

CURSO PRÁCTICO DE EMPLEADOS DE ESCRIBANÍAS

SEGUNDO NIVEL

AÑO 2017

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.

UNIDAD II: COMPROVENTA: Compraventa con intervención de menores. Compraventa Nuda Propiedad (reserva y/o Constitución de Usufructo). Venta e inscripción por Tracto Abreviado (Sucesión Ab-Intestato y Testamentaria). Tracto sucesivo. División de condominio y adjudicación. Subasta judicial.

UNIDAD III: 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 IV: DONACIÓN; USUFRUCTO; CESIÓN; PERMUTA: Tipos de donaciones. Usufructo. Constitución. Cancelación. Cesiones. Tipos. Permutas. Cláusulas Especiales.

UNIDAD V: PODERES, AUTORIZACIONES, EMANCIPACIÓN, ASENTIMIENTO: Tipos y formas de instrumentación de cada uno de los supuestos.

UNIDAD VI: HIPOTECAS: Constitución, Grados, Cancelaciones.

UNIDAD VII: SOCIEDADES: Tipos. Constitución, formas de instrumentación. Prórroga. Modificación de Estatutos. Inscripción.

UNIDAD VIII: PROTECCIÓN DE LA VIVIENDA: Constitución, formas, requisitos. Características. Efectos. Inscripción. Sustitución. Desafectación. Asentimiento.

UNIDAD IX: TESTAMENTOS: Por Acto Público. Ológrafo. Inscripción en el registro respectivo. Protocolización.

Se realizará durante el transcurso del curso la estructura de cada una de las escrituras.