



La Escuela Federal de Formación Judicial, tiene el agrado de invitarle al curso:

## “Inducción para Coordinadores Técnicos Administrativos-II”

**Objetivo:** Lograr que el alumnado integre los conocimientos básicos sobre las actividades a desarrollar y los criterios y lineamientos institucionales que deben seguir al desempeñar el puesto de Coordinador Técnico Administrativo en el órgano jurisdiccional.

**Dirigido a:** las y los servidores públicos que cuenten con el nombramiento inicial vigente de Coordinador Técnico Administrativo.

**Modalidad:** a distancia [aula virtual].

**Días y horario:** activo las 24 horas del día.

**Duración:** 50 horas, del **19 de abril al 03 de mayo de 2021**<sup>1</sup>.

**Inscripciones:** a partir de las 12:00 horas del **12 de abril de 2021**, y hasta las 23:59 horas del **14 de abril de 2021** [horario de la Ciudad de México].

**Lista de admitidos:** 16 de abril de 2021.

**Cupo máximo:** 300 personas.

**Requisitos de ingreso:** Contar con nombramiento inicial vigente de Coordinador Técnico Administrativo en un órgano jurisdiccional del Poder Judicial de la Federación.

**Requisitos para obtener constancia:** Promedio igual o superior a 8 y contestar la encuesta de satisfacción del curso.

### Procedimiento de inscripción:

- a Ingresar al portal de internet: <https://escuelajudicial.cjf.gob.mx>
- b Buscar en el carrusel y dar clic en “Inducción para Coordinadores Técnicos Administrativos-II”.
- c Abrir la liga de registro y llenar el formato con los datos.

---

<sup>1</sup>NOTA: El curso requiere cincuenta horas de estudio que las y los alumnos podrán elegir dentro del periodo que estará habilitado. La plataforma se encontrará disponible las 24 horas del día, para ingresar a ésta es necesario contar con un dispositivo electrónico con conexión a Internet.

- d) Cargar el documento referido en el apartado requisitos de ingreso de esta Convocatoria. Dicho nombramiento deberá ser escaneado de manera legible en formato PDF con un peso no mayor a 5MB. El nombre del archivo deberá contener el nombre completo de la persona, seguido de las siglas CTA-II, por ejemplo: JUÁREZ LUNA ANDREA\_CTA-II.
- e) Una vez completados todos los campos del formulario del sistema de inscripción<sup>2</sup>, se deberá oprimir el botón “Registrar” para enviar el formulario. Al momento de registrar su petición de inscripción, el sistema generará un acuse.

**Diseño curricular:**

Módulo	Temas específicos	Horas por módulo
I. Recursos Humanos	Trámites y servicios	5 horas
II. Servicios al Personal	Seguros Institucionales y Voluntarios	5 horas
III. Tecnologías de la Información	Sistema Integral de Seguimientos de Expedientes (SISE)	5 horas
IV. Estadística Judicial	Reportes Estadísticos	5 horas
V. Visitaduría Judicial	Visitas de Inspección	5 horas
VI. Servicios Generales	Control Vehicular y Seguros Patrimoniales	5 horas
VII. Escuela Federal de Formación Judicial	Becas y Prácticas Judiciales	5 horas
VIII. Programación, Presupuesto y Tesorería	Viáticos y Transportación	6 horas
IX. Coordinación de Administración Regional	Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas	3 horas
X. Archivo Judicial	Valoración de Expedientes	3 horas
XI. Comunicación Social y Vocería	Identidad Institucional	3 horas

**Lineamientos y evaluación del curso:** Los lineamientos y la forma específica de evaluación del curso serán publicados dentro del aula virtual.

**Mayores informes:** raul.cruz.padilla@correo.cjf.gob.mx

<sup>2</sup>NOTA: Es responsabilidad de cada persona el correcto ingreso de sus datos. Resulta de fundamental relevancia señalar correctamente el correo electrónico de inscripción, pues todas las comunicaciones se darán por ese medio. De igual forma, es importante señalar un teléfono particular de localización, el cual sólo se utilizará en caso de ser estrictamente necesario.