



Facultad de Derecho
y Ciencias Sociales

Resolución N° 1062 - C.S. - 2012.-
S/Aprobación de la nueva denominación y
modificación del Plan de Estudios de la
carrera "Corredor de Comercio, Corredor
Inmobiliario y Martillero Público".

VISTO:

El Artículo N° 44 de los Estatutos de esta Universidad Católica de Cuyo, la Resolución Ministerial 304/91 de creación y fijación de incumbencias profesionales y la Resolución N° 419 HCS – 2002 de modificación del Plan de Estudios,

CONSIDERANDO:

Que por Resolución Ministerial 304/91 se crea la carrera de "Corredor de Comercio y Martillero Público" y se fijan las incumbencias profesionales para poder acceder al título.

Que la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales propone la modificación de la denominación de la carrera por la de "Corredor de Comercio, Corredor Inmobiliario y Martillero Público" y el correspondiente cambio del plan de estudios.

Que esta carrera se modifica en vistas de la existencia de un mercado creciente en el que los negocios y proyectos inmobiliarios son cada vez más heterogéneos, especializados y complejos y requieren de actores capacitados y profesionalizados para responder eficiente y eficazmente a las demandas del sector.

Que en el año 2011 se dicta la Ley 8217, norma que en el marco de la Ley Nacional tiene disposiciones regulatorias del corretaje inmobiliario y la reciente creación del "Colegio Público de Corredores Inmobiliarios" en la provincia trajo como consecuencia una insistente y nutrida demanda de formación en la materia.

Que esta carrera constituye una oferta educativa especializada y acorde a la necesidad actual redimensionando el rol de Corredores y Martilleros.

Que por Resolución 304/91 el Ministerio de Educación aprobó las incumbencias profesionales para el título de Corredor de Comercio y Martillero Público, y si bien la formulación de los mismos son lo suficientemente abarcativos y siguen en su esencia vigentes han sido desagregados para poder incluir las nuevas competencias que demanda el mercado actual a estos profesionales.

Que la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales cuenta con los recursos necesarios para la implementación de esta carrera.

Que dicho proyecto ha recibido dictamen favorable de la Comisión de Asuntos Académicos de este Consejo.

Nº



Facultad de Derecho
y Ciencias Sociales

Por ello y en uso de las atribuciones que le confieren los inc. 1) y 3) del Artículo 44º del Estatuto Universitario,

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUYO
RESUELVE:**

Artículo 1º: Aprobar la nueva denominación de la carrera y la modificación del Plan de Estudios de la carrera "Corredor de Comercio, Corredor Inmobiliario y Martillero Público", en el seno de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales según se detalla en el Anexo I que forma parte de la presente resolución.

Artículo 2º: Elevar las presentes actuaciones a las autoridades ministeriales correspondientes, solicitando la validez nacional del título a otorgar y la aprobación de los alcances que, para el mismo, se proponen.

Artículo 3º: Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

-DADA EN SAN JUAN, A DOCE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE -

ANA CRISTINA SÁNCHEZ
SECRETARIA GENERAL ACADÉMICA

MARÍA ISABEL LARRAURI
RECTORA

**ANEXO N° I**

Resolución N° 1062 – C.S. – 2012
**S/ Aprobación de la nueva denominación y modificación del
 Plan de Estudios de la carrera “Corredor de Comercio,
 Corredor Inmobiliario y Martillero Público”.**

**CARRERA DE CORREDOR DE COMERCIO,
 CORREDOR INMOBILIARIO Y MARTILLERO PÚBLICO**

JUSTIFICACIÓN

La Carrera de Corredor de Comercio y Martillero Público se crea en el seno de la UCCuyo en el año 1991, modificándose por última vez su Plan de estudios en el año 2002.

El propósito de satisfacer la mejora continua de la calidad educativa y la necesidad de dar una respuesta adecuada a realidades sociales que se plantean en un contexto local, nacional e internacional en constante cambio, nos lleva a repensar y consecuentemente a readecuar dicho Plan.

Abona la decisión adoptada, la vasta temática y la especial mirada con que la misma fue abordada en el “Congreso Nacional de Corredores de Comercio y Martilleros Públicos” que, organizado por esta unidad académica y en el marco de la Carrera, se llevó a cabo en San Juan, entre el 6 y 8 de Octubre de 2011. En efecto, el tratamiento de temas tales como “El fideicomiso como herramienta de desarrollos inmobiliarios”, “El corretaje como instrumento de seguridad jurídica”, “La actuación del martillero en los remates bancarios”, “La franquicia como herramienta inmobiliaria”, etc. concitó el interés del público asistente y generó una activa participación de martilleros y corredores en los debates. El nivel científico y la profundidad de las preguntas y cuestionamientos, puso de manifiesto un redimensionamiento del rol de los aludidos profesionales, lo que trae aparejada la necesidad de nutrir aún más la carrera con saberes de las ciencias administrativas, económicas, jurídicas y con aportes tecnológicos.

Para proponer la adecuación del Plan de estudios, se han evaluado también los cambios cuantitativos y cualitativos producidos en el mercado inmobiliario, el que superando en



Facultad de Derecho
y Ciencias Sociales

crecimiento la media de los restantes sectores económicos, gana paralelamente en complejidad

Las razones apuntadas y la razonabilidad en la toma de decisiones imponen agregar a la denominación de la carrera y consecuentemente a la del título, el aditamento "Corredor Inmobiliario", pues la carrera permite, tal y como fuera originalmente concebida, desarrollarse laboralmente en dos ámbitos profesionales, esto es como Corredor (mobiliario e inmobiliario) y como Martillero Público.

Finalmente, la inminente unificación del código civil y comercial, una de las razones que abonó la adecuación del Plan de estudios de la carrera de Abogacía concretada en el año en curso, es también otro de los motivos que, en aras a la coherencia institucional, sustentan el presente proyecto, en el cual los contenidos específicos se identifican como Derecho Privado.

Por los fundamentos apuntados y a los fines de la adecuación y adaptación del Plan de estudios, es necesario realizar un análisis integral del mismo, de modo de efectuar los ajustes que sean menester para que mantenga la congruencia y coherencia necesaria que garantice a los estudiantes un aprendizaje gradual, progresivo y sistemático.

Como consecuencia de ello, en el nuevo Plan corresponde:

- Fusionar espacios curriculares que se corresponden con una misma rama del derecho o se encuentran vinculados por sus contenidos, aun cuando no sean de corte jurídico, para que su abordaje simultáneo le permita al estudiante captar dicha integración.
- Eliminar algunas actividades curriculares como consecuencia de las fusiones referidas y redistribuir el crédito horario.
- Redistribuir algunas actividades curriculares e incorporar otras para abordar contenidos interdisciplinariamente.
- Revisar el régimen de correlatividades, procurando que el mismo sea una guía que efectivamente garantice al estudiante un aprendizaje paulatino y sistemático.
- Incorporar asignaturas en las que se profundice los saberes específicos de corredores y martillero.
- Intensificar las prácticas.



Facultad de Derecho
y Ciencias Sociales

-Acrecentar la formación en valores éticos, para lograr una formación integral del estudiante que asegure un ejercicio profesional con responsabilidad social y respeto a la dignidad del hombre.

IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA

Denominación de la Carrera: Corredor de Comercio, Corredor Inmobiliario y Martillero Público

Denominación del Título: Corredor/a de Comercio, Corredor/a Inmobiliario/a y Martillero/a Público/a

Nivel: Pregrado

Permanencia: Continua

Duración: dos años y medio

Modalidad: Presencial

CONDICIONES DE INGRESO

-Título de Nivel Medio, Secundario o Polimodal

- Personas mayores de 25 años que sin tener completos los estudios de nivel medio, secundario o polimodal cumplan con lo prescripto en el art. 7º de la Ley 24.521.

PERFIL DEL EGRESADO

El graduado de la carrera de Corredor de Comercio, Corredor Inmobiliario y Martillero Público:

-Poseerá los conocimientos científicos y prácticos necesarios para desempeñar con solvencia y eficacia la función de rematador en subastas privadas, públicas y judiciales.



Facultad de Derecho
y Ciencias Sociales

- Tendrá la capacitación y aptitudes necesarias para desempeñarse como auxiliar de la justicia en los procedimientos judiciales.
- Poseerá conocimientos y desarrollará competencias para la valuación y tasación de bienes susceptibles de tener un valor.
- Estará capacitado para contribuir a la fluidez y celeridad de los negocios inmobiliarios y de bienes muebles y otros de diversa índole.
- Tendrá los conocimientos y habilidades necesarios para encarar emprendimientos dedicados a la realización de diferentes operaciones sobre bienes; asesorar a terceros sobre las condiciones del mercado, las estrategias de comercialización y rentabilidad de las operaciones.
- Su sólida formación ética, de respeto a los valores y bienes morales presidirá su ejercicio profesional.

5. ALCANCES DEL TÍTULO DE CORREDOR/A DE COMERCIO, CORREDOR/A INMOBILIARIO/A Y MARTILLERO/A PÚBLICO/A

1. Realizar la intermediación o corretaje en la compra venta u otro tipo de explotación económica, de bienes susceptibles de tener un valor.
2. Actuar como perito tasador privado o como perito tasador judicial de bienes muebles e inmuebles.
3. Asesorar acerca del valor intrínseco y de colocación de los bienes para su mejor realización o explotación.
4. Asesorar sobre estrategias de comercialización de bienes a partir del análisis de las condiciones del mercado.
5. Operar como agente en las etapas preliminares de los contratos de contenido económico sobre bienes, promoviendo y ayudando a la conclusión de aquellos, colaborando con los profesionales responsables de su formalización.
6. Intervenir y promover la colocación de bienes en el mercado.



7. Efectuar ventas en remates particulares, judiciales u oficiales de cualquier tipo de bienes que se encuentren dentro del comercio.

ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

Cod.	Asignatura	Carácter	Carga Horas Semanales	Carga Horas Totales	Correlatividad
------	------------	----------	-----------------------	---------------------	----------------

Primer Año

1	Introducción al Derecho	semestral	4	56	-
2	Historia de la Cultura	semestral	4	56	-
3	Informática y Cálculo	semestral	4	56	-
4	Derecho Privado I (Civil y Comercial)	semestral	7	98	-
5	Teología I	semestral	2	56	-
6	Derecho Privado II (Obligaciones)	semestral	7	98	4
7	Derecho Público (Constitucional y Administrativo)	semestral	7	98	1
8	Técnicas de Comunicación Oral y Escrita	semestral	4	56	-
9	Práctica Profesional I	semestral	8	112	-
				Carga Horaria	686

Segundo Año

10	Derecho Privado III (Contratos)	semestral	7	98	6
11	Gestión y contabilidad de las organizaciones	semestral	4	56	3
12	Teología II	semestral	2	56	5
13	Tasación y Venta	semestral	4	56	-
14	Comercialización y administración de bienes	semestral	4	56	6
15	Derecho Privado IV (Reales y Registrales)	semestral	4	98	10
16	Proyectos urbanos , ejecución y Administración	semestral	4	56	-
17	Doctrina Social de la Iglesia	semestral	2	56	-
18	Técnicas y Herramientas de Mediación.	semestral			
	Negociación y Oratoria	semestral	4	56	8
19	Arquitectura, urbanismo. Topografía y geodesia	semestral	4	56	2
20	Práctica Profesional II	semestral	8	112	9
				Carga Horaria	756

Tercer Año



	Primer Semestre					
21	Remates y Subastas	semestral	8	82	16	
22	Derecho Procesal	semestral	4	56	-	
23	Ética Profesional	semestral	4	56	-	
24	Práctica Profesional III	semestral	8	112	20	
					Carga Horaria	306
Carga Horaria Total						1.748

CONTENIDOS MÍNIMOS

1.-Introducción al Derecho

Derecho: Definición. Derecho Objetivo y Subjetivo. La Relación Jurídica. Martillero: Concepto. Corredor: Concepto. Diferencias entre ambos. Distinción con figuras afines. Régimen Legal de Martilleros y Corredores:

- Ley 20266 modificada por la Ley 25.028. Martillero Condiciones habilitantes. Matrícula: Requisitos. Incompatibilidades. Facultades. Derechos y Obligaciones. Libros, condiciones de las registraciones. Prohibiciones. Sanciones.

Corredores: Condiciones habilitantes. Obligación de matricularse. Facultades. Derechos y Obligaciones. Libros, condiciones de las registraciones.

- Análisis de la Ley provincial 3872 y su modificatoria Ley 6680. Consejo Profesional de Martilleros Públicos y Corredores.

Corretaje inmobiliario, Colegio Público de Corredores Inmobiliarios. Análisis de la Ley provincial 8217.

2.- Historia de la Cultura

Concepto de Historia. Objeto y método. Periodización. Historia de la Cultura. Historia del Arte. La finalidad de la historia. La interpretación histórica y su importancia para el ejercicio de la profesión de Corredor y Martillero. Las Ciencias Auxiliares de la Historia. La utilización de las fuentes en la Historia. Examen crítico de las fuentes (Crítica externa). Las fuentes históricas más importantes.



Facultad de Derecho
y Ciencias Sociales

3.- Informática y Cálculo

El cliente informatizado. Fuentes básicas de información para el profesional. Soft de oficina y su uso profesional. Presentaciones y sus reglas.

Página web, mapas, listados, videos, blog, redes sociales, chat, prensa. Aplicaciones móviles para clientes. Mailing. Gestión de las Relaciones con el cliente CRM.

Introducción al cálculo financiero en planilla de cálculo. Rentas temporarias, perpetuas y variables. Préstamos con interés sobre saldos y préstamos con interés directo. Elección de tasas y plazos. Actualizaciones

4.- Derecho Privado I (Civil y Comercial)

Derecho Civil: Concepto. La Ley: Efectos. Modos de contar los intervalos del tiempo en el derecho. Persona: Definición, clasificación. Atributos. Capacidad e Incapacidad. Patrimonio: Concepto y caracteres. Bienes y cosas. Régimen patrimonial del matrimonio. Hechos y Actos Jurídicos. Forma y prueba. Instrumentos Públicos y privados. Vicios de los Actos Jurídicos. Nulidad. Derecho Comercial: Concepto. Comercio: Concepto. Actos de Comercio. Clasificación y regulación legal. Comerciante. Adquisición y pérdida de la calidad de comerciante. Prueba. Efectos, capacidad. Prohibiciones e incompatibilidades para ejercer el comercio. Derechos y Obligaciones de los Comerciantes. Auxiliares de comercio. Registro Público de Comercio. Títulos de crédito: Pagaré. Cheque. Otros títulos circulatorios.

5.- Teología I

Conocimiento natural de Dios, Dios al encuentro del hombre. La revelación de Dios, su transmisión cristiana. La Biblia. La fe. La Santísima Trinidad y el Padre Creador. El Hijo Redentor. El Espíritu Santo santificador.

6.- Derecho Privado II (Obligaciones)

Obligación: definición, naturaleza, elementos. Causa. Fuentes. Efectos. Cumplimiento. Responsabilidad contractual y extracontractual; objetiva y subjetiva. Culpa y dolo. Responsabilidad por incumplimiento. El patrimonio como garantía común de los acreedores,



incumplimiento inimputable. Efectos con relación al deudor. Clasificación y efectos particulares de las obligaciones.- Transmisión y extinción. Prescripción liberatoria.- Obligaciones comerciales. Concepto y elementos. Diferencia con las obligaciones civiles. Prescripción en materia de Derecho Comercial.

7.- Derecho Público (Constitucional y Administrativo)

El Estado: teorías. Causa eficiente, final, material y formal. Personalidad jurídica. Derecho Constitucional: Constitución en sentido material y formal. Tipos .Poder Constituyente. Estructura jerárquica del derecho positivo.

Derecho Constitucional: Concepto. La constitución Nacional. Reforma Constitucional. El prólogo: Análisis. La estructura de la Constitución: 1- Parte Dogmática: Declaraciones. Derechos y Garantías. 2-Parte Orgánica: Poder Legislativo, Ejecutivo y Judicial, nacional Provincial. Derecho Administrativo: Concepto. Fuentes. Funciones Administrativas. Responsabilidad del Estado. Régimen Legal. Acto Administrativo: Concepto, elementos. Nulidades. Extinción. Otras formas de manifestación de la voluntad administrativa. Procedimiento administrativo: Concepto, tipos. Procedimiento técnico, de gestión, recursivo, sancionador. Impugnación de las decisiones en sede Administrativa. Recursos administrativos: Reconsideración, jerárquico, alzada. Denuncia de ilegitimidad. Proceso contencioso administrativo.

8.- Técnicas de Comunicación Oral y Escrita

Técnicas de expresión oral, la comunicación oral. El arte de escuchar y comunicar oralmente. Rapport en la Comunicación. Desarrollo de la empatía, assertividad, e identificación de la Metaintención. La comunicación en Público: Planeación y redacción del discurso. Conocimientos técnicos. Géneros discursivos. Discurso instruccional. Función instruccional y tipo de texto. Organizadores discursivos. Discurso Descriptivo. Cohesión y coherencia. Distribución de la información. Discurso narrativo. Discurso explicativo. Estrategias explicativas. Discurso argumentativo. Proposición. Demostración. Características textuales. Modalización. Entrevista. Tipos. Momentos. La expresión escrita la comunicación



escrita Estructuras lingüísticas. Misión normativa de la gramática. El fenómeno ortográfico. Gramática correctiva. Textos administrativos: mensajes informativos y argumentativos. Estructura, Objetivos y usos. Comunicaciones escritas en la empresa. Informes técnicos. Circular. Solicitud. Certificado. Notas sociales. Curriculum vitae.

9.- Práctica Profesional I

Confección y redacción de publicidades, edictos de remate de bienes, solicitudes de informes, informes, confección de lotes y redacción del escrito pertinente, redacción de requerimiento de medidas de seguridad, utilizando el procesador de textos. Simulacros de subastas de obras de arte. Simulacros varios –subastas y negociaciones-, aplicando las diferentes técnicas y tipos de comunicación oral y escrita. Análisis de casos: encuadre legal; desenvolvimiento; solución. – comprobaciones e informes previos a subastar o concretar negocios sobre bienes, cómputos de plazos legales, realización de cálculos utilizando planilla de cálculo, etc. Talleres de jurisprudencia. Visitas a reparticiones públicas, monumentos históricos, etc. con supervisión y tutoría docente, posterior redacción de informes, realización de trabajos monográficos, u otra actividad que se proponga para satisfacer los objetivos perseguidos con tales actividades.

10- Derecho Privado III (Contratos)

- Contratos: Concepto, sujetos, capacidad, causa, objeto, forma, prueba y efectos. Compraventa. Permuta, cesión de créditos y derechos. Locación. Mandato. Fianza. Gestión de negocios. Donación. Depósito. Mutuo. Comodato. Contratos Comerciales: Elementos especiales. Condición resolutoria. Compraventa mercantil. Fondo de Comercio: marco regulatorio. Mandato comercial. Mutuo comercial. Nuevas formas de contratación. Depósito comercial, warrants. Cuenta corriente Mercantil.
- Sociedades. Concepto y Clases. Breves nociones de la normativa de aplicación por corredores inmobiliarios en el ejercicio profesional.
- Concurso y Quiebra: La actuación del martillero y corredor en el proceso. Normas aplicables.



11.- Gestión y Contabilidad de las Organizaciones

- Fundamentos de la empresa. Los costos de transacción y las instituciones.
- Estructura organizativa. Los mecanismos de coordinación. La adaptación mutua, la supervisión directa y la normalización. El entorno de la empresa. Planificación y control. Gestión de recursos humanos.
- Contabilidad, concepto, funciones. La contabilidad como sistema de información. Patrimonio. Proceso de registración contable. Documentación. Estados contables. Informes de auditoría.
- Impuestos en operaciones de remate y corretaje. Impuesto a las ganancias: Sujetos, objeto, exenciones, retenciones. Impuesto al valor agregado: Sujetos, objeto, exenciones, retenciones. Impuesto a los ingresos brutos: Sujetos, objeto, exenciones, retenciones. Regímenes de información.

12.- Teología II

Los Sacramentos. Sacramentos de iniciación –Bautismo-, sacramentos de curación – Reconciliación o Penitencia-, Sacramentos al Servicio de la Comunidad – Orden Sagrado, Matrimonio- La Vida en Cristo. Los 10 mandamientos. La oración Cristiana.

13.- Tasación y Venta

Tasación. El mercado. Valor y valuación. Principios. Precio. Valor de Mercado. Métodos y Técnicas de tasación y valuación de bienes. Proceso de Tasación. Valuaciones especiales. Tasación y Venta de bienes. Tasación de lotes urbanos, suburbanos y rurales. Tasación privada, judicial y administrativa. El Informe de Tasación: Contenidos fundamentales y complementarios. Apreciación ocular. Diseño y presentación al cliente. El proceso desde la tasación de la propiedad, hasta la negociación y cierre de la operación. El perfil del cliente y la gestión de tasación y venta. La información y su difusión. Los instrumentos de planificación y diseño urbano básicos: Factor de ocupación del suelo (FOS), Factor de ocupación total (FOT). Tasaciones especiales para expropiación. Tribunal de Tasaciones



Tasación y Venta de Bienes muebles y semovientes. Concepto. Método. Características. Tasaciones Especiales. Valuación de fondo de comercio. Materiales siniestrados

14. Comercialización y administración de bienes

El contexto comercial. Los pilares del marketing. Inteligencia del marketing. Plan de marketing. El mercado mobiliario e inmobiliario. Diferenciación. Recursos humanos necesarios. Organización orientada al cliente. Tipologías de clientes. Comunicación interpersonal. Calidad en la Atención de Clientes. Marketing directo, telefónico, por correo, por catálogo. Comercio electrónico (B2C; B2B; C2C;C2B).

Propiedad horizontal: La administración de consorcio. Encargado de edificio. Contabilidad de la administración. Mantenimiento edilicio. Seguros. Solución de controversias. Normas regulatorias.

15. Derecho Privado IV (Reales y Registral)

Derechos Reales: Concepto. Caracteres. Elementos. Clasificación. Obligaciones reales. Posesión y tenencia. Dominio. Restricciones y Límites. Propiedades Especiales. Registro del automotor. Condominio. Bien de Familia. Propiedad horizontal. Usufructo, uso, habitación. Derechos Reales de garantía: Hipoteca, prenda y anticresis. Protección jurídica de los Derechos reales y su publicidad. Fideicomiso. Tiempos compartidos. Barrios Privados. Propiedad Intelectual e industrial. Elementos del Derecho Registral. Ley 17.801 y Ley Provincial 3.802. Registros. Conceptos. Creación. Funciones. Tipos. Registración de derechos reales y personales; derecho registral inmobiliario. Trámites ante los distintos registros. Escrituras públicas: concepto, requisitos. Tipos.

16. Proyectos urbanos, ejecución y administración

Clasificación del negocio por tipologías. Estructuras de negocios inmobiliarios. El proceso de desarrollo inmobiliario. Experiencias.

Proyecto inmobiliario y su evaluación. Los Estados Financieros. Flujos de Caja. Estrategias de Negocios. Presupuestos. Alternativas de financiación. Asociaciones. Consorcios. Banco.



Identificación y aplicación de fuentes de capitales y fuentes de financiamiento a proyectos de desarrollo inmobiliario. Tipos de instrumentos de deuda y de vehículos públicos y privados disponibles en el mercado inmobiliario, residencial, comercial o industrial. Instrumentos no tradicionales de financiamiento.

17. Doctrina Social de la Iglesia

La doctrina Social de la Iglesia. La persona humana. El trabajo y la Propiedad Privada. La familia. La sociedad y el Estado. Las ideologías y los sistemas políticos y Económicos.

18. Técnicas y Herramientas de Mediación, Negociación y Oratoria

Naturaleza de la negociación. La comunicación en la negociación. Herramientas de la negociación. Metodología de resolución de conflictos. Generación de oportunidades. Planteamiento del problema. Creación de un ambiente de negociación. Limitaciones éticas y legales. Estilos de negociación. Colaboración y competencia. Técnicas de Negociación. Técnica de mini – max. Método perder – perder. Método ganar – ganar. Análisis Transaccional

19. Arquitectura, urbanismo. Topografía y geodesia

Principios de Arquitectura, Construcción y Urbanismo. Leyes y reglamentaciones aplicables. Planeamiento urbano y regional. Edificios y Construcciones civiles, públicas, industriales, comerciales, complejos habitacionales, barrios cerrados, parques industriales. Normas de edificación. Infraestructura y Servicios. Planos municipales, estructurales e instalaciones. Preservación del patrimonio arquitectónico.

Topografía y Geodesia: Definiciones. Caracteres. Mensuras. Agrimensura. El Catastro Territorial. Definición. Concepto. Objetivos y fines: Legislación nacional y provincial aplicable. Plano de mensura y plano de fraccionamiento.

**20. Práctica Profesional II**

Redacción de autorización de venta y de contratos sobre bienes y fondo de comercio. Redacción del instrumento que documenta la venta en remate. Simulacros de tasación de bienes. Redacción de informes de tasación. Confección de recibos y otra documentación. Análisis de estados financieros y flujos de caja. Verificación y análisis de títulos de propiedad, titularidad, condiciones de dominio, inhibiciones. Trámite de verificación de inscripción de sociedades, análisis del instrumento constitutivo y estatutos sociales, determinación de los sujetos que obligan a la sociedad. Diseño de proyectos y marketing de emprendimientos inmobiliarios. Simulacros de negociación. Elaboración de presupuestos. Asistencia a remates bajo supervisión docente. Lectura e interpretación de planos de mensura, de obras y otros. Práctica sobre diferentes fuentes de financiamiento para proyectos urbanos. Simulacros de Negociación. Simulacros de tasaciones y valuaciones de inmuebles y fondos de comercio; de gestión y promoción de ventas, de consorcios de propiedad horizontal, condominios, clubes de campo, centros comerciales y similares. Realización de valuaciones y calificación de riesgo de inversiones inmobiliarias. Diseño y redacción de informes de Tasación de inmobiliaria. Realización de cálculos de renta, relacionada con diferentes negocios sobre bienes, realizadas con la utilización de Planilla de cálculo. Redacción de escritos de tasación de bienes para su presentación en juicio. Redacción de diferentes tipos de contratos. Resolución de casos. Talleres de Jurisprudencia.

21.- Remates y Subastas

Remate: Concepto. Naturaleza jurídica del remate. Caracteres. Normas aplicables. El remate como acto de comercio; como mecanismo para la formación del consentimiento. Clases de remates. Contrato entre vendedor y rematador. Relación entre rematador y adquirente. Independencia de cada postura, falta de postores. Perfeccionamiento del acto de remate. Postor remiso y saldo insoluto. Efectos jurídicos. Elementos prácticos. Legislación aplicable.



22. Derecho Procesal

Derecho procesal: definición, tipos de proceso, ejecución de sentencias, ejecuciones especiales: hipoteca, prenda, mensura y deslinde. Acciones posesorias e interdictos, división de cosas comunes; procesos voluntarios. La subasta judicial, naturaleza, modalidades, función del martillero. Técnicas de subasta pública: expediente, peritos, martillero judicial, subasta: diferentes tipos. Funciones que puede desempeñar el Corredor en los procesos judiciales.

23. Ética Profesional

Introducción a la problemática Ética. Fundamentación metafísica del orden moral. El obrar moral. Deontología.

24. Práctica Profesional III

Elaboración y redacción de escritos de aceptación de cargo de martillero, de solicitud de gastos, de edictos y publicidad del remate, de cédulas de notificación, actas de remate. Redacción de informes, para comprobar la existencia de los títulos invocados por el legitimado para disponer del bien a rematar, y constatar - en el caso de bienes inmuebles- las condiciones y estado de dominio, existencia de gravámenes, e inhibiciones. Redacción de informes para obtener la información previa necesaria en el caso de remate de muebles registrables. Redacción del convenio a suscribir con el legitimado para disponer del bien acerca de los gastos del remate y la forma de satisfacerlos, condiciones de venta, lugar de remate, modalidades del pago del precio, etc. Redacción del Instrumento de venta del bien subastado, del escrito de rendición de cuentas. Redacción de recibos. Simulacro de Remates., con participación supervisión y tutoría docente. Asistencia a remates. Visitas a la Dirección de Planeamiento y Desarrollo Urbano; Dirección de Geodesia y Catastro, Departamento de Hidráulica, al Registro General Inmobiliario, Registros de automotor, Registro Público de Comercio, al Tribunal de tasaciones de la provincia, Instituciones Bancarias, a las dependencias municipales correspondientes, al Consejo Profesional de Martilleros Públicos y Corredores, al Colegio Público de Corredores Inmobiliarios y a otras reparticiones públicas o



privadas involucradas; con supervisión docente. Realización de trabajos monográficos, u otra actividad que se proponga para satisfacer los objetivos perseguidos con tales visitas.

Mg. Ana Cristina Sánchez
Secretaría General Académica
Universidad Católica de Cuyo