
PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE SERVICIOS DE TRADUCTOR E INTÉRPRETE

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

**CENTRO DE PERSONAS TRADUCTORAS E
INTÉRPRETES**



ÍNDICE:

I. Objetivo	3
II. Ámbito de aplicación.....	3
III. Inicio de tramite.....	3

I. Objetivo

El presente tiene por objetivo establecer el procedimiento para solicitar servicios de traductor e intérprete al Centro de Personas Traductoras e Intérpretes del Poder Judicial del Estado.

II. Ámbito de aplicación

La observancia y cumplimiento del presente es de carácter obligatorio para los servidores públicos que soliciten servicios de traductor e intérprete al Centro de Personas Traductoras e Intérpretes del Poder Judicial del Estado.

III. Inicio de tramite

A) Solicitud de interprete para audiencia o diligencia:

1. Formato de solicitud de personas interpretes

El formato de solicitud de personas interpretes (FOR 8.5.1 CPTI 03) se encuentra disponible en la plataforma UNIQ, por lo que, para su llenado deberá ingresar a la misma, localizar la carpeta CPTI, descargar el archivo y proceder al llenado de todos los campos requeridos.

2. Enviar al correo electrónico

Una vez que haya sido llenado en su totalidad, enviar el formato al correo electrónico institucional direccion.interpretes@stj.gob.mx, el cual deberá realizarse con 15 días de anticipación (salvo caso urgente), toda vez que es necesario localizar al intérprete idóneo de la variante de lengua indígena, extranjera o de señas, según sea el caso.

Este Centro busca privilegiar el uso de las herramientas electrónicas para prescindir de documentos impresos, lo que traduciría en un ahorro de insumos, por lo que se sugiere enviar el archivo digital de excell al correo antes mencionado sin necesidad de imprimirlo.

3. Acuse de recibido

Una vez enviada la solicitud correspondiente, recibirá un correo electrónico de acuse en que se le dará respuesta especificando el nombre del interprete y la forma en que habrá de llevar a cabo su intervención, es decir presencial o mediante videoconferencia, así como indicaciones u observaciones en general. En el entendido que para brindar un mejor servicio, se privilegiara el

uso de la tecnología y/o herramientas electrónicas con que cuenta el Tribunal Superior de Justicia del Estado.

4. Día de la audiencia o diligencia

El o la solicitante deberá descargar previamente el formato de cierre de solicitud de personas interpretes (FOR8.5.1. CPTI 04), llenar los datos que se requieren en el mismo, escanear la identificación del interprete y anexarla en los cuadros correspondientes, posteriormente deberá imprimirla para plasmar su firma y la o del interprete. Una vez agotada la audiencia o diligencia, enviará el formato al correo electrónico institucional para dar por concluida su solicitud.

5. Solicitud subsecuente

En caso de requerir la asistencia de un traductor e intérprete para audiencia o diligencia posterior, se deberá generar una nueva solicitud.

B) Traducción de documentos

1. Formato de solicitud de traducción de documentos

El formato de traducción de documentos (FOR 8.5.1 CPTI 05) se encuentra disponible en la plataforma UNIQ, por lo que, se deberá ingresar localizar la carpeta CPTI, descargar el archivo y proceder al llenado de todos los campos requeridos.

2. Enviar al correo electrónico

Una vez que haya sido llenado en su totalidad, enviar el formato al correo electrónico institucional direccion.interpretes@stj.gob.mx, adjuntando el archivo a traducir de manera digitalizada.

3. Acuse de recibido

Una vez enviada la solicitud correspondiente, recibirá un correo electrónico de acuse en que se le dará respuesta especificando el plazo de entrega en función al volumen del documento a traducir.

Para cualquier información o aclaración, comunicarse a las extensiones 29600 y 29594.