



<b>MATERIA</b>	<b>HABILITACION PROFESIONAL I</b>
----------------	-----------------------------------

➤ **DEPARTAMENTO**

<b>CIENCIAS JURIDICAS</b>

➤ **CARRERA**

<b>ABOGACIA</b>

➤ **TURNO**

<b>MAÑANA Y TARDE</b>

--

➤ **Asignaturas correlativas previas**

<b>PRACTICA PROFESIONAL II</b>
--------------------------------

➤ **Asignaturas correlativas posteriores**

<b>HABILITACION PROFESIONAL II</b>
------------------------------------

➤ **OBJETIVOS**

**PRACTICA PROFESIONAL DE DERECHO**

## **Generales**

Afianzar los elementos básicos necesarios (procesales, sustanciales y formales) para un adecuado manejo en lo escrito como en lo actuado para la actuación frente a los Tribunales Ordinarios como en los federales. Análisis comparativo entre ambos fueros.

Enseñanza de las herramientas de la profesión, que implique el manejo en la confección de oficios y notificaciones, redacción y fundamentos de los escritos judiciales básicos como ser los distintos tipos de demanda, sino además la substanciación de incidentes en especial los de nulidad y caducidad.

## **Específicos**

En la actuación del abogado en la práctica tribunalicia se deberá instruir principalmente en la formulación de aquellos medios que pongan a prueba su desempeño profesional como ser la absolución de posiciones, declaración de testigos, oposición a formulación de preguntas, incidentes y tachas. etc..

## **➤ CONTENIDOS TEMATICOS**

### **ACTOS EXTRAJUDICIALES**

#### **Unidad N °1:**

Asesoramiento primario. Confección e importancia jurídica de la Carta documento.-  
Confección de Convenios, Acuerdos, elementos esenciales a tener en cuenta en el momento de su confección: sujeto, objeto, forma, e importancia extrajudicial.-

#### **Unidad N ° 2.**

**Confección de Contratos en general y estrategias de redacción.**- Confección de Contrato de Compraventa; Contrato de Locación.- Contrato de Cesión de derechos.-

#### **Unidad N°3**

Confección de Convenio Pacto de Cuota litis.- Acuerdo transaccional.- Su redacción en el ámbito judicial y extrajudicial.- Confección de poderes apud-acta.- Su certificación correspondiente.-

### **ACTOS PREJUDICIALES**

#### **Unidad N° 4**

Asistencia jurídica en Mediación.- Confección de Acuerdo de Mediación, caracteres y características del Proceso de Mediación.- Su homologación.- Acuerdo privado-homologación.-

#### **Unidad N°5**

Actos procesales: formas. Actas. Confección de Cédulas, oficios.-Mandamientos, peticiones verbales.- Actos a notificarse por oficio y por Cédula. Competencia

#### **Unidad N°6**

Notificación por edictos.- Confección del escrito.- Edictos.- Confección. Nulidad de la notificación por edicto- Confección del escrito.-  
Exhorto.- Notificaciones. Diligenciamiento.-

#### **Unidad N° 7**

Confección de un descargo.- Redacción de reclamo extrajudicial a presentarse frente a una Compañía de Seguro.-

### **ETAPA JUDICIAL**

#### **Unidad N° 8**

Demanda confección.- Requisitos indispensables para su presentación.- Actos útiles antes de iniciación de la demanda.-

#### **Unidad N° 9**

Inactividad defensiva: Allanamiento.- Redacción del escrito. Oportunidad.- Falta de comparendo y Rebeldía. Confección y oportunidad Actividad defensiva.

#### **Unidad N°10**

Contestación de demanda.-

Reconvención.- Oportunidad, procedencia y redacción.- Requisitos esenciales para su presentación.-

#### **Unidad N° 11**

Prescripción.- Planteo y oportunidad Excepciones previas.- Redacción. Procedencia y oportunidad.-

#### **Unidad N°12**

Medidas cautelares.- Confección. Plazo y oportunidad.- Preparación.-.

Embargo preventivo. Forma de escrito.-

Verosimilitud del derecho. Peligro en la demora y Contracautela

#### **Unidad N°13**

Incidentes. Confección, requisitos y procedencias.

Incidentes: de caducidad y nulidad. Reglas .- Confección y redacción de los mismos.-

Beneficio de litigar sin gastos: procedencia. Forma de los escritos.

#### **Unidad N° 14**

### **ETAPA DE PRUEBA**

Medios de prueba.- Prueba testimonial, absolución de posiciones, documental, pericial, informativa.- Redacción de pliego interrogatorio.- Tacha de testigos, planteo verbal.- Compulsa penal.- Absolución de posiciones en rebeldía, planteo verbal.-

#### **Unidad N°15**

Plazo para producir prueba. Caducidad. Redacción y requisitos para su oponibilidad

Concepto. Sistemas.

Alegatos.- Confección.-

### **FIN DEL PROCESO**

#### **Unidad N° 16**

Resoluciones judiciales. Decretos. Autos. Sentencia. Modo de notificación. Sentencia firme.

Momento en el cual la sentencia queda firme. Ejecución de la sentencia. Requisitos, formas y redacción.

### **TIPOS DE PROCESO**

#### **Unidad N° 17**

Ejecuciones. Ejecución de una resolución judicial. Requisitos, procedencias y plazos. Ejecución de honorarios. Requisitos, planteo, confección.

#### **Unidad N°18**

Ejecución cambiaria. Confección y requisitos. Ejecución de convenios. Confección y requisitos.

Nulidad de la ejecución. Modelo de escrito.-

#### **Unidad N° 19**

Divorcio Vincular Contencioso y por Presentación Conjunta.-

#### **Unidad N° 20**

Proceso sucesorio. Confección. Sentencia

#### **Unidad N°21**

Daños y Perjuicios.- Distintas etapas del proceso. Apertura, Prueba etc.

### **EL PROCESO LABORAL**

#### **Unidad N° 22**

Confección de Denuncias ante la Subsecretaria del Trabajo

Redacción de una demanda laboral.- Audiencia de Vista de causa a practicarse por los alumnos.-  
Alegatos orales.-

### **Unidad N°23**

Recursos aclaratoria. Recurso de Apelación.- Requisitos y confección de escritos.-

### **Unidad N°24**

Recurso de reposición. Recurso de Nulidad.- .- Requisitos y confección de escritos.-

## ➤ **ESTRATEGIAS METODOLOGICAS**

### **PRACTICA PROFESIONAL DEL DERECHO**

Manejo de figuras procesales mediante el desarrollo de concepto

- prácticos.
- Aplicación de esas figuras a través de la redacción de distintos tipos de escritos.
- Introducir a los alumnos en la redacción de distintos tipos de demandas y contestación.

## ➤ **BIBLIOGRAFIA**

### ▪ **Bibliografía General**

### **PRACTICA PROFESIONAL DE DERECHO**

Código Procesal Civil de la Provincia

Código Procesal Civil de la Nación

Falcón Enrique “COMO HACER UNA DEMANDA” Edit. Alberto Perrot

Falcon Enrique “COMO CONTESTAR UNA DEMANDA” Edit. Alberto Perrot

Falcon Enrique “COMO OFRECER PRUEBA” Edit. Alberto Perrot

Julio GRISOLIA – MIGUEL ALFIE “ Practica Profesional del Abogado”. Ed.: Depalma Bs As.

MATHEU, Carlos A. – SECCHI, Eduardo G. “ Manual Practico del Abogado. Modelos Civil, comercial y penal.” Ed: Lerner, Cordoba.

Palacio, Limo Enrique “Manual de Derecho Procesal Civil”. Abeledo-Perrot. Buenos Aires. Edicion 2003.

➤ **REGULARIDAD**

▪ <b>Asistencia</b> (75% mínimo)
▪ <b>Trabajos Prácticos</b> - Dos trabajos prácticos por semestre evaluados
▪ <b>Evaluaciones Parciales</b> - Cuatro parciales - Dos recuperatorio. Condición: haber aprobado uno de los dos parciales

➤ **EVALUACION Y PROMOCION**

**Conforme última resolución emanada de Universidad de Congreso.-**

▪ **Promoción Indirecta**

Cumplida la regularidad (aprobación de dos parciales), se deberá rendir un examen final.