I.- Datos Generales

Código	Título
EC0658	Atención de notificación/ejecución de resoluciones judiciales

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como servidores públicos en la atención de la notificación y ejecución de procedimientos que han sido emitidos por autoridades judiciales competentes; para lo cual se requiere: programar, diligenciar, cumplimentar y documentar lo acontecido durante la práctica de las diligencias de notificaciones, requerimientos, embargos, emplazamientos y ejecución de sentencias en vía de apremio.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

Los Servidores Públicos evaluados bajo éste estándar deberán programar las diligencias a atender, preparar los elementos materiales (citatorio, cédula, copias de traslado debidamente selladas y cotejadas) así como identificar las personas que intervendrán en la actuación, ubicarse en el domicilio donde deberá practicarse la diligencia, señalando con precisión tanto los elementos físicos y personales de cercioramiento; debiendo identificar con quien entiende la diligencia, si se deja o no citatorio, saber determinar los pasos que deban de seguirse en cada una de las diligencias encomendadas, quedando documentado lo acontecido en la actuación.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres

Desempeña actividades tanto programadas, rutinarias como impredecibles. Recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior. Requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
Poder Judicial del Estado de México.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
9 de noviembre de 2015	16 de diciembre de 2015
Periodo sugerido de revisión/actualización del EC:	
5 años	

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario
Sin referente en el SINCO

Ocupaciones asociadas
Sin referente en el SINCO

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Notificador
Ejecutor

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

93 Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia y de Organismos Territoriales y Extraterritoriales T

Subsector:

931Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia.

Rama:

9314 Impartición de justicia y mantenimiento de la seguridad y el orden público.

Subrama:

93141 Impartición de justicia y mantenimiento de la seguridad y el orden público.

Clase:

931410 Impartición de justicia y mantenimiento de la seguridad y el orden público.

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Poder Judicial del Estado de México

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral; sin embargo, pudiera realizarse de forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos, e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC
Apoyos/Requerimientos:	Artículos de papelería, Mapas, equipos de cómputo con conexión a internet, Agendas para trabajo, Expedientes con resoluciones, Simulador/espacio áulico habilitado (Letreros simulados de domicilios, escenografía), Formatos, cédulas, copias de traslado, etc. Artículos de embargo; Personas que funjan como:ejecutante, ejecutado y terceros.

Duración estimada de la evaluación

- 30 minutos en gabinete y 1 hora en campo, totalizando 1 hora con 30 minutos

Referencias de Información

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículos 1°, 14, 16,17 y 133).
- Ley Orgánica del Poder Judicial de cada entidad
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de los Estados
- Ley de Amparo (24, 26, 27, 29, 178)
- Código de Comercio (Artículos 1, 1049, 1050, 1054, 1055, 1061, 1063, 1064, 1065, 1067, 1068, 1069,1070, 1162, 1163, 1165,1224, 1262, 1347,1378, 1380, 1390 Bis 10, 1390 Bis 14,1390 Bis 15, 1391, 1392, 1393, 1394, 1395, 1396, 1414 Bis 8, 1400 Bis9).
- Código Federal de Procedimientos Civiles (Artículos 67, 68, 271, 272, 309, 310, 311, 312, 313, 317, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 444, 445, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 459, 463, 467, 472, 496).
- Códigos de Procedimientos Civiles Locales

  En caso de modificaciones posteriores de los ordenamientos legales mencionados serán aplicables los que se encuentren vigentes al momento de la evaluación con fines de certificación.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia	Elemento 1 de 2
Atención de notificación/ejecución de resoluciones judiciales	Atender emplazamiento / notificaciones personales

Elemento 2 de 2

Atender requerimiento/ embargo/ ejecución de sentencias en vía de apremio

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E2081	Atender emplazamiento/notificaciones personales

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza la notificación/citación/emplazamiento asignado:
   - Corroborando que el inmueble corresponda con la ubicación señalada por el ejecutante,
   - Corroborando con vecinos/personas cercanas/persona que recibe que el domicilio corresponda con el de la persona buscada,
   - Identificándose con el documento oficial que le acredite el cargo y expedida por el poder judicial ante la persona que atiende la diligencia,
   - Solicitando a la persona que atiende la diligencia, la presencia del demandado/persona buscada/ representante legal quien deberá acreditar su personalidad con documento fehaciente /dejando citatorio con quien atiende la diligencia, según lo prevea la ley aplicable al caso concreto,
   - Solicitando a la persona que atiende la diligencia identificación oficial/ describiendo la media filiación de la persona que atiende y asentándola en el acta, e
   - Informando el objeto de la diligencia de acuerdo a su naturaleza.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La agenda de trabajo realizada:
   - Contiene la fecha y hora de la/s diligencia/s de acuerdo con las resoluciones recibidas/con los citatorios a cumplir,
   - Indica el tipo de diligencia de acuerdo a lo ordenado en la resolución judicial, y
   - Señala el número de expediente de la diligencia.

2. La cédula de notificación requisitada:
   - Contiene el destinatario y su domicilio, el nombre y sello del Tribunal que ordena la diligencia,
   - Describe el número de expediente, tipo de juicio, señalando a las partes,
   - Contiene la copia de la resolución judicial a cumplimentar: puntos resolutivos en caso de sentencia, e
   - Identifica quién recibe la cédula, firma/razón de la negativa, fecha y hora de recepción, nombre cargo y firma del Servidor Público.

3. Los traslados entregados:
   - Contienen una copia simple de la demanda/solicitud a notificar sellada y cotejada, y
   - Contienen los anexos acompañados a la demanda/solicitud a notificar selladas y cotejadas.

4. El citatorio elaborado:
   - Contiene el nombre y domicilio de la persona a notificar,
   - Establece la fecha y hora de su entrega, así como el nombre de quien lo recibe,
   - Indica la hora fija dentro del término de ley para que espere en el domicilio señalado a practicar una diligencia de carácter judicial,

- Incluye el nombre y sello del Tribunal que ordena la diligencia, y
- Contiene el apercibimiento determinado en la ley respectiva, con la firma de la persona a quien se le dejó el citatorio / la razón de su negativa; nombre, firma y cargo del Servidor Público.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E2082	Atender requerimiento/embargo/ejecución de sentencias en vía de apremio

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Inicia la práctica de la diligencia de requerimiento/embargo/ejecución de sentencia en vía de apremio:
- Acompañado del ejecutante,
- Solicitando la presencia de la persona buscada,
- Refiriéndole el objeto del embargo/ejecución de sentencias en vía de apremio, y
- Requiriendo el pago de la cantidad reclamada de acuerdo a lo establecido en la ley y a los hechos presentados durante la respuesta de la persona buscada.

2. Requiere bienes para embargo a la persona buscada/con quien se entiende la diligencia:
- Solicitándole señale los bienes para embargo y menciona que de no hacerlo, el derecho pasara al ejecutante,
- Mencionando a la persona buscada que se trabó formal embargo,
- Solicitándole al ejecutante designe depositario para los casos señalados por la ley,
- Requiriendo la aceptación y protesta del cargo del depositario judicial para que señale el lugar para la guarda y custodia de los bienes embargados en términos de ley,
- Pone en posesión los bienes embargados/asienta oposición a la entrega de los mismos, y
- Manifestando al demandado que se realiza emplazamiento en términos de ley.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El acta circunstanciada elaborada:
- Contiene el lugar, fecha y hora en que se practica la diligencia, nombre y cargo del servidor público que realice la diligencia, identificación y nombre del ejecutante que acompaña, nombre y domicilio de la persona a notificar/ requerir/ embargar/ emplazar/ ejecutar,
- Describe detalladamente los medios por los cuales se cercioró el servidor público de ser el domicilio de la persona a notificar/ requerir/ embargar/ emplazar/ ejecutar,
- Indica con quien se entiende la diligencia describiendo su identificación/media filiación, si ésta deriva de un citatorio/ si se entiende en forma personal / con un tercero,
- Describe las situaciones que se presentaron durante el desarrollo de la diligencia en particular
- Incluye la descripción detallada de la notificación/citación/ requerimiento/embargo/emplazamiento/cumplimentación de sentencias en vía de apremio en términos de ley,
- Describe las características de los bienes señalados, e
  - Incluye las firmas de las persona que intervinieron en la diligencia/ la razón de su negativa, autorizando lo anterior con el nombre, cargo y firma del Servidor Público.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Cumplimentar sentencias en vía de apremio	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

Situación emergente

1. Agresión verbal / física por parte de las personas que se encuentren durante el desarrollo de la diligencia.

Respuestas esperadas

1. No responder ante las agresiones verbales, califica de acuerdo a su experiencia el grado de agresión y si puede continuar con la diligencia, lo hace; y si no, la suspende, señalando con toda precisión en el acta levanta lo acontecido en la diligencia, dando cuenta al Juez.

Situación emergente

2. Oposición de terceras personas/animales agresivos durante el desarrollo de la diligencia.

Respuestas esperadas

2. Actuar asertivamente y dar cuenta a la autoridad jurisdiccional competente.