



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

“Ortografía y Redacción, nivel básico-III”

Objetivo: comprender las reglas y estructuras gramaticales básicas para fomentar una comunicación funcional en el contexto laboral.

Dirigido a: las y los servidores públicos de órganos jurisdiccionales¹ y áreas administrativas a cargo del Consejo de la Judicatura Federal.

Modalidad: a distancia [aula virtual].

Días y horario: activo las 24 horas del día.

Duración: 30 horas, del **23 de mayo** al **10 de junio de 2022**.²

Inscripciones: a partir de las 12:00 horas del **16 de mayo de 2022**, y hasta las 23:59 horas del **18 de mayo de 2022** [horario de la Ciudad de México].

Lista de admitidos: 20 de mayo de 2022.

Cupo máximo: 400 personas.

Requisitos de ingreso: contar con nombramiento vigente del Consejo de la Judicatura Federal.

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 de capacitación administrativa y dar clic en el curso “Ortografía y Redacción, nivel básico-III”.
- c Abrir la liga de registro y llenar el formato con los datos.
- d Una vez completados todos los campos del formulario del sistema de inscripción,³ se deberá oprimir el botón “Registrar” para enviar el formulario. Al momento de registrar su petición de inscripción, el sistema generará un acuse.

¹ NOTA: 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; VIII. 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 XII. Oficial Judicial.

² NOTA: 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.

Diseño curricular:

Módulo	Temas específicos	Horas por módulo
I. Fonemas y Gramemas	1. Construcción de palabras vía los fonemas 2. Los morfemas y gramemas en el espacio gramatical	3 horas
II. Ortografía, grafías y palabras homófonas	1. Las palabras y grafías homófonas 2. Los verbos y sus letras	3 horas
III. El uso de la tilde	1. La cultura de la acentuación y sus reglas generales 2. La función de las sílabas y la distinción tónica y átona 3. La tilde diacrítica y sus nuevas reglas	4 horas
IV. Los signos de puntuación	1. La cultura de la puntuación y su importancia en los procesos de la comunicación 2. Uso normativo de los signos de puntuación	4 horas
V. Las palabras mayúsculas	1. Las letras mayúsculas y minúsculas 2. Los casos de excepción	4 horas
VI. Abreviaturas y numerales	1. Las abreviaturas formales 2. Los números escritos con letra y sus formas ordinales y cardinales	4 horas
VII. Las formas verbales	1. Las funciones y reglas de los verbos y la escritura 2. Los verbos y sus formas de conjugación	4 horas
VIII. Principales errores idiomáticos	1. Cacofonías y sus efectos idiomáticos y sonoros 2. Las expresiones anfíbológicas 3. La pobreza del vocabulario 4. Usos recurrentes de los verbos comunes	4 horas

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

Mayores informes: msaavedral@cjf.gob.mx

³ **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.