

Concurso para cubrir el cargo de
Prosecretario de la Sala Civil de la Cámara de Apelaciones del
Distrito Judicial Norte
Expediente 52.518/22 STJ-SSA

TEMARIO DE EXAMEN

- 1.- Constitución Nacional. Constitución Provincial. Ley Orgánica del Poder Judicial (Ley 110). Reglamento de Organización y Funcionamiento del Poder Judicial (Acordada 120/1994 y modificatorias).
- 2.- Derecho Público. Constitución Nacional. Constitución Provincial. Acto administrativo. Empleo Público. Código Contencioso Administrativo.
- 3.- Intereses: tasas, jurisprudencia nacional y provincial.
- 4.- Honorarios. Ley 1384. Honorarios de peritos.
- 5.- Deberes y facultades de los actuarios.
- 6.- Leyes provinciales 110 y 135.
- 7.- Leyes provinciales de tasas de justicia (nº 162 y modificatorias).


Dr. David Pachtman
Secretaría de Gestión y Coordinación
Administrativa y Jurisdiccional
Superior Tribunal de Justicia

8.- Acción de amparo. Ley 1496.

9.- Procesos ejecutivos.

10.- Medidas cautelares: requisitos, otorgamiento, sustitución.

11.- Medida cautelar genérica. Medidas autosatisfactivas.

12.- Recurso de apelación. Efectos. Trámite en segunda instancia. Facultades de la Alzada.

13.- Recurso de casación provincial: concesión. Jurisprudencia local.

14.- Nulidades procesales.

15.- Costas: regla general y excepciones.

16.- Caducidad de instancia.

17.- Derecho de Familia. Responsabilidad parental. Ley nº 1022 y sus modificatorias. Alimentos.

18.- Código Procesal Penal.

~~Dr. David Pachtmán
Secretario de Gestión y Coordinación
Administrativa y Jurisdiccional
Superior Tribunal de Justicia~~


MARIA DEL CARMEN BATTAINI

19.- Procedimiento Ley Riesgos del Trabajo.

20.- Nuevas tecnologías (Kayen)

Manejo de casos, bibliografía y jurisprudencia; búsqueda por internet, proyecto de resolución.

21.- Gestión y Modernización Administrativa y Judicial

Uso de herramientas colaborativas. Uso de sistemas de gestión. Despapelización.

- Herramientas de trabajo: manejo de paquete Microsoft: word, excel. Trabajo colaborativo. Trabajo en nube. Manejo de agenda.

- Conocimientos de herramientas de liderazgo y manejo de personal / recursos humanos.

- Aptitud para planificar a corto/mediano/largo plazo. Capacidad para organizar y coordinar equipos de trabajo. Gestión administrativa y judicial. Normas de calidad de servicio y gestión.

- Lenguaje claro. Lectura fácil. Alcance y precisiones.

- 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° 03/2019). Dictámenes de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial.

La evaluación escrita consistirá en resolver casos prácticos (reales o hipotéticos) con proyecto de resolución, y responder respecto de distintos aspectos teóricos de los puntos del programa. Se permitirá la consulta de códigos, doctrina y jurisprudencia.



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



MARIA DEL CARMEN BATTAINI