

El proceso laboral ante los tribunales nacionales de trabajo El S.E.C.L.O. La tramitación ante el SECLLO. Acuerdos espontáneos. Trabajo Práctico: Confección de formularios para tramitación en el SECLLO. Redacción de acuerdo espontaneo.

Demanda. Requisitos. Ofrecimiento de prueba. Oportunidad. Segunda Instancia. Trabajo Práctico: Carta poder en Nación. Redacción de una expresión de agravios.

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.

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.

Requisitos de iniciación. 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.

PROGRAMA 26

Práctica Profesional I

A/C SECRETARÍA ACADÉMICA

CONDUCCIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Todos Derecho

LA ÚNICA AGRUPACIÓN 100% DE DERECHO

LISTA I

FACULTAD DE DERECHO

Universidad Nacional de Lomas de Zamora

UNIDAD I

El abogado ante el ejercicio de la profesión. El Estudio Jurídico. Estructura y organización. La Carpeta. Tecnología en el Estudio. La biblioteca en soporte papel y la biblioteca virtual.

Trabajo práctico: Debate sobre la estructura de un Estudio Jurídico

Confección de carpeta y ficha de cliente , Debate sobre la tecnología aplicable en un Estudio Jurídico ,Acceso a bibliotecas virtuales. ,Sistemas de Gestión Jurídica.

Trabajo práctico: Confección de listado de funciones necesarias en un sistema de gestión jurídica. Sitios de Internet de utilidad para el ejercicio de la profesión.

Trabajo práctico: Confección de listado y debate sobre su utilidad. 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. El abogado en el siglo XXI.

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

UNIDAD II

La consulta.

La consulta. El encuadre jurídico de la cuestión. El primer juez de la causa.

Trabajo práctico: Cada estudiante formulará una breve consulta por escrito 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.

Práctica en sucesiones.

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: Cada estudiante redactará una demanda de sucesión ab-intestato 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 certificado de Catastro, de certificado de dominio, certificado de anotaciones personales. Valuación fiscal. Presentación de declaración jurada. Liquidación de impuesto a la trasmisión 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.

Las notificaciones previas. El intercambio telegráfico 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 de una demanda laboral. Las liquidaciones en el fuero laboral. Trabajo Práctico: Se realizarán liquidaciones en base a hipótesis de conflictos.

Audiencia de Vista de Causa. Trabajo Práctico: Rol playing. Los estudiantes intercambiaran roles en distintas vistas de causa.

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 X

La contestación de demanda

El legitimado pasivo. Posiciones posibles del accionado. Estrategia. Trabajo Práctico: Breve debate sobre la 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 XI

El Expediente judicial.

Forma y contenido. Foliaturo. Copias de resguardo. Copias para expediente. El art. 120 CPCC. Préstamo. Trabajo Práctico: Escrito dando cumplimiento con artículo 120 CPCC.

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 “no está en letra.” Trabajo Práctico: Cargo: Forma y efectos.

La nota y sus efectos. Días de nota. Trabajo práctico: Se redactarán notas. Se harán ejercicios para calcular vencimiento de plazos.

UNIDAD XII

Trabajo práctico: Debate sobre los nuevos medios de comunicación aplicables al trabajo profesional. Su ética y su eficacia. Herramientas informáticas: Procesador de textos Excel, Power Point.

Trabajo práctico: Confección de listado de las características y utilidades principales de estas herramientas. Cartas: cartas certificadas con aviso de retorno y cartas documento, telegramas. Redacción. Validez probatoria y eficacia.

Trabajo práctico: Confección de carta certificada. Debate sobre su eficacia y utilidad. Confección de carta documento debate sobre su eficacia y utilidad. Confección de telegramas debate sobre su eficacia y utilidad.

Todos los estudiantes realizarán estas 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

Mérito de los medios alternativos e importancia práctica. 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 eventuales diferencias. ¿Cómo actuar en una mediación?. Acta de cierre.

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

UNIDAD V

El escrito.

Estructura de los escritos. Pautas para la confección. 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 VI

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. Expresiones frecuentes en la práctica tribunalicia.

Trabajo práctico: Cada estudiante realizará un encabezamiento por cada una de las modalidades en que puede actuar en juicio (patrocinante, apoderado, en representación de, gestor, art 56 ley 5.177).

Además efectuará un escrito de ratificación de la gestión.

UNIDAD VII

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: Debate sobre la misión del abogado, la estrategia de una demanda y la obligatoriedad de una redacción correcta y eficaz.

Estructura. Requisitos sustanciales. La documentación. Copias. Resguardo de originales. Pautas de redacción de demandas. Sujeto, objeto, hechos, prueba, petitorio.

Trabajo práctico: Objeto: Cada estudiante redactará varias hipótesis de objetos procesales.

Hechos: Cada estudiante redactará los hechos de manera clara y concisa de acuerdo al objeto de la demanda que el profesor le indique. Prueba: Cada estudiante explicitará los medios de prueba que utilizará en una eventual demanda cuyo objeto le indicará el profesor. Petitorio: Cada estudiante redactará 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. Cada estudiante deberá confeccionar un acta con el desarrollo de la audiencia de un testigo para acompañar con la demanda.

UNIDAD VIII

Presentación de la demanda.

Inicio de las acciones en Provincia de Buenos Aires y en Jurisdicción Nacional. Formularios de iniciación y documentación necesarios. Bono ley 8480. Jus previsional. Tasa de justicia y sobretasa de Justicia. Ficha de receptoría. Sorteo de expedientes. Trabajo práctico: Se trabajará sobre los requisitos de la Provincia de Buenos Aires y de la Nación. Para ser incorporado en la carpeta de cada estudiante al tratar esta unidad, 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.

UNIDAD IX

Medidas cautelares.

Oportunidad y presupuesto. Enumeración y modalidades. Procedimiento cautelar. Cómo solicitarlas y cómo trabarlas. Trabajo práctico: Traba de medida: Cada estudiante