcba@cba.gov.ar)

### Resoluciones

## Aprueban la Normativa Técnico - Registral

*Derogan normas legales y reglamentarias*

MINISTERIO DE FINANZAS  
REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA

**RESOLUCIÓN GENERAL NÚMERO UNO:** Córdoba, uno de agosto de dos mil siete.

**Y VISTO:** La Resolución N° 113 del Ministerio de Finanzas de fecha 06-08-2004 (B.O. 09-08-04) y las Resoluciones Generales Números 1/2006, 2/2006 y 3/2006 y modificatorias.

**Y CONSIDERANDO:**

I) Que la citada Resolución Ministerial instruyó a este Registro General para que produjera la reorganización, sistematización y ordenamiento de las normas reglamentarias vigentes que se encontraran vinculadas a su actividad específica, reemplazándolas por un único cuerpo normativo concentrador de las disposiciones que regirán para el futuro en toda la Provincia. Estableció asimismo, en su artículo cuarto, que la Dirección debía arbitrar las medidas conducentes a mantener el nuevo cuerpo normativo, actualizado de manera constante y permanente.

II) Que la sistematización y ordenamiento de las disposiciones emitidas en virtud de las atribuciones y deberes contenidos en los artículos 61 y 62 de la L.P. N° 5.771, a fin de unificar criterios de calificación y evitar la dispersión normativa, redundará en la mejor prestación del servicio registral.

III) Que la referida labor de actualización, amerita la unificación de las resoluciones generales N° 1, N° 2 y N° 3 del veintidós de septiembre del dos mil seis en una única resolución.

IV) Que tratándose la presente de la unificación y ordenamiento de las disposiciones emitidas en virtud de las atribuciones conferidas en los artículos 61 y 62 de la L.P. N° 5.771, manteniéndose los lineamientos normativos vigentes, los respectivos considerandos de las resoluciones derogadas, servirán de base para la interpretación de los alcances de este nuevo texto de la Normativa Técnico-Registral. En particular servirán de fundamento a los artículos 78.1, 78.2, 78.3 y 78.4 de ésta los considerandos de la Resolución General 4/1994.

POR TODO ELLO, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 3, 61 y 62 de la L.P. N° 5.771, la **DIRECCIÓN del REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA, RESUELVE:**

**Artículo Primero:** APROBAR la "NORMATIVA TÉCNICO - REGISTRAL" que como anexo único integra la presente resolución.

**Artículo Segundo:** DEROGAR todas las disposiciones de carácter general, respecto de la aplicación e interpretación de normas legales y reglamentarias del Registro General, que

hubiere dictado este organismo hasta el día de la fecha.

**Artículo Tercero:** La presente resolución entrará en vigencia a partir del día primero de agosto de dos mil siete.

**Artículo Cuarto:** Protocolícese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dese copia y archívese.

DRA. MARÍA CRISTINA CÁCERES DE DÜNKLER  
DIRECTORA GENERAL  
REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA

**ANEXO ÚNICO: NORMATIVA TÉCNICO - REGISTRAL**

**ÍNDICE GENERAL**

**TÍTULO I - REGLAMENTO REGISTRAL**

**CAPÍTULO I - CERTIFICADOS E INFORMES Y PUBLICIDAD DIRECTA**

1. Manera de contar los plazos
2. Contestación cuando hubiere cesiones en universalidades jurídicas
3. Informes de búsqueda y previa búsqueda
4. Certificados registrales judiciales o -también denominados- Informes con anotación preventiva para subasta
5. Certificaciones para expropiaciones
6. Utilización de certificados para actos notariales en extraña jurisdicción
7. Clases de actos para los que pueden utilizarse los certificados
8. Certificaciones sobre restos de superficies y sobre parcelas unificadas que se pretenden disponer independientemente
9. Certificaciones sobre unidades funcionales en construcción
10. Plazos de expedición
11. Publicidad directa

**CAPÍTULO II - ROGACIÓN - PROCEDIMIENTO INSCRIPTIVO**

12. Cargo de hora
13. Rogación por notario distinto al que autorizó el documento
14. Confección de matrículas
15. Peticiones y peticiones normatizadas
16. Registración de segundos o ulteriores testimonios por pérdida o extravío del primer testimonio
17. Registración parcial de documentos

**CAPÍTULO III - CALIFICACIÓN REGISTRAL**

18. Calificación registral integral

19. Titularidades registrales de personas jurídicas
20. Estado civil
21. Disposición de bienes propios y gananciales
22. Mandatos y autorizaciones
23. Aceptación expresa por el titular activo del derecho
24. Adquisiciones por menores
25. Toma a cargo
26. Subasta extrajudicial - Ley N° 24.441
27. Diferencias descriptivas entre el Registro y el Catastro
28. Información registral vigente al momento del ingreso
29. Declaraciones o Reconocimientos de Dominio
30. Certificado registral
31. Certificado catastral
32. Falta de la firma del registrador en asientos definitivos
33. Fecha de suscripción del asiento de inscripción
- CAPÍTULO IV - INSCRIPCIONES PREVENTIVAS Y PROVISORIAS**
34. Comunicación de subasta
35. Comunicación de inicio de ejecución hipotecaria
36. Formulación de asientos referidos a documentos que comienzan el proceso inscriptorio con su ingreso al Registro
37. Notificación de la observación de documentos
- CAPÍTULO V - PRÓRROGAS DE PLENO DERECHO Y A SOLICITUD DE PARTE**
38. Prórrogas de pleno derecho
39. Solicitud de primera prórroga
40. Solicitud de ulteriores prórrogas
- CAPÍTULO VI - INEXACTITUDES REGISTRALES**
41. Inexactitudes en certificaciones
- CAPÍTULO VII - TRACTO ABREVIADO**
42. Requisitos
43. Actos otorgados por todos los integrantes de universalidades jurídicas
44. Actos otorgados por herederos o cónyuges adjudicatarios
45. Instrumentaciones simultáneas
46. Actos otorgados por adquirentes en subasta
- CAPÍTULO VIII - REGISTRACIONES REALES**
47. Incorporación de inmuebles al Registro
48. Actuación en caso de ingreso al dominio público
49. Actuación en caso de ingreso al dominio privado.
50. Usucapiones
51. Inscripción de declaratorias de herederos de otras jurisdicciones
52. Cambios de denominación de personas jurídicas

VIENE DE TAPA  
RESOLUCIÓN GENERAL N° 1

## PROPIEDAD HORIZONTAL

53. Reglamentos de copropiedad y administración

54. Unidades funcionales en construcción

55. Modificaciones de unidades funcionales

## CONDOMINIO

56. Unión o anexión de inmuebles en supuestos de condominio

## MODIFICACIONES PARCELARIAS

57. Registración de planos

58. Mensuras parciales

59. Modificaciones parcelarias en relación a sociedades conyugales

60. Unión o anexión de parcelas afectadas por hipotecas o embargos

## APORTES A SOCIEDADES EN FORMACIÓN

61. Transmisiones de dominio a título de aporte de capital a favor de sociedades comerciales

## SERVIDUMBRES PERSONALES Y REALES

62. Servidumbres por instrumento judicial

63. Reserva de usufructo en sociedades conyugales

## SERVIDUMBRES ADMINISTRATIVAS

Servidumbres administrativas de electroducto y gasoducto

64. Contenido de la disposición legal de afectación a servidumbres administrativas de electroducto y gasoducto

65. Petición de anotación de afectación o de inscripción de servidumbres

66. Inscripción

67. Certificado registral

68. Servidumbre de paso

69. Gravámenes o restricciones judiciales o convencionales

70. Cancelación de asientos de anotación o inscripción

## HIPOTECAS

71. Inembargabilidad de inmuebles hipotecados

72. Modificaciones de contratos hipotecarios

## CAPÍTULO IX - REGISTRACIONES PERSONALES

73. Folio personal

74. Oponibilidad de las inhibiciones

75. Inhibiciones en quiebra

76. Registro Personal de Poseedores (Ley N° 9.150/04)

77. Cesión de derechos hereditarios

78. Medidas cautelares referentes a derechos en universalidades jurídicas

## CAPÍTULO X - REGISTRACIÓN DE RÉGIMENES ESPECIALES

79. Prehorizontalidad

80. Dominio fiduciario

81. Leasing

82. Régimen de loteos

## CAPÍTULO XI - MEDIDAS CAUTELARES

83. Formulario Normalizado

84. Testimonios - Ley N° 22.172

85. Inicio de la ejecución hipotecaria

86. Prohibición de innovar, status quo o abstención de inscripción

87. Ampliaciones de embargos

88. Reanotación de medidas cautelares

89. Observación de medidas cautelares

90. Rechazo de medidas cautelares

## CAPÍTULO XII - RECONSTRUCCIONES DE FOLIOS

91. Reconstrucción de folios y asientos registrales

92. Conversión de folios y asientos registrales reconstruídos

## CAPÍTULO XIII - CANCELACIONES

93. Cancelaciones de inhibiciones voluntarias o indisponibilidades administrativas

94. Cancelaciones parciales en preanotaciones hipotecarias

95. Auto interlocutorio o resolución judicial para cancelar

96. Cancelación de hipotecas inscriptas a diario

97. Archivo de originales en cancelaciones

98. Cancelación de gravámenes y demás medidas cautelares

## CAPÍTULO XIV - CADUCIDADES

99. Certificados registrales

100. Inscripciones o anotaciones provisionales

101. Continuidad del proceso inscriptorio

102. Ampliaciones de embargos

103. Supuestos especiales en anotaciones hipotecarias

104. Momento del inicio del plazo para registraciones sujetas a caducidad

105. Manera de contar los plazos en las declaraciones de suspensión de plazos

## CAPÍTULO XV - NORMAS TRANSITORIAS

106. Plazos provisorios de expedición

107. Ampliación de los plazos de caducidad

## TÍTULO II - REGLAMENTO DEL BIEN DE FAMILIA

1. Sector interno competente

2. Forma de las peticiones de afectación

3. Legitimación para peticionar la afectación

4. Acta de aprobación de la constitución del bien de familia

5. Requisitos de los documentos de constitución

6. Observación y recursos registrales

7. Procesos sucesorios, de liquidación de sociedad conyugal o de divisiones de condominio

8. Edificación que afecta más de una fracción de terreno urbana

9. Inmuebles rurales

10. Inmuebles declarados de utilidad pública y sujetos a expropiación parcial

11. Cancelación

12. Norma transitoria

## TÍTULO III - REGLAMENTO DEL ARCHIVO DE PROTOCOLOS NOTARIALES

1. Archivo de Protocolos Notariales

2. Plazo de entrega

3. Forma de entrega

4. Incumplimiento

5. Folios en blanco

6. Funcionario a cargo

7. Carácter del archivo

8. Excepciones

9. Copias

10. Copias Simples

11. Testimonios

12. Testimonios a petición de partes

13. Testimonios con orden judicial

14. Forma de expedir los testimonios

15. Peticiones de consultas, copias, copias simples o testimonios

16. Copias del Libro de Registro de Intervenciones

17. Forma de reproducción

18. Sellados

19. Ausencia de documentos

20. Protocolos en custodia

21. Orden judicial de exhibición de protocolo

## ÍNDICE ALFABÉTICO POR VOCES

### TÍTULO I - REGLAMENTO REGISTRAL:

Aceptación expresa por el titular activo del derecho .....	23
Actuación en caso de ingreso al dominio privado .....	49
Actuación en caso de ingreso al dominio público .....	48
Adquisiciones por menores .....	24
Caducidades:	
- Ampliaciones de embargos .....	102
- Ampliación de los plazos .....	107
- Certificados registrales .....	99
- Continuidad del proceso inscriptorio .....	101
- Inscripciones o anotaciones provisionales .....	100
- Manera de contar plazos en declaraciones de suspensión de plazos .....	105
- Momento del inicio del plazo para registraciones sujetas a caducidad .....	104
- Supuestos especiales en anotaciones hipotecarias .....	103
Calificación registral integral .....	18
Cambios de denominación de personas jurídicas .....	52
Cancelaciones:	
- Archivo de originales .....	97
- Asientos de anotación o inscripción (servidumbres) .....	70
- Auto interlocutorio o resolución judicial para cancelar .....	95
- Cancelación de gravámenes y demás medidas cautelares .....	98
- Cancelaciones parciales en preanotaciones hipotecarias .....	94
- Cancelaciones de inhibiciones voluntarias o indisponibilidades administrativas .....	93
- Hipotecas inscriptas a diario .....	96
Cargo de hora .....	12
Certificados:	
- Actos notariales en extraña jurisdicción .....	6
- Actos para los que pueden utilizarse .....	7
- Certificado catastral .....	31

- Certificado registral .....	30
- Cesiones en universalidades jurídicas .....	2
- Cómputo de plazos .....	1
- Expropiaciones .....	5
- Plazos de expedición .....	10
- Plazos provisorios de expedición .....	106
- Restos de superficie y parcelas unificadas que se pretenden disponer independientemente .....	8
- Unidades funcionales en construcción .....	9
Cesión de derechos hereditarios .....	77
Comunicación de inicio de ejecución hipotecaria .....	35
Comunicación de subasta .....	34
Confección de matrículas .....	14
Conversión de folios y asientos registrales reconstruídos .....	92
Declaraciones o reconocimientos de dominio .....	29
Diferencias descriptivas entre el Registro y el Catastro .....	27
Disposición de bienes propios y gananciales .....	21
Dominio fiduciario .....	80
Estado civil .....	20
Falta de la firma del registrador en asientos definitivos .....	32
Fecha de suscripción del asiento de inscripción .....	33
Folio personal .....	73
Formulación de asientos referidos a documentos que comienzan el proceso inscriptorio con su ingreso al Registro .....	36
Gravámenes o restricciones judiciales o convencionales (servidumbres)69	
Incorporación de inmuebles al Registro .....	47
Inembargabilidad de inmuebles hipotecados .....	71
Inexactitudes en certificaciones .....	41
Informes:	
- Cómputo de plazos .....	1
- Información registral vigente al momento del ingreso .....	28
- Certificados registrales judiciales o -también denominados- Informes con anotación preventiva para subasta .....	4
- Informes de búsqueda y previa búsqueda .....	3
- Plazos de expedición .....	10
- Plazos provisorios de expedición .....	106
- Publicidad directa .....	11
Inhibiciones en quiebra .....	75
Inhibiciones: Oponibilidad .....	74
Inscripción de declaratorias de herederos de otras jurisdicciones .....	51
Leasing .....	81
Loteos .....	82
Mandatos y autorizaciones .....	22
Medidas cautelares:	
- Ampliaciones de embargos .....	87
- Derechos en universalidades jurídicas .....	78
- Formulario normalizado .....	83
- Observación de medidas cautelares .....	89
- Prohibición de innovar, status quo o abstención de inscripción86	
- Reanotación de medidas cautelares .....	88
- Rechazo de medidas cautelares .....	90
- Testimonios - Ley N° 22.172 .....	84
Mensuras parciales .....	58
Modificaciones de contratos hipotecarios .....	72
Modificaciones de unidades funcionales .....	55
Modificaciones parcelarias en relación a sociedades conyugales .....	59
Notificación de la observación de documentos .....	37
Peticiones y peticiones normalizadas .....	15
Prehorizontalidad .....	79
Prórrogas de pleno derecho .....	38
Reconstrucción de folios y asientos registrales .....	91
Registración de planos .....	57
Registración de segundos o ulteriores testimonios por pérdida o extravío del primer testimonio .....	16
Registración parcial de documentos .....	17
Registro Personal de Poseedores (Ley N° 9.150/04) .....	76
Reglamentos de copropiedad y administración .....	53
Reserva de usufructo en sociedades conyugales .....	63
Rogación por notario distinto al que autorizó el documento .....	13
Servidumbres administrativas de electroducto y gasoducto	
- Certificado registral .....	67
- Contenido de la disposición legal de afectación .....	64
- Inscripción .....	66
- Petición de anotación de afectación o de inscripción de servidumbres .....	65
Servidumbre de paso .....	68
Servidumbres por instrumento judicial .....	62

Solicitud de primera prórroga .....	39
Solicitud de ulteriores prórrogas .....	40
Subasta extrajudicial - Ley N° 24.441 .....	26
Titularidades registrales de personas jurídicas .....	19
Toma a cargo .....	25
Tracto abreviado:	
- Actos otorgados por adquirentes en subasta .....	46
- Actos otorgados por herederos o cónyuges adjudicatarios44	
- Actos otorgados por todos los integrantes de universalidades jurídicas .....	43
- Instrumentaciones simultáneas .....	45
- Requisitos .....	42
Transmisiones de dominio como aporte de capital a favor de sociedades comerciales .....	61
Unidades funcionales en construcción .....	54
Unión o anexión de inmuebles en supuestos de condominio .....	56
Unión o anexión de parcelas afectadas por hipotecas o embargos .....	60
Usucapiones .....	50

## TÍTULO II - REGLAMENTO DEL BIEN DE FAMILIA:

Acta de aprobación de la constitución del bien de familia .....	4
Cancelación .....	11
Edificación que afecta más de una fracción de terreno urbana .....	8
Forma de las peticiones de afectación .....	2
Inmuebles declarados de utilidad pública y sujetos a expropiación parcial .....	10
Inmuebles rurales .....	9
Legitimación para petionar la afectación .....	3
Norma transitoria .....	12
Observación y recursos registrales .....	6
Procesos (sucesorios, de liquidación de sociedad conyugal o de divisiones de condominio) .....	7
Requisitos de los documentos de constitución .....	5
Sector interno competente .....	1

## TÍTULO III - REGLAMENTO DEL ARCHIVO DE PROTOCOLOS NOTARIALES:

Archivo de Protocolos Notariales .....	1
Ausencia de documentos .....	19
Carácter del archivo .....	7
Copias .....	9
Copias del Libro de Registro de Intervenciones .....	16
Copias Simples .....	10
Excepciones .....	8
Folios en blanco .....	5
Forma de entrega .....	3
Forma de expedir los testimonios .....	14
Forma de reproducción .....	17
Funcionario a cargo .....	6
Incumplimiento .....	4
Orden judicial de exhibición de protocolo .....	21
Peticiones de consultas, copias, copias simples o testimonios .....	15
Plazo de entrega .....	2
Protocolos en custodia .....	20
Sellados .....	18
Testimonios .....	11
Testimonios a petición de partes .....	12
Testimonios con orden judicial .....	13

## TÍTULO I - REGLAMENTO REGISTRAL

### CAPÍTULO I - CERTIFICADOS E INFORMES Y PUBLICIDAD DIRECTA

#### Manera de contar los plazos

1.1. La reserva de prioridad con motivo de la solicitud de los certificados registrales comenzará a computarse a partir del momento de su presentación en este Registro, conforme al procedimiento interno marcado con asiento en el Diario de Ingreso, produciéndose también desde ese instante el bloqueo registral.

1.2. Se publicitará el estado jurídico de los bienes y de las personas según las constancias registrales hasta el momento de su presentación.

1.3. El plazo de validez de los certificados registrales se computará a partir de la expedición de dicho documento, momento desde el cual comenzará a contarse el plazo para la celebración del acto jurídico tenido en miras al solicitar el certificado en cuestión.

#### Contestación cuando hubiere cesiones en universalidades jurídicas

2. Cuando en el folio real o cronológico se hubiere consignado nota vinculante remitiendo a folios personales en ocasión de anotación de cesiones en universalidades jurídicas, en las contestaciones de los informes y certificados se consignarán los nombres, número de documento nacional de identidad y el diario de anotación correspondiente a él o los cesionarios con registraciones vigentes al momento de la expedición de la solicitud.

#### Informes de búsqueda y previa búsqueda

3.1. Las búsquedas de titularidades de inmuebles, incluso las solicitadas para anotar embargos "previa búsqueda" (artículo 539 Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Córdoba), serán procesados en base a la información proporcionada por el índice de titularidades incorporados a los sistemas informáticos.

Cuando los tribunales lo indicaren expresamente o los peticionantes lo pidieren de manera expresa, la búsqueda se retrotraerá hasta 1935 o desde el inicio de la existencia de la persona física o jurídica sobre la que se solicita la información, excepto en los supuestos de quiebras.

3.2. Las informaciones de búsquedas previas para la anotación de gravámenes se realizarán considerando únicamente a las personas consignadas en el formulario "D", con prescindencia de las expresadas en el anexo 4. En caso de dudas sobre el orden de formulación de los nombres y apellidos de las personas, se considerará que primero se indicó el apellido y luego los nombres.

El uso de ciertas abreviaturas para la designación de personas jurídicas, como por ejemplo S.A. por sociedad anónima, Cía. por compañía, Hnos. por hermanos o Ltda. por limitada, no será causal para la observación o rechazo de la solicitud; a tal efecto, el Registro practicará la búsqueda previa para la anotación de gravámenes según las siguientes pautas:

- en caso de "sociedades anónimas" la búsqueda se efectuará por las voces SOCIEDAD ANÓNIMA y S.A.;
- en caso de personas jurídicas que incluyan en su denominación social la expresión: "y compañía" o "compañía" la búsqueda se efectuará por las voces COMPAÑÍA y CIA.;
- en caso de personas jurídicas que incluyan en su denominación social la expresión: "hermanos" la búsqueda se efectuará por las voces HERMANOS y HNOS.;
- en caso de personas jurídicas que incluyan en su denominación social la expresión: "y limitada" o "limitada" la búsqueda se efectuará por las voces LIMITADA y LTDA.;
- en caso de personas jurídicas que incluyan en su denominación social la expresión: "sociedad colectiva" la búsqueda se efectuará por las voces SOCIEDAD COLECTIVA y SOC. COLECTIVA;
- en caso de personas jurídicas que incluyan en su denominación social la expresión: "asociaciones" la búsqueda se efectuará por las voces ASOCIACIONES y ASOC.;
- en caso de personas jurídicas que incluyan en su denominación social la expresión: "fundación" la búsqueda se efectuará por las voces FUNDACIÓN y FUND.;
- en caso de personas jurídicas que incluyan en su denominación social la expresión: "sociedad de responsabilidad limitada" la búsqueda se efectuará por las voces SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA y S.R.L.;
- en caso de personas jurídicas que incluyan en su denominación social la expresión: "sociedad de hecho" la búsqueda se efectuará por las voces SOCIEDAD DE HECHO y S.H.;
- en caso de personas jurídicas que incluyan en su denominación social la expresión: "sociedad en comandita por acciones" la búsqueda se efectuará por la voz SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES.

3.3. Serán rechazadas las solicitudes de búsquedas que no satisfagan los siguientes requisitos:

- no se indique el motivo del pedido;

b) no conste la firma y sello (cuando corresponda) del peticionante;

c) no se identifiquen precisamente las personas físicas sobre las que se solicita la búsqueda, indicando nombre y apellido completos y tipo y número de documento de identidad. Ante la más mínima duda sobre la identificación de las personas se procederá sin más al rechazo del pedido en cuestión.

3.4. No se proporcionará información cuando los datos no coincidan con los índices registrales.

3.5. A través de los registros informáticos se expedirán constancias conteniendo informaciones de:

- gravámenes;
- inhibiciones;
- titularidades reales previa búsqueda.

3.6. Las constancias a las que alude el artículo anterior serán expedidas por este Registro a las personas que invoquen y acrediten interés legítimo, conforme lo prescripto por el artículo 31 de la Ley N° 5.771.

A criterio de la Dirección del Registro General de la Propiedad Inmueble de la Provincia de Córdoba justifican interés relacionado con la consulta los terceros interesados particulares respecto de sus bienes y sus sucesores universales, siempre que estos últimos acrediten su calidad de tales, como así también los administradores de edificios, los corredores inmobiliarios, los contadores, los gestores debidamente matriculados y los empleados de escribanías o estudios jurídicos.

3.7. Las peticiones de publicidad indirecta procesadas y colocadas a disposición del usuario, serán conservadas desde esta última fecha y por el plazo de treinta días corridos, luego de lo cual se procederá a su archivo.

#### Certificados registrales judiciales o -también denominados- Informes con anotación preventiva para subasta

4.1. Serán expedidos los certificados registrales judiciales o -también denominados- informes con anotación preventiva para subasta solicitados para perseguir en sucesiones indivisas la ejecución contra todos los herederos declarados sobre inmuebles determinados, o contra el heredero o cesionario adjudicatario sobre los bienes que le han sido adjudicados. En todos estos casos la registración de la subasta quedará sujeta a la acreditación de tales circunstancias, y si así no fuere, el acto será anotado como se indica en el párrafo siguiente.

Cuando la ejecución se siga contra uno o algunos de los herederos, la subasta será registrada en los folios personales correspondientes como cesión de derechos hereditarios.

4.2. Procederá la expedición de certificados registrales judiciales o -también denominados- informes con anotación preventiva para subasta sobre derechos determinados que afecten a integrantes de sociedades conyugales disueltas, cuando se ejecuten los derechos de ambos cónyuges o los derechos del cónyuge adjudicatario (artículos 15 y 16 de la Ley N° 17.801). La registración de la subasta estará condicionada a que se acredite la adjudicación.

Los certificados registrales judiciales o -también denominados- informes con anotación preventiva para subasta se expedirán aún cuando afecten derechos del cónyuge que no fuere titular registral, pero siempre que la titularidad registral se consigne correctamente.

#### Certificaciones para expropiaciones

5. Serán expedidas las certificaciones con reserva de prioridad para efectuar expropiaciones cuando sean requeridas por funcionarios nacionales, provinciales o municipales con facultades suficientes, y lo fueren para celebrar el avenimiento de expropiación; en la petición deberá indicarse el número del expediente administrativo correspondiente.

El plazo de validez de estas certificaciones será el previsto en el artículo 24 de la Ley N° 17.801.

#### Utilización de certificados para actos notariales en extraña jurisdicción

6. Los pedidos de certificaciones para ser utilizadas por

escribanos de otra provincia deberán indicar los nombres y apellidos del escribano que los utilizará, el número de su registro y el lugar del asiento del mismo. De todas estas circunstancias, además de la información inherente al funcionario local, se dejará constancia en la anotación preventiva que se practique en la matrícula.

Clases de actos para los que pueden utilizarse los certificados

7.1. Los certificados solicitados para vender, donar o realizar otros actos de transferencia, son aptos para autorizar transferencias por cualquier causa, sean a título gratuito u oneroso.

7.2. Se requerirá certificación de inhibiciones para renunciar gratuita u onerosamente a derechos de usufructo.

### **Certificaciones sobre restos de superficies y sobre parcelas unificadas que se pretenden disponer independientemente**

8.1. Las solicitudes de certificados o anotaciones preventivas para subasta de inmuebles inscriptos en sistema cronológico y sobre los cuales se hubieren efectuado enajenaciones de partes de su superficie, deberán contener la descripción de la mayor superficie y relacionar las transferencias efectuadas.

8.2. Cuando varias parcelas se encontraren unificadas en el asiento dominial pero contuvieren medidas independientes o cuando las medidas lineales estén unidas, se expedirá certificado o anotación preventiva para subasta sobre alguna de las parcelas, cuando se agregare a la solicitud la certificación catastral que acredite su individualidad. La certificación catastral se acompañará en fotocopia autenticada si se hubiere expedido según el artículo 34 de la Ley N° 5.057 o en original si se tratara de otro tipo de certificación catastral.

El certificado catastral (original o fotocopia autenticada) será incorporado al asiento dominial del sistema cronológico por el registrador que expida el certificado respectivo, y a partir de ese momento el asiento se tendrá por modificado a todos los efectos.

En los casos de inmuebles matriculados se deberá adjuntar certificación catastral para cada una de las parcelas comprendidas en la matrícula, con ellos se confeccionará matrícula de subdivisión para posteriormente - en cada oportunidad - abrirse matrícula para cada parcela. En estos casos los certificados catastrales serán archivados en un bibliorato especial que llevará el sector que expidió el certificado o anotación preventiva.

8.3. No constituirá obstáculo para la incorporación del certificado catastral la existencia de gravámenes u otras restricciones que afecten al inmueble.

8.4. Estas disposiciones no serán de aplicación cuando se encontraren vigentes certificaciones o informes con anotación preventiva para subasta.

8.5. El registrador que incorpore el certificado catastral al folio cronológico seguirá el siguiente procedimiento:

a) respecto del asiento dominial: unirá el certificado catastral al folio con el sello de este Registro, seguido de su firma y sello; y b) respecto de otros asientos que afecten al folio dominial en cuestión: en los folios pertinentes se agregará la leyenda: "configuración de los inmuebles según certificación catastral agregada en folio dominial", seguida de su firma y sello.

### **Certificaciones sobre unidades funcionales en construcción**

9. Las solicitudes de certificaciones y anotaciones preventivas para subasta referidas a unidades funcionales en construcción bajo el régimen de propiedad horizontal, serán expedidas cuando se adjunte a la solicitud respectiva el certificado catastral de obra terminada referido a la unidad sobre la que se formula el pedido.

### **Plazos de expedición**

10. Los certificados, informes y certificados registrales judiciales o -también denominados- informes con anotación preventiva

para subasta serán expedidos en los siguientes plazos:

- a) "simples": dentro de los cinco (05) días hábiles de su presentación;
- b) "urgentes": dentro de los dos (02) días hábiles de su presentación.

### **Publicidad directa**

11.1. En las peticiones de publicidad directa se dejará constancia cuando el folio o matrícula en cuestión hubiere sido solicitado más de cinco (5) veces en los últimos noventa días corridos.

11.2. Sólo revestirán legitimación para formular las peticiones de publicidad directa las personas que invoquen y acrediten interés legítimo, conforme lo prescripto por el artículo 31 de la Ley N° 5.771.

A criterio de la Dirección del Registro General de la Propiedad Inmueble de la Provincia de Córdoba justifican interés relacionado con la consulta los terceros interesados particulares respecto de sus bienes y sus sucesores universales, siempre que estos últimos acrediten su calidad de tales, como así también los administradores de edificios, los corredores inmobiliarios, los contadores, los gestores debidamente matriculados y los empleados de escribanías o estudios jurídicos.

11.3. Las peticiones de publicidad directa procesadas y colocadas a disposición del usuario, serán conservadas desde esta última fecha y por el plazo de treinta días corridos, luego de lo cual se procederá a su archivo.

## **CAPÍTULO II - ROGACIÓN - PROCEDIMIENTO INSCRIPTIVO**

### **Cargo de hora**

12. La recepción de documentos con cargo de hora se extenderá hasta los primeros treinta (30) minutos del horario administrativo del día hábil inmediato posterior al del vencimiento del plazo registral de que se trate.

### **Rogación por notario distinto al que autorizó el documento**

13. Cuando el escribano rogante de la inscripción fuere distinto al que autorizó la escritura respectiva, su intervención deberá estar expresamente autorizada por quien acredite interés legítimo. Esta autorización deberá estar contenida en instrumento auténtico o autenticado y acompañarse al documento en cuestión. La autorización no será necesaria cuando la rogación fuere formulada por el escribano titular, adscripto o suplente del mismo registro notarial donde se otorgó el instrumento.

### **Confección de matrículas**

14. Todo documento administrativo, judicial o notarial que contenga modificación parcelaria ocasionada por mensura, división, unión o anexión, deberá estar acompañado de la o las matrículas resultantes, debidamente confeccionadas.

El mismo requisito deberá verificarse cuando se transfiera el dominio de inmuebles inscriptos en sistema cronológico o en los legajos especiales de propiedad horizontal.

### **Peticiones y peticiones normatizadas**

15.1. Las peticiones de prestación de servicios registrales se instrumentarán en los formularios aprobados y provistos por el Registro General de la Provincia, excepto en el supuesto contemplado en el artículo 84.1. (Testimonios - Ley N° 22.172) del presente cuerpo reglamentario.

15.2. Cuando el acto que se pretende registrar comprenda partes indivisas de inmuebles que continúen inscriptos en sistema cronológico o legajo especial de propiedad horizontal, se deberá adjuntar el "fichón" y/o la "minuta de transferencia", según corresponda.

### **Registro de segundos o ulteriores testimonios por pérdida o extravío del primer testimonio**

16.1. En caso de pérdida o extravío del primer o ulterior testimonio dentro del Registro o fuera de él pero dentro del plazo de

vigencia de la inscripción provisoria -es decir, en proceso de registración- el procedimiento inscriptorio continuará con el documento que lo sustituya con el mismo diario de ingreso, es decir, sin necesidad de darle nueva entrada a este último, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) cuando el documento no contuviere obligaciones pendientes de cumplimiento, sin más trámite que nota suscripta por el funcionario rogante relatando las circunstancias de la pérdida;
- b) cuando hubiere obligaciones pendientes de cumplimiento deberá acreditarse el extremo del artículo 1.007 del Código Civil, excepto para la inscripción de otros actos que contenidos en el instrumento no hubieren dado origen a la obligación pendiente de cumplimiento. En este último supuesto se seguirá la solución expresada en el inciso a);
- c) cuando se hubiere satisfecho la obligación pendiente de cumplimiento, se seguirá la solución del inciso a), agregándose copia autenticada del documento que comprueba tal hecho.

16.2. En caso de pérdida o extravío del primer o ulterior testimonio fuera del Registro y una vez vencido el plazo de vigencia de la inscripción provisoria el rogante podrá peticionar la registración de un segundo testimonio debiendo ingresar el mismo con la debida aclaración de que se ha producido la pérdida o extravío del primero.

### **Registración parcial de documentos**

17.1. Se admitirán las peticiones de registración parcial de documentos sobre uno o algunos de los inmuebles o actos que contiene, cuando no hubiere entre los mismos la necesidad de registrarse conjuntamente.

17.2. La petición de registración deberá formularse expresamente y estar consignada en foja útil del documento a registrarse.

17.3. La inscripción provisional se mantendrá sobre los demás inmuebles o actos pendientes de registración, de lo que se dejará constancia por nota en el documento.

## **CAPÍTULO III - CALIFICACIÓN REGISTRAL**

### **Calificación registral integral**

18. El exámen de legalidad de los documentos en proceso de registración deberá efectuarse integralmente, consignándose en la primera oportunidad todas las observaciones de que fuere objeto el documento.

### **Titularidades registrales de personas jurídicas**

19.1. Las personas jurídicas sólo podrán acceder a la titularidad registral de derechos cuando estén autorizadas para funcionar por el organismo de contralor respectivo, e inscriptas en los registros jurídicos que correspondan, o sean sociedades civiles constituidas por escritura pública.

Quedan exceptuadas las sociedades comerciales en formación, sólo en cuanto a la recepción de aportes de capital, en los términos indicados bajo el acápite: "APORTES A SOCIEDADES EN FORMACIÓN".

19.2. El instrumento sujeto a registración deberá contener la mención de las circunstancias citadas en el artículo anterior y, cuando corresponda, la identificación del registro en que están inscriptas y las características de su registración.

19.3. Las uniones transitorias de empresas no podrán ser titulares registrales.

### **Estado civil**

20.1. Cuando el adquirente manifieste ser casado, se indicará el orden nupcial y los nombres y apellidos del cónyuge.

20.2. Cuando el adquirente hubiere manifestado ser divorciado, el autorizante deberá expresar detalladamente en el documento que autorice el número y la fecha de dictado de la resolución judicial que ordenó el divorcio de los disponentes, como así también el tribunal que entendió en el mismo.

Será pasible de observación la falta de expresión en el documento de cualquiera de los requisitos exigidos en el párrafo anterior del presente dispositivo.

### Disposición de bienes propios y gananciales

21.1. En la disposición de bienes propios se exigirá declaración expresa del titular registral respecto del destino del inmueble o del estado de composición de su familia.

21.2. En la disposición de bienes gananciales la información de inhibiciones y gravámenes solo se exigirá y será oponible respecto del cónyuge que fuere titular registral.

21.3. En las disoluciones judiciales de sociedades conyugales no se registrarán las adjudicaciones a favor de los hijos de los cónyuges cuando no se hubiere relacionado el instrumento de cesión de derechos a favor de los mismos.

21.4. No se requerirá el asentimiento conyugal del artículo 1.277 del Código Civil para las divisiones de condominio.

21.5. No se exigirá el asentimiento conyugal del artículo 1.277 del Código Civil para el sometimiento a propiedad horizontal, ni para la modificación de la afectación, o desafectación al régimen. Se exigirá el asentimiento conyugal cuando la modificación del reglamento significare una disminución de la superficie cubierta propia o de uso exclusivo de la unidad cuya titularidad recae en el cónyuge titular o del porcentaje de copropiedad en las cosas comunes.

### Mandatos y autorizaciones

22. En la calificación de documentos referidos a actos de constitución, modificación, transferencia, cesión o cancelación de derechos reales sobre inmuebles no se tendrá en consideración en el documento respectivo la indicación o falta de consignación de la anotación o subsistencia de mandatos o representaciones o autorizaciones judiciales.

### Aceptación expresa por el titular activo del derecho

23. No será objeto de calificación la falta de aceptación expresa por los titulares activos (compradores, acreedores hipotecarios, etcétera) que han otorgado el acto.

### Adquisiciones por menores

24.1. A los fines de la adquisición por menores, será suficiente con la actuación de cualquiera de los padres en ejercicio de la patria potestad.

24.2. La expresión "toma a cargo" o el consentimiento para mantener la registración de gravámenes preexistentes formulado por uno o ambos padres en las adquisiciones que realicen para sus hijos menores de edad en ejercicio de la patria potestad, no será motivo de observación por parte del registrador siempre que se hubiese dado intervención al juez y al Ministerio de Menores, en un todo de acuerdo a lo prescripto por el artículo 494 del Código Civil.

### Toma a cargo

25. En la transferencia de inmuebles o derechos afectados por litis, se tendrá por cumplido la exigencia del artículo 14 de la Ley N° 5.771, con la manifestación expresa del adquirente tomando conocimiento de la existencia de la medida. En los casos de que hubiere hipotecas y embargos, se deberá cumplir con los términos del artículo 14 de la Ley N° 5.771.

### Subasta extrajudicial - Ley N° 24.441

26. Será de aplicación el artículo 14 de la Ley N° 5.771 respecto de la inscripción de la escritura pública de incorporación de actuaciones de subastas extrajudiciales en los términos del título V de la Ley N° 24.441, solamente en relación a los gravámenes ingresados con posterioridad a la fecha de registración de la hipoteca.

### Diferencias descriptivas entre el Registro y el Catastro

27. No serán objeto de calificación las diferencias que surjan de las certificaciones catastrales en la descripción de los inmuebles existentes entre el Catastro y el Registro. En estos casos, en la matrícula, a continuación de la descripción

del inmueble, se consignará: "no coincide con registro catastral".

### Información registral vigente al momento del ingreso

28.1. La registración de todo documento que inicie el proceso inscriptorio con su presentación al Registro (autorizado sin certificado registral, o con el plazo de presentación o inscripción provisoria vencido), deberá estar acompañado de información registral vigente al momento del ingreso al Registro, en la cual se informe del estado jurídico del inmueble o derechos y de las personas que correspondan.

28.2. La solicitud de informe podrá acompañarse al documento para que ambos sean procesados simultáneamente.

### Declaraciones o Reconocimientos de Dominio

29. Serán observados o rechazados, según corresponda, los documentos judiciales y notariales que contengan transferencias de derechos reales fundadas en "declaraciones de dominio" o "reconocimientos de dominio", cuando en los mismos no constare expresada en forma suficiente la causa o título transmisivo (oneroso o gratuito) que motivó la enajenación.

### Certificado registral

30.1. El número y fecha de expedición y las constancias de la certificación deben estar consignadas en la escritura autorizada en base al mismo.

30.2. La cancelación de certificados e informes con anotación preventiva para subasta podrán ser solicitados en la misma escritura que se pretende inscribir, a tal fin en el cuerpo de la escritura deberá ser formulada expresamente cuando la hubiere petitionado el mismo funcionario, o transcribirse la constancia de cancelación emitida por el funcionario que la hubiere solicitado.

### Certificado catastral

31. Se exigirá certificado catastral en todos los actos de transmisión de dominio, condominio o propiedad horizontal y modificaciones parcelarias, conforme lo previsto por los artículos 34 y 36 de la Ley Provincial N° 5.057, se trate de inmuebles urbanos o rurales, salvo en los supuestos en que la Dirección General de Catastro no exigiere su visación.

### Falta de la firma del registrador en asientos definitivos

32. En los casos en que se advirtiera la falta de la firma del registrador en el asiento definitivo de alguna matrícula, el Jefe o personal con firma autorizada del sector que detectó la falta iniciará un expediente administrativo, y procederá de la siguiente manera:

- solicitará informe al Sector Índice de Titularidades Reales;
- verificará la inscripción definitiva del diario en el Sistema de Seguimiento de Documentos;
- solicitará la carátula rogatoria o solicitud de inscripción respectiva;
- en su caso, requerirá el título inscripto que le dio origen o copia autenticada del mismo, o en su defecto, copia autenticada de la escritura matriz;
- eventualmente solicitará información a la Dirección General de Catastro.

Previa verificación del procedimiento indicado, insertará la firma omitida en la matrícula mediante nota que exprese: "El asiento A-\_\_\_) se suscribe por omisión en su oportunidad. Expte Adm. N° \_\_\_ Cba \_\_\_".

Cumplimentada las actuaciones, el expediente se girará a la Dirección General.

### Fecha de suscripción del asiento de inscripción

33. En el asiento de inscripción definitivo y en la nota de inscripción consignada en el título, deberá expresarse la fecha de suscripción del asiento.

## CAPÍTULO IV - INSCRIPCIONES PREVENTIVAS Y PROVISORIAS

### Comunicación de subasta

34.1. La comunicación de subasta prevista en el tercer párrafo

del artículo 34 de la Ley N° 5.771 (modificada según Ley Provincial N° 8.846) recibirá el tratamiento de una providencia cautelar cuyo plazo de vigencia es de cinco (05) años.

34.2. Dicha comunicación deberá contener los siguientes datos:

- carátula del juicio, juzgado interviniente y secretaría;
- fecha de la subasta;
- apellido, nombre o nombres, número del documento y C.U.I.T., C.U.I.L. o C.D.I. del adquirente en subasta;
- apellido, nombre o nombres, número del documento y C.U.I.T., C.U.I.L. o C.D.I. del demandado titular registral;
- precio de la subasta;
- número y fecha del informe judicial con anotación preventiva para subasta utilizado al efecto;
- inscripción dominial, determinación del inmueble subastado y porcentaje del derecho subastado.

34.3. En el supuesto de efectuarse la comunicación de subasta habiendo vencido el término de la anotación preventiva, dicha comunicación tendrá prioridad a partir de la fecha de su ingreso. También en este supuesto la comunicación de subasta queda asimilada en su tratamiento al de una providencia cautelar, tendiente a prevenir a los terceros acerca de la situación en que se encuentra el bien y poner en su conocimiento que el mismo ha sido subastado.

### Comunicación de inicio de ejecución hipotecaria

35. La comunicación del inicio de la ejecución hipotecaria -prevista en el inciso 2 del artículo 528 del Código de Procedimientos en lo Civil y Comercial de la Provincia de Córdoba- deberá citar el diario de ingreso al Registro del crédito hipotecario cuya ejecución motiva la comunicación de que se trata.

### Formulación de asientos referidos a documentos que comienzan el proceso inscriptorio con su ingreso al Registro

36. En la registración de todo documento que inicie el proceso inscriptorio con su presentación al registro (es decir, autorizado sin certificado registral o con el plazo de presentación o inscripción provisoria vencido), sin perjuicio del desarrollo ordinario del proceso inscriptorio, el rogante deberá consignar en el rubro "observaciones" de la "carátula rogatoria", en términos claramente apreciables, las expresiones "NUEVA ENTRADA" o "CARENTE DE RESERVA DE PRIORIDAD", a los fines de que se practique en la columna a) de la matrícula o en el folio cronológico, nota previniendo sobre la prioridad lograda.

La nota de prevención en los folios respectivos estará a cargo de Ordenamiento Diario y se practicará en términos similares a los utilizados para consignar notas análogas para medidas precautorias.

### Notificación de la observación de documentos

37.1. Toda observación a documentos en proceso de registración se tendrá por notificada desde el primer día hábil de la semana siguiente a la fecha en que se formuló y el documento quedó a disposición del interesado en el casillero de mesa de salidas.

37.2. Los interesados podrán acreditar su asistencia al Registro para retirar documentos determinados, mediante su firma y aclaración en el libro que se llevará al efecto.

## CAPÍTULO V - PRÓRROGAS DE PLENO DERECHO Y A SOLICITUD DE PARTE

### Prórrogas de pleno derecho

38. La prórroga de pleno derecho prevista en el artículo 11 de la Ley N° 5.771 se producirá solamente cuando se formule una nueva observación, ya sea por omisión en la primera calificación o como consecuencia de la recalificación del documento.

### Solicitud de primera prórroga

39. De acuerdo a lo ordenado en el artículo 15 de la Ley N° 5.771, la primer prórroga de la inscripción provisoria será por noventa (90) días concedida ante la sola presentación de la solicitud respectiva, sin necesidad de justificación alguna, y por

ello no será valorada ninguna fundamentación producida por el interesado.

#### Solicitud de ulteriores prórrogas

40. Las ulteriores prórrogas serán otorgadas excepcionalmente cuando se acreditare fundadamente su procedencia; la prueba aportada será interpretada restrictivamente. Las resoluciones atinentes a estas prórrogas conformarán el "Protocolo de Prórrogas" que con numeración creciente y foliatura será habilitado al comienzo de cada año y clausurado al finalizar el mismo; en ambas circunstancias el Director suscribirá las notas respectivas.

### CAPÍTULO VI - INEXACTITUDES REGISTRALES

#### Inexactitudes en certificaciones

41.1. El registrador que detectare inexactitudes registrales con motivo de anotaciones o inscripciones no publicitadas en certificaciones o informes con anotación preventiva para subasta, procederá a observar el documento y solicitar la cancelación o aceptación expresa, en su caso, de la registración omitida.

41.2. Cuando la inexactitud provenga de la falta de publicidad de embargos, inhibiciones (exceptuándose las inhibiciones en quiebra según el inciso 2 del artículo 88 de la Ley N° 24.522) o demás medidas cautelares - a excepción de las medidas de no innovar o status quo o abstención de inscripción que paralizan la actividad registral en el estado en que se encuentre -, se continuará con el proceso inscriptorio sin perjuicio de comunicar inmediatamente a la Dirección todas las circunstancias atinentes al hecho detectado, acompañando copias de la totalidad de los antecedentes que hacen a la cuestión.

### CAPÍTULO VII - TRACTO ABREVIADO

#### Requisitos

42. En todos los supuestos de tracto abreviado ocasionados por universalidades jurídicas, tanto en sucesiones mortis causa como en disoluciones de sociedades conyugales, en el instrumento sujeto a registración deberá indicarse en términos precisos:

- juzgado interviniente, fuero y ciudad de su asiento;
- fecha y número (si correspondiere este último) del auto o resolución judicial que disuelve la sociedad conyugal o declara herederos, y en este último caso consignarse quienes fueron declarados herederos o legatarios;
- fecha y número (si correspondiere este último) del auto o resolución judicial que adjudica los bienes o derechos, y la manera en que se realizó la adjudicación.

#### Actos otorgados por todos los integrantes de universalidades jurídicas

43.1. Se registrarán en los términos del inciso c) del artículo 16 de la Ley N° 17.801 las escrituras públicas que contengan actos referidos a hipotecas, anticresis, servidumbres, usufructo, uso, habitación, sometimiento o modificación de sometimiento a propiedad horizontal y protocolización de planos y fueren otorgados por:

- todos los herederos declarados;
- ambos integrantes de sociedades conyugales disueltas y aún no liquidadas.
- todos los integrantes de sociedades civiles y comerciales disueltas y aún no liquidadas.

En los tres supuestos se mantendrá sin modificaciones la titularidad registral y la causa que la originó.

43.2. Serán registradas de acuerdo al inciso a) o b) (según corresponda) del artículo 16 de la Ley N° 17.801, las escrituras públicas referidas a la transferencia del dominio, condominio, o propiedad horizontal, constitución o cesión de hipotecas, que fueren otorgadas por ambos integrantes de sociedades conyugales disueltas y aún no liquidadas.

#### Actos otorgados por herederos o cónyuges adjudicatarios

44.1. Se registrarán en los términos del inciso c) del artículo 16 de la Ley N° 17.801, las escrituras públicas referidas a la

transmisión o cesión de derechos reales, otorgados por herederos adjudicatarios o cónyuges adjudicatarios de sociedades conyugales disueltas.

44.2. Cuando en la misma escritura pública los adjudicatarios en sucesiones mortis causa o en disoluciones de sociedades conyugales realicen actos referidos a hipotecas, anticresis, servidumbres, usufructos, uso y habitación, o alguno de ellos transfiera los derechos adjudicados; se podrá solicitar en el mismo instrumento que se registre a nombre del transmitente o constituyente el dominio o los restantes derechos indivisos que se le adjudicaron. En estos casos, en la escritura respectiva se deberá transcribir íntegramente el auto o resolución judicial que resuelve la adjudicación.

#### Instrumentaciones simultáneas

45. Entiéndase por instrumentaciones simultáneas en los términos del inciso d) del artículo 16 de la Ley N° 17.801, a las celebradas en el transcurso del mismo día.

#### Actos otorgados por adquirentes en subasta

46. Cuando los adquirentes en subasta otorgasen actos referidos a la constitución, transferencia, modificación o cesión de derechos reales sobre inmuebles, el escribano autorizante del acto deberá relacionar:

- juzgado interviniente y ciudad de su asiento;
- transcripción de las constancias emergentes de la anotación preventiva de subasta;
- fecha de la subasta;
- fecha y número de la sentencia o resolución que aprueba la subasta y transcripción de la parte dispositiva de la misma;
- decreto o resolución que ordena la inscripción o acredita el cumplimiento del pago del saldo de precio u otras circunstancias que el Tribunal interviniente hubiere establecido condicionando los efectos de la aprobación; salvo que en el mencionado auto o resolución aprobatoria de la subasta constare que el precio se encuentra pagado, no surja otro condicionamiento y se hubiere ordenado la inscripción. La resolución deberá encontrarse firme.

### CAPÍTULO VIII - REGISTRACIONES REALES

#### Incorporación de inmuebles al Registro

47.1. La incorporación al Registro de los inmuebles que aún no estuvieren, se realizará en base a los títulos de dominio vigentes. La petición será formulada por los titulares del derecho de dominio, sus sucesores universales o quién acredite un interés legítimo.

47.2. Serán incorporados los inmuebles (previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento) en base a los documentos que hubieren sido celebrados entre el día primero del mes de enero del año mil ochocientos setenta y uno (01/01/1.871) y el día treinta del mes de junio del año mil novecientos sesenta y ocho (30/06/1.968). Los documentos otorgados desde el día primero del mes de julio del año mil novecientos sesenta y ocho (01/07/1.968) darán origen a la incorporación cuando acrediten tener antecedentes dominiales en el período comprendido entre el primero del mes de enero del año mil ochocientos setenta y uno (01/01/1.871) y el treinta del mes de junio del año mil novecientos sesenta y ocho (30/06/1.968).

47.3. El título a registrarse deberá estar acompañado de:

- declaración jurada de los titulares del dominio formalizada en instrumento auténtico, en que conste:
  - ser titulares del dominio del bien; y
  - la existencia o no de gravámenes, afectaciones u otros derechos reales constituidos sobre el inmueble;
- constancia catastral sobre:
  - a nombre de quienes figura empadronado el inmueble en tal organismo;
  - nomenclatura catastral si la hubiere; e
  - inexistencia de superposiciones dominiales;
- legitimidad de los títulos de propiedad resultante del estudio practicado sobre los títulos antecedentes de los últimos veinte años. Si no hubiere títulos en este período el estudio se realizará sobre el título antecedente; el estudio deberá ser practicado por

escribano de registro o abogado de la matrícula de esta provincia.

47.4. La incorporación de los inmuebles se realizarán por Resolución protocolizada de la Dirección General que así lo ordene donde constará el estudio de títulos del artículo anterior. En el folio de matriculación deberá hacerse relación de la resolución de la Dirección que ordene la incorporación. Concluido el procedimiento se archivará el expediente.

#### Actuación en caso de ingreso al dominio público

48. La petición que sirve de antecedente del ingreso al dominio público se ordenará y archivará en el llamado "Protocolo de Dominio Público" que se formará anualmente y se encuadernará en tomos de doscientos cincuenta (250) folios.

#### Actuación en caso de ingreso al dominio privado.

49. En el caso inverso de ingreso al dominio privado se procederá como en materia de usucapiones, a excepción del certificado registral que no será requerido.

#### Usucapiones

50.1. La resolución judicial que declare la usucapión deberá contener la descripción del inmueble de acuerdo al plano de mensura practicado al efecto. A los fines de la inscripción deberá acompañarse a la resolución judicial:

- formulario A;
- matrícula;
- informe catastral sobre existencia de superposiciones dominiales;
- informe registral de los inmuebles inscriptos que resultaron afectados por la usucapión, no exigiéndose sobre estos últimos que en el plano de la usucapión o por otros elementos, se determine la extensión en que fueron afectados.
- plano a los fines de la configuración de la parcela adquirida.

50.2. En todos los inmuebles inscriptos que resultaron alcanzados parcialmente por la usucapión se consignará esta circunstancia y el número de la nueva matrícula en la que se inscribió el inmueble usucapido.

50.3. En los casos en que el inmueble usucapido abarcara la totalidad de un inmueble registrado, se procederá a la baja definitiva de la matrícula o folios cronológicos que contengan a este último.

50.4. Los títulos acreditativos de adquisición por usucapión por parte de los Estados Provinciales o Municipales o de las Comunas deberán cumplimentar los requisitos exigidos por la Ley N° 24.320, indicando las "circunstancias del caso", a saber:

- la posesión por el Estado;
- el destino a que la Provincia o Municipio o Comuna respectiva afectó el inmueble durante el lapso de la posesión.

#### Inscripción de declaratorias de herederos de otras jurisdicciones

51. Serán inscriptas las declaratorias de herederos provenientes de otras jurisdicciones cuando expresamente se indique la fecha y el número (si correspondiere este último) de la resolución que apruebe la partición. Los mandamientos respectivos deberán indicar en números fraccionarios la participación que le corresponde en los derechos registrados a cada heredero y al cónyuge superéste.

#### Cambios de denominación de personas jurídicas

52.1. La rogación de anotación de cambio de denominación de titularidades que recaen sobre personas jurídicas será suscripta por funcionario del respectivo organismo de contralor o por quien represente a la persona jurídica, en este último caso con certificación notarial de su firma; y deberá estar acompañada de:

- formulario A suscripto por la autoridad de contralor o notario;
- informe de constancia de dominio, gravámenes e inhibiciones vigente al momento del ingreso del documento;
- copia autenticada de las actuaciones atinentes al cambio de

denominación con constancia de su inscripción, salvo cuando la rogación estuviere suscripta por funcionario de la autoridad de aplicación y en la misma se dejare constancia de la resolución del cambio operado y de la inscripción del mismo.

52.2. El cambio de denominación podrá estar contenido en documentos notariales referidos a la constitución, transferencia, modificación, cesión o cancelación de derechos reales; en tal caso deberá identificarse la resolución y autoridad que dispuso la aceptación del cambio.

## PROPIEDAD HORIZONTAL

### Reglamentos de copropiedad y administración

53.1. Se inscribirán los reglamentos de copropiedad y administración siempre que estén acompañados del certificado expedido por la Dirección General de Catastro que acredite el cumplimiento de la Ley N° 13.512 y su reglamentación.

53.2. La modificación del reglamento de copropiedad y administración en aspectos atinentes al derecho real, sólo será registrado cuando estuviere otorgado por todos los integrantes del consorcio.

53.3. Según lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley N° 13.512, la modificación del reglamento dispuesta por sentencia judicial deberá estar incorporada a escritura pública.

### Unidades funcionales en construcción

54. Cuando en el reglamento de copropiedad y administración estuvieren incluidas unidades funcionales en construcción, se dejará constancia de ello en la matrícula. Respecto de estas unidades sólo se admitirá la anotación de medidas cautelares, pero haciéndose saber a los tribunales respectivos que dichas unidades funcionales no pueden ser objeto de transacciones o constitución de derechos reales.

### Modificaciones de unidades funcionales

55.1. La registración de la unión de unidades funcionales o división de una unidad funcional en varias sólo procederá previa modificación del reglamento de copropiedad y administración y su inscripción registral.

55.2. Serán registradas las modificaciones de unidades funcionales que sólo impliquen variación en la configuración de las mismas, sin alteración de sus porcentuales de copropiedad, cuando tal posibilidad estuviere prevista en el reglamento de copropiedad y administración y no aumente o disminuya las superficies totales del edificio.

55.3. Las modificaciones previstas en la cláusula anterior serán registradas en tanto la superficie agregada a la unidad funcional este considerada como superficie cubierta en el plano del edificio.

## CONDOMINIO

### Unión o anexión de inmuebles en supuestos de condominio

56.1. Deben formalizarse en escritura pública las uniones y anexiones de inmuebles cuyas titularidades recaen en personas distintas.

56.2. Cuando dos o más personas (excluyendo los casos de sociedad conyugal) decidieren unir y anexar dos o más parcelas de titularidad única y/o compartida, en la escritura pública de constitución de condominio deberán determinarse los porcentuales de copropiedad que a cada uno le corresponde, no siendo de aplicación la presunción del artículo 2.708 del Código Civil. En estos casos, habiendo inmuebles o derechos de origen ganancial, se requerirá el asentimiento conyugal del artículo 1.277 del Código Civil para otorgar el acto.

56.3. Cuando en el mismo acto dos o más personas adquieran un inmueble o derechos al mismo, se encuentren incluidos o no entre ellos los dos integrantes de una sociedad conyugal, y no se determinare en el instrumento la participación en que cada uno adquiere, para establecer la proporción en la titularidad

registral se aplicará la presunción del artículo 2.708 del Código Civil.

## MODIFICACIONES PARCELARIAS

### Registración de planos

57.1. No se detendrán las registraciones de planos cuando las medidas y superficie de las operaciones de mensura no coincidan con las expresadas en el asiento dominial; en el respectivo plano el profesional que practicó la mensura deberá dejar constancia del motivo por el cual difieren. Cuando la diferencia de superficie entre el plano y el asiento registral fuese superior a un vigésimo (1/20), en la matrícula respectiva, a continuación de la descripción del inmueble se expresará: "La superficie del plano excede 1/20 la del asiento registral antecedente".

57.2. En la anotación de los planos no se calificarán los rumbos que se hubieren consignado.

57.3. Cuando hubiere plano anotado, en todos los documentos sujetos a registración deberá individualizarse o mencionarse el número de su inscripción. Asimismo en la descripción del inmueble se deberá advertir la diferencia consignada en la última parte del artículo 57.1.

### Mensuras parciales

58. Serán registrados los planos de mensura parciales en expropiaciones o de inmuebles cuya titularidad recae en el Estado Nacional Argentino (ex Empresa Ferrocarriles Argentinos); en este último caso, la registración deberá producirse previamente al otorgamiento de cualquier acto.

### Modificaciones parcelarias en relación a sociedades conyugales

59.1. Deberán formalizarse en escritura pública las uniones o anexiones de inmuebles cuando la titularidad recayere en uno de los integrantes de la sociedad conyugal y uno de los inmuebles fuere propio y el otro ganancial, o no fueren equivalentes los derechos propios y gananciales en cada uno de los inmuebles. En estos casos el cónyuge no titular deberá expresar su conformidad con el acto.

59.2. Cuando ambos cónyuges fueren cotitulares de los inmuebles o cada uno fuere titular de uno de los inmuebles, en la escritura pública deberán determinar el porcentual de titularidad de cada uno sobre la parcela resultante, no admitiéndose la presunción del artículo 2.708 del Código Civil. En caso que el origen de los derechos fueren tanto propios como gananciales, deberán determinar las proporciones propias y gananciales de cada uno.

59.3. Cuando uno o ambos integrantes de sociedades conyugales fueren titulares de inmuebles de origen propio y/o ganancial y decidieren dividirlos, en las parcelas resultantes se mantendrá el origen (propio o ganancial) y proporciones de titularidad de las parcelas originarias.

### Unión o anexión de parcelas afectadas por hipotecas o embargos

60.1. Cuando un inmueble estuviere gravado con hipotecas, anticresis o embargos y se uniere o anexare a otros libres de gravámenes, la registración de la configuración de la nueva parcela surgida de la unión o anexión, deberá solicitarse por resolución judicial o escritura pública en la que el titular registral manifieste expresamente que extiende los gravámenes a la totalidad del inmueble resultante. En todos los casos será necesaria la conformidad de los acreedores o del tribunal interviniente, o -en su defecto- la acreditación de la cancelación pertinente.

60.2. Cuando la unión o anexión se refiera a inmuebles afectados por el mismo embargo o embargos ordenados en la misma causa judicial, se requerirá la conformidad previa del tribunal interviniente.

60.3. Para la anotación de subdivisión común o en propiedad horizontal de inmuebles gravados con hipoteca se exigirá la

conformidad expresa de los acreedores hipotecarios. Cuando la subdivisión comprendiera inmuebles embargados se requerirá la conformidad del tribunal interviniente.

## APORTES A SOCIEDADES EN FORMACIÓN

### Transmisiones de dominio a título de aporte de capital a favor de sociedades comerciales

61.1. Las transmisiones de dominio a título de aporte de capital a favor de sociedades comerciales en formación prevista en el artículo 38 de la Ley N° 19.550, serán inscriptas y provocarán un asiento definitivo siempre que reúnan los siguientes requisitos: a) la transferencia se efectúe por escritura pública; b) sea el propietario del inmueble el que transmita el dominio a la sociedad en formación; c) del documento resulte que el transmitente integra la sociedad y que la transmisión la realiza como aporte.

61.2. En el asiento de inscripción y en el documento que le dio origen se hará constar expresamente que fue realizado según lo prescripto en el artículo 38 de la Ley N° 19.550. Tal circunstancia, además, deberá publicitarse en las certificaciones e informes que se expidan.

61.3. Hasta tanto se acredite la constitución definitiva de la sociedad sólo se podrán realizar anotaciones de medidas precautorias a nombre de la sociedad en formación.

61.4. Las inscripciones dominiales se completarán con la presentación del instrumento constitutivo de la sociedad debidamente anotado en el registro público de comercio, acompañado del testimonio inscripto de la escritura de aporte, asentándose notas complementarias tanto en la inscripción dominial como en los títulos de transmisión de dominio. Esta petición de inscripción se limitará a solicitar dicha registración y será firmada por el escribano que autorizó la escritura de aporte o por quien represente a la sociedad, en este último caso, con certificación notarial de su firma.

61.5. El cumplimiento de la identificación tributaria dispuesta en el artículo 3 bis de la Ley N° 17.801 podrá cumplirse transcribiendo en el testimonio sujeto a inscripción la nota marginal colocada en el protocolo que indique dicha identificación.

## SERVIDUMBRES PERSONALES Y REALES

### Servidumbres por instrumento judicial

62.1. Serán registradas las adjudicaciones judiciales que desmembren el dominio o propiedad horizontal y den origen a usufructos, uso, habitación y demás servidumbres personales o reales, cuando todos los titulares de los derechos de la comunidad (sucesiones universales o situaciones a las que se aplica sus principios) fueren mayores de edad, capaces y hubieren consentido en esa forma de adjudicación.

62.2. Serán registradas las subastas judiciales o extrajudiciales en las que unos adquieren la nuda propiedad y otros el usufructo, uso o habitación.

### Reserva de usufructo en sociedades conyugales

63. La anotación de la reserva de los derechos de usufructo, uso o habitación, sólo se efectuará a favor del titular registral y no se admitirá esta reserva a favor del cónyuge no titular.

## SERVIDUMBRES ADMINISTRATIVAS

### Servidumbres administrativas de electroducto y gasoducto

Contenido de la disposición legal de afectación a servidumbres administrativas de electroducto y gasoducto

64. La disposición legal que resuelva la afectación a servidumbre administrativa de electroducto o gasoducto deberá contener: a) relación de la causa de la afectación; b) amplitud métrica de la afectación, y en caso de distinguirse más de una zona de seguridad, la amplitud de cada una;

c) relación detallada de las restricciones en las zonas de seguridad, así como de las limitaciones dispuestas en sectores externos de la expresada demarcación.

#### **Petición de anotación de afectación o de inscripción de servidumbres**

65.1. Legitimación: La petición de anotación de afectación o de inscripción de servidumbres, deberá ser efectuada por el organismo público competente o concesionario con facultades suficientes. En este último caso, las firmas deberán estar certificadas por escribano público.

65.2. Elementos: La petición de afectación o de inscripción en su defecto, deberá contener - o estar acompañada de - los siguientes elementos:

- a) copia autenticada de la disposición legal que disponga la afectación a servidumbre;
- b) nombres y apellidos de los titulares registrales, y descripción del inmueble afectado;
- c) plano ilustrativo del inmueble afectado, con indicación de la zona sujeta a servidumbre administrativa de electroducto, y en su caso de la servidumbre de paso.

65.3. Inmuebles urbanos y rurales: Cuando la disposición legal distinguiera para sus efectos entre inmuebles urbanos y rurales, se deberá acompañar a la petición, constancia expedida por el municipio o autoridad correspondiente, determinando la índole del bien.

65.4. Inmuebles del Estado: La petición de anotación de afectación de servidumbre de la Ley N° 6.648, cuando afecte a inmuebles del dominio privado del Estado Nacional, Provincial o Municipal, deberá estar acompañada de conformidad por escrito de la autoridad correspondiente.

#### **Inscripción**

66. Sólo procederá la inscripción cuando el derecho fuere instrumentado en:

- a) sentencia judicial;
- b) contrato celebrado entre el organismo beneficiario y los propietarios, con certificación notarial de sus firmas. Cuando no hubiere afectación previa a la ley correspondiente, se deberá acompañar los recaudos previstos en los cinco artículos anteriores.

#### **Certificado registral**

67.1. A los efectos de la inscripción deberá solicitarse el certificado registral previsto en el artículo 23 y subsiguientes de la Ley N° 17.801, y artículo 34 y concordantes de la Ley N° 5.771.

67.2. Los instrumentos celebrados en los términos del párrafo anterior, presentados en el término de cuarenta y cinco días de su instrumentación, causarán los efectos del artículo 17 de la Ley N° 17.801.

67.3. Se deberá acompañar informe registral del estado jurídico del inmueble y titulares registrales, cuando los instrumentos se hubieren celebrado en infracción al artículo anterior.

#### **Servidumbre de paso**

68. La petición de afectación o inscripción en su caso, de las servidumbres de paso necesarias por las características del inmueble o las obras a realizar, deberá contener la descripción detallada de la superficie afectada; aplicándose a tal fin los preceptos que anteceden, dispuestos para las servidumbres administrativas de electroducto o gasoducto.

#### **Gravámenes o restricciones judiciales o convencionales**

69. No se practicará la inscripción cuando el inmueble reconozca gravámenes u otras restricciones al dominio, sean judiciales o convencionales, sin la previa aceptación del acreedor o beneficiario de los mismos.

#### **Cancelación de asientos de anotación o inscripción**

70. La cancelación de los asientos de anotación o inscripción se

producirá:

- a) a solicitud del titular activo de la servidumbre;
- b) por orden judicial.

### **HIPOTECAS**

#### **Inembargabilidad de inmuebles hipotecados**

71.1. Las cláusulas de inembargabilidad con motivo de: "préstamos otorgados para única vivienda propia" previstas en el artículo 34 de la Ley N° 22.232 texto ordenado por Decreto N° 540/93 (Carta Orgánica del Banco Hipotecario Nacional extendida al Banco Hipotecario S.A. según artículo 28 de la Ley N° 24.855), se publicitarán en la columna de gravámenes y restricciones de la matrícula, consignándose el texto: "Inembargable según Carta Orgánica del Banco Hipotecario Nacional hoy Banco Hipotecario S.A.", y se relacionará el diario de ingreso de la hipoteca que le dió origen.

De acuerdo al artículo 28 de la Ley N° 24.855 serán registrables las cláusulas de inembargabilidad contenidas en escrituras cuya fecha no exceda del día tres del mes de Agosto del año dos mil siete (03/08/2.007).

71.2. Las cláusulas de inembargabilidad anotadas sobre inmuebles destinados a vivienda propia hipotecados a favor del Banco Hipotecario Nacional o Banco Hipotecario S.A., subsistirán después de la cancelación de la hipoteca cuando en este último acto se lo hubiere peticionado expresamente.

71.3. La cancelación de la cláusula de inembargabilidad procederá a solicitud de:

- a) el Banco Hipotecario S.A.;
- b) el titular registral y sus sucesores singulares o universales;
- c) la autoridad judicial.

La transferencia del inmueble o derechos a favor de tercera persona implicará la cancelación de la cláusula de inembargabilidad, salvo cuando la hipoteca estuviere vigente y el Banco Hipotecario S.A. acepte el cambio de deudor y la conservación de ese beneficio, o que en divisiones de condominio, sucesiones mortis causa o disoluciones de sociedades conyugales, el juez ordenare mantener vigente la cláusula una vez adjudicado el inmueble.

#### **Modificaciones de contratos hipotecarios**

72. Serán registrados los documentos notariales que contengan modificaciones de contratos hipotecarios registrados.

### **CAPÍTULO IX - REGISTRACIONES PERSONALES**

#### **Folio personal**

73. A cada persona de existencia física y jurídica se le asignará, en la oportunidad que corresponda, un único folio personal donde se registrarán las titularidades de los derechos que correspondan, sus afectaciones y las restricciones e interdicciones que recaen sobre ella.

Exceptuase de esta disposición el régimen especial dispuesto para el registro personal de poseedores.

#### **Oponibilidad de las inhibiciones**

74. Sólo serán oponibles a la registración de documentos las inhibiciones que hubieren ingresado al Registro con anterioridad a la fecha de celebración del acto, salvo que el instrumento se hubiere autorizado en base a certificado registral vigente al momento de su otorgamiento, en cuyo caso no serán oponibles las inhibiciones ingresadas durante la vigencia de la reserva de prioridad.

#### **Inhibiciones en quiebra**

75. No será de aplicación el plazo de caducidad previsto en el inciso b) del artículo 37 de la Ley N° 17.801, a las inhibiciones anotadas con motivo de sentencia judicial que disponga la quiebra del inhibido (inciso 2 del artículo 88 de la Ley N° 24.522).

En el formulario que ordena la registración deberá relacionarse la sentencia respectiva y transcribirse la parte resolutive en el aspecto pertinente, o en su defecto agregar al formulario copia autenticada de la sentencia.

La extinción registral de estas medidas sólo se producirá por

orden judicial expresa, debiendo acompañarse copia autenticada de la resolución judicial que así lo ordena.

#### **Registro Personal de Poseedores (Ley N° 9.150/04)**

76.1. De acuerdo al último párrafo del artículo 14 de la Ley N° 9.150, la primera anotación en el Registro Personal de Poseedores se realizará exclusivamente a petición expresa de la Unidad Ejecutora prevista en dicha ley.

76.2. La incorporación al Registro Personal de Poseedores se producirá por la presentación del "legajo original" tramitado ante la Unidad Ejecutora (artículo 14 - último párrafo - de la Ley N° 9.150), acompañado de la rogatoria de inscripción respectiva.

76.3. El Registro Personal de Poseedores se llevará practicando las anotaciones en los folios personales que especialmente se habiliten al efecto, a nombre de quienes hubieren sido declarados poseedores.

76.4. Cuando la configuración de la fracción poseída coincidiera total o parcialmente con inmuebles registrados, se practicarán en los folios de estos últimos notas vinculantes con el folio personal de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) en la columna B cuando se trate de matrículas;
- b) por nota marginal en los folios cronológicos.

La falta de información sobre inscripciones dominales afectadas no será obstáculo para la registración personal de la posesión.

76.5. A los fines indicados en el artículo anterior, se deberá indicar expresamente en el "legajo original" ingresado al Registro lo siguiente:

- a) números de matrículas o inscripciones cronológicas afectadas;
- b) nombres y apellidos de los titulares de las mismas;
- c) referencia expresa a los inmuebles inscriptos que resulten afectados total o parcialmente por la posesión.

Estas notas vinculantes no impedirán la libertad de disposición de los derechos reales que recaigan o recayeren sobre las parcelas afectadas por las notas vinculantes.

76.6. Un ejemplar del plano exigido en el artículo 14 de la Ley N° 9.150 será incorporado al "Protocolo de planos ley 9.150" que se crea por la presente.

No se exigirá la presentación del plano cuando la autoridad catastral certificare que la descripción del inmueble poseído abarca totalmente a un inmueble registrado en folio real o cronológico.

76.7. El asiento que se practique en el "Folio Personal Ley N° 9.150", contendrá:

(A) Respecto del titular del folio personal:

- a) nombres y apellido;
- b) C.U.I.T., C.U.I.L. o C.D.I.;
- c) tipo y número de documento de identidad;
- d) estado civil;
- e) domicilio.

Cuando el titular fuere persona jurídica se deberá consignar el nombre o denominación y tipo de persona jurídica, C.U.I.T. o C.D.I., domicilio e inscripción ante la autoridad de control respectiva.

(B) Respecto del inmueble:

- a) el número y fecha de la resolución de la Unidad Ejecutora que resuelve la inscripción en el folio personal;
- b) el departamento, pedanía, localidad y nomenclatura catastral de la parcela poseída;
- c) la fecha del inicio de la posesión;
- d) el número de inscripción del plano en el "Protocolo de planos Ley N° 9.150";
- e) las inscripciones registrales - que se hubieren proporcionado - de los inmuebles afectados por la posesión, indicándose si los mismos están afectados total o parcialmente.

76.8. De acuerdo al artículo 22 de la Ley N° 9.150, la posesión inscripta podrá ser cedida, voluntaria o forzosamente, y ser objeto de medidas cautelares.

A tales fines serán de aplicación las disposiciones de este reglamento sobre el registro de universalidades jurídicas en tanto sean compatibles.

76.9. Los asientos realizados en los folios personales serán cancelados:

- a) a solicitud de la Unidad Ejecutora prevista en la Ley N° 9.150;
- b) por orden judicial.



**Cesión de derechos hereditarios**

77.1. Toda cesión o ejecución de derechos hereditarios, incluso las referidas a cosas o derechos sobre cosas determinadas, será registrada únicamente en los folios personales respectivos; en éstos se relacionarán las inscripciones de los folios reales con los cuales se encuentran vinculadas.

La nota vinculante practicada en el folio real se limitará a mencionar la remisión al folio personal correspondiente, los nombres del cedente, del causante y del cesionario y la fecha y diario de ingreso del documento que la ocasionó.

77.2. La apertura del folio personal se efectuará con el ingreso de la escritura pública de cesión o documento judicial de comunicación de subasta, u oficio de embargo u otra medida cautelar.

En esta documentación se deberá dejar constancia de la fecha de deceso del causante. Estos extremos deberán consignarse en el folio personal respectivo.

77.3. El asiento de anotación se practicará en el folio personal del causante cuyos derechos quedan afectados.

En los folios personales de los cedentes y cesionarios se extenderán los asientos que remitan a los folios mencionados en el párrafo anterior.

77.4. Para la anotación de estas ejecuciones o cesiones se deberá acreditar la existencia de derechos inscriptos a nombre del causante o su cónyuge (cuando fueren bienes gananciales).

Las cesiones referidas a cosas o derechos determinados, serán vinculadas únicamente respecto de ellas; las referidas a la totalidad o parte alícuota de la universalidad serán vinculadas a los derechos o inmuebles que solicite cualquiera de las partes del acto o el funcionario interviniente.

77.5. A los efectos de la ejecución deberá solicitarse el certificado registral judicial -también denominado "informe con anotación preventiva para subasta"- previsto en el artículo 34 de la Ley N° 5.771, y para las cesiones voluntarias el certificado dispuesto en el artículo 23 y concordantes de la Ley N° 17.801.

Estas solicitudes serán marginadas únicamente en los folios reales correspondientes.

77.6. Las escrituras públicas portantes de contratos de cesión o renuncia de derechos a universalidades jurídicas se considerarán anotadas a la fecha de su instrumentación cuando se presenten dentro del plazo establecido por el artículo 5 de la Ley N° 17.801 y hubiesen sido autorizados en base a certificación registral vigente. Las ejecuciones forzosas de estos derechos realizadas según certificado registral judicial o -también denominado- informe para subasta vigente, serán registradas en los términos de los artículos 4.1 y 4.2 de este reglamento.

**Medidas cautelares referentes a derechos en universalidades jurídicas**

78.1. Las medidas precautorias que recaigan sobre derechos y acciones hereditarios no serán objeto de anotación registral.

78.2. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior las referidas medidas precautorias sólo podrán registrarse cuando los derechos y acciones sobre los que recaigan hayan ingresado al tráfico jurídico registral merced a haberse producido una cesión y la anotación de la misma en virtud de lo dispuesto por el artículo 41 -inciso d)- de la Ley N° 5.771.

78.3. La presente resolución no impide la realización de operaciones de tracto abreviado por parte de los herederos adjudicatarios.

78.4. Las medidas cautelares previstas en los artículos anteriores serán procesadas en la Sub-Área Anotaciones Reales y Personales.

**CAPÍTULO X - REGISTRACIÓN DE RÉGIMENES ESPECIALES****Prehorizontalidad**

79. Se tendrán por cumplidos los requisitos de los incisos a), c), d) y e) del artículo 3 de la Ley N° 19.724 de prehorizontalidad

cuando los mismos consten expresados en la forma indicada por dicha norma en la escritura pública de afectación.

**Dominio fiduciario**

80.1. La inscripción del dominio fiduciario producirá el cambio de la titularidad registral. El asiento que se confeccione deberá iniciarse con las palabras "DOMINIO FIDUCIARIO" y continuar indicando las demás circunstancias comunes a cualquier titularidad dominial.

No variará el procedimiento de registración cuando el fiduciario adquiera los bienes en los términos de la segunda parte del artículo 13 de la Ley N° 24.441.

80.2. En el asiento de inscripción respectivo se dejará constancia de:

- a) el número, fecha y escribano autorizante de la escritura de contrato de fideicomiso; o cuando así no fuere, se consignará que fue otorgado en instrumento privado y se mencionará el lugar y fecha de su celebración;
- b) indicación del plazo por el que se constituyó y la referencia a la existencia de plazo o condición resolutoria;
- c) La mención "con facultad para disponer", "sin facultad para disponer" o "facultad de disponer condicionada", según corresponda.

Las circunstancias citadas deberán estar incluidas en la escritura de adquisición de dominio fiduciario, y contenidas en la rogatoria de inscripción (formulario A).

80.3. Serán registrados los documentos notariales que contengan modificaciones de contratos de fideicomiso en los aspectos mencionados en el artículo anterior.

**Leasing**

81. En la columna b) de las matrículas se registrarán los contratos de leasing otorgados en escritura pública, consignándose el plazo de vigencia del contrato en cuestión.

**Régimen de loteos**

82.1. La afectación a la ley de loteos se producirá a petición de la Dirección General de Catastro.

82.2. Por cada loteo se formará un legajo al cual se agregarán las actuaciones catastrales respectivas.

82.3. Las anotaciones de boletos de compraventa de inmuebles afectados registralmente a loteos se practicarán en los folios personales respectivos, vinculándose con las inscripciones dominiales antecedentes.

**CAPÍTULO XI - MEDIDAS CAUTELARES****Formulario Normalizado**

83. A los fines de la anotación de medidas cautelares los formularios normalizados que contengan las órdenes judiciales respectivas se procesarán de la siguiente manera:

- a) la anotación de medidas cautelares respecto de personas determinadas (inhibiciones, etcétera) se instrumentará a razón de un formulario normalizado (formulario D) por persona;
- b) la anotación de medidas cautelares respecto de bienes inmuebles determinados (embargos, etcétera.) se instrumentará a razón de un formulario normalizado (formulario D) por inmueble.

**Testimonios - Ley N° 22.172**

84.1. Las medidas cautelares ordenadas en testimonios que reúnan los requisitos de la Ley N° 22.172 no deberán estar acompañados de formulario normalizado.

84.2. Se entenderá por "nombre" de las personas autorizadas para intervenir en el trámite y diligenciamiento de los Oficios - Ley N° 22.172 a los nombres de pila y al apellido completos, tal y como constan los mismos en el documento nacional de identidad expedido por el Registro Nacional de las Personas conforme los artículos 13 y 16 de Ley N° 17.671.

84.3. En los Oficios - Ley N° 22.172 deberá consignarse el

número de matrícula del profesional interviniente o - en su defecto - el número del documento nacional de identidad del autorizado al diligenciamiento, a fin de dar cumplimiento a lo exigido por el artículo 8 de la Ley N° 22.172.

84.4. En los casos que los autorizados a diligenciar los oficios referidos en el artículo anterior conforme lo prescripto por la Ley N° 22.172, sustituyan facultades a favor de otra persona, dichas sustituciones (autorizaciones o delegaciones) de facultades deberán:

- a) consignar nombres de pila y apellido completos, matrícula profesional o - en su defecto - documento nacional de identidad del sustituyente (autorizante o delegante), coincidiendo estos datos fielmente con los consignados en el Oficio - Ley de que se trata;
- b) contar con certificación de firmas por escribano público, juez de paz o funcionario policial.

84.5. Serán observados y registrados provisionalmente los Oficios - Ley N° 22.172 que no cumplimenten lo dispuesto por los artículos 84.2., 84.3. y 84.4. del presente cuerpo normativo.

**Inicio de la ejecución hipotecaria**

85. La comunicación del inicio de la ejecución hipotecaria prevista en el inciso 2 del artículo 528 del Código de Procedimientos en lo Civil y Comercial de la Provincia de Córdoba no obstaculizará ninguna registración futura y no será necesario que los adquirentes la tomen a su cargo, siendo suficiente su mención con motivo de la relación del certificado registral judicial utilizado para el acto.

**Prohibición de innovar, status quo o abstención de inscripción**

86. Las medidas cautelares referidas a prohibición de innovar o status quo o abstención de inscripción, obstarán a la inscripción definitiva de los documentos que se encuentren en proceso de registración.

En estos supuestos se practicará inscripción provisoria del instrumento imposibilitado de registración y su plazo de vigencia quedará suspendido mientras subsista la medida cautelar.

**Ampliaciones de embargos**

87. La registración de embargos se producirá sin considerar si los mismos son ampliaciones de otro u otros ingresados con anterioridad; su prioridad registral regirá a partir de la fecha de ingreso al Registro.

**Reanotación de medidas cautelares**

88.1. Se producirá la reanotación de embargos y demás medidas cautelares cuando la orden judicial respectiva ingrese al Registro antes de producirse el vencimiento de la medida que se pretende reanotar.

Si la presentación fuere extemporánea, generará una nueva anotación con prioridad a partir de su ingreso.

88.2. Será considerada como una nueva medida cautelar la orden judicial que no individualice la medida pre-anotada y no indique expresamente que se trata de una "reinscripción" o "reanotación".

**Observación de medidas cautelares**

89.1. Serán observadas y registradas provisionalmente las medidas cautelares cuando:

- a) los enmendados o testados no estuvieren salvados por el Tribunal;
- b) el formulario se hubiere llenado de manera manuscrita y no impreso.
- c) sólo se individualice la mayor superficie de la que el inmueble afectado formaba parte;
- d) en las solicitudes de reanotaciones de embargos el monto de la solicitud exceda el del ya anotado.

89.2 En las medidas cautelares sobre inmuebles no será motivo de observación la falta de indicación del número y tipo de documento de identidad del titular registral, cuando en la orden judicial se proporcionen los nombres y apellidos del titular

dominial y la inscripción del inmueble afectado.

89.3. Las órdenes de inhibiciones serán observadas y registradas provisionalmente cuando no se indique el número de documento de identidad y no se individualice la resolución judicial que: "declare que se han realizado los trámites de información ante los organismos correspondientes, sin haberse podido obtener el número del documento identificatorio" (artículo 32 - in fine - de la Ley N° 17.801).

Recibirán igual tratamiento las órdenes de inhibiciones de personas jurídicas que no indiquen su inscripción en el registro jurídico respectivo y el C.U.I.T. ó C.D.I..

#### Rechazo de medidas cautelares

90.1. Serán rechazados los mandamientos judiciales que ordenen medidas cautelares cuando:

- se soliciten a nombre de persona distinta del titular registral, o se consigne el o algunos o todos los nombres del titular registral con iniciales, o cuando fueren ordenadas contra: "propietarios desconocidos", o a nombre de "sucesores de ...";
- el número de matrícula o inscripción cronológica esté errado, o cuando se proporcione el folio y no el año, o viceversa;
- no se cite monto en los embargos.

90.2. Serán rechazados los oficios judiciales que ordenen embargos sobre derechos de usufructo, uso o habitación. Los embargos de usufructo de los que ya se hubiere tomado razón subsistirán sólo a los fines publicitarios, pero no serán obstáculo alguno a la renuncia o venta de los inmuebles sobre los que recayeren.

90.3. Serán rechazados los mandamientos judiciales que ordenen inhibiciones cuando:

- del inhibido se consignen algunos o todos sus nombres con iniciales;
- se ordenen contra sociedades de hecho, o no se indique el tipo de persona jurídica.

90.4. Quedan facultados los jefes y personal con firma autorizada para suscribir el rechazo de documentos judiciales por las causales establecidas en este reglamento.

Cuando la inscripción dominial citada fuere errónea o el inmueble hubiera sido transferido, el rechazo será formulado en la etapa denominada "entró número" por el personal afectado a esta tarea.

90.5. Producido el rechazo el documento se anotará provisionalmente en los términos del inciso a) del artículo 18 de la Ley N° 17.801 y del artículo 9 de la Ley N° 5.771, a los fines de permitir en cuanto por derecho corresponda la interposición de la insistencia del artículo 20 de la Ley N° 5.771.

90.6. La inscripción provisoria del artículo anterior no será practicada en los siguientes casos:

- En las medidas que afecten a inmuebles cuando:
  - no se proporcione la inscripción registral
  - la inscripción registral indicada sea errónea
  - sea ordenada contra: "propietarios desconocidos"
- En las medidas que afecten a personas cuando:
  - se ordene contra sociedades de hecho
  - no se indique el tipo de persona jurídica

## CAPÍTULO XII - RECONSTRUCCIONES DE FOLIOS

### Reconstrucción de folios y asientos registrales

91.1. La reconstrucción de folios y asientos registrales se iniciará mediante declaración jurada, en original y dos copias con certificación de firmas, que deberá contener:

- nombres y apellidos del o de los solicitantes, con sus datos personales completos y su domicilio real, mención del interés legítimo y de la representación que ejerciera. Los dos últimos requisitos se podrán acreditar incorporando la documentación respectiva a la declaración jurada, o citando las inscripciones registrales pertinentes, o por vía de certificación notarial;
- manifestación de que la reconstrucción se motiva en el deterioro o falta del asiento pertinente (matrícula, folio, plano, planilla), y la identificación (números, folios) de su inscripción;
- descripción completa del inmueble según título o plano inscripto;

d) para la reconstrucción de planos deberá adjuntarse copia certificada por la Dirección General de Catastro;

e) indicación de los nombres y apellidos completos y demás datos personales que correspondan de los titulares registrales, expresándose los porcentajes de copropiedad en el derecho;

f) relación del acto jurídico que sirvió de antecedente para practicar el asiento de titularidad del derecho, mencionando número y fecha de las escrituras o sentencias judiciales y funcionario interviniente.

Cuando la reconstrucción fuere solicitada por los titulares registrales se deberá acompañar copia autenticada de esta documentación. En otros supuestos también se requerirá acompañar copia autenticada de tal documentación, cuando se entienda que ello es necesario.

g) expresar si sobre el inmueble o derechos pesan gravámenes u otras restricciones o si se encuentran vigentes anotaciones provisionales o preventivas; en caso de existir, se las deberá relacionar.

A los fines de corroborar la titularidad registral y la determinación del inmueble, se requerirá la intervención de la Dirección General de Catastro.

91.2. La petición de reconstrucción podrá ser formulada por los letrados que intervengan en acciones judiciales donde se hubieren solicitado medidas cautelares sobre los inmuebles o derechos registrados.

91.3. Las reconstrucciones serán calificadas por la Sección Jurídica de este Registro.

91.4. En los informes y certificados que se procesen sobre folios reconstruidos, se dejará constancia de la existencia de la reconstrucción.

### Conversión de folios y asientos registrales reconstruidos

92. En aquellos casos en que corresponda una vez efectuada la reconstrucción de asientos dominiales obrantes en el Sistema Cronológico se convertirán sin más al Sistema de Folio Real, incorporándose inmediatamente a los Sistemas Informáticos de Seguimiento de Matrículas e Índices de Titularidades Reales para su disponibilidad y utilización registral.

## CAPÍTULO XIII - CANCELACIONES

### Cancelaciones de inhibiciones voluntarias o indisponibilidades administrativas

93. A los fines de la cancelación de inhibiciones voluntarias o indisponibilidades administrativas se requerirá disposición expresa y específica de la misma autoridad o rogante que dispuso su registración.

### Cancelaciones parciales en preanotaciones hipotecarias

94. La cancelación de preanotaciones hipotecarias previstas en la Ley N° 18.307 que recayeren sobre inmuebles inscriptos en sistema cronológico, se publicitarán en las matrículas que se originen con motivo de las transferencias efectuadas, sin necesidad de practicar asientos complementarios en el folio correspondiente a la preanotación hipotecaria.

### Auto interlocutorio o resolución judicial para cancelar

95. La copia del auto interlocutorio o de la resolución judicial que ordena la cancelación se exigirá cuando se refiera a embargos, inhibiciones y demás medidas cautelares y fuere dispuesta por los tribunales judiciales.

### Cancelación de hipotecas inscriptas a diario

96. Para la cancelación de hipotecas inscriptas a diario será necesario acompañar indefectiblemente el título, aún cuando esté caduco el diario.

### Archivo de originales en cancelaciones

97. En las cancelaciones de medidas cautelares, bien de familia, hipotecas, anotaciones provisionales, certificados con reserva de prioridad, etcétera, serán archivados los originales de los pedidos o mandamientos correspondientes, colocando a

disposición del usuario la copia del mismo, donde se dejará constancia de los asientos practicados.

### Cancelación de gravámenes y demás medidas cautelares

98.1. En los oficios judiciales cancelatorios de gravámenes y demás medidas cautelares deberá consignarse en el Formulario B, (item 6, "aclaraciones"), nombre, apellido y matrícula del profesional autorizado por el tribunal para su diligenciamiento.

98.2. En el caso de que el presentante del documento cancelatorio fuere persona distinta del profesional autorizado, deberá mediar autorización expresa - con certificación de firmas por escribano público, juez de paz o funcionario policial - de quien se encuentre facultado.

98.3. En todos los oficios judiciales cancelatorios de gravámenes y demás medidas cautelares, el presentante deberá llenar el formulario con los datos indicados en la planilla de "Constancia de presentación de documento judicial cancelatorio de gravámenes y demás medidas cautelares", el que será suscripto por ante el Encargado de Mesa de Entradas del Registro o Delegación, previa acreditación de su identidad.

## CAPÍTULO XIV - CADUCIDADES

### Certificados registrales

99. Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley N° 17.801, cumplido el año calendario desde la fecha de su expedición se tendrán por caducos sin necesidad de cumplir con ningún requisito, los certificados registrales judiciales -también denominados "informes con anotación preventiva para subasta"- , otras certificaciones para transmisiones forzosas de derechos reales y certificaciones para actos notariales.

### Inscripciones o anotaciones provisionales

100. Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley N° 17.801, cumplido el año calendario desde la fecha de su vencimiento, se tendrán por caducas las inscripciones o anotaciones provisionales sin necesidad de cumplir con ningún requisito.

### Continuidad del proceso inscriptorio

101. Transcurridos los plazos mencionados en los artículos anteriores, las medidas citadas no serán obstáculo para la inscripción o anotación de documentos. A tales fines, el cómputo del plazo para la "caducidad automática" se realizará hasta el día de la calificación del documento respectivo.

### Ampliaciones de embargos

102. Los términos de caducidad se aplicarán a cada embargo en particular sin considerar si los mismos son ampliaciones de otro u otros registrados con anterioridad.

### Supuestos especiales en anotaciones hipotecarias

103.1. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley N° 22.232 texto ordenado por Decreto N° 540/93 (Carta Orgánica del Banco Hipotecario Nacional extendida al Banco Hipotecario S.A. por artículo 28 de la Ley N° 24.855), artículo 29 de la Ley N° 21.799 (Carta Orgánica del Banco de la Nación Argentina), artículo 45 de la Ley N° 21.629 (Carta Orgánica del Banco Nacional de Desarrollo) y artículo 1 de la Ley N° 15.283 (bancos provinciales), quedan exceptuadas del plazo de caducidad de veinte (20) años dispuesto en el artículo 3.197 del Código Civil las hipotecas constituidas a favor del Banco Hipotecario Nacional (hoy Banco Hipotecario S.A.), Banco de la Nación Argentina, Banco Nacional de Desarrollo y bancos provinciales, oficiales y mixtos.

En estos casos los asientos conservarán sus efectos hasta que se produzca su cancelación por instrumento suficiente.

103.2. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley N° 24.855, lo previsto en el artículo anterior respecto del Banco Hipotecario S.A. y bancos provinciales, oficiales y mixtos, será aplicado sobre las escrituras registradas cuya fecha no exceda del día tres del mes de Agosto del año dos mil siete (03/08/2.007).

### Momento del inicio del plazo para registraciones sujetas a caducidad

104.1. Salvo los casos en que en este reglamento se dispone lo contrario por cuestiones operativas, a los fines de computar el inicio de los plazos para las caducidades se tomará en cuenta la fecha de toma de razón, conforme lo prescripto por el artículo 37 - último párrafo - de la Ley N° 17.801

104.2. Se entenderá por toma de razón, el ingreso del documento portante por el Ordenamiento Diario del Registro, a partir de cuya fecha se contarán los plazos de caducidad indicados por el artículo 37 de la Ley N° 17.801.

### Manera de contar los plazos en las declaraciones de suspensión de plazos

105. La declaración de suspensión de plazos registrales producirá los siguientes efectos respecto de:

- documentos que se encuentran en proceso de registración dentro del Registro: en caso de corresponder se les aplicará la prórroga de pleno derecho del artículo 10 de la Ley N° 5.771;
- documentos que aún no hubieren ingresado al Registro y el vencimiento de su ingreso se produjo en alguno de los días comprendidos en el período declarado como inhábil: para conservar su prioridad deberán ingresar en los primeros treinta minutos del horario administrativo del día hábil inmediato al del vencimiento (artículo 8 de la Ley N° 5.771);
- documentos observados que deben reingresar por: "mesa de movimientos" y cuyo vencimiento se produjo en alguno de los días declarados inhábiles: se aplicará la solución del inciso b).

## CAPÍTULO XV - NORMAS TRANSITORIAS

### Plazos provisorios de expedición

106. Provisoriamente, por razones operativas y hasta tanto la Dirección General del Registro General de la Provincia determine que las mismas han sido superadas, los certificados, informes y certificados registrales judiciales o -también denominados- informes con anotación preventiva para subasta exigidos por el artículo 10 del presente cuerpo reglamentario serán expedidos en los siguientes plazos:

- "simples": dentro de diez (10) días hábiles de su presentación;
- "urgentes": dentro de cuatro (04) días hábiles de su presentación.

Asimismo, se mantendrá temporalmente la existencia de los certificados, informes e informes con anotación preventiva para subasta de carácter "superurgentes" los que serán expedidos dentro de dos (02) días hábiles de su presentación.

### Ampliación de los plazos de caducidad

107. Provisoriamente, por razones operativas y hasta tanto la Dirección General del Registro General de la Provincia determine que las mismas han sido superadas, se amplían los plazos de caducidad previstos en los artículos 99 y 100 a dos (02) años.

## TÍTULO II - REGLAMENTO DEL BIEN DE FAMILIA

### Sector interno competente

1.1. El funcionario encargado de la Sub-Área Anotaciones Reales y Personales será competente para exigir el cumplimiento de los requisitos legales en el acto de la constitución del Bien de Familia, así como para practicar los asientos registrales respectivos o en su defecto por quien la Dirección designe.

1.2. A través de la Sub-Área Anotaciones Reales y Personales se receptorá la manifestación de voluntad en acta administrativa redactada en los términos dispuestos por esta Dirección General para la constitución del bien de familia.

### Forma de las peticiones de afectación

2.1. De acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 14.394 y al artículo 2 de la Ley N° 6.074, la declaración de voluntad para afectar al régimen de bien de familia deberá efectuarse exclusivamente en instrumento público: judicial, notarial o administrativo.

2.2. Serán rechazadas las peticiones de afectación formuladas en instrumento privado, se encuentren o no certificadas las firmas de los solicitantes.

### Legitimación para petitionar la afectación

3.1. La afectación a bien de familia podrá ser solicitada únicamente por todos los titulares registrales.

3.2. En los supuestos de tracto abreviado ocasionados por universalidades jurídicas, deberá contarse con la voluntad de todos los herederos declarados o de ambos integrantes de la disuelta sociedad conyugal.

Cuando la titularidad registral recaiga sobre personas divorciadas, no será necesario acreditar esta circunstancia.

### Acta de aprobación de la constitución del bien de familia

4.1. Cuando se trate de escrituras públicas o documentos judiciales, el funcionario autorizado, previo examen del cumplimiento de los requisitos legales, suscribirá acta de aprobación de la constitución del bien de familia.

Las actas de constitución de bien de familia serán el soporte documental válido para practicar la inscripción.

En el acta se consignará el número de empadronamiento en Rentas de la Provincia, nomenclatura catastral, valuación fiscal del inmueble y constancias de edificación.

4.2. El acta administrativa deberá confeccionarse en original y tres copias; se hará una cuarta copia para el peticionante cuando el acta fuere pasible de observación para su aprobación.

Una vez inscripto el derecho (el original integrará los protocolos correspondientes) una copia con las notas de registración se colocará a disposición del solicitante y la restante se remitirá - cuando corresponda - al organismo pertinente.

### Requisitos de los documentos de constitución

5. En los documentos de constitución de Bien de Familia se dejará constancia de lo siguiente:

- la documentación presentada que acredite el cumplimiento del artículo 36 de la Ley N° 14.394;
- la presentación del título del inmueble o sus sustitutos, en los términos del artículo 4 de la Ley N° 6.074;
- los gravámenes restricciones que declare el solicitante, sin perjuicio de la prioridad resultante del artículo 17 de la Ley N° 17.801;
- La existencia de otro bien de familia constituido por el solicitante (artículo 45 de la Ley N° 14.394);
- la identificación de los beneficiarios o personas que conviven con el propietario;
- la declaración del solicitante del cumplimiento de la primera parte del artículo 41 de la Ley N° 14.394.

### Observación y recursos registrales

6.1. Los documentos o actas administrativas que fueren observadas al momento de manifestarse la voluntad de constituir el Bien de Familia, serán pasibles de los recursos que previene el artículo 14 de la Ley N° 6.074; si el documento hubiere ingresado para su registración, se prorrogará de pleno derecho la inscripción provisoria durante la sustanciación del recurso.

6.2. Los documentos y actas administrativas de constitución al régimen del bien de familia que fueren observados por falta de cumplimiento de requisitos, serán anotados provisionalmente por el término de ciento ochenta (180) días.

Luego de calificados, los documentos serán colocados a disposición del usuario en mesa de salidas. La observación registral por falta de aprobación de la constitución no será objeto de recursos registrales.

6.3. No será necesario informe registral previo par la constitución o anotación de Bien de Familia por documento judicial, notarial o administrativo.

### Procesos sucesorios, de liquidación de sociedad conyugal o de divisiones de condominio

7. Cuando en los procesos sucesorios, liquidación de sociedad conyugal o divisiones de condominio se manifieste la voluntad de

mantener el beneficio del bien de familia, siempre que subsistan los requisitos legales, se practicarán únicamente las notas marginales pertinentes en el asiento de anotación del Bien de Familia.

Las notas que se realicen deberán contener las modificaciones respecto del asiento principal.

### Edificación que afecta más de una fracción de terreno urbana

8. Cuando la edificación afecte a más de una fracción de terreno urbana, procederá la afectación una vez acreditado tal extremo mediante certificación expedida por la Dirección General de Catastro.

### Inmuebles rurales

9. Procederá la anotación como bien de familia de inmuebles rurales cuando acrediten el cumplimiento del artículo 3 de la Ley N° 6.074, con certificación expedida por el Consejo Agrario en la cual se exprese que el inmueble constituye una "Unidad Económica" de conformidad a la legislación vigente.

### Inmuebles declarados de utilidad pública y sujetos a expropiación parcial

10. Los inmuebles declarados de utilidad pública y sujetos a expropiación parcial pueden ser sometidos al régimen de Bien de Familia. Una vez inscripta la expropiación, el Bien de Familia subsistirá sobre el remanente de superficie resultante de la misma, siempre que éste reúna los requisitos legales.

### Cancelación

11.1. La voluntad de cancelar el bien de familia debe manifestarse expresamente, no admitiéndose las cancelaciones tácitas.

La manifestación de voluntad destinada a cancelar el bien de familia podrá estar contenida en instrumento privado con certificación notarial de firmas.

Cuando la cancelación provenga de autoridad judicial, deberá estar contenida en auto o sentencia.

11.2. Las cancelaciones de bien de familia, serán procesadas por el sector cancelaciones, practicando el asiento de cancelación en la matrícula - respecto de los inmuebles incluidos en el folio real - o en el folio del dominio - respecto de los inmuebles inscriptos en sistema cronológico - según corresponda y en el Protocolo de Bien de Familia.

11.3. Las notas de cancelación de anotaciones definitivas practicadas en los protocolos de dominio en referencia a la constitución o modificación del bien de familia precisarán de la firma del jefe o firma autorizada.

11.4. En la Sub-Área Anotaciones Reales y Personales se llevarán libros donde se consignarán por orden correlativo las actas labradas, dejándose constancia de los nombres y apellidos del titular del dominio y la inscripción dominial.

Cuando hubiere condominio se consignarán los nombres y apellidos de uno de los condóminos agregándose el aditamento: "otro" u "otros" según corresponda.

### Norma Transitoria

12. Serán observadas las peticiones de afectación a bien de familia formuladas en instrumento privado con firmas certificadas en sede notarial o por Juez de Paz que hayan ingresado al Registro General de la Provincia hasta el día treinta del mes de Junio del año Dos Mil Siete (30/06/2.007).

## TÍTULO III - REGLAMENTO DEL ARCHIVO DE PROTOCOLOS NOTARIALES

### Archivo de Protocolos Notariales

1. En el Archivo de Protocolos del Registro General de la Provincia, se archivarán los protocolos y libros de Registro de Intervenciones de los escribanos de registro de esta Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 5.771.

### Plazo de entrega

2. La Dirección comunicará con sesenta (60) días de anticipación

la fecha de entrega de los protocolos y libros mencionados en el artículo anterior.

#### Forma de entrega

3. No se receptorán protocolos ni libros sin encuadernar o que no reúnan los requisitos previstos por los artículos 47 y 48 de la Ley N° 4.183. El ingreso será bajo recibo, previo control de cumplimiento de lo previsto por los artículos 44 y 46 de la Ley N° 4.183; es decir: que obren agregados la totalidad de los folios habilitados, la inutilización de los folios en blanco, la suscripción por los escribanos de las escrituras autorizadas, así como la nota respectiva y firma en las que no pasaron. Podrá rechazarse el ingreso en otras circunstancias, cuando a criterio de la Dirección hubiere causa suficiente.

#### Incumplimiento

4. En caso de incumplimiento a los artículos 2 y 3 de este reglamento la Dirección General notificará sin más trámite al Tribunal de Disciplina Notarial a sus efectos.

#### Folios en blanco

5. Por razones de seguridad se procederá a inutilizar los folios en blanco de los protocolos y libros de Registro de Intervenciones archivados en el Registro General.

#### Funcionario a cargo

6. El Archivo de Protocolos estará a cargo del funcionario que designe la Dirección General, quien actuará conforme a las normas legales en vigencia y a las disposiciones de este reglamento. En caso de duda u oscuridad dicho funcionario deberá consultar a la superioridad por la vía correspondiente.

#### Carácter del archivo

7. El archivo es público para:  
a) abogados, escribanos, procuradores, contadores, ingenieros, agrimensores, martilleros y gestores;  
b) organismos públicos nacionales, provinciales y municipales;  
c) otorgantes de los actos y sus sucesores universales y singulares;  
d) testigos instrumentales;  
e) representantes de las personas mencionadas en los incisos precedentes;  
f) aquellos que acrediten interés legítimo.

#### Excepciones

8. Quedan exceptuados del artículo anterior los actos de última voluntad y reconocimiento de hijos naturales, como así también los actos que se consideren reservados. Estos documentos sólo se exhibirán a sus otorgantes o representantes con facultades expresas; previa acreditación del fallecimiento de los otorgantes, serán públicos para sus sucesores y para quienes acrediten un interés legítimo.

#### Copias

9. A petición de las personas mencionadas en los artículos 7 y 8 de este reglamento, se expedirán copias de los instrumentos que se soliciten. Estas copias no serán firmadas, habilitándose cada hoja solamente con la leyenda: "COPIA SIN VALOR LEGAL - ARCHIVO DE PROTOCOLOS - REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA".

#### Copias Simples

10. El Archivo de Protocolos expedirá "copias simples" de los instrumentos solicitados por las personas mencionadas en los artículos 7 y 8 de este reglamento, con la constancia en cada hoja: "SIN LA VALIDEZ EXIGIDA POR EL ARTÍCULO 1.010 Y CONCORDANTES DEL CÓDIGO CIVIL - COPIA SIMPLE - ARCHIVO DE PROTOCOLOS - REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA". Estas copias sólo valdrán para el objeto y destino para el que se expidieron y no podrán ser inscriptas ni servirán como títulos.

#### Testimonios

11. En los actos jurídicos unilaterales se expedirán testimonios a petición del otorgante o su representante con facultades expresas.

#### Testimonios a petición de partes

12. En los actos jurídicos bilaterales se expedirán testimonios a solicitud de cualquiera de los otorgantes, sus sucesores universales o singulares, o los representantes de ellos, previa declaración por escrito con certificación notarial de firmas o ante el funcionario o autoridad judicial o policial, de la pérdida del entregado en su oportunidad.

En los casos en que el instrumento contuviere actos pasibles de registración, se dejará asentado en la nota certificante que deberá consignarse la constancia de inscripción según lo dispuesto por el artículo 28 - segunda parte - de la Ley N° 17.801.

#### Testimonios con orden judicial

13. En los instrumentos en que consten pendientes obligaciones de dar o de hacer, sólo se expedirán testimonios por orden judicial, salvo que se acredite por instrumento público el cumplimiento de las respectivas obligaciones.

En las constituciones de derechos reales de garantía sólo se expedirán testimonios por orden judicial.

En todos los casos se dejará constancia de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 12 de este reglamento.

#### Forma de expedir los testimonios

14. En los márgenes libres del protocolo se dejará constancia de la expedición de los testimonios, la fecha y persona que la solicita o para quién se expide. Por falta de espacio, se agregará una hoja oficial a la última de la escritura, uniéndola con sellados. En los testimonios se dejará constancia de los salvados no efectuados por el escribano en la matriz y los instrumentos que obran agregados.

#### Peticiones de consultas, copias, copias simples o testimonios

15. Las peticiones para consultas, copias, copias simples o testimonios, se formularán por escrito en los formularios que se dispongan, debiendo consignarse:

- nombres y apellidos, documento de identidad y domicilio del solicitante;
- invocación del interés legítimo y medio de acreditarlo;
- escribano autorizante, número de registro, fecha y acto

celebrado.

La solicitud de petición deberá estar firmada ante funcionario registral o la firma certificada por escribano público.

Cuando no fuere el interesado directo o su representante el que efectuara la consulta o retirara la copia o copia simple o testimonio, deberá constar en la solicitud el nombre y documento de la persona autorizada a tal fin.

#### Copias del Libro de Registro de Intervenciones

16. Las personas mencionadas en el artículo 7 de este reglamento, podrán solicitar copias o copias simples de los requerimientos pasados en los libros de Registro de Intervenciones.

#### Forma de reproducción

17. Las reproducciones podrán efectuarse por fotocopias, manuscritas o por medios mecanográficos.

#### Sellados

18. Las peticiones y cada hoja entregada llevarán el sellado fiscal correspondiente y las contribuciones que otras leyes dispongan.

#### Ausencia de documentos

19. El funcionario o empleado que advirtiere la ausencia de folios habilitados o instrumentos que debieran estar agregados deberá informar a la superioridad, quien comunicará al Tribunal de Disciplina Notarial o autoridades competentes a sus efectos.

#### Protocolos en custodia

20. Por orden judicial se reservarán en el lugar que se designe, los tomos que contengan escrituras que no puedan ser objeto de la publicidad prevista en este reglamento. Sobre las mencionadas escrituras no se admitirán consultas, solicitudes de copias, copias simples ni testimonios, sin orden expresa del juzgado interviniente.

#### Orden judicial de exhibición de protocolo

21. A solicitud de la autoridad judicial con asiento en esta ciudad de Córdoba, se trasladarán por el agente del Registro General los instrumentos o protocolos solicitados. El agente designado para el traslado será responsable por el reintegro inalterado del protocolo y los instrumentos acompañados, lo que en ningún caso podrá quedar depositado en otro lugar que no fuere el designado para el Archivo de Protocolos.

## Acuerdos

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DIRECCIÓN DE SERVICIOS JUDICIALES

#### ACUERDO REGLAMENTARIO NÚMERO CUARENTA Y SIETE SERIE "B".

En la ciudad de Córdoba, a treinta y un días del mes de julio de dos mil siete, con la Presidencia de su titular, Doctor Armando Segundo ANDRUET (h) se reunieron para resolver los Señores Vocales del Tribunal Superior de Justicia, Dres. María Esther CAFURE DE BATTISTELLI, Aída Lucía Teresa TARDITTI, Luis Enrique RUBIO, M. de las Mercedes BLANC G. de ARABEL y Carlos Francisco García Allocco, con la asistencia del Señor Director General de Administración, a cargo de la Dirección de Servicios Judiciales, Lic. José María Las Heras y ACORDARON:

**Y VISTO:** La necesidad de nominar personal de conducción en el Equipo Técnico de Adopción del Cuerpo Técnico de Asistencia Judicial, de la Dirección de Servicios Judiciales del Tribunal Superior de Justicia;

**Y CONSIDERANDO:** 1.-Que corresponde a este Tribunal Superior de Justicia establecer, en el marco de la normativa vigente, las reglas de la convocatoria de aspirantes, modalidad de la selección y lugar, horario y plazo de presentación de los

requisitos estatuidos;

2.- Que la organización encaminada por este Tribunal Superior de Justicia con relación a las áreas técnicas y de asistencia a los diversos Tribunales de la Provincia implican una cada vez más compleja estructuración del sector profesional;

3.- Que ello conlleva la necesidad comprobada de contar con personal jerárquico especializado en la conducción de profesionales de diversos estamentos universitarios, los que aplicando procedimientos científicos propios de cada disciplina contribuyen al logro del resultado pericial requerido;

4.- Que a resultados del impacto de una demanda cada vez mayor, se ha complejizado esta organización profesional en razón de un aumento de la cantidad de puestos de trabajo profesionales, previéndose incluso una diversificación aún mayor en las profesiones que componen los equipos;

5.- Que es necesario prever sistemas de capacitación del personal de este equipo, así como la traslación de capacitación e información a los Equipos Técnicos del interior;

6.- Que los actuales sistemas de gestión digital de la información que emerge a consecuencia de la actividad pericial torna menester particulares conocimientos en el tema;

7.- Que es necesario prever la posibilidad de que la conducción del Cuerpo Técnico de Asistencia Judicial, en circunstancias

tanto de índole transitorias cuanto extraordinarias, pudiera verse en la obligación de asignar tareas supletorias a dichas Jefaturas;

8.- Que todo ello obliga a formular una convocatoria a concurso a los fines de confeccionar la nómina de aspirantes en condiciones de ser designados como responsable del Equipo citado;

Por ello, las sugerencias presentadas por el Señor Director General de Administración a cargo de la Dirección de Servicios Judiciales del Tribunal Superior de Justicia y la necesidad de cubrir el cargo de Oficial Superior de Segunda en el Equipo citado;

#### SE RESUELVE:

##### Artículo 1.- LLAMADO

CONVOCAR a concurso de antecedentes y oposición, a los fines de confeccionar el Orden de Mérito de los postulantes en condiciones de ser designados en el cargo de Oficial Superior de Segunda en la función de coordinadora en el Equipo Técnico de Adopción del Cuerpo Técnico de Asistencia Judicial, de la Dirección de Servicios Judiciales del Tribunal Superior de Justicia;

El nombramiento será oportunamente efectuado en función de lo previsto en el Art. 3 del Acuerdo Reglamentario N° 378 Serie "A" de fecha 16/09/97 y su modificatorio.

##### Artículo 2.- REQUISITOS

Los postulantes deben reunir al tiempo de la presentación de la solicitud pertinente los siguientes requisitos:

a) Ser empleado de la Dirección de Servicios Judiciales del Tribunal Superior de Justicia, con una antigüedad en el Poder Judicial, como personal rentado, no menor de cuatro años, y revistar en el cargo presupuestario de Escribiente Mayor o cargo superior;

b) Ser egresado universitario en las carreras de Licenciatura en Psicología con el título de Licenciado en Psicología; o Licenciatura en Trabajo Social con el título de Licenciado en Trabajo Social;

c) Poseer sólidos conocimientos, aptitudes y experiencia para el cargo que se requiere, los que serán estimados en los diversos tramos del concurso.

##### Artículo 3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

LOS postulantes deberán presentar su solicitud de Inscripción, que se incorpora como Anexo "A" del presente, desde el día 27/08/2007 hasta el 07/09/2007, en el Cuerpo Técnico de Asistencia Judicial, ubicada en la azotea del "Palacio de Justicia I", acreditando los requisitos previstos en el inc. a) y b) del Art. 2.-

##### Artículo 4.- EVALUACIÓN

LOS postulantes que hubieren presentado en tiempo y forma la solicitud de inscripción, serán evaluados sobre los siguientes aspectos:

a) Examen Teórico Práctico. Este examen procura poner en evidencia la capacidad y formación conceptual, técnica y práctica del aspirante, así como la habilidad basado en la misma para resolver distintas situaciones concretas que se suscitan en el desempeño del cargo, sin perjuicio de evaluar en ello la correcta exposición gramatical y lógica en la construcción de la respuesta. Hasta un máximo de treinta puntos (30 pts.).

El examen teórico-práctico se tomará en el lugar, fecha y hora que se publicará oportunamente en los transparentes del Cuerpo Técnico de Asistencia Judicial. Conjuntamente se publicará la bibliografía a ser utilizada para el mismo. Será de carácter secreto. La pertenencia del examen se verificará mediante un "sticker" que contiene un código de barras adherido a la primera hoja, entregándose un segundo al interesado. Los exámenes no deberán ser firmados, ni contener elemento identificador alguno, salvo la clave de referencia. La violación del anonimato por parte de los concursantes determinará la automática exclusión. El examen teórico práctico tendrá una duración total de tres (3) horas y será de carácter eliminatorio. Se exige para su aprobación la obtención de un mínimo de setenta por ciento (70%) del puntaje establecido. El temario general se aprueba como "Anexo B".

b) Proyecto relativo al Equipo Técnico de Adopción. El puntaje máximo será de treinta puntos (30 pts.), distribuido de la siguiente manera: veinte puntos (20 pts.) para el proyecto presentado, y diez puntos (10 pts.) para la defensa del mismo.

La Junta de Selección valorará en el proyecto presentado por cada postulante su viabilidad y necesidad para mejorar las tareas del Equipo, en el marco propuesto y en los diversos

aspectos que para el ejercicio de la función se estima requeribles en los Considerandos. El trabajo deberá reunir los siguientes requisitos: a) creatividad; b) factibilidad de llevar a cabo la propuesta; y c) coherencia y solidez conceptual, organizacional y científica.

El mismo deberá ser presentado conforme lo establecido en el Anexo "C" dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la decodificación de las notas del Examen Teórico Práctico por quienes hayan aprobado éste último.

Los proyectos se califican como aprobados o no aprobados. Presentado que fuere, su análisis y aprobación, por la Junta de Selección, es condición para la admisión del concursante a su posterior defensa. La comisión evaluadora citará a la Defensa de los Proyectos aprobados en lugar, fecha y hora que ésta fije oportunamente. Se exige para la aprobación de ambas partes la obtención de un mínimo de setenta por ciento (70%) del puntaje establecido para cada una de ellas.

c) Entrevista Personal. Hasta un máximo de diez puntos (10 pts.). La Junta de Selección valorará las condiciones personales e idoneidad para el ejercicio de las funciones implicadas en el cargo que se concursará.

El puntaje final de la oposición, compuesto por la suma de los puntajes finales del Examen Teórico Práctico, del Proyecto relativo al Servicio y su defensa y la Entrevista Personal será de Setenta puntos (70) como máximo.

d) Antecedentes personales. Con un máximo de treinta puntos (30 pts.) según los criterios infra citados.

##### Artículo 5.- IDENTIFICACIÓN DE LOS CONCURSANTES -CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES EN LA CALIFICACIÓN.

REMITIDAS por el Tribunal Examinador las calificaciones practicadas en las distintas evaluaciones previstas, se fijará fecha para la decodificación de los códigos de barra que contienen la identificación de los concursantes; acto que se anunciará mediante el Sitio Oficial del Poder Judicial en Internet y el Portal de Aplicaciones (Intranet).

Se entregarán personalmente los exámenes originales a cada postulante a los fines de que verifiquen la evaluación efectuada. Para los supuestos que se requieran aclaración u observación se expedirá, a costa del peticionario, copia del examen.

Los puntajes obtenidos en las distintas pruebas se exhibirán a través del medio establecido ut supra.

Las evaluaciones practicadas no pueden ser recurridas por los aspirantes, pudiendo el Examinador, de oficio o a petición de parte interesada y sin identificar el nombre del concursante, proceder sólo a la corrección de errores materiales en la calificación.

Las observaciones deben ser presentadas, en forma innominada y adjuntando copia del examen en cuestión, ante la Mesa de Entrada de la Dirección General de Superintendencia, sita en 1° piso sobre calle Arturo M. Bas - Palacio de Justicia I- en el plazo de veinticuatro (24) horas y serán resueltas por el Examinador, a la brevedad.

##### Artículo 6: PRESENTACIÓN Y PUNTAJES DE ANTECEDENTES

A posteriori y notificado que fuere de los resultados de la defensa del proyecto personal, deberá presentar -en la fecha, lugar y horario que se disponga a tal efecto- sus antecedentes laborales, de capacitación y estudio;

Los antecedentes laborales, de capacitación y estudios obtenidos hasta la fecha de inscripción serán valorados en treinta (30) puntos como máximo correspondiendo:

A.- Antecedentes Laborales (puntaje máximo siete 7 puntos)  
1- Antigüedad como miembro de Equipos Técnicos del Poder Judicial: hasta un máximo de cuatro (4) puntos.  
2- Coordinaciones: hasta un máximo tres (3) puntos.

Sobre este rubro, se fija a la antigüedad de quince años (15) como límite máximo para los cómputos respectivos.

No se computarán los períodos en el que el agente hubiere gozado de licencia sin goce de haberes o dado de baja transitoria por razones previsionales.

B.- Antecedentes de capacitación: con un puntaje máximo de catorce (14) puntos, en atención a los siguientes rubros:

1- Capacitador / disertante / expositor / panelista en Cursos, Congresos, Jornadas, Seminarios, Ateneos, Talleres, etc., sobre temas relacionados con los aspectos sometidos a evaluación:  
hasta 10 hs 0.50 pts.  
de 11 a 20 hs 1.00 pts.  
de 21 a 30 hs 1.50 pts.  
de 31 a 50 hs 2.00 pts.

más de 50 hs 2.50 pts.

2- Asistente, Participante en Cursos, Congresos, Jornadas,

Hasta 10 hs sin evaluación 0.125 pts.	hasta 10 hs con evaluación 0.25 pts.
De 11 a 20 hs sin evaluación 0.25 pts.	de 11 a 20 hs con evaluación 0.50 pts.
De 21 a 30 hs sin evaluación 0.375 pts.	de 21 a 30 hs con evaluación 0.75 pts.
De 31 a 50 hs sin evaluación 0.50 pts.	de 31 a 50 hs con evaluación 1.00 pts.
Más de 50 hs sin evaluación 0.625 pts.	más de 50 hs con evaluación 1.25 pts.

3- Publicaciones (max. 1,75puntos):

Autor o coautor de libros en la Especialidad 0.75p. c/u.

Colaborador / Compilador 0,50p c/u.

Publicaciones en Revistas Científicas 0,25p c/u.

4- Antecedentes de investigación en el área (puntaje máximo 3 puntos)

Autor o Coautor publicada 2 puntos

Asesor o Director publicada 1 puntos

Colaborador publicada 0,5 puntos

Nota: Los Trabajos deberán acompañarse de la correspondiente Certificación de presentación ante organismos públicos y/o privados académicos, científicos y/o profesionales.

5- Actividad docente en el área (puntaje máximo 3,5 puntos)

Docente Universitario en la Especialidad o Materia afín Concursado:

Titular. Máximo 2.0 puntos

Adjuntos y/o Asociado Máximo 1.25 puntos

Jefe de Trabajos Máximo 0.50 puntos

Adscripto Máximo 0.25 puntos

No Concursado

Titular. Máximo 1,75 puntos

Adjuntos y/o Asociado Máximo 1 puntos

Jefe de Trabajos Máximo 0.25 puntos

Adscripto Máximo 0.15 puntos

Docente en Cursos Terciarios en Materia afín a la Especialidad Máximo 1 punto

6- Otros factores de valoración (puntaje máximo 2 puntos)

-Becas en la Especialidad de carácter oficial. Máximo 1 punto

-Premios en la Especialidad o Materia afín Máximo 1 punto

-Miembro de Instituciones Profesionales Intermedias (Científicas, Oficiales, Deontológicas) Máximo 0,1 punto

C.- Estudios: con un máximo de nueve (9) puntos, en atención a los siguientes rubros:

I. Título Universitario de Postgrado. Puntaje máximo dos (2) puntos. Doctorado: dos (2) puntos, Maestría: uno punto (1), Especialización: un (1) punto, Post Título cincuenta centésimas (0.5) puntos.

II.- Título Universitario de 5 años o más: seis (6) puntos.

III.- Título Universitario de 4 años: cinco (5) puntos

IV. Título Terciario no Universitario de 4 años: cuatro (4) puntos.

V.- Otro título: tres (3) puntos

VI.- Idioma: El puntaje establecido es por cada tipo de idioma, y en la condición de egresado de institución oficial o reconocida: hasta un (1) punto.

Aquel antecedente que no esté establecido en los rubros mencionados anteriormente no tendrá valoración alguna.

##### Artículo 7 COMISIÓN EVALUADORA - PLAZO Y FORMA DE EMITIR EL DICTAMEN

LA Comisión Evaluadora para el Equipo Técnico de Adopción estará integrada por:

Dr. Ricardo J. Rosemberg

Dr. C. Lopez Peña

Lic. Luisa Olmos de Pedrini

La Junta de Selección realizará un dictamen conjunto para cada uno de los postulantes, el que resultará de la combinación de las calificaciones individuales. Una vez publicado y firme elevará el mismo al Tribunal Superior de Justicia, a sus efectos.

##### Artículo 8.- ORDEN DE MERITO

EL orden de mérito se determinará teniendo en cuenta la suma total de los puntajes alcanzados y se hará público mediante transparente colocado en el Cuerpo Técnico de Asistencia Judicial.

##### Artículo 9.- OBSERVACIÓN AL ORDEN DE MERITO

LOS postulantes evaluados podrán observar fundamentadamente el orden de mérito, dentro de los tres días hábiles de su exhibición, sólo en relación a los errores materiales y a la inobservancia de formalidades del procedimiento cumplido. La apreciación técnica

del mérito es irrecurrible.

#### Artículo 10.- DESIGNACIÓN

CORRESPONDERÁ al Tribunal Superior de Justicia la designación del agente, previa entrevista personal, si lo considera necesario.

#### Artículo 11.- DESCALIFICACIÓN

QUEDARAN automáticamente descalificados los postulantes que personalmente o por intermedio de terceras personas pretendan influir en su designación o que falseen la documentación acompañada en la solicitud presentada.

#### Artículo 12.- PUBLICIDAD

DÉSE a publicidad la presente convocatoria, mediante su incorporación a la Intranet del Poder Judicial y mediante su colocación en transparentes de la Dirección de Servicios Judiciales y comuníquese a los empleados de dicha área.-

Con lo que se terminó el acto previa lectura y ratificación de su contenido, firman el Señor Presidente y los Señores Vocales con la asistencia del Sr. Director de Administración a cargo de la Dirección de Servicios Judiciales, Lic. José María Las Heras.

DR.	ARMANDO	SEGUNDO	ANDRUET	(H)
	PRESIDENTE			
DRA.	MARÍA	ESTHER	CARUFE	DE BATTISTELLI
	VOCAL			
DRA.	AÍDA	LUCÍA	TERESA	TARDITTI
	VOCAL			
DR.	LUIS	ENRIQUE	RUBIO	
	VOCAL			
DRA.	M. DE LAS	MERCEDES	BLANC G.	DE ARABEL
	VOCAL			
DR.	CARLOS	FRANCISCO	GARCÍA	ALLOCCO
	VOCAL			
LIC.	JOSÉ	MARÍA	LAS	HERAS
	DIRECTOR DE SERVICIOS JUDICIALES			

#### ANEXO "A"

#### SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

#### CONCURSO ACUERDO REGLAMENTARIO N° 47 "SERIE B" 31/07/07.

Apellido y Nombre:

D.N.I.:

N° Legajo:

Lugar de Trabajo:

Antigüedad en el Poder Judicial:

Antigüedad como miembro Profesional de Equipos Técnicos:

Cargo actual de revista:

Títulos de grado:

Títulos de Post grado:

Domicilio legal:

Solicito ser inscripto en el concurso para el cargo de Oficial Superior de Segunda en la función de coordinador en el Equipo Técnico de Adopción del Cuerpo Técnico de Asistencia Judicial previsto en el Acuerdo Reglamentario Serie "B" N° 47/2007. Declaro bajo juramento que todos los datos brindados son exactos.

#### ANEXO "B".

Temario

\* Adopción: Rastros Históricos.

\* Leyes Nacionales y Provinciales sobre adopción.

\* Registro Único de Adopción.

\* Esterilidad. Vivencia, culpa, castigo. Proceso de duelo en la esterilidad.

\* Aspectos abandonónicos en el niño adoptado. El duelo del niño.

\* Temores básicos en adopción.

\* Los caminos de la adopción: El Espacio vincular.

\* Indicadores de adoptabilidad en niños mayores, en bebés y en niños especiales.

\* Revelación del origen.

#### ANEXO C DISEÑO DE PROYECTO

La evaluación de proyectos en la fase de diseño se efectúa antes de la ejecución del Proyecto y tiene por objetivo valorar el diseño del proyecto, su coherencia interna y su grado de adaptabilidad al contexto.

Para esto se analizará la definición y el alcance en los diversos apartados del Proyecto de las siguientes cuestiones:

1. Denominación del Proyecto. Comunicación clara y precisa de su contenido y alcance, indicando de manera sintética en el título aquello que se quiere hacer.

2. Naturaleza del Proyecto. Especificación en términos pertinentes y concretos de los siguientes componentes:

a. Fundamentación o Justificación: por qué se hace, razón de ser y origen del proyecto. Presentación de criterios, argumentación lógica de las razones que justifican la elección de la propuesta. Se debe explicar la prioridad y urgencia del problema para que se busca solución y justificar por qué la propuesta es la solución más viable para resolver una problemática. Para esto es importante la inclusión de datos de diagnóstico o estudios previos que justifiquen el proyecto.

b. Marco Institucional (organización responsable del proyecto). Se informa claramente acerca de la organización responsable de la ejecución del proyecto, identificando políticas y prioridades de la organización, situación jurídica y administrativa, estructura orgánica y procesos administrativos, personal, etc.

c. Finalidad del proyecto (impacto que se quiere lograr). Es preciso que la formulación de prioridades de un proyecto se justifique y se articule debidamente con la fundamentación y sus objetivos, no se exprese en términos vagos y abstractos y sea posible su verificación durante la marcha del proyecto

d. Objetivos, para qué se hace, qué se espera obtener. Deberán expresar los efectos que se pretende alcanzar con su realización. El objetivo principal, llamado también objetivo general, es el propósito central del proyecto y debe expresar en términos claros y precisos los logros alcanzados. Los objetivos específicos son ulteriores especificaciones que hay que lograr para alcanzar los objetivos generales.

e. Metas. Se debe expresar cuánto se quiere hacer. Las metas operacionalizan los objetivos, estableciendo cuándo, cuánto y dónde se realizarán estos.

f. Beneficiarios. Destinatarios del proyecto, especificando a quiénes va dirigido.

g. Localización física y cobertura espacial. Se explicita dónde

se hará, qué abarcará.

3. Especificación operacional de las actividades y tareas a realizar. Definición de actividades ordenando y sincronizando a las mismas.

4. Métodos y técnicas a utilizar. Especificar el instrumental metodológico y técnico que se utilizará para las diversas actividades.

5. Determinación de plazos o calendarios de actividades, cuándo ocurrirá. La calendarización del proyecto implica especificar los tiempos que requerirán las actividades y/o tareas propuestas

6. Determinación de los recursos necesarios, quién y con qué se realizará el proyecto. Definición de recursos humanos, materiales, técnicos y financieros.

7. Administración del proyecto. En el diseño del proyecto debe quedar claramente presentada la estructura de gestión para la ejecución del mismo. Para esto se deberá especificar: organigrama, señalando la inserción de proyecto dentro de la organización existente; funciones del personal, determinando los responsables de cada actividad y/o tareas; relaciones e interrelaciones del personal, determinando niveles de autoridad o jerarquía, relaciones de comunicación e información, relaciones de consulta y asesorías, etc.; mecanismos de control, coordinación y supervisión; sistemas de evaluación interna y seguimiento en cuanto a responsabilidades y funciones; canales de comunicación, definiendo a quién se envía información, qué tipo de informes y con qué objetivos.

8. La evaluación del proyecto. Definiendo los indicadores de evaluación como así también los instrumentos que permitirán medir la progresión hacia las metas propuestas.

Los indicadores deben ser: independientes, relacionando en lo posible cada meta con sus indicadores; verificables, de modo que sea posible su comprobación empírica; válidos, o sea, deben medir lo que se pretende medir reflejando los efectos del proyecto; y accesibles de manera de poder realizar fácilmente el seguimiento del proyecto.

#### PRESENTACIÓN

El Proyecto se deberá entregar en cuatro ejemplares, sin identificar al autor/a en la Oficina de Concursos de Antecedentes y Oposición

La pertenencia del mismo se verificará mediante un sticker, que contiene un código de barras adherido a la primer hoja de cada ejemplar del Proyecto, entregándose otro sticker al interesado.

Las normas de presentación son las siguientes: página tamaño A4 con márgenes superior e inferior: 2,5 cm; izquierdo; 3,5 y derecho 2. fuente: Arial, cuerpo 12, interlineado, 1,5.

## Resoluciones Sintetizadas

#### MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AGUA Y SANEAMIENTO

RESOLUCION N° 358 - 11/06/07 - APLICAR al Establecimiento Frideco S.A., a su propietario y/o quien resulte responsable legal del mismo, ubicado en Bv. Los Granaderos 2771 B° Las Margaritas, una multa de Pesos Doscientos Noventa (\$ 290,00), por incumplimiento a los emplazamientos formulados por esta Dirección para regularizar la descarga de sus efluentes líquidos. Dicha multa deberá hacerla efectiva dentro del término de Diez (10) días contados a partir de la fecha de su notificación, bajo apercibimiento, en caso de incumplimiento, de perseguir su cobro por vía judicial.- EMPLAZAR al citado Establecimiento para que en el perentorio término de Diez (30) días, contados a partir de la fecha de su notificación, presente ante esta Dirección toda la documentación requerida oportunamente, a fin de obtener la autorización de descarga de sus líquidos residuales, bajo apercibimiento de aplicar mayores sanciones conforme lo previsto en el Art. 276° de la Ley N° 5589.- NOTIFICAR a la Municipalidad De Córdoba que a los efectos de la HABILITACION del Establecimiento Frideco S.A., a su propietario y/o quien resulte responsable legal del mismo, ubicado en Bv. Los Granaderos 2771 B° Las Margaritas, deberá tener en cuenta que el mencionado

Establecimiento NO HA CUMPLIMENTADO con la normativa legal de la Provincia, conforme a las constancias de estas actuaciones y al texto de la presente Resolución, expresando además que el mantenimiento y otorgamiento de habilitación corre por exclusiva cuenta y responsabilidad de la Municipalidad en función de los deberes y obligaciones que le son propios en dicha materia, entre los que se deben incluir garantizar en todo momento el cumplimiento de la normativa provincial vigente, s/ Expte. N° 0416-039928/05.-

RESOLUCION N° 356 - 11/06/07 - NO HACER LUGAR al Recurso de Reconsideración interpuesto por el Sr. Hugo Antonio Barberis, en contra de la Resolución N° 031, de esta Dirección, de fecha 09 de febrero de 2006, por resultar formalmente improcedente, s/ Expte. N° 0416-040081/05.-

RESOLUCION N° 355 - 11/06/07 - No Hacer Lugar, por extemporáneo, al Recurso de Reconsideración interpuesto por el Sr. Adalberto Carlos Fichetti, en contra de la Resolución N° 676, de esta Dirección, de fecha 26 de diciembre de 2006. Otorgar un último y fatal término de diez (10) días hábiles al recurrente, para que presente la documentación requerida y necesaria para regularizar su situación conforme el Dcto. 415/99, bajo apercibimiento de aplicar lo establecido en el Art. 276° del Código de Aguas de la Provincia de Córdoba, s/ Expte. N° 0416-043617/05.-

RESOLUCION Nº 354 - 11/06/07 - CONCEDER al Sr. Alfredo Miguel Tortarolo, el Certificado De Factibilidad De Agua, que como Anexo I forma parte de la presente, para el loteo de su propiedad ubicado en Barrio Alberdi de la ciudad de Río Cuarto, designado catastralmente como D. 24; Ped. 05; Loc. 52; C. 04; S. 02; M. 058; P. 001, Matrícula Nº 924.369, Propiedad 2405-1.565.805/1, s/ Expte. Nº 0416-048030/06.-

RESOLUCION Nº 353 - 11/06/07 - RECTIFICAR el Artículo 2º de la Resolución Nº 301 de esta Dirección, de fecha 11 de mayo de 2007, el que queda redactado de la siguiente manera: "Artículo 2º- IMPUTAR el presente egreso, según lo informado por la Gerencia de Administración del Ministerio de Obras y Servicios Públicos en Afectación Preventiva Nº 4346 (fs. 16) a: Programa 284/0 - Proy 90- Obra 3832 - Ppr 12 - Ppa 09- del P.V.- Importe: Pesos Diez Mil Quinientos (\$ 10.500,00).-", s/ Expte. Nº 0416-047349/06.-

RESOLUCION Nº 352 - 11/06/07 - Aprobar la readecuación del Item Nº 17 correspondiente a la obra "Rehabilitación Electromecánica y Mejoras en Barrios de Tratamiento de Líquidos Cloacales en Barrios de Diprovi - Córdoba", cuya Contratista es la Empresa Hinsá S.A.", conforme la documentación técnica obrante en autos, no reconociéndosele a la Contratista adicional alguno, s/ Expte. Nº 0416-045659/06.-

RESOLUCION Nº 351 - 11/06/07 - APROBAR la Póliza de Seguro de Caucción en Garantía de Sustitución de Fondos de Reparación Nº 80.150 emitida por Fianzas y Crédito S.A. Compañía De Seguros, por la suma de Pesos Veintinueve Mil Quinientos (\$ 29.500,00), con vigencia a partir del 16 de Abril de 2007, como medio para sustituir las retenciones correspondientes al Certificado Parcial Nº 07 de la obra "Rehabilitación Electromecánica y Mejoras En Plantas De Tratamiento Líquidos Cloacales En Barrios De Diprovi" que ha sido presentada a tal fin por la Empresa HINSA S.A., s/ Expte. Nº 0416-045659/06.-

RESOLUCION Nº 350 - 11/06/07 - APROBAR la Póliza de Seguro de Caucción en Garantía de Sustitución de Fondos de Reparación Nº 65.829 emitida por Fianzas y Crédito S.A. Compañía De Seguros, por la suma de Pesos Veinte Mil (\$ 20.000,00), con vigencia a partir del 06 de Diciembre de 2006, como medio para sustituir las retenciones correspondientes a los Certificados Básicos Nº 03 y Nº 04 y Certificados Posteriores a emitir de la obra "Sistematización De La Descarga De La Cuenca Santa Rita Al Río Cuarto", que ha sido presentada a tal fin por la Empresa Romero Cammisa Construcciones S.A., s/ Expte. Nº 0416-041664/05.-

RESOLUCION Nº 349 - 11/06/07 - APROBAR la Póliza de Seguro de Caucción en Garantía de Sustitución de Fondos de Reparación Nº 642.375 emitida por Aseguradores De Caucciones S.A. Compañía De Seguros S.A., por la suma de Pesos Seis Mil Quinientos Cincuenta (\$ 6.550,00), con vigencia a partir del 10 de Abril de 2007, para la sustitución de Fondos de Reparación de la obra "Reconstrucción De Puentes Sobre Canal Devoto - Segunda Etapa", que ha sido presentada a tal fin por la Empresa Romero Cammisa Construcciones S.A., s/ Expte. Nº 0416-031653/01.-

RESOLUCION Nº 348 - 11/06/07 - APROBAR para la obra "Control De Caudales y Alteo De Camino Laguna Tigre Muerto - Obras Complementarias", cuya adjudicataria es la Empresa DECAVIAL S.A.I.C.A.C., la documentación técnica de cálculo de la redeterminación al mes de julio de 2006, de la obra ampliada, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nº 73/05 de la Provincia de Córdoba, el cual ascendería a la suma de Pesos Dieciocho Millones Trescientos Treinta Mil Diez Con Doce Centavos (\$ 18.330.010,12.-) como así también la documentación técnica de cálculo del nuevo monto de la obra ampliada, redeterminado al mes de Julio de 2006 conforme lo establecido en el Decreto Nacional Nº 1295/02 el que asciende a la suma de Pesos Dieciséis Millones Ciento Treinta y Nueve Mil Doscientos Treinta y Uno Con Cincuenta Y Seis Centavos (\$ 16.139.231,56.-), obrante a fs. 4/46 de autos, s/ Expte. Nº 0416-043459/05.-

RESOLUCION Nº 347 - 11/06/07 - NO HACER LUGAR a la solicitud de pago de Horas Extras reclamada por el Sr. José Zenón Bracamonte de esta Dirección, (D.N.I. Nº 7.954.731), atento las razones antes expresadas, s/ Expte. Nº 0416-044774/06.-

RESOLUCION Nº 346 - 11/06/07 - ADJUDICAR en forma directa al Ing. Gonzalo Moya la ejecución de "Estudios y Proyectos Para La Ampliación De Defensas Fluviales Del Río Soto - Dpto. Cruz Del Eje", por la suma de Pesos Tres Mil Quinientos (\$ 3.500,00), según Presupuesto obrante a fs. 5 de estas actuaciones, S/ Expte. Nº 0416-048033/06.-

RESOLUCION Nº 345 - 11/06/07 - PRORROGAR la autorización - con carácter Personal, Precario e Intransferible - a la Municipalidad de Capilla del Carmen con domicilio en Calle San Martín S/Nº Esquina Presbítero Ferreyra, para extraer material árido del cauce del Río Xanaes; en las mismas condiciones técnicas a las establecidas por Resolución 636/2006, todo lo que será supervisado por personal dependiente de esta Dirección, s/ Expte. Nº 0416-044726/06.-

RESOLUCION Nº 344 - 11/06/07 - APLICAR al Sr. Cristian E. Benegas, propietario del Establecimiento Estación de Servicios "Las Sierras", y/o quien resulte responsable legal del mismo, ubicado en Ruta E-53, Km.33, Localidad de El Manzano, Dpto. Colón, Provincia de Córdoba, una multa de Pesos Cuatrocientos Treinta y Cinco (\$ 435,00), por incumplimiento a los emplazamientos formulados por esta Dirección para regularizar la descarga de sus efluentes líquidos. Dicha multa deberá hacerla efectiva dentro del término de Diez (10) días contados a partir de la fecha de su notificación, bajo apercibimiento, en caso de incumplimiento, de perseguir su cobro por vía judicial.- EMPLAZAR al citado Establecimiento para que en el perentorio término de Treinta (30) días, contados a partir de la fecha de su notificación, presente ante esta Dirección toda la documentación requerida oportunamente, a fin de obtener la autorización de descarga de sus líquidos residuales, bajo apercibimiento de aplicar mayores sanciones conforme lo previsto en el Art. 276º de la Ley Nº 5589.- NOTIFICAR a la COMUNA de El Manzano que a los efectos de la HABILITACION del Establecimiento Estación de Servicios "Las Sierras", propiedad del Sr. Cristian E. Benegas, y/o quien resulte responsable legal del mismo, ubicado en Ruta E-53, Km. 33, de esa Localidad, deberá tener en cuenta que el mencionado Establecimiento NO HA CUMPLIMENTADO con la normativa legal de la Provincia, conforme a las constancias de estas actuaciones y al texto de la presente Resolución, expresando además que el mantenimiento y otorgamiento de habilitación corre por exclusiva cuenta y responsabilidad de la Comuna en función de los deberes y obligaciones que le son propios en dicha materia, entre los que se deben incluir garantizar en todo momento el cumplimiento de la normativa provincial vigente, s/ Expte. Nº 0416-033857/02.-

RESOLUCION Nº 343 - 11/06/07 - APROBAR la Póliza de Seguro de Caucción en Garantía de Sustitución de Fondos de Reparación Nº 643.431, emitida por Aseguradores De Caucciones S.A. Compañía De Seguros, por la suma de Pesos Treinta y Un Mil Veintiséis Con Treinta Centavos (\$ 31.026,30), con vigencia a partir del 16 de Abril de 2007, como medio para sustituir las retenciones en tal concepto correspondientes al Certificado Parcial Nº 3 de la obra: "Red De Cloacas, Cloaca Máxima y Planta De Tratamiento De La Localidad De Villa María", que ha sido presentada por la Empresa Marinelli S.A.- Hinsá S.A. (U.T.E.), s/ Expte. Nº 0416-042626/05.-

RESOLUCION Nº 400 - 22/06/07 - APLICAR al Establecimiento Estación de Servicios (sin lavadero de automotores), propiedad del Sr. Carlos Leonardo Farjatt, ubicado en Ruta Nº 9 Km. 860 de la localidad de Rayo Cortado, una multa diaria de Pesos Veintinueve (\$ 29,00), hasta tanto la infracción subsista, esto es hasta que cumplimente con lo requerido oportunamente a los fines de obtener la autorización de descarga de sus líquidos residuales, bajo apercibimiento de perseguir su cobro por vía judicial.- NOTIFICAR a la Comuna De Rayo Cortado

que el Establecimiento Estación de Servicios sin lavadero de automotores), propiedad del Sr. Carlos Leonardo Farjatt, ubicado en Ruta Nº 9 Km. 860 de esa localidad, NO HA CUMPLIMENTADO con la normativa legal de la Provincia, conforme a las constancias de estos actuados y al texto de la presente Resolución, expresando además que el mantenimiento y otorgamiento de habilitación corre por exclusiva cuenta y responsabilidad de la Municipalidad en función de los deberes y obligaciones que le son propios en dicha materia, entre los que se deben incluir garantizar en todo momento el cumplimiento de la normativa provincial vigente, s/ Expte. Nº 0416-042798/05.-

RESOLUCION Nº 399 - 22/06/07 - APLICAR al Establecimiento Estación De Servicios "Sol El Tío" propiedad del Sr. Raúl Alfredo Ballatore y/o quien resulte responsable legal del mismo, ubicada en calle Independencia Nº 304 de la localidad de El Tío, una multa diaria de Pesos Veintinueve (\$ 29,00), hasta tanto la infracción subsista, esto es hasta que cumplimente con lo requerido oportunamente a los fines de obtener la autorización de descarga de sus líquidos residuales, bajo apercibimiento de perseguir su cobro por vía judicial y ordenar el cese definitivo de vertido.- NOTIFICAR a la Municipalidad De El Tío que la Estación De Servicios "Sol El Tío", de propiedad del Sr. Raúl Alfredo Ballatore y/o quien resulte responsable legal del mismo, ubicada en calle Independencia nº 304, de esa localidad, NO HA CUMPLIMENTADO con la normativa legal de la Provincia, conforme a las constancias de estos actuados y al texto de la presente Resolución, expresando además que el mantenimiento y otorgamiento de habilitación corre por exclusiva cuenta y responsabilidad de la Municipalidad en función de los deberes y obligaciones que le son propios en dicha materia, entre los que se deben incluir garantizar en todo momento el cumplimiento de la normativa provincial vigente, s/ Expte. Nº 0416-041591/05.-

RESOLUCION Nº 397 - 22/06/07 - APLICAR al establecimiento Ridolfo Hnos. S.H., Fábrica de Dulces y Conservas, propiedad de la firma Ridolfo Hnos. S.H. y/o quien resulte responsable legal del mismo, ubicado en Ruta Nacional Nº 9 Km. 748 de la localidad de Colonia Caroya, una multa de Pesos Setecientos Veinticinco (\$ 725,00), por incumplimiento a los emplazamientos formulados por esta Dirección para regularizar la descarga de sus efluentes líquidos. Dicha multa deberá hacerla efectiva dentro del término de Diez (10) días contados a partir de la fecha de su notificación, bajo apercibimiento, en caso de incumplimiento, de perseguir su cobro por vía judicial.-EMPLAZAR al citado Establecimiento para que en el perentorio término de Treinta (30) días, contados a partir de la fecha de su notificación, presente ante esta Dirección toda la documentación requerida oportunamente, a fin de obtener la autorización de descarga de sus líquidos residuales, bajo apercibimiento de aplicar mayores sanciones conforme lo previsto en el Art. 276º de la Ley Nº 5589.- NOTIFICAR a la Municipalidad De Colonia Caroya, que a los efectos de la HABILITACION del establecimiento Ridolfo Hnos. S.H., Fábrica de Dulces y Conservas, propiedad de la firma Ridolfo Hnos. S.H. y/o quien resulte responsable legal del mismo, ubicado en Ruta Nacional Nº 9 Km. 748 de esa localidad, deberá tener en cuenta que el mencionado Establecimiento NO HA CUMPLIMENTADO con la normativa legal de la Provincia, conforme a las constancias de estas actuaciones y al texto de la presente Resolución, expresando además que el mantenimiento y otorgamiento de habilitación corre por exclusiva cuenta y responsabilidad de la Municipalidad en función de los deberes y obligaciones que le son propios en dicha materia, entre los que se deben incluir garantizar en todo momento el cumplimiento de la normativa provincial vigente, s/ Expte. Nº 0416-045674/06.-

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y ALIMENTOS**

RESOLUCIÓN Nº 413 -01/08/2007- HABILITAR, bajo el Nº 735 y por el término de tres (3) años, a partir de la fecha de la presente Resolución, al Establecimiento

"Veterinaria Sur", ubicado en calle Independiente Fenoglio Nº 65 de la localidad de Laboulaye, Departamento Roque Saenz Peña, de propiedad del señor Héctor Santiago Rubies (L.E. Nº 04.575.809) para el expendio de productos, medicamentos, sueros y vacunas de uso veterinario, destinados al diagnóstico, prevención y tratamiento de enfermedades de los animales, por reunir los requisitos establecidos en el Decreto Nº 6307/81 reglamentario del artículo 11 de la Ley Nº 6429.s/expte Nº 0437-054375/07.

RESOLUCIÓN Nº 414 -01/08/2007- HABILITAR, bajo el Nº 736 y por el término de tres (3) años, a partir de la fecha de la presente Resolución, al Establecimiento "Veterinaria Maskota's", ubicado en calle 1º de mayo Nº 30 de la localidad de Laboulaye, Departamento Roque Saenz Peña, de propiedad del señor Elio Bussi (D.N.I. Nº 14.640.686) para el expendio de productos, medicamentos, sueros y vacunas de uso veterinario, destinados al diagnóstico, prevención y tratamiento de enfermedades de los animales, por reunir los requisitos establecidos en el Decreto Nº 6307/81 reglamentario del artículo 11 de la Ley Nº 6429.s/expte Nº 0437-054372/07.

RESOLUCIÓN Nº 415 -01/08/2007- HABILITAR, bajo el Nº 738 y por el término de tres (3) años, a partir de la fecha de la presente Resolución, al Establecimiento "Veterinaria Don Jorge", ubicado en calle Independiente Pío Angulo Nº 37 de la localidad de Bell Ville, Departamento Unión, de propiedad del Jorge Omar Alladio (D.N.I. Nº 10.366.331) para el expendio de productos, medicamentos, sueros y vacunas de uso veterinario, destinados al diagnóstico, prevención y tratamiento de enfermedades de los animales, por reunir los requisitos establecidos en el Decreto Nº 6307/81 reglamentario del artículo 11 de la Ley Nº 6429.s/expte Nº 0437-054370/07.

RESOLUCIÓN Nº 416 -01/08/2007- HABILITAR, bajo el Nº 727 y por el término de tres (3) años, a partir de la fecha de la presente Resolución, al Establecimiento "Sanatorio Veterinario Hocicos", ubicado en Av. Colón Nº 3870 -Barrio San Salvador de la localidad de Córdoba, Departamento Capital, de propiedad del señor Fernando Colalillo (D.N.I. Nº 20.073.725) para el expendio de productos, medicamentos, sueros y vacunas de uso veterinario, destinados al diagnóstico, prevención y tratamiento de enfermedades de los animales, por reunir los requisitos establecidos en el Decreto Nº 6307/81 reglamentario del artículo 11 de la Ley Nº 6429.s/expte Nº 0437-054344/07.

RESOLUCIÓN Nº 417 -01/08/2007- HABILITAR, bajo el Nº 285 y por el término de tres (3) años, a partir de la fecha de la presente Resolución, al Establecimiento Veterinario "Pet One", ubicado en Av. Recta Martínoli Nº 6973 - local 4-Barrio Villa Belgrano de la ciudad de Córdoba, de propiedad de la firma Logística del Interior S.A., para el expendio de productos, medicamentos, sueros y vacunas de uso veterinario, destinados al diagnóstico, prevención y tratamiento de enfermedades de los animales, por reunir los requisitos establecidos en el Decreto Nº 6307/81 reglamentario del artículo 11 de la Ley Nº 6429.s/expte Nº 0437-054335/07.

RESOLUCIÓN Nº 418 -01/08/2007- HABILITAR, bajo el Nº 737 y por el término de tres (3) años, a partir de la fecha de la presente Resolución, al Establecimiento Veterinario "Auto-Vet", ubicado en Av. Rafael Núñez Nº 3430 -PB Local 1-Barrio Alto Verde de la ciudad de Córdoba, Departamento Capital, de propiedad del señor Lucas Federico Collado (D.N.I. Nº 23.440.726) para el expendio de productos, medicamentos, sueros y vacunas de uso veterinario, destinados al diagnóstico, prevención y tratamiento de enfermedades de los animales, por reunir los requisitos establecidos en el Decreto Nº 6307/81 reglamentario del artículo 11 de la Ley Nº 6429.s/expte Nº 0437-054371/07.

RESOLUCIÓN Nº 419 -01/08/2007- HABILITAR, bajo el Nº 114 y por el término de tres (3) años, a partir de la fecha de la presente Resolución, al Establecimiento "Veterinaria la Esperanza", ubicado en la calle San Luis Nº 437 de la localidad de Laguna Larga, Departamento

Río Segundo, de propiedad de los señores Javier del R. Dezotti y Raúl Alberto Trabuco Sociedad de Hecho, para el expendio de productos, medicamentos, sueros y vacunas de uso veterinario, destinados al diagnóstico, prevención y tratamiento de enfermedades de los animales, por reunir los requisitos establecidos en el Decreto Nº 6307/81 reglamentario del artículo 11 de la Ley Nº 6429.s/expte Nº 0437-054338/07.

RESOLUCIÓN Nº 420 -01/08/2007- HABILITAR, bajo el Nº 269 y por el término de tres (3) años, a partir de la fecha de la presente Resolución, al Establecimiento "Clínica Veterinaria Dr. Juan Patané", ubicado en Av. Padre Claret Nº 4124-Barrio Alejandro Centeno- de la ciudad de Córdoba, de propiedad del señor Juan Fernando Patané (D.N.I. Nº 20.236.659) para el expendio de productos, medicamentos, sueros y vacunas de uso veterinario, destinados al diagnóstico, prevención y tratamiento de enfermedades de los animales, por reunir los requisitos establecidos en el Decreto Nº 6307/81 reglamentario del artículo 11 de la Ley Nº 6429.s/expte Nº 0437-054386/07.

RESOLUCIÓN Nº 421-01/08/2007- HABILITAR, bajo el Nº 291 y por el término de tres (3) años, a partir de la fecha de la presente Resolución, al Establecimiento Veterinario "Pet One", ubicado en Av. Río de Janeiro Nº 1058 de la localidad de Villa Allende, Departamento Colón, de propiedad de la firma Logística del Interior S.A., para el expendio de productos, medicamentos, sueros y vacunas de uso veterinario, destinados al diagnóstico, prevención y tratamiento de enfermedades de los animales, por reunir los requisitos establecidos en el Decreto Nº 6307/81 reglamentario del artículo 11 de la Ley Nº 6429.s/expte Nº 0437-054337/07.

RESOLUCIÓN Nº 422 -01/08/2007- HABILITAR, bajo el Nº 727 y por el término de tres (3) años, a partir de la fecha de la presente Resolución, al Establecimiento "Veterinarias Asociadas S.A.", ubicado en la calle Julio A. Roca Nº 24 de la localidad de Laboulaye, Departamento Presidente Roque Saenz Peña, de propiedad de la firma Veterinarias Asociadas S.A., para el expendio de productos, medicamentos, sueros y vacunas de uso veterinario, destinados al diagnóstico, prevención y tratamiento de enfermedades de los animales, por reunir los requisitos establecidos en el Decreto Nº 6307/81 reglamentario del artículo 11 de la Ley Nº 6429.s/expte Nº 0437-054379/07.

RESOLUCIÓN Nº 423 -01/08/2007- HABILITAR, bajo el Nº 258 y por el término de tres (3) años, a partir de la fecha de la presente Resolución, al Establecimiento "Veterinaria Traslasierra", ubicado en Av. Belgrano Nº 520 de la localidad de Villa Cura Brochero, Departamento San Alberto, de propiedad del señor Mario Fabian Gonzalez (D.N.I. Nº 23.084.409) para el expendio de productos, medicamentos, sueros y vacunas de uso veterinario, destinados al diagnóstico, prevención y tratamiento de enfermedades de los animales, por reunir los requisitos establecidos en el Decreto Nº 6307/81 reglamentario del artículo 11 de la Ley Nº 6429.s/expte Nº 0437-054382/07.

RESOLUCIÓN Nº 424 -01/08/2007- HABILITAR, bajo el Nº 063 y por el término de tres (3) años, a partir de la fecha de la presente Resolución, al Establecimiento "Veterinaria Traslasierra", ubicado en calle Presidente Perón Nº 242 de la localidad de Villa Dolores, Departamento San Alberto, de propiedad del señor José Darío Cortés (D.N.I. Nº 16.361.125) para el expendio de productos, medicamentos, sueros y vacunas de uso veterinario, destinados al diagnóstico, prevención y tratamiento de enfermedades de los animales, por reunir los requisitos establecidos en el Decreto Nº 6307/81 reglamentario del artículo 11 de la Ley Nº 6429.s/expte Nº 0437-054381/07.

#### MINISTERIO DE FINANZAS SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS

RESOLUCION Nº 18 - 29/06/07 - Adjudicar la Licitación Nº 11/07, autorizada por Resolución Nº 023/07 de la

Gerencia de este Ministerio, a la firma Compañía Papelera Sarandí S.A.I.C.I.L.A. como sigue: Renglón Nº 1: 500 Resmas 80 gr. (21,59 x 35,56 cm.), al precio unitario de \$ 13,1527, lo que hace un total de \$ 6.576,35; Renglón Nº 2: 5.000 Resmas 80 gr. (21 x 29,7 cm. A4), al precio unitario de \$ 10,6843, lo que hace un total de \$ 53.421,50 y Renglón Nº 3: 300 paquetes de cartulina 240 gr. (76 x 112 cm.), al precio unitario de \$ 106,2017, lo que hace un total de \$ 31.860,50, resultando un total general de Pesos Noventa y Un Mil Ochocientos Cincuenta y Ocho Con Treinta y Cinco Centavos (\$ 91.858,35), estando dicha firma inscrita en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado bajo el Nº 6550 e Ingresos Brutos al Nº 901-917506-4, s/ Expte. Nº 0034-056356/2007.-

RESOLUCION Nº 13 - 28/06/07 - Adjudicar la Licitación Nº 06/07, realizada por intermedio de la Gerencia General de este Ministerio, autorizada por Resolución 016/07 de la misma Gerencia, por menor precio, a la firma Mediterránea Clean S.R.L., por un servicio integral de limpieza destinado al inmueble sito en calle 9 de Julio Nº 44/46 de la Ciudad de Deán Funes, ocupado por la Delegación de la Dirección General de Rentas de esta Ciudad y otras dependencias del Gobierno de la Provincia, por el término de dos (2) años, con opción a prórroga por igual período, a partir del día 1º de julio de 2007, al precio mensual de \$ 1.650.-, estando dicha firma inscrita en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado bajo el Nº 6136 e Ingresos Brutos al Nº 270-33196-3, s/ Expte. Nº 0034-056258/2007.-

RESOLUCION Nº 15 - 28/06/07 - Adjudicar la Licitación Nº 08/07, autorizada por Resolución 015/07 de la Gerencia General de este Ministerio, a la firma Mediterránea Clean S.R.L. por un servicio integral de limpieza destinado al inmueble sito en calle Sarmiento Nº 283 de la Ciudad de Laboulaye, ocupado por la Delegación de la Dirección General de Rentas de esa Ciudad y otras dependencias del Gobierno de la Provincia, por el término de dos (2) años, con opción a prórroga por igual período, a partir del día 1º de julio de 2007, al precio mensual de \$ 2.130.-, estando dicha firma inscrita en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado bajo el Nº 6136 e Ingresos Brutos al Nº 270-33196-3, s/ Expte. Nº 0034-056255/2007.-

RESOLUCION Nº 157 - 17/07/07 - Modificar las asignaciones de Recursos Financieros del Presupuesto General de la Administración Provincial en vigencia, de conformidad con el detalle analítico incluido en los documentos de Ajuste de Crédito Nº 5 que consta de Una (1) foja útil correspondiente a la Jefatura de Policía y Ajuste de Crédito Nº 60 el que consta de Una (1) foja útil correspondiente al Ministerio de Finanzas y que forma parte integrante de la presente Resolución, s/ Expte. Nº 0182-025496/2007.-

RESOLUCION Nº 167 - 23/07/07 - Modificar la asignación de Recursos Humanos del Presupuesto General de la Administración Provincial en vigencia, de conformidad con el detalle analítico incluido en Planilla Anexa que forma parte integrante de la presente Resolución, la que consta de Una (1) foja útil, s/ Expte. Nº 0002-027605/2007.-

RESOLUCION Nº 168 - 23/07/07 - Modificar la asignación de Recursos Humanos del Presupuesto General de la Administración Provincial en vigencia, de conformidad con el detalle analítico incluido en Planilla Anexa que forma parte integrante de la presente Resolución, la que consta de Una (1) foja útil, s/ Expte. Nº 0002-027604/2007.-

RESOLUCION Nº 169 - 23/07/07 - Modificar la asignación de Recursos Humanos del Presupuesto General de la Administración Provincial en vigencia, de conformidad con el detalle analítico incluido en Planilla Anexa que forma parte integrante de la presente Resolución, la que consta de Una (1) foja útil, s/ Expte. Nº 0002-027606/2007.-

RESOLUCION Nº 170 - 23/07/07 - Modificar la asignación de Recursos Humanos del Presupuesto General de la Administración Provincial en vigencia, de



conformidad con el detalle analítico incluido en Planilla Anexa que forma parte integrante de la presente Resolución, la que consta de Una (1) foja útil, s/ Expte. N° 0425-165365/2007.-

RESOLUCION N° 171 - 23/07/07 - Modificar las asignaciones de Recursos Financieros del Presupuesto General de la Administración Provincial en vigencia, de conformidad con el detalle analítico incluido en los documentos de Ajuste de Crédito N° 1 que consta de Una (1) foja útil correspondiente al Ministerio de Seguridad y Ajuste de Crédito N° 62 el que consta de Una (1) foja útil correspondiente al Ministerio de Finanzas y que forma parte integrante de la presente Resolución, s/ Expte. N° 0524-029970/2007.-

RESOLUCION N° 172 - 23/07/07 - Modificar las asignaciones de Recursos Financieros del Presupuesto General de la Administración Provincial en vigencia, de conformidad con el detalle analítico incluido en los documentos de Ajuste de Crédito N° 20 correspondientes a la Jurisdicción Dependencia Inmediata del Poder Ejecutivo, el que consta de Una (1) foja útil y de Ajuste de Crédito N° 66 correspondiente a la jurisdicción del Ministerio de Finanzas, el que consta de Una (1) foja útil y que forman parte integrante de la presente Resolución, s/ Expte. N° 0279-006096/2007.-

RESOLUCION N° 173 - 23/07/07 - Modificar las asignaciones de Recursos Financieros del Presupuesto General de la Administración Provincial en vigencia, de conformidad con el detalle analítico incluido en los documentos de Ajuste de Crédito N° 4 que consta de Una (1) foja útil correspondiente a la Jefatura de Policía y Ajuste de Crédito N° 64 el que consta de Una (1) foja útil correspondiente al Ministerio de Finanzas y que forma parte integrante de la presente Resolución, s/ Expte. N° 0182-025475/2007.-

RESOLUCION N° 192 - 8/08/07 - Transferir sin cargo a la Municipalidad de Luque, Departamento Río Segundo de esta Provincia, el vehículo marca Renault, Modelo Trafic Largo Diesel C/DA, Tipo Furgón, Motor marca Renault N° AB53701, Chasis marca Renault N° SA1TA13ZZWS014658, Dominio N° CLL507, Modelo 1998, afectado al Ministerio de Educación declarado en condición de desuso por Resolución NN° 341/06 del citado Ministerio. Designar al Contador General de la Provincia o al Subcontador General de la Provincia para que, uno en defecto del otro, suscriba a los efectos de ley, la correspondiente transferencia de dominio, a mérito de la superintendencia de bienes que ejerce conforme lo establecido en el artículo 151 de la Constitución de la Provincia. La Repartición interviniente confeccionará la respectiva ficha de "Baja" con mención del instrumento legal autorizante, comunicando a Contaduría General de la Provincia para su desglose. La Municipalidad de Luque deberá efectuar dentro de los treinta (30) días de recibida la documentación de la unidad automotriz, la inscripción del citado bien a su nombre en el Registro Nacional de la Propiedad del Automotor y acreditar dicha circunstancia ante Contaduría General de la Provincia en idéntico plazo, s/ Expte. N° 0378-071389/2005.-

#### GERENCIA GENERAL

RESOLUCION N° 39 - 2/08/07 - Disponer la anulación de la Afectación Preventiva N° 3417, el Compromiso N° 770 y la Orden de Pago Directa N° 791 del ejercicio 2006, por un importe de Pesos Un Mil Cincuenta y Tres Con Noventa y Tres Centavos (\$ 1.053,93), s/ Expte. N° 0172-039699/2006.-

#### DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO E INVERSIONES PUBLICAS

RESOLUCION N° 5 - 25/07/07 - Formalícese las modificaciones en las asignaciones de Recursos Financieros del Presupuesto General de la Administración Provincial en vigencia, de conformidad con el detalle analítico incluido en Planillas Anexas Nros. 173 a 233,

que forman parte integrante de la presente Resolución, las que constan de Sesenta y Nueve (69) fojas útiles, s/ Expte. N° 0025-035466/2007.-

#### SECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

RESOLUCION N° 21 - 31/07/07 - Dejar Sin Efecto la Resolución N° 009 de fecha 7 de marzo de 2006, que ordenara la apertura de la instancia sumarial en contra de la señora Estela Fernández (D.N.I. N° 6.533.513 - Clase 1950), Legajo Personal N° 2-06.533.513, Agrupamiento Profesional (20-207) de la Dirección General de Rentas, atento lo expresado en los considerandos de la presente Resolución, s/ Expte. N° 0424-032324/2006.-

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERIA Y CREDITOS PUBLICOS

RESOLUCION N° 32 - 14/05/07 - Ordenar la baja contable de la orden de pago directa 950 Ej. 2006 del Ministerio de Finanzas, por su saldo de Pesos Cinco Mil Ochocientos Cincuenta y Cinco Con Setenta y Ocho Centavos (\$ 5.855,78), s/ Expte. N° 0532-055065/2006.-

RESOLUCION N° 40 - 29/05/07 - HACER lugar al reclamo y, consecuentemente, disponer el pago a favor de Juan Walter Juárez de la suma de Pesos Cuatro Mil Diez Con Cuarenta Centavos (\$ 4.010,40) en concepto de intereses por el accidente de trabajo acaecido el día 07 de enero de 2001, calculados al 18 de mayo de 2007. IMPUTAR el egreso que demande el cumplimiento del artículo anterior a la Jurisdicción 1.70 -Gastos generales de la Administración- Programa 712/0 Partida Principal 05 Parcial 04 del P.V. AUTORIZAR al Servicio Administrativo de la Dirección de Tesorería General y Créditos Públicos a abonar las diferencias que pudieren surgir en concepto de intereses hasta la fecha de efectivo pago, s/ Expte. N° 0002-023938/2001.-

RESOLUCION N° 39 - 29/05/07 - HACER lugar al reclamo y, consecuentemente, disponer el pago a favor de Felipe Policarpo Oliva de la suma de Pesos Un Mil Quinientos Noventa Con Treinta y Cinco Centavos (\$ 1.590,35) en concepto de intereses por el accidente de trabajo acaecido el día 02 de octubre de 2001, calculados al 23 de mayo de 2007. IMPUTAR el egreso que demande el cumplimiento del artículo anterior a la Jurisdicción 1.70 -Gastos generales de la Administración- Programa 712/0 Partida Principal 05 Parcial 04 del P.V. AUTORIZAR al Servicio Administrativo de la Dirección de Tesorería General y Créditos Públicos a abonar las diferencias que pudieren surgir en concepto de intereses hasta la fecha de efectivo pago, s/ Expte. N° 0002-024519/2002.-

#### SECRETARIA GENERAL Y DE COORDINACIÓN

RESOLUCIÓN N° 158-11/07/2007- DISPONER la renovación de la habilitación por el término de (2) años como Director Técnico Responsable al señor VICTOR HUGO ROMERO (M.I. N° 14.366.906), perteneciente a la empresa "WATCHMAN S.R.L.", con domicilio en Avenida Colón N° 1562 -Barrio Alberdi- de la Ciudad de Córdoba. DISPONER la baja como Director Técnico Sustituto de la Empresa "WATCHMAN S.R.L.", al señor JORGE ANTONIO RODRÍGUEZ HENRIQUEZ (M.I. N° 13.942.498) y la designación en su reemplazo al señor EDUARDO RAFAEL RODRÍGUEZ (M.I. N° 14.476.759). HABILITAR por el término de dos (2) años al señor EDUARDO RAFAEL RODRÍGUEZ (M.I. N° 14.476.759) como Director Técnico Sustituto de la mencionada Entidad. Por intermedio de la Gerencia de Prestadores Privadas de Seguridad dependiente del Ministerio de Seguridad, extendiéndose al Director.

Técnico Sustituto credencial habilitante y al Director Técnico Responsable la renovación de la misma, sin autorización para el uso de armas s/Expte. N° 0531-029556/2007.

RESOLUCIÓN N° 159-11/07/2007- DISPONER la baja como Director Técnico Responsable de la Empresa "SEARCH ORGANIZACIÓN DE SEGURIDAD S.A.", al

señor Héctor Blas FALLOTICO /M.I. N° 06.506394) como Director Técnico Responsable de la mencionada Entidad. HABILITAR por el término de dos (2) años al señor Horacio Bautista ABRATE (M.I. N° 06.506.394) como Director Técnico Responsable de la mencionada Entidad. Por intermedio de la Gerencia de Prestadores Privadas de Seguridad dependiente del Ministerio de Seguridad, extendiéndose al Director Técnico Responsable, credencial habilitante, sin autorización para el uso de armas.s/Expte N°0531-029805/2007.

RESOLUCIÓN N° 160-11/07/2007-DISPONER la renovación de la habilitación por el término de dos (2) años como Director Técnico Responsable al señor Carlos Alberto RINAUDO (M.I. N° 06.556.253), perteneciente a la empresa "ORGANIZACIÓN FIEL S.A.", con domicilio en Ayacucho N° 367, piso 7 oficina B de la ciudad de Córdoba. DISPONER la baja como Director Técnico Sustituto de la Empresa "ORGANIZACIÓN FIEL S.A.", al señor Carlos Ariel VECCHI DAVILA (M.I. N°23.825.238) y la designación de su reemplazo a la señora Andrea Susana VECCHI (M.I. 25.921.058).HABILITAR por el término de dos (2) años a la señora Andrea Susana VECCHI (M.I. N° 25.921.058) como Director Técnico Sustituto de la mencionada Entidad. Por intermedio de la Gerencia de Prestadores Privadas de Seguridad dependiente del Ministerio de Seguridad, extiéndase al Director Técnico Sustituto credencial habilitante y al Director Técnico Responsable la renovación de la misma, sin autorización para el uso de armas.s/Expte 0531-029846/2007.

RESOLUCIÓN N° 161-11/07/2007- DISPONER la resolución de la habilitación por el término de dos (2) años como Director Técnico Responsable al señor Ramón Norberto ESQUIBEL (M.I. N° 08.078.752), perteneciente a la empresa "EL GUARDIÁN S.R.L.", con domicilio en Independencia N° 543, piso 4, dpto "C", Bº centro de la ciudad de Córdoba. DISPONER la baja como Técnico Sustituto de la Empresa "EL GUARDIÁN S.R.L.", al señor Hernan Daniel DEGRUGILLER (M.I. N° 08.078.597) y la designación en su reemplazo al señor Jorge CABRERA (M.I. N° 10.190.578). HABILITAR por el término de dos (2) años al señor Jorge CABRERA (M.I. N° 10.190.578) como Director Técnico Sustituto de la mencionada Entidad. Por intermedio de la Gerencia de Prestadores Privadas de Seguridad dependiente del Mnisterio de Seguridad, extendiéndose al Director Técnico Sustituto credencial habilitante y al Director Técnico Responsable la renovación de la misma, sin autorización para el uso de armas. s/Expte N° 0531-029844/2007.

#### MINISTERIO DE LA SOLIDARIDAD DIRECCIÓN DE DISCAPACIDAD

RESOLUCIÓN N°1 -12/02/2007- OTORGAR al Establecimiento denominado como Asociación de Padres y Amigos del Insuficiente Mental (cuit N° 30-60960397-2) con domicilio en Salta 1761 e Hipólito Irigoyen 1575, de la localidad de San Francisco, Provincia de Córdoba categoría "C" definitiva para el servicio de Centro de Día, con un cupo máximo de 28 beneficiarios, Jornada simple en turno tarde; Categoría Definitiva para el servicio de la Estimulación Temprana, Categoría "B" Definitiva para el Servicio de la Educación Inicial con Integración con un grupo máximo de 15 beneficiarios, en jornada simple turno mañana; Categoría "B" Definitiva para el servicio de Educación General Básica Con Integración, con un cupo máximo de 56 beneficiarios, en jornada simple, turno mañana y/o tarde; Categoría "B" Definitiva para el servicio de Formación Laboral Aprestamiento Laboral con Integración, con un cupo máximo de 12 beneficiarios, Jornada simple, turno mañana y/o tarde. S/Expte. N° 0328-005658/2002.

RESOLUCIÓN N°2 -14/02/2007- OTORGAR al Establecimiento denominado como Fundación la Estación (cuit N° 30-70963240-6) con domicilio en Adolfo Horma 1446, Barrio Cerro de las Rosas, de la ciudad de Córdoba, Categoría "B" Definitiva para el Servicio de Centro de Día, con un cupo máximo de 16 beneficiarios, Jornada Doble. S/Expte 0328-012024/2006.