



UNIVERSIDAD DEL SALVADOR

Práctica Notarial I

Facultad de Derecho y Ciencias Jurídicas

PROGRAMA

PROFESOR:	Mariela Paola DEL RIO Santiago Eduardo ILLESCAS		
TOTAL DE HS/SEM.:	4 horas semanales (cada 15 días)	TOTAL DE CRÉDITOS:	
SEDE DE DICTADO:	Av. Callao 660 CABA	MODALIDAD:	Presencial
HORARIOS DE DICTADO:	Viernes de 14hs a 18hs (cada 15 días)		
AÑO ACADÉMICO:	2022		
URL:	http://juri.usal.edu.ar/		

1. VÁLIDO PARA LAS SIGUIENTES CARRERAS/UNIDADES

Doctorado/Maestrías/Especializaciones
Postítulo en Notariado

2. COMPOSICIÓN DE LA CÁTEDRA:

Docente	E-mail
Escribana Mariela Paola del Rio	marieladelrio@speedy.com.ar
Escribano Santiago Eduardo Illescas	santiago.illescas@usal.edu.ar

3. FUNDAMENTACIÓN DE LA MATERIA/SEMINARIO EN LA CARRERA:

La fundamentación de esta materia cuatrimestral, de carácter presencial y de cursado obligatorio, es preparar a los alumnos para la práctica profesional de la actividad notarial.-

Se encara esta materia teniendo en cuenta que el ejercicio de la función notarial no solamente conlleva la elaboración de documentos notariales sino que implica el manejo de otras competencias: el asesoramiento a los requirentes, la calificación de los actos jurídicos, la registración de los documentos y, en ocasiones, la creación de formas instrumentales adecuadas al caso consultado.-

Teniendo en cuenta ello, en esta materia corresponde comenzar con el análisis de las distintas partes de la escritura pública, documento notarial fundamental del quehacer notarial.-

4. OBJETIVOS DE LA MATERIA:

El objetivo de esta materia es que los alumnos tengan el primer acercamiento a la redacción de las escrituras públicas conforme los distintos requerimientos.-

Se busca que los alumnos puedan hacer un análisis exhaustivo y profundo de las distintas partes de la escritura pública conforme el derecho positivo. A partir de ello, podrán analizar distintos institutos jurídicos, como la teoría de la representación, la firma a ruego, etc., para incorporarlos en la escritura pública cuando la situación jurídica así lo requiera.-

5. ASIGNACIÓN HORARIA:

	Teórica	Práctica	Total
Carga horaria	0	2	2

6. UNIDADES TEMÁTICAS, CONTENIDOS, BIBLIOGRAFÍA POR UNIDAD TEMÁTICA:

UNIDAD I

Protocolo. Compra de protocolo. Habilitación. Cuadernos de protocolo. Foliatura. Orden cronológico. Nota de apertura y nota de cierre del protocolo. Folios escritos a mano y a máquina. Integración del Protocolo. Encuadernación. Conservación.-

Bibliografía

ETCHEGARAY, Natalio P., "Escrituras y actas notariales", Examen exegético de una escritura tipo, Editorial Astrea, Bs. As., 2.014.-

SIERZ, Susana V., “Nuevo Código Civil Unificado Doctrina y Modelos”, Editorial Di Lalla, 1º Edición, Bs. As., 2.014.-

GONZALIA, María Victoria, “La escritura pública en el nuevo Código Civil y Comercial. Requisitos y subsanaciones”, Revista del Notariado 928 (abril-junio 2.017).-

Reglamento para el Uso y Venta de Fojas del Colegio de Escribanos, C.A.B.A.-

UNIDAD II

Escritura pública. Estructura. Membrete o epígrafe. Numeración, lugar y fecha, idioma, abreviaturas, letras, guarismos, espacios en blanco, matriz manuscrita o mecanografiada, errose, no paso, firma, firma a ruego, impresión digital y lectura. Otorgamiento. Autorización. Salvados.-

Bibliografía

ETCHEGARAY, Natalio P., “Escrituras y actas notariales”, Examen exegético de una escritura tipo, Editorial Astrea, Bs. As., 2.014.-

SIERZ, Susana V., “Nuevo Código Civil Unificado Doctrina y Modelos”, Editorial Di Lalla, 1º Edición, Bs. As., 2.014. Capítulo I, páginas 23 a 51.-

GONZALIA, María Victoria, “La escritura pública en el nuevo Código Civil y Comercial. Requisitos y subsanaciones.”, Revista del Notariado 928 (abril- junio 2.017).-

UNIDAD III

Comparecencia. Datos de los sujetos intervinientes (requirentes, otorgantes, testigos y otros intervinientes), personas que no conocen el idioma nacional, mudos, sordomudos, ciegos, analfabetos.-

Justificación de identidad. Modos de identificar. Regulación en el Código Civil y Comercial de la Nación. Efectos de la omisión y sus modos de subsanación.-

Bibliografía

ETCHEGARAY, Natalio P., “Escrituras y actas notariales”, Examen exegético de una escritura tipo, Editorial Astrea, Bs. As., 2.014.-

SIERZ, Susana V., “Nuevo Código Civil Unificado Doctrina y Modelos”, Editorial Di Lalla, 1º Edición, Bs. As., 2.014.-

GONZALIA, María Victoria, “La escritura pública en el nuevo Código Civil y Comercial. Requisitos y subsanaciones”, Revista del Notariado 928 (abril-junio 2.017).-

D’ALESSIO, Carlos M., (Director), “Teoría y técnica de los contratos, instrumentos públicos y privados”, Tomos I y II, Editorial La Ley, Bs. As., 2.015.-

UNIDAD IV

Representación voluntaria. Poderes generales y especiales. Legalización de los documentos provenientes de jurisdicción territorial ajena (nacional o internacional). La apostilla.-

Representación legal. Responsabilidad parental. Menores: ejercicio de sus derechos. Restricciones a la capacidad. Sentencia: alcances, revisión, inscripción, efectos. Inhabilitados (art. 48 C. C. y C.). Emancipados por matrimonio, inhabilitados. Tutores. Curadores. Los nuevos apoyos.-

Bibliografía

ETCHEGARAY, Natalio P., “Escrituras y actas notariales”, Examen exegético de una escritura tipo, Editorial Astrea, Bs. As., 2.014.-

SIERZ, Susana V., “Nuevo Código Civil Unificado Doctrina y Modelos”, Editorial Di Lalla, 1º Edición, Bs. As., 2.014.-

SIERZ, Susana V., “Temas y Soluciones Notariales”, Aspectos prácticos y modelos, Editorial Di Lalla, Bs. As., 2.015.-

GONZALIA, María Victoria, “La escritura pública en el nuevo Código Civil y Comercial. Requisitos y subsanaciones”, Revista del Notariado 928 (abril-junio 2.017).-

D’ALESSIO, Carlos M., (Director), “Teoría y técnica de los contratos, instrumentos públicos y privados”, Tomos I y II, Editorial La Ley, Bs. As., 2.015.-

UNIDAD V

Representación orgánica. Documentación habilitante en materia societaria. Sociedades comerciales y sociedades civiles, sociedades constituidas en el extranjero, asociaciones civiles y fundaciones. Libros de actas de asamblea, general o extraordinaria. Libro de actas de directorio, acta especial para el acto. Otros libros y otras actas. Rúbricas.-

Bibliografía

ETCHEGARAY, Natalio P., “Escrituras y actas notariales”, Examen exegético de una escritura tipo, Editorial Astrea, Bs. As., 2.014.-

SIERZ, Susana V., “Nuevo Código Civil Unificado Doctrina y Modelos”, Editorial Di Lalla, 1º Edición, Bs. As., 2.014.-

SIERZ, Susana V., “Temas y Soluciones Notariales”, Aspectos prácticos y modelos, Editorial Di Lalla, Bs. As., 2.015.-

GONZALIA, María Victoria, “La escritura pública en el nuevo Código Civil y Comercial. Requisitos y subsanaciones”, Revista del Notariado 928 (abril-junio 2.017).-

D’ALESSIO, Carlos M., (Director), “Teoría y técnica de los contratos, instrumentos públicos y privados”, Tomos I y II, Editorial La Ley, Bs. As., 2.015.-

Ley de Sociedades.-

Resolución Nº 7/15 de la Inspección General de Justicia.-

UNIDAD VI

Declaraciones de los comparecientes. Parte expositiva y parte dispositiva (cláusulas dispositivas, enunciativas directas y enunciativas indirectas). Cláusulas dispositivas según distintos actos: de disposición, plurilaterales, de administración, fallecimiento, neutros y de garantía. Evicción y vicios ocultos. Cuestiones relativas al precio y su bancarización.-

Constancias Notariales. “Corresponde”. Contenido. Notas marginales.-

Bibliografía

ETCHEGARAY, Natalio P., “Escrituras y actas notariales”, Examen exegético de una escritura tipo, Editorial Astrea, Bs. As., 2.014.-

SIERZ, Susana V., “Nuevo Código Civil Unificado Doctrina y Modelos”, Editorial Di Lalla, 1º Edición, Bs. As., 2.014.-

SIERZ, Susana V., “Temas y Soluciones Notariales”, Aspectos prácticos y modelos, Editorial Di Lalla, Bs. As., 2.015.-

GONZALIA, María Victoria, “La escritura pública en el nuevo Código Civil y Comercial. Requisitos y subsanaciones”, Revista del Notariado 928 (abril-junio 2.017).-

D’ALESSIO, Carlos M., (Director), “Teoría y técnica de los contratos, instrumentos públicos y privados”, Tomos I y II, Editorial La Ley, Bs. As., 2.015.-

UNIDAD VII

Trámites pre-escriturarios. Faz administrativa, registral e impositiva. Certificados administrativos y registrales. Informes. Expensas. Impuestos nacionales y locales: el escribano como agente de información y de retención.-

Trámites post-escriturarios. Faz administrativa, registral e impositiva. Pago de deudas y liberación del certificados administrativos. Minuta de inscripción: confección. Presentaciones notariales: SICORE, UIF. Otras obligaciones notariales.-

Bibliografía

ETCHEGARAY, Natalio P., “Escrituras y actas notariales”, Examen exegético de una escritura tipo, Editorial Astrea, Bs. As., 2.014.-

SIERZ, Susana V., “Gestiones Escriturarias”. Edición unificada, ampliada y actualizada.- Editorial Di Lalla, 1º Edición, Bs. As., 2.017.-

GONZALIA, María Victoria, “La escritura pública en el nuevo Código Civil y Comercial. Requisitos y subsanaciones”, Revista del Notariado 928 (abril-junio 2.017).-

D’ALESSIO, Carlos M., (Director), “Teoría y técnica de los contratos, instrumentos públicos y privados”, Tomos I y II, Editorial La Ley, Bs. As., 2.015.-

UNIDAD VIII

Actas Notariales. Concepto, características y requisitos. Estructura: requerimiento y diligencia. Diferencia con las escrituras. Clases de actas: Acta de Presencia. Actas de Comprobación. Actas de Protocolización. Acta de Incorporación y de Transcripción. Actas de Protesto. Acta de Remisión de Correspondencia.-

Bibliografía

ETCHEGARAY, Natalio P., “Escrituras y actas notariales”, Examen exegético de una escritura tipo, Editorial Astrea, Bs. As., 2.014.-

SIERZ, Susana V., “Nuevo Código Civil Unificado Doctrina y Modelos”, Editorial Di Lalla, 1º Edición, Bs. As., 2.014.-

D’ALESSIO, Carlos M., (Director), “Teoría y técnica de los contratos, instrumentos públicos y privados”, Tomos I y II, Editorial La Ley, Bs. As., 2.015.-

UNIDAD IX

Certificación de Firmas. Distintos sistemas: Libro de Requerimiento y de Fojas Móviles. Características. Uso del Protocolo.-

Certificación de Fotocopias. Certificados. Características. Uso del protocolo.-

Bibliografía

SIERZ, Susana V., “Gestiones Escriturarias”. Edición unificada, ampliada y actualizada.- Editorial Di Lalla, 1ª Edición, Bs. As., 2.017. Capítulos 10 y 11, páginas 241 a 292.-

Vademecum de Inspección de Protocolos del Colegio de Escribanos, C.A.B.A., 2.011.-

Reglamento de Certificación de Firmas e Impresiones Digitales Unificado del Colegio de Escribanos, C.A.B.A.-

Reglamento de Certificación de Copias y Fotocopias del Colegio de Escribanos, C.A.B.A.-

UNIDAD X

Compraventa inmobiliaria. Aspectos objetivos y subjetivos. Estructura. Partes. Intervención. Distintos objetos. Precio: modalidades. Tradición y posesión: constituto posesorio y traditio brevi manu. Origen del dinero. Subrogación real. Asentimiento conyugal (Arts. 456,470 C. C. y C.)-.

Bibliografía

ETCHEGARAY, Natalio P., “Escrituras y actas notariales”, Examen exegético de una escritura tipo, Editorial Astrea, Bs. As., 2.014.-

SIERZ, Susana V., “Nuevo Código Civil Unificado Doctrina y Modelos”, Editorial Di Lalla, 1ª Edición, Bs. As., 2.014.-

SIERZ, Susana V., “Temas y Soluciones Notariales”, Aspectos prácticos y modelos, Editorial Di Lalla, Bs. As., 2.015.-

SIERZ, Susana V., “Gestiones Escriturarias”. Edición unificada, ampliada y actualizada.- Editorial Di Lalla, 1ª Edición, Bs. As., 2.017.-

TEITELBAUM, Horacio, “Guía Práctica de Escribanía”, 2ª Edición, unificada, actualizada y ampliada Editorial Di Lalla, Bs.As., 2.016.-

GONZALIA, María Victoria, “La escritura pública en el nuevo Código Civil y Comercial. Requisitos y subsanaciones”, Revista del Notariado 928 (abril-junio 2.017).-

D'ALESSIO, Carlos M., (Director), "Teoría y técnica de los contratos, instrumentos públicos y privados", Tomos I y II, Editorial La Ley, Bs. As., 2.015.-

7. RECURSOS METODOLÓGICOS:

La metodología propuesta para la enseñanza de esta materia es teórico-práctica mediante el dictado de clases a cargo de los docentes responsables de la materia.-

Se considerarán los conocimientos previos adquiridos en "Derecho Notarial I" y así, se realizará un encuadre esquemático de las distintas partes de la escritura pública.-

Se propicia un aprendizaje activo y con libertad de pensamiento. Son los alumnos por medio del método de casos y bajo la dirección de los docentes, quienes buscarán las soluciones a los requerimientos planteados.

Se alienta la autocorrección, animándolos a que surjan propuestas superadoras.

En todo el proceso de aprendizaje se buscará lograr entrenar a los alumnos para que tengan las herramientas necesarias para resolver casos notariales mediante la redacción de escrituras públicas. En esta materia, de una mediana complejidad.-

8. ACTIVIDADES PRÁCTICAS:

Los alumnos visitarán una escribanía de la Ciudad de Buenos Aires a los efectos de poder ver su funcionamiento como así también los elementos que tiene el Escribano para el ejercicio notarial (Protocolo, Libro de Requerimientos, fojas notariales, etc.).-

9. MODALIDAD DE EVALUACIÓN:

Un tribunal examinador realizará una evaluación final escrita que abarcará todas las áreas del conocimiento teórico-práctico del programa.-

El procedimiento consiste en que cada alumno deberá resolver un caso notarial (práctico) mediante la redacción de una escritura pública, de mediana complejidad. Podrá complementarse con preguntas teóricas, a criterio del tribunal examinador.-

10. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

SIERZ, Susana V., "Derecho Notarial Concordado", Editorial Di Lalla, 3ª Edición, Bs. As., 2.012.-

Ley N° 404, Reguladora de la Función Pública, C.A.B.A., 2.000 y demás leyes notariales provinciales.-

Código Civil y Comercial Unificado, Ley N° 26.994, B.O. 8-10-2014.-

Vademecum de Derecho Tributario, Colegio de Escribanos, C.A.B.A., 2.013.-

Reglamento de Certificación de Firmas e Impresiones Digitales Unificado del Colegio de Escribanos, C.A.B.A.-

Reglamento de Certificación de Copias y Fotocopias. Modificación del Colegio de Escribanos, C.A.B.A.-

Reglamento para el Uso y Venta de Fojas del Colegio de Escribanos, C.A.B.A.-

11. ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL (Orientadora)

(Completar las unidades temáticas y marcar las columnas correspondientes con una cruz)

Nota: En aquellos casos que la materia tenga una modalidad intensiva, consignar detalle de la actividad según corresponda (jornada, días)

Unidad Temática	Fecha	Actividades Teóricas	Actividades Prácticas	Tutorías	Evaluaciones	Otras Actividades
			x			
			x			
			x			
			x			
			x			
			x			
			x			
			x			
			x			
TUTORÍA						
FINAL						

12. FIRMA DE DOCENTES:

13. FIRMA DEL DIRECTOR DE LA CARRERA: