

El presente programa ha sido confeccionado conforme a las Pautas de Elaboración

Aprobada por el Honorable Consejo Directivo por Resolución N° 82, en fecha

19/03/2015,

Nombre de la Asignatura: **PRACTICAS NOTARIALES Y REGISTRALES**

Carrera: ESCRIBANIA

Plan de Estudios. Año: POSGRADO

Régimen de cursada: SEMESTRAL

Carácter: OPTATIVA

Tipo de programa: de examen y estudio.

Carga horaria: 96 HS

FUNDAMENTACIÓN. PERTINENCIA Y REFERENCIA TEÓRICA

La metodología planteada para el desarrollo de la asignatura tiene particularmente en cuenta su condición de la altura de la carrera de abogacía con una ubicación temporal y conceptual de relevancia en relación al conocimiento que se requiere para el otorgamiento de determinados actos notariales y su relación con los derechos reales, los contratos , obligaciones, derecho penal , derecho público y privado en general, así como sobre temas no solo de incumbencia Nacional, sino también Internacional que los estudiantes ya tendrán incorporados en la currícula cursada.

Es por ello que se hace especial énfasis en la vinculación con las asignaturas que, desde el punto de vista de la correlatividad, tienen ya conocido técnicamente.

OBJETIVO GENERAL:

Se espera que los estudiantes puedan abordar el fenómeno jurídico desde la Actividad Notarial, con una mirada crítica e interdisciplinaria a la vez. -

Conocer el ejercicio diario de la escribanía a partir de conceptos teóricos y actividades prácticas

Conocer las Clases de documentos Notariales y sus diferencias: escrituras, actas y certificación de documentos privados

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Se espera que las y los estudiantes:

1. Construyan, a través del recorrido de la materia, su conocimiento más profundizado del Derecho Notarial Práctico.-.

2. Amplíen y profundicen la información sobre el perfil de la carrera de Escribanía y la Inserción social de las y los notarios. -

3. Conocer la Función Fedataria pudiendo diferenciar los hechos auténticos y autenticados en la redacción escrituraria.

4 – Principios Rectores del Derecho Registral Argentino. Lecto/comprensión de sus documentos con lo cual se busca alcanzar las competencias y habilidades que han de adquirir los estudiantes conforme el perfil del graduado.

CONTENIDOS MINIMOS:

☐ Favorecer el pensamiento crítico, la autonomía, la iniciativa y a la PARTICIPACIÓN ACTIVA en el que hacer con las y los alumnos, facilitando su actividad creadora como máxima expresión de aprendizaje;

☐ Integrar la materia con la carrera de Grado.-

☐ Tener una actitud de colaboración y respeto a los demás integrantes de la Comunidad Universitaria.

*Lograr la lecto/comprensión de una escritura pública, con sus distintas modalidades.

*Conocer los requisitos esenciales y formales de la redacción escrituraria.

*Poder diferenciar y reconocer las nuevas tecnologías, el formato digital

PROGRAMA:

Universidad Nacional de La Plata

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

AREA PRÁCTICA NOTARIAL Y RÉGISTRAL.

PROGRAMA DE ESTUDIO Y DE EXAMEN

1. LA NOTARIA.

1. Condiciones ambientales. Independencia funcional. Organización, Régimen interno y administrativo.
2. Carpetas. Libro de seguimiento. Índices. Cuentas. Comprobantes. Liquidaciones. Archivos.

2. EL PROTOCOLO.

1. Formación Cuadernos: su provisión y habilitación. Numeración. Foliatuara. Nota de apertura. Acta de cierre, Uso de folios no habilitados, Casos.
2. Documentos protocolares: reconocimiento de sus principales especies. Procedimientos gráficos a utilizar, Guarismos y abreviaturas, salvatura forma de realizarla. Documentos incompletos y sin efecto: supuestos y forma de proceder ante ellos.
3. Guarda. Encuadernación. Conservación. Exhibición: legitimación y resguardos. Índices, Inspección. Archivo de actuaciones notariales.

3 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.

1. Estructura general. Requisitos. Documentos complementarios para la subsanación de errores y omisiones. Diferencias con las notas de subsanación.

2. Clases: a) Rectificatorios. b) Aclaratorios. c) Ampliatorios. Comparecencia. Legitimación para requeridos, Legitimación para autorizarlos. Documento notarial sin compareciente.

3, Tratamiento Impositivo, arancel y aporte notarial en estas figuras. Tramites pre y post-escriturarios.

4. LA TÉCNICA NOTARIAL.

1. Concepto, Importancia. Nuevas tendencias. Redacción: importancia. Técnicas de redacción: objetiva y subjetiva; en primera y en tercera persona: en pretérito y en presente. Declaraciones conjuntas y declaraciones separadas.

2. La técnica notarial aplicada a la estructura de la escritura. Epígrafe, Encabezamiento. Comparecencia, Declaraciones de los comparecientes: cláusulas dispositivas, enunciativas directas y enunciativas indirectas. Juicios del notario. Constancias notariales. Lectura, Otorgamiento. Autorización.

5. COMPARECIENTES.

1. Datos personales: enumeración y orden. Datos obligatorios y convenientes.

2. Otorgantes, Testigos de conocimiento. Testigos Instrumentales. Cónyuges que dan su asentimiento. Firmantes a ruego. Otros concurrentes.

3. Fe de conocimiento. Juicio de capacidad. Intervención por otros, Representación. Distintos supuestos. Acreditación. Documentos habilitantes.

4. Mudos. Sordomudos. Ciegos. Extranjeros.

6. COPIAS, NOTAS.

1. Expedición de primeras copias. Copias simples. Copia Digital. Contenido. Requisitos. Procedimientos gráficos. Expedición de segundas o ulteriores copias, Requisitos. Legitimación para requerir copias. Legitimación para expedirlas.

2. Notas en el Protocolo: a) De expedición de primeras y ulteriores copias. b) De inscripción. c) De advertencia de revocaciones, rescisiones, aclaraciones y modificaciones en general. d) De notificaciones y otras diligencias. e) De subsanación de errores y omisiones. Legitimación para requerir notas. Legitimación para autorizarlas. Su traslado a las copias. Distintos supuestos y técnicas.

7. EL BOLETO DE COMPRAVENTA.

1. Estructura. Sujetos, Objeto. Precio y forma de pago. Modalidades. Posesión.
2. Determinación de la fecha de escrituración. Designación del notario. Forma de abonar los gastos y honorarios de escrituración. Impuestos, tasas y contribuciones. Cláusulas penales. Domicilio especial. Competencia judicial. Número de ejemplares.
3. Instrumentación del boleto: por instrumento privado y por escritura pública. Cumplimiento de obligaciones fiscales.
4. Cesión del boleto. Forma. Contenido. Notificación. Tratamiento fiscal.

8. ESTUDIO DE TÍTULOS: PLANOS.

1. Estudio de títulos y antecedentes. Concepto e importancia. Periodo que comprende. Forma de realizarlo. Dictamen: requisitos, formalidades y responsabilidad que genera. Interpretación del dictamen: responsabilidad que genera. Asesoramiento a partir de sus resultados.

2. Títulos y antecedentes notariales, judiciales y administrativos. Análisis de títulos provenientes de usucapión, donación, permuta y dación en pago.

3. Planos: clases, importancia e interpretación. Relevamiento parcelario. Cédula catastral. Revalúo inmobiliario. Determinación de la valuación fiscal.

9. TRÁMITES PRE-ESCRITURARIOS EN LA COMPRAVENTA.

1. Certificados registrales: a) De dominio: su confección e interpretación en las distintas técnicas registrales. b) De inhibiciones: por quiénes deben pedirse; personas físicas y Jurídicas; datos a consignar en la solicitud.-

2. Certificados administrativos: a) De Catastro y deuda por Impuesto Inmobiliario b) De deuda por tasas y contribuciones municipales, c) De deuda por servicios sanitarios. d) De deuda por expensas comunes, fondo de reserva y seguros en la propiedad horizontal.

3. Electos, Plazos de vigencia. Obligaciones que resultan de los mismos. Conservación. Responsabilidad que genera su omisión, su expedición y su interpretación.

10. ESCRITURA DE COMPRAVENTA

1. Estructura. Cláusulas típicas...

2. Supuestos especiales en la compraventa inmobiliaria: a) Bajo el régimen de propiedad horizontal: b) Con financiación y garantía del saldo de precio. c) Otorgada por o a favor de

menores e insanos. d) Otorgada por el juzgado en cumplimiento de sentencia. d) Con comparecencia de mudos, sordomudos, ciegos, analfabetos y personas que no conocen el Idioma nacional.3. Tratamiento fiscal, arancel y aporte notarial en estas figuras.

3. Tratamiento Fiscal, arancel y aporte notarial en estas figuras.-

11. TRÁMITES POST-ESCRITURARIOS EN LA COMPRAVENTA.

1. Inscripción registral: a) Plazos, b) Documentación a presentar. e) Confección de minutas, anexos y matrículas, d) Carátula rogatoria.

2. Liquidación y pago de deudas del inmueble: plazos y trámites.- Liberación de los certificados de deuda del inmueble: plazos y trámites.

3. Pago del impuesto de Sellos, Tasa de Inscripción y Aporte Notarial: plazos y formularios.

12. DONACIÓN, PERMUTA.

1. Escritura de donación de inmueble. Estructura. Supuestos especiales: a) Otorgada a-favor de herederos legitimarios. b) Otorgada a favor de terceros. c) Con cláusula de reversión. d): De nuda propiedad. e) Donación con cargo. F) Donación remuneratoria. g) Oferta de donación: h) Aceptación de donación.

2. Escritura de permuta. Estructura. Cláusulas especiales: a) Equivalencia de valores. b) Compensación de la diferencia en efectivo. c) .Compensación de la diferencia en especie.

3. Tratamiento fiscal, arancel y aporte notarial en estas figuras. Trámites pre y post-escriturarios.

13. HIPOTECA

1. Escritura de constitución de hipoteca. Estructura, Requisitos y cláusulas típicas en: a) Hipotecas por mutuo otorgadas a favor de particulares. b) Hipotecas por mutuo otorgadas a favor de bancos y entidades financieras. c) Hipotecas por saldo de precio. Cancelación de hipoteca.

2. Tratamiento fiscal, arancel y aporte notarial en estas figuras. Trámites pre y post-escriturarios.

14. USUFRUCTO. CESIÓN DE DERECHOS.

1. Escritura de constitución de usufructo. Estructura general. Cláusulas especiales. Renuncia. Extinción.

2. Escrituras de cesión de acciones y derechos. Estructura general. Supuestos especiales: a) De derechos sucesorios (hereditarios y/o gananciales). b) De créditos. c) De deuda. d) De derechos litigiosos. e) De derechos posesorios.

3. Tratamiento fiscal, arancel y aporte notarial en estas figuras. Trámites pre y post-escriturarios.

15. PODERES. AUTORIZACIONES.

1. Escrituras de apoderamiento. Estructura general. Datos del poderdante y del apoderado. Cláusulas de estilo. Facultades, Supuestos particulares: a) Poder general de administración y/o disposición, b) Poder general para asuntos judiciales y/o administrativos, c) Poder especial. d) Cláusulas de limitación de su vigencia, e) Cláusulas de condicionamiento de su eficacia. Régimen internacional de los poderes.

2. Escritura de poder especial irrevocable. Requisitos de la figura: Constancias instrumentales. Cláusulas especiales. Cumplimiento de obligaciones fiscales.

3. Escrituras de autorización: a) Para conducir automotor. b) Para viajar al extranjero, inscripción y/o revocación en Migraciones. c) Para obtener licencia de conductor. Limitaciones territoriales y temporales. Legalización.
4. Arancel y aporte notarial en estas figuras.

16. SOCIEDADES COMERCIALES. ASOCIACIONES CIVILES. FUNDACIONES

1. Escrituras de constitución de sociedades comerciales. Requisitos. Estructura general. Incorporación de cláusula de exención de responsabilidad notarial respecto de la inscripción registral. Contrato constitutivo. Estatuto.
2. Estructura y cláusulas de estilo en los distintos tipos societarios.
3. Escrituras relacionadas con asociaciones civiles y Fundaciones. Constitución. Contrato o acta constitutiva. Estatuto. Modificación: Disolución. Estructura general y supuestos especiales.
4. Tratamiento impositivo, arancel y aporte notarial en estas figuras. Trámites pre y post-escriturarios.
5. Inscripción: modalidad y requisitos en los distintos organismos

17. AFECTACION A VIVIENDA. PROPIEDAD HORIZONTAL.

1. Escritura de afectación a Vivienda. Estructura general. Requisitos. Legitimados. Beneficiarios. Habitación Efectiva. Subrogación Real. Subsistencia. Efecto Principal de la afectación.-
2. Transmisión de la vivienda afectada. Desafectación y Cancelación de la inscripción.

3. Escritura de Reglamento de Propiedad Horizontal. Estructura General. Requisitos. Contenido Obligatorio. Composición del patrimonio del consorcio.

3. Modificación de Reglamento, Estructura general. Requisitos. Designación de administrador del consorcio. El Registro de Rúbrica de Libros de Consorcios de Propiedad Horizontal.

4. Tratamiento impositivo, arancel y aporte, notarial en estas figuras. Trámites pre y post-escriturarios.

18. OTRAS FIGURAS CONTRACTUALES. NUEVAS FORMAS DE PROPIEDAD:

1. Leasing. Fideicomiso. Fideicomiso testamentario. Estructura general. Distintos supuestos. Análisis. Clausulas recomendables.

2. Conjuntos inmobiliarios. Tiempo compartido. Cementerios privados. Superficie. Clubes de campo. Barrios cerrados. Distintos supuestos. Análisis. Cláusulas recomendables. Distintos Supuestos. Análisis. Cláusulas recomendables.

3. Tratamiento fiscal, arancel y aporte notarial en estas figuras. Trámites para y post-escriturarios.

19. REGIMEN PATRIMONIAL MATRIMONIAL. PARTICION HEREDITARIA Y DE LA COMUNIDAD MATRIMONIAL.-

1. Convenciones Matrimoniales. Estructura General. Contenido. Clausulas .Contenido de la convención matrimonial prenupcial. Individualización de los bienes que cada uno lleva al matrimonio. La enunciación de las deudas. Las donaciones que se hagan entre ellos. La

opción que hagan por alguno de los regímenes patrimoniales previstos en este Código.

Inscripción.-

2. El Régimen de Separación De Bienes. Estructura General. Contenido. Clausulas

Inscripción.-

3. El Régimen de Comunidad. Calificación de Los Bienes de la Comunidad. Titularidad

compartida, prueba del carácter propio del bien. Inscripción.-

4. Extinción Del Régimen De Comunidad .Convenio regulador. Redacción. Instrumentación.

Recompensas: Reconocimiento en Sede Notarial. Reconocimiento notarial del derecho real de habitación del cónyuge supérstite.

5. PARTICIÓN HEREDITARIA Y PARTICIÓN DE LA COMUNIDAD. Estructura General.

Contenido. Clausulas. Determinación del acervo. Formación de las hijuelas. Adjudicaciones.

6. Pactos de Convivencia. Estructura General. Contenido. Cláusulas de Piso mínimo

Obligatorio. Límites. Compensación. Inscripción.-

7. Tratamiento fiscal, arancel y aporte notarial en estas figuras. Trámites pre y post-

escriturarios.

20. TESTAMENTO.ACTOS DE AUTOPROTECCION.-

Testamento: Formalidades. Estructura general. Clausulas. Plazos de inscripción.-

2. Institución de heredero. Sustitución. Institución de legado. Reconocimiento de filiación.

Mandas. Trámites post-escriturarios.

3. Actos de autoprotección. Estructura general. Clausulas. Trámites post-escriturarios.

Modalidad y Plazo de inscripción.

21. ACTAS.

1. Estructura general: requerimiento y diligencia. Casos de Extensión de la Competencia Territorial. Técnicas de redacción.
2. Identificación del requirente, del requerido, de los peritos y de los testigos. Juicio de capacidad. Juicio de legitimación. Obligatoriedad de la Firma del requirente, del requerido, de los peritos y de los testigos.
3. Clases de actas. Distintos supuestos.-
4. Requisitos de validez. Valor probatorio.

22. CERTIFICACIONES.

1. Certificación de Firmas. El libro de requerimientos El acta, la atestación y el folio de actuación notarial: contenido y formalidades. Disposiciones aplicables. Recaudos a adoptar. Prohibiciones de la ley y soluciones para quienes, se ven afectados por las mismas.
2. Certificación de fotocopias. Certificación de copias por transcripción total o parcial Requisitos. Modalidades. Recaudos a adoptar.
3. Certificación Firma Digital. Documento electrónico y digital. Distinción. Principio de equivalencia funcional con los soportes tradicionales. Características. Autoría y su presunción: calificación del discernimiento de la persona. Fecha cierta. Valor probatorio y fuerza ejecutoria. Autoridad certificante digital nacional y extranjera: validez. Certificación a distancia. Plataforma.

23. ASIENTOS REGISTRALES.

1. Análisis y alcance de los principios registrales .Rogación. Matriculación. Tracto Sucesivo.

Prioridad. Publicidad. Legalidad. Especialidad. Fe Pública. Autenticidad. Inscripción.

2. Confección de matrículas. Distintos supuestos.

3. Análisis y confección de asientos de: a) Dominio. b) Condominio c) Nuda propiedad.

4. Análisis y confección de asientos de: a) Gravámenes y restricciones al dominio. b)

Cancelaciones de derechos reales y restricciones. c) Traba y levantamiento de medidas cautelares.

5. Rectificación de asientos registrales: Diversas técnicas. Rogación. Trámites ante el Registro.

24. MINUTAS Y OFICIOS REGISTRALES.

1. Análisis y confección de minutas de inscripción de derechos reales:

2. Análisis y confección de minutas de afectación y desafectación de regímenes especiales.

3. Análisis y confección de oficios de traba y levantamiento de medidas cautelares.-

25. PROCEDIMIENTO INSCRIPTIVO y RECURSIVO REGISTRAL-

1. Seguimiento del trámite inscriptivo. Devoluciones, Reclamos. Reingresos.

2. Seguimiento del procedimiento recursivo registral.

3. Confección de escritos en sede administrativa y judicial.

La Plata, de junio de 2025.-

Prof. Notaria Ana María Scipioni.-

Profesor Titular

Director Área Práctica Notarial y Registral.-

CARGA HORARIA Y RECURSOS

La organización de los cursos por promoción, de acuerdo a lo aprobado en el nuevo plan de estudio, para la comisión de la cátedra, se nuclea en una propuesta semestral, con cuatro (4) horas semanales.

METODOLOGIA DE ENSEÑANZA:

- Clases expositivas teórico prácticas
- Análisis de casos reales
- Talleres de elaboración de los distintos informes y certificados catastrales, Registrales, entre otros.-
- Exposición de las distintas plataformas informáticas o digitales utilizadas.-
- Trabajos grupales para la actividad.-

FORMAS DE EVALUACION: De acuerdo al Régimen de Enseñanza y Acreditación, para los cursos por promoción se realizarán al menos:

Un examen parcial oral o escrito teórico y práctico , con su respectivas instancias de devolución y recuperación, remitiéndonos a dicha normativa en cuanto a planificación, acreditación, devolución de exámenes, promoción y escala de calificación, etc.

Un examen oral al final de la cursada donde se hará entrega de la carpeta /protocolo realizada a lo largo del año y se defenderá la misma con los temas abordados.

Se deberá, al menos, contar con otras tres notas de cada estudiante (trabajos prácticos individuales, grupales y de construcción horizontal de conocimiento, exposición, debate y argumentación, participación en clase etc.), las que deberían reflejar el estado de avance y consecución de los objetivos planteados y la capacidad de sistematizar e integrar los temas.

BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIA:

-ACADEMIA NACIONAL DEL NOTARIADO: Cuadernos de Seminarios teórico -prácticos.

Editados por la Academia...

-ARMELLA, Cristina Noemí: El documento notarial sin compareciente (a propósito de las subsanaciones). Revista Notarial n° 918, año 1994. p.

- CARRICA, Pablo Alejandro:

1. "Trámites pre y post-escriturarios en la transmisión y constitución de derechos reales inmobiliarios". 2da. edición. Edic. Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, UNLP, La Plata, 2001:

2. DERECHO DOCUMENTAL. Instrumentos públicos privados y particulares. Edit La Ley SAE 2003.

3. "El documento notarial". 2da, edición. Edic. Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, UNLP, La Plata, 2001.

4. "Subsanación de la pérdida de folios del Protocolo", 2da, edición. Edit Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, UNLP, La Plata, 2001.

5. 'Subsanación de la pérdida de folios del Protocolo". 2da. edición. Edic. Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, UNLP, La Plata, 2001.

-COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA PCIA. DE BS. AS.: *Cuaderno de Apuntes Notariales". Editados por el Colegio de Escribanos de la Pele, de Bs.As., La Plata, varios años.

-CLUSELLAS GABRIEL Y ORMAECHEA CAROLINA. CONTRATO CON GARANTIA FIDUCIARIA, Edit La Ley. Año 2007

- DODDA, Zuma A.: "Compra para y por menares". En "Revista Notarial" n° 112, año 1992, p. 303.

- ETCHEGARAY, Natalio Pedro:

ESCRITURAS Y ACTAS NOTARIALES. Edit ASTREA. Año 2016.

CURSO DE TECNICA NOTARIAL MODULOS 1 al 16.

-FALBO MARCELO Subsanación de Documentos Notariales que padecen patologías formales o sustanciales. Revista Notarial 957 año 2007, pág. 749

- FALBO, Miguel Norberto: "Técnica de la redacción escriturarla". Revista Notarial, año 1963, p. 361.

-FALBO SANTIAGO Y DI CASTENUOVO FRANCO: NUEVAS TECNOLOGIAS APLICADAS A LA FUNCION NOTARIAL DIGITAL. Edit Di Lalla. Año 2019.-

-LAMBER Néstor Daniel: CESION DE DERECHOS HEREDITARIOS. Edit Astrea año 2018

- ORMAECHEA, Carolina: La utilización del fideicomiso con fines de garantía. Revista Notarial n° 936, p. 435.

-PERÚGINI DE PAZ y GEUSE, Alicia:

Derecho Internacional Privado Notarial, Revista Notarial n° 790, p.797.

- RAPALLINI, Liliana Etel: Régimen Internacional del poder de representación. En Revista Notarial n° 930.

-SALIERNO KARINA.REGIMEN PATRIMONIAL DEL MATRIMONIO. Edit Di Lalla 2019.

-TRANCHINI Marcela H: TRATADO DE DERECHO NOTARIAL. DOS TOMOS. Edit. Astrea. Año 2021.-

-URBANEJA Marcelo Eduardo:

PRACTICA NOTARIAL DE CONTRATOS USUALES. Edit ASTREA año 2017.-

CONSTITUCION DE SOCIEDADES, Edit ASTREA. Año 2018.

-URBANEJA ALDO EMILIO .Actas de comprobación notarial y las nuevas tecnologías. Academia Nacional del Notariado. Año 2005. PRACTICA REGISTRAL-

-ALTERINI, Jorge H.: "Rango hipotecarlo: reserva, permuta, posposición, coparticipación*", En "Revista del Notariado" n° 720.

- CARRICA, Pablo Alejandro:

Inexactitudes registrales'. 2da, edición, 2da, edición. Edic. Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, UNLP, La Plata, 2001.

Rectificación de asientos". 2da, edición, Edic. Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, UNLP, La Plata, 2001.

-FALBO, Miguel N.: Doctrina general del tracto sucesivo abreviado en el derecho Inmobiliario registral argentino'. En "Revista Notarial", año 1981, p.

-FONTBONA, Francisco: 'Principios de publicidad e inscripción. Errores de los asientos registrales. Formas de subsanación* En "Revista del Notariado, año 1970, p. 2031.

- GARCIA CONI, Raúl Rodolfo:

1. El contencioso registral. Edit. Depalma, Bs. As., 1978.

2. Procedimiento Inscriptorio Edit. Fundación Editora Notarial, La Plata.1981.

3. Procedimiento Inscriptorio. Edic. Fundación Editora Notarial, La Plata 1981.

-MOISSET de ESPANES, Luis: "Las hipotecas de distintos grados y la posibilidad de establecer preferencia entre varios acreedores en un solo acto (leyes 17.711 y 17.801) °, en "El Derecho", T. 42, p. 862,

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE DE LA PCIA. DE Bs. AS.: "Vademécum de asientos'. Editado por el Ministerio de Economía de la Pcia. de Bs. As., La Plata, 1994.

- SCOTTI, Edgardo Augusto: "Visualización del Registro de la Propiedad. Organizado por la ley 17.417°, en Curso de Derecho Registral Inmobiliario", separata editada por el Registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal (el ejemplar no cita año de publicación).-

LEGISLACION MÁS DESTACADA

.CODIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACION COMENTADO. DIRECTOR CLUSELLAS GABRIEL.

Edit Astrea año 2015 y sgtes.-

- DECRETO LEY 9020/1978 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO 3887/1998 y LEY ORGANICA NOTARIAL 404 CABA.-

- LEY 17801/1968

-REGLAMENTO DE ACTUACIÓN NOTARIAL EN SOPORTE DIGITAL del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires

DISPOSICIONES TECNICOS REGISTRALES

MANUAL DE REGISTRACION .INSTITUTO SUPERIOR DE REGISTRACION Y PUBLICIDAD INMOBILIARIA AÑO 2020.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA DIGITAL

[https://www.colescba.org.ar/portal/wp-content/uploads/2022/04/Reglamento Actuacion Notarial Soporte Digital](https://www.colescba.org.ar/portal/wp-content/uploads/2022/04/Reglamento_Actuacion_Notarial_Soporte_Digital).

REGLAMENTO DE ACTUACIÓN NOTARIAL EN SOPORTE DIGITAL del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires

<http://www.revista-notariado.org.ar/2020/05/una-nueva-forma-de-probar-la-firma-certificados-notariales-remotos-la-puesta-a-punto-de-los-escribanos-con-los-nuevos-tiempos-tecnologicos/>

Universidad Notarial Argentina. Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires. Curso de Técnica Notarial. Directores: Natalio Pedro Etchegaray, Rubén Augusto Lamber. MODULOS 1 al 16.

<https://www.yom/watch?v=Om8wN3f1e9M>

Derecho Notarial Práctico en 5' - Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires. Notario. Luis R. Llorens. Capacidad y Discernimiento de las personas físicas. Abril 2020

https://www.youtube.com/watch?v=Rf2_WwFEmwI&list=PLKpzI29m3A372P2RA0fjDzosYpz26Ibzs&index=14

Derecho Notarial Práctico en 5' - Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires. Dra. Marisa Herrera. Convenciones matrimoniales por escritura pública .Abril, 2020.

<https://www.youtube.com/watch?v=9TVxkJBP8gs&list=PLKpzI29m3A372P2RA0fjDzosYpz26Ibzs&index=26>

Derecho Notarial Práctico en 5' - Not. Néstor D. Lamber. Convenciones de cambio de régimen patrimonial durante el matrimonio. 4 de abril 2020.

<https://www.youtube.com/watch?v=tUvkDGkhYDc&list=PLKpzI29m3A372P2RA0fjDzosYpz26Ibzs>

Derecho Notarial Práctico en 5' - Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires. Not.

Gabriel Clusella. Herramientas de planificación sucesoria .20 jul. 2020.

[.https://www.youtube.com/watch?v=ezkZ0tDjKqs&list=PLKpzl29m3A372P2RA0fjDzosYpz26lbzs&index](https://www.youtube.com/watch?v=ezkZ0tDjKqs&list=PLKpzl29m3A372P2RA0fjDzosYpz26lbzs&index)

Derecho Notarial Práctico en 5' - Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires. - Esc.

María C. Palacios. Pactos entre condóminos... 21 mayo 2020.

https://www.youtube.com/watch?v=R_SOJgv6rgw&t=16s

Derecho Notarial Práctico en 5' - Not. Marcelo N. Falbo. Actas e intermediación en el entorno digital. Parte 1: Actas.

<https://www.youtube.com/watch?v=xV2ZYjHwCag&list=PLKpzl29m3A372P2RA0fjDzosYpz26lbzs&index=6>

Derecho Notarial Práctico en 5' - Not. Marcelo N. Falbo. Actas e intermediación en el entorno digital. Parte 2: Intermediación en el entorno digital

<https://www.youtube.com/watch?v=hoCcJU91WO8>.

Derecho Notarial Práctico en 5' - Dra. Aída Kemelmajer de Carlucci. Alcance de la calificación registral. 14 abr 2020.

<https://www.youtube.com/watch?v=we2vZ1mA4hg>

Consejo Federal del Notariado Argentino. Capacitaciones Online.Esc. Ignacio Javier Salvucci & Esc. Natalio Etchegaray. .Revitalización de las Donaciones. 4 abr 2021

<https://www.youtube.com/watch?v=7xZOIwuHSdg>

Consejo Federal Notariado Argentino. #Capacitaciones Online #CFNA .Esc. Juan Sarquis Rocabert & Esc. Gastón Zavala. Afectación al Régimen de Protección de la Vivienda. 26 jul 2021. EL DERECHO. D i a r i o de D o c t r i n a y J u r i s p r u d e n c i a. UNIVERSIDAD CATOLICA ARGENTINA. Buenos Aires, miércoles 11 de octubre de 2017 • ISSN 1666-8987 • Nº 14.285 • AÑO LV • ED 274. Contenido y valor probatorio de las actas notariales en el Código Civil y Comercial de la Nación por Marcelo Eduardo Urbaneja.

<https://www.youtube.com/watch?v=zEuQ1TxH0Us&t=10s>

Consejo Federal Notariado Argentino. Capacitaciones Online. Esc. Laura Camejo & Esc. Karina Salierno. Actas de comprobación de documentos digitales. Año 21/5/2022.

<https://www.youtube.com/watch?v=W6AKyXRceLE>

Consejo Federal Notariado Argentino. Capacitaciones online... Redacción de Acta de Comprobación: Captura de la Prueba Digital .Esc. Laura Camejo & Esc. Juan Sarquis Rocaber.28/12/2020.

<https://www.youtube.com/watch?v=YXs8CZ4S1p4&t=26s>

Derecho Notarial Práctico en 5' - Not. Javier Hernán Moreyra. Testamento por acto público..8 abr 2020

<https://www.youtube.com/watch?v=6fERAmE325o>

Derecho Notarial Práctico en 5' - Not. Karina V. Salierno.. Testamento ológrafo con asesoramiento notarial.5 abr 2020

<https://www.youtube.com/watch?v=-dRovHCtezU>

Consejo Federal Notariado Argentino .Esc. Laura Camejo & Esc. Gabriel Clusella .Fideicomiso Testamentario..19 mayo 2022

<https://www.youtube.com/watch?v=tkHhsi4XK-M>

Consejo Federal Notariado Argentino. Estructura Jurídica de los Emprendimientos Inmobiliarios. Esc. Laura Camejo & Esc. Federico Leyría.13 jun 2020.

<https://www.youtube.com/watch?v=b6GQHRao-xY>

El Fideicomiso inmobiliario en forma práctica. Ignacio Enrique Ferreira Morais. 2 sept 2020

<https://www.youtube.com/watch?v=fJjmcEqyo2c>

Consejo Federal Notariado Argentino. Esc. Ezequiel Cabuli & Esc. Marcelo De Hoz. Aspectos Contractuales e Impositivos del Fideicomiso Inmobiliario. BUENOS AIRES. 14 mayo 2020

Fecha: 15/07/2025

400-5569/25.-

El Consejo Directivo, en sesión del día 8 de julio próximo pasado, en base a lo dictaminado por las Comisiones de Enseñanza e Interpretación y Reglamento, resolvió, por unanimidad de sus Miembros presentes, aprobar el Programa presentado, de conformidad a las nuevas pautas recomendadas, por la señora Profesora Encargada de las Prácticas Notariales y Registrales **Abog. Ana María SCIPIONI. CONSTE.-**

Establécese que el nuevo Programa de la cátedra 2 de la asignatura Derecho Notarial y Registral, comenzará a regir de manera optativa para los alumnos libres a partir del segundo semestre de 2025, y exigido a partir del turno de diciembre del mismo año, (Artículo 11° de la Resolución n° 194/76, modificada por Resoluciones n° 47/77 y 010/07). Comuníquese a la Profesora Encargada de la citada cátedra Abog. Ana María Scipioni; tomen nota la Secretaria de Bienestar Universitario por donde se remitirá copia del presente Programa en soporte digital al Area Informática y Comunicación Visual para su publicación en la web y al Centro de Estudiantes; la Dirección de Biblioteca, y el Departamento de Servicios Generales; cumplido, archívese en la carpeta respectiva.

RESOLUCION DEL C.D. N° 110/25

apd

Firmado electrónicamente por:

MIGUEL OSCAR BERRI

Decano

VALERIA MORENO

Secretaria de Asuntos Académicos

Resolución de Consejo Directivo Fac. de Ciencias Jurídicas y Sociales N° 110 / 2025

Hoja de firmas



Sistema: SUDOCU
Firmado por: SUDOCU UNLP
Fecha: 17/07/2025 10:19:32
Razon: Cargado por SIU-Documentos



Sistema: SUDOCU
Firmado por: SUDOCU UNLP
Fecha: 17/07/2025 11:12:29
Razon: Autorizado por Valeria Moreno



Sistema: SUDOCU
Firmado por: SUDOCU UNLP
Fecha: 17/07/2025 18:03:35
Razon: Autorizado por Miguel Oscar Berri