

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Director: Lic. Vicberto Romero Mora

Sección Tercera

Tomo CCVI

Tepic, Nayarit; 2 de Junio de 2020

Número: 099

Tiraje: 030

SUMARIO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA
ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR**

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Poder Judicial.- Nayarit.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR

Contenido

I.	Introducción.....
II.	Antecedentes.....
III.	Objetivo del Manual
IV.	Base legal del Centro de Justicia Alternativa y de Convivencia Familiar.....
V.	Estructura Orgánica.....
VI.	Objetivos, funciones y perfiles de puestos.....
VII.	Autorización del manual.....

I. INTRODUCCION

El presente Manual fue elaborado conforme a Principios y Normas de Organización, cuyo propósito es definir la estructura organizacional, las relaciones, responsabilidades y funciones de cada puesto que interviene en el desarrollo de las actividades que se realizan en el Centro de Justicia Alternativa y Convivencia Familiar.

Este trabajo fue desarrollado en base a una investigación realizada sobre las funciones, la estructura organizacional existente, la colaboración de todos los miembros del Centro de Justicia Alternativa y Convivencia Familiar, y la coordinación y ejecución a cargo del Departamento de Planeación Institucional del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del estado de Nayarit.

El Manual de Organización y Funciones debe ser considerado como un instrumento dinámico, sujeto a cambios que surgen de las necesidades propias de toda organización, y de la revisión técnica permanente para mantener su utilidad.

La actualización del presente Manual de Organización y Funciones se realizará por el Consejo de la Judicatura a propuesta del Director del Centro de Justicia Alternativa y Convivencia Familiar, que solicitará los ajustes respectivos por escrito cuando esto lo considere necesario.

II. ANTECEDENTES

El Centro de Justicia Alternativa y de Convivencia Familiar fue inaugurado el 28 de Noviembre del 2011, es un organismo dependiente del Consejo de la Judicatura; el cual tiene la responsabilidad de brindar un servicio profesional, sensible a las necesidades y satisfacción de los usuarios; a fin de fomentar una convivencia armónica, inducir a una cultura de la paz, solucionando conflictos que surjan en la sociedad a través del diálogo.

Respecto de los medios alternos de solución de conflictos como lo es la mediación se tiene como finalidad economizar tiempo, evitar desgaste emocional y costo económico de un juicio; referente a la convivencia familiar brindar espacios ideales, de ambiente confortable para que se lleven a cabo las convivencias supervisadas así como entrega recepción determinadas por un juez entre padres e hijos, o con aquellos que en trámites de la Ley les asista el derecho de convivencia; a la par de coadyuvar a través de su personal especializado, en la realización de valoraciones psicológicas, investigaciones de campo, asistencia a jueces en el desahogo de diligencias cuando hay involucrados menores, entre otros servicios.

III. OBJETIVO DEL MANUAL

Proporcionar información relevante de los aspectos de organización interna, niveles de responsabilidad, líneas de mando y comunicación del Centro de Justicia Alternativa y Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de Nayarit, que sirva de medio de difusión, inducción al personal de nuevo ingreso, evite la duplicidad de funciones y coadyuve al logro de los objetivos del Poder Judicial.

Facilitar la información que sirva de base para evaluar la eficiencia del sistema en el cumplimiento de sus funciones específicas, una vez finalizada la identificación y desarrollo de cada uno de los procesos y procedimientos.

Incorporar a los sistemas y procedimientos administrativos, la utilización de herramientas que ayuden a agilizar el flujo de información y de esta manera facilitar el entendimiento, para ayudar a la toma de decisiones (Impactando la gestión departamental y producto de la sumatoria de los mismos mejorar la gestión institucional).

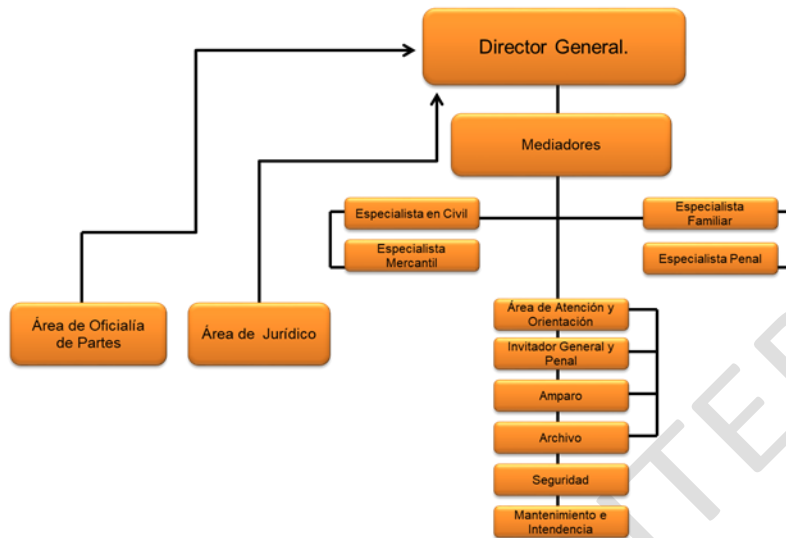
IV. BASE LEGAL DEL CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y CONVIVENCIA FAMILIAR

- Ley de Justicia Alternativa para el Estado de Nayarit.
- Acuerdo 03/CJ-E/II/2012 que crea el Centro de Convivencia Familiar.

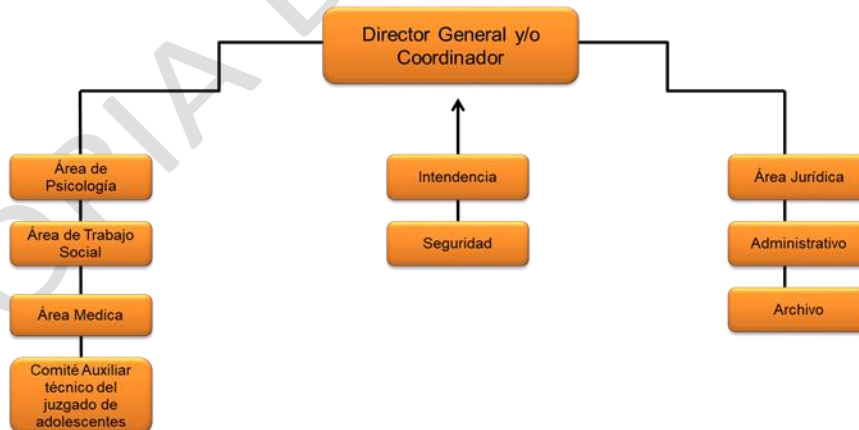
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA



Organigrama del Centro de Justicia Alternativa



Organigrama del Centro de Convivencia Familiar.



VI. OBJETIVOS, FUNCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

En los siguientes formatos se muestra detalladamente el objetivo y las funciones principales de cada uno de los puestos que integran el Centro de Justicia Alternativa y Convivencia Familiar, para facilitar su comprensión se presentan de esta manera:

PUESTO	
DIRECTOR	
ÁREA	
Dirección del Centro Estatal de Justicia Alternativa y de Convivencia Familiar.	
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS:	• Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos; • Tener título de licenciado y cedula profesional en Derecho con una antigüedad mínima de cinco años; • Acreditar que cuenta con las aptitudes, conocimientos, habilidades, destrezas y experiencia suficiente para desempeñar la función de mediación y conciliación de forma eficaz y cualificada; y • No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de libertad mayor a un año, ni estar cumpliendo una sanción administrativa que implique inhabilitación para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
HABILIDADES:	Liderazgo, asertividad, imparcialidad, analítica.
OBJETIVO	
Dirigir y Coordinar las actividades del Centro Estatal de Justicia Alternativa y de Convivencia Familiar, para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución, conforme a las Normas y Lineamientos establecidos.	
FUNCIONES	
• Representar legalmente al Centro Estatal; • Elaborar el programa anual de trabajo del Centro Estatal; • Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Centro Estatal y presentarlo al Consejo de la Judicatura para su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado; • Presentar al Consejo de la Judicatura en el mes de diciembre de cada año un informe de los trabajos desarrollados durante el periodo que corresponda, en donde se detalle el grado de cumplimiento del programa anual de trabajo; • Elaborar y presentar al Consejo de la Judicatura la cuenta pública que compete presentar al Centro Estatal de conformidad con las leyes de la materia; • Celebrar convenios de colaboración con organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, a fin de promover los medios alternativos de solución de controversias y alcanzar el objeto del Centro Estatal, previa aprobación del Consejo de la Judicatura. • Celebrar reuniones técnicas con los especialistas del Centro Estatal, por lo menos una vez al mes, para la correcta prestación del servicio;	

- Promover la actualización y capacitación del personal adscrito a los Centros de Justicia Alternativa;
- Llevar libros de control, en los que deberá registrarse:
 - a) Las solicitudes del servicio que se presenten;
 - b) Los Medios Alternativos que se inicien;
 - c) Los Medios Alternativos que concluyan, señalando el sentido del acuerdo;
 - d) Las solicitudes de los profesionistas, para obtener la certificación y autorización como especialistas;
 - e) Los especialistas certificados y autorizados para conducir Medios Alternativos;
 - f) Los convenios celebrados por los especialistas públicos;
 - g) Los convenios celebrados por los especialistas independientes y entidades privadas;
 - h) Los asuntos derivados de los juzgados y otras instituciones, y;
 - i) Los necesarios para el buen funcionamiento de los Centros de Justicia Alternativa;
- Asignar por turno y de manera equitativa la tramitación de los asuntos a los especialistas públicos y resolver en su caso de las excusas de estos y recusaciones que hagan las partes;
- Rendir un informe mensual al Presidente del Pleno del Tribunal, sobre el estado que guardan los asuntos y las estadísticas que se llevan en los Centros de Justicia Alternativa.
- Ratificar los convenios de acuerdo a lo establecido en los artículos 46 y 47 párrafo primero de la Ley.
- Representar legalmente al Centro de Convivencia;
- Elaborar el programa anual de trabajo del Centro;
- Recibir y dar trámite a las determinaciones que remitan los jueces en donde se ordene la convivencia familiar;
- Informar periódicamente a los jueces que hayan decretado la convivencia familiar o a petición de éstos, sobre el desarrollo y cumplimiento de la misma y de cualquier acontecimiento extraordinario que ponga en peligro inminente la integridad de los menores;
- Rendir informe mensual al Consejo de la Judicatura respecto de las actividades del Centro;
- Dictar los manuales operativos de organización y de procedimiento, así como los lineamientos y circulares técnicos a que deberán sujetarse los servidores judiciales, los usuarios de los servicios del Centro y demás necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones;
- Garantizar la seguridad e integridad de los menores usuarios del servicio mientras se encuentren dentro de las instalaciones a su cargo;

- Propiciar la comunicación e intercambio de técnicas con organismos semejantes a nivel estatal, nacional e internacional.
- Proponer al Consejo proyectos de reformas, modificaciones, adiciones a las leyes vigentes, necesarias para la mayor protección de la integración de la familia, así como de los menores involucrados;
- Supervisar el seguimiento a las convivencias virtuales autorizadas por la autoridad jurisdiccional.
- Las demás que determine el Consejo de la Judicatura.

PUESTO	
COORDINADOR DE CONVIVENCIA FAMILIAR	
ÁREA	
Coordinación del Centro Estatal de Justicia Alternativa y de Convivencia Familiar.	
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS:	• Tener licenciatura acreditada formalmente en alguna profesión relativa a las ciencias sociales y humanidades; • Gozar de buena reputación; • No haber sido condenado por delito intencional, con sanción privativa de libertad mayor de un año; • Contar con experiencia profesional mínima de dos años.
HABILIDADES:	Liderazgo, asertividad, imparcialidad, análisis.
OBJETIVO	
Dirigir y coordinar conjuntamente con el Director General las actividades del Centro de Convivencia Familiar, para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución, conforme a las Normas y Lineamientos establecidos.	
FUNCIONES	
• Dirigir las acciones sobre el funcionamiento integral del Centro. • Recibir y dar trámite a las determinaciones que remita la autoridad judicial en las que se ordene la convivencia supervisada o entrega-recepción que corresponda; asimismo lo referente a la orden de realización de las valoraciones psicológicas, investigaciones de campo, estudios socioeconómicos; así como la asistencia a jueces en audiencias en donde se vean involucrados menores. • Turnar al personal que corresponda, las determinaciones dictadas por la autoridad judicial para su atención y seguimiento; • Llevar el registro de convivencias así como de todos los servicios que son ofertados por el Centro y su personal; • Vigilar el adecuado desarrollo de los servicios que presta el Centro; • Informar periódicamente a los jueces que hayan decretado la convivencia familiar, o a petición de estos, sobre el desarrollo y cumplimiento de la misma y de cualquier acontecimiento extraordinario que ponga en peligro inminente la integridad de los menores;	

- Comunicar al juez sobre la posibilidad de una convivencia paterno-materno filial no supervisada, cuando después de tres meses y antes de seis no reciba determinación distinta de la autoridad judicial;
- Comunicar a los órganos jurisdiccionales de su adscripción sobre la disponibilidad de espacios, recursos y horarios, con la finalidad de no rebasar la capacidad de la prestación del servicio, para que de manera programada se puedan desarrollar las convivencias respectivas;
- Recibir en audiencia a las partes que lo soliciten, así como a sus representantes legales.
- Dar seguimiento a las convivencias virtuales autorizadas por la autoridad jurisdiccional.
- Las demás que determine el Consejo de la Judicatura.

PUESTO	
PSICÓLOGO	
ÁREA	
Psicología del Centro Estatal de Justicia Alternativa y de Convivencia Familiar.	
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS:	• Tener licenciatura en psicología; • Acreditar que cuenta con habilidades y aptitudes para el desempeño de su función; • Experiencia mínima de un año.
HABILIDADES:	Paciencia, comunicación asertiva, ética, escuchar activamente, accesible, capacidad de organización de tiempo, saber generar preguntas, no juzgar.
OBJETIVO	
Realizar Valoraciones Psicológicas a Usuarios y apoyar en otros servicios en los términos que la Ley disponga.	
FUNCIONES	
• Realizar la entrega-recepción del menor exclusivamente a la o las personas autorizadas por el juez; • Supervisar y asistir a los intervinientes durante las convivencias familiares y la entrega-recepción del menor; • Hacer del conocimiento del titular del Centro las eventualidades que se susciten durante las convivencias; • Cumplimentar las determinaciones dictadas por la autoridad jurisdiccional en el ámbito de su competencia y que le sean turnadas por el Director del Centro para su atención; • Realizar los servicios que les sean encomendados por el titular del Centro en forma profesional y objetiva; • Informar al momento de la asignación, si tuviesen algún vínculo con los usuarios; • Hacer del conocimiento del Director, cuando exista algún impedimento para la práctica de los servicios que se prestan en el Centro;	

- Formular entrevista en las visitas domiciliarias, cuando se trate de personas que se encuentren impedidas para acudir al Centro en la fecha y hora que se indique, así como en el Centro; a las partes y a toda persona que sea necesaria para cumplir con el requerimiento de la autoridad judicial; solicitando cuando lo estimen pertinente, la presentación de la documentación respectiva, para corroborar la información obtenida durante la misma;
- Rendir informe de actividades, que en forma extraordinaria le sean solicitado por el Director del Centro;
- Llevar un registro, control y seguimiento de los servicios asignados;
- Auxiliar al Director en la elaboración de los informes y comunicados que requiera rendir a las autoridades judiciales y/o aquellas de distinta naturaleza;
- Realizar las valoraciones psicológicas a las personas que determine la autoridad jurisdiccional y las que estime necesarias, en las instalaciones del Centro o bien fuera de estas cuando así fuere necesario;
- Asistir a los jueces en la diligencias en que estén involucrados menores y que conforme la ley así se requiera o bien la autoridad jurisdiccional lo estime conveniente; y
- Rendir informe de integración sobre las valoraciones psicológicas a la autoridad jurisdiccional en el plazo fijado por esta, en caso de no haberlo señalado, dentro de los diez días hábiles siguientes a la última entrevista practicada.
- Presentar informe mensual al Director del Centro los primeros cinco días de cada mes.
- Dar asistencia en las convivencias virtuales a través de la tecnología de la información elegida y auxiliar a los intervinientes de estas durante su desarrollo, tratándose de convivencias supervisadas.
- Las demás que señale el Consejo.

PUESTO	
TRABAJADOR SOCIAL	
ÁREA	
Trabajo Social del Centro de Convivencia Familiar	
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS:	• Tener licenciatura en trabajo social; • Acreditar que cuenta con habilidades y aptitudes para el desempeño de su función; • Experiencia mínima de un año.
HABILIDADES:	Responsabilidad, respeto, ética, prudencia, trabajo en equipo, ser comunicativo, no juzgar.
OBJETIVO	
Elaborar las investigaciones de campo y estudios socioeconómicos ordenadas por la autoridad jurisdiccional.	

FUNCIONES	
I.	Realizar Investigación de campo a las personas que determine la autoridad jurisdiccional y las que estime necesarias, en las instalaciones del Centro o bien fuera de estas cuando así fuere necesario;
II.	Realizar estudio socioeconómico que determine la autoridad jurisdiccional y las que estime necesarias, en las instalaciones del Centro o bien fuera de estas cuando así fuere necesario;
III.	Rendir informe Investigación de campo y estudio socioeconómico a la autoridad jurisdiccional en el plazo fijado por esta, en caso de no haberlo señalado, dentro de los diez días hábiles siguientes a la última entrevista practicada.
IV.	Presentar informe al Director del Centro los primeros cinco días de cada mes.
V.	Las demás que señale el Consejo.

PUESTO	
MÉDICO	
ÁREA	
Área Médica del Centro de Convivencia Familiar	
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS:	- Tener título y cédula profesional en medicina; - Acreditar que cuenta con habilidades y aptitudes para el desempeño de su función; - Experiencia mínima de dos años.
HABILIDADES:	Liderazgo, asertividad, imparcialidad, analítica, conocimiento de medicina general
OBJETIVO	
Auxilio médico a personal de la institución y usuarios. Presentar informes o dictamen a los jueces de estado de salud de las partes involucradas.	
FUNCIONES	
I.	Realizar consulta médica al personal del Poder Judicial del Estado de Nayarit.
II.	Participar en Jornadas y talleres médicas que se le soliciten o requieran de acuerdo a los planes o proyectos establecidos.
III.	Dar opinión y prestar apoyo médico a los usuarios del servicio.
IV.	Las demás que señale el Consejo.

PUESTO	
MEDIADOR	
ÁREA	
Mediación del Centro Estatal de Justicia Alternativa y de Convivencia Familiar	
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS:	Ser ciudadano mexicano, y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

	• Tener título y cédula de profesional en derecho o en ciencias sociales, con antigüedad mínima de dos años; a excepción de los especialistas adscritos al Centro Estatal, ellos deberán contar con título y cédula de profesional en derecho; • Acreditar que cuenta con las aptitudes, conocimientos, habilidades, destrezas y experiencia, para desempeñar la función con calidad y eficiencia; • No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de libertad mayor a dos años, ni estar cumpliendo una sanción administrativa que implique inhabilitación para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público; • Presentar y aprobar el proceso de selección correspondiente, sometiéndose a los exámenes y cursos de capacitación.	
HABILIDADES:	Conocimiento del derecho, computación básica, conocimiento en técnicas, herramientas, de la mediación, habilidades sociales y competencias, paciencia, empatía, facilidad de palabra, capacidad de comprensión, comunicación asertiva.	
OBJETIVO		
Atención de conflictos con base a la voluntad de las partes, mediante los procesos de mediación, conciliación y proceso restaurativo, a través del dialogo.		
FUNCIONES		
• Ejercer con probidad, eficiencia y respeto a los principios que rigen la Justicia Alternativa, las funciones que esta ley les encomienda; • Supervisar y vigilar el correcto desempeño de las personas que los auxilien en el cumplimiento de sus funciones; • Informar a las partes sobre la naturaleza y ventajas de los medios alternativos, así como de las consecuencias legales del acuerdo, convenio o transacción que celebren en su caso; • Conducir los medios alternativos en forma clara y ordenada; • Evitar la extensión innecesaria del procedimiento que conozca; • Rendir un informe mensual al Director del Centro Regional, de los asuntos iniciados y de los que hayan concluido por voluntad de las partes, señalando el contenido del conflicto y el sentido del acuerdo alcanzado; • Cumplir los acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura y las disposiciones de sus superiores jerárquicos; • Concurrir al desempeño de sus labores en días y horas inhábiles, cuando la urgencia o importancia de los asuntos así lo ameriten; • Actualizarse permanentemente en la teoría y en las técnicas de los medios alternativos, y • Las demás que establezca esta ley y su reglamento, el Consejo de la Judicatura y el Director General del Centro Estatal. • Realizar las entrevistas iniciales, tratando con respeto y diligencia a las partes; conduciéndose ante ellos sin posturas ni actitudes discriminatorias; • Informar a las partes las reglas que deberán observar durante las sesiones correspondientes a los Medios Alternativos;		

- Analizar la información del asunto, identificar intereses de las partes y los temas a discutir sujeto a los Medios Alternativos, para determinar su viabilidad de sujetarse al mismo;
- Cuidar que las partes participen de manera libre y voluntaria, exentos de coacciones o de influencia alguna;
- Asegurarse de que los acuerdos a los que lleguen las partes, estén apegados a la legalidad y sobre la base de la buena fe;
- Celebrar el convenio de confidencialidad;
- Solicitar el consentimiento de las partes para la participación de otro especialista, peritos u otros expertos externos a la mediación, cuando resulte evidente que por las características del conflicto, se requiere su intervención;
- Dar aviso al Director General cuando, en el desempeño de sus funciones, tenga indicios de amenaza para la vida o la integridad física o psíquica de alguno de los mediados o cuando conozca de la concreción de hechos delictivos perseguibles de oficio.
- Rendir al Director General informe, cuando así se lo solicite;
- Apoyar a las partes a generar alternativas de solución;
- Auxiliar a las partes en la elaboración del convenio al que hubieren llegado, respetando la manifestación de su voluntad en las cláusulas que lo conforman;
- Las demás encomendadas por el Director General o director de los Centros Regionales, según corresponda.

PUESTO	
AUXILIAR DE MEDIACIÓN	
ÁREA	
Mediación del Centro Estatal de Justicia Alternativa y de Convivencia Familiar	
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS:	Licenciatura en derecho
HABILIDADES:	Habilidades (facilidad de palabra, habilidad de convencimiento, responsable y eficaz). Manejo de vehículo, organización administrativa y organización de trabajo de campo.
OBJETIVO	
Realizar las invitaciones a solicitud del Mediador, en la cual se pide a la o las partes que acudan al Centro Estatal de Justicia Alternativa y Convivencia Familiar para atender los conflictos planteados por la ciudadanía.	
FUNCIONES	
• Prepara invitaciones (solicitar firmas y sellos). • Preparar ruta de entrega (organizar las invitaciones por días más próxima a la cita). • Trasladarse al domicilio para hacer su entrega; así como brindar la explicación de lo que consiste el procedimiento al cual se está invitando. • Regresar al CEJA; registrar las invitaciones realizadas y entregarlas al mediador para que la integre a su expediente.	

PUESTO	
INTENDENCIA	
ÁREA	
Área del Centro de Convivencia Familiar	
PERFIL DE PUESTO (REQUISITOS MÍNIMOS)	
NIVEL EDUCATIVO:	No requisito
HABILIDADES:	Disposición
OBJETIVO	
Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario en el edificio	

PUESTO	
OFICIALÍA DE PARTES	
ÁREA	
Área de Oficialía de partes del Centro Estatal de justicia Alternativa	
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS:	Preparatoria
HABILIDADES:	Facilidad de palabra, responsable, eficaz y organización administrativa
OBJETIVO	
Recibir y canalizar a los usuarios	
FUNCIONES	
• Atención al usuario. • Solicitar y revisar los documentos necesarios para ingresar la solicitud de servicio. • Dar de alta al usuario en el sistema de mediación para generar expediente. • Rotular y formar el expediente de nuevo ingreso. • Controlar los expedientes de primer ingreso y entregarlos cada semana atreves de un listado al mediador correspondiente. • Uso del programa SIDEPA para la realización de fichas de pensión alimenticia, control de pagos, y estados de cuenta.	

VII. AUTORIZACION DEL MANUAL

Dado en la Sala de Plenos Prisciliano Sánchez Padilla, en la Sexta Sesión Extraordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Nayarit, de fecha treinta y uno de enero de dos mil veinte.

A T E N T A M E N T E: **ISMAEL GONZALEZ PARRA**, MAGISTRADO PRESIDENTE DEL CONSEJO DE JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DE NAYARIT.- *Rúbrica.* **JAIME PALMA SANDOVAL**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO DE JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DE NAYARIT.- *Rúbrica.*