

**CERTIFICACION:**

El que suscribe Lic. Héctor Tinajero Muñoz, Secretario General del Consejo del Poder Judicial del Estado, hace **CONSTAR Y CERTIFICA**:-

Que en sesión celebrada el día 13 trece de noviembre del año 2012 dos mil doce, específicamente en el punto 267 doscientos sesenta y siete de los Asuntos Generales, se acordó lo siguiente:-

“267.- Aprobar el Reglamento Orgánico de la Escuela de Estudios e Investigación del Poder Judicial del Estado de Guanajuato.

**El Consejo del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 83 párrafo segundo, 90 fracciones II, III y 93 fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; 5, 27, 28 fracciones VII, VIII, IX, XVIII, XIX, XX, XXXII, 140, 143, 169 fracción II, 177, 178, 179 y 180 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, expide el siguiente:**

**REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN JUDICIAL  
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

**TÍTULO PRIMERO**

**De la Organización de la Escuela**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1°.-** El presente reglamento regula la organización, estructura y funcionamiento de la Escuela de Estudios e Investigación Judicial y establece las normas básicas de los planes y programas académicos, de formación, actualización, capacitación, especialización, profesionalización y posgrados, así como todo tipo de actividades educativas que se dirijan al personal del Poder Judicial, a quienes aspiren a formar parte del mismo o realicen actividades relacionadas con los servicios judiciales.

La Escuela tendrá su sede en el municipio de Guanajuato y contará con las subsedes regionales que determine el Consejo, el cual procurará establecerlas en las demarcaciones judiciales con mayor número de juzgados para facilitar la actividad formativa y el desarrollo de los destinatarios de los servicios de la propia Escuela.

**Artículo 2°.-** Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria.

El Consejo incluirá en el presupuesto anual de egresos del Poder Judicial una partida suficiente para que la Escuela cumpla con sus funciones y satisfaga las necesidades formativas que se planifiquen.

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

- I. Constitución: la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato;

- II. Ley: la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Guanajuato;
- III. Reglamento: el presente Reglamento;
- IV. Poder Judicial: el Poder Judicial del Estado de Guanajuato;
- V. Consejo: al Consejo del Poder Judicial del Estado de Guanajuato;
- VI. Escuela: la Escuela de Estudios e Investigación Judicial del Poder Judicial del Estado de Guanajuato; y
- VII. Comité: el Comité Académico.

## **CAPÍTULO II**

### **Naturaleza y Funciones**

**Artículo 4°.-** La Escuela es un órgano especializado de investigación y educación superior, dependerá directamente del Consejo del Poder Judicial y gozará de autonomía técnica para definir los contenidos académicos.

Su objeto será la formación, actualización, capacitación, especialización, profesionalización y desarrollo de los miembros del Poder Judicial, de quienes aspiren a formar parte del mismo o realicen actividades relacionadas con los servicios judiciales.

**Artículo 5°.-** Es misión de la Escuela, constituirse como una institución de vanguardia, especializada en la formación básica, continua, especializada y de posgrado de los servidores públicos del Poder Judicial, de quienes aspiren a formar parte de él o realicen actividades relacionadas con los servicios judiciales, que estimula el aprendizaje permanente y el desarrollo de competencias, aptitudes, habilidades y actitudes para contribuir a la impartición de justicia, pronta, completa, imparcial y gratuita, conforme a los principios que orientan la función jurisdiccional, para beneficio de la sociedad, impulso al desarrollo y fortalecimiento del Estado de Derecho, mediante la organización y ejecución de todo tipo de programas académicos, la promoción de la investigación y la difusión de temas relacionados con los servicios judiciales.

**Artículo 6°.-** La Escuela tiene como visión ser una institución avanzada y reconocida que satisface oportunamente y con calidad las necesidades de formación, actualización y desarrollo del personal del Poder Judicial, de quienes aspiren a formar parte del mismo o realicen actividades relacionadas con los servicios judiciales; alienta la mística de servicio, el respeto a los derechos, el cumplimiento de los deberes e incentiva el deseo del estudio incesante para mejorar continuamente la impartición de justicia; promueve la investigación y difusión del conocimiento jurídico, goza de confianza y credibilidad plena, al interior y al exterior.

Son principios que orientan el funcionamiento de la Escuela: calidad, responsabilidad, eficiencia, oportunidad, congruencia, apertura a la crítica, orgullo y entusiasmo, innovación y creatividad, servicio, eficiencia, eficacia, excelencia, diligencia, objetividad y veracidad.

**Artículo 7°.-** Corresponde a la Escuela:

- I. Generar programas específicos de capacitación, formación, actualización, especialización y profesionalización de los servidores públicos judiciales, de quienes aspiren a formar parte del mismo o realicen actividades relacionadas con los servicios judiciales;
- II. Crear programas que favorezcan al desarrollo de la carrera judicial y el ejercicio de los valores y principios éticos inherentes a la función judicial, así como al mejoramiento de las técnicas administrativas;
- III. Establecer programas académicos de educación superior especializada orientados a la profesionalización de la función jurisdiccional y al análisis, reflexión, argumentación, asesoría en materia de impartición de justicia y mecanismos alternos de solución de controversias;
- IV. Elaborar planes y programas de estudio que de manera integral, adopten a la función jurisdiccional como centro de desarrollo profesional de la actividad institucional, así como los mecanismos alternos de solución de controversias y los servicios judiciales, dirigidos al personal del Poder Judicial, a quienes aspiren a formar parte del mismo o realicen actividades relacionadas con los servicios judiciales;
- V. Elaborar programas de capacitación y formación profesional orientados a la constitución del claustro académico de profesores especializados en materia de impartición de justicia, solución de controversias y servicios judiciales;
- VI. Elaborar los procedimientos para el fortalecimiento de promoción, selección, formación y evaluación de la carrera judicial;
- VII. Establecer mecanismos de fortalecimiento académico a los programas de investigación jurídica, manteniendo su interacción con la docencia, la difusión y la extensión;
- VIII. Elaborar programas de difusión de la cultura jurídica y de extensión de los servicios, generando mecanismos de colaboración interinstitucional con otros poderes judiciales e instituciones afines del país y del extranjero;
- IX. Diseñar y operar programas de educación presencial, semipresencial, virtual, a distancia, de preparación, para las distintas categorías de servidores públicos en la carrera judicial, o bajo cualquier otra modalidad;
- X. Establecer programas de investigación para la realización de artículos y ensayos que coadyuven en la difusión de la cultura jurídica, entre los miembros del Poder Judicial y grupos interesados en estos temas;
- XI. Crear mecanismos para la publicación, divulgación y distribución de revistas, trabajos y obras jurídicas de investigación, legislación, doctrina y jurisprudencia;
- XII. Establecer las bases de colaboración académica en proyectos de docencia e investigación con instituciones o escuelas judiciales similares del país y del extranjero;

- XIII.** Generar todas aquellas acciones o actividades que se consideren pertinentes para el desarrollo y mejoramiento de sus funciones;
- XIV.** Constituir y reunir un fondo bibliográfico y documental público, especializado fundamentalmente en materias relacionadas con los servicios judiciales; y,
- XV.** Realizar todo tipo de actividades que le permitan cumplir con su objeto.

**Artículo 8°.-** Los planes y programas que establezca, se desarrollen o convenga la Escuela, tendrán como objetivo:

- 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 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.** Promover y apoyar la realización de estudios e investigaciones, cuya aplicación redunde en beneficios para la sociedad y la administración de justicia;
- IX.** Promover el estudio y comprensión de la función jurisdiccional con un enfoque interdisciplinario;
- X.** Difundir el conocimiento jurídico y las mejores prácticas en el ejercicio del derecho, preponderantemente en el ámbito de los servicios judiciales;
- XI.** Promover el conocimiento del orden jurídico y las normas internacionales que inciden en el ejercicio de la función jurisdiccional y los servicios judiciales;
- XII.** Mantener relación con instituciones académicas, organizaciones profesionales y de la sociedad, realizando actividades de interés común; y

**XIII.** Brindar asesoría a las instituciones y organizaciones que se requieran en las materias que le competen.

**Artículo 9°.-** La Escuela cumplirá sus fines y ejercerá sus funciones de manera directa o por medio de convenios, conforme a los acuerdos del Consejo y del Comité. Diseñará los contenidos de los cursos o programas de formación para los exámenes correspondientes a las distintas categorías que componen la carrera judicial y para el acceso a cargos relacionados con los servicios judiciales, podrá impartirlos directamente o promover su realización por instituciones especializadas o universidades

**Artículo 10.-** Los planes, programas y actividades que organice o convenga la Escuela, tendrán carácter obligatorio o voluntario, conforme lo decida el Consejo.

Quienes cursen programas o asistan a actividades, obligatorias o voluntarias, deberán solicitar su registro electrónicamente, complementando los formularios correspondientes. En todo caso, deberán rellenar en línea las encuestas localizadas en el portal WEB del Poder Judicial, que les sean requeridas, como prerrequisito de acreditación o aprobación.

**Artículo 11.-** El Consejo, en su caso, aprobará las cuotas, aranceles, ingresos y becas que correspondan por los programas, servicios y actividades académicas de la Escuela, y determinará las que tengan carácter gratuito. La Escuela gestionará o expedirá, en su caso, los comprobantes fiscales correspondientes.

Los miembros del Poder Judicial que participen en actividades onerosas, podrán solicitar al Consejo el pago en parcialidades con cargo a sus percepciones quincenales.

Cuando un servidor público del Poder Judicial reciba una beca, estímulo o incentivo y no acredite la actividad o programa correspondiente, deberá reembolsar el costo individual completo del mismo, previa firma de carta aceptación de los descuentos respectivos.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Estructura Orgánica**

**Artículo 12.-** Para el cumplimiento de sus fines la Escuela contará con los siguientes órganos:

- I. El Comité Académico;
- II. El Consejo Asesor;
- III. La Dirección;
- IV. La Secretaría de Formación e Investigación;
- V. La Secretaría de Gestión Estratégica y Administración Escolar;
- VI. La Secretaría de Desarrollo Académico y Modalidades de Educación;

VII. La Coordinación de Proyectos de Tecnologías aplicadas al Desarrollo Académico y Logística;

VIII. La Biblioteca; y,

IX. Los demás que determine el Consejo.

Contará con el personal de apoyo y especializado que apruebe el Consejo.

La planta docente estará integrada por los profesores e instructores que impartan cursos en la Escuela, con independencia del régimen laboral al que se encuentren sujetos.

Los magistrados y jueces que disfruten de periodos sabáticos concedidos por el Consejo, estarán bajo la dirección de la Escuela por el lapso de su duración, sin que se consideren adscritos a la misma.

Los servidores públicos del Poder Judicial, que se encuentren cursando programas en jornada de tiempo completo, no se considerarán adscritos a la Escuela, pero estarán sujetos a su dirección durante el lapso que dure la misma.

## **SECCIÓN I**

### **Del Comité Académico**

**Artículo 13.-** La Escuela contará con un Comité Académico integrado por cinco personas, una de las cuales será un magistrado designado por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia; será presidido por el presidente del Consejo o el consejero a quien este designe, quien tendrá voto dirimente. El Director de la Escuela fungirá como Secretario.

Los miembros del Comité Académico restantes deberán haberse destacado en el ámbito de la educación superior, investigación jurídica, la judicatura o el ejercicio libre de la profesión del derecho, sus cargos serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

**Artículo 14.-** Los miembros del Comité durarán en su cargo tres años, contados a partir de su designación, salvo las sustituciones institucionales que impacten a la investidura de algunos de ellos.

El Director estará sujeto a las reglas establecidas en el presente Reglamento.

Los miembros del Comité Académico restantes podrán ser reelegidos para dos periodos más. En ningún caso, se podrá acumular la pertenencia al Consejo por más de nueve años, continuos o discontinuos.

**Artículo 15.-** El Comité sesionará ordinariamente una vez cada seis meses, previa convocatoria del Presidente, a través del Director de la Escuela y se ocupará de los asuntos del orden del día.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando lo estime conveniente el Presidente.

El Comité podrá sesionar con la asistencia de la mayoría de sus miembros y sus decisiones se tomarán por mayoría simple.

Las votaciones serán económicas y abiertas; sólo por excepción y previo acuerdo mayoritario se realizarán nominativas o por cédula.

**Artículo 16.-** Son facultades y obligaciones de los miembros del Comité Académico de la Escuela:

- I. Sugerir los objetivos académicos que favorezcan la planeación anual de la Escuela, proponerlos para su aprobación al Consejo y, en su caso, ajustarlos y replantearlos;
- II. Aprobar, desde el punto de vista académico, la apertura de programas curriculares que ameriten la entrega de títulos o grados;
- III. Aprobar los estatutos que estime convenientes para el funcionamiento de la Escuela y el debido cumplimiento de sus fines;
- IV. Aprobar los contenidos de los cursos o programas de formación para los exámenes correspondientes a las distintas categorías que componen la carrera judicial y el acceso a cargos relacionados con los servicios judiciales;
- V. Rendir, por escrito, un informe anual de actividades ante el Consejo;
- VI. Ejecutar los acuerdos y dictámenes que emanen del Consejo;
- VII. Ejecutar las acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos de la Escuela;
- VIII. Gestionar y proponer al Consejo la celebración de convenios con instituciones similares y de educación superior, tanto nacionales como extranjeras;
- IX. Evaluar el logro de los objetivos académicos institucionales;
- X. Proponer lineamientos para el disfrute y evaluación de resultados de los periodos sabáticos;
- XI. Aprobar el otorgamiento de reconocimientos académicos, conforme a las reglas aprobadas por el Consejo;
- XII. Vigilar que las actividades docentes y académicas se realicen conforme a la normatividad establecida en la Ley, el Reglamento, los planes y programas de estudio;
- XIII. Proponer la adquisición de material bibliográfico, hemerográfico o documental para apoyar el mejor desarrollo de las actividades de la Escuela;
- XIV. Acordar la adopción de medidas y acciones encaminadas a posicionar a la Escuela como institución de excelencia en su campo;
- XV. Constituir comisiones especializadas en las áreas disciplinares que estime conveniente, con la participación de expertos; y,

XVI. Las demás que le confiera el Consejo.

## **SECCIÓN II**

### **Del Consejo Asesor**

**Artículo 17.-** El Consejo podrá designar un Consejo Asesor integrado por personalidades del país y del extranjero que se hayan destacado en el ámbito del Derecho, la docencia, la investigación, la judicatura, la abogacía o cualquier profesión jurídica, o bien por personas de reconocido prestigio social. Será un órgano de consulta y vinculación.

El Consejo Asesor estará presidido por el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo del Poder Judicial; fungirá como secretario el Director y se reunirá de manera presencial o virtual. El Presidente o el Director, por acuerdo de aquél, podrán solicitar opiniones o consultas individuales o colectivas a través de medios electrónicos y, en su caso, recabar acuerdos virtuales.

El desempeño del cargo será personal y honorífico, por lo que no se podrán nombrar suplentes. Durarán en el ejercicio 3 años, pudiendo renovarse hasta por dos periodos más.

## **SECCIÓN III**

### **De la Dirección**

**Artículo 18.-** El Director de la Escuela será nombrado por el Consejo del Poder Judicial, sobre la persona que reúna el perfil académico, técnico y profesional para desempeñar el cargo por un período de 3 años, pudiendo ser reelecto hasta por otro periodo igual.

Quien desempeñe el cargo de Director, con independencia de que sea titular, interino, suplente o similar, en ningún caso podrá acumular más de 6 años en el ejercicio.

**Artículo 19.-** Para ocupar el cargo de Director de la Escuela, se requiere:

- I. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos 30 años de edad, al día del nombramiento;
- III. Tener experiencia profesional mínima de 8 años y preferentemente tener el grado de maestría o superior;
- IV. Ser poseedor de méritos profesionales y académicos reconocidos;
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena de prisión de más de un año; 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 ministro de algún culto religioso;
- VII. Contar con experiencia docente y académica; y,



VIII. Preferentemente tener dominio o al menos comprensión media de una lengua extranjera.

**Artículo 20.-** Son facultades y obligaciones del Director de la Escuela:

- I. Dirigirla y representarla ante toda autoridad o institución;
- II. Elaborar y someter a la consideración del Consejo el Plan Estratégico de Desarrollo y el Programa Operativo Anual para su aprobación;
- III. Rendir la información que le sea solicitada por el Consejo, el Comité o el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo;
- IV. Ejecutar los acuerdos que emanen del seno del Consejo ó de su presidente;
- V. Someter a la aprobación del Comité los programas que impliquen el otorgamiento de grados o títulos.
- VI. Ejecutar con las Secretarías de la Escuela las acciones y estrategias que contribuyan al logro de sus objetivos;
- VII. Presentar al Consejo propuestas de los candidatos para ocupar los cargos administrativos de la Escuela;
- VIII. Seleccionar y contratar al personal docente;
- IX. Gestionar y proponer al Consejo y a su presidente la suscripción de convenios con instituciones similares y de educación superior, o afines tanto nacionales como extranjeras;
- X. Vigilar que las actividades docentes y académicas se realicen conforme a las normas, planes y programas correspondientes;
- XI. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del personal administrativo y académico de la Escuela;
- XII. Convocar al Comité por acuerdo de su presidente;
- XIII. Ejecutar los acuerdos emanados del Comité;
- XIV. Firmar conjuntamente con el Presidente del Consejo, las constancias, reconocimientos, diplomas o títulos que acrediten el cumplimiento de actividades o la obtención de grados;
- XV. Expedir todo tipo de constancias a los participantes en los planes, programas y actividades que organice o convenga la Escuela;
- XVI. Realizar todo tipo de consultas al Consejo Asesor por instrucciones del Presidente del Comité o del Consejo; y,

**XVII.** Las demás que le confiera el Consejo, su presidente o el Comité.

**Artículo 21.-** En caso de ausencia temporal del Director por un periodo no mayor de 60 días, será suplido por el Secretario de Formación e Investigación. Si la ausencia fuera por un plazo mayor pero no definitiva, el presidente del Consejo designará al encargado del despacho, hasta el retorno del Director.

Tratándose de ausencia definitiva, el Consejo expedirá el nombramiento correspondiente.

#### **SECCIÓN IV**

##### **De la Secretaria de Profesionalización e Investigación**

**Artículo 22.-** El Secretario de Formación e Investigación, será nombrado por el Consejo, a propuesta del Director.

**Artículo 23.-** Para ser Secretario de Formación e Investigación se requiere:

- I. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos 30 años de edad, al día del nombramiento;
- III. Tener experiencia profesional mínima de 5 años y preferentemente tener el grado de maestría o superior;
- IV. Ser poseedor de méritos profesionales y académicos reconocidos;
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena de prisión de más de un año; 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 ministro de algún culto religioso;
- VII. Preferentemente tener experiencia académica; y
- VIII. Preferentemente tener dominio o al menos comprensión media de una lengua extranjera.

**Artículo 24.-** El Secretario de Formación e Investigación, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Diseñar y operar planes y programas de estudios, así como la elaboración de las cartas descriptivas de cada materia;
- II. Diagnosticar sobre las necesidades de formación de los servidores públicos judiciales;
- III. Coadyuvar en la organización de los concursos de oposición convocados por el Consejo;

- IV. Coordinar la realización de los programas y cursos académicos que ofrezca la Escuela;
- V. Elaborar un Padrón de Profesores e Instructores, así como su actualización;
- VI. Identificar fuentes bibliográficas, hemerográficas, para respaldar los programas y proponer su adquisición;
- VII. Elaborar un programa de difusión de los programas, cursos, seminarios que ofrece la Escuela a los funcionarios del Poder Judicial, aspiren a formar parte del mismo, desarrollen actividades relacionadas con los servicios judiciales o estén interesados en esos temas;
- VIII. Presentar al Director de la Escuela la propuesta de calendarización de las actividades académicas, para integrar el Programa Operativo Anual que será presentado ante el Consejo;
- IX. Realizar sondeos a las diversas áreas del Poder Judicial, para conocer las necesidades de actualización académica que presenten los servidores públicos judiciales;
- X. Impulsar acciones de investigación y promover la difusión de sus resultados;
- XI. Alentar la investigación jurídica;
- XII. Identificar mejores prácticas judiciales e impulsar la investigación en ese ámbito;
- XIII. Instrumentar acciones orientadas a la evaluación de las actividades académicas que se desarrollen en la Escuela, con el fin de mejorar los servicios educativos que se prestan en ésta; y,
- XIV. Las demás que le confiera el Director.

## **SECCIÓN V**

### **De la Secretaría de Gestión Estratégica y Administración Escolar**

**Artículo 25.-** El Secretario de Gestión Estratégica y Administración Escolar, será nombrado por el Consejo a propuesta del Director.

**Artículo 26.-** Para ser Secretario de Gestión Estratégica y Administración Escolar se requiere:

- I. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos 26 años de edad, al día de su nombramiento;
- III. Tener experiencia profesional mínima de 3 años y preferentemente tener el grado de maestría o superior;
- IV. Ser poseedor de méritos profesionales y académicos reconocidos;

- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena de prisión de más de un año; 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 ministro de algún culto religioso;
- VII. Preferentemente tener dominio o al menos comprensión media de una lengua extranjera; y
- VIII. Preferentemente tener experiencia académica.

**Artículo 27.-** El Secretario de Gestión Estratégica y Administración Escolar, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar la propuesta del Programa Operativo Anual de Actividades de la Escuela;
- II. Instrumentar acciones orientadas a la evaluación de las actividades académicas que se desarrollen en la Escuela, con el fin de mejorar los servicios educativos que se prestan en ésta;
- III. Diseñar proyectos académicos específicos que desarrolle la Escuela;
- IV. Diseñar instrumentos que permitan la interpretación de los resultados de los estudios de detección de necesidades de los funcionarios judiciales;
- V. Diseñar instrumentos que permitan la evaluación de los programas académicos, contenidos curriculares y de los profesores que impartan cursos en la Escuela;
- VI. Instrumentar y administrar el registro, control escolar y los expedientes de los alumnos y funcionarios judiciales que participen en los programas y actividades de la Escuela;
- VII. Promover la vinculación del Poder Judicial y de la Escuela con instituciones y organismos afines, del país y del extranjero, a través de la celebración de convenios de colaboración;
- VIII. Elaborar contratos de prestación profesional con profesores e instructores que colaboren en los programas académicos que ofrece la Escuela y presentarlos para su firma a la Presidencia del Poder Judicial;
- IX. Realizar todo tipo de trámites administrativos relacionados con transportación, alimentación, hospedaje y pago de honorarios de los profesores e instructores;
- X. Coadyuvar a la difusión de los programas, cursos, seminarios que ofrezca la Escuela;
- XI. Realizar las gestiones ante la Dirección General de Administración del Poder Judicial para que la Escuela cuente con los recursos materiales necesarios para su operación; y

XII. Las demás que le confiera el Director.

## SECCIÓN VI

### De la Secretaría de Desarrollo Académico y Modalidades de Educación

**Artículo 28.-** El Secretario de Desarrollo Académico y Modalidades de Educación, será nombrada por el Consejo a propuesta del Director.

**Artículo 29.-** Para ser Secretario de Desarrollo Académico y Modalidades de Educación, se requiere:

- I. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos 28 años de edad, al día del nombramiento;
- III. Tener experiencia profesional mínima de 5 años y preferentemente tener estudios profesionales en educación, pedagogía o disciplinas afines;
- IV. Ser poseedor de méritos profesionales y académicos reconocidos;
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena de prisión de más de un año; 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 ministro de algún culto religioso;
- VII. Preferentemente tener dominio o al menos comprensión media de una lengua extranjera; y
- VIII. Preferentemente tener experiencia académica.

**Artículo 30.-** El Secretario de Modalidades de Educación y Desarrollo Académico, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ser responsable del desarrollo de los ambientes sobre los que se desarrollará las diferentes modalidades de educación en la Escuela;
- II. Proponer la modalidad más idónea por cada tipo de programa y elaborar la propuesta de adquisición de las tecnologías de última generación, que favorezcan los aprendizajes virtuales;
- III. Planear y organizar cursos no convencionales de educación, previo proceso de diagnóstico y detección de necesidades de formación, capacitación, especialización o profesionalización, que ofrezca la Escuela;
- IV. Diseñar e instrumentar las estrategias de seguimiento y evaluación para observar el desarrollo de los cursos no convencionales de educación;

- 
- V. Generar la participación, guiar y acompañar a los docentes en su capacitación de los sistemas no convencionales de educación;
  - VI. Brindar apoyo técnico sobre el uso de la plataforma y medios tecnológicos para la comunicación dentro de los proyectos de los modelos no convencionales de educación, a la Escuela y a los docentes participantes;
  - VII. Orientar las propuestas sobre la formación de los sistemas no convencionales de educación, tomando en consideración los contenidos, guías de actividades, publicaciones de trabajos que aparezcan en el micrositio de la Escuela;
  - VIII. Realizar el seguimiento de los grupos a través del espacio virtual de capacitación, actualización, especialización o profesionalización, mediante el correo electrónico, chat y teléfono en caso de ser necesario por falta de conectividad;
  - IX. Dirigir y participar activamente en comunicaciones asincrónicas: debates en foros, chat, videoconferencias, y actividades afines o similares;
  - X. Coordinar la planeación académica virtual conjuntamente con los tutores que impartirán los cursos, tomando en cuenta los objetivos, contenidos, materiales, actividades, tipo de herramientas, sistema de evaluación de participantes, tiempos y aspectos pertinentes;
  - XI. Diseñar el sistema tutorial que se aplicará en el sistema de modalidades convencionales y no convencionales de educación que imparta la Escuela;
  - XII. Detectar, organizar y promover la capacitación y actualización de los tutores participantes en el sistema de modalidades convencionales y no convencionales de educación que imparta la Escuela;
  - XIII. Proponer al Director de la Escuela el claustro de profesores, tutores, instructores, facilitadores y todo tipo de personal que participará en las actividades ofrecidas, de acuerdo al perfil académico que deban cumplir;
  - XIV. Apoyar y asesorar permanentemente a los tutores en el desempeño de su función tutorial, promoviendo el servicio de tutorías como estrategia educativa centrada en el participante y elaborar un informe evaluativo de las tutorías al final del periodo;
  - XV. Mantener información actualizada que se incorpore al portal web del Poder Judicial y del micrositio de la Escuela, relacionada con eventos sobre los cursos no convencionales de educación; y,
  - XVI. Todas aquellas que le encomiende el Director.

**SECCIÓN VII****De la Coordinación de Proyectos de Tecnologías Aplicadas al Desarrollo Académico y Logística**

**Artículo 31.-** El Coordinador de Proyectos de Tecnologías Aplicadas al Desarrollo Académico y Logística será nombrado por el Consejo a propuesta del Director.

**Artículo 32.-** Para ser Coordinador Proyectos de Tecnologías Aplicadas al Desarrollo Académico y Logística se requiere:

- I. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos 28 años de edad, al día de su nombramiento;
- III. Tener experiencia profesional mínima de 5 años y preferentemente tener estudios profesionales en informática, comunicaciones electrónicas, sistemas computacionales, o disciplinas afines;
- IV. Ser poseedor de méritos profesionales y académicos reconocidos;
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena de prisión de más de un año; 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 ministro de algún culto religioso; y,
- VII. Preferentemente tener dominio o al menos comprensión media de una lengua extranjera.

**Artículo 33.-** El Coordinador de Proyectos de Tecnologías Aplicadas al Desarrollo Académico y Logística, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Resguardar la infraestructura, materiales y equipo técnico de la Escuela;
- II. Elaborar la propuesta de adquisición y utilización de tecnologías de última generación;
- III. Brindar el apoyo logístico tecnológico de las actividades de la Escuela;
- IV. Elaborar la sistematización de la información estadística que se genere en la Escuela;
- V. Diseñar programas computacionales para facilitar las actividades de la Escuela;
- VI. Diseñar los instrumentos para facilitar la instrumentación de los programas a través de tecnologías alternativas;
- VII. Apoyar a las Secretarías de la Escuela en materia de uso de tecnologías de la información
- VIII. Elaborar un programa para la conservación y mantenimiento del equipo e instrumentos tecnológicos de la Escuela;

- IX. Facilitar la realización de las actividades de la Escuela, asegurando su correcto funcionamiento;
- X. Proponer mecanismos que faciliten el uso de la información que se genere en la Escuela o sus similares;
- XI. Contribuir con la Dirección de Informática para eficientar los recursos y equipos institucionales;
- XII. Mantener información actualizada que se incorpore al portal web del Poder Judicial y del micrositio de la Escuela, relacionada con eventos jurídicos de interés y enlaces importantes;
- XIII. Concentrar, sistematizar, elaborar y distribuir discos que contengan memorias, archivos o información de interés para el personal del Poder Judicial, y
- XIV. Todas aquellas que le encomiende el Director.

### **SECCIÓN VIII** **De la Biblioteca**

**Artículo 34.-** La Escuela contará con una biblioteca que estará formada con los acervos general y especializados, destinados a respaldar los planes, programas y actividades que desarrolle, el mejoramiento de los servicios judiciales y la divulgación de la cultura jurídica.

**Artículo 35.-** La Biblioteca estará a cargo de un coordinador que será nombrado por el Consejo a propuesta del Director.

**Artículo 36.-** El acervo de la Biblioteca estará formado por una colección general y colecciones especializadas por materia. Pondrá a disposición materiales bibliográficos, audiovisuales, multimedia, gráficos, digitales y soportados en cualquier tecnología; contará con equipos informáticos para que los usuarios puedan realizar consultas directas o en línea.

La Biblioteca difundirá, por cualquier medio y periódicamente las nuevas adquisiciones y novedades.

**Artículo 37.-** La Biblioteca brindará servicios de préstamo interno con estantería abierta, préstamo a domicilio, préstamo interbibliotecario, consulta personal o en línea, orientación al usuario, reproducción legal de materiales y uso de equipo de cómputo con internet. El Consejo determinará los supuestos en que se genere alguna obligación de pago.

**Artículo 38.-** El Consejo destinará anualmente una partida específica para la adquisición de materiales que acrecienten el acervo especializado de la Biblioteca.

Todo servidor público podrá proponer la adquisición de materiales útiles para el mejoramiento de la impartición de justicia y los servicios judiciales.



## TÍTULO SEGUNDO De los Programas Académicos

### CAPÍTULO ÚNICO De la naturaleza y características de los programas

**Artículo 39.-** La Escuela establecerá, desarrollará, promoverá e impulsará programas, planes y actividades académicas que favorezcan el desarrollo de la carrera judicial, el mejoramiento de la impartición de justicia, de los servicios judiciales y los mecanismos alternos de solución de controversias.

**Artículo 40.-** El objetivo de los planes y programas es la actualización y desarrollo de conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas, actitudes y valores de los participantes, tomando en cuenta las labores que desempeñarán en el ámbito de la función jurisdiccional, de quienes aspiren a formar parte del mismo o realicen actividades relacionadas con los servicios judiciales.

**Artículo 41.-** Los cursos correspondientes al ingreso o promoción en la carrera judicial serán insustituibles y serán ofrecidos por la Escuela ó la institución que se determine el Comité Académico, conforme a las directrices del Consejo.

**Artículo 42.-** Los programas o cursos para preparar a los aspirantes a desarrollar la carrera judicial deberán contar con los siguientes elementos:

- I. Justificación;
- II. Objetivos Generales;
- III. Estructura del curso: desglose de los temas, módulos o asignaturas que integran el programa;
- IV. Duración total del programa, señalando la carga teórica y práctica;
- V. Objetivos de unidad, módulo o asignatura;
- VI. Los docentes responsables de la instrucción;
- VII. Lineamientos del curso y la forma de acreditar el curso;
- VIII. Sistema de evaluación; y,
- IX. Bibliografía.

**Artículo 43.-** De todos los programas o cursos se expedirá título, constancia o diploma a todos los participantes que hayan acreditado los requisitos académicos y administrativos

**Artículo 44.-** El Programa Operativo Anual de la Escuela, comprenderá además, la realización de congresos, talleres, mesas redondas, seminarios, círculos de estudio, jornadas, coloquios, foros de análisis jurídico y toda actividad que le permita cumplir con su objeto.

**Artículo 45.-** La Escuela diseñará los planes y programas de posgrado y obtendrá la validación y registro correspondientes. Expedirá los títulos o documentos que los acrediten.

**Artículo 46.-** La Escuela apoyará sus actividades en las tecnologías de la información y comunicación de última generación, de acuerdo con la disponibilidad de recursos con los que cuente.

**Artículo 47.-** Para instrumentar u operar cualquier programa académico, es necesario contar con los materiales didácticos y de apoyo para su adecuado desarrollo, así como de recursos humanos preparados para su ejecución.

**Artículo 48.-** Para el adecuado control y registro de los datos escolares que se generen en la operación de cualquiera de los programas académicos que administre la Escuela, será necesario contar con un sistema general de gestión y control escolar, así como de promoción y evaluación; atendiendo a las disposiciones que, para tal efecto, emita el Consejo, conforme a la propuesta del Comité.

## **TÍTULO TERCERO**

### **Del Control Escolar**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De los alumnos**

**Artículo 49.-** Para ser considerado alumno de la Escuela, es necesario encontrarse inscrito en alguno de los programas académicos que opere el mismo.

**Artículo 50.-** Son derechos de los alumnos:

- I. Participar y acreditar las actividades académicas relacionadas con los estudios que realicen;
- II. Obtener certificado, reconocimiento, diploma o grado cuando hubiere cumplido con los requisitos del presente Reglamento; y,
- III. Los demás que les confieran el presente Reglamento y otros ordenamientos.

**Artículo 51.-** Son obligaciones de los alumnos, las siguientes:

- I. Asegurar, observar y promover los valores, principios, objetivos y fines de la Escuela;
- II. Participar puntualmente en las actividades académicas de acuerdo con lo establecido en los planes y programas académicos;
- III. Preservar, conservar y hacer buen uso de las instalaciones, equipo y mobiliario escolar y de trabajo;
- IV. Presentar los exámenes, trabajos o actividades que se determinen en cada curso o programa académico;

- V. Cubrir las cuotas que, en su caso, determine el Consejo;
- VI. Observar un comportamiento acorde con su calidad de alumno;
- VII. Respetar las normas que deriven del presente reglamento y otros ordenamientos que les resulten aplicables; y
- VIII. Las demás que señalen el Consejo o las autoridades de la Escuela.

**Artículo 52.-** Para ingresar a los cursos de formación, los alumnos deberán acreditar el examen respectivo y sujetarse al procedimiento de selección establecido en la Ley, en el presente Reglamento y en las disposiciones dictadas por el Consejo.

**Artículo 53.-** Para permanecer en un curso de formación, el alumno deberá cubrir un mínimo de 90% de asistencias del total de sesiones que se realicen en cada módulo o período del curso en el que se encuentre inscrito, cumplir con las actividades académicas del programa académico y aprobar las evaluaciones correspondientes. En caso contrario, será dado de baja.

El Director podrá justificar las inasistencias por causa grave, de acuerdo con los lineamientos que expida el Comité Académico. Tratándose de concursos, será el Consejo el órgano que expida los lineamientos para esos efectos.

Sólo se acreditará a los alumnos que cumplan todas las materias del plan o programa de estudios respectivo.

## **CAPÍTULO II**

### **Del Personal Académico**

**Artículo 54.-** La Escuela contará para el desarrollo de sus funciones académicas con profesores especializados.

**Artículo 55.-** La prestación de servicios de los profesores de la Escuela así como sus relaciones con el Consejo, se regirán por contratos de prestaciones profesionales de duración determinada. El Consejo determinará el tratamiento que se otorgue a los docentes internos.

También se podrán conferir comisiones de servicio académico a magistrados y jueces o a funcionarios del Poder Judicial o de la administración de justicia para el desempeño de funciones docentes en la Escuela.

**Artículo 56.-** Los profesores impartirán las enseñanzas teóricas y prácticas que se les encomienden con arreglo a los programas curriculares, evaluarán el aprovechamiento y rendimiento de los alumnos y lo informarán al Director de la Escuela.

**Artículo 57.-** Son funciones del profesorado de la Escuela:

- I. Realizar actividades docentes de acuerdo con lo establecido en los programas académicos diseñados en la Escuela y aprobados por el Consejo o el Comité;

- II. Diseñar, planear y evaluar las actividades académicas que se encuentren bajo su responsabilidad;
- III. Las demás que les otorgue la Ley, este Reglamento o los acuerdos del Consejo o el Comité.

**Artículo 58.-** Son deberes del personal académico, los siguientes:

- I. Presentarse en su lugar de trabajo conforme a lo establecido en su contrato;
- II. Cumplir con su programa de trabajo, conforme a la calendarización establecida en su planeación académica;
- III. Presentar a la Escuela, con toda oportunidad, las propuestas de modificación o mejora a las actividades que desarrolle;
- IV. Presentar los reportes de evaluación de los alumnos examinados en la materia, curso o actividad que impartió; y
- V. Los demás que señalen la Escuela.

### **CAPÍTULO III**

#### **Del Régimen Escolar Disciplinario**

**Artículo 59.-** Las faltas que cometen los alumnos y profesores estarán contenidas en el Estatuto Académico que apruebe el Consejo. En el mismo se contendrán los procedimientos, las sanciones, las autoridades que las impongan y los medios de defensa.

El propio Estatuto Académico, regulará todos los aspectos relacionados con la evaluación de los programas, sus contenidos, modalidades y formas de acreditación.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Este reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.-** El Consejo determinará la fecha de inicio de las funciones del Comité Académico y expedirá los nombramientos de los funcionarios de la Escuela en un plazo no mayor de 15 días a partir de la publicación de este reglamento.

Así lo acordaron por unanimidad de votos y firmaron los integrantes del Consejo del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, en sesión celebrada el día 13 trece de noviembre de 2012.”

Lo anterior, se asienta para debida constancia, a los 6 seis días del mes de diciembre de 2012 dos mil doce. – Doy fe.

**El Secretario General del Consejo  
del Poder Judicial del Estado.**

**Lic. Héctor Tinajero Muñoz.**

