

Disposición Técnico Registral N° 4/85

Rosario, 11 de Junio de 1985

VISTAS:

Las facultades que las leyes confieren a esta Dirección, cuyo ejercicio se traduce en distintos actos administrativos de alcance diverso (normas de carácter general, dirigidas tanto al público como al personal del Registro, o normas particulares para casos determinados, o dirigidas a ser cumplidas únicamente por ese personal, etc.);

CONSIDERANDO QUE:

Actualmente las denominaciones utilizadas no tienen definido expresamente el alcance que corresponde al acto que se dicta, aunque el mismo resulta implícito en cada uno.-

Es necesario determinarlo en relación a cada categoría de actos, para la mejor comprensión de la materia de que traten y el sector de destinatarios a que son dirigidos.-

Y que a ello se suma el hecho de no haberse reglamentado la ley 6435 en muchos aspectos que la legislación nacional remite a la reglamentación local.

Por todo ello, de conformidad con lo establecido por el artículo 87° y concordantes de la ley 6435;

EL DIRECTOR DEL REGISTRO GENERAL ROSARIO

DISPONE:

1°.- Las normas que en cumplimiento de sus funciones dicte la Dirección del Registro General Rosario tendrán la denominación y alcance que a continuación se determinan:

a.- DISPOSICIONES TÉCNICO REGISTRALES:

Las que se han dictado y se dicten para regular con carácter general las situaciones no previstas en las leyes nacional 17801 y provincial 6435, o que previstas dependen de reglamentación aún no dictada o para las cuales se le hubiere delegado o se le delegue su regulación.-

b.- RESOLUCIONES:

Las que ha dictado y dicte en casos particulares como consecuencia de actuaciones del trámite y recursos administrativos, sean éstos referentes al ámbito de la Administración Pública Provincial o a lo específicamente registral..

c.- ORDENES DE SERVICIO:

Las que dicte con el fin de dar al personal las instrucciones necesarias para el mejor servicio.

d.- COMUNICADOS:

Aquellos con carácter informativo dirigidos al público en general o a alguno de sus sectores.-

e.- MEMORANDOS:

Los que dirija a todo o parte del personal, o a algún agente en particular, informando o requiriendo información sobre alguno de los tipos de normas determinados en los puntos precedentes.-

2°.- Regístrese, notifíquese, comuníquese al Poder Judicial y Colegios Profesionales vinculados al Registro, y hágase conocer al público en general mediante copias puestas de manifiesto en las oficinas de esta Repartición.-