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 20/12/2021 17:07:44)

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
Subasta y Remate	MARTILLERO Y CORREDOR PUBLICO	11/15	2020	1° cuatrim.DESF

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
SALDAÑO, MARCELO GABRIEL	Prof. Responsable	P.Adj Semi	20 Hs
DIAZ, CARLOS DESIDERIO	Responsable de Práctico	JTP Semi	20 Hs
GANDOLLA, ALEJANDRO ERNESTO	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**
90 Hs	75 Hs	15 Hs	Hs	7 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoria con prácticas de aula	1º Cuatrimestre

Duración			
Desde	**Hasta**	**Cantidad de Semanas**	**Cantidad de Horas**
10/08/2020	20/11/2020	15	90

IV - Fundamentación

La presente materia se fundamenta en el estudio de los distintos métodos a través de los cuales se puede llevar a cabo las subastas de bienes. El desarrollo de la actividad profesional privada como en su faz de auxiliares de la justicia requiere los conocimientos de las operaciones de subastas.

V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

Conocer la terminología técnica y específica sobre las operaciones de subastas a fin de utilizarla como una base teórica sólida en su desempeño profesional.

• Conocer los diferentes tipos de subastas (públicas, privadas y electrónicas) que pueden desarrollarse en el tráfico jurídico-comercial.

• Conocer acerca de la aplicación práctica y profesional de las técnicas y procedimientos de la subasta a los fines de aplicarlos a los distintos casos.

VI - Contenidos

CONTENIDOS

UNIDAD 1

I) El Poder Judicial en la Provincia de San Luis. Organización. División Territorial. División en Fueros. Instancias.

II) El proceso judicial. Concepto. a) oral y escrito. b) dispositivo e inquisitivo. El proceso civil: a) lineamiento generales. b)

Clases y características de cada uno de ellos.
III) Escritos y expedientes judiciales: a) requisitos. b) copias. c) Presentación en Secretaría. d) Cargo judicial f) Formación y custodia g) Foliatura y desgloses. h) Régimen de consulta y préstamo de expedientes. i) Pérdida de expediente. Reconstrucción. Responsabilidades. j) Audiencias. Actas. k) Vistas y traslados
IV) Términos procesales: Concepto. Importancia. Caracteres. Cómputo.
V) Exhortos. Oficios. Mandamientos. 1) Contenido. 2) Diligenciamiento
UNIDAD 2
I) La prueba: 1) concepto y objeto. 2) Medios de prueba: enumeración y concepto de cada uno.
II) La Prueba pericial: 1) Concepto. 2) Procedencia. 3) Proposición y puntos de pericia.
III) Recepción de la prueba: 1) Régimen de las notificaciones. 2) Comienzo de las audiencias. 3) Asistencia del Juez. 4) Designación de peritos: a) De parte y tercero. b) Notificación. c) Aceptación del cargo. Formalidades. Plazos
IV) Práctica de la pericia. 1) Obligación de los peritos de expedirse. 2) Dictamen inmediato. 3) Prueba dentro y fuera del juzgado. Reconocimiento judicial. Concurrencia del perito. 4) Dictamen pericial y puntos de pericia. 5) Explicaciones en audiencia o por escrito. Dictamen Inmediato. 6) Anticipo de gastos: 1) Forma de solicitarlos. 2) Fundamentos. Estimación del importe para atender a los gastos. 3) El gasto realizado. Rendición de cuentas. Manera de realizarla. 4) Responsabilidades.

UNIDAD 3:
Nociones sobre colegiación, derechos, obligaciones y facultades del martillero y corredor público
Ley nacional 20.266 y modificatorias. Colegio profesional. Matriculación. Condiciones habilitantes. Inhabilidades. Facultades del martillero. Derechos del martillero. Facultades del corredor. Derechos del corredor. Ética profesional.

UNIDAD 4:
Actuación del martillero en subastas particulares
Remate particular. Consideraciones generales. Obligaciones que surgen del remate. Mandato. Obligaciones del mandatario y del mandante. Retribución por servicios. Designación del martillero. Requisitos. Condiciones. Diligencias previas. Anuncio de los remates. Requisitos. Acta de remate. Actos posteriores. Rendición de cuentas. Suspensión del remate particular.

UNIDAD 5:
Ejercicio profesional del martillero en subasta judicial de bienes muebles no registrables
El martillero. Concepto. Requisitos para subastar. Ejecución de sentencia. Venta judicial de bienes muebles. Nombramiento judicial de martillero. Aceptación de cargo. Adelanto de fondos para gastos. Secuestro de los bienes embargados. Oficio al registro de créditos prendarios. Pedido de subasta - pre-supuesto de gastos de publicidad. Notificación del decreto de subasta. Pedido de edictos. Día de la subasta. Actos posteriores a la subasta. Aprobación de subasta. Subastas electrónicas. Regulación por Acuerdo nº 192, del Poder Judicial de San Luis del dieciséis días del mes de Abril de dos mil dieciocho.-

UNIDAD 6:
Proceso de la subasta judicial de automotor
Subasta judicial de automotor. Solicitud de oficios e informes. Oficio de secuestro. Oficio al registro nacional de la propiedad del automotor. Oficio dirigido al puesto de verificación policial. Oficio solicitando informe de deudas fiscales. Proceso de la subasta. Obligaciones del depositario de los bienes. Entrega del automotor secuestrado.

UNIDAD 7:
Subasta judicial de bienes inmuebles
Subasta judicial de inmueble. Consideraciones generales. Actuación judicial del martillero. Oficios a distintas reparticiones. Oficio dirigido a la dirección general de rentas. Oficio a catastro. Oficios a la municipalidad o comuna. Oficio de constatación del inmueble. Anotación preventiva de subasta. Presupuesto provisorio de gastos. Solicitud de decreto de subasta. Decreto de subasta. Notificación. Confección de edictos. Contenido. Exhibición. Cuenta provisoria de gastos. Día de la subasta. Acta de subasta. Contenido. Comunicación de subasta. Rendición de cuentas. Auto aprobatorio de subasta.

UNIDAD 8: Corretaje inmobiliario. Venta de inmuebles
El corredor público. Regulación en el nuevo Código Civil y Comercial. Definición. Actividades propias de los Corredores Públicos. Obligaciones, prohibiciones, derechos y facultades. Gastos. Comisión del corredor público. Nociones sobre contrato de compraventa. Elementos constitutivos del contrato de compraventa. Obligaciones del vendedor. Obligaciones del comprador.
UNIDAD 9: El corretaje inmobiliario: teoría y práctica

Por qué contratar un corredor público. Importancia del estudio de título. Diferencia entre reserva de compra y seña. Necesidad de intervención del escribano. Vamos a la práctica.

UNIDAD 10: Administración y alquiler de inmuebles

Administración y locación de inmuebles. Honorarios. Naturaleza jurídica de la locación. Características. Elementos del contrato de locación. Derechos y obligaciones del locador. Derechos y obligaciones del locatario. Tiempo de la locación. Extinción de la locación. Causas de finalización del contrato.

UNIDAD 11:

Perito tasador judicial

Tasaciones. Definición de tasación. Actuación del perito tasador en el ámbito judicial. Ampliación del dictamen pericial. Proceso de una pericia judicial: aceptación y juramento. Instancia de trámites. Decreto del juzgado. Audiencia de inicio de tareas periciales. Acta de inspección in situ. El dictamen –partes. Presentación del dictamen pericial. Perito de control. Notificaciones al perito de control. Presentación del dictamen del perito de control. Ética profesional.

VII - Plan de Trabajos Prácticos

UNIDAD I: Redacción de escritos judiciales y planillas de cálculo.
UNIDAD II: Redacción de dictámenes periciales.
UNIDAD III: Aplicación prácticas de reglas éticas en casos concretos.
UNIDAD IV: Elaboración de actas de remate y rendición de cuentas.
UNIDAD V: Manejo de plataforma de Subastas judiciales.
UNIDAD VI: Redacción de oficio a fin de subastar automotores.
UNIDAD VII: Constatación de inmuebles y oficios relacionados.
UNIDADES VIII y IX: Elaboración de contratos de corretaje.

VIII - Regimen de Aprobación

Para que el/la estudiante obtenga la regularidad debe:
- Aprobar el 70% de los casos prácticos.
- Aprobar dos parciales. Todos los parciales tienen dos recuperaciones conforme a la normativa de la UNSL Examen Final: Estudiante Regular

El examen final será oral y el/la estudiante podrá optar por empezar a exponer por una de las dos unidades temáticas extraídas del bolillero o; podrá elegir un tema del programa analítico y posteriormente, será indagado por los miembros del tribunal examinador respecto de temas del programa en general.

Estudiante Libre

El/la estudiante libre deberá aprobar previamente un examen escrito que comprenderá temas de todas las unidades del programa. Luego de aprobado el mismo rendirá un examen oral, en el que será indagado por los miembros del tribunal examinador respecto de temas del programa en general.

IX - Bibliografía Básica

[1] BIBLIOGRAFIA
[2] Material de consulta obligatoria
[3] Maurino, Alberto Luis. Subasta Judicial. Editorial Astrea. Ciudad de Buenos Aires, 2010.
[4] Material de consulta Complementaria
[5] Nuevo Código Civil y Comercial de la República Argentina.-
[6] Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de San Luis.-

X - Bibliografia Complementaria

XI - Resumen de Objetivos

Que los alumnos conozcan en profundidad el régimen legal y la práctica de subastas judiciales. Formados éticamente y con desarrollo de aptitudes prácticas.

XII - Resumen del Programa

* Organización del Poder Judicial en San Luis.
* El proceso judicial, nociones.
* La prueba judicial. Prueba pericial.
* Normas aplicables a la labor del Martillero.
* La subasta judicial, diferentes clases de bienes. Subasta electrónica.
* El corretaje. Deberes y derechos. Práctica.

XIII - Imprevistos

Cuando por razones extraordinarias no se puedan desarrollar clases presenciales o virtuales, se prevé la posibilidad de enviar material grabado por diferentes plataformas educativas. No obstante, al final del cuatrimestre se llevarán a cabo de manera presencial o virtual. La comunicación con los alumnos se hará por todos los medios que correspondan a fin de ayudarlos en la enseñanza de los mismos.-

XIV - Otros

ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA	
	Profesor Responsable
Firma:	
Aclaración:	
Fecha:	