

SEGUNDO CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES Y ADMINISTRADORAS DE CENTROS DE JUSTICIA PENAL FEDERAL

I. Conocimientos jurídicos sobre el enjuiciamiento penal

1. Audiencia inicial, intermedia y de juicio
2. Tramitación de comunicaciones oficiales, notificaciones y exhortos
3. Formas de conducción al proceso y traslados de personas privadas de la libertad para su comparecencia a audiencia
4. Soluciones alternas y anticipadas
5. Ejecución de sanciones

II. Conocimientos de Administración

1. Aspectos básicos de gestión por procesos.

1.1. Gestión de la Calidad por Procesos

- a. Concepto de proceso
- b. Características de un proceso: elementos y límites
- c. Etapas de la gestión de un proceso

2. Aspectos básicos de gestión del cambio.

2.1. La construcción del modelo organizacional

- a. La definición de una organización
- b. Los 4 ejes para comprender una organización

2.2. El cambio organizacional

- a. Los cinco errores del cambio organizacional
- b. Las fases para el trabajo con grupos de tarea

3. Aspectos básicos de gestión de calidad

3.1. La calidad en el servicio:

- a. Las 10 dimensiones de la calidad en el servicio
- b. La gestión de las deficiencias en la calidad en el servicio

3.2. La gestión de la calidad y el cambio organizativo

- a. Fases del cambio para implantar un sistema de gestión de la calidad
- b. Las barreras a la implantación de un Sistema de Gestión de la Calidad
- c. Elementos que facilitan la implantación de un sistema de gestión de la calidad
- d. Razones por las que la calidad es difícil de introducir en el sector público

4. Aspectos básicos de desarrollo y dirección de equipos de trabajo

4.1. La administración y las organizaciones

- a. Definición de eficacia y eficiencia
- b. Las funciones administrativas del gerente: planeación, organización, dirección y control
- c. Los roles gerenciales de Mintzberg

4.2. Administración de equipos

- a. Tipos de equipo de trabajo: 1) equipo para resolución de problemas, 2) equipo de trabajo autoadministrado, 3) equipo interfuncional, y 4) equipo virtual
- b. Las 8 características para un equipo de trabajo eficaz

4.3. Comprensión del comportamiento individual

- a. Definición de “participación laboral” y “compromiso organizacional”

4.4. Factores humanos y motivación

- a. Definición de las 5 necesidades: fisiológicas, de seguridad, de afiliación, de estima y autorrealización
- b. Definición de los 3 impulsores de la motivación de McClelland
- c. Concepto de enriquecimiento del puesto

5. Aspectos básicos de liderazgo, dirección, supervisión y desarrollo de equipos de trabajo.

5.1. Administración: ciencia, teoría y práctica



ESCUELA FEDERAL DE
FORMACIÓN JUDICIAL

- a. Uso de habilidades gerenciales según nivel jerárquico
- b. Definición de productividad
- c. Definición de las funciones de los gerentes

5.2. Toma de decisiones

- a. El proceso de toma de decisiones (4 pasos)
- b. El concepto de la racionalidad limitada de H. Simon

5.3. Naturaleza de la organización, espíritu emprendedor y reingeniería

- a. Concepto de organización formal
- b. Concepto de organización informal

5.4. Autoridad de línea, personal de staff, delegación de poder de decisión y descentralización

- a. Concepto de poder y de autoridad
- b. Implicaciones de la delegación del poder de decisión

Liderazgo

- c. Definición y componentes del liderazgo
- d. Los factores del liderazgo continuo

6. Aspectos básicos de gestión de recursos humanos y atención al público

6.1. Administración y evaluación del desempeño

- a. Proceso de evaluación del desempeño (5 pasos)
- b. Descripción del establecimiento de los criterios del desempeño (estándares): rasgos de personalidad, competencias, logro de metas y potencial de mejoramiento

6.2. Prestaciones, remuneración no financiera y otros aspectos de la remuneración

- a. El trabajo como una remuneración que tiene otras recompensas no económicas
- b. Las 5 características del trabajo como una remuneración no económica
- c. Los 6 factores del ambiente laboral como una remuneración no económica

6.3. Relaciones internas con los empleados



ESCUELA FEDERAL DE
FORMACIÓN JUDICIAL

- a. Definición de disciplina y acción disciplinaria
- b. Las 6 etapas del proceso de acción disciplinaria
- c. Lineamientos sugeridos para una acción disciplinaria
- d. Problemas en la administración de la acción disciplinaria

7. Aspectos básicos de estadística descriptiva.

7.1. Herramientas para la estadística

- a. Las definiciones de los siguientes conceptos: datos, conjunto de datos, variable, población, muestra, aleatoriedad, estadístico, parámetro, sesgo, media, mediana y desviación estándar

7.2. Medias, medianas y moda

- a. Cálculo de la media
- b. Cálculo de la mediana
- c. Cálculo de la moda
- c. Comparar medias y medianas
- d. Calcular la desviación estándar, interpretarla y comprender sus propiedades

7.3. Descripción, exploración y comparación de datos

8. Aspectos básicos de tecnologías de la información y comunicación

8.1 Técnicas de control y tecnologías de la información

- a. Concepto de sistema de información de gestión

8.2. La teoría de las matemáticas y la tecnología en la administración

- a. Las 5 consecuencias de la informática en la administración
- b. Descripción de las transformaciones de las Tecnologías de la Información: a) la compresión del tiempo, b) la compresión del espacio y c) la conectividad

9. Aspectos básicos de gestión y resolución de conflictos

- 9.1. Los cinco estilos de manejo de conflictos de Kilmann: colaborar, competir, evadir, complacer y transigir
- 9.2. Los 3 principios de un estilo de negociación ganar-ganar
- 9.3. Los 7 elementos para negociaciones en grupo
- 9.4. Definición de mediador y de reencuadre



ESCUELA FEDERAL DE
FORMACIÓN JUDICIAL

III. Conocimientos específicos de administración de los Centros de Justicia Penal Federal

1. Organización, estructura orgánica y funcionamiento del CJF

- a. Integración del CJF.
- b. Facultades del CJF.
- c. Facultades de la Presidencia del CJF.
- d. Facultades de las y los Consejeros.
- e. Comisiones que lo integran y facultades.
- f. Facultades de la Secretaría General de la Presidencia.
- g. Facultades de la Visitaduría Judicial, Contraloría del CJF, Escuela Federal de Formación Judicial, Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas y del Instituto Federal de Defensoría Pública.
- h. Facultades de la Secretaría Ejecutiva de Pleno, Administración, Vigilancia, Carrera Judicial, Disciplina y Creación de Nuevos Órganos.
- i. Integración de la Secretaría Ejecutiva de Administración.
- j. Facultades e integración de la Unidad para la Consolidación del Nuevo Sistema de Justicia Penal.
- k. Facultades de las Coordinaciones de Administración Regional y de Seguridad.
- l. Facultades del Comité de Integridad.
- m. Facultades de la Dirección General de Gestión Judicial y de la Unidad de Prevención y Combate al Acoso Sexual.

2. Organización, integración y funciones de los CJPF

- a. Integración y organización del CJPF.
- b. Integración y organización de la Administración del CJPF.
- c. Función de la Administración de los CJPF.
- d. Atribuciones legales y reglamentarias de la Administración de los CJPF.
- e. Funciones de la Administradora o Administrador de los CJPF.
- f. Funciones de los servidores públicos integrantes de la Administración de los CJPF.
- g. Distribución orgánica de competencias en materia penal respecto del anterior y nuevo sistema: juzgados de procesos penales federales y CJPF.
- h. Competencia en materia de ejecución de los CJPF.

3. Operación del CJPF

- a. Recepción, registro y atención de todo tipo de solicitudes.



ESCUELA FEDERAL DE
FORMACIÓN JUDICIAL

- b. Turno de asuntos conforme a la regla Juez-causa.
- c. Despacho judicial y facultades.
- d. Emisión escrita de resoluciones.
- e. Alimentación de personas imputadas.
- f. Interacción con operadores jurídicos del sistema penal acusatorio. (Fiscalía General de la República, Guardia Nacional).

4. Gestión de audiencias

- a. Aspectos generales de las audiencias.
- b. Programación de la audiencia.
- c. Preparación de la sala para audiencia.
- d. Apoyo para el desarrollo de la audiencia.
- e. Audiencias a través de videoconferencia en tiempo real.
- f. Uso de la plataforma Webex.

5. Oral Trial Interconnection System (OralTIS)

- a. Generalidades.
- b. Reserva de sala.
- c. Ingreso a audiencia.
- d. Grabación de la audiencia.
- e. Búsqueda de información sobre audiencia.
- f. Calendario de audiencias.
- g. Índice de la audiencia.
- h. Videoconferencia en tiempo real.

6. Tramitación de asuntos y causas penales

- a. Expediente electrónico
- b. Atención de solicitudes, promociones y medios de impugnación
- c. Comunicaciones oficiales
- d. Convenios de interconexión
- e. Incidencia de la segunda instancia y el juicio de amparo en la gestión judicial de las causas del CJPF.

7. Notificaciones

- a. Tipos
- b. Procedimiento de notificación
- c. Notificaciones electrónicas

8. Visitas de inspección y Responsabilidades administrativas

- a. Tipos y procedimiento de Visitas de inspección
- b. Informe circunstanciado.
- c. Acta circunstanciada.
- d. Dictámenes de inspección y sus consecuencias.
- e. Causas y sanciones por Responsabilidades administrativas.
- f. Procedimiento de responsabilidad administrativa.

9. Control de guardias y jornadas laborales.

- a. Horarios de atención
- b. Coordinación de guardias de Juezas y Jueces de Distrito en funciones de control, enjuiciamiento y ejecución, y del personal de la Administración.
- c. Sustitución de Juezas y Jueces de Distrito en funciones de control, enjuiciamiento y ejecución.
- d. Coordinación para el goce de periodos vacacionales de Juezas y Jueces de Distrito en funciones de control, enjuiciamiento y ejecución y del personal.
- e. Condiciones generales de trabajo.
- f. Medidas disciplinarias previstas en las condiciones generales del trabajo.
- g. Medidas establecidas por los Acuerdos Generales en atención a la pandemia por la enfermedad COVID-19.

10. Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE)

- a. Programación automática de audiencias
- b. Reglas establecidas para el turno de asuntos
- c. Rendición de estadística
- d. Libros de control
- e. SISE Control Biométrico (SISE-CB)

11. Archivo Judicial

- a. Generalidades
- b. Criterios de clasificación
- c. Transferencia de expedientes del archivo de trámite
- d. Manejo de expedientes

12. Protección civil en los CJPF

- a. Aspectos generales
- b. Unidades internas de protección civil



ESCUELA FEDERAL DE
FORMACIÓN JUDICIAL

- c. Brigadas y brigadistas

13. Seguridad en los CJPF y salas de audiencia

- a. Seguridad en los CJPF
- b. Seguridad en las salas de audiencia
- c. Seguridad de la persona imputada
- d. Control de ingreso a los CJPF
- e. Ingreso y estancia de periodistas y medios de comunicación.
- f. Acceso, permanencia y salida de menores de edad.
- g. Atención de emergencias en CJPF

14. Atención de solicitudes de transparencia y acceso a la información relativas a los CJPF

- a. Acceso a carpetas digitales y videograbaciones
- b. Atención de solicitudes de acceso
- c. Determinación sobre la publicidad de la información
- d. Versiones públicas de las resoluciones.
- e. Registro de sentencias.

Bibliografía.

1. Camisón, César; Sonia Cruz & Tomás González (2006). *Gestión de la Calidad; Conceptos, enfoques, modelos y sistemas*. Madrid. Pearsons Educación S. A., 1464 pp.
 - a. Cap. 13. “La gestión de la Calidad por Procesos”.
 - b. Cap. 14. “La calidad en el servicio”
 - c. Cap. 15. “La gestión de la calidad y el cambio organizativo”
2. Zimmerman, Arthur (2000). *Gestión del cambio organizacional. Caminas y Herramientas*. 2ª ed. Quito, Ecuador. Ediciones Abya-Yala. 234 pp.
 - a. Cap. 2. “La construcción del modelo organizacional”
 - b. Cap. 3. “El cambio organizacional (fragmento)”
 - c. Cap. 11. “¿Hacia dónde va la administración?”
3. Robbins, Stephen P. & Mary Coulter (2014). *Administración* (12ª ed.), (trad. Luis Óscar Madrigal Muñiz y Leticia Esther Pineda Ayala). México. Pearson. 724 pp.
 - a. Cap. 1. “La administración y las organizaciones”
 - b. Cap. 14. “Administración de equipos”
 - c. Cap. 15. “Comprensión del comportamiento individual”



ESCUELA FEDERAL DE
FORMACIÓN JUDICIAL

4. Koontz, Harold; Heinz, Weihrich & Mark Cannice (2012). *Administración. Una perspectiva global y empresarial* (14^a ed.). México. McGraw Hill. 682 pp.
 - a. Cap. 1. “Administración: ciencia, teoría y práctica”
 - b. Cap. 6. “Toma de decisiones”
 - c. Cap. 9. “Autoridad de línea, personal de staff, delegación de poder de decisión y descentralización”
 - d. Cap. 14. “Factores humanos y motivación”
 - e. Cap. 15. “Liderazgo”.
 - f. Cap. 19. Técnicas de control y tecnologías de la información.
5. Mondy, R. Wayne (2010). *Administración de Recursos Humanos* (11^a ed.). México. Pearsons Educación, S. A. 512 pp.
 - a. Cap. 8. “Administración y evaluación del desempeño”.
 - b. Cap. 10. “Prestaciones, remuneración no financiera y otros aspectos de la remuneración”
 - c. Cap. 13. “Relaciones internas con los empleados”
6. Triola, Mario F. *Estadística*. 12^a ed. (trad. Jesús Elmer Murrieta Murrieta) 2018. México. Pearsons Educación, S. A. 784 pp.
 - a. Cap. 3. “Descripción, exploración y comparación de datos”
7. Mirabal, Daniel (2003). “Técnicas para manejo de conflictos, negociación y articulación de alianzas efectivas” en *Provincia*, núm. 10, enero-diciembre, pp. 53-71.