



CURSOS REGIONALES DE INFORMÁTICA JUDICIAL

CUARTA EDICIÓN

PROYECTO

Agosto de 2013

LOGÍSTICA Y MECÁNICA OPERATIVA

INTRODUCCIÓN

El Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán tiene, entre otras actividades, la tarea de actualizar y capacitar de manera continua a los servidores públicos que laboran en este Alto Tribunal. Motivo por el cual busca constantemente la realización de diversos eventos académicos, encaminados al desarrollo profesional y personal de los integrantes del Poder Judicial del Estado.

Por lo anterior, el Instituto de la Judicatura elaboró, en septiembre de 2008, el programa académico denominado *Cursos de Informática Judicial*, mismo que fue presentado ante la Presidencia de la Comisión de Carrera Judicial, para su consideración y aprobación, y posteriormente ante el Honorable Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán. Dicho programa fue aprobado y se han instrumentaron tres ediciones hasta la fecha¹.

En este contexto, y a solicitud de los servidores públicos de los distintos distritos judiciales del Estado para que se implementaran cursos de actualización y capacitación en informática, pues son necesarios para su mejor desempeño laboral, el Instituto de la Judicatura elaboró y presentó el programa académico denominado *Cursos Regionales de Informática Judicial*.

Los *Cursos* de la primera edición se desarrollaron sin contratiempos y contribuyeron a la actualización y capacitación de servidores públicos del Poder Judicial del Estado en los distritos judiciales de Uruapan², Zamora³ y Zitácuaro⁴.

¹ La primera edición se implementó del 3 de noviembre de 2008 al 27 de enero del 2009, la segunda edición se verificó del 8 de junio al 21 de septiembre del 2009; y, finalmente, la tercera edición se llevó a cabo del 28 de junio al 26 de noviembre del 2010, la cuarta edición se realizó del 16 de mayo al 1 de noviembre del 2011.

² Capacitándose 25 servidores públicos, del 06 al 28 de agosto 2011.

Debido al éxito de la primera edición, el Instituto de la Judicatura implementó una segunda edición, la cual fue dirigida a los distritos judiciales de Apatzingán, Jiquilpan, Lázaro Cárdenas, Sahuayo y Ciudad Hidalgo⁵. La finalidad del programa, de la misma manera que la primera edición, fue la de capacitar y actualizar a los servidores públicos de los distintos distritos judiciales anteriormente mencionados, de manera específica a los que prestan sus servicios en los juzgados de primera instancia, en cuanto al uso y manejo de la computadora, y que de esta forma puedan realizar sus actividades con mayor rapidez y eficacia.

Debido a los logros obtenidos tanto de la primera como en la segunda edición, el Instituto de la Judicatura incluyó en el Plan Anual de Capacitación 2012, la realización de la tercera edición de los *Cursos Regionales de Informática Judicial*. La proyección geográfica que se propuso comprendió las sedes de Los Reyes, La Piedad, Morelia, Pátzcuaro y Puruándiro⁶. Los destinatarios fueron aquellas personas que al momento de la inscripción formaban parte en cualquier área jurisdiccional que integra el Poder Judicial del Estado.

Por tal razón, y observando la demanda generada en las tres ediciones anteriores, el Instituto de la Judicatura determinó incluir nuevamente en el Programa General de Formación, Capacitación y Actualización 2013, una edición más de los *Cursos Regionales de Informática Judicial*, siendo esta la cuarta edición; y proponiendo las sedes de Ario de Rosales, Coacomán⁷, Tacámbaro y Zacapu, para su capacitación. El *Curso* está dirigido a todos los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

³ Capacitándose 25 servidores públicos, del 24 de septiembre al 16 de octubre del 2010.

⁴ Capacitándose 25 servidores públicos, del 22 de octubre al 13 de noviembre del 2010.

⁵ Capacitándose 25 servidores públicos por cada distrito judicial, del 06 de mayo al 29 de octubre del 2011.

⁶ Capacitándose 25 servidores públicos por cada distrito judicial, del 20 de abril al 18 de diciembre del 2012.

⁷ En esta sede se invitan los juzgados mixto, comunal y menor de Coahuayana, así como el juzgado menor de Aquila.

JUSTIFICACIÓN

Un factor indispensable para fortalecer la administración de justicia en Michoacán es contar con personal capaz de realizar la función que le corresponde con pleno conocimiento, tanto de la tarea que realiza, como de la operación y rendimiento del equipo de cómputo como herramienta indispensable de trabajo. En este orden de ideas, se presenta el proyecto de la cuarta edición de los *Cursos Regionales de Informática Judicial*, mismos que dado su contenido, actualizarán a los servidores públicos del Poder Judicial que utilizan como herramienta de trabajo la computadora.

Debido a la extraordinaria respuesta que tuvieron las convocatorias de las tres ediciones anteriores⁸, el Instituto de la Judicatura contempla la realización de la cuarta edición de estos *Cursos Regionales* en el Programa General de Formación, Capacitación y Actualización 2013, que fue aprobado por el Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán⁹.

OBJETIVOS

1. Permitir a los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, acceder a un conjunto de nuevos conocimientos, actualizar los ya adquiridos, e intercambiar experiencias relacionadas con el uso y manejo del equipo de cómputo.

2. Capacitar y actualizar a los servidores públicos del Poder Judicial de los distintos destritos judiciales del Estado, por medio de una tabla general de materias y contenidos sobre los aspectos medulares en el uso y manejo de los

⁸ Aprobado el 15 de febrero de 2010, 16 de marzo del 2011 y el 15 de febrero del 2012 respectivamente.

⁹ Aprobado el 19 de febrero del 2013.

diversos programas informáticos utilizados para el desarrollo de su quehacer cotidiano.

META

Al final de los *Cursos Regionales de Informática Judicial*, entregar al Poder Judicial del Estado recursos humanos capaces de dar cabal cumplimiento a lo previsto por nuestra Ley Fundamental acerca de la prontitud y expedites de la actividad jurisdiccional; así como lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, respecto de una impartición de Justicia pronta, completa e imparcial.

SISTEMA Y DURACIÓN

Los *Cursos de Informática Judicial* tendrán una duración de cuatro semanas en un sistema semi-residencial, es decir, viernes y sábado.

DESARROLLO DEL CURSO BÁSICO DE WORD 2003

Sede: Ario de Rosales.

Viernes: 16:00 a 19:00 horas.

Sábado: 09:00 a 12:00 horas.

Total: Seis horas por semana (la última sesión comprenderá 7 horas)

Total de horas del Curso: 25 veinticinco horas.

- Inicio: Viernes 06 de Septiembre de 2013.
- Término: Sábado 12 de Octubre de 2013.
- Lugar: Por definir.

DESARROLLO DEL CURSO BÁSICO DE WORD 2003

Sede: Coalcomán-Coahuayana.

Viernes: 16:00 a 19:00 horas.

Sábado: 09:00 a 12:00 horas.

Total: Seis horas por semana (la última sesión comprenderá 7 horas)

Total de horas del Curso: 25 veinticinco horas.

- Inicio: Viernes 18 de Octubre de 2013.
- Término: Sábado 30 de Noviembre de 2013.
- Lugar: Por definir.

DESARROLLO DEL CURSO BÁSICO DE WORD 2003

Sede: Tacámbaro.

Viernes: 16:00 a 19:00 horas.

Sábado: 09:00 a 12:00 horas.

Total: Seis horas por semana (la última sesión comprenderá 7 horas)

Total de horas del Curso: 25 veinticinco horas.

- Inicio: Viernes Enero de 2014.
- Término: Sábado Febrero de 2014.
- Lugar: Por definir.

DESARROLLO DEL CURSO SEMI-RESIDENCIAL BÁSICO DE WORD 2003

Sede: Zacapu.

Viernes: 16:00 a 19:00 horas

Sábado: 09:00 a 12:00 horas.

Total: Ocho horas por semana (la última sesión comprenderá 7 horas)

Total de horas del Curso: 25 veinticinco horas.

- Inicio: Viernes Febrero 2014.
- Término: Sábado Marzo de 2014.
- Lugar: Por definir.

CUPO LIMITADO:

- 25 veinticinco personas

REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN

- a) Presentar hoja de servicio expedida por la Secretaría de Administración del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- b) Solicitud de Inscripción, que deberá ser llenada en las oficinas del Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán; y
- c) Dos fotografías recientes tamaño infantil, de frente y a color.

TEMARIO

CURSO BÁSICO DE WORD 2003

DURACIÓN	MATERIA	PONENTE
2 horas	CONCEPTOS BÁSICOS	POR DETERMINAR
3 horas	EDICIÓN	POR DETERMINAR
1 hora	GUARDAR Y ABRIR DOCUMENTOS	POR DETERMINAR
4 horas	FORMATO	POR DETERMINAR
2 horas	DISEÑO DE PÁGINA	POR DETERMINAR
2 horas	NOTAS AL PIE Y FINAL	POR DETERMINAR
4 horas	ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA	POR DETERMINAR
2 horas	IMPRESIÓN	POR DETERMINAR
1 hora	IMÁGENES Y GRÁFICOS	POR DETERMINAR
1 hora	TABLAS	POR DETERMINAR
2 horas	COMBINAR CORRESPONDENCIA	POR DETERMINAR
1 hora	SISTEMAS	POR DETERMINAR

CURSO BÁSICO DE WORD 2003

1. CONCEPTOS BÁSICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Iniciar Word 2003; - Elementos de la Pantalla Inicial; - Desplazarse por un documento; - Barras; - Panel de Tareas;; - Cerrar Word 2003; - Vistas; y
-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Ayuda.
2. EDICIÓN BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> - Seleccionar; - Eliminar; - Deshacer y Rehacer; - Copiar, Cortar y Pegar; - Opciones de Pegado; - Buscar; - Buscar y Reemplazar; y, - Portapapeles.
3. GUARDAR Y ABRIR DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Guardar; - Guardar Como...; - Abrir Documentos;
4. FORMATO	<ul style="list-style-type: none"> - Formato de un Texto; - Formato Párrafo; - Otros.
5. DISEÑO DE PÁGINA	<ul style="list-style-type: none"> - Configurar Página; - Números de página; - Encabezados y Pies de Página; y - Secciones.
6. NOTAS AL PIE Y AL FINAL	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptos Previos; - Insertar notas al pie y al final.
7. ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión Ortográfica; - Revisión Gramatical; y - Auto-Corrección.
8. IMPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Desde...; - Vista Preliminar.
9. IMÁGENES Y GRÁFICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Imágenes; - Gráficos - Insertar Imágenes; - Modificar Imágenes; y - Word Art.

10. TABLAS	<ul style="list-style-type: none"> - Creación de Tablas; - Desplazarse, Seleccionar y Borrar; - Barra de Herramientas, Tablas y Bordes; - Menú contextual de Tablas; - Modificar Tablas; y - Convertir texto en Tabla.
11. COMBINAR CORRESPONDENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptos Previos; - Pasos para Combinar; - Correspondencia; - Barra de Combinar Correspondencia; y - Opciones de Combinación. -
12. SISTEMAS	<ul style="list-style-type: none"> - Civiles Web; - Penales; y - Libro Electrónico.