

Reglamento de cursos teórico-técnicos y técnicos de Notariado

Artículo 1. (Aplicación) Este Reglamento es aplicable a los Cursos teórico-técnicos y técnicos de Notariado.

Artículo 2. (Ingreso a los Cursos) Para ingresar a los cursos los estudiantes deberán tener aprobadas las materias previas. No obstante lo dispuesto en el inciso anterior podrán ingresar y cursar condicionalmente los estudiantes que tuvieren pendiente el resultado final de cursos o exámenes correspondientes a las materias previas y que se hayan culminado o rendido con anterioridad al inicio del curso.

A los estudiantes que hayan cursado las materias técnicas y teóricos-técnicas sin haber aprobado la totalidad de las materias previas, les será anulado el examen o curso que hubieren rendido o aprobado en infracción en cualquier momento en que se detecte la irregularidad.

Artículo 3. (Duración de los cursos) Los cursos tendrán la duración que determinen los respectivos Planes de estudios, o disposiciones reglamentarias pertinentes. El tiempo destinado a la realización de trabajos internos no se tomará en cuenta dentro de dicho lapso ni a los efectos del cómputo general de inasistencias.

Artículo 4. (Desarrollo de los programas) En cada curso, se deberán desarrollar en lo posible todos los temas que se indican en el programa respectivo. En cuanto a los temas que no hubieren podido ser tratados, el Catedrático o Encargado del grupo deberá indicar a los estudiantes la bibliografía respectiva.

Artículo 5. (Docentes) Cada grupo estará a cargo de un Catedrático o Encargado de grupo, un Profesor Adjunto, y tres Asistentes como mínimo. La cantidad de Asistentes en lo que exceda al mínimo indicado será determinada por el Consejo de Facultad, a propuesta del Instituto respectivo de acuerdo con las necesidades del curso, y la cantidad de alumnos.

Artículo 6. (Número de Alumnos) El número de alumnos de cada grupo será determinado por el Consejo al comienzo de los cursos, previa consulta al Instituto respectivo teniendo en cuenta el número de inscriptos y los docentes disponibles. Dicho número no podrá exceder a 35.

Artículo 7. (Asistencia de Estudiantes) Es obligatoria y se controlará de acuerdo al "Reglamento general de inasistencias de estudiantes". Perderán el curso los alumnos que incurran en más inasistencias que las permitidas en dicho reglamento. Cuando se apliquen al estudiante faltas disciplinarias y debido a ello sobrepase el límite de inasistencias permitido por el referido Reglamento, perderá la promoción, pero podrá rendir examen sustitutivo previsto por el Artículo 19 de este reglamento si correspondiera, siempre que las inasistencias reales no sobrepasen esos límites.

Artículo 8. (Número de trabajos externos e internos)

1-. En los cursos teóricos-técnicos, deberán realizarse durante el año lectivo, cinco trabajos internos, un mínimo de veinte y un máximo de cuarenta trabajos externos.

2-. En los cursos técnicos durante el año lectivo se realizarán:

Reglamento de cursos teórico-técnicos y técnicos de Notariado

a) Cursos anuales: diez trabajos internos, un mínimo de treinta y un máximo de cincuenta trabajos externos;

b) Cursos semestrales: seis trabajos internos. El último comprenderá todos los temas dados en el curso, un mínimo de veinte y un máximo de cuarenta trabajos externos.

Artículo 9. (Trabajos externos) Se realiza sobre temas desarrollados en clase y dentro de los plazos que fije el profesor. Serán corregidos y calificados por los Asistentes. La calificación se anotará en la planilla respectiva. Los entregados fuera de plazo no se corregirán, ni calificarán y se considerarán no realizados a los efectos del art. 21 inc. C.

Artículo 10. (Trabajos internos) Corresponderán a temas sobre los cuales se hayan realizado trabajos externos y se fijarán por el profesor con cinco días de anticipación. Antes de su realización, deberán ser corregidos y devueltos los trabajos externos correspondientes, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Se realizarán en el plazo que el profesor indique el cual no podrá ser inferior a tres horas ni mayor cuatro horas. No obstante en los cursos técnicos podrán extenderse una hora más, a criterio del profesor titular. Dicho plazo deberá comunicarse a los estudiantes previamente a la realización de la prueba. Los estudiantes tendrán derecho a consultar textos legales y reglamentarios, y a criterio del profesor titular y en atención a la temática planteada, otro material de estudio. El control debe hacerse por los docentes del grupo, cuya asistencia es obligatoria, pudiendo estos sustituirse unos a otros, en forma que cubran totalmente la duración de la prueba bajo la responsabilidad del Catedrático o Encargado del grupo. Los trabajos serán corregidos y calificados por el grupo docente y su calificación anotada en la planilla respectiva.

Artículo 11. (Inasistencias a trabajos internos) Cuando el alumno no haya podido concurrir por justa causa, a la realización del trabajo interno pedirá por escrito, al profesor, fecha especial para su realización inmediatamente de reintegrado a clase, indicando la causa de la inasistencia y documentando la misma.

Acreditados los extremos indicados, el profesor fijará nueva fecha para fijar el mismo, la cual podrá ser posterior a la fecha del siguiente interno, en cuyo caso la temática de la prueba podrá versar sobre temas ya estudiados hasta la fecha, además del específico, se establece que como máximo sólo podrán realizarse dos trabajos fuera de plazo.

Artículo 12. (Devolución de trabajos externos o internos) Los trabajos externos se devolverán corregidos a los alumnos y en una clase práctica, se comentarán los mismos todo ante la realización del trabajo interno correspondiente. Los trabajos internos se comentarán en una clase práctica donde las correcciones se indicarán con carácter general, calificando la entidad de las mismas. Estos escritos se devolverán a los alumnos una vez concluido el curso y dados los resultados finales.

Artículo 13. (Control oral). Cada alumno deberá ser interrogado por lo menos, dos veces durante el mes, y calificada su intervención. La nota con indicación de la fecha, se pondrá en la planilla respectiva.

Artículo 14. (Calificación de escritos y orales) Los trabajos internos así como las intervenciones

Reglamento de cursos teórico-técnicos y técnicos de Notariado

orales, serán calificadas con nota deficiente hasta sobresaliente, pudiéndose utilizar las notas

intermedias. Se considerará nota mínima de aprobación la de regular. A los efectos de controlar la actividad de los estudiantes, el profesor adjunto llevará por duplicado una planilla que contendrá las calificaciones final del estudiante.

Artículo 15. (Clases externas) Los alumnos deberán asistir a las visitas o clases externas que determine el profesor encargado del grupo respecto de los lugares o instituciones de interés para la asignatura las que no podrán exceder de cinco. Estas clases se contarán dentro del lapso de duración del curso y también a los efectos del cómputo general de inasistencias estudiantiles.

Artículo 16. (Aprobación de los cursos) La aprobación de los cursos se obtendrá:

a) En los cursos teórico-técnicos con la promoción o aprobación del examen sustitutivo en la parte técnica y con un examen teórico complementario que comprenderá la totalidad del programa, y que deberá rendirse necesariamente después de la aprobación de la parte técnica y ajustándose al "Reglamento de exámenes".

b) En los cursos técnicos, con la promoción o la aprobación del examen sustitutivo.

Artículo 17. (Promoción) Para ser promovido en los cursos teórico-técnico y técnicos es necesario:

a) No haber perdido el Curso por las causas establecidas en el Art. 21 (apartados a y b) de este reglamento.

b) No haber sido sancionado con faltas disciplinarias que coloquen al alumno en la situación prevista en el inciso 2 del Art. 8 de este Reglamento.

c) Haber realizado 2/3 de trabajos externos y la totalidad de los internos. Las fracciones no se tomarán en cuenta los trabajos para determinar si se cumple con el mínimo.

d) Obtener una nota final de bueno por unanimidad o superior a ella. Para la calificación correspondiente, se tomarán en cuenta los trabajos internos, la actuación oral, y las inasistencias.

Artículo 18. (Examen sustitutivo de la promoción) Los estudiantes que no fueran promovidos y no hubieren perdido el curso, podrán rendir examen sustitutivo de la promoción.

Aquellos estudiantes que han cursado asignaturas anuales (como son actualmente las Técnicas Notariales 2 y 4), o del segundo semestre (como son actualmente Derecho Registral y Técnica 1), podrán rendir el examen sustitutivo desde el período de exámenes de diciembre del año en que las hayan cursado y hasta el período de exámenes de diciembre, inclusive del año siguiente. Aquellos estudiantes que han cursado asignaturas del primer semestre (como son actualmente Técnica Notarial 3, Derecho Notarial y Derecho Tributario) podrán rendir el examen sustitutivo desde el período de exámenes de julio del mismo año en que las hayan cursado y hasta el período de exámenes de mayo, inclusive del año siguiente. En el caso de que el régimen de exámenes previera períodos de exámenes para todos los meses, el estudiante reprobado en un examen sustitutivo no podrá volver a rendirlo hasta después de haber transcurrido un período de exámenes, salvo si se

Reglamento de cursos teórico-técnicos y técnicos de Notariado

tratara de los períodos de diciembre y febrero, o de julio y agosto. Aquellos estudiantes que en el primer semestre de un año hubieren cursado una asignatura que sea previa a las técnicas o teórico-técnicas del segundo semestre, tendrán derecho a dar el examen sustitutivo

correspondiente en un período de exámenes especial en el siguiente mes de agosto, con prescindencia de que ya hubieren dado o no ese mismo examen en el período de julio. Los estudiantes que rindan el examen sustitutivo de los cursos del primer semestre (Técnica Notarial 3, Derecho Notarial y Derecho Tributario), en el período especial de agosto de ese año se encuentran habilitados para inscribirse en los cursos del segundo semestre quedando condicionada la inscripción a la aprobación en dicho período del examen sustitutivo de la asignatura previa del primer semestre.

El estudiante habilitado para rendir examen sustitutivo de un curso, podrá inscribirse y cursar el mismo nuevamente el año siguiente, sin perder el derecho a rendir aquel, con el límite del mes de mayo.

El examen consistirá en dos pruebas, una de extensión semejante a la de un trabajo interno, y la otra, de menor extensión, ambas versarán sobre temas que hayan sido tratados en trabajos externos o internos.

Las pruebas serán formuladas por el Catedrático o Encargado de grupo o por el docente que éste indique y calificadas por tres docentes del grupo como mínimo.

En caso de que alguno de ellos no pudiere intervenir, se dará cuenta al Sr. Decano.

El estudiante será aplazado si deja de realizar uno de los trabajos propuestos. Los estudiantes tienen derecho a consultar textos legales o reglamentarios y a criterio del profesor, otro material permitido por éste.

El contralor de la prueba debe hacerse por los docentes del grupo, cuya asistencia es obligatoria, pudiendo éstos sustituirse unos a otros, en forma que cubran totalmente el plazo de la misma, bajo la responsabilidad del Catedrático o Encargado de curso.

Los dos trabajos se harán en un solo acto, con una duración máxima de cuatro horas para los sustitutivos de los cursos teórico-técnicos y de seis horas para los cursos técnicos. En estos momentos se aplicará en lo pertinente, el "Reglamento de exámenes", salvo en lo que se oponga a lo expuesto en este Reglamento.

Los exámenes sustitutivos se aprobarán con la nota mínima de B.B.B.

Artículo 19. (Pérdida de Curso) Se perderá el curso, sin posibilidad de rendir el examen sustitutivo en los siguientes casos:

a) Por inasistencias, de acuerdo con lo establecido en el art. 31 del "Reglamento de inasistencias de estudiantes".

b) Por fraude o intento de fraude reiterado en trabajos internos, según lo establecido en el art. 12 de este Reglamento.

Reglamento de cursos teórico-técnicos y técnicos de Notariado

- c) Por no haber realizado los 2/3 de los trabajos externos o la totalidad de los trabajos internos.
- d) Por no haber aprobado los 2/5 de los trabajos internos.
- e) Por no haber obtenido nota final de regular por unanimidad o superior a ella.

En el caso de los apartados "c" y "d", las fracciones no se tomarán en cuenta para determinar si se cumple con los mínimos. Para la calificación del apartado "e" se tomarán en cuenta los trabajos internos, la actuación oral y las inasistencias.

Artículo 20. (Resultado de los Cursos) Dentro del mes siguiente a la terminación de los cursos, o realización del último trabajo interno, los docentes de cada grupo deberán expedirse sobre la actuación de los alumnos y redactar las actas correspondientes en las que deben figurar:

- a) Los estudiantes promovidos, con su calificación.
- b) Los no promovidos, con derecho a examen sustitutivo indicando si es por faltas disciplinarias o por calificación final.
- c) Los eliminados, sin derecho a examen sustitutivo, indicando la causal (apartados a, b, c, d o e del artículo 21).

Las actas deberán ser firmadas por todos los Profesores que integran el Tribunal.

Artículo 21. (Pruebas de evaluación y examen sustitutivo) Las pruebas de evaluación y examen sustitutivo se desarrollarán en un solo acto sin interrupción salvo por causas de carácter general debidamente justificado. En este último caso deberá realizarse una nueva prueba sustitutiva en la fecha que fijara el Profesor.

Artículo 22. (Calificaciones) Para la calificación final se utilizarán las notas siguientes: Aplazado (00), Regular (03), Regular Bueno (04), Bueno Regular (05), Bueno (06), Bueno Muy Bueno (07), Muy Bueno Bueno (08), Muy Bueno (09), Muy Bueno Sobresaliente (10), Sobresaliente Muy Bueno (11), Sobresaliente (12).

Artículo 23. (Cursillo de aprendizaje bibliográfico) Los estudiantes de Derecho Notarial deberán asistir durante al año curricular, a un cursillo de cinco horas, en grupos no mayores de diez alumnos, en el que se les instruirá en el manejo de catálogos y fichas, forma de ubicar obras y artículos referentes a temas jurídicos y, en general se les orientará para realizar monografías, evacuar consultas, y preparar informes.

La asistencia al 80% de las clases de este cursillo, es imprescindible para la aprobación del curso teórico técnico mencionado al principio.

Artículo 24. (Derogación) Deróguense todas las disposiciones anteriores sobre Cursos Teóricos-Técnicos y Técnicos de Notariado.

Artículo 25. (Transitorio) La modificación del Art. 2 de éste Reglamento aprobado por el Consejo de la Facultad en sesión del día 28.12.89 y modificado el día 27.7.95, entrará en vigencia a partir del inicio de los cursos correspondientes al semestre siguiente a la publicación en el Diario Oficial y en

Reglamento de cursos teórico-técnicos y técnicos de Notariado

ningún caso antes del inicio de los cursos correspondientes al segundo semestre del año 2006.

*Res. No. 51 del C.D.C. de fecha 12/9/95 – Distr. DO 21/4/03. Mod. Res. No. 26 del C.D.C. de fecha 22/9/05 – DO 22/9/05.
Res. No. 27 de 20/10/05 de C.F.D. y No. 13 de 11/2/08 de C.E.D. Publicado en el Diario Oficial de fecha 3 de marzo de 2008.*