

GESTIÓN EN TRÁMITES DEL AUTOMOTOR

Duración: 5 meses

Modalidad: virtual

Temario:

Módulo 1:

Conceptos generales del mandatario. El Mandatario Registral de Automotores y Créditos Prendarios. Competencias profesionales. Funciones.

Módulo 2:

Historia de la profesión. Breve historia del mandatario del automotor. Matrícula de mandatarios. Derechos y obligaciones.

Módulo 3:

Régimen jurídico del automotor. Concepto de automotor. Naturaleza jurídica del automotor. Identificación y patentes. Disposiciones de la Dirección Nacional.

Módulo 4:

Principios registrales. Principios registrales en la Ley 17.801. El Decreto N° 335/88. Registro de la Propiedad del automotor. Composición del legajo. Solicitud tipo. Título, cédula y placas.

Módulo 5:

Trámites a realizar en los registros seccionales del automotor. Inscripción Inicial. Transferencia. Denuncia de Robo o Hurto. Comunicación de Recupero. Informe de Dominio. Denuncia de Venta. Cédula Verde y Azul.

Módulo 6:

Recaudos generales para los trámites. Lugar de petición. Aranceles. Forma de peticionar. Certificación de firmas. Verificación Física.

Módulo 7:

Atención al cliente. La atención al cliente. La comunicación verbal y no verbal. Tipos de clientes. La empatía en las relaciones interpersonales exitosas.

Módulo 8:

Marketing. Definición. Necesidades, deseos y demandas. Productos. Valor al cliente. Marketing de relaciones. Concepto y ejemplos de estrategias de marketing. Diseño de estrategias. Mix de marketing. Decálogo del mandatario.