



## Departamento Empresarial

### ASISTENTE DE ESTUDIOS JURÍDICO Y NOTARIAL

**OBJETIVO GENERAL:** Esta capacitación prepara y capacita a asistentes de los profesionales del derecho para desarrollarse en sus estudios jurídicos y en tribunales, conociendo el funcionamiento del Poder judicial y las normas que se deben cumplir. Este curso le permite al participante convertirse en un eficiente asistente del abogado, comprendiendo las tareas vitales que se desarrollan a diario en todo despacho de abogados, tales como: la redacción de demandas, escritos, oficios, procedimientos y trámites ante entidades públicas, registros y juzgados.

#### MODULOS:

##### Módulo I:

- Lenguaje del Foro.
- Los expedientes: Expedientes Paralizados y Archivados.
- Búsqueda y Reconstrucción de Expedientes.
- Resoluciones judiciales: Hoja de Ruta, Cédulas, Oficios.
- Testimonio: Mandamientos.

##### Módulo II:

- Escritos de las partes.
- La demanda: Contestación de la demanda. Notificación. Escritos de mero trámite. Recursos.

##### Módulo III:

- Otros trámites judiciales.

**DESTINATARIOS:** toda persona que desee adquirir conocimientos en ésta área.

**CERTIFICADO:** "ASISTENTES EN ESTUDIOS JURÍDICOS Y NOTARIAL"

1

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 1 Foto Carnet
- Fotocopia DNI
- Certificado de Estudios

2

**DURACIÓN:** 7 meses

**FRECUENCIA:** 1 vez a la semana

2 hs semanales

**EVALUACION:** Parcial y Final

**MATRICULA PROVISORIA DE INSCRIPCION:** \$.....

*Efectivo, Visa, MasterCard o Cabal.*

.....cuotas de \$:.....(ajustables) desde marzo a enero, del  
1 al 10 de cada mes y abonando con Tarjeta Universitaria Banco  
Patagonia (gratuita), el valor es con DESCUENTO

Material de estudio NO INCLUIDO.



LA FELICIDAD  
DE ESTUDIAR LO QUE TE GUSTA!!!