

# **CURSO PRÁCTICO PARA EMPLEADOS Y/O ASPIRANTES A EMPLEADOS DE ESCRIBANÍAS**

## **REGLAMENTO**

Los cursos para empleados y/o aspirantes a empleados de escribanías del Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires, se desarrollan en tres niveles:

**PRIMER NIVEL:** Comprende dos asignaturas. Son sus contenidos:

- 1) Referida a los aspectos teóricos y prácticos de la actuación notarial, principalmente extraprotocolar y la instrumentación y utilización de los sistemas informáticos relacionados con la actuación notarial.
- 2) Técnica de redacción y lenguaje, tomando como referencia los trabajos que se realizan en la actuación notarial cotidiana.

**SEGUNDO NIVEL:** Comprende dos asignaturas. Son sus contenidos:

- 1) Aspectos teóricos y prácticos en la redacción de escrituras y su régimen impositivo y la instrumentación y utilización de los sistemas informáticos en relación a la actuación protocolar.
- 2) Técnica de redacción y lenguaje de los distintos tipos de escrituras.

Las clases tienen una duración no menor a 90 minutos, se dictan tres (3) veces por semana, en el turno y horarios que determine el Colegio de Escribanos y de conformidad al siguiente cronograma:

- a) Dos (2) veces por semana las referidas a aspectos notariales.
- b) Una (1) vez cada quince (15) días las referidas a técnica en la redacción de escrituras.

**TERCER NIVEL:** Son sus contenidos:

Abordaje de estructuras textuales, llevando a la práctica ejercicios de redacción en un sistema de lenguaje colaborativo grupal.

Realización de ejercicios de redacción individual y grupal con el objeto de que los cursantes redacten textos técnicos, con cohesión gramatical.

Análisis del esquema y estructura de cada una de las escrituras que enumera el Programa, en las que se incluirán los trámites pre y post escriturarios, la

inscripción en los diversos registros, los correspondientes aportes a cajas y cargas tributarias y la utilización de aplicativos relacionados.

Las clases tienen una duración no menor a 90 minutos, se dictan una (1) vez por semana en el turno y horario que determine el Colegio de Escribanos.

**LAS CLASES COMIENZAN EN EL MES DE ABRIL Y CULMINAN EN EL MES DE NOVIEMBRE CON UN RECESO INVERNAL EN EL MES DE JULIO.**

En todos los cursos se establece una tolerancia de 15 minutos al inicio como al final de la clase. Cada llegada tarde o retiro anticipado se computará como media falta aunque fuera justificada. Pasado lo cual se considerará ausente.

Para aprobar el curso respectivo los alumnos deberán tener una asistencia no inferior al 75% en cada materia y haber aprobado las evaluaciones con una calificación no inferior a 6 seis puntos cada una.

- a) En ambas materias se tomará una evaluación PARCIAL a la finalización del primer cuatrimestre y una evaluación FINAL al concluir el segundo cuatrimestre (las mismas podrán ser orales, escritas o de ambas formas).
- b) Los alumnos que estuviesen ausentes o no aprobaran la primera evaluación, podrán continuar con el curso hasta su finalización, pero deberán rendir y aprobar un examen recuperatorio, para poder rendir el examen final.
- c) Si estuviesen ausentes o no aprobaran una o ambas materias del curso podrán rendir como ÚLTIMA INSTANCIA, antes del comienzo del próximo año lectivo.

Los alumnos que no hubiesen alcanzado el 75% de asistencia, sea por razones personales o de enfermedad, y hayan asistido como mínimo al 60% de las clases dictadas, podrán solicitar su reincorporación por nota, ingresada por Mesa de Entradas y tendrán como única opción rendir en el mes de marzo del año siguiente de la realización del curso la totalidad de las materias en forma oral y escrita, debiendo alcanzar un mínimo de 6 puntos en cada una de ellas. El Colegio de Escribanos podrá establecer un arancel para este examen.

**IMPORTANTE:**

Para poder rendir las evaluaciones, los alumnos deberán estar al día con el pago de las cuotas y deberán presentar la carpeta con todos los trabajos realizados durante el año y corregidos por sus profesores.

## **REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION:**

### **PRIMER NIVEL:**

Presentar fotocopias del D.N.I. y del certificado de finalización del ciclo secundario, ambas certificadas por escribano de la Ciudad de Buenos Aires. En caso de que el escribano sea de extraña jurisdicción, deberán estar debidamente legalizadas.

**No se requiere aval o recomendación de escribano.**

### **SEGUNDO NIVEL (2 opciones):**

1. Presentar el certificado de aprobación del Primer nivel.
2. Presentar fotocopias del D.N.I. y del certificado de finalización del ciclo secundario, ambas certificadas por escribano de la Ciudad de Buenos Aires. En caso de que el escribano sea de extraña jurisdicción, deberán estar debidamente legalizadas. Asimismo, presentar nota de un escribano de la Ciudad de Buenos Aires que acredite que el postulante ha realizado tareas notariales en la escribanía equivalentes o similares a las comprendidas en el programa del primer nivel, y rendir un examen práctico en forma escrita y oral de conformidad a los programas de los cursos que se dictan en el Colegio de Escribanos correspondientes al primer nivel.

### **TERCER NIVEL (2 opciones):**

1. Presentar el certificado de aprobación del Primero y Segundo nivel.
2. Presentar fotocopias del D.N.I. y del certificado de finalización del ciclo secundario, ambas certificadas por escribano de la Ciudad de Buenos Aires. En caso de que el escribano sea de extraña jurisdicción, deberán estar debidamente legalizadas. Asimismo, presentar nota de un escribano de la Ciudad de Buenos Aires que acredite que el postulante ha realizado tareas notariales en la escribanía, equivalentes o similares a las comprendidas en los programas del primer y del segundo nivel, y rendir un examen práctico en forma escrita y oral de conformidad a los programas de los cursos que se dictan en el Colegio de Escribanos correspondientes al primer y segundo nivel.

**ANUALMENTE SE FIJARAN LAS FECHAS DE INICIO DE LOS CURSOS, LOS ARANCELES CORRESPONDIENTES Y LAS FECHAS DE LOS EXAMENES.**

Por razones pedagógicas los cursos tienen cupo limitado. La apertura de los cursos está sujeta a un mínimo de inscriptos.

El presente curso no reemplaza la práctica notarial o profesional exigida por el artículo 35 de la Ley 3.933, modificatoria de la Ley 404.

Se entregarán certificados de aprobación del curso.