

## **MATERIA: PRACTICA PROFESIONAL I**

**CÁTEDRA: C**

### **I. CARGA HORARIA**

Total: 80 horas.

Semanal: 5 horas.

### **II. FUNDAMENTACIÓN**

#### **A) Marco curricular:**

En el marco dispuesto por el Plan de Estudios 1368/2008 la asignatura “Practica Profesional I” se encuentra inscripta en el área de “Formación Práctica”. Se cursa en el cuarto año de la carrera y tiene como materias correlativas previas a Derecho de las Obligaciones, Taller de Doctrina y Jurisprudencia, Derecho Procesal Civil y Comercial y Derecho Procesal Penal y Correccional.

En virtud de la ubicación en la curricula y de los objetivos propios de la asignatura esta se inserta en el área mencionada en tanto lugar de integración de los conocimientos que fueron aportados por las asignaturas ya cursadas por los estudiantes.

El desarrollo será íntegramente con metodología de taller. La generación de una estructura cognitiva en miras a la acción se enfocará, con la versatilidad que demande el trabajo de la profesión y la evolución de la disciplina.

El diseño curricular de la carrera, pretende la formación de profesionales del derecho en un marco de ética y eficiencia en el desempeño. En tal sentido el aprendizaje de la práctica del Trabajo profesional resulta de suma importancia.

No será sino en asignaturas como la que nos ocupa, donde el estudiante comprenderá como llevar al trabajo activo los conceptos teóricos adquiridos hasta el momento.

Será Práctica Profesional I la materia que le permitirá tener contacto con la realidad del ejercicio profesional y enfrentarse a los dilemas diarios de naturaleza ética tanto como práctica.

### **B) Lineamientos y enfoques teóricos.**

Para la consideración de los lineamientos y del enfoque teórico se reparó en el perfil profesional del egresado según lo establecido en el plan de estudios.

Prestamos especial atención en la identificación del abogado como un profesional con sólida formación teórica, metodológica y técnica. Esta información será la que le posibilite comprender el sistema jurídico-normativo; interpretar y aplicar los criterios, técnicas y procedimientos adecuados para la creación y aplicación del derecho en distintos ámbitos, y utilizar estrategias para la prevención, negociación y resolución de conflictos, así como, construir conocimiento en el área del derecho en general, y la abogacía, en particular.

En este enfoque se propiciará capacitar al egresado en la construcción de las aptitudes necesarias para responder con solvencia, pertinencia y versatilidad a los requerimientos de un contexto social y profesional en constante transformación.

El abogado del siglo XXI es aquel que posee la capacidad para aplicar el derecho positivo en la defensa de derechos e intereses, en el trabajo liberal de la abogacía y en la función privada y pública. Sera nuestra función contribuir al desarrollo de estas capacidades.

El egresado de la facultad de abogacía de la UNLZ tendrá la habilidad de diseñar estrategias jurídicas y producir y comunicar eficazmente argumentos.

Se transmitirá al egresado el convencimiento en la responsabilidad personal y social que implica el trabajo profesional y de la trascendencia que su intervención tiene en la vida de las personas, grupos e instituciones. Será el egresado el que tenga una actitud comprometida y responsable para involucrar la dimensión ética en el desempeño de la profesión, considerando los conflictos entre valores e intereses como intervinientes en la toma de decisión y en la implementación de estrategias de acción.

### **C) Marco epistemológico.**

Esta Propuesta pedagógica reconoce la relevancia social y disciplinar de la asignatura; en tanto que la formación práctica de un profesional genera las actitudes indispensables para su desempeño. La eficiencia y eficacia de un abogado en el desempeño de las funciones a las que la vocación y la vida lo lleve a participar, son de interés de la comunidad jurídica tanto como de la como de la sociedad toda.

La relevancia científica de la enseñanza de la práctica profesional está íntimamente vinculada con la valoración que la comunidad le otorga al abogado en el desempeño de su profesión.

Si bien la enseñanza de la práctica forense no es nueva en la curricula de esta Facultad es pretensión de esta propuesta desarrollar la asignatura desde un punto de vista totalmente práctico. Esto parte de la premisa de considerar que los estudiantes ya han aprehendido los conocimientos teóricos que en esta oportunidad harán fácticos. El caso de alguna falencia será subsanado por la asistencia de los códigos de fondo y de forma que el estudiante deberá consultar cómo auxiliar de su conocimiento.

En la búsqueda de una modalidad enriquecedora en el dictado de esta asignatura hemos optado por incluir dentro de cada unidad académica la naturaleza de los trabajos prácticos que se deberán efectuar en la consecución de los objetivos. De esta manera tanto estudiantes como docentes tendrán un marco mínimo pero ensamblado sobre el cual apoyar el proceso de enseñanza - aprendizaje.

### **D) Marco didáctico.**

En el sentido de lo expuesto anteriormente es dable colegir que el posicionamiento de la cátedra frente a los procesos de enseñanza y de aprendizaje está orientado eminentemente a la formación práctica del profesional.

La repetición de la enseñanza de conceptos teóricos, ya adquiridos por los estudiantes en virtud de las asignaturas correlativas, nos apartaría de los objetivos. En

tal visión es que cada clase comenzará con una breve exposición docente sobre el marco teórico para dar causa a los trabajos prácticos que acto seguido se desarrollarán.

Los estudiantes, no solamente podrán asistirse de códigos y leyes de toda índole sino que deberán asistirse con ellos, de manera tal de generar el hábito de su consulta. Esta asistencia, a su vez, colaborará en el afianzamiento de los conceptos teóricos que se aplicarán en los trabajos prácticos de cada clase.

#### **E) Marco institucional.**

Se orientará al estudiantado en la participación en actividades especiales tales como elaboración de informes, proyectos de investigación y actuación en procesos colaborativos de acercamiento del Justiciable a la justicia.

### **III. OBJETIVOS**

Como resultado de las actividades y de la intervención docente se pretende del estudiante el logro de objetivos. Los objetivos curriculares de la materia pretenden guardar coherencia con los objetivos generales y específicos del Plan de Estudios.

#### **Objetivos generales.**

Son:

- Favorecer procesos de apropiación individual y colectiva del conocimiento del derecho y la aplicación del pensamiento complejo como modo de acceso y categoría de análisis.
- Promover la profundización y actualización de enfoques científicos y tecnológicos relativos al derecho, a los efectos de favorecer en los estudiantes el logro de nuevos términos de análisis que orienten el establecimiento de válidas y pertinentes estrategias de intervención, en cada campo de aplicación.
- Facilitar la apropiación de nuevas bases teóricas, metodológicas y técnicas del Derecho, en un marco de superación de enfoques disciplinarios fragmentados para la indagación de los objetos de estudio,

como también de la tensión entre el abstraccionismo-teorético y el empirismo-fáctico, a fin de lograr adecuadas focalizaciones e interpretaciones de la realidad que operen como base de sustentación para la toma de decisiones respecto de las modalidades de intervención profesional.

### **Objetivos específicos del área de formación práctica.**

Que los alumnos logren:

- Desarrollar las competencias profesionales desde la reflexión teórica, la aplicación práctica con la implementación de nuevas tecnologías.
- Reconocer los contextos y los ámbitos del Trabajo de la abogacía, así como las dinámicas institucionales que los caracterizan.
- Interrelacionar de manera dialéctica la práctica, la investigación y la teoría como labor cognitiva de estructuración y reestructuración del objeto de estudio.
- Superar los momentos antinómicos de la teoría - práctica ubicando la praxis como herramienta para la transformación del campo de intervención.
- Conocer los alcances y la naturaleza de la actividad jurisdiccional del Estado.

### **Objetivos curriculares de la materia.**

Son:

- Desarrollar un sentimiento de justicia en un marco que privilegie no sólo el conocimiento del Derecho sino también la formación de un adecuado criterio jurídico, esto es, enseñar a pensar como abogado.
- Lograr que el conocimiento de la ley sea acompañado constantemente con la ejercitación de casos de modo tal que el Derecho termine siendo sentido como una realidad social y no solamente como una teoría.

- Capacitar al estudiante en el reconocimiento de la cuestión jurídica.
- Identificar y utilizar a la doctrina y a la jurisprudencia como herramientas jurídicas.
- Reconocer la normativa adecuada para la resolución de la situación conflictiva.
- Interpretar jurídicamente la consulta del cliente.
- Reconocer y utilizar documentos judiciales.
- Proveer asesoramiento pertinente.
- Incorporar el uso de la moderna tecnología, fundamentalmente de la informática, en los hábitos de los futuros egresados, asegurando así un proceso creativo para afrontar los desafíos que implica ser un profesional del siglo XXI.

Para ello nos orientaremos a:

- Avocarnos al desenvolvimiento práctico de los conceptos teóricos desarrollados en la carrera con el objeto de dotar al futuro egresado de una visión acabada y abarcadora de la práctica profesional sobre la base de desarrollos dinámicos de los diversos procesos.
- Capacitar al alumno en las múltiples posibilidades de gestión profesional.
- Propiciar el entendimiento del proceso como marco posible para la resolución de conflictos humanos.
- Ayudar a Comprender la íntima vinculación entre los Derechos que confiere la legislación de fondo y las garantías instrumentales del ordenamiento procesal.

#### **IV. CONTENIDOS MÍNIMOS**

Organización del Poder Judicial. Sistemas de tecnologías de la información aplicados al derecho. Plataforma informática jurídica. Planteamiento del caso en situaciones simuladas: estudio técnico del caso. 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. Medios alternativos de resolución de conflictos: mediación, conciliación y arbitraje. Encuadre jurídico, según la rama especial del derecho. Gestión de expedientes. Redacción de escritos judiciales que componen el trámite del expediente y producción de actos procesales adecuados: pautas para su confección y normativa aplicable. Gestiones constitutivas del proceso, correspondiente a los diferentes fueros judiciales: demanda, contestación de demanda, reconvención y su contestación. Traba de la litis.

## **V.UNIDADES DIDÁCTICAS**

Se desarrollan en las unidades didácticas un conjunto de conocimientos científicos, habilidades, destrezas, actitudes y valores de los que deben apropiarse los estudiantes, para incorporarlos en su estructura cognitiva.

### **UNIDAD I**

#### **El abogado ante el ejercicio de la profesión. El Estudio Jurídico.**

El abogado en el siglo XXI.

Trabajo práctico: Debate sobre el rol del abogado en el siglo XXI.

Estructura y organización. Tecnología en el Estudio. Herramientas informáticas: Procesador de textos Excel, Power Point.

La biblioteca en soporte papel y la biblioteca virtual.

Trabajo práctico:

La tecnología aplicable en un Estudio Jurídico. Sus alternativas.

Acceso a bibliotecas virtuales.

Sistemas de tecnologías de la información aplicados al derecho. Plataforma Informática Jurídica. Sistemas de Gestión Jurídica.

Trabajo práctico: Análisis de los requerimientos necesarios de un sistema de gestión jurídica.

Sitios de Internet de utilidad para el ejercicio de la profesión.

Trabajo práctico: Identificación de los mismos.

Mesas virtuales.

Trabajo práctico: Práctica en el acceso a las mesas virtuales de los sistemas de gestión judicial de Provincia de Buenos Aires y de Nación. Si el número de estudiantes lo permite se concurrirá a la sala de informática.

## **UNIDAD II**

### **La consulta. Encuadre jurídico del caso**

La consulta. Estudio técnico del caso. El primer juez de la causa. El reconocimiento de la cuestión jurídica, y de las normas legales para la resolución del conflicto planteado .  
herramientas jurídicas: normativa, doctrina y jurisprudencia.

Trabajo práctico: Cada estudiante formulará por escrito el PLANTEAMIENTO DE UN CASO SIMULANDO UNA CONSULTA y evacuará verbalmente la formulada por otro compañero.

Cómo atender al cliente. Datos y documentación a solicitar. Notas de recepción y notas de entrega.

Trabajo práctico: Confección de planilla de cliente

Confección de nota de requerimiento de documentación y de reintegro de la misma.

## **UNIDAD III**

### **La comunicación. Los contratos.**

Las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación. Redes sociales.

Trabajo práctico: Debate sobre los nuevos medios de comunicación aplicables al trabajo profesional. Su ética y su eficacia.

Formas de comunicación: Tipos y eficacia.

Cartas: cartas certificadas con aviso de retorno y cartas documento, telegramas.

Redacción. Requisitos esenciales para su eficacia.

Trabajo práctico: Confección de comunicaciones de distinta índole y eficacia. .

Todos los estudiantes realizarán misivas sobre una hipótesis de conflicto sugerida por ellos mismos.

Los contratos: su redacción, forma y prueba.

Trabajo práctico: Se redactará contratos en base a las consignas dadas por el profesor.

Los estudiantes podrán asistirse con el CCCN.

## **UNIDAD IV**

### **Medios alternativos de resolución de conflictos**

#### **Mediación, Conciliación y Arbitraje**

Mérito de los medios alternativos e importancia práctica. Encuadre jurídico según la rama especial del derecho. Principio residual. Excepciones a la mediación obligatoria.

Formas de notificaciones. Leyes 13.951, 24.573, 26.589, decreto reglamentario 1465\07

Trabajo práctico: Breve debate al respecto.

Mediación. La mediación oficial Cómo sortearla.

Trabajo práctico: Confección de instrumentos necesarios para el sorteo de mediación.

Pago de arancel.

Mediación privada. Diferencias.

Trabajo práctico: Debate sobre las diferencias entre mediación pública y privada.

¿Cómo actuar en una mediación?. Acta de cierre.

Trabajo práctico: Roll playing de mediaciones en las que los estudiantes iran intercambiando los roles.

## **UNIDAD V**

### **El Expediente judicial.**

## **El expediente electrónico. El soporte papel.**

Forma y contenido de un expediente. Diferencias entre jurisdicciones.

La digitalización de la documentación. La firma digital en el Poder judicial

La Consulta del expediente: consulta on line. Sitios web de consulta, consulta personal.

Trabajo Práctico: Práctica de consultas de los sistemas de gestión judiciales. Si es posible se concurrirá a la sala de informática.

La Mesa de Entradas. El cargo. El cargo electrónico y el cargo en papel.

La nota.

La nota electrónica. Los efectos. Como dejar nota.

Trabajo práctico: Se harán ejercicios para calcular vencimiento de plazos

## **UNIDAD VI**

### **El escrito judicial**

Estructura de los escritos judiciales.. Pautas para su confección. Normativa aplicable.

Contenido y forma. Consecuencias de la omisión de los recaudos que integran los escritos. Redacción.

Trabajo práctico: Confección de títulos de escritos.

Cada estudiante escribirá el motivo de un escrito y luego pondrá título al escrito de otro.

Encabezamientos: Cada estudiante realizará un encabezamiento actuando como patrocinante.

Contenido: Se practicarán contenidos sobre hipótesis planteadas por los mismos estudiantes.

Cierre de cortesía: Se practicarán las distintas formas de cierre.

Para la evaluación se considerará la ortografía, la gramática, la puntuación y la prolijidad.

Tipos de escritos.

Escritos de mero trámite y escritos impulsorios.

Trabajo práctico: Cada estudiante confeccionará un escrito de mero trámite y otro impulsorio.

## **UNIDAD VII**

### **GESTION DE EXPEDIENTES**

#### **Inicio de las actuaciones judiciales.**

Modos de actuación: Presentación por derecho propio. Representación necesaria y voluntaria. El poder. Formas de acreditar la personería. El gestor de negocios.

Mecanismo y/o forma en la que se ratifica un acto realizado por el abogado como gestor.

Actuación por art. 56 ley 5177.

La actuación en el expediente digital. Ac. 3886/2018 S:C:B:A.

Expresiones frecuentes en la práctica tribunalicia.

Trabajo práctico: Se practicarán encabezamientos por cada una de las modalidades en que puede actuar en juicio (patrocinante, apoderado, en representación de, gestor, art 56 ley 5.177).

## **UNIDAD VIII**

#### **La demanda. Su práctica.**

Estrategia y redacción. Rol del abogado, en la vinculación de los hechos narrados por el cliente con el derecho vigente.

Trabajo práctico: Elaboración de la estrategia de una demanda.

Estructura. Requisitos sustanciales. La documentación. Copias. Resguardo de originales. Pautas de redacción de demandas.

Sujeto, objeto, hechos, prueba, petitorio.

Trabajo práctico:

Objeto: Redacción de varias hipótesis de objetos procesales.

Hechos: Redacción de los hechos de manera clara y concisa de acuerdo al objeto de la demanda que el profesor le indique.

Prueba: Se explicitarán los medios de prueba que utilizará en una eventual demanda cuyo objeto le indicará el profesor.

Petitorio: Redacción de un petitorio en base a los trabajos anteriores.

El monto que se reclama en la demanda, determinación, estimación, dejarlo determinado a lo que surja de la prueba a producir, pluspetición inexcusable.

Trabajo práctico: Se efectuará, en clase y colectivamente, una liquidación en una demanda de daños y perjuicios.

El beneficio de litigar sin gastos. Razonabilidad y pertinencia de su solicitud.

Trabajo práctico: Cada estudiante redactará una demanda de beneficio de litigar sin gastos acreditando la razonabilidad y pertinencia de su solicitud.

Se redactará un acta con el desarrollo de la audiencia de un testigo para acompañar con la demanda.

## **UNIDAD IX**

### **Presentación de la demanda.**

Inicio de las acciones en Provincia de Buenos Aires . Formularios de iniciación y documentación necesarios: Bono ley 8480. Jus previsional. Tasa de justicia y sobretasa de Justicia. Ficha de receptoría. Sorteo de expedientes. **Digitalización. Inicio de las acciones en jurisdicción nacional. Bono CPACF. Tasa de justicia. Planilla de iniciación. Sorteo de expediente. Su digitalización.**

Trabajo práctico: Se trabajará sobre los requisitos de la Provincia de Buenos Aires y de la Nación.

Los profesores requerirán con anticipación la obtención de toda la documentación necesaria para el inicio de una demanda. Los formularios están a disposición en el aula virtual y en la fotocopidora. Se practicará la confección de los formularios y planillas necesarias.

### **Producción de actos procesales adecuados.**

Vinculación entre la teoría y la práctica. Juego armónico del derecho de fondo con el derecho adjetivo.

Traba de la Litis.

Notificación de la demanda. La cédula . Forma y requisitos. Identificación del domicilio real. A quien recurrir.

Trabajo Práctico: Práctica en la confección de cédula de traslado de demanda en jurisdicción de la Provincia de buenos Aires y en jurisdicción Nacional.

Confección de oficios para la averiguación del domicilio real del demandado.

### **UNIDAD X**

#### **Medidas cautelares.**

Oportunidad y presupuesto. Enumeración y modalidades.

Procedimiento cautelar. Cómo solicitarlas y cómo trabarlas.

Trabajo práctico:

Traba de medida: Cada estudiante redactará un oficio de inscripción de embargo al Registro de Propiedad Inmueble o al Registro Nacional de la Propiedad Automotor o un oficio de anotación de inhibición general de bienes. En el caso de la Provincia de Buenos Aires se utilizarán los formularios previstos por la SCJBA.

Contracautela

Trabajo práctico: Se confeccionará un escrito ofreciendo contracautela.

Prueba anticipada

Trabajo práctico: Se confeccionará escrito peticionando justificadamente una prueba anticipada.

## **UNIDAD XI**

### **La contestación de demanda**

El legitimado pasivo. Posiciones posibles del accionado.: Contestación de demanda. Estrategia y alternativas.

Trabajo Práctico: Selección de estrategia para contestar una demanda.

Forma y contenido de la contestación de demanda. El silencio, su valoración.

Trabajo Práctico: Redacción de contestaciones de demanda. Cada estudiante redactará una demanda que contestará otro estudiante de manera tal que todos redacten demanda y contestación.

Recusación. Manifestación sobre documentos acompañados. Oposición a prueba.

Reconvención. Excepciones. Allanamiento. Rebeldía. Citación de terceros.

Desistimiento.

Trabajo Práctico: Se redactará sobre cada una de estas hipótesis

## **UNIDAD XII**

### **Práctica en sucesiones.**

#### **Organización del fuero civil y comercial**

Inicio de la sucesión. Requisitos.

Trabajo Práctico: Cada estudiante incorporará en su carpeta los formularios y documentación necesarios para el inicio de un expediente sucesorio y practicará su confección.

Los profesores anticiparán este requerimiento de manera de tener la documental al momento de dictarse esta temática.

Redacción de una demanda sucesoria.

Trabajo Práctico: Se redactará una demanda de sucesión ab-intestato y/o testamentaria a requerimiento del profesor.

Trámite hasta la declaratoria de herederos y/o auto de aprobación de testamento.

Trabajo Práctico: Se confeccionarán los instrumentos y se completarán los formularios necesarios para el dictado de la DD.HH. o aprobación del testamento.

Trámite desde la DD HH o auto de aprobación hasta la orden de inscripción. Regulación de honorarios.

Trabajo Práctico: Confección de instrumentos necesarios para que se regulen honorarios y se ordene la inscripción de la sentencia.

Solicitud de Valuación de inmuebles. Requerimiento de cédula catastral. Tramitación de informe de Catastro, de informe de dominio, informe de anotaciones personales.

Presentación de declaración jurada.

Liquidación de impuesto a la transmisión gratuita de bienes.

Inscripción. Expedición de oficio y testimonio. Requisitos y redacción

Trabajo Práctico: Confección de testimonio y oficio.

## **UNIDAD XIII**

### **Práctica en derecho laboral.**

#### **Organización del fuero del Trabajo.**

Las notificaciones previas. El intercambio epistolar y su importancia.

Trabajo Práctico: Cada estudiante redactará un TCL en base a una hipótesis expuesta por el profesor y a su vez responderá el redactado por otro de sus compañeros.

El proceso laboral en Provincia de Buenos Aires. La carta poder. Demanda. Requisitos.

Trabajo Práctico: Confección de carta poder con y sin pacto de cuota Litis.

Redacción del esquema de una demanda laboral.

Audiencia de Vista de Causa.

Trabajo Práctico: Rol playing en vista de causa.

El proceso laboral ante los tribunales nacionales de trabajo

El S.E.C.L.O. La tramitación ante el SECCLO. Acuerdos espontáneos.

Trabajo Práctico: Confección de formularios para tramitación en el SECCLO. Redacción de acuerdo espontaneo.

Demanda. Requisitos.. Oportunidad del ofrecimiento de prueba.. Segunda Instancia.

Trabajo Práctico: Carta poder en Nación.

El proceso administrativo en caso de accidentes y enfermedades profesionales ante la S.R.T.

Tramite según la jurisprudencia de la Excma Cámara de Apelaciones del trabajo de C.A.B.A.

Trabajo Práctico: Presentación de reclamo. Cumplimiento de los requisitos.

#### **UNIDAD XIV**

##### **Práctica en derecho penal.**

##### **Organización del fuero penal en las distintas jurisdicciones.**

Los escritos ante el fuero penal.

El defensor particular: requisitos formales para su intervención, derechos y funciones.

Trabajo Práctico: Escrito de presentación y propuesta. Aceptación del cargo.

La eximición de prisión. Para qué, cuándo y cómo.

Trabajo Práctico: Escrito de eximición de prisión confeccionado en clase.

La excarcelación. Para qué, cuándo y cómo.

Trabajo Práctico: Escrito de excarcelación confeccionado en clase.

Investigación Penal Preparatoria: Su objeto. El ministerio Público Fiscal.

Trabajo Práctico: Redacción de denuncias.

La defensa. Importancia y oportunidad.

Trabajo Práctico: Cada estudiante redactará una defensa en base a las consignas dadas en clase.

## **UNIDAD XV.-**

### **Práctica en derecho de familia.**

Organización del fuero de familia.

La etapa previa. La actuación interdisciplinaria.

Trabajo Práctico: Confección de planillas para el inicio de la etapa previa.

Práctica en la obtención de los instrumentos que acreditan la personería.

El proceso de familia en el CCCN. La etapa de conocimiento. La propuesta reguladora en la demanda de divorcio.

Trabajo Práctico: Los estudiantes redactarán en clase una demanda cuyo objeto será cuestiones de familia.

Asimismo redactarán una propuesta reguladora en el marco de la hipótesis de un divorcio.

La audiencia de Vista de Causa.

Trabajo Práctico: Rol playing con una audiencia de vista de causa.

## **VI. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

La metodología a emplear considera a los estudiantes como actores protagónicos y participativos en la construcción de su conocimiento.

### **6.1: Descripción de actividades teóricas y prácticas**

Los contenidos programáticos descritos en las unidades didácticas se abordarán con una dinámica tal que facilite y provoque la intervención del educando, generando su interés, dudas y cuestionamiento.

Las clases magistrales, paradigma de sistemas educativos que no se condicen con el dinamismo del derecho, las necesidades de la sociedad y los objetivos tanto de los estudiantes como de la carrera, se dejarán de lado en pos de una enseñanza totalmente práctica.

El debate y las inquietudes de los estudiantes serán volcados en trabajos prácticos. La suma de sus conocimientos teóricos constituirá el piso sobre el que se asiente la práctica. Se evitará dictar nuevamente la teoría que es contenido de las asignaturas correlativas.

Los estudiantes deberán asistir en clase de los códigos de fondo, leyes aplicables, de los códigos adjetivos y leyes de procedimiento.

Cada tema se introducirá con una breve reseña del docente, al sólo efecto de orientar al estudiante en la búsqueda de la normativa aplicable y actualizar, en su caso, los conocimientos adquiridos en las otras asignaturas. Inmediatamente se trabajará en clase sobre los Trabajos prácticos que en cada unidad didáctica se han detallado.

El estudiante, provisto ya de un bagaje teórico, aprenderá como llevar a la práctica sus conocimientos y la realidad del trabajo profesional.

El contacto con las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, la elaboración de escritos en su más diversa gama y la teatralización de actuaciones profesionales integran la particular metodología que se pretende aplicar.

El análisis y juicio crítico de los temas a dictarse contribuirán a la internalización de la temática de manera de hacer perdurable el conocimiento adquirido.

Se desarrollarán trabajos prácticos individuales y grupales. Las carpetas individuales contribuirán a un trabajo personalizado y a una mejor evaluación.

## **VII. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

Serán instrumentos para la evaluación los trabajos prácticos áulicos. Para su realización se expresan las consignas en las mismas unidades pedagógicas lo que sumado al aporte docente dará claridad y contextualidad al tp.

Los trabajos prácticos guardan coherencia con los objetivos enunciados y la duración de su confección está calculada en base al presupuesto temporal del estudiante.

Los trabajos prácticos se evaluarán en base a los siguientes criterios: Capacidad de vincular los conocimientos teóricos con la práctica; coherencia entre la respuesta y la consigna brindada; redacción clara, concisa y pertinente; uso de vocabulario técnico; gramática y ortografía.

No se tomará exámen parcial, final o de ninguna otra índole. La nota final será formada por el promedio que surja de la evaluación de al menos 5 (cinco) Trabajos prácticos confeccionados en clase. El docente podrá además efectuar una calificación conceptual que se promediará con los TP calificados.

El estudiante aprobará con 4 (cuatro).

Los TP no realizados o no terminados en el aula, serán corregidos y evaluados con la siguiente calificación: mal, regular, bien y muy bien. Podrá regularse con más o menos. Esta calificación no se promediará.

La asistencia al 75% de las clases será condición para la aprobación de la asignatura. No se justificarán inasistencias de ninguna índole.

## **VIII. BIBLIOGRAFÍA**

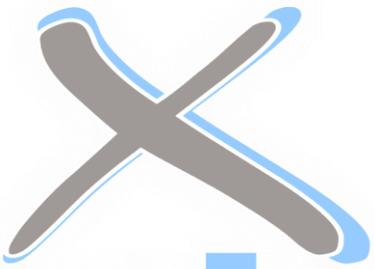
Para el abordaje del contenido de la asignatura el estudiante deberá basarse en los códigos y leyes de procedimiento.

Complementariamente, como sostén de sus conocimientos teóricos, la consulta a libros de derecho procesal será recomendada.

En el sentido expuesto corresponde calificar a la bibliografía que se le sugerirá a los estudiantes como bibliografía de consulta. Esta es:

- Arazi, Roland, "Derecho Procesal Civil y Comercial", Santa Fe, Rubinzal Culzoni, 1999, 2 tomos.
- Arazi, Roland "La prueba en el proceso civil", Buenos Aires, La Rocca.
- Colombo, Carlos J. Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. Anotado y comentado. Ed Abeledo Perrot, Bs. As., 1975
- Diaz Solimine, Omar Luis. Manual de Derecho Procesal Civil y Comercial. La Ley.
- Falcón, Enrique "Código Procesal Civil y Comercial de la Nación", Buenos Aires, Abeledo-Perrot.
- Fassi-Yañez "Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. Comentado, anotado y concordado", Buenos Aires, Astrea, 3a. edición. (Tomos I° y II°).
- Fenochetto-Arazi "Código Procesal Civil y Comercial de la Nación y de la Provincia de Buenos Aires", Buenos Aires, Astrea, 2a. edición.
- Kiper, Claudio Marcelo. Colombo, Carlos J. Código Procesal Civil y Comercial 2011. La Ley.
- Osorio Y Gallardo, Angel "El alma de la toga", Valleta Ediciones, Buenos Aires, 1997
- Palacio, Lino E. "Manual de Derecho Procesal Civil", Buenos Aires, Abeledo Perrot.
- Rivas, Adolfo A. Prologo: Roland Arazi. Medidas Cautelares. Abeledo Perrot.
- Tomá, Pedro Bautista "Práctica Forense. El arte de la Abogacía" Ediciones Jurídicas, Buenos Aires, 2007.

- Uicich, Rodolfo Daniel “Práctica y ética de la abogacía”. Editorial Ad-Hoc, Buenos Aires, 2018

**Todos**   
**Derecho**