



SEGUNDO CURSO DE FORMACIÓN INICIAL PARA SECRETARIOS DE ACUERDOS DE SALA

(PERFIL PENAL)

Abril de 2012

CURSO DE FORMACIÓN INICIAL PARA SECRETARIOS DE ACUERDOS DE SALA (PERFIL PENAL)

SEGUNDA EDICIÓN

JUSTIFICACIÓN

Atendiendo a que la Carrera Judicial es el procedimiento para la promoción de los servidores públicos del Poder Judicial, ya que es el medio para el ingreso y desarrollo en las diversas categorías que conforman la misma, resulta necesario la creación de programas académicos acordes a las expectativas de la judicatura para la formación, capacitación y actualización de quienes formen parte o aspiren a ingresar al Poder Judicial del Estado, teniendo como principios rectores la excelencia, el profesionalismo, la objetividad y la imparcialidad.

Por lo anterior, el Instituto de la Judicatura, en tanto órgano auxiliar de la Comisión de Carrera Judicial en la capacitación, formación, actualización y especialización del personal del Poder Judicial, ha elaborado el presente programa académico para el *Curso de Formación Inicial para Secretarios de Acuerdos de Sala (Perfil Penal)*, mismo que se somete a la consideración del Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Siguiendo esta línea, es importante precisar que actualmente no se cuenta con una lista de reserva de personal que cuente con los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para desempeñarse en la categoría anteriormente descrita (perfil penal), por lo que se considera urgente llevar a cabo la implementación de un nuevo Concurso de Oposición para Ocupar el Cargo de Secretario de Acuerdos de Sala con perfil específico en materia penal.

Cabe mencionar que el Instituto de la Judicatura, en tanto órgano auxiliar de la Comisión de Carrera Judicial en la capacitación, formación, actualización y especialización del Poder Judicial, elaboró, en agosto de 2010, y presentó a la Presidencia de dicha Comisión, y en su momento al Honorable Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán, el programa académico *Curso de Formación Inicial para Secretarios de Acuerdos de Sala*. Dicho proyecto fue aprobado¹ y, de esa manera se instrumentó el *Primer Curso de Formación Inicial para Secretarios de Acuerdos de Sala*. En ese contexto, hubo una participación de 30 personas, procedentes de diversos distritos jurisdiccionales, así como operadores jurídicos, de los cuales, 18 aprobaron la totalidad de etapas del Concurso, quienes a su vez se subdividieron, quedando 14 en materia civil y 4 en materia penal.

Es importante señalar que dentro del marco temporal que existe entre el *Curso* anterior y el que se propone, se han adicionado tres módulos: “Relaciones Humanas”, “Los Derechos Humanos en la Impartición de Justicia”, y “Derecho Convencional y su Aplicación Judicial”, los cuales tienen una duración de 15, 10 y 15 horas, respectivamente. Además de que se incrementó el *practicum* para ahora cubrir la totalidad de 150 horas.

De acuerdo con el contenido y finalidad del programa, el objetivo es formar y capacitar a los aspirantes a ocupar la categoría judicial de *Secretario de Acuerdos de Sala (Perfil Penal)*, en su calidad de auxiliares técnicos especializados del órgano jurisdiccional de segunda instancia, para potenciar el desarrollo de quienes han optado por la administración de justicia como área de realización profesional. A partir de tal idea se considera coherente privilegiar² el

¹ Mediante Acuerdo del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de fecha 18 de agosto de 2010.

² Cabe aclarar que por «privilegiar» no es posible entender «excluir» al resto de los miembros del Poder Judicial, pues los vocablos ni son sinónimos, ni del propio documento se puede deducir tal intención. En este sentido, se considera aplicar el mismo criterio que ha prevalecido en todos los

acceso al *Curso* a quienes ya forman parte de la estructura del Poder Judicial del Estado, especialmente los que desarrollan funciones de Secretario de Acuerdos o de Proyectista en Juzgados de Primera Instancia; Notificadores; Oficiales de Sala; o Secretarios Auxiliares del Consejo del Poder Judicial³.

Asimismo, se contempla la apertura del *Curso* a aquellos operadores jurídicos que, sin pertenecer orgánicamente al Poder Judicial, desean participar en el procedimiento de selección de *Secretario de Acuerdos de Sala en Materia Penal*. Tales aspirantes deben cumplir con los requisitos de ingreso y, además, cubrir una cuota de matriculación al *Curso*. La motivación de esta consideración es doble: por un lado, el aspecto académico *per se*, es decir, los operadores externos que participen en el *Curso* recibirán una preparación de alta especialización que por su contenido curricular y características pragmáticas, es del mismo nivel que un diplomado universitario. En efecto, los participantes que no lleguen a ocupar responsabilidades en la Judicatura del Estado adquirirán, a través del *Curso*, una serie de conocimientos actualizados y especializados que implicarán un *plus* en su formación profesional. Por otro lado, se considera apropiado que los aspirantes externos contribuyan al Poder Judicial para sufragar los gastos ocasionados por la contratación de los profesores que impartirán las materias del *Curso*.

En cuanto a la estructura y duración del *Curso*, éste quedará de la siguiente forma: Tronco Común, 140 ciento cuarenta horas; Terminal en Materia Penal, 45 cuarenta y cinco horas; y, *Practicum* en Materia Penal, 150 ciento cincuenta horas, que dan un total de 335 trescientas treinta y cinco horas en total.

Concursos para otras categorías de la carrera judicial, consistente en que pueden participar quienes cubren interinatos en la categoría que se concursa.

³ Al ser un documento académico, cuestiones como requisitos que deben satisfacer los aspirantes, fechas o lugares de inscripción, no se contemplan, pues evidentemente, ello corresponde a la Convocatoria que el Consejo emita.

El *Curso* formará parte del *Segundo Concurso de Oposición para Ocupar el Cargo de Secretario de Acuerdos de Sala en Materia Penal*, es decir, que los aspirantes deberán primeramente realizar el *Curso*, y una vez concluido el mismo, podrán acceder a la *Primera etapa del concurso*, siempre y cuando hayan acreditado el programa académico. Para ello, se considera que aprobaron el *Curso* aquellos aspirantes que hubieren obtenido de la suma total de calificaciones de los módulos que integran el programa un promedio mínimo de ocho, y que, además, hubieren cumplido el 85% de asistencias.

El *Curso* deberá traducirse en la adquisición de conocimientos referentes a las disposiciones jurídicas que regulan la existencia y función del *Secretario de Acuerdos de Sala en Materia Penal* como servidor público, igualmente, se busca analizar, en lo general, temas de naturaleza jurídica que inciden en su quehacer diario, tales como los principios básicos de la redacción, del manejo de la jurisprudencia, del control de los asuntos competencia de las salas penales; modelos técnicos de interpretación (hermenéutica jurídica) de la norma jurídica para su correcta aplicación al caso concreto, y de la argumentación jurídica.

Además, se prevé el aspecto deontológico, a fin de que el aspirante a *Secretario de Acuerdos de Sala* posea las herramientas éticas necesarias que rijan su actuación.

Los módulos son los siguientes:

MÓDULOS TRONCO COMÚN

1. Marco Jurídico y Deontológico del Secretario de Acuerdos de Sala. La finalidad es introducir al participante en la función y actuación del Secretario de Acuerdos dentro del órgano jurisdiccional de segunda instancia; proporcionar los conocimientos necesarios sobre su función administrativa y obligaciones en las salas del Supremo Tribunal de Justicia; transmitir a los participantes una serie de conocimientos sobre la ética, la moral y la deontología aplicada al campo del Derecho, específicamente en el ámbito judicial, para de esta forma establecer los deberes y principios que deben regir la actividad del servidor público del Poder Judicial; así como las responsabilidades en las que puede incurrir, con motivo del ejercicio de sus funciones.

2. Redacción Judicial. El objetivo es proporcionar al participante por un lado, los elementos lingüísticos esenciales para el manejo del español escrito, y por el otro, los conocimientos generales sobre las reglas que regulan el uso de las letras y otros signos de puntuación en la escritura. El módulo también pretende proporcionar a los participantes las reglas básicas para la redacción de documentos de naturaleza judicial.

3. Hermenéutica. El objetivo es que los participantes adquieran los conocimientos teórico-prácticos necesarios para la interpretación técnica de los textos jurídicos, en virtud de que los enunciados normativos comparten características del lenguaje como la ambigüedad y la vaguedad. Por consiguiente, el módulo comprenderá desde el estudio y análisis de los conceptos de interpretación, pasando por sus elementos, hasta llegar a las modernas elaboraciones sobre los métodos de interpretación jurídica.

4. La Prueba en Segunda Instancia. El propósito de este apartado es proveer a los participantes de las bases generales sobre el derecho probatorio en segunda instancia, criterios de clasificación de la prueba, la carga y objeto de la prueba, además del papel de la prueba en segunda instancia.

5. Trámites de Amparo en Segunda Instancia. El objetivo de este módulo es brindar a los participantes un panorama general sobre el juicio de amparo, tanto en las materias civil y penal, ello a través del estudio y análisis de diversos temas, entre los que encontramos: naturaleza jurídica del juicio de amparo directo e indirecto, los principios fundamentales del juicio de amparo, partes en el juicio de amparo, procedimiento a seguir como autoridad responsable, improcedencia del juicio de amparo, sentencias en el juicio de amparo, y cumplimiento, ejecución de las sentencias en el juicio de amparo y, trámites de amparo en segunda instancia.

6. Suspensión del Acto Reclamado. Se pretende con este módulo, que el alumno adquiera los conocimientos básicos respecto de la suspensión del acto reclamado en materia de amparo civil y penal, así como sus características, tipos de suspensión, y el procedimiento de tal suspensión.

7. Jurisprudencia. El propósito es que los participantes adquieran los conocimientos teórico-prácticos necesarios para la búsqueda y aplicación de la jurisprudencia en las distintas resoluciones jurisdiccionales.

8. Informática Judicial. Lo que se pretende con dicho tema es actualizar y capacitar a los participantes en el campo de la informática como herramienta importante de trabajo, dentro de su labor como servidor público del Poder Judicial.

9. Derecho Convencional y su Aplicación Judicial. El objetivo principal es capacitar a los participantes del *Curso* en materia de tratados internacionales y darles las herramientas para su aplicación. En dicho módulo se estudiarán los

tratados internacionales en general, sus elementos, el procedimiento para la celebración de los tratados, la posición de los tratados en el sistema de fuentes del derecho Mexicano, y además, la interpretación y aplicación judicial de las normas convencionales.

10. Relaciones Humanas. El objetivo de este módulo es proporcionar los contenidos específicos a los participantes a fin de que generen un ambiente laboral en el que predomine la armonía en las relaciones interpersonales, centradas en el respeto mutuo, la solidaridad y la colaboración en el logro de las metas comunes que hicieran posible el cumplimiento de la misión institucional de una adecuada administración e impartición de justicia.

11. Los Derechos Humanos en la Impartición de Justicia. El objetivo de este módulo es sensibilizar y concientizar a los aspirantes a Secretarios de Acuerdos de Sala en materia penal sobre la naturaleza e importancia de los Derechos Humanos, así como aportarles en general, los elementos y conocimientos básicos sobre el tema para su adecuada comprensión.

TERMINAL MATERIA PENAL

1. Temas Selectos de Derecho Penal. El objetivo principal de este módulo es que el alumno adquiera los conocimientos necesarios para determinar la materia tanto en su aspecto sustantivo, como procesal. Se pretende también el fortalecimiento conceptual del alumno, respecto del delito, dispositivos amplificadores del tipo, pena, prevención general, prevención especial, cuerpo del delito, y demás que integran el sistema jurídico en el ámbito penal.

2. Los Recursos en Materia Penal. Se pretende que el alumno tenga los conocimientos necesarios respecto de los recursos en materia penal como son

revocación, apelación, denegada apelación y revisión, así como su procedencia, improcedencia, admisibilidad y requisitos de forma y fondo de los mismos en segunda instancia.

3. *Practicum* Materia Penal. La finalidad que se persigue con este módulo es familiarizar al participante en el quehacer diario del secretario de acuerdos de sala, específicamente, en materia penal, a través de la realización de ejercicios prácticos sobre las diversas actuaciones penales, para que de esta forma pueda formular correctamente las resoluciones judiciales inherentes a su función, observando la forma, formalidad y especificaciones que la ley señala en su pronunciamiento.

Es preciso señalar que el *Curso* está dirigido a todos aquellos servidores públicos del Poder Judicial del Estado que tengan nombramiento o contrato de alguna de las categorías inferiores de la Carrera Judicial, respecto del puesto que se concurra, quienes por su perfil y posición dentro de la Carrera Judicial pueden aspirar a desarrollar la función de Secretario de Acuerdos de Sala en el Poder Judicial del Estado, ello de conformidad con el artículo 108 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

LOGÍSTICA Y MECÁNICA OPERATIVA

INTRODUCCIÓN

El Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial del Estado tiene, entre otras actividades, la tarea de capacitar, especializar, actualizar y formar de manera continua a los servidores públicos que laboran en el Poder Judicial, así como a aquellos operadores jurídicos que deseen ingresar a formar parte del mismo. De manera específica, el Instituto pretende auxiliar a consolidar la Carrera Judicial en el aspecto de la formación y capacitación de quienes serán designados

Secretario de Acuerdos de Sala en materia penal, motivo por el cual busca constantemente la realización de diversos eventos académicos, encaminados al cumplimiento de dicha encomienda. Tal es el caso de esta segunda edición del *Curso de Formación Inicial para Secretarios de Acuerdos de Sala*.

JUSTIFICACIÓN

Un factor indispensable para fortalecer la administración de justicia en Michoacán es contar con servidores públicos formados y capacitados en la importante labor de apoyo a la actividad jurisdiccional, a fin de que puedan coadyuvar en una cada vez más pronta y expedita impartición de justicia. Para reforzar esta aspiración se propone el desarrollo de la segunda edición del *Curso de Formación Inicial para Secretarios de Acuerdos de Sala* como parte del *Segundo Concurso de Oposición para Ocupar el Cargo de Secretario de Acuerdos de Sala en Materia Penal*, mismo que dada su extensión y profundidad, formará servidores públicos, con especial énfasis en los diversos tópicos jurídicos de la administración de justicia.

OBJETIVO

Proporcionar a los aspirantes al cargo de Secretario de Acuerdos de Sala en Materia Penal, los conocimientos teóricos y prácticos, así como las habilidades, actitudes y comportamientos, a efecto de que puedan fungir como secretarios en los órganos jurisdiccionales de segunda instancia del Poder Judicial del Estado de Michoacán, por medio de una tabla general de materias y contenidos sobre los aspectos medulares que toca a la administración e impartición de justicia, derivado del quehacer cotidiano a que se enfrentan en el desarrollo de la labor que realizan en auxilio de la función jurisdiccional.

MISIÓN

Al final del *Segundo Curso de Formación Inicial para Secretarios de Acuerdos de Sala en Materia Penal* como parte de las categorías que integran la Carrera Judicial, entregar al Poder Judicial del Estado secretarios capaces de dar cabal cumplimiento a lo previsto por nuestra Ley Fundamental, así como el marco normativo orgánico y secundario, coadyuvando a una impartición de Justicia pronta, completa e imparcial, a través del apoyo y auxilio que presten a la actividad jurisdiccional.

PERFIL DE INGRESO

El aspirante a integrarse al *Curso* debe poseer:

- Un notable interés en la judicatura como campo de desarrollo profesional;
- Conocimientos (teórico-normativo) amplios en las áreas jurídico procesales, preferentemente en los ámbitos penal y procesal penal;
- Capacidad en el manejo básico de equipos y programas computacionales;
- Disposición para el trabajo individual y en equipo;
- Conocimientos amplios sobre la estructura y organización judicial;
- Valores de honestidad, lealtad, responsabilidad y respeto en el trabajo;

- Una actitud ética;
- Amplia disposición para la lectura y análisis de textos y materiales jurídicos;
- Título de Licenciatura en Derecho;
- Experiencia profesional comprobable de tres años en la Carrera Judicial; y,
- Disponibilidad de tiempo para dedicarse al programa cubriendo las exigencias académicas establecidas.

PERFIL DE EGRESO

Una vez cubierto el plan de estudios del *Curso*, el aspirante a *Secretario de Acuerdos de Sala en Materia Penal*, tendrá:

- Un amplio conocimiento sobre la función e intervención como Secretario de Acuerdos en los actos procesales que se desarrollen en la tramitación de un proceso en segunda instancia;
- La facilidad para formular y redactar correctamente acuerdos judiciales;
- La capacidad para preparar y llevar a cabo actuaciones, diligencias y trámites judiciales de segunda instancia;
- La habilidad para recabar la información pertinente, para la comprensión y resolución de problemas jurídicos;
- La destreza para interpretar normas jurídicas, de conformidad con los métodos de la Hermenéutica Jurídica;
- Identificar y aplicar los elementos y modelos argumentativos, con el propósito de lograr coherencia, consistencia y claridad en la elaboración de las resoluciones judiciales;
- La experiencia para aplicar la jurisprudencia en las distintas resoluciones jurisdiccionales;
- La pericia para aplicar a casos particulares los principios éticos rectores de la función judicial.

- Capacidad para, en su oportunidad, poder coadyuvar en una pronta y expedita impartición y administración de justicia, acorde con las necesidades actuales de la sociedad michoacana y mexicana;
- Un amplio conocimiento sobre las disposiciones jurídicas que regulan la organización, estructura y funcionamiento del Poder Judicial del Estado;
- Los conocimientos de la teoría y práctica de los procesos judiciales en materia, penal y de amparo;
- Los conocimientos acerca de los derechos humanos en sus diferentes perspectivas; y,
- Los conocimientos de sus derechos, obligaciones y deberes éticos para con el Poder Judicial y con la sociedad en general;

SISTEMA Y DURACIÓN

El *Segundo Curso de Formación Inicial para Secretarios de Acuerdos de Sala en Materia Penal* tendrá una duración de 16 dieciséis semanas en un sistema modular y semi residencial, es decir, viernes y sábados.

Viernes de 16:00 a 21:00 horas.

Sábado de 8:00 a 13:00 y de 16:00 a 20:00 horas.

Total de horas por semana: 15 quince horas.

Total de horas en la fase teórica: Tronco común 140 ciento cuarenta horas y terminal penal 45 cuarenta y cinco horas.

- Inicio: 11 de Mayo de 2012.
- Término: 25 de Agosto de 2012

- Lugar: aulas del Instituto de la Judicatura

El módulo correspondiente al *Practicum* en Materia Penal, tendrá una duración de 6 seis semanas en un sistema modular y residencial, es decir, lunes a viernes.

Lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

Total de horas prácticas: 150 ciento cincuenta horas

- Inicio: 27 de agosto de 2012.
- Término: 5 de octubre de 2012.

- Lugar: instalaciones de las salas penales que se designen.

CUPO LIMITADO:

- 30 treinta personas.

REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN

- a) Copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil o cotejada ante Notario Público;
- b) Escrito en que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, que es persona honorable y que no ha sido sentenciado por delito doloso, dirigido al Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- c) Copia certificada ante Notario Público del Título de Licenciado en Derecho;
- d) Copia certificada ante Notario Público de la Cédula Profesional de Licenciado en Derecho;
- e) *Currículum Vitae* con soporte (deberá presentar originales y copia simple de la documentación que avale lo señalado en él, con el fin de compulsarlos al momento de la inscripción);
- f) Carta de exposición de motivos para aspirar a la categoría de Secretario de Acuerdos de Sala, dirigida al Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- g) En el caso de aspirantes internos que formen parte del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, presentar hoja de servicio expedida hasta 15 quince días antes de su presentación por la Secretaría de Administración del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- h) Para el caso de los aspirantes que ya cuenten con registro en el Instituto de la Judicatura, presentar su clave alfanumérica;

- i)** Para el caso de aspirantes externos, que no formen parte del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, presentar copia certificada de la cédula fiscal, o en su defecto de la documentación necesaria, a efecto de acreditar su experiencia profesional de por lo menos tres años;
- j)** Para el caso de aspirantes externos, que no formen parte del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, deberán cubrir una cuota por la cantidad de \$ 3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M. N.) por concepto de inscripción;
- k)** 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,
- l)** Dos fotografías recientes tamaño infantil, de frente y a color.

PROPUESTA DE CLAUSTRO ACADÉMICO**TRONCO COMÚN**

DURACIÓN	MATERIA	PONENTE
15 horas	RELACIONES HUMANAS	Prof. José Leopoldo Vargas Linares (Consultor en Pedagogía y Didáctica)
15 horas	REDACCIÓN JUDICIAL	
15 horas	HERMENÉUTICA	Mtro. Salvador Alejandro Pérez Contreras (Secretario del Consejo de Coordinación para la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Justicia Penal en el Estado de Michoacán)
10 horas	LA PRUEBA EN SEGUNDA INSTANCIA	M. en D. Rafael Ortiz Govea (Magistrado de la Sexta Sala Penal del STJEM)
10 horas	TRÁMITES DE AMPARO EN SEGUNDA INSTANCIA	Lic. Marvella Pérez Marín, (Secretaria del Cuarto Tribunal Colegiado de Circuito en el Estado)
10 horas	SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO	Lic. Victorino Rojas Rivera (Magistrado del Primer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y del Trabajo del Décimo Primer Circuito)
15 horas	JURISPRUDENCIA	Lic. José Carlos Guerra Aguilera (Profesor de Técnica Jurisprudencial, Universidad De La Salle Bajío, León, Guanajuato)
15 horas	INFORMÁTICA JUDICIAL	M.G.T.I. José Alfredo Salgado (Director del Sistema Morelos de Informática Judicial del Consejo del Poder Judicial del Estado)
15 horas	LOS DERECHOS HUMANOS EN LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA	M. en D. Cuauhtémoc Manuel de Dienheim Barriguete (Profesor Investigador)

DURACIÓN	MATERIA	PONENTE
10 horas	MARCO JURÍDICO Y DEONTOLÓGICO DEL SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA	M. en D. Emmanuel Roa Ortiz (Director del Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial)
10 horas	DERECHO CONVENCIONAL Y SU APLICACIÓN JUDICIAL	

PROPUESTA DE CLAUSTRO ACADÉMICO

TERMINAL MATERIA PENAL

DURACIÓN	MATERIA	PONENTE
25 horas	TEMAS SELECTOS DE DERECHO PENAL	Lic. Gilberto A. Bribiesca Vázquez (Magistrado de la Novena Sala Penal del STJEM)
20 horas	LOS RECURSOS EN MATERIA PENAL	Lic. Juan Antonio Magaña de la Mora (Magistrado de la Cuarta Sala Penal del STJEM)
50 horas	PRACTICUM	POR DETERMINAR

TEMARIOS

MARCO JURÍDICO Y DEONTOLÓGICO DEL SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA (10 HORAS)

<p>1. EL SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA</p>	<p>1.1. Importancia de la intervención del Secretario de Acuerdos en la impartición de justicia</p> <p>1.2. Atribuciones del Secretario de Acuerdos</p> <p>1.3. Fundamento legal del actuar del Secretario de Acuerdos de Sala</p> <p>1.4. Requisitos para ser Secretario de Acuerdos de Sala</p>
<p>2. DEONTOLOGÍA JUDICIAL</p>	<p>2.1. Generalidades. Importancia de la ética y de la moral en sus relaciones con el derecho</p> <p>2.2. Importancia de la Deontología como parte de la Ética</p> <p>2.3. Deberes éticos del Secretario de Acuerdos de Sala</p>
<p>3. SISTEMA DE RESPONSABILIDADES DE LA CATEGORÍA JUDICIAL DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA</p>	<p>3.1. Análisis de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán</p> <p>3.1.1. Sujetos</p> <p>3.1.2. Causas de Responsabilidad</p> <p>3.1.3. Sanciones</p> <p>3.2. Análisis de los Preceptos Relativos del Código Civil de la Entidad</p> <p>3.3. Análisis de los Preceptos Relativos del Código Penal de la Entidad</p> <p>3.4. Análisis de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán</p>

**REDACCIÓN JUDICIAL
(15 HORAS)**

<p>1. EL ACTO DE LA ESCRITURA</p>	<p>Concepto de Construcción Lingüística</p> <p>Orden Contextual</p> <p>Relación de las frases</p> <p>Esquema de un párrafo</p>
<p>2. CARACTERÍSTICAS DE UNA BUENA REDACCIÓN</p>	<p>2.1. La Corrección</p> <p>2.1.1. Criterios Gramaticales de corrección</p> <p>2.1.1.1. Concordancia</p> <p>2.1.1.2. Las preposiciones</p> <p>2.1.1.3. Uso del gerundio</p> <p>2.1.1.4. Empleo de <i>le, la</i> y <i>lo</i>.</p> <p>2.1.2. Criterio lógico</p> <p>2.1.3. Criterio de autoridad</p> <p>2.1.4. Criterios contextuales</p> <p>2.2. La Claridad</p> <p>2.2.1. Concepto</p> <p>2.2.2. Factores que menguan la claridad</p> <p>2.2.3. Expresión simultánea de dos o más ideas</p> <p>2.2.4. Expresión de ideas incompletas</p> <p>2.2.5. Planteamiento de situaciones ilógicas</p> <p>2.2.6. Puntuación incorrecta</p> <p>2.2.7. Deficiencias ortográficas</p> <p>2.2.8. Uso incorrecto de vocablos</p> <p>2.2.9. Abuso en nexos</p> <p>2.2.10. Uso excesivo de frases incidentales</p> <p>2.2.11. Ambigüedad en lo expresado</p> <p>2.2.12. Separación de las ideas de su enlace natural</p> <p>2.2.13. Falta de precisión</p> <p>2.3. La Precisión</p> <p>2.3.1. Concepto</p> <p>2.3.2. Anfibología</p> <p>2.3.3. Deficiencias en el vocablo</p> <p>2.4. La Sencillez</p> <p>2.4.1. Concepto</p> <p>2.4.2. Sencillez en las ideas</p> <p>2.4.3. Sencillez de vocabulario</p>

	<p>2.5. Vicios en el uso del lenguaje</p> <p>2.5.1. Vicios de construcción</p> <p>2.5.1.1. Solecismos</p> <p>2.5.1.2. Anfibologías</p> <p>2.5.2. Vicios de dicción</p> <p>2.5.2.1. Barbarismos</p> <p>2.5.2.2. Cacofonías</p> <p>2.5.2.2.1. Aliteración</p> <p>2.5.2.2.2. Cacofonía típica</p> <p>2.5.2.2.3. Hiato</p> <p>2.5.2.2.4. Monotonía</p> <p>2.5.2.2.5. Paronomasia</p> <p>2.5.2.2.6. Sonsonete</p> <p>2.5.3. Algunos Recursos para evitar los citados vicios</p> <p>2.5.4. Metaplasma viciados</p> <p>2.5.5. Palabras y expresiones viciadas</p>
<p>3. ERRORES Y DEFICIENCIAS EN LA REDACCIÓN</p>	<p>Ideas desorganizadas</p> <p>Ideas incompletas</p> <p>Vocabulario inadecuado</p> <p>Falta de ilación en las frases</p> <p>Abuso en el empleo de nexos</p> <p>Aclaraciones obvias</p> <p>Uso incorrecto del gerundio</p> <p>Faltas de concordancia</p> <p>Deficiencias en el uso de preposiciones</p> <p>Uso de la conjunción <i>pero</i> sin antecedente</p> <p>Empleo deficiente de algunos vocablos</p> <p>Palabras ociosas</p> <p>Redacción rudimentaria</p> <p>Deficiencias en la puntuación</p> <p>Empleo de estereotipos</p> <p>Abuso de expresiones expectativas</p>

	<p>Textos ilógicos</p> <p>Faltas de ortografía</p>
<p>4. CÓMO CORREGIR UN ESCRITO</p>	<p>Localización de errores y deficiencias en un escrito</p> <p>Corrección de errores y supresión de deficiencias</p> <p>Método para revisar un escrito</p>
<p>5. LA ORTOGRAFÍA</p>	<p>Uso de las letras</p> <p>Acento ortográfico</p> <p>Signos de puntuación</p> <p>Función de los signos de puntuación</p> <p>El punto</p> <p>La coma</p> <p>El punto y coma</p> <p>Los dos puntos</p> <p>Los puntos suspensivos</p> <p>El paréntesis</p> <p>Los signos de admiración e interrogación</p> <p>Los guiones</p> <p>El asterisco</p> <p>La diagonal</p> <p>Las paralelas</p>

DERECHO CONVENCIONAL Y SU APLICACIÓN JUDICIAL

<p>1. EL DERECHO CONVENCIONAL INTERNACIONAL</p>	<p>1.1. El tratado internacional. 1.2. Elementos de los tratados internacionales. 1.3. Procedimiento de celebración de los tratados internacionales (Convención de Viena de 1969). 1.4. Especial referencia a la ratificación de los tratados internacionales para los efectos de su vinculatoriedad y exigibilidad en el derecho nacional.</p>
<p>2. LA POSICIÓN DE LOS TRATADOS EN EL SISTEMA DE FUENTES DEL DERECHO MEXICANO</p>	<p>2.1. Artículo 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2.2. La interpretación del Artículo 133 por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.</p>
<p>3. APLICACIÓN JUDICIAL DE LAS NORMAS CONVENCIONALES INTERNACIONALES</p>	<p>3.1. Principio rector. 3.2. Conflictos derivados de la aplicación de los tratados en sede judicial.</p>

LOS DERECHOS HUMANOS EN LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA

<p>1. INTRODUCCIÓN Y EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LOS DERECHOS HUMANOS</p>	<p>1.1. Los Derechos Humanos (Nociones Básicas) 1.2. Evolución Histórica 1.3. Generaciones de Derechos Humanos 1.4. Características 1.5. Conclusiones</p>
<p>2. DERECHOS HUMANOS EN MÉXICO</p>	<p>2.1. Derechos Humanos 2.2. Derechos Fundamentales 2.3. Garantías Individuales 2.4. Instrumentos de protección 2.5. Problemática de los Derechos Humanos en México 2.6. Conclusiones</p>

<p>3. LOS DERECHOS HUMANOS EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL (SISTEMA UNIVERSAL O MUNDIAL)</p>	<p>3.1. Origen del sistema universal de protección de los Derechos Humanos 3.2. Tratados e instrumentos internacionales 3.3. Medios de protección 3.4. Conclusiones</p>
<p>4. LOS DERECHOS HUMANOS EN EL SISTEMA REGIONAL AMERICANO</p>	<p>4.1. Origen del sistema regional de protección de los Derechos Humanos 4.2. Tratados e instrumentos internacionales 4.3. Medios de protección 4.4. Estudio de casos (casos relevantes) 4.5. Conclusiones</p>
<p>5. LA REFORMA CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS DEL 2011</p>	<p>5.1. Origen 5.2. Contenido 5.3. Análisis del artículo 1º constitucional</p>
<p>6. PROBLEMAS CONTEMPORÁNEOS EN TORNO A LOS DERECHOS HUMANOS</p>	<p>6.1. Multiculturalidad e interculturalidad 6.2. Derechos Sociales, Económicos y Culturales 6.3. Colisión y ponderación de Derechos Humanos 6.4. Libertad contra el orden y seguridad 6.5. Conclusiones</p>
<p>7. PROBLEMAS CONTEMPORÁNEOS EN TORNO A LOS DERECHOS HUMANOS</p>	<p>7.1. Casos relevantes</p>

RELACIONES HUMANAS

1. LAS RELACIONES HUMANAS	1.1. La Teoría de las Relaciones Humanas 1.2. Orígenes de la teoría de las Relaciones Humanas 1.3. El experimento de Hawthorne
2. INSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN	2.1. La autoestima 2.2. El temperamento
3. LAS EMOCIONES	3.1. Las emociones y técnicas para dominarlas 3.2. La motivación
4. LA COMUNICACIÓN	4.1. El grupo y el equipo 4.2. El conflicto y su manejo

**HERMENÉUTICA JURÍDICA
(15 HORAS)**

<p>1. LA HERMENÉUTICA EN GENERAL</p>	<p>Concepto</p> <p>Fin de la Hermenéutica</p> <p>Principios de la Hermenéutica</p> <p>Elementos de la Hermenéutica</p> <p>Ramas de la Hermenéutica</p>
<p>2. LA HERMENÉUTICA JURÍDICA</p>	<p>3.5. Hermenéutica e interpretación jurídicas</p> <p>3.5.1. Conceptos</p> <p>3.5.2. Diferencias</p> <p>3.5.3. Relación entre ambas</p> <p>3.6. Lenguaje y normas</p> <p>3.6.1. Enunciados normativos</p> <p>3.6.2. Normas</p>
<p>4. LA INTERPRETACIÓN</p>	<p>4.1. La interpretación de enunciados normativos</p> <p>4.1.1. Concepto</p> <p>4.1.2. Objetivo</p> <p>a) Explicar el sentido de una disposición</p> <p>b) Desentrañar el sentido de un enunciado</p> <p>c) Atribuir el sentido a ese enunciado</p> <p>4.1.3. Interpretación y aplicación de la ley</p> <p>4.1.4. Métodos de interpretación</p> <p>4.1.4.1. Método gramatical</p> <p>4.1.4.2. Método lógico-sistemático</p> <p>4.1.4.3. Método histórico</p> <p>4.1.4.4. Método teleológico</p> <p>4.2. Interpretación de hechos</p> <p>4.2.1. Concepto</p> <p>4.2.2. La determinación de hechos</p> <p>4.2.2.1. Simple</p> <p>4.2.2.2. Relacional</p> <p>4.2.3. Diferentes clases de hechos</p> <p>4.2.3.1. Determinados descriptivamente y determinados valorativamente</p> <p>4.2.3.2. Determinados positivamente</p>

	<p>y determinados negativamente</p> <ul style="list-style-type: none">4.3. El modelo de Rodríguez Grez<ul style="list-style-type: none">4.3.1. Fase formal4.3.2. Fase sustancial4.4. El modelo de Wróblewsky<ul style="list-style-type: none">4.4.1. Las directivas de primer orden4.4.2. Las directivas de segundo orden4.4.3. Primera etapa4.4.4. Segunda etapa4.4.5. Tercera etapa4.4.6. Cuarta etapa4.4.7. Quinta etapa4.5. El modelo de Bulygin<ul style="list-style-type: none">4.5.1. Identificación de las normas4.5.2. Sistematización de las normas4.5.3. Determinación de la coherencia de las normas
--	---

**LA PRUEBA EN SEGUNDA INSTANCIA
(10 HORAS)**

<p>1. EL DERECHO PROBATORIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1.1. Concepto de prueba <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1. Doctrinario 1.1.2. Legal 1.2. Principios rectores de la prueba procesal <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1. Definición 1.2.2. Principio de necesidad de la prueba 1.2.3. Principio de prohibición de aplicar el conocimiento privado del juez 1.2.4. Principio de adquisición de la prueba 1.2.5. Principio de publicidad de la prueba 1.2.6. Principio de intermediación y dirección del juez en la producción de la prueba 1.3. Sistemas probatorios <ul style="list-style-type: none"> 1.3.1. Sistema de prueba libre 1.3.2. Sistema legal o tasado 1.3.3. Sistema mixto
<p>2. CRITERIO DE CLASIFICACIÓN DE LA PRUEBA</p>	<ul style="list-style-type: none"> 2.1. Pruebas directas o inmediatas 2.2. Pruebas reales y personales 2.3. Pruebas originales y derivadas 2.4. Pruebas preconstituidas, constituyentes y por constituir 2.5. Pruebas plenas, semiplenas y por indicios 2.6. Pruebas nominadas e innominadas 2.7. Pruebas pertinentes e impertinentes 2.8. Pruebas históricas
	<ul style="list-style-type: none"> 3.1. Prueba de hechos <ul style="list-style-type: none"> 3.1.1. Hechos controvertidos y afirmados

<p>3. OBJETO DE LA PRUEBA</p>	<p>3.2. Hechos que no requieren prueba</p> <p>3.2.1. Hechos confesados</p> <p>3.2.2. Hechos notorios</p> <p>3.2.3. Hechos irrelevantes y hechos simples</p> <p>3.3. Prueba del Derecho</p> <p>3.3.1. El Derecho Extranjero</p> <p>3.3.2. El Derecho Consuetudinario</p> <p>3.3.3. La Jurisprudencia</p>
<p>4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO PROBATORIO</p>	<p>4.1. Ofrecimiento</p> <p>4.1.1. Legitimación para ofrecer pruebas</p> <p>4.1.2. Plazo para ofrecerlas</p> <p>4.2. Admisión o desechamiento</p> <p>4.2.1. Requisitos de admisibilidad</p> <p>4.3. Preparación de la prueba</p> <p>4.3.1. Actos que corresponden a las partes</p> <p>4.3.2. Actos que competen al órgano jurisdiccional</p> <p>4.4. Desahogo, recepción o deserción</p> <p>4.4.1. Formalidad y temporalidad en el desahogo de la prueba</p>
	<p>5.1. Prueba Confesional</p> <p>5.1.1. Sujetos de confesión</p> <p>5.1.2. Clases de confesión</p> <p>5.1.3. Requisitos que deben cumplir las posiciones</p>

<p>5. MEDIOS DE PRUEBA</p>	<ul style="list-style-type: none">5.2. Prueba testimonial<ul style="list-style-type: none">5.2.1. Concepto de testigo5.2.2. Clasificación de los testigos5.2.3. Deber de rendir testimonio5.2.4. Requisitos que deben de reunir las preguntas del interrogatorio5.2.5. Formas de interrogatorio5.2.6. La tacha de testigos y su tramitación 5.3. Prueba pericial<ul style="list-style-type: none">5.3.1. Funciones y requisitos del perito5.3.2. Objeto de la prueba pericial5.3.3. El ofrecimiento y desahogo de la prueba5.3.4. Requisitos del dictamen5.3.5. La colegiación de la prueba, el dictamen individual y el perito 5.4. La prueba documental pública y privada<ul style="list-style-type: none">5.4.1. Concepto de documento público5.4.2. Concepto de documento privado5.4.3. Su ofrecimiento5.4.4. Objeción de documentos, su causa y oportunidad procesal5.4.5. El reconocimiento de documento 5.5. Inspección judicial<ul style="list-style-type: none">5.5.1. Sujetos de la prueba5.5.2. Objeto de la inspección judicial5.5.3. Ofrecimiento y desahogo5.5.4. La necesidad de recabar y elaborar fotografías, planos y croquis en el desahogo de la prueba 5.6. Fotografías, copias fotostáticas, grabaciones y registro de imágenes y sonidos, otras aportaciones y descubrimientos de la ciencia.
-----------------------------------	---

**TRÁMITES DE AMPARO EN SEGUNDA INSTANCIA
(10 HORAS)**

<p>1. GENERALIDADES DEL JUICIO DE AMPARO</p>	<p>Concepto de Juicio de Amparo</p> <p>Naturaleza jurídica del juicio de amparo directo e indirecto</p>
<p>2. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL JUICIO DE AMPARO</p>	<p>Competencia</p> <p>Procedencia</p> <p>Instancia de parte agraviada</p> <p>Existencia de agravio personal y directo</p> <p>Definitividad</p> <p>Prosecución judicial</p> <p>Estricto derecho</p> <p>Relatividad de las sentencias</p>
<p>3. PARTES EN EL JUICIO DE AMPARO</p>	<p>Concepto de parte procesal</p> <p>Quejoso</p> <p>Autoridades responsables</p> <p>Tercero perjudicado</p> <p>El Ministerio Público Federal</p>
<p>4. PROCEDIMIENTO A SEGUIR COMO AUTORIDAD RESPONSABLE</p>	<p>En el amparo directo</p> <p>En el amparo indirecto</p> <p>Forma y términos para rendir el informe previo</p> <p>Forma y términos para rendir el informe justificado</p>
<p>5. IMPROCEDENCIA DEL JUICIO DE AMPARO</p>	<p>Concepto de improcedencia</p> <p>Clases de improcedencia en el juicio de amparo</p>

	<p>Estudio oficioso de la imprudencia</p>
<p>6. SENTENCIAS EN EL JUICIO DE AMPARO</p>	<p>Concepto</p> <p>Clasificación</p> <p>Efectos</p>
<p>7. CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS SENTENCIAS</p>	<p>Diferencia entre cumplimiento y ejecución</p> <p>Substanciación</p>
<p>8. COMPETENCIA EN EL JUICIO DE AMPARO PENAL</p>	<p>Competencia natural</p> <p>Competencia concurrente</p> <p>Competencia auxiliar</p> <p>Competencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación</p> <p>Competencia de los Tribunales Colegiados de Circuito</p> <p>Competencia de los Jueces de Distrito</p>
<p>9. EL PROCEDIMIENTO EN EL AMPARO PENAL</p>	<p>Partes en el juicio de amparo penal</p> <p>Quejoso</p> <p>Autoridades responsables</p> <p>Tercero perjudicado</p> <p>El Ministerio Público Federal</p> <p>De los términos para la interposición en la demanda de amparo</p> <p>Casos de improcedencia y sobreseimiento del amparo penal</p> <p>Requisitos de la demanda y tramitación del amparo indirecto en materia penal</p> <p>Informe previo y término para rendirlo</p> <p>Informe justificado y término para rendirlo</p> <p>Pruebas en el amparo</p> <p>Recursos</p> <p>Revisión</p> <p>Queja</p>

	<p>Reclamación</p> <p>El amparo directo en materia penal Reglas de recepción de la demanda Obligaciones de la autoridad responsable</p> <p>La sentencia de amparo penal Efectos de las sentencias que conceden el amparo en materia penal</p> <p>Ejecución de la sentencia Autoridades vinculadas con la ejecución Ejecución defectuosa Ejecución excesiva Incumplimiento en la ejecución</p>
--	---

**LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO
(10 HORAS)**

<p>1. EL ACTO RECLAMADO EN EL AMPARO</p>	<p>Concepto Ubicación Constitucional y Legal Clarificación Genérica de los Actos reclamados Leyes como actos reclamados Actos Diversos para efectos del amparo Sentencias Definitivas o Laudos Jurisprudencia al respecto</p>
<p>2. NOCIONES GENERALES DE LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO PENAL</p>	<p>La suspensión del acto reclamado en el amparo penal Concepto Tipos de suspensión Suspensión de oficio Suspensión a petición de parte Suspensión provisional Suspensión definitiva Tramitación de la suspensión en amparo directo e indirecto en materia penal y sus efectos</p>
<p>3. NOCIONES GENERALES DE LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO CIVIL</p>	<p>La suspensión del acto reclamado en el amparo civil Concepto Tipos de suspensión Suspensión de oficio Suspensión a petición de parte Suspensión provisional Suspensión definitiva Tramitación de la suspensión en amparo directo e indirecto en materia civil y sus efectos</p>

**JURISPRUDENCIA
(15 HORAS)**

<p>1. LA JURISPRUDENCIA</p>	<p>Concepto</p> <p>La Jurisprudencia como fuente del Derecho</p> <p>La Jurisprudencia técnica</p> <p>Sistemática jurídica</p> <p>Técnica jurídica</p>
<p>2. ÓRGANOS FACULTADOS PARA SENTAR JURISPRUDENCIA</p>	<p>Jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, funcionando en pleno o en salas</p> <p>De los Tribunales Colegiados de Circuito</p> <p>Requisitos para formar jurisprudencia</p> <p>Obligatoriedad de la jurisprudencia</p> <p>Interrupción de la jurisprudencia</p> <p>Jurisprudencia por contradicción</p> <p>Formalidades de la invocación de la jurisprudencia por las partes</p> <p>El Semanario Judicial de la Federación</p> <p>La Jurisprudencia del Poder Judicial de la Entidad</p>
	<p>Antecedentes</p> <p>Menú principal</p> <p>Presentación</p> <p>Noticia Histórica</p> <p>Directorio del P.J.F.</p> <p>Consulta tradicional</p> <p>Consulta especial</p> <p>Consulta automática</p> <p>Índices</p> <p>Ayuda</p> <p>Configuración</p> <p>Finalizar</p> <p>Mecanismos de consulta.</p> <p>Consulta por Índices.</p> <p>Índice alfabético y por</p>

<p>3. MANEJO DE LA BASE DE DATOS IUS</p>	<p>materia Índice por Instancia Consulta automática Búsqueda de temas y subtemas jurídicos por materia Búsqueda por palabra de temas y subtemas jurídicos Consultas especiales Consulta tradicional Búsqueda por palabra Operadores lógicos Operador lógico “Y” Operador lógico “O” Operador lógico “N” Comodines. Búsquedas selectivas o por campo Tesis de jurisprudencia y aisladas Tesis por materia Búsqueda de tesis mediante los datos del precedente Combinación de búsquedas selectivas Combinación de búsquedas selectivas por materia e instancia Combinación de búsquedas selectivas por tema y año Combinación de las búsquedas selectivas por temas e instancia, con apoyo en los operadores lógicos Búsqueda por número de registro Búsqueda por número consecutivo Recuperación de consultas Almacenamiento de conjuntos de trabajo Recuperación de conjuntos de trabajo Búsqueda por combinación de consultas automáticas o especiales con tradicional</p>
---	---

**INFORMÁTICA JUDICIAL
(15 HORAS)**

<p>2. INFORMÁTICA JURÍDICA DOCUMENTADA</p>	<p>Informática y su Aplicación en el Área Jurídica</p> <p>Multimedia y Cibernética</p> <p>Sistemas y Creación de Archivos</p>
<p>3. INFORMÁTICA JURÍDICA DE CONTROL Y GESTIÓN</p>	<p>Sistema Morelos</p> <p>Hardware y Software específicos.</p>

**TEMAS SELECTOS DE DERECHO PENAL
(25 HORAS)**

<p>1. DERECHO PENAL</p>	<p>1.1. Concepto</p> <p>1.1.1. Objetivo</p> <p>1.1.2. Subjetivo</p> <p>1.2. Límites al <i>ius puniendi</i></p> <p>1.2.1. El principio de legalidad</p> <p>1.2.1.1. Ley escrita</p> <p>1.2.1.2. Ley previa</p> <p>1.2.1.3. Exigencia de taxatividad</p> <p>1.2.1.4. Prohibición de analogía</p> <p>1.2.2. Fragmentariedad y subsidiariedad</p> <p>1.2.3. Principio de necesidad de la pena</p> <p>1.2.4. Principio de culpabilidad</p> <p>1.2.5. Principio de proporcionalidad</p> <p>1.2.6. Principio <i>ne bis in ídem</i></p> <p>1.2.7. Principio de lesividad</p>
	<p>2.1. Concepto</p> <p>2.2. Funciones de la TGD</p> <p>2.5. Definiciones de delito</p> <p>2.6. Modelos de sistematización del delito</p> <p>2.4.1. Causalista clásico</p> <p>2.4.1.1. Conducta</p>

<p>2. TEORÍA DEL DELITO</p>	<ul style="list-style-type: none"> 2.4.1.2. Tipicidad 2.4.1.3. Antijuridicidad 2.4.1.4. Culpabilidad 2.4.1.5. Punibilidad 2.4.2. Causalista neoclásico <ul style="list-style-type: none"> 2.4.2.1. Conducta 2.4.2.2. Tipicidad 2.4.2.3. Antijuridicidad 2.4.2.4. Culpabilidad 2.4.3. Finalismo <ul style="list-style-type: none"> 2.4.3.1. Conducta 2.4.3.2. Tipicidad 2.4.3.3. Antijuridicidad 2.4.4. Culpabilidad 2.4.5. Funcionalismo moderado <ul style="list-style-type: none"> 2.4.5.1. Conducta 2.4.5.2. Tipicidad 2.4.5.3. Antijuridicidad 2.4.5.4. Culpabilidad 2.5. Dispositivos amplificadores del tipo <ul style="list-style-type: none"> 2.5.1. Autoría y participación criminal 2.5.2. Tentativa 2.6. El concurso
<p>3. TEORÍA DE LA PENA</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1.1. Concepto 1.2. Teorías de los fines de la pena <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1. Absolutas 1.2.2. Relativas 1.2.3. Mixtas 1.3. Clases de penas 1.4. Previsiones legales <ul style="list-style-type: none"> 1.4.1. En cuanto a los fines 1.4.2. En cuanto a las clases de penas 1.4.3. En cuanto a la graduación de la pena 1.4.4. En casos de concurso 1.4.5. Límites a la aplicación de penas 1.5. La individualización de la pena <ul style="list-style-type: none"> 1.5.1. Arbitrio judicial 1.5.2. Marco legal 1.5.3. Criterios de graduación 1.5.4. Límites
	<ul style="list-style-type: none"> 4.1. Cuerpo del delito <ul style="list-style-type: none"> 4.1.1. Origen 4.1.2. Concepto 4.1.3. Funciones

<p>4. CUERPO DEL DELITO Y TIPO PENAL</p>	<p>4.2. Tipo penal 4.2.1. Origen 4.2.2. Concepto 4.2.3. Funciones 4.2.4. Elementos</p> <p>4.3. Resoluciones en que se aluden 4.3.1. Cuerpo del delito 4.3.2. Tipo penal</p>
<p>5. CUESTIONES PROCESALES BÁSICAS</p>	<p>5.1. Averiguación previa 5.1.1. Objeto 5.1.2. Finalidad 5.1.3. Resoluciones del Ministerio Público 5.1.4. Resoluciones del órgano jurisdiccional 5.1.5. Diligencias</p> <p>5.2. Proceso penal 5.2.1. Preinstrucción 5.2.2. Instrucción 5.2.3. Juicio</p> <p>5.3. Derecho probatorio 5.3.1. Concepto de prueba 5.3.2. La prueba de cargo 5.3.2.1. Concepto 5.3.2.2. Características 5.3.3. Valoración de la prueba 5.3.3.1. Sistema tasado 5.3.3.2. Sistema de la sana crítica 5.3.3.3. Sistema mixto 5.3.4. Disposiciones del CPPM 5.3.4.1. Prueba tasada 5.3.4.2. Sana crítica 5.3.4.3. Valoración individual 5.3.4.4. Valoración conjunta 5.3.5. Motivación de la apreciación 5.3.6. La presunción de inocencia y la mínima actividad probatoria de cargo 5.3.6.1. Concepto de presunción de inocencia 5.3.6.2. Efectos de la presunción de inocencia 5.3.6.3. La mínima actividad probatoria de cargo 5.3.6.4. Efectos de la mínima actividad probatoria de cargo</p>

**LOS RECURSOS EN MATERIA PENAL
(20 HORAS)**

<p>1. RECURSO DE REVOCACIÓN</p>	<p>1.1. Definición 1.2. Finalidad 1.3. Objeto del recurso 1.4. Apertura de la segunda instancia 1.5. Ampliación del plazo para apelar 1.6. Apelación sin efecto suspensivo 1.7. Admisión o rechazamiento del recurso 1.8. Defensor en la segunda instancia 1.9. Impugnación del recurso</p>
<p>2. RECURSO DE APELACIÓN</p>	<p>2.1. Finalidad 2.2. Admisibilidad 2.3. Interposición del recurso y tramitación 2.4. Objeto del recurso</p>
<p>3. RECURSO DE DENEGADA APELACIÓN</p>	<p>3.3. Procedencia del recurso Formas de interponer el recurso Remisión de constancias Omisión del envío de constancias Resolución del recurso</p>
<p>3. RECURSO DE REVISIÓN</p>	<p>3.1. Objeto 3.2. Admisibilidad 3.3. Casos en que procede la revisión 3.4. Tramites de la revisión</p>

**PRACTICUM MATERIA PENAL
(50 HORAS)**

<p>1. ELABORACIÓN DE ACUERDOS EN SEGUNDA INSTANCIA DE SENTENCIAS ESPECÍFICAS EN MATERIA PENAL</p>	<p>Salas Penales que se designen</p>
--	---