



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
Departamento: Ciencias Jurídicas y Políticas
Area: Formación Práctica y de Derecho Procesal

(Programa del año 2020)
(Programa en trámite de aprobación)
(Presentado el 13/08/2021 20:48:17)

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
Práctica II	MARTILLERO Y CORREDOR PUBLICO	11/15	2020	1° cuatrim.DESF

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
MARCHISONE, MARIA AMELIA	Prof. Responsable	P.Adj Exc	40 Hs
FUENTE, DIEGO EDUARDO	Auxiliar de Práctico	A.1ra Simp	10 Hs
MANDOLINI, MARTA ELENA	Auxiliar de Práctico	A.1ra Simp	10 Hs

III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.	Total
Hs	Hs	Hs	Hs	8 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoría con prácticas de aula	1° Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
05/08/2020	15/11/2020	15	120

IV - Fundamentación

La asignatura tiene un objetivo eminentemente práctico cual es la capacitación en el “saber” y en el “saber hacer” de los futuros martilleros y corredores públicos.

En este sentido se pretende la formación de los futuros graduados de manera supervisada y gradual a los fines de capacitarlos para el ejercicio de su título.

La asignatura parte de los contenidos teóricos aprendidos a lo largo de la carrera en otros espacios curriculares. Por lo expresado, los contenidos y actividades propuestos en este programa aspiran a ofrecer un ámbito de formación teórico-práctica orientado al desarrollo de competencias profesionales que no sólo incluya el capital de conocimientos disponibles, sino también la ampliación y desarrollo de ese conocimiento técnico específico.

Tal como lo prescribe el plan de estudios de la carrera, el futuro graduado será un técnico universitario especializado en acercar la oferta y la demanda así como en mediar en la negociación y la conclusión de negocios sobre bienes diversos, tanto en el ámbito mobiliario e inmobiliario. Para ello deberá manejar con solvencia diversos procedimientos de valuación de bienes y técnicas de acercamiento de la oferta y la demanda en los mercados que vaya a desempeñarse.

En función del perfil de título descrito y los contenidos mínimos de la asignatura exigidos en el plan de estudios de la carrera de Martillero y Corredor Público, se ofrece el siguiente programa para la asignatura Práctica Profesional II.

V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

Se espera que al aprobar la asignatura el/la estudiante sea capaz de:

- Llevar adelante la administración de propiedades sometidas al régimen de PH o en régimen de parcela individual.
- Participar y/o conducir reuniones de cuerpos colegiados vinculados al régimen de propiedad horizontal.

- Evaluar y abordar conflictos derivados de la administración de propiedades dentro del contexto en el que se encuadre la misma (general y/o sometida a régimen de propiedad horizontal), con observancia rigurosa del marco legal que contempla la figura de cada parte involucrada.
- Participar dentro de las incumbencias profesionales en contratos de locación (urbanos y rurales), compraventa y otras figuras contractuales con base comercial de bienes registrables y no registrables.
- Manejar la legislación vigente en materia de planeamiento urbano y su implicancia en desarrollos inmobiliarios y gestión comercial.
- Asesorar en las cuestiones específicas de su profesión vinculadas al planeamiento urbano del municipio.
- Aplicar métodos de valuación a diferentes situaciones concretas.
- Elaborar dictámenes de tasación.
- Comprender el alcance de la actuación del Martillero en las subastas judiciales.
- Implementar los procedimientos y requerimientos legales necesarios para llevar adelante una subasta judicial y/o privada.
- Comprender el alcance de la actuación del Corredor en el Mercado de bienes como agente formador de precio y de relaciones que concreten acuerdos justos para todos los involucrados.
- Comprender e internalizar la relevancia de aplicar los principios y valores de la ética profesional en la actuación como martillero y corredor público.

VI - Contenidos

UNIDAD I

La Administración Inmobiliaria: concepto general; características; pautas y funciones del Administrador. Organización del servicio de Administración de Inmuebles. Autorización expresa.

Contrato DE LOCACIÓN CCyC y su modificatoria LEY 25.771

Comunicación Social del Profesional. Proyectos de Inversión.

Consortio: Asamblea. Consejo de propietarios. Administrador. Reglamento de propiedad horizontal. Responsabilidad del Consortio.

Administrador de consorcios: designación, remoción, derechos y obligaciones.

Conjuntos inmobiliarios. Práctica.

Documentos requeridos en la administración de consorcios, conjuntos inmobiliarios.

UNIDAD II

Código de Planeamiento Urbano de la Ciudad De Villa Mercedes. Objeto y ámbito de aplicación. Zonificación: significado e implicancia. Ejido Municipal. Área Urbana. Área Comercial. Usos y su influencia en el valor de la tierra. Subdivisiones. Red Vial. Área Industrial Radicación Industrial. Régimen general protectorio del ambiente.

Edificación según la normativa. Usos permitidos. Descripción. Características de Edificación. Fot y Fos. Significado.

Ordenanza Municipal 189-Ial/0/2008. Encuadre con la Ordenanza Municipal 1497 o 04 y la Ley Provincial de Patrimonio Cultural II 0526-2006

UNIDAD III

La intermediación inmobiliaria. Intervención en la compraventa de bienes inmuebles, muebles y semovientes, registrables en general. Actuación en los registros dominiales y catastrales. Inscripción de operaciones en el libro del martillero. Efectos.

Ley de Loteo Nacional n° 14005. Venta de inmuebles fraccionados en lotes. Organización comercial de loteos. Secuencia de acciones según legislación. Nociones generales. Rol del corredor inmobiliario.

UNIDAD IV

Perito tasador. Martillero judicial. Requisitos. Secuencia. Actuaciones. Escritos. Digitalización. Correo judicial.

Tasaciones. Dictamen de tasación. Metodología de tasaciones. Casos especiales: Unidades de propiedad horizontal. Fondo de comercio. Peritajes y tasaciones rurales, Tratamiento de Inmuebles declarados Patrimonio Arquitectónicos y/o Históricos en su tasación

UNIDAD V

Subasta judicial: Actuación del Martillero. Aceptación de cargo. Publicidad de la subasta. Plazos procesales. Rendición de

cuentas. Cierre de la subasta. Reglamento de subastas judiciales electrónicas.
Remates. Régimen legal. Casos especiales: Remate de ganado. Subastas particulares.

VII - Plan de Trabajos Prácticos

A los fines de capacitar a los futuros graduados en las destrezas y competencias específicas de su profesión, se propone el siguiente plan de actividades prácticas, estructurado de acuerdo con los contenidos trabajados en cada unidad:

Actividades prácticas Unidad I:

1. Elaboración de documentos profesionales que tienen que ver con la administración de las propiedades: convocatorias, actas, notificaciones, etc.
2. Resolución de casos simulados vinculados a la administración de consorcios. Por ejemplo, conflicto en una asamblea. Administración de propiedades: conflicto entre locador y locatario. Exclusividad y autorizaciones de venta.

Actividades prácticas de la Unidad II:

3. Resolución de casos simulados que impliquen la aplicación de las disposiciones del Código de Planeamiento Urbano a situaciones del ejercicio profesional.

Actividades prácticas de la Unidad III:

4. Consultas a registros dominiales y catastrales. Elaboración de pedidos de informes.
5. Redacción de autorización para la intermediación inmobiliaria.

Actividades prácticas de la Unidad IV:

6. Elaborar un dictamen de tasación de un bien determinado.

Actividades prácticas de la Unidad V:

7. Confeccionar los principales documentos profesionales vinculados a los actos procesales de una subasta judicial.

VIII - Regimen de Aprobación

En virtud de la modalidad eminentemente práctica del curso, se ha pensado en un régimen de regularidad y de aprobación diseñado en torno a la evaluación continua del desempeño práctico de los estudiantes y de acuerdo con la modalidad de actividades propuestas a lo largo del ciclo académico.

RÉGIMEN DE REGULARIDAD

Para que los alumnos obtengan la regularidad del curso, deberán:

- a) Aprobar con una calificación superior a 60 puntos (sobre un total de 100 puntos) el sesenta por ciento (60%) de los trabajos prácticos individuales que se propongan durante el cuatrimestre.
- b) Aprobar con una calificación superior a 60 puntos (sobre un total de 100 puntos) la actividad integradora que será oportunamente presentada por los docentes.

RÉGIMEN DE APROBACIÓN SIN EXAMEN FINAL (PROMOCIÓN)

Para obtener la condición de promocional, los alumnos deberán:

- a) Aprobar con una calificación superior a 80 puntos (sobre un total de 100 puntos) la totalidad (100%) de los trabajos prácticos individuales que se propongan durante el cuatrimestre.
- b) Aprobar con una calificación superior a 80 puntos (sobre un total de 100 puntos) la actividad integradora que será oportunamente presentada por los docentes.

La nota final será el resultado del promedio de las calificaciones obtenidas en las distintas actividades evaluadas.

Cada uno de los trabajos prácticos individuales y la actividad integradora final contarán con su respectivo recuperatorio y un recuperatorio extraordinario, según la normativa universitaria vigente.

RÉGIMEN DE APROBACIÓN CON EXAMEN FINAL

- a) Los alumnos regulares deberán aprobar un examen oral o escrito sobre los contenidos del programa.
- b) Los alumnos libres deberán aprobar un examen escrito sobre contenidos del programa de la asignatura. Una vez aprobada esa evaluación, accederán a un coloquio integrador.

IX - Bibliografía Básica

- [1] Gherzi, Carlos (2015) El administrador del consorcio de propietarios: rol, función y responsabilidad. La Ley 26.361 y el Código Civil y Comercial de la Nación. Disponible en plataforma Moodle.
- [2] Bartolome A. Orfila. Consorcios Practica Profesional Juridica
- [3] Aguada - Cornelli - Junyent Bas - Ibañez Rostagno - Teruzzi – Urcegui (2007) Manual Integral del Tasador. Disponible en plataforma Moodle.
- [4] Guerrero, Dante. Manual de Tasaciones
- [5] Ibañez, Marcela Agustina (2014) Manual del Corredor Publico Inmobiliario. <https://www.scribd.com/document/441058676/Manual-del-corredor-publico-e-inmobiliario-Marcela-Agustina-Ibanez>
- [6] Ibañez, Marcela Agustina. Elementos de Tasación.
- [7] Maurino, Alberto L. Año: 2010. Disponible en Astrea
- [8] Legislación:
- [9] Código Civil y Comercial de la Nación Argentina
- [10] Ley 20.266 Régimen legal de Martilleros y Corredores
- [11] Ley XIV-0898-2014 Ley de Colegiación Martilleros y Corredores Públicos
- [12] Leyes 14.005 y 23.266 Loteos
- [13] Ley 27. 551 de Locación de Inmuebles
- [14] Código de Planeamiento Urbano de la ciudad de Villa Mercedes

X - Bibliografía Complementaria

XI - Resumen de Objetivos

- Llevar adelante administración de propiedades.
- Participar dentro de las incumbencias profesionales en contratos.
- Manejar la legislación vigente en materia de planeamiento urbano.
- Aplicar métodos de valuación.
- Elaborar dictámenes de tasación.
- Implementar los procedimientos y requerimientos para llevar adelante una subasta judicial y/o privada.
- Comprender el alcance de la actuación del Corredor en el Mercado de bienes como agente formador de precio.
- Comprender e internalizar la relevancia de aplicar la ética profesional.

XII - Resumen del Programa

- 1) Administración de propiedades
- 2) Planeamiento urbano
- 3) Intermediación inmobiliaria
- 4) Tasaciones
- 5) Subastas

XIII - Imprevistos

Los imprevistos se evaluarán y resolverán sobre la marcha priorizando el cumplimiento de los temas apuntados en el resumen del programa.

XIV - Otros

ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA**Profesor Responsable**

Firma:

Aclaración:

Fecha: