



# **DÉCIMO NOVENO CURSO DE FORMACIÓN INICIAL PARA ESCRIBIENTES**

## **PROGRAMA ACADÉMICO**

**Mayo de 2022.**

## **CURSO DE FORMACIÓN INICIAL PARA ESCRIBIENTES**

### **DÉCIMA NOVENA 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, ha instrumentado 17 ediciones del *Curso de Formación Inicial para Escribientes* y, auxiliado a la Comisión de Carrera Judicial en el desarrollo de los 17 Concursos de Oposición correspondientes. Actualmente se encuentra en desarrollo el *Curso* de la 18 edición.

En este orden de ideas y a partir de las necesidades del Poder Judicial del Estado, específicamente en lo concerniente a la actualización de la Reserva a la que se refieren los artículos 4, 56, 57, 60, 61 y 63 del Reglamento de la Comisión de Carrera Judicial<sup>1</sup>, se propone realizar el *Décimo Noveno Curso de Formación Inicial para Escribientes*<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Publicado en el *Periódico Oficial del Estado* el 26 de junio del 2017.

<sup>2</sup> Actividad académica que se contempla en el Programa General de Capacitación del Poder Judicial del Estado, aprobado por el Pleno del Consejo del Poder Judicial el 15 de diciembre de 2021.

La finalidad del programa sigue siendo el mismo, es decir, formar y capacitar a los aspirantes a Escribientes, en tanto colaboradores fundamentales del juzgador, y de esta forma potenciar el desarrollo de quienes han optado por la judicatura como área de realización profesional. Así como en la edición inmediata anterior, se propone que las actividades académicas se impartan de lunes a sábado y que se desarrollen mediante la plataforma virtual que el Instituto de la Judicatura utiliza para impartir las actividades académicas.

En este sentido, el *Curso* formará parte del *Concurso de Oposición para Ocupar el Cargo de Escribiente*, es decir, los aspirantes deberán primeramente realizar el *Curso*, y una vez concluido el mismo, podrán acceder a la **Primera Etapa del Concurso**, siempre y cuando hayan acreditado el programa académico.

Para ello, se considera que **aprobaron el Curso** aquellos aspirantes que hubieren obtenido de la suma total de calificaciones de los módulos que integran el programa un promedio mínimo de ocho, que no hayan reprobado más de dos materias, y que, además, hubieren cumplido el 80% de asistencias.

Al igual que en la décima octava 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 impactan en el quehacer diario del servidor público que tiene la categoría de Escribiente, tales como los principios básicos de la redacción, los diversos métodos para la clasificación y ordenación de los documentos, el manejo de la computadora y lo referente a la informática como herramienta de trabajo.

A efecto de lograr los objetivos planteados en el *Curso*, éste se ha dividido en 7 módulos en la fase teórica y 2 en la práctica, siendo los siguientes:

**1. Redacción Judicial.** El objetivo es proporcionar a quienes desean formar parte del Poder Judicial del Estado, específicamente en la categoría de escribientes, las reglas básicas para la redacción de documentos de naturaleza judicial, tanto de acuerdos, como de proyectos, debido a que la función que realizan es de auxilio en las diversas categorías que integran la oficina judicial.

**2. Marco Normativo de la Judicatura e Integración de la Oficina Judicial.** La finalidad es brindar a las personas que participan un panorama general sobre el entorno constitucional referente al Poder Judicial del Estado, así como de la Ley Orgánica de la Institución, a efecto de proporcionarles el conocimiento sobre la organización, integración y atribuciones de los diversos órganos jurisdiccionales estatales. De igual manera, se analizará un panorama general sobre la integración y estructura de las Salas, de los Juzgados de Primera Instancia, de los Juzgados Especializados en Justicia Integral para Adolescentes, de los Juzgados del Nuevo Sistema de Justicia Penal, de los Juzgados de Ejecución de Sanciones, de los Juzgados Menores y de los Juzgados Comunales, así como la función que desempeñan dentro de sus áreas laborales cada una de las categorías de la Carrera Judicial. Y sobre todo en la integración, estructura y función de cada uno de los servidores públicos que laboran en los Juzgados de Primera Instancia especializados en Materia Civil y Materia Penal. Finalmente, el módulo pretende incidir en la formación teórico-práctica de los escribientes en lo que respecta a su función específica en el contexto de la oficina judicial.

**3. Funciones de los Escribientes en los órganos jurisdiccionales.** El objetivo es proporcionar a los participantes un panorama general sobre las diferentes actividades que realizan los escribientes en los órganos judiciales de primera instancia, haciendo énfasis en la función de apoyo que realizan tanto en las secretarías, elaborando acuerdos, como en la proyección de sentencias.

**4. Sistema de Responsabilidades de los Escribientes.** Lo que se pretende es dar a los participantes un panorama general sobre las responsabilidades en que puede incidir el Escribiente 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. De igual manera, y con la modificación del módulo, se instruirá a quienes aspiran a esta categoría de la Carrera Judicial 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, específicamente los incorporados en el nuevo Código de Ética del Poder Judicial, así como el Código de Conducta de la Institución.

**5. Los Derechos Humanos en la Impartición de Justicia.** El objetivo de este módulo es sensibilizar y concientizar a los aspirantes a Escribientes 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. En este módulo, además de los aspectos generales, se hará énfasis en los derechos humanos, tanto los consagrados en el ámbito interno como en el internacional.

**6. 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.

**7. Informática Judicial.** El objetivo del módulo es que, se les instruya a quienes aspiran a la categoría de escribiente, en relación a la utilización de los sistemas

que se manejan en los juzgados de primera instancia, específicamente en los civiles y orales familiares.

**8. *Practicum en Materia Civil y Mercantil.*** El objetivo de este módulo es permitir a los participantes aplicar los conocimientos adquiridos durante la fase teórica del *Curso*, de tal suerte que adquieran las habilidades indispensables para desempeñar la función de Escribiente en órganos jurisdiccionales que conozcan de controversias en materia civil. De igual manera, se les capacitará en lo correspondiente a la materia mercantil, haciendo las actividades que se les encomiende, para fortalecer las habilidades, conocimientos y destrezas en dicha materia.

**9. *Practicum en Materia Familiar.*** Con este apartado se pretende dar a los aspirantes a ocupar el cargo de Escribientes, la experiencia real de lo que este cargo implica en términos de actividades, aptitudes y habilidades indispensables para el quehacer diario; además, en virtud de las diferencias no sólo formales, sino sustanciales que existen entre los procesos familiares, se hace necesario ofrecer al alumnado los elementos que incrementan la productividad y eficiencia de las operaciones.

## 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<sup>3</sup>, 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 Escribientes, motivo por el cual busca constantemente la realización de diversos eventos académicos, encaminados al cumplimiento de dicha encomienda. Tal es el caso de la décimo novena edición de este programa académico denominado *Curso de Formación Inicial para Escribientes*.

### 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 novena* edición del *Curso de Formación Inicial para Escribiente* como parte del **Décimo Noveno Concurso de Oposición para Ocupar el Cargo de Escribiente**, mismo que dada su extensión y profundidad, formará servidores públicos, con especial énfasis en los diversos tópicos jurídicos de la administración de justicia.

---

<sup>3</sup> Fracción I del Artículo 105 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán, publicada en el *Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo*, el 3 de diciembre del 2014.

## **OBJETIVO**

Formar y capacitar a los aspirantes a Escribientes, 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 Escribientes* como parte de las categorías que integran la Carrera Judicial, entregar al Poder Judicial del Estado Escribientes capaces de dar cabal cumplimiento a lo previsto por nuestra Constitución Federal, en la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, 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 en las áreas de Humanidades, Derecho y Ciencias Sociales;
- Capacidad en el manejo básico de equipos y programas computacionales;
- Conocimientos de mecanografía;
- Disposición para el trabajo individual y en equipo;
- Conocimientos mínimos sobre la estructura y organización judicial;
- Los valores de honestidad, lealtad, responsabilidad y respeto en el trabajo;
- Una actitud ética;
- Disposición para la lectura y análisis de textos y materiales jurídicos;
- Cédula o Título de la Licenciatura en Derecho; 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 Escribiente, tendrá:

- 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 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 idoneidad para desempeñarse en cualquier juzgado o sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán.

## **SISTEMA Y DURACIÓN**

El *Décimo Noveno Curso de Formación Inicial para Escribientes* tendrá una fase teórica cuya duración es de 6 semanas, que se desarrollará de manera virtual de lunes a viernes en horario de 17:00 a 21:00 horas y sábados de 8:00 a 13:00 horas.

- Inicio: 4 de julio de 2022.
- Término: 13 de agosto de 2022.
- Lugar: Plataforma Virtual del Instituto de la Judicatura

Si el desarrollo del Programa Académico lo requiriera, los alumnos podrán ser convocados en fechas inhábiles y de manera presencial, para la realización de las actividades académicas.

Los titulares de área jurisdiccional o administrativa donde se desempeñen los alumnos, tienen la obligación de otorgar el permiso correspondiente.

Los módulos *Practicum* en materia civil y mercantil, así como el de materia familiar, tendrán una duración de cuatro semanas cada uno, en un sistema modular y residencial, es decir, de lunes a viernes, bajo las siguientes modalidades:

**Total de horas de la fase práctica: 200.**

- Inicio: 15 de agosto de 2022.
- Término: 6 de octubre de 2022.
- Lugar: Domicilios de los Juzgados de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar que se designen.

En este caso, las y los titulares de los órganos jurisdiccionales donde el alumnado realice el *practicum*, determinarán el horario en el que deban acudir a los juzgados, debiendo cumplir 5 horas por día, durante el lapso comprendido para cada materia.

**CUPO LIMITADO:**

- 30 alumnos.

**REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN**

- a) Copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil o cotejada por Notario Público;
- b) Copia del Título o de la Cédula Profesional de Licenciatura en Derecho cotejada ante Notario Público, o en su caso, el documento electrónico expedido por autoridad competente;

- c) Escrito en que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y que no se le ha sentenciado por delito doloso, dirigido al Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- d) Carta bajo protesta de decir verdad de que **no se encuentra** cursando actividad académica alguna en el Instituto de la Judicatura.
- e) *Curriculum Vitae* con soporte (deberá subirse la documentación que avale lo señalado en el mismo);
- f) Solicitud de Inscripción, la cual estará disponible en la página web del Poder Judicial del Estado, y deberá ser **previamente cumplimentada a computadora** (no se recibirán solicitudes requisitadas a mano);
- g) **Aquellas y aquellos aspirantes que ya cuenten con registro en el Instituto de la Judicatura**, deberán poner en la solicitud de inscripción, sin excepción, su matrícula;
- h) Una fotografía recientes tamaño infantil, de frente y a color, **que deberá incorporar a la solicitud de inscripción en el apartado correspondiente.**

**CLAUSTRO ACADÉMICO**

<b>DURACIÓN</b>	<b>MATERIA</b>	<b>PONENTE</b>
20 horas	<b>REDACCIÓN JUDICIAL</b>	<b>Profr. Salvador Cervantes Herrera,</b> (Colaborador Académico del Instituto de la Judicatura del CPJEM)
10 horas	<b>MARCO NORMATIVO DE LA JUDICATURA E INTEGRACIÓN DE LA OFICINA JUDICIAL</b>	<b>Juez Alejandro Moreno Villanueva,</b> (Titular del Juzgado Tercero Civil de Morelia)
15 horas	<b>FUNCIONES DE LOS ESCRIBIENTES EN LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES</b>	<b>Juez Juan Carlos Ortiz Manzo,</b> (Titular del Juzgado Segundo Civil de Morelia)
10 horas	<b>SISTEMA DE RESPONSABILIDADES DE LOS ESCRIBIENTES</b>	<b>M. en D. Emmanuel Roa Ortiz,</b> (Director del Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial del Estado)
10 horas	<b>LOS DERECHOS HUMANOS EN LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA</b>	<b>M. en D. Rafael Sepúlveda Jiménez,</b> (Colaborador Académico del Instituto de la Judicatura del CPJEM)
10 horas	<b>RELACIONES HUMANAS</b>	<b>Mtra. Gisela Rojas Chávez,</b> (Consultor en Pedagogía y Didáctica)
10 horas	<b>INFORMÁTICA JUDICIAL</b>	<b>M.G.T.I. José Alfredo Salgado López</b> (Director del CEDETIC)

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

FECHA	HORARIO	MÓDULO	PONENTE
<b>Lunes 4 de julio</b>	17:00 a 21:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>RELACIONES HUMANAS</b>	<b>Mtra. Gisela Rojas Chávez,</b> (Consultor en Pedagogía y Didáctica)
<b>Martes 5 de julio</b>	17:00 a 21:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>RELACIONES HUMANAS</b>	<b>Mtra. Gisela Rojas Chávez,</b> (Consultor en Pedagogía y Didáctica)
<b>Miércoles 6 de julio</b>	17:00 a 19:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>RELACIONES HUMANAS</b>	<b>Mtra. Gisela Rojas Chávez,</b> (Consultor en Pedagogía y Didáctica)
<b>Miércoles 6 de julio</b>	19:00 a 21:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>MARCO NORMATIVO DE LA JUDICATURA E INTEGRACIÓN DE LA OFICINA JUDICIAL</b>	<b>Juez Alejandro Moreno Villanueva,</b> (Titular del Juzgado Tercero Civil de Morelia)
<b>Jueves 7 de julio</b>	17:00 a 21:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>MARCO NORMATIVO DE LA JUDICATURA E INTEGRACIÓN DE LA OFICINA JUDICIAL</b>	<b>Juez Alejandro Moreno Villanueva,</b> (Titular del Juzgado Tercero Civil de Morelia)
<b>Lunes 11 de julio</b>	17:00 a 21:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>MARCO NORMATIVO DE LA JUDICATURA E INTEGRACIÓN DE LA OFICINA JUDICIAL</b>	<b>Juez Alejandro Moreno Villanueva,</b> (Titular del Juzgado Tercero Civil de Morelia)
<b>Martes 12 de julio</b>	16:00 a 21:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>LOS DERECHOS HUMANOS EN LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA</b>	<b>M. en D. Rafael Sepúlveda Jiménez,</b> (Colaborador Académico del Instituto de la Judicatura del CPJEM)
<b>Miércoles 13 de julio</b>	16:00 a 21:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>LOS DERECHOS HUMANOS EN LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA</b>	<b>M. en D. Rafael Sepúlveda Jiménez,</b> (Colaborador Académico del Instituto de la Judicatura del CPJEM)
<b>Jueves 14 de julio</b>	16:00 a 21:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>SISTEMA DE RESPONSABILIDADES DE LOS ESCRIBIENTES</b>	<b>M. en D. Emmanuel Roa Ortiz,</b> (Director del Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial del Estado)

<b>Viernes 15 de julio</b>	16:00 a 21:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>SISTEMA DE RESPONSABILIDADES DE LOS ESCRIBIENTES</b>	<b>M. en D. Emmanuel Roa Ortiz,</b> (Director del Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial del Estado)
<b>Lunes 1 de agosto</b>	17:00 a 21:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>REDACCIÓN JUDICIAL</b>	<b>Profr. Salvador Cervantes Herrera,</b> (Colaborador Académico del Instituto de la Judicatura del CPJEM)
<b>Martes 2 de agosto</b>	17:00 a 21:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>REDACCIÓN JUDICIAL</b>	<b>Profr. Salvador Cervantes Herrera,</b> (Colaborador Académico del Instituto de la Judicatura del CPJEM)
<b>Miércoles 3 de agosto</b>	17:00 a 21:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>REDACCIÓN JUDICIAL</b>	<b>Profr. Salvador Cervantes Herrera,</b> (Colaborador Académico del Instituto de la Judicatura del CPJEM)
<b>Jueves 4 de agosto</b>	17:00 a 21:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>REDACCIÓN JUDICIAL</b>	<b>Profr. Salvador Cervantes Herrera,</b> (Colaborador Académico del Instituto de la Judicatura del CPJEM)
<b>Viernes 5 de agosto</b>	17:00 a 21:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>INFORMÁTICA JUDICIAL</b>	<b>M.G.T.I. José Alfredo Salgado López</b> (Director del CEDETIC)
<b>Sábado 6 de agosto</b>	08:00 a 14:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>INFORMÁTICA JUDICIAL</b>	<b>M.G.T.I. José Alfredo Salgado López</b> (Director del CEDETIC)
<b>Lunes 8 de agosto</b>	17:00 a 21:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>REDACCIÓN JUDICIAL</b>	<b>Profr. Salvador Cervantes Herrera,</b> (Colaborador Académico del Instituto de la Judicatura del CPJEM)
<b>Martes 9 de agosto</b>	17:00 a 21:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>FUNCIONES DE LOS ESCRIBIENTES EN LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES</b>	<b>Juez Juan Carlos Ortiz Manzo,</b> (Titular del Juzgado Segundo Civil de Morelia)
<b>Miércoles 10 de agosto</b>	17:00 a 21:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>FUNCIONES DE LOS ESCRIBIENTES EN LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES</b>	<b>Juez Juan Carlos Ortiz Manzo,</b> (Titular del Juzgado Segundo Civil de Morelia)
<b>Jueves 11 de agosto</b>	17:00 a 21:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>FUNCIONES DE LOS ESCRIBIENTES EN LOS ÓRGANOS</b>	<b>Juez Juan Carlos Ortiz Manzo,</b>

		<b>JURISDICCIONALES</b>	(Titular del Juzgado Segundo Civil de Morelia)
<b>Viernes 12 de agosto</b>	17:00 a 20:00 hrs. Aula Virtua I del IJ	<b>FUNCIONES DE LOS ESCRIBIENTES EN LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES</b>	<b>Juez Juan Carlos Ortiz Manzo,</b> (Titular del Juzgado Segundo Civil de Morelia)

## TEMARIOS

### REDACCIÓN JUDICIAL

<b>1. IMPORTANCIA DEL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN ESCRITA</b>	1.1. La importancia e influencia del uso del lenguaje claro en el ámbito jurídico.
<b>2. LECCIONES SOBRE REDACCIÓN LEGAL DE RUTH BADER GINSBURG</b>	2.1. A leer y a redactar se aprende trabajando. 2.2. La virtud de la brevedad frente al vicio del exceso. 2.3. La simplicidad en el trabajo más duro. 2.4. Pensar siempre en la audiencia. 2.5. Claridad y educación. 2.6. Aprender de los grandes.
<b>3. ESTRUCTURA DE LA DECISIÓN JUDICIAL</b>	3.1. Aspectos generales. 3.1.1. Extensión razonable. 3.1.1. Lenguaje claro. 3.1.1.1. Palabras prohibidas. 3.1.1.2. Lenguaje ciudadano. 3.1.1.3. Voz activa. 3.1.1.4. Latinismos.  3.2. Estructura.  3.3. Sugerencias para la elaboración de escritos judiciales. 3.3.1. Diferentes tipos de escritos. 3.3.2. Características generales. 3.3.3. Ejemplos.

<p><b>4. ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES JUDICIALES</b></p>	<p>4.1. Principios generales. 4.2. Casos prácticos.</p>
<p><b>5. ELEMENTOS DE REDACCIÓN</b></p>	<p>5.1. Errores comunes en la sintaxis y ortografía. 5.2. Redacción de párrafos cortos y evitar oraciones largas. 5.3. Uso correcto de los signos de puntuación. 5.4. Uso inadecuado de los conectores del lenguaje. 5.5. Lenguaje complejo, confuso o inconsistente.</p>

**MARCO NORMATIVO DE LA JUDICATURA E INTEGRACIÓN DE LA OFICINA JUDICIAL**

<p><b>1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO</b></p>	<p>1.1. División de Poderes 1.2. El Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.</p>
<p><b>2. LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO</b></p>	<p>2.1. El Supremo Tribunal de Justicia del Estado 2.1.1. Integración 2.2. Juzgados de Primera Instancia. 2.2.1. División territorial 2.2.2. Competencia 2.2.3. Función del personal 2.3. Juzgados Menores 2.3.1. División territorial 2.3.2. Competencia (Ley de Justicia Comunal del Estado de Michoacán de Ocampo) 2.3.3. Función del personal 2.4. Juzgados Comunales 2.4.1. División territorial 2.4.2. Competencia 2.5. Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán 2.5.1. Integración 2.5.2. Atribuciones 2.5.3. Organización</p>
	<p>3.1. Del funcionamiento del Consejo del</p>



<p><b>3. REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN</b></p>	<p>Poder Judicial del Estado de Michoacán</p> <p>3.2. De las sesiones del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán</p> <p>3.3. De las Comisiones</p> <p>3.4. De los Secretarios y Órganos Internos del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán</p>
<p><b>4. REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN</b></p>	<p>4.1. Integración</p> <p>4.2. Atribuciones</p>
<p><b>5. REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA Y DISCIPLINA DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN</b></p>	<p>5.1. Integración</p> <p>5.2. Atribuciones</p>
<p><b>6. REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN</b></p>	<p>6.1. Integración</p> <p>6.2. Atribuciones</p>

### **FUNCIONES DE LOS ESCRIBIENTES EN LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES**

<p><b>1. ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE EXPEDIENTES EN LA OFICINA JURISDICCIONAL</b></p>	<p>1.1. Expedientación, apertura, glosa, cartera, ordenación</p> <p>1.2. Control, préstamo de expedientes</p>
<p><b>2. EL ESCRIBIENTE COMO AGENTE AUXILIAR</b></p>	<p>2.1. Elaboración de acuerdos</p> <p>2.1.1. En materia civil</p> <p>2.1.2. En materia familiar</p> <p>2.1.3. En materia mercantil</p> <p>2.2. Elaboración de proyectos</p> <p>2.2.1. En materia civil</p> <p>2.2.2. En materia familiar</p> <p>2.2.3. En materia mercantil</p>

## INFORMÁTICA JUDICIAL

<p><b>1. INFORMÁTICA JURÍDICA DE CONTROL Y GESTIÓN</b></p>	<p>1.1. Centro de Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicaciones</p> <p>1.2. Hardware y Software específicos</p> <p>1.2.1. Listas, órdenes de pago, etc.</p>
--	---

## SISTEMA DE RESPONSABILIDADES DE LOS ESCRIBIENTES

<p><b>1. ANÁLISIS DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN</b></p>	<p>1.1. Sujetos</p> <p>1.2. Causas de Responsabilidad</p> <p>1.3. Sanciones</p>
<p><b>2. ANÁLISIS DE LOS PRECEPTOS RELATIVOS DEL CÓDIGO CIVIL DE LA ENTIDAD</b></p>	
<p><b>3. ANÁLISIS DE LOS PRECEPTOS RELATIVOS DEL CÓDIGO PENAL DE LA ENTIDAD</b></p>	
<p><b>4. ANÁLISIS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO</b></p>	
<p><b>5. RESPONSABILIDADES DEONTOLÓGICAS</b></p>	<p>5.1. Misión y Visión del Poder Judicial</p> <p>5.2. Valores Institucionales</p> <p>5.3. Código de Ética del Poder Judicial del Estado de Michoacán</p>

## LOS DERECHOS HUMANOS EN LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA

<p><b>1. DERECHOS HUMANOS EN MÉXICO</b></p>	<p>1.1. Derechos Humanos</p> <p>1.2. Derechos Fundamentales</p> <p>1.3. Garantías Individuales</p> <p>1.4. Instrumentos de protección</p> <p>1.5. Problemática de los Derechos</p>
---	--

	<p>1.6. Humanos en México Conclusiones</p>
<p><b>2. LOS DERECHOS HUMANOS EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL (SISTEMA UNIVERSAL O MUNDIAL)</b></p>	<p>2.1. Origen del sistema universal de protección de los Derechos Humanos 2.2. Tratados e instrumentos internacionales 2.3. Medios de protección 2.4. Conclusiones</p>
<p><b>3. LOS DERECHOS HUMANOS EN EL SISTEMA REGIONAL AMERICANO</b></p>	<p>3.1. Origen del sistema regional de protección de los Derechos Humanos 3.2. Tratados e instrumentos internacionales 3.3. Medios de protección 3.4. Estudio de casos (casos relevantes) 3.5. Conclusiones</p>
<p><b>4. LA REFORMA CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS DEL 2011</b></p>	<p>4.1. Origen 4.2. Contenido 4.3. Análisis del artículo 1º constitucional</p>
<p><b>5. PROBLEMAS CONTEMPORÁNEOS EN TORNO A LOS DERECHOS HUMANOS</b></p>	<p>5.1. Multiculturalidad e interculturalidad 5.2. Derechos Sociales, Económicos y Culturales 5.3. Colisión y ponderación de Derechos Humanos 5.4. Libertad contra el orden y seguridad 5.5. Conclusiones</p>
<p><b>6. PROBLEMAS CONTEMPORÁNEOS EN TORNO A LOS DERECHOS HUMANOS</b></p>	<p>6.1. Casos relevantes de la Corte Interamericana de Derechos Humanos 6.2. Casos Relevantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación</p>

## RELACIONES HUMANAS

<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</p>
---	---

	Relaciones Humas 1.3. El experimento de Hawthorne
<b>2. INSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN</b>	2.1. La autoestima 2.2. El temperamento
<b>3. LAS EMOCIONES</b>	3.1. Las emociones y técnicas para dominarlas 3.2. La motivación
<b>4. LA COMUNICACIÓN</b>	4.1. El grupo y el equipo 4.2. El conflicto y su manejo

**PRACTICUM MATERIA CIVIL**

<b>1. ACTIVIDADES DEL ESCRIBIENTE EN MATERIA CIVIL</b>	
<b>2. ACTIVIDADES DEL ESCRIBIENTE EN MATERIA MERCANTIL</b>	

**PRACTICUM MATERIA FAMILIAR**

<b>1. ACTIVIDADES DEL ESCRIBIENTE EN MATERIA FAMILIAR</b>	
---	--