

**Concurso para cubrir el cargo de Jefe/a de la
Oficina de Mandamientos y Notificaciones del Distrito Judicial Norte**
(expediente 55.688/2024)

TEMARIO DE EXAMEN

- 1.- Constitución Nacional. Constitución Provincial.
- 2.- Ley Orgánica del Poder Judicial (Ley N° 110). Reglamento de Organización y Funcionamiento del Poder Judicial (Acordada 120/1994 y modificatorias).
- 3.- Definición de notificación procesal.
- 4.- Concepto, importancia y finalidad de las notificaciones.
- 5.- Requisitos y formalidades de las notificaciones.
- 6.- Tipos de notificaciones.
7. - Elaboración de informes y actas de notificación.
- 8.- Nulidad de las Notificaciones.

9.- Planificación y organización del trabajo.

10.- Distribución de tareas y asignación de zonas.

11.- Art: 151 CPCCLRM

12.- Procesos de la demanda de desalojo.

13.- **Gestión y Modernización Administrativa y Judicial**

- Uso de herramientas colaborativas. Uso de sistemas de gestión. Despapelización. Uso de herramientas para organizar el trabajo.
- Gestión administrativa y judicial.
- Lenguaje claro. Lectura fácil. Alcance y precisiones.
- Perspectiva de género.
- Política Institucional de Acceso a Justicia.
- Código Iberoamericano de Ética Judicial: Adoptado en el año 2006 en la XIII Cumbre Judicial Iberoamericana y modificado en el año 2014 en la XVII Reunión Plenaria de la Cumbre Judicial Iberoamericana (Resolución STJ N° 03/19).

~~Dr. David Pachtman~~
Secretario de Gestión y Coordinación
Administrativa y Jurisdiccional
Superior tribunal de Justicia



MARIA DEL CARMEN BATTAINI