



CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO	NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO DIRECTOR GENERAL DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
MISIÓN Dirigir el desarrollo de los proyectos y estrategias que contribuyan a lograr las metas establecidas y a fortalecer programas educativos, culturales y de investigación, conforme las disposiciones emitidas por el Consejo de la Judicatura del Estado de México.	
FUNCIONES Y /O ACTIVIDADES • Cumplir y hacer cumplir lo señalado en las leyes, reglamentos y procedimientos en la materia. • Definir las acciones que integrarán el Plan Anual de Trabajo y vigilar mensualmente su cumplimiento, a efecto de informar los avances y logros al Consejo de la Judicatura. • Promover el cumplimiento del reglamento de la Escuela Judicial y demás ordenamientos legales y administrativos a efecto de establecer controles internos. • Proponer al Consejo de la Judicatura la entrega de reconocimientos y premios para el claustro y alumnos destacados de la Escuela Judicial, a efecto de cumplir con las disposiciones legales. • Establecer mecanismos que le permitan la comunicación permanente con las unidades administrativas de la Escuela Judicial para el desarrollo de diversas acciones, a fin de que se logren las metas y resultados programados. • Promover y ejecutar las decisiones del Consejo de la Judicatura en el ámbito de sus atribuciones. • Representar a la Escuela Judicial del Estado de México en proyectos nacionales e internacionales, a efecto de fortalecer su liderazgo. • Verificar el cumplimiento de los acuerdos y dictámenes emitidos por el Consejo de la Judicatura y corroborar que se ejecuten conforme a los lineamientos establecidos. • Autorizar mediante firma los diplomas de especialidad, constancias y certificados que se emiten, a fin de avalar los estudios realizados en la Escuela Judicial. • Evaluar y dar el visto bueno a los titulares de las unidades administrativas, investigadores, docentes, y demás servidores públicos que pretendan laborar en la Escuela Judicial y que aseguren el nivel académico y administrativo de dicha Institución. • Establecer convenios de colaboración e intercambios interinstitucionales nacionales e internacionales, a efecto de elevar los estándares educativos, previa autorización del Consejo de la Judicatura. • Formular conjuntamente con las Coordinaciones Regionales de la Escuela Judicial lineamientos para el desarrollo de proyectos académicos que permitan homologar el desempeño en las tres regiones. • Informar al Consejo de la Judicatura sobre el estado que guarda la Escuela Judicial, a fin de mantener la transparencia, credibilidad y confianza en las acciones de su operación diaria. • Verificar el seguimiento a las iniciativas del Comité General Académico, a fin de garantizar la divulgación, enriquecimiento y difusión de las acciones de la Escuela Judicial. • Coordinar que se mantengan en óptimas condiciones de uso los sistemas de información, operatividad del equipo de cómputo, redes y datos que permitan el funcionamiento de las unidades administrativas de la Escuela Judicial. • Desarrollar e implementar el modelo educativo de la Escuela Judicial del Estado de México. • Ejercer las demás atribución que dentro del ámbito de su competencia deriven de la normatividad aplicable, así como atender los demás asuntos que le confiera el Consejo de la Judicatura.	



CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
✓ El puesto mantiene relación con todas las áreas del Poder Judicial del Estado de México.	✓ El puesto mantiene relación con la Secretaría de Educación Pública, con la finalidad de que se autoricen los programas, y calendaricen los programas y cursos que imparte la EJEM, así como con Instituciones nacionales y extranjeras.

REQUISITOS DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Conocimiento del área jurisdiccional para formar directrices de capacitación.

Conocimiento de estrategias pedagógicas por competencias.

Conocimiento y manejo de Word, Excel y PowerPoint avanzado.

Conocimiento de la Ley General de Educación.

Conocimiento de la Ley de Educación del Estado de México.

Preferentemente dominio del idioma Inglés.

Conocimiento general de los ordenamientos que rigen al Poder Judicial del Estado de México.

*En caso de que el puesto intervenga en un proceso al alcance de la Certificación con base en la Norma ISO 9001, deberá tener conocimientos básicos de la Norma ISO 9001 y demás documentación del sistema de gestión de la calidad: Política de la calidad, objetivos de la calidad, manual de la calidad y procedimientos documentados requeridos por esta Norma Internacional.

HABILIDADES Y/O DESTREZAS

Liderazgo

Habilidad para planear, organizar, dirigir y controlar.

Visión y pensamiento estratégico.

Gestión de equipos de trabajo.

Habilidad para la solución analítica y creativa de problemas.

Relaciones públicas.

Habilidades académicas.

Habilidades políticas.

EDAD MÍNIMA

35 años

ESCOLARIDAD

Maestría en Derecho o equivalente

EXPERIENCIA LABORAL

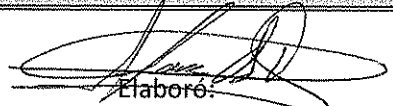
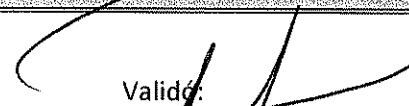
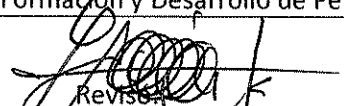
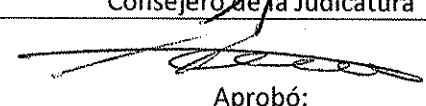
AÑOS

5 años.

ÁREAS O FUNCIONES

Jurídico-académico-administrativo

AUTORIZACIONES

 Elaboró: Lic. Jorge Antonio Velázquez Velázquez Subdirector de Formación y Desarrollo de Personal	 Validó: Mgdo. M. en A. de J. Ángel de la O Martínez Consejero de la Judicatura
 Revisó: L.A.E. Teodoro Patoni Escalante Director de Personal	 Aprobó: Lic. Estela Teresita Carranco Hernández Directora General de Administración