



Rol de la secretaria, sus actividades, valores necesarios para ser una secretaria eficiente. Imagen personal, su estilo y vestimenta, posturas. Imagen y comunicación: atención al cliente, medios de comunicación: las relaciones interpersonales. Redacción empresarial. Organización del trabajo: orden en la oficina, archivos y sistemas de clasificación. Dominio profesional del teléfono. Organización de viajes y reuniones. Manejo de agendas y calendarios. Manejo de la queja. Reglas de cortesía.

Estructura organizacional y funciones específicas. Competencia y jurisdicción. Acordada de la Corte. Inicio de los procesos. Forma de presentación. Lugares. Tasa de Justicia. Libro de entradas. Libro de juzgado. Colegio de Abogados y Escribanos. Estudio Jurídico (estructura, integrantes, interrelaciones)

Redacción de cartas, telegramas y carta de documento. Poderes. Carátula del Juicio. Domicilio real y legal constituido. Escritos. Escritos con copia y sin copia. Con documentación. Encabezamiento y pedidos especiales. Demanda. Forma. Documentación. Juego de copias. Contestación de demandas. Firmas. Doctrinas y jurisprudencia. Forma de hallarla. Inclusión en las demandas.

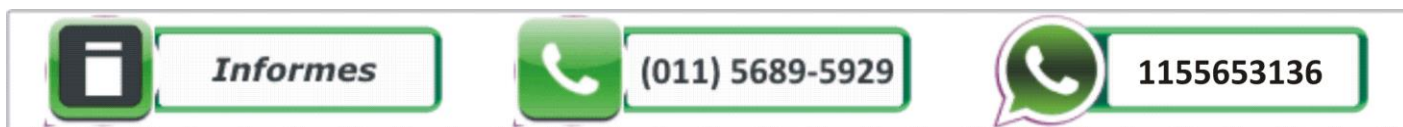
Acuerdos de pago. Contratos. Boleto de compraventa. La organización del estudio jurídico. Manejo de la agenda del abogado. Seguimiento de juicios. Fichas. Visita a tribunales. Expedientes. Mesa de entradas. Escritos. Escritos con copia y sin copia. Con documentación. Encabezamiento y pedidos especiales. Autorizaciones. Cargo. Cédulas, Clases, Confección, Copias, Plazos, Libros de cargo, libros de oficio y escritos sueltos. Oficios. Confección - Mandamientos. Pedidos especiales. Días y horas inhábiles. Edictos - Tiempos. Días de nota. Desgloses. -Depósitos judiciales. Pedidos de explicación a personal de juzgado. Oficina de mandamientos. Diligenciamiento de cédulas. Oficios y mandamientos.

Derecho Constitucional. Derecho Administrativo. Derecho Procesal. Derecho Penal. Derecho Civil. Derecho Laboral. Derecho Comercial. Derecho De Familia. Derecho Electoral. Derecho Minero. Cédulas, Clases, Confección, Copias, Plazos, Libros de cargo, libros de oficio y escritos sueltos. Oficios. Confección - Mandamientos. Pedidos especiales. Días y horas inhábiles. Edictos - Tiempos. Días de nota. Desgloses. -Depósitos judiciales. Pedidos de explicación a personal de juzgado. Oficina de mandamientos. Diligenciamiento de cédulas. Oficios y mandamientos.

Duración: 6 Meses (opcional: cursado acelerado en 2 meses)

Comienzo: Todos los meses - no se suspende por vacaciones

Certificación: ASISTENTE JURÍDICO DIPLOMADO





METODOLOGÍA:

El alumno cuenta con todos los materiales de estudio necesarios para el cursado, contando con los siguientes recursos didácticos:

Lectura del material: Cuadernillos teórico/prácticos impresos o en formato libro electrónico. De corresponder a cada curso, video clases en formato DVD o para descargar desde Internet

La comunicación con sus tutores. Resolución de los trabajos prácticos propuestos.

Evaluación final.

Todas las dudas o consultas que surjan, ya sea al resolver los prácticos o en la lectura del material podrán presentarlas a su tutor a través de los servicios habilitados a tal fin y a través e-mail, teléfono o aula virtual. Este método de estudio le permite estudiar en su casa o en cualquier lugar y sin la necesidad de trasladarse a cursar.

Las certificaciones otorgadas son de carácter privadas no oficiales, encuadradas dentro de la educación no formal para adultos prevista por la ley federal de educación, enseñanza no adherida a la enseñanza oficial y se encuentran expedidas conjuntamente por la Red Federal de Educación a distancia y el Instituto de Estudios Sociales IDES, instituciones que a su vez, aportan a este curso el soporte pedagógico y administrativo.

ENVIO DE LOS MATERIALES DE ESTUDIO

Puede elegir entre dos modalidades de cursado y envió de los materiales de estudio:

- POR CORREO POSTAL: MATERIAL IMPRESO + DVD (carpetas - trabajos prácticos - video clases de corresponder el tema – tutoría docente) ver aranceles cursado acelerado.
- POR INTERNET / AULA VIRTUAL / MAIL: DESCARGAS EN INTERNET y POR MAIL (apuntes - trabajos prácticos – video clases de corresponder el tema - tutoría docente)



[Visítanos en Facebook](#)

ARANCELES: Elija la opción de cursado

Envío de los materiales de estudio por Internet, email y aula virtual

Inscripción: \$ 1150 y cuota módulo \$ 1150 (Se cursa mínimo un módulo por mes) Duración 6 meses. Puede adelantar hasta 3 módulos por mes. Si opta por el cursado acelerado en 2 meses encontrara los cupones de pago al final de esta página.

Envío del material los materiales de estudio por correo postal

Inscripción: \$ 1150 y 1 cuotas de \$ 1790. (Se cursa mínimo un módulo por mes) Duración 4 meses. Puede adelantar hasta 3 módulos por mes. Si opta por el cursado acelerado en 2 meses encontrara los cupones de pago al final de esta página.

Documentación final: Evaluación final, entrega de certificados y diploma de aprobación, carnet y envío \$ 1150 (se abona por única vez y al finalizar la cursada)

PARA INSCRIBIRSE:

Para hacer efectiva la inscripción deberá abonar el valor del derecho de inscripción y la primera cuota del plan elegido, enviando por correo electrónico la siguiente documentación:

- 2 fotocopia del D.N.I, cédula, o partida de nacimiento.
- 2 fotos 4x4
- [Solicitud de inscripción](#) debidamente completada y firmada

Puede abonar su inscripción y la primera cuota del plan elegido a través de PAGO FÁCIL, RAPIPAGO, BAPROPAGOS, COBRO EXPRESS, RIPSAs, TARJETAS DE CRÉDITO y DEPÓSITO o TRANSFERENCIA

Haga click sobre el link que corresponda, complete sus datos y posteriormente abónelo.

PAGO EN LINEA – INSCRIPCION Y 1º CUOTA CURSADO POR INTERNET

LINK DE PAGO

Opción de cursado: Por Internet / aula virtual

PAGO EN LINEA – INSCRIPCION Y 1º CUOTA CURSADO POR CORREO POSTAL

LINK DE PAGO

Opción de cursado: Por correo postal

Una vez tramitada y abonada la inscripción y la primera cuota del plan elegido, le enviaremos el material solicitado de estudio más las instrucciones para el cursado dentro de las 96 horas hábiles de efectuada la inscripción.

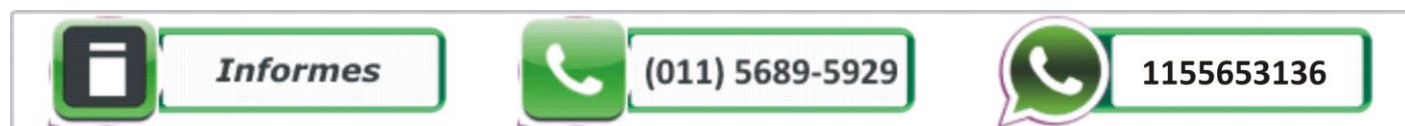
Consulte por el plan de pago contado el que incluye importantes descuentos.

DOMICILIO POSTAL Y CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA

ESTEBAN ECHEVERRIA 3750 – NORCENTER – 2º PISO “R4” – VICENTE LOPEZ - (C.P. 1605)

BUENOS AIRES – REPUBLICA ARGENTINA - **TEL/FAX:** (+54 11) 5689-5929 / **Whatsapp:** 1155653136

Horarios de atención: lunes a viernes de 9 a 18 horas



OPCIONAL: CURSADO ACELERADO EN 2 MESES

ARANCELES:

ARANCELES DEL CURSADO ACELERADO POR INTERNET Y AULA VIRTUAL

Arancel por pago contado: un pago de \$ 6900 (inscripción bonificada) (se envía la totalidad del material de estudios en un solo envío) envíos a través de Internet y aula virtual personalizada conteniendo los 6 cuadernillos de estudio, 6 trabajos prácticos, y evaluación final. El servicio al alumno cuenta con tutorías docentes ilimitadas.

Arancel en 2 pagos: 2 pagos de \$ 4025 (incluye inscripción) (Se realizan 2 envíos, mensuales y consecutivos de 3 módulos cada uno. Completando los 6 módulos en 2 envíos)

ARANCELES DEL CURSADO ACELERADO Y ENVIO DEL MATERIAL DE ESTUDIO POR CORREO POSTAL

Arancel por pago contado: un pago de \$ 10740 (inscripción bonificada) (se envía la totalidad del material de estudios en un solo envío) envíos por correo postal conteniendo los 6 cuadernillos de estudio, 6 trabajos prácticos, video clases de corresponder al tema, 4 DVD con copia de respaldo y evaluación final. El servicio al alumno cuenta con tutorías docentes ilimitadas y aula virtual en línea.

Arancel en 2 pagos: 2 pagos de \$ 5945 (incluye inscripción) (Se realizan 2 envíos, mensuales y consecutivos de 3 módulos cada uno. Completando los 6 módulos en 2 envíos)

Documentación final: Evaluación final, entrega de certificados y diploma de aprobación, carnet y envío \$ 1150 (se abona por única vez y al finalizar la cursada)

INSCRIPCIÓN

Para inscribirse: Deberá enviar por correo postal o electrónico la documentación solicitada: 2 fotocopias de DNI, 2 fotos carnet, 2 fotocopias del certificado de estudios previos, solicitud de inscripción debidamente completada y abonar el derecho de inscripción correspondiente, efectuando el pago en las entidades de pago habilitadas. Una vez enviada la documentación para la inscripción y abonado el derecho correspondiente deberá informarnos telefónicamente o por correo electrónico a fin de proceder a su inscripción dar alta como alumno de esta institución y comenzar con el envío de los materiales de estudio. Visite nuestro sitio www.institutoides.com.ar

Puede abonar su inscripción y la primera cuota del plan elegido a través de PAGO FÁCIL, RAPIPAGO, BAPROPAGOS, COBRO EXPRESS y TARJETAS DE CRÉDITO, TRANSFERENCIA O DEPOSITO BANCARIO.

Haga clic sobre el link que corresponda, complete sus datos y posteriormente abónelo.

FORMA DE PAGO: 1 PAGO CONTADO TOTAL

ENVÍO DE MATERIALES POR CORREO: PAGO TOTAL

ENVÍO DE MATERIALES POR INTERNET: PAGO TOTAL

LINK DE PAGO

Opción de cursado: Por correo postal

LINK DE PAGO

Opción de cursado: Por Internet / aula virtual

FORMA DE PAGO: EN 2 PAGOS MENSUALES Y CONSECUTIVOS

ENVÍO DE MATERIALES POR CORREO: PRIMER CUOTA DE 2

ENVÍO DE MATERIALES POR INTERNET: PRIMER CUOTA DE 2

LINK DE PAGO

Opción de cursado: Por correo postal

LINK DE PAGO

Opción de cursado: Por Internet / aula virtual

Una vez tramitada y abonada la inscripción y la primera cuota del plan elegido, le enviaremos el material solicitado de estudio más las instrucciones para el cursado dentro de las 96 horas hábiles de efectuada la inscripción.