

# Escribanía

## PERFIL PROFESIONAL

El Escribano Público es el funcionario público investido por la ley para dar fe de los negocios jurídicos que se celebren ante él, adaptando la voluntad de las partes con las normas jurídicas, dándole solidez formal, fecha cierta y autenticidad.

Es un graduado universitario, con sólida formación jurídica, notarial y registral que debe imbuirse de los valores de justicia y respeto a la verdad.

Una de las características importantes de la profesión es la imparcialidad en su ejercicio frente a los requirentes.

Tiene la capacidad para utilizar los conocimientos científicos e instrumentales en la resolución de problemas referidos a la aplicación de la función notarial.

Debe disponer de una actitud crítica y flexible que le permita reconocer la necesidad de actualización de sus conocimientos sujetos a la evolución del derecho.

## ALCANCES DEL TÍTULO

El título de Escribano que otorga la Universidad Nacional de La Rioja habilita para:

1. Labrar escrituras públicas y ejercer la función notarial.
2. Recibir y redactar conforme a las leyes, los actos, y contratos que le fueren encomendados y dar carácter de autenticidad a los hechos, declaraciones y convenciones que ante él se desarrollen, formularen o expusieren, cuando para ello fuera necesaria su intervención.



3. Certificar la autenticidad de firmas, de impresiones digitales, de copias, de vigencia de contratos, la existencia de personas físicas y jurídicas, la recepción de depósitos de dinero, valores, documentos y otras cosas, el alcance de representaciones y poderes.
4. Poner cargo a los escritos, practicar inventarios, expedir testimonios sobre asientos y actas de libros de comercio y labrar toda clase de actas.
5. Asesorar y emitir dictámenes orales o escritos en lo relativo a cuestiones jurídico notariales en general.
6. Ejercer la docencia e investigación dentro del ámbito de su competencia.



<b>CARRERA DE ESCRIBANÍA</b>				
<b>PLAN DE ESTUDIO: ORD. N° 212/02</b>				
<b>AÑO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>ASIGNATURA</b>	<b>RÉGIMEN</b>	<b>CORRELATIVA</b>
<b>1°</b>	1	Introducción al Derecho	Anual	***
	2	Derecho Romano	Anual	***
	3	Derecho Civil I (Parte General)	Anual	1 . 2
	4	Economía Política	2° Cuat.	1
<b>2°</b>	5	Derecho Civil II (obligaciones)	Anual	2 . 3
	6	Derecho Político	Anual	.1.
	7	Finanzas y Derecho Tributario	Anual	4
	8	Derecho Comercial I	Anual	5
<b>3°</b>	9	Derecho Civil III (Contratos)	Anual	5
	10	Derecho Comercial II (Sociedades)	Anual	8
	11	Derecho Constitucional	Anual	6
	12	Derecho Penal I (Parte General)	Anual	.11.
	13	Derecho Internacional Público y Comunitario	Anual	.11.
	14	Derecho Laboral y Previsional	Anual	9
<b>4°</b>	15	Derecho Civil IV (Derechos reales)	Anual	9
	16	Derecho Comercial III (Quiebras)	Anual	10
	17	Derecho Público, Provincial y Municipal	Anual	11
	18	Derecho Penal II (parte especial)	Anual	12
	19	Derecho Procesal Civil y Laboral	Anual	9 . 10 . 14
	20	Derecho Agrario, Forestal y Minero	Anual	15
<b>5°</b>	21	Derecho Civil V (Familia y Sucesiones)	Anual	15 . 19
	22	Derecho de la Navegación	Anual	16
	23	Derecho Administrativo	Anual	17 . 19
	24	Derecho Procesal Penal	Anual	18 . 19
	25	Derecho Internacional Privado y Comunitario	2° Cuat.	13 . 16
	26	Derecho Notarial I	1° Cuat.	19 . 24
	27	Practica Notarial I	2° Cuat.	14 . 23
<b>6°</b>	28	Derecho Notarial II	1° Cuat	26
	29	Practica Notarial II	2° Cuat.	27
	30	Derecho Registral	Anual	21
	31	Derecho Administrativo Notarial	1° Cuat	23
	32	Teoría General del Negocio Jurídico	Anual	19 . 21
	33	Ética Profesional y Práctica Notarial	2° cuat.	21 . 23 . 24

