



**DÉCIMO PRIMER CURSO DE FORMACIÓN INICIAL
PARA SECRETARIOS DE ACUERDOS DE JUZGADO DE
PRIMERA INSTANCIA**

PROGRAMA ACADÉMICO

Septiembre de 2013

CURSO DE FORMACIÓN INICIAL PARA SECRETARIOS DE ACUERDOS DE JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA

DÉCIMA PRIMER EDICIÓN

JUSTIFICACIÓN

En virtud de que la Carrera Judicial es el procedimiento para la promoción de los servidores públicos del Poder Judicial, toda vez que es el medio para el ingreso y promoción de las diversas categorías que conforman la misma, resulta necesaria la creación de un programa académico acorde a las expectativas en la formación, capacitación y actualización de quienes 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 Poder Judicial, elaboró, en abril de 2008, 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 Juzgado de Primera Instancia*. Dicho proyecto fue aprobado¹ y, de esa manera se instrumentó el *Primer Curso de Formación Inicial para Secretarios de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia*.

La segunda edición del *Curso de Formación Inicial para Secretarios de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia* se desarrolló² de manera adecuada y contribuyó a la formación y capacitación de 14 catorce aspirantes, que

¹ Mediante Acuerdo del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de fecha 30 de abril de 2008.

² La segunda edición del *Curso* se implementó del 9 de junio al 18 de julio de 2008.

posteriormente ingresaron al *Segundo Concurso de Oposición para Ocupar el Cargo de Secretario de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia*.

El *Tercer Curso de Formación Inicial para Secretarios de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia* fue implementado a finales del año 2008³, egresando 10 diez candidatos que participaron en el *Tercer Concurso de Oposición para Ocupar el Cargo de Secretario de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia*.

La cuarta versión del *Curso* tuvo lugar en el segundo trimestre del 2009 y de ella 12 doce aspirantes accedieron al *Cuarto Concurso de Oposición para ocupar el cargo de Secretario de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia*.

Por su parte, la quinta edición del *Curso de Formación Inicial para Secretarios de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia*⁴, fue aprobada por el Consejo del Poder Judicial de Estado el 23 de septiembre de 2009. Con el desarrollo de este *Curso*, se capacitaron a 27 veintisiete aspirantes, de los cuales, 23 veintitrés pasaron al Concurso de Oposición para esta categoría.

Del 16 de abril al 27 de agosto del 2010, se implementó el *Sexto Curso de Formación Inicial para Secretarios de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia*, como parte del Sexto Concurso de Oposición para Ocupar el Cargo de Secretarios de Acuerdos de Juzgado. Este *Curso* fue aprobado por el Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado, el 9 de marzo de 2010, capacitándose a 20 veinte aspirantes, de los cuales 13 trece pasaron a formar parte del *Concurso de Oposición* en mención.

³ Del 3 de octubre al 8 de enero de 2009.

⁴ Del 30 de octubre de 2009 al 8 de febrero de 2010.

Del mismo modo, en el primer cuatrimestre de ese mismo año, se desarrolló la *Séptima Edición del Curso de Formación Inicial para Secretarios de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia*⁵, en el cual se capacitaron a 22 veintidós aspirantes, de los cuales pasaron al Concurso de Oposición respectivo 20 veinte.

Por otro lado, en el año 2011, se diseñó e implementó la octava edición del mencionado programa académico, mismo que fue aprobado por el Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado en fecha 8 de junio del 2011, mismo en el que se capacitaron a 23 veintitrés participantes.

Durante la primera mitad de 2012 se llevó a cabo la novena edición del citado programa académico, el cual fue aprobado el 27 veintisiete de enero, acudiendo a la capacitación un total de 21 veintiún personas, pasando al Concurso 16 dieciséis aspirantes.

Finalmente, durante el mes de octubre de 2012, tuvo verificativo la décima edición del presente curso, lo anterior mediante documento emitido por el Pleno del CPJEM de fecha 19 de septiembre de la anterior anualidad, finalizando la capacitación un total de 28 veintiocho participantes, de las cuales 13 trece aprobaron la totalidad de fase de etapas del concurso.

De esta manera, y de acuerdo a las necesidades del Poder Judicial del Estado, referente a la actualización de la Reserva ex artículo 11 del Reglamento de la Comisión de Carrera Judicial, se propone realizar la décima primera edición del *Curso*, con las características y modificaciones que a continuación se mencionan.

El contenido y finalidad del programa siguen siendo los mismos, es decir, formar y capacitar a los aspirantes a Secretarios de Acuerdos de Juzgado, en

⁵ Aprobada por el Consejo del Poder Judicial del Estado, el uno de diciembre de 2010.

tanto colaboradores fundamentales del juzgador, y de esta forma optimizar el desarrollo de quienes han optado por la judicatura como área de realización profesional. A partir de tal idea, se considera coherente que en los requisitos de admisión se tome en consideración dicho *status* para privilegiar el acceso al *Curso* a quienes ya forman parte de la estructura del Poder Judicial del Estado, especialmente los que desarrollan funciones de alguna de las categorías inferiores de la Carrera Judicial de la que se concursa.

No obstante, 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 *Secretarios de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia*. Tales aspirantes deben cumplir con los requisitos de ingreso y, además, cubrir una cuota de matriculación al *Curso*. La motivación que subyace en esta consideración es doble. Por un lado, el aspecto académico *per se*, puesto que los operadores externos que participen en el *Curso* recibirán una preparación de alta especialización, del mismo nivel, por su contenido curricular, al de un diplomado universitario. Ciertamente, 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 apoyen al Poder Judicial en los gastos ocasionados por la contratación de los profesores que asumirán las materias del *Curso*.

Al igual que en la edición previa, se contempla un módulo de prácticas (*Practicum*) de 6 seis semanas por terminal, una vez concluida la fase teórica del *Curso*, de esta forma, se alcanzaría un total de 355 trescientas cincuenta y cinco horas de capacitación teórica y práctica para cada Terminal.

Como en la anterior, en esta oportunidad, el *Curso* formará parte del *Concurso de Oposición para Ocupar el Cargo de Secretario de Acuerdos de*

Juzgado de Primera Instancia, 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 académico⁶. 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.

Al igual que en la décima edición, el *Curso* deberá incidir en la adquisición de conocimientos referentes a las disposiciones jurídicas que regulan la organización, integración, estructura y funcionamiento del Poder Judicial del Estado de Michoacán, así como analizar en lo general temas que inciden en el quehacer diario del servidor público que tiene la categoría de Secretario de Acuerdos de Juzgado, tales como las cuestiones adjetivas y sustantivas en materia civil, familiar, mercantil y penal, y convencional, respectivamente, además de los procedimientos judiciales contemplados en nuestra legislación. Asimismo, se prevé el aspecto deontológico a fin de que el aspirante a Secretario de Acuerdos posea las herramientas éticas necesarias que rijan su actuación.

Además, se examinarán los principios básicos de la redacción y del manejo de la jurisprudencia, analizándose, asimismo, los métodos para la solución de problemas jurídicos, y las bases constitucionales de la administración de justicia.

A efecto de lograr los objetivos planteados en el *Curso*, éste se ha dividido en los módulos que se indican a continuación:

⁶ Conforme lo estipula el artículo 109, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

MÓDULOS TRONCO COMÚN

1. La Función e Intervención del Secretario de Acuerdos. La finalidad es introducir al participante en la función y actuar del Secretario de Acuerdos dentro del órgano jurisdiccional, así como proporcionar los conocimientos necesarios sobre su función administrativa y obligaciones en el Juzgado de Primera Instancia.

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. Métodos para Solución de Problemas Jurídicos. Lo que se busca es que los participantes aprendan a estructurar un silogismo jurídico, a efectuar la operación de la subsunción, y a emplear los métodos de selección, interpretación e integración de las normas jurídicas, a fin de estar en aptitud de solucionar los problemas jurídicos que se le planteen en los casos concretos, respecto de los cuales debe desplegar su ámbito de atribuciones según el marco normativo orgánico.

4. 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.

5. Derecho de Amparo. 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 y ejecución de las sentencias en el juicio de amparo.

6. Jurisprudencia. El propósito es que los participantes adquieran los conocimientos teórico-prácticos necesarios para aplicar jurisprudencia en las distintas resoluciones jurisdiccionales.

7. La Responsabilidad en que puede incurrir el Secretario de Acuerdos. Lo que se pretende es dar a los participantes un panorama general sobre las responsabilidades en que puede incidir el Secretario de Acuerdos en los actos procesales que se desarrollen en la tramitación de un proceso. Para ello se analizarán la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán, los preceptos relativos del Código Civil de la Entidad, y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

8. Deberes y Obligaciones Éticas de los Secretarios de Acuerdos. La finalidad consiste en proporcionar 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, específicamente en el ámbito de las funciones y responsabilidades de los Secretarios de Acuerdos.

9. 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.

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 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.

12. Perspectiva de Género en Sede Judicial. En cumplimiento del Acuerdo del CPJEM de fecha 5 cinco de diciembre de 2012, el objetivo del presente módulo es brindar las herramientas a los participantes del *Curso* para repensar la visión de la impartición de justicia desde una perspectiva de género a partir de las teorías de los movimientos feminista, sociolegal y social, examinando diferentes campos de derecho y de práctica legal que aboguen por un nuevo entendimiento sobre los asuntos de género en la impartición de justicia.

TERMINAL MATERIA CIVIL

1. Derecho Civil Sustantivo. El objetivo que se busca con el desarrollo del presente apartado, es por proporcionar a los participantes los conocimientos teóricos generales sobre el Derecho Civil.

2. Derecho Civil Adjetivo. Lo que se pretende con el desarrollo del presente módulo brindar un panorama general sobre la parte adjetiva del Derecho Civil contemplada en la legislación estatal, a través del estudio de los temas referentes a la jurisdicción y competencia, el proceso, la acción, las partes en el proceso, actos procesales y el procedimiento ordinario civil.

3. Derecho Familiar. Lo que se pretende con el desarrollo de este módulo es dar a los participantes los conocimientos generales sobre el derecho de familia y las relaciones jurídicas del derecho familiar, mediante el estudio y análisis de las diversas instituciones jurídicas en materia familiar, contempladas en nuestra legislación estatal.

4. Teoría General de la Prueba en Materia Civil. El propósito de este apartado es proveer a los participantes de las bases generales sobre el derecho probatorio en materia civil, criterios de clasificación de la prueba, la carga y objeto de la prueba, además de los conocimientos generales sobre las etapas del procedimiento probatorio y los medios de convicción.

5. Derecho y Juicio Mercantil. El objetivo que se busca con el desarrollo del presente apartado es, por un lado, proporcionar a los participantes los conocimientos generales teóricos sobre el Derecho Mercantil, y por el otro, brindar un panorama general sobre la parte adjetiva del Derecho Mercantil, a través del estudio de los temas referentes a los medios preparativos del juicio, el

procedimiento ejecutivo mercantil, el procedimiento ordinario mercantil y las tercerías.

6. Introducción a la Práctica Civil. Con este módulo se busca informar y sensibilizar a los participantes, sobre las actividades que deberán desarrollar en el *Prácticum* en materia Civil.

7. Prácticum Materia Civil. La finalidad que se persigue con este módulo es adentrar al participante en el quehacer diario del Secretario de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia, en las materia, civil, mercantil y familiar, a través de la realización de ejercicios prácticos sobre las diversas actuaciones civiles, mercantiles y familiares, 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.

8. Prácticum Materia Familiar. El objetivo del presente módulo es preparar al participante en el quehacer diario del Secretario de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia a través de la realización de ejercicios prácticos sobre las diversas actuaciones en materia familiar, para que de esta forma pueda formular correctamente los acuerdos inherentes a las resoluciones judiciales inherentes a su función en dicha esfera competencial.

TERMINAL MATERIA PENAL

1. Derecho Penal, Parte General. El objetivo consiste en proporcionar a los participantes las bases fundamentales del Derecho Penal Estatal, abordando de esta forma temas tales como el delito, los elementos del tipo penal, el dolo, la culpa, la tentativa, o la graduación de la pena.

2. Justicia Integral para Adolescentes. El objetivo principal del módulo es, brindar a los participantes un panorama general de los alcances que plantea la justicia integral para adolescentes a través del análisis de aspectos tales como conceptos fundamentales, legislación vigente en México sobre derechos de niñas, niños y adolescentes, la aplicación de derechos fundamentales en sede judicial, reglas del debido proceso, instrumentos convencionales, normativa de otros países desde la perspectiva *iuscomparativista* y aspectos de la psicología infantil.

3. Derecho Penal, Parte Especial. Lo que se pretende con este apartado es crear en los participantes un panorama general sobre el cuerpo del delito y los elementos constitutivos del tipo, a través del estudio y análisis de los diez ilícitos con mayor incidencia en nuestro Estado.

4. Derecho Procesal Penal. Lo que se pretende con este módulo es aportar a los participantes los conocimientos generales complementarios de la parte adjetiva del Derecho Penal, a través del estudio de temas tales como la acción penal, la averiguación previa, los períodos de preinstrucción, instrucción y juicio, así como los incidentes, los medios de impugnación, y la ejecución de la sentencia.

5. Teoría General de la Prueba en Materia Penal. El objetivo principal, es dar a los participantes de las bases generales sobre el derecho probatorio en materia penal, criterios de clasificación de la prueba, la carga y objeto de la prueba, además de los conocimientos generales sobre las etapas del procedimiento probatorio y los medios de convicción.

6. Introducción a la Práctica Penal. Con este módulo se busca informar y sensibilizar a los participantes, sobre las actividades que deberán desarrollar en el *Prácticum* en materia Penal.

7. *Prácticum* Materia Penal. La finalidad que se persigue con este módulo es adentrar al participante en el quehacer diario del Secretario de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia, 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 concursa, quienes por su perfil y posición dentro de la Carrera Judicial pueden aspirar a desarrollar la función de *Secretario de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia* 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 funcionarios públicos que laboran en el Poder Judicial, así como de 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 Secretarios de Acuerdos de Juzgado, motivo por el cual busca constantemente la realización de diversos eventos académicos, encaminados al cumplimiento de dicha encomienda. Tal es el caso de este programa académico denominado

Décimo Primer Curso de Formación Inicial para Secretarios de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia.

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 *décima primer* edición del *Curso de Formación Inicial para Secretarios de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia* como parte del ***Décimo Primer Concurso de Oposición para Ocupar el Cargo de Secretario de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia***, mismo que dada su extensión y profundidad, formará servidores públicos, con especial énfasis en los diversos tópicos jurídicos de la administración de justicia.

OBJETIVO

Formar y capacitar a los aspirantes a Secretarios de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia, para ocupar cargos de servidores públicos dentro del Poder Judicial, 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 *Curso de Formación Inicial para Secretarios de Acuerdos de Juzgado* como parte de las categorías que integran la Carrera Judicial, integrar al Poder Judicial del Estado Secretarios de Acuerdos de Juzgado capaces de dar

cabal cumplimiento a lo previsto por nuestra Carta Magna, 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 procesal civil, penal, mercantil y familiar;
- 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 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 Juzgado, 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 de Primera Instancia;
- La facilidad para formular y redactar correctamente acuerdos judiciales;
- La capacidad para preparar y llevar a cabo actuaciones, diligencias y trámites judiciales de Primera 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 civil, mercantil, penal y de amparo;
- Los conocimientos de sus derechos, obligaciones y deberes éticos para con el Poder Judicial y con la sociedad en general; y,
- La capacidad para formar parte de cuadros de recursos humanos altamente calificados, teniendo la posibilidad de desempeñarse en cualquier juzgado del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

SISTEMA Y DURACIÓN

El *Décimo Primer Curso de Formación Inicial para Secretarios de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia*, tendrá una **fase teórica** cuya duración es de 24 veinticuatro semanas, en un sistema modular y semiresidencial, es decir, viernes y sábado, en los siguientes horarios:

Viernes de 16:00 a 21:00 horas.

Sábados de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:00 horas.

Total de horas por semana: 15 quince horas.

Total de horas en la fase teórica: 140 ciento cuarenta horas de tronco común, y 70 setenta más, tanto para la Terminal Civil, como para la Terminal Penal, respectivamente.

- Inicio: Viernes 4 de octubre de 2013.
- Término: viernes 22 de marzo del 2014.
- Lugar: Aulas del Instituto de la Judicatura.

Si el desarrollo del Programa Académico lo requiriera, los alumnos podrán ser convocados de lunes a jueves por las mañanas o tardes, inclusive.

El módulo *Practicum* en Materia Penal, tendrá una duración de seis semanas; por lo que corresponde a los módulos *Practicum* en materia civil y familiar tendrán una duración de 3 tres semanas cada uno, en un sistema modular y residencial, es decir, de lunes a viernes, bajo las siguientes modalidades:

Lunes a viernes de 09:00 a 11:00 horas, y de 17:00 a 20:00 horas para el Civil y familiar, mientras que el Penal se llevará a cabo de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

Total de horas de la fase práctica: 150 ciento cincuenta.

- Inicio: Lunes 24 de marzo del 2014 .
- Término: Viernes 12 de mayo de 2014.
- Lugar: Domicilios de los Juzgados de Primera Instancia en Materia Civil, Familiar y Penal que se designen.

CUPO LIMITADO:

- 30 treinta alumnos ordinarios

REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN

- a) Copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil o cotejada por Notario Público;
- b) Escrito en que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es mexicano en pleno ejercicio de sus derechos y que no ha sido sentenciado por delito doloso, dirigido al Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- c) Copia cotejada por Notario Público del Título de Licenciado en Derecho;
- d) Copia cotejada por Notario Público de la Cédula Profesional de Licenciado en Derecho;
- e) *Currículum Vitae* con soporte (deberán presentar originales y copia simple de la documentación que avale lo señalado en el mismo, 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 Juzgado de Primera Instancia, 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, así como constancia expedida por ésta de que no se encuentra suspendido o inhabilitado al momento de la inscripción;
- h) En el caso de aspirantes que hayan participado en alguna de las dos ediciones inmediatamente anteriores del *Curso de Formación Inicial para*

Secretarios de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia, presentar Diploma de Acreditación;

- i) Para el caso de los aspirantes que ya cuenten con registro en el Instituto de la Judicatura, presentar su clave alfanumérica;
- j) En 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 debidamente cotejada ante Notario Público o certificada, a efecto de acreditar su experiencia profesional;
- k) 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 MN, por concepto de matriculación, **mediante depósito** a la cuenta a nombre del **Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán** en **Banamex**, cuenta **30514-5**, sucursal 118 (presentar comprobante original y copia);
- l) Solicitud de Inscripción, que deberá ser descargada de la página web del Poder Judicial del Estado de Michoacán (www.poderjudicialmichoacan.gob.mx), llenada en computadora y presentarse impresa en las oficinas del Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán; y,
- m) Dos fotografías recientes tamaño infantil, de frente y a color.

HONORARIOS

El *Décimo Primer Curso de Formación Inicial para Secretarios de Acuerdos de Juzgado de Primera Instancia* deberá cubrir un total de 355 trescientas cincuenta y cinco horas, de las cuales se deberá acreditar un total de 12 doce módulos teóricos correspondientes al Tronco Común, y 6 seis módulos más para cada terminal, por lo que se requiere el mismo número de titulares. Por su parte,

los módulos de *Practicum* de cada una de las terminales, serán realizados en órganos jurisdiccionales. Entonces, tomando en consideración la importancia de los contenidos y el tiempo destinado para ello, se realiza la siguiente proyección económica:

PROPUESTA DE CLAUSTRO ACADÉMICO

TRONCO COMÚN

DURACIÓN	MATERIA	PONENTE
5 horas	LA FUNCIÓN E INTERVENCIÓN DEL SECRETARIO DE ACUERDOS	Lic. Juan Carlos Ortiz Manzo, (Juez Segundo de Primera Instancia en Materia Civil de Morelia)
10 horas	REDACCIÓN JUDICIAL	Profr. José Leopoldo Vargas Linares (Consultor en Pedagogía y Didáctica)
15 horas	MÉTODOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS JURÍDICOS	Dra. Julieta Arisbe López Vázquez (Profesor de la UNAM, Campus Morelia)
10 Horas	DERECHO CONVENCIONAL Y SU APLICACIÓN JUDICIAL	M. en D. Emmanuel Roa Ortiz (Director del Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial del Estado)
10 horas	DERECHO DE AMPARO	Lic. Juan Gabriel Sánchez Iriarte (Juez de Distrito)
15 horas	JURISPRUDENCIA	Lic. José Carlos Guerra Aguilera (Profesor de Técnica Jurisprudencial)
10 horas	RESPONSABILIDAD EN QUE PUEDE INCURRIR EL SECRETARIO DE ACUERDOS	Lic. Marco Antonio Flores Negrete (Magistrado de la Quinta Sala Penal del STJEM)
10 horas	DEBERES Y OBLIGACIONES ÉTICAS DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS	M. en D. Emmanuel Roa Ortiz (Director del Instituto de la Judicatura del CPJEM)

10 horas	INFORMÁTICA JUDICIAL	M.G.T.I. José Alfredo Salgado (Director del Sistema Morelos de Informática Judicial del CPJEM)
15 horas	LOS DERECHOS HUMANOS EN LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA	M. en D. Cuauhtémoc Manuel De Dienheim Barriguet (Colaborador Académico del Instituto de la Judicatura del CPJEM)
15 horas	RELACIONES HUMANAS	Profr. José Leopoldo Vargas Linares (Consultor en Pedagogía y Didáctica)
10 horas	PERSPECTIVA DE GÉNERO EN SEDE JUDICIAL	M. en D. Carlos Gutiérrez Fernández (Titular de la Dirección Jurídica Consultiva de la PGJEM)

PROPUESTA DE CLAUSTRO ACADÉMICO

TERMINAL MATERIA CIVIL

DURACIÓN	MATERIA	PONENTE
10 horas	DERECHO CIVIL SUSTANTIVO	Lic. Juan Carlos Ortiz Manzo (Juez de Primera Instancia en Materia Civil de Morelia)
20 horas	DERECHO CIVIL ADJETIVO	Lic. Sergio Alberto Cázares Solórzano (Magistrado de la Cuarta Sala Civil del STJEM)
10 horas	DERECHO FAMILIAR	Lic. Javier Gil Oseguera (Juez Cuarto de Primera Instancia en Materia Familiar de Morelia)
5 horas	TEORÍA GENERAL DE LA PRUEBA EN MATERIA CIVIL	Lic. Magdalena Monserrat Pérez Marín (Juez de Primera Instancia en Materia Civil de Tacámbaro)
20 horas	DERECHO Y JUICIO MERCANTIL	Dr. Jorge Reséndiz García (Consejero Presidente de la Comisión de Carrera Judicial del CPJEM)
5 horas	INTRODUCCIÓN A LA PRÁCTICA CIVIL	Lic. Marco Antonio Flores Negrete (Magistrado de la Quinta Sala Penal del STJEM)

150 hrs.	PRACTICUM	Juzgados Civiles de Morelia
----------	------------------	------------------------------------

PROPUESTA DE CLAUSTRO ACADÉMICO

TERMINAL MATERIA PENAL

DURACIÓN	MATERIA	PONENTE
10 horas	DERECHO PENAL PARTE GENERAL	Lic. Dora Elia Herrejón Saucedo (Magistrada de la Cuarta Sala Penal del STJEM)
20 horas	DERECHO PENAL PARTE ESPECIAL	Lic. Dora Elia Herrejón Saucedo (Magistrada de la Cuarta Sala Penal del STJEM)
10 horas	JUSTICIA INTEGRAL PARA ADOLESCENTES	Lic. Evangelina Lúa Mendoza (Juez de Primera Instancia en Materia Penal en el Distrito Judicial de Jiquilpan)
20 horas	DERECHO PROCESAL PENAL	Lic. Jesús Alejandro Sosa Maya (Juez Tercero de Primera Instancia en Materia Penal en Zamora)
5 horas	TEORÍA GENERAL DE LA PRUEBA EN MATERIA PENAL	Lic. Armando Pérez Gálvez (Magistrado de la Tercera Sala Penal en del STJEM)
5 horas	INTRODUCCIÓN A LA PRÁCTICA PENAL	Lic. Jesús Alejandro Sosa Maya (Juez Tercero de Primera Instancia en Materia Penal en Zamora)
150 horas	PRÁCTICUM	Juzgados Penales de Morelia

Nota: Cabe aclarar que los participantes que procedan de Distritos Judiciales Foráneos, para efectos de la realización del *Prácticum*, les será asignado algún Juzgado de Primera Instancia correspondiente al Distrito Judicial de donde proceda. En el caso de quienes participen en la terminal civil, desarrollarán su *Practicum* en un juzgado en materia civil, ello en virtud de que los juzgados civiles foráneos manejan las materias civil y familiar.

TEMARIOS

LA FUNCIÓN E INTERVENCIÓN DEL SECRETARIO DE ACUERDOS

<p>1. EL SECRETARIO DE ACUERDOS</p>	<p>1.1. Importancia de la intervención del Secretario de Acuerdos en la administración de justicia</p> <p>1.2. Atribuciones del Secretario de Acuerdos</p> <p>1.3. Fundamento legal del actuar del Secretario de Acuerdos</p> <p>1.4. El Secretario de Acuerdos y la fe pública</p>
<p>2. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DE ACUERDOS</p>	<p>2.1. La recepción de documentos</p> <p>2.2. Libros a cargo del Secretario de Acuerdos</p> <p>2.3. La integración y resguardo de los expedientes</p> <p>2.4. El control y vigilancia de la puntualidad y disciplina</p> <p>2.5. Otras obligaciones y funciones previstas en los ordenamientos legales respectivos</p>

REDACCIÓN JUDICIAL

<p>1. EL ACTO DE LA ESCRITURA</p>	<p>1.1. Concepto de Construcción Lingüística</p> <p>1.2. Orden Contextual</p> <p>1.3. Relación de las frases</p> <p>1.4. 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>

	<ul style="list-style-type: none"> 2.5. Vicios en el uso del lenguaje <ul style="list-style-type: none"> 2.5.1. Vicios de construcción <ul style="list-style-type: none"> 2.5.1.1. Solecismos 2.5.1.2. Anfibologías 2.5.2. Vicios de dicción <ul style="list-style-type: none"> 2.5.2.1. Barbarismos 2.5.2.2. Cacofonías <ul style="list-style-type: none"> 2.5.2.2.1. Aliteración 2.5.2.2.2. Cacofonía típica 2.5.2.2.3. Hiato 2.5.2.2.4. Monotonía 2.5.2.2.5. Paronomasia 2.5.2.2.6. Sonsonete 2.5.3. Algunos Recursos para evitar los citados vicios 2.5.4. Metaplasma viciados 2.5.5. Palabras y expresiones viciadas
<p>3. ERRORES Y DEFICIENCIAS EN LA REDACCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> 3.1. Ideas desorganizadas 3.2. Ideas incompletas 3.3. Vocabulario inadecuado 3.4. Falta de ilación en las frases 3.5. Abuso en el empleo de nexos 3.6. Aclaraciones obvias 3.7. Uso incorrecto del gerundio 3.8. Faltas de concordancia 3.9. Deficiencias en el uso de preposiciones 3.10. Uso de la conjunción <i>pero</i> sin antecedente 3.11. Empleo deficiente de algunos vocablos 3.12. Palabras ociosas 3.13. Redacción rudimentaria 3.14. Deficiencias en la puntuación 3.15. Empleo de estereotipos

	<p>3.16. Abuso de expresiones expectativas</p> <p>3.17. Textos ilógicos</p> <p>3.18. Faltas de ortografía</p>
<p>4. CÓMO CORREGIR UN ESCRITO</p>	<p>4.1. Localización de errores y deficiencias en un escrito</p> <p>4.2. Corrección de errores y supresión de deficiencias</p> <p>4.3. Método para revisar un escrito</p>
<p>5. LA ORTOGRAFÍA</p>	<p>5.1. Uso de las letras</p> <p>5.2. Acento ortográfico</p> <p>5.3. Signos de puntuación</p> <p>5.3.1. Función de los signos de puntuación</p> <p>5.3.2. El punto</p> <p>5.3.3. La coma</p> <p>5.3.4. El punto y coma</p> <p>5.3.5. Los dos puntos</p> <p>5.3.6. Los puntos suspensivos</p> <p>5.3.7. El paréntesis</p> <p>5.3.8. Los signos de admiración e interrogación</p> <p>5.3.9. Los guiones</p> <p>5.3.10. El asterisco</p> <p>5.3.11. La diagonal</p> <p>5.3.12. Las paralelas</p>

MÉTODOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS JURÍDICOS

<p>1. EL PROBLEMA JURÍDICO</p>	<p>1.1. Concepto</p> <p>1.2. Clasificación: cuestiones de hecho y cuestiones de derecho.</p>
<p>2. EL SILOGISMO JURÍDICO</p>	<p>2.1. Concepto</p> <p>2.1.1. La premisa mayor del silogismo</p> <p>2.1.2. La premisa menor del silogismo</p> <p>2.1.2.1. El análisis de los hechos</p> <p>2.1.2.2. La valoración de las pruebas</p> <p>2.1.3. La conclusión del silogismo jurídico</p> <p>2.2. La subsunción</p>
<p>3. LA SELECCIÓN DE LA NORMA JURÍDICA</p>	<p>3.1. La selección de la norma jurídica, conforme a su ámbito de validez</p> <p>3.2. La selección de la norma jurídica, conforme a su ámbito temporal de validez</p> <p>3.2.1. La selección de la norma legal, conforme a su ámbito temporal de validez</p> <p>3.2.1.1. La iniciación y extinción de la vigencia de las leyes.</p> <p>3.2.1.2. La retrospección y la ultractividad de las leyes.</p> <p>3.2.1.3. La aplicación retroactiva de la ley.</p> <p>3.2.1.4. Inexistencia del fenómeno de la retroactividad, en el caso de las leyes procesales.</p> <p>3.2.1.5. Momento que debe considerar el juzgador para determinar la vigencia de un precepto legal.</p> <p>3.2.2. La selección de la norma jurisprudencial, conforme a su ámbito temporal de validez.</p> <p>3.2.2.1. La vigencia de las normas jurisprudenciales.</p> <p>3.2.2.2. Momentos a partir de los cuales es obligatorio para los tribunales acatar una tesis de jurisprudencia.</p> <p>3.2.2.2.1. Tesis jurisprudenciales</p>

Instituto de la Judicatura

	<p>emitidas por el mismo tribunal que las aplica.</p> <p>3.2.2.2.2. Tesis jurisprudenciales emitidas por el Pleno o por las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.</p> <p>3.2.2.2.3. Tesis jurisprudenciales emitidas por un Tribunal Colegiado.</p> <p>3.2.2.2.4. Extinción de la vigencia de las normas jurisprudenciales.</p> <p>3.2.2.2.5. Jurisprudencia y retroactividad.</p> <p>3.2.2.2.6. Jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, no obligatoria para los Tribunales Colegiados de Circuito.</p> <p>3.3. La selección de la norma jurídica, conforme a su ámbito material de validez.</p> <p>3.4. La selección de la norma jurídica, conforme a su ámbito personal de validez.</p> <p>3.5. La selección de la norma jurídica en los casos de antinomia.</p> <p>3.5.1. Qué es la antinomia.</p> <p>3.5.2. Técnica para detectar la antinomia.</p> <p>3.5.3. Reglas para solucionar la antinomia.</p> <p>3.5.3.1. Contradicción entre dos preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>3.5.3.2. Contradicción entre un precepto de la Constitución y otro precepto de rango inferior.</p> <p>3.5.3.3. Contradicción entre dos preceptos de carácter federal de igual rango.</p> <p>3.5.3.4. Contradicción entre dos preceptos de carácter federal de diversa jerarquía.</p> <p>3.5.3.5. Contradicción entre un precepto de carácter federal y otro de carácter local.</p> <p>3.5.3.6. Contradicción entre preceptos de carácter local.</p>
--	---

<p>4. EL MÉTODO DE INTERPRETACIÓN DE LA NORMA JURÍDICA</p>	<p>4.1. La interpretación de la norma que constituirá la premisa mayor del silogismo jurídico.</p> <p>4.2. Interpretación reglada y no reglada.</p> <p>4.3. Las directivas de interpretación.</p> <p>4.3.1. Elemento literal o filológico.</p> <p>4.3.2. Elemento lógico.</p> <p>4.3.2.1. Elemento lógico estructural interno.</p> <p>4.3.2.1.1. Formas de argumentación.</p> <p>4.3.2.2. Elemento teleológico.</p> <p>4.3.2.2.1. Elemento teleológico subjetivo.</p> <p>4.3.2.2.2. Elemento teleológico objetivo.</p> <p>4.3.3. Elemento sistemático.</p> <p>4.3.4. Elemento histórico.</p> <p>4.3.5. Otras posiciones doctrinales sobre la interpretación de las normas legales.</p> <p>4.4. Técnica para seleccionar la directiva de interpretación adecuada.</p>
<p>5. EL MÉTODO DE INTEGRACIÓN DE LA NORMA JURÍDICA</p>	<p>5.1. La Integración de la norma que constituirá la premisa mayor del silogismo jurídico</p> <p>5.2. El argumento a contrario</p> <p>5.3. La analogía</p> <p>5.3.1. Forma de integrar una norma mediante la analogía</p> <p>5.3.2. Requisitos para la aplicación del método de analogía</p> <p>5.3.3. Aplicación del método de integración analógica en el Derecho Positivo Mexicano</p> <p>5.3.4. El método de integración mediante los principios generales del Derecho.</p>

EL 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>

DERECHO DE AMPARO

<p>1. GENERALIDADES DEL JUICIO DE AMPARO</p>	<p>1.1. Concepto de Juicio de Amparo 1.2. Naturaleza jurídica del juicio de amparo directo e indirecto</p>
<p>2. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL JUICIO DE AMPARO</p>	<p>2.1. Competencia 2.2. Procedencia 2.3. Instancia de parte agraviada 2.4. Existencia de agravio personal y directo 2.5. Definitividad 2.6. Prosecución judicial</p>

	<p>2.7. Estricto derecho</p> <p>2.8. Relatividad de las sentencias</p>
<p>3. PARTES EN EL JUICIO DE AMPARO</p>	<p>3.1. Concepto de parte procesal</p> <p>3.2. Quejoso</p> <p>3.3. Autoridades responsables</p> <p>3.4. Tercero perjudicado</p> <p>3.5. El Ministerio Público Federal</p>
<p>4. PROCEDIMIENTO A SEGUIR COMO AUTORIDAD RESPONSABLE</p>	<p>4.1. En el amparo directo</p> <p>4.2. En el amparo indirecto</p> <p>4.3. Forma y términos para rendir el informe previo</p> <p>4.4. Forma y términos para rendir el informa justificado</p>
<p>5. IMPROCEDENCIA DEL JUICIO DE AMPARO</p>	<p>5.1. Concepto de improcedencia</p> <p>5.2. Clases de improcedencia en el juicio de amparo</p> <p>5.3. Estudio oficioso de la imprudencia</p>
<p>6. SENTENCIAS EN EL JUICIO DE AMPARO</p>	<p>6.1. Concepto</p> <p>6.2. Clasificación</p> <p>6.3. Efectos</p>
<p>7. CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS SENTENCIAS</p>	<p>7.1. Diferencia entre cumplimiento y ejecución</p> <p>7.2. Substanciación</p>
	<p>8.1. Competencia natural</p> <p>8.2. Competencia concurrente</p> <p>8.3. Competencia auxiliar</p>

<p>8. COMPETENCIA EN EL JUICIO DE AMPARO PENAL</p>	<p>8.4. Competencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación</p> <p>8.5. Competencia de los Tribunales Colegiados de Circuito</p> <p>8.6. Competencia de los Jueces de Distrito</p>
<p>9. EL PROCEDIMIENTO EN EL AMPARO PENAL</p>	<p>9.1. Partes en el juicio de amparo penal</p> <p>9.1.1. Quejoso</p> <p>9.1.2. Autoridades responsables</p> <p>9.1.3. Tercero perjudicado</p> <p>9.1.4. El Ministerio Público Federal</p> <p>9.2. De los términos para la interposición en la demanda de amparo</p> <p>9.3. Casos de improcedencia y sobreseimiento del amparo penal</p> <p>9.4. Requisitos de la demanda y tramitación del amparo indirecto en materia penal</p> <p>9.4.1. Informe previo y término para rendirlo</p> <p>9.4.2. Informe justificado y término para rendirlo</p> <p>9.4.3. Pruebas en el amparo</p> <p>9.5. Recursos</p> <p>9.5.1. Revisión</p> <p>9.5.2. Queja</p> <p>9.5.3. Reclamación</p> <p>9.6. El amparo directo en materia penal</p> <p>9.6.1. Reglas de recepción de la demanda</p> <p>9.6.2. Obligaciones de la autoridad responsable</p> <p>9.7. La sentencia de amparo penal</p> <p>9.7.1. Efectos de las sentencias que conceden el amparo en materia penal</p> <p>9.7.2. Ejecución de la sentencia</p> <p>9.7.3. Autoridades vinculadas con la ejecución</p> <p>9.7.3.1. Ejecución defectuosa</p> <p>9.7.3.2. Ejecución excesiva</p> <p>9.7.3.3. Incumplimiento en la ejecución</p>

<p>10. LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO PENAL</p>	<p>10.1. La suspensión del acto reclamado en el amparo penal</p> <p>10.1.1. Concepto</p> <p>10.1.2. Tipos de suspensión</p> <p>10.1.2.1. Suspensión de oficio</p> <p>10.1.2.2. Suspensión a petición de parte</p> <p>10.1.2.3. Suspensión provisional</p> <p>10.1.2.4. Suspensión definitiva</p> <p>10.1.3. Tramitación de la suspensión en amparo directo e indirecto en materia penal y sus efectos</p>
--	---

JURISPRUDENCIA

<p>1. LA JURISPRUDENCIA</p>	<p>1.1. Concepto</p> <p>1.2. La Jurisprudencia como fuente del Derecho</p> <p>1.3. La Jurisprudencia técnica</p> <p>1.3.1. Sistemática jurídica</p> <p>1.3.2. Técnica jurídica</p>
<p>2. ÓRGANOS FACULTADOS PARA SENTAR JURISPRUDENCIA</p>	<p>2.1. Jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, funcionando en pleno o en salas</p> <p>2.2. De los Tribunales Colegiados de Circuito</p> <p>2.3. Requisitos para formar jurisprudencia</p> <p>2.4. Obligatoriedad de la jurisprudencia</p> <p>2.5. Interrupción de la jurisprudencia</p> <p>2.6. Jurisprudencia por contradicción</p> <p>2.7. Formalidades de la invocación de la jurisprudencia por las partes</p> <p>2.8. El Semanario Judicial de la Federación</p> <p>2.9. La Jurisprudencia del Poder Judicial de la Entidad</p>

<p>3. MANEJO DE LA BASE DE DATOS IUS</p>	<ul style="list-style-type: none">3.1. Antecedentes3.2. Menú principal<ul style="list-style-type: none">3.2.1. Presentación3.2.2. Noticia Histórica3.2.3. Directorio del P.J.F.3.2.4. Consulta tradicional3.2.5. Consulta especial3.2.6. Consulta automática3.2.7. Índices3.2.8. Ayuda3.2.9. Configuración3.2.10. Finalizar3.3. Mecanismos de consulta.<ul style="list-style-type: none">3.3.1. Consulta por Índices.<ul style="list-style-type: none">3.3.1.1. Índice alfabético y por materia3.3.1.2. Índice por Instancia3.3.2. Consulta automática<ul style="list-style-type: none">3.3.2.1. Búsqueda de temas y subtemas jurídicos por materia3.3.2.2. Búsqueda por palabra de temas y subtemas jurídicos3.3.3. Consultas especiales3.3.4. Consulta tradicional<ul style="list-style-type: none">3.3.4.1. Búsqueda por palabra3.3.4.2. Operadores lógicos<ul style="list-style-type: none">3.3.4.2.1. Operador lógico "Y"3.3.4.2.2. Operador lógico "O"3.3.4.2.3. Operador lógico "N"3.3.4.2.4. Comodines.3.3.5. Búsquedas selectivas o por campo<ul style="list-style-type: none">3.3.5.1. Tesis de jurisprudencia y aisladas3.3.5.2. Tesis por materia3.3.5.3. Búsqueda de tesis mediante los datos del precedente3.3.5.4. Combinación de búsquedas selectivas<ul style="list-style-type: none">3.3.5.4.1. Combinación de búsquedas selectivas por materia e instancia3.3.5.4.2. Combinación de búsquedas selectivas por tema y año3.3.5.4.3. Combinación de las
---	---

	<p>búsquedas selectivas por temas e instancia, con apoyo en los operadores lógicos</p> <p>3.3.6. Búsqueda por número de registro</p> <p>3.3.7. Búsqueda por número consecutivo</p> <p>3.3.8. Recuperación de consultas</p> <p>3.3.9. Almacenamiento de conjuntos de trabajo</p> <p>3.3.10. Recuperación de conjuntos de trabajo</p> <p>3.3.11. Búsqueda por combinación de consultas automáticas o especiales con tradicional</p>
--	---

RESPONSABILIDAD EN QUE PUEDE INCURRIR EL SECRETARIO DE ACUERDOS

<p>1. ANÁLISIS DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN</p>	<p>1.1. Sujetos</p> <p>1.2. Causas de Responsabilidad</p> <p>1.3. Sanciones</p>
<p>2. ANÁLISIS DE LOS PRECEPTOS RELATIVOS DEL CÓDIGO CIVIL DE LA ENTIDAD</p>	
<p>3. ANÁLISIS DE LOS PRECEPTOS RELATIVOS DEL CÓDIGO PENAL DE LA ENTIDAD</p>	
<p>4. ANÁLISIS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO</p>	

DEBERES Y OBLIGACIONES ÉTICAS DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS

<p>1. ÉTICA, MORAL Y DERECHO</p>	<p>1.1. Generalidades. Importancia de la ética y de la moral en sus relaciones con el derecho</p> <p>1.2. La moralidad. Criterios para su determinación</p> <p>1.3. El acto moral. Condiciones y calificativas</p>
<p>2. DEONTOLOGÍA GENERAL</p>	<p>2.1. Importancia de la Deontología como parte de la Ética</p> <p>2.2. Noción de la Deontología</p> <p>2.3. Códigos de Conducta Deontológica</p>
<p>3. DEONTOLOGÍA PROFESIONAL</p>	<p>3.1. Noción de profesión. El profesionalismo</p> <p>3.2. Elementos de la profesión</p> <p>3.3. Necesidad de códigos deontológicos para las profesiones</p>
<p>4. DEONTOLOGÍA JUDICIAL</p>	<p>4.1. El Secretario de Acuerdos como profesionista</p> <p>4.2. Deberes del Secretario de Acuerdos</p> <p>4.3. Responsabilidades del Secretario de Acuerdos</p> <p>4.4. Casos específicos</p>

INFORMÁTICA JUDICIAL

<p>1. INFORMÁTICA JURÍDICA DOCUMENTADA</p>	<p>1.1. Informática y su Aplicación en el Área Jurídica</p> <p>1.2. Multimedia y Cibernética</p> <p>1.3. Sistemas y Creación de Archivos</p>
---	--

<p>2. INFORMÁTICA JURÍDICA DE CONTROL Y GESTIÓN</p>	<p>2.1. Sistema Morelos 2.2. Hardware y Software específicos.</p>
--	---

LOS DERECHOS HUMANOS EN LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA

<p>3. 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

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

DERECHO CIVIL SUSTANTIVO

<p>1. DERECHO CIVIL</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1.1. Personas <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1. Generalidades 1.1.2. La Capacidad 1.1.3. El Estado Civil 1.2. Sucesiones <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1. Reglas Generales <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1.1 Tipos de Testamento 1.2.2. Juicios Sucesorios <ul style="list-style-type: none"> 1.2.2.1. Testamentario 1.2.2.2. Intestamentario 1.3. Bienes <ul style="list-style-type: none"> 1.3.1. Clasificación 1.3.2. Propiedad 1.3.3. Copropiedad 1.3.4. Usufructo, uso y habitación 1.3.5. Prescripción 1.4. Obligaciones <ul style="list-style-type: none"> 1.4.1. Generalidades 1.4.2. Teoría General de las obligaciones 1.4.3. Contratos primordiales <ul style="list-style-type: none"> 1.4.3.1. Compraventa 1.4.3.2. Arrendamiento 1.4.3.3. Hipoteca 1.4.3.4. Mutuo 1.4.3.5. Mandato
--------------------------------	--

DERECHO CIVIL ADJETIVO

<p>1. DERECHO PROCESAL CIVIL</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1.1. Generalidades <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1. Litigio, proceso y juicio 1.1.2. Modos de solución del litigio 1.1.3. Pretensión 1.1.4. Interés Jurídico 1.1.5. Principios procesales 1.2. Jurisdicción y Competencia <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1. Función jurisdiccional 1.2.2. División de la jurisdicción 1.2.3. Límites de la jurisdicción 1.2.4. Competencia: cuantía, materia y territorio
---	--

	<p>1.2.5. Criterios para determinar la competencia</p> <p>1.3. Proceso</p> <p>1.3.1. Concepto</p> <p>1.3.2. Naturaleza jurídica</p> <p>1.3.3. El proceso como relación jurídica</p> <p>1.3.4. Proceso y procedimiento</p> <p>1.4. Teoría de la Acción</p> <p>1.4.1. Naturaleza</p> <p>1.4.2. Teoría de la acción</p> <p>1.4.3. Teoría de la excepción</p> <p>1.5. Las partes en el proceso</p> <p>1.5.1. Concepto de parte: legitimación, personalidad, gestor judicial.</p> <p>1.5.2. El fenómeno de Litis Consorcio</p> <p>1.5.3. Representación de las partes</p> <p>1.5.4. Llamamiento a terceros</p> <p>1.6. Actos Procesales</p> <p>1.6.1. Incidentes</p> <p>1.6.2. Suspensión, interrupción y caducidad del procedimiento</p> <p>1.6.3. Recursos</p> <p>1.7. Procedimiento Ordinario Civil</p> <p>1.7.1. Fase postulatoria</p> <p>1.7.1.1. Demanda</p> <p>1.7.1.2. Emplazamiento</p> <p>1.7.1.2.1. Formas de emplazar</p> <p>1.7.1.2.2. Efectos del emplazamiento</p> <p>1.7.1.2.3. Nulidad del emplazamiento</p> <p>1.7.1.2.4. El allanamiento</p> <p>1.7.1.2.5. La reconvencción</p> <p>1.7.1.2.6. La rebeldía</p> <p>1.7.1.2.7. La audiencia de conciliación</p> <p>1.7.2. Fase probatoria</p> <p>1.7.2.1. Medios de prueba</p> <p>1.7.2.2. Carga y objeto de la prueba</p> <p>1.7.2.3. Ofrecimiento, admisión, preparación y desahogo de la prueba</p> <p>1.7.3. Fase conclusiva</p> <p>1.7.3.1. Alegatos</p> <p>1.7.3.2. Sentencia</p>
--	--

	<p>1.7.3.3. Cosa juzgada</p> <p>1.7.4. Fase impugnativa 1.7.4.1. Recursos</p> <p>1.7.5. Fase ejecutiva 1.7.5.1. Vía de apremio 1.7.5.2. Embargo 1.7.5.3. Procedimiento de remate</p>
--	--

DERECHO FAMILIAR

<p>1. DERECHO DE FAMILIA</p>	<p>1.1. De la Capacidad</p> <p>1.2. De los Alimentos 1.2.1. Concepto 1.2.2. Obligación de proporcionar alimentos 1.2.2.1. Entre cónyuges 1.2.2.2. Entre concubinos 1.2.2.3. De los padres 1.2.2.4. De los hijos de los hermanos 1.2.2.5. Como consecuencia del estado de indefensión o incapacidad 1.2.3. Aspectos que comprenden los alimentos 1.2.4. Forma de cumplir la obligación alimentaria 1.2.5. Proporcionalidad de los alimentos 1.2.6. Legitimación y aseguramiento de los alimentos 1.2.7. Cesación de la obligación alimentaria</p>
	<p>2.1. El matrimonio 2.1.1. Concepto 2.1.2. Requisitos para contraer matrimonio 2.1.3. Características del matrimonio 2.1.4. Fines del matrimonio de acuerdo al Código Civil del Estado 2.1.5. Efectos patrimoniales del matrimonio 2.1.5.1. Concepto y clases de regímenes matrimoniales en el Estado</p> <p>2.2. El parentesco 2.2.1. Definición 2.2.2. Características</p>

<p>2. RELACIONES JURÍDICAS DEL DERECHO DE FAMILIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> 2.2.3. Líneas de parentesco <ul style="list-style-type: none"> 2.2.3.1. Consanguinidad 2.2.3.2. Afinidad 2.2.3.3. Civil 2.2.4. Grados de parentesco 2.3. El Concubinato <ul style="list-style-type: none"> 2.3.1. Concepto 2.3.2. Características 2.3.3. Alcances 2.3.4. Disolución del concubinato 2.3.5. Efectos patrimoniales del concubinato 2.4. El Divorcio <ul style="list-style-type: none"> 2.4.1. Concepto 2.4.2. Clases de divorcio <ul style="list-style-type: none"> 2.4.2.1. Administrativo 2.4.2.2. Voluntario 2.4.2.3. Necesario 2.4.3. Causales de divorcio 2.4.4. Efectos del divorcio <ul style="list-style-type: none"> 2.4.4.1. Con relación a los cónyuges 2.4.4.2. Con relación a los hijos 2.4.4.3. Con relación a los bienes 2.5. La Patria Potestad <ul style="list-style-type: none"> 2.5.1. Concepto 2.5.2. Fuentes 2.5.3. Derechos y obligaciones de los padres en el ejercicio de la patria potestad 2.5.4. Aspectos patrimoniales de la patria potestad 2.5.5. Modos de acabarse, perderse y suspenderse la patria potestad
--	---

TEORÍA GENERAL DE LA PRUEBA EN MATERIA CIVIL

	<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
--	---

<p>1. EL DERECHO PROBATORIO</p>	<p>prueba</p> <p>1.2.3. Principio de prohibición de aplicar el conocimiento privado del juez</p> <p>1.2.4. Principio de adquisición de la prueba</p> <p>1.2.5. Principio de publicidad de la prueba</p> <p>1.2.6. Principio de inmediación y dirección del juez en la producción de la prueba</p> <p>1.3. Sistemas probatorios</p> <p>1.3.1. Sistema de prueba libre</p> <p>1.3.2. Sistema legal o tasado</p> <p>1.3.3. Sistema mixto</p>
<p>2. CRITERIO DE CLASIFICACIÓN DE LA PRUEBA</p>	<p>2.1. Pruebas directas o inmediatas</p> <p>2.2. Pruebas reales y personales</p> <p>2.3. Pruebas originales y derivadas</p> <p>2.4. Pruebas preconstituidas, constituyentes y por constituir</p> <p>2.5. Pruebas plenas, semiplenas y por indicios</p> <p>2.6. Pruebas nominadas e innominadas</p> <p>2.7. Pruebas pertinentes e impertinentes</p> <p>2.8. Pruebas históricas</p>
<p>3. OBJETO DE LA PRUEBA</p>	<p>3.1. Prueba de hechos</p> <p>3.1.1. Hechos controvertidos y afirmados</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 3.3.3. La Jurisprudencia</p>
<p>4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO PROBATORIO</p>	<p>4.1. Ofrecimiento 4.1.1. Legitimación para ofrecer pruebas 4.1.2. Plazo para ofrecerlas</p> <p>4.2. Admisión o desechamiento 4.2.1. Requisitos de admisibilidad</p> <p>4.3. Preparación de la prueba 4.3.1. Actos que corresponden a las partes 4.3.2. Actos que competen al órgano jurisdiccional</p> <p>4.4. Desahogo, recepción o deserción 4.4.1. Formalidad y temporalidad en el desahogo de la prueba</p>
	<p>5.1. Prueba Confesional 5.1.1. Sujetos de confesión 5.1.2. Clases de confesión 5.1.3. Requisitos que deben cumplir las posiciones</p> <p>5.2. Prueba testimonial 5.2.1. Concepto de testigo 5.2.2. Clasificación de los testigos 5.2.3. Deber de rendir testimonio 5.2.4. Requisitos que deben de reunir las preguntas del interrogatorio 5.2.5. Formas de interrogatorio 5.2.6. La tacha de testigos y su tramitación</p>

<p>5. MEDIOS DE PRUEBA</p>	<p>5.3. Prueba pericial</p> <p>5.3.1. Funciones y requisitos del perito</p> <p>5.3.2. Objeto de la prueba pericial</p> <p>5.3.3. El ofrecimiento y desahogo de la prueba</p> <p>5.3.4. Requisitos del dictamen</p> <p>5.3.5. La colegiación de la prueba, el dictamen individual y el perito</p> <p>5.4. La prueba documental pública y privada</p> <p>5.4.1. Concepto de documento público</p> <p>5.4.2. Concepto de documento privado</p> <p>5.4.3. Su ofrecimiento</p> <p>5.4.4. Objeción de documentos, su causa y oportunidad procesal</p> <p>5.4.5. El reconocimiento de documento</p> <p>5.5. Inspección judicial</p> <p>5.5.1. Sujetos de la prueba</p> <p>5.5.2. Objeto de la inspección judicial</p> <p>5.5.3. Ofrecimiento y desahogo</p> <p>5.5.4. La necesidad de recabar y elaborar fotografías, planos y croquis en el desahogo de la prueba</p> <p>5.6. Fotografías, copias fotostáticas, grabaciones y registro de imágenes y sonidos, otras aportaciones y descubrimientos de la ciencia.</p>
-----------------------------------	---

DERECHO MERCANTIL Y JUICIO MERCANTIL

<p>1. ACTOS DE COMERCIO</p>	<p>1.1. Concepto</p> <p>1.2. Descripción</p>
	<p>2.1. Naturaleza Jurídica</p>

<p>2. CONTRATOS MERCANTILES</p>	<p>2.2. Requisitos de fondo y forma</p> <p>2.3. Diversos contratos mercantiles (concepto y elementos)</p> <p>2.3.1. Comisión mercantil</p> <p>2.3.2. Factores y dependientes</p> <p>2.3.3. Depósito mercantil</p> <p>2.3.4. Préstamo mercantil</p> <p>2.3.5. Compraventa mercantil</p> <p>2.3.6. Permuta mercantil</p> <p>2.3.7. Cesión de crédito no endosables</p> <p>2.3.8. Consignación mercantil</p> <p>2.3.9. Contratos de seguros</p> <p>2.3.10. Contrato mercantil de transporte terrestre</p> <p>2.3.11. Prenda mercantil</p>
<p>3. TÍTULOS DE CRÉDITO</p>	<p>3.1. Concepto y elementos esenciales de los títulos de crédito</p> <p>3.2. Naturaleza de la obligación consignada en los títulos de crédito</p> <p>3.3. Formas de vencimiento de los títulos de crédito</p> <p>3.4. Excepciones aplicables a los títulos de crédito</p>
<p>4. MEDIOS PREPARATORIOS DEL JUICIO</p>	<p>4.1. Generalidades</p> <p>4.1.1. Declaración bajo protesta</p> <p>4.1.2. Exhibición de títulos o documentos</p> <p>4.1.3. Exhibición de documentos y cuentas</p> <p>4.1.4. Testigos, pericial o inspección</p>
<p>5. PROCEDIMIENTO EJECUTIVO MERCANTIL</p>	<p>5.1. Substanciación</p>
<p>6. EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO MERCANTIL</p>	<p>6.1. Substanciación</p>
<p>7. TERCERÍAS</p>	<p>7.1. Concepto</p> <p>7.2. Clasificación</p> <p>7.3. Substanciación</p>

PRÁCTICUM MATERIA CIVIL

<p>1. ACTUACIONES DE DERECHO CIVIL</p>	<ul style="list-style-type: none">1.1 Requisitos que debe satisfacer una demanda para su admisión1.2 La admisión de la demanda1.3 La admisión de la contestación de la demanda y de las excepciones procesales1.4 La substanciación de las tercerías en materia procesal civil1.5 La substanciación de las providencias precautorias1.6 Los plazos en materia procesal civil1.7 Formalidades y requisitos que deben revisarse en el acta de diligencia de emplazamiento1.8 Los conflictos competenciales1.9 Ofrecimiento, admisión, preparación y desahogo de la prueba confesional1.10 Ofrecimiento, admisión, preparación y desahogo de la prueba testimonial1.11 Ofrecimiento, admisión, preparación y desahogo de la prueba pericial1.12 La substanciación de la audiencia de conciliación1.13 Actuaciones procesales en particular1.14 Proveído que admite consignación de pago de rentas1.15 Proveído que admite medida precautoria como acto prejudicial1.16 Proveído que ordena emplazamiento mediante carta rogatoria
---	---

	<p>1.17 Proveído que obsequia la diligenciación de un exhorto</p> <p>1.18 Auto que admite apelación en contra de sentencia definitiva</p> <p>1.19 Acuerdo que admite solicitud de apeo y deslinde</p>
<p>2. ACTUACIONES PROCESALES DE DERECHO FAMILIAR</p>	<p>2.1 Requisitos que debe satisfacer una demanda para su admisión</p> <p>2.2 Admisión de demanda en juicio ordinario civil de divorcio necesario, decretando pensión alimenticia con medidas provisionales</p> <p>2.3 Admisión de demanda en juicio ordinario civil de divorcio necesario, decretando pensión alimenticia como medida provisional.</p> <p>2.4 Admisión de demanda de pensión alimenticia en controversia del orden familiar con fijación de pensión alimenticia provisional</p> <p>2.5 Radicación de un juicio sucesorio intestamentario y testamentario</p> <p>2.6 Admisión de demanda de declaración de estado de interdicción con nombramiento de tutor interino</p> <p>2.7 Auto inicial de separación de persona como acto previo al juicio</p> <p>2.8 Admisión de solicitud de autorización para vender, gravar bienes o transigir derechos de menores o sujetos a interdicción</p> <p>2.9 Audiencia de entrega de menor, declaración de minoridad y nombramiento de tutor</p> <p>2.10 Auto de inicio de la segunda sección de inventarios y avalúos en un juicio sucesorio testamentario</p> <p>2.11 Audiencia de reconocimiento de</p>

	<p>herederos</p> <p>2.12 Auto en ejecución de sentencia de requerimiento de entrega de un menor y aplicación de las medidas de apremio</p> <p>2.13 Auto inicial admitiendo la solicitud de medidas precautorias solicitando el embargo de bienes del deudor alimentista</p> <p>2.14 Admisión de una adopción en la cual otorgue su consentimiento el tutor siendo una asociación de asistencia privada</p> <p>2.15 Auto de admisión de demanda promovida por el progenitor de reconocimiento de paternidad de su menor hijo y nombramiento de tutor</p> <p>2.16 Auto acordando que se cite a menores de diez años, para que se les escuche y se oiga la opinión que tienen respecto de la conflictiva familiar</p> <p>2.17 Auto donde se requiera al albacea de una sucesión, la rendición de cuentas de su administración general</p>
<p>3. ACTUACIONES PROCESALES DE DERECHO MERCANTIL</p>	<p>3.1 Requisitos de la demanda en un juicio ejecutivo mercantil para su admisión</p> <p>3.2 Requisitos de la contestación de la demanda en un juicio ejecutivo mercantil para su admisión</p> <p>3.3 Resolución que recae al escrito de contestación de demanda</p> <p>3.4 Acuerdo que abre el desahogo de pruebas en un juicio ejecutivo mercantil</p> <p>3.5 Acuerdo que abre el desahogo de pruebas en un juicio ordinario mercantil</p> <p>3.6 Admisión de medios preparatorios a</p>

	<p>juicio ejecutivo mercantil, pidiendo al deudor confesión judicial bajo protesta de decir verdad</p> <p>3.7 Admisión de medios preparatorios a juicio ejecutivo mercantil, con base en un documento privado que contenga deuda líquida y sea de plazo cumplido</p> <p>3.8 Proveído que admite el recurso de apelación en contra del auto que no admite pruebas</p> <p>3.9 Almoneda de remate con postores y pujas</p> <p>3.10 Certificación de término probatorio en un juicio ordinario mercantil</p>
--	--

DERECHO PENAL PARTE GENERAL

<p>1. EL DELITO</p>	<p>1.1. Concepto</p> <p>1.2. Diferencia entre delito y tipo penal</p> <p>1.3. Elementos</p> <p>1.3.1. Tipicidad</p> <p>1.3.2. Antijuridicidad</p> <p>1.3.3. Culpabilidad</p> <p>1.3.4. Punibilidad</p> <p>1.4. El sujeto activo</p> <p>1.5. El sujeto pasivo</p>
<p>2. EL TIPO PENAL</p>	<p>2.1. Definición</p> <p>2.2. Funciones</p> <p>2.3. Clasificación</p> <p>2.4. Elementos</p>

<p>3. CARACTERÍSTICAS DEL DOLO Y LA CULPA</p>	<p>3.1. Concepto de dolo 3.1.1. Elementos del dolo 3.1.2. Clases de dolo</p> <p>3.2. Concepto de Culpa 3.2.1. Elementos de la culpa 3.2.2. Clases de culpa</p> <p>3.3. La prueba del dolo o la culpa</p>
<p>4. APLICACIÓN DE SANCIONES</p>	<p>4.1. La graduación de la pena</p> <p>4.2. Sanciones en tentativas, delitos culposos, concurso, delito continuado y reincidencia</p> <p>4.3. La renuncia a la pena</p> <p>4.4. Conmutación de la pena</p> <p>4.5. Suspensión condicional de la ejecución de la sanción</p>
<p>5. REPARACIÓN DEL DAÑO</p>	<p>5.1. Reglas generales</p> <p>5.2. El daño material</p> <p>5.3. El daño moral</p>

DERECHO PENAL PARTE ESPECIAL

<p>1. CUERPO DEL DELITO Y ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL TIPO</p>	
<p>2. DELITOS DE PELIGRO Y DELITOS DE RESULTADO</p>	
<p>3. DELITO DE ROBO</p>	<p>3.1. Tipo penal básico</p> <p>3.2. Tipo objetivo</p> <p>3.3. Tipo subjetivo</p>

	<p>3.4. Consumado/tentativa</p> <p>3.5. Tipos derivados</p> <p>3.6. Problemas que plantea el delito</p>
4. DELITO DE FRAUDE	<p>4.1. Tipo penal básico</p> <p>4.2. Tipo objetivo</p> <p>4.3. Tipo subjetivo</p> <p>4.4. Consumado/tentativa</p> <p>4.5. Tipos derivados</p> <p>4.6. Problemas que plantea el delito</p>
5. DELITO DE DAÑO EN LAS COSAS	<p>5.1. Tipo penal básico</p> <p>5.2. Tipo objetivo</p> <p>5.3. Tipo subjetivo</p> <p>5.4. Consumado/tentativa</p> <p>5.5. Tipos derivados</p> <p>5.6. Problemas que plantea el delito</p>
6. DELITO DE HOMICIDIO	<p>6.1. Tipo penal básico</p> <p>6.2. Tipo objetivo</p> <p>6.3. Tipo subjetivo</p> <p>6.4. Consumado/tentativa</p> <p>6.5. Tipos derivados</p> <p>6.6. Problemas que plantea el delito</p>
7. DELITO DE LESIONES	<p>7.1. Tipo penal básico</p> <p>7.2. Tipo objetivo</p> <p>7.3. Tipo subjetivo</p>

	<p>7.4. Consumado/tentativa</p> <p>7.5. Problemas que plantea el delito</p>
<p>8. DELITO DE VIOLENCIA FAMILIAR</p>	<p>8.1. Tipo penal básico</p> <p>8.2. Tipo objetivo</p> <p>8.3. Tipo subjetivo</p> <p>8.4. Consumado/tentativa</p> <p>8.5. Problemas que plantea el delito</p>
<p>9. DELITO DE DESPOJO.</p>	<p>9.1. Tipo penal básico</p> <p>9.2. Tipo objetivo</p> <p>9.3. Tipo subjetivo</p> <p>9.4. Consumado/tentativa</p> <p>9.5. Tipos derivados</p> <p>9.6. Problemas que plantea el delito</p>
<p>10. DELITO DE SECUESTRO</p>	<p>10.1. Tipo penal básico</p> <p>10.2. Tipo objetivo</p> <p>10.3. Tipo subjetivo</p> <p>10.4. Consumado/tentativa</p> <p>10.5. Tipos derivados</p> <p>10.6. Problemas que plantea el delito</p>

JUSTICIA INTEGRAL PARA ADOLESCENTES

<p>1. EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA ADOLESCENTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1.1. Objeto y Finalidad de la Ley de Justicia Integral para Menores 1.2. Las Partes del Procedimiento Especial para Adolescentes <ul style="list-style-type: none"> 1.3. El Adolescente 1.4. El Ministerio Público 1.5. La Víctima y el Sujeto Pasivo 1.6. Auxiliares de la Administración de Justicia Integral para Adolescentes 1.7. La Averiguación Previa en el Procedimiento Especial para Adolescentes <ul style="list-style-type: none"> 1.7.1. Declaración del Adolescente 1.8. La Conciliación en el Procedimiento Especial para Adolescentes 1.9. Casos en que Procede la Suspensión y Archivo de las Actuaciones 1.10. La Remisión de las Actuaciones al Juez Especializado 1.11. Principios Generales del Procedimiento Especial para Adolescentes 1.12. La Responsabilidad del Adolescente de Acuerdo con el Texto de la Ley de Justicia Integral para Menores 1.13. Procedimiento para Adolescentes con Trastornos Mentales
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> 1.14. El Sistema Tutelar 1.15. La Tentativa en el Procedimiento Especial para Adolescentes 1.16. Las Excluyentes de Incriminación en el Procedimiento Especial para Adolescentes 1.17. El Objeto y Fin de las Consecuencias Jurídicas en el Procedimiento Especial para Adolescentes 1.18. Las Medidas Aplicadas por el Juez Especializado a los Adolescentes <ul style="list-style-type: none"> 1.18.1. Amonestación 1.18.2. Libertad Vigilada 1.18.3. Servicio a favor de la Comunidad 1.18.4. Internamiento Domiciliario 1.18.5. Internamiento en Régimen Semiabierto 1.18.6. Internamiento en Régimen Cerrado 1.18.7. La Libertad Asistida 1.18.8. El Internamiento Terapéutico 1.18.9. La Cancelación del Permiso para Conducir Vehículos de Motor 1.19. Ejecución de las Medidas 1.20. Individualización de la Medida 1.21. Prescripción de la Acción y las Medidas
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> 1.22. Conmutación de la Medida 1.23. Procedimiento para la Conmutación de la Medida 1.24. Principios Procesales <ul style="list-style-type: none"> 1.24.1. Oralidad 1.24.2. Inmediatez 1.24.3. Concentración 1.24.4. Expeditez 1.24.5. Flexibilidad 1.25. El Sistema Garantista <ul style="list-style-type: none"> 1.25.1. La Garantía de Legalidad 1.25.2. La Presunción de Inocencia 1.25.3. El Derecho a Defensa 1.25.4. La Privación de Libertad como Medida Excepcional
<p style="text-align: center;">2. LA SENTENCIA EN EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA ADOLESCENTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> 2.1. La Reseña de la Cronología de las Constancias que Obren en el Expediente 2.2. El Estudio, Valoración y Conexidad de las Pruebas que Obren en el Expediente 2.3. Valoración de los Alegatos 2.4. Estudio y Valoración Respecto del Tratamiento Recomendado por el Consejo Técnico 2.5. Elementos que Debe Contener la Sentencia de Acuerdo con el Texto de la Ley de Justicia Integral para Menores

	<p>2.6. El Término para Dictar la Sentencia</p> <p>2.7. Personas que Deben estar Presentes en la Audiencia en que se Dicte la Sentencia</p>
--	---

DERECHO PROCESAL PENAL

1. LA ACCIÓN PENAL	<p>1.1. Concepto</p> <p>1.2. Titular de la acción penal</p>
2. LA AVERIGUACIÓN PREVIA	<p>2.1. Concepto</p> <p>2.2. Iniciación de la averiguación previa</p> <p>2.3. Aspectos que comprende la averiguación previa</p> <p>2.3.1. Noticia del delito</p> <p>2.3.2. La denuncia</p> <p>2.3.3. La querrela</p> <p>2.3.4. La consignación</p>
3. PERÍODO DE PREINSTRUCCIÓN O PROCESO	<p>3.1. Auto de radicación</p> <p>3.1.1. Con detenido</p> <p>3.1.2. Sin detenido</p> <p>3.1.3. Declaración preparatoria</p> <p>3.2. Resoluciones constitucionales</p> <p>3.2.1. Auto de formal prisión</p> <p>3.2.2. Auto de sujeción a proceso</p> <p>3.2.3. Auto de libertad por falta de pruebas para procesar</p>
4. PERÍODO DE INSTRUCCIÓN	<p>4.1. Concepto</p> <p>4.2. Procedimiento sumario</p> <p>4.3. Procedimiento ordinario</p>
	<p>5.1. Las Conclusiones</p> <p>5.1.1. Conclusiones del ministerio público acusatorias</p>

<p>5. PERÍODO DE JUICIO Y SENTENCIA</p>	<p>5.1.2. Conclusiones del ministerio público no acusatorias 5.1.3. Conclusiones irregulares</p> <p>5.2. Audiencia de vista</p> <p>5.3. La sentencia penal 5.3.1. Etimología y concepto</p>
<p>6. INCIDENTES</p>	<p>6.1. Especificados 6.2. No especificados</p>
<p>7. LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN</p>	<p>7.1. Reglas generales de los siguientes recursos: 7.1.1. Apelación 7.1.2. Denegada apelación 7.1.3. Revocación 7.1.4. Revisión</p>
<p>8. LA EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA</p>	<p>8.1. Sanción privativa de la libertad 8.2. Sanciones pecuniarias 8.3. Beneficios</p>

PRÁCTICUM MATERIA PENAL

<p>1. AUTO DE RADICACIÓN</p>	<p>1.1. Con detenido, ratificando o no la detención 1.2. Sin detenido, girando orden de aprehensión, comparecencia, o en su caso la negativa de ambas</p>
<p>2. DECLARACIÓN PREPARATORIA</p>	<p>2.1. Requisitos formales y de fondo 2.2. Garantías constitucionales aplicables 2.3. Garantías procesales aplicables</p>
<p>3. AUTO CONSTITUCIONAL</p>	<p>3.1. Requisitos de forma y fondo</p>

	3.2. Diversos tipos de auto de término constitucional
4. ACTUACIONES	4.1. Razones 4.2. Certificaciones 4.3. Constancias 4.4. Autos 4.5. Audiencias
5. RESOLUCIONES INCIDENTALES	