

TEMARIO - CEREMONIAL Y PROTOCOLO

UNIDAD 1

- Constitución de la Provincia de Río Negro
- Organización del Poder Judicial: Ley Nro. 5190 y anexos
- Organización del Ministerio Público: Ley K 4199
- Reglamento Judicial

UNIDAD 2

- Herramientas de Open Office: Procesador de textos, Planillas de Cálculo, presentaciones.

UNIDAD 3

- Normativa interna de la Dirección de Ceremonial y Protocolo
- Misiones, Funciones, Actos organizados por el Poder Judicial: orden de precedencias.
- Procesos administrativos: nociones básicas. La gestión por procesos.
- Fondos Permanentes de Gastos Especiales: Rendiciones, egresos, ingresos, asientos libro, elaboración cheque oficial

UNIDAD 4

- Apuntes – Planificación de eventos
- Guía de Protocolo y organización de eventos
- Manual sobre la organización de eventos
- Preparación y ejecución de Talleres de Capacitación
- Nociones Generales de las Relaciones Públicas
- La comunicación humana
- La comunicación en la organización
- La comunicación entre el Poder Judicial y los demás organismos públicos
- Redes Sociales

MATERIAL DE ESTUDIO

UNIDAD 1

- C.P. RIO NEGRO
- Ley 5190 Orgánica del Poder Judicial y Anexos
- Ley 4199 Orgánica del Ministerio Público
- Reglamento Judicial

UNIDAD 2

- Estructura de un texto
- Reglas básicas de ortografía
- Coherencia y cohesión textual
- Uso de los tiempos verbales
- Acordada 9/14 STJ
- www.openoffice.org/es/

UNIDAD 3

Normativa interna Dirección de Ceremonial y Protocolo

Res. 631/2009 y modificatorias

Ley de Administración Financiera: Ley H3186 y Control interno del Sector Público Provincial - Ley A2938

UNIDAD 4

Organización de eventos: etapas y planificación

Nociones generales de ceremonial y protocolo. Relaciones Públicas/Institucionales

La comunicación. Las Redes Sociales.

Comunicaciones internas Poder Judicial

MODALIDAD DE EXAMEN

Escrito-Práctico.