



# PROGRAMA ANUAL DE **CAPACITACIÓN** **2023**

INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado  
Instituto de la Judicatura del Estado

Programa Anual de Capacitación 2023

Aprobación de documentos

Elaboración del proyecto: Director General del Instituto de la Judicatura  
con auxilio de los Coordinadores y del Comité Académico adscritos a dicho  
Instituto.

Aprobación: Consejo de la Judicatura del Estado

El presente documento ha sido aprobado por el Pleno del Consejo de la  
Judicatura en fecha 6 de diciembre de 2022.

Vigente a partir de fecha de autorización





# CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	1
<b>I. PROGRAMA DE FORMACIÓN JUDICIAL</b> .....	3
A. Curso para la categoría de Escribiente.....	4
B. Curso para la categoría de Asistente Jurídico.....	7
C. Curso para la categoría de Actuario .....	10
D. Curso para la categoría de Secretario de Juzgado.....	12
E. Curso para la categoría de Secretario de Sala .....	15
F. Conferencia Magistral de Ética Judicial .....	18
<b>II. PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA</b> .....	19
<b>III. FORMACIÓN CONTINUA PARA LA CATEGORÍA DE JUEZ Y PERSONAS HABILITADAS PARA DICHA CATEGORÍA</b> .....	31
A. Diplomado en Aspectos Complejos de la Prueba.....	32
B. Diplomado en Control de Constitucionalidad y Convencionalidad.....	33
C. Taller de Valoración y Argumentación de la Prueba en Materia Penal .....	33
D. Taller de Manejo de Audiencias Preliminares con Énfasis en Audiencia Intermedia.....	33
E. Taller en Justicia Procedimental.....	33
F. Taller de Mejoramiento en la Comunicación de las Decisiones Judiciales en las salas de audiencias.....	34
G. Conferencia Magistral de Cuestiones Probatorias.....	34

<b>IV. FORMACIÓN PARA DIRECTORES Y COORDINADORES</b> .....	35
A. Desarrollo de habilidades directivas .....	35
B. Delegar. El arte de potencializar tus resultados .....	35
C. El ABC del liderazgo asertivo .....	36
D. Construyendo un equipo de alto impacto.....	36
<b>V. CURSOS AUTOGESTIONABLES</b> .....	37
A. Justicia Terapéutica .....	37
B. Ética y Responsabilidad Administrativa .....	37
C. Perspectiva de Género .....	37
D. Derechos Humanos en los Procesos Judiciales .....	37
E. Ortografía y Redacción .....	37
<b>VI. CURSOS OFRECIDOS POR INSTITUCIONES Y DEPENDENCIAS EXTERNAS</b> .....	39
A. Casa de la Cultura Jurídica “Ministro Emeterio De la Garza Martínez” de Nuevo León .....	39
B. Instituto de Profesionalización del Estado de Nuevo León.....	39
<b>VII. POSGRADOS</b> .....	41
A. Maestría en Argumentación Judicial .....	41
B. Maestría en Derecho Penal .....	42
C. Especialidad en Investigación Jurídica con Acentuación en Sistemas de Justicia.....	44
D. Especialidad en Justicia para Adolescentes .....	45
E. Oferta académica en colaboración con la UANL .....	45
<b>VIII. TALLER EN “MINDFULNESS IN LAW”</b> .....	47
<b>IX. PERSPECTIVA DE GÉNERO</b> .....	49
<b>X. TALKING LIVE</b> .....	51

<b>XI. PRÁCTICAS PROFESIONALES</b> .....	53
<b>XII. CONVENIO DE COLABORACIÓN ACADÉMICA CON LA ESCUELA FEDERAL DE FORMACIÓN JUDICIAL</b> .....	55
<b>XIII. OTRAS CAPACITACIONES Y EVENTOS ACADÉMICOS</b> .....	57
B. Capacitación especial en prevención de riesgos .....	57
C. Capacitación en materia de ISO 9001:2015 .....	58
D. Capacitación en materia de archivo .....	59
E. Capacitación a dependencias gubernamentales y comunidad en general .....	59
<b>XIV. LINEAMIENTOS GENERALES</b> .....	61
A. Criterios en relación con el mínimo de horas de capacitación anual .....	61
B. Criterios en relación con el cumplimiento de horas de formación continua .....	61
C. Obligación de informar y acreditar capacitación externa .....	62
D. Criterios en relación con la inscripción y abandono de cursos .....	62
E. Criterios en relación con los cursos de formación judicial .....	63
F. Criterios en relación con la especialidad de los exámenes de aptitud .....	64
G. Criterios en relación con las fechas de exámenes de aptitud .....	65
H. Criterios en relación con la utilización de la plataforma SiC@Vi .....	65
I. Criterios en relación con la honestidad académica .....	66
J. Obligación de actualizar papelería del expediente académico .....	67
K. Criterios en relación con la oferta y carga académica en formación continua .....	67
L. Criterios en relación con la paridad de género .....	67
<b>XV. CALENDARIO DE EXÁMENES PARA RENOVACIÓN DE CONSTANCIA</b> .....	69





# PRESENTACIÓN

En cumplimiento a lo señalado en el artículo 108 del Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura del Estado de Nuevo León, se presenta el Programa Anual de Capacitación 2023 (PAC).

En materia de Formación Judicial, como Órgano Auxiliar del Consejo de la Judicatura tenemos la responsabilidad de formar, capacitar y actualizar a los servidores públicos judiciales y a quienes aspiren a serlo. Esta labor se ha desempeñado durante 23 años de forma ininterrumpida. Pero ha sido en los últimos nueve años, a partir de nuestro propio aprendizaje y del obtenido por formar parte de Red de Escuelas Judiciales de México, que se identificaron los tópicos a ser abordados en una escuela o centro de formación judicial como el nuestro. Así, concluimos que nuestro papel no es igual al de una escuela de Derecho tradicional, es decir, no se busca formar profesionistas en Derecho, sino fortalecer la carrera judicial a través de la educación.

A partir de la claridad de nuestra misión, se ha establecido una malla curricular para la actualización del personal del Poder Judicial, en los temas que garanticen una institución más fuerte, preparada y con una alta concepción de servicio al público.

La visión del PAC 2023 consiste en continuar en ese camino a través de la oferta de cursos, conferencias, talleres, diplomados y posgrados para mejorar las habilidades de quienes son parte de nuestra Institución, explorando temas como: Responsabilidad en el Servicio Público, Ética Judicial, Perspectiva de Género y Derechos Humanos. Siendo estas materias las que representan la mayor carga de nuestra curricula.

Conscientes de que el servicio público es una actividad que demanda mucha atención y energía, este año, se han adicionado otras actividades complementarias como son las relacionadas con conocimiento sobre gerenciamiento y formación de equipos de trabajo. Se incluyó un Diplomado en Mindfulness in Law, con la seguridad que será una gran aportación para las personas juzgadoras que toman

decisiones en salas de audiencias. Con ello, se impulsa el desempeño de jueces y juezas en las salas de audiencias, apoyándoles en sus habilidades de comunicación y argumentaciones de sus decisiones orales.

La pasada pandemia ha dejado lecciones importantes en materia de capacitación. Así, se ha continuado con un formato de educación a distancia para los cursos de formación inicial y continua y reservar la educación presencial a ciertos talleres y, principalmente, para nuestra oferta de posgrado, que este año se verá enriquecida con la incorporación de una maestría en Derecho Penal, dirigida a secretarios de primera y segunda instancia; y, además, una especialidad en investigación científica que será el primer paso para la implementación de nuestro propio Doctorado. De igual forma, se continuará con más ediciones de la Maestría en Argumentación Judicial que ha sido un éxito total.

El PAC 2023 presenta una oferta muy ambiciosa con la que pretendemos contribuir con cada servidor público judicial a perfeccionar sus conocimientos y fortalecer su carrera judicial para que logren el objetivo que se trazaron al ingresar a nuestra institución y desde luego, que esto sirva para mejorar el servicio que brindamos a los usuarios.

Deseamos que sea de beneficio y que contribuya al cumplimiento de sus objetivos.

Atentamente

Dirección General del Instituto de la Judicatura

# I. PROGRAMA DE FORMACIÓN JUDICIAL



**Objetivo.** Este programa tiene como objetivo preparar a todos los funcionarios que pretendan ingresar a alguna de las categorías de la carrera judicial, para que logren acreditar el examen de aptitud correspondiente.

Ahora bien, como ya se ha hecho referencia en la introducción del presente documento, se parte de que se dispone de un período breve para efectos de la capacitación y que las bases y la especialización de la materia jurídica se obtienen en las universidades, además de que el ejercicio diario de las funciones de cada cargo permite incorporar, incrementar y desarrollar nuevos conocimientos legales, por lo cual la oferta educativa para este programa de formación judicial comienza con cursos donde se estudian los factores y condiciones para optimizar la calidad y actitud moral en el trabajo cotidiano, de tal manera que sus resultados puedan traducirse en una mejor atención al usuario.

**Destinatarios.** Este programa se encuentra dirigido a:

- Servidores públicos del Poder Judicial del Estado que pertenezcan a alguna de las categorías de la carrera judicial y que pretendan ingresar a una categoría superior.
- Servidores públicos del Poder Judicial del Estado que no pertenezcan a alguna de las categorías de la carrera judicial y que pretendan ingresar a ella.
- Personas externas al Poder Judicial del Estado que pretendan ingresar a la carrera judicial.

**Contenido.** Este programa comprende:

Cursos de formación judicial para las categorías de Escribiente, Asistente Jurídico, Actuario, Secretario de Juzgado y Secretario de Sala.

**Modalidad.** Virtual a través de la plataforma SiC@Vi.

**Frecuencia.** Estos cursos se impartirán en las fechas que a continuación se proporcionan, así como las veces requeridas y autorizadas por el Consejo de la Judicatura.

## **A. Curso para la categoría de Escribiente**

**Objetivos.** Desarrollar competencias organizacionales, fortalecer sus principios y actitudes éticas y ofrecer la preparación para auxiliar al secretario en:

- La elaboración de los autos, raditaciones y audiencias que le corresponden;
- La revisión de documentos presentados con las demandas;
- La elaboración de trámites de amparos y procedimientos nuevos;
- Las correcciones requeridas por el secretario en los proyectos aprobados por el juez;
- La elaboración de instructivos y oficios;

Por lo anterior, se plantea como perfil de egreso las siguientes competencias:

- Las genéricas, concernientes al desarrollo de actitudes morales, de respeto libre de prejuicios de género y de conocimiento de las responsabilidades administrativas del cargo de escribiente;
- Las relativas a la optimización del trabajo y de perfeccionamiento del servicio al usuario;
- Las específicas a dicha categoría, tales como el conocimiento de los derechos humanos y su función directriz del ordenamiento jurídico y de la función judicial, la consulta de jurisprudencia como fuente imprescindible del derecho, las técnicas básicas de redacción de documentos legales y;
- Las instituciones y figuras jurídicas que son tópicos de actualidad de la función jurisdiccional en relación con la rama del derecho seleccionada.

**Programa.** A continuación se enlistan las materias y fechas en que se impartirán:

<b>Materias</b>	<b>Fechas</b>
<b>Tronco común</b>	
Ética y Responsabilidad Administrativa	13, 14 y 15 de febrero
Atención al Usuario y Calidad en el Servicio	16, 17, 20, 21 y 22 de febrero
Liderazgo Colaborativo	23, 24, 27 y 28 de febrero y 1 de marzo
Sensibilización de la Violencia de Género	2, 3 y 6 de marzo
Transparencia Judicial	7, 8, 9 y 10 de marzo
Ortografía	13, 14 y 15 de marzo
Introducción a los Derechos Humanos	16, 17 y 22 de marzo
Sistema de Precedentes y Jurisprudencia	23, 24 y 27 de marzo
Principios para Juzgar con Perspectiva de Infancia y Adolescencia	28, 29 y 30 de marzo
Principios Generales para Juzgar desde los Derechos de Personas con Discapacidad	31 de marzo y 10 y 11 de abril
<b>Especialidad en Derecho Civil</b>	
Taller de Redacción Judicial en Materia Civil	12, 13, 14 y 17 de abril
Actuaciones Judiciales y sus Términos	18, 19 y 20 de abril
Gestión Judicial en Materia Civil	21, 24 y 25 de abril
Tipos y Consecuencias de la Responsabilidad Civil	26, 27 y 28 de abril
<b>Especialidad en Derecho Familiar</b>	
Taller de Redacción Judicial en Materia Familiar	12, 13, 14 y 17 de abril
Actuaciones Judiciales y sus Términos	18, 19 y 20 de abril
Gestión Judicial en Materia Familiar	21, 24 y 25 de abril
Tipos y Efectos del Divorcio	26, 27 y 28 de abril

<b>Especialidad en Derecho Mercantil</b>	
Taller de Redacción Judicial en Materia Mercantil	12, 13, 14 y 17 de abril
Actuaciones Judiciales y sus Términos	18, 19 y 20 de abril
Gestión Judicial en Materia Mercantil	21, 24 y 25 de abril
Contratos Mercantiles	26, 27 y 28 de abril
<b>Especialidad en Derecho Penal</b>	
Taller de Redacción Judicial en Materia Penal	12, 13, 14 y 17 de abril
Actuaciones Judiciales y sus Términos	18, 19 y 20 de abril
Gestión Judicial en Materia Penal	21, 24 y 25 de abril
Feminicidios y Alertas de Género	26, 27 y 28 de abril
<b>Especialidad en Derecho Laboral</b>	
Taller de Redacción Judicial en Materia Laboral	12, 13, 14 y 17 de abril
Actuaciones Judiciales y sus Términos	18, 19 y 20 de abril
Gestión Judicial en Materia Laboral	21, 24 y 25 de abril
Proceso Laboral en Sede Judicial	26, 27 y 28 de abril

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

Presentar el examen para la categoría de Escribiente en la fecha inmediata que corresponda al examen ordinario de su categoría.

### **Fechas de exámenes**

<b>Fecha examen ordinario</b>	<b>Fecha examen extraordinario</b>
23 de mayo	20 de junio

**Vigencia.** Con motivo de los resultados aprobatorios de los exámenes de aptitud, se expedirá la constancia correspondiente, la cual tendrá vigencia durante el año de su expedición y todo el año siguiente. Por lo anterior, ante la eventualidad de que expire la constancia mencionada sin que la persona hubiera sido designada en esa categoría, esta podrá presentar de nuevo el examen de aptitud sin necesidad de volver acreditar el curso respectivo, el cual tiene una vigencia indeterminada; salvo que opte por una categoría diversa, pues, en este caso, sí deberá aprobarlo.

Sin embargo, para presentar el examen deberá cumplir con las horas anuales de capacitación requeridas para la categoría judicial que desempeñe.

## **B. Curso para la categoría de Asistente Jurídico**

**Objetivo.** Desarrollar competencias organizacionales y de fortalecimiento de sus principios y actitudes éticas y ofrecer la preparación para auxiliar al secretario en:

- La elaboración de las radicaciones, audiencias de las demandas, acuerdos y proyectos de sentencias;
- La revisión de los documentos presentados con las demandas;
- Las correcciones en los proyectos aprobados por el juez;
- La elaboración de instructivos, exhortos y oficios

Por lo anterior, se plantea como perfil de egreso las siguientes competencias:

- Las genéricas, concernientes al desarrollo de actitudes morales, de respeto libre de prejuicios de género y de conocimiento de las responsabilidades administrativas;
- Las relativas a la optimización del trabajo y de perfeccionamiento del servicio al usuario;
- El conocimiento de los tipos de controles constitucionales y convencionales en cuanto principios de regularización del sistema jurídico;
- Las bases de la argumentación silogística, las técnicas de redacción de documentos legales específicos a sus labores y los aspectos sustantivos y procesales adicionales a los básicos de una rama del derecho, según su especialidad.

**Programa.** A continuación se enlistan las materias y fechas en que se impartirán.

<b>Materias</b>	<b>Fechas</b>
<b>Tronco común</b>	
Ética y Responsabilidad Administrativa	13, 14 y 15 de febrero
Ortografía	16, 17 y 20 de febrero
Bases de la Perspectiva de Género	21, 22 y 23 de febrero
Protección de Datos Personales	24, 27 y 28 de febrero y 1 de marzo
Trabajo en Equipo	2, 3, 6, 7 y 8 de marzo
Comunicación Asertiva	9, 10, 13, 14 y 15 de marzo
Derechos Humanos y sus Medios de Control Judicial	16, 17 y 22 de marzo
Introducción a la Interpretación y Argumentación Jurídica	23, 24 y 27 de marzo
Principios para Juzgar con Perspectiva de Infancia y Adolescencia	28, 29 y 30 de marzo
Principios Generales para Juzgar desde los Derechos de Personas con Discapacidad	31 de marzo y 10 y 11 de abril
<b>Especialidad en Derecho Civil</b>	
Taller de Redacción de Actuaciones en Materia de Derecho Civil	12, 13, 14 y 17 de abril
Derecho Real de Superficie	18, 19 y 20 de abril
Gestión Judicial en Materia Civil	21, 24 y 25 de abril
<b>Especialidad en Derecho Familiar</b>	
Taller de Redacción de Actuaciones en Materia de Derecho Familiar	12, 13, 14 y 17 de abril
Interés Superior del Menor	18, 19 y 20 de abril
Gestión Judicial en Materia Familiar	21, 24 y 25 de abril
<b>Especialidad en Derecho Mercantil</b>	
Taller de Redacción de Actuaciones en Materia de Derecho Mercantil	12, 13, 14 y 17 de abril
Efectos Jurídicos del Comercio Electrónico	18, 19 y 20 de abril
Gestión Judicial en Materia Mercantil	21, 24 y 25 de abril



<b>Especialidad en Derecho Penal</b>	
Taller de Redacción de Actuaciones en Materia de Derecho Penal	12, 13, 14 y 17 de abril
Naturaleza y Penalización de la Delincuencia Organizada	18, 19 y 20 de abril
Gestión Judicial en Materia Penal	21, 24 y 25 de abril
<b>Especialidad en Derecho Laboral</b>	
Taller de Redacción de Actuaciones en Materia de Derecho Laboral	12, 13, 14 y 17 de abril
Procedimiento Ordinario y Especial en Materia Laboral	18, 19 y 20 de abril
Gestión Judicial en Materia Laboral	21, 24 y 25 de abril

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

Presentar el examen para la categoría de Asistente Jurídico en la fecha inmediata que corresponda al examen ordinario de su categoría.

### **Fechas de exámenes**

<b>Fecha examen ordinario</b>	<b>Fecha examen extraordinario</b>
24 de mayo	21 de junio

**Vigencia.** Con motivo de los resultados aprobatorios de los exámenes de aptitud, se expedirá la constancia correspondiente, la cual tendrá vigencia durante el año de su expedición y todo el año siguiente. Por lo anterior, ante la eventualidad de que expire la constancia mencionada sin que la persona hubiera sido designada en esa categoría, esta podrá presentar de nuevo el examen de aptitud sin necesidad de volver acreditar el curso respectivo, el cual tiene una vigencia indeterminada; salvo que opte por una categoría diversa, pues, en este caso, sí deberá aprobarlo. Sin embargo, para presentar el examen deberá cumplir con las horas anuales de capacitación requeridas para la categoría judicial que desempeñe.

## C. Curso para la categoría de Actuario

**Objetivo.** Desarrollar competencias organizacionales y de fortalecimiento de sus principios y actitudes éticas y ofrecer la preparación para:

- Llevar a cabo las notificaciones, citaciones, ejecuciones y requerimientos ordenados por los órganos jurisdiccionales;
- realizar las diligencias asignadas, examinando previamente los autos para verificar su tipo y su debida preparación, en las horas y días hábiles o habilitados;
- autorizar con su nombre y firma las diligencias, solicitar eventualmente el auxilio de la fuerza pública;
- resolver las incidencias que se presenten;
- comunicar a la Unidad de Medios el impedimento o excusa grave para practicar las notificaciones y diligencias asignadas;
- informar el resultado de las notificaciones y diligencias, devolver la documentación practicada la diligencia;
- mantener actualizado su módulo del sistema computacional, y
- contestar las demandas en contra de sus actuaciones en materia de amparo.

Por lo anterior, se plantea como perfil de egreso las siguientes competencias:

- Las genéricas, concernientes al desarrollo de actitudes morales, de respeto libre de prejuicios de género y de conocimiento de las responsabilidades administrativas del cargo de actuario;
- Las relativas a la optimización del trabajo y de perfeccionamiento del servicio al usuario; y
- El conocimiento relativo a los presupuestos, técnicas de notificación judicial y a sus facultades y limitaciones, así como de las técnicas de redacción y elaboración de documentos legales específicos a sus labores.

**Programa.** A continuación se enlistan las materias y fechas en que se impartirán.

Materias	Fechas
Ética y Responsabilidad Administrativa	13, 14 y 15 de febrero
Servicio al Usuario	16, 17, 20, 21 y 22 de febrero
Planeación Estratégica	23, 24, 27 y 28 de febrero y 1 de marzo
Protocolos de Actuación de la SCJN en la Función Actuarial	2, 3, 6 y 7 de marzo
Transparencia y Protección de Datos Personales	8, 9, 10 y 13 de marzo
Notificaciones en Materias Civil, Familiar, Mercantil y Laboral	14, 15 y 16 de marzo
Notificaciones en Materia Penal	17, 22 y 23 de marzo
Amparo Vinculado a la Función Actuarial	24, 27 y 28 de marzo
Taller de Ortografía y Redacción	29, 30 y 31 de marzo y 10 y 11 de abril
Taller de Redacción de Diligencias Actuariales	12, 13, 14 y 17 de abril

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

Presentar el examen para la categoría de Actuario en la fecha inmediata que corresponda al examen ordinario de su categoría.

### Fechas de exámenes

Fecha examen ordinario	Fecha examen extraordinario
24 de mayo	21 de junio

**Vigencia.** Con motivo de los resultados aprobatorios de los exámenes de aptitud, se expedirá la constancia correspondiente, la cual tendrá vigencia durante el año de su expedición y todo el año siguiente. Por lo anterior, ante la eventualidad de que expire la constancia mencionada sin que la persona hubiera sido designada en esa categoría, esta podrá presentar de nuevo el examen de aptitud sin necesidad

de volver acreditar el curso respectivo, el cual tiene una vigencia indeterminada; salvo que opte por una categoría diversa, pues, en este caso, sí deberá aprobarlo. Sin embargo, para presentar el examen deberá cumplir con las horas anuales de capacitación requeridas para la categoría judicial que desempeñe.

#### **D. Curso para la categoría de Secretario de Juzgado**

**Objetivo.** Desarrollar competencias organizacionales y de fortalecimiento de sus principios y actitudes éticas y ofrecer la preparación para:

- Elaborar proyectos de acuerdos, audiencias e informes previos y justificados de juicio de amparo;
- Dar cuenta al juez de los escritos y promociones de los interesados, así como de oficios y demás documentos;
- Autorizar los exhortos, despachos, actas, diligencias, autos y toda clase de resoluciones por parte del juez;
- Asistir a las diligencias que deba presidir el juez, cuidar que los expedientes sean debidamente foliados y sellados, notificar en el juzgado personalmente a las partes; y,
- Dar fe de los actos que se practiquen en el juzgado.

Por lo anterior, se plantea como perfil de egreso las siguientes competencias:

- Las genéricas, concernientes al desarrollo de actitudes morales, de respeto libre de prejuicios de género y de conocimiento de sus responsabilidades administrativas;
- Las relativas a la optimización del trabajo y de perfeccionamiento del servicio al usuario; y
- El conocimiento más avanzado respecto de las iniciales categorías judiciales, es decir, el relativo a los métodos de argumentación jurídica, los controles constitucionales y convencionales en cuanto principios de optimización del sistema normativo, las técnicas de redacción y elaboración de documentos

legales específicos a sus labores y los aspectos sustantivos y procesales relativos a la justicia oral de una rama del derecho, según su especialidad.

**Programa.** A continuación se enlistan las materias y fechas en que se impartirán.

<b>Materias</b>	<b>Fechas</b>
<b>Tronco común</b>	
Taller de Ética y de Responsabilidad Administrativa	13, 14 y 15 de febrero
Estrategias para el Trabajo Efectivo	16, 17, 20, 21 y 22 de febrero
Estrategias para la Legitimación Ciudadana	23, 24, 27 y 28 de febrero y 1 de marzo
Metodología de la Perspectiva de Género	2, 3 y 6 de marzo
Taller de Derechos Humanos	7, 8 y 9 de marzo
Control de Constitucionalidad y Convencionalidad	10, 13 y 14 de marzo
Taller de Interpretación y Argumentación Jurídica	15, 16 y 17 de marzo
Aspectos Prácticos para Juzgar con Perspectiva de Infancia y Adolescencia	22, 23 y 24 de marzo
Aplicación de los Principios para Juzgar desde los Derechos de Personas con Discapacidad en la Elaboración de Sentencia	27, 28 y 29 de marzo
<b>Especialidad en Derecho Civil</b>	
Manejo de Audiencias en Materia Civil	30 y 31 de marzo y 10 de abril
Gestión Judicial en Materia Civil	11, 12 y 13 de abril
Taller de Redacción de Sentencias de Primera Instancia en Materia Civil	14, 17, 18 y 19 de abril
<b>Especialidad en Derecho Familiar</b>	
Manejo de Audiencias en Materia Familiar	30 y 31 de marzo y 10 de abril
Gestión Judicial en Materia Familiar	11, 12 y 13 de abril
Taller de Redacción de Sentencias de Primera Instancia en Materia Familiar	14, 17, 18 y 19 de abril

<b>Especialidad en Derecho Mercantil</b>	
Manejo de Audiencias en Materia Mercantil	30 y 31 de marzo y 10 de abril
Gestión Judicial en Materia Mercantil	11, 12 y 13 de abril
Taller de Redacción de Sentencias de Primera Instancia en Materia Mercantil	14, 17, 18 y 19 de abril
<b>Especialidad en Derecho Penal</b>	
Manejo de Audiencias en Materia Penal	30 y 31 de marzo y 10 de abril
Gestión Judicial en Materia Penal	11, 12 y 13 de abril
Taller de Redacción de Sentencias de Primera Instancia en Materia Penal	14, 17, 18 y 19 de abril
<b>Especialidad en Derecho Laboral</b>	
Manejo de Audiencias en Materia Laboral	30 y 31 de marzo y 10 de abril
Gestión Judicial en Materia Laboral	11, 12 y 13 de abril
Taller de Redacción de Sentencias de Primera Instancia en Materia Laboral	14, 17, 18 y 19 de abril

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

Presentar el examen para la categoría de Secretario de Juzgado en la fecha inmediata que corresponda al examen ordinario de su categoría.

### **Fechas de exámenes**

<b>Fecha examen ordinario</b>	<b>Fecha examen extraordinario</b>
25 de mayo	22 de junio

**Vigencia.** Con motivo de los resultados aprobatorios de los exámenes de aptitud, se expedirá la constancia correspondiente, la cual tendrá vigencia durante el año de su expedición y todo el año siguiente. Por lo anterior, ante la eventualidad de que expire la constancia mencionada sin que la persona hubiera sido designada en

esa categoría, esta podrá presentar de nuevo el examen de aptitud sin necesidad de volver acreditar el curso respectivo, el cual tiene una vigencia indeterminada; salvo que opte por una categoría diversa, pues, en este caso, sí deberá aprobarlo. Sin embargo, para presentar el examen deberá cumplir con las horas anuales de capacitación requeridas para la categoría judicial que desempeñe.

### **E. Curso para la categoría de Secretario de Sala**

Objetivo. Desarrollar competencias organizacionales y de fortalecimiento de sus principios y actitudes éticas y ofrecer la preparación para:

- Elaborar proyectos de sentencia, así como la responsabilidad del procedimiento de los juicios de amparo que se ventilen contra actos de la sala;
- Dar cuenta al magistrado de los escritos y promociones de los interesados; autorizar los exhortos, despachos, actas, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan;
- Asentar en los expedientes las certificaciones necesarias; asistir a las diligencias que deba presidir el magistrado;
- Expedir copias certificadas;
- cuidar que los expedientes sean debidamente foliados y sellados; notificar en la sala personalmente a las partes; y
- Dar fe de los actos que se practiquen.

Por lo anterior, se plantea como perfil de egreso las siguientes competencias:

- Las genéricas, concernientes al desarrollo de actitudes morales, de respeto libre de prejuicios de género y de conocimiento de las responsabilidades administrativas del cargo de secretario de sala;
- Las relativas a la optimización del trabajo y de perfeccionamiento del servicio al usuario; y

- El conocimiento más avanzado respecto de las anteriores categorías judiciales, es decir, el relativo a los postulados de la doctrina estándar de argumentación jurídica, la ponderación de los principios constitucionales y convencionales rectores del sistema jurídico, más los presupuestos y técnicas del análisis de agravios, valoración de la prueba y del debido proceso.

**Programa.** A continuación se enlistan las materias y fechas en que se impartirán.

<b>Materias</b>	<b>Fechas</b>
Taller de Ética y de Responsabilidad Administrativa	13, 14 y 15 de febrero
Técnicas de Delegación	16, 17, 20, 21 y 22 de febrero
Actitudes y Conductas Cardinales en el Servicio Público	23, 24, 27 y 28 de febrero y 1 de marzo
Taller sobre la Metodología de Perspectiva de Género	2, 3 y 6 de marzo
Taller de Derechos Humanos para Secretarios de Segunda Instancia	7, 8 y 9 de marzo
Test de Proporcionalidad y Otros Métodos para Evaluar la Constitucionalidad de la Ley	10, 13 y 14 de marzo
Interpretación y Argumentación Jurídica en Sentencias de Segunda Instancia	15, 16 y 17 de marzo
Aspectos Prácticos para Juzgar con Perspectiva de Infancia y Adolescencia	22, 23 y 24 de marzo
Aplicación de los Principios para Juzgar desde los Derechos de Personas con Discapacidad en la Elaboración de Sentencia	27, 28 y 29 de marzo
<b>Especialidad en Derecho Civil</b>	
Análisis de Agravios y Valoración de la Prueba en la Segunda Instancia en Materia Civil	30 y 31 de marzo y 10 y 11 de abril
Taller de Redacción de Sentencias de Segunda Instancia en Materia Civil	12, 13, 14 y 17 de abril
<b>Especialidad en Derecho Familiar</b>	
Análisis de Agravios y Valoración de la Prueba en la Segunda Instancia en Materia Familiar	30 y 31 de marzo y 10 y 11 de abril



Taller de Redacción de Sentencias de Segunda Instancia en Materia Familiar	12, 13, 14 y 17 de abril
<b>Especialidad en Derecho Mercantil</b>	
Análisis de Agravios y Valoración de la Prueba en la Segunda Instancia en Materia Mercantil	30 y 31 de marzo y 10 y 11 de abril
Taller de Redacción de Sentencias de Segunda Instancia en Materia Mercantil	12, 13, 14 y 17 de abril
<b>Especialidad en Derecho Penal</b>	
Análisis de Agravios y Valoración de la Prueba en la Segunda Instancia en Materia Penal	30 y 31 de marzo y 10 y 11 de abril
Taller de Redacción de Sentencias de Segunda Instancia en Materia Penal	12, 13, 14 y 17 de abril

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

Presentar el examen para la categoría de Secretario de Sala en la fecha inmediata que corresponda al examen ordinario de su categoría.

### **Fechas de exámenes**

<b>Fecha examen ordinario</b>	<b>Fecha examen extraordinario</b>
25 de mayo	22 de junio

**Vigencia.** Con motivo de los resultados aprobatorios de los exámenes de aptitud, se expedirá la constancia correspondiente, la cual tendrá vigencia durante el año de su expedición y todo el año siguiente. Por lo anterior, ante la eventualidad de que expire la constancia mencionada sin que la persona hubiera sido designada en esa categoría, esta podrá presentar de nuevo el examen de aptitud sin necesidad de volver acreditar el curso respectivo, el cual tiene una vigencia indeterminada; salvo que opte por una categoría diversa, pues, en este caso, sí deberá aprobarlo. Sin embargo, para presentar el examen deberá cumplir con las horas anuales de capacitación requeridas para la categoría judicial que desempeñe.

## **F. Conferencia Magistral**

Como parte del programa de formación judicial los participantes de todas las categorías judiciales deberán participar en una conferencia magistral, la cual en esta anualidad versará sobre ética judicial y estará a cargo del distinguido jurista argentino, Dr. Rodolfo Luis Vigo, programada para el 7 de marzo del 2023.

## II. PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA



Los programas de formación continua se realizan a partir de los diversos análisis que el Instituto de la Judicatura efectúa del desempeño del alumno en las múltiples actividades académicas realizadas durante el año inmediato anterior, así como la aplicación de encuestas a los titulares de las áreas, lo que ha permitido conocer las distintas áreas de conocimiento de oportunidad y, por ende, la ruta a seguir en los contenidos de los programas.

**Objetivo.** El programa de formación continua consiste en la constante actualización y mejora de todo el personal del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, a través de cursos que brinden conocimientos, habilidades y comportamientos con base en sus competencias, para el desempeño de las distintas funciones con altos estándares de calidad, así como para lograr un desarrollo integral, sano y productivo, particularmente a través de los cursos comunes para todo el personal.

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

**Requisitos.** Para el ingreso a los cursos de formación continua solo es necesario ser empleado del Poder Judicial del Estado de Nuevo León y que el curso sea ofertado para todo el personal o a la categoría que pertenece.

**Nota:** Adicionalmente, el Instituto de la Judicatura del Estado invitará a estudiantes universitarios de derecho a que realicen sus prácticas profesionales en la institución, que corresponden también parte de la formación continua de una comunidad externa o ajena a la institución.

**Frecuencia.** Los cursos de este programa se ofrecen en forma permanente. La programación mensual de estos variará en función de las necesidades del personal, de la capacidad del Instituto y de la disponibilidad de instructores.

**Modalidad.** Híbrida.

**Diagnóstico.** Con el propósito de identificar aquellos temas en los que existe un mayor interés o necesidad de capacitación, se aplicó la Encuesta: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Áreas del Poder Judicial del Estado de Nuevo

León, a los jueces, directores, coordinadores y secretarios líderes.

La oferta educativa se integra por cursos acerca de una materia o disciplina, pero también se conformará con otros escenarios de aprendizaje, tales como conferencias, diálogos dirigidos, foros, paneles de discusión (análisis de artículos de revista y capítulos de libros) y charlas, entre otros, a fin de que se logren las siguientes competencias: desarrollar la capacidad para el trabajo planeado y organizado, a través de sinergias efectivas entre todo el personal; fortalecer el carácter o personalidad interiorizando las virtudes judiciales, para actuar permanentemente con valores; adoptar sistemas de información y plataformas tecnológicas en el trabajo cotidiano; comprender y aplicar los conceptos y la normatividad legal que son fundamentales para la función jurisdiccional; y perfeccionar el desempeño de las funciones en cada categoría judicial en sus diversas especialidades o ramos.

Además de lo anterior, se mantiene en el presente programa una calendarización tetramestral que contiene el análisis, detección de necesidades y seguimiento relacionado con el estrés laboral y el impacto en la productividad, generando así un programa especial de capacitación a los servidores públicos judiciales, el cual brindará herramientas para contribuir con su bienestar personal y profesional.

A continuación, se presenta la oferta anual de cursos de formación continua, la cual se complementará previamente a su publicación mensual.

## ENERO

CURSO	MODALIDAD	DURACIÓN	DIRIGIDO A
Asertividad Laboral	Virtual	5 horas	Todo el personal del PJENL
Generalidades de la Reforma Laboral	Virtual	10 horas	General de la Función Jurisdiccional
Ortografía y Redacción	Virtual autogestivo	20 horas	Escribientes

Estándares de Prueba en la Sentencia Penal. Necesidades y Formulación	Virtual	10 horas	Asistente jurídico y superiores
Requisitos Básicos de una Diligencia Actuarial	Virtual	10 horas	Actuario y Actuario Comisionado a Ministro Ejecutor
Aspectos Fundamentales del Derecho Mercantil	Virtual	10 horas	Secretario de juzgado y Secretario de Sala

### FEBRERO

CURSO	MODALIDAD	DURACIÓN	DIRIGIDO A
Guía de Archivo Documental	Virtual	10 horas	Todo el personal del PJENL
Ética Judicial y Responsabilidad Administrativa	Virtual autogestivo	20 horas	General de la General de la Función Jurisdiccional
Técnicas de Recopilación de Información Documental y de Planes de Disertación	Virtual por Competencias	20 horas	Escribiente
Valoración Racional de la Prueba	Virtual	10 horas	Asistente jurídico y superiores
Taller de Redacción Actuarial	Virtual	10 horas	Actuario y Actuario Comisionado a Ministro Ejecutor

Análisis de Agravios y Valoración de la Prueba en la Segunda Instancia en Materia Civil	Virtual	10 horas	Secretario de juzgado y Secretario de sala
---	---------	----------	--

### MARZO

CURSO	MODALIDAD	DURACIÓN	DIRIGIDO A
Estrategias Dinámicas para la Integración en el Trabajo	Virtual	5 horas	Todo el personal del PJENL
Perspectiva de Género	Virtual	20 horas	General de la Función Jurisdiccional
Teoría Básica de los Títulos de Crédito	Virtual	20 horas	Escribiente
Aplicación de los Derechos Humanos a Partir de sus Principios	Virtual por competencias	20 horas	Asistente Jurídico y superiores
Taller de Redacción Judicial	Virtual	10 horas	Actuario y Actuario Comisionado a Ministro Ejecutor
Taller sobre la Metodología de la Perspectiva de Género	Virtual	10 horas	Secretario de Juzgado y Secretario de Sala

**MARZO**

<b>CURSO</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>
La Autoestima en el Ámbito Laboral	Virtual	5 horas	Todo el personal del PJENL
Habilidad y Comprensión Lectora	Virtual	20 horas	General de la Función Jurisdiccional
Fundamentos de Derecho Penal	Virtual	20 horas	Escribiente
Desahogo de Pruebas Periciales. Tecnología en Informática. Materia Mercantil	Virtual	15 horas	de Asistente Jurídico y superiores
Notificaciones en Derecho Penal. Requisitos Derivados de la Ley y de su Interpretación, conforme al Sistema de Precedentes y Jurisprudencia	Virtual	10 horas	Actuario y Actuario Comisionado a Ministro Ejecutor
Taller de Redacción de Sentencias	Virtual por Competencias	20 horas	Secretario de Juzgado y Secretario de Sala

**MAYO**

<b>CURSO</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>
Control de Emociones en la Audiencia	Virtual	5 horas	Todo el personal del PJENL
Órdenes de Protección en Materia Familiar	Virtual por Competencias	10 horas	General de la Función Jurisdiccional
Introducción al Derecho de los Bienes	Virtual	20 horas	Escribiente
Taller de Audiencias Orales en Materia Civil	Virtual	10 horas	Asistente Jurídico y superiores
Notificaciones en Materia Penal y Casos Prácticos	Virtual	10 horas	Actuario y Actuario Comisionado a Ministro Ejecutor
Análisis de Agravios en Materia de Derecho Privado	Virtual	10 horas	Secretario de Juzgado y Secretario de Sala

**JUNIO**

<b>CURSO</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>
Establecimiento de Metas, Comportamiento y Desempeño Laboral	Virtual	5 horas	Todo el personal del PJENL
Teoría del Delito	Virtual	20 horas	General de la Función Jurisdiccional



Introducción a los Derechos Humanos	Virtual	10 horas	Escribiente
Particularidades en la Elaboración de la Sentencia en Materia Mercantil	Virtual	10 horas	Asistente Jurídico y superiores
Protocolos de Actuación de la SCJN en la Función Actuarial	Virtual	20 horas	Actuario y Actuario Comisionado a Ministro Ejecutor
Análisis de Agravios y Valoración de la Prueba en la Segunda Instancia en Materia Familiar	Virtual	10 horas	Secretario de Juzgado y Secretario de Sala

## JULIO

CURSO	MODALIDAD	DURACIÓN	DIRIGIDO A
Inteligencia Emocional	Virtual	5 horas	Todo el personal del PJENL
Control de Constitucionalidad y Convencionalidad	Virtual	20 horas	General de la Función Jurisdiccional
Aspectos Generales del Derecho Familiar	Virtual	10 horas	Escribiente
Valoración de la Prueba en el Proceso Penal Acusatorio	Virtual	15 horas	Asistente Jurídico y superiores

Taller de Ética y Responsabilidad Administrativa en la Función del Actuario	Virtual	10 horas	Actuario y Actuario Comisionado a Ministro Ejecutor
Conocimientos Básicos y Aplicación de los Medios de Apremio	Virtual	10 horas	Secretario de Juzgado y Secretario de Sala

### AGOSTO

CURSO	MODALIDAD	DURACIÓN	DIRIGIDO A
Orden y Manejo del Tiempo para la Eficacia y Productividad	Virtual	5 horas	Todo el personal del PJENL
Nociones Generales del Derecho del Trabajo	Virtual	10 horas	General de la Función Jurisdiccional
Tópicos de Derecho Mercantil	Virtual	10 horas	Escribiente
Presunción de Inocencia	Virtual	15 horas	Asistente Jurídico y superiores
Transparencia y Protección de Datos Personales	Virtual	20 horas	Actuario y Actuario Comisionado a Ministro Ejecutor
Análisis de Agravios y Valoración de la Prueba en la Segunda Instancia en Materia Mercantil	Virtual	10 horas	Secretario de Juzgado y Secretario de Sala

**SEPTIEMBRE**

<b>CURSO</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>
Manejo de la Ira y Control de Crisis	Virtual	5 horas	Todo el personal del PJENL
Razonamiento Probatorio	Virtual	10 horas	General de la Función Jurisdiccional
Metodología de la Investigación Jurídica	Virtual	20 horas	Escribiente
Aspectos Generales sobre la Psicología del Testimonio	Virtual	15 horas	Asistente Jurídico y superiores
Responsabilidad Penal y Administrativa del Actuario	Virtual	20 horas	Actuario y ACME
Análisis de Agravios y Valoración de la Prueba en la Segunda Instancia en Materia Penal	Virtual	10 horas	Secretario de Juzgado y Secretario de Sala

**OCTUBRE**

<b>CURSO</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>
Trámite de Dictamen de Destino Final: Bajas Documentales y Transferencias Secundarias	Virtual	10 horas	Todo el personal del PJENL
Amparo Laboral	Virtual	10 horas	General de la Función Jurisdiccional
Aspectos Generales del Derecho Civil	Virtual	10 horas	Escribiente
Estándares de Prueba en la Sentencia Penal. Necesidades y Formulación.	Virtual	15 horas	Asistente Jurídico y superiores
Ejecución de las Órdenes de Protección en Materia Familiar	Virtual	10 horas	Actuario y Actuario Comisionado a Ministro Ejecutor
Redacción de Sentencias en Derecho Privado	Virtual	10 horas	Secretario de Juzgado y Secretario de Sala

**NOVIEMBRE**

<b>CURSO</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>
Motivación y Superación Personal	Virtual	5 horas	Todo el personal del PJENL
Conflictos Recurrentes en Materia Laboral	Virtual	10 horas	General de la Función Jurisdiccional
Tópicos de Derecho Mercantil	Virtual	10 horas	Escribiente
Argumentación Jurídica	Virtual	15 horas	Asistente Jurídico y superiores
Derechos Humanos en el Contexto de los Medios de Comunicación Procesal	Virtual	20 horas	Actuario y Actuario Comisionado a Ministro Ejecutor
Taller de Redacción de Sentencias en Materia de Derecho Penal	Virtual	10 horas	Secretario de Juzgado y Secretario de Sala



### III. FORMACIÓN CONTINUA PARA LA CATEGORÍA DE JUEZ Y CAPACITACIÓN A PERSONAS HABILITADAS PARA DICHA CATEGORÍA



El Instituto de la Judicatura está íntimamente comprometido con el propósito de formar jueces, pero además llegando a ese punto continuar con la profesionalización de las personas que forman parte y que están habilitadas para esa categoría para brindar un servicio de excelencia y calidad. Por esta razón para este año 2023 se contemplan cursos dirigidos especialmente a esta categoría.

**Objetivo.** Dotar a los jueces menores y de primera instancia del Poder Judicial del Estado, de conocimientos y habilidades necesarios para encarar y resolver temas novedosos a los que se enfrenten en el ejercicio de sus cargos. 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 menores y de primera instancia del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, así como personas habilitadas para dicha categoría.

Para ello, se propone agrupar a los jueces en cinco bloques:

- Jueces penales
- Jueces familiares
- Jueces civiles, mercantiles y menores
- Jueces laborales
- Personas habilitadas para la categoría de juez

Los jueces mixtos quedarían integrados en alguno de dichos bloques.

**Requisitos.** Tener nombramiento como juez menor o de primera instancia del Poder Judicial del Estado de Nuevo León o haber acreditado el procedimiento para ser designado juez menor o de primera instancia.

**Modalidad.** El programa especial de formación continua a jueces se realizará bajo la modalidad en línea y/o a distancia, a través de los recursos tecnológicos con los que se cuenten. Sin embargo, en aquellos casos que lo ameriten, se efectuarán de forma presencial.

A modo de ejemplo, estos son algunos de los tipos de actividades que podrían 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 criterio.

### **A. Diplomado en Aspectos Complejos de la Prueba**

En este diplomado se analizarán importantes temas como el valor del testimonio de los menores, la psicología del testimonio, la valoración con perspectiva de género y el valor de las pruebas periciales. Está diseñado desde la perspectiva del garantismo procesal. Está contemplado para el mes de septiembre de 2023.

### **B. Diplomado en Control de Constitucionalidad y Convencionalidad**

A partir de la incorporación, reconocimiento y protección de los derechos humanos en el orden jurídico mexicano, se ofrecerá un diplomado relativo a los presupuestos, alcances y tipos de control de constitucionalidad y convencionalidad de las leyes a cargo de los juzgadores.

Este programa se ejecutará en coordinación con la Casa de la Cultura Jurídica “Ministro Emeterio de la Garza Martínez”, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con residencia en Monterrey.



### **C. Taller de Valoración y Argumentación de la Prueba en Materia Penal**

Este taller, específicamente abocado a la valoración y argumentación de la prueba en materia penal, se dirigirá a jueces de dicha competencia, y será impartido por el Dr. Gonzalo Rúa, jurista y juez argentino.

Se ofrecerá en modalidad híbrida, a través de una clase virtual y tres sesiones presenciales, se abrirán tres grupos cuyos módulos están programados para mayo, junio y julio, respectivamente.

### **D. Taller de Audiencias Preliminares con Énfasis en Audiencia Intermedia**

Se trata de un taller con orientación hacia el proceso penal, también con la participación de un jurista internacional, el argentino Leonel González Postigo, quien entre otros desempeños profesionales, ha sido consultor en los procesos de implementación del sistema penal acusatorio en países latinoamericanos, así como expositor y docente en una gran cantidad de países del continente.

Este taller se ofrecerá a distancia por medio de las plataformas del Instituto y está contemplado para los meses de febrero y marzo de 2023.

### **E. Taller en Justicia Procedimental**

El fin último del derecho y de la función judicial que se desenvuelve ante el desconocimiento o vulneración del orden jurídico, lo constituye la justicia. Sin embargo, su proceso es arduo y no tiene una fórmula mágica que garantice su desarrollo perfecto, de ahí que se deba seguir reflexionando acerca de las condiciones y reglas para atisbar plenamente al ideal de la justicia, a lo que se le ha venido denominando justicia procedimental.

El objetivo es reflexionar acerca de los presupuestos y condiciones que ofrece la teoría del derecho para alcanzar la justicia procedimental perfecta.

Este taller tendrá una duración aproximada de un mes a cargo de una jurista altamente calificada en la teoría jurídica con prestigio internacional, específicamente, Natalie Reyes, directora del International Justice Initiatives y Deputy Director en el

Center for Court Innovation, con sede en Nueva York.

## **F. Taller de Mejoramiento en la Comunicación de las Decisiones Judiciales en las salas de audiencias**

Ligado al objetivo de asegurar la calidad en el servicio que ofrecemos se plantea lograr una comunicación efectiva con nuestros usuarios a través del empleo de un lenguaje claro, que asimismo asegure la transparencia y la rendición de cuentas.

## **G. Conferencia Magistral de Cuestiones Probatorias**

Esta conferencia magistral estará a cargo de la Dra. Marina Gascón Abellán, catedrática e investigadora de la Universidad Castilla-La Mancha, en filosofía política, bioética, justicia constitucional y teoría de la argumentación, especializada en los problemas de la prueba judicial. Se tiene contemplada para el mes de mayo.

## IV. FORMACIÓN PARA DIRECTORES Y COORDINADORES



Los directores y coordinadores tienen a su cargo muy importantes tareas de organización y administración de los diversos recursos que se requieren para el logro de los objetivos y funciones del Poder Judicial, por lo cual es necesario el desarrollo de sus competencias personales, así como mejorar los procesos organizacionales.

**Objetivo.** Mejorar las capacidades personales de los directores y coordinadores, así como los procesos institucionales, para optimizar sus habilidades y los diversos recursos materiales, económicos, financieros y tecnológicos, a fin de obtener óptimos resultados en la gestión de programas, proyectos y planes de acción.

**Descripción.** Se propone realizar diversos talleres relativos a las siguientes temáticas: Habilidades directivas, delegación de funciones, liderazgo asertivo, trabajo en equipo, servicio al usuario, por lo que se impartirán tres talleres que se describen a continuación.

### A. Desarrollo de habilidades directivas

**Objetivo.** Inducir en los participantes cambios positivos en sus hábitos de trabajo, apoyándolos en conocer las competencias de liderazgo y de gestión administrativa (Management) que claramente impacten en la efectividad de su desempeño.

**Duración.** 8 horas

### B. Delegar. El arte de potencializar tus resultados

**Objetivo.** Generar procesos de delegación que permitan construir equipos de trabajo de alto rendimiento, estimular las mejores competencias de los colaboradores y propiciar un sano seguimiento a cada colaborador.

**Duración.** 8 horas

### **C. El ABC del liderazgo asertivo**

**Objetivo.** Identificar las herramientas, habilidades y actitudes de un líder eficaz y cómo usarlas para elevar la eficiencia y productividad de un equipo de trabajo.

**Duración.** 8 horas

### **D. Construyendo un equipo de alto impacto**

**Objetivo.** Conocer las herramientas, condiciones y estrategias para construir un equipo de trabajo de alto impacto en el sector público.

**Duración.** 8 horas

### **E. Servicio al cliente**

**Objetivo.** Identificar medios que permitan mejorar los procesos de servicio al cliente ante un clima desafiante.

**Duración.** 8 horas

## V. CURSOS AUTOGESTIONABLES



### A. Justicia Terapéutica

**Objetivo.** Comprender los antecedentes, fundamentos, naturaleza y alcance de la justicia terapéutica; particularmente, sus bases normativas, las funciones específicas de las dependencias involucradas, los lineamientos y las directrices de su procedimiento.

### B. Ética y Responsabilidad Administrativa

**Objetivo.** Analizar los principios y virtudes éticas y principales disposiciones legales sobre la responsabilidad administrativa en el Poder Judicial del Estado.

### C. Perspectiva de Género

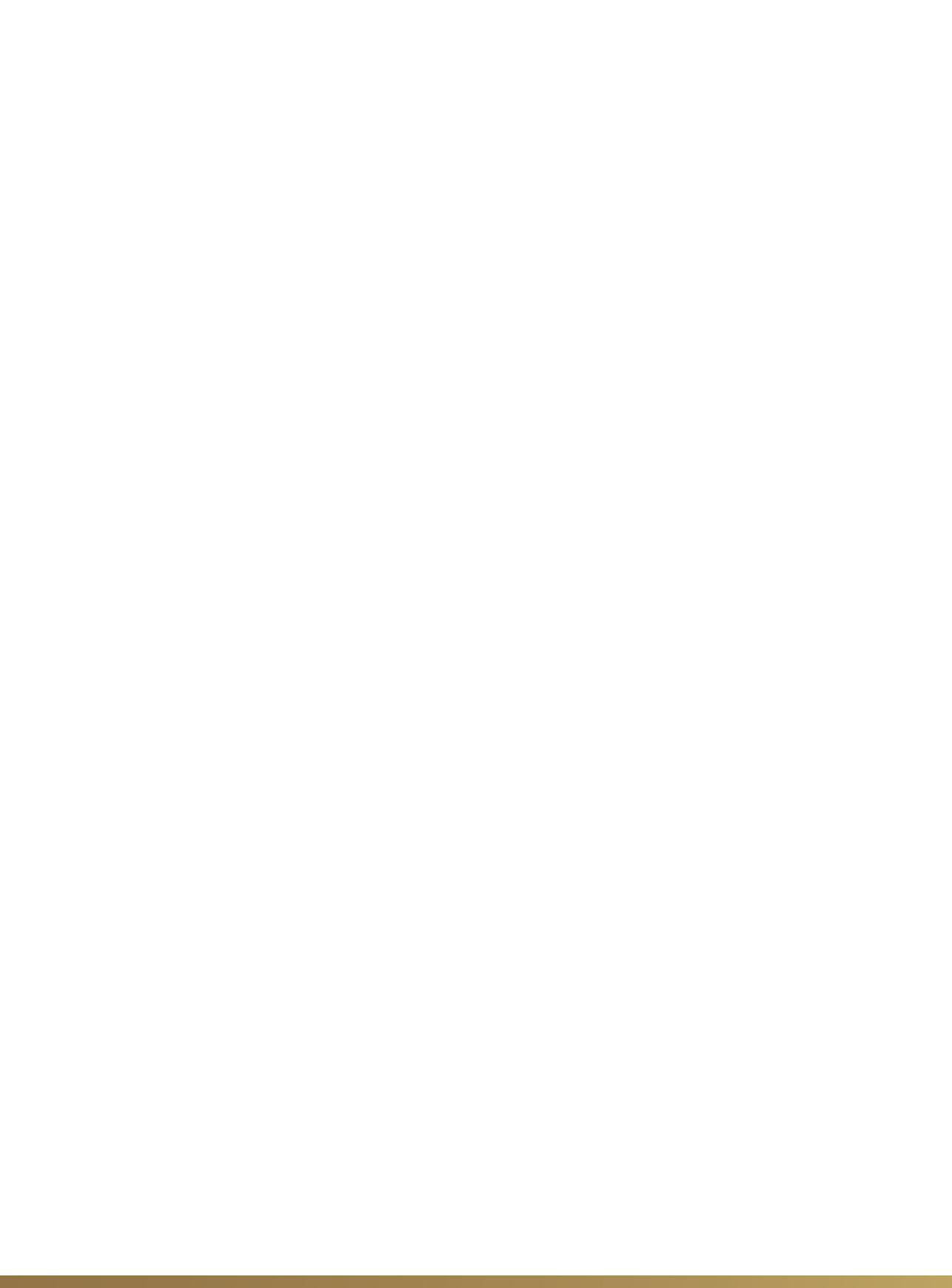
**Objetivo.** Comprender las herramientas jurídicas para combatir la discriminación y los elementos para juzgar con perspectiva de género.

### D. Derechos Humanos en los Procesos Judiciales

**Objetivo.** Analizar el fundamento, propósito y evolución de los derechos humanos como principios rectores del proceso judicial.

### E. Ortografía y Redacción

**Objetivo.** Comprender las normas del uso de la tilde y los signos de puntuación, así como las bases de la composición de discurso.



## VI. CURSOS OFRECIDOS POR INSTITUCIONES Y DEPENDENCIAS EXTERNAS



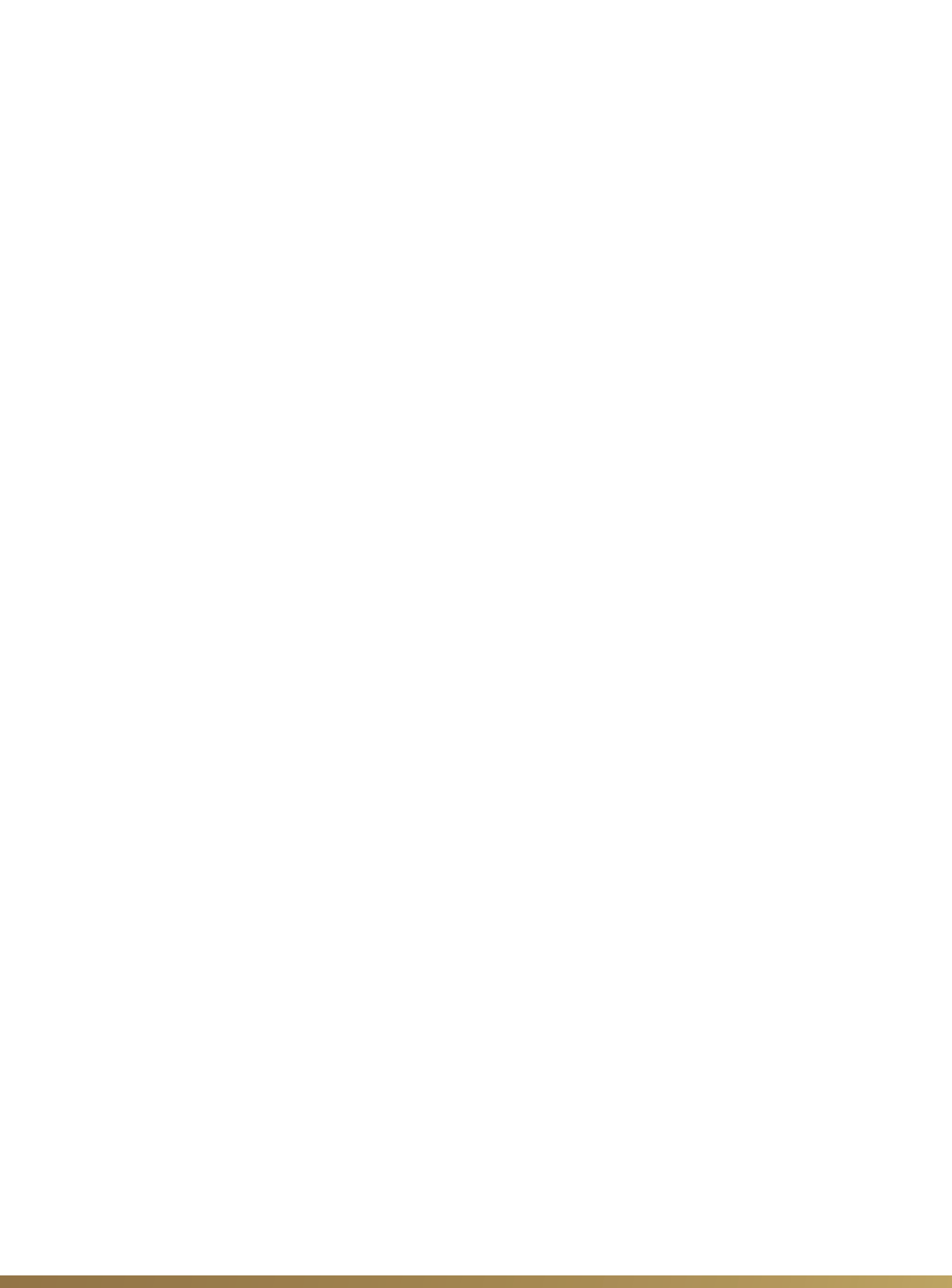
### **A. Casa de la Cultura Jurídica “Ministro Emeterio De la Garza Martínez” de Nuevo León**

El propósito es recibir información y gestionar la inscripción del personal del Poder Judicial en los cursos y demás actividades académicas que realicen.

### **B. Instituto de Profesionalización del Estado de Nuevo León**

Con el propósito de ampliar nuestra oferta educativa de desarrollo de las competencias y habilidades requeridas por las y los servidores públicos, se buscará la colaboración con el Instituto de Profesionalización del Estado de Nuevo León para recibir los siguientes cursos:

- Motivación Laboral
- Liderazgo Colaborativo
- Productividad Laboral en la Administración Pública
- Manejo del Estrés
- Síndrome de Burnout
- Metodología 5S ´s + 2





## VII. POSGRADOS



### A. Maestría en Argumentación Judicial

Derivado del análisis de reactivos de los exámenes de aptitud sustentados por los empleados del Poder Judicial durante el año 2022, una de las grandes áreas de oportunidad lo constituye la argumentación e interpretación jurídica. Este programa académico viene a fortalecer esa área del conocimiento con la única finalidad de cerrar esa brecha detectada.

**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, para indagar y probar hechos, y 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.

**Grupos.** Se impartirán los diversos grupos de acuerdo con la siguiente planeación.

**Grupo A/2023**

Cuatrimestre	Período
Primero	Enero - Abril
Segundo	Mayo - Agosto
Tercero	Septiembre - Diciembre

**Grupo B/2023**

Cuatrimestre	Período
Primero	Mayo - Agosto
Segundo	Septiembre - Diciembre

**Grupo C/2023**

Cuatrimestre	Período
Primero	Septiembre - Diciembre

**B. Maestría en Derecho Penal**

Desde la Reforma Constitucional del 2008, las instituciones educativas, incluyéndonos, se han enfocado en preparar a los operadores jurídicos en derecho procesal, lo que no es ninguna coincidencia, pues a partir de dicha reforma se implementó un nuevo sistema de justicia penal. A poco más de 14 años, la importancia en temas sustantivos penales ha pasado a un segundo plano, tan es así que la oferta educativa de posgrado en materia penal de las instituciones educativas de Nuevo León comprende únicamente la acentuación procesal. De ahí la necesidad que se refuercen los temas sustantivos en los operadores del sistema penal mexicano.

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

- Conocimientos: Saberes relativos a las teorías, conceptos, doctrina y legislación propios del derecho penal.
- Habilidades: Capacidad para analizar y aplicar los marcos teóricos de referencia y las figuras legales relativas al derecho penal mexicano en supuestos reales o hipotéticos sobre la materia.
- Actitudes: Honestidad, integridad, prudencia, sindéresis, compromiso social y en la defensa de los derechos humanos.

**Destinatarios.** Secretarios de sala, secretarios de primera instancia y asistentes jurídicos.

**Grupos.** Se impartirán los diversos grupos de acuerdo con la siguiente planeación.

### Grupo A/2023

Cuatrimestre	Período
Primero	Mayo - Agosto
Segundo	Septiembre - Diciembre

### Grupo B/2023

Cuatrimestre	Período
Primero	Septiembre - Diciembre

### C. Especialidad en Investigación Jurídica con Acentuación en Sistemas de Justicia

Como se indicó, el Instituto de la Judicatura tiene la visión de consolidarse como un centro de investigación jurídica. En ese sentido, se han firmado convenios con diversas instituciones educativas para cumplir el objetivo, dotando a los empleados del Poder Judicial de habilidades en materia de investigación científica. El presente programa viene a fortalecer ese propósito con la intención de formar investigadores en sistemas de impartición de justicia. Cabe señalar que la acreditación de la presente especialidad constituirá un requisito de admisión a un eventual doctorado ofrecido por el Instituto.

**Objetivo.** El objetivo de la Especialidad en Investigación Jurídica es que los y las participantes comprendan, analicen y apliquen las técnicas de investigación científica en las diversas facetas de la realidad jurídica; para lograr un mayor y mejor entendimiento y manejo del derecho en sus dimensiones fáctica, axiológica y normativa. Lo anterior, con el propósito de formar un grupo de investigadores en el campo del derecho.

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

**Grupos.** Se impartirán los diversos grupos de acuerdo con la siguiente planeación.

#### Grupo A/2023

Cuatrimestre	Período
Primero	Mayo - Agosto
Segundo	Septiembre - Diciembre

#### Grupo B/2023

Cuatrimestre	Período
Primero	Septiembre - Diciembre

## **D. Especialidad en Justicia para Adolescentes**

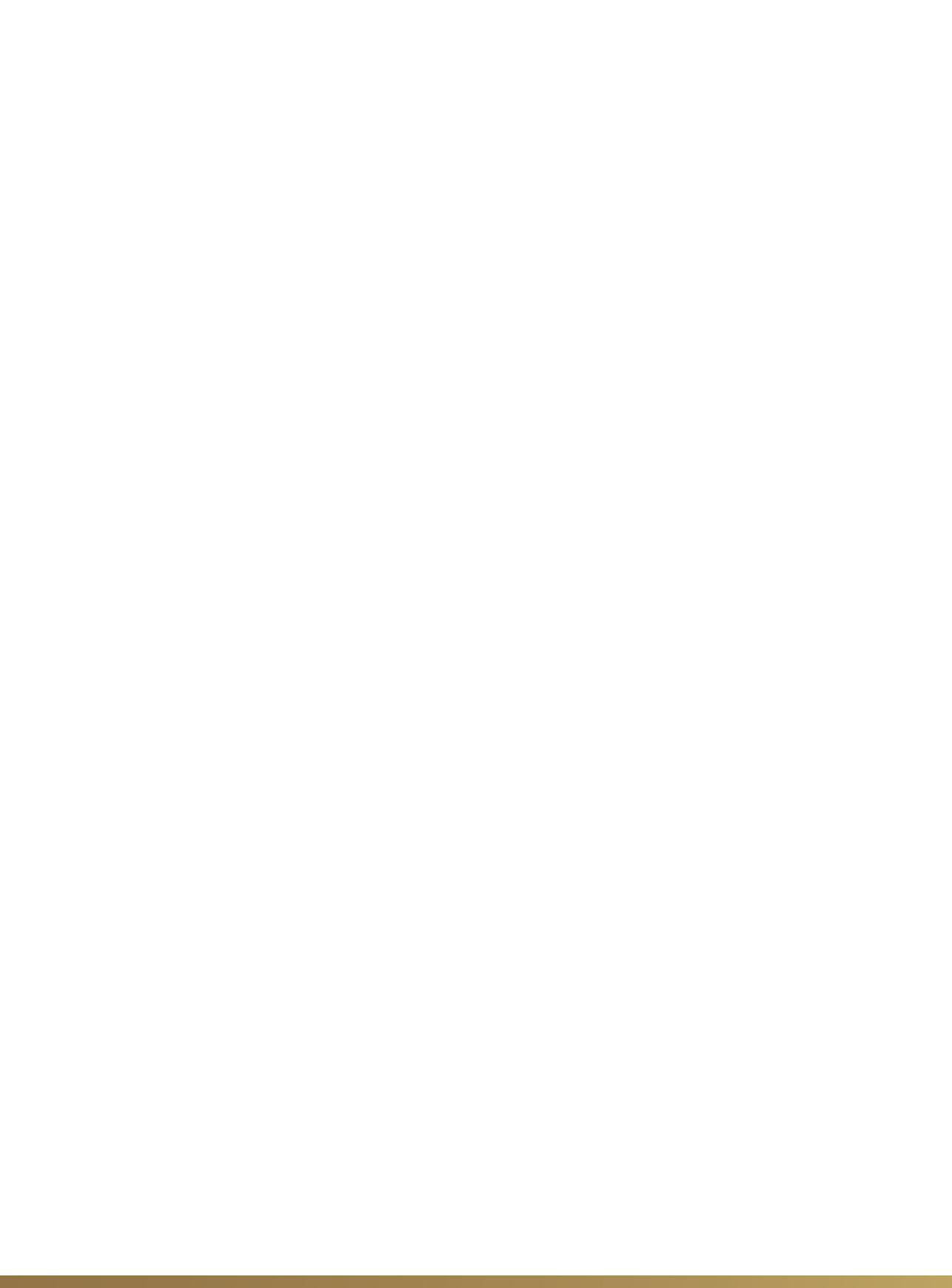
**Objetivo.** El objetivo de la Especialidad en Justicia para Adolescentes es que los y las participantes comprendan y analicen los antecedentes, principios, características, procesos y estrategias relacionadas con el sistema especial de justicia para adolescentes.

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

## **E. Oferta académica en colaboración con la UANL**

Gracias al convenio celebrado entre el Poder Judicial del Estado y la Facultad de Derecho y Criminología de la UANL, se ofrece el Doctorado en Derecho con orientación en Derecho Procesal. Este plan educativo tiene como propósito la formación de investigadores en Derecho Procesal, comprometidos con la generación de productos científicos de alto nivel, tendentes a la consolidación y fusión de la práctica con la investigación científica y forma parte del Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT) en nivel consolidado.

El objetivo de estos convenios es ampliar la oferta de cursos de formación continua y de posgrado que resulten pertinentes para las funciones del personal del Poder Judicial, con propósito de obtener descuentos o becas para el personal de esta institución.



## VIII. TALLER EN “MINDFULNESS IN LAW”



La justicia procedimental nos ha demostrado que las personas justiciables perciben el trato interpersonal que reciben por parte de los servidores públicos. Estas percepciones afectan en la aceptación y el cumplimiento de las decisiones judiciales, pues una decisión judicial aun habiéndose emitido con amplia legalidad puede percibirse injusta e inequitativa a partir del trato, atención plena, entendimiento, voz, respeto y neutralidad que le haya brindado el juzgador. Por ello, la necesidad de este programa educativo.

**Objetivo.** Aplicar los conocimientos a partir de los cuales funciona la mente para lograr un cambio que permita la capacidad de elegir conscientemente.

**Descripción.** Consistirá en un taller en el que se reflexionará sobre experiencias propias y se desarrollarán ejercicios y prácticas con el propósito de alcanzar habilidades cognitivas y de relación, vinculadas a los valores, actitudes y conductas propias de los y las juristas.

**Destinatarios.** Jueces y resto del personal del Poder Judicial del Estado de Nuevo León.





## IX. PERSPECTIVA DE GÉNERO



A fin de contribuir al cambio social, el Instituto de la Judicatura con la colaboración de la Dirección de Equidad de Género, implementa actividades académicas para crear conciencia en los servidores públicos como medida para el reconocimiento y la protección de la diversidad de géneros, así como la procuración de la igualdad sustantiva entre las personas con independencia de su género.

**Objetivo.** Comprender las bases y planteamientos de la metodología de perspectiva de género, revisando la literatura especializada y el protocolo de actuación correspondiente para identificar las desigualdades reales, cuestionar los prejuicios y lograr la no discriminación en virtud de la identidad sexual en la función jurisdiccional.

**Descripción.** El programa se cubrirá a través de las siguientes actividades:

- Conferencia: Juzgar con perspectiva de género, la cual estará a cargo de la Dra. Gretha Vilchis Cordero, destacada consultora nacional y catedrática de la materia en la UNAM.
- Semana de sensibilización en materia de género.
- Diplomado en “La impartición de justicia con perspectiva de género”.

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



## X. TALKING LIVE



Con el propósito de tener un acercamiento entre la comunidad y el Poder Judicial, el Instituto de la Judicatura implementa un espacio de dialogo con las diversas autoridades que conforman la institución, quienes compartirán mediante transmisión en vivo a través de las redes sociales, su conocimiento empírico y pragmáticas en el día a día, de los diversos temas jurídicos.

**Objetivo.** Los y las participantes interactuarán con el experto en un tema específico y actual, para comprender, analizar o evaluar los conceptos y postura personal del expositor.

**Descripción.** Consiste en una actividad didáctica de breve duración en la que un experto diserta acerca de un tema específico, ante un grupo pequeño de participantes que cuentan con la oportunidad de plantear preguntas e intercambiar puntos de vista con el experto en un ambiente semiformal.

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



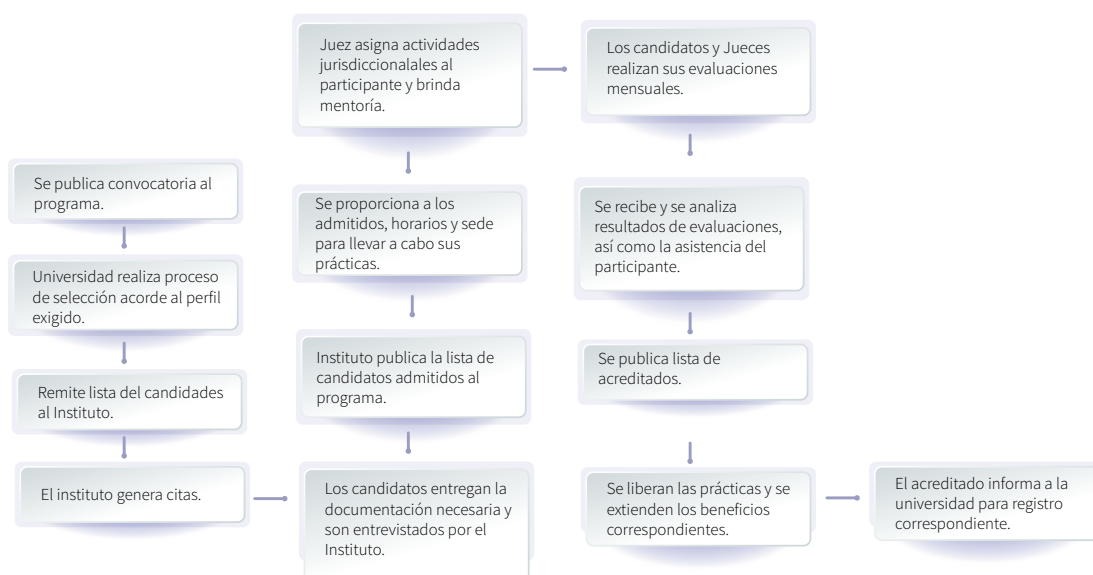


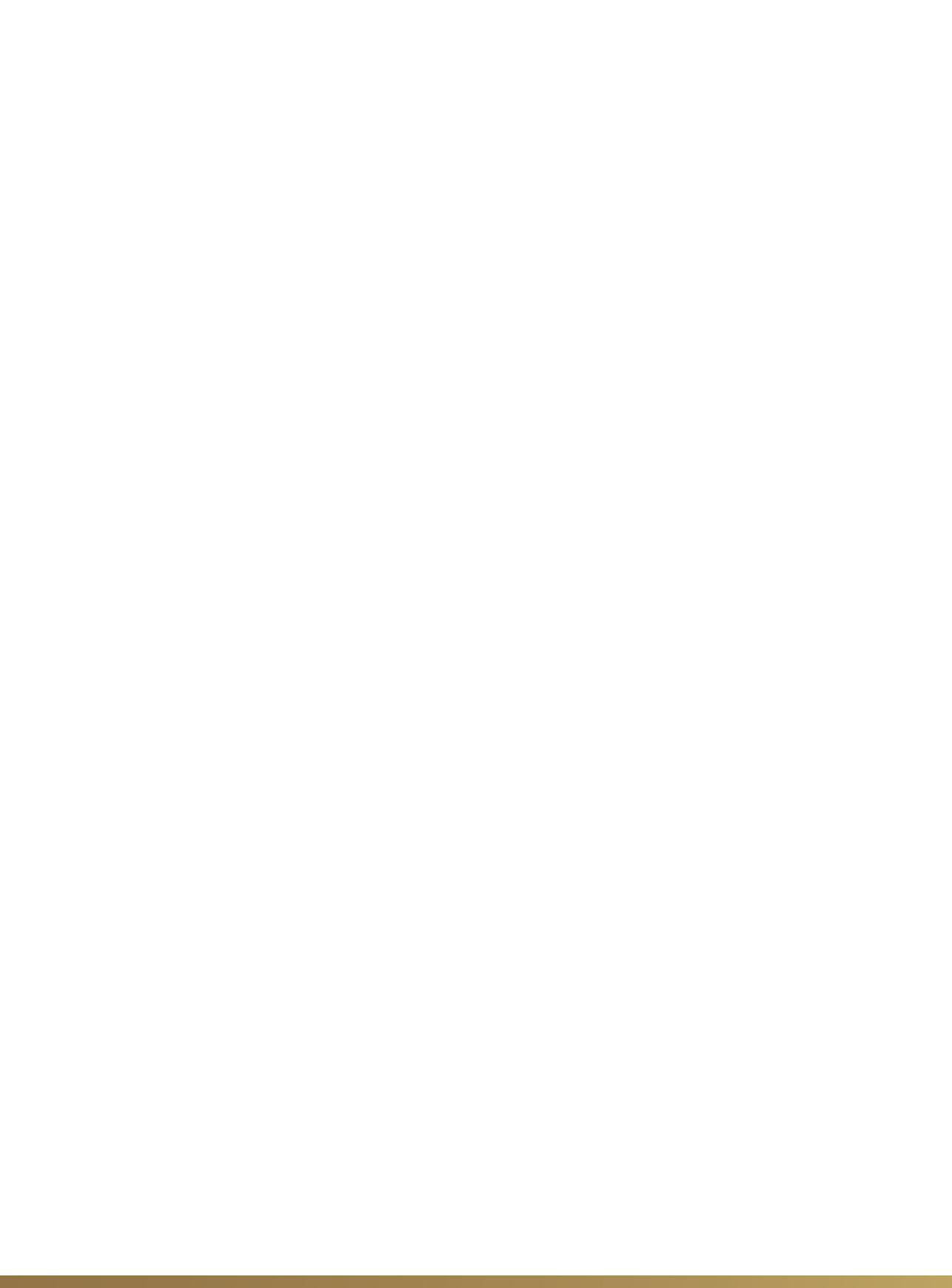
## XI. PRÁCTICAS PROFESIONALES

Este programa es muy importante para el Poder Judicial porque le permite identificar a los estudiantes universitarios con aptitud para desempeñar funciones que le corresponden, a la vez que está cumpliendo con un mandato legal de acuerdo con el cual todo estudiante profesional debe cubrir determinadas horas de servicio social.

**Objetivo.** Consiste en promover, administrar y regular la prestación del servicio social de las y los estudiantes del nivel de licenciatura asignados al Poder Judicial, como requisito previo para obtener sus títulos profesionales, en actividades relativas a la formación profesional correspondiente y a un propósito de beneficio social, así como las bases y requisitos para la debida participación de los jueces interesados en el programa.

**Descripción.** Este proceso consta de su respectivo flujograma, el cual se muestra a continuación.





## XII. CONVENIO DE COLABORACIÓN ACADÉMICA CON LA ESCUELA FEDERAL DE FORMACIÓN JUDICIAL



Si bien, el Instituto de la Judicatura del Estado se ha venido consolidando como un centro de formación judicial y aún más a través de los programas de posgrado en los que está incursionando, el referido convenio de colaboración con la Escuela Federal de Formación Judicial será un factor muy importante para ampliar la capacidad de sus servicios y mejorar la calidad de una gran cantidad de sus proyectos educativos.

**Objetivo.** Desarrollar conjuntamente un marco general de cooperación a través de la creación de programas, planes de estudio, cursos y otros eventos académicos que tengan como propósito lograr que los integrantes del Poder Judicial Local y Federal fortalezcan los conocimientos y habilidades necesario para el adecuado desempeño de sus funciones.

**Descripción.** En relación con las áreas de capacitación demandadas por titulares de juzgados, se proyectan las siguientes materias a cargo de la Escuela Federal de Formación Judicial:

- Proceso de investigación para la producción de conocimiento científico
- Redacción judicial
- Argumentación judicial
- Razonamiento y valoración probatoria
- Comercio electrónico
- Responsabilidad civil
- Uso óptimo de plataformas digitales para áreas jurisdiccionales y administrativas
- Derecho internacional de los derechos humanos
- Puntuación perfecta
- Derechos humanos
- Violencia contra las mujeres y perspectiva de género
- Estudios sobre niños, niñas y adolescentes
- Derecho procesal laboral

**Destinatarios.** Los estudiantes del nivel de licenciatura en los términos de la Ley de Educación del Estado y de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León.



## XIII. OTRAS CAPACITACIONES Y EVENTOS ACADÉMICOS



### A. Capacitación Especial en Prevención de Riesgos

Esta capacitación responde a una exigencia legal contenida en la *Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León* la cual consiste en el deber del Poder Judicial de adoptar las medidas preventivas y de respuesta en relación con los diversos siniestros que se pudieran presentar en cada uno de sus edificios e instalaciones, además de contar con un programa específico de protección civil y plan de contingencias, por lo cual es imperiosa la capacitación al personal.

**Objetivo.** Los y las participantes conocerán y aplicarán los elementos básicos de un plan de contingencia de gestión de riesgos, para la formación de brigadas en todos los inmuebles del Poder Judicial del Estado.

**Descripción.** El plan contiene las siguientes tres áreas de atención y sus respectivos módulos.

Áreas	Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3
A. Primeros auxilios	1.1. Objetivos de los primeros auxilios	2.1. Emergencias por lesiones	3.1. Atragantamiento
	1.2. Aspectos de seguridad	2.2. Emergencias diversas	3.2. Reanimación cardiopulmonar
	1.3. Revisar, llamar y atender	2.3. Botiquín de primeros auxilios	
	1.4. Evaluación inicial		

B. Evacuación de inmuebles	1.1. Introducción a protección civil	2.1. Equipos de alertamiento	3.1. Puntos de reunión
	1.2. Brigada de evacuación	2.2. Estructura básica de la brigada	3.2. Rutas de evacuación
	1.3. Fenómenos perturbadores	2.3. Actividades de la brigada	3.3. Salidas de emergencia
			3.4. Recomendaciones generales
C. Prevención de incendios y uso de extintores	1.1. Prevención de incendios	2.1. Fuentes y causas de ignición	3.1. Tipos de extintores
	1.2. Objetivos	2.2. Clases de fuego	3.2. Partes de un extintor
	1.3. Definición del fuego	2.3. Métodos de extinción	3.3. Manejo y uso de un extintor
	1.4. Triángulo del fuego	2.4. Tipos de equipos contra incendios	3.4. Recomendaciones de seguridad
	1.5. Materiales combustibles		

**Destinatarios.** Se ofrecerá obligatoriamente a un determinado número de integrantes de cada unidad judicial o administrativa de acuerdo con su localización física.

## B. Capacitación en Materia de ISO 9001:2015

La norma ISO 9001:2015 tiene el propósito de fundamentar la razón de la existencia de una organización, al enfocarse en la capacidad de satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios.

**Objetivo.** Este programa se imparte con la finalidad de ayudar a entender cómo se aplica la ISO9001 dentro de los procesos del Poder Judicial del Estado, de acuerdo con los sistemas de gestión de la calidad.

Destinatarios. A todos los servidores públicos encargados de atender auditorías de la Norma ISO 9001:2015.

### **C. Capacitación en materia de archivo**

En la actualidad se genera mucha información, por lo que requiere ser resguardada con la máxima seguridad a fin de que no sea alterada, pero a la vez con una tecnología que permita su consulta rápida y precisa, ya que sus datos registran decisiones y actuaciones sumamente relevantes para la sociedad.

**Objetivo.** Conocer las políticas, disposiciones legales y normas técnicas de la archivología, a fin de organizar debidamente los archivos institucionales así como para prestar el servicio de suministro y acceso a la información a los usuarios.

**Destinatarios.** Los servidores públicos adscritos a la Dirección de Archivo Judicial y personal en general con interés en la materia.

### **D. Capacitación a dependencias gubernamentales y comunidad en general**

Si bien los programas de formación judicial y, particularmente, continua, están orientados a los propios servidores públicos del Poder Judicial, es muy conveniente que el marco normativo de su actuación y los criterios legales que aplican sus juzgadores sean compartidos por la comunidad en general y, específicamente, por quienes laboran en diversas dependencias gubernamentales cuyas atribuciones están estrechamente vinculadas a nuestras atribuciones, de ahí la conveniencia de compartir los referidos marcos normativos y criterios de actuación y decisión.

**Objetivo.** Ofrecer programas de capacitación a dependencias gubernamentales y comunidad en general acerca de las materias y actuaciones judiciales propias del Poder Judicial, a través de diversos proyectos estratégicos de actualización conforme se presenten circunstancias tales como reformas legales, emisión de tesis jurisprudenciales relevantes, nuevos protocolos de actuación judicial y cambios en los mecanismos y procesos de las actuaciones del Poder Judicial, entre otros, de acuerdo con sus principios judiciales y disposiciones de protección de datos personales.

**Destinatarios.** Secretarías, institutos y unidades administrativas del gobierno del Estado de Nuevo León y de sus municipios, tal es el caso de continuar proyectos de capacitación con el Instituto Estatal de las Mujeres y el Instituto de Defensoría Pública de Nuevo León.

En el desarrollo de dicho programa de capacitación se implementará una política de recuperación de costos.

## XIV. LINEAMIENTOS GENERALES



### A. Criterios en relación con el mínimo de horas de capacitación anual

Los servidores públicos pertenecientes a la carrera judicial, conforme al artículo 66 del *Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura del Estado de Nuevo León*, que se precisan en la tabla que a continuación se describe, deberán cursar cada año un mínimo de horas, siendo las siguientes:

Categoría	Horas por año
Secretario de Primera Instancia y Secretario Menor	70
Actuario	60
Asistente Jurídico y Escribiente	50

### B. Criterios en relación con el cumplimiento de formación continua

Solo se tendrá derecho a acceder a los cursos de formación judicial si se ha cumplido con las horas de formación continua que anualmente corresponden a todos los servidores públicos de carrera judicial.

Las horas de capacitación se contabilizarán por año, a partir del mismo día y mes del año próximo anterior correspondiente a la fecha en que inicia el curso de formación judicial al que se pretende ingresar.

**Fundamento.** Artículo 55 del *Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura* que a la letra dispone:

“Para participar como alumno en los cursos de formación inicial en las categorías de la carrera judicial a que se refieren las fracciones III a VII del artículo 126 de la Ley Orgánica, así como la de asistente jurídico, el servidor público deberá acreditar haber cumplido con las horas anuales de capacitación continua, según su categoría, en términos del artículo 66 de este Reglamento Interno. Este requisito no será aplicable para aquellos aspirantes que, al momento de solicitar su inscripción al curso, no pertenezcan a la carrera judicial.”

### **C. Obligación de informar y acreditar capacitación externa**

En relación con la formación continua, la cual es obligación que cursen todos los servidores de carrera judicial, es responsabilidad de dichos servidores dar a conocer la que hayan recibido en instituciones externas al Poder Judicial, dentro de los primeros dos meses concluido el año en que se cursó o justificar que se está en trámite, así como allegar los elementos y formalidades que la comprueben conforme con el siguiente numeral.

**Fundamento.** Artículo 68 del *Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura del Estado de Nuevo León*, que a la letra dispone:

“Será responsabilidad del servidor público informar oportunamente al Instituto, los cursos de capacitación que hubiere recibido o impartido en forma externa, que tengan relación con la carrera judicial.

En el caso de cursos que hubiere recibido, deberá presentar el certificado de conclusión expedido por la institución correspondiente, el contenido temático, su calendario, fechas o periodos en que se haya cursado, las horas clases y la forma de evaluación del curso. Tratándose de cursos que hubiere impartido, bastará con que exhiba el contenido temático, su calendario, fechas o periodos en que se hayan realizado, así como las horas clases impartidas.

El Instituto valorará si los cursos tienen relación con la carrera judicial y, en caso de ser así, las horas clases recibidas o impartidas serán consideradas en su expediente como horas de capacitación continua.

Los estudios de licenciatura en derecho no se computarán como horas de capacitación continua.”

### **D. Criterios en relación con la inscripción y abandono de cursos**

En el caso de que el aspirante se inscriba en un curso de formación judicial o de formación continua y no se presente a los mismos o los abandone sin causa justificada, se hará efectiva la sanción establecida en los artículos 60 y 69, respectivamente, del *Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura del Estado de Nuevo León*, es decir no podrá inscribirse en otro curso si no han transcurrido seis meses desde la finalización del que haya abandonado.

**Fundamento.** Artículo 60 del Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura del Estado de Nuevo León, que a la letra dispone:

“El aspirante que, sin causa justificada, abandone el curso de formación inicial, no podrá inscribirse nuevamente en ningún otro, aunque corresponda a otra categoría de la carrera judicial, si no han transcurrido seis meses desde la finalización del programa que haya abandonado.

En cursos presenciales, se considera abandono cuando el alumno no asiste, sin causa justificada, al menos, al setenta por ciento de las sesiones. Tratándose de cursos en modalidad virtual, cuando no se realizan, al menos, el cincuenta por ciento de las actividades.

En ningún caso las cuestiones laborales podrán constituir causa de justificación.”

**Fundamento.** Artículo 69 del Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura del Estado de Nuevo León, que a la letra dispone:

“El servidor público que se inscriba en un curso de capacitación continua y lo abandone sin causa justificada, no podrá inscribirse en ninguno de los programas académicos de este Instituto si no han transcurrido seis meses desde la finalización del curso que haya abandonado.

En cursos presenciales, se considera abandono cuando el alumno no asiste sin causa justificada, al menos, al cincuenta por ciento de las sesiones. Tratándose de cursos en modalidad virtual, cuando no se realizan, al menos, el cincuenta por ciento de las actividades.

En ningún caso las cuestiones laborales podrán constituir causa de justificación.”

## **E. Criterios en relación con los cursos de formación judicial**

En el caso de que el aspirante acredite el curso de formación judicial respecto de la categoría que aspira, se le extenderá una constancia de acreditación, la cual tendrá una vigencia indefinida y habilita a las personas para presentar el examen de aptitud de la categoría correspondiente las veces que lo solicite.

En el entendido de que las personas que, con antelación a la reforma del *Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura*, se encuentran en dicho supuesto, es decir que cuenten con la constancia vigente del examen de aptitud, podrán gozar del referido beneficio.

**Fundamento.** Artículo 58 del *Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura del Estado de Nuevo León*, que a la letra dispone:

“El aspirante a ingresar a cualquiera de las categorías de la carrera judicial, además de cumplir con los requisitos contenidos en los artículos 110 a 132 del Reglamento Orgánico, deberá acreditar haber aprobado con ochenta puntos sobre una escala de cien el curso de formación inicial y haber asistido, cuando menos, al noventa por ciento de las horas clases.

El resultado aprobatorio del curso impone al Instituto el deber de expedir al alumno la constancia respectiva y hacer las anotaciones correspondientes en su expediente académico. Respecto de las categorías de la carrera judicial a que se refieren las fracciones III a VII del artículo 126 de la Ley Orgánica, así como la de asistente jurídico, dicha constancia tendrá una vigencia indefinida y habilita al alumno para presentar el examen de aptitud de la categoría correspondiente las veces que lo solicite.”

**Fundamento.** Artículo 59 del *Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura del Estado de Nuevo León*, que a la letra dispone:

“El aspirante que no acredite el curso de formación inicial no estará impedido para llevarlo nuevamente; sin embargo, no podrá realizar el examen de aptitud de la categoría a la que pretende ingresar hasta en tanto apruebe el referido curso.”

## **F. Criterios en relación con la especialidad de los exámenes de aptitud**

Los exámenes de aptitud, tanto teóricos como prácticos de todas las categorías judiciales, excepto la de Actuario, constarán de una sección común y de las siguientes especialidades, según se elija: derecho civil, derecho familiar, derecho mercantil y derecho penal.



## G. Criterios en relación con las fechas de exámenes de aptitud

Una vez que los participantes egresados de los cursos de formación judicial del Programa Anual 2022, concluyan el programa del curso respectivo a su categoría judicial, deberán presentar la evaluación correspondiente en la fecha inmediata que corresponda al examen ordinario de su categoría; de no hacerlo o de no aprobarlo, tendrán la oportunidad de presentarse al examen extraordinario, y de no hacerlo o de no aprobarlo se considerará como no acreditado el programa del curso en cuestión.

Nota: Adicionalmente, se habilitarán fechas extraordinarias a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura.

**Fundamento.** Artículo 135 del *Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura del Estado de Nuevo León*, que a la letra dispone:

“El interesado tendrá derecho a ser examinado en dos oportunidades consecutivas. En caso de no acreditar el examen en ambas oportunidades, se le suspenderá el derecho de presentarlo por un lapso de seis meses. Transcurrido el plazo de la suspensión, será optativo para el alumno llevar nuevamente el curso de formación inicial, previo a ejercer su derecho de volver a solicitar la aplicación del examen de aptitud correspondiente.”

## H. Criterios en relación con la utilización de la plataforma SiC@Vi

El sistema de capacitación virtual presenta muchos beneficios, particularmente para quienes no pueden acudir a las instalaciones del Instituto de la Judicatura; pero, es necesario que el estudiante atienda todos los requerimientos de la Plataforma SiC@Vi, la cual es su herramienta tecnológica, para así aprovechar al máximo dicha capacitación y no entorpecer las actividades académicas ni administrativas del Instituto de la Judicatura.

**Fundamento.** Artículo 126 del Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura del Estado de Nuevo León, que a la letra dispone:

“La inscripción en los cursos implementados a través del sistema de capacitación virtual será responsabilidad del alumno; éste deberá asegurarse que, al realizar su proceso de inscripción, cumpla con todos los requerimientos que el propio sistema le solicite para efectos de acceder a ellos correctamente.

No será justificación para no acreditar algún curso o programa el hecho de que el alumno señale que su inscripción o el desarrollo de las clases no se llevaron a cabo por fallas técnicas del sistema de capacitación virtual. Es obligación del alumno reportar de manera inmediata al Instituto, cualquier problema técnico que se suscite para que se tomen las medidas correspondientes.”

## I. Criterios en relación con la honestidad académica

Los trabajos de investigación o de cualquier índole que se requieran para la acreditación de los cursos deberán ser elaborados de acuerdo con los criterios científicos, técnicos y éticos, que para tal efecto dispone la normatividad del Poder Judicial; de tal manera que queda absolutamente prohibido el plagio de trabajos de otros estudiantes, la copia de textos sin la debida indicación de su fuente y la colusión entre participantes que conlleve a dar una calificación que no corresponda, y además solo serán admitidos los trabajos con el porcentaje de originalidad que se establezca.

**Fundamento.** Artículo 113 del Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura del Estado de Nuevo León, que a la letra dispone:

“Los trabajos de investigación que se requieran para la aprobación de un curso serán elaborados por los alumnos siguiendo los criterios que se enmarcan por el Manual de Normas Editoriales, autorizado por el Consejo, o bien, los que específicamente haya establecido el profesor.

La falta de honestidad del alumno en la elaboración de dicha actividad o en los exámenes podrá ser sancionada por el Consejo con la suspensión del alumno de los programas académicos hasta por un año, además de la responsabilidad ética, administrativa o penal que pueda derivarse de la misma.

Cuando el acceso a algún curso esté condicionado a un límite de alumnos y se establezcan etapas de preselección, mediante la aplicación de exámenes, calificación de ensayos o de cualquier otra forma, el solicitante deberá abstenerse de realizar gestiones personales, directas o indirectas, ante el Director o ante el Consejo para obtener un trato preferencial con el objeto de

lograr su admisión. La infracción a esta disposición implicará la descalificación del aspirante, quien no podrá solicitar su inclusión en ninguna actividad académica durante el año siguiente.”

## **J. Obligación de actualizar papelería de su expediente académico**

Es obligación de los participantes entregar a la Secretaría de Servicios Escolares y Administrativos, la documentación que acredite los estudios realizados, así como la información que, sin menoscabo de sus datos personales, sea pertinente para integrar el expediente respectivo por parte del Instituto de la Judicatura.

**Fundamento.** Artículo 23 del Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura del Estado de Nuevo León, que a la letra dispone:

“Los Servicios Escolares y Administrativos estarán a cargo de un Coordinador, quien tendrá las siguientes funciones:

V. Mantener actualizados los expedientes académicos de los servidores públicos.”

## **K. Criterios en relación con la oferta y carga académica en formación continua**

La persona que haya aprobado los exámenes de aptitud de alguna de las categorías judiciales podrá cursar una materia de la oferta académica que corresponda a dicha categoría judicial, pudiendo inscribirse posteriormente en otros siempre y cuando haya acreditado el primero.

Queda prohibido la asistencia y/o participación en dos o más cursos simultáneamente.

## **L. Criterios en relación con la paridad de género**

La participación y la representación de hombres y mujeres en todos los cursos serán en forma equilibrada, por lo que se tomarán las medidas administrativas pertinentes a fin de lograr dicha paridad de género en sus procesos de inscripción. Asimismo, se tomarán las debidas precauciones, y en su caso se corregirán las

acciones, para asegurar que se respete el principio de igualdad de condiciones generales y particularmente en relación con la evaluación del aprendizaje.

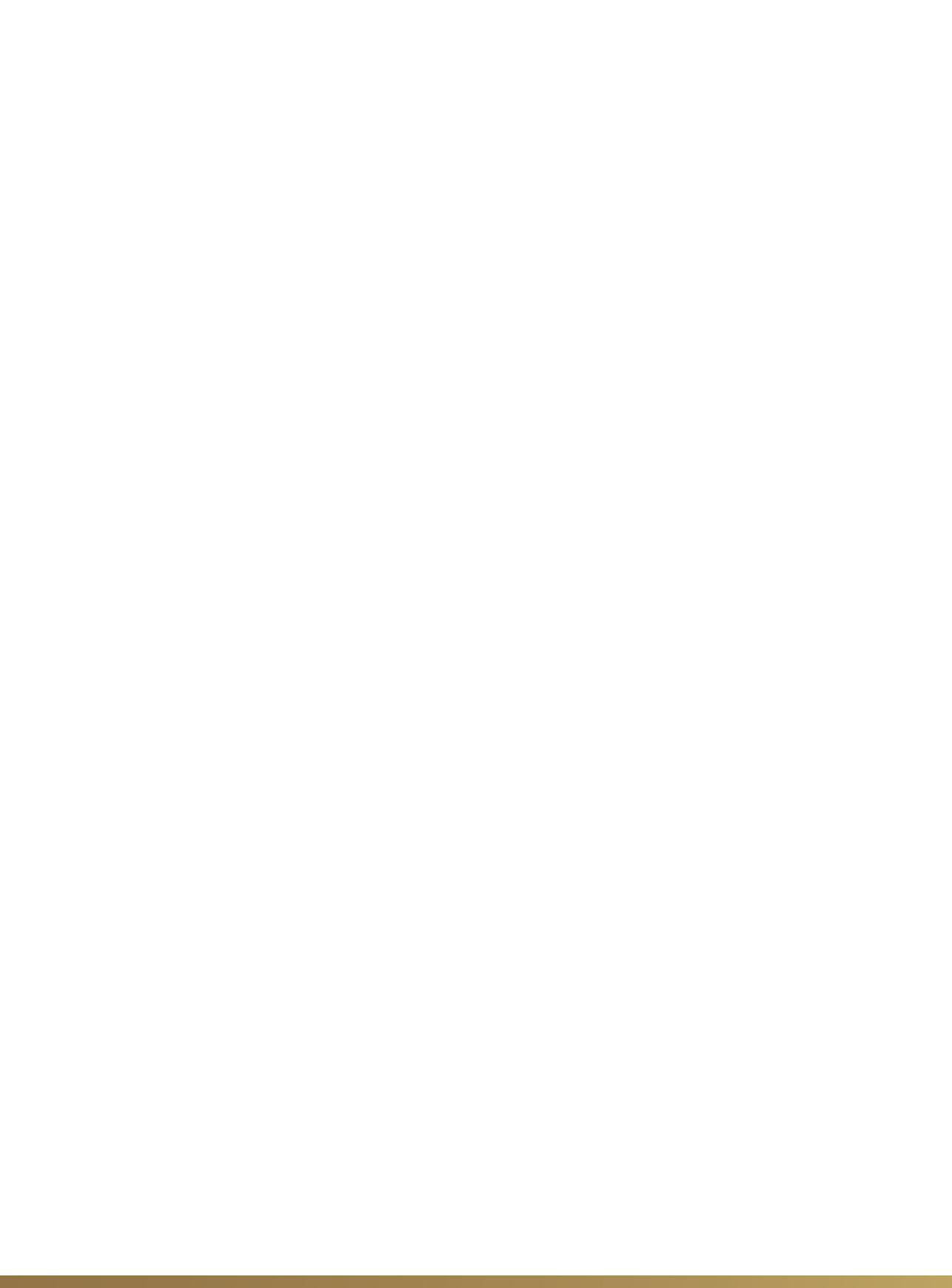
### **M. Criterios en relación con la inscripción de externos**

La participación de personas externas al Poder Judicial será bien recibida, por lo que se aceptará la inscripción de quienes reúnan los requisitos para ingresar a la carrera judicial, sin discriminación ni ninguna otra circunstancia que coloque a dichas personas en situación de desventaja.

## XVII. CALENDARIO DE EXÁMENES PARA RENOVACIÓN DE CONSTANCIA

Las personas que cuenten con la constancia de acreditación del curso de formación judicial con vigencia indefinida, que deseen renovar la constancia de acreditación de examen de aptitud para la categoría sustentada de conformidad con el artículo 58 del *Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura del Estado de Nuevo León*, podrán presentar en las fechas que a continuación se mencionan.

<b>Categoría</b>	<b>Ordinario</b>	<b>Extraordinario</b>
Escribiente	24 de enero de 2023	14 de marzo de 2023
	5 de diciembre de 2023	13 de febrero de 2024
Asistente Jurídico y Actuario	25 de enero de 2023	15 de marzo de 2023
	6 de diciembre de 2023	14 de febrero de 2024
Secretario de Primera Instancia y Secretario de Sala	26 de enero de 2023	16 de marzo de 2023
	7 de diciembre de 2023	15 de febrero de 2024







CONSEJO DE LA  
JUDICATURA

Escobedo 508 Sur, esquina con 15 de Mayo  
Zona Centro  
Monterrey, N.L., C.P. 64000  
Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas