

**Universidad Nacional de Córdoba**

**Facultad de Derecho**

**Plan de Estudios del Ciclo Notariado:** Primer Semestre.

**Asignatura:** Derecho Administrativo Notarial.

**Carga horaria:** 60 horas/cuatrimestre. 04 horas/semanales.

**Carácter de la asignatura:** obligatoria

### **PROGRAMA ACTUALIZADO.**

#### **1.- FUNDAMENTACIÓN**

En nuestra Casa de Altos Estudios y en los términos de la RHCD 343/99, RHCS 618/99 y Resolución del Ministerio de Educación de la Nación N° 434/2000 está incorporada en la oferta educativa del Ciclo de Notariado, la asignatura Derecho Administrativo Notarial.

Transcurrido más de dos décadas desde el inicio del dictado de la misma y en virtud de la dinámica propia de la actividad legislativa han acontecido modificaciones normativas sustanciales que impactan en los temas originalmente incorporados por lo que surge la necesidad de la actualización correspondiente, resguardando los contenidos básicos vigentes y considerando las demandas del mundo del trabajo y de la sociedad acerca de la preparación de los futuros profesionales para el ejercicio de la función notarial.

Asimismo la evolución de las prácticas administrativas hacia la denominada Administración 4.0 y la gestión profesional se encuentran inmersas bajo los efectos de las nuevas tecnologías de información y comunicación.

El programa de la asignatura oportunamente aprobado consta de nueve unidades. Los contenidos de cada una de ellos han sido reestructurados y actualizados en doce unidades considerando que resulta óptimo en cuanto a la secuencia didáctica de su desarrollo.

La nueva Administración y su modernización, en base a propuestas normativas implementadas en los diferentes estamentos del Estado, incorporan las tecnologías de información y comunicación que influyen en el transitar de la actividad administrativa, las relaciones con los ciudadanos y especialmente -en cuanto a la

asignatura- en el ejercicio de la función notarial, sin dejar de tener en cuenta la adopción progresiva de la utilización de la Inteligencia Artificial en todos los ámbitos.

Asimismo, el nuevo Código Civil y Comercial de la Nación contempla sustanciales modificaciones respecto a algunos contenidos de la asignatura por lo que corresponde la incorporación desde esta óptica de análisis, con especial referencia a la temática vinculada al régimen de las personas, limitaciones administrativas, dominio público, responsabilidad de las profesiones liberales, entre otras, a lo que se adiciona la reforma en la estructura y organización del Estado con especial énfasis en los entes vinculados con el ejercicio de la función notarial.

## **2. - OBJETIVOS.**

### **Objetivos generales.**

Los estudiantes que asisten al Ciclo de Notariado, cuentan con la formación en derecho por su calidad de abogados o alumnos cursantes de los últimos años de la Carrera de Abogacía.

Se promueve que la persona que obtenga el título de Notario, sea un profesional del derecho idóneo en el ejercicio de la función notarial y se encuentre plenamente capacitado para desempeñarse en las distintas esferas de actuación.

Se fijan como objetivos generales de la asignatura:

- a) Reconocer la importancia de los contenidos brindados por la asignatura para la formación profesional integral.
- b) Conocer la actividad del Estado en general y específicamente en la vinculación con el ejercicio de la función notarial.
- c) Adquirir un conocimiento teórico y práctico de las situaciones que se generan a partir de la actividad administrativa y la implementación de las nuevas tecnologías de información, comunicación e inteligencia artificial.
- d) Resolver las situaciones cotidianas y excepcionales en el ejercicio de la función notarial mediante la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.

### **Objetivos específicos.**

El ordenamiento jurídico vigente en sus más diversas manifestaciones considera al Notario un profesional del derecho a quién el Estado, luego de un procedimiento de designación, encomienda el ejercicio de la función notarial.

El rol del Escribano del Registro en nuestra comunidad excede los intereses personales o privados, ya que es su deber garantizar y resguardar la “fe pública” y la implicancia que ello tiene en un Estado de Derecho.

Por ello, se ha organizado una nueva estructura del programa de la asignatura para actualizar y profundizar ciertos contenidos adquiridos en la Carrera de Abogacía y brindarles nuevas herramientas propias para ejercer de manera idónea la función notarial encomendada por el Estado.

La actualización de los contenidos del programa persiguen los siguientes objetivos específicos:

- a) Analizar con espíritu crítico la posibilidad de existencia de la función notarial dentro de la clásica división de las funciones del Estado;
- b) Comprender la trascendencia del ejercicio de la función notarial en cuanto la legislación vigente determina que, el Notario de Registro “es el profesional de derecho y el funcionario público instituido para recibir y redactar conforme a las leyes, los actos y contratos que le fueren encomendados y para dar carácter de autenticidad a los hechos, declaraciones y convenciones que ante él se desarrollaren, formularen o expusieren, cuando para ello fuere requerida su intervención” (Conf. Ley 4183)
- c) Interpretar la finalidad que persigue el Estado en el ejercicio de actividad administrativa cuyos efectos inciden en la actividad cotidiana del Notario.
- d) Conocer profundamente las principales manifestaciones de la actividad administrativa, sus efectos, los instrumentos y tecnologías aplicables.
- e) Adquirir habilidades para resguardar la vigencia del principio de juridicidad en la actividad administrativa y en el ejercicio de la función notarial.
- f) Conocer las diferentes alternativas que existen en el ordenamiento jurídico para la protección de los derechos e intereses que la actividad administrativa pudiere afectar.
- g) Interpretar los alcances de la responsabilidad del Notario, en los diversos ámbitos, como consecuencia del ejercicio de su función.

### **3.- CONTENIDOS**

Se propone el estudio de las Funciones del Estado y la posibilidad de incorporar a la Función Notarial dentro de la clásica estructura.

La actividad administrativa, en su aspecto reglado o discrecional, debe estar inmersa en el principio de juridicidad como superador del principio de legalidad y las implicancias que ello significa para la garantía del “control judicial suficiente”, constituyendo éste un aspecto transversal en el desarrollo de los contenidos.

Asimismo, quien ejerce la actividad administrativa presenta caracteres diferenciados de organización, como así también potestades dentro de un marco exorbitante de derecho. La competencia y responsabilidades de la actuación administrativa se encuentran estrechamente relacionadas con los caracteres y principios de organización que invitan a la revisión y reflexión frente al impacto de la incorporación de las tecnologías de información y comunicación e inteligencia artificial.

Luego del análisis y comprensión de las distintas Funciones del Estado y de los principios y caracteres de organización administrativa en general, se aborda el estudio de la Función Notarial, su alcance, caracteres, marco normativo en distintas legislaciones. Se realiza, además, un estudio normativo profundo de las distintas organizaciones que están estrechamente vinculadas con los Notarios: Colegio de Escribanos, Tribunal de Calificaciones Notarial y Tribunal de Disciplina Notarial en lo que se refiere a la integración, funciones, atribuciones.

Especial atención merece el otro sujeto de la relación jurídica administrativa, el particular o administrado, más aún por los efectos acaecidos a partir de la Reforma Constitucional del año 1994 y la interpretación de la Corte Suprema de Justicia de la Nación que generaron una revisión o reflexión acerca de las situaciones jurídicas subjetivas o situaciones jurídicas tuteladas, especialmente en cuanto a los medios de protección que les brinda el ordenamiento jurídico, lo que ha sido reflejado en algunas normas vigentes.

Otro de los temas centrales es el abordaje del acto administrativo, como una de las formas de exteriorización de la actividad administrativa, junto a los hechos, actos de la administración, reglamentos y contratos administrativos. El notario, en ejercicio de su función, en forma cotidiana se relaciona con órganos que en ejercicio de la actividad administrativa se expiden a través de actos administrativos. De allí la necesidad de profundizar el estudio de sus caracteres, elementos y vicios.

Los órganos, en ejercicio de la función administrativa, no exteriorizan su voluntad de manera instantánea. Lo hacen luego de un procedimiento –que constituye el cause de aquella regido por una serie de principios que surgen de un complejo bloque normativo enriquecido con los aportes de las fuentes convencionales y constitucionales. La actividad administrativa, una vez exteriorizada y cumplimentados los recaudos legales, puede ser sometida al control judicial dentro del marco de un proceso ante un órgano imparcial e independiente.

En cuanto al acceso a la función notarial, tenemos presente que el Estado es el titular de los registros notariales y actualmente rige el “sistema cerrado de registros”, para lo cual es necesario cumplimentar una serie de recaudos y exigencias para acceder al ejercicio de la función notarial luego de obtener de la autoridad competente la designación como Escribano Titular o Adscripto de Registro, cuestiones de central interés en el desarrollo y abordaje de los contenidos.

Por la trascendencia de su función, la actividad del Notario puede ser analizada y valorada desde diversos ámbitos de responsabilidad: civil, penal, administrativa, disciplinaria. Para cada uno de esos supuestos, el ordenamiento jurídico determina diversos procedimientos para determinar la responsabilidad en el ejercicio de la función notarial y sus consecuencias.

En cuanto a la Actividad Administrativa especial, se toman en consideración diferentes organismos que la desarrollan y está estrechamente relacionada con la función notarial. Se estudia el marco normativo de cada una de las organizaciones, especialmente en lo atinente a sus funciones, el procedimiento de formación y exteriorización de la voluntad de la Administración y el procedimiento recursivo para cuestionarla y la jurisdicción en la cual se habilita el control judicial.

Asimismo, el Notario debe tener presente, en su diario quehacer, los caracteres del régimen jurídico de los bienes que integran el dominio público y privado del Estado, como así también los efectos jurídicos de las limitaciones por razones de interés público que recaen sobre bienes de propiedad privada, aspectos impactados por el nuevo régimen del Código Civil y Comercial de la Nación.

#### **4.-METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA**

Se diseñan como estrategias metodológicas y didácticas las siguientes:

- 1) Clase Magistral o Exposición, mediante el dictado de la misma se prevé la incorporación y profundización de conocimientos y la posterior formulación de preguntas que inviten a la reflexión crítica de la temática compartida.
- 2) Clase dialogada, motivada con la presentación de situaciones problemáticas vinculadas al ejercicio de la función notarial en diálogo con la nueva Administración y el uso de las nuevas tecnologías.

Las clases se dictan bajo la modalidad presencial.

- 3) En las clases se propondrá e invitará a los estudiantes a participar activamente en el intercambio de opiniones respecto a las cuestiones involucradas, en base a análisis jurisprudenciales a partir de guías propuestas por los docentes mediante la implementación del método del caso. Ello con el fin de lograr que los estudiantes no sólo revisen conocimientos teóricos, sino que se vinculen a situaciones reales, logrando una participación activa al tomar decisiones fundadas en derecho.

- 4) El Aula Virtual, como complemento de la enseñanza presencial, es un espacio en el cual se incorporan mapas conceptuales, doctrina, jurisprudencia, legislación e incluso proyectos legislativos relacionados con la actividad notarial de lo cual son informados los estudiantes al inicio del ciclo lectivo motivándolos para el aprovechamiento de esta herramienta en constante y permanente actualización.

## **5. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

Paula Carlino expresa “En el entorno universitario, se evalúa principalmente para certificar saberes...Sin embargo, otra utilidad igualmente importante de la evaluación es la de retroalimentar el aprendizaje y la enseñanza. Frente a lo que un alumno produce en la situación evaluativa, el profesor puede obtener información que le sirva para devolverla al estudiante, a fin de orientar su desempeño futuro y para emplearla en su propia reflexión profesional con vista a introducir cambios en su práctica pedagógica...” (Paula Carlino, La distancia que separa la evaluación escrita frecuente de la deseable, Acción Pedagógica, Vol 13, Nro. 1, 2004).

En los procesos e instancias de evaluación se utilizarán los siguientes criterios: conocimiento y comprensión de la materia, uso adecuado del lenguaje técnico, claridad de los conceptos, exposición razonada de los temas abordados. En tal sentido se cumplirá con las evaluaciones exigidas por la organización curricular del Plan de Estudios de la Carrera de Abogacía de esta Facultad de Derecho, aplicable al Ciclo Notariado, a saber:

### **Condiciones para la acreditación:**

**Regularidad.** Las fechas de evaluaciones parciales y recuperatorio serán las que se determinen institucionalmente. Se prevé la realización de dos parciales y un recuperatorio (escritos). La regularidad se alcanza con dos parciales con nota de 4 (cuatro) o superior, más el 50% de asistencia a las clases dictadas. Si el alumno no asiste a uno de los dos parciales ó su nota es inferior a 4 (cuatro) en uno de esos dos parciales, tendrá derecho a realizar el examen recuperatorio.

**Promoción.** El alumno para alcanzar esta condición deberá aprobar el 1er y 2do parcial con nota 7 (siete) o superior y asistir al 80% de las clases dictadas.

Esta condición de alumno promocional le confiere al mismo la posibilidad de rendir una Evaluación Final Integradora sobre la totalidad de la temática incluida en el programa de la asignatura.

**Libre.** Es el alumno que no reúne las condiciones o requisitos anteriores.

## **DERECHO ADMINISTRATIVO NOTARIAL**

### **PROGRAMA**

#### **Unidad I: FUNCIONES DEL ESTADO.**

1) División de Funciones. Función administrativa, legislativa, judicial y de control. Criterios de distinción. Función notarial. 2) Régimen jurídico aplicable. Esquema orgánico constitucional. Actividad Administrativa y gubernativa. 3) Actividad reglada, discrecional y técnica en la Administración Pública. Elementos y caracteres.

#### **Unidad II: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

1) Personas jurídicas. Clasificación. 2) Organización administrativa: Principios jurídicos fundamentales. Jerarquía. Competencia. Descentralización. Centralización. 3) Relación jerárquica. 4) Competencia del órgano administrativo. Caracteres. Avocación y delegación. Conflictos de competencia positivos y negativos. 5) Descentralización y centralización. Desconcentración. Autarquía. Otras formas de descentralización. 6) Potestades administrativas. Modernización de la Administración.

#### **UNIDAD III: FUNCIÓN NOTARIAL.**

1) Función notarial. Ejercicio y regulación del notariado ( Ley provincial N° 4183, Decreto Reglamentario 2259/75). 2) Organización Administrativa Notarial. 3) Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba: organización, funcionamiento y atribuciones. 4) Tribunal de Calificaciones Notarial: organización, funcionamiento y atribuciones. 5) Tribunal de Disciplina Notarial de Córdoba: organización, funciones, atribuciones.

#### **Unidad IV: EL PARTICULAR Y LA ADMINISTRACIÓN**

1) Situaciones jurídicas subjetivas. Interés simple, interés legítimo, derecho subjetivo y derechos de incidencia colectiva. Situaciones jurídicas tuteladas. 2) Capacidad e incapacidad administrativa del particular. Menores adultos y mayores de edad. Inhabilitación para ejercer funciones notariales. 3) Actividad administrativa: consultiva, reglamentaria, jurisdiccional y de control 4) Actividad contractual de la Administración. Régimen General. Contratos especiales. 5) Reglamentos administrativos. Concepto. Caracteres. Clases. Régimen constitucional.

#### **Unidad V: EL ACTO ADMINISTRATIVO.**

1) Concepto objetivo. Elementos esenciales y caracteres. El acto administrativo electrónico. 2) Efectos jurídicos. Notificación y eficacia. Ejecutoriedad: propia e impropia. 3) Suspensión de los efectos jurídicos. Requisitos. 4) Actos administrativos regulares. Actos irregulares. 5) Revocación del acto nulo: en sede administrativa y judicial. Revocación del acto regular. 6) Saneamiento, reforma y sustitución.

#### **Unidad VI: PROCEDIMIENTO Y PROCESO ADMINISTRATIVO.**

1) Procedimiento administrativo en general: Concepto. Principios. Tutela administrativa efectiva. 2) Denuncia, reclamos e impugnaciones: Concepto y caracteres. 3) Recursos administrativos. Agotamiento de vía administrativa. 4) Control judicial. Proceso contencioso administrativo.. Tutela judicial efectiva.

#### **Unidad VII: ACCESO A LA FUNCIÓN NOTARIAL**

1) Registros Notariales: régimen jurídico en la Provincia de Córdoba. 2) Vacancia de registros notariales. Supuestos. 3) Cobertura de vacantes. 4) Traslado de asiento de Registro Notarial. 5) Concurso de Antecedentes y oposición. Procedimiento. 6) Suplencia. Requisitos. 7) Designación y remoción de escribano adscripto. Requisitos.

#### **Unidad VIII: RESPONSABILIDAD EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL**

1) Responsabilidad de los escribanos. Administrativa, civil, penal, fiscal y profesional. 2) Responsabilidad de los escribanos como agentes de percepción y retención de impuestos. 3) Régimen disciplinario notarial. Procedimiento de determinación de responsabilidad notarial. 4) Sanciones: apercibimiento, multas, suspensión, destitución. 5) Recursos Administrativos y control judicial.

#### **Unidad IX: ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL (Primera parte)**

1) Registro General de la Propiedad Inmueble. Caracteres de su organización administrativa. Relaciones administrativas. Competencia. Legitimación activa. Régimen recursivo. Criterios doctrinarios y jurisprudenciales. Control judicial.

2) Registro Nacional de la Propiedad del Automotor. Caracteres de su organización administrativa. Observación de inscripción y recursos administrativos ante el Registro Seccional o Dirección General. Suspensión de los efectos. Control judicial

3) Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas. Inscripciones, reconocimientos.

4) Registro Nacional de Aeronaves. Organización administrativa. Recurso de revocatoria y de apelación. Control judicial.

#### **Unidad X: ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL (Segunda parte)**

1) Registro Nacional de Buques. Organización administrativa. Registro de la Matrícula Nacional. Inscripciones y recursos administrativos. 2) Inspección General de Justicia. 3) Inspección de Personas Jurídicas de Córdoba. Organización administrativa. Inscripciones, recursos administrativos y control judicial. 3) Escribanía General de Gobierno Nacional y Provincial. Integración. Función. Régimen de incompatibilidades. 4) Régimen administrativo municipal.

### **Unidad XI: DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO DEL ESTADO**

1) Dominio público. Concepto. Elementos. Caracteres. 2) Formas de adquisición y transferencia. Afectación y desafectación del dominio público y caracteres. 3) Usos del dominio público y privado. La propiedad comunitaria aborigen en la Constitución Nacional. Caracteres.

### **Unidad XII: LIMITACIONES ADMINISTRATIVAS AL DOMINIO PRIVADO**

1) Limitaciones al dominio privado. Regulación. Normativa aplicable. 2) Simple restricción administrativa. Caracteres. 3) Servidumbre administrativa. Modos de constitución y extinción. 4) Regímenes especiales. Servidumbres de Electroducto y Gasoducto. 5) Expropiación. Procedimiento administrativo nacional y provincial. 6) Medida cautelar en el proceso expropiatorio. Efectos. 7) Perfeccionamiento de la Expropiación. 8) Ocupación temporánea. Clases. Supuestos de procedencia. Indemnización.

## **BIBLIOGRAFÍA**

**ALTAMIRA GIGENA, Julio**, *Lecciones de Derecho Administrativo*, Córdoba, tercera edición, Advocatus, 2017.

**AHUMADA Daniel**, *Ley Registral Inmobiliaria - Ley 5771 y disposiciones técnico-registrales*, Alveroni Ediciones, 2002.

**AVALOS** Eduardo, **BUTELER** Alfonso, **MASSIMINO** Leonardo, *Derecho Administrativo. I y II*, Alveroni Ediciones.

**BUERES** Alberto J. *Responsabilidad civil del Escribano*, Ed.Hammurabi, Buenos Aires, 1984.

**CASSAGNE** Juan Carlos, *Derecho Administrativo*, Tomo 1 y 1, Abeledo Perrot, Buenos Aires, 1998.

**CORVALAN** Juan, *Tratado de Inteligencia Artificial y Derecho*, 2da. edición, La Ley 2023.

**CORVALÁN**, Juan Gustavo, "Administración Pública digital e inteligente: transformaciones en la era de la inteligencia artificial". *Revista de Direito Econômico e Socioambiental*, Curitiba, v. 8, n. 2, p. 26-66, 2017.

**GATTARI** Carlos N., *Manual de Derecho Notarial*, Ed. Depalma, Buenos Aires, 1997.

**GORDILLO** Agustín, *Tratado de Derecho Administrativo*, Tomo 1, Parte General, 5º Edición, Fundación de Derecho Administrativo.

**GORDILLO** Agustín, *Tratado de Derecho Administrativo*, Tomo 2, 4º edición, Fundación de Derecho Administrativo.

**GUTIERREZ COLANTUONO** Pablo, “El procedimiento administrativo y la tutela administrativa efectiva”, *Revista Rap*, Ediciones Rap, Agosto

2010, p. 349 (disponible en SAIJ).

**MALJAR**, Danel Edgardo, *Restricciones y servidumbres administrativas. El electroducto*, Ed. Ad-Hoc, Buenos Aires, 2000.

**MARIENHOFF** Miguel, *Tratado de Derecho Administrativo*, Tomo 1, Abeledo Perrot, 1977.

**MOISSET DE ESPANES**, Luis, “*Publicidad Registral*”, 3ra. Edición, Ed. Zavallía, Bs. As., 2003.

**PADILLA Rodrigo**, “Responsabilidad de los Profesionales del Derecho (Escribanos y Abogados)”, Academia Nacional de Derecho de Córdoba, <https://www.acaderc.org.ar/wp-content/blogs.dir/55/files/sites/55/2020/02/responsabilidadscribanosyabogados.pdf>

**PELOSI Carlos**, “La responsabilidad disciplinaria del Escribano”, *Revista del Notariado*, Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires; [https://www.cfna.org.ar/biblioteca\\_virtual/doc/LA%20RESPONSABILIDAD%20DISCIPLINARIA%20DEL%20ESCRIBANO.pdf](https://www.cfna.org.ar/biblioteca_virtual/doc/LA%20RESPONSABILIDAD%20DISCIPLINARIA%20DEL%20ESCRIBANO.pdf)

**SARMIENTO GARCIA** Jorge y otros, *Derecho Público*, Ed. Ciudad Argentina, Buenos Aires, 1998.

**SESIN Domingo J.**, La potestad disciplinaria en la jurisprudencia, *Jurisprudencia de la Sala Contencioso Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Córdoba*, Rubinzal Culzoni Editores, Santa Fe, 2010.

**SESIN** Domingo J., *Administración Pública. Actividad reglada. Discrecional y Técnica*, tercera edición actualizada y ampliada, Abeledo Perrot, 2022.

**TRUCCO** Norma, “Ética Notarial”, *Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba*, 2008/1, Nro. 89, p.205.

**VELEZ FUNES** Ignacio -Director, *Derecho Procesal Administrativo*, Tomo I y II, Alveroni.

**VILLEGAS**, Héctor B.; “Curso de Finanzas, Derecho Financiero y Tributario”, 6ª Edición Ampliada y Actualizada, Depalma, Bs.As., 1.997.

**ZAVALA** Gastón A., *La función notarial*, La Ley, 2020.

**AUTORES VARIOS**, *Libro Homenaje al Cincuentenario de la Ley Notarial 4183-1949-1999*, Ed. Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, 1999.

**Otros autores**, con publicaciones actualizadas, que serán subidas al Aula Virtual.

## **LEGISLACIÓN**

Constitución de la Nación Argentina.

Constitución de la Provincia de Córdoba.

Código Civil y Comercial de la Nación Argentina.

Código Penal de la Nación Argentina.

Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia de Córdoba Nro. 5530 y modificatorias.

Ley de Modernización del Estado N° 8836, modificatorias y reglamentaciones.

Ley Orgánica Notarial N° 4183 y modificatorias y decreto reglamentario.

Régimen Orgánico del Tribunal de Disciplina Notarial, Ley N° 6291.

Normas de Ética Profesional-Notariado, Decreto 5367/84 Provincia de Córdoba.

Código Contencioso Administrativo de la Provincia de Córdoba, Ley N° 7182 y modificatorias.

Registro General de la Provincia de Córdoba, Ley N° 5771 y modificatorias.

Ley de Modernización y Simplificación de la Administración de la Provincia de Córdoba N° 10.618 y modificatorias.

Régimen de Expropiación de la Provincia de Córdoba, Ley N° 6394 y modificatorias.

Ley Orgánica de la Inspección General de Justicia de la Provincia de Córdoba, Ley N° 8652 y modificatorias.

Ley del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas de la Provincia de Córdoba N° 4992 y modificatorias.

Ley Orgánica Municipal de la Provincia de Córdoba N° 8102.

Código Tributario de la Provincia de Córdoba, Ley N° 6006 y modificatorias.

Ley Nacional de Procedimiento Administrativo N° 19.549, Decreto 1759/72 y modificatorias.

Régimen Legal aplicable a la Escribanía General de Gobierno de la Nación y de la Escribanía General de Gobierno de la Provincia de Córdoba.

Regímenes legales vigentes correspondientes a las servidumbres administrativas de electroducto y gasoducto.

Régimen legal vigente aplicable al Registro Nacional de Buques, Registro Nacional de Aeronaves y Registro Nacional de la Propiedad Automotor.

Ley de Procedimientos Fiscales N° 11.683 y modificatorias.

Ley Nacional N° 25246 (Unidad de Investigación Financiera) y modificatorias.

Legislación específica y actualizada sobre cada instituto, vigente a nivel Nacional, Provincia de Córdoba y otros estados provinciales.

## **JURISPRUDENCIA**

Corte Interamericana de Derechos Humanos.

Corte Suprema de Justicia de la Nación.

Tribunal Superior de Justicia de la Provincia de Córdoba.