



Consejo Académico

“1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA”

**Resolución (CA) N° 034 /2023.**

BUENOS AIRES, 17 de agosto de 2023.

**VISTO** el Estatuto del IUPFA, la Resolución N° 165/03 del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, el Reglamento Académico del IUPFA, la Resolución Rectoral N° 018/03; y

Crio M/ (P) Prof. Leopoldo Fabián VIDAL  
Rector  
Instituto Universitario de la Policía Federal Argentina

**CONSIDERANDO:**

Que el Consejo ACADÉMICO es el órgano académico superior del Instituto, encargado de velar por el desarrollo de las tareas de docencia, de estudios e investigaciones, de extensión universitaria y de asuntos estudiantiles que le corresponden según el Estatuto.

Que según el Artículo 44° del citado reglamento, le corresponde a este Cuerpo “(...) Aprobar los programas y proyectos académicos, de investigación y de extensión y planes de estudio de transición, propuestos por el Rector.”

Que, en su Artículo 7° inc. 1°, el Estatuto del IUPFA establece que son fines permanentes y objetivos de esta Casa de Estudios: “Formar profesionales y técnicos en el área de la Seguridad, potenciando la formación académica policial, asegurando relaciones democráticas entre las distintas dependencias que componen la formación, instrucción y capacitación continua de la Fuerza, incluyendo a todos sus integrantes y favoreciendo vínculos con organismos nacionales e internacionales que aporten al cumplimiento más eficiente de las funciones que son propias de la PFA”.

Que mediante la Resolución Ministerial citada en el Visto se le otorgó reconocimiento oficial y su consecuente validez nacional a los títulos de Perito en Documentología y Calígrafo Público Nacional.

Que en el marco de la Comisión de Acompañamiento para el mejoramiento de la Calidad de la carrera Calígrafo Público Nacional, , integrada por la Secretaría Académica, la Unidad Académica de Formación de Grado, la Dirección de Carreras y el Centro de Educación a Distancia Universitaria, se elaboró una propuesta de modificación accidental del plan de estudio.

Que la modificación tiene por objetivo central eliminar la obligatoriedad de contar con el Título Intermedio de Perito en Documentología para comenzar a cursar el tercer año de la carrera Calígrafo Publico Nacional.

Karina Cappiano  
Secretaría Académica  
Instituto Universitario de la P.F.A.

Que el requisito a eliminar solo consta en la Resolución Rectoral citada en el Visto, pero no en la Resolución Ministerial que otorga reconocimiento oficial a la carrera, la cual no indica la necesidad de contar con el título intermedio para acceder a la cursada del tercer año.

Que la modificación propuesta permitirá un aumento en el número de estudiantes que pueden acceder al título de Calígrafo/a Público/a Nacional. En este sentido, la eliminación de la restricción señalada busca alentar a los estudiantes a continuar con su capacitación, evolución personal y desarrollo académico, posibilitando la graduación en tiempo y forma. Con este fin, se revisaron las correlatividades existentes, adecuándose a las estrictamente necesarias para la continuidad de las cursadas de los espacios curriculares de la carrera.

Que asimismo en función de la revisión del plan de estudio, se consideró oportuno adecuar la nominación y actualizar los contenidos mínimos de los espacios curriculares Taller de Expresión Oral y Escrita I y II, reemplazándolo por “Redacción Pericial I y II”; y Computación I y Computación Aplicada, por “Informática I” e “Informática Aplicada”.

Que en esta misma línea, y siguiendo la política institucional en torno a la formación en lenguas extranjeras, los espacios curriculares de idioma Inglés pasan a formar parte de “Otros Requisitos” para la obtención del título.

Que el Artículo 11° del Reglamento Académico establece que las reformas de los planes de estudio en funcionamiento deberán ser aprobadas por este Cuerpo.

Que en consecuencia, es menester dictar un acto administrativo que apruebe el plan de estudio.

Por ello, en uso de sus atribuciones estatutarias y de acuerdo con lo resuelto en sesión de fecha 17/08/2023 (Acta CA N° 110 /2023),

**EL CONSEJO ACADÉMICO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO  
DE LA POLICÍA FEDERAL ARGENTINA  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°: DEJAR SIN EFECTO** las condiciones de ingreso establecidas en la Resolución Rectoral N° 018/03 del plan de estudio de la carrera Calígrafo Público Nacional.

**ARTÍCULO 2°: APROBAR** la modificación accidental al Plan de Estudios de la Carrera Calígrafo Público Nacional de acuerdo al **Anexo** de la presente resolución.



Consejo Académico

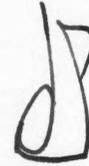
“1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA”

Resolución (CA) N° 034 /2023.

**ARTÍCULO 3°: REGÍSTRESE y COMUNÍQUESE** al Rectorado, al Vicerrectorado, a la totalidad de las Secretarías y Unidades Académicas. Cumplido, **ARCHÍVESE**.

P.F.A.


  
Marina Dappiano  
Secretaria Académica  
Instituto Universitario de la P.F.A.



Crlo My (R) Prof. Leopoldo Fabián VIDAL  
Rector  
Instituto Universitario de la Policía Federal Argentina

Resolución (CA) N° 034 /2023.



Consejo Académico

Resolución (CA) N° 034 /2023

ANEXO

INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA POLICÍA FEDERAL ARGENTINA  
CALÍGRAFO PÚBLICO NACIONAL

1. DATOS GENERALES

- DENOMINACIÓN DE LA CARRERA: **Calígrafo Público Nacional**
- TIPO DE CARRERA: **Carrera de pregrado**
- MODALIDAD DE CURSADO: **Presencial**
- DURACIÓN: **3 años**
- CARGA HORARIA: **2.144 horas**
- TÍTULO A OTORGAR: **Calígrafo/a Público/a Nacional**
- TÍTULO INTERMEDIO A OTORGAR: **Perito/a en documentología**

2. FUNDAMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La presente propuesta de modificación de la carrera Calígrafo Público Nacional tiene por objetivo fundamental eliminar la restricción para la cursada del tercer año de la carrera previa obtención del título intermedio. Cabe aclarar que este requisito solo consta en la Res. Rectoral N° 018/2003, pero no así en la Resolución N° 0165/03 del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología que otorga reconocimiento oficial a la carrera, la cual no indica la necesidad de contar con el título intermedio para acceder a la cursada del tercer año. Por tanto, la modificación de tal condición requerida no excede bajo ninguna circunstancia lo oportunamente resuelto por el Ministerio de referencia para la carrera en cuestión.

La modificación propuesta permitirá un aumento en el número de estudiantes que pueden acceder al título de Calígrafo/a Público/a Nacional. En este sentido, la eliminación de la restricción señalada busca alentar a los/las estudiantes a continuar con su capacitación, evolución personal y desarrollo académico, posibilitando la graduación en tiempo y forma. Con este fin, se revisaron las correlatividades existentes, adecuándose a las estrictamente necesarias para la continuidad de las cursadas de los espacios curriculares de la carrera.

Por otra parte, en función de la revisión del plan de estudios, se consideró oportuno adecuar la nominación y actualizar los contenidos mínimos de los espacios curriculares Taller de Expresión Oral y Escrita I y II, reemplazándolo por “Redacción Pericial I y II”; y Computación I y Computación Aplicada, por “Informática I” e “Informática Aplicada”.

  
Cris My (R) Prof. Leopoldo Fabián VIDAL  
Rector  
Instituto Universitario de la Policía Federal Argentina

  
Karina Deppiano  
Secretaría Académica  
Instituto Universitario de la P.F.A.

En esa misma línea, y siguiendo la política institucional en torno a la formación en lenguas extranjeras, los espacios curriculares de idioma Inglés pasan a formar parte de los otros requisitos para la obtención del título, quedando adscriptos al Laboratorio de Idiomas, tal como sucede en el resto de las carreras de pregrado y grado del IUPFA.

### **3. OBJETIVOS DE LA CARRERA**

- Lograr la formación de profesionales altamente capacitados/as en todo lo que hace al estudio de las llamadas pericias documentológicas (en las que están incluidas las caligráficas), para que puedan actuar como Auxiliares de la Justicia en el marco del proceso, o extrajudicialmente.
- Impartir los conocimientos científicos y técnicos especializados, que permitan la aprehensión e internalización de los mismos, capacitándolo para la elaboración de un resultado: informe - dictamen.
- Promover el desarrollo de la profesión siguiendo las reglas del saber y entender, con integridad, veracidad, independencia de criterio y objetividad.
- Fortalecer el desarrollo de una mentalidad abierta, que le permita utilizar las capacidades adquiridas para aplicarlas a nuevos desafíos a medida que la tecnología se los imponga.
- Lograr el desarrollo de capacidades para asesorar en diferentes ámbitos: estudios jurídicos, estudios contables, fiscalías, juzgados, instituciones públicas, organismos no gubernamentales, empresas, bancos y/o particulares.

### **4. PERFIL DE EL/LA EGRESADO/A**

La carrera tiene por objeto formar a profesionales altamente capacitados/as en todo lo que hace al estudio de la Documentología y de las llamadas Pericias Caligráficas, para que puedan actuar en juicio, en el marco de lo que el Derecho Procesal denomina como Auxiliares de la Justicia, o fuera del mismo, sobre tales temas.

Básicamente, el/la Perito/a es una persona que tiene una capacitación especial en determinada ciencia, arte o profesión, que es introducido/a al proceso por decisión del/a Juez/a, para que le brinde un asesoramiento, dictamen, opinión, sobre aspectos de su actividad, que escapan al común de las personas, y que le es necesario para poder emitir una sentencia.

Es por ello que estos/as profesionales además de tener profundos conocimientos sobre sus especialidades, tienen que tener una sólida formación, para actuar con la mayor imparcialidad posible al momento de expedirse sobre cuestiones que se planteen, sin considerar el resultado de la causa, los intereses que están en juego, o la calidad de las personas que son parte en la misma.

En tal sentido, durante el cursado de esta carrera, se dotará al/a estudiante de todos los conocimientos técnicos que se consideran necesarios para lograr esa capacitación especial. Para ello, se cuenta con asignaturas que se consideran básicas, y otras que complementan a



Consejo Académico

Resolución (CA) N° 034 /2023

## ANEXO

las anteriores para alcanzar el objetivo buscado.

### 5. ALCANCES DEL TÍTULO

#### PERITO/A EN DOCUMENTOLOGÍA

- Determinar la existencia de falsificaciones y adulteraciones en moneda y papel moneda; estampillas de correo, bonos de tesorería, títulos, letras de cambio, acciones, cédulas hipotecarias, bonos de empresas particulares, documentos de identificación personal, entre otros.
- Realizar el estudio de las tintas, elementos escritores y papel, empleados en la confección de manuscritos.
- Efectuar el examen del soporte de un documento con el objeto de indagar sobre la existencia de borrados, raspados, lavados, enmendados, testados y cortes. Restituir lo escrito previamente en caso de existir alguna de esas operaciones.
- Realizar la identificación de textos manuscritos y firmas, aplicando la disciplina scopométrica.
- Realizar estudios a fin de determinar tiempos de ejecución en un documento manuscrito o mecanografiado.
- Efectuar el examen de sellos secos, de goma y de metal a fin de establecer autenticidad o falsedad.
- Efectuar la restitución de escritos quemados y antiguos, rescatando su posible factura original.
- Realizar la determinación de la antigüedad de una escritura manuscrita o mecanografiada.
- Efectuar la determinación de la marca y modelo de una máquina de escribir, identificación de la misma y del dactilógrafo.
- Efectuar el estudio de diversos sistemas de impresión (calcográfico, litográfico, offset, tipográfico, etc.).
- Realizar el examen de copias al carbónico y del papel carbónico utilizado.
- Efectuar el examen de correspondencia, a fin de establecer una posible violación de la misma.

  
Crto My (R) Prof. Leopoldo Fabián VIDAL  
Rector  
Instituto Universitario de la Policía Federal Argentina

  
Karina Cappiano  
Secretaria Académica  
Instituto Universitario de la P.F.A.

## CALÍGRAFO/A PÚBLICO NACIONAL

- Confección caligráfica de documentos, diplomas, entre otros.

Además de las establecidas para el Perito en Documentología, las que fija el artículo 5° de la Ley 20.243, modificada por su igual 20.859, a saber:

- Dictaminar sobre la autenticidad, falsedad y/o adulteración de escritos, documentos, instrumentos públicos o privados, o cualquier otro elemento manuscrito, dactilografiado o impreso.
- Constatar por los medios técnicos de la profesión, la autenticidad o falsedad de firmas de toda clase de documentos.
- Dilucidar los problemas de la escritura, analizar los caracteres, establecer comparaciones o cotejos.
- Determinar las diferencias de tintas o elementos gráficos.
- Establecer las condiciones y cualidades del soporte, papel y demás elementos utilizados.
- Verificar fotocopias, estableciendo su correspondencia con originales no adulterados.

## 6. CONDICIONES DE INGRESO

Podrán ingresar a la carrera Calígrafo Público Nacional, quienes tengan aprobado el nivel medio o ciclo polimodal de la enseñanza media. O, en su defecto, ingresar según las condiciones establecidas en el Art. 7 de la Ley de Educación Superior N° 24.521.

A su vez, se deberán cumplimentar los requerimientos de documentación y las actividades vinculadas con el ingreso establecidas para todas las carreras y aprobadas por los órganos de gobierno y gestión del IUPFA.

## 7. ORGANIZACIÓN CURRICULAR

Se incluyen distintas modalidades de unidades curriculares, en tanto representan delimitaciones de conocimientos organizados en una secuencia y dentro de un determinado período de tiempo.

Se parte del supuesto de que la enseñanza no sólo debería promover la adquisición de información sino, principalmente, el aprendizaje de modos de pensamiento, de indagación y de estudio. Por ello, es importante que las distintas unidades curriculares promueven el aprendizaje de los estudiantes a partir de ofrecerles desafíos cognitivos de distinto tipo: estudio y análisis de casos, discusión de lecturas, resolución de problemas, producción de informes orales y escritos, contrastación y debate de posiciones argumentadas, etcétera.

Este diseño curricular prevé distintos tipos de unidades curriculares, considerando la estructura conceptual, el propósito educativo y sus aportes a la práctica docente. Las distintas formas que se consideran son: materia o asignatura y taller.



Consejo Académico

Resolución (CA) N° 034 /2023

ANEXO

*Materias o Asignaturas*

Las materias están definidas por la enseñanza de cuerpos de conocimientos relativos a marcos disciplinarios con aportes metodológicos específicos para el desarrollo profesional. Ofrecen categorías conceptuales, modos de pensamiento y abordajes metodológicos específicos al objeto disciplinar. Constituyen modelos explicativos siempre provisorios respondiendo al carácter del conocimiento científico. El tratamiento sistemático de los objetos disciplinares ofrece a los estudiantes la posibilidad de comprender las lógicas de construcción de los objetos, la especificidad metodológica de cada disciplina, los problemas a los que se ha intentado dar respuesta, aportando elementos para el trabajo intelectual.

*Talleres*

Los talleres tienen por objeto que los estudiantes adquieran capacidades y habilidades prácticas para la resolución de situaciones en el marco de la acción profesional. El entrenamiento en capacidades prácticas encierra un conjunto de habilidades relativas al “saber hacer” con fundamentos en los que se ponen en juego los marcos conceptuales e interpretativos disponibles.

De este modo, el taller apunta al desarrollo de capacidades para la búsqueda de alternativas de acción, la toma de decisiones y la producción de soluciones para encarar problemas.

**8. ESTRUCTURA CURRICULAR. Unidades curriculares de acuerdo al año, la modalidad, carga horaria semanal y total y correlatividades**

**Primer Año**

COD	Espacio Curricular	Formato Curricular	Carga horaria semanal	Carga horaria total	Duración	Correlatividad	Modalidad de dictado
1	Pericias Mecanográficas	Asignatura	3	48	Cuatrimstral		Presencial
2	Fotografía General	Asignatura	3	48	Cuatrimstral		Presencial
3	Pericias sobre Fotocopiadoras e Impresoras	Asignatura	3	48	Cuatrimstral	1	Presencial
4	Fotografía Aplicada	Taller	3	48	Cuatrimstral	2	Presencial
5	Caligrafía I	Taller	2	64	Anual		Presencial

<b>COD</b>	<b>Espacio Curricular</b>	<b>Formato Curricular</b>	<b>Carga horaria semanal</b>	<b>Carga horaria total</b>	<b>Duración</b>	<b>Correlatividad</b>	<b>Modalidad de dictado</b>
6	Identificación de Manuscritos I	Asignatura	2	64	Anual		Presencial
7	Dibujo Pericial	Asignatura	2	64	Anual		Presencial
8	Elementos de Derecho Procesal Civil, Comercial y Laboral	Asignatura	2	64	Anual		Presencial
9	Química General	Asignatura	3	96	Anual		Presencial
10	Matemática y Geometría	Asignatura	2	64	Anual		Presencial
11	Redacción pericial I	Taller	2	64	Anual		Presencial
<b>Total de horas primer año: 672 horas</b>							

### Segundo Año

<b>COD</b>	<b>Espacio Curricular</b>	<b>Formato Curricular</b>	<b>Carga horaria semanal</b>	<b>Carga horaria total</b>	<b>Duración</b>	<b>Correlatividad</b>	<b>Modalidad de dictado</b>
12	Elementos de Derecho Penal	Asignatura	2	32	Cuatrimestral		Presencial
13	Elementos de Derecho Procesal Penal	Asignatura	2	32	Cuatrimestral	12	Presencial
14	Artes Gráficas	Asignatura	2	64	Anual		Presencial
15	Falsificaciones y Adulteraciones	Taller	3	96	Anual		Presencial
16	Caligrafía II	Taller	2	64	Anual	5	Presencial
17	Identificación de Manuscritos II	Asignatura	2	64	Anual	6	Presencial
18	Aspectos Legales del Peritaje	Asignatura	2	64	Anual		Presencial
19	Química Documentológica	Taller	3	96	Anual	9	Presencial
20	Física	Asignatura	2	64	Anual	10	Presencial
21	Redacción pericial II	Taller	2	64	Anual	11	Presencial
<b>Total de horas segundo año: 640 horas</b>							
<b>Otros requisitos para la obtención del título intermedio:</b> Acreditación de 2 niveles de idioma inglés de 64 horas cada uno.							
<b>TÍTULO INTERMEDIO: PERITO/A EN DOCUMENTOLOGÍA</b> Carga horaria total (título intermedio): 1.440 horas							



Consejo Académico

Resolución (CA) N° 034 /2023

ANEXO

Tercer Año

COD	Espacio Curricular	Formato Curricular	Carga horaria semanal	Carga horaria total	Duración	Correlatividad	Modalidad de dictado
22	Informática I	Taller	3	48	Cuatrimestral		Presencial
23	Informática Aplicada	Taller	3	48	Cuatrimestral	22	Presencial
24	Caligrafía III	Taller	2	64	Anual	16	Presencial
25	Historia de la Escritura	Asignatura	2	64	Anual		Presencial
26	Anatomía y Fisiología del Sistema Nervioso Central	Asignatura	2	64	Anual		Presencial
27	Grafología	Asignatura	3	96	Anual		Presencial
28	Práctica Documentológica	Taller	4	128	Anual	6, 15, 17	Presencial
29	Metodología de la Investigación Científica y Estadística Aplicada	Asignatura	2	64	Anual		Presencial
30	Psicología	Asignatura	2	64	Anual		Presencial
<b>Total de horas tercer año: 640 horas</b>							
<b>Otros requisitos para la obtención del título: Acreditación de un tercer nivel de idioma Inglés de 64 horas cada uno</b>							
<b>TÍTULO: CALÍGRAFO/A PÚBLICO NACIONAL</b>							
<b>Carga horaria total: 2.144 horas</b>							

Resumen carga horaria de la carrera:

<b>Carga horaria de las actividades curriculares</b>	<b>1952 horas</b>
<b>Otros requisitos</b> - Aprobación o acreditación de tres niveles de idioma inglés de 64 horas cada uno	<b>192 horas</b>

*[Handwritten signature]*  
C/10 10 y (10) Prof. Leopoldo Fabián VIDAL  
Director  
Instituto Universitario de la Policía Federal Argentina

*[Handwritten signature]*  
Karina Dapplano  
Secretaria Académica  
Instituto Universitario de la P.F.A.

<b>Carga horaria total de la carrera</b>	<b>2144 horas</b>
--	-------------------

### **Régimen de regularidad y correlatividades**

- a) Régimen de regularidad: Para mantener la condición de regular los/las alumnos/as deberán adecuarse a los reglamentos vigentes en el I.U.P.F.A.
- b) Régimen de correlatividades: para inscribirse en las materias que posean correlatividades anteriores se deberá aprobar el cursado de las respectivas correlativas, de acuerdo a lo establecido en el plan de estudios (según lo indica el cuadro anterior de estructura curricular). Para la acreditación definitiva de una materia que posea correlativas anteriores, es requisito la acreditación de las materias correlativas previas.

## **9. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS ESPACIOS CURRICULARES**

### **1. Pericias Mecanográficas**

Distintos peritajes que se pueden efectuar sobre escritos mecanográficos. Aspectos técnicos de las distintas máquinas de escribir: mecánicas, eléctricas y electrónicas. Determinación de las marcas de las máquinas, en base al texto escrito. Fundamentos para la identificación de máquinas de escribir. Metodología para la identificación de máquinas de escribir. Agregados de escritos mecanográficos. Tiempos de ejecución del escrito.

### **2. Fotografía General**

Formación de la imagen. Objetivos e imágenes. Los objetivos y la iluminación. Profundidad de campo y foco. Obturadores. La cámara en su conjunto. Material sensible. Emulsiones. Efecto de los filtros de color. Iluminación del sujeto. Sensitometría. Medición de exposición. Materiales y preparados para el revelado. Fijado, lavado y secado. Positivo acabado. Objetivos. Calidad de la imagen. Equipos de iluminación.

### **3. Pericias sobre Fotocopiadoras e Impresoras**

Impresoras electrónicas. Impresoras matriciales y sin impacto. Impresoras chorro de tinta y láser. Máquinas fotocopiadoras. Otros medios de impresión electrónico y/o electro-mecánico.

### **4. Fotografía Aplicada**

Cámara e iluminación. Fotografía monocromática. Fotografía en color. Fotografía aplicada. Fotografía digital. Microfotografía. Macrofotografía.



Consejo Académico

Resolución (CA) N° 034 /2023

## ANEXO

### 5. Caligrafía I

Pautado, líneas auxiliares. Diferentes cajas de escritura. Medios necesarios para escribir. Fundamentos y movimientos de la escritura. Trazados básicos y derivados. Elementos de la escritura. Movimiento de flexión de los dedos. Movimientos traslativos de la mano. Caracteres distintos que rigen la escritura. Discernimiento entre una letra cursiva usual y una caligráfica. Idiotismo gráfico. Letra cursiva. Letra normalizada. Letra cursiva spenceriana. Letra magistral inglesa.

### 6. Identificación de Manuscritos I

Proceso psíquico-muscular en el gesto gráfico. Leyes de la escritura. Elementos que configuran la escritura a mano. Características identificatorias de la escritura. Instrumentos gráficos. Bases para la identificación de manuscritos.

### 7. Dibujo Pericial

Objeto de la geometría descriptiva. Planos de proyección. Proyección ortogonal de una recta y de una curva. Representación de la línea recta. Representación del punto. Figura descriptiva. Convenciones para el dibujo. Superficies planas. Escalas. Escalímetros. Pantógrafos, su uso.

### 8. Elementos de Derecho Procesal Civil, Comercial y Laboral

Concepto de Derecho. El Código Civil Argentino. Forma de los actos jurídicos. Derecho procesal: concepto, ramas. Las normas procesales. La acción. El Proceso: Clasificación de los procesos en el Código Procesal Civil y Comercial. Actos procesales. Procesos de conocimiento. La sentencia. El procedimiento laboral.

### 9. Química General

Materia: propiedades intensivas y extensivas. Solubilidad. Leyes fundamentales. Gases. Sustancias simples y compuestas. Valencia. Fórmulas desarrolladas. Clasificación periódica de los elementos. Uniones químicas. Compuestos oxigenados binarios: clasificación. Teoría iónica de Arrhenius. Ácidos. Bases. Reacciones de óxido-reducción. Equilibrio químico. Química del carbono. Hidrocarburos. Alcoholes. Ácidos orgánicos.

### 10. Matemática y Geometría

Números naturales. Números enteros. Números racionales. Números decimales. Punto. Recta. Plano. Ángulos. Mediatriz. Bisectriz. Figuras geométricas.

Prof. Dr. Fabián Vidal  
Rector  
Instituto Universitario de la P.F.A.

Karina Dappiano  
Secretaría Académica  
Instituto Universitario de la P.F.A.

### **11. Redacción Pericial I**

Informe pericial. Tipos de informes. Léxico pericial. Redacción de solicitudes pedidos aclaratorios, manifestaciones. Análisis de informes técnicos periciales.

### **12. Elementos de Derecho Penal**

Constitución Nacional y principales disposiciones en materia penal. El Código Penal. Fuentes de producción y cognición. Principio de legalidad. Estructura legal en blanco. Interpretación de la ley penal. Analogía. Validez espacial y temporal de la Ley penal. La igualdad ante la ley. Delito. Acción. Tipo delictivo. Antijuricidad. Causas de justificación. Culpabilidad. Punibilidad. Delitos en particular vinculados con el peritaje.

### **13. Elementos de Derecho Procesal Penal**

Concepto, finalidad, fuentes y ámbitos de aplicación del Derecho Procesal Penal. Garantías Constitucionales. Jurisdicción. Competencia. Sujetos del proceso. Instrucción. Requerimiento Fiscal. Prueba. Tipos de resoluciones. Clausura. Diversos tipos de juicio. Nulidades y Recursos.

### **14. Artes Gráficas**

Tipos móviles. Composición del texto. Corrección. Composición de títulos y subtítulos. Nociones sobre la combinación de la tipografía y la impresión llana. Combinación de la fotografía y la impresión llana.

### **15. Falsificaciones y Adulteraciones**

Estudio del soporte del documento. Estudio de los elementos escritores y tintas. Investigación de papeles y documentos quemados y antiguos. Teoría general de borrados, raspados, testados y lavados. Aplicación de técnicas de detección y restitución. Examen de calcos y copias indentadas. Método de restitución fotográfico. Identificación de impresiones de sellos. Falsificación de papel moneda y documentos de identidad en general. Falsificación de manuscritos. Falsificación de firmas.

### **16. Caligrafía II**

Letra redonda. Letra redonda francesa. Letra Bastardilla. Letra gótica alemana. Letra gótica inglesa. Caligrafía numérica.

### **17. Identificación de Manuscritos II**

La firma. Examen comparativo de manuscritos. Análisis comparativo de manuscritos. El estudio pericial. Evaluación de las características. Casos especiales de escrituras. Entrecruzamiento de trazos.

### **18. Aspectos Legales del Peritaje**

Medios de prueba. Prueba documental. Documentos públicos. Prueba pericial. Ética profesional. El perito como auxiliar de la justicia. Proposición y determinación de los puntos de pericia. Traslado, impugnación, explicaciones u observaciones. Responsabilidades del perito. Anticipo de gastos. Honorarios profesionales. La pericia: en



*Consejo Académico*

**Resolución (CA) N° 034 /2023**

## **ANEXO**

el Proceso Arbitral; en el Fuero de Familia; en el Fuero de Trabajo; en el Fuero Contencioso Administrativo; en el Fuero Federal. Resoluciones de distintos Tribunales respecto al Perito.

### **19. Química Documentológica**

Estudio del papel y las materias primas que se utilizan en su fabricación. Análisis químico del papel. Estudio de las distintas clases de tintas que se utilizan para elementos escritores en manuscritos, para impresiones, sellos, etc. Antigüedad de tintas. Escrituras secretas.

### **20. Física**

El criterio físico de interpretación de la naturaleza. Magnitudes, unidades y mediciones. Materia y energía. Óptica geométrica. Espectros. Interferencia. Difracción. Redes. Polarización. Óptica electrónica.

### **21. Redacción Pericial II**

Descripción de características identificativas. Impugnaciones. Creación de textos impugnatorios. Respuesta a textos impugnatorios. Análisis de falacias. Respuestas a pedidos ampliatorios. Argumentación.

### **22. Informática I**

Concepto de Hardware. Arquitectura Interna de la Computadora. Componentes principales. Controladoras básicas, Unidades de Entrada/Salida, Memorias Auxiliares y medios de almacenamiento. Sistemas Operativos, Utilitarios, Software de Aplicación, Software Educativos, Shareware.

### **23. Informática Aplicada**

Concepto de imagen vectorial, creación y manejo. Concepto de imagen mapa de bits, Edición de imágenes digitales. Gestión de archivo y almacenamiento. Software de posproducción de imágenes digitales. Filtros estilos de capas y efectos. Herramientas de visualización: Concepto de capas.

### **24. Caligrafía III**

Confeción caligráfica de diplomas, cartas, invitaciones, y en general cualquier otro documento, utilizando los distintos tipos de letras que el alumno aprendió en los ciclos anteriores.

## **25. Historia de la Escritura**

El lenguaje escrito y su evolución histórica. Las primeras escrituras. Instrumentos escriturales. El alfabeto. Difusión del alfabeto. El desarrollo de la escritura. Leyes escritas. El arte y la escritura. Del papiro al códice.

## **26. Anatomía y Fisiología del Sistema Nervioso Central**

Organización del Sistema Nervioso Central. Médula espinal. Bulbo. Mesencéfalo. Nervios. Cerebelo. Tálamo. Cerebro. Sistema neurovegetativo. Relación con el Sistema endocrino.

## **27. Grafología**

El gesto gráfico. La letra. La forma, el espacio y el movimiento. Leyes grafológicas. Trazos iniciales. Escritura: clasificación. Espacios en blanco. Puntuación. La dimensión gráfica. La tensión. Tipos de presión gráfica. Tipos de escrituras. La rapidez o velocidad gráfica. Líneas: tipos. Escalera: tipos. Inclinación. La cohesión: tipos y lazos. Las letras reflejas. El óvalo. La letra (ele) "l". Los números.

## **28. Práctica Documentológica**

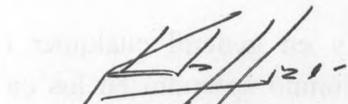
Identificaciones de textos manuscritos. Identificaciones de firmas. Determinación de la marca de una máquina de escribir. Identificación de máquinas de escribir. Determinación de tiempo de ejecución. Identificación del dactilógrafo. Identificación de máquinas timbradoras, fotocopadoras e impresoras de P.C. Determinación del borrado y raspado. Determinación del lavado. Falsificación del papel moneda. Determinación de antigüedad de tintas. Identificación de Tintas. Falsificación de cheques. Estudio del papel, fondo de seguridad, bandas magnéticas e impresiones.

## **29. Metodología de la Investigación Científica y Estadística Aplicada**

Los métodos actuales de investigación. La iniciación en la investigación. Verificación experimental y no experimental para la verificación de hipótesis. Utilización del método estadístico. Registración de las observaciones y sistematización de los datos. Aplicación de las constantes estadísticas.

## **30. Psicología**

Introducción a la psicología. Nociones de Psicología Profunda. Estructura de la personalidad. La personalidad normal y anormal. Técnicas de Investigación psicológica. El psicodiagnóstico. Salud y enfermedad mental. Escuelas psicológicas.



Karina Pappiano  
Secretaría Académica  
Instituto Universitario de la P.F.A.



Crio My (R) Prof. Leonardo Fabián VIDAL  
Rector  
Instituto Universitario de la Policía Federal Argentina