

PROGRAMA ANALITICO

LINEAMIENTOS GENERALES

La carrera de Ingeniero Agrimensor tiene por finalidad formar un profesional con un perfil totalmente definido y caracterizado por sus conocimientos en áreas propias y específicas que le permiten dar un servicio a la sociedad que pretendemos sea adecuado, eficiente y útil, es decir que cumpla con los valores éticos que sustentan esta profesión universitaria.

Dicho perfil profesional dirigido a contribuir con el Orden Territorial necesita poseer un sustento en diversas ciencias, que agrupadas, combinadas o individualmente, total o parcialmente enfocadas, se materializan en una lista ordenada pedagógicamente de asignaturas, que a partir de sus contenidos y objetivos, concatenan los conocimientos y cumplen con la base teleológica de la carrera.

Formando parte de esa currícula se encuentra esta asignatura denominada AGRIMENSURA LEGAL II, nombre que pretende por un lado establecer que dentro del derecho positivo, es posible establecer ciertos campos de conocimiento que desde lo general a lo específico deben formar al Ingeniero Agrimensor, y por otra parte, conceptuar una continuidad con la asignatura Agrimensura Legal I, y así debe ser, pues el conocimiento del mundo jurídico en forma general y específica no posee en sí divisiones, sino relaciones múltiples, jerárquicas, de género a especie, de especialidades, etc. La necesidad de formatos de currícula con sistema de división por años y éstos a su vez en semestres, con determinadas cargas horarias, dirige a que deban plantearse materias y/o asignaturas que incluyan distintos nombres y contenidos, a pesar, que como en este caso, la Agrimensura Legal sea una sola unidad de conocimiento, de la que forma parte una porción de la asignatura Introducción a la Agrimensura y la Ética, y la asignatura Mensura.

Así pues, la Agrimensura Legal II, tiene su principal fundamento en la continuidad de los conocimientos que se deben enseñar a los futuros ingenieros agrimensores sobre el derecho, comenzando con el derecho real de propiedad horizontal, y siguiendo con servidumbres reales, protección de los derechos reales, nuevas formas del dominio, derecho administrativo, derecho procesal, derecho agrario y forestal, derecho minero, derecho de aguas, y terminando con la normativa que rige el ejercicio profesional.

Con lo cual, el egresado queda ubicado dentro del mundo jurídico y dotado de las herramientas jurídicas específicas para su ejercicio profesional y el cumplimiento de las finalidades de la carrera.

Esta asignatura debe servir para consolidar la formación jurídica-agrimensural del futuro profesional, y suministrarle conocimientos teóricos específicos sobre temas que son propios del ejercicio profesional, y que a través de los trabajos prácticos que se desarrollan consolidan los conceptos al resolver cuestiones concretas, asimismo los conocimientos a adquirir son necesarios para otras aplicaciones a desarrollar posteriormente por los alumnos, en asignaturas como: Catastro Territorial, Ordenamiento Territorial y Trabajo final.

METODOLOGIA DE ENSEÑANZA

Se inicia el desarrollo de la asignatura indicando los contenidos generales de la asignatura, y como continuidad de Introducción a la Agrimensura y la Ética y de Agrimensura Legal I; destacando la correlación de conocimientos con asignaturas tales como Mensura, Catastro Territorial, Ordenamiento Territorial y Trabajo Final.

Los contenidos teóricos del programa analíticos son desarrollados en clases, a partir de la introducción del docente sobre los conceptos básicos, luego su desarrollo incentivando la formulación de preguntas y la participación activa de los alumnos en relación al tema desarrollado.

Los procedimientos van variando según los temas, en general, siempre se anticipa el tema a desarrollar en la próxima clase, y se les suministra la bibliografía a consultar, y los lugares donde se la puede encontrar (Biblioteca Mayor, Biblioteca de la F.C.E.F. y N., Biblioteca de LA Facultad de Derecho, etc.), con lo cual los

alumnos tienen la posibilidad de tener conocimiento previo de lo que el docente va a desarrollar, lo que facilita su comprensión y aprehensión de cada tema, facilitando su participación oral en la clase.

En otros casos, se les requiere la realización de una monografía sobre un tema específico y los subtemas a incluir, con pautas para su ejecución, suministrándoles material base, apoyo de otra bibliografía que ellos buscarán y elegirán, con la condición que les permitan obtener la información suficiente y eficiente para lograr el objetivo requerido.

Las actitudes deseables que se pretende fomentar son atención sobre los temas, razonamiento lógico y reflexivo, método de estudio e investigación, responsabilidad, expresión oral ante el grupo y expresión escrita correcta.

Las actividades prácticas se realizarán con posterioridad a cada desarrollo teórico, en forma armónica, con una serie de trabajos planificados, que tienen por finalidad aplicar los conocimientos adquiridos y lograr adiestramiento en la búsqueda de solución de problemas y obtención de resultados.

Cada trabajo práctico es desarrollado en forma individual por cada alumno. El docente facilita previamente a los alumnos una guía y material base para cada trabajo a realizar, explica la finalidad de cada trabajo, como se desarrolla y cual es el resultado a obtener; también establece un cronograma de las actividades y etapas, estableciendo plazos adecuados para las presentaciones de cada trabajo.

Los trabajos son presentados para su corrección en carpetas y hojas, de formato preestablecido en el reglamento de presentación de trabajos prácticos, y con contenidos pautados previamente en cada guía. Finalmente, la totalidad de los trabajos realizados son presentados para su corrección y autorización para ser presentada al coloquio ó examen final. Quedando luego en poder del alumno, como material de consulta.

EVALUACION

El criterio de evaluación será el establecido por la Resolución N° 154-HCD-2002 y modificatorias. El sistema de promoción será sin examen final.

Condiciones para la promoción de la materia:

1. Asistir como mínimo al 80% de las clases teóricas y prácticas.
2. Aprobar dos exámenes parciales, con nota no inferior a cuatro (4).
3. Se podrá recuperar un solo parcial siendo condición para rendir el parcial recuperatorio, haber aprobado al menos uno de los dos parciales previos.
4. Presentar en tiempo y forma y aprobar el 100% de los trabajos prácticos exigidos, entregados en una carpeta confeccionada según las pautas que establezca la Cátedra.
5. Aprobar un coloquio oral integrador. Si el alumno hubiera aprobado ambos parciales con nota superior a siete (7), el coloquio versará solamente sobre la parte práctica. Caso contrario el coloquio será teórico y práctico.
6. Tener aprobadas las materias correlativas antes de la presentación al coloquio.

Los alumnos que hubieran cumplido con el requisito de asistencia del punto 1, presentado los trabajos prácticos según el punto 4 y aprobado un solo parcial, serán considerados **regulares** y, para aprobar la materia, deberán presentarse a rendir en un turno de exámenes.

Alumnos libres:

El alumno quedará libre y deberá recursar la materia o rendirla en tal carácter, si no cumple con los lineamientos establecidos con anterioridad. En caso de rendir libre la materia, deberá tener la Carpeta de Trabajos Prácticos en condiciones y autorizada previamente para presentarse a examen. Deberá rendir la parte práctica y aprobar ésta como requisito previo para rendir la parte teórica.

CONTENIDOS TEMATICOS

Unidad 1. Propiedad Horizontal. Conceptos preliminares. Antecedentes Históricos. Definición como derecho real, elementos. Artículo 2617 del Código Civil y Ley 13512. Dominio exclusivo, cosas comunes, constitución, reglamento, modificación, mayorías, destrucción, obsolescencia, extinción. Decreto reglamentario provincial. Prehorizontalidad: Antecedentes, Ley Nacional 19724, régimen, constitución, requisitos, efectos.

Unidad 2. Servidumbres reales, concepto y caracteres, diferencias con las servidumbres personales. Clasificación. Requisitos para su existencia. Formas de establecer las servidumbres reales. Extinción. Derechos y obligaciones de los propietarios de fundos dominantes y sirvientes.

Unidad 3. Servidumbres obligatorias. Concepto. Servidumbre obligatoria de tránsito. Concepto y supuestos de procedencia. Procedimiento. Derechos y obligaciones de titulares de predios dominantes y sirvientes. Extinción. Servidumbre de acueducto: concepto. Procedencia y procedimiento. Derechos y obligaciones de los titulares de predios dominantes y sirvientes. Servidumbre de recibir agua de predios ajenos: concepto. Procedencia y procedimiento. Derechos y obligaciones de los titulares de predios dominantes y sirvientes. Servidumbre de sacar agua: concepto. Procedencia y procedimiento. Derechos y obligaciones de los titulares de predios dominantes y sirvientes.

Unidad 4. Protección de los derechos reales: Diversos aspectos. Diversas clases, sus diferencias. Acciones posesorias, concepto, clases, procedencia y finalidad Acciones reales, concepto, clases, procedencia y finalidad.

Unidad 5. El estado, concepto, fines, elementos, personalidad. Actividad del estado, diversas teorías. Teoría del órgano. Funciones del estado. Reserva legal. Administración pública según las diversas concepciones del estado. Actividad reglamentada y discrecional, límites y control. Funciones de la administración pública.

Unidad 6. Derecho administrativo, concepto y contenido, caracteres. Método y codificación. Relaciones con otras ramas del derecho. Fuentes del derecho administrativo.

Unidad 7. Organización administrativa, concepto, principios y clases. Competencia, concepto, capacidad y competencia. Clasificación. Transferencia, avocación y delegación. Incompetencia. Jerarquía, concepto, reglas y excepciones. Centralización, descentralización y desconcentración. Descentralización territorial. Autarquía territorial. Autonomía. Autarquía. Autarcía. Empresas del estado y empresas con participación estatal.

Unidad 8. Hechos administrativos, concepto y clasificación. Actos administrativos, concepto, efectos y diversas clasificaciones. Formación del acto administrativo. Clases y procedimiento. Elementos del acto administrativo. Forma, fin y expresión de los actos administrativos.

Unidad 9. Control de la administración pública. Procedimiento administrativo. Control interno y externo. Actos administrativos irregulares. Vicios de los actos administrativos. Actos administrativos nulos, anulables e inexistentes, sus causas y efectos. Recursos administrativos: de reconsideración, de alzada y jerárquico, su procedencia y requisitos. Control judicial: recurso de amparo, juicio contencioso administrativo, procedencia y sustanciación.

Unidad 10. Trámite administrativo en la Provincia de Córdoba. Ámbito de aplicación, conflictos de competencia, recusación y excusación. Requisitos generales del trámite, impulso, plazos, perención de instancia, notificaciones. Impugnaciones administrativas, distintos recursos, requisitos. Intervención de gestores. Diferencias con el trámite administrativo nacional y municipal. Procedimientos especiales ante las reparticiones nacionales, provinciales y municipales

Unidad 11. Dominio público, concepto y caracteres. Diferencias con el dominio privado y el dominio eminente. Cosas del dominio público, concepto, y clasificación. Afectación, concepto, requisitos y diversos modos. Desafectación, concepto, modos y efectos. Tutela y protección del dominio público. Uso y goce de las cosas sujetas al dominio público, distintas situaciones. Deslinde del dominio público, concepto, objeto, procedimiento, efectos. Diversos casos. Mensura administrativa, concepto, caracteres y casos de aplicación.

Unidad 12. Limitaciones administrativas al dominio, concepto, clasificación. Restricciones administrativas, concepto y caracteres.

Unidad 13. Servidumbres administrativas, concepto y caracteres. Normativas generales y especiales. Las servidumbres administrativas y el ejercicio profesional del ingeniero agrimensor.

Unidad 14. Expropiación, concepto, elementos y caracteres. Sustento constitucional de la expropiación. Expropiación y Código Civil. Sujetos de la relación expropiatoria. Objeto de la expropiación. Casos especiales. Concepto de indemnización. Indemnización, sus requisitos. Ley nacional de expropiación, su contenido y ámbito de aplicación. Tribunal de Tasaciones de la Nación, su normativa, competencia y funciones. Ley provincial de expropiación, su contenido y ámbito de aplicación. Legislación comparada a nivel provincial. Procedimiento administrativo, etapas y efectos. Consejo de Tasaciones de la Provincia de Córdoba, su normativa, competencia y funciones. Procedimiento Judicial, sus etapas y efectos. Retrocesión, concepto, caracteres y requisitos para que proceda. Expropiación irregular (inversa), concepto, caracteres y procedencia. Participación del ingeniero agrimensor en el proceso expropiatorio.

Unidad 15. Derecho procesal, concepto, contenido, y vinculación con otras ramas del derecho positivo. Código de Procedimiento en lo Civil y Comercial de la Provincia de Córdoba, su contenido y ámbito de aplicación. Etapas del proceso. Tipos de prueba. Prueba pericial, caracteres, requisitos, plazos. Derechos y obligaciones del perito. Alcance de la prueba pericial. Pericias especiales: Mensura judicial, simple mensura, mensura y deslinde, amojonamiento, su concepto, requisitos y alcance de los mismos. Su procedimiento en la Justicia Ordinaria provincial, y su comparación con las normativas del resto del país.

Unidad 16. Derecho agrario y rural, concepto y contenido. Código Civil y la división de la tierra. Disposiciones provinciales. Colonización, normativa nacional y provincial. Código rural, contenido y ámbito de aplicación. Importancia en el ejercicio profesional. Derecho Forestal, concepto, contenido y normativa. Alcance. Aplicación.

Unidad 17. El agua como recurso limitado y de carácter público. Tutela del Estado sobre el recurso agua. Poder de Policía del Estado sobre los recursos naturales. Legislación Nacional, contenido y ámbito de aplicación. Legislación provincial, contenido y ámbito de aplicación. Derecho de riego, concesión, permisos, uso del agua. Aplicaciones en el ejercicio profesional.

Unidad 18. Derecho Minero, concepto. Relación con otras ramas del Derecho Positivo. Legislación nacional, contenido y ámbito de aplicación. Legislación provincial, contenido y ámbito de aplicación. Autoridad Minera. Organización a nivel nacional, provincial y regímenes especiales. Procedimiento. Dominio minero, concepto y caracteres. Relación entre el derecho de superficie y la propiedad minera. Dominio de las minas según normativa vigente. Creación y extinción del dominio minero.

Unidad 19. Pertenencias, concepto. Unidades de medida: ordinarias y extraordinarias. Longitud y latitud. Indivisibilidad. Labor legal. Mensura de la pertenencia minera: petición, perito, procedimiento, impugnaciones, rectificación, ampliación y acrecentamiento. Mejoras de pertenencias. Demasías. Efectos de la mensura minera.

Unidad 20. Colegio Profesional, concepto, su normativa. Organización y funciones del colegio profesional. La función gremial profesional. Derechos y obligaciones inherentes al ejercicio profesional del ingeniero agrimensor. Responsabilidad profesional. Responsabilidad civil, contractual y legal. Responsabilidad penal y administrativa.

Responsabilidad profesional y gremial. Ética profesional, concepto, caracteres y normativas. Tribunales de ética y disciplina, su función, procedimiento y sanciones. Federación Argentina de Agrimensores, su origen, su estatuto, sus fines y funciones. Federación Internacional de Agrimensores, origen, fines y funciones.

1. LISTADO DE ACTIVIDADES PRACTICAS Y/O DE LABORATORIO

Actividades Prácticas:

Los trabajos Prácticos se desarrollarán en clase, en alguna repartición, tales como: Dirección de Catastro de la Provincia de Córdoba., Municipalidad de Córdoba, Dirección de Estructura Agraria y Dirección de Registro General.

El total de trabajos prácticos a realizar son ocho, sobre los siguientes temas:

- 1) Propiedad Horizontal
- 2) Servidumbre de paso
- 3) Subdivisión urbana
- 4) Subdivisión rural
- 5) Expropiación
- 6) Dominio Público
- 7) Mensura Judicial
- 8) Mensura Minera

2. DISTRIBUCION DE LA CARGA HORARIA

ACTIVIDAD	HORAS
TEÓRICA	48
FORMACIÓN PRACTICA:	
○ FORMACIÓN EXPERIMENTAL	36
○ RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	12
○ ACTIVIDADES DE PROYECTO Y DISEÑO	
○ PPS	
TOTAL DE LA CARGA HORARIA	96

3. BIBLIOGRAFÍA

1. *Introducción al Derecho*. Torr , Abelardo.
2. *Agrimensura Aplicada*. Bueno Ruiz, Angel.
3. *Propiedad Horizontal y Prehorizontalidad*. Highton, Elena. Vol.4. Edit. Ariel
4. *Manual Práctico de Propiedad Horizontal*. Calvo, Carlos D. 1978
5. *Prehorizontalidad y Boleto de Compraventa*. Edmundo Gatti y Jorge H.Alterini. La Ley. Buenos Aires.
6. *La propiedad por pisos y departamentos*. Racciatti, Hernán. 1975
7. *Teoría y Práctica en la fijación de Porcentajes en P. Horizontal*. Carlos Feijoo Osorio. Edit. Centro de Agrimensores de Córdoba.
8. *Tratado de Derecho Civil*. Salvat, Novillo Corvalán. Tomo II, Edit. Tea.Bs.As.1952
9. *Tratado de Derechos Reales*. Lafaille, Héctor.
10. *Código Civil Anotado*. Salas, Trigo Represas. Edit.De Palma.1981
11. *Teoría General de los Derechos Reales*. Gatti, E. 2  Edic. 1980. Edit. Abeledo Perrot. Bs. As.
12. *Curso de Derechos Reales*. Mariani de Vidal. Edit. TEX. Bs. As. 1974.
13. *Nuevas Formas de Dominio*. Highton, Alvarez y Lambois..2  Edic. Edit. Ad Hoc.
14. *Agrimensura y Derecho*. Bibiloni, Carol - Bueno Ruiz. Edit. Fotoplatex. Buenos Aires
15. *Manual de Derecho Administrativo*. Diez, Manuel M. Edit.Plus Ultra.1983
16. *Apuntes de Derecho Administrativo*. Ildarraz, Benigno. Fac.C.Econ.U.N.C.
17. *Tratado de Derecho Administrativo*. Marienhoff, Miguel.Edit.Abeledo Perrot.Bs.As.1975
18. *Tratado de Dominio Público*. Marienhoff, Miguel. Edit. Tea.Bs.As.1960
19. *El Condominio por Confusión de Límites en el Código Civil Argentino*. Lloveras A.La Rioja 1983.
20. *Mensura y Deslinde*. Rodríguez, Carlos.
21. *Acción de deslinde*. Sánchez, Abel.
22. *La Mensura*. Recopilación. Wilfredo D. López Sillero. Consejo Profesional de Agrimensura de la Provincia de Buenos Aires
23. *El amojonamiento*. S. G. Bartaburu. La Gazeta del Consejo. Consejo Profesional de Ingeniería. Córdoba.
24. *Compendio de Derecho Agrario, Forestal y Minero*. Sin autor. Edit. Amato Yacci. 1983.
25. *Código Rural de la Provincia de Córdoba*.
26. *Código de aguas de la provincia de Córdoba*.
27. *Código de Minería*. Pigretti, Eduardo. Coop.de Derecho y Cs.Ss. Bs.As. 1964.

28. *Derecho Minero, autoridad, procedimiento. Código de Minería y legislación complementaria.* Ruggeri, Antonio. Edit. Universidad. Bs. As. 1981.
29. *Curso de Derecho Minero.* Catalano, Edmundo. Tercera Edic. Bs. As. 1980.
30. *Autoridad Minera y procedimiento Minero.* Almuni, Carlos. A. Revista Minería, Año X, Nro. 116, Año 1972.
31. *La Línea de Ribera.* Consejo Profesional de Ingenieros Geógrafos de San Juan.
32. *Fraccionamiento de Tierras.* Ordenanza 8060/85. Edit. La Cañada.
33. *¿Que es agrimensura?.* Biliboni, Oddone, Bianco.
34. *La Obra del Maestro Juan Segundo Fernández.* Juan Segundo Fernández. Federación Argentina de Agrimensores. Asociación de Agrimensores de La Rioja.
35. *Misión del Agrimensor.* Víctor Hansjürgen Haar. Univ. Nac. de Córdoba.
36. *Definiciones de Actividades de la Agrimensura.* Ministerio de Educación de la Nación. Edit. Consejo Profesional de Agrimensura. La Plata.
37. *Constitución Nacional.*
38. *Código Civil Argentino.*
39. *Ley Nacional 13512.*
40. *Ley Nacional 19724.*
41. *Decreto-Ley 18734/ 1949*
42. *Decreto-Ley 24913/ 1951.*
43. *Ley Provincial 4146*
44. *Ley Provincial 5485*
45. *Ley Provincial 7455*
46. *Ley Provincial 8470*
47. *Ordenanza Municipal Nº 8060/85 y sus complementarias y modificatorias.*