

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

SEGUNDO NIVEL: SEGUNDA 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 V

PROTECCIÓN DE LA VIVIENDA: Afectación, formas, requisitos. Características. Efectos. Inscripción. Sustitución. Desafectación. Asentimiento.

UNIDAD VI

HIPOTECA: Constitución. Grados. Cancelaciones.

UNIDAD VII

PROPIEDAD HORIZONTAL: Deslinde de planos. Unificación parcelaria. Deslinde de unidades funcionales y complementarias. Tipos de superficies. Formas de relación entre unidades funcionales y complementarias. Redacción del reglamento.

UNIDAD VIII

SOCIEDADES: Tipos. Constitución, formas de instrumentación. Prórroga. Modificación de estatutos. Inscripción.

UNIDAD IX

TESTAMENTOS: Por acto público. Ológrafo. Inscripción en el registro respectivo. Protocolización.

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