



**DÉCIMO CURSO DE FORMACIÓN INICIAL  
PARA SECRETARIOS PROYECTISTAS DE  
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA**

**Marzo, 2015.**

## **CURSO DE FORMACIÓN INICIAL PARA SECRETARIOS PROYECTISTAS DE JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA**

### **DÉCIMA EDICIÓN**

#### **JUSTIFICACIÓN**

Mediante reforma a la Constitución estatal<sup>1</sup>, 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 integra<sup>2</sup> 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.

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 mayo de 2008, y presentó a la Presidencia de dicha Comisión, y en su momento al Honorable Pleno del Consejo

---

<sup>1</sup> Publicada en el *Periódico Oficial del Estado* el 23 de mayo de 2006.

<sup>2</sup> De conformidad con el artículo 115 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado

del Poder Judicial del Estado de Michoacán, el programa académico *Curso de Formación Inicial para Secretarios Proyectistas de Juzgado de Primera Instancia*. Dicho proyecto fue aprobado<sup>3</sup> y se instrumentó el *Primer Curso de Formación Inicial para Secretarios Proyectistas de Juzgado de Primera Instancia*.

La primera edición del *Curso*, se desarrolló del 16 de junio al 19 de agosto de 2008 de manera adecuada, y contribuyó a la formación y capacitación de 14 catorce aspirantes, que posteriormente ingresaron al *Primer Concurso de Oposición para Ocupar el Cargo de Secretario Proyectista de Juzgado de Primera Instancia*.

De igual forma, fue implementado del 3 de octubre de 2008 al 16 de enero de 2009, el *Segundo Curso de Formación Inicial para Secretarios Proyectistas de Juzgado de Primera Instancia*, resultando 13 trece alumnos egresados que participaron en el *Segundo Concurso de Oposición para Ocupar el Cargo de Secretario Proyectista de Juzgado de Primera Instancia*.

En el segundo cuatrimestre del año 2009<sup>4</sup>, tuvo lugar el *Tercer Curso de Formación Inicial para Secretarios Proyectistas de Juzgado de Primera Instancia*, al cabo del cual 16 dieciséis alumnos accedieron al *Tercer Concurso de Oposición para Ocupar el Cargo de Secretario Proyectista de Juzgado de Primera Instancia*.

Debido a los resultados obtenidos de las ediciones anteriores, se propuso la realización de la cuarta edición del *Curso de Formación Inicial para Secretarios Proyectistas de Juzgado de Primera Instancia*<sup>5</sup>, en el cual se capacitaron a 26 veintiséis alumnos, tanto servidores públicos del Poder Judicial del Estado como personas que no forman parte de tal institución.

---

<sup>3</sup> Mediante Acuerdo del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de fecha 14 de mayo de 2008.

<sup>4</sup> Del 17 de abril al 07 de agosto de 2009.

<sup>5</sup> Desarrollada del 30 de octubre de 2009 al 29 de enero de 2010.

Posteriormente, por acuerdo del Consejo del Poder Judicial del Estado de fecha 9 de marzo de la anualidad que transcurre, se aprobó la *Convocatoria del Quinto Curso de Formación Inicial para Secretarios Proyectistas de Juzgado de Primera Instancia*<sup>6</sup>, capacitando con ello a 19 diecinueve aspirantes, de los cuales pasaron las etapas del *Concurso* 15 quince, 9 nueve en materia civil y 6 seis en materia penal.

De igual forma, el Consejo del Poder Judicial del Estado aprobó el 8 de septiembre del año próximo pasado, el *Sexto Curso de Formación Inicial para Secretarios Proyectistas de Juzgados de Primera Instancia*, que se realizó del 15 de octubre de 2010 al 21 de enero de 2011, capacitando a 21 veintiún aspirantes a ocupar esta categoría.

En base al cumplimiento de las expectativas del programa académico para Secretarios Proyectistas, el Instituto propuso al Consejo del Poder Judicial del Estado la implementación de la séptima edición, aprobado por dicho Cuerpo Colegiado el 2 de marzo del 2011, y desarrollada del 15 de abril al 2 de julio de la anualidad que transcurre, capacitando a 24 veinticuatro alumnos.

De igual manera, 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 24 de agosto del 2011, en el que se capacitaron a 24 veinticuatro participantes.

Así, pues, derivado de los resultados obtenidos de la octava edición del *Curso*, el Consejo del Poder Judicial del Estado, mediante acuerdo de fecha 22 de febrero de 2012, propuso la realización de la novena edición del *Curso de Formación Inicial para Secretarios Proyectistas de Juzgado de Primera Instancia*<sup>7</sup>,

---

<sup>6</sup> Del 16 de abril al 16 de julio de 2010.

<sup>7</sup> Desarrollada del 23 de marzo al 16 de junio de 2012.

en el cual se capacitaron a 14 catorce alumnos, tanto servidores públicos del Poder Judicial del Estado como personas que no forman parte de tal institución.

Ante los positivos resultados obtenidos por la realización de las ediciones precedentes del *Curso*, la constante dinámica y exigencias del propio Poder Judicial del Estado, se propone llevar a cabo una décima versión del *Curso de Formación Inicial para Secretarios Proyectistas de Juzgado de Primera Instancia*, con las características y modificaciones que a continuación se mencionan.

La décima edición del *Curso* pretende, como en las anteriores, 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 concursa.

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. 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*.

En cuanto a la estructura y duración del *Curso*, éste quedará de la siguiente forma: 125 ciento veinticinco horas por lo que corresponde a las materias de tronco común, y 20 veinte más para la fase teórica de cada una de las terminales (civil y penal). Por su parte, el *practicum* consta de 150 ciento cincuenta horas por especialización, sumando un total de 295 doscientas noventa y cinco horas para cada terminal.

Por otro lado, atendiendo las opiniones de los alumnos, los comentarios de los integrantes del Claustro Académico del Instituto y las recomendaciones de los integrantes del Consejo del Poder Judicial, al igual que las nueve ediciones próximas anteriores del *Curso*, se sigue optando por la especialización de los participantes, tomando en cuenta su perfil académico, profesional y vocacional. En este sentido, cada alumno seguirá la asignatura relativa a la Materia Civil (que incluye cuestiones del orden Familiar y Mercantil) o Penal, según sus aptitudes y competencias.

El *Curso* formará parte del *Décimo Concurso de Oposición para Ocupar el Cargo de Secretario Projectista de Juzgado de Primera Instancia*, 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.

Al igual que la edición anterior, 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 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, del manejo de la jurisprudencia, así como de la estructura, formalidades y requisitos de procedibilidad de las diversas sentencias (civil, penal, 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:

## **MÓDULOS TRONCO COMÚN**

**1. La Función e Intervención del Secretario Projectista.** La finalidad es introducir al participante en la función y actuar del Secretario de Projectista 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 Proyectistas.** 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. Jurisprudencia.** El propósito es que los participantes adquieran los conocimientos teórico-prácticos necesarios para buscar y aplicar las tesis de jurisprudencia en los distintos proyectos de resoluciones jurisdiccionales.

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

**9. 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.

**10. 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.

**11. 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.

### **TERMINAL MATERIA CIVIL**

**1. 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.

**2. *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.

## **TERMINAL MATERIA PENAL**

**1. La Sentencia en Materia Penal.** El objetivo 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, tanto en el aspecto sustantivo, como procesal y de manera concreta en las resoluciones judiciales en materia penal.

**2. *Practicum* Materia Penal.** El objetivo 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 penales, 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 de 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 concursa, 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, 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 *Secretario Proyectistas de Juzgado de Primera Instancia*, motivo por el cual busca constantemente la realización de diversos eventos académicos, encaminados al cumplimiento de dicha encomienda. Tal es el caso de esta décima edición del *Curso de Formación Inicial para Secretarios Proyectistas 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 edición del *Curso de Formación Inicial para Secretarios Proyectistas de Juzgado de Primera Instancia* como parte **del Décimo Concurso de Oposición para Ocupar el Cargo de Secretario Proyectista 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**

Proporcionar a los aspirantes al cargo de *Secretario Proyectista de Juzgado de Primera Instancia*, 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 *Décimo Curso de Formación Inicial para Secretarios Proyectistas de Juzgado de Primera Instancia*, 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;

- Amplía disposición para la lectura y análisis de textos y materiales jurídicos;
- Título de Licenciatura en Derecho;
- Experiencia profesional comprobable de tres años; 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;
- 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 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 o sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán.

### **SISTEMA Y DURACIÓN**

El *Décimo Curso de Formación Inicial para Secretarios Proyectistas de Juzgado de Primera Instancia* tendrá una duración, en su fase teórica, de 16 dieciséis 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 15:00 horas.**

Total de horas por semana: 11 once horas.

**Total de horas teóricas: 180 ciento ochenta horas para cada terminal.**

- Inicio: viernes 24 de abril del 2015
- Término: viernes 11 de septiembre del 2015.
- Lugar: Aulas del Instituto de la Judicatura.

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

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

**Total de horas de práctica: 150 ciento cincuenta horas.**

- Inicio: lunes 14 de septiembre del 2015
- Término: jueves 29 de octubre del 2015.
- Lugar: Domicilios de los Juzgados de Primera Instancia Especializados en Materia Civil y Penal 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 con una antigüedad mínima de tres años, 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) Carta de no antecedentes penales expedida hasta quince días antes de su fecha de entrega;



- g) *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);
- h) Carta de exposición de motivos para aspirar a la categoría de Secretario Proyectista de Juzgado de Primera Instancia, dirigida al Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- 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 y, constancia expedida por la Comisión de Vigilancia y Disciplina del Consejo del Poder Judicial del Estado de que no se encuentra suspendido o inhabilitado al momento de la inscripción.
- 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) Los aspirantes externos, que no formen parte del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, deberán cubrir una cuota de matriculación por la cantidad de \$3,500.00 (tres mil quinientos pesos 00/100 MN) mediante depósito a la cuenta a nombre del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán en Banamex, cuenta 30514-5, sucursal 118;
- l) Aquellos aspirantes que ya cuenten con registro en el Instituto de la Judicatura, **presentar su clave alfanumérica**;
- m) 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,
- n) Dos fotografías recientes tamaño infantil, de frente y a color.

**PROPUESTA DE CLAUSTRO ACADÉMICO**

**TRONCO COMÚN**

<b>DURACIÓN</b>	<b>MATERIA</b>	<b>PONENTE</b>
10 horas	<b>LA FUNCIÓN E INTERVENCIÓN DEL SECRETARIO PROYECTISTA</b>	<b>Lic. Marco Antonio Flores Negrete</b> (Magistrado de la Quinta Sala Penal del STJEM)
15 horas	<b>REDACCIÓN JUDICIAL</b>	<b>M. en F. Isabel Ibañez de la Calle</b> (Profesora de la UNAM )
15 horas	<b>HERMENÉUTICA JURÍDICA</b>	<b>Dr. Salvador Alejandro Pérez Contreras</b> (Profesor de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la UMSNH)
15 horas	<b>ARGUMENTACIÓN JURÍDICA</b>	<b>M. en D. Raúl Alvarado Aguilera</b> (Colaborador Académico del Instituto de la Judicatura del CPJEM)
15 horas	<b>JURISPRUDENCIA</b>	<b>Lic. José Carlos Guerra Aguilera,</b> (Profesor de Técnica Jurisprudencial, Universidad de La Salle Bajío, León, Guanajuato)
10 horas	<b>DERECHO CONVENCIONAL Y SU APLICACIÓN JUDICIAL</b>	<b>M. en D. Emmanuel Roa Ortiz</b> (Director del Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial)
5 horas	<b>DEBERES Y OBLIGACIONES ÉTICAS DE LOS SECRETARIOS PROYECTISTAS</b>	<b>M. en D. Emmanuel Roa Ortiz</b> (Director del Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial)
10 horas	<b>INFORMÁTICA JUDICIAL</b>	<b>M.G.T.I. José Alfredo Salgado L.</b> (Director del CEDETIC del Consejo del Poder Judicial del Estado)
15 horas	<b>LOS DERECHOS HUMANOS EN LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA</b>	<b>M. en D. Cuauhtémoc Manuel De Dienheim Barriguete</b> (Profesor Investigador de la Universidad Latina de América)

15 horas	<b>RELACIONES HUMANAS</b>	<b>Mtra. Gabriela Rojas Chávez</b> (Profesora de la División de Estudios de Posgrado)
15 Horas	<b>PERSPECTIVA DE GÉNERO</b>	<b>M. en D. Carlos Gutiérrez Fernández</b> (Director de la Dirección General Jurídica Consultiva de la Procuraduría General de Justicia del Estado)

**PROPUESTA DE CLAUSTRO ACADÉMICO**

**TERMINAL MATERIA CIVIL**

20 horas	<b>LA SENTENCIA EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL Y FAMILIAR.</b>	<b>Magistrado Sergio Alberto Cázares Solórzano</b> (Titular de la Cuarta Sala Civil del STJEM)
150 horas	<b><i>PRACTICUM</i> MATERIA CIVIL</b>	<b>Juzgados Civiles de Morelia</b>

**PROPUESTA DE CLAUSTRO ACADÉMICO**

**TERMINAL MATERIA PENAL**

20 horas	<b>LA SENTENCIA EN MATERIA PENAL</b>	<b>Magistrado Armando Pérez Gálvez</b> (Titular de la Tercera Sala Penal del STJET)
150 horas	<b><i>PRACTICUM</i> MATERIA PENAL</b>	<b>Juzgados Penales de Morelia</b>

**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><b>1. EL SECRETARIO PROYECTISTA</b></p>	<p>1.1. Importancia de la intervención del Secretario Proyectista en la impartición de justicia</p> <p>1.2. Atribuciones del Secretario Proyectista</p> <p>1.3. Fundamento legal del actuar del Secretario Proyectista</p> <p>1.4. El Secretario Proyectista y la fe pública</p> <p>1.5. Requisitos para ser Secretario Proyectista</p>
<p><b>2. SISTEMA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CATEGORÍA JUDICIAL DE SECRETARIO PROYECTISTA</b></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><b>1. EL ACTO DE LA ESCRITURA</b></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><b>2. CARACTERÍSTICAS DE UNA BUENA REDACCIÓN</b></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"> <li>2.5. Vicios en el uso del lenguaje             <ul style="list-style-type: none"> <li>2.5.1. Vicios de construcción                 <ul style="list-style-type: none"> <li>2.5.1.1. Solecismos</li> <li>2.5.1.2. Anfibologías</li> </ul> </li> <li>2.5.2. Vicios de dicción                 <ul style="list-style-type: none"> <li>2.5.2.1. Barbarismos</li> <li>2.5.2.2. Cacofonías                     <ul style="list-style-type: none"> <li>2.5.2.2.1. Aliteración</li> <li>2.5.2.2.2. Cacofonía típica</li> <li>2.5.2.2.3. Hiato</li> <li>2.5.2.2.4. Monotonía</li> <li>2.5.2.2.5. Paronomasia</li> <li>2.5.2.2.6. Sonsonete</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2.5.3. Algunos Recursos para evitar los citados vicios</li> <li>2.5.4. Metaplasma viciados</li> <li>2.5.5. Palabras y expresiones viciadas</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>3. ERRORES Y DEFICIENCIAS EN LA REDACCIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Ideas desorganizadas</li> <li>3.2. Ideas incompletas</li> <li>3.3. Vocabulario inadecuado</li> <li>3.4. Falta de ilación en las frases</li> <li>3.5. Abuso en el empleo de nexos</li> <li>3.6. Aclaraciones obvias</li> <li>3.7. Uso incorrecto del gerundio</li> <li>3.8. Faltas de concordancia</li> <li>3.9. Deficiencias en el uso de preposiciones</li> <li>3.10. Uso de la conjunción <i>pero</i> sin antecedente</li> <li>3.11. Empleo deficiente de algunos vocablos</li> <li>3.12. Palabras ociosas</li> <li>3.13. Redacción rudimentaria</li> <li>3.14. Deficiencias en la puntuación</li> <li>3.15. Empleo de estereotipos</li> </ul>

	<p>3.16. Abuso de expresiones expectativas</p> <p>3.17. Textos ilógicos</p> <p>3.18. Faltas de ortografía</p>
<p><b>4. CÓMO CORREGIR UN ESCRITO</b></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><b>5. LA ORTOGRAFÍA</b></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  
(15 HORAS)**

<p><b>1. LA HERMENÉUTICA EN GENERAL</b></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><b>2. LA HERMENÉUTICA JURÍDICA</b></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><b>3. LA INTERPRETACIÓN</b></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"><li>3.3. El modelo de Rodríguez Grez<ul style="list-style-type: none"><li>3.3.1. Fase formal</li><li>3.3.2. Fase sustancial</li></ul></li><li>3.4. El modelo de Wróblewsky<ul style="list-style-type: none"><li>3.4.1. Las directivas de primer orden</li><li>3.4.2. Las directivas de segundo orden</li><li>3.4.3. Primera etapa</li><li>3.4.4. Segunda etapa</li><li>3.4.5. Tercera etapa</li><li>3.4.6. Cuarta etapa</li><li>3.4.7. Quinta etapa</li></ul></li><li>3.5. El modelo de Bulygin<ul style="list-style-type: none"><li>3.5.1. Identificación de las normas</li><li>3.5.2. Sistematización de las normas</li><li>3.5.3. Determinación de la coherencia de las normas</li></ul></li></ul>
--	---

**ARGUMENTACIÓN JURÍDICA  
(15 HORAS)**

<p><b>1. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL</b></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><b>2. MODELOS DE ARGUMENTACIÓN JURÍDICA</b></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><b>3. LA ARGUMENTACIÓN EN EL MARCO DE LA DECISIÓN JUDICIAL</b></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"><li>a) Relevantes (típicos)<ul style="list-style-type: none"><li>i. Simples</li><li>ii. Descritos valorativamente</li></ul></li><li>b) Controvertidos</li></ul> <p>3.1.2. La prueba de los hechos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Prueba y verdad en el proceso</li><li>b) Reglas para la práctica de la prueba</li><li>c) Grados de convicción</li></ul> <p>3.1.3. Valoración de la prueba–argumentación</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Sistemas</li><li>b) Operaciones que involucra</li><li>c) La declaración de hechos probados</li></ul> <p>3.1.4. Exigencia de motivación</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Concepto</li><li>b) Alcances</li></ul> <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"><li>a) Subsunción de hechos</li><li>b) Consistencia</li><li>c) Coherencia</li><li>d) Universalidad</li></ul> <p>3.2.2. Exigencia de fundamentación</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Concepto</li><li>b) Alcances</li></ul> <p>3.3. La decisión judicial</p> <p>3.3.1. Congruencia</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Interna</li><li>b) Externa</li></ul> <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><b>1. EL DERECHO CONVENCIONAL INTERNACIONAL</b></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><b>2. LA POSICIÓN DE LOS TRATADOS EN EL SISTEMA DE FUENTES DEL DERECHO MEXICANO</b></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><b>3. APLICACIÓN JUDICIAL DE LAS NORMAS CONVENCIONALES INTERNACIONALES</b></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><b>1. INTRODUCCIÓN Y EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LOS DERECHOS HUMANOS</b></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><b>2. DERECHOS HUMANOS EN MÉXICO</b></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><b>3. LOS DERECHOS HUMANOS EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL (SISTEMA UNIVERSAL O MUNDIAL)</b></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><b>4. LOS DERECHOS HUMANOS EN EL SISTEMA REGIONAL AMERICANO</b></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><b>5. LA REFORMA CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS DEL 2011</b></p>	<p>5.1. Origen 5.2. Contenido 5.3. Análisis del artículo 1º constitucional</p>

<p><b>6. PROBLEMAS CONTEMPORÁNEOS EN TORNO A LOS DERECHOS HUMANOS</b></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><b>7. PROBLEMAS CONTEMPORÁNEOS EN TORNO A LOS DERECHOS HUMANOS</b></p>	<p>7.1. Casos relevantes</p>

**RELACIONES HUMANAS  
(15 HORAS)**

<p><b>1. LAS RELACIONES HUMANAS</b></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><b>2. INSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN</b></p>	<p>2.1. La autoestima                  2.2. El temperamento</p>
<p><b>3. LAS EMOCIONES</b></p>	<p>3.1. Las emociones y técnicas para dominarlas                  3.2. La motivación</p>
<p><b>4. LA COMUNICACIÓN</b></p>	<p>4.1. El grupo y el equipo                  4.2. El conflicto y su manejo</p>

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

<p><b>1. LA SENTENCIA</b></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><b>2. REQUISITOS DE FORMA DE LA SENTENCIA</b></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><b>3. REQUISITOS DE FONDO DE LA SENTENCIA</b></p>	<p>3.1. Motivación y Fundamentación</p> <p>3.2. Congruencia</p> <p>3.3. Exhaustividad</p>
<p><b>4. LA SENTENCIA CIVIL</b></p>	
<p><b>5. LA SENTENCIA MERCANTIL</b></p>	
<p><b>6. LA SENTENCIA FAMILIAR</b></p>	

**LA SENTENCIA EN MATERIA PENAL  
(20 HORAS)**

<p><b>1. LA SENTENCIA PENAL</b></p>	<p>1.1. Concepto 1.2. Como documento 1.3. Como acto jurídico 1.4. Naturaleza y función de la sentencia 1.5. Clasificación de las Sentencias</p>
<p><b>2. REQUISITOS DE FORMA DE LA SENTENCIA PENAL</b></p>	<p>1.1. Requisitos elementales 2.2. Preámbulo 3.3. Resultandos 4.4. Considerandos 5.5. Puntos Resolutivos</p>
<p><b>3. REQUISITOS DE FONDO DE LA SENTENCIA PENAL</b></p>	<p>1.1. Motivación y Fundamentación 2.2. Congruencia 3.3. Exhaustividad</p>
<p><b>4. EL TIPO PENAL</b></p>	<p>2.1. Definición 2.2. Funciones 2.3. Clasificación 2.4. Elementos 2.5. Exigencia en sentencia definitiva</p>
<p><b>5. CUERPO DEL DELITO</b></p>	<p>5.1. Origen y evolución 5.2. Definición 5.3. Resoluciones en que se exige</p>



<p><b>6. LA RESOLUCIÓN JUDICIAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>6.1. Examen del cumplimiento de requisitos de procedibilidad</li><li>6.2. Los hechos penalmente relevantes<ul style="list-style-type: none"><li>6.2.1. Afirmados por las partes</li><li>6.2.2. Efectivamente probados<ul style="list-style-type: none"><li>6.2.2.1. Valoración de la prueba (en lo individual)</li><li>6.2.2.2. Valoración de la prueba (en su conjunto)</li></ul></li></ul></li><li>6.3. El encuadramiento de la conducta en el tipo penal<ul style="list-style-type: none"><li>6.3.1. Elección de la premisa normativa</li><li>6.3.2. Subsunción de la premisa fáctica en la premisa normativa</li></ul></li><li>6.4. Ausencia de causas excluyentes de incriminación</li><li>6.5. La plena responsabilidad del acusado</li><li>6.6. La aplicación de las consecuencias jurídicas previstas</li></ul>
---	---

**JURISPRUDENCIA  
(15 HORAS)**

<p><b>1. LA JURISPRUDENCIA</b></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><b>2. ÓRGANOS FACULTADOS PARA SENTAR JURISPRUDENCIA</b></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><b>3. MANEJO DE LA BASE DE DATOS IUS</b></p>	<p>3.1. Antecedentes</p> <p>3.2. Menú principal</p> <p>3.2.1. Presentación</p> <p>3.2.2. Noticia Histórica</p> <p>3.2.3. Directorio del P.J.F.</p> <p>3.2.4. Consulta tradicional</p> <p>3.2.5. Consulta especial</p> <p>3.2.6. Consulta automática</p> <p>3.2.7. Índices</p> <p>3.2.8. Ayuda</p> <p>3.2.9. Configuración</p> <p>3.2.10. Finalizar</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>3.3. Mecanismos de consulta.<ul style="list-style-type: none"><li>3.3.1. Consulta por Índices.<ul style="list-style-type: none"><li>3.3.1.1. Índice alfabético y por materia</li><li>3.3.1.2. Índice por Instancia</li></ul></li><li>3.3.2. Consulta automática<ul style="list-style-type: none"><li>3.3.2.1. Búsqueda de temas y subtemas jurídicos por materia</li><li>3.3.2.2. Búsqueda por palabra de temas y subtemas jurídicos</li></ul></li><li>3.3.3. Consultas especiales</li><li>3.3.4. Consulta tradicional<ul style="list-style-type: none"><li>3.3.4.1. Búsqueda por palabra</li><li>3.3.4.2. Operadores lógicos<ul style="list-style-type: none"><li>3.3.4.2.1. Operador lógico “Y”</li><li>3.3.4.2.2. Operador lógico “O”</li><li>3.3.4.2.3. Operador lógico “N”</li><li>3.3.4.2.4. Comodines.</li></ul></li></ul></li><li>3.3.5. Búsquedas selectivas o por campo<ul style="list-style-type: none"><li>3.3.5.1. Tesis de jurisprudencia y aisladas</li><li>3.3.5.2. Tesis por materia</li> <li>3.3.5.3. Búsqueda de tesis mediante los datos del precedente</li><li>3.3.5.4. Combinación de búsquedas selectivas<ul style="list-style-type: none"><li>3.3.5.4.1. Combinación de búsquedas selectivas por materia e instancia</li><li>3.3.5.4.2. Combinación de búsquedas selectivas por tema y año</li><li>3.3.5.4.3. Combinación de las búsquedas selectivas por temas e instancia, con apoyo en los operadores lógicos</li></ul></li></ul></li><li>3.3.6. Búsqueda por número de registro</li><li>3.3.7. Búsqueda por número consecutivo</li><li>3.3.8. Recuperación de consultas</li><li>3.3.9. Almacenamiento de conjuntos de trabajo</li><li>3.3.10. Recuperación de conjuntos de trabajo</li></ul></li></ul>
--	--

	<p>3.3.11. Búsqueda por combinación de consultas automáticas o especiales con tradicional</p>
--	---

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

<p><b>1. ÉTICA, MORAL Y DERECHO</b></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><b>2. DEONTOLOGÍA GENERAL</b></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><b>3. DEONTOLOGÍA PROFESIONAL</b></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><b>4. DEONTOLOGÍA JUDICIAL</b></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  
(10 HORAS)**

<b>2. INFORMÁTICA JURÍDICA DOCUMENTADA</b>	2.1. Informática y su Aplicación en el Área Jurídica 2.2. Multimedia y Cibernética 2.3. Sistemas y Creación de Archivos
<b>3. INFORMÁTICA JURÍDICA DE CONTROL Y GESTIÓN</b>	3.1. Sistema Morelos 3.2. Hardware y Software específicos.

**PRACTICUM MATERIA CIVIL  
(150 HORAS)**

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

**PRACTICUM MATERIA PENAL  
(150 HORAS)**

<b>1. ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE SENTENCIAS ESPECÍFICAS EN MATERIA PENAL</b>	
---	--

