

- Prenda. Concepto. Caracteres. Plazos. Oponibilidad. Prendas sucesivas. Clases. Prenda de cosas: Clases. Gastos. Venta del bien empeñado. Ejecución. Prenda de créditos: créditos instrumentados. Conservación. Cobranza.

UNIDAD VI: EL DERECHO DE FAMILIA

- Matrimonio. Concepto. Prueba.
- Régimen patrimonial del matrimonio. Convenciones matrimoniales. Objeto. Forma. La situación de las personas menores de edad.
- Bienes de los cónyuges. Bienes propios. Bienes gananciales. Prueba. Administración y disposición de bienes gananciales. Deudas de los cónyuges. Régimen de separación de bienes.
- Uniones convivenciales. Constitución y prueba. Pactos de convivencia en relación a los bienes. Efectos de la unión convivencial. Protección de la vivienda familiar. Cese de la convivencia.
- Disolución del matrimonio. Divorcio. Efectos de la atribución del uso de vivienda familiar.

UNIDAD VII: SUCESIONES

- Sucesiones. Concepto de derecho Sucesorio.
- Sucesiones testamentarias.
- Sucesiones intestadas. Apertura de la sucesión. Heredero y legatario.
- Aceptación de la herencia. Administración y división de la herencia.
- Cesión de herencia Renuncia de la herencia.
- Administración judicial de la sucesión. Inventario, avalúo y partición.

BIBLIOGRAFÍA

- Apunte de cátedra
- Código Civil y Comercial de la Nación. Alberto Bueres.

Ing. ALDO SERGIO GUERRA
DIRECTOR
UNC - Colegio Nacional de Montevideo

CARRERA DE MARTILLERO Y CORREDOR PÚBLICO
SEGUNDO AÑO – PROGRAMA DE DERECHO PROCESAL
(Vigente a partir de 2015 – Resolución de plan N° 46/05 del HCS)

OBJETIVOS

- Desarrollar habilidades para razonar e interpretar hechos, normas, leyes y principios del Derecho Procesal, desempeñándose como auxiliares de la justicia en procedimientos vinculados a embargos, secuestros de bienes y remates judiciales.
- Adquirir competencias para la resolución de problemas propios de la actuación del Martillero en sede judicial y para un desarrollo adecuado de la práctica profesional.
- Tomar conciencia de la importancia de respetar valores que hacen al Derecho Procesal Civil para el futuro ejercicio de la profesión como Martillero y Corredor Público.

CONTENIDOS

PRIMERA PARTE: ACTUACIÓN DEL MARTILLERO ANTE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

UNIDAD I: SEDE JUDICIAL

- Organización judicial de la Nación y de la Provincia de Córdoba.
- Ley orgánica del Poder Judicial N° 8435. Análisis de su contenido.
- Acordadas del Tribunal Superior de Justicia.
- Área de Servicios Judiciales. Resoluciones internas.

UNIDAD II: EL PROCESO CIVIL

- Causa del proceso.
- El concepto de proceso.
- La lógica del proceso.
- Las funciones del proceso.
- El método de debate.
- El objeto del proceso.
- Presupuestos del proceso.
- Clasificación de los procesos.
- Las normas jurídicas procesales.
- La petición y el concepto de instancia.
- La acción procesal. Concepto. Requisitos para su ejercicio válido.


Ing. ALDO SERGIO GUERRA
DIRECTOR
UNC - Colegio Nacional de Martilleros

- La reacción procesal. Abstención del demandado. Sumisión del demandado. Oposición del demandado. Contradicción del demandado. Excepción del demandado.
- Diferencias entre proceso y procedimiento.

UNIDAD III: EL DERECHO PROCESAL CIVIL

- La norma de procedimiento como fuente del derecho procesal.
- Concepto de derecho procesal.
- Contenido del derecho procesal.
- Carácter del derecho procesal.
- El impulso procesal.
- Descripción del método dispositivo de debate.
- La codificación procesal civil en la Nación y en la Provincia de Córdoba.
- Análisis de la ley 8465.

UNIDAD IV: LA RELACIÓN JURÍDICA PROCESAL CIVIL

- Concepto y elementos de la relación jurídica procesal civil.
- Las partes del proceso. Concepto de parte procesal. Capacidad de las partes procesales. La representación procesal.
- Terceros. Concepto. Intervención de terceros. Requisitos comunes a la intervención de terceros. Clases de intervención de terceros. Terceristas. Clases de tercerías.
- Actos procesales.
- Principios procesales.
- Pretensión procesal. Clasificación de las pretensiones procesales.
- La demanda judicial. Concepto de demanda. Supuestos precedentes. Requisitos intrínsecos y extrínsecos para su interposición. Supuesto consecuente a la interposición de la demanda. Efectos jurídicos de la demanda.
- Jurisdicción y Competencia. Concepto. Funciones. Fundamentos. Clases.
- Contestación de la demanda. La defensa en juicio. La oposición del demandado civil. Requisitos intrínsecos y extrínsecos para la presentación de la contestación de la demanda.
- Las excepciones. Concepto. Clases.
- Supuesto consecuente de la contestación de la demanda.
- La prueba. Concepto. La actividad del juzgador en la etapa probatoria. El procedimiento probatorio. Qué puede ser probado. Qué debe ser probado. De dónde debe extraerse la prueba. Quién debe probar. Cómo se debe probar. Cuándo y dónde se debe probar.
- Alegatos.
- Sentencia. Concepto. Naturaleza jurídica. Clasificación. Efectos. Ejecutoriedad de la sentencia.
- Recursos. Concepto. Clases.


 Ing. ALDO SERGIO GUERRA
 DIRECTOR
 UNC - Colegio Nacional de Mercedes

UNIDAD V: JUICIOS. LINEAMIENTOS GENERALES

- Concepto de juicio.
- Clases de juicio.
- Etapas procesales.
- El tiempo en el proceso. Plazos procesales.
- La comunicación procesal. Concepto. Clases.

SEGUNDA PARTE: FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL MARTILLERO EN EL PROCESO CIVIL

UNIDAD VI: EL EXPEDIENTE JUDICIAL

- Concepto de expediente.
- Escritos. Requisitos. Formalidades. Copias. Cargo.
- Actas. Concepto.
- Retiro del expediente. Casos.
- S.A.C.

UNIDAD VII: JUICIOS. PROCEDIMIENTOS EN PARTICULAR

- Juicio ordinario. Concepto, caracteres y procedimiento.
- Juicio abreviado. Concepto, caracteres y procedimiento.
- Juicio ejecutivo. Concepto de ejecución. Caracteres procedimentales del juicio ejecutivo. Los títulos susceptibles de ejecución. El título ejecutivo. Requisitos. Enunciación. El procedimiento ejecutivo.

UNIDAD VIII: MEDIDAS CAUTELARES

- Concepto de medidas cautelares. Finalidad. Requisitos extrínsecos e intrínsecos para otorgar cautelares.
- Caracteres de las cautelares.
- Reglas procesales de las cautelares.
- Clases de medidas cautelares.
- Caducidad de las cautelares.
- Cancelación de las cautelares. Por acuerdo de partes. Por vencimiento del término. Por inscripción de la subasta.
- Análisis en particular de cada medida cautelar. Embargo. Secuestro. Intervención judicial recaudadora. Inhibición general de bienes. Anotación de litis. Prohibición de innovar.

UNIDAD IX: LA SUBASTA JUDICIAL EN EL CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

- Concepto de subasta judicial Oportunidad. Requisitos. Finalidad.
- Designación del Martillero. Requisitos. Modalidades.
- Funciones del Martillero en la ejecución de sentencia.

33

086-16.-


Ing. ALDO SÉRGIO GUERRA
DIRECTOR

UBO - Colegio Nacional de Martilleros

- Actuación del Martillero en la subasta de bienes muebles. Subasta electrónica.
- Actuación del Martillero en la subasta de bienes muebles registrales.
- Actuación del Martillero en la subasta de bienes inmuebles.

BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Nacional.
- Constitución Provincial.
- Ley 8435.
- Ley 8465.
- Apunte de Cátedra.
- www.justiciacordoba.gov.ar
- ALVARADO VELLOSO, Adolfo. *Lecciones de Derecho Procesal. Compendio del libro Sistema Procesal: Garantía de la libertad. Adaptado a la legislación de Córdoba por Manuel González Castro.* Ed. Actualidad Jurídica.
- GONZÁLEZ CASTRO, Manuel. *Medidas cautelares. Visión Jurisprudencial.* Ed. Actualidad Jurídica.
- GONZÁLEZ CASTRO, Manuel. *Juicio Ejecutivo. Visión Jurisprudencial.* Ed. Actualidad Jurídica.
- ZALAZAR, Claudia. *Medidas Cautelares.* Ed. Alveroni, Córdoba 2010.

Ing. ALDO SERGIO GUERRA
DIRECTOR

UPM - Consejo Nacional de Magistrados

CARRERA DE MARTILLERO Y CORREDOR PÚBLICO
TERCER AÑO – PROGRAMA DE COMERCIALIZACIÓN INMOBILIARIA
(Vigente a partir de 2015 – Resolución de plan N° 46/05 del HCS)

OBJETIVOS

- Identificar los principios y leyes básicos que explican el comportamiento de los fenómenos y variables económicos.
- Desarrollar habilidades para interpretar y explicar el comportamiento de los mercados y de los compradores, e implementar estrategias para aprovecharlo de manera rentable.
- Identificar los aspectos principales involucrados en la organización de una empresa.
- Desarrollar habilidades para el uso de las formas contractuales usuales en la negociación inmobiliaria.
- Definir una escala de valores empresariales teniendo en cuenta la misión del empresario como constructor social y negociador en una sociedad plural, compleja, cambiante y diversificada

CONTENIDOS

UNIDAD I: ECONOMÍA

- Introducción a la Economía. Concepto. Conceptos clave.
- Factores de la producción. El problema de la eficiencia. Frontera de posibilidades productivas.
- Mercados: Competencia Perfecta, Oligopolio y Monopolio.
- Fallas del mercado e intervención del Estado.
- Análisis marginal. Utilidad marginal. El mecanismo de mercado. Demanda.
- La ley de la demanda. Desplazamiento de la demanda.
- Oferta. La ley de la oferta. Desplazamiento de la curva de la oferta.
- La formación de precios de equilibrio en las economías de mercado.
- La elasticidad.

UNIDAD II: MACROECONOMÍA

- Nociones macroeconómicas.
- Población. Actividad económica y su medición.
- Empleo y producto.
- Consumo, ahorro e inversión.
- El dinero y su circulación.
- Tasa de interés.
- Tipo de cambio.



Ing. ALDO SERGIO GUERRA
DIRECTOR
UNC - Colegio Nacional de Montevideo

- La inflación.
- Oferta agregada, demanda agregada, producto y desempleo.

UNIDAD III: EMPRESA

- Concepto de Empresa. Tipos de Empresa.
- Introducción a la administración y las organizaciones. Historia de la administración. Cultura organizacional.
- La gerencia y las decisiones. Planeación. Administración estratégica.
- Nociones de administración de recursos humanos.
- La economía de la empresa. Conceptos de producción y de productividad. Costo o coste y beneficio. Economías de escala. Inversión.
- La empresa inmobiliaria. Evaluación de proyectos de inversión.

UNIDAD IV: MERCADOTECNIA

- El marketing. Introducción. Noción, importancia y sentido del marketing.
- Definición de marketing. Conceptos centrales. Evolución del marketing. Funciones del Marketing.
- La mezcla o mix de marketing. Generación, comunicación y transmisión de valor.
- El mercado. Segmentación. Comportamiento del consumidor. Estrategias de segmentación. Liderazgo de mercado. Estrategias.
- El producto. Variables o dimensiones. Ciclo de vida del producto. Clases o momentos de la demanda. Posicionamiento. Marca.
- Marketing de servicios: parámetros de calidad.
- La comunicación. Publicidad, promoción.

UNIDAD V: CONTRATOS EN LA PRÁCTICA INMOBILIARIA. CONTRATO DE COMPRAVENTA

- Contrato de compraventa como herramienta de comercialización. Concepto. Caracteres. Elementos esenciales: cosa, precio, capacidad.
- Obligaciones de las partes. Modalidades y cláusulas especiales.
- El boleto privado de compraventa. Concepto. Efecto. Naturaleza jurídica. Fortaleza y debilidades. Cláusulas usuales. Recomendaciones. Cesión del boleto.
- Reserva, seña, promesa de venta. Diferencia en sus efectos. Análisis práctico.
- Autorización para la venta.
- Recibos. Carta documento. Actas notariales.
- Especificidades de otras formas contractuales de negociación inmobiliaria: fideicomiso, cesión de derechos, leasing, comercialización de barrios cerrados.


 Ing. ALDO SERGIO GUERRA
 DIRECTOR
 UMAT - Colegio Nacional de Montevideo

UNIDAD VI: CONTRATOS EN LA PRÁCTICA INMOBILIARIA. CONTRATO DE LOCACIÓN

- Locación. Nociones generales. Concepto. Clases. Caracteres.
- El régimen de las locaciones de cosas. Normas legales que las rigen. Elementos esenciales. Obligaciones de las partes. Sublocación y cesión del contrato de locación.
- Locación urbana inmobiliaria. Régimen legal, forma, duración, precio, resolución, fianza. Aspectos prácticos.
- Cláusulas usuales en los contratos de locación. Recomendaciones.
- Arrendamiento rural y otros contratos rurales.

UNIDAD VII: CONTRATOS EN LA PRÁCTICA INMOBILIARIA. CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE PROPIEDADES

- Contrato de administración de propiedades, normas aplicables.
- Administración de countries y de urbanizaciones especiales.
- Administración de consorcios de propiedad horizontal.

UNIDAD VIII: CONTRATOS EN LA PRÁCTICA INMOBILIARIA. CONTRATOS DE CONSUMO

- Relación de consumo.
- Formación del consentimiento.
- Prácticas abusivas.
- Información y publicidad dirigida a los consumidores.

BIBLIOGRAFÍA

- AGUER HORTAL, PEREZ GOROSTEGUI y MARTÍNEZ SÁNCHEZ. *Administración y Dirección de Empresas. Teoría y Ejercicios Resueltos*. Editorial Universitaria Ramón Areces, Madrid, 1997.
- ALVAREZ, Héctor F. *Administración. Un enfoque interdisciplinario y competitivo*. Ediciones Eudecor, Córdoba, 2004.
- ALVAREZ, José y SVEJENOVA, Silviya. *La Gestión del Poder*. Granica, Barcelona, 2003.
- DEMARCO, Gustavo. *Manual de Economía*. U.N.C., Fac. Ciencias Económicas, Córdoba, 2004.
- GARCÍA SÁNCHEZ, María Dolores et. al. *Manual de Marketing*. ESIC, Madrid, 2008.
- GÓMEZ, Mario. *Gestión de la empresa inmobiliaria*. Bienes Raíces Ediciones, Buenos Aires, 2010.
- KOTLER, Philip y KELLER, Kevin Lane. *Dirección de Marketing*. 12ª edic., Pearson, México, 2006.
- MANKIW, N. Gregory. *Principios de Economía*. 2ª edic., McGraw-Hill, 2002.

- MOCHON MORCILLO, F. y BEKER, V.A. *Economía. Principios y aplicaciones*. 4ª edic., Mc Graw Hill, Buenos Aires, 2008.
- PINDYCK, Robert y RUBINFELD, Daniel. *Microeconomía*. 3ª edic., Madrid, Prentice Hall, Buenos Aires, 2007.
- ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. *Administración*. 10ª edic., Pearson Educación, México, 2010.
- SAMUELSON, P. A. y NORDHAUS, W. D. *Macroeconomía*. 16ª edic., Mc Graw Hill, Madrid, 1997.
- SACHS, Jeffrey – LARRAIN, Felipe. *Macroeconomía en la economía global*. 2ª edic., Pearson Education, Buenos Aires, 2002.



Ing. ALDO SERGIO GUERRA
DIRECTOR
UNO - Colegio Nacional de Maestros

CARRERA DE MARTILLERO Y CORREDOR PÚBLICO
TERCER AÑO – PROGRAMA DE TASACIONES
(Vigente a partir de 2014 – Resolución de plan N° 46/05 del HCS)

OBJETIVOS

- Conocer los aspectos fundamentales referidos a la tasación en el contexto de la actuación del Martillero como Perito Tasador.
- Identificar los distintos métodos de la tasación referidos a muebles e inmuebles en sus diferentes tipos y aspectos.
- Adquirir habilidades para el ejercicio ético de la función de Perito Tasador como agente público.

CONTENIDOS

UNIDAD I: NOCIONES PRELIMINARES SOBRE TASACIÓN

- Conceptos de: tasación, valor, costo, variabilidad de costos, precio, nociones elementales sobre variabilidad de precios.
- Objetivos de la Tasación, corrientes.
- Funciones propias del Perito Tasador.
- Ética profesional.
- Modelos de actas propios y específicos de la actuación del perito tasador en el ámbito judicial.
- Reglamentaciones vigentes. Etapas del proceso pericial: procedimiento. Código Arancelario

UNIDAD II: METODOLOGÍA

- Métodos de Tasación: concepto, clasificación y desarrollo.
- División de los métodos. Métodos alternativos .
- Técnica de balance. Métodos de Homogeneización Otras consideraciones relevantes

UNIDAD III: TASACIÓN DE TERRENOS

- Denominaciones técnicas y aspectos jurídicos del bien.
- Aspectos condicionantes: los factores extrínsecos é intrínsecos del mismo.
- Factores extrínsecos ó de localización: Ubicación, ciudad, zona, manzana, parcela. Conceptos de centro de manzana, esquinas, ochavas. Método de Valvano (lote esquina).
- Importancia de la accesibilidad, servicios, infraestructura, entorno y calidad de las construcciones aledañas.

- Racionalización de uso del suelo: ordenanza vigente. Patrones, perfiles, retiros. Calculo del fos y fot. Utilización de la página web.

UNIDAD IV: FACTORES INTRÍNSECOS (O DE SITIO) del LOTE

- Aspectos geográficos – físico- topográficos.
- Dimensiones. Superficie, forma, proporciones, relación frente- fondo, límites (con otros lotes, con la vía pública), orientación, topografía, niveles, pendientes, tipo y calidad del suelo, aptitud arquitectónica o destino funcional. Fondo relativo.
- Tabla de Fitte y Cervini.

UNIDAD V: NOCIONES SOBRE INVASIÓN

- Loteos: concepto, características relevantes. Leyes reguladoras - Avalúo según parámetros específicos.
- Invasión: concepto y tipos.
- Nociones sobre expropiación. Ley 21499 y otras.

UNIDAD VI: ASPECTOS RELATIVOS A LA CONSTRUCCIÓN

- La obra de arquitectura: sus componentes: estructura, envolventes, instalaciones. Revestimientos más utilizados.
- Relación directa con su categorización.
- Aspectos normativos del Código de Edificación.
- Reconocimiento de patologías. Estado de conservación, depreciación. Valor de demolición.
- Tabla de Ross Heidechke.

UNIDAD VII: TASACIÓN DE INMUEBLES CON RÉGIMEN ESPECIAL

- Unidades bajo régimen de Propiedad Horizontal (Ley 13512). Sus elementos, conceptos de dominio y condominio.
- Porcentaje de co- propiedad, reglamento, expensas. Incidencia de la ubicación de las unidades funcionales, tablas.
- Pre-horizontalidad Tabla de departamentos – coeficientes.
- Locales comerciales en galería: tipos, ubicación, situación de las unidades funcionales dentro de la galería, normativa vigente.
- Grandes superficies comerciales: clasificación, características respecto de tamaños, ubicación, servicios. Su normativa.
- Urbanizaciones residenciales especiales: definición, características, localización. Normativa reguladora.

UNIDAD VIII: INMUEBLES INDUSTRIALES

- Concepto. Ubicación. Zonas diferenciadas. Parque industrial. Legislación.
- Servicios requeridos. Mejoras y depreciación.



UNIDAD IX: PROPIEDAD RURAL

- Caracterización general. Unidades agro económicas: concepto.
- Consideraciones sobre: perfil del suelo, ubicación, medidas.
- Mejoras: alambres, potreros, aguadas, riego (diferentes tipos). Construcciones, equipos inherentes a la producción. Factores de avalúo. Depreciaciones.
- Explotaciones diferenciadas: tambo, forestal, otras.

UNIDAD X: BIENES MUEBLES

- Concepto y alcance. Características generales. Elección del método para su tasación.
- Bienes muebles y maquinarias: concepto y depreciación.
- Automotores: concepto. Tipos - Metodología.
- Valoración y factores de depreciación.

BIBLIOGRAFÍA

- AGUIAR, ARTEMIO D. *Tasación de inmuebles*. Ed. Cátedra Jurídica.
- IBAÑEZ Y TOPALIÁN. *Elementos de la Tasación*.
- Apuntes del seminario de Perito Tasadores.
- LANUSSE, Ernesto. *Manual del Tasador Rural*.



Ing. ALDO SERGIO GUERRA
DIRECTOR
UBC - Oficina Asesora de Inmuebles

MARTILLERO Y CORREDOR PÚBLICO
TERCER AÑO – PROGRAMA DE TECNICAS DE SUBASTA PÚBLICA
(Vigente a partir de 2015 – Resolución de plan N° 46/05 del HCS)

OBJETIVOS

- Conocer los diferentes ámbitos de aplicación e intervención de las subastas relacionadas con la profesión del Martillero y Corredor Público.
- Adquirir conocimientos para la realización de la actividad del Martillero Público en los diferentes espacios y niveles de actuación en relación con la subasta, su publicidad, rendición y aprobación.
- Conocer los diversos procedimientos de la subasta en los distintos ámbitos de actuación para una práctica de la profesión responsable.

CONTENIDOS

UNIDAD I: LA SUBASTA EN EL ÁMBITO JUDICIAL

- Etapa procesal en que interviene el Martillero.
- Nombramiento del Martillero.
- Declinación del cargo.
- Acta de aceptación de cargo.
- Obligación de instar trámites. Delegación de cargo.
- Sanciones por la no aceptación de cargo. Legislación.
- Modelos.

UNIDAD II: LA SUBASTA JUDICIAL DE BIENES MUEBLES

- Muebles registrables y no registrables.
- Trámites previos a cumplir para cada tipo de bienes.
- El secuestro judicial: concepto y requisitos.
- Automotores. Emplazamiento previo.
- Habilitación de Sala de Remates.
- Decreto de subasta. Notificaciones. Legislación.
- Modelos.

UNIDAD III: LA SUBASTA JUDICIAL DE INMUEBLES Y/O DERECHOS Y ACCIONES

- Trámites previos a cumplir: la Anotación Preventiva de Subasta.
- Distintas Alternativas. Constatación. Base Imponible.
- La condición catastral.
- Informes sobre deudas.
- Bancos Oficiales como acreedores hipotecarios.

- Habilitación de Sala de Remates.
- Decreto de subasta. Notificaciones. Legislación
- Modelos.

UNIDAD IV: PUBLICIDAD DE LA SUBASTA

- Edictos: concepto y contenido en los distintos tipos de remate.
- Publicaciones.
- Publicidad adicional. Concepto. Formas y medios de propalación.
- Presupuesto de gastos de edictos y publicidad adicional.
- Exhibición de bienes.
- Cuenta provisoria de gastos. Legislación.
- Modelos.

UNIDAD V: LA SUBASTA

- Inicio, desarrollo y conclusión del remate.
- Acta de remate: concepto y contenido.
- Trámites posteriores a la subasta.
- Subasta electrónica. Instrumentación. Legislación.
- Modelos.
- Suspensión. Comisión.

UNIDAD VI: RENDICIÓN DE CUENTAS

- La cuenta de gastos. Concepto.
- Término de presentación y rubros.
- Arancel por gastos de traslado: fórmula para su reintegro.
- Gastos extraordinarios.
- Sanciones por incumplimiento.
- Aportes al Colegio Profesional.
- Aprobación de la cuenta de gastos.
- Legislación.
- Modelos.

UNIDAD VII: APROBACIÓN DE LA SUBASTA

- Condiciones para la aprobación: muebles e inmuebles.
- Decreto y Auto Interlocutorio.
- Notificaciones. Perfeccionamiento de la subasta.
- Intervención en la justicia federal.
- Procedimiento según C.P.C.C.N.
- Legislación. Modelos.

UNIDAD VIII: LA SUBASTA EN CONCURSOS COMERCIALES

- Designación del martillero.

086-16. =

Ing. ALDO SERGIO GUERRA
DIRECTOR

UNC - Colegio Nacional de Montevideo

- Toma de posesión de los bienes. Inventario.
- Organización del remate.
- Existencia de bienes de distinto tipo.
- Oficios.
- Subastas progresivas.
- Rendición de cuentas.
- Aprobación de la subasta. Ofertas bajo sobre.
- Remate de cuotas sociales en SRL y acciones de S.A. Trámites.
- Legislación.
- Modelos.

UNIDAD IX: LA SUBASTA PARTICULAR

- Designación del martillero.
- Autorización para la venta en subasta. Lugar y fecha.
- Condiciones de venta. Publicidad.
- El Remate del Art. 39 de la Ley de Prenda con Registro.
- Rendición de cuentas. Aprobación de la subasta. Legislación.
- Modelos.

UNIDAD X: PRÁCTICA DE SUBASTA

- Oratoria y técnicas del rematador.
- Remate experimental.

BIBLIOGRAFÍA

- Apuntes de Cátedra.
- LAPA, Eduardo, *Manual del Martillero*, Bs. As., Depalma.
- Código de Procedimiento Civil.


 Dr. ALDO SERGIO GUERRA
 DIRECTOR
 INEC - Colegio Nacional de Martilleros

**CARRERA DE MARTILLERO Y CORREDOR PÚBLICO
TERCER AÑO – PROGRAMA DE REMATES DE HACIENDA
(Vigente a partir de 2014 – Resolución de plan N° 46/05 del HCS)**

OBJETIVOS

- Conocer los conceptos referidos al remate de hacienda como un área importante dentro de la actividad del Martillero.
- Analizar las distintas clases de semovientes, para el ejercicio de la futura profesión. (manejo de hacienda, aspectos sanitarios, consignaciones y otros referidos a la hacienda)
- Evaluar la hacienda en el marco de las normativas vigentes para los remates.
- Desarrollar exposiciones organizándolos conforme a la normativa y al proceso de exposiciones de hacienda.
- Tomar conciencia de respetar los procedimientos y la norma para que el martillero pueda llevar a cabo de manera ética y eficiente los remates de hacienda.

CONTENIDOS

UNIDAD I: AVALÚO DE HACIENDA

- Introducción a la ganadería.
- Capital, costos, precios, variaciones.
- Comportamiento de los mercados cárnicos (internos y exportación).

UNIDAD II: CONOCIMIENTOS GENERALES DE SEMOVIENTES

- Bovinos.
- Porcinos.
- Equinos.
- Razas, tipos, características, destinos.

UNIDAD III: MANEJO DE HACIENDA

- Distintos tipos de explotación (cría, invernada, tambo, cabañas).
- Engorde de hacienda a campo y feed- lot.
- Faena.
- Cortes.



ALDO SERGIO GUERRA
DIRECTOR
D.N.C. - Dirección Nacional de Muestreo

UNIDAD IV: ASPECTO SANITARIO

- Organismos oficiales.
- Documentación.
- Programas de vacunaciones.
- Breve reseña de enfermedades en bovinos, porcinos y equinos.
- Marcas y señales.

UNIDAD V: CONSIGNACIONES

- Función del consignatario.
- Subasta, trámites administrativos.

UNIDAD VI: FERIAS PERIODICAS Y ESPECIALES

- Organización, contactos con productores.
- Revisión de lotes, propaganda, invitaciones, controles de documentación.
- Recepción, aparte y loteo de hacienda.
- Ventas, facturación, entrega, cobro y pago.
- Remates televisados

UNIDAD VII: EXPOSICIONES

- Organización, reglamentos.
- Asociaciones de razas, inscripciones, ingreso, admisión, clasificación, Jura.
- Venta de reproductores.

BIBLIOGRAFÍA

- Manual de Producción Bovina de Carne (Dr. Guillermo Bavera).
- Manual de consulta para Feed Lot (Ing P.A. Emilio Vernet)
- Apunte de Cátedra.



Ing. ALDO SERGIO GUERRA
DIRECTOR
LINC - Colegio Nacional de Montevideo

**CARRERA DE MARTILLERO Y CORREDOR PÚBLICO
TERCER AÑO – PROGRAMA DE NOCIONES BÁSICAS DE PSICOLOGÍA
SOCIAL**

(Vigente a partir de 2015 – Resolución de plan N° 46/05 del HCS)

OBJETIVOS

- Integrar saberes vinculados al conocimiento de las acciones de los seres humanos en sus aspectos sociales y vinculares.
- Conocer conceptos básicos de la Psicología Social y las principales fuentes teóricas que aportan que aportan a este campo.
- Incorporar una mirada crítica que posibilite analizar, comprender y abordar la complejidad de la trama psicosocial.
- Favorecer el análisis de la influencia social, su incidencia en el comportamiento individual y colectivo.
- Desarrollar habilidades comunicativas en la interacción con los otros.
- Tomar de conciencia del servicio social del Martillero y Corredor Público en tanto sujeto y actor sociocultural.

CONTENIDOS

UNIDAD I: CONCEPTOS Y TEORÍAS DE LA PSICOLOGÍA SOCIAL

- Aproximación al campo de estudio de la Psicología Social.
- Sociedad, evolución y tipos de sociedades.
- Cultura, los componentes de la cultura.

UNIDAD II: PROCESOS DE CONSTITUCIÓN PSÍQUICA EN EL DESARROLLO HUMANO

- Constitución psíquica del hombre.
- La motivación de la conducta humana.
- Acercamiento a la realidad: sensación, percepción (leyes de la Gestalt), atención, memoria, pensamiento.

UNIDAD III: PROCESOS PSÍQUICOS POSIBILITADORES DE RELACIONES

- El grupo social. Conceptualización de grupo: tipos, funciones, roles, estilos de liderazgo.
- Grupo de trabajo.
- Organizaciones formales, tipos, características.
- Burocracia.
- Equipos autónomos de trabajo.


Ing. ALDO SERGIO GUERRA
DIRECTOR
UNC - Colegio Nacional de Montevideo

UNIDAD IV: PSICOLOGÍA Y ACCIÓN PROFESIONAL DEL MARTILLERO Y CORREDOR PÚBLICO

- Normas sociales e Influencia social. Técnicas para obtener Condescendencia
- La dimensión social de la Teoría de la Atribución.
- Formación y manejo de impresiones.

UNIDAD V: LA PROBLEMÁTICA DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL

- Psicología Social y Comunicación: desarrollos de las teorías de la comunicación.
- Medios masivos de comunicación y su impacto social.
- Las actitudes y sus componentes, Cambio de actitudes: la comunicación persuasiva.
- El arte de la persuasión.
- La motivación y las necesidades humanas (Pirámide de Maslow): la conducta del consumidor.

UNIDAD VI: LA INFLUENCIA SOCIAL EN EL COMPORTAMIENTO DE LAS PERSONAS

- Psicología Social y Marketing: una visión global del marketing.
- Marketing comercial: conceptos y estrategias.
- Cuestiones éticas e ideológicas.
- Marketing y Publicidad: acerca del consumo y la publicidad. Diferentes enfoques.

BIBLIOGRAFÍA

- Apunte de cátedra.
- BARON, Robert; BYRNE, Donn. *Psicología Social*. Editorial Pearson, España, 2011.
- CARRETERO, Mario. *Psicología*. Editorial Aique. Buenos Aires, 2006.
- DI SEGNI DE OBIOLS, S. *Psicología. Uno y los Otros*. AZ Editorial. Brasil, 1994.
- MACIONIS, J., PLUMMER K. *Sociología*. Editorial Prince May. Madrid 2007.
- MOSCOVICI, S.: *Psicología Social*. Editorial Paidós. Barcelona 1985.
- PETIT, Cristina. *Televisión: la caja que socializa*. Ed. Brujas. Córdoba 2009.
- Recursos a través de Internet:
 - [http://paginaspersonales.deusto.es/matute/psicoteca/articulos/Barrios & Pineno Barrios, I.; Pineno03.htm](http://paginaspersonales.deusto.es/matute/psicoteca/articulos/Barrios&Pineno%20Barrios,%20I.;%20Pineno03.htm). Psicología y Marketing: la influencia del consumidor
 - [http:// www4.ujaen.es/spuertas/Private/Tema 8. Psicología del Marketing](http://www4.ujaen.es/spuertas/Private/Tema%208.%20Psicologia%20del%20Marketing).

**CARRERA DE MARTILLERO Y CORREDOR PÚBLICO
TERCER AÑO – PROGRAMA DE INFORMÁTICA APLICADA
(Vigente a partir de 2015 – Resolución de plan N° 46/05 del HCS)**

OBJETIVOS

- Conocer y comprender ante diferentes situaciones planteadas, como utilizar las herramientas informáticas en forma correcta.
- Lograr alfabetizarse en informática en cuanto al aspecto instrumental de la disciplina, valorando sus aportes como herramienta auxiliar en el proceso de aprendizaje.
- Afianzar los conocimientos básicos del uso de un sistema operativo, procesador de texto, diseño de diapositivas, bases de datos, etc.
- Adquirir habilidades en el uso de la computadora, como fuente de información aplicada en proyectos de las diferentes disciplinas, especialmente la de martillero.

CONTENIDOS

UNIDAD I: NOCIONES GENERALES DE INFORMÁTICA

- Importancia de la informática, alcances y aplicaciones.
- Computadoras: componentes.
- Hardware y Software: tipos y características.
- Periféricos. Función de cada periférico. Constitución de la CPU.
- Sistema operativo. Escritorio, definición y descripción de ventana.
- Ventanas. Manejo general de las partes.
- Explorador. Función de la aplicación.
- Carpetas: ¿Qué son?, creación, modificar el nombre, eliminarlas y manejo de atributos.
- Archivos: creación, corregir el nombre, eliminar. Mover y copiar archivos.

UNIDAD II: PROCESADOR DE TEXTOS

- Procesador de textos: definición y características de la aplicación.
- Editar un texto. Bordes y sombreados.
- Corrector ortográfico. Guardar y abrir archivos.
- Configuración de páginas. Impresión.
- Viñetas y numeración.
- Tablas. Imágenes Prediseñadas.
- Encabezado y pie de página. Letra capital. Barra de dibujo. Plantillas. WordArt. Combinación de correspondencia.

UNIDAD III: USO DE LA COMPUTADORA COMO FUENTE DE INFORMACIÓN

- Programa de hojas de cálculos: definición de la aplicación y función.
- Editar planillas.
- Guardar y abrir archivos.
- Cálculos generales. Formulas. Rotular hojas.
- Gráficos, editarlos. Llenado de serie.
- Edición de datos.
- Operación con filas y columnas. Funciones.
- Operaciones con archivos. Filtros.
- Impresión en general. Gráficos.

UNIDAD IV: USO DE LA COMPUTADORA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Programa de presentación de información.
- Diapositivas. Tipos de vistas. Edición de diapositivas. Diseño, plantillas, objetos, efectos.
- Programar, configurar, imprimir, difundir una presentación.
- Diferencia entre powerpoint y prezi.

UNIDAD V: HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO

- Internet.
- Red. Búsqueda de información.
- Buscadores, páginas web. Herramientas más comunes.
- Barra. Diseño de página.
- Correo electrónico. Utilización, creación, alcances. Análisis de ventajas y desventajas.
- Foros. Grupos de discusión. Listas de correo.
- Teleconferencias.
- Videoconferencias.

UNIDAD VI: HERRAMIENTAS PARA EL ALMACENAMIENTO Y CONSULTA DE LA INFORMACIÓN

- Base de datos: definición.
- Entorno. Creación de tablas.
- Tipos de datos. Carga de datos
- Consultas. Informes. Modificación y eliminación de datos.

UNIDAD VII: PROGRAMAS DE GESTIÓN PROFESIONAL

- Código QR (quick response code). Generador de códigos QR.
- Uso de códigos QR en las operaciones de ventas y locaciones.

- Programas de organización y funcionamiento para martillero y corredor público.
- Remates online.
- Subasta online.
- Contratos online.

UNIDAD VIII: PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Publicaciones: Crear boletines, banner, etiquetas.
- Calendarios, diplomas, membretes, plantillas.
- Tarjetas de presentación.
- Letreros, publicidades, postales, etc.

BIBLIOGRAFÍA

- Apuntes de la cátedra.
- Fernández, Alicia. *Poner en juego el saber*. Editorial Nueva VISION. Buenos Aires, 2004.
- ANG, Gonzalo y colaboradores. *Cómo son y cómo funcionan casi todas las cosas*.
- FREIRE, Paulo. *La educación como práctica de la libertad*. Siglo XXI Editores. México 2005. 50ª Edición.
- BARTOLOME, Antonio. *Nuevas tecnologías en el aula*. Ed. Grao. Barcelona, 1999.
- GUTIERREZ PEREZ Y PRIETO CASTILLO. *La mediación pedagógica*. Ediciones Ciccus La Crujía. Buenos Aires. 6ª Edición.



Ing. ALDO SERGIO GUERRA
DIRECTOR
UNC - Colegio Nacional de Montevideo