

TEMARIO
CARGO SECRETARIA DEL JUZGADO DE PAZ – PRIMERA CATEGORÍA

- 1.-** Competencia en procesos contenciosos (por la materia, el territorio y la cuantía)
- 2.-** Competencia en trámites voluntarios.
- 3.-** Proceso de Cobro de Pesos, Monitorios, Ejecutivo y Apremio. Preparación de la vía monitoria y ejecutiva. Acción de Amparo y de Ejecución.
- 4.-** Recursos ordinarios en el CPCC.
- 5.-** Medidas Cautelares. Bienes embargables e inembargables.
- 6.-** Títulos Ejecutivos (Pagaré, Tarjeta de Crédito, cheque, tributos, multas de origen no tributario)
- 7.-** Tercerías, Reglas de Competencia, Partes, Modos anormales de terminación del proceso.
- 8.-** Notificaciones Electrónicas. Reglamento.
- 9.-** Depósitos y Órdenes de Pago Electrónicas.
- 10.-** Expediente Digital. Reglamento de presentaciones electrónicas y Guía de Buenas Prácticas.
- 11.-** Tasa de justicia y aranceles. Exenciones. Aportes previsionales ley 9005. Estadísticas. Archivo de expedientes.
- 12.-** Funciones propias de Secretaría según LOT y CPCC. Reglamento para los Juzgados Civil y Comercial y de Paz. Reglamento de Mediación.
- 13.-** Conciliación en caso de controversia laboral (arts. 80 a 82 LOPJ).
- 14.-** Seguimiento y control de medidas alternativas a la prisión y de las reglas de conductas impuestas en el marco de la suspensión de juicio a prueba. Reglamento. Alcance de las funciones del Juzgado de Paz. Ejercicio de control y seguimiento (Acuerdo General N° 28/15 del 22/09/15).
- 15.-** Violencia de Género en el ámbito institucional (art. 35), trabajo públicos o privados (art. 36), libertad reproductiva y obstétrica (art. 37), mediática (art. 38), espacio público (art. 39) y público-político (art.40) -
- 16.-** Violencia laboral, incluyendo la de género (Convenio 190 de la OIT, Ley 26485 y Ley 10.956).