

ACUERDO N° 735.- En la Ciudad de San Luis a VEINTIÚN días del mes de SEPTIEMBRE de Dos Mil Doce, reunidos en la Sala de Acuerdos los Señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia, HORACIO GUILLERMO ZAVALA RODRIGUEZ, LILIA ANA NOVILLO, OMAR ESTEBAN URÍA, FLORENCIO DAMIAN RUBIO ausente el Señor Ministro OSCAR EDUARDO GATICA.-

DIJERON: Que habiéndose dado cumplimiento al Pto III) del Acuerdo 363/12 que llama a Concurso de Ascenso para personal administrativo, es factible avanzar con las demás instancias previstas en el Acuerdo de referencia. Por ello

ACORDARON: I) Que los agentes judiciales que figuren en el listado de inscriptos publicado en la web institucional, se someterán a la etapa de exámenes de acuerdo al siguiente cronograma:

- Evaluación de tipeo y ortografía: Viernes 19 de Octubre – 09 hs – Sala de Capacitación Palacio de Justicia
- Examen de conocimientos:

Fuero Penal: Lunes 22 de Octubre

Cat. Superiores: 09 hs

Cat. Inferiores: 11 hs

Fuero Laboral: Martes 23 de Octubre

Cat. Superiores: 09 hs

Cat. Inferiores: 11 hs

Fuero Civil: Miércoles 24 de Octubre

Cat. Superiores: 09 hs

Cat. Inferiores: 11 hs

Fuero Familia: Jueves 25 de Octubre

Cat. Superiores: 09 hs

Cat. Inferiores: 11 hs

Administración: Viernes 26 de Octubre

Cat. Superiores: 09 hs

Cat. Inferiores: 11 hs

Informática: Lunes 29 de Octubre

Cat. Superiores: 09 hs

Cat. Inferiores: 11 hs

En todos los casos el examen tendrá lugar en la Sala de Capacitación del Palacio de Justicia. Dicho examen versara sobre los contenidos del temario adjunto en el Anexo I del presente Acuerdo.

II) Ampliar el Pto 5 Inc. a) y c) del Acuerdo 405/12 y determinar que la evaluación de tipeo se extenderá por el lapso de cuatro (4) minutos para su realización, y la de conocimientos por cuarenta y cinco (45) minutos.

Con lo que se dio por terminado el presente acto, disponiendo los Señores Ministros se comuniquen a quienes corresponda, firmado ante mí, doy fe.-

ANEXO I

PROGRAMA DE ESTUDIO POR FUEROS

Categorías: Auxiliar de Segunda, Oficial de Tercera, Oficial de Segunda

FUERO CIVIL Y COMERCIAL.

Unidad I

Partes. Domicilio. Clases. Falta de constitución y de denuncia de domicilio. Subsistencia de los domicilios. Muerte o incapacidad. Sustitución de parte. Representación procesal. Justificación de la personería. Presentación de poderes. Justificación diferida. Obligaciones del apoderado. Alcance del poder. Cesación de la representación. Unificación de la personería. Revocación. Patrocinio letrado.

Rebeldía.

Beneficio de litigar sin gastos.

Unidad II

Escritos judiciales. Peticiones. Copias. Cargo. Actuación ante la recepción de un escrito.

Audiencias: reglas generales y particulares de cada clase. Actas.

Expedientes: Formación. Compaginación y foliatura. Conservación y custodia.

Préstamo. Reconstrucción.

Resoluciones judiciales: clases.

Unidad III

Notificaciones. Principio General. Clases. Recaudos. Procedimiento de control y diligenciamiento.

Mandamientos. Recaudos. Procedimiento de control y diligenciamiento.

Oficios. Exhortos. Requisitos generales y especiales. Ley N° 22.172. Ley N° IV-0091-2004. Procedimiento de Control.

Vistas y traslados. Procedimiento.

Remisiones y Elevaciones. Procedimiento.

Libranzas judiciales. Confección y registro.

Unidad IV

Tiempo de los actos procesales

Procesos. Clasificación. Conceptos.

Ingreso de causas. Asignación y registro.

Lista de despacho diario. Formalidades. Horario. Clases.

Libros del Tribunal.

Unidad V

Código tributario: tasas judiciales. Ley impositiva anual.

Ley Orgánica de Administración de Justicia.

Estatuto del Empleado Judicial.

Régimen de Licencias.

Unidad VI

Mesa general única. Reglamentaciones. Funcionamiento. Sorteo/asignación de causas. Fueros e instancias que incluyen. Procedimientos ante casos especiales (cambios de radicación, amparos).

Manejo de procesadores de texto. Formateo de fuentes y párrafos.

Configuración de página. Corrector ortográfico. Copiar y pegar texto.

Trabajo con archivos (nuevo, abrir, guardar, guardar como).

Impresión de documentos. Cambio de impresora de destino. Impresiones a doble faz. Soluciones de emergencia (atasco de papel, cancelar impresión).

Redes informáticas, conceptos. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas, programas y dispositivos. Permisos y seguridad de archivos compartidos.

Correo electrónico institucional. Acceso y mantenimiento.

Firma digital. Definición. Firma electrónica. Usos prácticos en el ámbito de la justicia.

FUERO LABORAL.

Unidad I

Partes. Domicilio. Clases. Falta de constitución y de denuncia de domicilio. Subsistencia de los domicilios. Muerte o incapacidad. Sustitución de parte.

Representación procesal. Justificación de la personería. Presentación de poderes. Carta Poder. Justificación diferida. Obligaciones del apoderado. Alcance del poder. Cesación de la representación. Unificación de la personería. Revocación.

Patrocinio letrado.

Rebeldía.

Unidad II

Escritos judiciales. Peticiones. Copias. Cargo. Actuación ante la recepción de un escrito.

Audiencias: reglas generales y particulares de cada clase. Actas.

Expedientes: formación. Compaginación y foliatura. Conservación y custodia. Préstamo. Reconstrucción.

Resoluciones judiciales: clases.

Unidad III

Notificaciones. Principio general. Clases. Recaudos. Procedimiento de diligenciamiento.

Mandamientos. Recaudos. Procedimiento de control y diligenciamiento.

Oficios. Exhortos. Requisitos generales y especiales. Ley N° 22.172. Ley N° IV-0091-2004. Procedimiento de Control.

Vistas y traslados. Procedimiento.

Remisiones y Elevaciones. Procedimiento.

Libranzas judiciales. Confección y registro.

Unidad IV

Tiempo de los actos en el proceso laboral.

Procesos. Clasificación. Conceptos.

Ingreso de causas. Asignación y registro.

Lista de despacho diario. Formalidades. Horario. Clases.

Libros del Tribunal.

Unidad V

Código tributario: tasas judiciales. Ley impositiva anual. Principio de gratuidad del proceso laboral.

Ley Orgánica de Administración de Justicia.

Estatuto del Empleado Judicial.

Régimen de Licencias.

Unidad VI

Mesa general única. Reglamentaciones. Funcionamiento. Sorteo/asignación de causas. Fueros e instancias que incluyen. Procedimientos ante casos especiales (cambios de radicación, amparos).

Manejo de procesadores de texto. Formateo de fuentes y párrafos.

Configuración de página. Corrector ortográfico. Copiar y pegar texto.

Trabajo con archivos (nuevo, abrir, guardar, guardar como).

Impresión de documentos. Cambio de impresora de destino. Impresiones a doble faz. Soluciones de emergencia (atasco de papel, cancelar impresión).

Redes informáticas, conceptos. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas, programas y dispositivos. Permisos y seguridad de archivos compartidos.

Correo electrónico institucional. Acceso y mantenimiento.

Firma digital. Definición. Firma electrónica. Usos prácticos en el ámbito de la justicia.

FUERO FAMILIA.

Unidad I

Partes. Domicilio. Clases. Falta de constitución y de denuncia de domicilio. Subsistencia de los domicilios. Muerte o incapacidad. Sustitución de parte. Representación procesal. Justificación de la personería. Presentación de poderes. Justificación diferida. Obligaciones del apoderado. Alcance del poder. Cesación de la representación. Unificación de la personería. Revocación. Patrocinio letrado. Rebeldía. Beneficio de litigar sin gastos.

Unidad II

Escritos judiciales. Peticiones. Copias. Cargo. Actuación ante la recepción de un escrito. Audiencias: reglas generales y particulares de cada clase. Actas. Expedientes: Formación. Compaginación y foliatura. Conservación y custodia. Préstamo. Reconstrucción. Resoluciones judiciales: Clases.

Unidad III

Notificaciones. Principio General. Clases. Recaudos. Procedimiento de control y diligenciamiento. Mandamientos. Recaudos. Procedimiento de control y diligenciamiento. Oficios. Exhortos. Requisitos generales y especiales. Ley N° 22.172. Ley N° IV-0091-2004. Procedimiento de control. Vistas y traslados. Procedimiento. Remisiones y Elevaciones. Procedimiento. Libranzas judiciales. Confección y registro.

Unidad IV

Tiempo de los actos procesales. Procesos. Clasificación. Ingreso de causas. Asignación y registro. Lista de despacho diario. Formalidades. Horario. Clases. Libros del Tribunal.

Unidad V

Ley N° 26.579 de Mayoría de Edad.

Ley N° VI-0668-2009 de implementación de Cámara Gesell.

Ley N° I-0009-2004 de Violencia Familiar.

Ley N° 22.278 y modificatorias, Régimen Penal de la Minoridad.

Ley N° IV-0089-2004 de Juzgado de Familia y Menores.

Ley N° IV-0095-2004 de Registro único de postulantes para adopción.

Código tributario: tasas judiciales. Ley impositiva anual.

Ley Orgánica de Administración de Justicia.

Estatuto del Empleado Judicial.

Régimen de Licencias.

Unidad VI

Mesa general única. Reglamentaciones. Funcionamiento. Sorteo/asignación de causas. Fueros e instancias que incluyen. Procedimientos ante casos especiales (cambios de radicación, amparos).

Manejo de procesadores de texto. Formateo de fuentes y párrafos.

Configuración de página. Corrector ortográfico. Copiar y pegar texto.

Trabajo con archivos (nuevo, abrir, guardar, guardar como).

Impresión de documentos. Cambio de impresora de destino. Impresiones a doble faz. Soluciones de emergencia (atasco de papel, cancelar impresión).

Redes informáticas, conceptos. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas, programas y dispositivos. Permisos y seguridad de archivos compartidos.

Correo electrónico institucional. Acceso y mantenimiento.

Firma digital. Definición. Firma electrónica. Usos prácticos en el ámbito de la justicia.

FUERO PENAL.

Unidad I

Escritos y demás presentaciones judiciales. Cargo. Actuación ante la recepción.

Audiencias: reglas generales y particulares de cada clase. Actas.

Expedientes: Formación. Compaginación y foliatura. Conservación y custodia.

Préstamo. Reconstrucción.

Resoluciones judiciales: Clases.

Unidad II

Notificaciones citaciones y emplazamiento. Recaudos. Procedimiento y diligenciamiento.

Mandamientos. Recaudos. Procedimiento de diligenciamiento.

Oficios. Exhortos. Requisitos generales y especiales. Ley N° 22.172. Ley N° IV-0091-2004. Procedimiento.

Vistas y traslados. Procedimiento.

Remisiones y Elevaciones. Procedimiento.

Términos judiciales.

Lista de Despacho Diario. Formalidades. Horario. Clases.

Libros del Tribunal.

Unidad III

Jurisdicción y competencia.

Defensa.

Sumario. Objeto. Bases para su iniciación.

Denuncia.

Querella.

Comunicación o parte policial.

Requerimiento del Ministerio Público.

Procedimiento de oficio.

Artículos 71 a 76 del Código Penal.

Unidad IV

Instrucción del sumario.

Declaración del imputado.

Identidad del imputado. Circunstancias personales del imputado. Registro Nacional de Reincidencia (Ley N° 22.117 y modif.)

Detención y prisión preventiva.

Unidad V

Plenario. Procedimiento ante el juez de sentencia en audiencia oral y pública.

Competencia.

Plenario. Procedimiento ante la Cámara en audiencia oral y pública.

Competencia.

Habeas Corpus.

Ley Orgánica de Administración de Justicia.

Estatuto del Empleado Judicial. Régimen de Licencias.

Unidad VI

Manejo de Procesadores de Texto. Formateo de fuentes y párrafos

Configuración de página. Corrector ortográfico. Copiar y pegar texto.

Trabajo con archivos (Nuevo, abrir, guardar, guardar como).

Impresión de documentos. Cambio de impresora de destino. Impresiones a doble faz. Soluciones de emergencia (Atasco de papel, cancelar impresión).

Redes informáticas, conceptos. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas, programas y dispositivos. Permisos y seguridad de archivos compartidos.

Correo electrónico institucional. Acceso y mantenimiento.

Firma digital. Definición. Firma electrónica. Usos prácticos en el ámbito de la justicia.

PROGRAMA FUERO CONTABLE.

Unidad I

Escritos y demás presentaciones. Actuación ante la recepción. Cargo.

Expedientes: Formación. Compaginación y foliatura. Conservación y custodia.

Vistas y traslados. Procedimiento.

Remisiones y Elevaciones. Procedimiento.

Notificaciones. Clases. Recaudos. Procedimiento. Diligenciamiento.

Unidad II

Ley permanente de presupuesto.

Ley de presupuesto anual.

Ley N° IV-0088-2004 (5093) de autonomía económica, financiera y funcional del Poder Judicial.

Unidad III

Ley de contabilidad, administración y control público de la Provincia de San Luis.

Montos de Contratación.

Ordenes de Compra y de Pago.

Cheques.

Estatuto del Empleado Judicial. Régimen de Licencias.

Ley Orgánica de Administración de Justicia.

Unidad IV

Rendición de Cuentas (Acuerdo N° 83-T.C.-2002).

Ley N° VI-0166-2004 del Tribunal de Cuentas de la Provincia.

Código Tributario: tasas Judiciales. Ley Impositiva Anual.

Órgano de Contralor de Tasas Judiciales.

Unidad V

Manejo de Procesadores de Texto. Formateo de fuentes y párrafos

Configuración de página. Corrector ortográfico. Copiar y pegar texto.

Manejo de planillas de cálculo. Funciones. Formato.

Trabajo con archivos (Nuevo, abrir, guardar, guardar como).

Impresión de documentos. Cambio de impresora de destino. Impresiones a doble faz. Soluciones de emergencia (Atasco de papel, cancelar impresión).

Redes informáticas, conceptos. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas, programas y dispositivos. Permisos y seguridad de archivos compartidos.

Correo electrónico institucional. Acceso y mantenimiento.

Firma digital. Definición. Firma electrónica. Usos prácticos en el ámbito de la justicia.

FUERO ADMINISTRATIVO

Unidad I

Escritos. Copias. Cargo. Actuación ante la recepción de un escrito.

Audiencias: reglas generales y particulares de cada clase. Actas.

Redacción de resoluciones, acuerdos, comunicados, informes, actas, notas.

Expedientes: formación. Compaginación y foliatura. Conservación y custodia.

Préstamo. Reconstrucción.

Unidad II

Notificaciones. Clases. Recaudos. Procedimiento de control y diligenciamiento.

Mandamientos. Recaudos. Procedimiento de control y diligenciamiento.

Oficios. Exhortos. Requisitos generales y especiales. Ley N° 22.172. Ley N° IV-0091-2004. Procedimiento de Control.

Vistas y traslados. Procedimiento.

Remisiones. Procedimiento.

Certificaciones y legalizaciones.

Tiempo de los actos procesales

Unidad III

Constitución Provincial: Poder Judicial.

Ley Orgánica de Administración de Justicia.

Justicia de Paz Lega: Ley Orgánica de Administración de Justicia y

Constitución Provincial.

Estatuto del Empleado Judicial (Ac. N° 566/07 y Ac. N° 161/10).

Régimen de Licencias (Ac. N° 560/07).

Unidad IV

Instituto de Capacitación e Investigación del Poder Judicial, Ac. N° 84/08.

Registro Único de Postulantes para Adopción. Ley N° IV-0095-2004, Ac. N° 543/02, Ley N° 24.779 y modif.

Centro de información judicial: Funciones.

Unidad V

Dirección de Biblioteca y Fallos. Normas pertinentes. Ac. N° 147/90

Búsqueda de Jurisprudencia y Legislación Nacional y Provincial.

Registro Público de Juicios Universales.

Archivo. Normativa pertinente.

Mediación Judicial. Ley N° IV-0700-2009, Decreto N° 534-MGJyC-2010, Ac. N° 313/10.-

Unidad VI

Manejo de Procesadores de Texto. Formateo de fuentes y párrafos. Configuración de página. Corrector ortográfico. Copiar y pegar texto. Trabajo con archivos (Nuevo, abrir, guardar, guardar como). Impresión de documentos. Cambio de impresora de destino. Impresiones a doble faz. Soluciones de emergencia (Atasco de papel, cancelar impresión).

Redes informáticas, conceptos. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas, programas y dispositivos. Permisos y seguridad de archivos compartidos.

Correo electrónico institucional. Acceso y mantenimiento.

Firma Digital. Definición. Firma electrónica. Usos prácticos en el ámbito de la justicia.

FUERO DE INFORMÁTICA.

PARTE I: Área de Gestión y Servicios Informáticos.

Unidad I “Aplicativos y herramientas de Oficina”

Administración avanzada y archivo vinculados con: Word, Excel, Acrobat.

Utilización de herramientas PowerPoint, Visio.

Administración de impresoras, scanner.

Unidad II “Productividad de Internet”

Utilización de Front Page.

Utilización AceFTP.

Utilización de GxPortal.

Unidad III “Servicios de software base”

Administración de equipos W2000, W XP.

Administración redes en equipos Windows.

Software y robot de grabación de CD, DVD.

Unidad IV “Seguridad Informática”

Utilización de Fix.

Administración de Norton.

Software antivirus.

Unidad V “Active Directory”

Administración de Usuarios.

Utilización de repositorios.

Unidad VI “Control y Gestión de Ingeniería”

Utilización y Gestión de Agenda de incidencias.

Utilización y seguimiento de Project.

Unidad VII “Virtualización”

Conocimiento de plataformas de virtualización.

Migración y utilización de máquinas virtuales.

Unidad VIII “Organización Judicial”

Ley Orgánica de Administración de Justicia.

Estatuto del empleado judicial. Régimen de licencias.

PARTE II: Mesa general única.

Unidad I

a) Acuerdo N° 789/2008.

Asignación de causas nuevas en los fueros civil, laboral, paz letrado y familia.

Asignación de amparos.

Ingreso masivo de expedientes.

Distribución de causas a segunda instancia civil, comercial, minas y laboral.

Cambio de radicación de expedientes iniciados en Trámix/lurix y en Conjus, en casos de excusación, recusación, inhibición, apartamiento, nulidad dictada por las Cámaras.

b) Reglamentación.

Resolución N° 1/2009.

Formularios. Constancias. Asignación manual: incidentes. Validez del cargo.

Modificaciones. Documental. Carga masiva. Cambios de radicación.

Resolución N° 2/2009.

Asignación de Cámara. Primera elevación. Sucesivas elevaciones. Asignación de Cámara en los recursos de queja.

Unidad II

Competencia.

Recusaciones y excusaciones. Inhibiciones.

Partes. Representación Procesal.

Unidad III

Actos Procesales. Concepto.

Escritos Judiciales: Concepto y Requisitos.

Mandamientos y oficios de extraña jurisdicción.

Expedientes.

Tiempo de los actos procesales.

Unidad IV

Oficios Ley N° 22.172. Ley N° IV-0091-2004.

Código Tributario: tasas judiciales. Ley impositiva anual.

Ley Orgánica de Administración de Justicia.

Estatuto del empleado judicial. Régimen de licencias.

Unidad V

Tipos de procesos: clases, conceptos.

Unidad VI

Atención a los profesionales y público. Evacuación de consultas generales externas e internas. Informes.

Firma digital y firma electrónica. Nociones. Utilización en la justicia.

Correo electrónico. Envío de información y recepción de planillas de carga masiva.

Dispositivo de almacenamiento externo USB. Uso correcto para obtención de datos de planillas de carga masiva.

**Categorías: Prosecretario, Jefe de Departamento, Jefe de
Despacho, Oficial de Primera, Oficial de Segunda**

FUERO CIVIL Y COMERCIAL.

Unidad I

Competencia. Carácter. Prórroga. Indelegabilidad. Declaración de incompetencia. Reglas generales y especiales. Cuestiones de competencia. Recusaciones y excusaciones.

Partes. Domicilio. Clases. Falta de constitución y de denuncia de domicilio. Subsistencia de los domicilios. Muerte o incapacidad. Sustitución de parte.

Representación procesal. Justificación de la personería. Presentación de poderes. Justificación diferida. Obligaciones del apoderado. Alcance del poder. Cesación de la representación. Unificación de la personería. Revocación.

Patrocinio letrado.

Rebeldía.

Costas. Beneficio de litigar sin gastos.

Acumulación de acciones y litisconsorcio. Intervención de terceros. Tercerías. Citación de evicción.

Unidad II

Actos procesales. Escritos judiciales. Audiencias.

Expedientes: préstamos. Reconstrucción.

Resoluciones judiciales.

Notificaciones.

Mandamientos. Oficios. Exhortos. Ley N° 22.172. Ley N° IV-0091-2004.

Vistas y traslados.

Tiempo de los actos procesales.

Nulidad de los actos procesales.

Unidad III

Incidentes.

Acumulación de procesos.

Medidas cautelares.

Recursos. Clases. Plazos. Formas y efectos.

Modos anormales de terminación del proceso.

Unidad IV

Proceso ordinario. Demanda. Citación del demandado. Contestación a la demanda y reconvención.

Excepciones previas.

Prueba.

Proceso sumario y sumarísimo. Amparo. Medidas autosatisfactivas.

Unidad V

Procesos de ejecución. Ejecución de sentencia. Juicio ejecutivo. Ejecuciones especiales.

Unidad VI

Procesos especiales: interdictos y acciones posesorias. Procesos de declaración de incapacidad. Rendición de cuentas. Mensura y deslinde.

Proceso sucesorio.

Procesos voluntarios.

Unidad VII

Ley de concursos y quiebras.

Unidad VIII

Código tributario: tasas judiciales. Ley impositiva anual.

Ley orgánica de administración de justicia.

Estatuto del empleado judicial. Régimen de licencias.

Unidad IX

Mesa general única. Reglamentaciones. Funcionamiento. Sorteo/asignación de causas. Fueros e instancias que incluyen. Procedimientos ante casos especiales (cambios de radicación, amparos).

Manejo de procesadores de texto. Formateo de fuentes y párrafos.

Configuración de página. Corrector ortográfico. Copiar y pegar texto.

Trabajo con archivos (nuevo, abrir, guardar, guardar como).

Impresión de documentos. Cambio de impresora de destino. Impresiones a doble faz. Soluciones de emergencia (atasco de papel, cancelar impresión).

Redes informáticas, conceptos. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas, programas y dispositivos. Permisos y seguridad de archivos compartidos.

Correo electrónico institucional. Acceso y mantenimiento.

Firma digital. Definición. Firma electrónica. Usos prácticos en el ámbito de la justicia.

FUERO LABORAL.

Unidad I

Jurisdicción y competencia.

Recusaciones y excusaciones.

Poderes y obligaciones del Tribunal.

Ministerio público.

El Secretario.

Unidad II

Partes.

Actos procesales.

Nulidades.

Medidas cautelares.

Perención de la instancia.

Unidad III

Medidas autosatisfactivas. Procesos abreviados.

Unidad IV

Proceso de conocimiento. Demanda y contestación.

Audiencia de conciliación.

Causa de puro derecho.

Prueba. Normas generales. Prueba de documentos. Absolución de posiciones.

Declaración de testigos. Prueba pericial. Inspecciones y reproducciones.

Conclusión de la causa. Ejecución de sentencia.

Unidad V

Recursos. Clases. Trámites. Efectos.

Unidad VI

Procedimientos especiales. Sanciones administrativas. Modificación de las condiciones del trabajo. Juicio ejecutivo. Juicios de desalojo.

Unidad VII

Normas de aplicación supletoria.

Código de procedimientos civil y comercial: cuestiones de competencia; recusaciones y excusaciones; representación procesal; patrocinio letrado; rebeldía; costas; acumulación de acciones y litisconsorcio; intervención de

terceros; tercerías; actos procesales; escritos judiciales; audiencias; expedientes: préstamos; reconstrucción; resoluciones judiciales; notificaciones; mandamientos; oficios; exhortos; Ley N° 22.172, Ley N° IV-0091-2004; vistas y traslados; tiempo de los actos procesales; nulidad de los actos procesales; incidentes; acumulación de procesos.-

Unidad VIII

Normas de aplicación supletoria (continuación).

Código de procedimientos civil y comercial: medidas cautelares; recursos; modos anormales de terminación del proceso; prueba (arts. 379, 384, 385 y 387 a 480); ejecución de sentencia.

Unidad IX

Código tributario: tasas judiciales. Ley impositiva anual.

Ley orgánica de administración de justicia.

Estatuto del empleado judicial. Régimen de licencias.

Unidad X

Mesa general única. Reglamentaciones. Funcionamiento. Sorteo/asignación de causas. Fueros e instancias que incluyen. Procedimientos ante casos especiales (cambios de radicación, amparos).

Manejo de procesadores de texto. Formateo de fuentes y párrafos.

Configuración de página. Corrector ortográfico. Copiar y pegar texto.

Trabajo con archivos (nuevo, abrir, guardar, guardar como).

Impresión de documentos. Cambio de impresora de destino. Impresiones a doble faz. Soluciones de emergencia (atasco de papel, cancelar impresión).

Redes informáticas, conceptos. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas, programas y dispositivos. Permisos y seguridad de archivos compartidos.

Correo electrónico institucional. Acceso y mantenimiento.

Firma digital. Definición. Firma electrónica. Usos prácticos en el ámbito de la justicia.

FUERO DE FAMILIA.

Unidad I

Competencia. Carácter. Prórroga. Indelegabilidad. Declaración de incompetencia. Cuestiones de competencia. Recusaciones y excusaciones.

Partes. Domicilio. Clases. Falta de constitución y de denuncia de domicilio. Subsistencia de los domicilios. Muerte o incapacidad. Sustitución de parte.

Representación procesal. Justificación de la personería. Presentación de poderes. Justificación diferida. Obligaciones del apoderado. Alcance del poder. Cesación de la representación. Unificación de la personería. Revocación.

Patrocinio letrado.

Rebeldía.

Costas. Beneficio de litigar sin gastos.

Acumulación de acciones y litisconsorcio. Intervención de terceros. Tercerías.

Unidad II

Actos procesales. Escritos judiciales. Audiencias.

Expedientes: préstamos. Reconstrucción.

Resoluciones judiciales.

Notificaciones.

Mandamientos. Oficios. Exhortos. Ley N° 22.172. Ley N° IV-0091-2004.

Vistas y traslados.

Tiempo de los actos procesales.

Nulidad de los actos procesales.

Unidad III

Incidentes.

Acumulación de procesos.

Medidas cautelares.

Recursos. Clases. Plazos. Formas y efectos.

Modos anormales de terminación del proceso.

Unidad IV

Proceso ordinario. Demanda. Citación del demandado. Contestación a la demanda y reconvención.

Excepciones previas.

Prueba.

Proceso sumario y sumarísimo. Amparo. Medidas autosatisfactivas.

Unidad V

Juzgado de Familia y Menores: Ley N° IV-0089-2004.

Unidad VI

Separación personal. Clases. Causas. Procedimientos.

Divorcio. Clases. Causas. Procedimientos.

Problemas conexos a la separación personal y al divorcio: tenencia provisoria, visitas, alimentos, derecho preferente a la vivienda.

Reconciliación.

Alimentos.

Derecho de visitas.

Filiación.

Adopción. Registro único de postulantes para adopción. Ley N° IV-0095-2004, Ac. N° 543/02, Ley N° 24.779 y modif.

Unidad VII

Ley N° 26.061 de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Ley N° 26.579 de Mayoría de Edad.

Ley N° VI-0668-2009 de implementación de Cámara Gesell.

Ley N° I-0009-2004 de Violencia Familiar.

Ley N° 22.278 y modificatorias, Régimen Penal de la Minoridad.

Ley N° 26.618.

Unidad VIII

Código Tributario: Tasas Judiciales. Ley Impositiva anual.

Ley Orgánica de Administración de Justicia.

Estatuto del empleado judicial. Régimen de licencias.

Unidad IX

Mesa general única. Reglamentaciones. Funcionamiento. Sorteo/asignación de causas. Fueros e instancias que incluyen. Procedimientos ante casos especiales (cambios de radicación, amparos).

Manejo de procesadores de texto. Formateo de fuentes y párrafos.
Configuración de página. Corrector ortográfico. Copiar y pegar texto.
Trabajo con archivos (nuevo, abrir, guardar, guardar como).
Impresión de documentos. Cambio de impresora de destino. Impresiones a doble faz. Soluciones de emergencia (atasco de papel, cancelar impresión).
Redes informáticas, conceptos. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas, programas y dispositivos. Permisos y seguridad de archivos compartidos.
Correo electrónico institucional. Acceso y mantenimiento.
Firma digital. Definición. Firma electrónica. Usos prácticos en el ámbito de la justicia.

FUERO PENAL.

Unidad I

Jurisdicción y competencia. Cuestiones de competencia. Recusaciones y excusaciones.
Notificaciones, citaciones y emplazamientos.
Términos judiciales.
Defensa.
Costas.

Unidad II

Sumario. Objeto. Bases para su iniciación.
Denuncia.
Querella.
Comunicación o parte policial.
Requerimiento del Ministerio Público.
Procedimiento de oficio.
Artículos 71 a 76 del Código Penal.

Unidad III

Instrucción del sumario.
Comprobación del delito y averiguación del delincuente.
Diligencias preliminares.

Declaración del imputado.

Identidad del imputado. Circunstancias personales del imputado. Registro Nacional de Reincidencia (Ley N° 22.117 y modif.)

Testigos. Disposiciones generales. Careos.

Examen pericial.

Prueba documental.

Entrada y registro en domicilio, edificio público o lugar cerrado.

Unidad IV

Detención y prisión preventiva.

Detención y apertura de la correspondencia epistolar y telegráfica del procesado.

Conclusión del sumario.

Unidad V

Plenario. Procedimiento ante el juez de sentencia en audiencia oral y pública.

Prueba. Disposiciones comunes.

Prueba de testigos. Reglas generales. Ratificación de las declaraciones de los testigos del sumario. Tachas.

Conclusión del plenario.

Sentencias.

Unidad VI

Plenario (continuación). Procedimiento ante la Cámara en audiencia oral y pública.

Competencia.

Preliminares.

Audiencias.

Actos del debate.

Veredicto y sentencia.

Unidad VII

Modos abreviados de concluir el proceso penal.

Juicio abreviado.

Suspensión del juicio a prueba.

Unidad VIII

Recurso de aclaración.

Recurso de reposición.

Recurso de apelación.

Recurso de nulidad.

Recurso de queja.

Consulta.

Disposiciones comunes.

Modo de proceder en segunda instancia.

Ejecución de las sentencias. Ley N° 24.660 y modif.

Unidad IX

Sobreseimiento.

Artículos de previo y especial pronunciamiento.

Libertad bajo fianza o caución, de la eximisión de prisión y de la excarcelación.

Locura, fuga, rebeldía y muerte del procesado.

Procedimiento en los juicios de calumnia o injurias.

Habeas Corpus.

Causas contra los miembros del Poder Legislativo.

Unidad X

Proceso Contravencional (Ley N° VI-0702-2009): artículos 89 a 116.-

Ley Orgánica de Administración de Justicia.

Estatuto del empleado judicial. Régimen de licencias.

Unidad XI

Manejo de Procesadores de Texto. Formateo de fuentes y párrafos

Configuración de página. Corrector ortográfico. Copiar y pegar texto.

Trabajo con archivos (Nuevo, abrir, guardar, guardar como).

Impresión de documentos. Cambio de impresora de destino. Impresiones a doble faz. Soluciones de emergencia (Atasco de papel, cancelar impresión).

Redes informáticas, conceptos. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas, programas y dispositivos. Permisos y seguridad de archivos compartidos.

Correo electrónico institucional. Acceso y mantenimiento.

Firma digital. Definición. Firma electrónica. Usos prácticos en el ámbito de la justicia.

FUERO CONTABLE.

Unidad I

Ley permanente de presupuesto.

Ley de presupuesto anual.

Presupuesto. Presupuesto por programas.

Programación Financiera Mensual.

Sistema de Programación de la Ejecución Presupuestaria. Procedimiento.

Manual de Clasificación Presupuestaria: importancia y objetivo.

Ley N° IV-0088-2004 (5093) de autonomía económica, financiera y funcional del Poder Judicial.

Unidad II

Ley de contabilidad, administración y control público de la Provincia de San Luis.

Sistema de Compras e Imputaciones.

Montos de Contratación.

Ordenes de Compra y de Pago.

Conciliaciones Bancarias. Libros de Banco.

Liquidación de Haberes. Estatuto del Empleado Judicial. Régimen de Licencias.

Ley Orgánica de Administración de Justicia.

Unidad III

Rendición de Cuentas (Acuerdo N° 83-T.C.-2002). Confección del expediente de rendición.

Ley N° VI-0166-2004 (5780) del Tribunal de Cuentas de la Provincia (partes pertinentes).

Código Tributario: tasas Judiciales. Ley Impositiva Anual.

Órgano de Contralor de Tasas Judiciales.

Unidad IV

Manejo de Procesadores de Texto. Formateo de fuentes y párrafos
Configuración de página. Corrector ortográfico. Copiar y pegar texto.
Manejo de planillas de cálculo. Funciones. Formato.
Trabajo con archivos (Nuevo, abrir, guardar, guardar como).
Impresión de documentos. Cambio de impresora de destino. Impresiones a
doble faz. Soluciones de emergencia (Atasco de papel, cancelar impresión).
Redes informáticas, conceptos. Utilización de recursos compartidos: archivos,
carpetas, programas y dispositivos. Permisos y seguridad de archivos
compartidos.
Correo electrónico institucional. Acceso y mantenimiento.
Firma digital. Definición. Firma electrónica. Usos prácticos en el ámbito de la
justicia.

FUERO ADMINISTRATIVO

Unidad I

Ley Orgánica de Administración de Justicia.
Estatuto del Empleado Judicial (Ac. N° 566/07 y Ac. N° 161/10).
Régimen de Licencias (Ac. N° 560/07).
Sumarios Administrativos (Ac. N° 209/89 y Ac. N° 367/10).
Ley de procedimientos administrativos (N° VI-0156-2004 y Decreto N° 4497-
MLyRI-2004).

Unidad II

Escribanos. Normas pertinentes. Ley N° XIV-0360-2004.
Martilleros y Corredores. Peritos. Inscripción. Designación. Sorteos. Normas
pertinentes. Ley N° XIV-0371-2004, Resolución N° 473/86, Ac. N° 490/10.
Constitución Provincial: Poder Judicial.
Jurado de Enjuiciamiento. Ley N° VI-0478-2005, modif. por Ley N° VI-0640-
2008.
Consejo de la Magistratura. Ley N° VI-0615-2008.
Justicia de Paz Lega: Ley Orgánica de Administración de Justicia y
Constitución Provincial.

Unidad III

Redacción de resoluciones, acuerdos, comunicados, informes, actas, notas.

Elaboración de sumarios de resoluciones judiciales.

Confección de legajos.

Unidad IV

Instituto de Capacitación e Investigación del Poder Judicial, Ac. N° 84/08.

Registro Único de Postulantes para Adopción. Ley N° IV-0095-2004, Ac. N° 543/02, Ley N° 24.779 y modif.

Centro de información judicial: Funciones.

Unidad V

Dirección de Biblioteca y Fallos. Normas pertinentes. Ac. N° 147/90

Búsqueda de Jurisprudencia y Legislación Nacional y Provincial.

Registro Público de Juicios Universales.

Archivo. Normativa pertinente.

Mediación Judicial. Ley N° IV-0700-2009, Decreto N° 534-MGJyC-2010, Ac. N° 313/10.-

Unidad VI

Manejo de Procesadores de Texto. Formateo de fuentes y párrafos

Configuración de página. Corrector ortográfico. Copiar y pegar texto.

Trabajo con archivos (Nuevo, abrir, guardar, guardar como).

Impresión de documentos. Cambio de impresora de destino. Impresiones a doble faz. Soluciones de emergencia (Atasco de papel, cancelar impresión).

Redes informáticas, conceptos. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas, programas y dispositivos. Permisos y seguridad de archivos compartidos.

Correo electrónico institucional. Acceso y mantenimiento.

Firma Digital. Definición. Firma electrónica. Usos prácticos en el ámbito de la justicia.

FUERO DE INFORMÁTICA.

PARTE I: Área de Gestión y Servicios Informáticos.

Unidad I “Aplicativos y herramientas de Oficina”

Administración avanzada y archivo vinculados con: Word, Excel, Acrobat.

Utilización de herramientas PowerPoint, Visio.

Administración de impresoras, scanner.

Unidad II “Productividad de Internet”

Utilización de Front Page.

Utilización AceFTP.

Utilización de GxPortal.

Unidad III “Servicios de software base”

Administración de equipos W2000, W XP.

Administración redes en equipos Windows.

Software y robot de grabación de CD, DVD.

unidad IV “Seguridad Informática”

Utilización de Fix.

Administración de Norton.

Software antivirus.

Unidad V “Active Directory”

Administración de Usuarios.

Utilización de repositorios.

Unidad VI “Control y Gestión de Ingeniería”

Utilización y Gestión de Agenda de incidencias.

Utilización y seguimiento de Project.

Unidad VII “Virtualización”

Conocimiento de plataformas de virtualización.

Migración y utilización de máquinas virtuales.

Unidad VIII “Organización Judicial”

Ley Orgánica de Administración de Justicia.

Estatuto del empleado judicial. Régimen de licencias.

PARTE II: Mesa general única.

Unidad I

a) Acuerdo N° 789/2008.

Asignación de causas nuevas en los fueros civil, laboral, paz letrado y familia.

Asignación de amparos.

Ingreso masivo de expedientes.

Distribución de causas a segunda instancia civil, comercial, minas y laboral.

Cambio de radicación de expedientes iniciados en Trámix y en Conjus, en casos de excusación, recusación, inhibición, apartamiento, nulidad dictada por las Cámaras.

b) Reglamentación.

Resolución N° 1/2009.

Formularios. Constancias. Asignación manual: incidentes. Validez del cargo.

Modificaciones. Documental. Carga masiva. Cambios de radicación.

Resolución N° 2/2009.

Asignación de Cámara. Primera elevación. Sucesivas elevaciones. Asignación de Cámara en los recursos de queja.

Unidad II

Competencia.

Recusaciones y excusaciones. Inhibiciones.

Partes. Representación Procesal.

Unidad III

Actos Procesales. Concepto.

Escritos Judiciales: Concepto y Requisitos.

Mandamientos y oficios de extraña jurisdicción.

Expedientes.

Tiempo de los actos procesales.

Unidad IV

Oficios Ley N° 22.172. Ley N° IV-0091-2004.

Código Tributario: tasas judiciales. Ley impositiva anual.

Ley Orgánica de Administración de Justicia.

Estatuto del empleado judicial. Régimen de licencias.

Unidad V

Procesos. Clases y conceptos.

Unidad VI

Atención a los profesionales y público. Evacuación de consultas generales externas e internas. Informes.

Correo electrónico. Envío de información y recepción de planillas de carga masiva.

Firma digital y firma electrónica. Nociones. Utilización en la justicia.

Dispositivo de almacenamiento externo USB. Uso correcto para obtención de datos de planillas de carga masiva.