



DEPARTAMENTO DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA

I-NOMBRE DE LA CARRERA:

II-NOMBRE DE LA ASIGNATURA: Práctica Profesional I

Código: 2335

Ciclo anual: 2019

Ciclo cuatrimestral: Primero-Segundo-Tercero

II- CUERPO DOCENTE

Profesor a cargo de la asignatura: FRANCESE, MIRTHA INES

Integrantes de la cátedra:

- I. HERNAEZ, LAURA CRISTINA
- II. LOPEZ, MARIA ISABEL
- III. MENDY LORENZO, SEBASTIAN DIEGO
- IV. NIETO DE CALONICO, MARIA TERESA
- V. PIÑEIRO, DAMIAN ABRAHAM
- VI. RAGGIO, PATRICIA LILIANA
- VII. SANFILIPPO, HERNAN ALFREDO
- VIII. SOHANER, MARIANO GASTÓN
- IX. WARZALA NADIA LORENA



III- ASPECTOS ESPECÍFICOS

- I. Carga horaria total: 128
- II. Carga horaria semanal: 8
- III. Carga horaria clases teóricas:
- IV. Carga horaria práctica disciplinar:
- V. Carga horaria práctica profesional: 128
- VI. Ubicación de la asignatura en el plan de estudios: 5to. Año
Correlatividades Anteriores: 10.Derecho Civil y Comercial V
y 18. Derecho Procesal II

IV- PROGRAMA

I. Fundamentación del marco referencial del programa

En la asignatura en cuestión se estudian los institutos del Derecho Procesal, el análisis profundizado de cada uno de ellos, visto tanto desde lo teórico como desde lo práctico. Es por ello que la cátedra Práctica Profesional I propone a los participantes el abordaje de la práctica en dos vertientes uno centrado en la reflexión y análisis de los diferentes institutos procesales con el derecho de fondo (Civil, Comercial y Laboral) y por el otro lado en la ejercitación práctica de diferentes escritos judiciales. La materia también propone la realización de diversas actividades como modelo de trabajo para implementar, ya que consideramos que el aprendizaje a través de las propias vivencias son las que brindan mejores resultados. Finalmente se espera que a través de los conocimientos adquiridos puedan ejercer la profesión teniendo presente las formas establecidas en nuestro ordenamiento procesal vigente.-

Tiene como objetivo posibilitar el desarrollo de actividades profesionales en distintos espacios vinculados al área del derecho y/o a las cuestiones jurídicas, a efectos de completar la capacidad del estudiante para su futuro desempeño profesional. La asignatura contará con contenidos prácticos en materias Civil y Comercial y Contencioso Administrativo.El uso de los recursos informáticos en el proceso.

II. Contenidos previos:

Que los cursantes tengan conocimiento de las materias introducción del Derecho Civil I (parte General), Derecho Civil II (Obligaciones), Derecho Civil III(Contratos),Derecho



Civil IV(Reales) Derecho Civil V (Sucesiones), Derecho Comercial y Derecho Administrativo .Derecho procesal civil .

Que los alumnos comprendan el contenido de la materia y sepan relacionar los conocimientos adquiridos en los contenidos previos con la asignatura que se dicte.-

Concientización de la importancia de la asignatura para la aplicación de los conocimientos adquiridos en aquellas que le son correlativas y de la incidencia práctica de la asignatura en el desempeño profesional.

III.Contenidos mínimos:

Tiene por objetivo posibilitar el desarrollo de actividades profesionales en distintos espacios vinculados al área y/o a las cuestiones jurídicas, a efectos de completar la capacidad del estudiante para su futuro desempeño profesional.

Nociones básicas de contabilidad. Asiento contable. Patrimonio. Activo. Pasivo. Patrimonio Neto. Estados contables. Previsiones y contingencias. Nociones básicas tributarias: determinación de oficio. Ejecución fiscal nacional. Juicio de apremio. Medidas cautelares. Nociones procesales: prueba: puntos de pericia contable. Análisis e interpretación de los libros contables y societarios .Incumbencias Profesionales. Principios y valores jurídicos. Ética profesional. Ley de ética profesional 5177 y 23.187. El reconocimiento de la cuestión jurídica. Identificación y uso de herramientas jurídicas: doctrina y jurisprudencia. Reconocimiento de las normas legales, para la resolución de la situación conflictiva. Interpretación jurídica de la consulta del cliente. Su recepción. Reconocimiento y Utilización de documentos judiciales. El asesoramiento. Uso efectivo de diversos procedimientos de prevención y resolución de conflictos. Participación en clínicas o consultorios jurídicos o servicios de consultorio y patrocinio jurídico gratuito. • La identificación de la situación de hecho. Encuadre jurídico. Pautas para la interrogación. Solución de un caso referido a una rama especial del Derecho, de competencia ordinaria y/o federal según corresponda, redactando los escritos judiciales que componen el trámite del expediente y produciendo los actos procesales adecuados. La promoción de una actitud de conciencia, compromiso, responsabilidad social y una práctica jurídica orientada éticamente en todo el proceso de aprendizaje. La utilización de metodologías tales como: análisis de fallos, estudio técnico de casos, simulación de situaciones de litigio, etc. Utilización de las neurociencias en el análisis de la norma .

IV.- Objetivos generales

- Plantear problemáticas jurídicas que permitan abordar el análisis de los diferentes juicios.

Procurar que el alumno se interiorice en los aspectos tanto técnicos cuanto valorativos del ordenamiento contemporáneo y pueda desarrollar habilidades de



relación , creación y crítica de los modelos jurídicos actualmente en vigencia, a fin de sustentar aspiraciones científicas del estudiante .

Fortalecer al cursante para que pueda ejercitar funciones de representación patrocinio y asesoramiento.

Contribuir a que el cursante pueda asesorar en todo asunto que requiera opinión jurídica.

Brindar los conocimientos profundizados del **Derecho Procesal** en su faz práctica.

V.-Objetivos específicos:

- Obtener los conocimientos profundizados del Derecho Procesal Civil y Comercial Y Administrativo para llevar a la práctica la teoría estudiada.
- Relacionar los conocimientos adquiridos en Derecho Civil y Comercial y Administrativos aplicarlos en los diferentes procesos.
- Aplicar fluidamente el lenguaje jurídico de la materia, los códigos de fondo, leyes complementarias y esencialmente el Código Procesal tanto Provincial como Nacional.
- Redactar escritos de los temas estudiados con las formalidades que el código de forma establece y la aplicación de las nuevas tecnologías sobre presentaciones y notificaciones electrónicas ..
- Analizar y discutir cuestiones jurídicas que se vayan introduciendo en cada proceso utilizando el aula en la creación de un ámbito de estudio jurídico complejo, es decir buscar la consecuencia del discurrir jurídico entre letrados.
- Desarrollar las técnicas de análisis jurídico, técnicas de resolución de problemas, de negociación y resolución de conflictos, técnicas de comunicación oral y escrita, como así también otras habilidades fundamentales que son necesarias para trabajar eficazmente en la en la profesión jurídica.

VI.Unidades Didácticas

Unidad N° 1:

Contenido temático por Unidad : EJERCICIO DE LA PROFESIÓN Y CARGAS PREVISIONALES Y FISCALES.

1.- Funciones, obligaciones, deberes y actuaciones prohibidas. Código de ética Profesional, Colegiación Obligatoria y Secreto Profesional.

2.-Derecho Fijo estatuido por la ley 8904: . Obligado al pago. Efectos que produce su incumplimiento. Jus” provisional. Obligado al pago. Sanciones que acarrea su incumplimiento.

3.- Tasa de Justicia: Determinación de su monto según la clase de proceso de que se trate. Exenciones. Sanciones por incumplimiento, sobretasa de justicia.



Determinación de su monto. Obligado al pago. Efectos que produce su incumplimiento.

Bibliografía específica por la unidad:

* “*CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL*” de la Provincia de Buenos Aires y Leyes complementarias, Editorial Lex, Bs. As. año 2004.

* *Ley N° 5177*, Ejercicio y Reglamentación de la Profesión de Abogado y procurador.

* *Ley N° 6716*, “*CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL PARA ABOGADOS*”

* “*CÓDIGO FISCAL de la Provincia de Buenos Aires y Leyes Complementarias*”, Editorial Lex, Bs. As. año 2018.

Unidad n°2

Contenido temático por Unidad: ESCRITOS Y EXPEDIENTES JUDICIALES –PRESENTACIONES ELECTÓNICAS

1.- Confección. Requisitos formales. Estructura y contenido: partes en que se divide un escrito judicial: indicación de las mismas.. Copias: indicar qué escritos deben presentarse con copias y cantidad de las mismas. Supuestos de eximición de copias.

2.- Presentaciones electrónicas Pcia. de Bs. As. (Res. 1827/12 y 3415/12. Firma electrónica y Firma Digital (Ley Nacional 25506).

3.-Uso Obligatorio del Sistema de Presentaciones y Notificaciones Electrónicas en la Provincia de Buenos Aires (Ac 3733/14 y Ac. 3272/15, Ac 3886/2018).

4.- Requerimientos Técnicos. Tokens de Seguridad / Dispositivos Electrónicos y almacenamiento de claves criptográficas). Características, tipos, preparación y uso de los mismos

5.- Formación del expediente en el Juzgado: entrada y caratulación de los actuados. Foliatura. Reserva de documentación. Desgloses: pedido y forma de realizarlos. Reconstrucción de expedientes: causa. Pedido. Trámite.

6.- Mediación ley 13951. Reglamento 2530, como método alternativo de resolución de conflictos judiciales en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires. Ley de Mediación y Conciliación N° 26.589 de CABA, tratamiento y aplicación.

Bibliografía específica por la unidad :

* MORELLO AUGUSTO MARIO, SOSA ALBERTO LUVAS Y BERIZONCE OMAR, “*Códigos Procesales en lo Civil y Comercial Prov. de Buenos Aires y de la Nación*”, ED. Platense SRL, Bs. As. año 1986, actualizado, T°II B, Pág. 551.

* FENOCHIETTO CARLOS EDUARDO Y ARAZI ROLAND, “*Código Procesal Civil y Comercial de la Nación*” -Comentado y Concordado con el Código Procesal Civil y Comercial de la Prov. De Buenos Aires- ED. Astrea, Bs. As. año 1985, actualizado.



Unidad N° 3:

**Contenido temático por Unidad : ACTOS DE CONOCIMIENTO-
NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

1.- Notificación personal: forma de realizarla. Requisitos. Notificación por cédula. Supuesto de traslado de una demanda. Notificación bajo responsabilidad de la parte. Notificación por edictos: casos en que procede. Notificación por telegrama o carta documentada.

2.-Notificaciones Electrónicas en la Provincia de Buenos Aires (Ley Provincias 14.142 ,Ac 3540/11).Extensión del Sistema de Presentaciones ,Notificaciones y Comunicaciones por medios Electrónicos por medios Electrónicos en los Fueros Penal y de Responsabilidad Penal Juvenil (Res. 157/15)

3.- Nulidad de la notificación: confeccionar escrito planteando la misma e indicando los motivos en que se funda. Recaudos que debe reunir.

Bibliografía específica por la unidad :

* MORELLO AUGUSTO MARIO, SOSA ALBERTO LUVAS Y BERIZONCE OMAR, “Códigos Procesales en lo Civil y Comercial Prov. de Buenos Aires y de la Nación”, ED. Platense SRL, Bs. As. año 1986, actualizado, T°II B, Pág. 600 y sigs.

* FENOCHIETTO CARLOS EDUARDO Y ARAZI ROLAND, “Código Procesal Civil y comercial de la Nación” -Comentado y Concordado con el Código Procesal Civil y Comercial de la Prov. De Buenos Aires- ED. Astrea, Bs. As. año 1985 actualizado, T°I, Pág. 496 y sigs.

Unidad N° 4:

Contenido temático por Unidad : JUICIOS DE CONOCIMIENTO

1.- Demanda: estructura y contenido. Instrumentación. Confeccionar demanda para iniciar en los diferentes procesos (ordinario, Sumario y sumarísimo). Ampliación y transformación de la demanda: confección con indicación de la oportunidad en que debe realizarse. Presentación en la Receptoría General de Expedientes.

2.- Oposición de excepciones previas y defensas temporarias: su planteamiento con indicación de los requisitos que hagan a su admisión. Confeccionar escritos planteando una excepción dilatoria y una excepción perentoria.

3.- Confeccionar contestación de demanda en los diferentes procesos ordinario, sumario y sumarísimo - Reconvencción: estructura y contenido. .

4.- Citación de personas ajenas al proceso: a) Presentación como tercero voluntario. Confeccionar escrito. . Oportunidad y fundamentos.

Bibliografía específica por la unidad



* MORELLO AUGUSTO MARIO, SOSA ALBERTO LUVAS Y BERIZONCE OMAR, “Códigos Procesales en lo Civil y Comercial Prov. de Buenos Aires y de la Nación”, ED. Platense SRL, Bs. As. año 1986, actualizado, T°IV, Pág. 224 y sigs.

* FENOCHIETTO CARLOS EDUARDO Y ARAZI ROLAND, “Código Procesal Civil y comercial de la Nación” -Comentado y Concordado con el Código Procesal Civil y Comercial de la Prov. De Buenos Aires- ED. Astrea, Bs. As. año 1985 actualizado, T°II Pág.163 y sigs.

Unidad N° 5:

Contenido temático por Unidad: ETAPA PROBATORIA

- 1.- Apertura a prueba: pedido. Oposición a la apertura a prueba. Declaración de la cuestión de puro derecho: efectuar petición y explicitar las razones por las cuales se formula la misma.
- 2.- Ofrecimiento de prueba documental, requerir las medidas necesarias para su producción y realizar las órdenes respectivas.
- 3.- Ofrecimiento de prueba de informes. Confeccionar oficio a un ente público y a un ente privado. Pedido de caducidad de la prueba de informes. Oposición a la prueba. Impugnación por falsedad: oportunidad y causas.
- 4.- Ofrecimiento de prueba confesional: confeccionar escrito en que se la propone indicando el absolvente en un supuesto de persona física y en un supuesto de persona jurídica. Citación del absolvente. Confeccionar pliego con no menos de cinco posiciones. Pedido de caducidad de la prueba confesional. Confesión extrajudicial.
- 5.- Ofrecimiento de prueba testimonial: confeccionar escrito en que se la propone y que reúna los recaudos para su admisión. Citación del testigo. Confeccionar interrogatorio con no menos de ocho preguntas. Solicitar las medidas pertinentes en caso de que se configure el delito de falso testimonio. Pedido de caducidad de la prueba testimonial. Impugnación a la idoneidad de un testigo: confeccionar escrito.
- 6.- Ofrecimiento de prueba pericial: confeccionar escrito de proposición y que reúna los recaudos necesarios para su admisión. Proponer por escrito no menos de cinco puntos de pericia. Citación del perito. Pedir explicaciones al perito respecto del dictamen presentado. Anticipo para gastos: su instrumentación; oposición.
- 7.- Ofrecimiento de prueba de reconocimiento judicial: confeccionar escrito que reúna los recaudos que la tornen procedente.
- 8.- Conclusión de la etapa probatoria: efectuar las peticiones necesarias al efecto. Acuse de negligencia: confeccionar escrito formulándolo. Alegatos: confeccionar escrito respectivo. Llamamiento de autos para sentencia: petición.

Bibliografía específica por la unidad

* MORELLO AUGUSTO MARIO, SOSA ALBERTO LUVAS Y BERIZONCE OMAR, “Códigos Procesales en lo Civil y Comercial Prov. de Buenos Aires y de la Nación”, ED. Platense SRL, Bs. As. año 1986 actualizado, T°V A, Pág. 5 y sigs.



* FENOCHIETTO CARLOS EDUARDO Y ARAZI ROLAND, “*Código Procesal Civil y Comercial de la Nación*” -Comentado y Concordado con el Código Procesal Civil y Comercial de la Prov. De Buenos Aires- ED. Astrea, Bs. As. año 1985 actualizado, TºII, Pág. 271 y sigs.

* FASSI SANTIAGO C. “*Código Procesal Civil y Comercial*” -Comentado Anotado y Concordado- ED. Astrea, Bs. As. año 1972, TºI, Pág. 655 y sigs.

Unidad N° 6:

Contenido temático por Unidad: RECURSOS

1.- Aclaratoria y Reposición : requerirla explicando los aspectos de la resolución sobre los que recae la misma.Oportunidad.

2.- Apelación:

a) Procedimiento en primera instancia Interposición de un recurso de apelación. Providencias contra las que puede deducirse. Confeccionar memorial y su responde,b) Procedimiento en segunda instancia: fundar apelación concedida con efecto diferido, indicando la oportunidad en que se efectúa.

3.- Queja por recurso denegado: confeccionar escrito a tal efecto, indicando antecedentes y elementos que se acompañan.

4.- Recurso de inaplicabilidad de ley: confeccionar escrito interponiéndolo .

Bibliografía específica por la unidad

*MORELLO AUGUSTO MARIO, SOSA ALBERTO LUVAS Y BERIZONCE OMAR, “*Códigos Procesales en lo Civil y Comercial Prov. de Buenos Aires y de la Nación*”, ED. Platense SRL, Bs. As. año1986 actualizado, TºIII, Pág. 4 y sigs.

* FENOCHIETTO CARLOS EDUARDO Y ARAZI ROLAND, “*Código Procesal Civil y Comercial de la Nación*” -Comentado y Concordado con el Código Procesal Civil y Comercial de la Prov. de Buenos Aires- ED. Astrea, Bs. As. año 1985 actualizado, TºI, Pág.749 y sigs.

.Unidad N° 7:

Contenido temático por Unidad:MODOS ANORMALES DE TERMINACIÓN DEL PROCESO

1- Desistimiento:

Desistimiento del proceso y del derecho .Tramite .

2.- Allanamiento :Oportunidad e idoneidad que tornan precedente al allanamiento.

3.- Transacción: confeccionar transacción respecto de un hipotético litigio. Modelos de transacción judicial y extrajudicial.

4.- Conciliación: indicar la forma en que se instrumenta, confeccionando un acuerdo.

5.- Caducidad de instancia: confeccionar escrito requiriendo su declaración .

Bibliografía específica por la unidad



* MORELLO AUGUSTO MARIO, SOSA ALBERTO LUVAS Y BERIZONCE OMAR, “Códigos Procesales en lo Civil y Comercial Prov. de Buenos Aires y de la Nación”, ED. Platense SRL, Bs. As. año 1986 actualizado, T°III A, Pág. 10 y sigs.

* FENOCHIETTO CARLOS EDUARDO Y ARAZI ROLAND, “Código Procesal Civil y Comercial de la Nación” -Comentado y Concordado con el Código Procesal Civil y Comercial de la Prov. de Buenos Aires- ED. Astrea, Bs. As. año 1985 actualizado, T°II, Pág.1 y sigs.

.Unidad N° 8:

Contenido temático por Unidad:DILIGENCIAS PRELIMINARES

- 1.- Diligencias preliminares: confeccionar escrito requiriendo diligencias preliminares,.
- 2.- Prueba anticipada: confeccionar escrito requiriendo pruebas que deban producirse anticipadamente.

Bibliografía específica por la unidad

* MORELLO AUGUSTO MARIO, SOSA ALBERTO LUVAS Y BERIZONCE OMAR “Códigos Procesales en lo Civil y Comercial Prov. de Buenos Aires y de la Nación”. ED. Platense SRL, Bs. As. año 1986 actualizado, T°IV, Pág. 24 y sigs.

* FENOCHIETTO CARLOS EDUARDO Y ARAZI ROLAND, “Código Procesal Civil y Comercial de la Nación” -Comentado y Concordado con el Código Procesal Civil y Comercial de la Prov. de Buenos Aires- ED. Astrea, Bs. As. año 1985 actualizado, T°II, Pág.138 y sigs.

Unidad N° 9:

Contenido temático por Unidad:MEDIDAS CAUTELARES

- 1.- Embargo: requerir se decrete embargo preventivo consignando los recaudos que tornan procedente el mismo . Prestar caución en un expediente y pedir exención de la misma. Pedido de ampliación y/o mejora y/o sustitución de embargo .Pedido de levantamiento y reducción de embargo: efectuar escrito. Reinscripción de un embargo: petición y fundamentos.
- 2.- Secuestro: requerir el secuestro de un bien indicando y los motivos ..
- 3.- Intervención Judicial: confeccionar escrito requiriendo se disponga dicha medida e indicar los recaudos formales que la tornan procedente. Diferentes supuestos (Interventor judicial, Administrador judicial: y funciones, Veedor judicial..
- 4.- Inhibición general de bienes: confeccionar escrito requiriéndola e indicando los recaudos necesarios
- 5.- Anotación de la litis: confeccionar escrito requiriéndola e indicando los recaudos que la tornan procedente.



- 6.- Prohibición de innovar: confeccionar escrito requiriendo se la decrete, indicar los recaudos
- 7.- Prohibición de contratar: confeccionar escrito requiriendo se la decrete, indicar los recaudos.
- 8.- Medida cautelar genérica: confeccionar escrito solicitando se decrete alguna medida que encuadre en este tipo.

Bibliografía específica por la unidad

- * MORELLO AUGUSTO MARIO, SOSA ALBERTO LUVAS Y BERIZONCE OMAR, “Códigos Procesales en lo Civil y Comercial Prov. de Buenos Aires y de la Nación”, ED. Platense SRL, Bs. As. año 1986 actualizado, TºII C, Pág. 492 y sigs.
- * FENOCHIETTO CARLOS EDUARDO Y ARAZI ROLAND, “Código Procesal Civil y Comercial de la Nación” -Comentado y Concordado con el Código Procesal Civil y Comercial de la Prov. de Buenos Aires- ED. Astrea, Bs. As. año 1985 actualizado, TºI, Pág. 670 y sigs.
- * ARAZI ROLAND, “Medidas Cautelares “, ED. Astrea, Bs. As. año1999, segunda edición.

Unidad N°10:

Contenido temático por Unidad:JUICIOS DE EJECUCIÓN

- 1.- Estructura y contenido de la demanda ejecutiva. . Confeccionar demanda para iniciar, en su caso Preparación de vía ejecutiva y Juicio hipotecario. Realizar instrumentos Mandamiento: confección y diligenciamiento.
- 2.- Oposición de excepciones confeccionar escrito planteándolas .
- 3.- Sentencia de trance y remate: estructura y contenido. Cumplimiento de la sentencia de trance y remate, practicar liquidación c) Subastas de muebles e Inmuebles . Subastas electrónicas

Bibliografía específica por la unidad

- * FENOCHIETTO CARLOS EDUARDO Y ARAZI ROLAND, “Código Procesal Civil y Comercial de la Nación” -Comentado y Concordado con el Código Procesal Civil y Comercial de la Prov. de Buenos Aires- ED. Astrea, Bs. As. año 1985 actualizado, TºII, Pág.594.

Unidad N°11:

Contenido temático por Unidad:ROCESOS ESPECIALES Y VOLUNTARIOS:

- 1.- Interdictos: Clases . Confeccionar demanda indicando los elementos que se acompañan al efecto.
- 2.- Usucapión: confeccionar demanda a fin de promover juicio para adquirir un bien por usucapión, mencionando los elementos que se aportan para cumplir los requisitos exigidos por la ley.



- 3.- Desalojo: confeccionar demanda promoviendo juicio de desalojo por falta de pago y por vencimiento de contrato. Desalojo anticipado .
- 4.- Beneficio para litigar sin gastos: promover una demanda a tal efecto e indicar con quien deberá entenderse la acción. Confeccionar escrito oponiéndose al beneficio y ofreciendo pruebas a tal fin.
- 5.- Información sumaria: dar un ejemplo de esta clase de procesos e indicar promoción y estructura de los mismos.

Bibliografía específica por la unidad

- * MORELLO AUGUSTO MARIO, SOSA ALBERTO LUVAS Y BERIZONCE OMAR, “Códigos Procesales en lo Civil y Comercial Prov. de Buenos Aires y de la Nación”, ED. Platense SRL, Bs. As. año 1986 actualizado, T°VII A, Pág.3 y sigs.
- * FENOCHIETTO CARLOS EDUARDO Y ARAZI ROLAND, “Código Procesal Civil y Comercial de la Nación” -Comentado y Concordado con el Código Procesal Civil y Comercial de la Prov. de Buenos Aires- ED. Astrea, Bs. As. año 1985 actualizado, T°III, Pág.193 y sigs.

Unidad N°12:

Contenido temático por Unidad:PROCESO SUCESORIO

- 1.- Sucesión "ab-intestato", Confeccionar escrito iniciando Confeccionar planillas para el Registro de Juicios Universales (Ley 7205) y oficio para pensiones agraciables (Ley 10.205). y Testamento, en forma electrónica confeccionar cuerpo general de bienes, j) Solicitar la inscripción de la declaratoria de herederos y confeccionar las órdenes necesarias al efecto
- 2.- Sucesión testamentaria: a) Promover juicio sucesorio con testamento ológrafo abierto y cerrado, proponiendo y requiriendo las medidas pertinentes para su tramitación.

Bibliografía específica por la unidad

- * MORELLO AUGUSTO MARIO, SOSA ALBERTO LUVAS Y BERIZONCE OMAR, “Códigos Procesales en lo Civil y Comercial Prov. de Buenos Aires y de la Nación” ED. Platense SRL, Bs. As. año 1986 actualizado, T°IX A, Pág. 40 y sigs.
- * FENOCHIETTO CARLOS EDUARDO Y ARAZI ROLAND, “Código Procesal Civil y Comercial de la Nación” -Comentado y Concordado con el Código Procesal Civil y Comercial de la Prov. de Buenos Aires- ED. Astrea, Bs. As. año 1985 actualizado, T°III, Pág. 681 y sigs.
- * SALAS ACDEEL ERNESTO Y TRIGO REPRESAS FELIX, “Código Civil Anotado” Pág. 11 y sigs.

Unidad N°13:

Contenido temático por Unidad:PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO



1.- El proceso administrativo

- a) Preparación de la demanda: confeccionar escrito .
- b) Legitimación activa y pasiva. Representación procesal del Estado.
- c) Medidas cautelares. Confeccionar escrito solicitando se dispongan medidas. .
- d) La sentencia. Las costas. Regulación de honorarios. Ejecución de sentencia.
- e) Recursos. Aclaratoria .Reposición y Apelación. Deducir dicho recurso.
- f) Proceso Especiales : a) proceso sumario de ilegitimidad, b) impugnación de sanciones en materia de empleo público , c) impugnación de resoluciones de cajas de previsión social para profesionales , d) el juicio de apremio, y e) supuesto particular y controvertido : impugnación de los actos de los colegios o consejos profesionales .

Bibliografía específica por la unidad

* GORDILLO AGUSTIN, “*Tratado de Derecho Administrativo*”, 8º edición, T3 ED Fundación de Derecho Administrativo, Buenos Aires 2005, Cáp. V., Pág.30..

Unidad N°14:

Contenido temático por Unidad: PROCESO CONCURSAL

1.- Concurso preventivo: a) Confeccionar escrito a los fines de presentarse en concurso b) Designación de síndico, c) Efectuar pedido de verificación de un crédito en el plazo fijado a tal efecto. Formular impugnación al informe individual. Promover incidente de revisión, d) Promover incidente de verificación tardía, e) Plantear revocatoria Concursal.

2.- Quiebra: a) Confeccionar escrito solicitando la quiebra del propio deudor y cumplimentar los recaudos de ley, b) Confeccionar escrito solicitando la quiebra de un comerciante por su acreedor, c) Forma de la contestación, d) Requerir la radicación de procesos por fuera de atracción, e) Plantear pedido de verificación de un crédito en el plazo acordado al efecto, f) Promover incidente de verificación tardía respecto de un crédito común y respecto de un crédito laboral. Requerir pronto pago.

Bibliografía específica por la unidad

*DUBOIS FAVIER EDUARDO, “*Práctica Concursal –Concursos-Quiebras*” Tº I y II ED. Errepar, Bs. As. Año 1999.

Bibliografía General :

: * *CODIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL* de la Provincia de Buenos Aires y Leyes complementarias, Editorial Lex.

* *Ley N°5177*, Ejercicio y Reglamentación de la Profesión de Abogado y procurador.

* *Ley 6716*, “*CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL PARA ABOGADOS*”.

* *Decreto Ley 8904/ 77*, Arancel para Abogados y Procuradores.



- * *CODIGO FISCAL de la Provincia de Buenos Aires y Leyes Complementarias*, Editorial Lex, Bs.As. año 2004.
- * Acordada 2514/93, *Código Procesal de la Prov. De Buenos Aires*, Editorial Lex, Pág. 662
- * ROCCA CAMPAÑARO IVAL, ROCCA VERONICA Y ROCCA ESTELA, *“Derecho Práctica Procesal Modelos de Escritos Judiciales Civiles y Comerciales”*, 1° ED. Bs. As. Diciembre de 2001.
- * MORELLO AUGUSTO MARIO, SOSA ALBERTO LUVAS Y BERIZONCE OMAR, *“Códigos Procesales en lo Civil y Comercial Prov. de Buenos Aires y de la Nación”* ED. Platense SRL, Bs. As. Año 1986 actualizado.
- * FENOCHIETTO CARLOS EDUARDO Y ARAZI ROLAND, *“Código Procesal Civil y Comercial de la Nación”* -Comentado y Concordado con el Código Procesal Civil y Comercial de la Prov. de Buenos Aires- ED. Astrea, Bs. As. Año 1985 actualizado.
- * SALAS ACDEEL ERNESTO Y TRIGO REPRESAS FELIX, *“Código Civil Anotado”*.
- * *Ley 14394 Art.15 y sigs.*
- * ZANNONI EDUARDO A., *“Derecho Civil – Familia”* T°I y T°II, ED. Astrea, Bs. As. año 1993.
- * HIGHTON ELENA I., *“Juicio Hipotecario”*, ED. Hammurabi año 1997.
- * PEYRANO JORGE W., *“Excepciones Procesales”* T°I y T°II Doctrina y Jurisprudencia, Segunda Edición actualizada y ampliada, ED. Jurídica Panamericana SRL, Bs. As. Año 2000.
- * De LAZZARI EDUARDO NESTOR *“Medidas Cautelares”* ED. Platense SRL, Bs. As. Año 1995.
- * ARAZI ROLAND *“Medidas Cautelares”*, ED. Astrea, Bs. As. año 1999, segunda edición.
- * FALCON ENRIQUE M. *“Tratado de la Prueba”* T°I y T°II.
- **Ley 11563 del año 1995.
- RODRIGUEZ SAIACHA LUIS A., *“Derecho Procesal Teórico Práctico de la Provincia de Buenos Aires “* ED. Lexis Nexis Argentina S.A. , Bs. As. año 2006 , T°II , Pág. 1139 y sigs.
- * IRIBARREM M. M. , *“Derecho Laboral Práctico ”* ED Del Pais Buenos Aires 2006 7ma. Edición .
- **Ley 12074, ley 12162 y ley 13101.
- RODRIGUEZ SAIACHA LUIS A, *“Derecho Procesal Teórico Práctico de la Provincia de Buenos Aires “* ED. Lexis Nexis Argentina S.A. , Bs. As. año 2006 , T°II , Pág. 1289 y sigs.
- * GORDILLO AGUSTIN, *“Tratado de Derecho Administrativo”* , 8° edición, T3 ED Fundación de Derecho Administrativo , Buenos Aires 2005, cap. V., Pág.30..



**Ley 24522, ley 25589 .

DUBOIS FAVIER EDUARDO, “Práctica Concursal –Concursos-Quiebras” Tº I y II ED. Errepar , Bs. As. año 1999.

* MORELLO AUGUSTO MARIO, SOSA ALBERTO LUVAS Y BERIZONCE OMAR, “Ley de Concursos y Quiebras” ED. Platense SRL, Bs. As. año 1999 actualizado.

*SANFILIPPO HERNAN “ Notificaciones y Presentaciones Electrónicas “, ED Ediciones D y D ,Bs.As. año 2016.

VII.- Metodología de la Enseñanza:

La modalidad que se utiliza en las clases es la exposición oral por parte del docente de los diferentes temas que surgen de las unidades didácticas, utilizando la computadora , trabajo grupal de los alumnos. Visitar la página de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, de la Provincia de Buenos Aires y de diferentes Colegios de Abogados .

VIII.-Criterios de evaluación:

Para aprobar el curso se debe contar con él 75% de asistencia activa a las clases teórico-práctico como mínimo. La totalidad de los trabajos prácticos y parciales aprobados, con una posibilidad de recuperación cada uno. Integración de grupos operativos de trabajo. Nota de las evaluaciones 7 (siete), para poder promocionar. Y la elaboración y presentación de carpeta individual al finalizar el cuatrimestre.-

IX- CRONOGRAMA DE CLASES Y EXAMENES-

I- Gantt

Contenidos / Actividades / Evaluaciones

SEMANAS

Nº de Unidad / Parciales	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	X															
2		x														
3			x													
4				x												
5					x											
6						x										



7													X								
8/Primer Parcial														X							
9														X							
10															X						
11																X					
12																	X				
13/14																		X			
Segundo Parcial																			X		
Entrega de carpeta																				X	
Final																					
Recuperatorio y lectura de Nota final																					X

II. Anexos: I. Contenidos Teóricos desagregados.

II. Práctica disciplinar

III. Práctica Profesional

X- Condiciones generales para la aprobación de la Asignatura

- I. **Asistencia:** 75%
- II. **Regularidad:** Ambas instancias de evaluaciones parciales aprobados
- III. **Evaluación:** Mediante dos instancias de exámenes parciales con derecho a recuperar solamente uno de ellos. Presentación de carpeta final .

Fecha de presentación:15/11/2018

Docente TITULAR de CÁTEDRA

FRANCESE MIRTHA I.



ANEXO I

Fecha	Unidad didáctica	Contenidos teóricos desagregados



ANEXO II

Fecha	Unidad didáctica	Contenidos de la Práctica Disciplinar



ANEXO III

Fecha	Unidad didáctica	Contenidos de la Práctica Profesional
	1	Llenado del Bono ley 8480, Ius Prev. Tasa de Justicia s/t.
	2	Redactar escritos por derecho propio y como apoderado. .Utilización del Tokens, Presentaciones electrónicas. Concurrir a Laboratorios.
	3	Realizar cédulas y diligenciarlas al domicilio físico y electrónico. Concurrir a Laboratorios.
	4	Realizar demandas sumarias en forma grupal, escrito ampliando y transformando la misma. Llenado de sobre y Ficha Receptoría. Plantear excepciones.
	5	Escrito de apertura, oposición, Declaración de puro derecho, Hacer pliego, oficios e interrogatorios. Pedido de Sentencia. Hacer Liquidación.
	6	Escrito apelando, memorial y expresión de agravios.
	7	Hacer escritos desistiendo y formulando acuerdo.
	9	Realizar escrito solicitando una medida cautelar , hacer oficio de embargo y demás instrumentos para trabar la misma.
	10	Confeccionar mandamiento de intimación de pago. Llenado de título de crédito (Pagaré).Liquidación. Ver (pág Suprema Corte de la Pcia. de Bs. As.
	12	Sucesión, hacer edictos, oficios de testamento, pensión. Hacer escrito pidiendo DH y la inscripción con la



1	13/14	documentación correspondien. Hacer Demanda (trámite) Pedido de concurso y quiebra.(trámite)
---	-------	---