

CURSO PRÁCTICO PARA EMPLEADOS Y/O ASPIRANTES A EMPLEADOS DE ESCRIBANÍAS 2024_NIVEL BÁSICO: MÓDULO I: DOCUMENTOS EXTRAPROTOCOLARES

Se abordarán aspectos teóricos y prácticos de la actuación notarial, principalmente extraprotocolar y la instrumentación y utilización de los sistemas informáticos relacionados con la actuación notarial.

PROGRAMA

UNIDAD I

Rol del escribano. Profesional de derecho a cargo de una función pública. Escribanos: titulares, adscriptos, interinos, subrogantes, autorizados. Designación, funciones, responsabilidad. Documentación de la escribanía, manejo de esta, confidencialidad de la información que se recibe. Atención al requirente.

NORMATIVA UIF RESOLUCION 242/2023: Nuevas pautas de identificación, evaluación, monitoreo, administración y mitigación de riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Actividades Monitoreadas. Riesgo del Cliente. Listados. Clientes: Habituales y no Habituales. datos identificatorios: Personas Físicas y Personas Jurídicas. Operaciones. Montos. Conservación de la Documentación.

UNIDAD II

FOJAS NOTARIALES: Su utilización. Protocolo Notarial A y B. Actuación Notarial. Actuación Notarial AU. Concuenda. Certificación firmas y Anexo (libro). Acta de requerimiento. Certificación de firmas y Anexo (móviles). Reproducciones. Rúbrica de Libro.

UNIDAD III

REQUIRENTE: Concepto. Confección de planillas o fichas de datos personales. Identificación de los comparecientes y otorgantes. Justificación de identidad. Información a requerir y documentación necesaria para distintos tipos de escrituras o actos. Representación. Documentación habilitante. Original, copia simple, fotocopia certificada. Legalización. Apostilla y legalizaciones consulares. Recibos: recepción y entrega de documentación.

UNIDAD IV

CERTIFICACIONES NOTARIALES: Documentos extraprotocolares: Certificados de

supervivencia, domicilio, existencia y otros. Certificación de firmas: libro y hojas móviles.

Huellas digitales.

Salvados. Certificación de reproducciones (fotocopias). Cotejo de documentación.

Certificación de fotografías. Rúbrica de libros.

UNIDAD V

CONFECCIÓN Y REDACCIÓN DE DETERMINADOS INSTRUMENTOS: Autorizaciones de viaje y de conducir. Sus registraciones.

Los alumnos confeccionarán una carpeta con todos los trabajos prácticos realizados durante el período lectivo.