

## Juez de Primera Instancia

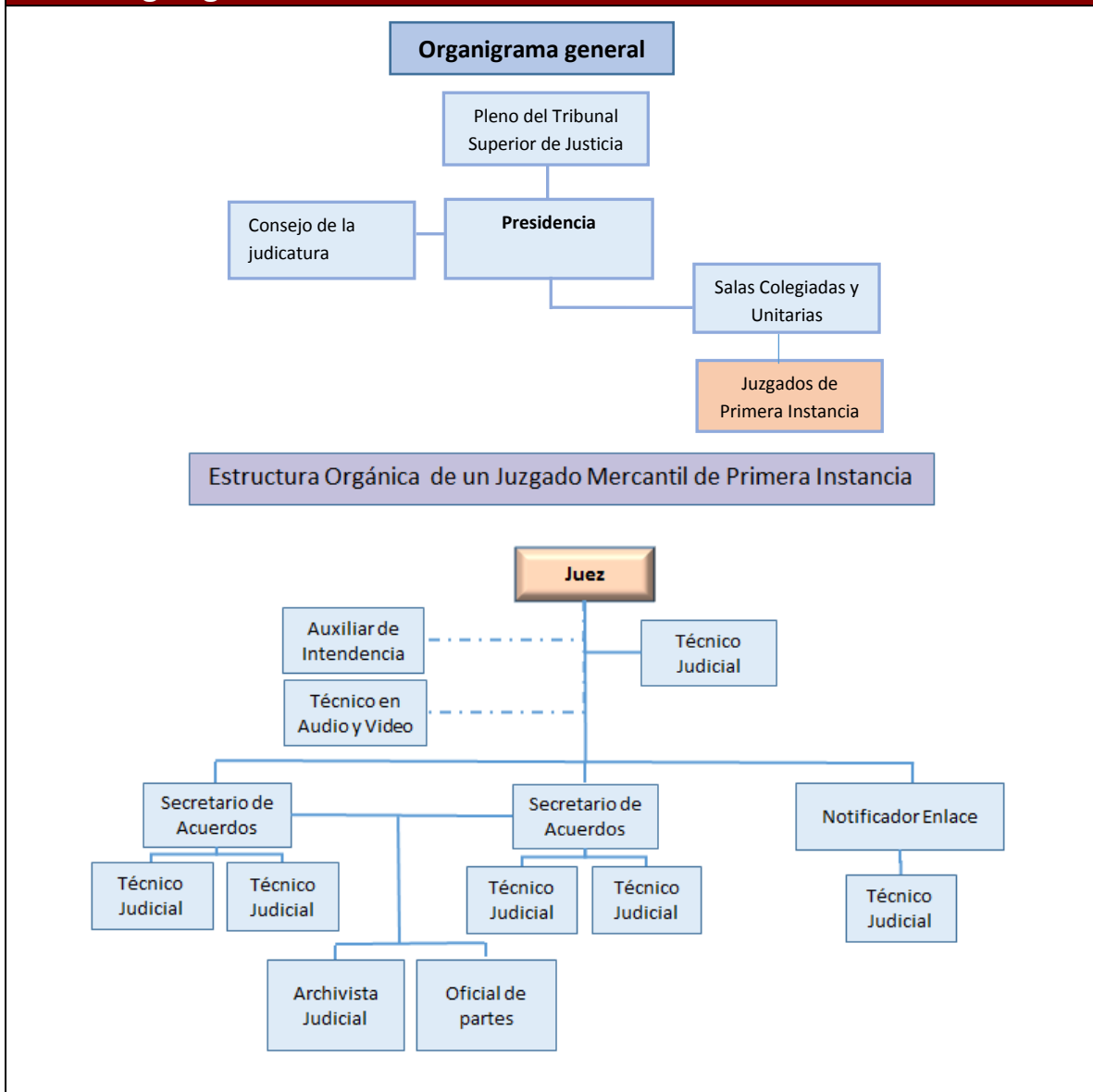
### I. Datos de Identificación del Puesto

<b>Denominación del puesto:</b>	Juez de Primera Instancia
<b>Nombre de la Unidad</b>	Juzgado Mercantil de Primera Instancia del Poder Judicial del Estado de México
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Presidente Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

### II. Misión del puesto de trabajo

Impartir justicia efectiva, de excelencia, transparente, con perspectiva de género, garante del bienestar social y en defensa del Estado de Derecho.

### III. Organigrama



### IV. Contribuciones o resultados esperados

Tener justicia que de mayor confianza, credibilidad y reconocimiento social.

Conocer y resolver los asuntos que la Ley le atribuya siguiendo la misión y visión de la Institución.  
 Garantizar el orden y decoro de los procesos.  
 Atender las controversias relacionadas con la materia mercantil, sin importar la cuantía del asunto, de acuerdo con los procedimientos y plazos que establezcan las leyes correspondientes.  
 Dar prontitud a la resolución de controversias.

## V. Funciones del puesto

1. Conocer, dirigir y resolver los asuntos relacionados a la materia mercantil llevando a cabo la rectoría del procedimiento mediante diligencias, audiencias y resoluciones ajustadas a derecho.
2. Dictar resoluciones en términos de ley
3. Firmar y revisar de acuerdos, oficios, exhortos e informes
4. Presidir el desahogo de audiencias
5. Ordenar a los secretarios la supervisión del diario actuar del personal adscrito a su juzgado
6. Cumplir con los acuerdos y determinaciones que el Pleno del Tribunal Superior de Justicia emita
7. Vigilar que los secretarios lleven al día los libros que sean necesarios a juicio del Consejo de la Judicatura.
8. Verificar el uso y actualización del expediente electrónico así como de las alertas.
9. Dar atención al público
10. Atender solicitudes de información.
11. Remitir la estadística mensual de los asuntos de su competencia
12. Rendir los informes de amparo que le sean requeridos.
13. Verificar que el Notificador Enlace remita con oportunidad las cédulas de notificación o ejecución a la Central de Ejecutores y Notificadores.
14. Las demás que le confieran las leyes y otras disposiciones legales

## VI. Decisiones

Solicita recursos humanos y materiales de acuerdo a las necesidades de su juzgado.  
 Decide sobre la gestión de los juicios mercantiles en forma expedita e imparcial, garantizando el derecho fundamental de la tutela judicial efectiva.  
 Implementa las medidas que sean necesarias para el buen desempeño de las funciones del personal a su cargo.  
 Establece reuniones de trabajo con el personal para evaluar los servicios que se están proporcionando por el juzgado.

## VII. Principales relaciones con otros puestos

	Puesto	Objetivo
<b>Relaciones Internas</b>	Pleno del Tribunal Superior de Justicia Presidente del Tribunal Superior de Justicia Salas Colegiadas y Unitarias Jueces.	Para la coordinación y cooperación en la dirección, control, organización y seguimiento de la gestión mercantil, procurando la unificación de criterios.
	Secretarios de Acuerdos.	Para la organización y supervisión de las labores y celebración de audiencias. Solicitud de recursos.
	Titulares de Áreas Administrativas y Financieras.	Correcta organización y dirección de los servicios.
	Titulares de Centrales de Ejecutores y Notificadores, notificadores y ejecutores adscritos.	Coordinación para realizar diligencias, agilizar los trámites dando la mayor celeridad en beneficio del usuario.

	<p>Titular del Archivo General</p> <p>Titular del Centro Estatal de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México.</p> <p>Titular de la Escuela Judicial</p> <p>Titular de la Dirección de Peritos</p> <p>Dirección de Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia</p>	<p>Resguardo y administración de expedientes y documentación del juzgado.</p> <p>Prevención y solución de conflictos por esta vía alternativa.</p> <p>Atención de los justiciables a interesados en esta forma de solución de controversias.</p> <p>Capacitación del personal</p> <p>Nombramiento de peritos en los casos que la ley le establece.</p> <p>Envío de recursos provenientes de las multas impuestas y de las remisiones de dinero con motivo de las consignaciones que por cualquier concepto realicen las partes.</p>
--	---	---

	<b>Puesto</b>	<b>Objetivo</b>
<b>Relaciones Externas</b>	Defensoría pública	Comunicación encaminada a mejorar la vinculación entre la defensoría y los juzgados
	Seguridad pública	Fortalecer la coordinación y el traslado para la ejecución de sentencias y en general, de aquellos autos y resoluciones para cuyo cumplimiento se requiera su intervención.
	Ministerio Público Adscrito	Comunicación con el agente del Ministerio Público adscrito al Juzgado, coordina y apoyar su intervención en los litigios en que se requiera su intervención.

### **VIII. Herramientas técnicas del puesto**

<b>Herramientas informáticas</b>	Expediente electrónico, Exhorto Electrónico, Jurisprudencia
<b>Otras herramientas de soporte</b>	Paquetes de informática (Word, Excel, Internet)

### **IX. Requerimientos del puesto**

<b>Formación académica</b>	Licenciado en Derecho con título y cédula profesional.
<b>Conocimientos específicos</b>	Conocimiento y experiencia de la materia Mercantil, Oral Mercantil y Amparos.
<b>Destrezas y habilidades relevantes</b>	En el dominio absoluto y comprobado del marco jurídico que integra el derecho procesal que regula los asuntos mercantiles sin importan su cuantía, así como en la actualización de las reformas, adiciones y derogaciones que sufren las leyes y códigos que rigen su competencia. Buen comunicador, actuación oportuna.
<b>Aptitudes clave</b>	Liderazgo, honestidad, credibilidad, lealtad, ética, proyectar confianza y sensibilidad.

	Comprensión e interpretación objetiva e imparcial del derecho para su aplicación a casos concretos, con el propósito de resolver controversias en forma clara en su funcionamiento, expedita en su resolución y oportuna en su aplicación.	
<b>Experiencia previa</b>	5 años de experiencia contados a partir de la obtención del título profesional en el campo jurídico. Carrera Judicial pasando por Técnico Judicial, Notificador, Ejecutor y Secretario de Acuerdos. Conocer de investigación, interpretación, argumentación, análisis crítico.	
<b>X. Quien lo representa y a quien representa</b>		
	<b>Puesto</b>	<b>Actividades</b>
<b>Quien lo representa</b>	Pleno del Tribunal Superior de Justicia	Decisiones respecto a la operación del juzgado Decisiones respecto al personal del juzgado
<b>A quien representa</b>	Al Estado	En la impartición de justicia.
<b>XI. Observaciones</b>		