



PODER JUDICIAL

PROVINCIA DE MENDOZA

www.jus.mendoza.gov.ar

PRÁCTICAS PROFESIONALES

“Del aula al ejercicio profesional del servicio público de justicia”

2022

**Centro de Capacitación e
Investigaciones Judiciales “Dr. Manuel
A. Sáez”
Departamento de Aula Virtual**



PODER JUDICIAL
PROVINCIA DE MENDOZA

Objetivos

- Habilitar los medios y recursos para que los estudiantes de la Carrera de Derecho de Mendoza, puedan cursar la materia Práctica Profesional supervisada.
- Reforzar en el futuro profesional el “*saber hacer*”.
- Inducir al estudiante al Poder Judicial de Mendoza, su estructura, historia y funcionamiento.
- Conocer el ecosistema de la justicia mendocina, su integración y actores.
- Facilitar el desarrollo de habilidades en entornos virtuales necesarias para el desempeño profesional de los diversos operadores jurídicos dedicados a las distintas disciplinas del Derecho.
- Ampliar los conocimientos teóricos y prácticos del practicante.
- Reforzar los valores de compromiso con la justicia y ético-morales en el ejercicio de la profesión.



Metodología

- Cursado a través de la PLATAFORMA DEL AULA VIRTUAL del Centro de Capacitación (MOODLE). Capacidad: 300 estudiantes por grupo.
- Programa teórico práctico estructurado en 6 módulos de 10 hs. cada uno. Barra de avance y un cuestionario por módulo.
- Se cursará de manera virtual los primeros 6 módulos por Plataforma zoom, y actividades participativas presenciales en el Módulo 7.



Metodología

- Modalidad mayormente asincrónica con el último módulo de actividades presenciales.
- Al finalizar el cursado el estudiante y los referentes de las Universidades deberán realizar una encuesta con el fin de evaluar el nivel de satisfacción de la capacitación realizada.
- El acceso a la Plataforma se cerrará el viernes 16 de diciembre, fecha hasta la cual el estudiante podrá descargar el material de la capacitación.



Material de Trabajo

Material multimedia y documental

Videos, Protocolos, Links a sitios de interés, Acordadas y Resoluciones reglamentarias de actuación en distintos temas de actuación profesional, material teórico complementario, cuestionarios.



Cronograma

El inicio y fin de las actividades de cada grupo serán:

- **Primer grupo:**
 - **Inicio:** Lunes 19 de Septiembre 2022
 - **Finalización:** Viernes 21 de octubre de 2022
- **Segundo grupo:**
 - **Inicio:** Lunes 24 de octubre 2022
 - **Finalización:** Viernes 25 de noviembre de 2022



Cronograma propuesto 1° grupo

PRIMER GRUPO							
Actividades	Semanas						
Difusión/ Inscripciones 1° y 2° grupo	Lun 29/08 al Viernes 09/09						
Gestión de inscriptos		Lun 12/09 al Dom 18/09					
Desarrollo Módulo 1 al 3			Lun 19/09 al dom 02/10				
Desarrollo Módulo 4 y 5				Lun 03/10 al dom 9/10			
Desarrollo Módulo 6					Lun 10/10 al dom 16/10		
Desarrollo Módulo 7 Actividades presenciales					Lun 17/10 al vie 21/10		
Recuperatorios						Lun 24/10 al vie 28/10	
Cierre de actividades						Sab 29/10	
Entrega listado participantes 1° grupo							Miér 09/11



Cronograma propuesto 2° grupo

SEGUNDO GRUPO							
Actividades	Semanas						
Desarrollo Módulo 1 al 3			Lun 24/10 al dom 06/11				
Desarrollo Módulo 4 y 5				Lun 07/11 al dom 13/11			
Desarrollo Módulo 6					Lun 14/11 al dom 20/11		
Desarrollo Módulo 7. Actividades presenciales					Lun 21/11 al vier 25/11		
Recuperatorios						Lun 28/11 al Vie 02/12	
Cierre de actividades.						Sáb 03/12	
Entrega de listado participantes 2° grupo							Mie 14/12



Cumplimiento de requisitos

1. Visualización de la totalidad del material subido a la Plataforma. verificado a través de la barra de avance.
2. Haber realizado y aprobado al menos con un 70% del cuestionario final de cada módulo. Se puede repetir hasta su aprobación.
3. Participar de al menos una actividad presencial a definir.

Requisitos para que el estudiante obtenga la condición de “Práctica Profesional finalizada”



Inscripciones

- Difusión e inscripciones – 10 días. La difusión estará a cargo de cada Universidad.
- Se realizará una única inscripción para ambos grupos. La difusión e inscripción será desde el día 29 de agosto hasta el 9 de septiembre y estará a cargo de cada Universidad.
- El cupo máximo de cada grupo es de 300 personas.
- La propuesta es facilitar a la Universidad un link con el acceso al sistema de inscripciones, quien lo distribuye a sus estudiantes en condiciones de realizar la práctica profesional y cada estudiante se inscribe.
- El Centro de Capacitación facilita al estudiante los datos de acceso a la Plataforma Virtual.



Programa de contenidos

Módulo I- Inducción a la Institución.

- Historia Institucional del Poder Judicial.
- Estructura: Valoración patrimonial y arquitectónica.
- Organización Institucional: Suprema Corte. Jurisdicciones. Fueros. Circunscripciones.
- Estructura y objetivos de las áreas administrativas de apoyo.
- El Funcionamiento del MPF y MPD. Estructura, organización, funciones.
- Organización de los recursos humanos: categorías, carrera profesional.
- Historia del Notariado de Mendoza. Las instituciones notariales. Colegios notariales y de Escribanos. Consejo Federal del Notariado. Unión Internacional del Notariado Latino.
- Organización Institucional del Notariado y su inserción en el Poder Judicial:
- Suprema Corte. Cogobierno del notariado. Sec. Legal y Técnica de la SCJM: Superintendencia.
- Ley 3058 y sus modificatorias Ley Provincial N° 6749. Modalidades de ingreso al ejercicio del notariado Concursos y Régimen de adscripciones.



Programa de contenidos

Módulo II- Políticas públicas

- Objetivo 16 de la Organización de las Naciones Unidas. *“Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles”*.
- Acordada de Visión, misión, valores del Poder Judicial.
- Lenguaje claro. Guía de redacción en lenguaje claro. Link a otros Poderes Judiciales.
- Lenguaje claro en documentos notariales y registrales.
- Ley Micaela. Objetivo. Capacitación a Funcionarios del Estado.
- Digitalización de la Justicia. Jurisdiccional y Administrativa. (IURIX y GDE).



Programa de contenidos

Módulo III- Funcionamiento del Poder Judicial

- Oficina de Pequeñas causas. Procedimiento. Uso del Formulario. Audiencias.
- Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos. Normativa. Video. Experiencias. Estadísticas.
- Cuerpo de Mediadores del Colegio Notarial.
- Oficina de Legalizaciones y Certificaciones del Poder Judicial.
- Oficina de legalizaciones del Colegio Notarial. Apostilla de La Haya
- Insumos notariales: fojas de protocolo, actuación notarial, testimonios, estampillas, libros.
- Acceso a la Justicia. Móvil Judicial, Línea 0-800. Nueva Línea 160.
- Dirección de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia. Estructura. Funciones.
- Dirección de la Mujer, Género y Diversidad. Estructura y Funciones.
- Juicio por Jurado. Video. Material.



Programa de contenidos

Módulo III- Funcionamiento del Poder Judicial

- Registro Único de Adopción (RUA-RPA). Adopción y la intervención del abogado en el proceso.
- Cuerpo Auxiliar Interdisciplinario (CAI). Estructura. Funciones. Protocolo para medidas de protección en casos de violencia familiar.
- Funcionamiento interno de un Tribunal o Juzgado.
- Cuerpo de Abogados Ad-Hoc.
- Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial de la Provincia de Mendoza. Organización. Circunscripciones. Oficinas. Responsables. Funciones.
- La SCJM como órgano de Superintendencia de la Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial de la Provincia. Secretaría Legal y Técnica. Control de legalidad. Vía recursiva.



Programa de contenidos

Módulo IV: Actuación profesional

- Protocolo de actuación para la realización de audiencias remotas penales y no penales. Videos. Audiencias.
- Plataforma de uso del SINEJ.
- Firma Digital. En dónde se consigue. Casos de uso.
- Oficina de Notificaciones y medidas judiciales.
- Registro de actos de última voluntad y de directivas anticipadas.
- Archivo Judicial: búsqueda y acceso a la documentación archivada.



Programa de contenidos

Módulo IV: Actuación profesional

- El abogado y su actuación como auxiliar de la Justicia:
 - a) Registro de usuarios
 - b) Consulta de lista. IOL. Iurix on line.
 - c) Sistema de ticket.
 - d) Protocolo de uso de la aplicación de turnos para asistir a tribunales.
 - e) Uso de la MEED.
 - f) HTML5. Ingreso de demandas y escritos digitales.(en familia)
 - g) Práctica independiente: inicio de la profesión, actuación profesional, Caja Forense de Mendoza.
 - h) Utilización de la Firma Digital. Uso del Token.



Programa de contenidos

Módulo V: Notariado

- Operaciones notariales de ejercicio.
- Contralor disciplinario. Inspección de protocolos. Inspecciones. Informes.
- Operaciones registrales relacionadas al quehacer notarial:
 - a) Consulta de lista.
 - b) Consulta de matrículas e inhabiliciones del Registro Inmobiliario
 - c) Solicitud de turnos para presentación y retiro de documentación.
 - d) Solicitud de certificado de reserva de prioridad.
 - e) Solicitud para traba y cancelación de medidas cautelares.
 - f) Lectura e interpretación de matrículas registrales inmobiliarias.



Programa de contenidos

Módulo V: Notariado

- Operaciones registrales relacionadas al quehacer notarial:
 - a) Lectura e interpretación de matrículas registrales inmobiliarias.
 - b) Trámite de inscripción de poderes y revocaciones.
 - c) Anotación y desafectación al régimen de Vivienda.
 - d) Uso de la plataforma MEED
 - e) Tasas y sobretasas del servicio público registral. Uso de Plataformas.
 - f) Solicitud de Certificado negativo de bienes



Programa de contenidos

Módulo VI: Actuación profesional. Actividades participativas

- Consulta y diálogo con actores del Poder Judicial y Colegios de Abogados. Jueces y Juezas, Funcionarios y Funcionarias de los Fueros de Familia, Penal, Civil, Paz, Tributario y Concursal, Laboral y Suprema Corte.
- Consulta y diálogos con representantes de los Colegios de Abogados de la Provincia de Mendoza.
- Consultas y diálogos con actores del Poder Judicial y del Colegio Notarial relacionados con la actuación notarial: Secretaría Legal y Técnica. Inspección de Protocolos. Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial. Primera, Tercera y Cuarta y Segunda Circ. Jud.: Oficinas de Folio Real, Prioridad, Medidas cautelares, Asesoría Registral, Sección de anotaciones personales, Mandatos, Vivienda.
- Link de acceso a los módulos de interacción del notariado en el ecosistema a la Justicia y Links de acceso a las capacitaciones del Centro MAS en el eje notarial.



Incumbencias

- La Universidad es responsable de evaluar, controlar y realizar el seguimiento de sus estudiantes, con el objeto de determinar la aprobación de la materia o práctica según criterio propio.
- Una vez finalizada la Práctica Profesional el Centro de Capacitación remitirá informe de los estudiantes consignando: Práctica Profesional finalizada/no finalizada, el cual será entregado a cada Universidad.
- La información relacionada a las actividades de cada participante se conservará por el término de 6 meses.



MUCHAS GRACIAS

Centro de Capacitación e Investigaciones Judiciales

“Manuel A. Sáez”

