



AÑO XXII N° 100 - Agosto de 2018

Ambito

REVISTA DE LA ASOCIACIÓN ARGENTINA DE ENCARGADOS DE REGISTROS DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR

REGISTRAL

• Actividades de AAERPA en el país

Reunión Comisión Directiva
Reuniones Delegaciones:
Norte - Gran Buenos Aires
CABA - Córdoba
Sur y San Luis
Patagonia Norte

• Biblioteca Jurídica

LIBRO SOBRE NORMAS GENERALES PARA ENCARGADOS E INTERVENTORES - 2017
Dr. Agost Carreño

CAPACITACIÓN PARA EMPLEADOS Córdoba - Chaco - CABA - Santa Fe



Asociación Argentina de Encargados de Registros de la Propiedad del Automotor

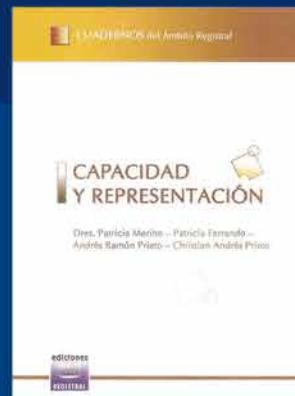
DOCUMENTO DE AAERPA A LA DIRECCIÓN NACIONAL



Congreso Nacional de Encargados de Registro
BUENOS AIRES 2018

15 y 16 de noviembre
Aula Magna - Facultad de Derecho
UBA

EDICIONES ÁMBITO REGISTRAL



Al momento de escribir este editorial, prácticamente, ya están concluidos los aspectos organizativos del próximo Congreso Nacional de Encargados de Registro. Es el 13er. Congreso que, a lo largo de la existencia de AAERPA, se llevará a cabo.

En este contexto, las autoridades de la Asociación han decidido que la temática a debatir y analizar será la seguridad jurídica y la modernización del sistema. Dos aspectos fundamentales y complementarios en estos tiempos que nos toca vivir.

No es caprichosa esa elección, pues ambas complejas premisas están íntimamente relacionadas. La República Argentina ha desarrollado un Régimen Jurídico del Automotor que, con el tiempo, se fue perfeccionando con el principal objetivo de proteger al usuario y al tenedor legítimo de un bien automotor.

Por otro lado, ya en el siglo XXI, la modernización del sistema tiende a agilizar los trámites, a utilizar herramientas informáticas aplicadas al sistema e, inclusive, a fomentar la despapelización.

Pero, cuidado, en nuestro amplio territorio, les guste o no, la red informática todavía no funciona correctamente. La Capital Federal y el conurbano no es un fiel espejo que refleja con nitidez la realidad de todo el país y esta realidad, aquí y allá, trae aparejado un sinfín de inconvenientes que todavía faltan resolver. Llegará, y es halagüeña la intencionalidad, pero aún falta camino jurídico e informático por recorrer.

Al margen de ello, hay un aspecto social preocupante. En este sentido, sería un gran error repetir algunas consecuencias nefastas acaecidas en el proceso de la revolución industrial de los siglos XVIII y XIX. Me refiero a la despersonalización, entre otras derivaciones. Si se creyó que la "estrella" de aquella época fue la máquina a vapor, no pensemos que la "estrella" de nuestra época es el ordenador y la informática. Antes y ahora, el factor es el ser humano y, en lo que nos atañe, los recursos humanos de los Registros Seccionales son factores fundamentales. Pocos avances, y la totalidad de sus consecuencias, en nuestra historia, se hicieron rápido y bien..., todo lleva su tiempo y ese tiempo no debe medirse en períodos de cuatro u ocho años si pensamos en el buen destino de la patria grande.

HUGO PUPPO

S T A F F

Publicación de AAERPA - Asociación Argentina de Encargados de Registros de la Propiedad del Automotor

Dirección de AAERPA: Cerrito 242 3er. Piso Of. I
Capital Federal (1010) - TE: (011) 4382-1995 / 8878

E-mail:

asociaciondeencargados@speedy.com.ar

Web Site:

www.aerpa.com

Consejo Editorial

Fabiana Cerruti

Carlos Auchterlonie

María Farall de Di Lella

Director

Alejandro Oscar Germano

Secretario de Redacción
Hugo Puppo

Colaboración Periodística
Mercedes Uranga
Eduardo Uranga

Arte y Diagramación
Estudio De Marinis

Impresión
Formularios Carcos S.R.L.
México 3038 - Cap. Federal
4956-1028 4931-8459 4932-6345

Registro de la Propiedad Intelectual
N° 84.824

La Dirección de Ámbito Registral se reserva el derecho de publicar las colaboraciones firmadas y no implica solidarizarse con los conceptos vertidos en ellas ni comprometer la opinión de Ámbito Registral y AAERPA. La reproducción total o parcial de los artículos sólo se permite citando la fuente.

AERPA
AÑO XII N° 100 - Agosto de 2018

Ambito
REGISTRAL

REUNIÓN DE LA ASOCIACIÓN ARGENTINA DE ENCARGADOS DE REGISTROS DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR

• Actividades de AAERPA en el país

Reunión Comisión Directiva
Reuniones Delegaciones:
Norte - Gran Buenos Aires
CABA - Córdoba
Sur y San Luis
Patagonia Norte

• Biblioteca Jurídica

LIBRO SOBRE
NORMAS GENERALES PARA ENCARGADOS E INTERVENTORES - 2017
Dr. Agust Carreño

CAPACITACIÓN PARA EMPLEADOS
Córdoba - Chaco - CABA - Santa Fe

DOCUMENTO DE AAERPA
A LA DIRECCIÓN NACIONAL

AAERPA
Asociación Argentina de Encargados de Registros de la Propiedad del Automotor

Congreso Nacional de Encargados de Registro
15 y 16 de noviembre
Aula Magna - Facultad de Derecho
UBA

AÑO XXII
Edición N° 100
AGOSTO de 2018

SUMARIO

S U M A R I O

07 13 CONGRESO NACIONAL

08 DOCUMENTO DE AAERPA PARA DIRECCIÓN NACIONAL

11 CAPACITACIÓN PARA EMPLEADOS

14 ACTIVIDADES DE AAERPA
Reunión de Comisión Directiva
Reuniones Delegaciones Zonales

19 Biblioteca Jurídica - Comentario
NUEVA OBRA DEL DR. AGOST CARREÑO
Por Héctor Ulises Viviani

21 Encargados e interventores
RÉGIMEN DE LICENCIAS - LIBRO DIGITAL DE AUTORIDADES
Por Juan M. Eiriz

31 ACTUAL RÉGIMEN PATRIMONIAL DEL MATRIMONIO Y SU INFLUENCIA EN EL RJA
Por Francisco J. Terán Frías

41 GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL ÁMBITO REGISTRAL
Por Cristián A. Avaro



L I M A 2 6 5 - C A P I T A L F E D E R A L

Temática del Congreso:

“SEGURIDAD JURÍDICA Y MODERNIZACIÓN”

Organizado por:

**Asociación Argentina de Encargados
de Registros de la Propiedad del Automotor**



Asociación Argentina de
Encargados de Registros de la
Propiedad del Automotor

**15 y 16 de noviembre de 2018
AULA MAGNA
FACULTAD DE DERECHO
DE LA
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES**

- APERTURA
- DISERTACIONES
- ASAMBLEA ANUAL ORDINARIA - ELECCIÓN AUTORIDADES PERÍODO 2018 - 2020
- HOMENAJE A ENCARGADOS DE REGISTROS CON 25 Y 40 AÑOS DE SERVICIOS
- CENA CLAUSURA - Palacio San Miguel, Salón Renoir

Inscripción vía web: <https://goo.gl/forms/nJBQP02sjmORhrg1>

Informes - inscripción:

TE: 1133078036

Mail: asociaciondeencargados@speedy.com.ar



DOCUMENTO DE AAERPA A LA DIRECCIÓN NACIONAL

Buenos Aires, 11 de mayo de 2018.

Dirección Nacional de los Registros Nacionales
de la Propiedad del Automotor y Créditos Prendarios
Sr. Director Nacional
Lic. Carlos Gustavo Walter
S _____ / _____ D

De mi consideración:

Me dirijo a Ud., en mi carácter de Presidente de la Asociación Argentina de Encargados de Registros de la Propiedad del Automotor (A.A.E.R.P.A.), con el fin de poner en su conocimiento la preocupación expresada por la Comisión Directiva de nuestra entidad en relación con los trámites de denuncia de venta y certificado de dominio electrónicos, creados por Disposición D.N. N° 120/2018, y cuya entrada en vigencia está prevista para el día 21 del corriente.

Preocupa a esta Asociación, y ello motiva la realización de esta presentación, que los trámites indicados vulneran ciertos principios jurídicos, que consideramos son pilares del sistema registral, y que alterarlos pondría en riesgo la seguridad jurídica que durante décadas ha caracterizado y garantizado de manera indiscutible la registración de automotores. Esta seguridad jurídica, cuyo principal responsable es el Estado, sirve de garantía a los usuarios para ejercer derechos de raigambre constitucional, como el de propiedad.

Los trámites de denuncia de venta y certificado de dominio electrónicos se realizan sin que exista acreditación de identidad del peticionario, no sólo desde el punto de vista material, sino desde el punto de vista jurídico. El artículo 228 del Código Civil y Comercial de la Nación únicamente permite reemplazar la firma presencial, por la firma digital que asegure indubitablemente la autoría e integridad del instrumento. La "firma electrónica" o "validación a partir de los datos bancarios" a los que hace referencia la Disposición D.N. N° 120/2018 no cumple los recaudos de firma digital que exige el ordenamiento jurídico para conformar un acto jurídico, y en consecuencia de aplicarse obligaría a los Encargados a registrar trámites que vulneran el ordenamiento legal, por no poder asegurar la existencia de manifestación de voluntad del peticionario.

Agrava la situación, la circunstancia que ambos trámites tienen importantes consecuencias jurídicas, y efectos en diversos ámbitos. Por ejemplo, la registración de una denuncia de venta, además de la prohibición de circular y pedido de secuestro del automotor, produce graves consecuencias en el ámbito social y judicial, ante eventuales víctimas de accidentes de tránsito. A su vez, genera la liberación de responsabilidad fiscal, implicando efectos para los gobiernos provinciales y municipales.

Asimismo, el trámite de certificado de dominio electrónico vulnera el principio de prioridad registral, y lo normado en los artículos 12° y subsiguientes del Decreto N° 335/1988. En efecto, permite que el titular de un automotor pueda petitionar la expedición de un certificado y su consecuente reserva de prioridad en cualquier horario del día, otorgándole más derecho que a eventuales acreedores que pretendan trabar una medida cautelar sobre el automotor. Ello, toda vez que un acreedor, o incluso la autoridad judicial, pueden petitionar la registración de sus derechos o mandas durante el horario de atención al público de los Seccionales, mientras que, con el certificado de dominio electrónico, el titular podría burlar a la autoridad judicial o sus acreedores, y con reserva de prioridad otorgada por el Estado a través de la Disposición D.N. N° 120/2018, en un plazo de tiempo mayor, ya que puede hacerlo en cualquier horario.

Consideramos que una de las formas que el Estado otorgue seguridad jurídica, es otorgando igualdad de oportunidades a los peticionarios de trámites, y no regulando diferentes plazos de petición a quien es dueño de un automotor, en perjuicio de un acreedor o la autoridad judicial que pretenda embargar el mismo.

Por lo expuesto, solicitamos desde esta Asociación que se postergue la entrada en vigencia de la Disposición D.N. N° 120/2018, a los fines que se evalúe su modificación, para que la misma no vulnere los principios jurídicos que son pilares de la seguridad jurídica en materia registral.

Sin otro particular, saludo a Ud. Atte.

Dr. Álvaro González Quintana
Presidente de AAERPA

NFL&A

Navarro Floria, Loprete & Asociados

Abogados

Juan Gregorio Navarro Floria

Marcelo Aníbal Loprete

Bernardo Dupuy Merlo

Mateo Tomás Martínez

María Eugenia Pirri

Federico Pereyra Zorraquín

Lavalle 1527 - Piso 11° - 44 (C1048AAK) Ciudad de Buenos Aires

Teléfono: (54-11) 4375-3597 Fax: (54-11) 4375-3598

Email: estudio_nfla@nfla.com.ar

Web-Site: www.nfla.com.ar



CAJA FUERTE

DEFINICIÓN: Se considera **Caja Fuerte** a los efectos del Seguro, un tesoro con frente y fondo de acero templado de no menos de 3 milímetros de espesor, cerrado con llaves del tipo “doble paleta”, “bidimensionales” o con otro sistema de seguridad, soldado a un mueble de acero, cuyo peso vacío no sea inferior a 200 kilos, o que se encuentre empotrado y amurado a una pared de mampostería o cemento armado.

Teléfono: (011) 5353-0410 (Líneas rotativas)
Dirección: Piedras 335 piso 1º of. 5
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Código postal: (C1070AAG)
E-mail: seguros@mazzeo-alterleib.com.ar
Web: www.mazzeo-alterleib.com.ar

CAPACITACIÓN PARA EMPLEADOS

• CÓRDOBA



La actividad se desarrolló en el Hotel ACA, salón auditorio, en la ciudad de Córdoba, el pasado 2 de mayo. La convocatoria y coordinación estuvo a cargo de la Dra. Mónica Alejandra Maina Mirolo, delegada de Córdoba Sur y San Luis, del delegado titular y de la delegada suplente de Córdoba Centro y Norte, Dr. Juan Sebastián Ghirardi y Dra. Lucía Virginia Neira, respectivamente.

El subdirector nacional de la DNRPA, Dr. Oscar Agost Carreño, tuvo a su cargo el dictado del curso de capacitación para empleados de Registros Seccionales sobre la Actualización Normativa -análisis de las nuevas normativas dictadas por la Dirección Nacional-, el Digesto de Normas Técnico-Registrales -modificaciones- y análisis de las principales circulares aclaratorias.



• CHACO



Ante una importante presencia de empleados de Registros Seccionales, los Dres. Ricardo Larretéguy Cremona (encargado titular del R.S. Curuzú Cuatiá, Prov. de Corrientes) y Juan Antonio Quetglas Romero (interventor del R.S. Resistencia B, Prov. del Chaco) tuvieron a su cargo la capacitación sobre “Actualización Normativa - Análisis de los Últimos Cambios en Normativa Técnico-Registral”.

El encuentro se desarrolló el pasado 12 de mayo en la ciudad de Resistencia, Provincia del Chaco.



• CIUDAD DE BUENOS AIRES

Bajo el concepto “Aplicación práctica del principio de prioridad registral”, empleados de los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor de la Capital Federal, con competencia exclusiva en motovehículos, y en maquinaria agrícola, vial e industrial concurren al curso de capacitación dictado por Dr. Javier Antonio Cornejo (Encargado Titular del R.S. Capital Federal N° 77).

Su desarrollo, vinculado con uno de los pilares fundamentales de la registración, como es el principio de prioridad, abarcó los siguientes aspectos:

- El porqué de los principios registrales.
- Concepto del principio de prioridad. Análisis del Decreto N° 335/88. La prioridad mediata e inmediata.
- La observación al trámite. Vía recursiva a la luz del principio de prioridad.
- El Certificado de estado de dominio.

La actividad académica se llevó a cabo el 22 de junio, en la sede de la Fundación Centro de Estudios Registrales (FUCER).

• SANTA FE



Empleados de Registros Seccionales de Rosario, y zona de influencia, especialmente para quienes desarrollan tareas internas, proceso y cobro de trámites, participaron del curso dictado el pasado 3 de julio por el Sr. José María Uribe Escobar (Encargado Suplente del R.S. Rosario N° 12, Prov. de Santa Fe), sobre “Sistemas Informáticos SURA”.

En el Auditorio de la “Casa del Foro”, perteneciente al Colegio de Abogados de Rosario, el mencionado docente a cargo ahondó sobre los siguientes aspectos:

Base de datos de Dominio (Alta de Dominio, vuelco completo y actualización de datos, Dominio bloqueado, documentación denunciada); admisión (inscripciones iniciales, transferencias, trámites varios, cobro e impresión de recibos); cobranza (Tabla de valores, inscripciones iniciales, transferencias, trámites varios, cobro de trámites simultáneos, anulación de cobranzas); SITE (Formulario TP, admisión y cobro, trámites web, envío por mail, diferencias con trámites presenciales); trámites más usuales (acciones sobre un trámite, asignación de documentación); servicios web; consulta RENAPER; últimas modificaciones relativas a la admisión de transferencia digital; identificación de mero presentante y mandatarios; comprobantes de retenciones impositivas.



FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CÁMARAS DEL COMERCIO AUTOMOTOR DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

www.faccara.org.ar

Julián Álvarez 1283 - CP (1414) - CAPITAL FEDERAL - REPÚBLICA ARGENTINA
Teléfonos: (0054-11) 4535 2106 - Interior: 0800 444 0287

Actividades de AAERPA en el país

➤ REUNIÓN DE COMISIÓN DIRECTIVA

Las autoridades de la Comisión Directiva de AAERPA, encabezada por su presidente, Dr. Álvaro González Quintana, se reunieron el pasado 10 de mayo

y contaron con la presencia del director y el subdirector de la Dirección Nacional, Lic. Carlos Walter y Dr. Oscar Agost Carreño, respectivamente.



Fue con las máximas autoridades de la DNRPA con quienes se abordaron aspectos de las últimas modificaciones normativas y sus efectos. En este sentido, los delegados les manifestaron sus preocupaciones

y, a su vez, les plantearon propuestas relacionadas con la actividad registral actual y con los cambios normativos y operativos que se vienen produciendo en los Registros.



Posteriormente, los integrantes de la Comisión Directiva acordaron que el eje central del XIII Congreso Nacional de Encargados 2018 sea la seguridad jurídica y la modernización. Asimismo, concordaron

trabajar en un único espacio físico, con exposiciones de duración acotada, que permitan el análisis posterior, y la organización de alguna mesa de debate con especialistas en esa materia.



Una vez concluidos todos los aspectos organizativos del próximo Congreso Nacional, se utilizarán los medios de comunicación institucional para brindar a los colegas del país toda la información necesaria para acceder a la inscripción.

> REUNIÓN DELEGACIÓN ZONA NORTE



En la ciudad de Posadas, provincia de Misiones, el pasado 24 de abril se reunieron los registradores del NEA a efectos de unificar criterios y evacuar dudas sobre operatorias registrales, con el fin de brindar un mejor servicio, en el ejercicio de la actividad, a los usuarios.

> REUNIÓN DELEGACIÓN GRAN BUENOS AIRES



Más de 60 encargados e interventores de los Registros Seccionales, pertenecientes a la Delegación Gran Buenos Aires estuvieron presentes en la reunión desarrollada en el Colegio de Escribanos de San Isidro, el pasado 17 de mayo.

Luego del intercambio de propuestas e inquietudes, la Dra. Fabiana Cerruti se refirió a las nuevas medidas adoptadas por la Dirección Nacional, con relación a la modernización en la gestión de los Registros y la atención a los usuarios.

Respecto de las aludidas directivas, cabe señalar que los integrantes de la Delegación se comprometieron a continuar con el análisis de su valor como herramienta para mejorar la eficiencia en el trabajo diario, así como su estricta adecuación al marco normativo vigente, especialmente a las normas del Código Civil y Comercial de la Nación.



> REUNIONES DELEGACIÓN CABA



El 23 de mayo y el 4 de julio, en la sede de AAERPA, se realizaron nuevos encuentros entre los colegas que integran la Delegación Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ambas presididas por el Dr. Javier Antonio Cornejo, delegado zonal y encargado del Registro Seccional Capital Federal N° 77.

En los encuentros se generaron espacios de diálogo e intercambio de ideas, compartiendo aspectos de la problemática diaria de la labor registral y se analizaron las nuevas normas dictadas por el organismo de aplicación, con la intención de unificar criterios interpretativos entre los registradores.



> REUNIÓN DELEGACIÓN CÓRDOBA SUR Y SAN LUIS



La ciudad de Río Cuarto, provincia de Córdoba, fue el punto de encuentro de los colegas que integran la Delegación Córdoba Sur y San Luis.

Allí, se intercambiaron opiniones sobre nuevos aspectos institucionales, se disiparon dudas relacionadas con las normativas registrales y se debatieron problemas comunes a los registradores sin dejar de aportar, como sucede habitualmente, ideas y sugerencias para mejorar el desenvolvimiento diario de las tareas que les compete.

La reunión se llevó a cabo el 23 de mayo en la sede del Jockey Club de la citada ciudad.

> REUNIÓN DELEGACIÓN PATAGONIA NORTE



Con una numerosa participación, los registradores de la Delegación Patagonia Norte (Neuquén y Río Negro) trataron temas inherentes al desarrollo de la actividad registral de la región, así como otros aspectos propios del quehacer diario en los Seccionales. El encuentro se produjo el 1° de junio en la ciudad de General Roca, Provincia de Río Negro.



Comentario biblioteca jurídica

**NUEVA OBRA DEL DR. OSCAR AGOST CARREÑO:
COMENTARIOS SOBRE NORMAS GENERALES PARA
ENCARGADOS E INTERVENTORES DE REGISTROS DEL
AUTOMOTOR -AÑO 2017-**

› Por **Dr. Héctor Ulises Viviani**



Ninguno de los asiduos lectores de *Ámbito Registral* puede a esta altura desconocer que, desde hace aproximadamente dos años, desde el seno de la Dirección Nacional viene produciéndose un movimiento inusitado de revisión normativa, especialmente sobre el procedimiento y la reglamentación al Régimen Jurídico del Automotor.

Aunque el espectro de las reformas es amplio, puede notarse que tienen como pilar central el uso de las nuevas tecnologías de la información, orientadas a las herramientas de manejo de datos, de pago o transferencias de dinero, de actualización de la documentación registral, de satisfacción al usuario y, en definitiva, persiguen la eficiencia en la seguridad y simplificación de los procesos registrales.

Editado por la Fundación Centro de Estudios Registrales (FUCER), la aparición del libro del Dr. Oscar Agust Carreño "Comentarios sobre normas generales para Encargados e Interventores de Registros del Automotor - Año 2017", constituye, en ese contexto, un invaluable auxilio para los registradores y colaboradores que nos encontramos en el núcleo del vendaval normativo.

No se trata sólo del logro de una compilación de las últimas normas: los comentarios vertidos tienen el acabado conocimiento y la autoridad que el autor, actualmente a cargo de la Subdirección de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor, posee gracias a su activa participación tanto en la fase de creación como en la implementación.

Además, los capítulos llevan un apartado con recordatorios y definiciones que aumentan el valor informativo, siendo éstos de gran utilidad, especialmente para los nuevos Interventores o Encargados de Registros.

Con prólogo del Dr. Álvaro González Quintana, presidente de AAERPA, a través de 294 páginas y 52 capítulos, el lector podrá al final completar una visión integral sobre las principales reformas implementadas en el año 2017, que como queda dicho abarcan entre otras la orientación directa al ciudadano (obligatoriedad de dos cajas de cobro, tiempo máximo de espera, trámites virtuales), manejo de información (libro de quejas virtual, cartelera,

denuncias judiciales, circularización de normas), actualización de documentación registral (modelo y anotaciones en los recibos, aprobación de ST01D, ST08D, título digital), simplificación de trámites (informes vía web, cambio de uso), procedimiento interno (aprobación de locales, concurso público, capacitación de colaboradores), etc.

Se incluyen, además, algunas aclaraciones sobre temas que históricamente fueron causa de discusión doctrinaria, como por ejemplo los requisitos de la factura en la inscripción inicial, la modificación del estado civil del titular registral, o el alcance del beneficio de litigar sin gastos, que a partir de ahora deben considerarse definitivamente zanjados.



Más de dos décadas exitosas en el rubro asegurador con representación de las 20 principales compañías de seguros nacionales e internacionales operativas en Argentina.

Ponemos foco en la reingeniería de los costos brindando soluciones integrales, lo que nos permite desarrollar alternativas mejoradoras en cualquiera de los escenarios.

+ Seguro de Retiro Voluntario
+ Seguro de Vida
+ Seguro de Caucción

+ ART. Obligaciones patronales
+ Seguro de Vida colectivo
+ Mala Praxis o Responsabilidad Civil Profesional

+ Integral de Comercio
+ Robo y Responsabilidad Civil
+ Robo de valores en tránsito, caja y mostrador

Andrés Mackinlay **ASESOR DE SEGUROS** Mat. n° 61613
Cel.: 54911 31477526 Skype: andresmack registrosseguros@mackinlayseguros.com.ar
<http://www.mackinlayseguros.com.ar/registro-automotor/>

GM Advisor SA - 5411 50329500
Sarmiento 944 - Piso 11 A - CABA
info@gmadvisor.com.ar

Encargados e Interventores

RÉGIMEN DE LICENCIAS - LIBRO DIGITAL DE AUTORIDADES

Por **Dr. Juan Manuel Eiriz**

Encargado Suplente, R.S. Rosario "C" - Prov. de Santa Fe

PRESENTACIÓN

El tema por abordar en esta monografía es el régimen de licencias, justificaciones y franquicias que gozan los encargados e interventores de los Registros Seccionales y los cambios que el mismo ha sufrido, a través de las diversas modificaciones del Régimen Jurídico Automotor. Además, desarrollaremos el libro de autoridades, ahora en su versión digital, como instrumento de aplicación del régimen antes enunciado.

INTRODUCCIÓN

El Régimen Jurídico del Automotor se encuentra regulado por el Decreto Ley N° 6.582/58, ratificado por la Ley 14.467 y sus modificatorias. Este decreto ley ha sufrido diversas modificaciones en lo que hace a su reglamentación.

El Régimen Jurídico del Automotor se encuentra regulado por el Decreto Ley N° 6.582/58, ratificado por la Ley 14.467 y sus modificatorias. Este decreto ley ha sufrido diversas modificaciones en lo que hace a su reglamentación.

Dentro de esas modificaciones encontramos: 1) Decreto 335/88, que reglamenta el Régimen Jurídico Registral de la Propiedad Automotor y establece que la DNRPA (Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y Créditos Prendarios) será el organismo de aplicación de este régimen, otorgándole diversas facultades, entre las cuales menciona, en su art. 2°, inc. N, la competencia de la DNRPA para otorgar licencias ordinarias y extraordinarias a los encargados de los Registros Seccionales. 2) El Decreto 644/89, modificado por el Decreto 2.265/94, por el cual el Poder Ejecutivo fija un régimen de dependencia propio y específico para los encargados de Registro y regula lo referente al régimen de designación, estabilidad, sanciones, derechos, obligaciones o deberes y prohibiciones de los encargados de Registros Seccionales.

RÉGIMEN DE LICENCIAS, JUSTIFICACIONES, FRANQUICIAS Y SUS MODIFICACIONES

Para este trabajo voy a centrarme y a desarrollar puntualmente lo que se refiere a los derechos

enumerados en el Art. 3° del Decreto 644/89, y dentro de este artículo a lo normado en su inciso C, que establece que los encargados de Registro tendrán derecho a licencias, justificaciones y franquicias.

Para comenzar debemos aclarar que existe una marcada diferencia entre las licencias y las franquicias, dado que básicamente son institutos que tienen naturalezas distintas; mientras que las licencias se peticionan y conceden cuando median los casos que taxativamente dispone la norma, las franquicias proceden cuando dichas situaciones no se encuentran normadas en el articulado y, por ello, resultan de carácter excepcional.

Por ello, vamos a hacer foco en el Art. 6° del Decreto 644/89, que desarrolla lo normado en el Art. 3°, Inc. C y establece que los encargados de Registro tendrán derecho a las siguientes licencias y franquicias:

- A- Licencia ordinaria;
- B- Licencia por razones de salud;
- C- Licencia para el desempeño de cargos nacionales, provinciales o municipales de carácter no permanente;
- D- Licencia extraordinaria por razones personales;
- E- Licencia por maternidad, matrimonio y fallecimiento de familiares;
- F- Franquicias.

Este artículo que vamos a desarrollar, inciso por inciso, fue reglamentado en primer término por la Disposición DN N° 372 de junio de 2005, y luego por la Disposición DN N° 725 de octubre de 2005, que son las que establecen la forma y condiciones en que los encargados de Registro pueden hacer uso de las licencias y franquicias mencionadas. Y esta última, la Disposición DN N° 725/2005, ya incluye, como dato curioso en sus considerandos y para la oportunidad en que ello resulte técnicamente posible, que

los asientos que deberán practicarse en el libro de autoridades para la comunicación de las licencias y franquicias deberán, también, realizarse en el sitio de internet de acceso restringido a los Registros Seccionales (tema que desarrollaremos en la segunda parte de la monografía y que refiere al libro de autoridades digital).

Inciso A - Licencia ordinaria

Establece que corresponden 35 días corridos de licencia, por año, los que podrán ser fraccionados hasta en tres partes a lo largo del año. Ese fraccionamiento limitado fue dispuesto por la Disp. DN N° 593/09, modificatoria de la Disp. 725/05). Esta licencia debía ser comunicada mediante nota firmada por el encargado Titular o interventor dirigida al Departamento Registros Nacionales, con una antelación no menor a 30 días desde el inicio de la licencia; este plazo fue durante la vigencia de la Disp. 372/05, luego ese mismo año mediante la Disp. DN 725/05 este plazo se acota y se establecen los 15 días de antelación que rigen hasta la actualidad, solo que ahora la misma se solicita por vía digital.

Una vez solicitada, el Departamento Registros Nacionales, luego de corroborar la procedencia de la comunicación y teniendo en cuenta los días de licencia efectivamente usufructuados por el encargado o interventor durante el año, dará o no curso favorable a la petición y notificará su decisión al encargado titular o interventor.

Si por alguna circunstancia excepcional no se pudiera practicar esta comunicación con la debida antelación de 15 días, dicho Departamento podrá dar curso favorable a la misma si se acredita debidamente la causa justificada que motivó el incumplimiento de los plazos establecidos.

Inciso B - Licencia por razones de salud

Esta licencia será comunicada por nota escrita del encargado titular o interventor dirigida al Departamento Registros Nacionales debiendo indicar en ella el lapso por el cual se ausentará de la sede del Registro Seccional, este lapso deberá surgir del certificado médico que deberá acompañar el encargado o interventor. No obstante, si a consideración de la DNRPA, el Departamento Registros Nacionales considera que ese certificado resulta insuficiente podrá requerir la presentación de certificados médicos complementarios o adicionales.

Cabe destacar que esta licencia será tramitada con el carácter de preferente despacho dada sus características, y en caso de imposibilidad del encargado titular o interventor (justamente por razones médicas), quien lo subrogue, ya sea el encargado suplente o el interino, podrán remitir la documentación pertinente a los fines del otorgamiento de esta licencia. Es, además, una licencia que de ser necesario es susceptible de ser ampliada antes de su vencimiento, presentando las constancias medicas pertinentes.

Ahora, si las razones de salud invocadas y acreditadas por el encargado o interventor desaparecieran con antelación a la finalización del periodo por el cual se acordó la licencia, bastará con que el encargado o interventor reasuma su competencia dejando constancia de ello en el libro de autoridades digital e informando luego esa situación por escrito al Departamento Registros Nacionales. También establece la norma que cuando la condición de salud importe la necesidad de someterse a tratamientos médicos periódicos ello deberá ser comunicado al Departamento Registros Nacionales junto con el correspondiente certificado médico en el que se indiquen los días durante los cuales se llevará a cabo

dicho tratamiento, pudiendo, en este caso, otorgarse una licencia de acuerdo con las características de cada caso.

Si esta licencia excediera los tres meses, el Departamento Registros Nacionales deberá informar esta situación al Director Nacional, a los fines de que éste evalúe la aplicación del Art. 8°, Inc. B del Decreto 644/89. Este artículo establece: “La DNRPA podrá disponer la intervención de un Registro Seccional y designar un interventor para que ejerza las funciones propias de Encargado de Registro en los siguientes casos: a) Cuando el registro se encuentre vacante; b) Cuando el Encargado de Registro se encuentre en uso de la licencia prevista en los incisos b, c y d del artículo 6 por un periodo que supere los 3 meses; c) Cuando el Encargado de Registro haya sido suspendido en los términos del art. 9 inc. B (suspensión hasta 30 días corridos), o preventivamente con motivo de una instrucción sumarial; d) A pedido del propio Encargado o Interventor; e) Cuando ello fuera necesario para asegurar la continuidad de la prestación del servicio”.

Inciso C - Licencia para el desempeño de cargos nacionales, provinciales o municipales de carácter no permanente por el tiempo que dure el desempeño del cargo

Para el otorgamiento de esta licencia, el encargado deberá presentar ante el Departamento Registros Nacionales copia certificada del documento que acredite el carácter transitorio del cargo cuyo desempeño origina la petición de la licencia e informar acerca de la duración del mandato. Con esta información el Departamento Registros Nacionales elaborará un informe que elevará al director nacional, que es quien resolverá, emitiendo el acto administrativo por el que se notificará al interesado.

Si de la documentación aportada por el encargado no surgiera el carácter electivo del cargo, el Departamento Registros Nacionales verificará que el mismo no configure algún supuesto de incompatibilidad de los normados por el Decreto 8.566/61 y por el Decreto 894/2001, que establece el régimen sobre acumulación de cargos, funciones y/o pasividades, y dispone a grandes rasgos que ninguna persona podrá desempeñarse ni ser designada en más de un cargo público remunerado dentro de la jurisdicción y competencia del Poder Ejecutivo Nacional.

Esta licencia constituye una excepción al régimen de incompatibilidad, ya que el encargado no debe renunciar a su cargo. Pero a partir de la vigencia de la Disposición DN N° 99/2017, los encargados de Registro, en uso de esta licencia, dejarán de percibir los emolumentos establecidos durante todo el periodo que dure la misma.

Cuando el cargo que dio origen a la licencia finalizara anticipadamente por cualquier razón, el encargado deberá ponerlo en conocimiento del Departamento Registros Nacionales para que éste dicte el acto administrativo que termine la licencia acordada y el encargado pueda reintegrarse a sus funciones.

Cuando el desempeño del cargo supere los tres meses el Director Nacional ponderará la aplicación del Art. 8°, Inc. B del Decreto 644/89.

Inciso D - Licencia extraordinaria por razones personales

Esta licencia podrá ser usufructuada por un máximo de seis meses cada cinco años, teniendo en cuenta que los periodos no utilizados no se acumulan para el siguiente quinquenio.

La misma será solicitada y fundada por escrito ante el Departamento Registros Nacionales, el que verificará el cumplimiento de los extremos fijados y analizará la procedencia del pedido teniendo en cuenta, principalmente, la operatoria y el desempeño del Registro Seccional. Cumplido esto elaborará un informe en el que indicará, en caso de expedirse favorablemente, el lapso por el cual la licencia debería acordarse; este informe será elevado al director nacional, quien resolverá al respecto y notificará al encargado o interventor.

Si la licencia finalizara anticipadamente, igual que en caso anterior, el encargado o interventor deberá ponerlo en conocimiento del Departamento Registros Nacionales para que dicte el acto administrativo que dé por finalizada la licencia.

Cuando el desempeño del cargo supere los tres meses, el director nacional ponderará la aplicación del Art. 8°, Inc. B del Decreto 644/89.

Inciso E - Licencia por maternidad - Matrimonio - Fallecimiento de familiares

Estas licencias deben ser gestionadas ante el Departamento Registros Nacionales por medio idóneo y serán acordadas por éste, conforme lo establecido por el Decreto 3.413/1979 y sus modificatorias. Este decreto regula el régimen de licencias, justificaciones y franquicias para el personal civil de la Administración Pública Nacional, que se desempeñe en organismos centralizados y descentralizados cualquiera sea su naturaleza jurídica.

Maternidad: Se acordará conforme las leyes vigentes a petición de parte y previa certificación de autoridad médica competente. Llevado a nuestra área y conforme lo establecido por la Disposición DN

725/2005, la encargada o interventora deberá presentar el certificado médico del que surja la fecha probable del parto. Actualmente, las leyes vigentes prevén una licencia de tres meses o noventa días que se hace efectiva por mitades con relación a la fecha probable de parto (cuarenta y cinco días antes del mismo y cuarenta y cinco días después). En esta cuestión, la interesada podrá pedir que se reduzca la licencia anterior al parto, que en tal caso no podrá ser inferior a treinta días, y el resto se acumulará al periodo posterior al parto. Para la situación de partos múltiples, el periodo de licencia siguiente al parto se amplía en diez días corridos por cada alumbramiento posterior al primero.

Matrimonio: Corresponderá licencia por el término de diez días hábiles y se deberá acompañar, oportunamente, la documentación que acredite el supuesto fáctico que la generó (libreta de matrimonio), y ésta será agregada al legajo personal del encargado o interventor. Por matrimonio de los hijos corresponderán dos días hábiles.

Fallecimiento: En caso de fallecimiento del cónyuge o parientes consanguíneos en 1er. grado (padres o hijos), corresponderán cinco días hábiles (conforme Decreto 894/1994 y sus modificatorios). En el caso de fallecimiento de parientes consanguíneos de 2º grado y afines de 1º y 2º grado (abuelos, nietos, hermanos, suegra/o, yerno o nuera y cuñados) corresponderán tres días hábiles. También en estos casos deberá presentarse la documentación que acredite la existencia del hecho y comenzarán a computarse los plazos a partir del día en que se produzca el fallecimiento, o desde la toma de conocimiento del mismo o desde el día de las exequias.

Inciso F - Franquicias

Establece este inciso que los encargados e interventores podrán ausentarse de la sede del Registro Seccional hasta cinco días hábiles administrativos por mes, sin autorización de la DNRPA. Cuando esta ausencia supere los cinco días hábiles deberá ser comunicada a la DNRPA para que resuelva su autorización en los términos del art. 6º, inc. D (licencia extraordinaria).

Durante la vigencia de la Disposición DN N° 725/2005 esta franquicia tenía las siguientes particularidades:

- 1) No podía exceder de dos días hábiles administrativos y consecutivos por semana;
- 2) No podía adicionarse el último día hábil administrativo de una semana a los dos primeros días hábiles administrativos de la semana siguiente, o los últimos dos días administrativos de una semana, al primer día hábil administrativo de la semana siguiente;
- 3) Tampoco podía hacerse uso de la franquicia durante el último día hábil administrativo de un mes junto con los dos primeros del mes siguiente o los dos últimos días hábiles administrativos de un mes con el primero del mes siguiente.

Luego con la vigencia de la Disposición DN N° 555/2015 se modifica el Art. 8º de la Disposición DN N° 725/2005, ampliando la franquicia de dos a cinco días y, de esta manera, eliminando las restricciones temporales que regían hasta el momento, pero manteniendo la obligatoriedad de consignar en el Libro de Autoridades, sin excepción, y en cada oportunidad en que se registre un asiento, las razones que motivan su uso.



FUNDACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS REGISTRALES

Especialización, capacitación, promoción y difusión
del Derecho Registral Argentino

www.fucer.com.ar

También establece que cuando la franquicia supere los 5 días hábiles administrativos por razones vinculadas al cargo, el Departamento Registros Seccionales tomará razón de ello, previa comunicación que se haga de esta circunstancia. Hoy estas inasistencias vinculadas al cargo tienen su propia identidad con la franquicia funcional que desarrollaremos más adelante al ver el Libro de Autoridades Digital.

Cabe destacar, como dato no menos relevante, que el mismo día del dictado de la Disposición DN N° 555/2015, 20 de noviembre de 2015, se dicta la Circular DRS N° 27 donde se aclara que el encargado titular o interventor, en virtud de la modificación introducida por la citada Disposición, tendrán la posibilidad de hacer uso de la franquicia de cinco días mensuales sin restricción alguna. Pero también deja constancia a párrafo siguiente que la DNRPA efectuará un control periódico exhaustivo del uso de esta franquicia con el fin de evitar abusos en el goce de este derecho. Básicamente establece, que se tendrán en cuenta los periodos mensuales sucesivos en que la franquicia sea utilizada en días consecutivos.

Ya analizadas todas las licencias y franquicias y para concluir el tema hay que destacar que cuando el encargado o interventor del Registro Seccional, sin que hubiera mediado alguna de estas licencias o franquicias a las que refiere el Art. 6° del Decreto 644/89 o cuando habiendo sido otorgadas y comunicadas, el encargado o interventor se excediere de los términos previstos, el lapso de ausencia será computado como licencia extraordinaria.

Sin perjuicio de esto, el encargado o interventor deberá justificar todas y cada una de sus inasistencias, ya que, de no hacerlo, será considerado falta grave y dará lugar a la aplicación de los procedimientos disciplinarios previstos en el Art. 9° y siguientes del Decreto 644/89.

LIBRO DIGITAL DE AUTORIDADES

El Decreto 644/89 establece en su artículo 7° que, en los supuestos de ausencia de los encargados estas ausencias serán asentadas en el libro que se llevará a esos efectos en cada Registro Seccional; es lo que conocemos como Libro de Autoridades. Esto se encuentra normado en el Reglamento de Normas Orgánico- Funcionales (RINOF), en el Capítulo V, donde se trata lo que refiere a la funcionalidad de los Registros Seccionales y, dentro de ese capítulo, en la Sección 3ª, donde hace referencia a los libros y otras documentaciones que deberán llevar los Registros Seccionales y, puntualmente, en su artículo 1° donde hace expresa alusión al Libro de Autoridades.

Haciendo un poco de historia, debemos decir que hasta el dictado de la Disposición DN N° 349/2016, que entró en vigencia para todo el país el 1° de octubre de 2016, el Libro de Autoridades consistía en un libro en el que en forma manual o manuscrita se asentaban las ausencias, licencias y franquicias de que hacían uso los encargados e interventores, y el que era firmado al pie de cada asiento por el encargado titular o suplente, según el caso, y cuya copia certificada se remitía a la DNRPA mensualmente junto con el resto de la documentación registral requerida.

Con el dictado de esta disposición cuyo espíritu es poder adoptar nuevas tecnologías con el objeto de expandir la capacidad de almacenamiento y gestión de los archivos, tanto de la DNRPA como de los Registros Seccionales que de ella dependen y profundizar el proceso de despapelización, es que se crea el Libro Digital de Autoridades, modificando de esta manera el Art. 1° de la Sección 3ª del capítulo V del RINOF, del que hacíamos referencia, estableciendo que: " En los Registros Seccionales se llevará un Libro Digital de Autoridades, en el que

se registrarán los datos personales (v.gr. nombre y apellido, domicilio, documento de identidad) y fecha en que asume el cargo el Encargado de Registro. Al hacerse cargo del Registro Seccional el Encargado Suplente o Suplente Interino en los supuestos de licencia o ausencia del titular, se anotará esa circunstancia en dicho libro, procediéndose de igual manera cuando el titular reasuma sus funciones. En cada caso se hará constar la fecha en la que el suplente o interino se hizo cargo del registro, la fecha en que reasumió el titular o asumió otro suplente y las causas que motivaren la subrogación. En el mismo libro se asentará la asunción de un nuevo Encargado Titular, Suplente o Suplente Interino o de un Interventor. La Dirección de Registros Seccionales contará con acceso directo al Libro Digital de Autoridades a los efectos de llevar a cabo la supervisión del mismo”.

Este último párrafo suprime el envío de las copias del libro de autoridades que se remitían mensualmente, ya que ahora la DNRPA cuenta con acceso virtual al mismo.

De esta manera se modifica la forma en que los encargados de Registro e interventores de los RR.SS. podrán hacer uso de las licencias y franquicias, estableciendo que las normadas en el Art. 6°, Incisos A, licencia ordinaria y F, franquicias del Decreto 644/89 serán solicitadas de manera virtual, y las previstas en los incisos B, C, D y E continuarán instrumentándose conforme la Disposición 725/2005 y sus modificatorias.

Ello no significa que las licencias de los incisos B, C, D y E no figuren en el Libro Digital de Autoridades, sino que la documentación pertinente para acreditar los extremos previstos en las mismas y las normas referentes a la potestad de la DNRPA

de otorgarlas o no sigue rigiéndose por lo normado en la Disposición 725/2005.

A los efectos prácticos y con el objetivo de instrumentar el funcionamiento y uso del Libro Digital de Autoridades por parte de los Registros Seccionales, la DNRPA en uso de sus facultades dictó la Circular DRS N° 26/2016 que establece cómo utilizar el Libro Digital de Autoridades.

Para comprender su utilización voy a describir los puntos salientes de este proceso, a modo de ilustrar lo establecido por la circular citada.

Se debe ingresar a la página web de la DNRPA (www.dnrpa.gov.ar) dentro de ella a: Dependencias, Registros Seccionales, Libro de Autoridades; una vez ahí se solicitará el ingreso de nuestro usuario y contraseña (que es la misma que utilizamos para ingresar al sistema SURA) y allí se desplegará una pantalla en la que deberemos seleccionar, en primer término, la competencia del RS (se mostrará solo a aquellos Registros con competencia compartida). Una vez que ingresamos, el menú nos ofrecerá las siguientes opciones:

Crear: Esta opción se utiliza para el ingreso de los asientos, que se realiza en dos etapas:

En la 1ª etapa se deberá seleccionar el tipo de asiento y la fecha y hora de inicio de la licencia. Allí podremos seleccionar entre:

- Licencia ordinaria / reglamentaria; (Art. 6°, Inc. A, Decreto 644/89).
- Licencia por razones de salud; (Art. 6°, Inc. B, Decreto 644/89).
- Licencia para el desempeño de cargo público; (Art. 6°, Inc. C, Decreto 644/89, en este caso se

deberá completar además la causa o fundamento de la solicitud, léase cargo a desempeñar o función a sumir).

- Licencia extraordinaria; (Art. 6°, Inc. D, Decreto 644/89).
- Licencia por maternidad; (Art. 6°, Inc. E, Decreto 644/89).
- Licencia por paternidad; (Art. 6°, Inc. E, Decreto 644/89).
- Licencia por matrimonio; (Art. 6°, Inc. E, Decreto 644/89).
- Licencia por fallecimiento de familiares; (Art. 6°, Inc. E, Decreto 644/89).
- Franquicias; (Art. 6°, Inc. F, Decreto 644/89).
- Reasunción de funciones; (se utiliza para asentar con fecha y hora la reasunción de funciones del encargado titular y/o interventor del Registro Seccional).
- Inasistencia funcional; (según Circular DRS N° 31/16, ampliatoria de la DRS N° 26/16, define a esta franquicia como aquella en que el encargado o interventor puede utilizar para aquellas ausencias generadas por actividades inherentes a la función propia de encargado o interventor, pero que se realizan fuera del ámbito de la sede del Registro Seccional. Por ej.: Citaciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, de la DNRPA, Jornadas Regionales, asistencia a Congresos Nacionales de Encargados, etc. En todos estos casos se deberá completar en el asiento el lugar adonde se concurre debido al cargo).
- Ausencia temporaria o momentánea; (se utiliza para aquellas ausencias que se realizan por lapsos de horas a la sede del Registro Seccional).
- Asunción de funciones; (se utiliza para los casos de asunción de funciones de un nuevo encargado titular o interventor).
- Ausencia del encargado suplente.

En la segunda etapa se ingresa la fecha y hora hasta cuando se extenderá la licencia, (cabe recordar que

la hora hasta la cual se extiende, debe ser la última hora del día anterior al ingreso, ej. 23:59, ya que en caso contrario se contabilizará completo el día siguiente). También en esta segunda etapa se seleccionarán las autoridades subrogadas y subrogantes, cuyos datos personales ya deben encontrarse debidamente dados de alta en el sistema informático.

Modificar: Esta opción nos permite modificar (valga la redundancia) los asientos ingresados, salvo aquellos que ya hayan sido visados por el Departamento Registros Nacionales. Al seleccionar esta opción el sistema mostrará una lista de los asientos ingresados en condiciones de ser modificados. Es importante aclarar que todos los asientos ingresados al sistema están sujetos a un visado posterior que es realizado por el Departamento Registros Nacionales, y que hace a las facultades de la DNRPA para calificar la procedencia de las solicitudes de licencias y franquicias que realizan los encargados e interventores. Y solo se podrán modificar aquellos asientos que no hayan sido visados ya que los visados no aparecerán en este listado.

Si necesitamos modificar un asiento ya visado deberemos solicitar autorización al Departamento Registros Nacionales, a fin de que se habilite tal posibilidad. Al ingresar al asiento que será modificado podremos realizar los cambios que consideremos necesarios, y luego presionaremos nuevamente la opción modificar y estos quedarán debidamente guardados.

Eliminar: Se utiliza el mismo concepto que para modificación, ya que solo podrán ser eliminados aquellos asientos que no hayan sido visados por el Departamento Registros Nacionales. Y, en este caso, el sistema requerirá una confirmación adicional con el fin de evitar errores.

Consultar: Esta opción nos permite consultar todos los asientos ingresados por el Registro Seccional, tanto aquellos que han sido visados como los que no y, a su vez, podrá restringirse la consulta por fechas y tipos de asiento. Una vez obtenido el resultado podremos acceder en detalle a cada asiento realizado e imprimir el listado consultado y dentro de la opción “detalle” veremos los datos completos que hemos ingresado.

Ver asientos: Esta opción nos permite visualizar los textos de cada uno de los asientos ingresados en el año calendario, con la incorporación de la normativa vigente. Y estos se presentarán con un color de fondo distinto que nos permite distinguir entre aquellos asientos que ya han sido visados y los que no.

Datos personales: Contiene la información registrada en las bases de datos de la DNRPA perteneciente a las autoridades del RS (nombre, apellido, DNI, fecha de asunción en el cargo, etc.).

BIBLIOGRAFÍA

DIGESTO DE NORMAS TÉCNICO-REGISTRALES
REGLAMENTO INTERNO DE NORMAS ORGÁNICO-FUNCIONALES

DECRETO N° 6582/58

DECRETO N° 335/88

DECRETO N° 644/89

DECRETO N° 2265/94

DISPOSICIÓN DN N° 372/2005

DISPOSICIÓN DN N° 725/2005

DISPOSICIÓN DN N° 593/2009

CIRCULAR DRS N° 27/2015

DISPOSICIÓN DN N° 555/2015

DISPOSICIÓN DN N° 349/2016

CIRCULAR DRS N° 26/2016

CIRCULAR DRS N° 31/2016

DISPOSICIÓN DN N° 99/2017

ACTUAL RÉGIMEN PATRIMONIAL DEL MATRIMONIO Y SU INFLUENCIA EN EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL AUTOMOTOR

➤ Por **Sr. Francisco J. Terán Fría**
Enc. Supl. del R.S. La Carlota - Prov. de Córdoba

• Aproximación

Con la sanción del Nuevo Código Civil y Comercial de la Nación y su puesta en vigencia desde el primero de agosto de 2015, surgen variadas modificaciones en diversos temas, y particularmente en lo referente a la materia registral de automotores, receptando y afianzando expresamente en el Libro Cuarto de los derechos reales principios del Régimen Jurídico del Automotor.

En este punto resultaba necesario reflejar aquellas novedades dentro del Digesto de Normas Técnico Registrales y adecuarlo a las modificaciones introducidas por el nuevo Código Civil y Comercial; la Dirección Nacional dictó la Disposición 353/2015 que contiene dieciséis (16) anexos específicos que abarcan temas bien dispares desde la parte general (Título I) y, por supuesto, incluyendo otros tantos de la parte especial (Título II). Se aprecia, de este modo, la influencia de la reforma legal en el ámbito registral.

Una rápida lectura nos lleva a ver que son numerosos los temas contenidos y rico el campo de estudio en varios de ellos; no obstante, el presente trabajo tiene por finalidad centrarse en el régimen patrimonial del matrimonio y sus implicancias dentro del Régimen Jurídico del Automotor e influencia en el Digesto de Normas Técnico Registrales (D.N.T.R.), particularmente el cambio de régimen acordado por los cónyuges.

• De lo particular a lo general

En el anexo V de la mencionada Disposición 353/2016 se sustituyeron las secciones 1ª, 2ª, 3ª, 5ª y 6ª, Capítulo VIII, Título I del D.N.T.R. comprensivas del asentimiento conyugal, la forma y el modo de prestarlo, y la última sección trata la prueba del carácter de los bienes y requisitos para disponer de los mismos, según sean gananciales o propios. De los dos artículos que componen esta sección, el primero trata el régimen de comunidad de bienes con una remisión a la enumeración y clasificación que el Código Civil y Comercial de la Nación realiza en los artículos 465 y 464; mientras que el segundo artículo

de la sección comprende al régimen de separación de bienes y sus particularidades.

Hasta este punto nos encontramos frente a dos regímenes diferenciados y estancos entre sí, salvo la prueba permitida por el legislador para sustraer bienes en apariencia gananciales e incluirlos en el régimen de exclusividad. Sin embargo, la novedad radica en la facultad que el Código Civil y Comercial otorga a los esposos para determinar y acordar el carácter que pueden tener los bienes e, incluso, cambiarlo estableciendo determinados requisitos.

• De lo general a lo particular

Siendo que los efectos jurídicos resultantes, de encuadrarse en uno u otro régimen, son substancialmente diferentes, la utilidad práctica puede tener importancia si lo que se busca es la protección de los bienes otorgándoles el carácter de exclusivos (o propios). No debe perderse de vista que se mantiene la prohibición para que los cónyuges puedan contratar entre sí: el Nuevo Código, en su artículo 1.002 CCN, enrola en el impedimento absoluto para los esposos que se encuentren bajo el régimen de comunidad. Incluye en la prohibición los contratos de depósito, comodato, mutuo, fianza, entre otros; si bien se mantiene la permisión del contrato de mandato (art. 456 CCN). Esta solución ha sido cuestionada como extrema, ya que si la regla es la capacidad (libertad) toda restricción debería ser excepcional y consentida, no general.

Hasta aquí con el antiguo Código Civil no se ven mayores cambios. Permanece, incluso, la prohibición general para contratar entre cónyuges, pero la novedad radica en que el Nuevo Código Civil y Comercial los inviste de la capacidad para modificar el régimen de bienes, manteniendo intacto el matrimonio (vínculo personal). Así, por común acuerdo, pueden cambiar el régimen patrimonial del matrimonio o el modo de considerar los bienes, pasando de la comunidad a la exclusividad o viceversa. Así quedaron habilitados para modificarlo mediante una convención que puede ser formalizada antes de celebrar el matrimonio o luego de transcurrido un año de vigencia del régimen adoptado, sea éste convencional o legal.

A falta de previsión, por parte de los futuros contratantes y con carácter supletorio, en el Código Civil y Comercial perdura la regla que somete a los esposos al régimen de comunidad de ganancias. Así es que, no habiendo convención matrimonial, los bienes adquiridos durante el matrimonio son gananciales, excepción hecha por el artículo 464 (los de cada cual anteriores a la comunidad; los adquiridos luego por donación, herencia o legado; inversión, reinversión, subrogación, o accesión de los propios y sus productos; derechos inherentes a la persona; entre otros). Por otro lado, rige la presunción de que todos los bienes existentes al momento de la extinción de la comunidad son gananciales, salvo prueba en contrario, descartando a la confesión de los cónyuges como medio idóneo.

Siendo que la ganancialidad o comunidad de bienes es la regla, se presentan dos momentos posibles para cambiar ese régimen. Uno, previo a la celebración del matrimonio, que es en una convención entre esposos para someterse al régimen de exclusividad de bienes. En él cada uno conserva plenos derechos sobre aquellos sin otras limitaciones que las excepcionales que dispone el propio ordenamiento jurídico.

Para ello, rige la formalidad de realizarlo mediante escritura pública, pudiendo modificarse hasta antes de la celebración de los esponsales cumpliendo igual forma, postergándose la producción de efectos jurídicos para después de la celebración del matrimonio y siempre que éste no sea anulado. En cuanto al resguardo de los derechos de terceros, se impone la publicidad del acuerdo mediante la anotación marginal en el acta de matrimonio. Como se dijo, la falta de acuerdo previo o silencio de los contrayentes al momento de celebrar el matrimonio pone en funcionamiento automáticamente la comunidad de ganancias.

El segundo momento contemplado legalmente es posterior a la celebración y durante la vigencia del matrimonio y con una única condición: que haya transcurrido un año de aplicación del régimen patrimonial, sea éste consecuencia de una convención previa o por aplicación supletoria de la ganancialidad. Nuevamente establece la escritura pública como instrumento formal, y también será oponible frente a terceros solamente si se realiza la anotación marginal en el acta de matrimonio.

Pueden así los cónyuges cambiar el modo de dirigir sus bienes, sea en comunidad o en exclusividad, sin disolver el vínculo matrimonial. No se contemplan limitaciones para realizar cambios de régimen mientras perdure el vínculo matrimonial, manteniendo sólo la restricción temporal de un año de vigencia entre uno y otro; y, por supuesto, el cumplimiento de los requisitos formales y de publicidad.

Durante la vigencia del régimen de separación de bienes, cada esposo conserva la libre administración y disposición de ellos, que serán considerados personales. A pesar de lo cual existen limitaciones legales tales como la disposición de la vivienda familiar (sede del hogar conyugal e hijos) que requiere del asentimiento aunque sea bien personal (o propio), (art. 456 CCC); y las derivaciones del deber de contribución que tiene cada cónyuge, de acuerdo a sus recursos, siendo solidariamente responsables por las obligaciones contraídas por cualquiera de ellos para solventar gastos comunes del hogar, sostenimiento y educación de los hijos (art. 461 y 455 CCC).

Dentro del régimen de ganancialidad, más conocido por mantener la misma organización que en el anterior Código Civil, los cónyuges necesitan del asentimiento de quien no es titular para poder enajenar o gravar cierto tipo de bienes entre los que se encuentran los registrables (v. gr. Automotores, art. 470 CCC); para desafectar la vivienda familiar o cancelar su condición de tal (art. 255, inc. a CCC).



Desde 1964 nos dedicamos a la administración de riesgos, asesoramiento y producción de seguros para individuos, Pymes e instituciones (pólizas colectivas para Asociaciones y Colegios Profesionales).

Praxis Profesional:

Nos especializamos en seguros de Responsabilidad Civil para Abogados, Procuradores, Escribanos, Contadores, Encargados de Registros del Automotor, Gestores y otras profesiones.

Obligaciones Patronales:

Combo de ART + Seguros de Vida Colectivos.

Cauciones:

Seguros de Garantía para aspirantes a Encargado de Registro.

Personales:

Hogar, automóviles, Vida y Capitalización.

Mirando la cuestión práctica, el paso de un régimen de comunidad a uno de exclusividad o separación de bienes presenta mayores aristas a los fines de plantearnos un desafío de encuadre normativo, y apreciar su relación e influencia en el Régimen Jurídico del Automotor. Dentro de las formalidades posibles a evaluar, la primera ya fue mencionada y consiste en el cambio de régimen propiamente dicho que debe ser formalizado mediante escritura pública, pero queda determinar la forma por la cual se podrá realizar el inventario y partición de los bienes involucrados.

Dentro del Capítulo de Régimen de Comunidad, nos encontramos en la sección 8^ª que regula el modo de realizar la partición, así el art. 500 CCC determina que la forma para realizar el inventario y división de los bienes será la prescripta para la partición de las herencias. Ello en concordancia con la estipulación del art. 498 en relación a que, si todos los interesados son plenamente capaces, se aplica el convenio libremente acordado, llevándonos a su similar dentro de la partición de herencias (art. 2.369) en cuanto a la libertad de forma siempre que la elección de ésta sea unánime. De este modo, no hay impedimento para que el detalle y la distribución de los bienes entre los cónyuges comprendidos en el acuerdo puedan ser formalizados por instrumento privado con la necesaria fecha cierta para eficacia frente a terceros. Sin embargo, respecto de bienes registrables, la oponibilidad existirá recién a partir de la inscripción en el Registro.

Desde ya que, a falta de acuerdo entre los cónyuges, respecto de la forma de este último convenio, la cuestión se dilucidaría con intervención de tribunales ordinarios y, de este modo, cualquier intervención posterior del Registro Seccional se limitaría a registrar la orden judicial.

• Influencia

Presentado el caso en que se materialice el cambio de régimen mediante escritura pública, instrumento que deberá encontrarse anotado marginalmente en el acta de matrimonio, y el acuerdo de distribución de bienes en documento privado con fecha cierta probada, se estaría pasando de la ganancialidad a la separación de bienes. Frente a lo cual podríamos preguntarnos, ¿qué deberemos solicitar y tener en cuenta?, y ¿qué encuadre normativo podremos brindar?

Antes que nada, no debe perderse de vista que el Registro de la Propiedad del Automotor es un tercero, si bien calificado, respecto de los interesados, y por ello deberá velar por los requisitos de oponibilidad fijados por el Código Civil y Comercial de la Nación. Si bien el cambio de régimen patrimonial deberá formalizarse por escritura pública, la eficacia frente a terceros la adquiere recién a partir de la anotación marginal en el acta de matrimonio (art. 449 CCCN), siendo por tanto éste el instrumento a presentar en el Seccional para justificar la modificación de régimen y poder registrar sus efectos.

Así se requerirá una copia certificada de fecha reciente del acta de matrimonio con la constancia marginal aludida, pero hasta aquí no surge adjudicación de bienes en particular, por lo que deberá presentarse el instrumento que justifique el acuerdo de distribución y que, si hubiere sido formalizado en instrumento privado, cuente con fecha cierta probada (v. gr. certificación notarial de las firmas).

• Lo específico

El planteo que surge a continuación radica en establecer la modalidad del trámite que cumpla con el principio rogatorio y encuadre en las prescripciones del Digesto de Normas Técnico Regístrales. Pueden plantearse variados casos y diferente deberá ser el modo de tratarlos, sin perder de vista la subsistencia del vínculo personal, existiendo únicamente un cambio de régimen patrimonial y modificación de la disponibilidad de los bienes.

Como consecuencia de un convenio de régimen de exclusividad de bienes puede adjudicarse el automotor a quien aparece como cónyuge del titular registral, en cuyo caso se materializará el trámite mediante transferencia de dominio y sus requisitos particulares, resultando el automotor inscripto a nombre del adjudicatario, constando estado civil casado y carácter de bien propio; virtualmente un “enroque” de titularidad. Se trata de una verdadera transferencia entre cónyuges, contrato vedado absolutamente a los esposos dentro del régimen de comunidad (art. 1.002

CCCN), pero permitido dentro de un régimen de separación de bienes.

Deberá verificarse y evaluarse la procedencia de los requisitos y excepciones normativas, siendo necesario analizar la exigencia o no de realizar la verificación física del automotor para proceder a la registración. Actualmente están exceptuados de verificar la cesión, adjudicación u otro tipo de transferencia entre cónyuges con motivo de la disolución de la sociedad conyugal (DNTR, Título I, Capítulo VII, Sección 4^a, art. 1^o, inciso c). Si bien no es asimilable íntegramente la disolución de la anterior sociedad conyugal con el cambio del régimen patrimonial de bienes por acuerdo de cónyuges, una solución voluntaria adoptada por el nuevo Código Civil y Comercial de la Nación goza de idénticos efectos, dejando fuera el vínculo matrimonial que se mantiene intacto en todos los casos.

Desde un punto de vista formal, en la aplicación de las normas, debería modificarse el Digesto de Normas Técnico Regístrales para que incluya al cambio de régimen patrimonial de bienes como una causa eximente para verificar el automotor junto con la disolución del matrimonio (antes sociedad conyugal). Mientras tanto debería exigirse la verificación física del automotor.

Pero desde el punto de vista de la Justicia podría encuadrarse el caso como “otro tipo de transferencia” ya que el origen de esta exclusión es legal, en tanto una norma de carácter general y superior en

la pirámide jurídica determina ciertos efectos a una situación contemplada. También lo es la actual venia legal para acordar el cambio de régimen patrimonial dentro del matrimonio. Así como la disolución conyugal del anterior Código Civil justificaba liberar del requisito de verificación del automotor, por analogía se asemejan los efectos del cambio de régimen de bienes con la disolución de la antigua sociedad conyugal.

Podrá objetarse que la anterior disolución de la sociedad conyugal requería la intervención de los tribunales aduciendo que es precisamente esa la razón por la cual se exceptuaba de verificar, en el entendimiento de que la tramitación del expediente judicial ofrecía mayores garantías. Sin embargo, la casuística del D.N.T.R. en esa sección no considera a la actuación judicial como causa justificativa única para eximir al trámite de realizar la necesaria concurrencia a la planta verificadora, sino que, por el contrario, se contemplan otros casos en que el adquirente se encontraba desde el inicio en posesión del vehículo; considerando el ordenamiento que allí se encuentra resguardada la seguridad jurídica necesaria.

Hay que poner el foco de atención en el automotor, su naturaleza y carácter, dejando de lado el vínculo entre los contratantes, por cuanto ya dentro del régimen de separación de bienes no hay impedimento alguno para que los esposos realicen contratos entre sí.

En cuanto a la exigencia de cumplir con los restantes requisitos de una transferencia no existe

ambigüedad ni dispensa, entre los cuales está la necesidad de acreditar el certificado de transferencia de automotores (CETA) denunciando la transmisión ante la AFIP. Se presume que el actual titular (enajenante) tiene interés en que se perfeccione la inscripción del dominio en cabeza del adjudicatario, como en cualquier transferencia entre otros particulares, especialmente si tenemos en cuenta que se trata de un acuerdo de voluntades.

Otra alternativa a presentarse podría ser que el adjudicatario se identifique con el titular registral del automotor. En este caso tendremos que analizar si es procedente realizar el trámite para rectificar los datos referidos a la disponibilidad del bien, ya que el cambio de régimen a uno de exclusividad realmente modifica las facultades del titular para disponer de sus bienes, siendo además un hecho producido con posterioridad a la inscripción del automotor.

No hay que perder de vista que la separación de bienes importa también una responsabilidad exclusiva respecto del automotor, sin relación al otro cónyuge. Además, ese cambio tiene su origen en una habilitación legal con efectos jurídicos respecto del carácter que revestirán los bienes, luego de formalizado y publicitado el acuerdo entre los cónyuges.

El D.N.T.R. contempla, en la actualidad, dos supuestos para realizar una rectificación de las facultades dispositivas sobre el automotor; uno de origen judicial que requiere una orden del tribunal para rectificar la capacidad de disposición del bien; y otro, de origen

legal reservado, para el caso de emancipación por matrimonio, exigiendo el testimonio notarial o el acta de matrimonio para acreditar la modificación posterior.

Una interpretación restrictiva excluye la rectificación de datos como el medio para que el titular registral del bien modifique su capacidad, a raíz del cambio del régimen patrimonial del matrimonio a uno de propiedad exclusiva. En este punto habrá una contradicción si no procede la rectificación del carácter del bien y de la capacidad de disposición. La otra opción sería realizar una transferencia, pero ¿sería lógica una transferencia de dominio “a sí mismo”? Sin embargo, allí no termina el absurdo, sino que, además de registrar una transferencia “a sí mismo” (con todo lo que ello implica), la titularidad se mantendría idéntica, así como el estado civil de casado, resultando modificado únicamente el carácter del bien y con ello la capacidad de disposición.

Queda justificado que, hasta tanto se realice la adecuación expresa del D.N.T.R. a las particularidades del nuevo Código Civil y Comercial de la Nación, es justo encuadrar el caso como rectificación de datos y modificación de las facultades para disponer del bien (D.N.T.R., Título II, Capítulo XV, Sección 3ª, art. 3) mediante el procedimiento establecido y acompañando la documentación pertinente.

Por último, se podría presentar el caso en que el titular registral concurra al Registro Seccional para

realizar denuncia de venta en contra del cónyuge adjudicatario, aduciendo un cambio de régimen patrimonial y el acuerdo de distribución de bienes con fecha cierta probada, ¿es procedente?

La denuncia de venta se encuentra contemplada para los casos de entrega del automotor; es decir, cuando existe un desprendimiento de la posesión sobre el bien. Además, en sus efectos es una eximente de responsabilidad ya que el automotor se encuentra en poder de un tercero por quien el titular no debe responder y que el bien está siendo usado en contra de su voluntad.

Dentro de los paradigmas que ha modificado el nuevo Código Civil y Comercial de la Nación éste que nos ocupa genera un cuestionamiento específico: es el cónyuge del titular registral quien será denunciado de venta y quien detenta el automotor. Como se ha dicho, el vínculo matrimonial se mantiene incólume no obstante haberse habilitado la modificación voluntaria del régimen de bienes y con ello la capacidad de disposición. Este solo hecho obliga y exige un esfuerzo para encuadrar lo fáctico en lo normativo, o, por el contrario, reclamar una adecuación de los preceptos.

En la realidad fijada por el CCCN, el régimen de bienes exclusivos o de separación de bienes determina una responsabilidad personal y propia que no se extiende al otro cónyuge, ni a sus bienes (art. 505), salvo excepciones taxativamente contempladas que no se relacionan con los automotores.

A pesar del cuestionamiento planteado más arriba, se podría deducir que resultaría procedente que el cónyuge (titular registral) materialice una denuncia de venta en contra del cónyuge adjudicatario siendo varias las justificaciones para ello. En primer lugar, hay que tener en cuenta que la finalidad de la denuncia de venta es publicitar la entrega de la posesión del automotor, buscando como efecto inmediato desligar de responsabilidad al titular actual, toda vez que su cónyuge es (en el caso) un tercero por quien no debe responder (art. 505 CCCN) siendo que el automotor es usado en contra de su voluntad. Como se ha visto anteriormente justifica la procedencia de la denuncia de venta el hecho de que, en este caso, la inscripción a nombre del adjudicatario se materializará mediante el trámite de transferencia de dominio y sus requisitos específicos.

Tratándose, como se ha visto, de un asunto tan cuestionable deberá exigirse la presentación de acta de matrimonio certificada con una fecha próxima bien determinada y con constancia del cambio de régimen patrimonial al de separación de bienes, así como el instrumento que demuestre la adjudicación realizada que cuente con fecha cierta probada.

• **Conclusión**

La filosofía en que se ha enrolado el nuevo Código Civil y Comercial de la Nación flexibiliza, por contraposición a la concepción anterior que ha

regido hasta ahora, la institución del matrimonio civil. La ha despojado de las solemnidades y rigidez dotándola de nuevas herramientas y formas a las que no estamos acostumbrados, pero, como dicen, los tiempos que corren exigen una adecuación; se trata de correr tras los efectos. Tendremos que habituarnos a los nuevos paradigmas intentando adaptar el modo de pensar la realidad jurídica, y procurando mantener una perspectiva amplia. Es por ello que la nueva óptica enfoca en los bienes que integran el patrimonio común, y no tanto en el vínculo de los esposos, permitiendo por ello los cambios para considerar la naturaleza de aquellos.

Si bien hoy, a más de un año y medio de vigencia, la facultad otorgada a los cónyuges para modificar el régimen patrimonial del matrimonio no ha tenido mayor difusión, y mucho menos experiencia dentro del ámbito de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor, no hay que perder de vista que esa escuálida frecuencia puede llevarnos a equívoco. Actualmente existen también otros trámites poco comunes en la mayoría de los Registros Seccionales con una presencia limitada y esporádica (v. gr. leasing, fideicomiso, transferencia por escritura pública, etc.); no obstante, el transcurso del tiempo ha ido en alguna medida incrementando su presencia. Es por ello interesante contar con algunas ideas previas al recibir la consulta en mesa de entradas.

Buena mecánica, buenos papeles.

Evite sorpresas. Compre su usado en una agencia asociada a la Cámara del Comercio Automotor.

Busque este logo:



Y si tiene dudas, entre en www.cca.org.ar o comuníquese al 5197-5014/5032 4535-2119/20/21 para verificar si la agencia donde comprará el vehículo está asociada a la CCA.

Cámara del Comercio Automotor:

Soler 3909 - Tel. 4824-7272 Fax: 4823-1837/4822-7453.

Atención al Socio: Julián Álvarez 1283 - Tel. 5197-5014/5032 4535-2119/20/21
Fax: 4535-2095 E-mail: cca@cca.org.ar

GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL ÁMBITO REGISTRAL (Breves Consideraciones)

Por **Lic. Cristián Adrián Avaro**
Encargado Suplente del R.S. Rosario A - Prov. de Santa Fe

INTRODUCCIÓN

Las relaciones laborales del siglo que transcurrimos adquieren y exigen cada vez más una complejidad en las interacciones cotidianas, las cuales, sumadas al incipiente avance con el devenir tecnológico requieren un cambio integral en las formas de la gestión. Los Registros Automotores, que son el objeto de estudio de esta presentación, no se encuentran exceptuados de esta situación contextual.

Desde hace años, el sistema registral se encuentra permanentemente en la búsqueda de actualizar y optimizar sus procesos integrales no solo en lo respectivo a la seguridad jurídica, con el dictado de nuevas normas y revisión de las existentes, sino también en las mejoras de los estándares de atención al usuario volviendo complejo su gerenciamiento.

En la actualidad, el Registro en sí mismo, es una unidad de operación casi autárquica que demanda, ya no solamente contar con un funcionario apto ad hoc sino que necesita, además, disponer de un equipo de "profesionales" que interactúen no solo con los otros integrantes del ámbito sino también con los entornos tecnológicos utilizados cotidianamente.

En años anteriores y en la mayoría de los casos, los Registros conformaban sus recursos humanos a partir de la cercanía familiar, es decir, estaban integrados en principio por allegados filiales al encargado, amistades del mismo o simplemente por conocidos del entorno.

Ahora bien, el problema se genera a partir de la ausencia o saturación de dicho entorno. ¿Quién desde la experiencia personal no ha tenido inconvenientes a la hora de suplir un colaborador en tiempo y forma, ya sea por un reemplazo ocasional o en forma definitiva?; ¿quién puede asegurar que es una tarea sencilla incorporar, capacitar y conservar a un nuevo colaborador?

Con este trabajo se pretende presentar, a modo de introducción y sugerencia, cuáles son los conceptos y herramientas básicas a tener en cuenta para optimizar y profesionalizar la gestión de los Recursos Humanos en los Registros del Automotor, a considerar como: proceso de selección, inducción y reinducción, y gerenciamiento efectivo de los integrantes que conforman la entidad.

DE LO GENERAL A LO PARTICULAR - CONCEPTO DE CULTURA EN LA ORGANIZACIÓN

Cada uno de los Registros Automotores conforman desde su nacimiento y a criterio de quien lo gestiona, en este caso el encargado de Registro, un tipo de cultura específica, la cual se va gestando a lo largo del transcurrir de los tiempos y que va sufriendo modificaciones de acuerdo al contexto y coyuntura en donde se desenvuelve.

Ahora bien, contextualizando, ¿qué es la cultura organizacional? En la mayoría de los autores consultados nos vamos a encontrar con que dicho concepto refiere al conjunto de experiencias, hábitos, costumbres, mitos, ritos y valores que caracterizan al grupo humano que la integra.

La misma presenta tanto elementos explícitos como pueden ser los conocimientos que contiene, las tecnologías que la atraviesan etc., como también elementos implícitos; es decir, las imágenes y representaciones compartidas en el devenir cotidiano.

Dicha cultura no es externa ni impuesta desde afuera, se construye con la interacción diaria y desde allí influye en los comportamientos. La misma permitirá a sus integrantes a orientarse sobre el modo en que deben entenderse y hacerse las tareas; en definitiva, nos encontramos aquí, nada más y nada menos, con un contexto de significados.

La funcionalidad de este concepto define límites, transmite identidad, facilita la aceptación de un compromiso con algo que supera los intereses personales. Es el aglutinante social que nos mantiene unidos como organización dando los criterios de qué se debe decir y hacer.

Finalmente, cada Registro construye y define su propia cultura organizacional.

LA ORGANIZACIÓN

Así como se ha descrito up supra a la cultura como ese tejido en donde se vuelcan las interacciones diarias dentro de las instituciones, pero que más bien refieren a conceptos socio-antropológicos, es decir a una entelequia, la que permite dar un verdadero sentido práctico y tangible a las relaciones es la Organización.

La Organización, será entendida como todo grupo humano con un objetivo en común que emprende acciones sobre su entorno, toma iniciativa, actúa, se relaciona y asume riesgo. Es una red de conversaciones y, en la medida que se mantenga en forma fluida, tendrá sentido para sus integrantes. De acuerdo con cómo se den esas conversaciones determinará el estilo y el complejo cultural de cada una de las instituciones.

A través del marco organizativo vamos a poder definir cuál es nuestra misión, es decir, nuestra razón o propósito de ser, nuestra visión; O sea, la imagen a futuro de lo que pretendemos como deseable. Asimismo, ambas definiciones podrán encuadrarse dentro de aquellos principios (valores) que nos representan y dan sustento en tanto a cultura organizacional se refiera.

Partiendo de estas dos grandes premisas descritas, cultura y organización, se pretende definir como es un proceso de selección formal; es decir, la instancia que permite incorporar a un nuevo integrante a la institución y que formará parte de esta red conversacional.

PROCESO DE SELECCIÓN PROFESIONAL

Como ya se ha mencionado, la incorporación de un nuevo integrante al ámbito registral es una tarea cada vez más compleja, debido a las transformaciones que vivencia el mercado laboral en su conjunto y que comprende desde cambios generacionales, hasta acelerados avances tecnológicos, etc.

Si bien es una tarea que puede ser llevada a cabo por el mismo Registro, existen hoy en día una gran cantidad de consultoras en Recursos Humanos que nos permitirían y facilitarían realizar todo este proceso en forma más certera y profesional en la búsqueda del candidato “ideal” o que se adapte, en lo posible, a los requisitos esperados para el puesto.

A continuación, se realizará una descripción de todo el proceso de selección que realiza una consultora o un profesional en la materia para encontrar al perfil deseado.

RELEVAMIENTO DEL PERFIL

En esta instancia el selector elaborará, mediante la información brindada por un referente de la institución, un análisis del puesto y definición del perfil en donde se detallarán:

- Posición por cubrir dentro del organigrama.
- Tareas por realizar.
- Competencias y destrezas para el puesto.
- Competencias actitudinales y características culturales de la organización.
- Horario y lugar de trabajo, sueldo a percibir.

Este paso es importante ya que permitirá, una vez avanzada la búsqueda, interrelacionar variables como las características de la institución, del puesto y del postulante, para identificar las habilidades y rasgos de personalidad de los candidatos, que serán claves para cumplir eficazmente su misión dentro de su trabajo.

RECLUTAMIENTO DE LA CONSULTORA A TRAVÉS DE LA PUBLICACIÓN DE LA PROPUESTA LABORAL EN DISTINTOS MEDIOS

Esta etapa tiene como propósito atraer de manera selectiva a los candidatos que cubran los requisitos para la posición buscada.

La convocatoria se realiza mediante distintas modalidades: anuncios en medios gráficos, páginas web acordadas, portales de empleo (Bumeran, Zona Jobs, etc.), bases de datos propios, publicación en redes sociales como LinkedIn o Twitter.

ANÁLISIS DE CV EN RELACIÓN CON LA DESCRIPCIÓN DEL PERFIL. PRESELECCIÓN DE CANDIDATOS

Previamente a la realización de las entrevistas, el selector preseleccionará entre todos los CV recibidos, los candidatos que mejor se adecuen a la descripción del puesto, de acuerdo con sus conocimientos y experiencia laboral.

ENTREVISTAS

El estilo de entrevista dependerá de la complejidad del perfil que se requiera.; en el caso particular del registro la entrevista requerirá de mayor análisis y evaluación, es decir, se realizará en forma profunda por tratarse de un perfil que requiere habilidades cada vez más específicas. La entrevista, entonces, se centrará en reconocer del candidato su conocimiento, su historia, características personales, estilo vincular, intereses, rasgos culturales, valores y proyectos respecto del puesto.

La entrevista es una instancia fundamental del proceso de selección ya que es el momento en el que se corroboran los datos mencionados en la hoja de vida, se evalúa la trayectoria laboral y el potencial, y en donde se elaboran hipótesis con respecto a los rasgos de personalidad y la compatibilidad de éstos con el puesto a cubrir. Esta instancia es decisiva ya que se detectará si el candidato es apto de acuerdo con las características del perfil que se busca.



GAP

DISTRIBUIDORA DE COMPUTACION

INSTALACION - CONFIGURACION - SOPORTE - VENTA DE INSUMOS - REPARACION DE IMPRESORAS



omega

DESCUENTOS A SOCIOS DE AERPA

Permite llevar el control de envío de legajos y certificados dominiales
Generación automática de declaraciones juradas a enviar a DNRPA
Muestra avisos automáticos basados en las distintas fechas de vencimiento
Seguimiento paso a paso de las distintas etapas de generación de un envío de legajo o certificado
Historial que permite efectuar consultas por dominio y conocer el estado actual de un legajo ó certificado
Base de datos con información detallada de todos los registros seccionales del país

Infoauto 3
Gercydas 2
Siap
Sira
Acre
Inhibidos
Sugit



Perú 359 Piso 14 Oficina 1403 - Capital Federal - C.P. AAS1099C
Tel./Fax: 011-43427045 - info@gapcomputacion.com.ar

ELABORACIÓN DE INFORMES PARA PRESENTAR AL CLIENTE. PEDIDO DE REFERENCIAS LABORALES

Con toda la información recibida, se elabora un informe que describe a cada candidato exponiendo características generales de su perfil laboral y actitudinal, experiencia laboral y conocimientos afines del puesto buscado. Además, normalmente se adjunta una referencia laboral solicitada a alguno de los lugares en donde el candidato se desenvolvió para validar su desempeño, período de trabajo y motivo de desvinculación.

PRESENTACIÓN DE TERNA AL CLIENTE

Como instancia final se presentan los tres candidatos más acordes al puesto solicitado, siendo decisión del responsable de la organización, en este proceso, quien defina la persona que se ajuste en mayor medida a los requerimientos de la función a desarrollar. Una vez elegido, se procederá a administrarle una evaluación psico-laboral o psicotécnico que nos arrojará más información sobre su personalidad y de esa forma darle un cierre a la búsqueda.

EVALUACIONES PSICO-LABORALES

Las evaluaciones permiten tener una mayor información acerca de las aptitudes del candidato. La evaluación psico-laboral o psicotécnico evalúa las competencias conductuales necesarias para el puesto, se utilizan herramientas tales como: técnicas psicométricas y proyectivas y pruebas situacionales que permiten evaluar la personalidad (relaciones interpersonales, afectividad, manejo de situaciones adversas, tolerancia a la frustración, etc.) el tipo de inteligencia (estilo cognitivo) y las competencias (trabajo en equipo, liderazgo, negociación, flexibilidad etc.) de los candidatos.

Habitualmente, se administra una batería de test que pueden incluir y combinar distintas técnicas. Se aclara que el informe psicotécnico es confidencial, por lo tanto, solo pueden compartirse con quien tome la decisión final, en este caso el encargado o quien éste designe, ya que es información sumamente sensible y susceptible de malinterpretarse o leerse fuera de contexto.

Los test que habitualmente se administran en esta instancia, siempre por un idóneo en la materia son los siguientes:

- **Test proyectivos gráficos (ej. Persona bajo la lluvia, animal, HTP CASA /ÁRBOL/ PERSONA)**

El propósito principal es medir aspectos de la personalidad de una persona a través de la interpretación de sus dibujos y las respuestas a las preguntas que se le van realizando durante el proceso. Los dibujos proporcionan multitud de información relevante sobre el funcionamiento de un individuo, así como de su personalidad.

- **Test de láminas (Rorschach o Z)**

Su estudio reviste mayor complejidad, no son tan fácilmente "preparables" por el evaluado. Brindan información de la dinámica de la personalidad con un grado de confiabilidad alto. Prácticamente no se requieren otras técnicas para completar la evaluación.

- **Cuestionarios de personalidad (MIPS/IPV)**

Su basamento es estadístico. Brindan información de personalidad donde las conclusiones son más bien descriptivas y se adaptan a la mayoría de las habilidades laborales solicitadas. Son técnicas menos invasivas.

• Cuestionario desiderativo

Es una técnica verbal y breve, aporta información sobre los recursos para enfrentar situaciones difíciles en el área laboral. Dicha técnica es criticada porque es invasiva y provoca altos montos de ansiedad.

• Test de Bender

Es una técnica muy utilizada, brinda mucha información en poco tiempo. Puede detectar problemas de abuso de alcohol, drogas, o psicológicos. El entrevistado siente que es inocua por lo que baja los niveles de ansiedad.

Este proceso de selección formal aquí descripto también puede llevarse a cabo por quien se encuentra a cargo del Registro o delegarlo a algún colaborador de confianza que se haga responsable de la tarea.

Determinando esta opción los pasos a seguir serían los siguientes:

- Relevar el perfil: definir claramente el puesto a cubrir, sus tareas y conocimientos necesarios para llevar a cabo su función.
- Armado del aviso de publicar.
- Publicación en los medios elegidos (diarios, portales laborales, etc.).
- Preselección de candidatos, contactar telefónicamente y citar a una entrevista a los postulantes más acordes.
- Entrevistas personales o grupales.
- Elección del candidato más apto. Pedidos de referencia laboral.
- Administración de psicotécnico (servicio que, como ya se comentó, debe tercerizarse a un profesional habilitado).

Como conclusión, vale aclarar que los tiempos aproximados de todo este proceso no están estandarizados; no obstante, se debe

calcular no menos de 30 días para llevarlo a cabo por completo.

Una vez finalizado el procedimiento anterior, habremos incorporado un colaborador que, según su perfil requerido, se debería ajustar más rápidamente a las premisas culto-orgánicas de nuestra institución. Sin embargo, este es el principio de un largo recorrido hacia la fidelización del mismo, ya que como veremos, desde lo psicológico se da un proceso denominado de socialización a tener en cuenta.

Cuando una persona se incorpora a un nuevo trabajo o grupo laboral, en este caso un Registro, atraviesa por un proceso en donde experimenta sensaciones encontradas, incertidumbre por la situación nueva y el cambio; expectativas poco realistas de lo que es un Registro y de lo que se espera de él como trabajador, temor a no ser aceptado por su entorno laboral, entre otras.

Visto lo antedicho, para ayudar al nuevo empleado en su inicio laboral y acortar los tiempos de adaptación y aprendizaje de las nuevas funciones en nuestra organización, es conveniente llevar a cabo un programa que se conoce con el nombre de Inducción.

PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

La inducción es el conjunto de actividades que se realizan con el objeto de guiar, orientar e integrar al medio de trabajo y en su puesto específico al nuevo integrante.

Lo más importante de este concepto es que la organización es la que se presenta al nuevo colaborador, o sea, con este programa se informa al recién ingresado acerca de quiénes somos, qué hacemos, cómo lo hacemos y para qué lo hacemos. En el caso que se resuelva realizar el proceso formal de selección, la inducción comienza desde ese primer momento.

Se recomienda que quien esté a cargo de este proceso sea el encargado o aquel que el mismo designe de mayor trayectoria y conocimientos.

A grandes rasgos, un programa de inducción cuenta con tres instancias que deberán, en la medida de lo posible, respetarse para alcanzar el éxito del mismo.

- Inducción genérica.
- Inducción específica.
- Evaluación y seguimiento.

INDUCCIÓN GENÉRICA

Esta primera etapa de la inducción es fundamental ya que se comienza, desde un principio, a generar lazos de confianza y compromiso recíproco con el colaborador.

Los principales puntos que se detallarán en la inducción genérica son a modo de sugerencia, ya que los pasos dependerán de las circunstancias de cada Registro.

- Bienvenida al Registro. Recorrido del mismo. Presentación de compañeros y personal jerárquico.
- Breve reseña histórica. Cómo surgió el Registro. Su momento actual. Quiénes lo integran y qué puestos ocupan actualmente. Descripción de objetivos y metas de corto y largo plazo.
- Tipo de organización, De quién depende. Tipo de usuarios a los que les brindan el servicio.
- Políticas generales. Cómo se cobra el sueldo. A quién y cómo reportar en caso de ausencia, etc.
- Indicación de conductas a seguir. Normas, lineamientos generales, responsabilidades, etc.

En líneas generales, la inducción genérica implica brindar la mayor información que se considere necesaria al nuevo integrante de la familia laboral, en lo que se referirá a su desenvolvimiento y conducta diaria.

INDUCCIÓN ESPECÍFICA

En esta segunda etapa del programa de inducción se focaliza más en el puesto a ocupar, ya que si bien, en muchos de los Registros no hay un puesto específico, sí es recomendable comenzar con la asignación de uno para el nuevo colaborador.

Dicho lo anterior, se procederá a explicar las funciones principales del puesto: en qué consiste, cómo se lo debe desarrollar, indicarle qué se espera de su desempeño, cómo debe ser su presentación discursiva (en el caso de asignarle el puesto de atención al público), etc.

En esta segunda etapa, como se observa, se debe profundizar la incorporación de los conocimientos y habilidades primordiales del puesto que necesitamos cubrir o reforzar.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La tercera etapa, denominada de evaluación y seguimiento, se debe realizar aproximadamente al mes del comienzo del programa. La misma nos permitirá indagar a través de una entrevista con el nuevo integrante cómo se encuentra en su nuevo trabajo, repasar algunos de los puntos anteriores del programa que no hayan quedado claro y realizar las correcciones y mejoras que se crean necesarias para un mejor desempeño en el puesto.

Como conclusión, se puede afirmar que un programa de inducción correctamente aplicado cuenta con varios beneficios, entre ellos:

- Promueve una cultura organizacional sólida.
- Ayuda al nuevo empleado a integrarse más rápidamente al Registro, lo cual lo motiva y fideliza.
- Se optimizan tiempos aumentando la productividad del mismo, ya que hay menos posibilidades de error debido a falta de información.

OBLIGATORIEDAD DE INSCRIPCIÓN DE MAQUINARIAS AGRÍCOLAS, VIALES E INDUSTRIALES AUTOPROPULSADAS

(Art. 5° y 6° Decreto Ley 6.582/58, -t.o. 4.560/73- Ley 22.977, Ley 24.673)

La Maquinaria Agrícola, Vial o Industrial Autopropulsada es considerada un automotor en los términos del Art. 5° del Decreto Ley 6.582/58, siendo obligatoria su inscripción.

La INSCRIPCIÓN REGISTRAL es necesaria para:

■ Demostrar la titularidad sobre la maquinaria.

■ Circular por la vía pública de acuerdo con la Ley Nacional de Tránsito N° 24.449 y correspondientes adhesiones de las provincias y municipalidades.

■ Hacer efectivo el cobro del seguro en caso de siniestro.

■ Ser objeto de prenda, leasing o fideicomiso y ser aceptadas como activos ante entidades bancarias, en las manifestaciones de bienes.

■ Presentarse en licitaciones públicas donde se exige presentar título del automotor o informe o certificado de dominio expedido por el Registro de la Propiedad del Automotor con Competencia Exclusiva en Maquinaria Agrícola, Vial e Industrial.

Si Usted desea adquirir una Maquinaria evite ser defraudado exigiendo la documentación necesaria para la inscripción inicial o transferencia a su nombre; asesórese en el Registro de la Propiedad del Automotor con Competencia Exclusiva en Maquinaria Agrícola, Vial e Industrial más próximo.

- Disminuye la rotación de personal, baja la angustia del cambio, facilita el aprendizaje.

REINDUCCIÓN

Se entiende como reinducción al proceso mediante el cual la organización reorienta la integración de todo su equipo de trabajo hacia su cultura institucional.

Tiene como propósito comunicar a los colaboradores sobre todas las reformas que se produzcan, así como todos los cambios en la estructura organizativa, cargos, puestos de trabajo, tomando también en cuenta los resultados obtenidos en un periodo de tiempo establecido.

Lo recomendable es aplicar el plan de reinducción cada dos años o cuando se presente una transformación institucional que lo amerite, por ejemplo, con un cambio en los procedimientos administrativos.

En definitiva, su objetivo principal es renovar el compromiso con la filosofía de la organización, afianzando el sentido de pertenencia con la entidad.

Se puede observar que actualmente los Registros, en la mayoría de los casos, llevan a cabo de manera informal los procesos antes descritos; los mismos se ajustarán a cada cultura particular, lo aconsejable es implementar estos programas de una manera estandarizada respetando, en la medida de lo posible, todas las instancias propuestas anteriormente para obtener mejores resultados en la función de los colaboradores y la organización en sí misma.

Siguiendo en esta misma línea, se puede afirmar que los tiempos actuales muestran un cambio de paradigma en lo que respecta al mundo laboral, cambios a los cuales las entidades deben adaptarse y estar preparadas para afrontarlos, siendo éstos importantes desafíos en lo que refiere a la gestión integral de los Recursos Humanos.

Uno de ellos es la convivencia de diferentes generaciones que interactúan laboralmente en el seno de todas las instituciones, tema en el cual nos detendremos a continuación debido a la notoria confluencia de diferentes estratos etarios que se vislumbran hoy en el interior de los Registros Seccionales.

GENERACIONES

Ahora bien, ¿de qué hablamos cuando nos referimos a generación? Una generación es reconocida como un grupo de edad que comparte a lo largo de su historia un conjunto de experiencias formativas que los distinguen de sus predecesores.

Actualmente conviven cuatro tipos de generaciones laborales en un mismo espacio dentro de las instituciones, y los Registros Seccionales no están exceptuados de esta regla universal.

Cada una de estas generaciones son llamadas por un nombre específico: están Los Tradicionalistas: nacidos hasta 1945; los Baby Boomers, nacidos entre 1946 y 1963; la reconocida Generación X que son aquellos nacidos entre 1964 y 1979; la Generación Y, nacidos a partir de 1980 y, por último, se encuentra la Generación Z que son los nacidos a partir del año 2000, los cuales no serán objetos de estudio en este trabajo ya que aún no han ingresado al mercado laboral.

A continuación, se describirá brevemente cada una de ellas que permitirá la visualización de los distintos tipos de pensamientos, gustos, deseos, etc. que coexisten hoy en las instituciones, y la importancia de trabajar en su interrelación para obtener un resultado más satisfactorio.

Los Tradicionalistas (1945)

Crecieron en épocas de dificultad, desempleo, guerras, depresión e hiperinflaciones. Aprendieron a vivir

con poco y a ahorrar como base para el futuro. Defienden el patriotismo como valor; tienen fe y confianza en las instituciones y en el trabajo esforzado. Son personas que esperan ansiosamente su retiro, para lo cual trabajaron toda su vida. Creen en la lógica del sacrificio, el compromiso y el respeto basado en la autoridad. Los jefes mandan y los subordinados obedecen.

Los Baby Boomers (1946-1963)

Su llegada introdujo cambios sociales importantes, que impactaron en el ámbito empresarial. Uno de los eventos que más ha marcado a esta generación, con independencia de sus países de origen, ha sido la llegada a los hogares de la televisión generando dos grandes fenómenos, que fueron absorbidos por los baby boomers y configuraron sus patrones sociales de comportamiento.

El primero fue convivir con un medio audiovisual, lo cual genera una accesibilidad inusitada a noticias y eventos procedentes de todas partes del mundo, las distancias y los tiempos se reducen acelerando el ritmo de vida personal y profesional.

Por otra parte, los medios de comunicación introducen un conjunto de símbolos comunes que unen a todo el grupo que ha compartido infancia y juventud frente a los mismos programas, publicidades y noticiarios.

La Generación de los Tradicionalistas se esforzó en proporcionar a sus hijos las oportunidades que por el contexto histórico y social no fueron accesibles para sí mismos.

Por lo tanto, la Generación Baby Boomers es más cultivada, idealista y optimista que la de sus predecesores, que vivieron años cruciales dominados por guerras y posguerras. Los años críticos de incorporación al mercado de trabajo, entre mediados de los

'60 y finales de los '70, fueron de progreso en la mayor parte de los países y por ello generaron grandes expectativas de éxito.

Ahora, en su madurez, puede verse un retorno a una buena parte de los valores más conservadores que caracterizaron a sus padres y abuelos.

Actualmente, los Baby Boomers cobran especial interés porque plantearán, sin duda, una crisis para el sistema actual de planes de retiro. En el presente, muchos de ellos ocupan los puestos de mayor responsabilidad en las empresas, aunque las primeras cohortes ya están empezando a ser sustituidas por miembros de la Generación X.

Generación X (1964-1979)

Esta Generación se rebela contra los valores que han caracterizado a sus padres y ofrecen un modelo social radicalmente diferente.

Tras una infancia y adolescencia próspera y acomodada, fruto de un largo ciclo de expansión económica, este grupo se encuentra con acceso más difícil al mercado de trabajo debido a las nuevas leyes laborales, y se acomoda a esta nueva situación desde una perspectiva considerada individualista y materialista por sus mayores.

Frente al optimismo e idealismo de los Baby Boomers, los 'X' son considerados básicamente escépticos. Sus padres gozaban de amplias oportunidades de trabajo y dudaban de qué camino seguir, en cambio, ellos luchan contra la incertidumbre de una realidad marcada por las reestructuraciones y la desaceleración económica.

Este grupo también vive una transformación del modelo familiar tradicional, dado que sus madres se han incorporado masivamente al mercado de trabajo. De la misma forma que las generaciones anteriores se

volvieron contra valores básicos de sus predecesores, los 'X' se rebelan contra la visión de trabajo y las lealtades de los Baby Boomers, y como respuesta a las políticas de flexibilidad que observan en las empresas adoptan una actitud personalista, venden su trabajo al mejor postor.

Las proporciones de mujeres calificadas que acceden a puestos profesionales supone el inicio de otro cambio en las percepciones del entorno laboral.

Los 'X' inician asimismo una ruptura con los formalismos característicos hasta el momento, en busca de un entorno más informal de trabajo que ha incluido los "viernes informales" en muchas empresas y el abandono de la autoridad jerárquica en pro de estructuras más horizontales y flexibles.

Son la primera cohorte acostumbrada desde su infancia al video, el microondas y la revolución de las telecomunicaciones, y asumen los constantes cambios tecnológicos con una naturalidad que los distancia claramente de los Baby Boomers, haciéndolos más flexibles y adaptables en los entornos de trabajo.

La Generación X es también rica en emprendedores. La iniciativa personal es valorada desde una posición de escepticismo ante las grandes empresas, la estrechez de ofertas en el mercado de trabajo, y las expectativas generadas por esta revolución tecnológica que promete transformar definitivamente al mundo. Bajo estas condiciones, los 'X' fueron mayoritariamente responsables de la explosión tecnológica de los años '90 y el surgimiento de la denominada "nueva economía".

Generación Y (1980)

Son hijos de los "Baby Boomers", pero sus experiencias de vida son marcadamente diferentes a la de sus padres. Ellos son conocidos también como la

Generación del Milenio o Generación Google, entre otras denominaciones. Puede decirse que son aquellos nacidos entre los años 1980 y 2000; es decir que actualmente tienen aproximadamente entre 17 y 40 años. Los miembros más jóvenes de esta generación están todavía en la escuela, mientras que los más avanzados ya forman parte de la fuerza laboral de las organizaciones.

Es una generación que se distingue por buscar vivir bien el presente. Necesitan tiempo para hacer lo que les da placer y, a diferencia de sus padres, no organizan su vida alrededor del trabajo. Por esa razón a menudo se les culpa de no comprometerse laboralmente.

Es la primera en la historia que ha convivido siempre con las nuevas tecnologías de la información y que no entiende fácilmente el mundo sin ella. Internet, el mundo de las comunicaciones y de la informática forman parte de sus rutinas vitales, y condicionan sus hábitos de vida, comunicación y, por supuesto, trabajo. Debido a esto también es conocida como la "Generación Net".

Los rasgos que presentan los jóvenes que integran esta generación son más individualistas que generaciones anteriores y reivindican la autonomía en sus opiniones y actuaciones, situando su ámbito personal por encima de consideraciones de orden laboral y social. Este deseo de autonomía se está reflejando en una tendencia al emprendedurismo, el montaje de empresas propias o a afinidad por tipos de trabajos en modalidad de autónomos en lugar de empleos como asalariados.

Partiendo de este breve cuadro descriptivo, corresponde preguntarse si es posible administrar estas diferencias generacionales y expectativas, sin perjudicar el desempeño de la organización que coordinamos.

La mayoría de los autores consultados indican que la clave es tener un tipo de liderazgo efectivo y una política estratégica de comunicación, que surja desde los actores decisorios del sistema, permitiendo a los participantes conocer los diferentes puntos de vista, de manera que puedan respetarse las diferencias y arribar a acuerdos a pesar de los prejuicios que se tienen a diario sobre las actitudes y comportamientos de los miembros.

Por otro lado, sugieren administrar las diferencias que se suscitan ya no en el plano generacional sino más bien en las formas de comunicación, en las tareas que los motivan y, sobre todo, en ser capaces de aprovechar los contrapuntos como valor agregado que impulsen el desarrollo de nuestra institución.

Considerando lo antedicho, podemos afirmar que hoy en los Registros del Automotor conviven no menos de tres generaciones, las cuales deben ser tenidas en cuenta con sus fortalezas y debilidades para poder proyectar un trabajo mancomunado y efectivo.

Ahora bien, cualquier tipo de estrategia que se utilice para optimizar dichas generaciones está íntimamente atada al estilo de liderazgo que se implemente.

LIDERAZGO. ESTILOS Y CARACTERÍSTICAS

Cuando se habla de organizaciones, se habla de estilos de liderazgo; es decir cada institución por más pequeña que sea está encabezada por un referente que guía, influye e impacta de forma positiva o negativa en su equipo de trabajo.

Desde este punto de vista, ser líder es tener la capacidad de influir en un grupo para conseguir sus metas, puede ser formal como la que confiere un rango gerencial en una organización.

No obstante, no todos los líderes son jefes ni para el caso todos los jefes son líderes.

Si bien no hay un estilo que sea considerado como óptimo, ya que el perfil de liderazgo es situacional, es decir el líder deberá asumir un estilo determinado dependiendo también de la situación y el momento de la organización, sí existen algunos que, según las características que se detallarán, son más propicios que otros para aplicar en los ámbitos de trabajo.

Liderazgo autocrático. Forma extrema de liderazgo transaccional, donde los líderes tienen el poder absoluto sobre sus trabajadores o equipos.

Liderazgo burocrático. Siguen las reglas rigurosamente y se aseguran de que todo lo que hagan sus seguidores sea preciso. Es un estilo de liderazgo muy apropiado para trabajar cuando existen serios riesgos de seguridad.

Liderazgo carismático. Estos líderes inspiran muchísimo entusiasmo en sus equipos y son muy energéticos al conducir a los demás. De todas formas, los líderes carismáticos tienden a creer más en sí mismos que en sus equipos y esto genera problemas.

Liderazgo participativo o democrático. El líder democrático es el que toma la última decisión. Ellos invitan a otros miembros del equipo a contribuir con el proceso de toma de decisiones. Esto no solo aumenta la satisfacción por el trabajo, sino que ayuda a desarrollar habilidades. Los miembros del equipo sienten el control de su propio destino, así que están motivados a trabajar duro, más que por una recompensa económica.

Liderazgo Laissez-faire. Utilizada para describir líderes que dejan a sus miembros de equipo trabajar por su cuenta. Puede ser efectivo si los líderes monitorean lo que se está logrando y lo comunican al equipo regularmente.

Liderazgo orientado a las personas o liderazgo orientado a las relaciones. Es un estilo participativo, y tiende a empoderar al equipo y a fomentar la colaboración creativa. En la práctica, la mayoría de los líderes utilizan tanto el liderazgo orientado a la tarea y el liderazgo orientado a las personas.

Liderazgo natural. Este tipo de liderazgo es una forma democrática de liderazgo porque todo el equipo participa del proceso de toma de decisiones.

Liderazgo orientado a la tarea. Estos líderes son muy buenos para definir el trabajo y los roles necesarios, ordenar estructuras, planificar, organizar y controlar.

Liderazgo transaccional. Este estilo de liderazgo nace con la idea de que los miembros del equipo acuerdan obedecer completamente a su líder cuando aceptan el trabajo.

Liderazgo transformacional. Los líderes transformacionales son considerados los verdaderos líderes por la mayoría de los teóricos del liderazgo. Inspiran a sus equipos en forma permanente, y le transmiten su entusiasmo al equipo. A su vez estos líderes necesitan sentirse apoyados solo por ciertos empleados.

Como se aprecia, en las instituciones existen un gran número de tipos de liderazgo, cada uno de nosotros a diario ejercemos alguno de ellos, o en determinado momento o situación se empleará alguno de los descriptos; aquí no se trata de una receta mágica y es más, el ejercicio de liderazgo depende de un sinnúmero de componentes que no es el objeto de estudio de este trabajo.

Sin embargo, para que una organización sea eficaz requiere un liderazgo y una gestión sólida y transparente.

Los valores que asume y practica un líder modelan su estilo. Para alcanzar efectividad y calidad en el liderazgo deberían contemplarse algunos de los siguientes valores para tener en cuenta:

- Visión amplia y compartida con la realidad práctica.
- Altamente perceptivo.
- Innovador.
- Pasión sin querer ser el dueño de la verdad.
- Entusiasmo ilimitado.
- Comprensivo.
- Disposición al cambio ventajoso.
- Educar y guiar a sus colaboradores.
- Plasticidad.
- Participativo con sus pares y con el personal a su cargo.
- Firme vocación y orientación a la calidad y de servicios hacia los usuarios internos y externos.
- Fuerte impulso al trabajo en equipo.
- Compromiso con la acción. Cooperar para que las cosas se realicen.
- Exigente para sí mismo y el resto.
- Crear y hacer crear valor agregado.
- Negociador.
- Visión sistémica.
- Posibilidad de acceso a todo el personal y rapidez en las respuestas por sí o por no.
- Saber escuchar y comunicarse. Si no escucha y se comunica, tampoco será escuchado ni se comunicarán con él.
- Estar visible, no menos de la cuarta parte de la jornada.

CONCLUSIONES

A lo largo del presente trabajo se han desarrollado tan solo algunos de los conceptos y las herramientas que se podrían utilizar y considerar a la hora de gestionar nuestros Recursos Humanos.

Mi experiencia en el ambiente registral me permite arribar a la conclusión, hoy más que nunca, que nos

encontramos ante un cambio radical de cosmovisión en el espacio que nos compete.

En principio, el uso cada vez más frecuente de las nuevas tecnologías van generando modificaciones en las estructuras relacionales no solamente puertas adentro sino con el entorno; es decir, con los usuarios múltiples del sistema registral.

Esto exige que tengamos que procurarnos un grupo sólido de trabajo, grupo que no solo debe estar capacitado, como otrora lo fue, en entender toda la normativa exigible, sino que debe contar además con habilidades superadoras para enfrentar el medio, muchas veces fluctuante y hostil.

Debemos estar preparados para entender que este grupo es totalmente heterogéneo, que carga con sus propias micro culturas, deseos, necesidades y, una vez comprendido esto, poder operar sobre las diferencias y el bien común.

Un buen grupo de trabajo se construye a largo plazo, lleva su tiempo, su gestión, y su consecuente seguimiento es una tarea cotidiana. El lograr la conformación de un equipo compacto, dinámico, homogéneo y capacitado permitirá a nuestras instituciones alcanzar los resultados deseables de modo más eficiente.

La vieja figura del encargado omnipotente, verticalista, paternalista, etc., hoy por hoy, como están planteadas las reglas del juego, no tendrá un resultado satisfactorio con toda la carga extra que se tiene amén de la calificación de trámites.

Si tuviera que hacer una analogía de nuestro sistema, me gustaría compararlo con ir todos en un barco, donde no siempre, para no ser tan pesimista y decir nunca, el mar es calmo. Ahora bien, dependerá de nosotros; es decir de todos quienes componen y forman el día a día registral, y no solo del capitán

la responsabilidad de hacerlo llegar a puerto en las mejores condiciones posibles y cuando sea el momento adecuado.

Bibliografía consultada:

- *Etkiny, Schavertein. (1989). Identidad en las Organizaciones.* Argentina. Editorial Paidós.
- *Rico, Rubén. (1998). Total Customer Satisfaction. Argentina.* Editorial Macchi.
- *Alles, Martha. (2000). Dirección Estratégica de Recursos humanos.* Gestión por Competencias. Argentina: Ediciones Granica S.A.
- *Alles, Martha. (2002). Gestión por Competencias.* El Diccionario. Argentina. Ediciones Granica S.A.
- *Robbins, Sthepen. (2004). Comportamiento Organizacional. México.* Editorial Pearson educación.
- *Alles, Martha. (2007). Comportamiento Organizacional.* Argentina. Editorial Granica S.A.
- *Favaro, Daniel. (2011). Planificación de la Comunicación en Grupos y Organizaciones.* Argentina. Editorial Creas.
- *Tessi, Manuel. (2012). Comunicación Interna en la Práctica.* Argentina. Ediciones Granica S.A.
- *Brandolini; González Frigoli; Hopkins. (2014). Conversaciones: La Gestión del Diálogo En Organizaciones Desafiantes.* Argentina. La Crujía ediciones.
- *Asociación Argentina de Comunicación Interna. (2016). Del mito a la Realidad. Diez Desafíos de la Comunicación Interna.* E.book. AADECI.
- *Mora Simoes, Daniela. (2017). Como Cazar a un Milenial.* Argentina. Ediciones B.



+

¿PENSÁS EN LOGÍSTICA?
PENSA EN CORREO ARGENTINO

- +
- FLEXIBILIDAD
 - INTEGRACIÓN
 - RECEPCIÓN
 - WAREHOUSING
 - PICKING

- +
- LOGÍSTICA INVERSA
 - SOPORTE
 - DISTRIBUCIÓN
 - VALOR AGREGADO

+

SOLUCIONES EN
**LOGÍSTICA
INTEGRAL**

Atención exclusiva
0810-444-0280 / 011-5941-3333
www.correoargentino.com.ar

 **CORREO
ARGENTINO**
LOGÍSTICA



México 3038 (1223) Capital Federal. Tel. 4956-1028, 4931-3470/ 8459 / 8595 /8741. Fax 4932-6345