

Curso Práctico de Empleados de Escribanías

3º NIVEL

PROGRAMA

Desarrollo esquemático y estructural de las escrituras, en las que se incluirán los trámites pre y post escriturarios. Inscripciones en los diversos registros, aportes a cajas y cargas tributarias.

Unidad 1:

Actas- Poderes: Generales. Especiales. Irrevocables. Post Mortem. Sustitución. Revocación. Emancipación. Asentimientos.

Unidad 2:

Contratos: Locación de inmuebles. Compra Venta de Inmuebles. Reserva. Señal. Boleto. Compra en comisión.

Unidad 3:

Compra –Venta: Tracto abreviado y sucesivo. Protocolización de Actuaciones judiciales. Subasta. División y Adjudicación de Bienes. Protección de la vivienda familiar. Afectación. Desafectación. Comodato.

Unidad 4:

Donación: Con cargo. Mutuas. Remuneratorias. Inoficiosas. Reversión. Revocación. Distracto.
Cesiones: Diversos supuestos.

Unidad 5:

Usufructo: Reserva. Constitución. Derecho de Acrecer.
Dación en Pago. Renta Vitalicia. Permuta.

Unidad 6:

Propiedad Horizontal: Reglamento. Lectura de Planos. Modificación. Servidumbres. Conjuntos inmobiliarios. Cementerios privados.

Unidad 7:

Hipoteca: Por saldo de precio, a terceros, de parte indivisa. Abierta. Con pagarés hipotecarios.

Unidad 8:

Testamento: Ológrafo. Por acto público. Testigos. Firma a ruego. Legados. Albaceas. Revocación.

Unidad 9:

Sociedades: S.A. S.R.L. Unipersonal. Asociaciones. Fundaciones.

Fideicomiso: En garantía. Financiero.

Unidad 10:

Impuestos: Ganancias. Sellos. Transmisión Gratuita de Inmuebles. ITI. Certificados de no retención. COTI. CITI. SICORE. UIF.