

**CORRESPONDE EXPTE. 1464/2009**

**Resolución (CS) 635/2013.-**

**Junín, 12 de Julio de 2013.-**

**Visto,**

Las presentes actuaciones por medio de las cuales se eleva propuesta para la creación de la Carrera de Martillero y Corredor Público con el alcance de la Ley 25.028 a dictarse en la Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires, y;

**Considerando:**

Que a fs. 1 el Colegio de Martilleros y Corredores Públicos del Departamento Judicial de Junín eleva propuesta de creación de la Carrera de Martillero y Corredor Público con el alcance de la Ley 25.028 a dictarse en esta Casa de Alta Estudios.

Que la petición se funda en lo prescripto por la Ley 25.028 en cuanto la condición habilitante para la obtención de la matrícula de Martillero y Corredor Público exige que el título sea expedido o avalado por Universidad en el territorio de la República Argentina.

Que atento al amplio contenido jurídico y económico/ contable del plan de estudios de la aludida carrera debería contener, es que solicitan se de intervención a la Escuela de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNNOBA.

Que a fs. 2 toma intervención la Secretaria Académica.

Que a fs. 3 toma intervención la Escuela de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNNOBA.

Que a fs. 4/8 obran especificaciones de la carrera.

Que a fs. 9/22 se encuentra glosado el Plan de Estudios propuesto por la Escuela de Ciencias Económicas y Jurídicas.

Que la incorporación de la Carrera de Martillero y Corredor Público a la oferta académica de la UNNOBA se considera de relevancia ajustándose al crecimiento demográfico general y regional, siendo su eje fundamental educar a los alumnos en el ejercicio responsable de la profesión así como también brindarles las herramientas necesarias a fin de jerarquizar la disciplina desde la Universidad Pública.

Que a fs. 24 toma intervención el Consejo Directivo de la Escuela de Ciencias Económicas y Jurídicas en su 13° Sesión Ordinaria del día 17 de mayo de 2013 dictaminando favorablemente respecto de la creación de la Carrera de Martillero y Corredor Público y su Plan de Estudios, elevando las actuaciones para su tratamiento a este Honorable Consejo Superior.

Que a fs. 26 obra dictámen de la Comisión de Asuntos Académicos.

Que por el Art. 70 inc. 13 del Estatuto Universitario es facultad del Consejo Superior: “... *A propuesta de las Escuelas, aprobar y modificar los planes de estudios y los alcances de los títulos universitarios*”.

Que este Cuerpo trató y aprobó lo actuado en su Sesión Ordinaria del día 11 de Julio de 2013, Acta Nro. 4/2013.

**Por ello,**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
DEL NOROESTE DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE:**

**Artículo 1:** Aprobar la creación de la Carrera de Martillero y Corredor Público de la Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires y su Plan de Estudios que como Anexo I forma parte integrante de la presente.

**Artículo 2:** Regístrese, notifíquese, publíquese. Cumplido, archívese

**ANEXO I**  
**RESOLUCIÓN (CS) 635/2013**

**Unidad Académica: Escuela de Ciencias Económicas y Jurídicas**

**Carrera: Martillero y Corredor Público**

**Título: Martillero y Corredor Público**

**Fundamentos:**

La carrera de Martillero y Corredor Público se encuadra en el marco de la Ley 10973 de regulación de su ejercicio profesional en la Provincia de Buenos Aires y determina que para su ejercicio se debe poseer el título Universitario de Martillero y Corredor Público.

En la actualidad, los agentes auxiliares del comercio son necesarios para un gran número de transacciones comerciales y contribuyen a que los negocios comerciales se realicen con transparencia y a merced de su formación ética y de las restricciones impuestas por el control de la colegiatura.

La Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires como Universidad Pública incorpora a su oferta académica una carrera que se ajusta al crecimiento demográfico general y de la zona dando así respuesta a una necesidad claramente identificada.

La demanda se sustenta en el fuerte desarrollo de la actividad inmobiliaria, tanto en lo que tiene que ver con los desarrollos urbanos como los nuevos emprendimientos suburbanos y la compra-venta y arrendamientos de campos característicos del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires.

Así mismo, la propuesta da respuesta a la necesidad de formar auxiliares de la justicia que informen con idoneidad en las causas que los requieran.

La propuesta tiene como eje fundamental educar a los alumnos en el ejercicio responsable de la profesión así como brindar las herramientas necesarias, adaptables a las particularidades de la región donde la actividad está sujeta a un considerable dinamismo.

En cuanto al *diseño curricular* de la carrera de Martillero, Corredor Público y Tasador, se han establecido un total de **1768 horas**, dispuestos en **6 cuatrimestres** de **16 semanas cada uno**, con **22 materias** de carácter obligatorio y un “*Trabajo de Integración Final*”.

#### **Características:**

- a. Nombre de la carrera: Martillero y Corredor Público
- b. Títulos que se otorga: Corredor, Martillero Público y Tasador
- c. Nivel: **Pregrado**
- d. Duración: 3 años
- e. Modalidad: Presencial
- f. Carga Horaria: **1768**
- g. Unidad Académica: Escuela de Ciencias Económicas y Jurídicas

**Objetivo:**

El objetivo de esta carrera es el de formar profesionales, con sólida base científica y técnica, capaces de:

- Desempeñar éticamente la función de rematador en la compraventa de bienes inmuebles, muebles y semovientes así como en las problemáticas asociadas al desarrollo y dinámica de dicha actividad en general.
- Acreditar una sólida preparación teórico-práctica que garantice el ejercicio de una práctica de la profesión responsable, pertinente y sustentada en una rigurosa formación académica.
- Desarrollar una visión integral en su actividad.
- Intervenir en las diferentes instancias, ámbitos institucionales y de mercado en el asesoramiento acerca del valor intrínseco y de colocación de los bienes para su mejor realización o explotación.

**Requisitos de Ingreso:**

Aquellos que deseen ingresar a la carrera deben reunir los siguientes requisitos:

- a. Título de nivel Medio o Polimodal en cualquiera de sus modalidades otorgado por instituciones de gestión oficial y/o privada reconocidas.
- b. Aprobar el curso preuniversitario.
- c. Excepcionalmente, los mayores de 25 años que no reúnan las condiciones del punto a., podrán ingresar siempre que demuestren, mediante evaluación a realizar por la Universidad, que tienen preparación y/o experiencia laboral acorde con los estudios que se proponen iniciar, así como aptitudes y conocimientos suficientes para cursarlos satisfactoriamente.

**Perfil del Egresado:**

- El perfil del Martillero y Corredor Público es el de un profesional capacitado para gestionar, administrar y planificar negocios referidos a la tarea de martillero y corredor público de negocios mobiliarios e inmobiliarios,
- Intervenir como auxiliares de justicia en los procedimientos judiciales vinculados a embargos, secuestros y subastas de diversos bienes muebles, inmuebles y semovientes,
- Redactar con eficacia contratos, escritos, oficios, informes, dictámenes periciales, etc. vinculados al desempeño de la profesión de martillero y corredor público.
- Efectuar la intermediación imparcial entre la oferta y la demanda en la compra- venta o locación de todo tipo de muebles e inmuebles, incluidos los fondos de comercio.

- Actuar como perito tasador de la justicia, de acuerdo al nombramiento de oficio o a propuesta de partes,
- Asesorar acerca del valor intrínseco y de colocación de los bienes para su mejor realización o explotación,
- Desarrollar competencias de intermediación que contribuyan al acercamiento de las partes en toda negociación de contrato en el cual intervengan,
- Actuar en calidad de comisionista en el corretaje de bienes muebles e inmuebles, incluidos semovientes, acciones y títulos no cotizables en bolsa, marcas, patentes y en general, todo otro cuya enajenación no esté prohibida por la ley,
- Efectuar tasaciones y valuaciones de carácter oficial o particular referidas a los valores de realización de bienes de mercado.
- Asesorar en el área de conocimiento de su especialidad respecto de los aspectos técnicos que involucran la adecuada administración de propiedades y consorcios de copropiedad.
- Efectuar ventas en subastas particulares, oficiales y judiciales de todo tipo de bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles susceptibles de tener valor.



**Alcance:**

- Oficiar de intermediario, asesor y operador en la gestión de operaciones inmobiliarias, compra-venta de hacienda y semovientes, rodados, bienes muebles y objetos valiosos y obras de arte.
- Realizar todos los actos propios del corretaje y la intermediación, poniendo en relación a las partes para la conclusión del contrato proyectado por su comitente. El objeto de su intervención puede ser la permuta, locación, compraventa de inmuebles, muebles, mercaderías, semovientes, rodados, fondos de comercio, marcas, patentes, créditos, letras, papeles de negocio, títulos y acciones coticen o no en bolsa sin incurrir en los supuestos contemplados en la ley 17.811, y en general toda clase de derecho de tráfico lícito.
- Efectuar ventas en remates públicos de cualquier clase de bienes muebles, inmuebles, semovientes y derechos, marcas, patentes y en general, todo bien cuya venta no esté prohibida por la ley o encomendadas a otras profesiones específicas, sean éstas por orden judicial, oficial o particular.
- Actuar como auxiliar de la justicia en la ejecución de sentencias de remate.
- Practicar tasaciones judiciales, administrativas, municipales y/o particulares de bienes inmuebles, muebles y semovientes, fondos de comercio, marcas y mercaderías en general, e intervenir en permutas y peritajes de avalúo de toda clase de bienes.

- Efectuar tasaciones sobre bienes muebles tales como objetos de arte, mobiliario, joyas, elaborando un informe técnico detallado del método utilizado, los conceptos de valor adoptados, etc.
- Efectuar un análisis comparativo de mercado sobre el valor de bienes inmuebles mediante métodos y definiciones técnicas de práctica usual, elaborando informes fundamentados. Se incluyen inmuebles de dominio público y/o privado, urbano y rural.

**Requisitos de Egreso:**

- Realizar y aprobar ***“Trabajo Final Integrador”***: Se desarrollará durante el último cuatrimestre con el propósito de integrar los contenidos y competencias desarrolladas en las diferentes asignaturas del Plan, con una carga horaria de 200 hs.

## **PLAN DE ESTUDIO DE LA CARRERA DE MARTILLERO Y CORREDOR PÚBLICO**

La carrera cuenta con 22 asignaturas dispuestas en 6 cuatrimestres y está organizada articulando asignaturas de carreras dictadas en las Escuelas de Ciencias Económicas y Jurídicas, la Escuela de Tecnología y la Escuela de Ciencias Agrarias, Naturales y Ambientales, pertenecientes a los departamentos de: Informática y Tecnología, Económicas, Jurídicas y Sociales, Humanidades y Básicas.

### **Ejes Curriculares con sus Asignaturas:**

#### **A- Eje Curricular Básico**

##### **Asignatura: Álgebra (Cód. 922) (96 hs)**

#### **Objetivos Generales:**

- Conocer y comprender los conceptos básicos de Lógica simbólica, Teoría de conjuntos y Álgebra.
- Adquirir destreza para aplicar los conocimientos obtenidos en la resolución de problemas básicos de las distintas carreras. Lograr resolver con facilidad y exactitud ejercicios de la materia.
- Desarrollar capacidad de razonamiento a partir de los conocimientos matemáticos y lógicos adquiridos para una mejor comprensión de la realidad con vistas a una promoción integral humana en armonía con el medio ambiente.
- Despertar inquietud por la adquisición de nuevos conocimientos con amplitud de enfoques y orientar los mismos hacia la investigación y el desarrollo.

**Contenidos mínimos:**

Álgebra: Elementos de Lógica. Conjuntos. Operaciones con conjuntos. Relaciones. Composición de Relaciones. Vectores. Operaciones con vectores. Polinomios en  $\mathbb{R}$ . Definición. Grado. Operaciones. Ceros. Ecuaciones. Gráfica aproximada de polinomios. Combinatoria. Combinaciones. Variaciones y permutaciones. Matrices. Tipos de matrices. Propiedades. Operaciones con matrices. Matriz inversa. Cálculo de la misma mediante transformaciones y matriz adjunta. Propiedades. Determinantes de matrices cuadradas. Propiedades. Resolución de determinantes mediante transformaciones. Rango de una matriz. Sistemas de Ecuaciones Lineales. Conjunto de soluciones. Sistemas compatibles e incompatibles. Sistemas homogéneos. Sistemas equivalentes. Análisis y resolución de sistemas de ecuaciones lineales. Geometría Analítica del Plano. Coordenadas cartesianas y polares. Ecuaciones vectoriales y cartesianas de la recta. Cónicas. Traslaciones y Rotaciones.

**Asignatura: Fundamentos de la informática (Cód. 736) ( 80 hs)**

**Objetivos Generales:**

- Lograr que el alumno se familiarice en el empleo de computadoras personales y en la utilización de los sistemas operativos; que adquiera capacidad en el empleo de herramientas computacionales sencillas destinadas a la administración y procesamientos de la información que se asocia a la resolución de problemas cotidianos, comprenda el empleo de lenguajes de programación que le permitan diseñar, desarrollar y operar algoritmos aplicados a resolución de métodos numéricos; que se habitúe en el uso de herramientas computacionales de apoyo a las actividades de preparación de informes, realización de gráficos, elaboración de presentaciones; que adquiera capacidad en la utilización de las herramientas e Internet.

### **Contenidos mínimos:**

TEMA 1: Nociones básicas de computación. Conceptos de Computación e Informática. Conceptos de dato e información. Sistemas de información. Conceptos generales de proceso, computadora, algoritmo y programa. Partes de una computadora.

TEMA 2: Conceptos básicos de software y Análisis de Sistemas Clasificación del software. El software de sistema: los Sistemas Operativos. Las funciones de un Sistema Operativo. Tipos de Sistemas Operativos. El software de aplicación: tipos y características. Productos integrados. Introducción al Análisis de Sistemas. Lenguajes de programación: sentencias básicas, programación algorítmica. Ejemplificación con Lenguajes: Rubi, Pascal

TEMA 3: Procesamiento de texto. Introducción. Opciones Básicas y Avanzadas. Barras. Funciones básicas. Inserción de Gráficos. Plantillas.

TEMA 4: Planilla de cálculo. Introducción. Descripción de una planilla. Barras. Funciones y Comandos. Generación de Gráficos. Bases de Datos.

TEMA 5: Generador de presentaciones. Introducción. Descripción. Funciones y Comandos. Creación de Presentaciones. Diapositivas y Diseños. Tipos de aplicaciones.

TEMA 6: Internet. Generalidades. Números de IP, Nombres y Dominios. Servicios principales. Buscadores. Correo Electrónico. Listas de correo.

**Asignatura: Inglés técnico - Nivel I y Nivel II (Cód. 679) ( 128 hs) ANUAL**

### **Objetivos Generales**

- Adquirir y emplear técnicas de traducción
- Conocer las pautas fundamentales de la sintaxis, morfología y gramática del inglés.
- Desarrollar hábitos de análisis y asociación

- Utilizar correctamente el diccionario bilingüe
- Realizar lectura comprensiva de textos técnico- científicos en inglés.
- Valorar la importancia del conocimiento de la lengua inglesa en la formación universitaria

### **Contenidos Mínimos**

Comprensión y traducción de textos en inglés. Asociación de reglas gramaticales y de traducción a fin de lograr una traducción fiel al texto original. Aprehensión del uso del diccionario bilingüe como herramienta auxiliar. El sustantivo. Modificadores. El pronombre. El verbo BE. BE-Ing. Voz Pasiva. Presente indefinido. El imperativo. Pretérito Indefinido. Futuro Indefinido. El Modo Potencial. Verbos Defectivos. Pretérito perfecto. El Infinitivo.

### **B- Eje Administrativo – Contable**

**Asignatura: Introducción a la administración (Cód. 434) ( 96 hs)**

### **Objetivos Generales**

- Promover la comprensión del significado e importancia de la Administración como fenómeno de la vida en sociedad; conocer el objeto de estudio de la administración: las organizaciones.
- Aprender la evolución histórica de la administración y la cronología de los principales aportes que construyeron la teoría y modelar una conducta ética que permita utilizar los conocimientos para mejorar la calidad de vida de los actores de la sociedad organizacional.

### **Contenidos Mínimos**

Concepto de administración. Proceso administrativo. Desarrollo del pensamiento administrativo. Tipología de las organizaciones. Áreas funcionales: alcance e interrelaciones.

## **Asignatura: Contabilidad I (Cód. 527) ( 96 hs)**

### **Objetivos Generales**

- Conocer y utilizar la información contable como fuente principal en la toma de decisiones de las organizaciones y como herramienta de control. Comprender, aplicar y evaluar al sistema contable como componente del sistema de información de las organizaciones.

### **Contenidos Mínimos**

Antecedentes y ubicación de la Contabilidad en el marco del conocimiento. Concepto de Contabilidad. Objetivos y fines. La documentación contable como fuente del proceso de registración. Los elementos que intervienen en la registración contable: cuentas, plan de cuentas, principios de la partida doble, tipos de registros y medios de registración. Normas y Principios Contables. Balance de sumas y saldos. Registraciones al cierre.

## **Asignatura 8: Registración y Libros (Cód. ) ( 48 hs)**

### **Objetivos Generales**

- Conocer los elementos básicos de la Registración mercantil y los libros que se utilizarán en el ejercicio de su profesión.

### **Contenidos Mínimos:**

Contabilidad mercantil. El comerciante. Características. Contabilidad del comerciante. Libros obligatorios. Comerciantes especiales y profesionales. Distinción. Requisitos extrínsecos e intrínsecos. Exhibición. Guarda. Valor probatorio. Libros de corredores. Tipos. Requisitos.

Guarda. Certificaciones. Exhibición. Valor probatorio. Sanciones. Libros de martilleros. Tipos. Requisitos. Guarda. Exhibición. Valor probatorio. Martilleros dependientes. Documentación. Sanciones.

### **Asignatura: Mercados y Comercialización (Cód. 613) ( 96 hs)**

#### **Objetivos Generales**

- Conocer el mercado que abordaran desde el punto de vista comercial con una mirada de foco en el cliente

#### **Contenidos Mínimos:**

Mercados nacionales e internacionales. Ventajas comparativas y competitivas. Funciones de la comercialización. Demanda y oferta. Márgenes. Comercio y productos diferenciados. Mercados de referencia. Planificación y gestión de la comercialización. Mercados de futuros y opciones. Los bloques Económicos Regionales.

### **Asignatura: Mediación y Negociación (Cód. ) ( 48 hs)**

#### **Objetivos Generales**



- Introducir a los alumnos en el conocimiento de los sistemas de resolución extrajudicial de conflictos, de manera que se tenga presente dicha posibilidad y se conozcan sus ventajas y también, sus posibles inconvenientes.
- Dotarlos de las herramientas conceptuales para poder identificarlos y decidir su aplicación en los diferentes tipos de conflicto, diseñando sistemas de acuerdo con las necesidades del caso.

### ***Contenidos Mínimos***

Introducción a los métodos alternativos de Resolución de Conflictos. Elementos de la mediación. Conflicto: Modos de abordaje y resolución. Rol del mediador. El proceso de mediación y sus etapas. Legislación vigente. Uso efectivo de diversos procedimientos de prevención y resolución de conflictos.

La Negociación. Concepto; Principios y diferentes estrategias. La ubicación del profesional en una mesa de negociación. El asesoramiento al cliente dentro de la negociación. El manejo de propuestas y contra-propuestas, el intercambio. La celebración del acuerdo y la verificación de su cumplimiento o ejecución ulterior.

La Mediación. Las herramientas de mediación. El abordaje del cliente y la discusión del asunto.

### **C- Eje curricular Jurídico – Tributario**

**Asignatura: Derecho Público (Cód. 435) ( 64 hs)**

#### **Objetivos Generales:**

- Promover la comprensión de la naturaleza jurídica de las instituciones públicas y las relaciones

que tienen entre sí y con el medio.

### **Contenidos mínimos:**

El Derecho. Derecho público. Estado y Derecho. El Derecho constitucional. La constitución. Los principios de organización y de gobierno. La parte dogmática y la parte orgánica de la constitución. Organización judicial federal y provincial. Coexistencia. Organismos y funciones. Gobiernos de provincia. Régimen municipal. Regulación constitucional de la economía y las finanzas. Poder constituyente. La Reforma de 1994. Tratados bi y multinacionales, procesos de colaboración e integración. El derecho administrativo y sus fuentes. Ley de procedimientos administrativos. Proceso administrativo. Organización administrativa de la economía. Reforma del Estado. Servicios públicos y sociales. Fomento administrativo. Inversiones extranjeras. Promoción industrial. Transferencia de tecnología. Zonas francas. Policía económica en general y en especial.

**Asignatura: Derecho Privado (Cód. 558) ( 96 hs)**

### **Objetivos Generales**

- Obtener una visión integral del derecho privado y las instituciones que lo componen. Incorporar a la empresa como objeto de análisis jurídico, con su régimen legal y los contratos de los cuales puede ser objeto. Profundizar el estudio de los regímenes de responsabilidad civil, en especial, los referidos a las profesionales liberales

### **Contenidos Mínimos**

Derecho civil: persona, patrimonio, hechos y actos jurídicos, obligaciones, contratos, derechos reales, familia y sucesiones.

**Asignatura: Contratos Civiles y Comerciales (Cód. ) ( 64 hs)**

***Objetivos Generales***

- Adquirir conocimiento jurídico vinculado a las contrataciones civiles y comerciales.
- Entender la importancia de la autonomía de la voluntad y la libertad contractual y la posible limitación en contratos en particular.
- Conocer los contratos típicos siguiendo un esquema básico, teniendo en cuenta las particularidades y características propias de cada contrato.
- Advertir la necesidad del estudio de los contratos atípicos modernos para la formación profesional.

***Contenidos Mínimos***

Teoría general del contrato. Contratos civiles y comerciales: su unificación pedagógica y legislativa. La clasificación de los contratos. Elementos. El consentimiento. Responsabilidad pre-contractual. Formación del contrato. Vicios. Capacidad. Objeto. Causa. Forma. Prueba. Interpretación. Efectos. Extinción. Ineficacia.

Contratos específicos. La compraventa y su problemática. Contratos de locación. Contratos de mandato. Contrato de fianza, prenda e hipoteca. Contratos reales.

**Asignatura: Técnica Tributaria (Cód. 903) ( 96 hs)**

**Objetivos Generales:**

- Dotar de los conocimientos necesarios de la teoría tributaria para comprender la naturaleza y aplicación de los tributos sobre el patrimonio, las rentas de las personas físicas y jurídicas y sobre los consumos. Conocer los principales tributos provinciales

**Contenidos mínimos:**

Impuesto a las ganancias. Imposición sobre las ganancias de capital. Otros impuestos sobre los ingresos. Impuestos sobre el patrimonio de los individuos y las empresas. Impuestos sobre el consumo. Principales impuestos provinciales. Tasas.

**Asignatura: Derecho Penal y Procesal Penal (Cód. ) (48 hs)**

***Objetivos Generales***

- Análisis profundo y específico del procedimiento penal con especial referencia a la Provincia de Buenos Aires.
- Comprensión de la actuación de los sujetos procesales en cada una de las etapas.
- Comprensión y análisis de las vías recursivas.
- Análisis y comprensión profunda de las distintas figuras delictivas tipificadas en el Código Penal
- Penal y sus leyes complementarias, sobre la base de la Teoría General del Delito.

***Contenidos Mínimos***

*Derecho Procesal Penal.*

Garantías del Proceso penal. Proceso penal. Modalidades del proceso. Instrucción y plenario. Procedimiento oral. Investigación penal preparatoria y juicio oral. Sistema de enjuiciamiento en

la Provincia de Buenos Aires.

### *Derecho Penal*

Parte General: Misión y principios del derecho penal. Acción y tipicidad. Antijuricidad y culpabilidad. Delitos de omisión. Delitos culposos. Participación. Iter criminis. Concurso.

Parte Especial: Falsificación de documentos. Delitos cometidos con cheques. Aspectos penales de la actividad de martillero, corredor público y tasador.

## **Asignatura: Derechos Reales (Cód. ) ( 32 hs)**

### **Objetivos Generales**

- que comprendan los derechos reales involucrados en el ejercicio de su profesión

### **Contenidos Mínimos**

Introducción a los Derechos Reales. Elementos fundamentales. Conceptos básicos. Prenda. Hipoteca. Servidumbre. Posesión.- Dominio.- Condominio.- Propiedad horizontal.- Usufructo.- Servidumbre. Derechos reales de garantía.- Nuevas situaciones del derecho de propiedad.- Instrumentos

## **Asignatura: Derechos Registral y Notarial (Cód. ) ( 64 hs)**

### **Objetivos Generales**

- que comprendan las bases del derecho notarial y registral y su responsabilidad en el ejercicio.

## **Contenidos Mínimos**

Derecho notarial. Concepto. Objeto. Función notarial. Tesis de la fe pública. Teoría de los deberes éticos notariales. El documento, el instrumento el contrato notarial.

Derecho registral. Concepto. Procedimiento de inscripción. Principios.

Derecho inmobiliario. Concepto. Interacción con el derecho tributario el derecho administrativo.

## **D- Eje Disciplinar:**

**Asignatura: Corretaje y Administración Inmobiliaria (Cód. ) ( 64 hs)**

## **Objetivos Generales**

- que obtengan la capacidad para intervenir en la administración, gerenciamiento y gestión de operaciones inmobiliarias.
- que obtengan la capacidad para realizar la función de corretaje.

## **Contenidos Mínimos**

Administración de negocios Inmobiliarios. Nociones sobre administración. Elementos de la administración. La empresa. Concepto. Elementos. Fines. Funciones. Recursos Humanos. Corretaje, Relación con el cliente.Publicación. Responsabilidades. Negociación e intermediación. Planificación.

**Asignatura: Tasación (Cód. ) ( 64 hs)**

**Objetivos Generales:**

- Conocer los métodos de tasación de los diferentes bienes muebles e inmuebles.

**Contenidos mínimos:**

Valuación: Concepto, modelos y métodos. Elementos estadísticos. Tasación: concepto. Proceso y Métodos. Tipos de Tasación.

**Asignatura: Remate (Cód. ) ( 64 hs)**

**Objetivos Generales**

- Que los alumnos logren comprender una de las tareas básicas que están bajo la órbita de su ejercicio.

**Contenidos Mínimos**

El Remate: cuestiones generales. Relación con el cliente. Publicación. Responsabilidades. Negociación e intermediación. Planificación. Rendición de cuentas, comprobantes y parte impositiva. Difusión. Tipos de remate: Particular, Judicial, subasta forzada. Remate particular: desarrollo.

**Asignatura: Actuación Profesional y Judicial (Cód.) ( 96 hs)**

**Objetivos Generales**

- que comprendan el rol del martillero y corredor público en la intervención como auxiliares de la justicia y los alcances de su ejercicio profesional.

**Contenidos Mínimos**

Incumbencias y normas que las regulan. Responsabilidad, ética, aranceles y honorarios profesionales. Organización y estructura legal de la práctica profesional. Evolución, alcances y proyección profesional. Requerimientos de actualización y especialización para el ejercicio profesional.

Auxiliar de la Justicia. Métodos. Poder Judicial: legislación y organización. Principios procesales: Jurisdicción, competencias, partes, terceros, costas. Objeto del proceso. Actos procesales. Los procesos de ejecución. Proceso ejecutivo. Ejecuciones especiales. El profesional como Perito.

Normas de Ética Profesional para los martilleros y corredores públicos. Práctica profesional orientada éticamente. Obligaciones específicas hacia el cliente y sus pares. La ética en la



función. Colegiación.

**Seminario I (Cód) (64hs.)**

**Seminario II (Cód) (64hs.)**

Los seminarios, son optativos para los alumnos, deberán elegir entre las opciones que el Consejo Directivo de la Escuela, apruebe. El contenido de las mismas está sujeto a la evaluación y actuación del Consejo Directivo de la Escuela de Ciencias Económicas y Jurídicas de UNNOBA, en función de las necesidades que los diferentes actores de la comunidad colegiada consideren pertinente.

**Trabajo Final Integrador: Práctica Profesional (Cód.) ( 200 hs)**

Este espacio está destinado a la concreción de un trabajo (elaborado bajo la dirección de un tutor) pertinente a los alcances previstos para el título, a fin de integrar contenidos y competencias desarrollados por medio de las diferentes asignaturas del Plan. El tema propuesto por el alumno/a, deberá estar en relación con los contenidos del Plan de Estudios. Se requiere para su desarrollo del cumplimiento de la normativa para la realización de trabajos finales de la Escuela de Económicas y Jurídicas.

El Trabajo de Integración Final se define como un trabajo de producción individual donde se deberá especificar claramente el tema elegido evidenciando originalidad y rigor teórico-metodológico.

Para acceder al título de Martillero, Corredor Público y Tasador, el alumno/a, deberá aprobar el

Trabajo de Integración Final sobre un tema de su elección, cuya elaboración comenzará a partir de haber cursado la asignatura *Mediación y Negociación* y las correlativas establecidas en el plan de Estudio.

Para poder rendirlo deberá tener aprobadas las 22 materias del plan de estudio.

## **PLAN DE LA CARRERA**

**Número Total de Materias: 22**

**Trabajo Final Obligatorio: 1**

**Carga Horaria Total: 1768**

El texto de los documentos publicados en el sitio web de la Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires no tendrá validez para su presentación en terceras instituciones y/o entidades, salvo que contaren con autenticación expedida por autoridad competente.

Año			Eje curricular		Hs teóricas	Hs prácticas	Horas TP	Hs. Totales	correlativas	
1	1	434	Introducción a la administración	Administrativo- Contable	cuatrimestral	48	48	96		
		527	Contabilidad I	Administrativo- Contable	cuatrimestral	48	48	96		
									<b>192</b>	
	2	2	435	Derecho Público	Jurídico – Tributario	cuatrimestral		64	64	
			736	Fundamentos de la informática	Básico	cuatrimestral	30	50	80	
			922	Álgebra	Básico	cuatrimestral	48	48	96	
								<b>304</b>		
2	3	A	Registración y Libros	Administrativo- Contable	bimestral		48	48	434 - 527	
		B	Remate	Disciplinar	cuatrimestral		64	64	527	
		C	Mediación y Negociación	Administrativo- Contable	bimestral	32	16	48	434 - 435	
		679	Inglés Técnico- Nivel I	Básico	Anual		64	64	435	
		613	Mercados y Comercialización	Administrativo- Contable	cuatrimestral		96	96	434	
									<b>320</b>	
	4	4	558	Derecho Privado	Jurídico – Tributario	cuatrimestral		96	96	435
			679	Inglés Técnico- Nivel II	Básico	Anual		64	64	435
			D	Tasación	Disciplinar	cuatrimestral		64	64	922-527 - B
			E	Corretaje y Administración Inmobiliaria	Disciplinar	cuatrimestral		64	64	434-613
Régimen de Correlatividades Especiales N-4: para poder cursar cualquier asignatura del cuatrimestre 1 de 3º año, debe tener los finales de: 434 - 527								<b>288</b>		
3	5	F	Contratos civiles y comerciales	Jurídico – Tributario	cuatrimestral	64		64	558	
		903	Técnica Tributaria	Jurídico – Tributario	cuatrimestral	48	48	96	435 - 679	
		G	Derecho Penal y Procesal Penal	Jurídico – Tributario	cuatrimestral	48		48	435	
		H	Actuación Profesional y Judicial	Disciplinar	cuatrimestral	48	48	96	558	
	Régimen de Correlatividades Especiales N-4: para poder cursar cualquier asignatura del cuatrimestre 2 de 3º año, debe tener los finales de: 434 - 527 -435 -736 - 922								<b>304</b>	
	6	6	I	Derechos Reales	jurídico - Tributario	cuatrimestral		32	32	G
			J	Derecho Registral y Notarial	jurídico - Tributario	cuatrimestral		64	64	F
			K	Seminario - Taller 1	Disciplinar	cuatrimestral		64	64	D - E
L			Seminario - Taller 2	Disciplinar	cuatrimestral		64	64	D - E	
								<b>224</b>		

**Trabajo Final Integrador**

**200**

El texto de los documentos publicados en el sitio web de la Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires no tendrá validez para su presentación en terceras instituciones y/o entidades, salvo que contaren con autenticación expedida por autoridad competente.

**Total 1768**

El texto de los documentos publicados en el sitio web de la Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires no tendrá validez para su presentación en terceras instituciones y/o entidades, salvo que contaren con autenticación expedida por autoridad competente.