



ÁREA ADMINISTRATIVA

GESTOR JUDICIAL

Objetivos

El curso le permite al estudiante convertirse en un auxiliar imprescindible para el abogado, ya que lo interioriza en todas aquellas cuestiones que atañen a la vida profesional fuera del estudio jurídico. De este modo, el alumno aprenderá a realizar todas aquellas diligencias que el abogado realiza a diario ante los tribunales y demás organismos, pero que por motivos prácticos suele delegar en otros, tales como la lectura y nota de expedientes, la presentación de demandas y escritos, el diligenciamiento y confección de oficios, mandamientos y cédulas, tramitaciones ante el colegio de abogados, caja forense y demás reparticiones públicas, etc.

Asimismo se encuentra orientado a aquellas personas aspirantes a un cargo dentro del Poder Judicial, pues los conocimientos teóricos y prácticos que brinda este curso le permitirán aprobar con éxito el examen de ingreso.

Contenidos Mínimos:

Unidad 1. Gestor Judicial. Nociones sobre Derecho.

Unidad 2. Derecho Constitucional. Poder Judicial de la provincia. Organización de un Juzgado.

Unidad 3. Nociones generales sobre Derecho Civil y Comercial.

Unidad 4. Proceso Judicial en el fuero Civil y Comercial.

Unidad 5. Oficios.

Unidad 6. Notificaciones.

Unidad 7. Proceso Judicial en el fuero laboral, de familia y penal.-

VALORES

INSCRIPCIÓN

CUOTA

EXAMEN FINAL

HORARIOS

REQUISITOS

Sede Neuquén - San Luis 325 -Tel: (0299) 4483612

Sede Cipolletti - Fernández Oro 702 - Tel: (0299) 4774995

Sede General Roca - Av. Roca 1965 - Tel: (0299) 4424529

 patagonia@institutobalcarce.com.ar

 **Buscános!**