



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

“Inducción para el Manejo de WordSISE”

Objetivo: Comprender la funcionalidad de la herramienta informática WordSISE, para emplearla adecuadamente en la generación de plantillas, elaboración de determinaciones judiciales y la integración del expediente electrónico.

Dirigido a: las y los servidores públicos de órganos jurisdiccionales¹ y unidades administrativas del Poder Judicial de la Federación.

Modalidad: a distancia [aula virtual].

Días y horario: activo las 24 horas del día.

Duración: 30 horas, del **15 de noviembre al 10 de diciembre de 2021**².

Inscripciones: a partir de las 12:00 horas del **8 de noviembre de 2021**, y hasta las 23:59 horas del **10 de noviembre del 2021** (horario de la Ciudad de México).

Lista de admitidos: 12 de noviembre de 2021.

Cupo máximo: 300 personas.

Requisitos de ingreso:

- a) Contar con nombramiento vigente en un órgano jurisdiccional del Poder Judicial de la Federación y;
- b) Presentar escrito en formato libre, signado por el titular del órgano jurisdiccional, o secretario en funciones de la adscripción, en el que se proponga al solicitante para ingresar al presente curso³.

¹NOTA I. Magistrado de Circuito; II. Juez de Distrito; III. Secretario de Tribunal de Circuito; IV. Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada; V. Secretario proyectista de tribunal de Circuito; VI. Secretario de Juzgado de Distrito; VII. Asistente de Constancias y Registro de juez de control o juez de enjuiciamiento; VII. Secretaria o secretario Instructor de Tribunal Laboral Federal; IX. Secretario proyectista de juzgado de Distrito; X. Actuario de Tribunal de Circuito; XI. Actuario de Juzgado de Distrito; y XI. Oficial Judicial.

²NOTA: El curso requiere treinta horas de estudio que el alumno podrá 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.

³NOTA: Se tendrá por no admitidas aquellas personas que no adjunten el documento solicitado a través del sistema de inscripción dentro del plazo previsto, por lo que concluido el registro, no habrá ningún tipo de modificación.

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 el rubro “Ver más...” del banner “Inducción para el Manejo de WordSISE”.
- c Abrir la liga de registro y llenar el formato con los datos.
- d Cargar el documento señalado en el inciso b. del apartado requisitos de ingreso de esta Convocatoria. Dicho documento 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 y la palabra WordSISE. Por ejemplo: JUÁREZ LUNA ANDREA_WordSISE.
- e Una vez completados todos los campos del formulario del sistema de inscripción⁴, 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. Aspectos Generales	1. Las tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el Trámite Judicial 2. El WordSISE y su función	3 horas
II. El Expediente Electrónico	1. Generalidades del expediente electrónico 2. Vinculaciones en el expediente electrónico	3 horas
III. Herramienta WordSISE	1. Descargar WordSISE 2. El botón “General” en WordSISE	3 horas
IV. Esquemas en WordSISE	1. Crear esquema	3 horas
V. Generación en Plantillas en WordSISE	1. Plantillas de documentos 2. Plantillas de oficios	5 horas
VI. Generación de documentos en WordSISE	1. Documento de acuerdo 2. Documento de oficio	5 horas

⁴NOTA: 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.

Módulo	Temas específicos	Horas por módulo
VII. WordSISE y el Módulo de Trámite	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carga de archivos manual para firmado electrónico 2. Determinaciones judiciales con firma electrónica 3. Libreta de oficios 4. Panel condensado con firma electrónica 	8 horas

Lineamientos y evaluación del curso:

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

Mayores informes: ymoreno@cjf.gob.mx