

Institucional

Carrera de Profesorado

La Facultad (Oficinas y trámites)

Biblioteca

institucional

CENTRO DE ESTUDIANTES

El centro de estudiantes es el organismo de representación gremial de los estudiantes de la Facultad, en todos los aspectos concernientes a la vida universitaria.

Anualmente los estudiantes, a través de las elecciones democráticas, eligen a las autoridades del centro de estudiantes, cuya comisión directiva esta conformada por un Presidente, un Secretario General, y 13 vocales.

Las distintas actividades que realiza el centro de estudiantes pueden sintetizarse en tres áreas: gremial, académica y política

CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es el órgano de gobierno de la facultad. Esta integrado por ocho profesores, cuatro graduados y cuatro estudiantes, que son elegidos mediante el voto de sus respectivos claustros cada dos años, en el caso de los graduados y los estudiantes, y cada cuatro años en el caso de los profesores. Es presidido por el decano de la facultad que es elegido cada cuatro años por el mismo consejo.

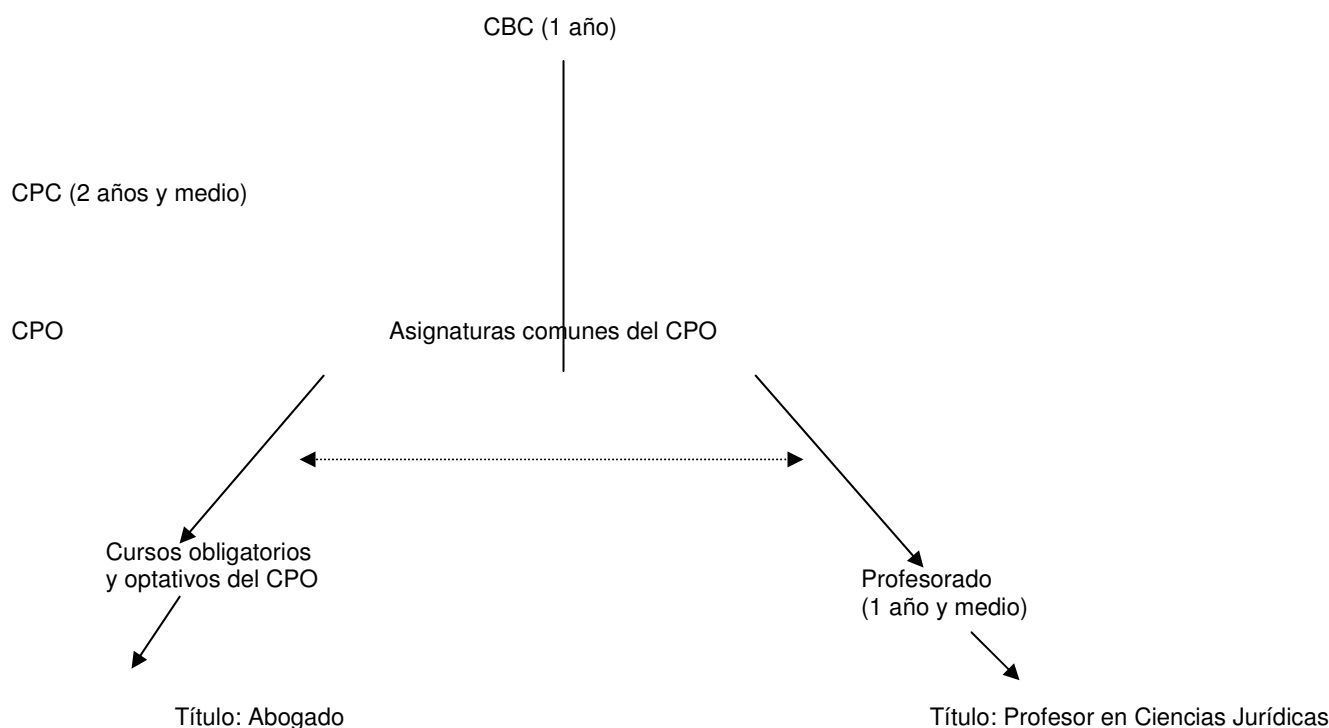
Este órgano es el encargado de delinear las políticas académicas de la facultad, como reformar los planes de estudios o hacer un control y seguimiento de la actividad docente. Se reúne martes por medio a las 20 hs. Y sus sesiones son públicas.

La tarea de los consejeros estudiantiles se centra en la defensa de los derechos de los estudiantes en la facultad, buscando la excelencia académica.

PROFESORADO

Objetivo: Formar docentes para la enseñanza de las ciencias jurídicas y políticas y demás contenidos del área de formación ética y ciudadana para el ejercicio de la docencia, en los niveles medio y superior, a los estudiantes avanzados y graduados de la carrera de Abogacía.

Trayecto Curricular de la Carrera de Abogacía y de su Profesorado



Organización curricular propuesta para el Profesorado:

	Asignaturas		
CPO	Didáctica General (cuatrimestral)	Psicología Educativa (cuatrimestral)	Epistemología y metodología de la investigación (cuatrimestral) – Acreditado para CPO
CPO	Didáctica Especial (cuatrimestral) –	Observación y Prácticas de la Enseñanza (cuatrimestral)	Filosofía (cuatrimestral) – Acreditado para CPO
CPO	Aspectos organizacionales y administrativos de la educación argentina (cuatrimestral) –	Residencia Docente (cuatrimestral)	Teoría y Política Educativa (cuatrimestral) –

REQUISITOS PARA INGRESAR A LA CARRERA DE PROFESORADO (Res. 3344/2004 Consejo Superior UBA)

Como requisito de ingreso se debe tener el título Abogado o ser alumno regular de la carrera de Abogacía y tener aprobado el Ciclo Profesional Común (CPC) y las asignaturas obligatorias del Ciclo Profesional Orientado (CPO), o bien haber iniciado el cursado de estas asignaturas obligatorias del CPO; asimismo debe cursar cuatro (4) puntos correspondientes a cursos que aborden los temas de derecho ambiental y del derecho de los consumidores y usuario de bienes y servicios.

Los abogados egresados de esta Universidad, cuyo plan de estudios haya sido el aprobado por la resolución (CS) N° 809/85, pueden obtener el título de Profesor para la Enseñanza Media y Superior en Ciencias Jurídicas cursando sólo las asignaturas que integran el trayecto de formación docente.

Los abogados egresados de esta Universidad, con otro plan de estudios, deben realizar un “cuatrimestre de enlace”, destinado al cursado y aprobación de:

“Elementos de Derecho Constitucional”, “Derechos Humanos y Garantías”; asimismo deben cursar cuatro (4) puntos correspondientes a cursos que aborden los temas de derecho ambiental y del derecho de los consumidores y usuario de bienes y servicios.

Los abogados egresados de otras universidades deberán solicitar la equivalencia de las asignaturas específicas del derecho, de sus respectivos planes de estudio, previo al cursado de las materias pedagógicas.

La equivalencia acordada no podrá superar el cincuenta (50%) por ciento del plan de estudios del profesorado.

Diseño curricular de la formación del Profesorado:

a.) **Area de Formación Disciplinar en Derecho:** incluye todas las asignaturas del Ciclo Básico Común y las asignaturas obligatorias comunes del Ciclo Profesional Orientado y cuatro (4) puntos correspondientes a cursos que aborden los temas de derecho ambiental y del derecho de los consumidores y usuario de bienes y servicios.

b.) **Area de Formación Docente:** incluye las siguientes asignaturas, con su respectiva carga horaria:

	Asignatura	Carga horaria
1	Psicología Educacional	90
2	Didáctica General	90
3	Didáctica Especial	90
4	Observación y Práctica de la Enseñanza	90
5	Residencia Docente	90
6	Teoría y Política Educacional	90
7	Aspectos Organizacionales y Administrativos de la Educación Argentina	90
8	Epistemología y Metodología de la Investigación	90
9	Filosofía	90
TOTAL		810

c.) Las asignaturas del trayecto de formación docente adoptan la organización de “hora – cátedra” en lo que se refiere a su carga horaria particular.

La hora cátedra tiene una duración de cuarenta y cinco (45) minutos (hora reloj). Por lo que el cursado de cada asignatura de este trayecto supone seis (6) horas cátedras por semana, durante quince (15) semanas.

Se establece el siguiente régimen de correlatividades entre las asignaturas que integran el trayecto de formación docente:

Correlatividades	
Filosofía	Sin correlativas previas
Epistemología y Metodología de la Investigación	Sin correlativas previas
Psicología Educacional	Sin correlativas previas
Teoría y Política Educacional	Sin correlativas previas
Didáctica General	Psicología Educacional y Filosofía
Didáctica Especial	Teoría y Política Educacional y Didáctica General
Observación y Práctica de la Enseñanza	Didáctica General
Residencia Docente	Observación y Práctica de la Enseñanza
Aspectos Organizativos y Administrativos de la Educación Argentina	Teoría y Política Educacional

OFICINAS Y TRÁMITES QUE SE REALIZAN EN LAS MISMAS

Registro de Alumnos

Se encuentra ubicado en la planta principal de la Facultad, está abierto de lunes a viernes de 8 a 13,30 y de 14,30 a 21hs. Su teléfono es el 4809-5661.

Aquí te hacemos un pequeño resumen de los trámites más importantes que se hacen en esta oficina:

- **Certificado de Alumno Regular:** Este certificado acredita tu condición de alumno de la Facultad. Se entrega una vez por cuatrimestre en forma gratuita. Si necesitás otro, antes de tramitarlo en Registro de Alumnos tenés que pagar en Tesorería.
- **Certificado de Materias Aprobadas:** Te sirve como una constancia de las materias que aprobaste hasta el momento. Para obtenerlo primero tenés que pagar en Tesorería. Para que tenga validez es necesario que este sellado por el personal del Departamento.
- En esta Oficina te podés inscribir en la fecha fijada por la Facultad a:
 - Mesas Libres · Curso de Verano · Curso de Invierno · Cursos Dirigidos
- **Renunciar a materias** En la fecha fijada por la Facultad podés renunciar a las materias. Retiras y entregas un formulario en el que ponés el número de comisión de la materia que querés renunciar. Al entregar este formulario le tenés que adjuntar la fotocopia de tu DNI o CI. Completas un formulario por cada materia o curso.
- **Libreta:** En ella podrás dejar constancia de las notas que obtuviste, la aprobación de cursos y, además, constancia de que votaste para las elecciones o de que te hiciste el examen de salud, entre otras cosas.

También extiende los certificados de calificación definitiva y el analítico de materias, legalizaciones de programas, entre otros trámites.

Mesa de Entradas

Está oficina está ubicada en la Planta Principal de la Facultad, su horario de atención es de 9 a 12:30hs. y de 16 a 19:30 hs. Su número de teléfono es el 4809-5662.

Aquí se inician toda clase de expedientes, cartas a las autoridades de la Facultad, exención de requisitos o exención del práctico.

Tesorería

Está en la Planta Principal y abre entre las 9 y las 18hs.

Aquí se realiza el pago de todos los trámites Administrativos de la Facultad tales como: Certificado de Alumno Regular, Certificado de Materias Aprobadas, el Título, etc.

Bedelía

Se encuentra ubicada en la Planta Principal, al final del hall, antes de llegar a la entrada de la Sala de Profesores. Está abierta entre las 7 y las 23 hs. Su número de teléfono es el 4809-5653. En esta oficina podés averiguar por las aulas donde dictan clases los profesores. Algunos profesores acostumbran dejar publicadas las notas en las carteleras de esta oficina o avisar si piensan faltar a alguna clase.

Dirección de Asuntos Estudiantiles

Está ubicada, en la Planta Baja, frente a Deportes. Su horario de atención es de 9 a 21hs. Su número de teléfono es el 4809-5660.

Aquí podés hacer los siguientes trámites:

- **Constancia de Examen:** Cuando necesites una constancia de examen para presentar en tu trabajo, podés retirar el formulario en esta oficina. Este formulario tiene que estar firmado por tu profesor para ser válido. Luego debes dejar la constancia en Bedelía para que sea firmado por una autoridad de la Facultad y retirarlo después en Registro de Alumnos.
- **Certificado de Calificación Definitiva:** Mientras no tengas la Libreta podés dejar constancia de que aprobaste una materia mediante estos certificados. Para que tengan validez deben estar firmados y sellados por el profesor a cargo del curso. Recordá que no se expiden certificados de calificación definitiva en los parciales, estos certificados sólo se expiden como constancia de la nota Final del curso.

Centro de Consulta Personal

Está ubicado en la sala contigua a Registro de Alumnos, en la Planta Principal.

En esta oficina, con tu tarjeta verde, podés consultar datos sobre tus calificaciones, tu promedio, los cursos en los que estás asignado o las aulas en que cursás. Esta oficina está abierta entre las 9 y las 20hs.

Dirección de Deportes

La Facultad de Derecho tiene una Dirección de Deportes, ubicada en planta baja, en donde podés practicar, aprender o perfeccionarte en diversas actividades, entre ellas: ajedrez, básquetbol, boxeo, fútbol, etc. Además, allí se realiza la selección y formación de los Equipos Representativos de la Facultad. El Departamento de Deportes atiende de lunes a viernes en el horario de 10 a 20 hs., su teléfono es 4809-5645/6.

Las instalaciones y las actividades pueden ser aprovechadas por alumnos de la Facultad de Derecho, alumnos de otras Facultades de la U.B.A., e incluso por aquellos que no son estudiantes de la U.B.A.

¿Cómo te asociás?

Es necesario que lo hagas con 2 fotos 4 x 4 para cualquier actividad. Y cualquier comprobante que acredite condición de alumno regular (tarjeta verde, certificado de alumno regular, etc).

¿Cuándo y dónde se paga?

Los pagos se realizan en Tesorería en la planta principal en el mismo lugar donde solicitás el certificado de alumno regular de lunes a viernes. de 10 a 20 hs.

DIRECCIÓN DE TÍTULOS

Está ubicada en Planta Principal.

Requisitos para iniciar el trámite de **Diploma de Abogado**:

Para iniciar el trámite de Diploma el egresado presentará toda la documentación que aquí se detalla acompañada de DNI:

- 1.- Completar el formulario de trámite que retira en esta Dirección. Este mismo formulario será sellado por la Biblioteca de la Facultad (LIBRE DEUDA DE LIBROS) y tendrá una validez de 48 horas.
- 2.- Presentar el comprobante de pago del arancel por título (que entrega la oficina de Tesorería) y el comprobante de pago de arancel por insuficientes (si los tuviera). Los egresados del plan 2261 (plan viejo) no abonan arancel por reprobados anteriores al año 1978.
- 3.- Presentar la libreta universitaria (si tuviera alguna enmienda en los datos filiatorios, ésta deberá ser salvada por la Dirección de Alumnos de la U.B.A. en Uriburu 950 de 13:30 a 16 hs.).
- 4.- Presentar la Tarjeta Magnética.
- 5.- Presentar fotocopia del título secundario legalizado por UBA (Sector legalizaciones de la UBA, Uriburu 950, planta baja de 11 a 16 hs., con libreta universitaria, libreta del CBC, o constancia de alumno regular).
- 6.- Certificado original de cada una de las materias que hubiera aprobado en UBA XXI legalizado por el Sector Legalizaciones de UBA (este requisito no es necesario para los egresados del plan 22/61 –plan viejo-).
- 7.- Si tuviera aprobada materias (reconocidas) por equivalencia, presentar una copia simple de la resolución correspondiente.
- 8.- Presentar DNI original y fotocopia de la 1º y 2º página y de ser extranjero residencia actualizada.
- 9.- Presentar un sobre oficio con la documentación.

ACLARACIONES:

Luego de iniciado el trámite de diploma si tuviere insuficientes en alguna materia del CBC el pago por insuficientes deberá realizarlo en la tesorería de la sede de Ciudad Universitaria. Y presentar el comprobante ante la oficina de certificaciones de la sede central del CBC.

Si tuviera trámite de título anterior (Bachiller/ Procurador) pendiente de firma ante la UBA, no podrá iniciar el trámite por Abogacía hasta tanto no le entreguen la libreta universitaria.

CERTIFICACIONES DE ORIENTACIONES

Puede gestionarse después de que la Facultad recibe el diploma de egresados. (Se solicita por nota con mención de la orientación de la orientación que solicita con el comprobante de pago del arancel correspondiente y presentado ante Mesa de Entradas)

EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

La Secretaria de Extensión Universitaria ofrece diversos cursos entre los cuales se encuentran: Idioma: ingles, francés, italiano, portugués, alemán jurídico y cursos de conversación, oratoria, ceremonial, práctica profesional, apreciación musical, piano, taller literario, expresión corporal, redacción de monografías y ensayos, etc. Su horario de atención es de Lunes a Viernes de 10 a 20 hs. y su teléfono: 4809-5649.

Horario de Atención

Sala silenciosa: lunes a viernes de 8 a 21:30 hs., y sábados y domingos: 9,30 a 20,30 hs.

Circulante: lunes a viernes de 8 a 20 hs.

¿Qué es la biblioteca Sala Silenciosa?

Este sector está destinado a la consulta in situ del fondo bibliográfico de la Biblioteca.

La condición de silenciosa de la Sala requiere que los usuarios eviten hablar en voz alta y/o hacer ruidos y que apaguen sus celulares antes de entrar.

Los libros se encuentran ordenados por materias y dentro de cada una por orden alfabético del apellido del autor. El orden de las obras en las estanterías se dispuso de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha.

La Sala es de estantería abierta, los usuarios pueden retirar las obras directamente, sin necesidad de realizar ningún trámite, consultarlas in situ. Finalizada la consulta deben dejar los libros en los carritos distribuidos en la Sala.

Se realizan préstamos momentáneos, para poder sacar fotocopias en la fotocopidora de la biblioteca, dejando el DNI.

¿Qué es la biblioteca circulante o de préstamo a domicilio?

La facultad a través de la biblioteca circulante o a domicilio te da la posibilidad de sacar libros de estudio durante un plazo de 14 días corridos. Se podrá renovar el préstamo por 7 días corridos más, **sólo por una vez**. La renovación debe realizarse el día de la fecha del vencimiento del préstamo. Puede realizarse por la página Web de la Facultad www.derecho.uba.ar o desde los puestos de consulta ubicados en la Planta Principal, al lado de la Sala Silenciosa.

Los préstamos especiales durante los cursos de verano y de invierno no pueden renovarse, ya que la duración del préstamo es más extensa.

Para acceder a los préstamos, tenés que acreditarte con la Tarjeta de Derecho que extiende la Oficina de Asuntos Estudiantiles. Si aún no la tenés, lo podés hacer con un certificado de alumno regular o tu DNI.

¿Cuántos libros se pueden retirar simultáneamente en los préstamos a domicilio?

Se pueden retirar hasta tres libros simultáneamente.

¿Puedo volver a pedir el mismo libro después de haberlo tenido por dos períodos consecutivos?

Para poder pedir otra renovación se deberá dejar un día. El préstamo vencido no podrá ser renovado.

¿Que pasa cuando no se devuelven los libros al vencimiento del plazo establecido?

Los libros deberán devolverse en término, teniendo dos días de gracia que deberán contarse de corrido, de lo contrario la biblioteca esta facultada de aplicar diferentes sanciones según la frecuencia y duración de la mora. Una de las sanciones, por ejemplo, puede consistir en la pérdida de la regularidad para los cursos del próximo cuatrimestre (NO PODER ANOTARSE COMO REGULAR EN LAS INSCRIPCIONES).

¿Cuáles son las sanciones que puede aplicar la biblioteca?

El usuario que no devuelva el libro en la fecha estipulada se le aplicaran las siguientes sanciones:

1° a 4°: Suspensión equivalente al tiempo que hubiera retenido indebidamente el préstamo (días corridos a contar desde el día del vencimiento).

5°: Suspensión por el termino de seis meses.

6°: Suspensión por el termino de un año.

7°: Suspensión definitiva.

hemeroteca

La hemeroteca de la Facultad de Derecho (UBA), es aquel sector dentro de la Biblioteca en el que se puede encontrar una importantísima colección organizada de revistas, tanto nacionales como extranjeras, cuyo contenido está definido por los artículos de los especialistas en las distintas ramas del derecho y de disciplinas afines. Está ubicada en el primer piso y su horario de atención es de lunes a viernes de 10 a 20 hs.

Para acceder a los préstamos, tenés que acreditarte con la Tarjeta de Derecho, y las consultas se hacen en lugar.

jurisprudencia

La sección de Jurisprudencia de la Facultad de Derecho (UBA), es aquel sector dentro de la Biblioteca en el que se puede encontrar una importantísima colección organizada de la legislación, jurisprudencia, fallos y doctrina nacionales. Está ubicada en el primer piso, y su horario de atención es de lunes a viernes de 9 a 20 hs.

referencia

La Sección de Referencia reúne una colección integrada por material de consulta general y especializada, con información sobre diversos tópicos de la disciplina. Su horario de atención es de lunes a viernes de 9 a 19 hs. (los catálogos se hayan disponibles desde las 8 a 21:30 hs). Para acceder a los préstamos, tenés que acreditarte con la Tarjeta de Derecho.

multimedia

Desde ella los usuarios acceden a bases de datos especializadas en el campo de las Ciencias Jurídicas y sus interdisciplinas. Asimismo, los usuarios con discapacidad visual cuentan con programas específicos que le permiten tomar contacto con el material digitalizado.

Es un SERVICIO DE INFORMACIÓN de BIBLIOGRAFÍA ELECTRÓNICA cuyo objetivo es dar orientación a través de búsquedas puntuales en bases de datos especializadas en CD Rom e Internet, en el campo de las Ciencias Jurídicas y sus interdisciplinas, suministrando documentos primarios.

La Sala está ubicada en el primer piso y su horario de atención es de lunes a viernes de 8 a 20 hs., y cuenta con 15 computadoras personales desde donde se podrá acceder a la bibliografía electrónica.

Para acceder a los préstamos, tenés que acreditarte con la Tarjeta de Derecho.

última hora

HORARIOS Y TELÉFONOS

PLANTA BAJA	Secretaría de Apuntes	4809-5641 8.00 a 22.00 hs.
	Centro de Estudiantes	4809-5642
	Gabinete de Internet	4809-5643
	Extensión Universitaria	4809-4649/50
	Sec. de Práctica Profesional y Procesal	4809-5613 9:00 a 18:00 hs.
	Deportes	4809-5644
PLANTA PRINCIPAL	Asuntos Estudiantiles	4809-5660 9.00 a 19.30 hs.
	Registro de Alumnos	4809-5661 8.30 a 13.30 / 14.30 a 21 hs..
	Mesa de Entradas	4809-5662 9.00 a 12.30 / 16.00 a 19.00 hs.
	Registros Académicos (Bedelía)	4809-5653
	Centro de Consulta La Ley.	4809-5663
	Pasantías y Asistencia Técnica	4809-5656
	Asesoría Jurídica	4809-5677
PRIMER PISO	Departamento de Derecho Privado I	4809-5623/24
	Departamento de Derecho Privado II	4809-5623/24 Lu y jue 09.00 a 13.00 y 15.00 a 20.00 hs. Vie 09.00 a 13.00 y 14.00 a 18.00 hs.
	Departamento de Ciencias Sociales	4809-5621 10 a 13 y de 16 a 21 Hs.
	Departamento de Derecho Público I	4809-5615
	Departamento de Derecho Público II	4809-5706
	Departamento de Derecho Económico	4809-5618
	Departamento de Derecho Penal	4809-5620
	Departamento de Derecho Laboral	4809-5625
	Departamento de Filosofía del Derecho	4809-5628 9:00 a 13:00 y 15:00 a 19:00 hs.
SEGUNDO PISO	Traductorado Público	4809-5680
	Calígrafo Público	4809-5681
	Postgrado	4809-5606/07

Cualquier duda con respecto a la carrera o si te querés sumar a nuestro proyecto nos contactas a través de nuestro mail iurederecho@gmail.com o en la mesa de IURE en la facultad de derecho.