



Asistente Judicial ✓

Curso 100% e-Learning Asistente Judicial

140

NÚMERO
DE HORAS



Otec.cl ✓
www.otec.cl

Justicia Civil ✓



¡Ahora! curso e-Learning
Asistente Judicial
MÁS COMPLETO

CURSO E-LEARNING DE ASISTENTE JUDICIAL

Nuestro curso de capacitación para asistente judicial está orientado a capacitar personas que deseen trabajar como asistentes en estudios jurídicos, empresas relacionadas al mundo inmobiliario, conservador de bienes raíces, notarias, o departamentos legales de instituciones públicas o privadas, tales como municipalidades, bancos, financieras, aseguradoras, etc., todo ello bajo la supervisión de un abogado, y en general, destinado a personas que deseen acrecentar sus conocimientos en la materia.

El curso tendrá una modalidad asincrónica, en que el alumno no sólo deberá concentrarse en la lectura de la documentación, sino que además se apoyará con videos explicativos del Sistema de Justicia Chileno con la finalidad de acercar los conceptos generales del derecho al usuario de la forma más dinámica y sencilla posible.

Asistente Judicial 

DETALLE DEL CURSO DE ASISTENTE JUDICIAL

- Horario: Lunes a Domingo, las 24 horas.
- Duración del curso: cuentas con 3 meses para completar tu curso.
- Horas de estudio: 140 hrs, e-learning.
- Tutor online
- Evaluaciones online

Asistente Judicial ✓



UNIDAD I

INTRODUCCIÓN AL DERECHO

1. Derecho Constitucional
 - a. Jerarquía de las Leyes
 - b. Derechos fundamentales
 - c. Recursos Constitucionales
2. Derecho Orgánico
 - a. Tribunales de Justicia
3. Organismos Colaboradores de Justicia
 - a. Conservador de Bienes Raíces
 - b. Archivo Judicial
 - c. Diario Oficial
 - d. Contraloría General de la República
4. Derecho Notarial
5. Derecho Procesal
 - a. Civil: Reglas comunes a todo procedimiento
 - b. Penal

UNIDAD IV

DERECHO PENAL

- Forma de inicio de la investigación Penal
- Fiscalía
- Defensoría Penal Pública
- Organismos Colaboradores
- Derechos de las víctimas
- Derechos de los imputados

DERECHO DE FAMILIA

1. Matrimonio y Unión Civil
2. Separación Judicial
3. Divorcio
4. Pensión de Alimentos
5. Cuidado Personal (Tuición)
6. Relación Directa y regular (visitas)
7. Violencia intrafamiliar
8. Adopción

UNIDAD II

ÁREAS DEL DERECHO

1. Derecho Penal
2. Derecho Civil
3. Derecho Laboral
4. Derecho Corporativo o de Empresas
5. Derecho Administrativo
6. Derecho del Consumidor
7. Derecho del Tránsito
8. Juzgados de Policía Local
9. Derecho Inmobiliario

UNIDAD V

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Administración Oficina y Archivos
2. Herramientas de Ofimática
3. Atención de Público
4. Comunicación oral y Escrita
5. Técnicas de Entrevistas
6. Servicio al Cliente

Utilización de herramientas Web para tramitación digital:

- SITFA
- PJUD
- OJV
- SIAU
- Tribunal Constitucional
- SII
- Registro Civil

UNIDAD III

ESCRITURACIÓN, TRAMITACIÓN Y GESTIÓN JUDICIAL

1. Escrituración
 - Contratos
 - Escrituras Públicas
 - Posesiones efectivas
 - Testamentos
2. Tramitación de causas
 - Demandas
 - Escritos en general
 - Recursos
3. Gestión Judicial
 - Notificaciones
 - Resoluciones y Sentencias

UNIDAD VI

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Utilización de herramientas Web para tramitación digital:

- SITFA
- PJUD
- OJV
- SIAU
- Tribunal Constitucional
- SII
- Registro Civil
- Notarías y Conservadores
- Biblioteca del Congreso Nacional y Ley Chile
- Diario Oficial.



CURSO E-LEARNING DE ASISTENTE JUDICIAL

VALOR CURSO: \$189.000

TARJETA DE CRÉDITO 6 CUOTAS PRECIO CONTADO



DEPÓSITO BANCARIO

CAPACITACION CHILE SPA
Rut 76.901.676-7

CTA. CORRIENTE BANCO ESTADO
629-7-218994-0

AsistenteJudicial✓**cl**

Llámanos al +56 2 2594 0322
contacto@asistentejudicial.cl