



SECRETARÍA TÉCNICA DE CURSOS REGULARES  
CONVOCATORIA

**PROGRAMA DE PREPARACIÓN:  
NOCIONES GENERALES DEL DERECHO 2018.  
MÓDULO III: SEMINARIO DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y FISCAL**

**B A S E S**

**PRIMERA. JUSTIFICACIÓN**

La Escuela Judicial tiene la importante misión de asegurar capacitación para el personal del Poder Judicial de la Federación que pretenda ingresar al Curso Básico de Formación y Preparación de Secretarios del Poder Judicial de la Federación (Estudios de Especialidad). Asimismo, está interesada en brindar apoyo a quienes aspiren acceder a las categorías de carrera judicial en el Poder Judicial de la Federación, mediante la aprobación de los exámenes de aptitud aplicados por este Instituto.

Además, destaca que del total de los participantes que aprobaron el examen de ingreso para el Curso Básico de Formación y Preparación para Secretarios del Poder Judicial de la Federación, Estudios de Especialidad, ciclo 2018, un 20% de ellos fueron alumnos que cursaron y aprobaron uno o varios módulos del Programa de Preparación de Nociones Generales del Derecho 2017, lo que justifica en sí otorgar al alumnado la oportunidad para prepararse de cara a la presentación de los exámenes de ingreso y de aptitud.

Así, es indispensable que los aspirantes cuenten con conocimientos generales en diversas materias del derecho, por lo que siguiendo la línea de acción 1 *Introducción a la función judicial y administrativa*, incluida en el Plan de Trabajo 2018 de esta Escuela Judicial y con el propósito de afianzar esos conocimientos, se ha diseñado un programa de preparación dividido en módulos, los cuales pueden ser cursados de manera independiente y serán impartidos desde una perspectiva teórica-práctica a través de la exposición de casos contenciosos.

**SECRETARÍA TÉCNICA DE CURSOS REGULARES  
CONVOCATORIA**

**SEGUNDA. OBJETIVO ESPECÍFICO**

Reforzar los conocimientos en las materias de derecho administrativo y fiscal a fin de preparar al alumnado para los exámenes de ingreso a la carrera judicial.

**TERCERA. DESTINATARIOS**

Personal operativo del Poder Judicial de la Federación y quienes aspiren a pertenecer a éste.

**CUARTA. MODALIDAD**

Presencial.

**QUINTA. DURACIÓN**

12 sesiones divididas en 3 horas cada una.

Total 36 horas.

**SEXTA. CLAUSTRO DOCENTE**

Miembros de carrera judicial del Poder Judicial de la Federación y especialistas en la materia.

**SÉPTIMA. SEDES Y CUPOS**

En la Ciudad de México se impartirá en la Sede Central del Instituto de la Judicatura Federal, Edificio Revolución 1508, Edificio Periférico 1950 (juzgados administrativos), Edificio Periférico 2321 (Las Flores) y Sede del Consejo de la Judicatura Federal (Edificio Espejo), así como en las extensiones y aulas del Instituto de la Judicatura Federal

El cupo estará limitado en función de la capacidad de las extensiones y aulas del Instituto de la Judicatura Federal.

**OCTAVA. FECHA DE INICIO**

Lunes 04 de junio de 2018.

SECRETARÍA TÉCNICA DE CURSOS REGULARES  
CONVOCATORIA

### NOVENA. FECHAS Y HORARIOS DE CLASES

El curso se llevará a cabo los días:

**Lunes, martes y miércoles** de 17:00 a 20:00 horas

(4, 5, 6, 18, 19, 20, 25, 26, 27 de junio, 2, 3 y 4 de julio de 2018)

Para el edificio **Periférico 2321 “Las Flores”**, el curso se llevará a cabo los días:

**Lunes, martes y jueves** de 17:00 a 20:00 horas

(4, 5, 7, 18, 19, 21, 25, 26, 28 de junio, 2, 3 y 5 de julio de 2018)

### DÉCIMA. PERÍODO DE INSCRIPCIÓN

Del 14 al 20 de mayo de 2018.

### DÉCIMA PRIMERA. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Las inscripciones se realizarán **únicamente por internet** mediante el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la página web del Instituto: [www.ijf.cjf.gob.mx](http://www.ijf.cjf.gob.mx)
2. Buscar en el carrusel de eventos **“Programa de Preparación: Nociones Generales del Derecho 2018. Módulo III: Seminario de Derecho Administrativo y Fiscal”** y dar clic sobre la imagen de la publicidad.
3. Abrir las ligas de registro **“CJF”, “SCJN”, “TEPJF”** o **“EXTERNOS”** según corresponda, y llenar el formato con los datos solicitados.

Dicho formato estará disponible únicamente durante el período de inscripción.

4. Adjuntar al formato copia digitalizada del **título o cédula profesional por ambos lados de la licenciatura en derecho (legible)**, o en su defecto algún **documento que compruebe que la documentación se encuentra en trámite.**
5. Dar clic en el botón **“Registrar solicitud”**.

## SECRETARÍA TÉCNICA DE CURSOS REGULARES CONVOCATORIA

Una vez realizado el registro, el sistema generará automáticamente un acuse. **El referido acuse no constituye la inscripción al curso, ni garantiza la admisión al mismo.**

Es fundamental que el aspirante verifique que la dirección de **correo electrónico** proporcionada al momento de su inscripción sea correcta, pues **todas las comunicaciones se realizarán por esa vía.**

**Es responsabilidad de cada aspirante asentar correctamente su información**, pues con base en ella se elaborará la lista de admitidos y, en su caso, las constancias de participación del curso, por lo que antes de registrar la solicitud es importante revisar los datos ingresados. En caso de que exista algún error en el nombre del personal del Consejo de la Judicatura Federal, la corrección debe solicitarse ante la Dirección General de Recursos Humanos del propio Consejo.

**No se admitirá a quienes presenten documentación incompleta o incorrecta.**

### **DÉCIMA SEGUNDA. SELECCIÓN**

El curso tiene cupo limitado.

En caso de que el número de solicitantes exceda los cupos existentes se aplicará el criterio de preferencia temporal; es decir, se atenderán las peticiones de acuerdo al orden de llegada de las solicitudes de inscripción y la recepción de la documentación completa.

Asimismo el **título o cédula profesional de la licenciatura en derecho** tendrá preferencia sobre cualquier otro documento de trámite.

Para los aspirantes ajenos al Poder Judicial de la Federación se designará el 25% de lugares por sede, los cuales serán asignados de acuerdo al orden de llegada de las solicitudes de inscripción y la recepción de la documentación completa.

En todo momento se garantizará paridad de género.

**SECRETARÍA TÉCNICA DE CURSOS REGULARES  
CONVOCATORIA**

Contra lo resuelto sobre la admisión no procederá recurso alguno.

**DÉCIMA TERCERA. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS**

Se publicará el **jueves 31 de mayo de 2018** en la página web del Instituto.

**DÉCIMA CUARTA. PASE DE LISTA**

El pase de lista se realizará a través del sistema biométrico o por conducto del profesor y los estudiantes tendrán 15 minutos de tolerancia para registrar su asistencia una vez iniciada la sesión. Transcurrido ese lapso no habrá registro por lo que no existe cómputo de retardos.

**No se tiene contemplada la justificación de inasistencias o retardos.**

Es obligación de los estudiantes permanecer en el aula durante todas las sesiones; quienes registren asistencia y no permanezcan en la sesión, serán dados de baja en forma automática.

**DÉCIMA QUINTA. REQUISITOS DE ACREDITACIÓN DEL MÓDULO**

En base al diseño curricular del **Programa de Preparación: Nociones Generales del Derecho 2018**, se establece que para la acreditación de los módulos existen dos posibilidades finales:

- a) Diplomado.** Al que podrá acceder el alumnado que acredite al menos 4 de los 5 módulos propuestos y;
- b) Constancia de participación.** Para el alumnado que acredite menos de 4 módulos, se le otorgará una constancia de participación en la que se hará constar el acreditamiento de uno o varios de los módulos.

Para tener derecho a lo anterior será requisito indispensable lo siguiente:

1. Asistir al **ochenta por ciento** de las sesiones programadas por módulo;

SECRETARÍA TÉCNICA DE CURSOS REGULARES  
CONVOCATORIA

2. Resolver oportunamente en la plataforma virtual los **exámenes de diagnóstico y de conclusión** de cada módulo, y
3. Realizar la **evaluación del programa académico y docente**.

Las constancias de participación o diploma en su caso, serán emitidas hasta la conclusión de todos los módulos y se expedirán de manera digital, de forma que se mandarían al correo electrónico registrado en la inscripción, y podrán imprimirse en el momento deseado.

#### **DÉCIMA SEXTA. FECHA DE EXÁMENES**

Los exámenes de diagnóstico, conclusión y evaluaciones del programa académico y docente estarán disponibles en la plataforma virtual en las siguientes fechas:

##### **Examen diagnóstico:**

Del lunes 11 al viernes 15 de junio de 2018.

##### **Examen de conclusión, evaluación del programa académico y docente:**

Del lunes 09 de al viernes 13 de julio de 2018.

Es responsabilidad de los alumnos organizar sus tiempos y contar con las herramientas necesarias (computadora, tablet o celular, e internet) para que, con independencia de las cargas laborales o asuntos personales, cumplan en tiempo y forma con las actividades programadas.

En virtud de lo anterior se precisa que **no habrá prórrogas** para la realización de las actividades, por lo que quienes no las realicen en las fechas indicadas, no tendrán la acreditación del módulo.

El examen de conclusión y las evaluaciones del programa académico y docentes servirán únicamente para estadísticas internas de la Escuela Judicial, y sólo serán tomados en cuenta para la emisión de la constancia, por lo que su participación en ellas es de vital importancia.

SECRETARÍA TÉCNICA DE CURSOS REGULARES  
CONVOCATORIA

**DÉCIMA SÉPTIMA. AULA VIRTUAL**

A partir del día de la publicación de la lista de admitidos se enviará a los correos electrónicos registrados por los estudiantes, el **usuario y contraseña** para acceder a la plataforma virtual y realizar el examen en comento, de no haber recibido el usuario y contraseña favor de comunicarse al 51338900 o #304 extensiones 6575 o 6707.

La dirección de la plataforma virtual es la siguiente: <http://aulavirtual.ijf.cjf.gob.mx>

En caso de tener algún problema técnico en la plataforma virtual reportarlo inmediatamente al correo electrónico [agaceves@correo.cjf.gob.mx](mailto:agaceves@correo.cjf.gob.mx), para ello conviene tener la captura o foto de la pantalla a efecto de contar con evidencia documental del incidente.

**DÉCIMA OCTAVA. TEMARIO**

<p><b>1. Acto administrativo y Nulidades</b></p> <p>1.1 Acto administrativo</p> <p>1.1.1 Elementos y tipos</p> <p>1.1.2 Silencio administrativo</p> <p>1.2 Nulidades</p> <p>1.2.1 Nulidad en los actos administrativos: nulidad lisa y llana y nulidad para efectos</p> <p>1.3 Particularidades de algunos actos administrativos</p> <p>1.3.1 Concesiones, licencias, permisos y autorizaciones</p> <p>1.3.2 Marcas y patentes</p> <p>1.3.3 Cancelación, nulidad y caducidad de registros de propiedad industrial</p>	<p>3 sesiones</p>
<p><b>2. Juicio Contencioso Administrativo Federal</b></p> <p>2.1. Partes</p> <p>2.2. Tipos de nulidad</p> <p>2.3 Revisión fiscal</p> <p>2.3.1 Procedencia</p> <p>2.3.2 Improcedencia</p>	<p>3 sesiones</p>

**SECRETARÍA TÉCNICA DE CURSOS REGULARES  
CONVOCATORIA**

<p><b>3. Obligaciones Fiscales</b></p> <p>3.1 Principios constitucionales de las contribuciones</p> <p>3.1.1 Elementos de los impuestos</p> <p>3.1.2 Elementos de los derechos</p> <p>3.1.3 Aportaciones de seguridad social</p> <p>3.1.4 Créditos no fiscales (aprovechamientos)</p> <p>3.2 Principales obligaciones tributarias</p> <p>3.2.1 Contabilidad</p> <p>3.2.2 Declaraciones mensuales, informativas y anuales</p> <p>3.2.3 Autodeterminación, determinación y determinación presuntiva</p> <p>3.3 Prescripción</p>	<p>3 sesiones</p>
<p><b>4. Facultades de Comprobación y Procedimiento Administrativo de Ejecución</b></p> <p>4.1 Facultades de comprobación</p> <p>4.1.1 Visita domiciliaria</p> <p>4.1.2 Revisión de gabinete</p> <p>4.1.3 Revisiones electrónicas</p> <p>4.2 Procedimiento administrativo de ejecución</p> <p>4.2.1 Generalidades</p> <p>4.2.2 Embargo</p> <p>4.2.3 Intervención</p> <p>4.2.4 Remate</p> <p>4.3 Caducidad</p>	<p>3 sesiones</p>

**DÉCIMA NOVENA. CUESTIONES NO PREVISTAS**

Las resolverá el Director General del Instituto de la Judicatura Federal.

**MAYORES INFORMES**

Para solicitar mayor información, plantear dudas o comentarios académicos sobre el curso o la presente convocatoria, favor de dirigirse a la Secretaría Técnica de Cursos Regulares, con **Alma Aceves Reynoso**, o al correo electrónico [agaceves@correo.cjf.gob.mx](mailto:agaceves@correo.cjf.gob.mx)