



CONSEJO DE LA  
JUDICATURA

# Plan Anual de Formación Inicial y Capacitación Continua

2017

Instituto de la Judicatura

## Contenido

---

I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. PROGRAMA DE FORMACIÓN INICIAL.....	4
A. Curso de Formación Inicial en la Función Jurisdiccional. ....	4
B. Cursos de Formación por Categoría .....	5
1. Curso de Formación Inicial para Asistente Jurídico.....	6
2. Curso de Formación Inicial para Actuario.....	7
3. Curso de Formación Inicial para Secretario de Primera Instancia .....	8
4. Curso de Formación Inicial para Secretario de Segunda Instancia .....	9
III. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN CONTINUA .....	10
Cursos de capacitación para todo el personal:.....	11
Cursos de capacitación continua para todo el personal jurídico:.....	11
Cursos de capacitación continua en materia penal: .....	12
Cursos de capacitación continua en materia familiar:.....	12
Cursos de capacitación continua en materia civil: .....	12
Cursos de capacitación continua en materia mercantil:.....	13
IV. PROGRAMA ESPECIAL DE CAPACITACIÓN CONTINUA PARA JUECES .....	14
V. MAESTRÍA EN ARGUMENTACIÓN JUDICIAL .....	15
FECHAS PARA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE APTITUD .....	16
INSTRUCCIONES GENERALES .....	18

## I. INTRODUCCIÓN

---

El tipo de enseñanza o adiestramiento que se imparta en las Escuelas Judiciales –ha sostenido el ilustre procesalista mexicano, Cipriano Gómez Lara– “no debe ser una mera y mala repetición de cursos similares a los de las escuelas de derecho, aun en sus niveles de posgrado; estamos ante necesidades diversas y las actividades deben ser prácticas y de adiestramiento y capacitación en las tareas concretas a que deberán enfrentarse los servidores judiciales”.<sup>1</sup>

Para el Poder Judicial del Estado de Nuevo León (en lo sucesivo “Poder Judicial”), la formación y capacitación es un eje estratégico institucional y de carácter eminentemente educacional aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual los servidores públicos que se encuentran adscritos a él, adquieren conocimientos y desarrollan destrezas específicas relativas al trabajo. De igual forma, contribuye a mejorar las actitudes de los servidores públicos relacionadas con aspectos de la organización, el puesto que ocupan o el ambiente laboral.

Como componente del proceso de desarrollo de los recursos humanos, la formación y capacitación implican por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del servidor público a su puesto y a la organización. Además, promueve el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la Institución.

En este sentido, la formación y capacitación constituyen factores importantes para que el servidor público aporte a las metas y objetivos propios de la Institución, ya que es un proceso constante de búsqueda de mayores niveles de eficiencia, efectividad, productividad e institucionalidad.

El Plan Anual de Formación Inicial y Capacitación Continua 2016 está dirigido a todos los servidores públicos del Poder Judicial, tanto a los que se desempeñen en áreas jurisdiccionales, ya sea que pertenezcan a la carrera judicial o aspiren a ello, así como los que se desempeñen en áreas administrativas.

Este Plan contempla una reorganización de los programas de formación y capacitación continua tanto para el personal de la carrera judicial y administrativa, así como una vertiente específica para jueces. Se parte de la premisa de dar prioridad a la calidad y pertinencia de los cursos de formación y capacitación en función de la actividad que realizan los distintos funcionarios del Poder Judicial, y se busca que dichos programas tenga una estructura lógica y secuencial.

El Plan se encuentra dividido en dos grandes rubros. Por un lado, el programa de formación judicial dirigido a funcionarios de la carrera judicial así como a quienes aspiren a ello. Por otro lado, el programa de capacitación continua dirigido a todos los funcionarios del Poder Judicial.

---

<sup>1</sup> Gómez Lara, Cipriano, “Carrera judicial, Consejos de la Judicatura y Escuelas Judiciales”, en Cienfuegos Salgado, David y Vázquez-Mellado García, Julio César (coords.), *Judicatura e Impartición de justicia en México*, México, Porrúa, 2007, p. 201.

## II. PROGRAMA DE FORMACIÓN INICIAL

---

El **programa de formación inicial** es el proceso formal de enseñanza-aprendizaje que deben acreditar todos los funcionarios que pretendan ingresar a alguna de las categorías de la carrera judicial, como requisito previo al examen correspondiente.

### **Destinatarios.**

Este programa se encuentra dirigido a:

- + Funcionarios del Poder Judicial que pertenezcan a alguna de las categorías de la carrera judicial y que pretendan ingresar a una categoría superior
- + Funcionarios del Poder Judicial que no pertenezcan a alguna de las categorías de la carrera judicial y que pretendan ingresar a ella
- + Personas interesadas en ingresar al Poder Judicial

### **Contenido.**

Este programa comprende dos tipos de cursos:

- A. Cursos de Formación Inicial en la Función Jurisdiccional
- B. Cursos de Formación Inicial por Categoría

### **A. Curso de Formación Inicial en la Función Jurisdiccional.**

---

**Objetivo.** Este curso tiene como objetivo dotar a cualquier persona que pretenda ingresar a la carrera judicial, de los saberes básicos relacionados con la función jurisdiccional del Poder Judicial.

**Destinatarios.** Cualquier persona que pretenda ingresar a alguna de las categorías de la carrera judicial por primera vez.

**Requisitos.** Los aspirantes a ingresar a este curso deberán cumplir con los requisitos para acceder a la categoría de la carrera judicial que pretende.

**Frecuencia.** Este curso se impartirá en forma trimestral (4 veces al año).

**Modalidad.** Presencial, a través de la plataforma SiC@Vi o mixto.

**Duración.** 66 horas, distribuidas en 7 semanas.

**Horario.** Lunes a viernes de las 8:00 a las 10:00 horas.

**Programa.**

Semana	Nombre de la Materia	Horas
1	Poder Judicial	4
	Teoría General del Proceso	6
2	Derechos Humanos Vinculados a la Función Jurisdiccional	6
	Transparencia Judicial y Protección de Datos Personales	4
3	Perspectiva de Género en la Función Jurisdiccional	4
	Investigación Jurídica Aplicada a la Función Jurisdiccional	6
4	Sistemas Informáticos en la Función Jurisdiccional	4
	Procesos en Materia Penal	6
	Procesos en Materia de Derecho Privado (Civil, Familiar, Mercantil)	
5	Métodos Alternos de Solución de Conflictos	4
	Gestión Judicial	4
5 y 6	Interpretación y Argumentación Jurídicas	6
	Taller de Redacción Judicial en Materia Penal	6
	Taller de Redacción Judicial en Materia de Derecho Privado (Civil, Mercantil, Familiar)	
7	Jurisprudencia Nacional y Local	4
	Jurisprudencia Internacional	2
<b>TOTAL</b>		<b>66</b>

**Habilitación.** Acreditar el presente curso habilita para:

- + Presentar el examen para la categoría de Escribiente.
- + Ingresar a los cursos de formación para las categorías de Asistente Jurídico, Actuario y Secretario.

**Vigencia.** La validez de este curso no está sujeta a un período determinado de vigencia. No obstante, estará sujeta a las actualizaciones que el Instituto estime necesarias.

## B. Cursos de Formación por Categoría

---

**Objetivo.** Los cursos de formación por categoría tienen como objetivo que los funcionarios que ingresarán a alguna de las categorías de carrera judicial cuenten con aquellos saberes y habilidades que estimen esenciales para el adecuado desempeño del respectivo cargo.

**Tipos de cursos.** Los cursos de formación inicial que se impartirán serán los siguientes:

1. Curso de Formación Inicial para Asistente Jurídico
2. Curso de Formación Inicial para Actuario
3. Curso de Formación Inicial para Secretario de Primera Instancia
4. Curso de Formación Inicial para Secretario de Segunda Instancia

## 1. Curso de Formación Inicial para Asistente Jurídico

---

**Objetivo.** Este curso tiene como objetivo dotar a los participantes de los saberes y habilidades básicas necesarias para ingresar a la categoría de Asistente Jurídico del Poder Judicial.

**Destinatarios.** Personal del Poder Judicial o personas que quieran formar parte de él, interesados en ingresar a la categoría de Asistente Jurídico.

**Requisitos.** Quienes deseen ingresar a este curso deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- + Haber acreditado el Curso de Formación Inicial para la Función Jurisdiccional; pero, quienes ya pertenezcan a la carrera judicial pueden optar por su equivalencia, siempre que hayan acreditado el 100% de los cursos de capacitación continua respecto de la categoría que pertenece, según sea el caso.

**Frecuencia.** Este curso se impartirá en forma bimestral (6 veces al año).

**Modalidad en la que se imparte.** Presencial.

**Duración.** 24 horas, distribuidas en 4 semanas.

**Horarios.** Lunes, miércoles y viernes de las 16:30 a las 18:30 horas.

**Programa.**

Semana	Nombre de la Materia	Horas
1	Interpretación y Argumentación Jurídica en Resoluciones	6
2	Principios Básicos del Control de Constitucionalidad y Convencionalidad	6
3	Taller de Redacción de Resoluciones	6
4	Taller de Ética para Asistentes Jurídicos	6
<b>TOTAL</b>		<b>24</b>

**Habilitación.** Acreditar el presente curso habilita para:

- + Presentar el examen para la categoría de Asistente Jurídico.

**Vigencia.** La validez de este curso no está sujeta a un período determinado de vigencia. No obstante, estará sujeta a las actualizaciones que el Instituto estime necesarias.

## 2. Curso de Formación Inicial para Actuario.

---

**Objetivo.** Este curso tiene como objetivo dotar a los participantes de los saberes y habilidades básicas necesarias para ingresar a la categoría de Actuario del Poder Judicial.

**Destinatarios.** Personal del Poder Judicial o personas interesadas en ser parte de él, que aspiren a ingresar a la categoría de Actuario.

**Requisitos.** Quienes deseen ingresar a este curso deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- + Haber acreditado el Curso de Formación Inicial para la Función Jurisdiccional; pero, quienes ya pertenezcan a la carrera judicial pueden optar por su equivalencia, siempre que hayan acreditado el 100% de los cursos de capacitación continua respecto de la categoría que pertenece, según sea el caso.
- + Reunir los requisitos indicados en el marco legal correspondiente.

**Frecuencia.** Este curso se impartirá en forma bimestral (6 veces al año).

**Modalidad en la que se imparte.** Presencial.

**Duración.** 24 horas, distribuidas en 4 semanas.

**Horarios.** Lunes, miércoles y viernes de las 16:30 a las 18:30 horas.

**Programa.**

Semana	Nombre de la Materia	Horas
1	La Función Actuarial	6
2	Notificaciones en Materias Civil y Mercantil	6
	Notificaciones en Materia Penal	
3	Amparo y Derechos Humanos Vinculados a la Función Actuarial	6
4	Taller de Ética en la Función del Actuario	6
<b>TOTAL</b>		<b>24</b>

**Habilitación.** Las personas que acrediten este curso se encontrarán habilitadas para:

- + Presentar el examen de ingreso a la categoría de Actuario.

**Vigencia.** La validez de este curso no está sujeta a un período determinado de vigencia. No obstante, estará sujeta a las actualizaciones que el Instituto estime necesarias.

### 3. Curso de Formación Inicial para Secretario de Primera Instancia

**Objetivo.** Este curso tiene como objetivo dotar a los participantes de los saberes y habilidades básicas necesarias para en ingresar a la categoría de Secretario de Primera Instancia del Poder Judicial.

**Destinatarios.** Funcionarios del Poder Judicial o personas interesadas en ser parte de él, que aspiren a ingresar a la categoría de Secretario de Primera Instancia.

**Requisitos.** Quienes deseen ingresar a este curso deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber acreditado el Curso de Formación Inicial para la Función Jurisdiccional; pero, quienes ya pertenezcan a la carrera judicial pueden optar por su equivalencia, siempre que hayan acreditado el 100% de los cursos de capacitación continua respecto de la categoría que pertenece, según sea el caso.
- Reunir los requisitos indicados en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, para acceder a la categoría de Secretario de Primera Instancia.

**Frecuencia.** Este curso se impartirá en forma bimestral (6 veces al año).

**Modalidad en la que se imparte.** Presencial.

**Duración.** 32 horas, distribuidas en 4 semanas.

**Horarios.** Lunes a viernes de las 16:30 a las 18:30 horas.

**Programa.**

Semana	Nombre de la Materia	Horas
1	Interpretación y Argumentación Jurídicas en Sentencias de Primera Instancia	6
1 y 2	Control de Constitucionalidad y Convencionalidad por Juzgados de Primera Instancia	6
2	Taller de Actuaciones Procesales en Materia Penal	6
	Taller de Actuaciones Procesales en Civil, Mercantil y Familiar	
2 y 3	Taller de Redacción de Sentencias de Primera Instancia	8
	Taller de Redacción de Sentencias en Materias Civil, Mercantil y Familiar. Quitar punto	
3 y 4	Taller de Ética para Secretarios de Primera Instancia	6
<b>TOTAL</b>		<b>32</b>



**Habilitación.** Las personas que acrediten este curso se encontrarán habilitadas para:

- + Presentar el examen de ingreso a la categoría de Secretario de Primera Instancia.

**Vigencia.** La validez de este curso no está sujeta a un período determinado de vigencia. No obstante, estará sujeta a las actualizaciones que el Instituto estime necesarias.

#### 4. Curso de Formación Inicial para Secretario de Segunda Instancia

---

**Objetivo.** Este curso tiene como objetivo dotar a los participantes de los saberes y habilidades básicas necesarias para ingresar a la categoría de Secretario de Segunda Instancia del Poder Judicial.

**Destinatarios.** Funcionarios del Poder Judicial o personas interesadas en ser parte de él, que aspiren a ingresar a la categoría de Secretario de Segunda Instancia.

**Requisitos.** Quienes deseen ingresar a este curso deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- + Haber acreditado el Curso de Formación Inicial para la Función Jurisdiccional; pero, quienes ya pertenezcan a la carrera judicial pueden optar por su equivalencia, siempre que hayan acreditado el 100% de los cursos de capacitación continua respecto de la categoría que pertenece, según sea el caso.
- + Reunir los requisitos indicados en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, para acceder a la categoría de Secretario de Primera Instancia.

**Modalidad en la que se imparte.** Presencial.

**Duración.** 30 horas, distribuidas en 3 semanas.

**Horarios.** Lunes a viernes de las 16:30 a las 18:30 horas.

**Programa.**

Semana	Nombre de la Materia	Horas
1	Interpretación y Argumentación Jurídica en Sentencias de Segunda Instancia	6
1 y 2	Control de Constitucionalidad y Convencionalidad por el Tribunal Superior de Justicia	6
2	Derechos Humanos Vinculados a la Tutela Judicial Efectiva	6
2 y 3	Taller de Redacción de Sentencias de Segunda Instancia	6
3	Taller de Ética para Secretarios de Segunda Instancia	6
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>

**Habilitación.** Las personas que acrediten este curso se encontrarán habilitadas para:

- + Presentar el examen de ingreso a la categoría de Secretario de Segunda Instancia.

**Vigencia.** La validez de este curso no está sujeta a un período determinado de vigencia. No obstante, estará sujeta a las actualizaciones que el Instituto estime necesarias.

### III. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN CONTINUA

---

**Objetivo.** El objetivo del Programa de Educación Continua es lograr la constante actualización y mejora de todo el personal del Poder Judicial del Estado de Nuevo León a través de cursos que brinden conocimientos y/o habilidades propicios para el desempeño de las distintas funciones con altos estándares de calidad, así como para el crecimiento profesional del personal que labora en esta institución.

**Destinatarios.** Todo el personal del Poder Judicial del Estado de Nuevo León.

**Requisitos.** Para el ingreso a los cursos de Capacitación Continua no es necesario acreditar algún requisito, salvo el ser empleado del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, y que el curso sea ofertado a la categoría que pertenece.

**Frecuencia.** Los cursos de este programa se ofrecen en forma continua. La programación mensual de estos variará en función de las necesidades del personal, de la capacidad del Instituto y de la disponibilidad de instructores. La programación mensual de cursos del programa de capacitación continua se dará a conocer durante la última semana del mes anterior, a todo el personal.

**Modalidad.** Presencial, a través de la plataforma SiC@Vi o mixto.

**Horarios.** Lunes a viernes de las 8:00 a las 10:00 horas.

**Diagnóstico de Necesidades.** Con el propósito de identificar aquellos temas en los que exista un mayor interés o necesidad de capacitación, el Instituto de la Judicatura realiza anualmente un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, a través de encuestas aplicadas a los participantes de los diversos cursos (tanto presenciales como virtuales), así como a los titulares de las diversas áreas administrativas.

A continuación se indican, a modo de ejemplo, algunos de los cursos de capacitación continua que se propone ofrecer durante el 2016, divididos por materia:

## Cursos de capacitación para todo el personal:

---

- + Transparencia Judicial y Protección de Datos Personales
- + Acoso y Hostigamiento Sexual
- + Acoso y Hostigamiento Laboral
- + La Nueva Masculinidad
- + Desarrollo Humano
- + Liderazgo
- + Responsabilidad Social
- + Manejo del Estrés
- + Curso para Hablar en Público
- + Manejo de la Ira y Control de Crisis
- + Atención al Público
- + Programación Neurolingüística
- + Terapia Breve Sistémica.
- + Visión Sistémica de la Familia.
- + Resiliencia.
- + Excell Avanzado
- + Project Management
- + Office Intermedio
- + Lean Six Sigma
- + Formación de Equipos de Alto Desempeño
- + Análisis de Problemas y Toma de Decisiones
- + Administración Gerencial y Estrategias Competitivas
- + Liderazgo y Supervisión de Grupos
- + Comunicación Asertiva
- + Manejo de Estrés
- + Atención al Público y Calidad en el Servicio
- + Motivación y Superación Personal
- + Actitud Frente al Cambio
- + ¿Cómo Tratar con Gente Difícil?
- + Photoshop
- + Proactividad, Administración del Tiempo y Trabajo en Equipo
- + Técnicas de Comunicación Asertiva.
- + Calidad en el Servicio.
- + Trato al Público.
- + Como Hablar en Grupo.

## Cursos de capacitación continua para todo el personal jurídico:

---

- + Derechos Humanos Vinculados a la Función Jurisdiccional.
- + Control de Constitucionalidad y Convencionalidad.
- + Perspectiva de Género en la Función Jurisdiccional.
- + Interpretación y Argumentación Jurídicas.
- + Técnicas para el Desarrollo de Audiencias Orales.
- + Ética Judicial.
- + Derecho Internacional de los Derechos Humanos.
- + Ortografía y Redacción Jurídica.

- + Taller de Mediación.
- + Gestión Judicial.
- + Valoración de la Prueba Pericial en Juicio Oral.
- + Protocolos de Actuación de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- + Responsabilidad de los Servidores Públicos.

### **Cursos de capacitación continua en materia penal:**

---

- + El Sistema Acusatorio desde la Perspectiva de la Segunda Instancia
- + Órdenes de Protección
- + Teoría del Delito
- + Jurisprudencia Nacional en Materia Penal.
- + Jurisprudencia Internacional en Materia Penal.
- + Fundamentos del Sistema Acusatorio. Módulo 1: modelo acusatorio, inquisitorio y mixto.
- + Fundamentos del Sistema Acusatorio. Módulo 2: principios del modelo acusatorio.
- + Fundamentos del Sistema Acusatorio. Módulo 3: audiencia preliminar.
- + Fundamentos del Sistema Acusatorio. Módulo 4: audiencia intermedia.
- + Fundamentos del Sistema Acusatorio. Módulo 5: juicio oral.
- + Salidas Alternas, Suspensión del Procedimiento a Prueba del Procesado.
- + Taller de Redacción de Sentencias en Materia Penal.
- + Código Nacional de Procedimientos Penales.
- + Fundamentos de Penología
- + Fundamentos de Victimología.
- + Trabajo Social Forense
- + Psicología Forense

### **Cursos de capacitación continua en materia familiar:**

---

- + El Interés Superior del Niño y de la Niña.
- + Jurisprudencia Nacional en Materia Familiar.
- + Jurisprudencia Internacional en Materia Familiar.
- + Taller de Redacción de Sentencias en Materia Familiar.
- + Órdenes de Protección.
- + Síndrome de Alienación Parental
- + Excepciones y Defensas en los Juicios de Alimentos y Convivencia
- + Derecho Sucesorio.

### **Cursos de capacitación continua en materia civil:**

---

- + Taller de Redacción de Sentencias en Materia Civil.
- + Teoría de las Obligaciones.
- + Jurisprudencia Nacional en Materia Civil.
- + Habilidad y Comprensión Lectora.

### **Cursos de capacitación continua en materia mercantil:**

---

- + Taller de Redacción de Sentencias en Materia Mercantil.
- + Teoría Básica de los Títulos de Crédito.
- + Jurisprudencia Nacional en Materia Mercantil.
- + Seguros y Fianzas.
- + Ejecución de Garantías.
- + Ejecución de Arbitraje.

**Convenios para cursos de capacitación continua externos.** Con el objetivo de ampliar la oferta de cursos de capacitación continua que resulten pertinentes para las funciones del personal del Poder Judicial, se buscará suscribir convenios con:

- + *Universidades.* Con el propósito de obtener descuentos o becas para el personal del Poder Judicial en los cursos de educación continua y posgrado que ofrezcan.
- + *Casa de la Cultura Jurídica "Ministro Emeterio De la Garza Martínez" de Nuevo León.* Con el propósito de recibir información y gestionar la inscripción del personal del Poder Judicial en los cursos y demás actividades académicas que realicen.
- + *Extensión del Instituto de la Judicatura Federal en Nuevo León.* Con el propósito de recibir información y gestionar la inscripción del personal del Poder Judicial en los cursos y demás actividades académicas que organicen.

La participación en estas actividades académicas y cursos será tomada en cuenta como horas de capacitación continua.

**Mínimo de horas de capacitación.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura del Estado de Nuevo León, los servidores públicos pertenecientes a la carrera judicial deberán acreditar anualmente, cuando menos: cincuenta horas de capacitación, en el caso de la categoría de escribiente; setenta horas, en el caso de secretario de primera instancia y menores; y cien horas, tratándose de la categoría de juez de primera instancia o menor.

## IV. PROGRAMA ESPECIAL DE CAPACITACIÓN CONTINUA PARA JUECES

---

**Objetivo.** Dotar a los jueces de primera instancia del Poder Judicial del Estado de conocimientos y habilidades necesarios para enfrentar y resolver temas novedosos a los que se enfrenten en el ejercicio de su cargo. Asimismo, este programa especial busca crear un espacio de diálogo entre jueces de la misma materia, respecto de problemas comunes, a fin de que discutan y compartan mejores prácticas y, en su caso, uniformen criterios.

**Destinatarios.** Jueces de primera instancia del Poder Judicial del Estado de Nuevo León.

Para ello, se propone dividir a los jueces en tres bloques:

- + Jueces penales
- + Jueces familiares
- + Jueces civiles, mercantiles y menores

Los jueces mixtos quedarían integrados en alguno de dichos bloques.

**Requisitos.** Tener nombramiento como Juez de Primer Instancia o Juez Menor del Poder Judicial del Estado de Nuevo León.

**Frecuencia.** El Instituto de la Judicatura organizará cada mes una jornada de capacitación para cada uno de los bloques de jueces.

**Modalidad.** Presencial.

**Horarios.** Estas jornadas se procurarán realizar durante todo el horario laboral de un día hábil al mes.

**Estructura de las jornadas de capacitación.** Cada jornada de capacitación se diseñará en función de las necesidades del bloque de jueces correspondientes y de la disponibilidad de instructores, y el programa correspondiente se comunicará oportunamente a los jueces participantes.

A modo de ejemplo, estos son algunos de los tipos de actividades que pudieran incluirse en estas jornadas:

- + Cursos de capacitación sobre algún conocimiento necesario para el mejoramiento en la función jurisdiccional.
- + Cursos de capacitación para el desarrollo de habilidades necesarias para el mejoramiento en la función jurisdiccional.
- + Conferencias magistrales.
- + Conversatorios con invitados especiales.
- + Diálogos entre jueces sobre problemas comunes, para compartir mejores prácticas y, en su caso, uniformar criterios.

## V. MAESTRÍA EN ARGUMENTACIÓN JUDICIAL

---

**Objetivo.** El objetivo de la Maestría en Argumentación Judicial es contar con servidores públicos que cumplan con el siguiente perfil al egresar:

- + Conocimientos: Saberes relativos a las teorías, modelos, métodos, técnicas y conceptos propios de la función jurisdiccional.
- + Habilidades: Capacidad para analizar las instituciones legales desde los principios y directrices constitucionales, capacidad para indagar y probar hechos y capacidad para desarrollar esquemas de interpretación y de argumentación.
- + Actitudes: Honestidad, integridad, prudencia, sindéresis, solidaridad y compromiso en defensa de los derechos humanos.

**Destinatarios.** Personal del Poder Judicial, conforme con los requisitos y orden de preferencia que se indique en cada convocatoria.

Las primeras dos convocatorias de ingreso a la Maestría (2016-1 y 2016-2) estarán dirigidas exclusivamente a Magistrados y Jueces del Poder Judicial. Solo en caso de que no se reúna el número máximo de alumnos, la convocatoria podría abrirse al resto de las categorías de la carrea judicial en orden descendiente hasta completar el cupo máximo.

**Número máximo de alumnos.** Cada convocatoria permitirá el ingreso de un máximo de 25 alumnos.

**Fecha de inicio.** La Maestría comenzará a impartirse en el tetramestre mayo-agosto de 2016.

**Requisitos.** Presentar su solicitud de ingreso en los plazos y con la documentación que se indique en la convocatoria que para tal efecto emita el Instituto de la Judicatura.

**Modalidad.** Presencial.

**Horarios.** Viernes de las 17:00 a las 20:00 horas, y sábados de las 9:00 a las 12:00 horas.

## FECHAS PARA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE APTITUD

### ENERO

CATEGORÍA	FECHA
Escribiente	26 de enero
Asistente Jurídico y Actuario	27 de enero
Secretario de Primera Instancia Secretario de Segunda Instancia	28 de enero

### FEBRERO

CATEGORÍA	FECHA
Escribiente	23 de febrero
Asistente Jurídico y Actuario	24 de febrero
Secretario de Primera Instancia Secretario de Segunda Instancia	25 de febrero

### MARZO

CATEGORÍA	FECHA
Escribiente	29 de marzo
Asistente jurídico y Actuario	30 de marzo
Secretario de Primera Instancia Secretario de Segunda Instancia	31 de marzo

### ABRIL

CATEGORÍA	FECHA
Escribiente	26 de abril
Asistente jurídico y Actuario	27 de abril
Secretario de Primera Instancia Secretario de Segunda Instancia	28 de abril

### MAYO

CATEGORÍA	FECHA
Escribiente	24 de mayo
Asistente Jurídico y Actuario	25 de mayo
Secretario de Primera Instancia Secretario de Segunda Instancia	26 de mayo

### JUNIO

CATEGORÍA	FECHA
Escribiente	28 de junio
Asistente Jurídico y Actuario	29 de junio
Secretario de Primera Instancia Secretario de Segunda Instancia	30 de junio



**JULIO**

CATEGORÍA	FECHA
Escribiente	26 de julio
Asistente Jurídico y Actuario	27 de julio
Secretario de Primera Instancia Secretario de Segunda Instancia	28 de julio

**AGOSTO**

CATEGORÍA	FECHA
Escribiente	23 de agosto
Asistente Jurídico y Actuario	24 de agosto
Secretario de Primera Instancia Secretario de Segunda Instancia	25 de agosto

**SEPTIEMBRE**

CATEGORÍA	FECHA
Escribiente	27 de septiembre
Asistente Jurídico y Actuario	28 de septiembre
Secretario de Primera Instancia Secretario de Segunda Instancia	29 de septiembre

**OCTUBRE**

CATEGORÍA	FECHA
Escribiente	25 de octubre
Asistente Jurídico y Actuario	26 de octubre
Secretario de Primera Instancia Secretario de Segunda Instancia	27 de octubre

**NOVIEMBRE**

CATEGORÍA	FECHA
Escribiente	22 de noviembre
Asistente Jurídico y Actuario	23 de noviembre
Secretario de Primera Instancia Secretario de Segunda Instancia	24 de noviembre

**DICIEMBRE**

CATEGORÍA	FECHA
Escribiente	6 de diciembre
Asistente Jurídico y Actuario	7 de diciembre
Secretario de Primera Instancia Secretario de Segunda Instancia	8 de diciembre

## INSTRUCCIONES GENERALES

---

Las inscripciones a los cursos se realizarán cuando menos con dos semanas de anticipación a la fecha de su inicio, a excepción de los que comienzan en enero y febrero, las cuales podrán efectuarse al momento de su publicación. Todas las inscripciones se harán a través del microsítio del Instituto de la Judicatura ( <http://www.pjenl.gob.mx/Instituto/> ).

Se le informará por correo electrónico el seguimiento que se dio a su solicitud de inscripción.

Una vez que haya sido confirmada su inscripción a un curso no podrá solicitar su baja del mismo, el hacerlo sin causa justificada implicará el abandono del mismo con las consecuencias que se establecen en el Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura.

El Instituto registrará las solicitudes conforme al orden en que las reciba el sistema. Cada curso se dirige a categorías de carrera judicial específicas, por lo tanto, para proceder a la inscripción se tomarán en cuenta la categoría y la materia en que se encuentre adscrito el solicitante.

Para inscribirse en un curso de formación inicial el interesado deberá reunir los requisitos señalados en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado para cada categoría.

El curso Fundamentos del Nuevo Sistema del Proceso Penal es seriado, por lo que para acreditarlo el servidor público inscrito deberá cursar los 5 módulos que integran la materia referida.

El aspirante o servidor público que sin causa justificada abandone los cursos o no se presente a los mismos, tanto de formación inicial como de capacitación continua, sin haber solicitado la baja administrativa de los mismos antes de que inicien los cursos, no podrán inscribirse en otro sino han transcurrido 06 meses desde la finalización del programa o curso que se haya abandonado (artículos 57 y 62 del Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura).



**Instituto de la Judicatura**

Escobedo #508 Sur  
entre Juan I. Ramón y 15 de mayo  
Zona Centro  
Monterrey, N. L., C. P. 64000

<http://www.pjenl.gob.mx/Instituto/>