

## **CURSO PRÁCTICO PARA EMPLEADOS Y/O ASPIRANTES A EMPLEADOS DE ESCRIBANÍAS 2023**

### **SEGUNDO NIVEL: PRIMERA PARTE**

*Se abordarán aspectos teóricos y prácticos en la redacción de escrituras y su régimen impositivo; y la instrumentación y utilización de los sistemas informáticos en relación a la actuación protocolar.*

#### **PROGRAMA**

##### **UNIDAD I**

**ESCRITURAS PÚBLICAS:** Requisitos formales, de contenido y de redacción. Intervención de personas físicas (mayores-menores-incapaces, otros) y jurídicas. Acreditación de personería. Documentación habilitante. Aspectos tributarios generales.

##### **UNIDAD II**

**PODERES, AUTORIZACIONES, ASENTIMIENTO:** Tipos y formas de instrumentación de cada uno de los supuestos.

##### **UNIDAD III**

**COMPRAVENTA:** Compraventa con intervención de menores. Compraventa nuda propiedad (reserva y/o constitución de usufructo). Venta e inscripción por tracto sucesivo abreviado (sucesión ab-intestato y testamentaria). Tracto sucesivo. División de condominio y adjudicación. Subasta judicial.

##### **UNIDAD IV**

**DONACIÓN, USUFRUCTO, CESIÓN, PERMUTA:** Tipos de donaciones. Usufructo. Constitución. Cancelación. Cesiones. Tipos. Permutas. Cláusulas especiales.

**Durante el desarrollo del curso se analizará la estructura de cada una de las escrituras y sus aspectos administrativos, tributarios y registrales.**