



C I R C U L A R N O. 55/2024

Toluca de Lerdo, México, a 25 de junio de 2024.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN SESIÓN ORDINARIA DE DIECISIETE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDEN LOS REGLAMENTOS DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ESPECÍFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y ESPECÍFICO DE LA BIBLIOTECA Y CENTRO DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

CONSIDERANDO

- I. El Consejo de la Judicatura del Estado de México es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado de México, en términos de lo dispuesto por los artículos 106 y 109, párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 101, 105 y 106 fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, cuenta con la prerrogativa y obligación de emitir acuerdos generales que considere necesarios para llevar a cabo el ejercicio de sus atribuciones.
- II. El día 8 de septiembre de 1995, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto Número 95, por el cual se expidió la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, la cual tenía como objeto regular la organización y funcionamiento del Poder Judicial del Estado, en términos de su artículo 1.
- III. A través de dicho ordenamiento se creó el Instituto de Capacitación y Especialización Judicial, cuyo objetivo, en términos del artículo 153, de la Ley en mención, era la formación y actualización de los miembros del Poder Judicial y de quienes aspiraran a pertenecer a este.
- IV. Como parte del proceso de fortalecimiento del Instituto de Capacitación y Especialización Judicial, el día 31 de diciembre del 2002, se publicó en el Periódico Oficial antes citado, el Decreto Número 127, por el que se reforman la denominación del Título Octavo, Capítulo Único y diversos artículos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, con la finalidad de crear la Escuela Judicial como un Órgano Desconcentrado del Consejo de la Judicatura, con el objeto de capacitar, formar, actualizar y profesionalizar a los servidores públicos del Poder Judicial.
- V. El día 16 de marzo de 2021, se publicó en el mismo medio el Acuerdo del Pleno Extraordinario del Consejo de la Judicatura del Estado de México de veintiséis de febrero de dos mil veintiuno por el que se Aprueba la Modificación y Actualización de la Estructura Orgánica y del Organigrama de la Escuela Judicial del Estado de México, en el cual, en cumplimiento al Plan Estratégico 2020 - 2025 del Poder Judicial del Estado en su eje rector IV "Modernización Institucional" que establece como una de sus metas, aplicar normas que den mayor eficacia y eficiencia a la administración de los recursos institucionales, la Dirección General de Administración en conjunto con la Dirección General de la Escuela Judicial, integraron una propuesta de reestructuración basada en los criterios de racionalidad, eficiencia y productividad; la cual, tiene como objetivo mejorar el rendimiento y funcionalidad de las unidades, así como promover una impartición de justicia pronta y expedita con calidad y calidez.
- VI. El día 6 de octubre de 2022, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto Número 92, por el cual se expidió la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, misma que, entre otras, precisa las facultades de la Escuela Judicial del Estado de México, asimismo, a través de dicho ordenamiento se crea la Biblioteca y Centro de Información Documental como una dependencia de la Escuela Judicial encargada de ofrecer consulta bibliográfica, la utilización de bases electrónicas de datos y estaciones de consulta a redes internacionales de información propiciando la utilización de sistemas electrónicos que faciliten el contacto inmediato y oportuno de los usuarios, haciendo necesarias las adecuaciones normativas pertinentes.
- VII. De los cambios acelerados en el fenómeno educativo, nace una exigencia social para la adaptación en las condiciones de enseñanza, por lo que, con la emisión del conjunto normativo materia del presente acuerdo se propicia la excelencia académica a través de pautas claras para la capacitación, formación, actualización y profesionalización de las y los usuarios de los servicios que presta la Escuela Judicial del Estado de México, así como la investigación, preservación, transmisión y difusión del conocimiento de todos aquellos preceptos y actuaciones que conforman la estructura doctrinaria, teórica y práctica de la función jurisdiccional, lo cual, contribuirá significativamente al fortalecimiento del sistema judicial y a la formación de profesionales del derecho, así como de aquellos que actúan en apoyo de dicha materia, comprometidos con la justicia, la legalidad y los derechos humanos.

Con fundamento en los artículos 106 y 109 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 101, 105 y 106 fracciones I, II, XXVIII y 164 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se expiden los Reglamentos de la Escuela Judicial del Estado de México (Anexo 1), Específico de Estudios Superiores de la Escuela Judicial del Estado de México (Anexo 2) y Específico de la Biblioteca y Centro de Información Documental de la Escuela Judicial del Estado de México (Anexo 3).

SEGUNDO. Se abrogan los siguientes ordenamientos:

- I. Reglamento de la Escuela Judicial del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el día 31 de octubre de 2011.
- II. Reglamento Específico de Educación Profesional de la Escuela Judicial del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el día 16 de octubre de 2017.
- III. Lineamientos de Operación de la Junta Técnica Consultiva de la Escuela Judicial del Estado de México, publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el día 21 de marzo de 2023.

TERCERO. Comuníquese el presente Acuerdo para su cumplimiento, a la Dirección General de Administración, a la Secretaría General de Acuerdos y a la Dirección General de la Escuela Judicial del Estado de México.

CUARTO. Todos los procesos académicos que se encuentren en trámite, se sustanciarán de conformidad con la legislación aplicable en el momento del inicio de los mismos.

Quedan exceptuados del párrafo anterior, los procesos relacionados con los estudios de Técnico Superior Universitario, así como los relativos a la obtención del diploma de especialidad y de grado académico en los niveles de maestría y doctorado.

QUINTO. En todos los ordenamientos jurídicos de igual o menor jerarquía, en los que se hagan referencias al Comité General Académico, se tendrán por hechas a la Junta Técnica Consultiva.

SEXTO. La Coordinación General de Comunicación Social deberá dar difusión a los reglamentos y al presente Acuerdo.

SÉPTIMO. Lo no previsto en el presente Acuerdo, será resuelto por este Cuerpo Colegiado.

OCTAVO. Por tratarse de un Acuerdo de interés general, publíquese en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México; así como el Acuerdo y sus respectivos anexos 1, 2 y 3, en el Boletín Judicial y en la página web del Poder Judicial del Estado de México.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Así, por unanimidad de votos, lo acordó el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México y firman al calce el Presidente y la Secretaría General de Acuerdos, que da fe.

ATENTAMENTE

**El Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo
de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México**
Mgdo. Dr. Ricardo Alfredo Sodi Cuellar



PRESIDENCIA

**La Secretaria General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia
y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México**
Jueza M. en C. P. Fabiola Catalina Aparicio Perales



ANEXO 1

REGLAMENTO DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

**TÍTULO PRIMERO
DE LA ESTRUCTURA DE LA ESCUELA JUDICIAL**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento regula la organización, estructura y objetivos de la Escuela Judicial del Estado de México y establece las normas básicas de los planes y programas de estudio, actualización, capacitación, especialización e investigación, así como los cursos de aspirantes y estudios superiores ofrecidos por la Institución.

Artículo 2. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés general. Para todo aquello que no se encuentre expresamente previsto por el presente Reglamento, el Consejo determinará lo aplicable al caso concreto.

Artículo 3. Para efectos del presente ordenamiento se entenderá como:

- I. **Ley Orgánica.**- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México.
- II. **Reglamento.**- Reglamento de la Escuela Judicial del Estado de México.
- III. **Consejo.**- Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México.
- IV. **Escuela.**- Escuela Judicial del Estado de México.
- V. **Centro.**- Centro de Investigaciones Judiciales.

**CAPÍTULO II
NATURALEZA Y FINES**

Artículo 4. La Escuela es una Institución de Educación Superior Especializada de propósito específico en la que se imparte Educación Judicial, para la capacitación, actualización y profesionalización a través de la Carrera Judicial, Estudios Superiores, Educación Continua e Investigación.

Como órgano desconcentrado del Consejo, es la instancia competente para llevar a cabo la formación y actualización de las y los aspirantes a ingresar o ser promovidos en cualquiera de las categorías señaladas en la Ley Orgánica.

Artículo 5. La Escuela se regirá por los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia y tendrá como atribuciones, establecer lo siguiente:

- I. Programas específicos de capacitación, formación, actualización y profesionalización de los servidores públicos judiciales.
- II. Programas que contribuyan a desarrollar la vocación de servicio y el ejercicio de los valores y principios éticos inherentes a la función judicial, así como al mejoramiento de las técnicas administrativas.
- III. Programas académicos de Educación Superior Especializada orientados a la profesionalización de la función jurisdiccional, así como al análisis, reflexión, asesoría y consultoría en materia de impartición de justicia.
- IV. Planes y programas de estudio que, de manera integral, adopten a la función jurisdiccional como centro de desarrollo profesional de la actividad institucional.
- V. Programas de capacitación y formación profesional orientados a la constitución de claustros docentes especializados en materia de impartición de justicia.
- VI. Procedimientos eficientes y oportunos para el fortalecimiento de los cursos de carrera judicial.
- VII. Mecanismos que tiendan al desarrollo de proyectos de investigación, procurando su interacción con la docencia, la difusión de la cultura jurídica y la vinculación con otras instituciones.
- VIII. Mecanismos que procuren el fortalecimiento de programas de difusión de la cultura jurídica y de extensión de los servicios, propiciando corresponsabilidad y colaboración.
- IX. Cursos continuos de formación, actualización y especialización para las distintas categorías de la Carrera Judicial.
- X. Incentivos, entre los miembros del Poder Judicial, para la realización de artículos y ensayos que coadyuven en la difusión de la cultura jurídica.
- XI. Mecanismos para la publicación, divulgación y distribución de las obras jurídicas de la Escuela.
- XII. Bases de cooperación para proyectos de docencia e investigación con instituciones similares del país y del extranjero.
- XIII. La operación y mejora continua del Centro.
- XIV. Todos aquellos procedimientos que se consideren pertinentes para el mejoramiento de sus funciones.

Artículo 6. Los programas académicos que se desarrollen en la Escuela tendrán como objetivos:

- I. Proporcionar los conocimientos teórico-prácticos de los trámites, diligencias y actuaciones que forman parte de los procedimientos y asuntos de la competencia del Poder Judicial.
- II. Actualizar y profundizar los conocimientos respecto del ordenamiento jurídico, la doctrina y la jurisprudencia.
- III. Proporcionar y desarrollar técnicas de análisis, argumentación e interpretación que permitan valorar correctamente las pruebas y evidencias aportadas en los procedimientos, así como formular adecuadamente las actuaciones y resoluciones judiciales.
- IV. Concientizar a las y los participantes sobre la importancia de desempeñar sus funciones con estricto apego a los más altos valores sociales y humanos.
- V. Desarrollar y difundir las herramientas administrativas y organizacionales orientadas al mejoramiento de la función jurisdiccional.
- VI. Promover el acercamiento con la sociedad a través de la difusión y divulgación del quehacer institucional.
- VII. Promover el intercambio académico con instituciones afines, de educación superior, colegios y asociaciones profesionales en los ámbitos nacional e internacional.
- VIII. Coordinar, promover y apoyar la realización de estudios e investigaciones de tipo jurídico, cuya aplicación redunde en beneficio de la administración e impartición de justicia, así como de la sociedad en general.
- IX. Promover el estudio y comprensión de la función jurisdiccional con un enfoque interdisciplinario y globalizador.

**CAPÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA**

Artículo 7. Para el cumplimiento de sus fines, la Escuela estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General.
- II. Coordinación de Enlace Académico.
- III. Unidad de Apoyo Administrativo.
- IV. Unidad Jurídica.
- V. Unidad de Tecnologías de la Información.
- VI. Unidad de Servicios Médicos.
- VII. Dirección Académica.
- VIII. Dirección de Planeación y Evaluación Educativa.
- IX. Dirección de Carrera Judicial.
- X. Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa.
- XI. Dirección de Comunicación, Extensión y Vinculación.
- XII. Dirección del Centro de Investigaciones Judiciales.
- XIII. Las Subdirecciones y Departamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.
- XIV. Las Unidades Académicas.



**SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y LA COORDINACIÓN DE ENLACE ACADÉMICO**

Artículo 8. El Consejo, nombrará a las personas titulares de la Dirección General y Coordinación de Enlace Académico, que reúna el perfil académico, técnico y profesional para desempeñar el cargo.

Artículo 9. Para ser titular de la Dirección General de la Escuela o de la Coordinación de Enlace Académico, se requiere:

- I. Ser una persona de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. No ser menor de 35 años de edad, al día del nombramiento.
- III. Grado de Doctor en Derecho o equivalente en el área de las ciencias sociales.
- IV. Ser poseedor de méritos profesionales y académicos reconocidos.
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero, si se tratara de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena.
- VI. No ser una persona titular de Secretaría en la administración pública Federal o Local, órganos constitucionales autónomos, presidencia Municipal, así como integrante del Senado de la República, Diputación Federal o Local, a menos que se separe de su puesto un año antes de su designación.
- VII. No ser Ministro de algún culto religioso, a menos que se separe formal, material y definitivamente de su ministerio cuando menos cinco años antes del día de la designación.
- VIII. No tener impedimento físico o enfermedad que imposibilite su desempeño en el cargo.

Artículo 10. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección General:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- II. Dirigir y representar a la Escuela.
- III. Concurrir cuantas veces sea citado ante el Consejo.
- IV. Coordinar los cursos relativos a la Carrera Judicial.
- V. Derivado del Plan Estratégico vigente, planear las actividades que integren el Programa Operativo Anual y presentarlas para su autorización ante el Consejo, debiendo vigilar mensualmente su cumplimiento e informar los avances y logros correspondientes.
- VI. Rendir por escrito ante el Consejo un informe anual de actividades.
- VII. Ejecutar los Acuerdos y dictámenes que emanen del Consejo.
- VIII. Supervisar el seguimiento de los proyectos e iniciativas que surjan de la Junta Técnica Consultiva.
- IX. Ejecutar con las Direcciones de Área de la Escuela las acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos.
- X. Firmar los diplomas y certificados que emita la Escuela.
- XI. Firmar las constancias de estudio correspondientes.
- XII. Presentar al Consejo propuestas de las personas candidatas para incorporarse a laborar en la Escuela, como investigadoras, investigadores, docentes o para la ocupación de cargos administrativos.
- XIII. Gestionar y celebrar convenios de colaboración, previa autorización del Consejo con instituciones similares y de educación superior, tanto nacionales como extranjeras.
- XIV. Vigilar que las actividades docentes y académicas se realicen conforme a la normatividad vigente.
- XV. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del personal administrativo y académico de la Escuela.
- XVI. Instrumentar y ejecutar las decisiones del Consejo en lo relativo a la Escuela.
- XVII. Establecer mecanismos que apoyen el fortalecimiento del Centro.
- XVIII. Proponer al Consejo la emisión de los Acuerdos, Circulares y demás instrumentos jurídicos internos que se requieran para el mejor funcionamiento de la Escuela.
- XIX. Imponer las sanciones que refiera el presente Reglamento.
- XX. Certificar los documentos académicos que se generen, archiven o tengan bajo su resguardo.
- XXI. Coadyuvar con las Unidades Administrativas competentes, en los estudios e investigaciones, para elaborar los proyectos de iniciativas de reforma o adiciones a las leyes aplicables al Poder Judicial de la entidad.
- XXII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas o el Consejo.

Artículo 11. La persona titular de la Coordinación de Enlace Académico contará con las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- II. Presidir las reuniones de la Junta Técnica Consultiva; en caso de ausencia, la persona titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa presidirá y coordinará las sesiones.
- III. Coordinar las actividades de los Comités Especializados en el diseño de planes y programas académicos, así como la elaboración de instrumentos de evaluación para someterlos a consideración de la persona titular de la Escuela.
- IV. Supervisar que las Unidades Administrativas de la Escuela responsables lleven a cabo la aplicación de planes y programas de estudio de Carrera Judicial y de Estudios Superiores.
- V. Realizar los trámites para la asignación y disposición del fondo revolvente asignado, en observancia de la normatividad correspondiente.
- VI. Colaborar en la integración del informe anual de actividades.
- VII. Proponer a la persona titular de la Dirección General de la Escuela, para su aprobación, la plantilla de docentes que impartirán los diferentes cursos de capacitación, formación, actualización y de estudios superiores.
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas, la persona titular de la Presidencia del Consejo o la Dirección General.

Artículo 12. Son facultades delegables de la Dirección General a la Coordinación de Enlace Académico, las siguientes:

- I. Coordinar los cursos relativos a la Carrera Judicial.
- II. Planear las actividades que integren el Programa Operativo Anual derivado del Plan Estratégico y presentarlas para autorización de la persona titular de la Dirección General, debiendo vigilar mensualmente su cumplimiento e informar los avances y logros correspondientes.
- III. Ejecutar los acuerdos y dictámenes que emanen de la Junta Técnica Consultiva.
- IV. Dar seguimiento a los proyectos e iniciativas que surjan de la Junta Técnica Consultiva.
- V. Firmar las constancias que emita la Escuela, con excepción de las correspondientes a estudios superiores.
- VI. Ejecutar con las Direcciones de Área de la Escuela las acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos.
- VII. Vigilar que las actividades docentes y académicas se realicen conforme a la normatividad vigente.
- VIII. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del personal administrativo y académico de la Escuela.
- IX. Instrumentar y ejecutar las decisiones del Consejo en lo relativo a la Escuela.
- X. La persona titular de la Coordinación de Enlace Académico, además de las atribuciones que se deleguen en términos del párrafo anterior, contará con aquellas que le señalen las disposiciones jurídicas, el Consejo o la Dirección General.

Artículo 13. En caso de ausencia temporal menor de sesenta días por parte de la persona titular de la Dirección General de la Escuela, será suplida provisionalmente por la persona titular de la Coordinación de Enlace Académico.

En caso de ausencia de las personas titulares de la Dirección General y Coordinación de Enlace Académico de la Escuela, por el mismo término a que refiere el párrafo anterior, los suplirá provisionalmente la persona titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa.

Artículo 14. En caso de ausencia temporal, tanto de la persona titular de la Dirección General como de la Coordinación de Enlace Académico, mayor al plazo señalado en el artículo anterior, el Consejo designará a una persona responsable de la Dirección de forma interina.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS UNIDADES Y DIRECCIONES DE LA ESCUELA JUDICIAL**

Artículo 15. Las personas titulares de las Unidades y Direcciones de área serán nombradas por el Consejo, por propuesta realizada por la Dirección General de la Escuela.

Artículo 16. Para ser una persona titular de las Unidades o Direcciones de área de la Escuela se deberán cubrir los siguientes requisitos:



- I. Ser una persona de nacionalidad mexicana en pleno uso de sus derechos civiles y políticos.
- II. Ser mayor de 30 años cumplidos al día de su nombramiento.
- III. Poseer grado de licenciatura en derecho o en la materia afín a las demás direcciones de área a que se asigne.
- IV. Poseer méritos académicos y profesionales reconocidos.
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal.
- VI. No tener impedimento físico o enfermedad que lo imposibilite para el desempeño del cargo.

SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

Artículo 17. La persona titular de la Unidad de Apoyo Administrativo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- II. Controlar la administración del patrimonio de la Escuela, así como los bienes muebles e inmuebles asignados a las Unidades Administrativas.
- III. Elaborar y tramitar la documentación administrativa del personal de la Escuela.
- IV. Formular anualmente el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Escuela.
- V. Realizar los trámites ante las Unidades Administrativas competentes para la adquisición de los bienes necesarios para el óptimo funcionamiento de la Escuela.
- VI. Gestionar y supervisar el mantenimiento de la infraestructura general de la Escuela.
- VII. En coordinación con las Direcciones de Área de la Escuela, realizar los trámites para la oportuna contratación y pago de docentes, sinodales y demás que sean requeridos.
- VIII. Dar seguimiento a los movimientos de personal que se registren en la Escuela.
- IX. Elaborar el reporte de incidencias del personal adscrito a la Escuela.
- X. Coordinar y supervisar el trabajo que realiza el personal de mantenimiento e intendencia adscrito, contratado o asignado a la Escuela.
- XI. Colaborar en la integración del informe anual de actividades.
- XII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, a través de la Coordinación de Enlace Académico, el personal administrativo que requiera la Escuela, en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Escuela.
- XIII. Elaborar y tramitar la documentación contable de la Escuela.
- XIV. Coordinar y supervisar la actualización de la recepción, clasificación, registro y distribución de la documentación y correspondencia.
- XV. Formular los informes de carácter administrativo que ordene la persona titular de la Dirección General de la Escuela.
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas, el Consejo o la Dirección General de la Escuela.

SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 18. La persona titular de la Unidad Jurídica de la Escuela tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- II. Brindar asesoría jurídica a la persona titular de la Dirección General, a la Coordinación de Enlace Académico, a la Junta Técnica Consultiva y a las Unidades Administrativas de la Escuela.
- III. Realizar opiniones jurídicas sobre los asuntos que requieran las unidades administrativas de la Escuela.
- IV. Presentar a la persona titular de la Dirección General los proyectos de resolución de asuntos en materia de disciplina académica.
- V. Intervenir en los estudios para la actualización de la normatividad que se relacione con la Escuela.
- VI. Asesorar jurídicamente en los trámites de baja del personal cursante de alguno de los programas ofertados por la Escuela, proponiendo acciones para que los procedimientos respectivos se realicen en términos de la normatividad aplicable.
- VII. Revisar la viabilidad, así como los beneficios de suscribir convenios con Instituciones nacionales y extranjeras de Educación Superior.
- VIII. Fungir como apoyo técnico jurídico de la Dirección General Jurídica y Consultiva, del Poder Judicial del Estado de México, en los asuntos de naturaleza jurídica en los que sea parte la Escuela.
- IX. Proponer y elaborar los proyectos de Acuerdos, Circulares y demás instrumentos jurídicos y administrativos que se requieran para el mejor funcionamiento de la Escuela.
- X. Asesorar a la Dirección General de la Escuela en la atención de requerimientos en materia de Transparencia y Acceso a la Información.
- XI. Colaborar en la integración del informe anual de actividades.
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas, el Consejo o la Dirección General de la Escuela.

SECCIÓN QUINTA DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 19. La persona titular de la Unidad de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- II. Asegurar la operación y disponibilidad de las plataformas tecnológicas de la Escuela para apoyar la toma de decisiones.
- III. Planificar, organizar, coordinar y controlar el funcionamiento de la Unidad de Tecnologías de la Información.
- IV. Analizar y ejecutar Proyectos Especiales de herramientas y plataformas de Tecnologías de Información y Comunicación.
- V. Dar soporte a las plataformas y a las personas usuarias.
- VI. Presentar anualmente un plan de trabajo y un informe de labores a la persona titular de la Dirección General, acorde con los planteamientos estratégicos de la Institución.
- VII. Promover y participar en la definición de políticas, planes y procedimientos para el eficiente y eficaz desarrollo y aplicación de Tecnologías de la Información en la Escuela.
- VIII. Colaborar con las diferentes Unidades Administrativas y Académicas en la búsqueda de soluciones tecnológicas apropiadas para sus necesidades, así como sistematizar los procesos.
- IX. Realizar pruebas a las aplicaciones y sistemas para validar su funcionamiento y elaboración de la documentación respectiva, así como el manual de usuario correspondiente.
- X. Brindar mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo a la tecnología informática de la Escuela.
- XI. Diseñar y guiar la implementación de planes de contingencia para la continuidad de los servicios informáticos que brinda la Institución.
- XII. Brindar mantenimiento al sitio web de la Institución, en coordinación con la Dirección de Comunicación, Extensión y Vinculación.
- XIII. Gestionar la actualización y capacitación para el personal a su cargo, en el campo de Tecnologías de la Información.
- XIV. Formular y proponer para la aprobación de la persona titular de la Dirección General de la Escuela el proyecto de las actividades específicas a cargo de las áreas que integran esta Unidad.
- XV. Colaborar en la integración del informe anual de actividades.
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas, el Consejo o la Dirección General de la Escuela.

SECCIÓN SEXTA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS MÉDICOS

Artículo 20. La persona titular de la Unidad de Servicios Médicos tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- II. Difundir y promover entre el personal y alumnado de la Escuela los programas, protocolos, lineamientos y demás información en materia de prevención de enfermedades, así como la aplicación de medidas de sanitarias necesarias para el correcto desarrollo de las actividades.
- III. Fomentar la cultura sobre la prevención de enfermedades.
- IV. Brindar asistencia médica o, en su caso, de primeros auxilios, por sí o a través de los servicios de salud, al personal directivo, académico, docente, alumnado, administrativo, de servicios generales y público en general que lo requiera.
- V. Proponer a la persona titular de la Dirección General los protocolos y medidas de salud necesarias para la prevención de enfermedades, seguridad médica y de higiene, control de enfermedades y las demás que permitan las mejores condiciones de salud para el personal que participe en las actividades de la Escuela, en coordinación con la Unidad de Apoyo Administrativo.
- VI. Orientar al personal de la Escuela en materia de salud.



- VII. Impartir, a través de Programas de Prevención y de Educación para la Salud, temas relacionados con alimentación, toxicomanías, sexualidad, y las demás que permitan mejorar la salud integral de las personas.
- VIII. Colaborar en la integración del informe anual de actividades.
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas, el Consejo o la Dirección General de la Escuela.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 21. La persona titular de la Dirección Académica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- II. Derivar del Plan Estratégico y en su caso, de la Escuela las acciones académicas y su calendarización, para integrarlas al Programa Operativo Anual de actividades que será presentado ante la persona titular de la Dirección General.
- III. Coordinar las actividades de esta Dirección con las demás áreas de la Escuela.
- IV. Supervisar la integración y actualización de los expedientes académicos de las y los discentes que se encuentren inscritos en algún curso o diplomado, así como de quienes cursan estudios superiores.
- V. Coordinar las actividades de la Biblioteca y Centro de Información Documental, asimismo, ampliar y enriquecer el acervo bibliográfico de acuerdo a las necesidades de los planes y programas de estudio, así como de las líneas de investigación vigentes.
- VI. Coordinar el proceso de admisión y selección de aspirantes a los cursos y estudios superiores que se impartan en la Escuela, de conformidad con lo establecido en las convocatorias correspondientes.
- VII. Presentar a la persona titular de la Escuela Judicial la propuesta de reconocimientos a las y los discentes destacados.
- VIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General la realización de juntas de coordinación con el personal docente.
- IX. Concentrar información actualizada sobre el avance programático, y la eficiencia terminal de los cursos de Carrera Judicial y de estudios superiores.
- X. Supervisar que la aplicación de exámenes de grado se lleve a cabo de acuerdo con la programación y normatividad vigente aplicable.
- XI. Supervisar que la emisión de documentos oficiales cumpla con las disposiciones legales vigentes y se gestione oportunamente con la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación el registro de títulos, diplomas y grados académicos.
- XII. Corroborar que los materiales y apoyos didácticos existentes se encuentren actualizados de acuerdo a los planes y programas, así como proponer aquellos que permitan la mejora y el desarrollo de las actividades en la Escuela.
- XIII. Colaborar en la integración del informe anual de actividades.
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas, el Consejo o la Dirección General de la Escuela.

SECCIÓN OCTAVA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

Artículo 22. La persona titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- II. Proponer a la Dirección General los lineamientos y procedimientos que regulen el diseño, actualización curricular y calidad educativa de los planes y programas ofertados necesarios para el desarrollo de las actividades de la Escuela.
- III. Coordinar las reuniones de la Junta Técnica Consultiva en caso de ausencia de la persona titular de la Coordinación de Enlace Académico.
- IV. Formular y actualizar los planes y programas de estudio, de acuerdo a las necesidades del sistema judicial.
- V. Elaborar el calendario escolar para cada ciclo lectivo.
- VI. Evaluar los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje y proponer medidas para elevar la calidad educativa de la Escuela.
- VII. Controlar la estadística de aprobados y reprobados del personal cursante.
- VIII. Generar la estadística de asistencia académica del personal docente y discente.
- IX. Gestionar con los docentes la documentación correspondiente al término de cada ciclo lectivo de los cursos que se imparten en la Escuela.
- X. Llevar a cabo el seguimiento de egresados, coordinando las actividades que sean necesarias.
- XI. Coordinar el diagnóstico temprano, la intervención oportuna y la evaluación psicopedagógica del alumnado y personal docente.
- XII. Formular los informes de carácter pedagógico que ordene la persona titular de la Dirección General de la Escuela.
- XIII. Supervisar el seguimiento psicopedagógico que se realice al personal de la Escuela.
- XIV. Proponer al personal docente titular y adjunto a través de la Coordinación de Enlace Académico, para aprobación de la persona titular de la Dirección General.
- XV. Organizar los diferentes grupos pedagógicos para la impartición de la enseñanza.
- XVI. Realizar la gestión de los procesos en materia de calidad educativa.
- XVII. Presentar propuestas de mejora a la persona titular de la Dirección General con base en los resultados obtenidos en la evaluación institucional, a través de la Coordinación de Enlace Académico.
- XVIII. Coordinar sus actividades con los demás órganos de la Escuela.
- XIX. Diseñar los instrumentos de evaluación necesarios para valorar el aprendizaje de los estudiantes.
- XX. Derivar del Plan Estratégico y en su caso, de la Escuela las acciones académicas y su calendarización, para integrarlas al Programa Operativo Anual de actividades que será presentado ante la persona titular de la Dirección General.
- XXI. Supervisar y, en su caso, coordinar el trabajo de los Comités Especializados en el diseño de programas académicos y en la elaboración de instrumentos de evaluación para someterlos a consideración de la persona titular de la Dirección.
- XXII. Colaborar en la integración del informe anual de actividades.
- XXIII. Promover la profesionalización y especialización de servidores públicos del Poder Judicial mediante el desarrollo de contenidos multimedia de cursos en modalidad de aula virtual, para proporcionar una formación interactiva adecuada a las necesidades del servicio, buscando fortalecer el desarrollo profesional y proporcionando conocimientos que contribuyan a la formación y especialización de personal en el ámbito de sus competencias.
- XXIV. Informar sobre las necesidades de capacitación del personal académico que preste sus servicios en cualquier modalidad de enseñanza.
- XXV. Vigilar la creación y administración de los programas, cursos y demás actividades académicas en línea, así como los reportes y evaluaciones derivados de ellos.
- XXVI. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas, el Consejo o la Dirección General de la Escuela.

SECCIÓN NOVENA DE LA DIRECCIÓN DE CARRERA JUDICIAL

Artículo 23. La persona titular de la Dirección de Carrera Judicial tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- II. Gestionar la realización de los programas académicos para los cursos de Carrera Judicial con la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa.
- III. Establecer conjuntamente con las áreas correspondientes, los lineamientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- IV. Derivar del Plan Estratégico y en su caso, de la Escuela las acciones académicas y su calendarización, para integrarlas al Programa Operativo Anual de actividades que será presentado ante la persona titular de la Dirección General.
- V. Coordinar con la Dirección Académica la información respectiva para la emisión de constancias correspondientes a su área de competencia.
- VI. Establecer los mecanismos necesarios para el control de asistencia del alumnado a los cursos y demás actividades académicas del área de competencia.
- VII. Coordinar los cursos de formación inicial, de formación continua, así como los de actualización para juezas y jueces que entrarán al proceso de evaluación integral y ratificación, en los términos que disponga la Dirección General de la Escuela.
- VIII. Remitir a la Unidad de Apoyo Administrativo la información necesaria para la gestión del pago a docentes de los cursos del área de su competencia.
- IX. Coordinar con la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa el diseño de los instrumentos de evaluación, que serán presentados en calidad de propuesta a la persona titular de la Dirección General para su aprobación, a través de la Coordinación de Enlace Académico.
- X. Mantener información actualizada sobre el ingreso, permanencia y egreso en los cursos de la carrera judicial.
- XI. Coordinar el trabajo de las áreas que se encuentren bajo su responsabilidad.
- XII. Aplicar y coordinar el desarrollo de los programas presenciales y en línea.
- XIII. Colaborar en la integración del informe anual de actividades.
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas, el Consejo o la Dirección General de la Escuela.



**SECCIÓN DÉCIMA
DE LA DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**

Artículo 24. La persona titular de la Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- II. Instrumentar los programas de estudios superiores.
- III. Instrumentar acciones orientadas a la evaluación de los distintos programas de estudios superiores que se desarrollen en la Escuela.
- IV. Derivar del Plan Estratégico y en su caso, de la Escuela las acciones académicas y su calendarización, para integrarlas al Programa Operativo Anual de actividades que será presentado ante la persona titular de la Dirección General.
- V. Establecer conjuntamente con las áreas correspondientes los lineamientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- VI. Colaborar en la integración del informe anual de actividades.
- VII. Proponer a la persona titular de la Dirección General el programa anual de capacitación del personal administrativo.
- VIII. Proponer, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Escuela, proyectos de profesionalización e innovación educativa que generen valor a la Escuela y al crecimiento, desarrollo y posicionamiento de la misma.
- IX. Proponer, en coordinación con las diversas áreas que componen el Poder Judicial de la entidad, acciones para la detección de necesidades y mejora continua de las Unidades Administrativas, a través de la capacitación del personal.
- X. Proponer alianzas estratégicas con instituciones educativas, tanto nacionales como internacionales, previa coordinación con la Dirección de Comunicación, Extensión y Vinculación,
- XI. Implementar instrumentos que permitan la mejora continua de la organización y el seguimiento de los procesos que se realicen en la Escuela.
- XII. Proponer las acciones educativas y metodológicas necesarias para promover una eficiencia terminal satisfactoria y obtención de título, diploma o grado de los egresados.
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas, el Consejo o la Dirección General de la Escuela.

**SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN, EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN**

Artículo 25. La persona titular de la Dirección de Comunicación, Extensión y Vinculación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- II. Impulsar el intercambio de experiencias académicas y culturales para atender las necesidades de actualización, capacitación y formación de la Escuela.
- III. Favorecer el intercambio de personal académico y del servicio público judicial, tanto en instituciones afines, como en instituciones de educación superior nacionales e internacionales.
- IV. Impulsar el desarrollo de actividades artístico-culturales para los servidores públicos judiciales.
- V. Fortalecer la comunicación, imagen y presencia de la Escuela al interior del Poder Judicial y hacia el exterior a través de la difusión oportuna del quehacer institucional, así como proveer la información necesaria para funcionamiento y actualización del sitio web de la Escuela, en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información.
- VI. Promover, entre los miembros del Poder Judicial y hacia el exterior, la difusión de la cultura a través de diferentes actividades académicas.
- VII. Derivar del Plan Estratégico y en su caso, de la Escuela las acciones académicas y su calendarización, para integrarlas al Programa Operativo Anual de actividades que será presentado ante la persona titular de la Dirección General.
- VIII. Analizar y gestionar las propuestas de alianzas estratégicas con instituciones educativas, tanto nacionales como internacionales, previa coordinación con las Unidades Académicas y Administrativas necesarias.
- IX. Coordinar, supervisar e impulsar los eventos que organice la Escuela.
- X. Tramitar los apoyos inherentes a la graduación del personal que egresa de los diferentes cursos que imparte la Escuela, en coordinación con el área responsable.
- XI. Calendarizar los eventos de educación continua y aquellos que se realicen en apoyo de otras instancias del Poder Judicial.
- XII. Coordinar acciones y fungir como enlace con la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, así como Colegios u otros organismos.
- XIII. Llevar el control de las áreas que se empleen en la Escuela para la realización de diversas actividades académicas o culturales, a través de la agenda semanal.
- XIV. Colaborar en la integración del informe anual de actividades.
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas, el Consejo o la Dirección General de la Escuela.

**SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES JUDICIALES**

Artículo 26. La persona titular de la Dirección del Centro tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- II. Proponer líneas y proyectos de investigación ante la persona titular de la Dirección General, a través de la Coordinación de Enlace Académico.
- III. Implementar mecanismos para el establecimiento y fortalecimiento del programa de investigación, procurando su integración a la docencia, la difusión y la extensión.
- IV. Proponer a la persona titular de la Dirección General de la Escuela, para su contratación, a las investigadoras y los investigadores que sean necesarios para el desarrollo de las actividades del Centro, que cuenten con reconocido prestigio académico y vocación por la investigación.
- V. Derivar del Plan Estratégico y en su caso, de la Escuela las acciones académicas y su calendarización, para integrarlas al Programa Operativo Anual de actividades que será presentado ante la persona titular de la Dirección General.
- VI. Proponer cambios en los diversos programas de estudios superiores o en las líneas de investigación.
- VII. Solicitar el apoyo de las y los docentes de la Escuela, para coadyuvar en las tareas de investigación.
- VIII. Convocar a cursos, talleres o seminarios de investigación u otras actividades de interés general.
- IX. Desarrollar el programa de investigación y los proyectos por cada una de las líneas que se consideren en los estudios superiores de la Escuela.
- X. Dirigir las actividades editoriales en coedición con casas editoras.
- XI. Coordinar la realización de trabajos de investigación.
- XII. Organizar actividades académicas sobre distintos temas, motivo de las investigaciones realizadas, así como de aquellos de interés jurídico.
- XIII. Colaborar en la integración del informe anual de actividades.
- XIV. Coordinar las actividades de las investigadoras, los investigadores y demás personal adscrito al Centro.
- XV. Coordinar y supervisar la enseñanza y aplicación de la doctrina judicial a través de las Unidades de Aprendizaje que se imparten en la Escuela.
- XVI. Planear, programar y determinar las necesidades y prioridades de investigación judicial.
- XVII. Proponer la integración de grupos de trabajo para la investigación y actualización de la doctrina judicial.
- XVIII. Mantener actualizada la doctrina judicial y proponer su difusión.
- XIX. Actualizar y elaborar, en caso de ser procedente, proyectos de manuales, compendios y otro material en apoyo de la enseñanza que se imparta en la Escuela.
- XX. Organizar, planear y dirigir los trabajos de los proyectos de investigación y diseño de tesis, así como las actividades complementarias con las otras direcciones de la Escuela.
- XXI. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas, el Consejo o la Dirección General de la Escuela.

**SECCIÓN DÉCIMA TERCERA
DE LAS SUBDIRECCIONES Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS**

Artículo 27. Las unidades y direcciones de área contarán con las Subdirecciones y Jefaturas de departamento que determine el Consejo para su adecuado funcionamiento.

Artículo 28. Las personas titulares de las Subdirecciones y Jefaturas de Departamento serán nombradas por el Consejo a propuesta de la persona titular de la Dirección General.

Artículo 29. Las personas titulares de las Subdirecciones y Jefaturas de Departamento tendrán las atribuciones y obligaciones genéricas siguientes:



- I. Elaborar programas de trabajo anual para el desarrollo de la subdirección o departamento a su cargo.
- II. Participar en el diseño, planeación y ejecución del programa de actividades correspondiente a la Dirección a la que están adscritos.
- III. Rendir los informes sobre el estado de la subdirección o departamento a su cargo, con la periodicidad que le sean requeridos.
- IV. Colaborar en la elaboración del informe anual de la Escuela.
- V. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas, la persona titular de la Presidencia del Consejo de la Judicatura, la Dirección General o su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

Artículo 30. Para el desarrollo de sus funciones y cabal cumplimiento de sus objetivos, la Escuela contará con Unidades Académicas que determine el Consejo.

Artículo 31. Para cada una de las Unidades Académicas, se nombrará a una persona responsable y al personal académico y administrativo necesario para atender las actividades propias de la Escuela.

Artículo 32. Las personas titulares de las Unidades Académicas tendrán las atribuciones y obligaciones genéricas siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- II. Ejecutar el Plan Estratégico de la Escuela, así como los programas que se deriven de él.
- III. Realizar los estudios y sondeos entre los servidores del Poder Judicial de su región para diagnosticar las necesidades de capacitación y actualización que éstos presenten.
- IV. Reportar a la Dirección General los resultados de los sondeos que se realicen para trabajar conjuntamente las opciones académicas más adecuadas para atender las necesidades detectadas.
- V. Evaluar las acciones académico-culturales que se desarrollen en la región.
- VI. Elaborar, con la periodicidad que sea requerida, informes sobre las actividades desarrolladas en la región.
- VII. Gestionar ante las Direcciones de la Escuela los apoyos para el desarrollo de sus funciones.
- VIII. Fungir como enlace de la Escuela, en las Regiones Judiciales asignadas por el Consejo, ante los servidores del Poder Judicial, para efecto de desarrollar las actividades académicas que se presenten.
- IX. Llevar el control académico-administrativo de los cursos que se realicen en las Regiones Judiciales asignadas.
- X. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas, la persona titular de la Presidencia del Consejo de la Judicatura, la Dirección General o su superior jerárquico inmediato.

CAPÍTULO IV DE LA JUNTA TÉCNICA CONSULTIVA

Artículo 33. Para efectos del presente capítulo se entenderá por:

- I. **Acta:** Documento emitido por la Junta que tiene por objeto validar las actuaciones, acciones, programas y cualquier acto relacionado con sus funciones y atribuciones.
- II. **Acuerdo:** Decisión tomada por los integrantes de la Junta en el ejercicio de sus funciones.
- III. **Junta:** Junta Técnica Consultiva de la Escuela Judicial del Estado de México.
- IV. **Presidencia:** A la persona titular de la Coordinación de Enlace Académico de la Escuela Judicial del Estado de México, quien presidirá a la Junta.
- V. **Secretaría Técnica:** A la persona titular de la Dirección de la Escuela a cargo del asunto que se abordará en la sesión de la Junta.
- VI. **Vocales:** Las personas titulares de las Direcciones de la Escuela.

SECCIÓN PRIMERA DE LAS GENERALIDADES DE LA JUNTA TÉCNICA CONSULTIVA

Artículo 34. La Junta es un órgano de asesoría y apoyo técnico de la Escuela en asuntos específicos de carácter educativo, cuyos miembros desarrollarán sus funciones de manera honorífica y se integrará de la siguiente manera.

- I. Cuerpo Permanente, mismo que se compone de los siguientes integrantes:
 - a). Presidencia de la Junta.
 - b). Secretaría Técnica.
 - c). Vocales.
- II. Cuerpo de Asesores, mismo que se compone de los siguientes integrantes:
 - a). La persona titular de la Unidad Jurídica de la Escuela.
 - b). Las personas de reconocida experiencia profesional y académica en el asunto que se trate durante las sesiones de la Junta que autorice la Dirección General de la Escuela, de las cuales, deberán ser convocadas al menos a dos para cada sesión.
- III. Cuerpo de carácter temporal, integrado por personas convocadas a sesiones específicas de la Junta, según la naturaleza del asunto a tratar.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA

Artículo 35. La Junta tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como órgano colegiado de la Escuela, cuyo objetivo es auxiliar y asesorar en asuntos específicos de carácter educativo.
- II. Conformar a través de la Presidencia el grupo de trabajo de acuerdo al asunto a tratar.
- III. Estudiar y proponer, con apego a la normatividad y disposiciones vigentes, las opiniones o recomendaciones que den solución a la problemática planteada.
- IV. Dictaminar sobre los proyectos e iniciativas de carácter académico que le sean presentados.
- V. Opinar sobre la actualidad y pertinencia de los programas académicos que se desarrollan en la Escuela.
- VI. Realizar observaciones sobre los proyectos y líneas de investigación de la Escuela.
- VII. Las demás que le confiera el Consejo.

La Secretaría Técnica estará representada por la persona titular de la Dirección de área de la Escuela a cargo del asunto que se abordará en la sesión de la Junta, en caso de existir temas que correspondan a diversas direcciones, la Coordinación de Enlace Académico de la Escuela determinará quién estará a cargo de la Secretaría Técnica.

Artículo 36. La persona titular de la Coordinación de Enlace Académico de la Escuela, presidirá las sesiones de la Junta, y por instrucciones de la persona titular de la Dirección General de la Escuela emitirá las convocatorias conducentes. En caso de ausencia, la suplirá la persona titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa.

Asimismo, en caso de ausencia, cada integrante de la Junta podrá designar a un suplente notificándolo a través de medios oficiales a la Presidencia con al menos tres días de anticipación para sesiones ordinarias y con 12 horas para sesiones extraordinarias.

Artículo 37. Le corresponderá a la Presidencia las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones de la Junta.
- II. Presidir las sesiones de la Junta.
- III. Presentar el calendario anual de las sesiones ordinarias de la Junta a la persona titular de la Dirección General de la Escuela para su aprobación.
- IV. Someter a consideración de la Junta el orden del día.
- V. Aprobar el orden del día.
- VI. Formular, proponer adecuaciones y presentar los asuntos a tratar en las sesiones de la Junta.
- VII. Firmar las actas de sesión de la Junta.



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

- VIII. Presentar a la persona titular de la Dirección General de la Escuela los acuerdos, resultados y avances derivados de las sesiones a que haya lugar.
- IX. Las demás que le encomienden las disposiciones aplicables.

Artículo 38. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones a las que se les convoque.
- II. Elaborar el acta de la sesión que corresponda y recabar la firma de los integrantes de la Junta.
- III. Moderar las sesiones de la Junta.
- IV. Emitir opiniones así como su voto según sea el caso, sobre las propuestas de acuerdos de la Junta.
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos.
- VI. Las demás que le encomienden las disposiciones aplicables.

Artículo 39. Las y los Vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones a las que se les convoque.
- II. Proponer los asuntos que consideren pertinentes para que se inserten en el orden del día de las sesiones.
- III. Participar en las actividades a que haya lugar.
- IV. Proveer de la información pertinente a los integrantes de la Junta para la toma de decisiones en las sesiones a que haya lugar.
- V. Emitir opiniones así como su voto según sea el caso, sobre las propuestas de acuerdos de la Junta.
- VI. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le sean encomendadas por la Presidencia.

Artículo 40. El Cuerpo de Asesores tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones a las que se les convoque.
- II. Participar en las actividades a que haya lugar.
- III. Proveer de la información correspondiente a los integrantes de la Junta para la toma de decisiones en las sesiones.
- IV. Emitir opiniones así como su voto según sea el caso, sobre las propuestas de acuerdos de la Junta.
- V. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le sean encomendadas por la Presidencia.

Artículo 41. La Presidencia por sí o por propuesta de alguna de las personas integrantes de la Junta, podrá invitar a las sesiones a las personas que se consideren pertinentes según la naturaleza de los asuntos a tratar, quienes se integrarán al cuerpo de carácter temporal de la Junta, cuya participación será opcional y únicamente tendrán derecho a voz.

SECCIÓN TERCERA DE LAS SESIONES

Artículo 42. La Junta llevará a cabo por lo menos una sesión ordinaria cada tres meses conforme al calendario anual que se deberá presentar en la primera sesión de cada año, mismo que por las actividades propias de la Escuela podrá modificarse previa notificación de cada integrante de la Junta.

Asimismo, la Junta podrá convocar a través de la Presidencia a sesiones extraordinarias por sí, o previa solicitud de alguno de los integrantes del Cuerpo Permanente de la Junta.

Artículo 43. La convocatoria a sesiones ordinarias deberá notificarse a los integrantes de la Junta con al menos cinco días hábiles de anticipación. Para el caso de las sesiones extraordinarias, podrá notificarse la convocatoria hasta con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 44. Las personas convocadas a sesión, a través de los medios oficiales de la Escuela deberán confirmar su asistencia, o bien, nombrar a aquellas que suplirá su ausencia.

En la confirmación a que refiere el párrafo anterior, se podrá hacer propuestas sobre asuntos que se estime viable considerar en la sesión correspondiente, así como someter a consideración de la Presidencia a los integrantes tanto del cuerpo de asesores, como del cuerpo de carácter temporal.

Artículo 45. Las convocatorias se realizarán a través de medios oficiales y señalarán el tipo y número de sesión, fecha, hora y lugar en el que se llevará a cabo, así como los temas que se abordarán en la misma.

Artículo 46. Al inicio de cada sesión, se deberá declarar quórum legal para celebrar las sesiones en las que se cuente con la asistencia de al menos la mitad más uno de los integrantes de la Junta, o en su caso, de los suplentes previamente designados.

En caso de que no se cuente con el quórum requerido, la Presidencia reprogramará la sesión y emitirá una convocatoria a los integrantes de la Junta fijando fecha y hora para llevar a cabo la sesión, lo cual, se hará constar en el acta correspondiente.

Artículo 47. Las sesiones de la Junta se desarrollarán de acuerdo con los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia.
- II. Declaración de quórum o la inexistencia del mismo, así como la hora de inicio de la sesión.
- III. Lectura del Orden del día.
- IV. Aprobación o modificación del orden del día.
- V. Presentación y estudio de los temas a tratar.
- VI. Emisión de acuerdos de la Junta.
- VII. Asuntos Generales.
- VIII. Clausura de la sesión.

Los asuntos tratados en las sesiones de la Junta se plasmarán en el acta correspondiente, con la firma de sus participantes.

Artículo 48. Los acuerdos de la Junta se aprobarán por mayoría de votos, y en caso de empate, la Dirección General de la Escuela tendrá el voto de calidad. Los acuerdos de la Junta serán inapelables.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROGRAMAS

CAPÍTULO I DE LOS PROGRAMAS BÁSICOS

Artículo 49. La Escuela desarrollará, fundamentalmente, los siguientes programas básicos:

- I. El Programa de Educación Continua.
- II. El Programa de Investigación.
- III. El Programa Editorial.
- IV. El Programa de Difusión de la Cultura Jurídica.
- V. El Programa de Extensión de los Servicios.

CAPÍTULO II PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUA

Artículo 50. El objetivo de la Educación Continua es la actualización y profundización de conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes de las y los participantes, tomando en cuenta las labores que desempeñarán en el ámbito de la función jurisdiccional o que tenga impacto en ésta.

Artículo 51. En este programa se ubican los cursos y diplomados de actualización y extensión académica.

Secretaría General de Acuerdos

Nicolás Bravo Nte. 201,

Colonia Centro, Toluca, México

Tel. (722) 1.67.92.00 Ext. 15022

secretariagr.al.acuerdos@pjudomex.gob.mx



Artículo 52. La Educación Continua se certificará mediante la expedición de una constancia o de un diploma, dependiendo de la carga horaria del curso correspondiente.

Artículo 53. La convocatoria o invitación, desarrollo y evaluación de los mismos se sujetará a lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 54. El programa comprenderá también la realización de coloquios, congresos, talleres, mesas redondas, seminarios, círculos de estudio, jornadas, foros de análisis jurídico, y las demás actividades académicas a que haya lugar con la periodicidad que resulte necesaria.

Artículo 55. La instrumentación del presente programa se llevará a cabo siguiendo el modelo educativo autorizado por la persona titular de la Dirección General de la Escuela.

Artículo 56. Para los cursos que se lleven a cabo, en coordinación con otras instancias que no formen parte del Poder Judicial, éstas podrán proponer para autorización de la Escuela y del Consejo los requisitos y las modalidades particulares de cada programa educativo, los que deberán registrarse en la convocatoria o invitación que conjuntamente, se emita para tal efecto.

CAPÍTULO III DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN

Artículo 57. Este programa tendrá como principal objetivo la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento de la función jurisdiccional y el desarrollo de la Carrera Judicial. Se llevará a cabo mediante proyectos de investigación básica y aplicada, a propuesta de la persona titular de la Dirección del Centro, previa aprobación de la Dirección General de la Escuela y, en su caso, de la Junta Técnica Consultiva.

Para la elección de los proyectos se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- I. La relevancia y actualidad de los temas y resultados de la investigación, así como su posible impacto en el desarrollo y mejoramiento de las funciones del Poder Judicial del Estado de México.
- II. Su vinculación con las líneas de investigación propuestas por el Centro, opinadas por la Junta General Académica y aprobadas por el Consejo.
- III. Su correspondencia con el Plan Anual de Trabajo de la Escuela y los instrumentos de planeación estratégica.
- IV. La viabilidad de su desarrollo, considerando la disponibilidad de recursos.
- V. La oportunidad y pertinencia de sus aportaciones.
- VI. Las recomendaciones de la Junta General Académica.

Artículo 58. Los proyectos de investigación deberán partir de un protocolo conforme a los lineamientos que establezca el Centro; tendrán vigencia de doce meses a partir de la aprobación por parte de la persona titular de la Dirección General de la Escuela.

En el caso de que los proyectos de investigación requieran de mayor tiempo para su realización, la coordinadora investigadora o el coordinador investigador deberá justificar su necesidad e importancia.

Artículo 59. Cada proyecto de investigación contará con una coordinadora investigadora o un coordinador investigador de tiempo completo, que será responsable de su desarrollo.

Artículo 60. El programa de investigación deberá fomentar la participación del alumnado de estudios superiores y docentes de la Escuela, mediante el desarrollo de trabajos de tesis, capítulos de libro y artículos sobre temas de relevancia jurídica.

CAPÍTULO IV DEL PROGRAMA EDITORIAL

Artículo 61. El programa editorial de la Escuela estará integrado por todas las publicaciones académicas que realice el Centro en el ejercicio de sus funciones y de conformidad con la planeación anual y el presupuesto asignado.

Artículo 62. Las publicaciones serán de dos tipos: periódicas y generales. Ambas se regirán por la política editorial y los criterios y lineamientos expedidos por el Centro para tal efecto.

Las publicaciones periódicas podrán ser mensuales, bimensuales, trimestrales, semestrales o anuales. Las generales, a su vez, se clasificarán en monografías, obras colectivas, compilaciones, memorias, cuadernos de trabajo, manuales y material de apoyo a la docencia y capacitación.

Las publicaciones generales estarán agrupadas en series y colecciones, dependiendo de su temática.

Artículo 63. La Escuela contará con un Consejo Editorial del Poder Judicial integrado de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Dirección del Centro, que actuará como responsable de la presidencia.
- II. La persona titular de la Subdirección del Programa Editorial, que actuará como responsable de la secretaría técnica.
- III. Dos magistrados activos o en retiro del Poder Judicial del Estado de México, que actuarán como vocales.
- IV. Tres personas externas, que podrán ser personal docente, investigadoras, investigadores o personal directivo que laboren en universidades o instituciones educativas de nivel superior, y que de preferencia cuenten con experiencia en el ámbito editorial, que fungirán como vocales.

Artículo 64. Las personas miembros del Consejo Editorial del Poder Judicial desempeñarán sus funciones de manera honorífica.

Artículo 65. El Consejo Editorial del Poder Judicial podrá ser renovado en todo o en parte por la persona titular de la Dirección General, en cualquier momento.

Artículo 66. El Consejo Editorial del Poder Judicial y sus miembros tendrán las siguientes funciones:

- I. Opinar sobre las publicaciones del Centro, cuidando que se desarrollen las líneas y proyectos de investigación aprobados.
- II. Sugerir cambios en el formato, secciones y contenidos de la Revista.
- III. Colaborar en el dictamen de libros y artículos.
- IV. Emitir el visto bueno sobre la política editorial de las publicaciones.
- V. Avalar el programa editorial de la Escuela.

Las decisiones del Consejo Editorial del Poder Judicial se tomarán por mayoría simple de votos. En caso de empate el voto decisivo lo tendrá la persona titular de la Dirección del Centro.

CAPÍTULO V DEL PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE LA CULTURA JURÍDICA

Artículo 67. Estará dirigido en forma permanente al rescate, preservación y difusión de las manifestaciones artísticas, científicas, tecnológicas y humanísticas relacionadas con las ciencias jurídicas y sus disciplinas auxiliares, las que, en todo caso, estarán orientadas al mejoramiento del nivel académico y cultural de la comunidad jurídica; sus principales actividades estarán encaminadas a:

- I. Rescatar y preservar las manifestaciones y aportaciones jurídicas y culturales que en materia de impartición de justicia se desarrollen en el Estado de México, así como incrementar y divulgar el patrimonio cultural jurídico de la Entidad.
- II. Difundir los postulados, principios y demás elementos representativos de la Escuela en el ámbito local, nacional e internacional; así como registrar, conservar y divulgar los acontecimientos de interés para la vida institucional y el fortalecimiento de la cultura jurídica, en materia de impartición de justicia.



**CAPÍTULO VI
DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS**

Artículo 68. Está dirigido a extender los beneficios que genere la investigación, la docencia y la difusión de la cultura jurídica a la sociedad y para el fortalecimiento de su entorno inmediato; entre sus actividades se deberá enfatizar:

- I. La participación activa de las agrupaciones profesionales de abogados, tanto estatales como nacionales, en aquellas actividades susceptibles de colaboración, particularmente, las que estén relacionadas con la difusión de la cultura jurídica en materia de impartición de justicia.
- II. El intercambio de información que favorezca la capacitación, actualización y formación de servidores públicos jurisdiccionales, a través del acercamiento constante con instituciones afines y de educación superior a nivel nacional e internacional.
- III. El fomento y fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales para impulsar la suscripción de convenios de colaboración con el objeto de promover el intercambio académico de docentes y estudiantes, a nivel nacional e internacional, ante instituciones de educación superior.

**TÍTULO TERCERO
DE LOS PLANES DE ESTUDIO Y PROGRAMAS**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 69. El plan y programa son documentos esenciales en el proceso de planeación de los diversos cursos y estudios superiores que se imparten en la Escuela, mismos que deben apegarse para su elaboración en la normatividad correspondiente.

La Escuela ofrecerá programas de estudio con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a nivel de Técnico Superior Universitario, Especialidad, Maestría y Doctorado, previamente aprobados y registrados de acuerdo a la normatividad del Sistema Educativo Nacional y, particularmente, de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Gobierno del Estado de México.

Artículo 70. Para los efectos de los estudios superiores, se tomarán en cuenta los criterios emitidos por la autoridad correspondiente en los Acuerdos Específicos de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), considerando por cada hora de aprendizaje efectiva del discente, ya sea bajo la conducción de un miembro del personal académico, o de manera independiente, 0.0625 créditos. Cada semestre tendrá un mínimo de catorce semanas efectivas de clase para programas cuatrimestrales, y de veinte semanas efectivas de clase para programas semestrales.

Artículo 71. Los planes de estudio tendrán, como mínimo, los créditos y horas que establezca la autoridad educativa competente, así como el Reglamento específico en la materia.

Las tesis o trabajos de titulación u obtención de grado y los seminarios de titulación no tendrán ningún valor en créditos para efectos de la autoridad educativa, pero sí para la conclusión de los estudios.

Artículo 72. Los programas deberán cubrirse en su totalidad, teniendo el personal docente la libertad de ampliar o profundizar en cada unidad, así como de darle la orientación que determine, siempre y cuando se desarrollen las competencias correspondientes.

Artículo 73. Los programas y planes de estudio podrán modificarse y deberán actualizarse continuamente en cuanto a su contenido, bibliografía, estrategias de enseñanza, entre otros, con la finalidad de mantener su vigencia y que siempre se encuentren a la vanguardia.

Las modificaciones que se realicen serán sometidas a consideración de la Junta Técnica Consultiva, con el fin de gestionarse ante las autoridades correspondientes para el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE).

**TÍTULO CUARTO
DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

**CAPÍTULO I
DEL ALUMNADO**

Artículo 74. Para ser parte del alumnado de la Escuela, es necesario estar inscrito en alguno de los cursos o programas educativos que opere la misma.

Artículo 75. Son derechos del alumnado:

- I. Participar en las actividades académicas relacionadas con los estudios que realicen.
- II. Obtener reconocimiento, diploma o grado cuando hubieren cumplido con los requisitos de ley.
- III. Participar en los programas de intercambio académico que establezca la Escuela con otras instituciones afines.
- IV. Los demás que les confiera el Reglamento.

Artículo 76. Son obligaciones del alumnado, las siguientes:

- I. Cumplir con los ordenamientos que rigen a la Escuela.
- II. Asegurar, observar y promover los valores, principios, objetivos y fines de la Escuela.
- III. Atender las disposiciones establecidas en los instrumentos de ética y conducta institucionales que expida el Consejo.
- IV. Participar puntualmente en las actividades académicas de acuerdo con lo establecido en los planes y programas de estudio, así como en aquellas colaterales y de carácter extracurricular que comprendan los programas operativos de difusión de la cultura jurídica.
- V. Participar en actividades de investigación conforme a lo establecido en el programa correspondiente.
- VI. Evitar la realización de actos o incurrir en omisiones que demeriten los valores institucionales.
- VII. Preservar, conservar y hacer buen uso de las instalaciones, equipo y mobiliario escolar y de trabajo.
- VIII. Presentar los exámenes o trabajos que se determinen.
- IX. Observar una conducta adecuada que permita el buen funcionamiento académico y administrativo.
- X. Las demás que señalen las autoridades de la Escuela.

Artículo 77. Las y los aspirantes externos a ingresar a alguno de los programas de estudios superiores, podrán ser admitidos como parte del alumnado, siempre y cuando cumplan con los requisitos de admisión.

**CAPÍTULO II
DEL PERSONAL ACADÉMICO**

Artículo 78. La Escuela contará para el desarrollo de sus funciones académicas con personal especializado que podrá tener las categorías siguientes:

- I. Docentes de Unidad de Aprendizaje.
- II. Docentes de Tiempo Completo.
- III. Investigadoras e investigadores.

Artículo 79. Son docentes de Unidad de Aprendizaje quienes tienen la responsabilidad de la coordinación de sesiones con base en los programas académicos diseñados en la Escuela y aprobados por la persona titular de la Dirección General.

Artículo 80. Son docentes de tiempo completo quienes tienen la responsabilidad de la coordinación de sesiones, del diseño, planeación, instrumentación y evaluación de los programas académicos que se desarrollen en la Escuela.

Artículo 81. Son investigadoras e investigadores quienes desarrollan estudios orientados a crear y recrear conocimiento, al análisis y comprensión de los fenómenos jurídicos, y cuyo propósito preferente sea el fortalecimiento de la función jurisdiccional.

Artículo 82. Para la incorporación del personal académico a la Escuela, se tomarán en cuenta los siguientes aspectos: formación académica, grados obtenidos y experiencia profesional en el área de que se trate.



Artículo 83. Son facultades y obligaciones del personal académico, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- II. Realizar actividades docentes de acuerdo con lo establecido en los programas educativos diseñados en la Escuela.
- III. Realizar investigaciones conforme a lo establecido en el programa correspondiente.
- IV. Desarrollar actividades de difusión y extensión conforme a lo establecido en el Plan Estratégico y en su caso, de la Escuela o las que determine la persona titular de la Dirección General de la Escuela.
- V. Diseñar, planear y evaluar las actividades académicas bajo su responsabilidad.
- VI. Presentarse en su lugar de trabajo conforme a lo establecido en su contrato.
- VII. Cumplir con su programa de trabajo, conforme a la calendarización establecida en su planeación.
- VIII. Presentar a la persona titular de la Dirección General, con toda oportunidad, las propuestas de modificación o mejora a las actividades que desarrolla.
- IX. Asistir a las reuniones convocadas por las Autoridades de la Escuela.
- X. Presentar los reportes sobre el avance de su trabajo, con la periodicidad que les sea requerida.
- XI. Los demás que señalen las autoridades de la Escuela.

CAPÍTULO III DE LOS RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES

Artículo 84. El desempeño y labor del claustro y del alumnado de la Escuela deben ser reconocidos y premiados cuando los méritos y las aportaciones de éstos sean relevantes; y podrán ser galardonados de manera enunciativa más no limitativa con al menos los siguientes reconocimientos y distinciones:

- I. Para el personal docente:
 - a). La designación de "Doctor Honoris Causa".
 - b). La designación de "Magister Honoris Causa".
 - c). La designación de "Investigadora o Investigador de Excelencia".
 - d). La designación de "Docente de Excelencia".
 - e). El diploma "Al Mérito Docente".
- II. Para el alumnado:
 - a). La Medalla "Adolfo López Mateos".
 - b). La Medalla "León Guzmán".
 - c). La "Mención Honorífica" que se otorgará en los términos señalados en este Reglamento.
 - d). El diploma de aprovechamiento al promedio más alto, en cada modalidad de posgrado.

Las designaciones que se contemplan en la fracción I, del presente artículo podrán ser otorgadas a los integrantes del Claustro Académico, investigadoras, investigadores o docentes de nacionalidad mexicana o extranjera con méritos excepcionales, por sus contribuciones a la pedagogía, artes, letras y ciencias, o a quienes hayan realizado una labor de extraordinario valor para el mejoramiento de las condiciones de vida o del bienestar de la humanidad.

A las personas honradas con la designación "Doctor Honoris Causa" y "Magister Honoris Causa" se les impondrá la toga y el birrete que corresponda, y su nombramiento se acreditará con un diploma y un distintivo convencional, según el caso.

El diploma "Al Mérito Docente" se otorgará a docentes, investigadoras e investigadores que hayan cumplido, al menos, cinco años de servicio en la Escuela, y que acrediten los requisitos establecidos por la Junta Técnica Consultiva.

Para que una o un discente se haga acreedor a las distinciones a que refieren los incisos c) y d), de la fracción II, del presente artículo, se le exigirá un promedio mínimo de nueve punto ocho, en escala de cero a diez, y que acredite los requisitos establecidos por la Junta Técnica Consultiva.

Las condecoraciones referidas en el presente artículo, se harán por propuesta de la Junta Técnica Consultiva a través de la Coordinación de Enlace Académico, para aprobación de la Dirección General de la Escuela.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

Artículo 85. La disciplina de la Escuela involucra al personal directivo, académico, docente o investigador, así como al alumnado, en cuanto trasciendan al orden o prestigio de la Institución.

Artículo 86. La facultad de imponer sanciones compete a la persona titular de la Dirección General de la Escuela. Para ello, se seguirá el procedimiento que establezca la Junta Técnica Consultiva, mismo que deberá contener previo a la imposición de cualquier sanción la garantía de audiencia.

Artículo 87. Son causas de responsabilidad del personal directivo, académico, docente o investigador, las siguientes:

- I. Incumplir las obligaciones establecidas en este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.
- II. Incurrir en faltas de probidad o realizar actividades que comprometan la honorabilidad y el prestigio de la Escuela.
- III. Perturbar, por cualquier motivo, la buena marcha y las labores de la Escuela.
- IV. Cometer actos que constituyan faltas de respeto a la integridad del alumnado y del personal de la Escuela.
- V. Dañar los bienes de la Escuela.
- VI. Realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Escuela.
- VII. Cometer plagio académico en cualquiera de sus modalidades.
- VIII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas, el Consejo, la Junta Técnica Consultiva y la Escuela.

Artículo 88. Son causas de responsabilidad del alumnado:

- I. Incumplir las obligaciones establecidas en este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.
- II. Incurrir en faltas de probidad, deshonestidad académica o realizar actividades que comprometan la honorabilidad y el prestigio de la Escuela.
- III. Interrumpir, por cualquier motivo, la buena marcha de las labores de la Escuela.
- IV. Cometer actos que constituyan faltas de respeto a la integridad del personal académico, autoridades o personal adscrito, comisionado, contratado o en funciones en la Escuela.
- V. Dañar los bienes de la Escuela.
- VI. Cometer plagio académico en cualquiera de sus modalidades.
- VII. Realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Escuela.
- VIII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas, el Consejo, la Junta Técnica Consultiva y la Escuela.

Artículo 89. Las sanciones que podrán imponerse al personal directivo académico, docente o investigador, así como al alumnado, previa garantía de audiencia, consistirán en:

- I. Apercibimiento.
- II. Amonestación.
- III. Baja del curso, unidad de aprendizaje o periodo.
- IV. Baja definitiva de la Escuela.

Para el desahogo de la garantía de audiencia a que alude el presente artículo, la persona titular de la Dirección General instrumentará el procedimiento respectivo hasta su total conclusión y emisión de la sanción aplicable.



**TÍTULO QUINTO
DE LOS CURSOS**

**CAPÍTULO I
DE LAS GENERALIDADES**

Artículo 90. Los cursos impartidos por la Escuela tienen el objeto de capacitar, formar y actualizar a las y los servidores públicos del Poder Judicial, así como a quienes aspiran a pertenecer a este, según sea el caso, y se dividirán en al menos los siguientes:

- I. De Carrera Judicial, misma que por su ejecución se subdividirá en las siguientes:
 - a). De Formación Inicial.
 - b). De Formación Continua.
- II. De Capacitación Administrativa.
- III. De Educación Continua.

En los cursos podrán participar las personas que reúnan los requisitos señalados en la Ley Orgánica, el presente Reglamento y en los demás ordenamientos y disposiciones dictadas por el Consejo.

El ingreso a los cursos estará sujeto al proceso de selección que dispongan las Convocatorias e invitaciones correspondientes.

Artículo 91. La o el discente podrá interrumpir sus cursos mediante la solicitud de baja voluntaria o a través de una baja reglamentaria de la siguiente manera:

- I. Voluntaria:
 - a). La que solicita formalmente el alumnado a través de los medios oficiales de la Escuela en el transcurso del curso.
 - b). Aquella que es solicitada una vez que finaliza el proceso de inscripción y previo inicio del curso a que haya lugar.
- II. Reglamentaria:
 - a). Por abandono del curso.
 - b). Por no haber asistido cuando menos al 85% del total de las sesiones programadas en el curso, salvo disposición excepcional del Consejo, la Escuela o los programas de los cursos correspondientes.
 - c). Por motivo de las sanciones a que refiere el artículo 89, fracción III o IV.
 - d). Por aquellos supuestos que disponga la Ley Orgánica, el presente Reglamento y las demás disposiciones emitidas por el Consejo.

Artículo 92. Para ingresar a los cursos impartidos por la Escuela, las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos a que haya lugar, y en su caso, sujetarse al procedimiento de selección establecido en la Ley Orgánica, el presente Reglamento y en las disposiciones dictadas por el Consejo o la Escuela.

Artículo 93. Para permanecer en los cursos que imparta la Escuela Judicial, la o el discente deberá cubrir un mínimo de 85% de asistencias del total de sesiones que se realicen en cada módulo o en la totalidad del curso en el que se encuentre inscrito, cumplir con las actividades académicas del programa y aprobar las evaluaciones correspondientes.

En su caso, el Consejo podrá conforme a la modalidad de los cursos, otorgar becas para discentes externos de acuerdo a los requisitos que para cada caso se determine.

Artículo 94. En los cursos impartidos por la Escuela se darán a conocer los lineamientos generales de estos a través de la hoja avanzada, misma que como mínimo contendrá la carga horaria, fecha de inicio y término, contenidos, y en su caso, requerimientos técnicos.

**CAPÍTULO II
DE LA EVALUACIÓN DE LOS CURSOS**

Artículo 95. La evaluación de los cursos se sujetará específicamente a las instrucciones que para tal efecto se establezcan en los programas respectivos.

Artículo 96. La evaluación del aprendizaje en los cursos le permitirá a la Escuela lo siguiente:

- I. Desarrollar proyectos de investigación educativa aplicada.
- II. Conocer y en su caso, mejorar los procesos educativos.
- III. Identificar, a través de los resultados, deficiencias, aciertos y avances, el cumplimiento de las competencias de cada programa y el grado de preparación obtenido por el alumnado.

En su caso, los exámenes de selección tienen como propósito la exploración de conocimientos, habilidades y aptitudes que poseen las personas que aspiren al ingreso o promoción de las distintas categorías, cargos o niveles que se oferten en el Poder Judicial del Estado de México.

Artículo 97. El tipo de evaluación en los cursos se realizará mediante la aplicación de los instrumentos que detallen los programas correspondientes.

Artículo 98. Para tener derecho a examen de selección en los casos procedentes, la persona aspirante debe haber cumplido satisfactoriamente todos los requisitos señalados en la convocatoria correspondiente.

Artículo 99. Para tener derecho a la evaluación a que haya lugar, es necesario que la o el discente haya asistido como mínimo a 85% del total de las sesiones programadas en el curso, salvo disposición excepcional del Consejo, la Escuela o los programas de los cursos correspondientes.

Artículo 100. La calificación en los cursos será expresada en decimales, en una escala de cero a diez. La calificación mínima aprobatoria es de ocho puntos, salvo disposición excepcional del Consejo o de los programas de los cursos correspondientes.

Artículo 101. En todos los casos, las evaluaciones deberán presentarse el día y hora que señale la Escuela, y los resultados serán definitivos e inimpugnables.

En ningún caso se concederán evaluaciones extraordinarias. La Coordinación de Enlace Académico podrá proponer a la Dirección General evaluaciones extemporáneas, cuando por caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente justificadas, la o el discente no pueda asistir a los exámenes a que tenga derecho.

La Dirección General de la Escuela podrá instrumentar mecanismos alternos de evaluación, previa justificación académica.

**CAPÍTULO III
DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN INICIAL**

Artículo 102. Para efectos de este Reglamento, los cursos de formación inicial aprobados tendrán vigencia de dos años, siempre y cuando se realicen concursos de oposición en ese lapso; en caso contrario, serán válidos hasta el siguiente concurso de oposición que se convoque.

Artículo 103. El Consejo aprobará el contenido de los programas y la Escuela señalará la fecha de inicio del curso.

Artículo 104. Los cursos se desarrollarán bajo la dirección de la Escuela.

En los estudios que se realicen en la Escuela, el alumnado estará sujeto a un proceso de evaluación, de acuerdo al modelo educativo en vigor y de conformidad a lo dispuesto por el Capítulo II, del Título Quinto, del presente Reglamento.



ANEXO 2

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

**TÍTULO PRIMERO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento rige la organización, funcionamiento y desarrollo de los estudios superiores que ofrece la Escuela Judicial del Estado de México.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Acreditación de una Unidad de Aprendizaje:** Cuando se logran los resultados de aprendizaje y se satisfacen los requerimientos de la misma, obteniendo así los créditos correspondientes.
- II. **Acto recepcional:** Evento en virtud del cual la o el sustentante, una vez que ha obtenido el resultado aprobatorio, rinde protesta y recibe el acta de evaluación profesional correspondiente.
- III. **Admisión:** Proceso que realiza toda persona que aspira a ser parte del alumnado de la Escuela Judicial.
- IV. **Alumna o alumno irregular:** Persona que se inscribe en alguno de los ciclos escolares que, al momento, se hayan aperturado y que tenga Unidades de Aprendizaje pendientes por acreditar de ciclos escolares anteriores, o bien, la o el estudiante que se reinscribe a algún período escolar con adeudo de Unidades de Aprendizaje de ciclos escolares anteriores.
- V. **Alumna o alumno regular:** Persona que se inscribe o se reinscribe a alguno de los períodos escolares posteriores y que no tiene Unidades de Aprendizaje pendientes por acreditar de períodos escolares anteriores.
- VI. **Alumna o alumno virtual:** Participante activo de su propio proceso de aprendizaje, que interactúa con sus compañeros de Unidades de Aprendizaje, y con los asesores y tutores, en la búsqueda, adquisición de conocimientos, habilidades, actitudes y valores, con la mediación de los recursos que proporcionan las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) aplicadas al ámbito educativo.
- VII. **Alumnado:** Personas aceptadas e inscritas en la Escuela Judicial, de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento y registrados en el plan de estudios del nivel que corresponda. También se denominan "discentes" o "estudiantes".
- VIII. **Docente de Unidades de Aprendizaje de la modalidad mixta:** Persona responsable de promover y coordinar el aprendizaje del alumnado por su experiencia y preparación en un área o disciplina; se apoya en las Tecnologías de la Información y Comunicación mediante la utilización de materiales y recursos educativos que coadyuvan a su formación profesional.
- IX. **Asesoría virtual asincrónica:** Se realiza por medio del procesamiento didáctico de los materiales, a través de los canales de comunicación correspondientes; esta actividad se realiza de manera no simultánea entre el alumnado y la persona que asesora de manera virtual.
- X. **Asesoría virtual sincrónica:** Es el diálogo permanentemente abierto a disposición del alumnado; se realiza por internet en tiempo real, a través de los canales de comunicación correspondientes.
- XI. **Asesor Especializado:** Es la o el docente integrante del claustro académico de la Escuela Judicial, con conocimientos técnicos y/o metodológicos, relacionados con el trabajo de investigación, designado para realizar propuestas derivadas del análisis del trabajo correspondiente de la o el tesista.
- XII. **Aula virtual:** Es un espacio en el cual las y los estudiantes podrán interactuar con el personal docente, tutoras y tutores en línea. Además, desde este espacio mantendrán comunicación y participarán en actividades que aportarán en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- XIII. **Autoridad Educativa:** La autoridad competente de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Gobierno del Estado de México.
- XIV. **Autoridades Escolares:** Dirección General, Coordinación de Enlace Académico, Junta Técnica Consultiva, Dirección Académica, Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa y Dirección de Planeación y Evaluación Educativa.
- XV. **Biblioteca y Centro de Información Documental:** Espacio destinado a los recursos bibliográficos de consulta básica y complementaria en las instalaciones de la Escuela Judicial y de forma digital.
- XVI. **Ciclo escolar:** Período comprendido de un año, dividido en trimestres, cuatrimestre o semestres, de conformidad con el calendario escolar autorizado.
- XVII. **Credencial:** Es el documento personal, intransferible e inalterable que acredita a su titular como parte del alumnado de la Escuela Judicial.
- XVIII. **Crédito:** Es la unidad de valor que se otorga a cada Unidad de Aprendizaje que realizará el alumnado durante sus estudios.
- XIX. **Deshonestidad académica:** Toda acción ejecutada por una persona parte del alumnado en la entrega de trabajos y participación requeridos por Unidad de Aprendizaje para su evaluación, con intenciones fraudulentas y en perjuicio de la Escuela Judicial.
- XX. **Director o directora de Tesis:** Es la o el docente integrante del claustro académico de la Escuela Judicial, con conocimientos en el área relacionada con el trabajo de investigación, designado para dirigir a la o al tesista en la integración del trabajo correspondiente; en su caso, podrá realizar aportaciones de carácter metodológico o de estilo.
- XXI. **Educación híbrida:** Es una modalidad que combina la enseñanza tradicional presencial, con la instrucción en línea, creando así modelos educativos flexibles y acordes a los nuevos tiempos.
- XXII. **Equivalencia de estudios:** Es el acto administrativo a través del cual la Autoridad Educativa declara equiparables entre sí aquellos estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional Mexicano.
- XXIII. **Escuela Judicial:** La Escuela Judicial del Estado de México.
- XXIV. **Evaluación del aprendizaje:** Es el proceso para valorar el avance del alumnado en su formación, así como el grado de cumplimiento de los objetivos señalados en el plan y programas de estudios respectivos.
- XXV. **Evaluación profesional:** Procedimiento mediante el cual se valorada la capacidad de la o el pasante para aplicar los conocimientos adquiridos con el objetivo de otorgarle el grado académico correspondiente.
- XXVI. **Examen profesional:** Acto académico donde la o el sustentante presenta un trabajo de investigación escrito ante el sínodo para ser evaluado, de manera presencial.
- XXVII. **Grado Académico:** Documento oficial que reconoce el grado adquirido, mencionando la opción por la cual se obtuvo, y el resultado de la Evaluación Profesional.
- XXVIII. **Inscripción:** Proceso por el cual la Escuela Judicial registra por primera vez a una persona aspirante en uno de los planes de estudio ofrecidos.
- XXIX. **Maestrante y/o Doctorante:** Discente que acreditó todas y cada una de las Unidades de Aprendizaje correspondientes al plan de estudios cursado, que se encuentra en proceso de obtención del grado correspondiente.
- XXX. **Modalidad Mixta:** Es la combinación de la modalidad escolarizada y no escolarizada de acuerdo con el diseño del programa académico.
- XXXI. **Pasante:** Discente que acreditó todas y cada una de las Unidades de Aprendizaje correspondientes al plan de estudios cursado y se encuentra en proceso de adquirir el título correspondiente.
- XXXII. **Plan de estudios:** La referencia sintética, esquematizada y estructurada de las Unidades de Aprendizaje, con sus estrategias de evaluación, para mantener su pertinencia y vigencia.
- XXXIII. **Plataforma Educativa:** Herramienta virtual que brinda la capacidad de interactuar con las y los usuarios con fines pedagógicos. Propicia el progreso satisfactorio en los estudios durante diversos momentos y situaciones enfrentadas a lo largo de su formación.
- XXXIV. **Profesora o profesor:** Profesional con título y cédula personal con efectos de patente con estudios superiores, y que posee los conocimientos y habilidades para propiciar el desarrollo de las competencias de los estudiantes de la Unidad de Aprendizaje en el área de su especialidad.
- XXXV. **Programa de estudios:** Descripción sintetizada de los contenidos de las Unidades de Aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso educativo.
- XXXVI. **Reglamento:** Al Reglamento Específico de Estudios Superiores de la Escuela Judicial del Estado de México.
- XXXVII. **Reingreso:** Es la solicitud de la o el discente para continuar por segunda o ulterior ocasión con sus estudios en la Escuela Judicial.
- XXXVIII. **Reinscripción:** Proceso a través del cual el alumnado continúa en la Escuela Judicial, para avanzar en sus estudios, que le permita encauzarlo hasta su conclusión total, con apego a las disposiciones de este ordenamiento y a las que emanen de las autoridades educativas oficiales.
- XXXIX. **Revalidación de estudios:** Es el acto administrativo a través del cual la Autoridad Educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional Mexicano, siempre y cuando éstos sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema educativo y que consten en certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos.
- XL. **Revisora o revisor de Tesis:** Persona integrante del claustro docente de la Escuela Judicial, con conocimientos en el área relacionada con el trabajo de investigación, designada para participar en la lectura y comentarios de los avances de la investigación.
- XLI. **Título:** Documento oficial que otorga el nivel de Técnico Superior Universitario, firmado por las autoridades correspondientes.
- XLII. **Tutora o tutor:** Es la persona especialista que apoya al eje docente-contenido, lleva el seguimiento del estudiante, actúa como portavoz del equipo docente en la plataforma. Son los encargados de resolver dudas sobre la Unidad de Aprendizaje o curso.



CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS

Artículo 3. La Licenciatura es el requisito indispensable de ingreso para realizar los cursos de profesionalización que imparte la Escuela Judicial, con excepción de los estudios de nivel Técnico Superior Universitario.

Artículo 4. Los estudios de posgrado son la opción educativa posterior a la Licenciatura, que tiene el propósito de profundizar en un campo específico del conocimiento y comprende los siguientes niveles:

- I. Especialidad.
- II. Maestría.
- III. Doctorado.

Artículo 5. Los estudios de nivel Técnico Superior Universitario tienen como objetivo desarrollar competencias profesionales basadas en habilidades y destrezas específicas en términos de la legislación vigente aplicable.

Artículo 6. La Especialidad tiene como objetivo la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión; puede referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o actividades específicas de una profesión determinada.

Artículo 7. La Maestría tiene como objetivo que los profesionales profundicen en el análisis de una disciplina y cubre una de las siguientes finalidades:

- I. Preparar en la investigación.
- II. Preparar en la docencia.
- III. Desarrollar una alta capacidad para el ejercicio profesional.

Artículo 8. El Doctorado tiene como objetivo la habilitación de individuos capacitados para la investigación, y la formación de recursos humanos con dominio de temas particulares de un área. Las y los egresados deberán ser capaces de generar nuevo conocimiento en forma independiente, o bien, de aplicar el conocimiento en forma original e innovadora.

Artículo 9. Los programas de estudios superiores, el personal académico y el alumnado deben sujetarse a:

- I. Las disposiciones emitidas por el Consejo de la Judicatura del Estado de México por conducto de la persona titular de la Presidencia.
- II. El Reglamento de la Escuela Judicial del Estado de México.
- III. El presente Reglamento.
- IV. Las normas que resulten aplicables.

Artículo 10. Los programas de estudios superiores pueden ser, en cuanto a su modalidad de operación:

- I. **Escolarizados:** Programas que requieren la asistencia cotidiana a las actividades académicas en las instalaciones educativas y bajo la conducción del personal académico.
- II. **No escolarizados:** Destinados a las y los estudiantes que no asisten al campo institucional; promueve la formación autónoma, incorporando para ello estrategias, herramientas y recursos especializados que, mediante la aplicación de Tecnologías de la Información y Comunicación, salven la separación espacio-temporal relativa entre docentes y alumnado.
- III. **Mixtos:** Son aquellos que combinan la formación del alumnado, tanto en el campo institucional como de forma virtual; deben estar diseñados de manera tal que se indique claramente la fase en que se está desarrollando el programa o unidad de aprendizaje.

CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS

Artículo 11. Las unidades administrativas encargadas de las funciones de gestión en el desarrollo de los estudios superiores, entre otras, serán:

- I. La Dirección General de la Escuela Judicial.
- II. La Dirección Académica.
- III. La Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa.
- IV. La Subdirección de Control Escolar.
- V. La Subdirección de Programas de Posgrado y Educación Continua.
- VI. El Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 12. Es responsabilidad de la Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa supervisar, evaluar, gestionar y las demás que se señalen en la reglamentación vigente, para la oportuna implementación de los programas y políticas generales de los estudios superiores.

Artículo 13. Son responsabilidades de las Unidades Académicas de la Escuela Judicial la implementación de los programas de estudios superiores y las señaladas en el Reglamento vigente.

Artículo 14. Cada programa de estudios superiores debe ser coordinado por la persona responsable de la Subdirección de Programas de Posgrado y Educación Continua.

Artículo 15. Es responsabilidad de la persona titular de la Subdirección de Programas de Posgrado y Educación Continua lo siguiente:

- I. Promover el cumplimiento de este Reglamento y otras normas aplicables, instrumentando para tal efecto las medidas conducentes.
- II. Llevar un registro de docentes, así como del personal responsable de brindar tutorías y asesorías al alumnado, así como supervisar el avance de sus trabajos de tesis.
- III. Supervisar el cumplimiento de los programas de las diferentes Unidades de Aprendizaje y prácticas académicas.
- IV. Recabar opiniones del alumnado y docentes respecto del funcionamiento del programa, y transmitir las a la Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa.
- V. Informar a estudiantes y docentes sobre las disposiciones de la Junta Técnica Consultiva, la Dirección General y la Coordinación de Enlace Académico.

Artículo 16. La interpretación del presente Reglamento corresponderá al Consejo de la Judicatura, la Dirección General de la Escuela, la Dirección Académica y la Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa.

Artículo 17. Además de las atribuciones señaladas en el Reglamento de la Escuela Judicial, la persona titular de la Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa tendrá las siguientes:

- I. Proponer a la Dirección General de la Escuela Judicial la actualización o baja de los programas de estudios superiores.
- II. Establecer las normas complementarias del programa, a través de la Dirección General.
- III. Emitir un dictamen para la asignación del personal responsable de brindar tutorías y asesorías, o comité tutorial, de acuerdo con las normas establecidas en el presente Reglamento.
- IV. Integrar, a propuesta de la persona titular de la coordinación del programa académico respectivo, y con base en las recomendaciones de las academias y cuerpos colegiados, los jurados correspondientes.
- V. Atender y, en su caso, aprobar las solicitudes de cambio del personal responsable de brindar tutorías, asesorías, o jurado, siempre y cuando se encuentren debidamente justificadas.
- VI. Emitir opinión sobre las solicitudes de apoyo académico y/o de gestión a las y los estudiantes de movilidad académica y becas.
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.



**CAPÍTULO IV
DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

Artículo 18. Los planes de estudio de los programas de estudios superiores, además de lo señalado en el Reglamento de la Escuela Judicial, deberán contener:

- I. Los requisitos académicos que deberán satisfacer las personas aspirantes a ingresar al programa académico.
- II. Recursos con que contará el programa, tales como su sede, infraestructura básica, equipamiento, servicios académicos y administrativos.
- III. Líneas de generación y de aplicación del conocimiento asociadas al programa de estudio o, en su defecto, las líneas de profesionalización.
- IV. Vinculación con los sectores educativo, social, productivo y de servicio.
- V. Reconocimiento académico que se otorgará al discente al terminar el programa.

Artículo 19. Los planes de estudio preferentemente se integrarán mediante Unidades de Aprendizaje teóricas, prácticas, teórico-prácticas, estancias, clínicas, talleres, seminarios, todos con programación de acuerdo con el calendario correspondiente, así como de actividades complementarias. La Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa, en coordinación con las autoridades escolares, emitirá los lineamientos necesarios para definir sus objetivos generales, operación y duración, conforme a los acuerdos que emita la Dirección General.

La asignación de créditos deberá ser conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 20. Los planes de estudio de los programas de estudios superiores tendrán, como mínimo, los créditos siguientes:

- I. Para los programas de Técnico Superior Universitario, 180 créditos.
- II. Para los programas de Especialidad, 45 créditos.
- III. Para los programas de Maestría, 75 créditos.
- IV. Para los programas de Doctorado, 150 créditos.

El cálculo de los créditos para cada Unidad de Aprendizaje se obtendrá sumando las horas con docente, con las horas independientes, y multiplicándolas por el número que determine el acuerdo específico por el que se establezcan los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior vigente.

Las actividades de aprendizaje son acciones en las que el alumnado participa con el fin de adquirir conocimientos y habilidades considerados en un plan de estudios. Las actividades podrán desarrollarse:

- I. Durante la fase presencial, bajo la conducción de un académico, en espacios internos de la Institución, como aulas, talleres o laboratorios.
- II. Durante la fase no presencial, de manera independiente o grupal, como parte de procesos autónomos, autodidactas, de socialización y desarrollo de habilidades, vinculados a la Unidad de Aprendizaje.

Cualquiera que sea la opción de titulación u obtención de grado, ésta no tendrá valor en créditos.

Artículo 21. En el caso de las Unidades de Aprendizaje en modalidades no escolarizadas y mixtas, los créditos se computarán de acuerdo con las cargas de trabajo a desarrollar por el alumnado, las cuales deben especificarse en los respectivos planes de estudio.

Artículo 22. Las Unidades de Aprendizaje y demás actividades académicas que integran un plan de estudios serán obligatorias para todo el alumnado que sea admitido en el programa.

Las Unidades de Aprendizaje y estancias de un programa que cuenten con una programación semestral o cuatrimestral podrán ser impartidas de manera intensiva, conservando su mismo valor en créditos y horas impartidas, previa justificación de la persona titular de la Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa y aprobación de la Dirección General.

Artículo 23. Los estudios superiores en una misma área del conocimiento, que otorguen diferente título o grado académico, incluidos los que otorguen diploma de especialidad, serán considerados programas diferentes y deberán tener su propio plan de estudios. Los programas podrán registrar Unidades de Aprendizaje comunes con otros programas del mismo nivel, previa aprobación de la persona titular de la Dirección General.

Artículo 24. Las propuestas de programas de estudios superiores serán elaboradas por la Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa y analizadas por la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa, quien deberá validar que contengan los siguientes elementos:

- I. Fundamentación del plan de estudios:
 - a). Social.
 - b). Académica.
 - c). Institucional.
 - d). Legal.
 - e). Filosófica.
- II. Competencia general del programa educativo.
- III. Perfil de ingreso.
- IV. Duración de los estudios.
- V. Sistema de selección de aspirantes.
- VI. Grado académico considerado como antecedente, así como los requisitos académicos que se deban satisfacer previamente al ingreso a los estudios.
- VII. Perfil de egreso.
- VIII. Requisitos de permanencia.
- IX. Obtención del diploma o grado.
- X. Núcleos de formación.
- XI. Estructura-organización del plan de estudios.
- XII. Mapa curricular.
- XIII. Competencias generales de las Unidades de Aprendizaje o módulos que lo integran.
- XIV. Para el caso de Maestría y Doctorado, un taller permanente de metodología de la investigación y el señalamiento de líneas de investigación.
- XV. Infraestructura y equipo disponible.
- XVI. Sistema de evaluación curricular y del aprendizaje.
- XVII. Los demás que se consideren pertinentes para el buen funcionamiento del programa.

Artículo 25. Los planes de estudio autorizados podrán ser modificados, siempre y cuando dichas modificaciones no alteren, en más de 40 %, el número de créditos correspondientes, previa aprobación de la autoridad educativa.

Las modificaciones que se realicen a cualquier plan de estudios vigente, y que rebasen el 40 % del número de créditos, deberán cumplir con el procedimiento de autorización establecido en el presente Reglamento, previa aprobación de la autoridad educativa.

Artículo 26. Los programas de Unidades de Aprendizaje deberán ser modificados o actualizados conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Escuela Judicial del Estado de México y las demás disposiciones específicas en la materia que resulten aplicables. Toda modificación de los programas de estudio requerirá de la aprobación de la persona titular de la Dirección General, quien la someterá a la consideración de la persona titular de la Presidencia del Consejo de la Judicatura y deberá hacerse del conocimiento de las autoridades educativas correspondientes, para su reconocimiento de validez oficial de estudios.

Artículo 27. Para que permanezca vigente un programa de estudios superiores deberá, en todos los casos, mantener una matrícula de por lo menos una o un discente sin graduar.



**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS GENERALIDADES DE LOS ESTUDIOS SUPERIORES**

**CAPÍTULO I
DE LA ADMISIÓN, INGRESO Y REINGRESO**

Artículo 28. Para ser admitido como parte del alumnado en los programas de Técnico Superior Universitario, Especialidad, Maestría y Doctorado, la persona aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener la calidad de servidor público del Gobierno del Estado de México, salvo disposición expresa del Consejo de la Judicatura del Estado de México o la Escuela Judicial.
- II. Presentar el documento oficial que avale sus estudios inmediatos anteriores.
- III. Aprobar el proceso de admisión diseñado para tal efecto.
- IV. Para Especialidad y Maestría, acreditar el examen de comprensión de lectura y traducción del idioma inglés o de aquel que la Junta Técnica Consultiva considere adecuado, ya sea a través de los exámenes con que la Escuela Judicial cuenta para tal propósito, o el equivalente en otro tipo de examen reconocido nacional o internacionalmente y aprobado por la Junta Técnica Consultiva; para el caso de Doctorado, deberán acreditar la comprensión de lectura y traducción de dos idiomas bajo los mismos lineamientos mencionados.
- V. Para el caso de Especialidad, Maestría y Doctorado, contar con cédula profesional del nivel de estudios antecedente.
- VI. No haber causado baja en algún programa de estudios superiores de la Escuela Judicial, bajo los supuestos específicos del artículo 36, fracción II, de este Reglamento.
- VII. Para el caso de Maestría y Doctorado, tener, al menos, un promedio de ocho puntos en los estudios de Licenciatura y, en su caso, en los estudios de Maestría.
- VIII. Presentar currículum vitae actualizado, acompañado de documentos probatorios.
- IX. Acompañar con carta de exposición de motivos escrita, señalando por qué se desea ingresar a los estudios.
- X. Aprobar los exámenes de suficiencia académica.
- XI. Realizar los trámites administrativos en los períodos establecidos.
- XII. Los demás que establezca el Consejo en la convocatoria correspondiente por conducto de la persona titular de la presidencia.

Artículo 29. El proceso de admisión se iniciará a partir de la emisión de una convocatoria emitida por la Escuela Judicial, en la que se establecerán los requisitos particulares de cada curso.

La Dirección General de la Escuela Judicial establecerá la matrícula mínima y máxima que se podrá admitir en cada programa, conforme a la propuesta que presente la Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa a través de la Coordinación de Enlace Académico.

Artículo 30. La Dirección General podrá exigir a la persona interesada la aprobación de Unidades de Aprendizaje previas o propedéuticas para ingresar al mismo, una vez evaluado su perfil y conocimientos generales; lo anterior no implica que la persona aspirante sea considerada como parte del alumnado de estudios superiores.

Los documentos académicos expedidos en el extranjero deberán ser revalidados por la autoridad educativa de conformidad con los acuerdos internacionales vigentes.

**CAPÍTULO II
DE LA EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

Artículo 31. La equivalencia de los estudios de posgrado es el acto mediante el cual se acredita que una o un estudiante de la Escuela Judicial cursó y aprobó una Unidad de Aprendizaje realizada en instituciones de educación superior nacional, ya sea pública o con reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE), y que es equivalente en, al menos, un 75 % en nivel, horas, créditos y contenidos de alguna Unidad de Aprendizaje del plan de estudios que pretende cursar en la Escuela Judicial. Para tal efecto, deberán seguirse las políticas establecidas por la Dirección General de la Escuela Judicial, por la autoridad educativa y demás normatividad aplicable.

Artículo 32. La revalidación de los estudios superiores es el acto mediante el cual se acredita que una o un estudiante de la Escuela Judicial ha cursado y aprobado una Unidad de Aprendizaje realizada en instituciones de educación superior extranjeras, y que es equivalente en, al menos, un 75 % en nivel, horas, créditos y contenidos de alguna Unidad de Aprendizaje del plan de estudios que pretende cursar en la Escuela Judicial. Para tal efecto, deberán seguirse las políticas establecidas por la Dirección General de la Escuela Judicial, por la autoridad educativa y demás normatividad aplicable.

Artículo 33. El dictamen de la equivalencia o revalidación de los estudios de posgrado será emitido por la autoridad educativa competente de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**CAPÍTULO III
DE LA PERMANENCIA DEL ALUMNADO**

Artículo 34. Los requisitos de ingreso, permanencia y obtención del título o grado en los estudios superiores se sujetarán a lo previsto en cada plan de estudios y en este Reglamento en cuanto al otorgamiento de prórrogas, la duración de las mismas y las condiciones bajo las cuales podrán ser concedidas.

Artículo 35. El límite de tiempo para ser considerado parte del alumnado de estudios superiores, no podrá exceder de dos veces la duración mínima señalada en el plan de estudios respectivo.

Sólo podrá cursarse en dos ocasiones cada una de las Unidades de Aprendizaje de un plan de estudios superiores. Se cancelará la inscripción a la o el discente que no acredite una Unidad de Aprendizaje al concluir la evaluación de la segunda oportunidad.

Artículo 36. Se entenderá por baja de la o el estudiante la separación del programa en que se encuentre inscrito. Las bajas podrán ser:

- I. Temporal.
 - a). La que se solicita formalmente al término de un ciclo escolar, siempre y cuando se hayan acreditado todas las Unidades de Aprendizaje.
 - b). La que se solicita formalmente en el transcurso de un ciclo escolar, previa autorización de la Dirección General.
 - c). Aquella que ocurre una vez que finaliza el proceso de inscripción y previo inicio del ciclo lectivo.
- II. Definitiva.
 - a). Por abandono de los estudios por un período mayor a seis meses.
 - b). Al no acreditar en dos ocasiones una de las Unidades de Aprendizaje de un plan de estudios superiores.
 - c). Por acumular tres evaluaciones finales de las Unidades de Aprendizaje reprobadas, dentro de un plan de estudios.
 - d). Por no acreditar una Unidad de Aprendizaje recursada.
 - e). Por expulsión.
- III. Institucional.
 - a). No haber asistido, cuando menos, al 85 % del total de las sesiones programadas en el semestre o cuatrimestre causará baja, y perderá el derecho a la evaluación final correspondiente; se tomarán como referencia las semanas de hora clase determinadas en el plan de estudios validado por la autoridad.
 - b). Por no entregar la documentación probatoria del título o grado antecedente, salvo que la o el discente compruebe que está en trámite.

Artículo 37. Quienes hubieren interrumpido sus estudios podrán adquirir por una sola ocasión la calidad de alumnos, pero deberán sujetarse al plan de estudios vigente a la fecha de su primer ingreso, siempre y cuando éste no hubiera sido modificado; en caso contrario, deberán sujetarse al nuevo plan cubriendo el total de las Unidades de Aprendizaje, con excepción de las equivalencias o revalidaciones conforme a lo establecido en los artículos 31, 32 y 33 del presente Reglamento.

En caso de una interrupción mayor de tres años consecutivos, deberán inscribirse al primer ciclo, cursando todas las Unidades de Aprendizaje que integran el plan de estudios vigente.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Artículo 38. La Dirección General podrá autorizar la reinscripción de una o un estudiante con baja temporal o institucional, tomando en cuenta los antecedentes académicos de la o el solicitante, así como la periodicidad del programa conforme a lo establecido por el artículo 35 de este Reglamento.

Artículo 39. El orden y la disciplina en el desarrollo de las actividades académicas y en las instalaciones de la Escuela Judicial estarán a cargo de la Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa.

Artículo 40. Las sanciones que se podrán aplicar al alumnado por las faltas en las que incurrieran serán las siguientes:

- I. Apercibimiento.
- II. Amonestación escrita.
- III. Suspensión temporal.
- IV. Baja del programa.
- V. Baja definitiva de la Escuela Judicial.

La sanción se aplicará previa garantía de audiencia de la o el estudiante en los términos dispuestos por el Reglamento de la Escuela Judicial del Estado de México.

Artículo 41. La persona titular de la Dirección General de la Escuela Judicial será quien aplique la sanción de acuerdo con lo que determine la Junta Técnica Consultiva de la Escuela Judicial. Los casos en que la sanción consista en suspensión temporal que exceda al 20 % de la duración de los cursos, o expulsión definitiva del programa, se turnarán a la Dirección Académica, para que se aplique lo conducente conforme al artículo 36 del presente Reglamento.

Artículo 42. Las sanciones que se aplicarán al alumnado, con independencia de las mencionadas en el Reglamento de la Escuela Judicial del Estado de México, son por lo siguiente:

- I. Reproducir como propios en forma parcial o total productos académicos ajenos.
- II. Atentar contra el patrimonio de la Escuela Judicial.
- III. Faltar al respeto a miembros de la comunidad estudiantil y académica.
- IV. Incumplir las disposiciones del presente Reglamento.
- V. Realizar actividades de proselitismo político o religioso durante el desarrollo del programa académico o en las instalaciones de la Escuela Judicial.
- VI. Afectar el prestigio de la Institución, sus autoridades o símbolos.
- VII. Consumir, portar, regalar o comercializar bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas dentro de las instalaciones de la Escuela Judicial.
- VIII. Participar en cualquier situación que altere el orden o la disciplina dentro de la Escuela Judicial.
- IX. Desobedecer las disposiciones dictadas por el Consejo de la Judicatura, la Junta Técnica Consultiva y las autoridades de la Escuela Judicial.
- X. Portar armas de fuego, punzocortantes o cualquier otra que pueda poner en riesgo la integridad física de la comunidad estudiantil y de los servidores públicos judiciales.

CAPÍTULO IV DE LA REGULACIÓN DEL TRABAJO ESCOLAR

Artículo 43. Las actividades académicas se ajustarán al calendario escolar de educación profesional de la Escuela Judicial vigente para cada programa y modalidad aprobado por la autoridad educativa.

Artículo 44. Las sesiones prácticas deberán realizarse de acuerdo con el número de horas indicadas en el plan de estudios, con apego a la normativa de uso de las instalaciones y equipo que corresponda.

Artículo 45. En las sesiones prácticas, el alumnado deberá atender lo siguiente:

- I. Usar la indumentaria apropiada para el desarrollo de las sesiones.
- II. Acatar las indicaciones que brinden las personas responsables.
- III. Reponer el material de trabajo que, por descuido o mal uso, destruyan.
- IV. Observar en todo momento seriedad en el trabajo que realicen y en el trato con las y los demás estudiantes.
- V. Mantener en condiciones de limpieza las instalaciones y los materiales facilitados para el desarrollo de las actividades.
- VI. Informar inmediatamente a las personas responsables cualquier desperfecto que se detecte en los equipos e instalaciones.
- VII. Abstenerse de fumar, consumir bebidas y alimentos.
- VIII. Las demás dispuestas en el Reglamento de la Escuela Judicial del Estado de México y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 46. Las personas usuarias de la plataforma virtual deberán:

- I. Hacer buen uso de las claves de usuario y contraseña personalizadas que lo identifican como parte del alumnado de la Escuela Judicial, las cuales le permitan el acceso a la plataforma virtual.
- II. Abstenerse de transferir a otra persona la contraseña que le fue proporcionada para acceder a la plataforma virtual.
- III. Preservar la identidad como persona usuaria de la plataforma educativa.

Artículo 47. Las personas usuarias de la Biblioteca y Centro de Información Documental y demás instalaciones destinadas a la enseñanza, deberán apearse a lo establecido en los instructivos de uso o disposiciones correspondientes. La Escuela Judicial facilitará el acceso del alumnado a las instalaciones de la Biblioteca y Centro de Información Documental, así como fuentes de información digital a través de la plataforma, y pondrá a disposición un centro de cómputo para la fase presencial de la modalidad mixta.

Artículo 48. El alumnado deberá asistir puntualmente al trabajo académico. Se considera retardo a la llegada de las o los estudiantes hasta quince minutos después de la hora marcada para el inicio de las actividades académicas. La llegada posterior será computada como falta.

Artículo 49. En caso de enfermedad, la o el estudiante acreditará su incapacidad ante la Coordinación de Enlace Académico en un plazo no mayor de 72 horas, contadas a partir de su reincorporación a las actividades escolares; si procede, se emitirá circular a todos sus docentes a efecto de que, considerando la libertad de cátedra, justifiquen las inasistencias o se autorice la entrega de trabajos o proyectos escolares fuera de tiempo, o en su caso, se aplique un examen extemporáneo, previa autorización de la Dirección General.

Artículo 50. Las y los estudiantes tendrán derecho a que se les justifiquen inasistencias por motivo laboral, siempre que entreguen los documentos que la Dirección de Académica solicite para tal propósito.

Artículo 51. En caso de que una o un discente participe en eventos académicos a nivel nacional e internacional no organizados por la Escuela Judicial, por periodos cortos, tendrán derecho a que se les justifiquen las inasistencias siempre que entreguen los documentos que acrediten lo anterior, y que solicite para tal propósito la Dirección Académica.

CAPÍTULO V DE LAS EVALUACIONES

Artículo 52. Los aprendizajes del alumnado se valorarán mediante:

- I. Evaluación formativa.
- II. Evaluación sumativa.
- III. Exámenes para la obtención del grado.

Artículo 53. La evaluación formativa o parcial permite constatar el aprendizaje alcanzado por el alumnado durante el período lectivo de una Unidad de Aprendizaje y debe realizarse aplicando los instrumentos más adecuados de acuerdo con lo establecido en el programa de la misma, ponderándose con la evaluación final del curso conforme a los criterios establecidos por la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Artículo 54. La evaluación sumativa permite constatar el aprendizaje alcanzado por el alumnado al concluir una Unidad de Aprendizaje y debe realizarse aplicando los instrumentos más adecuados de acuerdo con lo establecido en el programa, reportándose al final del curso.

Artículo 55. Para tener derecho a presentar evaluación final, es requisito que la o el estudiante asista, como mínimo, al 85 % de las actividades académicas programadas en el período correspondiente.

Artículo 56. La escala de calificaciones de las Unidades de Aprendizaje será del 0 (cero) al 10 (diez), y la calificación mínima aprobatoria es de 8.0 (ocho punto cero) en los programas, debiéndose expresar las calificaciones en números enteros y un decimal.

El promedio general o global se expresará con números enteros y una décima.

Cuando la o el discente se encuentre impedido para asistir a cualquier evaluación, deberá notificarlo de inmediato a la Coordinación de Enlace Académico y entregar por escrito la comprobación correspondiente a efecto de realizar el análisis correspondiente, y en caso procedente, reprogramarla.

Artículo 57. Se considerarán resultados de evaluación no aprobatorios:

- I. No presentó (NP).
- II. Sin derecho (SD).

Artículo 58. El resultado de la evaluación deberá ser dado a conocer al alumnado antes de reportarse oficialmente. Dicho reporte se entregará en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la evaluación.

Artículo 59. En caso de que una o un docente no pueda aplicar un examen, la Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa nombrará un sustituto, con la autorización de la Coordinación de Enlace Académico.

Artículo 60. Las evaluaciones se llevarán a cabo en las instalaciones de la Escuela Judicial o en los espacios previamente autorizados por la Dirección General.

Artículo 61. La o el estudiante tendrá derecho a solicitar por escrito revisión de la evaluación aportando los argumentos y evidencias pertinentes. Esta petición deberá realizarse a la Coordinación de Enlace Académico en un plazo no mayor a dos días hábiles siguientes a la notificación de la calificación, siempre y cuando cumpla con el 85 % de asistencias. La revisión se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- I. La parte interesada dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de cada calificación, podrá solicitar por escrito la revisión de la evaluación a la Coordinación de Enlace Académico, en todo caso, establecerá los argumentos que considere pertinentes;
- II. La Coordinación de Enlace Académico, previo acuerdo con la Dirección General de la Escuela Judicial, solicitará a través de la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa a la o al profesor de la unidad de aprendizaje un informe por escrito sobre la evaluación en controversia, para que en un plazo no mayor a tres días hábiles sea remitido a dicha Dirección;
- III. La Dirección de Planeación y Evaluación Educativa nombrará una comisión integrada por tres profesores adscritos a los estudios superiores que conozcan de la unidad de aprendizaje, a los cuales se les entregará el informe al que hace mención la fracción anterior, para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de su designación, emitan un dictamen en común correspondiente, previo estudio y análisis de los instrumentos de la evaluación.
- IV. El dictamen emitido por la comisión es inimpugnable.

Cada alumno podrá solicitar hasta dos revisiones en la totalidad de cada uno de los programas de posgrado. Las resoluciones favorables al interesado no se computarán para dichos efectos.

En caso de error, procederá la rectificación de la calificación. La persona titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa solicitará por escrito la modificación a la Coordinación de Enlace Académico, agregando la documentación que lo avale, incluyendo el acta correspondiente y, una vez autorizado por la Dirección General, se entregará a la Dirección Académica para realizar el procedimiento establecido.

La comisión asignada para dicha revisión tendrá la facultad de volver a evaluar a la o el estudiante, si así lo considera pertinente.

Artículo 62. Para certificar los conocimientos adquiridos por el alumnado en los programas de estudios superiores, la Dirección Académica expedirá, a través de la Subdirección de Control Escolar, en las formas oficiales autorizadas, los siguientes documentos:

- I. Constancia de estudios, que indicará el semestre, cuatrimestre o trimestre que cursa la o el estudiante.
- II. Boleta de calificaciones.
- III. Historial académico.
- IV. Certificado de estudios parcial o total.
- V. Diploma de especialidad.
- VI. Título profesional académico.
- VII. Grado académico.

Es los casos que sea procedente, los documentos comprendidos en las fracciones I y III serán firmados por la persona titular de la Coordinación de Enlace Académico, así como la fracción IV, únicamente en cuanto hace a certificado parcial.

Los documentos referidos en las fracciones II, IV, por cuanto hace referencia al certificado total de estudios, y V, podrán ser firmados por la persona titular de la Dirección General de la Escuela Judicial, asimismo, en los casos en que sea procedente los documentos comprendidos en las fracciones V, VI y VII, deberán contener, además de la firma de la persona titular de la Dirección General, la de la persona titular de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO VI DE LA REGULARIZACIÓN DEL ALUMNADO

Artículo 63. Los procedimientos de regularización son los medios por los que la o el estudiante podrá acreditar Unidades de Aprendizaje que, en su situación académica, aparecen como reprobadas.

Artículo 64. En todos los casos, la regularización de la o el estudiante podrá darse conforme al procedimiento de recuse para estudios superiores hasta por dos Unidades de Aprendizaje.

Excepcionalmente, las y los discentes que se encuentren en situación irregular en una Unidad de Aprendizaje, previo a recurrirla, podrán optar por alguna opción especial que proponga la Coordinación de Enlace Académico, con la autorización de la Dirección General previo acuerdo de la Junta Técnica Consultiva.

Artículo 65. Cuando una o un discente repruebe una cantidad de Unidades de Aprendizaje mayor a la permitida, la Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa canalizará al estudiante al Departamento de Psicopedagogía, con la finalidad de analizar las causas y valorar la procedencia de baja definitiva.

Artículo 66. Las Unidades de Aprendizaje deberán ser recusadas en los recintos escolares y cubrir, como mínimo, la carga horaria establecida en el plan y programa de estudios, previa anuencia de la Autoridad Educativa, siempre y cuando se cumpla con las opciones de evaluación autorizadas para una Unidad de Aprendizaje regular.

Artículo 67. El alumnado sólo tendrá derecho a recurrir una vez una Unidad de Aprendizaje durante el tiempo que duren los estudios correspondientes. Es indispensable que el recuse de una Unidad de Aprendizaje tenga lugar en las opciones de regularización que la Dirección General indique.

En caso de no acreditar una Unidad de Aprendizaje recurrida, la o el discente causará baja definitiva.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Artículo 68. También se podrá solicitar un recursamiento que deberá contar con el visto bueno de la Autoridad Educativa de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Gobierno del Estado de México en los casos siguientes:

- I. Cuando el plan de estudios que cursa la o el discente se encuentre en desplazamiento, y la Unidad de Aprendizaje que ha reprobado y que debe recurrir no se contemple en el nuevo plan de estudios.
- II. Cuando la o el discente se encuentre cursando el último semestre del plan y programa de estudio y la Unidad de Aprendizaje no sea seriada.

Cualquier excepción deberá ser aprobada por la Junta Técnica Consultiva de la Escuela Judicial y la Dirección General del Plantel, con el visto bueno de la Autoridad Educativa, siempre en función de los objetivos de aprendizaje autorizados.

TÍTULO TERCERO DE LA ATENCIÓN, PARTICIPACIÓN E IDENTIDAD DEL ALUMNADO EN LA MODALIDAD MIXTA

CAPÍTULO I DE LA ATENCIÓN AL ALUMNADO

Artículo 69. La atención de las y los estudiantes de modalidad mixta de la Escuela Judicial será la siguiente:

- I. De manera ordinaria, se asignará una o un docente por Unidad de Aprendizaje, como responsable de su formación académica, quien firmará de manera autógrafa las actas de calificaciones.
- II. Tendrán a su disposición un jefe de unidad, como apoyo a su formación académica, quien mantendrá una comunicación permanente con las y los estudiantes y, en su caso, canalizará las inquietudes planteadas a la Coordinación de Enlace Académico, a fin de que se solucionen en forma inmediata, las inconsistencias de cualquier índole.
- III. Podrán solicitar por medios electrónicos distintos servicios escolares.

Artículo 70. La asesora o el asesor es quien se encarga de guiar al alumnado sobre aspectos específicos de estudio y aprendizaje; sus funciones son:

- I. Revisión del contenido de la Unidad de Aprendizaje.
- II. Diseño de mensajes de seguimiento.
- III. Conducción de espacios colaborativos de aprendizaje.
- IV. Impartición de clases desde aula remota para reforzar los temas del programa de estudios.
- V. Orientación, asesoramiento, retroalimentación de contenidos de la Unidad de Aprendizaje.
- VI. Evaluación y retroalimentación de actividades de aprendizaje.

CAPÍTULO II DE LAS TUTORÍAS

Artículo 71. La tutora o el tutor es la persona que pertenece a la comunidad docente que da seguimiento y acompaña al alumnado durante su trayectoria académica, brindándole apoyo en el ámbito socio-afectivo del proceso de aprendizaje, así como orientación sobre aspectos de la organización académica, escolar y administrativa del programa.

La tutoría tiene por objeto facilitar la comunicación entre el personal docente y el alumnado, así como atender las consultas de las y los estudiantes para orientarlos en el estudio de los materiales y recursos proporcionados por la Institución para cada programa, y organizar actividades de apoyo destinadas a lograr un mejor aprendizaje y alcance de los objetivos.

Artículo 72. La persona responsable de las tutorías debe cumplir las siguientes funciones:

- I. Orientar y dar seguimiento al desarrollo académico del alumnado.
- II. Apoyar al alumnado en los aspectos cognitivos y afectivos del aprendizaje.
- III. Desarrollar la capacidad crítica y creadora del alumnado.
- IV. Fomentar su rendimiento académico.
- V. Coadyuvar a la superación de su desarrollo moral, social y personal.

Artículo 73. Las tutorías deberán efectuarse permanentemente durante el ciclo escolar, en cada uno de los programas de estudio propuestos. Las tutorías podrán realizarse de las siguientes formas:

- I. Individual, previo acuerdo con el personal docente. La tutoría se puede realizar de manera personal mediante chat o de forma presencial en la Escuela Judicial.
- II. Colectiva; pueden realizarse a través de foros de consulta, chats o de manera presencial en la Escuela Judicial.

Artículo 74. Para atender debidamente al alumnado, la Escuela Judicial se obliga a:

- I. Dar mantenimiento sistemático a la plataforma educativa con el fin de evitar contratiempos en el proceso de aprendizaje del alumnado.
- II. Procurar que la plataforma esté funcionando en forma dinámica.
- III. Diseñar, junto con su equipo de expertos, los dispositivos y herramientas tecnológicas acordes al nivel de estudios y ofrecer ayuda permanente a los estudiantes que así lo requieran.

CAPÍTULO III DE LA PARTICIPACIÓN EN EL AULA VIRTUAL

Artículo 75. La participación del alumnado en el aula virtual, en las Unidades de Aprendizaje que cursa, y en las actividades de aprendizaje y de evaluación, es elemento fundamental para la construcción de conocimientos y desarrollo de habilidades, actitudes y valores, así como para obtener excelentes resultados en sus evaluaciones.

Artículo 76. El alumnado deberá dedicar el número de horas mínimo que requiera cada Unidad de Aprendizaje a la semana para atender las actividades de aprendizaje solicitadas, de conformidad con el plan y programa de estudios correspondiente.

CAPÍTULO IV DE LA CLAVE DE IDENTIDAD

Artículo 77. La Escuela Judicial asignará a cada uno de los miembros del alumnado una clave de identidad o folio. La o el estudiante no podrá compartir su clave de identidad a persona ajena.

Artículo 78. La Escuela Judicial, a través de las personas responsables de brindar asesorías, tutorías, o personal especializado en el uso de la plataforma, implementará estrategias periódicas para verificar la identidad de la persona usuaria. En caso de comprobar la identidad de persona ajena a la clave asignada, se procederá a la sanción correspondiente contenida en este ordenamiento.

CAPÍTULO V DE LAS HORAS DESTINADAS AL TRABAJO EN LA PLATAFORMA EDUCATIVA

Artículo 79. La asistencia, permanencia y exploración de la plataforma virtual es elemento fundamental para la construcción del conocimiento del alumnado, así como para obtener excelentes resultados en las evaluaciones por parte de los mismos; por ello, deben evitarse por todos los medios las ausencias frecuentes en la plataforma.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Artículo 80. Es obligación del alumnado entrar a la plataforma educativa, revisar y desarrollar los repositorios de contenido del panel; interactuar con el personal docente, las personas responsables de brindar asesorías, tutorías, así como otros miembros de la comunidad estudiantil del mismo grupo; y resolver los ejercicios y evaluaciones señaladas.

Artículo 81. Es obligación del alumnado revisar en el tablero o panel de la plataforma el progreso individual.

Artículo 82. El sistema escolar y el personal asignado para brindar tutorías llevarán un seguimiento de ingreso a la plataforma por cada discente.

TÍTULO CUARTO DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA Y GRADO ACADÉMICO

CAPÍTULO I DEL TÍTULO, DIPLOMA Y GRADO ACADÉMICO

Artículo 83. El examen de grado es el acto académico donde la o el sustentante demuestra su formación en los estudios profesionales a un jurado.

Artículo 84. Una vez concluidos los créditos del programa, los integrantes de la comunidad estudiantil podrán presentar examen de grado, como máximo, en los plazos siguientes:

- I. Maestría, 24 meses.
- II. Doctorado, 36 meses.

En el caso de que una o un estudiante no hubiera obtenido el grado en el plazo señalado, podrá solicitar a la Dirección General, por única ocasión, una prórroga de 12 meses; en el concepto, el dictamen que emita la Junta Técnica Consultiva, será irrevocable.

CAPÍTULO II DE LOS MECANISMOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO, DIPLOMA O GRADO ACADÉMICO

Artículo 85. Los trabajos para la obtención del grado académico serán escritos en español, y deberán cumplir con los requisitos teóricos, metodológicos y técnicos propios de la disciplina, establecidos en las normas complementarias. El trabajo deberá ser revisado y autorizado por la persona responsable de brindar asesorías, y presentado a la Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa para los procedimientos subsecuentes, según sea el caso.

Artículo 86. Para obtener el título de nivel Técnico Superior Universitario, deberá realizar una evaluación general de conocimientos en los términos que determinen las Autoridades Escolares.

Artículo 87. Para obtener el diploma de Especialidad, la o el estudiante deberá cubrir la totalidad de créditos del plan de estudios correspondiente, así como desarrollar y presentar una tesina, o bien, realizar un examen de caso práctico, ambos en términos del presente Reglamento.

Artículo 88. Para obtener el grado de Maestría, se podrá elegir una de las opciones siguientes:

- I. Tesis de Maestría.
- II. Actividad de investigación mediante publicación de artículo o capítulo de libro.

Artículo 89. Para obtener el grado de Doctorado, se podrá optar por la realización de Tesis del grado indicado.

Artículo 90. Las opciones para la obtención de grado señaladas en este Reglamento serán defendidas en un examen, el cual consistirá en la exposición del trabajo y la respuesta de la o el sustentante a las preguntas que los sinodales le formulen o bajo el procedimiento que la Junta Técnica Consultiva determine.

Artículo 91. Las opciones para la obtención del diploma de especialidad o grado académico, serán las siguientes:

- I. **Desarrollo de Tesina:** Consiste en el desarrollo de un trabajo de investigación documental en un área del conocimiento, relacionado con la especialidad cursada, mismo que será elaborado bajo la asesoría de una directora o director.

Esta opción se integra por las siguientes dos partes:

- a). Escrita: Consiste en la elaboración de un trabajo individual de investigación de carácter monográfico dirigido por una directora o director.
- b). Oral: Consiste en un examen frente a tres sinodales.

La o el discente que desee iniciar los trámites administrativos para esta modalidad deberá:

- a). Haber acreditado mínimo el 80 % de los créditos totales del programa, presentando el historial académico.
- b). Contar con un protocolo del trabajo de investigación aprobado.
- c). No exceder un plazo de 18 meses para presentar examen, posteriores a la fecha del registro del protocolo.

- II. **Evaluación General de Conocimientos (Técnico Superior Universitario):** Consiste en la presentación de un examen escrito que contendrá temas vinculados con todas las Unidades de Aprendizaje relacionadas con el programa cursado.

Los temas del examen se darán a conocer mediante una guía difundida por la Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa, que también será responsable de realizar el calendario de la programación en coordinación con la Dirección Académica y la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa. La guía e instrumentos de evaluación deberán ser emitidos y autorizados por la Junta Técnica Consultiva, y los ítems deben estar apegados al plan y programas de estudio autorizados.

Los requisitos mínimos son:

- a). Contar con el 100 % de los créditos correspondientes al plan de estudios.
- b). No tener alguna calificación reprobatoria.

- III. **Tesis de Maestría:** Consiste en la realización de un trabajo de investigación en un área del conocimiento jurídico, con el nivel y complejidad inherentes a un posgrado, siempre bajo la asesoría de un miembro del personal académico que dirija el trabajo de grado y, obligatoriamente, en alguna de las líneas de investigación que está desarrollando el personal académico, así como investigadoras e investigadores de la Escuela Judicial.

Esta opción se integra por las siguientes dos partes:

- a). Escrita: Consiste en un trabajo individual de investigación dirigido por una persona asignada para la dirección de trabajo profesional.
- b). Oral: Consiste en un examen frente a tres sinodales.

La o el discente que desee iniciar los trámites administrativos para obtener el grado con esta modalidad deberá:

- a). Haber acreditado, como mínimo, el 80 % de los créditos totales del programa, presentando el historial académico.
- b). Contar con el protocolo de tesis aprobado.
- c). No exceder un plazo de 18 meses para presentar examen, posteriores a la fecha del registro del protocolo de tesis.

- IV. **Examen de caso práctico:** Consiste en la realización de un trabajo técnico-jurídico sobre un caso práctico relacionado con el área del conocimiento de su programa académico o con una de las líneas de investigación que están desarrollando el personal académico, así como investigadoras e investigadores de la Escuela Judicial. El objetivo del examen de caso práctico es contribuir a la formación metodológica del alumnado y al avance de la investigación en las áreas de conocimiento de la Escuela Judicial mediante el desarrollo de competencias profesionales.



Se integra por las siguientes dos partes:

- a). Escrita: Consiste en un trabajo individual en el que se plantee la resolución de un caso práctico dirigido por la persona asignada para la dirección de trabajo de grado.
- b). Oral: Consiste en la defensa de la solución planteada al caso práctico frente a tres sinodales.

Los requisitos a cumplir son los siguientes:

- a). La o el estudiante que desee esta opción deberá haber cubierto el 100 % de los créditos totales del programa, presentando el certificado total de estudios.
- b). Contar con un proyecto de caso práctico.
- c). Realizarse según las indicaciones de la persona asignada para la dirección de trabajo de grado.
- d). No exceder un plazo de 18 meses para su presentación posteriores al día del registro de su proyecto.

- V. **Actividad de investigación mediante publicación de un artículo en revista indexada o capítulo de libro (sin derecho a mención honorífica):** El objetivo de esta opción es la publicación de un artículo en revista indexada de divulgación científica, o bien, un capítulo de libro de carácter jurídico impreso o electrónico.

Previo a la publicación del capítulo del libro, la o el sustentante deberá contar con la aprobación de un Comité especializado para la revisión del documento, mismo que será validado por la Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa y autorizado por la Dirección General. Dicho personal podrá participar como integrante del sínodo.

Una vez publicado o aceptado para su publicación, la o el sustentante deberá presentarse en la Dirección Académica con cinco copias y un original para sellarlos; cuando sean electrónicas, se imprimirán para el sello correspondiente. La fecha de publicación del artículo o capítulo puede ser anterior al término de los créditos del programa académico correspondiente con una antigüedad no mayor a tres años.

Para iniciar los trámites administrativos correspondientes, la o el discente debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a). Haber cubierto, como mínimo, el 80 % de créditos y todos los requisitos curriculares correspondientes al plan de estudios del que egresó.
- b). Entrevistarse con la investigadora o el investigador titular, y contar con su aval por escrito.
- c). La o el sustentante deberá aparecer como autor o coautor del artículo o autor del capítulo de libro.

- VI. **Tesis de Doctorado:** Consiste en la realización de un trabajo de investigación en un área del conocimiento jurídico, preferentemente, afín a una de las líneas de investigación que desarrollen el personal académico, así como investigadoras e investigadores de la Escuela Judicial, con el nivel y complejidad inherentes a los estudios de Doctorado.

El objetivo de la tesis es contribuir a la formación metodológica del alumnado y al avance de la investigación en las áreas de conocimiento de la Escuela Judicial.

Esta opción se integra por dos partes:

- a). Escrita: Consiste en un trabajo individual de investigación dirigido por una persona asignada para la dirección de trabajo de grado.
- b). Oral: Consiste en un examen frente a cinco sinodales.

La o el discente que desee iniciar los trámites para la obtención del grado mediante esta modalidad deberá:

- a). Haber acreditado el 80 % de los créditos totales del programa, presentando el historial académico.
- b). No exceder un plazo de 18 meses para presentar examen, posteriores a la fecha de registro de su protocolo de tesis.
- c). Estar bajo la asesoría de la persona responsable de dirigir el trabajo de grado.

Artículo 92. Para todas las opciones que impliquen el desarrollo de un trabajo se considerará lo siguiente:

- I. Los trabajos escritos, sobre todo la tesis de grado, serán desarrollados con el rigor metodológico que contribuya a la generación de nuevos conocimientos, o bien, amplíen, perfeccionen o apliquen el conocimiento existente en un área del programa académico que se cursó.
- II. Serán originales, en todo momento, libres de plagio académico, absteniéndose las y los egresados de usurpar la calidad de autor.
- III. Se considerará plagio académico la copia fiel de nociones, categorías, argumentaciones, métodos y técnicas de investigación elaboradas y publicadas por autores precedentes sin que el firmante del texto u obra sujetos a evaluación acredite debidamente las aportaciones intelectuales de aquellos autores.

La acreditación de la obra intelectual precedente se realizará de conformidad con las normas de citación estandarizadas para cada disciplina. Se considerará usurpación de la calidad de autoría la copia total de textos u obras publicadas que la o el discente, o egresado firmante, hace pasar como suyas.

El plagio académico y la usurpación de la calidad de autor en las tesis y los trabajos terminales de grado se sancionarán con la cancelación de los estudios. El plagio académico y la usurpación de la calidad de autor en los ensayos motivados de evaluación de una materia se sancionarán con la calificación de cero puntos.

La o el discente deberá entregar sus trabajos y avances con su firma hológrafa, indicando que el trabajo es de su autoría, que no es producto de plagio académico y que no usurpa la calidad de autor.

CAPÍTULO III DE LOS JURADOS Y DICTÁMENES

Artículo 93. El jurado para cualquiera que sea la opción para la obtención del diploma de especialidad o grado estará integrado por el número de sinodales propietarios que establezca la Junta Técnica Consultiva o, en su caso, la persona titular de la Dirección General de la Escuela Judicial, así como una o un suplente; uno de los propietarios deberá ser externo al programa académico respectivo.

Artículo 94. Para la conformación de los jurados se observará lo siguiente:

- I. El grado que posean deberá ser superior o igual al que van a examinar.
- II. La presidencia del jurado será ocupada por el miembro del personal académico de mayor antigüedad; y la secretaría, por el de menor.
- III. Cuando alguna persona integrante del Consejo de la Judicatura o la persona titular de la Dirección General de la Escuela Judicial formen parte del jurado, ocuparán la presidencia; pero, en todo caso, deberán poseer un grado igual o superior al que se otorgue en la evaluación correspondiente.
- IV. La Dirección Académica propondrá a las y los integrantes del jurado para aprobación de la Dirección General, quien determinará cuál de los integrantes fungirá como responsable de la Presidencia, tomando en consideración lo señalado en las fracciones anteriores.

Artículo 95. Para que proceda el examen de Maestría o Doctorado, deberá estar presente la totalidad del jurado. Podrá participar una o un sinodal externo a la Escuela Judicial, previa autorización de la Dirección General.

El examen será público. Al iniciarse, la o el sustentante, de manera potestativa, hará una breve exposición de su trabajo, y posteriormente cada miembro del jurado formulará las preguntas que considere pertinentes. La exposición del sustentante y la réplica de cada integrante del jurado tendrá una duración de diez minutos, como mínimo; y veinte, como máximo. Ningún miembro del jurado podrá abstenerse de la réplica, ni retirarse de la sustentación antes de su terminación.

Artículo 96. La o el docente que, con relación al sustentante, tenga parentesco consanguíneo, colateral hasta el cuarto grado o por afinidad, tendrá la obligación de excusarse de formar parte del jurado desde el momento en que reciba la notificación de formar parte del jurado.



Artículo 97. El acta de examen de grado de Maestría o Doctorado se registrará en un libro autorizado por la Dirección General, que contendrá la información siguiente:

- I. Fecha y el lugar en que se desarrolló el examen.
- II. El dictamen.
- III. Nombres y firmas de las personas miembros del jurado.
- IV. Nombre del sustentante, debiéndose adherir una fotografía al margen del citado asiento, cancelada con el sello autorizado; en la parte inferior se anotará:
 - a). Número de acta.
 - b). Nombre del programa académico.

Artículo 98. Las personas miembros del jurado, para emitir su veredicto, tomarán en cuenta la calidad del documento presentado para evaluación, el nivel de la sustentación de éste y los antecedentes académicos.

El resultado de la evaluación profesional o de grado podrá ser:

- I. Aprobado con mención honorífica.
- II. Aprobado por unanimidad de votos.
- III. Aprobado por mayoría de votos.
- IV. Aplazado.

Artículo 99. El dictamen será aplazado cuando la mayoría de las personas integrantes del jurado emita un juicio desfavorable. El jurado tendrá la obligación de señalar al sustentante las razones académicas de dicho dictamen.

- I. En el caso de examen general de conocimientos, la o el sustentante podrá solicitar una segunda oportunidad para la presentación, en un período no mayor de un año, siempre y cuando no rebase el período de vigencia de créditos.
- II. En el caso de aplazamiento, sea de Maestría o Doctorado, la o el sustentante podrá solicitar una segunda oportunidad, en un período no mayor a seis meses, habiendo resuelto los problemas señalados por el jurado, siempre y cuando no rebase el período de vigencia de créditos, sin que haya lugar a otra oportunidad en caso de no aprobar la segunda ocasión.
- III. En el caso de suspensión en el examen para la defensa del trabajo profesional de grado, sea de Maestría o Doctorado, la o el sustentante podrá solicitar una segunda oportunidad en un período que no rebase la vigencia de créditos del programa, habiendo atendido las inconsistencias señaladas por el jurado.
- IV. Si la o el sustentante no aprueba en la segunda oportunidad los procesos señalados en las fracciones I y II del presente artículo, ya no podrá obtener el título o grado académico.

Artículo 100. El jurado determinará, en función de la calidad del trabajo realizado, la defensa, así como de la trayectoria académica, si el sustentante se hace acreedor a la mención honorífica. Dicha mención deberá asentarse en el acta del examen y en el documento de título o grado, conforme a lo establecido.

En el supuesto de que la o el discente haya presentado un trabajo sumamente relevante e innovador, así como una réplica y dúplica destacada, y que no se encuentre dentro de la hipótesis prevista para merecer una mención honorífica, los integrantes del sínodo, por unanimidad, podrán otorgar por escrito una felicitación especial al sustentante.

- I. Sólo podrá otorgarse mención honorífica cuando se cumplan los siguientes requisitos:
 - a). La o el discente haya obtenido un promedio general no menor de ocho en los estudios de Licenciatura, Maestría o Doctorado.
 - b). La o el discente no haya obtenido calificaciones reprobatorias o anotaciones de no presentado, durante los estudios correspondientes.
 - c). La tesis de grado presentada contribuya de manera substancial al avance del conocimiento de la disciplina o área de conocimiento.
 - d). La sustentación de la tesis o trabajo terminal de grado haya tenido un nivel excepcional.
 - e). La evaluación de grado se presente dentro del año siguiente a la terminación de los estudios de Doctorado o Maestría.
 - f). La votación para su otorgamiento sea unánime.
- II. Pronunciado el veredicto aprobatorio por el jurado, se procederá a la protesta de la persona que hubiere obtenido el grado de Maestría o Doctorado, invistiéndole solemnemente, en el mismo acto, del grado correspondiente, mediante la declaración por parte de la persona responsable de la presidencia del jurado, así como la imposición de la toga y birrete que corresponda, según el grado.
- III. De la evaluación de grado; la persona responsable de la secretaría del jurado elaborará el acta por triplicado, la cual será firmada por todos los miembros del mismo y por la o el sustentante. De dicha acta se entregará un ejemplar al sustentante, otro quedará en el archivo de la Escuela Judicial y el tercero se enviará a la autoridad educativa competente.
- IV. La o el sustentante que resulte aplazado podrá presentar la evaluación de nueva cuenta, habiendo realizado los cambios y correcciones recomendadas por el sínodo. Si es aplazado por segunda ocasión, deberá cursar íntegramente los estudios correspondientes.

Artículo 101. Los requisitos generales de los protocolos de investigación son:

- I. Los proyectos deberán abordar temas de alto impacto en las siguientes áreas:
 - a). Investigación científica básica o aplicada en las áreas jurídicas, socio-económicas o humanísticas.
 - b). Estudios de nuevas corrientes del Derecho.
 - c). Estudios de investigación educativa que permitan elevar la calidad del modelo educativo de la Escuela.
- II. Los proyectos deberán ser de tipo multidisciplinario.

Artículo 102. La estructura de los protocolos de investigación deberá cumplir con los requisitos y formato emitidos para tal propósito. Será responsabilidad del alumnado su cumplimiento.

CAPÍTULO IV DE LA EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA O GRADO ACADÉMICO

Artículo 103. El título profesional, diploma de especialidad o el grado académico, es el documento que expide la Escuela Judicial a quien ha cubierto todos los requisitos, el cual deberá ser suscrito por la persona titular de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, y por la persona titular de la Dirección General de la Escuela Judicial; se expedirá por una sola ocasión.

Artículo 104. El grado académico y el diploma de especialidad deberán contener, conforme a la normatividad vigente:

- I. Denominación oficial de la Institución.
- II. Nombre completo y fotografía de la persona egresada.
- III. Denominación de los estudios de posgrado.
- IV. Declaración de haber satisfecho los requisitos exigibles.
- V. Veredicto del jurado.
- VI. Fecha del examen.
- VII. Fecha de expedición.
- VIII. Firma de la persona titular de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura y de la persona titular de la Dirección General de la Escuela Judicial, acompañadas del sello respectivo.
- IX. Sello autorizado, cancelando la fotografía del graduado.
- X. Foja, libro, número y fecha de registro.

Artículo 105. Para obtener el grado, se requiere:

- I. Haber cubierto la totalidad de los créditos requeridos por el plan de estudios respectivo.
- II. Aprobar la evaluación de grado correspondiente.
- III. Cumplir con todos los requisitos establecidos en el plan de estudios.
- IV. Acreditar la comprensión de lectura y traducción de un idioma distinto al español con documento expedido por Institución de reconocido prestigio; para estudios de Maestría, un idioma; y para estudios de Doctorado, dos idiomas.



- V. Cumplir con los requisitos y trámites administrativos establecidos en este ordenamiento y en las demás disposiciones emitidas por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México, así como de la Escuela Judicial.

Artículo 106. La Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa será responsable de:

- I. Vigilar que la Subdirección de Programas de Posgrado y Educación Continua, así como la persona que egresa, cumplan con todas las disposiciones señaladas en el presente Reglamento.
- II. Gestionar el trámite a través de la Subdirección de Control Escolar del registro del diploma o grado académico ante la Subdirección de Profesiones o la Unidad Administrativa competente de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
- III. Realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a sus atribuciones y proponer a la Dirección General de la Escuela para su autorización, la solución de los casos no previstos por el presente Reglamento.

TÍTULO QUINTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 107. La Escuela Judicial contará con personal académico especializado que podrá tener las categorías siguientes:

- I. Docentes de Unidad de Aprendizaje, en adelante DTP.
- II. Docentes de Tiempo Completo, en adelante DTC.
- III. Investigadoras e investigadores.

Artículo 108. Son docentes de Unidad de Aprendizaje quienes tienen la responsabilidad de la impartición de sesiones con base en los programas académicos diseñados en la Escuela y aprobados por la persona titular de la Dirección General.

Artículo 109. Son docentes de tiempo completo quienes tienen la responsabilidad de la impartición de sesiones, del diseño, planeación, instrumentación y evaluación de los programas académicos que se desarrollen en la Escuela.

Artículo 110. Son investigadoras e investigadores quienes desarrollan estudios orientados a crear y recrear conocimiento jurídico; al análisis y comprensión de los fenómenos jurídicos, con el propósito del fortalecimiento y apoyo a la función jurisdiccional.

Artículo 111. El personal docente de la modalidad mixta promoverá la comunicación e interacción que favorezca la socialización del conocimiento, propicie el aprendizaje autónomo y fomente la disposición para el aprendizaje haciendo uso de herramientas tecnológicas, incluyendo la plataforma educativa.

El personal docente de Unidad de Aprendizaje, como experto en la disciplina, será el responsable de guiar y facilitar el proceso de aprendizaje del alumnado aplicando estrategias didácticas y de retroalimentación; impartirá Unidades de Aprendizaje o asesorías afines a su perfil profesional y, para la modalidad mixta, inducirá actividades de aprendizaje que vinculen las fases presencial y no presencial. El trabajo del personal docente de Unidad de Aprendizaje de la modalidad mixta implica, además de las actividades tradicionales de un curso en el sistema escolarizado para la fase presencial, las propias del Sistema de Educación no escolarizada para la fase no presencial.

Artículo 112. Para la incorporación del personal académico a la Escuela Judicial, la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa tomará en cuenta los siguientes aspectos: formación académica, grados obtenidos y experiencia profesional en el área de que se trate, sometiendo su incorporación a la aprobación de la Junta Técnica Consultiva.

Artículo 113. Cada docente podrá participar, como máximo, en tres programas diferentes simultáneamente.

Artículo 114. Son obligaciones del personal académico las siguientes:

- I. Coordinar la impartición de clase en los programas académicos que le sean designados.
- II. En su caso, fungir como encargados de la dirección de tesis, asesorías, miembros de academia, revisores y sinodales.
- III. Participar activamente en procesos de capacitación docente, cumpliendo mínimo con veinte horas de capacitación al semestre.
- IV. Participar en los procesos para la obtención del título de grado.
- V. Dirigir y realizar trabajos de investigación científica, tecnológica o educativa.
- VI. Promover y participar en la impartición de Unidades de Aprendizaje y programas de posgrado en los que se utilicen las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- VII. Formar y participar en las academias de trabajo, en las que se fomente la participación de docentes y alumnado de todos los niveles, en áreas de investigación o posgrado determinadas.
- VIII. En lo posible, publicar en revistas especializadas con arbitraje nacional o internacional.
- IX. Asistir a las sesiones de los seminarios del programa de profesionalización al que pertenece.
- X. Desempeñar las comisiones que las autoridades u órganos colegiados de la Escuela Judicial les encomienden.

La Coordinación de Enlace Académico, a propuesta de la Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa o de la Dirección del Centro de Investigaciones Judiciales, podrá establecer equivalencia entre los trabajos a que se refieren las fracciones VII y VIII, y otros que se realicen por docentes de programas de diferentes niveles, orientaciones y áreas de conocimiento.

El cumplimiento de las obligaciones señaladas será ponderado bajo la escala que conjuntamente se determine con la Coordinación de Enlace Académico y con la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa.

CAPÍTULO II DE LOS DIRECTORES DE TRABAJO DE GRADO, TITULARES DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE DE METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN, REVISORES Y SINODALES

Artículo 115. La persona responsable de la dirección de trabajo de grado, según corresponda, podrá ser designada a partir de que la o el discente curse alguna Unidad de Aprendizaje relacionada con la investigación, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el plan de trabajo de la o el discente.
- II. Asesorar al discente durante el desarrollo del trabajo de investigación.
- III. Evaluar en cada período el avance del plan de trabajo del discente.
- IV. Determinar, en su caso, si la o el discente está preparado para presentar su investigación bajo alguna de las opciones contempladas en el presente Reglamento, en función de la elección del estudiante para obtener el título profesional o grado.
- V. Otras que defina el Reglamento de la Escuela Judicial, la Junta Técnica Consultiva y el presente ordenamiento o cualesquiera que estén contenidas en las normas operativas del programa académico correspondiente.
- VI. Cuando las normas operativas de un programa no consideren la asignación de una o un director de trabajo de grado, éste desempeñará adicionalmente las funciones contenidas en este artículo.

La elaboración del trabajo asociado a la opción para la obtención de grado no será considerada como una Unidad de Aprendizaje y no tendrá valor en créditos.

Artículo 116. La Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa podrá tomar en cuenta la preferencia manifestada por la o el estudiante para la designación de la persona responsable de la dirección de trabajo de grado.

Artículo 117. La persona responsable de la dirección de trabajo de grado y la o el estudiante se reunirán de acuerdo al calendario convenido.



Artículo 118. La Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa dará por terminadas las obligaciones de la persona responsable de la dirección de trabajo de grado, por las causas siguientes:

- I. Por falta de avances en el plan de trabajo.
- II. Por abandono injustificado de la o el discente por más de tres meses.
- III. Por común acuerdo entre las personas responsables de la dirección de trabajo de grado, de las asesorías, y la o el discente.
- IV. A solicitud justificada por parte de la persona responsable de la dirección de trabajo de grado o de las asesorías.

Artículo 119. La Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa dará por terminadas las obligaciones de la o el discente con la persona responsable de la dirección de trabajo de grado o asesorías por las causas siguientes:

- I. Por falta de atención de la persona responsable de la dirección de trabajo de grado o de las asesorías.
- II. Por causa justificada para el cambio de tema de investigación.
- III. Por común acuerdo entre la persona responsable de la dirección de trabajo de grado o de las asesorías, y la o el discente.
- IV. A solicitud justificada por parte del discente.

Si la causa de la terminación del compromiso de asesoría es imputable al discente, tendrá derecho, por única vez, a una nueva designación de una persona responsable de la dirección de trabajo de grado.

Artículo 120. El número de trabajos de grado dirigidos por docente, en forma simultánea, será, como máximo, de cuatro, distribuidos de la siguiente manera, según proponga la Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa:

- I. De Maestría, hasta tres.
- II. De Doctorado, hasta dos.

Artículo 121. Los titulares de la Unidad de Aprendizaje de Metodología de la investigación serán los responsables de dar al alumnado una formación amplia y sólida en un campo de conocimiento, y tendrán alguno de los siguientes objetivos:

- I. Iniciar a la o el discente en la investigación.
- II. Formar a la o el discente para la docencia.
- III. Desarrollar en la o el discente una alta capacidad para el ejercicio profesional.
- IV. Proporcionar al alumnado una formación sólida para desarrollar investigación que produzca conocimiento original.

Artículo 122. Los titulares de las Unidades de Aprendizaje de Metodología de la investigación y de Seminario de investigación deberán cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- I. Poseer grado académico de Maestría o superior.
- II. Tener una actividad académica como docente investigadora o investigador de, cuando menos, tres años.

Artículo 123. Al ser el primer contacto del alumnado con el campo de la investigación, la persona titular de la Unidad de Aprendizaje de Metodología de la investigación definirá conjuntamente con el alumnado, a lo largo de su materia, el tema del protocolo de investigación para el desarrollo de su trabajo para obtención de grado en tanto no cuente con una persona responsable de brindar asesorías.

Será también responsable de que la o el discente presente, al final del ciclo semestral, cuatrimestral o trimestral, el protocolo de investigación, en un coloquio realizado expreso para tal propósito, por las Direcciones de Profesionalización e Innovación Educativa y del Centro de Investigaciones Judiciales.

Artículo 124. Entre otras, las funciones de las personas titulares de la Unidad de Aprendizaje de Metodología de la investigación, así como de Seminario de investigación serán:

- I. Determinar el número de sesiones en que el alumnado deberá presentar sus avances, considerando un mínimo de dos sesiones por semestre o cuatrimestre.
- II. Conjuntamente con la Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa, determinar los mecanismos para la sesión con el alumnado en pleno, en presencia de la persona responsable de la dirección de trabajo de grado respectivo.
- III. Opinar sobre la viabilidad del proyecto de trabajo de grado y verificar el cumplimiento del programa de trabajo establecido.
- IV. Expedir, al final del semestre o cuatrimestre, la calificación numérica sobre el trabajo desarrollado por la o el discente.

Artículo 125. Las y los revisores de tesis serán propuestos por la Dirección de Profesionalización e Innovación Educativa, para autorización de la Dirección General, y serán responsables de evaluar el trabajo de grado escrito y presentado por la o el discente.

El trabajo será entregado para su revisión a:

- I. Dos docentes, en el caso de Maestría.
- II. Tres docentes, en el caso del Doctorado.

Artículo 126. Siempre se privilegiará que la persona revisora sea algún docente involucrado en el área en la que se desarrolló el trabajo de grado, que conozca de la materia y cuente con el reconocimiento profesional de la comunidad académica.

La revisión consistirá en determinar deficiencias de forma del trabajo escrito a fin de que sean subsanadas por la o el discente.

Asimismo, la persona revisora podrá emitir recomendaciones en cuanto al fondo del trabajo, para que, bajo la asesoría de la persona responsable de la dirección, la o el discente determine su viabilidad. La revisión, en todo momento, evitará descalificar la investigación.

Una vez emitida la revisión, la o el discente, en caso de negativa, deberá realizar los ajustes necesarios, por una única ocasión, para ser sometidos de nuevo a revisión; en caso negativo nuevamente, el trabajo será rechazado.

Artículo 127. Los sinodales serán propuestos por la persona titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa a través de la Dirección Académica para la autorización de la Dirección General. Se privilegiarán como sinodales a aquellos docentes y académicos que hayan fungido como revisores del trabajo para la obtención de grado del discente.

Artículo 128. El sustentante podrá recusar, por causa justificada, bajo supuestos válidos y argumentados, por única vez, a uno de los docentes designados para fungir como miembro del sínodo. La persona titular de la Dirección General de la Escuela Judicial decidirá si procede o no la excusa; de proceder designará otro sinodal



ANEXO 3

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA BIBLIOTECA Y CENTRO DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y tiene el objeto de regular la operación y funcionamiento de la Biblioteca y Centro de Información Documental de la Escuela Judicial del Estado de México, así como la prestación de servicios para el uso, control y supervisión de su patrimonio bibliográfico, hemerográfico y material.

Artículo 2. La Biblioteca y Centro de Información Documental es una dependencia de la Escuela Judicial del Estado de México, que se encuentra adscrita a la Dirección Académica y estará encargada de ofrecer consulta bibliográfica y hemerográfica, la utilización de bases electrónicas de datos y estaciones de consulta a redes internacionales de información propiciando la utilización de sistemas electrónicos que faciliten el contacto inmediato y oportuno de los usuarios.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Biblioteca:** a la Biblioteca y Centro de Información Documental de la Escuela Judicial del Estado de México.
- II. **Catálogo:** al registro técnico debidamente organizado de los materiales que integran el acervo bibliográfico y hemerográfico en cualquier medio.
- III. **Conservación:** Conjunto de acciones directas en el tratamiento y reparación de materiales en proceso de deterioro u obsolescencia para mantener su funcionalidad y uso.
- IV. **Descarte:** Proceso de depuración de libros y documentos del acervo bibliográfico y hemerográfico en cualquier medio con base en criterios objetivos y técnicos de conformidad con parámetros bibliotecológicos que se ajusten a la realidad de la Biblioteca.
- V. **Escuela:** a la Escuela Judicial del Estado de México.
- VI. **Reglamento:** al Reglamento de la Biblioteca y Centro de Información Documental de la Escuela Judicial del Estado de México.
- VII. **Usuario:** a toda persona que solicite de los servicios bibliotecarios y hemerográficos que presta la Biblioteca.

Artículo 4. En todas las regiones judiciales que cuenten con unidades académicas de la Escuela habrá un Centro de Información Documental que formarán parte de la Biblioteca y se integrará del acervo bibliográfico que se destine para su consulta.

Artículo 5. La Biblioteca contará con un sistema de búsqueda automatizado que facilite la localización del acervo documental y que estará a disposición de los usuarios vía internet.

**CAPÍTULO II
DEL PERSONAL**

Artículo 6. La Biblioteca contribuirá al proceso de enseñanza – aprendizaje, la investigación y la docencia, y contará con el personal necesario para el ejercicio de sus funciones.

La persona titular de la Biblioteca tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar los bienes y recursos asignados a la Biblioteca.
- II. Supervisar los procesos técnicos de catalogación y clasificación de los materiales bibliográficos y hemerográficos de la Biblioteca.
- III. Verificar la adecuada disposición de los materiales bibliográficos y hemerográficos para el uso de los usuarios.
- IV. Instrumentar las medidas de seguridad que garanticen la conservación de los materiales bibliográficos y hemerográficos.
- V. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la difusión de la cultura jurídica a través de la donación de los materiales bibliográficos y hemerográficos en términos del presente Reglamento, el intercambio de dicho material en términos de los Convenios de colaboración que se celebren para tal efecto, así como con la publicación de información bibliográfica a través de los medios de comunicación oficiales.
- VI. Proponer la actualización del material bibliográfico, así como las acciones de mejora continua en los servicios bibliotecarios.
- VII. Las demás que establezcan la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, el presente Reglamento y las demás disposiciones emitidas por el Consejo.

**CAPÍTULO III
DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL**

Artículo 7. Las obligaciones del personal bibliotecario de la Escuela Judicial del Estado de México y que refiere el Manual de Organización de la EJEM, son las siguientes:

- I. Ejecutar las actividades que integran la Planificación Anual de Trabajo del Departamento; así como, informar de los avances y logros alcanzados.
- II. Llevar el control y actualización permanente del acervo documental para su administración.
- III. Llevar a cabo el proceso técnico del material bibliográfico de ingreso a la Biblioteca, el cual por lo menos deberá comprender la clasificación, etiquetado, sello y alta en el sistema a que haya lugar de las obras.
- IV. Administrar los materiales y apoyos didácticos existentes y proponer aquellos que contribuyan en la labor académica.
- V. Registrar las colecciones bibliográficas a fin de llevar un control de las mismas y resguardarlas para consulta.
- VI. Proponer a su superior jerárquico la actualización del material bibliográfico y didáctico acorde a las necesidades de los planes y programas de estudio ofertados en la Escuela Judicial.
- VII. Mantener actualizado el inventario del patrimonio bibliográfico y didáctico del Poder Judicial.
- VIII. Proponer e implementar medidas de control que permitan garantizar la existencia e integridad del acervo documental.
- IX. Supervisar las entradas y salidas, así como el uso adecuado del material que se presta a las y los usuarios.
- X. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**CAPÍTULO IV
DE LOS USUARIOS**

Artículo 8. Son considerados usuarios de la Biblioteca:

- I. **Usuarios Internos:** la y los alumnos, investigadores, docentes y servidores públicos del Poder Judicial del Estado de México.
- II. **Usuarios externos:** todas aquellas personas provenientes de otras instituciones, como investigadores, profesores, abogados litigantes, estudiantes y público en general.

**CAPÍTULO V
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

Artículo 9. Las y los usuarios de la Biblioteca tendrán los siguientes derechos:

- I. Hacer uso de los servicios que proporcionan la biblioteca, dentro del horario establecido.
- II. Obtener información sobre los acervos bibliográficos y servicios que la biblioteca ofrece.
- III. Hacer uso de estantería abierta.
- IV. Recibir un trato digno, amable y respetuoso de parte del personal que labora en la biblioteca.
- V. Presentar quejas y sugerencias ante la persona titular de la Biblioteca, para el mejor funcionamiento de la misma.
- VI. Proponer ante la persona titular de la Biblioteca la adquisición de nuevo material bibliográfico.

Artículo 10. Los usuarios de la Biblioteca tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento
- II. Dar uso adecuado a los materiales bibliográficos.
- III. Reponer los materiales que hayan sufrido deterioro o maltrato atribuible al usuario o, en su caso, el pago del mismo.



- IV. No dañar las instalaciones, mobiliario, equipo y acervo de la biblioteca.
- V. Sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan por parte de la Biblioteca.
- VI. Guardar orden, respeto y silencio dentro de la Biblioteca, propiciando una atmósfera adecuada para el estudio.
- VII. Abstenerse de introducir alimentos y bebidas a la Biblioteca.
- VIII. Devolver en tiempo y forma el material en préstamo.
- IX. Informar al personal de la Biblioteca acerca de los cambios que sufran sus datos particulares y escolares necesarios para su registro.
- X. Atender las indicaciones del personal de la Biblioteca.
- XI. Abstenerse de usar el equipo de cómputo, así como de teléfonos celulares para actividades distintas a las académicas o de investigación.
- XII. Abstenerse de escribir o hacer anotaciones en los libros y demás materiales de la Biblioteca.

CAPÍTULO VI DE LAS COLECCIONES Y MOBILIARIO

Artículo 11. El acervo bibliográfico de la Biblioteca se conforma por el material adquirido por el Poder Judicial del Estado de México, así como por aquel donado por otras instituciones públicas o privadas, y se divide en las siguientes colecciones:

- I. **General:** Se constituye por las obras que cubren las disciplinas especializadas en el área de Derecho, impartición de justicia y temas afines.
- II. **Consulta:** Todas aquellas colecciones que se encuentran integradas, por diccionarios, enciclopedias, biografías, manuales y demás.
- III. **Códigos y Legislaciones:** Se integran por los textos normativos tanto estatales como nacionales.
- IV. **Hemeroteca:** Comprende las publicaciones periódicas cuya información versa sobre diversas áreas del conocimiento, fundamentalmente jurídico.
- V. **Tesis:** Trabajos de investigación realizados por los alumnos egresados de la Escuela Judicial y de otras instituciones, sólo para consulta interna.
- VI. **Fondo Histórico:** Lo constituye las obras impresas o manuscritos de mediados de los siglos XVIII y XIX.
- VII. **Publicaciones Judiciales:** La conforma el conjunto de publicaciones emitidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de los Tribunales Superiores de Justicia de las entidades federativas.

Artículo 12. El equipo de cómputo, instalaciones, mobiliario y demás material que forma parte de la Biblioteca no podrá ser utilizado para otras funciones, salvo autorización de la Dirección General o, en su caso, del Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO VII DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 13. Los servicios de consulta en sala serán atendidos de forma personalizada, se prestarán hasta 3 libros a los usuarios para su lectura y consulta simultánea, exclusivamente dentro de la Biblioteca.

Las obras del Fondo histórico sólo se prestarán para su consulta en Sala.

Artículo 14. Los servicios de préstamo a domicilio se regirán por lo siguiente:

- I. Únicamente las y los servidores judiciales pueden tener acceso al préstamo a domicilio de libros.
- II. Se exceptúan de lo dispuesto por el párrafo anterior, los usuarios externos que previa autorización por escrito del Director General de la Escuela, soliciten el servicio de préstamo a domicilio.
- III. Los usuarios de este servicio deberán contar con un registro en la base de datos de la Biblioteca.
- IV. Entregar una copia del gafete institucional.
- V. Para el caso de los usuarios externos a que refiere la fracción II, del presente artículo, deberán entregar una copia de la credencial para votar o cédula profesional, así como una copia del folio o comprobante de inscripción en alguno de los servicios que presta la Escuela, o bien, de la ficha de reinscripción de los estudios que está cursando.
- VI. Cada usuario podrá solicitar hasta tres títulos diversos en calidad de préstamo a domicilio; y no podrá pedir otros en las bibliotecas de las diversas regiones judiciales.
- VII. La duración de préstamo a domicilio será de cinco días hábiles con opción a una sola renovación por el mismo período.
- VIII. La solicitud de renovación de los materiales podrá realizarse a través del correo electrónico que la biblioteca de la región judicial correspondiente determine, vía telefónica o directamente en la biblioteca que haya realizado el préstamo, hasta 24 horas antes de la fecha de vencimiento.
- IX. El usuario es responsable por el buen uso y conservación de los materiales que tenga en calidad de préstamo.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

Artículo 15. El incumplimiento de este Reglamento, por parte de los usuarios, será motivo de suspensión temporal o definitiva de los servicios.

Artículo 16. El usuario que retrase la devolución del material bibliográfico prestado será acreedor a una sanción; por cada día de retraso en la devolución del libro se le suspenderá el servicio a domicilio por cinco días.

Artículo 17. En caso de pérdida de un libro, se deberá reportar inmediatamente en la biblioteca que haya realizado el préstamo correspondiente, y la o el usuario deberá reemplazar el material extraviado.

Cuando en un lapso de treinta días hábiles la o el usuario no reponga el material bibliográfico, se dará cuenta a la Dirección General de la Escuela Judicial para que se determine la sanción correspondiente, independiente a la suspensión del servicio de la Biblioteca en todas sus regiones judiciales.

CAPÍTULO IX DEL DESCARTE

Artículo 18. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por descarte, al proceso de consolidación del acervo bibliográfico y hemerográfico, con la finalidad de estrechar su pertinencia con las demandas de lectura formativa, informativa y de recreación del alumnado, al retirar el acervo que por sus características, así como por diferentes motivos, pierden su valor científico y práctico.

Artículo 19. La persona responsable de la Biblioteca podrá proponer el descarte tomando en cuenta los siguientes aspectos de evaluación del material Bibliográfico:

- I. Que no se encuentre acorde a los planes y programas de estudio vigentes en la Escuela.
- II. Cuando se encuentran en malas condiciones físicas por maltrato, páginas mutiladas, deterioradas o contaminadas, edición muy antigua, entre otros factores.
- III. Aquellos que rara vez o nunca han sido solicitados, leídos o consultados.
- IV. El contenido se encuentra desfazado.
- V. Que el nivel académico, la ciencia o rama del contenido carece de relevancia o trascendencia jurídica.
- VI. Que exista un exceso de ejemplares.
- VII. Que la obra en papel se encuentre disponible en un formato que ocupe menos espacio.
- VIII. Las demás que el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México, la Junta Técnica Consultiva de la Escuela o la Dirección General de la Escuela determinen previo dictamen a que refiere el artículo 20, fracción II, del presente Reglamento.

Artículo 20. En el proceso de descarte, la persona responsable de la Biblioteca deberá realizar las siguientes actividades:

- I. Identificar el material susceptible de ser descartado y realizar el listado con la justificación correspondiente bajo los aspectos de evaluación aplicables a cada obra.
- II. Someter a consideración de tres docentes de la Escuela la propuesta de las obras a descartarse para su valoración y emisión del dictamen correspondiente.
- III. Elaborar el listado final de las obras a descartarse de conformidad con la información vertida en los dictámenes de los tres docentes a que refiere la fracción anterior, agregando la propuesta de destino final del mismo, para aprobación de la Dirección General de la Escuela. En caso de que la Dirección General de la Escuela no apruebe el descarte de una o varias obras, estas se reintegrarán al acervo general.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- IV. Las obras aprobadas para su descarte, se darán de baja del catálogo automatizado y sus números de adquisición se asignarán a los materiales nuevos.
- V. Elaborar un registro de las obras descartadas que contendrá por lo menos el nombre del título, autor, editorial, año, fecha y motivo de descarte.
- VI. Remitir las obras descartadas al destino final autorizado por la Dirección General de la Escuela.

Artículo 21. El destino final para las obras que se descarten podrán ser los siguientes:

- I. **Reubicación:** entendiéndose como la reubicación del material descartado a centros de información, bibliotecarios o de acopio bibliográfico, así como a instituciones públicas o privadas.
- II. **Donación:** es la entrega de una a cinco obras del material descartado a personas físicas que participen en actividades académicas y culturales en las que sea parte la Escuela.
- III. **Destrucción:** es la eliminación total del material descartado.
- IV. Las demás que el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México, la Junta Técnica Consultiva de la Escuela o la Dirección General de la Escuela determinen.

CAPÍTULO X DE LA DONACIÓN

Artículo 22. La Biblioteca podrá integrar su acervo bibliográfico a través de las donaciones de obras que provengan de instituciones públicas o privadas, así como de particulares, siempre que el material bibliográfico a donar no se encuentre en los supuestos dispuestos en el artículo 19, del presente Reglamento.

Artículo 23. Para la donación de material bibliográfico a la Escuela, se deberá remitir la propuesta por los medios oficiales a la Dirección General de la Escuela, la cual, deberá contener una relación de las obras con al menos los datos del autor, título de la obra, editorial y año de publicación.

La Dirección General de la Escuela deberá enviar la propuesta a la persona responsable de la Biblioteca para la evaluación de las obras que se pretendan donar y elaborar el listado de aquellas que no se encuentren en los supuestos de descarte a que refiere el artículo 19, del presente Reglamento.

Artículo 24. La Dirección General de la Escuela previo visto bueno de la persona responsable de la Biblioteca, informará a la parte donante las obras que son susceptibles de donación a favor de la Escuela.

En el caso de donación por parte de otras instituciones públicas o privadas a la Escuela, se deberán crear o atender los convenios de colaboración o acuerdos operativos para tal efecto, y en el caso de que las partes donantes sean particulares, se deberá llevar a cabo la firma del contrato de donación correspondiente en el que se fijarán las obras susceptibles de ser donadas.

El costo del traslado del donativo aceptado correrá a cargo del donante, salvo circunstancias excepcionales que determine la Dirección General.

Artículo 25. El material donado será propiedad del Poder Judicial del Estado de México, quien a través de la Biblioteca podrá organizar, mantener y utilizar el acervo bibliográfico como considere oportuno, reservándose el derecho a determinar su ubicación, tratamiento técnico y en su caso descarte, expurgo o donación a terceros.

Artículo 26. Las obras en donación que sean aceptadas e integradas a la colección de la Biblioteca deberán ser sometidas al proceso técnico correspondiente para su clasificación, etiquetado, sello y alta en el sistema de clasificación.