I.- Datos Generales

Código	Título
EC1037	Apoyo técnico en el desarrollo de la audiencia oral

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como auxiliares de sala en el desarrollo de audiencias orales.

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

El presente EC comprende las funciones que desempeña un auxiliar de sala previo, durante y al finalizar el desarrollo de una audiencia oral, desde la preparación de la información útil a ser utilizada en la apertura de la audiencia, hasta la elaboración del acta mínima.

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: Dos

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría son rutinarias y predecibles. Depende de las instrucciones de un superior. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

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:
18 de mayo de 2018	28 de junio de 2018

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

Secretario judicial
Auxiliar judicial

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:

931 Actividades 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
- Escuela 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 en un ambiente controlado 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:

- Sala de audiencias habilitada de acuerdo a la materia
- Intervinientes: presencia de las partes o sujetos procesales,
- Técnico de audio y video
- Equipo de cómputo
- Artículos de papelería: plumas, lápiz, hojas de papel
- Documentación solicitada para el desarrollo de la audiencia.

Duración estimada de la evaluación

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

Referencias de Información

- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Apoyo técnico en el desarrollo de la audiencia oral

Elemento 1 de 2

Preparar la documentación de la audiencia

Elemento 2 de 2

Aplicar el protocolo de apertura y cierre de audiencia

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E3245	Preparar la documentación de la audiencia

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Los datos de identificación de los intervinientes y expediente /carpeta/causa preparados:
   - Incluye el nombre completo/grado académico del Juez,
   - Incluye los nombres completos del Secretario/Auxiliar/de las partes procesales y sus representantes,
   - Incluye el número de expediente/carpeta/causa, y
   - Menciona el tipo de audiencia/juicio/delito.

2. El acta mínima elaborada:
   - Contiene fecha, lugar, hora de inicio y termino de la celebración de la audiencia,
   - Contiene el número de expediente/carpeta/causa,
   - Incluye el nombre completo de los intervinientes,
   - Describe los detalles de los actos procesales,
   - Está redactada con congruencia y coherencia con el desarrollo de la audiencia,
   - Está redactada sin faltas de ortografía,
   - Menciona los requerimientos/apercibimientos/citación/ ordenados por el Juez, e
   - Incluye la firma del Juez/demás intervinientes.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Conocimiento previo del expediente/ carpeta/ causa	Conocimiento

GLOSARIO

1. Acta mínima:	Es el documento de referencia de la audiencia en donde se enuncian esencialmente la fecha, hora y lugar de realización, el nombre y cargo de los funcionarios y las personas que hubieren intervenido y la mención de los actos procesales realizados, acta que será firmada solo por el Juez.
2. Detalles de los actos procesales	Refiere a un sumario del desarrollo de las actuaciones, de acuerdo con el tipo de audiencia.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E3246	Aplicar el protocolo de apertura y cierre de audiencia

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Verifica la asistencia de los Intervinientes de la audiencia:
   - Revisando previamente el expediente/carpeta/causa para la obtención de los datos de identificación de los intervinientes e información útil para la audiencia,

- Llamando/voceando a los intervinientes en la audiencia programada,
- Requiriendo la identificación de cada uno de los intervinientes para corroborar su identidad/recibiendo documentales públicas/privadas para ser devueltas al finalizar la audiencia,
- Recabando los datos generales de quienes vayan a intervenir en la audiencia a fin de conservarlos de manera pública/privada,
- Asignado el lugar a ocupar dentro de la sala de audiencias, y
- Cerrando/dejando abierta la puerta de la sala de acuerdo con el tipo de audiencia, una vez que los intervinientes se encuentran en el lugar asignado.

2. Abre la audiencia:
- Instruyendo al técnico de audio inicie grabación,
- Realizando la apertura solemne de pie/ sentado/con la presencia/sin presencia del juez de acuerdo con el criterio de quien preside la audiencia,
- Mencionando la hora, fecha y lugar en dónde se está iniciando la audiencia,
- Mencionando el número de expediente/carpeta/causa,
- Mencionado el tipo de juicio y tipo de audiencia,
- Mencionado el nombre de quien preside/nombre de las partes,
- Solicitando a todos los asistentes guardar silencio, orden y respeto durante el desarrollo de la audiencia,
- Haciéndoles saber a los asistentes que está prohibido el ingreso y uso de aparatos de telefonía/video/grabación/otro dispositivo electrónico, y
- Informando al Juez con la/las promociones/documentos que se presenten previo a la audiencia.

3. Cierra la audiencia
- Atendiendo al cierre decretado por el Juez/ mencionando la hora de término de la audiencia/Solicitando a los presentes se pongan de pie para despedir al Juez,
- Instruyendo al técnico de audio termine grabación, y
- Solicitando a todos los asistentes abandonar la sala.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

Situación emergente

1. Persona en desacato del apercibimiento ordenado al inicio de la audiencia.

Respuestas esperadas

1. Atiende las instrucciones del Juez para la aplicación de las medidas disciplinarias/apremio.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Tolerancia: La manera en que mantiene la compostura y respeto a los intervinientes durante el desarrollo de la audiencia.
2. Responsabilidad: La manera en que revisa previamente que la sala se encuentre en condiciones necesarias para llevar a cabo el desarrollo de la audiencia.