



**REGLAMENTO DEL CICLO DE PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL:  
"120 HORAS"(ART. 35, LEY 404)**  
**Aprobado en Sesión del Consejo Directivo del 14 de diciembre de 2016**

**PRIMERO:** El ciclo de Perfeccionamiento Profesional previsto por el art. 35 de la ley 404, modificada por ley 3933 se dictará con 2 modalidades de cursada a los efectos de cubrir las 120 horas de curso en 1 año calendario(REGULAR) ó 2 años calendario(EXTENDIDO), en esta segunda opción los años de cursada pueden ser no consecutivos. La opción por una u otra modalidad deberá realizarse al momento de la inscripción.

**SEGUNDO:** El ciclo constará de 4 módulos: 1) Derecho Civil: Hecho y Acto Jurídico. Contratos. 2) Derecho civil: Familia y Sucesiones. 3) Derecho Civil: Derechos Reales. 4) Derecho Comercial: Sociedades.  
Cada módulo se desarrollará en 30 horas de clase.

Las comisiones, días y horarios de curso serán asignadas por el Colegio de Escribanos quien determinará el mínimo y máximo de inscriptos para abrir una comisión de acuerdo a las posibilidades logísticas y de infraestructura. La prioridad de inscripción será considerada por la antigüedad en el cargo.

**TERCERO:** Se tomará registro de la asistencia del Escribano cursante en cada una de las clases, al inicio y al final de las mismas, a los efectos de determinar el cumplimiento de la asistencia obligatoria del 75% del total del curso que determina la ley, con una tolerancia de 15 minutos al inicio y al final de cada clase. Pasado ese lapso se considerará media falta, y luego de 30 minutos, ausente.

**CUARTO:** En el horario de clase de cada módulo, con la asistencia técnica de los coordinadores, los escribanos analizarán el caso que se les asigne. Las conclusiones serán discutidas en conjunto para lograr con el intercambio de opiniones, adquirir elementos y herramientas para mejorar la técnica jurídico-notarial de cada aspirante. En base a ello cada cursante elaborará un dictamen con fundamentación doctrinaria y jurisprudencial de acuerdo con las pautas establecidas para la resolución satisfactoria del caso, reuniendo los recaudos exigibles por la normativa que ha dispuesto la asistencia a este curso.

**QUINTO:** En el ciclo de perfeccionamiento profesional no se admiten oyentes.

**SEXTO:** Sólo podrán inscribirse en el ciclo de perfeccionamiento profesional aquellos escribanos adscriptos en ejercicio de la función notarial en la Ciudad de Buenos Aires. A efectos de eximirse de rendir las pruebas escrita y oral en el concurso de oposición y antecedentes para aspirar a un registro notarial se deberán cumplir con las condiciones de los incisos I, II, III y IV del artículo 35 de la ley 404. Todos los plazos se contarán hasta el día del cierre de la



inscripción al concurso de oposición y antecedentes del año en el que aspiran participar.

**SÉPTIMO:** Al momento de la inscripción al Concurso de Oposición y Antecedentes el postulante declarará cuáles son las escrituras de contenido patrimonial que ha autorizado como adscripto, interino o subrogante. El Colegio comprobará esta circunstancia por los medios que considere convenientes. Salvo prueba en contrario, serán considerados actos con contenido patrimonial todos los incluidos en los códigos utilizados para la liquidación del aporte a la Caja Notarial Complementaria de Seguridad Social, con exclusión de los que se enumeran a modo ejemplificativo en el anexo primero del presente reglamento.

**OCTAVO:** El Ciclo no tiene plazo de vencimiento.

**NOVENO:** Quienes cursaren al menos dos módulos del Ciclo de Perfeccionamiento Profesional podrán solicitar que se les dé por cumplida la capacitación obligatoria prevista en los artículos 38 y 39 de la ley 404 para el año en curso. Con tales fines deberán dirigir una nota al Departamento de Cursos del Colegio.

**DÉCIMO:** Se establece un cupo máximo de 45 vacantes distribuidas en 3 comisiones.

**Anexo Primero. Actos sin contenido patrimonial.**

25 Donación – Oferta.

48 Asentimientos, consentimientos, autorizaciones y manifestaciones.

51 Habilitaciones;

56 Bien de familia, afectación y desafectación;

58 Designación y remoción de autoridades societarias, cambio de sede social, cambio de jurisdicción, texto ordenado, prórroga de plazo, reconducción y transformación. Los demás actos societarios incluidos en dicho código 58 serán considerados actos con contenido patrimonial.

59 Actos sin monto o de monto indeterminado.

64 Poderes: otorgamiento, renuncia, revocación y sustitución.

66 Comodato.

68 Aceptación, ratificación, rectificación, confirmación, modificación de actos y contratos.

70 Fecha cierta.

75 Emancipaciones.

78 Matriculación de buques.

84 Otros (Actos que aportan monto fijo y derecho de escritura de menor valor);

85 Escritura rectificatoria o complementaria (sin modificación del monto a partir del 13/01/09).

87 Designación de administrador, tutor y curador;

89 Migraciones.



- 90 Actas protocolo "A".
- 93 Actas protocolo "B".
- 94 Actas (escribanos autorizados).
- 95 Otros.
- 96 Otros (Actos que aportan monto fijo y derecho de escritura de valor medio).
- 110 Acta de Posesión de Inmueble en la CABA.
- 131 Actos de monto indeterminable (Grava Sellos).
- 152 Taxis, transferencia gratuita de licencia solamente.
- 184 Reproducción de acto.
- 202 Contrato de depósito a título gratuito.
- 237 Afectación y Desafectación de bien de familia de extraña jurisdicción.
- 240 Escritura de Autoprotección (Otorgamiento y Revocación).
- 241 Autorizaciones de conducir.
- 242 Autorizaciones de menores para salir al exterior.
- 243 Poderes: revocatoria.

**(Resolución Nº 551/16)**