

RESOLUCION DE CORTE 2181/97

////PLATA, 7 de Octubre de 1997.-

VISTO: La presentación del Colegio de Martilleros y Corredores Públicos de la Provincia de Buenos Aires en la que se propone la adecuación del programa de capacitación en práctica procesal reglamentado por Resolución de este Tribunal N° 2329/96, en función de las incumbencias propias de los Martilleros como profesionales auxiliares de la Justicia, y

CONSIDERANDO: Que el programa general establecido por Resolución N° 2329/96 no abarca la incumbencia propia del Martillero en relación a la Subasta como modo de realización de bienes.

Que en función de dicha incumbencia la intervención del Martillero se limita en el Proceso al trámite de la Subasta judicial, a diferencia de la actuación que le cabe al Martillero y al Corredor Público cuando debe fijar el valor del mercado de bienes muebles e inmuebles donde su intervención en la etapa probatoria es asimilable a la de los restantes peritos.

Que a tal efecto, corresponde reflejar en los contenidos del Programa general dichas circunstancias a fin de proveer a los matriculados de esa Institución la capacitación requerida en función de su intervención en el Proceso.

Que, asimismo resulta conveniente mantener la unidad de criterio y contenidos en cuanto al desarrollo del Programa general reglamentado por Resolución N° 2329/96 en los puntos cuya capacitación deba ser común a todos los profesionales auxiliares de la Justicia.

POR ELLO, la Suprema Corte de Justicia, en uso de sus atribuciones,

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el programa de capacitación en práctica procesal (Ac. 2728) destinado a los matriculados del Colegio de Martilleros y Corredores Públicos de la Provincia de Buenos Aires, adjunto a la presente y del cual forma parte.

Artículo 2.- La instrumentación de la capacitación en base a dicho programa deberá ajustarse a lo dispuesto en Resolución N° 2329/96, a cuyo efecto las autoridades del Colegio de Martilleros y Corredores Públicos de la Provincia de Buenos Aires deberán coordinar con el Instituto de Estudios Judiciales de la Suprema Corte de Justicia los plazos para la realización de los cursos y exámenes libres que prevee la precitada reglamentación, a fin de incorporarlos al plan general de puesta en funcionamiento del nuevo régimen cuya implementación se halla a cargo de la Subsecretaría de Planificación de este Tribunal.

Artículo 3.- Para la capacitación de Martilleros que aspiren a desempeñarse en las especialidades: “Subastas en general (excluidas las de la Ley 24.522)” y “Fijación de valores de mercado de bienes muebles e inmuebles”, se desarrollará íntegramente el Programa anexo a la presente.

Artículo 4.- Para la capacitación de los martilleros que aspiren a desempeñarse sólo en la especialidad “Subastas en general (excluidas las de la Ley 24.522)” se desarrollarán solamente los Capítulos I, II y IV del Programa anexo a la presente

Artículo 5.- Para la capacitación de los Martilleros y Corredores públicos que aspiren a desempeñarse sólo en la especialidad “Fijación de valores de mercado de bienes muebles e inmuebles” se desarrollarán solamente los Capítulos II, III y IV del Programa anexo a la presente.

Artículo 6.- A partir de la fecha queda sin efecto la postergación de los cursos de capacitación y exámenes libres dispuesta por Resolución N° 1356/97.

Artículo 7.- Regístrese, comuníquese.

CURSO DE CAPACITACION EN PRACTICA PROCESAL (Ac. 2728) PARA MARTILLEROS Y CORREDORES PUBLICOS

CAPITULO I

SUBASTAS

UNIDAD 1. La Subasta judicial. Concepto. Clases. Subasta y ejecución forzada; caso de subastas en procesos voluntarios, reglas aplicables.

Forma de llevar adelante la subasta. Formulación de ofertas. Disposiciones aplicables de las leyes 10.973 y 20.266. Personas que no pueden comprar.

UNIDAD 2. Edictos de remate: funciones, contenido en caso de remate de muebles e inmuebles. Inclusión indebida de otros bienes. Propaganda adicional.

Compra en comisión: concepto y antecedentes.

Sobreseimiento del juicio ejecutivo. Noción, fundamentos. Rendición de cuentas: depósito de fondos, documentación. Remate fracasado.

UNIDAD 3. Subasta de inmuebles: requisitos. Fijación de la base.

Mandamiento de constatación. Objeto y forma, trámite. Lugar y fecha del remate.

Boleto de compraventa de subasta: concepto, naturaleza. Señal: concepto y funciones; eximición. Sobreseimiento del juicio.

Subasta progresiva. Casos. Concepto y fundamentos.

Subasta de muebles: requisitos. Secuestro: depositario. Entrega inmediata. Instrumentación.

UNIDAD 4. Suspensión del remate: supuestos.

Aprobación del remate.

Perfeccionamiento de la subasta de muebles e inmuebles. Inscripción de los bienes registrables.

Incidente de nulidad del remate. Noción, supuestos, intervención del martillero, trámite.

Honorarios del martillero: distintos supuestos. Comisión del martillero. Escalas aplicables. Remate suspendido o fracasado. Percepción.

CAPITULO II

PRINCIPIOS GENERALES

UNIDAD 5. El Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires. Organización territorial, fueros e instancias. La Suprema Corte de Justicia. La Asesoría Pericial del Poder Judicial. Organización. Funciones.

UNIDAD 6. El proceso judicial: concepto. Distintas clases de procesos. Ejemplos prácticos. Facultades ordenatorias, instructorias y disciplinarias del Juez en el proceso. Normas de ética.

UNIDAD 7. Escritos y expedientes judiciales. Escritos judiciales: requisitos. Copias. Presentación en Secretaría. Cargo judicial. Uso del "otrosí". Expediente judicial, formación y custodia. Régimen de consulta y préstamo de expedientes. Audiencias, vistas y traslados. Pérdida y reconstrucción de expedientes. Responsabilidad penal. Exhortos y Oficios. Mandamientos. Resoluciones y sentencias. Recursos. Términos procesales: concepto, importancia, caracteres y cómputo.

UNIDAD 8. Notificaciones: requisitos y formas. Nulidad. Responsabilidad legal y profesional. La cédula: concepto, contenido y diligenciamiento.

CAPITULO III

LA PRUEBA

UNIDAD 9. Medidas para esclarecer la verdad de los hechos controvertidos: concepto. Obligación del Perito a responder a ese cuestionario. Plazos y modos. Aclaraciones en los escritos de responde.

UNIDAD 10. Etapa probatoria. Medios de prueba. Prueba pericial: concepto. El perito. Misión. Tareas. Leyes que regulan la actividad, procedencia y puntos de pericia. Función de la pericia en el proceso y del perito como profesional auxiliar de la justicia. Aceptación del cargo. Formalidades. Plazos. El reconocimiento judicial. Tareas de los peritos. El perito designado a propuesta de parte.

UNIDAD 11. Forma de realizar la pericia: presentación del dictamen, requisitos, oportunidad y forma. Traslado e impugnaciones. Fuerza probatoria del dictamen pericial, justificación. Caso en que la pericia requiera para su realización el comparendo de personas. El perito diligente y el Perito negligente. Prueba en la Alzada.

UNIDAD 12. Solicitud de ampliación en el plazo para entregar el informe profesional: causas. Impugnaciones, pedido de aclaración y pedidos de ampliación, diferencia entre ellas. Respuestas: forma, tiempo y modo. La pericia como informe profesional: copias, gráficos y anexos. Informes científicos y técnicos. Consultores técnicos en el Código Procesal de la Nación.

UNIDAD 13. Medidas cautelares. Intervención del perito. Posibilidad de pedir las. Diligencias preliminares, concepto. Prueba anticipada.

UNIDAD 14. El anticipo para gastos. Forma de solicitarlo y fundamentos. Estimación del importe para atender los gastos. El gasto realizado. Jurisprudencia. Rendición de cuentas. Manera de realizarla. Responsabilidades.

Honorarios profesionales: regulación. Forma de estimación. Depósito. Medidas procesales para garantizar su percepción. Fijación de honorarios dentro del marco de la ley 22.172. Cargo de los gastos y honorarios. Ejecución de honorarios: patrocinio letrado.

UNIDAD 15. La vista de causa: concepto. Obligación de asistencia a ella. Respuestas en esa oportunidad y responsabilidades. La audiencia: concurrencia del experto. Responsabilidades. Presentación de escritos, oportunidades. Pedidos de reconsideración. Desistimiento, transacción, caducidad de instancia, allanamiento, arreglo extrajudicial: Conceptos.

UNIDAD 16. Juicio arbitral. Procedencia y formalidades de la pericia arbitral.

Fuero de familia. Proceso ante los Tribunales Colegiados de Instancia Unica del Fuero de Familia. Prueba pericial. Presentación del dictamen. Explicaciones. La actuación del perito antes y durante la Vista de Causa. Trámite. Acta.

Fuero del Trabajo. Procedimiento ante la Justicia Laboral. El proceso laboral en la Provincia de Buenos Aires. La actuación del perito antes y durante la Vista de Causa.

UNIDAD 17. Recursos que puede incoar el perito. Casos. Ejemplos prácticos. Necesidad de firma del letrado. Aclaratoria. Recurso de apelación. Plazos, forma de interposición. Trámite.

CAPITULO IV

REGIMEN DE PROFESIONALES AUXILIARES DE LA JUSTICIA

UNIDAD 18. Listas para designaciones de oficio: concepto, finalidad, integración y vigencia. Organismos de Contralor: concepto y funciones. Formación, administración y contralor de las listas de Profesionales Auxiliares de la Justicia. Nómina de especialidades y títulos profesionales relacionados: Concepto. Criterio adoptado para su formación. Inclusión de nuevos títulos y especialidades en la nómina: oportunidad y procedimiento.

UNIDAD 19. Inscripción para actuar como perito: Requisitos, procedencia, forma, lugar y término. Documentación a presentar. Reinscripción: concepto y procedencia. Intervención de los Consejos, Colegios o Asociaciones profesionales en la etapa de inscripción. Organismo competente para admitir o rechazar inscripciones. Publicidad de las listas e impugnaciones. Oficialización de nóminas de especialidades y listas para designaciones de oficio. Cronogramas de sorteo.

UNIDAD 20. Domicilio: diferentes clases. El alcance del domicilio profesional en el régimen de peritos. Cambios de domicilio. Traslado del domicilio profesional fuera de la jurisdicción. Efectos. Pericias pendientes.

UNIDAD 21. Designación y desinsaculación de peritos: procedimiento, audiencias y actas de sorteo: requisitos, publicidad y comunicaciones. Casos excepcionales de sorteo manual y realizado fuera de cronograma. Notificación de la designación.

UNIDAD 22. Aceptación del cargo: formalidades. Irrenunciabilidad. Excepciones al principio de irrenunciabilidad. Tiempo, forma y modo de aceptar el cargo, autoridad competente. Ausencia de firma en la aceptación del cargo: importancia legal y jurisprudencia.

UNIDAD 23. Presentación del experto ante el juez o tribunal de la causa: forma y oportunidad. Tratamiento de las causales legales de excusación o razones de incompatibilidad en que se hallare comprendido el perito. Procedimiento para el caso que el expediente no se encontrara a disposición del perito.

UNIDAD 24. Solicitud de licencia: alcance, causales, término máximo y organismo competente. Efectos de la concesión de licencia, pericias pendientes.

UNIDAD 25. Renuncia al cargo ya aceptado: efectos, pericias pendientes. Excusaciones y recusaciones: causales y sustanciación. Remoción: motivos y efectos. Reemplazo. Diversos tipos de sanción: causales y órganos competentes para aplicarlas, procedimiento. Sistema de comunicaciones.

UNIDAD 26. Registro central de listas oficializadas: funciones y prestaciones. Organismo encargado de su administración y contralor. Participación de los Consejos, Colegios y Asociaciones Profesionales en el Régimen de Peritos de lista en atención al mandato legal respecto del ejercicio del gobierno de la matrícula profesional.

UNIDAD 27. Comunicaciones entre la Suprema Corte de Justicia, los órganos de contralor, órganos jurisdiccionales y Consejos, Colegios y Asociaciones Profesionales de la Provincia de Buenos Aires.

PROGRAMA DE EXAMEN PARA MARTILLEROS Y CORREDORES PUBLICOS QUE
ASPIREN A DESEMPEÑARSE SOLO EN LA ESPECIALIDAD
“FIJACION DE VALORES DE MERCADO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES”

BOLILLA I

1. PRINCIPIOS GENERALES: el Poder Judicial en la Provincia de Buenos Aires: Organización.
2. PRINCIPIOS GENERALES: el proceso judicial. Concepto. Distintas clases de procesos: oral y escrito, dispositivo e inquisitivo.
3. PRINCIPIOS GENERALES: escritos y expedientes judiciales: requisitos, copias. Presentación en Secretaría. Cargo judicial. Uso del "otrosí".
4. LA PRUEBA: concepto y objeto. Medios de Prueba. Enumeración y concepto de cada uno.
5. LA PRUEBA PERICIAL: diligencias preliminares y prueba anticipada: concepto.
6. HONORARIOS PROFESIONALES: regulación. Forma de estimación. Oportunidades procesales de su fijación.
7. REGIMEN DEL ACUERDO N°2728: listas para designaciones de oficio. Concepto, finalidad, integración y vigencia. Organismos de contralor: Concepto, funciones. Nómina de especialidades: criterio adoptado para su formación.
8. FUERO DEL TRABAJO: competencia.
9. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito donde el perito se excusa de intervenir por alguna de las causales previstas en el art. 17 del CPCC o alega causales de incompatibilidad.
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito interponiendo Recurso de Reconsideración en virtud de haberse rechazado la solicitud de inscripción o reinscripción como Perito por el Organismo de Contralor (art. 10 Ac. 2728).

BOLILLA II

1. PRINCIPIOS GENERALES: el Poder Judicial en la Pcia. de Buenos Aires: División territorial. Tribunales descentralizados: fundamento.
2. PRINCIPIOS GENERALES: el proceso civil: lineamientos generales. Clases y características de cada uno de ellos.
3. PRINCIPIOS GENERALES: escritos y expedientes judiciales: formación y custodia (foliaturas, desgloses).
4. LA PRUEBA: prueba pericial: concepto. Procedencia de la prueba pericial: proposición y puntos de pericia.
5. LA PRUEBA: modos anormales de terminación del proceso: desistimiento, transacción, caducidad de instancia, allanamiento, arreglo extrajudicial. Conceptos.
6. HONORARIOS PROFESIONALES: depósito. Percepción. Giro e imputación. Medidas para garantizar su percepción.
7. REGIMEN DEL ACUERDO N°2728: inscripción para actuar como perito: requisitos, procedencia, lugar y término. Documentación a presentar. Intervención de los Consejos, Colegios o asociaciones profesionales en la etapa de inscripción. Organismo competente para admitir o rechazar inscripciones. Reinscripción.
8. FUERO DEL TRABAJO: Tribunales Laborales. ¿Procedimiento oral o escrito?. Características del proceso.
9. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito rindiendo cuentas y solicitando reintegro de gastos extraordinarios.
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito formulando impugnación u observación a las listas confeccionadas por el Organismo de Contralor (art. 15 Acuerdo 2728)

BOLILLA III

1. PRINCIPIOS GENERALES: el Poder Judicial en la Provincia de Buenos Aires: división en fueros e instancias.
2. PRINCIPIOS GENERALES: el proceso civil: importancia de la demanda y su contestación, al igual que la reconvenición y su contestación, en la pericia a realizar.
3. PRINCIPIOS GENERALES: escritos y expedientes judiciales: régimen de consulta y préstamo de expedientes. Pérdida de expedientes. Reconstrucción. Responsabilidades.
4. LA PRUEBA: recepción de la prueba: régimen de notificaciones. Comienzo de las audiencias. Asistencia del juez. Designación de peritos: de parte y tercero. Notificación. Aceptación del cargo. Formalidades. Plazos.
5. PRUEBA PERICIAL: perito diligente y perito negligente. Pedido de aclaración y pedidos de ampliación, diferencia entre ellas. Sanción en caso de no concurrencia a la audiencia de explicaciones o no presentación del informe ampliatorio.
6. HONORARIOS PROFESIONALES: cargo de los gastos y honorarios.
7. REGIMEN DEL ACUERDO N°2728: domicilio: clases, cambios (dentro y fuera de la jurisdicción). Efectos. Pericias pendientes.
8. FUERO DEL TRABAJO: característica de la prueba pericial en el procedimiento laboral: ofrecimiento de prueba, producción de la misma. La actuación del perito antes y durante la de Vista de Causa.
9. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito comunicando el cambio de domicilio (profesional, legal y/o real).
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito comunicando la fecha de realización de la pericia en el supuesto de asistencia de las partes a presenciar la tarea pericial. Confeccione la cédula notificando a las partes lugar, fecha y hora de la realización de la pericia.

BOLILLA IV

1. PRINCIPIOS GENERALES: la Suprema Corte de Justicia, composición. Atribuciones. Nociones generales.
2. PRINCIPIOS GENERALES: los cuadernos de prueba, formación y plazos.
3. PRINCIPIOS GENERALES: escritos y expedientes judiciales: Audiencias: actas. Vistas y traslados.
4. LA PRUEBA: medios de prueba. Facultades ordenatorias, instructorias y disciplinarias del Juez. Práctica de la pericia. Obligación de los peritos de expedirse. Dictamen inmediato.
5. LA PRUEBA PERICIAL: el juicio arbitral: procedencia y forma de la pericia.
6. HONORARIOS PROFESIONALES: fijación de honorarios dentro del marco de la Ley 22.172.
7. REGIMEN DEL ACUERDO N°2728: designación y desinsaculación de peritos. Audiencias y actas de sorteo. Requisitos. Publicidad y comunicaciones. Notificación de la designación.
8. FUERO DE FAMILIA: competencia de los Tribunales Colegiados de Instancia Unica del Fuero de Familia. Integración. Características del procedimiento.
9. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito solicitando el préstamo del expediente y anticipo de gastos.
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito solicitando licencia fundada en alguna de las causales previstas en el Acuerdo 2728.

BOLILLA V

1. PRINCIPIOS GENERALES: el Poder Judicial en la Provincia de Buenos Aires: organismos dependientes de la Suprema Corte de Justicia en su función de auxiliares de la administración de Justicia: enumeración.

2. PRINCIPIOS GENERALES: notificaciones: requisitos. Diversas formas.
3. PRINCIPIOS GENERALES: términos procesales. Concepto, importancia, caracteres. Como se cuentan?
4. LA PRUEBA: prueba dentro y fuera del Juzgado. Reconocimiento judicial. Concurrencia del perito. Dictamen pericial y puntos de pericia. Explicaciones en audiencia o por escrito. Dictamen inmediato.
5. LA PRUEBA: la pericia como informe profesional: copias, gráficos y anexos. Informes científicos y técnicos. Consultores técnicos en el Código Procesal de la Nación.
6. HONORARIOS PROFESIONALES: rendición de cuentas: manera de realizarla. Plazo. Responsabilidad.
7. REGIMEN DEL ACUERDO N°2728: aceptación del cargo: formalidades. Irrenunciabilidad. Excepciones. Tiempo, forma y modo de aceptación. Autoridad competente. Ausencia de firma en la aceptación del cargo: importancia legal y jurisprudencia.
8. FUERO DE FAMILIA: prueba pericial. Presentación del dictamen. Explicaciones. Vista de Causa. Trámite. Acta.
9. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito solicitando regulación de honorarios. Asimismo confeccione una cédula notificando dicha regulación.
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito interponiendo Recurso de Reconsideración en virtud de haberse rechazado la solicitud de licencia o la renuncia (art. 19 Acuerdo 2728).

BOLILLA VI

1. PRINCIPIOS GENERALES: la Oficina de Mandamientos y Notificaciones: nociones generales.
2. PRINCIPIOS GENERALES: notificaciones: Nulidad. Responsabilidad legal y profesional.
3. PRINCIPIOS GENERALES: resoluciones y sentencias. Recursos que puede incoar el perito: nociones generales. Casos. Plazos, Forma de interposición.
4. LA PRUEBA: caso en que la pericia requiera para su realización el comparendo de personas.
5. LA PRUEBA PERICIAL: fuerza probatoria del dictamen pericial, justificación.
6. HONORARIOS PROFESIONALES: ejecución de honorarios. Patrocinio letrado.
7. REGIMEN DEL ACUERDO N°2728: remoción. Motivos y efectos. Reemplazo. Diversos tipos de sanción: causales y órganos competentes para aplicarlas. Procedimiento. Sistema de comunicaciones.
8. FUERO DE FAMILIA: actuación del perito, antes y durante la Vista de Causa.
9. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito solicitando licencia fundada en las causales prevista en el Acuerdo. Explique los efectos sobre las pericias pendientes.
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito solicitando ampliación del plazo para entregar el informe profesional.

BOLILLA VII

1. PRINCIPIOS GENERALES: la Asesoría Pericial en la Provincia de Buenos Aires. Organización. Funciones.
2. PRINCIPIOS GENERALES: la Cédula: concepto, contenido y diligenciamiento.
3. PRINCIPIOS GENERALES: exhortos y oficios. Mandamientos: contenido y diligenciamiento.
4. LA PRUEBA: anticipo de gastos: forma de solicitarlos. Fundamentos. Estimación del importe para atender a los gastos. El gasto realizado.
5. LA PRUEBA: prueba en la Alzada: normas que la rigen.
6. HONORARIOS PROFESIONALES: medidas procesales para garantizar su percepción.

7. REGIMEN DEL ACUERDO N°2728: presentación del experto ante el Juez o Tribunal de la causa. Forma y oportunidad. Procedimiento para el caso que el expediente no se encuentre a disposición del experto.
8. MEDIDAS CAUTELARES: intervención del perito. Posibilidad de pedir las.
9. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito formulando impugnación u observación a las listas confeccionadas por el Organo de Contralor (art. 15 Acuerdo 2728)
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un esquema de una pericia de su especialidad.

PROGRAMA DE EXAMEN PARA MARTILLEROS QUE ASPIREN A DESEMPEÑARSE
SOLO EN LA ESPECIALIDAD
“SUBASTAS EN GENERAL”

BOLILLA I

1. PRINCIPIOS GENERALES: el Poder Judicial en la Provincia de Buenos Aires: organización.
2. PRINCIPIOS GENERALES: el proceso judicial. Concepto. Distintas clases de procesos: oral y escrito, dispositivo e inquisitivo.
3. PRINCIPIOS GENERALES: escritos y expedientes judiciales: requisitos, copias. Presentación en Secretaría. Cargo judicial. Uso del "otrosí".
4. HONORARIOS PROFESIONALES: distintos supuestos.
5. SUBASTAS: la subasta judicial. Concepto. Clases.
6. Sobreseimiento del juicio ejecutivo. Noción, fundamento.
7. Posturas bajo sobre: casos en que procede.
8. REGIMEN DEL ACUERDO N° 2728: listas para designaciones de oficio. Concepto, finalidad, integración y vigencia. Organismos de contralor: concepto, funciones. Nómina de especialidades: criterio adoptado para su formación.
9. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito donde el perito se excusa de intervenir por alguna de las causales previstas en el art. 17 del CPCC o alega causales de incompatibilidad.
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito interponiendo Recurso de Reconsideración en virtud de haberse rechazado la solicitud de inscripción o reinscripción como perito por el Organismo de Contralor (art. 10 Ac. 2728).

BOLILLA II

1. PRINCIPIOS GENERALES: el Poder Judicial en la Pcia. de Buenos Aires: división territorial. Tribunales descentralizados: fundamento.
2. PRINCIPIOS GENERALES: el proceso civil: lineamientos generales. Clases y características de cada uno de ellos.
3. PRINCIPIOS GENERALES: escritos y expedientes judiciales: formación y custodia (foliaturas, desgloses).
4. HONORARIOS PROFESIONALES: depósito. Percepción. Giro e imputación. Medidas para garantizar su percepción.
5. SUBASTAS: subasta y ejecución forzada: caso de subastas en procesos voluntarios. Reglas aplicables.
6. Rendición de cuentas, depósito de fondos, documentación. Multas
7. Subasta progresiva. Casos. Concepto y fundamentos.
8. REGIMEN DEL ACUERDO N° 2728: inscripción para actuar como perito: requisitos, procedencia, lugar y término. Documentación a presentar. Intervención de los Consejos, Colegios o Asociaciones profesionales en la etapa de inscripción. Organismo competente para admitir o rechazar inscripciones. Reinscripción.
9. TRABAJO PRACTICO: confeccione un edicto haciendo saber la subasta de una máquina balancín Marca XX, con motor funcionando.
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito formulando impugnación u observación a las listas confeccionadas por el Organismo de Contralor (art. 15 Acuerdo 2728).

BOLILLA III

1. PRINCIPIOS GENERALES: el Poder Judicial en la Provincia de Buenos Aires: división en fueros e instancias.
2. PRINCIPIOS GENERALES: el proceso civil: facultades ordenatorias, instructorias y disciplinarias del Juez.
3. PRINCIPIOS GENERALES: escritos y expedientes judiciales: régimen de consulta y préstamo de expedientes. Pérdida de expedientes. Reconstrucción. Responsabilidades.
4. HONORARIOS PROFESIONALES: carga de los gastos y honorarios.
5. SUBASTAS: forma de llevar adelante la subasta. Formulación de ofertas.
6. Remate fracasado o suspendido.
7. Subasta de muebles: requisitos. Secuestro: depositario.
8. REGIMEN DEL ACUERDO N° 2728: domicilio: clases, cambios (dentro y fuera de la jurisdicción). Efectos. Pericias pendientes.
9. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito alegando causales de justificación a los efectos de renunciar a la designación de oficio.
10. TRABAJO PRACTICO: confeccione un edicto en el que se hace saber la subasta progresiva de los siguientes bienes inmuebles:
 1. – C. II, Sec. A, Mz. 79, Par. 6a, que mide 10x30 mts., Dominio matr. 39.000, base 50.000; desocupado.
 2. – C. II, Sec. A, Mz. 79, Par. 6b, que mide 10x30 mts., Dominio matr. 39.001, base 50.000, desocupado.
 3. – C. II, Sec. A, Mz. 79, Par. 6c, que mide 10x32 mts., Dominio matr. 39.002, base 50.000, ocupado por Juan Rodriguez, en carácter de comodatario.
Venta en autos “Fábrica textil c/ Lino, Roberto s/ Cobro de pesos. Expediente 22.000.

BOLILLA IV

1. PRINCIPIOS GENERALES: la Suprema Corte de Justicia: composición. Atribuciones. Nociones generales.
2. PRINCIPIOS GENERALES: el perito: misión. Normas de ética.
3. PRINCIPIOS GENERALES: escritos y expedientes judiciales: audiencias: actas. Vistas y traslados.
4. HONORARIOS PROFESIONALES: comisión del Martillero: escalas aplicables.
5. SUBASTAS: disposiciones aplicables de las leyes 10.973 y 20.266. Personas que no pueden comprar.
6. Subasta de inmuebles: requisitos. Fijación de la base. Lugar y fecha del remate.
7. Suspensión del remate: supuestos.
8. REGIMEN DEL ACUERDO N° 2728: designación y desinsaculación de peritos. Audiencias y actas de sorteo. Requisitos. Publicidad y comunicaciones. Notificación de la designación.
9. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito solicitando el préstamo del expediente y anticipo de gastos.
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito solicitando licencia fundada en alguna de las causales previstas en el Acuerdo 2728.

BOLILLA V

1. PRINCIPIOS GENERALES: el Poder Judicial en la Provincia de Buenos Aires: organismos dependientes de la Suprema Corte de Justicia en su función de auxiliares de la Administración de Justicia: enumeración.
2. PRINCIPIOS GENERALES: notificaciones. Requisitos. Diversas formas.
3. PRINCIPIOS GENERALES: términos procesales. Concepto, importancia, caracteres. ¿Cómo se cuentan?
4. HONORARIOS PROFESIONALES: rendición de cuentas: manera de realizarla. Plazo. Responsabilidad.
5. SUBASTAS: edictos de remate. Funciones. Contenido en caso de remate de bienes muebles e inmuebles. Inclusión indebida de otros bienes.
6. Mandamiento de constatación. Objeto y forma. Trámite.
7. Aprobación del remate. Pago del precio.
8. REGIMEN DEL ACUERDO N° 2728: aceptación del cargo: formalidades. Irrenunciabilidad. Excepciones. Tiempo, forma y modo de aceptación. Autoridad competente. Ausencia de firma en la aceptación del cargo: importancia legal y jurisprudencia.
9. TRABAJO PRACTICO: confeccione un edicto haciendo saber la subasta de un inmueble ubicado en.....edificado sobre el Lote 15, de la manzana 120, Nom. Cat.: Circ. I, Sec. A, Mz. 120, Parc. 15; Base \$ 15.000.
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito interponiendo Recurso de Reconsideración en virtud de haberse rechazado la solicitud de licencia o la renuncia (art. 19 Acuerdo 2728).

BOLILLA VI

1. PRINCIPIOS GENERALES: la Oficina de Mandamientos y Notificaciones: nociones generales.
2. PRINCIPIOS GENERALES: notificaciones: nulidad. Responsabilidad legal y profesional.
3. PRINCIPIOS GENERALES: resoluciones y sentencias. Recursos: nociones generales.
4. HONORARIOS PROFESIONALES: honorarios del martillero: distintos supuestos.
5. SUBASTAS: propaganda adicional.
6. Boleto de compraventa de subasta: concepto, naturaleza.
7. Perfeccionamiento de la subasta de bienes muebles e inmuebles. Inscripción de los bienes registrables.
8. REGIMEN DEL ACUERDO N° 2728: remoción. Motivos y efectos. Reemplazo. Diversos tipos de sanción: causales y órganos competentes para aplicarlas. Procedimiento. Sistema de comunicaciones.
9. TRABAJO PRACTICO: confeccione un esquema, detallando plazos, de una subasta de un bien inmueble, incluyendo los trámites previos para la preparación de la subasta.
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito presentando la rendición de cuentas y pidiendo la aprobación del remate de un bien inmueble vendido en \$ 90.000, donde el comprador abonó seña y comisión. Hubo propaganda adicional y edictos por valor de \$ 1.100.

BOLILLA VII

1. PRINCIPIOS GENERALES: la Asesoría Pericial en la Provincia de Buenos Aires. Organización. Funciones.

2. PRINCIPIOS GENERALES: la cédula: concepto, contenido y diligenciamiento.
3. PRINCIPIOS GENERALES: exhortos y oficios. Mandamientos: contenido y diligenciamiento.
4. HONORARIOS PROFESIONALES: remate suspendido y/o fracasado. Percepción de honorarios y gastos.
5. SUBASTAS: compra en comisión: concepto, antecedentes.
6. Señal: concepto y funciones.
7. Incidente de nulidad del remate. Noción, supuestos, intervención del martillero, trámite.
8. REGIMEN DEL ACUERDO N° 2728: presentación del experto ante el Juez o Tribunal de la causa. Forma y oportunidad. Procedimiento para el caso que el expediente no se encontrare a disposición del experto.
9. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito alegando causales de justificación a los efectos de renunciar a la designación de oficio. Explique los efectos sobre las pericias pendientes.
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito solicitando al órgano jurisdiccional el auxilio de la fuerza pública. Asimismo redacte el consecuente oficio a la Policía requiriendo la efectivización de dicho auxilio.

PROGRAMA DE EXAMEN PARA MARTILLEROS Y CORREDORES PUBLICOS QUE
ASPIREN A DESEMPEÑARSE EN LAS ESPECIALIDADES
“SUBASTAS EN GENERAL”

y

“FIJACION DE VALORES DE MERCADO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES”

BOLILLA I

1. PRINCIPIOS GENERALES: el Poder Judicial en la Provincia de Buenos Aires: organización.
2. PRINCIPIOS GENERALES: el proceso judicial. Concepto. Distintas clases de procesos: oral y escrito, dispositivo e inquisitivo.
3. PRINCIPIOS GENERALES: escritos y expedientes judiciales: requisitos, copias. Presentación en Secretaría. Cargo judicial. Uso del "otrosí".
4. LA PRUEBA: concepto y objeto. Medios de prueba. Enumeración y concepto de cada uno
5. HONORARIOS PROFESIONALES: distintos supuestos.
6. SUBASTAS:
 - a) La subasta judicial. Concepto. Clases.
 - b) Sobreseimiento del juicio ejecutivo. Noción, fundamento.
 - c) Posturas bajo sobre, casos en que procede.
7. REGIMEN DEL ACUERDO N° 2728: listas para designaciones de oficio. Concepto, finalidad, integración y vigencia. Organismos de contralor: concepto, funciones. Nómina de especialidades: criterio adoptado para su formación.
8. FUERO DEL TRABAJO: competencia.
9. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito donde el perito se excusa de intervenir por alguna de las causales previstas en el art. 17 del CPCC o alega causales de incompatibilidad.
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito interponiendo Recurso de Reconsideración en virtud de haberse rechazado la solicitud de inscripción o reinscripción como perito por el Organismo de Contralor (art. 10 Ac. 2728).

BOLILLA II

1. PRINCIPIOS GENERALES: el Poder Judicial en la Pcia. de Buenos Aires: división territorial. Tribunales descentralizados: fundamento.
2. PRINCIPIOS GENERALES: el proceso civil: lineamientos generales. Clases y características de cada uno de ellos.
3. PRINCIPIOS GENERALES: escritos y expedientes judiciales: formación y custodia (foliaturas, desgloses).
4. LA PRUEBA: Prueba pericial: concepto. Procedencia de la prueba pericial: proposición y puntos de pericia.
5. HONORARIOS PROFESIONALES: depósito. Percepción. Giro e imputación. Medidas para garantizar su percepción.
6. SUBASTAS:
 - a) Subasta y ejecución forzada: caso de subastas en procesos voluntarios. Reglas aplicables.
 - b) Rendición de cuentas, depósito de fondos, documentación. Multas.
 - c) Subasta progresiva. Casos. Concepto y fundamentos.
7. REGIMEN DEL ACUERDO N° 2728: inscripción para actuar como perito: requisitos, procedencia, lugar y término. Documentación a presentar. Intervención de los Consejos,

Colegios o Asociaciones profesionales en la etapa de inscripción. Organismo competente para admitir o rechazar inscripciones. Reinscripción.

8. FUERO DEL TRABAJO: Tribunales Laborales. ¿Procedimiento oral o escrito?. Características del proceso.
9. TRABAJO PRACTICO: confeccione un edicto haciendo saber la subasta de una máquina balancín Marca XX, con motor funcionando.
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito formulando impugnación u observación a las listas confeccionadas por el Organismo de Contralor (art. 15 Acuerdo 2728).

BOLILLA III

1. PRINCIPIOS GENERALES: el Poder Judicial en la Provincia de Buenos Aires: división en fueros e instancias.
2. PRINCIPIOS GENERALES: el proceso civil: importancia de la demanda y su contestación, al igual que la reconvencción y su contestación, en la pericia a realizar.
3. PRINCIPIOS GENERALES: escritos y expedientes judiciales: régimen de consulta y préstamo de expedientes. Pérdida de expedientes. Reconstrucción. Responsabilidades.
4. LA PRUEBA: recepción de la prueba: régimen de notificaciones. Comienzo de las audiencias. Asistencia del Juez. Designación de peritos: de parte y tercero. Notificación. Aceptación del cargo. Formalidades. Plazos.
5. HONORARIOS PROFESIONALES: carga de los gastos y honorarios.
6. SUBASTAS:
 - a) forma de llevar adelante la subasta. Formulación de ofertas.
 - b) Remate fracasado o suspendido.
 - c) Subasta de muebles: requisitos. Secuestro: depositario.
7. REGIMEN DEL ACUERDO N° 2728: domicilio: clases, cambios (dentro y fuera de la jurisdicción). Efectos. Pericias pendientes.
8. FUERO DEL TRABAJO: características de la prueba pericial en el procedimiento laboral: ofrecimiento de prueba, producción de la misma. La actuación del perito antes y durante la Vista de Causa.
9. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito alegando causales de justificación a los efectos de renunciar a la designación de oficio.
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito comunicando la fecha de realización de un pericia en el supuesto de asistencia de las partes a presenciar la tarea pericial. Confeccione la cédula notificando a las partes lugar, fecha y hora de la realización de la pericia.

BOLILLA IV

1. PRINCIPIOS GENERALES: la Suprema Corte de Justicia: composición. Atribuciones. Nociones generales.
2. PRINCIPIOS GENERALES: el juicio arbitral: procedencia y forma de la pericia arbitral.
3. PRINCIPIOS GENERALES: escritos y expedientes judiciales: audiencias: actas. Vistas y traslados.
4. LA PRUEBA: medios de prueba. Facultades ordenatorias, instructorias y disciplinarias del Juez. Práctica de la pericia. Obligación de los peritos de expedirse. Dictamen inmediato.
5. HONORARIOS PROFESIONALES: comisión del Martillero: escalas aplicables.
6. SUBASTAS:
 - a) disposiciones aplicables de las leyes 10.973 y 20.266.
Personas que no pueden comprar.

- b) Subasta de inmuebles: requisitos. Fijación de la base. Lugar y fecha del remate.
 - c) Suspensión del remate: supuestos.
7. REGIMEN DEL ACUERDO N° 2728: designación y desinsaculación de peritos. Audiencias y actas de sorteo. Requisitos. Publicidad y comunicaciones. Notificación de la designación.
 8. FUERO DE FAMILIA: competencia de los Tribunales Colegiados de Instancia Unica del Fuero de Familia. Integración. Características del procedimiento.
 9. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito solicitando el préstamo del expediente y anticipo de gastos.
 10. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito solicitando licencia fundada en alguna de las causales previstas en el Acuerdo 2728.

BOLILLA V

1. PRINCIPIOS GENERALES: el Poder Judicial en la Provincia de Buenos Aires: organismos dependientes de la Suprema Corte de Justicia en su función de auxiliares de la Administración de Justicia: enumeración.
2. PRINCIPIOS GENERALES: notificaciones. Requisitos. Diversas formas.
3. PRINCIPIOS GENERALES: términos procesales. Concepto, importancia, caracteres. ¿Cómo se cuentan?
4. LA PRUEBA: prueba dentro y fuera del Juzgado. Reconocimiento judicial. Concurrencia del perito. Dictamen pericial y puntos de pericia. Explicaciones en audiencia o por escrito. Dictamen inmediato.
5. HONORARIOS PROFESIONALES: rendición de cuentas: manera de realizarla. Plazo. Responsabilidad.
6. SUBASTAS:
 - a) Edictos de remate. Funciones. Contenido en caso de remate de bienes muebles e inmuebles. Inclusión indebida de otros bienes.
 - b) Mandamiento de constatación. Objeto y forma. Trámite.
 - c) Aprobación del remate. Pago del precio.
7. REGIMEN DEL ACUERDO N° 2728: aceptación del cargo: formalidades. Irrenunciabilidad. Excepciones. Tiempo, forma y modo de aceptación. Autoridad competente. Ausencia de firma en la aceptación del cargo: importancia legal y jurisprudencia.
8. FUERO DE FAMILIA: prueba pericial. Presentación del dictamen. Explicaciones.
9. TRABAJO PRACTICO: confeccione un edicto haciendo saber la subasta de un inmueble ubicado en.....edificado sobre el Lote 15, de la manzana 120, Nom. Cat.: Circ. I, Sec. A, Mz. 120, Parc. 15; Base \$ 15.000.
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito interponiendo Recurso de Reconsideración en virtud de haberse rechazado la solicitud de licencia o la renuncia (art. 19 Acuerdo 2728).

BOLILLA VI

1. PRINCIPIOS GENERALES: la Oficina de Mandamientos y Notificaciones: nociones generales.
2. PRINCIPIOS GENERALES: notificaciones: nulidad. Responsabilidad legal y profesional.
3. PRINCIPIOS GENERALES: resoluciones y sentencias. Recursos que puede incoar el perito: nociones generales. Casos. Plazos. Forma de interposición
4. LA PRUEBA: caso en que la pericia requiera para su realización el comparendo de personas.
5. HONORARIOS PROFESIONALES: regulación. Forma de estimación. Oportunidades procesales de su fijación.

6. SUBASTAS:
 - a) Propaganda adicional.
 - b) Boleto de compraventa de subasta: concepto, naturaleza.
 - c) Perfeccionamiento de la subasta de bienes muebles e inmuebles. Inscripción de los bienes registrables.
7. REGIMEN DEL ACUERDO N° 2728: remoción. Motivos y efectos. Reemplazo. Diversos tipos de sanción: causales y órganos competentes para aplicarlas. Procedimiento. Sistema de comunicaciones.
8. FUERO DE FAMILIA: actuación del perito, antes y durante la Vista de Causa.
9. TRABAJO PRACTICO: confeccione un esquema, detallando plazos, de una subasta de un bien inmueble, incluyendo los trámites previos para la preparación de la subasta.
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito solicitando ampliación del plazo para entregar el informe profesional.

BOLILLA VII

1. PRINCIPIOS GENERALES: la Asesoría Pericial en la Provincia de Buenos Aires. Organización. Funciones.
2. PRINCIPIOS GENERALES: la cédula: concepto, contenido y diligenciamiento.
3. PRINCIPIOS GENERALES: exhortos y oficios. Mandamientos: contenido y diligenciamiento.
4. LA PRUEBA: anticipo de gastos: forma de solicitarlos. Fundamentos. Estimación del importe para atender a los gastos. El gasto realizado. Rendición de cuentas. Manera de realizarla. Responsabilidades.
5. HONORARIOS PROFESIONALES: remate suspendido y/o fracasado. Percepción de honorarios y gastos.
6. SUBASTAS:
 - a) Compra en comisión: concepto, antecedentes.
 - b) Señal: concepto y funciones.
 - d) Incidente de nulidad del remate. Noción, supuestos, intervención del martillero, trámite.
7. REGIMEN DEL ACUERDO N° 2728: presentación del experto ante el Juez o Tribunal de la causa. Forma y oportunidad. Procedimiento para el caso que el expediente no se encontrare a disposición del experto.
8. MEDIDAS CAUTELARES: intervención del perito. Posibilidad de pedir las.
9. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito alegando causales de justificación a los efectos de renunciar a la designación de oficio. Explique los efectos sobre las pericias pendientes.
10. TRABAJO PRACTICO: redacte un esquema de una pericia de su especialidad.

BOLILLA VIII

1. PRINCIPIOS GENERALES: modos anormales de terminación del proceso: desistimiento, transacción, caducidad de instancia, allanamiento, arreglo extrajudicial: conceptos.
2. PRINCIPIOS GENERALES: diligencias preliminares y prueba anticipada: concepto.
3. PRINCIPIOS GENERALES: los cuadernos de prueba. Formación y plazos.
4. LA PRUEBA: perito diligente y perito negligente. Pedido de aclaración y pedidos de ampliación. Sanción en caso de no concurrencia a la audiencia de explicaciones o no presentación del informe ampliatorio.
5. HONORARIOS PROFESIONALES: fijación de honorarios dentro del marco de la ley 22.172.
6. LA PRUEBA: la pericia como informe profesional: copias, gráficos y anexos. Informes científicos y técnicos. Consultores técnicos en el código Procesal de la Nación.

7. REGIMEN DEL ACUERDO N° 2728: solicitud de licencia. Alcance, causales, término máximo y organismo competente. Efectos de la concesión de licencias, pericias pendientes.
8. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito solicitando al órgano jurisdiccional el auxilio de la fuerza pública. Asimismo redacte el consecuente oficio a la Policía requiriendo la efectivización de dicho auxilio.
9. TRABAJO PRACTICO: redacte un escrito presentando la rendición de cuentas y pidiendo la aprobación del remate de un bien inmueble vendido en \$ 90.000, donde el comprador abonó seña y comisión. Hubo propaganda adicional y edictos por valor de \$ 1.100.
10. TRABAJO PRACTICO: confeccione un edicto en el que se hace saber la subasta progresiva de los siguientes bienes inmuebles:
 4. – C. II, Sec. A, Mz. 79, Par. 6a, que mide 10x30 mts., Dominio matr. 39.000, base 50.000; desocupado.
 5. – C. II, Sec. A, Mz. 79, Par. 6b, que mide 10x30 mts., Dominio matr. 39.001, base 50.000, desocupado.
 6. – C. II, Sec. A, Mz. 79, Par. 6c, que mide 10x32 mts., Dominio matr. 39.002, base 50.000, ocupado por Juan Rodríguez, en carácter de comodatario.
Venta en autos “Fábrica textil c/ Lino, Roberto s/ Cobro de pesos. Expediente 22.000.