I.- Datos Generales

Código EC1298 **Título**

Administración del sistema integral de audiencias en el ámbito jurídico administrativo

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan apoyando en la coordinación de las unidades de gestión jurídico administrativas en las salas orales en materia penal.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia.

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 documento establece y define las funciones elementales que una persona debe realizar para ser competente en la función de administrar el sistema integral de audiencias en el ámbito jurídico administrativo, dichas funciones abarcan desde: la identificación del tipo de solicitud jurídica y su prioridad de atención para asignarla al Juez de Oralidad que corresponda, logrando así una adecuada administración de la agenda de los Jueces, conforme al Modelo de Procesos Judiciales. De igual manera, establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar cada elemento para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente Estándar de Competencia 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 diversas actividades tanto programadas, rutinarias como impredecibles que supone la aplicación y cumplimiento de leyes. Recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior. Requiere emitir orientaciones generales a otros operadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

Comité de Gestión por Competencias de Modelos de Operación Cosmos del Sistema de Justicia Penal Acusatorio en el Estado de Querétaro

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	**Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:**
25 de noviembre del 2020	28 de diciembre del 2020

Periodo de revisión/actualización del EC:
3 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:
3 años

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

Grupo unitario
9999 Ocupaciones no especificadas
Ocupaciones asociadas
9999 Ocupaciones no especificadas

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

Sector:
93 Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales.
Subsector:
931 Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia.
Rama:
9314 Impartición de justicia y mantenimiento de la seguridad y el orden público.
Sub-rama:
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 Querétaro

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:
- El desarrollo de la evaluación de este Estándar de Competencia se podrá llevar a cabo en situación de trabajo de manera real y simulada.

Apoyos/Requerimientos:
- Una petición derivada de oficialía partes que permita demostrar los desempeños, silla, escritorio, libro de gobierno, agenda física, bolígrafo, equipo de cómputo, sistemas informáticos: SIU y MAJO; e internet. Una sala de audiencias y 3 personas que realicen la función de las partes.

Duración estimada de la evaluación

10 minutos en gabinete y 20 minutos en campo, totalizando 30 minutos.

Referencias de Información

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 14, 16, 17, 19 y 20.
- Código Nacional de Procedimientos Penales. Artículos 143, 190, 198, 202, 258, 270, 283, 284, 303, 305, 308, 310, 327, 336, 340, 341, 347, 349, 350, 351, 353 y 355.
- Modelo de Procesos Judiciales.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia	Elemento 1 de 2
Administración del sistema integral de audiencias en el ámbito jurídico administrativo	Coordinar el sistema integral de audiencias en el ámbito jurídico administrativo

Elemento 2 de 2

Gestionar la agenda de las audiencias de los jueces en el ámbito jurídico administrativo

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E4087	Coordinar el sistema integral de audiencias en el ámbito jurídico administrativo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Coordina una solicitud nueva/judicializada de atención inmediata/posterior turnada por Oficialía de Partes:

- Identificando el tipo de solicitud jurídica a la que corresponde, si es una petición nueva/judicializada,
- Corroborando que la solicitud es de atención inmediata/posterior, conforme a lo establecido en el Código Nacional de Procedimientos Penales vigente,
- Registrando la solicitud de atención inmediata/posterior en el libro de gobierno, en caso de solicitud nueva/corroborando el juez que conoció del primer acto al que le corresponde la solicitud judicializada,
- Verificando que los datos registrados en el SIU correspondan con lo establecido en la solicitud: las partes, hecho delictivo y carpeta judicial,
- Identificando en el SIU la asignación del juez al que le corresponda la solicitud,
- Analizando la disponibilidad del juez con base en la programación de la agenda para la coordinación jurídico administrativa,
- Registrando la asignación del juez en la agenda para la coordinación jurídico administrativa y el SIU,
- Señalando fecha y hora para la verificación de la audiencia, dependiendo del tipo de solicitud, y
- Entregando de manera física/electrónica la solicitud al personal que auxilia al juez, para la atención de la audiencia.

PRODUCTOS

1. El registro de la solicitud nueva/judicializada de atención inmediata/posterior, elaborado:

- Señala la fecha y hora de recepción,
- Contiene el número de caso judicial consecutivo,
- Contiene el NUC,
- Especifica el tipo de audiencia al que corresponde,
- Indica el nombre completo del Juez,

- Señala el nombre completo de las partes/no indica, e
- Indica el tipo de delito.

2. El registro de la audiencia en el SIU/agenda para la coordinación jurídico administrativa, programada:

- Especifica el tipo de audiencia al que corresponde,
- Contiene el día y hora programada para la audiencia,
- Indica el nombre completo del Juez al que fue turnada la audiencia,
- Contiene el NUC,
- Contiene el número de caso judicial consecutivo, y
- Señala el número de sala en la que se celebrará la audiencia.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Modelo de Procesos Judiciales: • Unidades de gestión jurídico administrativa. • Tiempos estandarizados para audiencias.	Conocimiento
2. Tipos de audiencias de acuerdo al Código Nacional de Procedimientos Penales.	Conocimiento
3. Variables en el desahogo de la audiencia.	Conocimiento
4. Atención a solicitudes de mero trámite.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES / HABITOS / VALORES

1. Orden:	La manera en que en todo momento establece prioridades atendiendo a las solicitudes que son turnadas por Oficialía de partes.
2. Iniciativa:	La manera en que en todo momento ofrece alternativas de solución en función de la disponibilidad que cada Juez tiene para desahogar la solicitud.

GLOSARIO

1.	Audiencia:	Acto jurídico en el cual el juez dirime las controversias planteadas por las partes.
2.	Causas judiciales:	Es la carpeta que se forma al seguimiento de las peticiones que formulan las partes.
3.	Libro de gobierno:	Libro oficial en el que se registra la información de cada carpeta judicial que se inicia, anotando información esencial para identificar a las partes, asunto y el seguimiento de la causa judicial.
4.	NUC:	Número Único de la Carpeta de Investigación.
5.	Petición inmediata:	Son aquellas solicitudes que deben resolverse de manera inmediata o dentro de las 6 o 24 horas contadas a partir de su recepción, como lo son: inicial con detenido, orden de aprehensión, acto de investigación.
6.	Petición posterior:	Son aquellas solicitudes que deben resolverse conforme al plazo indicado por el Código Nacional del Procedimientos Penales, como inicial con citación, impugnaciones.
7.	Sistema Informático Único (SIU):	Sistema electrónico que permite registrar y almacenar información para el seguimiento que se da a las peticiones que se formulan al órgano jurisdiccional.
8.	Solicitud:	Petición que realiza las partes procesales o tercero legitimado ante la autoridad jurisdiccional.
9.	Solicitud Judicializada:	Es la solicitud que realiza alguna de las partes dentro de una causa judicial, la cual con anterioridad se registró en el libro de gobierno y se encuentra en trámite.
10.	Variables en el desahogo de la audiencia:	Son aquellas en atención al tipo de solicitud, disponibilidad del Juez que le corresponde por turno, si el Juez ya conoció previamente la solicitud, la agenda del juez (por días de descanso/guardias/inhábiles) a fin de poder desahogar la audiencia solicitada en el plazo señalado por el Código Nacional de Procedimientos Penales.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E4088	Gestionar la agenda de las audiencias de los jueces en el ámbito jurídico administrativo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Administra la programación de las audiencias:

- Verificando y actualizando la agenda del juez conforme al SIU y a su agenda física,
- Revisando en la agenda del juez la existencia de espacios libres, tomando en cuenta las audiencias constantes y variables,
- Revisando en la agenda del juez que no se encuentre en día de descanso/en periodo vacacional/inhábil, y
- Realizando la programación de las audiencias en atención a los plazos establecidos en el Código Nacional del Procedimientos Penales y procurando que sea lo más pronto posible.

2. Supervisa los preparativos y la realización de las audiencias:

- Verificando la asistencia de las partes,
- Verificar la funcionalidad de todas las características/equipamiento/condiciones de las salas de audiencias: audio y video, mesa de evidencias, espacios disponibles para los asistentes, sala de testigo protegido, y
- Supervisando que la audiencia se verifique de manera puntual, a través del sistema MAJO.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Solicitudes que no impliquen debate para ser dirimidas por auto.	Conocimiento
2. Código Nacional de Procedimientos Penales: • Restricción al principio de publicidad de las audiencias.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

1. Orden:	La manera en que en todo momento programa las audiencias de los jueces por día atendiendo a su agenda, conforme al Modelo de Procesos Judiciales.
2. Cooperación:	La manera en que trabaja de forma conjunta con el personal que auxilia al Juez que se le turna una petición.

GLOSARIO

1. Agenda:	Archivo electrónico ubicado en el sistema SIU en el que se calendarizan las audiencias.
2. Dirimir:	Solucionar un conflicto.
3. MAJO:	Sistema informático que se emplea para la grabación y registro de las audiencias.
4. Restricción al principio de publicidad de las audiencias:	Por razones de orden o seguridad, el órgano jurisdiccional podrá en el desarrollo de la audiencia, prohibir el ingreso a personas a las salas de audiencia. Conforme a los artículos 55 del Código Nacional de Procedimientos Penales y 34 del Reglamento del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral del Poder Judicial del Estado de Querétaro.