

INSCRIPCIONES 2018

TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN JURÍDICA

Lugar: Sede Choele Choel

Fundamentación de la propuesta:

El sostenido desarrollo del Valle Medio y su crecimiento demográfico -permanente y estacional- tornan imprescindible adecuar las actuales estructuras de servicios tanto administrativas como jurídicas. Particularmente el acceso a la Justicia ha incrementado notoriamente su capacidad funcional, acompañado por el creciente desarrollo de diversas infraestructuras administrativas necesarias así como un creciente empuje de las empresas jurídicas y notariales. Esto, no obstante el creciente y notorio incremento requieren por un lado mejoramiento continuo del servicio de justicia y de la administración.

En la actualidad existen en la región Juzgados Civil, de Familia, Comercial, Penal, con sus respectivas Secretarías, Defensorías, Ministerios Públicos, de Paz y Organismos administrativos auxiliares, así como el Centro de Mediación Judicial, junto a la actuación de más de 50 profesionales vinculados al proceso tanto Judicial como Notarial, todos sumados a los diversos organismos nacionales, provinciales y municipales que funcionan en la zona.

Este desarrollo y complejización del proceso administrativo y de justicia requiere de profesionales que tengan un conocimiento sistemático y elemental del derecho aplicable al ámbito privado como público y que contribuyan a un mejoramiento de los servicios de la empresa vinculada al ámbito jurídico, judicial y/o administrativo.

En definitiva, para una mejor administración tanto de la Justicia como de los servicios tanto públicos como privados vinculados a ello, necesita técnicos que comprendan sus responsabilidades políticas, jurídicas, sociales y éticas referidas a su actuación como operadores que deben posibilitar a la ciudadanía el acceso a la justicia, a un modo de resolución de los conflictos en un estado democrático de derecho, ya sea que se desempeñen en la asistencia de clientes en el ámbito privado, como funcionarios judiciales, como funcionarios de la administración pública, como partícipes de consultores de organismos gubernamentales o no gubernamentales, empresas, sindicatos, etc.

Organización curricular:

La propuesta curricular está organizada en tres años, compuesto por seis cuatrimestres de 16 semanas, con un total de 1808 horas. La organización de la carrera contempla una progresiva complejidad aunque integrándose campos del conocimiento general, de fundamentos, específicos y de la práctica profesionalizante.

Asimismo, y en aplicación de la Resolución CFE Nro. 229/14 en los respectivos espacios curriculares se incluirán dentro de los contenidos mínimos las diversas actividades prácticas que permitan la integración y contrastación de los saberes construidos en los distintos campos de la formación a saber: Derecho Comercial I, Derecho Comercial II, Derecho del Trabajo y la Seguridad Social, Contratos, Derecho Administrativo, Nociones de Derecho Notarial, Derecho Procesal Civil y Comercial, Elementos del Derecho Penal y Procesal Penal y Régimen Tributario de la Empresa.

Objetivos de la carrera:

- Reconocer las instancias y etapas relacionadas con las tramitaciones de procesos jurídicos de toda índole, administrativo, registral y judicial.
- Distinguir los componentes del derecho sustantivo de la República Argentina y del derecho comparado.
- Distinguir los aspectos del derecho procesal o de forma correspondiente a los fueros provinciales y Federal.
- Interpretar y sistematizar normas jurídicas (Leyes, Ordenanzas, Contratos, convenios, etc.).
- Comprender y desarrollar técnicas de análisis jurídico, técnicas de resolución conflictos, técnicas de comunicación oral y escrita.
- Manejar herramientas para la comprensión y el análisis de los principios del derecho público y privado.
- Contribuir al desarrollo de la empresa jurídica.
- Colaborar en el perfeccionamiento y actualización de las técnicas de planeamiento, gestión y control tanto para el ámbito de la empresa como para la administración pública y/o justicia.
- Colaborar en la concreción y áreas inherentes a la administración de Justicia, Departamentos y Asesorías legales.

Características:

Denominación: Tecnicatura Superior en Administración Jurídica.

Título que otorga: Técnico Superior en Administración Jurídica.

Modalidad: Educación Técnico Profesional - Nivel Superior

Especialidad: Servicios

Duración de la carrera: Tres (3) Años

Perfil Profesional:

Los egresados de la Tecnicatura Superior en Administración Jurídica adquirirán, como resultado de su formación, conocimientos, habilidades y aptitudes para desarrollar tareas en cualquier ámbito donde el Derecho esté presente, ya sea gestionando asuntos para estudios jurídicos, notariales particulares o empresas, pudiendo desempeñarse en cualquier tipo de organización pública o privada, donde sea necesario contar con profesionales diestros en el quehacer jurídico con capacidades para agilizar los procedimientos. También podrá contar con herramientas para administrar una empresa dedicada a la gestión jurídica.

Campo Laboral – ocupacional:

El título de Técnico Superior en Administración Jurídica habilita al profesional para trabajar en relación de dependencia o por cuenta propia, tanto en la actividad privada (Bancos, Agencias, Registros, Empresas), llevando a cabo gestiones frente al Registro General de la Propiedad Inmueble, Registros Nacionales del Automotor, Registro de Créditos Prendarios, Registro de Estado y de Capacidad Civil de las personas, Tribunales Provinciales y Federales, ANSES, Dependencias de la Provincia y de las Municipalidades, Empresas de Seguros, AFJP, ART), públicas (Ministerios, organismos descentralizados, Municipalidades) y en equipos interdisciplinarios.

Plan de estudios:

Primer año primer cuatrimestre

Administración I

Introducción al Derecho

Derecho Constitucional

Economía

Historia Constitucional Argentina

Informática Aplicada

Primer año segundo cuatrimestre

Administración II

Derechos Humanos y Ciudadanía

Elementos de Derecho Civil

Sociología Jurídica

Segundo año primer cuatrimestre

Derecho Comercial I

Derecho Administrativo

Derecho del Trabajo y la Seguridad Social

Obligaciones

Técnicas de Mediación y Negociación

Segundo año segundo cuatrimestre

Contratos

Derecho de Familia y Sucesiones

Derecho Administrativo

Derechos Reales

Derecho Comercial II

Práctica Profesionalizante I

Tercer año primer cuatrimestre

Nociones de Derecho Notarial

Derecho Procesal Civil y Comercial

Elementos de Derecho Penal y procesal Penal

Tercer año segundo cuatrimestre

Derecho Agrario

Práctica Profesionalizante II

Ética y Deontología Profesional

Régimen tributario de la Empresa

**RESIDENCIA MIXTA DE CHOELE CHOEL
CUPOS LIMITADOS**

www.ceae.edu.ar

Requisitos para Inscripción

- **Fotocopia autenticada de las hojas 1 y 2 del D.N.I**
- **Fotocopia autenticada del título secundario o constancia de título en trámite.**
- **Dos fotos tipo carnet.**
- **Certificado de buena salud.**

**SI NO COMPLETASTE EL
SECUNDARIO Y SOS MAYOR DE
25 AÑOS PODES ESTUDIAR DE
ACUERDO A LA LEY PROVINCIAL
NRO. 1594/17 C.P.E**

CONSULTÁ EN NUESTRAS SEDES UBICADAS EN:

Choele Choel: Pacheco Nro. 460, Teléfono: 02946-443696

Chimpay: Escuela Nro. 358 de 18 a 22

Luís Beltrán: Escuela Nro. 353, de 18 a 22 hs.

Lamarque: Libertad y Rivadavia (Ex CEM Nro. 7) de 18 a 22