



**CURSO DE FORMACIÓN INICIAL
PARA SECRETARIOS PROYECTISTAS DE
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL**

PRIMERA EDICIÓN

Julio del 2016.

CURSO DE FORMACIÓN INICIAL PARA SECRETARIOS PROYECTISTAS DE JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL

PRIMERA EDICIÓN

JUSTIFICACIÓN

Mediante reforma a la Constitución estatal¹, la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado se atribuyó al Consejo del Poder Judicial; en consecuencia, fue expedida la Ley Orgánica del Poder Judicial contemplándose como medio para la promoción de sus servidores públicos, la Carrera Judicial.

Ahora bien, la Carrera Judicial se integra² por diversas categorías como Juez de Primera Instancia, Secretarios de Acuerdos de Juzgado, Secretarios Proyectistas de Juzgado, por mencionar algunas; mas en todos los casos el ingreso y promoción se realiza a través de concurso de oposición. En este sentido, se contempla la preparación de los aspirantes a lo largo de un curso de formación inicial, lo que a su vez implica estructurar un programa académico que responda a las exigencias en la formación, capacitación y actualización de quienes aspiren a ingresar al Poder Judicial del Estado, o a ser promovido en el mismo, teniendo como principios rectores la excelencia, el profesionalismo, la objetividad y la imparcialidad.

En este sentido, la constante dinámica y exigencias del propio Poder Judicial del Estado, de integrar *ex novo* la reserva para proyectistas de primera instancia en materia civil, se propone llevar a cabo una primera versión del *Curso de Formación Inicial para Secretarios Proyectistas de Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil*, con las características y modificaciones que a continuación se mencionan.

¹ Publicada en el *Periódico Oficial del Estado* el 23 de mayo de 2006.

² De conformidad con el artículo 117 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado

La primera edición del *Curso* pretende formar y capacitar a los aspirantes a dicha categoría de la Carrera Judicial y entregar, a los titulares de los órganos encargados de aplicar el derecho en la esfera de la primera cognición, servidores públicos con los conocimientos y habilidades suficientes para auxiliarlos en el desempeño de la función jurisdiccional que la Ley les encomienda, y de esta forma potenciar 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 las categorías inferiores de la Carrera Judicial, respecto del puesto que se concurra.

No obstante lo anterior, 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 Proyectistas de Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil. Tales aspirantes deben cumplir con los requisitos de ingreso al *Curso*.

En cuanto a la estructura y duración del *Curso*, éste quedará de la siguiente forma: 135 ciento treinta y cinco horas por lo que corresponde a la fase teórica y, 150 ciento cincuenta a la fase de *practicum*, sumando un total de 185 ciento ochenta y cinco horas.

El *Curso* formará parte del *Primer Concurso de Oposición para Ocupar el Cargo de Secretario Proyectista de Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil*, es decir, que los aspirantes deberán primeramente realizar el *Curso*, y una vez concluido, 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 8 ocho, **no haber reprobado más de dos materias** y, además, hubieren cumplido con el 85% de asistencias.

De esta manera, el *Curso* deberá incidir en la adquisición de conocimientos referentes a las disposiciones jurídicas que regulan la existencia y función del Secretario Proyectista de Juzgado en Materia Civil como servidor público, así como analizar, en lo general, temas de naturaleza jurídica que inciden en su quehacer diario, tales como los principios básicos de la redacción, así como de la estructura, formalidades y requisitos de procedibilidad de las diversas sentencias (civil, mercantil, y familiar) que se contemplan en nuestra legislación estatal, de la interpretación (hermenéutica jurídica) de la norma jurídica para su correcta aplicación al caso concreto, de los aspectos del derecho convencional, y de la argumentación jurídica.

Además, se prevé el aspecto deontológico a fin de que el aspirante a Secretario de Proyectista posea las herramientas éticas necesarias que rijan su actuación. Asimismo, en atención a que servidor público del Poder judicial se encuentra en constante interacción entre los individuos de una sociedad, se prevé el módulo de “Relaciones Humanas” y, para lograr una administración de justicia más equitativa y democrática que prevea la eliminación de los tratos discriminatorios contra cualquier grupo, en el caso específico de la mujeres, se prevén los módulos de “Perspectiva de Género” y “Los Derechos Humanos en la Impartición de Justicia”, cuyo objetivo es brindar las herramientas necesarias a los participantes sobre estos dos temas de vital importancia en el quehacer jurisdiccional.

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

1. La Función e Intervención del Secretario Proyectista. La finalidad es introducir al participante en la función y actuar del Secretario de Proyectista 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. Hermenéutica Jurídica. El objetivo es que los participantes adquieran los conocimientos teórico-prácticos necesarios para la correcta interpretación de los textos jurídicos, y de esta forma poder elaborar mejores proyectos de solución de conflicto, ello a través del estudio y análisis de la definición de la interpretación, las características fundamentales de la interpretación, los elementos de la interpretación, y los diversos métodos de interpretación.

4. Argumentación Jurídica. Lo que se busca es que los participantes aprendan a fundamentar y motivar correctamente los proyectos de solución de conflicto, a través del estudio y análisis de diversos temas como la definición de argumentación, los elementos de la argumentación, y las técnicas de argumentación jurídica.

5. 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.

6. Deberes y Obligaciones Éticas de los Secretarios Projectistas. 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 Proyectistas.

7. 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.

8. 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.

9. Los Derechos Humanos en la Impartición de Justicia. El objetivo de este módulo es sensibilizar y concientizar a los aspirantes a Secretarios Proyectistas 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, ello en virtud de la reciente reforma a la Constitución Federal en materia de Derechos Humanos.

10. Perspectiva de Género. El objetivo del presente módulo es sensibilizar a los alumnos del *Curso* sobre las actuales tendencias correspondientes a la perspectiva de género en la impartición de justicia.

11. La Sentencia en Materia Civil, Mercantil y Familiar. La finalidad es que los participantes adquieran los conocimientos teóricos sobre la estructura que debe

tener toda sentencia, a través del estudio y análisis de los requisitos de fondo y forma que debe satisfacer toda sentencia de primera cognición, específicamente en las resoluciones judiciales (sentencia) que versan sobre las áreas Civil, Mercantil y Familiar.

12. *Practicum* Materia Civil. La finalidad que se persigue con este módulo es adentrar al participante en el quehacer diario del Secretario Proyectista de Juzgado de Primera Instancia, fundamentalmente en la elaboración de proyectos de sentencia, a través de la realización de ejercicios prácticos sobre diversos conflictos civiles, mercantiles y familiares, para que de esta forma pueda formular correctamente las resoluciones judiciales inherentes a su función (elaboración de bosquejos de solución de conflicto), observando los requisitos fondo y forma necesarios.

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 concursará, quienes por su perfil y posición dentro de la Carrera Judicial pueden aspirar a desarrollar la función de Secretario Proyectista de Juzgado de Primera Instancia en el Poder Judicial del Estado en materia civil, ello de conformidad con el artículo 117 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 Proyectistas de Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil*, motivo por el cual busca constantemente la realización de diversos eventos académicos, encaminados al cumplimiento de dicha encomienda. Tal es el caso de esta primera edición del *Curso de Formación Inicial para Secretarios Proyectistas de Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil*.

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 edición del *Curso de Formación Inicial para Secretarios Proyectistas de Juzgado de Primera Instancia* como parte del ***Primer Concurso de Oposición para Ocupar el Cargo de Secretario Proyectista de Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil***, 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 Proyectista de Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil*, los conocimientos teóricos y prácticos, así como las habilidades, actitudes y comportamientos, a efecto de que puedan fungir como auxiliares en los órganos jurisdiccionales de primera cognición 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 coadyuvancia de la función jurisdiccional.

MISIÓN

Al final del *Primer Curso de Formación Inicial para Secretarios Proyectistas de Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil*, como parte de las categorías que integran la Carrera Judicial, integrar al Poder Judicial del Estado Secretarios Proyectistas capaces de dar cabal cumplimiento a lo previsto por la Constitución Federal, así como el marco normativo orgánico, convencional 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;
- Capacidad en el manejo básico de equipos y programas computacionales;
- Disposición para el trabajo individual y en equipo;
- 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; 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 Proyectista de Juzgado de Primera Instancia, tendrá:

- Un amplio conocimiento sobre la función e intervención como Secretario Proyectista en los actos procesales que se desarrollen en la tramitación de un proceso de Primera Instancia en materia Civil;
- La facilidad para formular y redactar correctamente resoluciones judiciales (sentencias);
- 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;
- La capacidad de identificar y aplicar los elementos y modelos argumentativos, con el propósito de lograr coherencia, consistencia y claridad en la elaboración de las resoluciones judiciales (sentencias);
- La experiencia para aplicar la jurisprudencia nacional e internacional 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 coadyuvar en una pronta y expedita impartición 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 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 en materia civil del Estado de Michoacán.

SISTEMA Y DURACIÓN

El *Primer Curso de Formación Inicial para Secretarios Projectistas de Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil* tendrá una duración, en su fase teórica, de 15 quince semanas en un sistema modular y semiresidencial, es decir, viernes y sábado en los siguientes horarios:

Viernes de 17:00 a 21:00 horas.

Sábado de 8:00 a 14:00 horas.

Total de horas por semana: 10 diez horas.

Total de horas teóricas: 135 ciento treinta y cinco horas.

- Inicio: 19 de agosto del 2016.
- Término: 17 de diciembre del 2016.
- Lugar: Aulas del Instituto de la Judicatura.

Los módulos *Practicum* en Materia Civil, Familiar y Mercantil tendrán una duración de 6 seis semanas en un sistema modular y residencial, es decir, de lunes a viernes.

Horario: Lunes a viernes de 09:00 a 11:00 horas, y de 17:00 a 20:00 horas.

Total de horas de práctica: 150 ciento cincuenta horas.

Practicum Civil:

- Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, los días hábiles comprendidos del **09 al 20 de enero del 2017.**

Practicum Familiar:

- Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, los días hábiles comprendidos del **23 de enero al 03 de febrero del 2017.**

Practicum Mercantil:

- Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, los días hábiles comprendidos del **07 al 22 de febrero del 2017.**
- Lugar: Domicilios de los Juzgados de Primera Instancia Especializados en Materia Civil y/o Familiar que se designen.

CUPO LIMITADO:

- 30 treinta alumnos ordinarios.

REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN

- a) Haber sido seleccionado a través del examen de preselección;
- b) Copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil;
- c) Copia de la Cédula Profesional de Licenciado en Derecho cotejada ante Notario Público;
- d) Copia del Título de Licenciado en Derecho, cotejada ante Notario Público;
- e) Escrito en que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y que no ha sido sentenciado por delito doloso, dirigido al Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;

- f) *Curriculum Vitae* con soporte (deberán presentarse originales y copia simple de la documentación que avale lo señalado en el *curriculum*, con el fin de su compulsación al momento de la inscripción);
- g) Carta de exposición de motivos para aspirar a la categoría de Secretario Proyectista de Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil, dirigida al Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- h) Carta bajo protesta de decir verdad de que el aspirante no se encuentra cursando actividad académica alguna en el Instituto de la Judicatura;
- i) En el caso de aspirantes internos que formen parte del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, presentar hoja de servicio expedida hasta quince días antes por la Secretaría de Administración del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- 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) Aquellos aspirantes que ya cuenten con registro en el Instituto de la Judicatura, **presentar su clave alfanumérica**;
- l) Solicitud de Inscripción, la cual estará disponible en la página web del Poder Judicial del Estado, que deberá ser previamente llenada a computadora, y será entregada en las oficinas del Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán (no se recibirán solicitudes requisitadas por cualquier otro medio); y,
- m) Una fotografía reciente tamaño infantil, de frente y a color.

PROPUESTA DE CLAUSTRO ACADÉMICO

DURACIÓN	MATERIA	PONENTE
10 horas	LA FUNCIÓN E INTERVENCIÓN DEL SECRETARIO PROYECTISTA	Pendiente
15 horas	REDACCIÓN JUDICIAL	Pendiente
10 horas	ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	Pendiente
10 horas	DEBERES Y OBLIGACIONES ÉTICAS DE LOS SECRETARIOS PROYECTISTAS	Pendiente
5 horas	INFORMÁTICA JUDICIAL	Pendiente
10 horas	HERMENÉUTICA JURÍDICA	Pendiente
10 horas	DERECHO CONVENCIONAL Y SU APLICACIÓN JUDICIAL	Pendiente
15 horas	LOS DERECHOS HUMANOS EN LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA	Pendiente
10 horas	RELACIONES HUMANAS	Pendiente
10 Horas	PERSPECTIVA DE GÉNERO	Pendiente
30 horas	LA SENTENCIA EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL Y FAMILIAR.	Pendiente
150 horas	<i>PRACTICUM</i> MATERIA CIVIL	Pendiente

Nota: Cabe aclarar que los participantes que procedan de Distritos Judiciales Foráneos, para efectos de la realización del *Practicum*, les será asignado algún

Juzgado de Primera Instancia correspondiente al Distrito Judicial de donde procedan.

TEMARIOS

LA FUNCIÓN E INTERVENCIÓN DEL SECRETARIO PROYECTISTA (10 HORAS)

<p>1. EL SECRETARIO PROYECTISTA</p>	<p>1.1. Importancia de la intervención del Secretario Projectista en la impartición de justicia</p> <p>1.2. Atribuciones del Secretario Projectista</p> <p>1.3. Fundamento legal del actuar del Secretario Projectista</p> <p>1.4. El Secretario Projectista y la fe pública</p> <p>1.5. Requisitos para ser Secretario Projectista</p>
<p>2. SISTEMA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CATEGORÍA JUDICIAL DE SECRETARIO PROYECTISTA</p>	<p>1.1. Análisis de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán</p> <p>1.1.1. Sujetos</p> <p>1.1.2. Causas de Responsabilidad</p> <p>1.1.3. Sanciones</p> <p>1.2. Análisis de los Preceptos Relativos del Código Civil de la Entidad</p> <p>1.3. Análisis de los Preceptos Relativos del Código Penal de la Entidad</p> <p>1.4. 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>1.1. Concepto de Construcción Ligüística</p> <p>2.2. Orden Contextual</p> <p>3.3. Relación de las frases</p> <p>4.4. 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 simultanea 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>

**HERMENÉUTICA JURÍDICA
(10 HORAS)**

<p>1. LA HERMENÉUTICA EN GENERAL</p>	<p>1.1. Concepto 1.2. Fin de la Hermenéutica 1.3. Principios de la Hermenéutica 1.4. Elementos de la Hermenéutica 1.5. Ramas de la Hermenéutica</p>
<p>2. LA HERMENÉUTICA JURÍDICA</p>	<p>2.1. Hermenéutica e interpretación jurídicas 2.1.1. Conceptos 2.1.2. Diferencias 2.1.3. Relación entre ambas 2.2. Lenguaje y normas 2.2.1. Enunciados normativos 2.2.2. Normas</p>
<p>3. LA INTERPRETACIÓN</p>	<p>3.1. La interpretación de enunciados normativos 3.1.1. Concepto 3.1.2. Objetivo a) Explicar el sentido de una disposición b) Desentrañar el sentido de un enunciado c) Atribuir el sentido a ese enunciado 3.1.3. Interpretación y aplicación de la ley 3.1.4. Métodos de interpretación 3.1.4.1. Método gramatical 3.1.4.2. Método lógico-sistemático 3.1.4.3. Método histórico 3.1.4.4. Método teleológico 3.2. Interpretación de hechos 3.2.1. Concepto 3.2.2. La determinación de hechos 3.2.2.1. Simple 3.2.2.2. Relacional 3.2.3. Diferentes clases de hechos 3.2.3.1. Determinados descriptivamente y determinados valorativamente 3.2.3.2. Determinados positivamente</p>

	<p>y determinados negativamente</p> <ul style="list-style-type: none">3.3. El modelo de Rodríguez Grez<ul style="list-style-type: none">3.3.1. Fase formal3.3.2. Fase sustancial3.4. El modelo de Wróblewsky<ul style="list-style-type: none">3.4.1. Las directivas de primer orden3.4.2. Las directivas de segundo orden3.4.3. Primera etapa3.4.4. Segunda etapa3.4.5. Tercera etapa3.4.6. Cuarta etapa3.4.7. Quinta etapa3.5. El modelo de Bulygin<ul style="list-style-type: none">3.5.1. Identificación de las normas3.5.2. Sistematización de las normas3.5.3. Determinación de la coherencia de las normas
--	---

**ARGUMENTACIÓN JURÍDICA
(10 HORAS)**

<p>1. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL</p>	<p>1.1. Definición de Argumentación Jurídica</p> <p>1.2. Naturaleza de la Argumentación</p> <p>1.3. Objetivo de la Argumentación Jurídica</p> <p>1.4. Elementos de la Argumentación</p> <p>1.5. Elementos del proceso de Argumentación</p>
<p>2. MODELOS DE ARGUMENTACIÓN JURÍDICA</p>	<p>2.1. Modelos técnicos de Argumentación Jurídica</p> <p>2.1.1. Argumento literal</p> <p>2.1.2. Argumento a contrario</p> <p>2.1.3. Argumento a símili</p> <p>2.1.4. Argumento a fortiori</p> <p>2.1.5. Argumento a coherencia</p> <p>2.1.6. Argumento teleológico</p> <p>2.1.7. Argumento histórico</p> <p>2.1.8. Argumento apagógico</p> <p>2.1.9. Argumento de la identificación</p> <p>2.2. Modelo de Argumentación por Principios Generales</p> <p>2.2.1. Concepto de principios generales</p> <p>2.2.2. Funciones de los principios generales</p> <p>2.2.3. Eficacia jurídica de los principios generales</p> <p>2.3. Modelos lógicos de Argumentación Jurídica</p> <p>2.3.1. El silogismo inductivo</p> <p>2.3.2. El silogismo deductivo</p> <p>2.3.3. El silogismo dialéctico</p> <p>2.4. Teorías modernas de la Argumentación</p> <p>2.4.1. Robert Alexy</p> <p>2.4.2. Neil Mac Cormick</p>
<p>3. LA ARGUMENTACIÓN EN EL MARCO DE LA DECISIÓN JUDICIAL</p>	<p>3.1. La premisa fáctica del juicio</p> <p>3.1.1. La selección de los hechos (interpretación de hechos)</p>

	<ul style="list-style-type: none">a) Relevantes (típicos)<ul style="list-style-type: none">i. Simplesii. Descritos valorativamenteb) Controvertidos <p>3.1.2. La prueba de los hechos</p> <ul style="list-style-type: none">a) Prueba y verdad en el procesob) Reglas para la práctica de la pruebac) Grados de convicción <p>3.1.3. Valoración de la prueba– argumentación</p> <ul style="list-style-type: none">a) Sistemasb) Operaciones que involucrac) La declaración de hechos probados <p>3.1.4. Exigencia de motivación</p> <ul style="list-style-type: none">a) Conceptob) Alcances <p>3.2. La Premisa Jurídica del Juicio</p> <p>3.2.1. La selección de la proposición normativa</p> <ul style="list-style-type: none">a) Subsunción de hechosb) Consistenciac) Coherenciad) Universalidad <p>3.2.2. Exigencia de fundamentación</p> <ul style="list-style-type: none">a) Conceptob) Alcances <p>3.3. La decisión judicial</p> <p>3.3.1. Congruencia</p> <ul style="list-style-type: none">a) Internab) Externa <p>3.3.2. Exhaustividad</p> <p>3.3.3. Claridad</p> <p>3.3.4. Racionalidad</p>
--	---

**EL DERECHO CONVENCIONAL Y SU APLICACIÓN JUDICIAL
(10 HORAS)**

<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
(15 HORAS)**

<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>

6. PROBLEMAS CONTEMPORÁNEOS EN TORNO A LOS DERECHOS HUMANOS	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
7. PROBLEMAS CONTEMPORÁNEOS EN TORNO A LOS DERECHOS HUMANOS	7.1. Casos relevantes

**RELACIONES HUMANAS
(10 HORAS)**

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

**LA SENTENCIA EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL Y FAMILIAR
(30 HORAS)**

<p>1. LA SENTENCIA</p>	<p>1.1. Concepto 1.1.1. Como documento 1.1.2. Como acto jurídico</p> <p>1.2. Naturaleza y función de la sentencia</p> <p>1.3. Clasificación de las Sentencias</p>
<p>2. REQUISITOS DE FORMA DE LA SENTENCIA</p>	<p>2.1. Requisitos elementales</p> <p>2.2. Preámbulo</p> <p>2.3. Resultandos</p> <p>2.4. Considerandos</p> <p>2.5. Puntos Resolutivos</p>
<p>3. REQUISITOS DE FONDO DE LA SENTENCIA</p>	<p>3.1. Motivación y Fundamentación</p> <p>3.2. Congruencia</p> <p>3.3. Exhaustividad</p>
<p>4. LA SENTENCIA CIVIL</p>	
<p>5. LA SENTENCIA MERCANTIL</p>	
<p>6. LA SENTENCIA FAMILIAR</p>	

**DEBERES Y OBLIGACIONES ÉTICAS DE LOS SECRETARIOS PROYECTISTAS
(10 HORAS)**

<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 Proyectista como profesionista</p> <p>4.2. Deberes del Secretario Proyectista</p> <p>4.3. Responsabilidades del Secretario Proyectista</p> <p>4.4. Casos específicos</p>

**INFORMÁTICA JUDICIAL
(5 HORAS)**

<p>2. INFORMÁTICA JURÍDICA DOCUMENTADA</p>	<p>2.1. Informática y su Aplicación en el Área Jurídica</p> <p>2.2. Multimedia y Cibernética</p> <p>2.3. Sistemas y Creación de Archivos</p>
<p>3. INFORMÁTICA JURÍDICA DE CONTROL Y GESTIÓN</p>	<p>3.1. Página Web del Poder Judicial del Estado</p> <p>3.2. Hardware y Software específicos.</p>
<p>4. BÚSQUEDA DE BASES DE DATOS EN LA BIBLIOTECA DIGITAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO</p>	<p>4.1. Servicios al Usuario</p> <p>4.1.1. Búsqueda por Metabusador</p> <p>4.1.2. Referencia en Línea</p> <p>4.1.3. Servicio de Alerta</p> <p>4.1.4. Formación de Usuarios</p> <p>4.1.5. Atención a Usuarios</p> <p>4.1.6. Préstamo Interno</p> <p>4.1.7. Préstamo Externo</p> <p>4.1.8. Préstamo Interbibliotecario</p> <p>4.2. Repositorio Institucional</p> <p>4.3. Catálogo</p> <p>4.4. Recursos Electrónicos</p> <p>4.4.1. Recursos Electrónicos por Suscripción</p> <p>4.4.2. Recursos Electrónicos de Libre Acceso</p> <p>4.5. Sitios de Interés</p>

**PERSPECTIVA DE GÉNERO
(10 HORAS)**

<p>1. PERSPECTIVA DE GÉNERO EN SEDE JUDICIAL</p>	<p>9.1. La perspectiva de Género en Sede Judicial</p> <p>9.2. Precisiones conceptuales en torno a cuestiones relativas a sexo y género</p> <p>9.2.1. Primer modelo: Diferencia sin igualdad. Identidad entre sexo y género.</p> <p>9.2.2. El modelo de la igualdad sin diferencia entre mujeres y hombres. La construcción de los roles de género como desvinculados del sexo biológico.</p> <p>9.2.3. El modelo de igualdad en la diferencia. Corresponsabilidad entre mujeres y hombres. Relaciones entre el sexo y el género.</p> <p>9.3. El derecho a la igualdad y no discriminación como elemento clave de la perspectiva de género</p> <p>9.4. Evolución histórica de la perspectiva de género</p> <p>9.5. La perspectiva de género en el Ordenamiento Jurídico Mexicano.</p> <p>9.5.1. La perspectiva de género en la jurisprudencia de la SCJN</p> <p>9.6. La perspectiva de género en la Corte Interamericana de Derechos Humanos</p> <p>9.6.1. Jurisprudencia relevante respecto de la perspectiva de género.</p>
---	--

**PRACTICUM MATERIA CIVIL, MERCANTIL Y FAMILIAR
(150 HORAS)**

<p>1. ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE SENTENCIAS ESPECÍFICAS EN MATERIA CIVIL, FAMILIAR Y MERCANTIL</p>	
--	--