

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE LA
JUDICATURA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

Última reforma publicada en el Boletín Judicial del Estado el día 31 de marzo de 2023

El Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, con las facultades de expedir y modificar los reglamentos y acuerdos necesarios para el funcionamiento del Poder Judicial, excepto del Tribunal Superior de Justicia, conferidas por la fracción VII del artículo 97 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en sesión ordinaria celebrada el día 7 siete de mayo de 2020 dos mil veinte, ha determinado la expedición del nuevo Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura del Estado de Nuevo León, para quedar de la siguiente manera:

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Capítulo I

Objeto del reglamento

Capítulo II

Naturaleza y fines

Capítulo III

Objetivos

Capítulo IV

Atribuciones

TÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Capítulo I

De las Unidades del Instituto

Capítulo II

Del Claustro Académico

TÍTULO TERCERO

PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Capítulo I

De los programas académicos

Capítulo II

Del Comité Consultivo del Programa Anual de Capacitación

Capítulo III

De las actividades académicas

Capítulo IV

De los alumnos

Capítulo V

De la capacitación a dependencias gubernamentales y comunidad en general

Capítulo VI

Del sistema de capacitación virtual

Capítulo VII

De los exámenes de aptitud

Capítulo VIII

De los concursos de oposición

TÍTULO CUARTO

Capítulo Único

De las ausencias temporales

TÍTULO QUINTO

Capítulo Único

Disposiciones complementarias

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

DE NUEVO LEÓN

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

OBJETO DEL REGLAMENTO

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular la dirección, administración y funcionamiento del Instituto de la Judicatura, para el debido ejercicio de las obligaciones que le imponen la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, el Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de Nuevo León y demás disposiciones generales expedidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura. (Artículo reformado mediante Acuerdo General 8/2021, publicado en el Boletín Judicial de fecha 9 de julio de 2021)

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento Interno se entenderá por:

I. Carrera Judicial: el sistema por medio del cual los servidores públicos que realizan funciones jurisdiccionales ingresan, permanecen o son promovidos a las diferentes categorías previstas por la Ley Orgánica, previa evaluación de su desempeño; y se regirá por los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia.

II. Código de Ética Judicial: el Código de Ética Judicial del Poder Judicial del Estado de Nuevo León.

III. Comisión de Carrera Judicial: la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura del Estado.

IV. Comité Académico: el Comité Académico del Instituto de la Judicatura del Estado.

V. Comité Consultivo: el Comité Consultivo del Programa Anual de Capacitación.

VI. Comité de Selección: el Comité encargado de evaluar a los candidatos para ingresar al Claustro Académico.

VII. Consejo: el Consejo de la Judicatura del Estado.

VIII. Constitución: la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

IX. Director: el Director del Instituto de la Judicatura del Estado.

X. Instituto: el Instituto de la Judicatura del Estado.

XI. Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado Nuevo León.

XII. Reglamento Interior: el Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de Nuevo León. (Fracción del artículo reformada mediante Acuerdo General 8/2021, publicado en el Boletín Judicial de fecha 9 de julio de 2021)

XIII. Servidor público: todo empleado del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, con independencia de que forme parte o no del sistema de carrera judicial.

CAPÍTULO II

NATURALEZA Y FINES

Artículo 3.- El Instituto de la Judicatura es el órgano auxiliar del Consejo, que tendrá a su cargo:

- I. La formación, capacitación y actualización de los servidores públicos y de quienes aspiren a serlo;
- II. La aplicación de exámenes de aptitud y de oposición para el ingreso a las categorías de carrera judicial y del personal administrativo;
- III. El resguardo de los expedientes académicos de los servidores públicos;
- IV. La realización de trabajos de investigación jurídica; y,
- V. La administración de la Biblioteca del Poder Judicial.

CAPÍTULO III

OBJETIVOS

Artículo 4.- El Instituto tiene como objetivo principal auxiliar al Consejo para que el ingreso y la promoción de los servidores públicos a que se refieren las diversas categorías previstas en el artículo 126 de la Ley Orgánica, así como la de asistente jurídico, se efectúen mediante el sistema de carrera judicial, el cual se regirá por los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia.

Artículo 5.- La oferta académica del Instituto se sustentará en los valores y principios contenidos en el Código de Ética Judicial, en su filosofía de atención y servicio a los justiciables y buscará desarrollar las competencias profesionales de los servidores públicos, de acuerdo con los perfiles de puestos autorizados por el Consejo.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES

Artículo 6.- Para lograr sus fines y objetivos, el Instituto tendrá como funciones:

I. La implementación de los mecanismos idóneos en el proceso de selección y formación de los aspirantes a ingresar en la carrera judicial, así como los de carácter administrativo, conforme a la legislación aplicable;

II. La formación inicial, capacitación continua y evaluación de desempeño de todos los servidores públicos;

III. La promoción y realización de seminarios, talleres, conferencias y otras actividades académicas que puedan contribuir a la mejor formación, capacitación y actualización de los servidores públicos:

IV. Auxiliar al Consejo, en los casos que éste requiera su opinión, para determinar qué jueces deban acudir a cursos y seminarios de nivel nacional e internacional;

V. El resguardo de los expedientes académicos de los servidores públicos y la emisión de las certificaciones que el Consejo solicite, respecto de la capacitación que hayan recibido, a fin de determinar la ratificación de sus nombramientos;

VI. Certificar la asistencia, participación, formación adquirida y realización de los estudios derivados de los programas académicos, tanto propios como aquellos realizados en colaboración con otras instituciones, y que hayan sido previamente autorizados por el Consejo;

VII. La organización y sistematización del acervo bibliográfico del Poder Judicial;

VIII. Auxiliar a la Comisión de Carrera Judicial en el análisis de las solicitudes y propuestas a que hacen referencia las fracciones IX y X del artículo 36 del Reglamento Interior; y, (Fracción del artículo reformada mediante Acuerdo General 8/2021, publicado en el Boletín Judicial de fecha 9 de julio de 2021)

IX. Las demás que le imponen las leyes, reglamentos o aquellas que determine el Consejo.

Artículo 7.- Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Instituto podrá:

I. Proponer al Consejo la celebración de convenios de colaboración e intercambios académicos, científicos y tecnológicos con otras instituciones, organismos y entidades análogas, tanto nacionales como extranjeras, que redunden en beneficio de la formación de los servidores públicos; y,

II. Mantener relaciones de cooperación e intercambio de información recíproca con organismos e instituciones de naturaleza pública y privadas, tanto nacionales como internacionales, para la realización de actividades concernientes a sus funciones.

Artículo 8.- El Instituto tendrá su sede en la capital del Estado, en las instalaciones que determine el Consejo.

TÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 9.- Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto estará integrado por:

- I. Un Director;
- II. Un Comité Académico;
- III. Una Coordinación de Formación Judicial y Capacitación Continua;
- IV. Una Coordinación de Servicios Escolares y Administrativos;
- V. **Derogado;** (Fracción del artículo derogada mediante Acuerdo General 11/2023, publicado en el Boletín Judicial de fecha 31 de marzo de 2023)
- VI. Un Claustro Académico; y,
- VII. El demás personal jurídico y administrativo que establece este Reglamento Interno y el que designe el Consejo, de manera temporal o definitiva, de acuerdo con las necesidades y atendiendo al presupuesto.

CAPÍTULO I

DE LAS UNIDADES DEL INSTITUTO

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 10.- El Director coordinará y ejecutará las directrices y los mandatos de formación, capacitación, especialización, actualización, evaluación de desempeño y demás actividades académicas que le sean indicadas por el Consejo o la Comisión de Carrera Judicial.

Artículo 11.- El Director será nombrado y removido libremente por el Consejo, a propuesta de su Presidente.

Artículo 12.- Para ser Director deberán cumplirse con los requisitos previstos en el artículo 94 de la Ley Orgánica.

Artículo 13.- Corresponderá al Director:

I. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley Orgánica, el Reglamento Interior, este Reglamento Interno, así como las demás disposiciones y acuerdos que determine el Consejo; (Fracción del artículo reformada mediante Acuerdo General 8/2021, publicado en el Boletín Judicial de fecha 9 de julio de 2021)

II. Representar al Instituto;

III. Hacer propuestas de modificación al presente Reglamento Interno a fin de facilitar y mejorar el funcionamiento y la operatividad del Instituto, las cuales deberán ser analizadas y, en su caso, aprobadas por el Consejo;

IV. Elaborar, de acuerdo con los lineamientos que expida el Consejo, los manuales de organización y procedimientos internos del Instituto;

V. Formular y realizar los programas y trabajos de investigación jurídica que determine el Consejo;

VI. Coadyuvar con la Comisión de Carrera Judicial en reuniones de trabajo y congresos aprobados por ésta;

VII. Presentar al Consejo, para su análisis y aprobación, los lineamientos que permitan la designación de los servidores públicos que deban acudir a cursos y seminarios a nivel nacional e internacional;

VIII. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar el desarrollo y la implementación de los programas y actividades del Instituto, velando por el cumplimiento de sus fines y objetivos;

IX. Presidir las reuniones del Comité Académico;

X. Emitir opinión al Consejo sobre el desempeño de los integrantes del Comité Académico;

XI. Presentar anualmente al Consejo un informe de actividades, así como el Programa Anual de Capacitación propuesto por el Comité Consultivo, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de noviembre de cada año;

XII. Proponer al Consejo, para su análisis y aprobación, los programas académicos de posgrado dirigidos a los servidores públicos y a quienes aspiren a serlo, así como los dirigidos a fortalecer la cultura jurídica de los funcionarios de dependencias que interactúan con el sistema de justicia, y al público en general;

XIII. Proponer al Consejo, para su análisis y aprobación, los convenios de colaboración e intercambio con entidades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, en materia de investigación, formación, capacitación y actualización de los servidores públicos;

XIV. Coordinar la estructuración, diseño, implementación y desarrollo de los concursos de oposición, en los términos previstos por la Ley Orgánica, el Reglamento Interior y este Reglamento Interno; (Fracción del artículo reformada mediante Acuerdo General 8/2021, publicado en el Boletín Judicial de fecha 9 de julio de 2021)

XV. Participar en calidad de jurado en los concursos de oposición convocados por el Consejo, cuando éste así lo determine;

XVI. Planear, organizar y llevar a cabo la aplicación de los exámenes de aptitud para el ingreso y promoción de los servidores públicos;

XVII. Tramitar, con el apoyo de la Coordinación de Recursos Humanos, las propuestas de nombramientos de personal, hasta su aprobación o rechazo por el Consejo;

XVIII. Proponer al Consejo, conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno, a los profesores invitados y colaboradores que en calidad de ponentes, instructores y conferenciantes participen en los programas y actividades académicas organizadas por el Instituto;

XIX. Proponer al Consejo, para su análisis y aprobación, los criterios de selección de los asistentes y participantes a las diversas actividades académicas de formación inicial, capacitación continua y posgrado que organice el Instituto;

XX. Mantener actualizado el acervo bibliográfico y autorizar el descarte de obras desactualizadas;

XXI. Mantener actualizadas y difundir ampliamente las listas que se formen con motivo de lo establecido en el artículo 132 de la Ley Orgánica;

XXII. Manejar el archivo del Instituto y tomar las medidas necesarias para evitar el extravío de los expedientes académicos de los servidores públicos;

XXIII. Rendir los informes extraordinarios que le sean solicitados por el Pleno o las Comisiones del Consejo; y,

XXIV. Las demás que le impongan las leyes, reglamentos, acuerdos generales, así como aquellas que determine el Consejo.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL COMITÉ ACADÉMICO

Artículo 14.- El Instituto contará con un Comité Académico que brindará apoyo técnico al Director, en lo relativo a la formulación de programas de preparación y capacitación, diseño de los exámenes de aptitud y concursos de oposición.

Artículo 15.- El Comité Académico se integrará por personas de reconocida experiencia profesional y que preferentemente se hayan distinguido en el área de la investigación y docencia jurídica.

Artículo 16.- La designación de los miembros del Comité Académico y la duración de sus encargos serán determinadas por el Consejo, tomando en cuenta la opinión sobre su desempeño que al efecto emita el Director.

Artículo 17.- Corresponderá a los integrantes del Comité Académico:

I. Desarrollar los proyectos e iniciativas de programas académicos de posgrados relacionados con la administración de justicia;

II. Brindar orientación sobre las políticas de los cursos y evaluar el impacto de los mismos;

III. Rendir al Director un informe mensual de sus actividades;

IV. Emitir la opinión que les solicite la Comisión de Carrera Judicial o el Director sobre la actualidad y pertinencia de los programas académicos especiales, entendiéndose por éstos los que no se encuentren contenidos en el Programa Anual de Capacitación y, en su caso, si pueden ser tomados en cuenta como horas de capacitación continua para los efectos del artículo 66 de este Reglamento;

V. Emitir opinión sobre los proyectos de tesis presentados por los servidores públicos con motivo de la titulación de posgrado;

VI. Proponer al Director el diseño de los exámenes parciales, finales, especiales y de concurso de oposición a que se refieren los artículos 130 y 131 de la Ley Orgánica;

VII. Participar como docentes en los programas de capacitación que organice el Instituto, cuando así lo determine el Director;

VIII. Realizar la formal invitación a los integrantes del Claustro Académico para la impartición de los cursos;

IX. Diseñar, elaborar y calificar los exámenes de aptitud;

X. Resolver las solicitudes de justificación de inasistencias o bajas de los alumnos a los cursos de formación inicial y capacitación continua; y,

XI. Las demás que le impongan las leyes, reglamentos, acuerdos generales, así como aquellas que determine el Consejo o el Director.

Artículo 18.- Los integrantes del Comité Académico se reunirán ordinariamente una vez al mes, previa convocatoria del Director, a fin de presentarle los avances de las actividades que, en forma conjunta o individual, les hayan sido asignadas.

Artículo 19.- Las opiniones de los miembros del Comité Académico serán meramente consultivas y no resultarán vinculantes para el Director ni para el Consejo.

SECCIÓN TERCERA

DE LA COORDINACIÓN DE FORMACIÓN JUDICIAL Y CAPACITACIÓN

CONTINUA

Artículo 20.- La Formación Judicial y Capacitación Continua estarán a cargo de un Coordinador, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir al personal que se encuentre bajo su responsabilidad;
- II. Proponer al Director acciones orientadas a la evaluación de las actividades académicas que se desarrollen en el Instituto, con el fin de mejorar los servicios educativos que se prestan en éste;
- III. Coordinar la realización de los trabajos de investigación jurídica que el Consejo asigne al Instituto;
- IV. Asistir como invitado a las reuniones que el Director lleve a cabo con el Comité Académico;
- V. Colaborar con el Comité Académico para el diseño de los exámenes de aptitud y de oposición que correspondan llevar a cabo al Instituto;
- VI. Expedir la constancia de acreditación de los exámenes de aptitud;
- VII. Proponer al Comité de Selección a que se refiere el artículo 42 de este Reglamento Interno, las bases para la convocatoria para la formación del Claustro Académico;
- VIII. Revisar el proceso de desarrollo de los cursos que se impartan tanto de forma presencial como bajo la plataforma virtual;
- IX. Colaborar con el Director en la integración y elaboración del informe anual de actividades que se deberá rendir al Consejo;
- X. Rendir mensualmente al Director un informe de las actividades a su cargo; y,

XI. Las demás que le impongan las leyes, reglamentos, acuerdos generales, así como aquellas que determine el Consejo o el Director.

Artículo 21.- El Coordinador de Formación Judicial y Capacitación Continua deberá reunir los mismos requisitos que se exigen para ser Secretario de Sala y será nombrado por el Consejo, a propuesta del Director.

Artículo 22.- La Coordinación de Formación Judicial y Capacitación Continua contará con el personal jurídico y administrativo que determine el Consejo, de acuerdo con sus necesidades y atendiendo al presupuesto.

SECCIÓN CUARTA

DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES Y ADMINISTRATIVOS

Artículo 23.- Los Servicios Escolares y Administrativos estarán a cargo de un Coordinador, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Brindar el servicio de atención a los alumnos del Instituto y al público en general;
- II. Auxiliar en la aplicación de los exámenes de aptitud y procesos de revisión de los mismos;
- III. Expedir las constancias de aprobación de los cursos impartidos por el Instituto, así como elaborar la certificación de los resultados de los exámenes de aptitud;
- IV. Calendarizar y llevar el control de los registros de los participantes de todos los concursos de oposición, así como gestionar la publicación de sus resultados;
- V. Mantener actualizados los expedientes académicos de los servidores públicos;
- VI. Certificar si un servidor público ha cubierto las horas de formación inicial y de capacitación continua que exige el presente Reglamento Interno;
- VII. Supervisar el proceso de inscripción de los alumnos del Instituto;
- VIII. Ejecutar las acciones necesarias para que las listas que se formen en cumplimiento al artículo 132 de la Ley Orgánica, se difundan ampliamente entre los servidores públicos a quienes se autoriza a realizar propuestas de nombramiento ante el Consejo;
- IX. Mantener el control de la agenda y buen funcionamiento de las aulas del Instituto;
- X. Adoptar los mecanismos necesarios para supervisar el control de asistencia de los participantes a los cursos, concursos y demás actividades docentes;

XI. Realizar, previa autorización del Director, los trámites para la adquisición de los bienes necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto;

XII. Gestionar el mantenimiento de la infraestructura general del Instituto;

XIII. Llevar el control de la asistencia y reportes de incidencias del personal adscrito al Instituto;

XIV. Colaborar con el Director en la integración y elaboración del informe anual de actividades que se deberá rendir al Consejo;

XV. Rendir al Director un informe mensual de las actividades realizadas; y,

XVI. Las demás que le impongan las leyes, reglamentos, acuerdos generales, así como aquellas que determine el Consejo o el Director.

Artículo 24.- El Coordinador de Servicios Escolares y Administrativos deberá reunir los mismos requisitos que se exigen para ser Coordinador de Formación Judicial y Capacitación Continua, y será nombrado por el Consejo, a propuesta del Director.

Artículo 25.- La Coordinación de Servicios Escolares y Administrativos contará con el personal jurídico y administrativo que determine el Consejo, de acuerdo a sus necesidades y atendiendo al presupuesto.

SECCIÓN QUINTA

DE LA BIBLIOTECA DEL PODER JUDICIAL

Artículo 26.- La organización y funcionamiento de la Biblioteca del Poder Judicial quedará a cargo de la Coordinación de Servicios Escolares y Administrativos, y contará con un encargado y demás personal que determine el Consejo, de acuerdo con sus necesidades y atendiendo al presupuesto.

Artículo 27.- El encargado de la Biblioteca del Poder Judicial será el responsable de que los servicios prestados por dicho departamento funcionen adecuadamente.

El Consejo designará la persona que desempeñará tal cargo, a propuesta del Director, y dependerá directamente del Coordinador de Servicios Escolares y Administrativos.

Las funciones del encargado de la Biblioteca del Poder Judicial serán las siguientes:

I. Observar y hacer observar entre el personal a su cargo y los usuarios de la Biblioteca, este Reglamento Interno y las disposiciones que se deriven del mismo;

II. Formar un índice alfabético, por títulos y autores, de los libros, documentos y demás material de consulta que obre en la Biblioteca;

III. Ordenar las obras de la Biblioteca, conforme al sistema de clasificación aprobado por el Instituto;

IV. Conservar en buen estado los libros y demás material de consulta, así como el mobiliario que estén bajo su custodia, informando de inmediato al Coordinador de Servicios Escolares y Administrativos del riesgo o deterioro que sufran;

V. Proponer la formación de colección de libros que, por su naturaleza, valor histórico y/o antigüedad, se consideren irremplazables y que deban estar sujetos a cuidado especial;

VI. Proponer cada seis meses, por lo menos, la adquisición de obras y material nuevo que incremente el acervo de la Biblioteca;

VII. Difundir, a través de los sistemas de informática, la adquisición de nuevo acervo bibliográfico;

VIII. Informar periódicamente al Director sobre la necesidad de realizar descarte del acervo bibliográfico de aquellas obras que se estimen desactualizadas; y,

IX. Las demás que le impongan las leyes, reglamentos, acuerdos generales, así como aquellas que determine el Consejo, el Director o el Coordinador de Servicios Escolares y Administrativos.

Artículo 28.- Los servicios que proporcionará la Biblioteca del Poder Judicial serán los siguientes:

I. Consulta en sala: consistente en proporcionar a los usuarios el material bibliográfico en el local de la Biblioteca;

II. Préstamo externo: consistente en autorizar a los usuarios llevar a su domicilio o a sus lugares de trabajo material bibliográfico. Este servicio será proporcionado exclusivamente a Magistrados, Consejeros, Jueces, Secretarios de Sala, o sus equivalentes, y demás funcionarios del Tribunal o Consejo, de mando medio o superior, por el tiempo que se determine en este Reglamento Interno; y,

III. Consulta en línea: permitirá que a través del portal de internet, los usuarios tengan conocimiento de la existencia del acervo bibliográfico de la Biblioteca y su disponibilidad para consulta en sala o préstamo externo.

Artículo 29.- La Biblioteca prestará sus servicios dentro del horario que determine el Consejo.

Artículo 30.- La consulta en sala del material bibliográfico podrá realizarse por cualquier servidor público, independientemente de su categoría o puesto. De igual forma, podrá autorizarse este servicio a los litigantes y público en general.

Será obligación de los usuarios que acceden al servicio de consulta en sala observar los lineamientos administrativos implementados para el correcto funcionamiento de la Biblioteca del

Poder Judicial, sujetándose a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia establecidos por el Instituto.

Estará estrictamente prohibido el acceso a las instalaciones de la Biblioteca del Poder Judicial con alimentos, bebidas o cualesquier otra sustancia, con el fin de salvaguardar y garantizar el buen estado del acervo, evitando así cualquier tipo de riesgo que pudiera redundar en alguna afectación del material bibliográfico.

Artículo 31.- El servicio de préstamo externo consistirá en la posibilidad de que los servidores públicos a que se refiere la fracción II del artículo 28 de este Reglamento Interno puedan extraer de la Biblioteca hasta tres libros mediante el registro electrónico del sistema de administración de biblioteca adoptado.

El plazo máximo para el préstamo externo será de cinco días hábiles; no obstante, éste podrá ser ampliado por una sola ocasión y por un término similar, siempre y cuando las condiciones del servicio lo permitan. Solo los Magistrados y Consejeros podrán utilizar el servicio de préstamo externo, tratándose de colecciones que, por su naturaleza, valor histórico y/o antigüedad se consideren irremplazables.

Ningún libro o material de consulta existente en la biblioteca podrá ser prestado en forma indefinida a algún servidor público.

Artículo 32.- Transcurrido el plazo por el cual se hizo el préstamo externo de alguna obra, sin que ésta haya sido devuelta, el Director requerirá por una sola vez al servidor público de que se trate para que la regrese a la Biblioteca del Poder Judicial, concediéndole para tal efecto un término de gracia de veinticuatro horas.

Si a pesar de este requerimiento, el servidor público omite realizar la devolución respectiva en el plazo de gracia concedido, se procederá en los términos del artículo 35 de este Reglamento.

Artículo 33.- Al recibir el material bibliográfico del acervo de la Biblioteca del Poder Judicial, la persona que solicite el préstamo externo deberá aceptar las condiciones establecidas en el registro electrónico, ya sea mediante firma electrónica, sistema de huella digital, o cualquier otro soporte electrónico. Esta aceptación conlleva el compromiso del usuario de mantener en buen estado el material que se le entregue en calidad de préstamo, bajo el apercibimiento que de no hacerlo o no entregarlo por cualquier razón, cubrirá el costo de reposición y los gastos administrativos que se generen.

Artículo 34.- En cualquier caso, estará estrictamente prohibido a los usuarios rayar, marcar y/o doblar las páginas de los libros, obras y demás material del acervo de la Biblioteca del Poder Judicial.

Artículo 35.- La violación a cualquiera de las disposiciones contenidas en esta sección se comunicará al Director para que éste, a su vez, lo haga del conocimiento del Tribunal Superior de Justicia o del Consejo, según sea el caso, a fin de que éstos, en el ámbito de su competencia, determinen lo que en derecho corresponda, conforme a sus facultades disciplinarias en materia de responsabilidad administrativa. Al mismo tiempo, se deberá dar vista a la respectiva Comisión de Honor y Justicia, de acuerdo con el Código de Ética Judicial, para efectos de la determinación de la responsabilidad ética en que se pudiera incurrir. En el caso de particulares, se podrá determinar por el Consejo la suspensión indefinida del servicio.

SECCIÓN SEXTA

DEROGADO

Artículo 36.- Derogado.

Artículo 37.- Derogado.

Artículo 38.- Derogado.

(Artículos derogados mediante Acuerdo General 11/2023, publicado en el Boletín Judicial de fecha 31 de marzo de 2023)

CAPÍTULO II

DEL CLAUSTRO ACADÉMICO

Artículo 39.- El Claustro Académico del Instituto estará bajo la responsabilidad del Director, y se integrará por los profesores que sean seleccionados e invitados, conforme lo previsto en el presente capítulo y, en su caso, por las disposiciones o acuerdos que al efecto emita el Consejo.

Los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, Consejeros de la Judicatura y Jueces, en activo y en situación de retiro, tendrán siempre la categoría de miembros honoris causa del Claustro Académico, sin que sea necesario que participen en el proceso de selección respectivo.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA SELECCIÓN DEL CLAUSTRO ACADÉMICO

Artículo 40.- La persona que desee integrar el Claustro Académico deberá:

- I. Presentar a través de la Coordinación de Formación Judicial y Capacitación Continua una carta exposición de motivos dirigida al Consejo, expresando las razones por las cuales desea formar parte del Claustro Académico y las materias de su especialidad;
- II. Acreditar haber concluido estudios de posgrado y tener experiencia docente en el área específica en la que solicita impartir clases;
- III. Especificar, si es servidor público, su horario disponible para brindar clases;
- IV. Aprobar el curso de ética judicial del Poder Judicial del Estado; y,
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional.

Artículo 41.- El Instituto, por lo menos una vez al año, previa autorización del Consejo, emitirá convocatoria para quienes aspiren a ser incluidos en el Claustro Académico, cumpliendo los requisitos que se mencionan.

Artículo 42.- La selección de los integrantes del Claustro Académico estará a cargo de un Comité de Selección formado por el Director, por un miembro del Comité Académico y por el Coordinador de Formación Judicial y Capacitación Continua. Dicho Comité evaluará el nivel de estudios profesionales, la experiencia académica, la trayectoria laboral del candidato y su capacidad de enseñanza.

Los integrantes del Comité de Selección no recibirán remuneración adicional alguna.

Artículo 43.- El Comité de Selección podrá solicitar, en los casos que estime necesario, que el aspirante a formar parte del Claustro Académico presente un examen en el que se evaluarán sus habilidades docentes, a través del desarrollo de una clase muestra con una duración de cincuenta minutos, en la que éste deberá realizar la exposición de un tema de su especialidad seleccionado previamente por el Instituto y que le será informado con una anticipación de tres días hábiles.

El Comité de Selección emitirá su opinión tomando en cuenta el dominio del tema que el solicitante muestre, la estructura adecuada de la clase para facilitar la comprensión de la misma, su capacidad de expresión oral, el uso de material didáctico, sus técnicas de enseñanza y su capacidad para distribuir adecuadamente el tiempo de tal manera que se cumplan los objetivos de la clase, entre otros aspectos.

Artículo 44.- El Director someterá a consideración del Consejo, para su análisis y aprobación, la propuesta de candidatos para formar el Claustro Académico, junto con los resultados de la evaluación realizada por el Comité de Selección, la cual no será vinculante.

La inclusión en el Claustro Académico no implicará la obligación del Instituto de asignar horas clases a sus integrantes.

Las personas que formen parte del Claustro Académico pueden solicitar al Consejo su baja voluntaria, en cualquier momento, con excepción de los miembros honoris causa y miembros permanentes.

Artículo 45.- El Consejo, atendiendo a su presupuesto, podrá determinar el otorgamiento de una remuneración económica para aquellos docentes que presten sus servicios al Instituto, de acuerdo a los servicios efectivamente prestados.

Los miembros del Comité de Selección, así como los Coordinadores, jefes y encargados de áreas que laboren en el Instituto, serán miembros permanentes del Claustro Académico y prestarán sus servicios sin percibir remuneración adicional alguna.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES

DEL CLAUSTRO ACADÉMICO

Artículo 46.- A los integrantes del Claustro Académico del Instituto les corresponderá:

- I. Prestar sus servicios docentes conforme a los programas y objetivos académicos marcados por el Instituto, cumpliendo eficazmente los compromisos académicos prometidos;
- II. Auxiliar al Instituto prestando servicios de docencia en programas académicos que se deriven de convenios de colaboración e intercambio celebrados con otras instituciones;
- III. Colaborar como ponentes o conferenciantes en las actividades académicas y de difusión organizadas por el Instituto, cuando les sea solicitado;
- IV. Calificar de manera objetiva y rigurosa el progreso y promoción del alumnado a su cargo, atendiendo a los principios que conforman la Carrera Judicial;
- V. Colaborar en la elaboración de reactivos de los exámenes de aptitud, cuando les sea solicitado;
- VI. Entregar las calificaciones de los cursos impartidos a más tardar durante la semana hábil siguiente a la fecha de conclusión. Tratándose de cursos en modalidad virtual, deberán revisar las actividades y registrar las calificaciones en la plataforma de aprendizaje en el mismo plazo;
- VII. Elaborar el diseño instruccional de los cursos en modalidad virtual, así como facilitar los recursos de apoyo al mismo. En cursos a impartirse por primera vez o que requieran actualización, se deberán realizar dichas entregas cuando menos quince días hábiles antes

de su inicio, con el propósito de efectuar oportunamente los ajustes técnicos necesarios en la plataforma virtual; y,

VIII. Las demás que les solicite el Director, por sí o por conducto de los Coordinadores, y que contribuyan a la eficaz y óptima realización de los programas y actividades académicas del Instituto.

Artículo 47.- Es deber de los integrantes del Claustro Académico cumplir con este Reglamento Interno y las disposiciones señaladas en el Código de Ética Judicial.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones mencionadas podrá dar lugar a la baja del Claustro Académico, según lo decida el Consejo.

Artículo 48.- Los servidores públicos que formen parte del Claustro Académico del Instituto prestarán sus servicios docentes sin demérito de las responsabilidades inherentes a su cargo, compatibilizando las actividades académicas realizadas en el Instituto con las funciones propias de su nombramiento.

Sin embargo, el Instituto podrá solicitar al Pleno que autorice a un servidor público ausentarse de sus labores por el tiempo estrictamente necesario para el desarrollo de alguna actividad académica.

Artículo 49.- Cuando algún servidor público preste sus servicios como integrante del Claustro Académico, las horas clases que haya impartido le serán computadas para los efectos a que se refiere el artículo 66 de este Reglamento Interno, sumándose otra cantidad igual de horas clases, para ese fin, únicamente cuando lo hubiere impartido por primera vez.

SECCIÓN TERCERA

DE LOS PROFESORES INVITADOS Y COLABORADORES ACADÉMICOS

Artículo 50.- Previa aprobación del Consejo, el Director podrá invitar a participar como profesores en los programas académicos desarrollados por el Instituto, a profesionistas distinguidos, nacionales o extranjeros, que cuenten con amplia trayectoria laboral, docente o en investigación jurídica, y que contribuyan de manera significativa a elevar la calidad de los programas académicos realizados por el Instituto, sin que sea necesario que participen en el proceso de selección del Claustro.

Artículo 51.- Las relaciones que se establezcan entre el Instituto y los profesores invitados y colaboradores académicos, se sujetarán al régimen que para tal efecto determine el Consejo.

TÍTULO TERCERO

PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS

CAPÍTULO I

DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

Artículo 52.- Los programas académicos ofertados por el Instituto serán de formación inicial, capacitación continua y posgrado; tendrán como objetivo primordial el desarrollo de las competencias profesionales y actitudes de los servidores públicos o quienes aspiren a serlo. Además, podrá autorizarse la realización de dichos programas en cualquier modalidad: presencial, a distancia y mixta.

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE FORMACIÓN INICIAL

Artículo 53.- Son programas académicos de formación inicial los que tengan por objeto dotar a los participantes de los conocimientos teóricos y prácticos, así como de las habilidades básicas requeridas para ingresar a las diversas categorías de la carrera judicial, en el marco de los exámenes de aptitud y los concursos de oposición.

Artículo 54.- El Instituto ejecutará el plan de estudios de formación inicial dirigido a los aspirantes a ingresar a las categorías de la carrera judicial a que se refieren las fracciones III a VII del artículo 126 de la Ley Orgánica, así como la de asistente jurídico. Será requisito previo para presentar el examen de aptitud correspondiente contar con la constancia de resultado aprobatorio del curso de formación inicial de la categoría a la que aspiren.

Tratándose de aspirantes a ingresar a las categorías de la carrera judicial previstas en las fracciones I y II del artículo 126 de la Ley Orgánica, el Instituto diseñará el plan de estudios de formación inicial. Dichos cursos constituirán un requisito previo para presentar el examen de oposición respectivo.

Artículo 55.- Para participar como alumno en los cursos de formación inicial en las categorías de la carrera judicial a que se refieren las fracciones III a VII del artículo 126 de la Ley Orgánica, así como la de asistente jurídico, el servidor público deberá acreditar haber cumplido con las horas anuales de capacitación continua, según su categoría, en términos del artículo 66 de este Reglamento Interno. Este requisito no será aplicable para aquellos aspirantes que, al momento de solicitar su inscripción al curso, no pertenezcan a la carrera judicial.

Artículo 56.- El Consejo, a propuesta del Director, aprobará los contenidos temáticos de los cursos y sus modificaciones.

Artículo 57.- La calendarización de los cursos de formación inicial será regular y permanente y estará a cargo del Instituto.

Artículo 58.- El aspirante a ingresar a cualquiera de las categorías de la carrera judicial, además de cumplir con los requisitos contenidos en el Reglamento interior, deberá acreditar haber aprobado con ochenta puntos sobre una escala de cien el curso de formación inicial y haber asistido, cuando menos, al noventa por ciento de las horas clases. (Párrafo reformado mediante Acuerdo General 8/2021, publicado en el Boletín Judicial de fecha 9 de julio de 2021)

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

Artículo 59.- El aspirante que no acredite el curso de formación inicial no estará impedido para llevarlo nuevamente; sin embargo, no podrá realizar el examen de aptitud de la categoría a la que pretende ingresar hasta en tanto apruebe el referido curso.

Artículo 60.- El aspirante que, sin causa justificada, abandone el curso de formación inicial, no podrá inscribirse nuevamente en ningún otro, aunque corresponda a otra categoría de la carrera judicial, si no han transcurrido seis meses desde la finalización del programa que haya abandonado.

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

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

Artículo 61.- El aspirante podrá solicitar al Comité Académico, por escrito o vía correo electrónico, se justifique su inasistencia a una o más sesiones, la cual deberá formularse dentro de los tres días hábiles siguientes al en que se haya actualizado la inasistencia. A la solicitud deberán anexarse todos los documentos que sirvan de soporte para los fines pretendidos.

No procederá la justificación, en ningún caso, cuando la inasistencia sobrepase el treinta por ciento del total de sesiones que comprenda el curso.

El Comité Académico podrá solicitar que se amplíen los documentos que permitan tener un conocimiento más certero de la causa de justificación invocada, así como verificar su autenticidad.

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la solicitud, el Comité Académico deberá resolver si la concede o la deniega. Contra su decisión no procede recurso alguno.

Artículo 62.- También podrá el aspirante solicitar al Comité Académico, por escrito o vía correo electrónico, se justifique su baja administrativa de un programa académico. Dicha solicitud deberá formularse, a más tardar, dentro de los dos días hábiles siguientes al en que hubiere comenzado el curso, si la causa se generó con anterioridad a su inicio, pero si esto ocurrió después de iniciado,

contará con un plazo de tres días hábiles, a partir de la existencia del hecho que la motivó. A la solicitud respectiva deberán anexarse todos los documentos que sirvan de soporte para los fines pretendidos.

Para el trámite de esta solicitud, se deberán observar las reglas previstas en el artículo anterior.

Artículo 63.- En casos excepcionales y cuando las necesidades del servicio así lo ameriten, el Consejo podrá autorizar que una persona que no cuente con la constancia de resultado aprobatorio del curso de formación inicial, presente el examen de aptitud en primera oportunidad y, en caso de acreditarlo, sea incorporado a la lista a la que hace referencia el artículo 132 de la Ley Orgánica.

Para el caso de que ingrese al sistema de carrera judicial o sea promovido a una categoría superior, su ratificación estará condicionada a que apruebe el programa de formación inicial relativo a la categoría en la que presentó, durante los seis meses posteriores a su nombramiento.

En caso de no aprobar el examen de aptitud en primera oportunidad, conservará su derecho a ser examinado por segunda ocasión. Sin embargo, el examen extraordinario o de segunda oportunidad solo podrá presentarlo hasta que acredite el curso de formación inicial respectivo.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN CONTINUA

Artículo 64.- Son programas académicos de capacitación continua los que tienen por objeto actualizar y profundizar en los conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos, acorde con las labores que desempeñan, los cuales deberán ser aprobados como requisito para la expedición de su nombramiento definitivo.

Artículo 65.- En este programa se contemplarán los programas de capacitación que proporcione el Instituto y que incidan en la especialización y actualización de los servidores públicos.

Artículo 66.- Los servidores públicos de carrera judicial de todas las categorías a que se refiere el artículo 126 de la Ley Orgánica, así como la de asistente jurídico, independientemente de los cursos de formación inicial en los que participen o hayan participado para ascender de categoría, deberán acreditar durante el año un mínimo de horas de capacitación continua:

- I. Cincuenta horas, en el caso de escribientes;
- II. Sesenta horas, en el caso de asistentes jurídicos y actuarios;
- III. Setenta horas, en el caso de secretarios de primera instancia y menores; y,
- IV. Cien horas, en el caso de Jueces de primera instancia y menores.

Para estos efectos, se entenderán acreditadas las horas de capacitación cuando el servidor público obtenga el resultado aprobatorio del curso. Tratándose de cursos que hubiere recibido o impartido en forma externa, una vez que concluyan y le sea otorgado el documento en el que conste su participación. (Artículo reformado mediante Acuerdo General 8/2021, publicado en el Boletín Judicial de fecha 9 de julio de 2021)

Artículo 67.- Para acreditar los cursos de capacitación continua el servidor público deberá obtener una calificación mínima de ochenta puntos sobre una escala de cien y haber asistido, cuando menos, al noventa por ciento de las horas clases.

El resultado aprobatorio del curso impone al Instituto el deber de expedir al alumno la constancia respectiva y hacer las anotaciones correspondientes en su expediente académico.

Artículo 68.- Será responsabilidad del servidor público informar oportunamente al Instituto, los cursos de capacitación que hubiere recibido o impartido en forma externa, que tengan relación con la carrera judicial.

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

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

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

Artículo 69.- El servidor público que se inscriba en un curso de capacitación continua y lo abandone sin causa justificada, no podrá inscribirse en ninguno de los programas académicos de este Instituto si no han transcurrido seis meses desde la finalización del curso que haya abandonado.

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

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

Artículo 70.- El aspirante podrá solicitar al Comité Académico, por escrito o vía correo electrónico, se justifique su inasistencia a una o más sesiones, así como su baja administrativa.

Para el trámite de esta solicitud, se deberán observar, en lo conducente, las reglas previstas en los artículos 61 y 62 de este Reglamento Interno.

Artículo 71.- En casos excepcionales y cuando las necesidades del servicio así lo ameriten, el Consejo podrá autorizar que una persona que no haya aprobado las horas de capacitación continua que establece este Reglamento Interno, presente el examen de aptitud o de oposición y sea promovido a una categoría superior en el sistema de carrera judicial; sin embargo, su ratificación estará condicionada a aprobar las horas de capacitación continua que establece este Reglamento Interno.

SECCIÓN TERCERA

DEL POSGRADO

Artículo 72.- El Instituto implementará los mecanismos necesarios para proporcionar a los servidores públicos, prioritariamente, y a la comunidad en general, estudios de posgrado; entendiéndose por éstos los que se realicen después de la licenciatura en derecho y cuyo fin es dotar a los operadores de justicia de un nivel de excelencia.

Artículo 73.- El objetivo de los estudios de posgrado es capacitar, actualizar y formar especialistas en derecho, para prestar servicios docentes o profesionales de excelencia y proporcionar conocimientos orientados a la formación de investigadores en sistemas de impartición de justicia.

Para cumplir con dicho objeto, los programas estarán encaminados a:

- I. Formar docentes e investigadores de alto nivel académico; y,
- II. Formar especialistas en las distintas ramas jurídicas.

Artículo 74.- Hasta en tanto sean proporcionados por el Instituto estudios de posgrado propios, el Director podrá gestionar, previa aprobación del Consejo, que instituciones públicas o privadas brinden dichos servicios; sin embargo, en su elección, tendrán preferencia aquellas instituciones cuyos programas de posgrado estén reconocidos por el Programa Nacional de Posgrados de Calidad.

Artículo 75.- El Consejo establecerá, a través del Instituto, un programa de becas que estará dirigido preferentemente a Magistrados, Consejeros, jueces de primera instancia y menores y secretarios de segunda instancia, de primera instancia y menores, o sus equivalentes, en dicho orden. El programa de becas se sustentará en la disponibilidad presupuestal del Consejo.

El Programa de Becas podrá consistir en apoyos económicos en dinero, especie o en gestión por parte del Instituto con otras instituciones académicas.

Artículo 76.- Para ser beneficiado del programa de becas, el servidor público deberá:

- I. Haber aprobado los cursos de formación inicial y capacitación continua que establece este Reglamento Interno;
- II. No haber sido sancionado por responsabilidad administrativa grave;

- III. Tener una antigüedad mínima de un año en la categoría correspondiente;
- IV. Presentar una carta de exposición de motivos por los cuales pretende ingresar a un posgrado;
- V. Aprobar el examen para acceso a becas, en los casos que determine el Consejo;
- VI. Mantener, durante el desarrollo del posgrado, un promedio superior a noventa o el mínimo que exija la Institución que imparta el posgrado, como requisito para tener acceso a una beca, si éste es superior al exigido por este Reglamento Interno; y,
- VII. Participar en las actividades de investigación jurídica y docencia que le asigne el Instituto.

Artículo 77.- El servidor público que desee participar en el Programa de Becas presentará su solicitud al Consejo, por conducto del Instituto, por lo menos con treinta días hábiles de anticipación al inicio del curso de posgrado, comprometiéndose a participar en las actividades de investigación jurídica y de docencia que le asigne el Instituto.

El Instituto verificará que el solicitante cumpla con los requisitos a que hace referencia el artículo anterior e informará al Consejo para que éste determine la procedencia o improcedencia de su solicitud.

Cuando las condiciones presupuestales exijan que se establezca un número limitado de beneficiarios del Programa de Becas, se privilegiará la categoría jerárquica de rango superior y, en igualdad de circunstancias, el mejor aprovechamiento académico que haya tenido el solicitante en cursos académicos otorgados por el Instituto.

Artículo 78.- El Consejo podrá determinar el otorgamiento de becas y apoyos en general para estudios a los servidores públicos comprendidos en las restantes categorías de carrera judicial o de índole administrativo, de acuerdo al presupuesto.

Los apoyos consistirán en descuentos y otros beneficios que el Consejo convenga con diversas instituciones.

Artículo 79.- No se podrán otorgar, al mismo tiempo, más de una beca o apoyo económico a un servidor público, salvo que así lo determine el Consejo.

Artículo 80.- El servidor público que realice estudios de posgrado en cualquier institución pública o privada, al terminar cada ciclo escolar y dentro de los quince días hábiles siguientes, deberá remitir al Instituto la constancia de sus calificaciones para que sean agregadas a su expediente académico.

En los casos que así lo considere, el Director podrá requerir al beneficiario del Programa de Becas que exhiba constancia que acredite que asistió, por lo menos, al noventa por ciento de las clases.

Artículo 81.- El servidor público que sea beneficiario del Programa de Becas, cuya calificación promedio en el periodo académico inmediato anterior, sea inferior a la exigida para mantener el apoyo, dejará de recibir este beneficio y deberá cubrir por sí mismo las colegiaturas restantes hasta la conclusión total del posgrado, salvo que el Consejo le autorice conservar este apoyo.

Artículo 82.- El servidor público beneficiario del Programa de Becas que abandone los estudios o los suspenda sin causa justificada, deberá reintegrar el monto total de los gastos que el Poder Judicial haya erogado con motivo de su colegiatura, mediante los mecanismos que para tal efecto implemente el Consejo.

No constituirá causa justificada para abandonar o suspender los estudios, la cancelación del apoyo del Programa de Becas, si esto obedece al hecho de que el servidor público no mantuvo el promedio académico exigido.

Artículo 83.- El servidor público que haya sido beneficiado por el Programa de Becas con el pago total o parcial de un posgrado, tendrá la obligación de obtener la titulación de grado dentro del año siguiente al en que concluyó el programa de estudios cursado, tratándose de maestría, y hasta de dos años, en caso de doctorado. De igual forma, tendrá la obligación de participar en las actividades de investigación o docencia jurídica que le asigne el Instituto dentro de los doce meses siguientes a la titulación respectiva.

El incumplimiento a las obligaciones señaladas en el párrafo que antecede traerá como consecuencia que el servidor público sea sancionado por el Consejo, conforme lo establecido en el artículo 82 de este Reglamento Interno, además de lo anterior perderá el derecho a ser considerado nuevamente como candidato a la obtención de apoyos por parte del Programa de Becas.

Artículo 84.- En caso de que la titulación del posgrado de los servidores públicos beneficiados total o parcialmente por el Programa de Becas, exija la elaboración de una tesis, tesina o trabajo final de investigación, el proyecto de éstos deberá ser presentado al Director para que éste, a su vez, lo someta a la opinión y evaluación del Comité Académico, con la finalidad de verificar que cumpla con el objetivo señalado en el artículo 73 de este Reglamento Interno.

Artículo 85.- La evaluación a que se refiere el artículo anterior atenderá a lo siguiente:

- I. Técnica de investigación;
- II. Aportación para la solución de problemas jurídicos; y,
- III. Utilidad para la función judicial.

El Instituto tendrá un plazo de treinta días hábiles para emitir una opinión al respecto. Si no se rinde la opinión respectiva dentro del plazo establecido, se considerará aprobado el proyecto.

El tiempo que utilice el Instituto para emitir opinión sobre el proyecto de tesis no se tomará en cuenta para los efectos del artículo 83 de este Reglamento Interno.

SECCIÓN CUARTA

DE LOS FINES Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

Artículo 86.- Los programas académicos que desarrolle el Instituto se realizarán sobre la base del desarrollo de competencias profesionales para las categorías de la carrera judicial y tendrán, entre otros, los siguientes fines:

- I. Procurar el mejoramiento y el incremento en la calidad de las prácticas jurisdiccionales y administrativas;
- II. Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos judiciales;
- III. Fomentar el análisis, la reflexión, la asesoría y la consultoría en materia de impartición y administración de justicia;
- IV. Reforzar la función jurisdiccional como centro de desarrollo profesional de la actividad institucional; y,
- V. Las demás que determine la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN QUINTA

DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

Artículo 87.- La implementación de los programas académicos de formación inicial y capacitación continua podrán llevarse a cabo a través de cursos, talleres, seminarios, mesas de trabajo, discusión, entre otros.

Artículo 88.- Para efectos de su óptimo desarrollo y en la medida que su temática lo requiera, los programas académicos de formación inicial y capacitación continua comprenderán asignaturas o módulos de contenido teórico y asignaturas o módulos de contenido práctico.

SECCIÓN SEXTA

DE LOS MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE LOS

PROGRAMAS ACADÉMICOS

Artículo 89.- Corresponde a los profesores del Claustro Académico y a los profesores invitados determinar, con apego a este Reglamento Interno, la forma y los mecanismos de evaluación del desempeño y aprovechamiento de los participantes en los módulos o asignaturas, tanto de contenido teórico como de contenido práctico, que les hayan sido encomendados.

Artículo 90.- Una vez que se haga del conocimiento el módulo o la asignatura que impartirán, tanto los profesores del Claustro Académico como los profesores invitados, deberán hacer llegar a la Dirección del Instituto un escrito en el que hagan saber la forma y los mecanismos de evaluación, para que sean dados a conocer al alumno.

Artículo 91.- Los resultados de la evaluación se asentarán en el acta de calificaciones que oportunamente proporcionará a los profesores la Coordinación de Servicios Escolares y Académicos.

Artículo 92.- Las calificaciones se expresarán en la modalidad numérica del uno al cien, podrán especificar décimas, siendo, con excepción de los estudios de posgrado, la calificación de ochenta la necesaria para acreditación del curso o capacitación. Además, deberá acreditarse que el alumno acudió, por lo menos, al noventa por ciento de las horas clases.

Artículo 93.- Las calificaciones derivadas de las evaluaciones de los módulos y de las asignaturas de los programas académicos desarrollados por el Instituto podrán ser revisadas, a solicitud del interesado, por el Director con auxilio de un miembro del Comité Académico, y su decisión al respecto será inatacable.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ CONSULTIVO DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN

Artículo 94.- El Comité Consultivo es un órgano técnico de apoyo, que tiene por objeto coadyuvar en la planeación, diseño y elaboración del Programa Anual de Capacitación, a través de la realización de los planes de estudios de formación inicial y capacitación continua del personal jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial, y de quienes aspiren a pertenecer a éste.

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS ATRIBUCIONES, INTEGRACIÓN Y FACULTADES DEL COMITÉ

CONSULTIVO

Artículo 95.- El Comité Consultivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la planeación, diseño y elaboración del Programa Anual de Capacitación de los servidores públicos del Poder Judicial, y de quienes aspiren a pertenecer a éste;

- II. Proponer al Consejo las acciones, directrices, bases, instrumentos, lineamientos, dictámenes, análisis, propuestas, mecanismos o cualquier otro medio que resulten necesarios para la planeación, diseño y elaboración del Programa Anual de Capacitación;
- III. Coordinarse con instituciones académicas, escuelas judiciales y otros institutos de la judicatura, federal y locales, para que lo auxilien en sus funciones;
- IV. Identificar las necesidades en materia de capacitación en el Poder Judicial, a través de los mecanismos que estime pertinentes, dando especial relevancia a lo relacionado con la actualización de los ordenamientos jurídicos;
- V. Rendir o proporcionar la información que le sea requerida por el Consejo, y;
- VI. Las demás que le impongan las leyes, reglamentos, acuerdos generales, así como aquellas que determine el Consejo.

Artículo 96.- El Comité Consultivo estará integrado de la siguiente forma:

- I. El Presidente de la Comisión de Carrera Judicial, quien fungirá como Presidente;
- II. Un Consejero de la Judicatura, designado por el Consejo;
- III. Un Magistrado del Tribunal Superior de Justicia, elegido por el Consejo y por invitación de éste;
- IV. Un juez de primera instancia o menor, elegido por el Consejo y por invitación de éste;
- V. El Director del Instituto;
- VI. Un académico y/o investigador externo, elegido por el Consejo y por invitación de éste;
y,
- VII. Un representante de alguna de las universidades, escuelas o facultades de derecho con mayor reconocimiento en la entidad. El Consejo elegirá y extenderá la invitación al plantel educativo que corresponda, quien, en caso de aceptarla, designará a su representante.

Los integrantes del Comité Consultivo ejercerán su encargo de forma honorífica, por lo que no percibirán remuneración alguna por el desempeño de esta función.

Los integrantes referidos en las fracciones III, IV, VI y VII durarán en su encargo un año, pudiendo ser considerados para un nuevo nombramiento hasta por periodo igual. Si alguna de las personas electas rechaza la invitación, el Consejo elegirá e invitará a una diversa, debiendo repetirse este procedimiento hasta en tanto se acepte la misma por alguna de ellas.

Artículo 97.- Los miembros del Comité Consultivo que hayan sido elegidos y participen por invitación del Consejo podrán designar a un suplente, quien sustituirá al respectivo integrante durante sus ausencias temporales. En caso de ausencia definitiva, deberá observarse el procedimiento previsto en el artículo anterior.

Si la ausencia es del Presidente de la Comisión de Carrera Judicial, éste será suplido por el otro Consejero integrante del Comité Consultivo.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ CONSULTIVO

Artículo 98.- El Presidente del Comité Consultivo contará con las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Consultivo;
- II. Presentar y someter a consideración del Comité Consultivo el orden del día de las reuniones;
- III. Autorizar la asistencia de invitados o especialistas a las reuniones, con voz pero sin voto, en términos del artículo 104 de este Reglamento;
- IV. Recibir y turnar entre los miembros del Comité Consultivo las solicitudes o peticiones relacionadas con sus funciones;
- V. Despachar la correspondencia del Comité Consultivo;
- VI. Tramitar los asuntos urgentes, cuando no sea posible reunir de inmediato al Comité Consultivo;
- VII. Solicitar al Director para que, con apoyo técnico del Comité Académico, implemente las acciones necesarias para cumplir y hacer cumplir el Programa Anual de Capacitación, y;
- VIII. Las demás actividades que le imponga el Consejo o el Comité Consultivo.

SECCIÓN TERCERA

DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ CONSULTIVO

Artículo 99.- Los miembros del Comité Consultivo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir puntualmente a las reuniones a las que sean convocados;

- II. Participar con voz y voto en las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- III. Elaborar los proyectos y dictámenes para dar respuesta a las solicitudes o peticiones que les sean turnadas;
- IV. Someter a la consideración del Comité Consultivo los asuntos que, por su naturaleza o trascendencia, deban ser resueltos por éstos;
- V. Presentar las propuestas sobre los proyectos o planes de estudios, relacionados con la formación inicial y capacitación continua, que pudieran ser considerados para integrar el Programa Anual de Capacitación: y,
- VI. Las demás actividades que les imponga el Consejo o el Comité Consultivo.

SECCIÓN CUARTA

DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ CONSULTIVO

Artículo 100.- El Coordinador de Formación Judicial y Capacitación Continua fungirá como Secretario Técnico del Comité Consultivo, quien no recibirá remuneración adicional por el desempeño de esta función.

Artículo 101.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Colaborar con el Presidente del Comité Consultivo en la elaboración y difusión de las convocatorias a las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- II. Colaborar con el Presidente del Comité Consultivo en la elaboración del orden del día de las reuniones;
- III. Llevar el registro de asistencia de los miembros del Comité Consultivo, a determinación del quórum, los resultados de las votaciones, así como la elaboración, control y registro de las actas;
- IV. Atender, despachar y dar seguimiento a los acuerdos que tome el Comité Consultivo;
- V. Elaborar los proyectos de las determinaciones del Comité Consultivo que le sean encomendados;
- VI. Manejar, controlar, resguardar y cuidar los archivos del Comité Consultivo;
- VII. Comunicar al Director, dentro de los primeros ocho días hábiles del mes de octubre de cada año, el Programa Anual de Capacitación aprobado por el Comité Consultivo;
- VIII. Difundir los acuerdos, políticas, observaciones, determinaciones y recomendaciones que establezca el Comité Consultivo;

IX. Llevar un registro, a través del sistema que corresponda, de los asuntos tratados, así como de los acuerdos que sean adoptados por el Comité Consultivo;

X. Adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de la información generada por el Comité Consultivo, en los términos de la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales, y;

XI. Las actividades que le encomiende el Comité Consultivo o su Presidente.

SECCIÓN QUINTA

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CONSULTIVO

Artículo 102.- Las reuniones del Comité Consultivo podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Las ordinarias se celebrarán cuatro veces por año, en las fechas que determine el Comité Consultivo. En estos casos, el Secretario Técnico hará llegar a sus integrantes el orden del día, cuando menos tres días hábiles antes de la reunión.

Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo las veces que sea necesario y en ellas se tratarán las peticiones, solicitudes o resoluciones de carácter urgente o cualquier otro tema que considere el Comité Consultivo. En este supuesto, el Secretario Técnico hará llegar a sus integrantes el orden del día, cuando menos veinticuatro horas hábiles antes de la reunión.

Artículo 103.- El Comité Consultivo podrá sesionar cuando asistan a la reunión, como mínimo, cinco de sus miembros, entre los que siempre deberá encontrarse su Presidente o quien deba suplirlo conforme a este Reglamento Interno.

Si no se integrara el quórum, el Presidente del Comité Consultivo, a través del Secretario Técnico, deberá citar de nueva cuenta para que la reunión se celebre dentro de los diez días hábiles siguientes.

Artículo 104.- Cuando el Presidente del Comité Consultivo así lo autorice, cualquier persona o especialista podrá asistir a las reuniones con voz, pero sin voto, siempre y cuando su participación sea de importancia para el desahogo de los puntos del orden del día.

Artículo 105.- Las reuniones se desarrollarán bajo el orden siguiente:

- I. Pase de asistencia y verificación de quórum;
- II. Presentación y aprobación del orden del día;
- III. Firma del acta de la reunión anterior; y,

IV. Discusión y aprobación de los asuntos contenidos en el orden del día.

Los asuntos tratados, así como los acuerdos que se adopten por el Comité Consultivo, se harán constar en el acta respectiva, la que será firmada por todos sus integrantes y por el Secretario Técnico. Los votos particulares, concurrentes o disidentes, de los miembros del Comité Consultivo se harán constar y formarán parte del acta que se levante.

Artículo 106.- Los acuerdos y decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros del Comité Consultivo presentes. Se contará un voto por cada miembro del Comité Consultivo, salvo en los casos de empate, donde el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 107.- Los acuerdos del Comité Consultivo deberán hacerse del conocimiento de quienes formularon la solicitud o petición, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a partir de la fecha de su emisión, en la forma en que decida el Comité Consultivo.

CAPÍTULO III

DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Artículo 108.- El Instituto tendrá a su cargo la estructuración, diseño, convocatoria, implementación, ejecución y seguimiento de las actividades académicas que se consideren pertinentes para reforzar y ampliar el Programa Anual de Capacitación.

Artículo 109.- Las actividades académicas podrán desarrollarse en las modalidades de conferencias magistrales, congresos, seminarios, foros, mesas redondas, talleres o cualquier otra actividad académica, dependiendo de la naturaleza temática, la dinámica específica que se pretenda llevar a cabo, tomando en cuenta el número de participantes y las disposiciones presupuestales.

CAPÍTULO IV

DE LOS ALUMNOS

Artículo 110.- Para ser considerado alumno del Instituto es necesario encontrarse inscrito en alguno de los programas académicos o haber aprobado durante el año inmediato anterior las horas de capacitación exigidas.

Artículo 111.- Son derechos del alumno:

- I. Participar en las actividades académicas relacionadas con los estudios que realice;
- II. Obtener constancia cuando apruebe algún programa de capacitación y que ésta se registre en su expediente académico;

III. Participar en el Programa de Becas que establezca el Consejo, a través del Instituto, para llevar cursos con otras instituciones, en los términos y modalidades previstas en este Reglamento Interno; y,

IV. Participar en la totalidad de las clases programadas.

El Instituto podrá gestionar ante el Consejo que determinados servidores públicos sean apartados del ejercicio de sus funciones, con goce de sueldo, para participar en los programas de capacitación continua.

Artículo 112.- Corresponderá al alumno:

I. Cumplir con los ordenamientos que rigen al Instituto;

II. Observar y promover los valores, principios, objetivos y fines del Instituto;

III. Asistir puntualmente a las actividades académicas, así como participar y permanecer en las mismas durante todo su desarrollo, de acuerdo con lo establecido en los planes y programas de estudio;

IV. Preservar, conservar y hacer buen uso de las instalaciones, equipo y mobiliario escolar y de trabajo;

V. Presentar los exámenes y/o trabajos que le sean requeridos por los profesores; y,

VI. Observar una conducta adecuada que permita el buen funcionamiento académico y administrativo.

Artículo 113.- Los trabajos de investigación que se requieran para la aprobación de un curso serán elaborados por los alumnos siguiendo los criterios que se enmarcan por el Manual de Normas Editoriales, autorizado por el Consejo, o bien, los que específicamente haya establecido el profesor.

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

Cuando el acceso a algún curso esté condicionado a un límite de alumnos y se establezcan etapas de preselección, mediante la aplicación de exámenes, calificación de ensayos o de cualquier otra forma, el solicitante deberá abstenerse de realizar gestiones personales, directas o indirectas, ante el Director o ante el Consejo para obtener un trato preferencial con el objeto de lograr su admisión. La infracción a esta disposición implicará la descalificación del aspirante, quien no podrá solicitar su inclusión en ninguna actividad académica durante el año siguiente.

SECCIÓN ÚNICA

DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ACADÉMICA

Artículo 114.- Cualquiera que tenga conocimiento de que se hubiere incurrido en alguna de las conductas previstas en los artículos 113 y 129 de este Reglamento Interno podrá hacer la denuncia correspondiente ante la Dirección.

Cuando el personal del Instituto advierta, de oficio, la existencia de alguna posible conducta de las señaladas en el párrafo anterior, el Director dará cuenta de ello, con la opinión del Comité Académico y de la Coordinación correspondiente, al Presidente de la Comisión de Carrera Judicial, siguiéndose para tal efecto el procedimiento previsto en esta sección.

Artículo 115.- El Director dará cuenta al Presidente de la Comisión de Carrera Judicial de la denuncia recibida o de la realizada de oficio y procederá a realizar las investigaciones correspondientes por las posibles conductas de responsabilidad académica en que hubiere incurrido el alumno.

Artículo 116.- Cuando de los elementos de prueba recabados en la investigación se desprenda la probable participación del alumno en alguno de los hechos denunciados, se elaborará el dictamen correspondiente por el Director y lo pondrá a consideración del Presidente de la Comisión de Carrera Judicial. De lo contrario, se dará de baja el asunto como totalmente concluido, informando tal circunstancia al Presidente de la Comisión de Carrera Judicial.

Artículo 117.- El Presidente de la Comisión de Carrera Judicial radicará el dictamen correspondiente y, dentro de los diez días hábiles siguientes, resolverá si la solicitud es procedente. De ser así, decretará el inicio del procedimiento de responsabilidad académica; en caso de no ser procedente, se dará de baja el asunto como totalmente concluido.

Artículo 118.- Al decretarse el inicio del procedimiento de responsabilidad académica, se informará al alumno de los hechos que se le atribuyen para que, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su notificación, haga las manifestaciones que considere pertinentes y, en su caso, ofrezca pruebas.

Artículo 119.- Presentado el escrito de manifestaciones o transcurrido el plazo para hacerlo, se señalará lugar, día y hora para que tenga verificativo la audiencia de pruebas y alegatos, la cual se celebrará, dentro de un plazo no mayor a veinte días hábiles, ante el Presidente de la Comisión de Carrera Judicial.

Artículo 120.- Concluida la audiencia de pruebas y alegatos, se pondrá el asunto en estado de resolución y se enviará a la Comisión de Carrera Judicial, a fin de que se turne al Consejero responsable de elaborar la ponencia respectiva.

El Consejero a quien se haya designado para elaborar ponencia, deberá presentar el proyecto de resolución correspondiente, dentro de los siguientes veinte días hábiles, contados a partir de su fecha de turno.

Artículo 121.- El Secretario Ejecutivo de la Comisión de Carrera Judicial notificará al alumno la resolución que al efecto se emita y, en caso de que en ésta se imponga una sanción, su ejecución quedará a cargo del Instituto, quien, además, deberá realizar las anotaciones correspondientes en su expediente académico.

Contra dicha resolución, no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO V

DE LA CAPACITACIÓN A DEPENDENCIAS

GUBERNAMENTALES Y COMUNIDAD EN GENERAL

Artículo 122.- Con el objetivo de fomentar el desarrollo de la cultura jurídica, el Instituto podrá realizar programas de capacitación para los funcionarios de dependencias que interactúan con el sistema de justicia, así como a la comunidad en general, directamente o a través de instituciones con quienes tenga convenio de colaboración académica.

Artículo 123.- Las particulares que deseen inscribirse en los cursos de capacitación que brinde el Instituto deberán cubrir una cuota de recuperación, cuando así lo determine el Consejo.

En los casos en que establezca el pago de cuotas de recuperación, el Consejo, a propuesta del Instituto, podrá determinar que algún participante de los que se refiere este capítulo, sea exceptuado de cubrir los gastos correspondientes.

No obstante, la persona que haya quedado exenta, tendrá la obligación de cubrir el importe de la cuota respectiva, cuando abandone el curso, no cumpla con un noventa por ciento mínimo de asistencia o no obtenga una calificación promedio superior a noventa.

La inscripción en cursos subsecuentes brindados por el Instituto estará condicionada a la recuperación del pago que se menciona en este artículo.

Artículo 124.- El Instituto, directamente o en conjunto con la dependencia gubernamental a que se refiere el artículo 122 de este Reglamento, expedirá constancias a las personas que acrediten los cursos de capacitación; en la misma se expresará el nombre de curso, del capacitador, el número de horas, las fechas en que se celebró y la calificación obtenida.

Lo dispuesto en este artículo será aplicable a la comunidad en general.

CAPÍTULO VI

DEL SISTEMA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL

Artículo 125.- El sistema de capacitación virtual es una herramienta tecnológica que tiene como objetivo brindar la formación inicial y capacitación continua a los servidores públicos que con motivo de su adscripción no puedan acudir a las instalaciones del Instituto. Igualmente, se utilizará para brindar los cursos que, por su carácter masivo, resulten de mayor beneficio que sean brindados a través de esta modalidad y en los demás casos que lo determine el Instituto. Los contenidos y métodos de evaluación de aprovechamiento de los programas académicos brindados a través de este sistema se sujetarán a las disposiciones de este Reglamento Interno.

Artículo 126.- La inscripción en los cursos implementados a través del sistema de capacitación virtual será responsabilidad del alumno; éste deberá asegurarse que, al realizar su proceso de inscripción, cumpla con todos los requerimientos que el propio sistema le solicite para efectos de acceder a ellos correctamente.

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

Artículo 127.- El alumno inscrito en algún curso o programa académico tendrá la obligación de adoptar las medidas necesarias para presentar, por medio de la plataforma tecnológica y con la debida anticipación, los trabajos o tareas que le sean encomendados por el instructor.

Artículo 128.- Será responsabilidad del alumno el resguardo de la contraseña de acceso al sistema de capacitación virtual y tendrá prohibido compartirla con otros alumnos.

Artículo 129.- Los contenidos de los cursos y demás elementos del sistema de capacitación virtual serán propiedad del Instituto. Por lo tanto, el alumno deberá abstenerse de copiarlos y reproducirlos por cualquier medio, sin autorización del Consejo.

La infracción a esta disposición podrá ser sancionada por el Consejo con la suspensión del alumno de los programas académicos hasta por un año, además de la responsabilidad ética, administrativa o penal que pueda derivarse de la misma.

CAPÍTULO VII

DE LOS EXÁMENES DE APTITUD

Artículo 130.- El Instituto es el encargado de elaborar, desarrollar e implementar los mecanismos de evaluación para ingreso y promoción en la carrera judicial para las categorías contenidas en el artículo 126, fracciones de la III a la VII de la Ley Orgánica, así como la de asistente jurídico y de todo empleado administrativo que pretenda su ingreso y promoción dentro del Poder Judicial.

Artículo 131.- El examen de aptitud a que se refiere el artículo 121 del Reglamento interior, se conformará de dos apartados: uno teórico y uno práctico. (Párrafo reformado mediante Acuerdo General 8/2021, publicado en el Boletín Judicial de fecha 9 de julio de 2021)

Los exámenes de aptitud estarán diseñados con el objetivo de certificar que el sustentante reúne las competencias profesionales exigidas para la categoría judicial que corresponda.

Artículo 132.- El Comité elaborará un banco de reactivos por materia y categoría que sirvan de base en la preparación de los exámenes de aptitud; también proveerá de casos prácticos para su aplicación. Este material deberá ser presentado previamente al Director, para su evaluación y aprobación.

Artículo 133.- El resultado del examen de aptitud será aprobatorio cuando el alumno haya obtenido un mínimo de ochenta puntos en cada una de las partes que lo conforman.

Artículo 134.- Los requisitos que deberán cumplir los interesados para presentar el examen de aptitud serán los especificados en los artículos 122 y 123 del Reglamento interior, así como los establecidos en los artículos 54, 58, 59 y 68 de este Reglamento interno. (Artículo reformado mediante Acuerdo General 8/2021, publicado en el Boletín Judicial de fecha 9 de julio de 2021)

Artículo 135.- El interesado tendrá derecho a ser examinado en dos oportunidades consecutivas. En caso de no acreditar el examen en ambas oportunidades, se le suspenderá el derecho de presentarlo por un lapso de seis meses. Transcurrido el plazo de la suspensión, será optativo para el alumno llevar nuevamente el curso de formación inicial, previo a ejercer su derecho de volver a solicitar la aplicación del examen de aptitud correspondiente.

Artículo 136.- A la persona que haya acreditado el examen de aptitud, le será entregada la constancia respectiva, en la que se hará referencia a la fecha en que aprobó, la categoría para la cual es apta y la vigencia de la misma, en los términos que señala el Reglamento interior. (Artículo reformado mediante Acuerdo General 8/2021, publicado en el Boletín Judicial de fecha 9 de julio de 2021)

Artículo 137.- A la persona que no se presente sin causa justificada a realizar el examen de aptitud en la fecha programada, se le considerará que obtuvo una calificación no aprobatoria, con las consecuencias que prevé el artículo 135 de este Reglamento Interno.

Artículo 138.- En caso de que el solicitante que no se haya presentado al examen de aptitud en el día asignado y tenga una causa justificada, deberá presentarla dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha en que debió realizar el examen de aptitud. La calificación de la causa justificada quedará a criterio del Consejo. Los titulares de los órganos dependientes del Consejo estarán obligados a brindar a los servidores públicos las facilidades para que éstos puedan acudir a presentar el examen de aptitud.

Artículo 139.- El aspirante que no acredite el examen de aptitud podrá solicitar vía correo electrónico al Instituto la revisión de! mismo, a más tardar al día siguiente hábil de la publicación de su resultado. Por ese mismo medio, el Instituto informará al aspirante la fecha, hora y lugar en que tendrá verificativo la revisión solicitada.

En caso de que el alumno manifieste inconformidad con la evaluación de algún reactivo, el Instituto, con apoyo en el material utilizado por el profesor o instructor, resolverá lo conducente.

Si se estima procedente la inconformidad, el Instituto, sin mayor trámite, hará la modificación del resultado obtenido por el alumno. Cuando, derivado de lo anterior, se cambie el estatus del alumno de no acreditado a acreditado, se dará cuenta de ello a la Comisión de Carrera Judicial.

Si se estima improcedente la inconformidad, el Instituto lo hará del conocimiento del aspirante para los efectos a que hubiere lugar. De persistir la inconformidad de este último, el Instituto solicitará al profesor o instructor una opinión sobre la evaluación del reactivo correspondiente. Una vez recabada dicha opinión, la inconformidad hecha valer se someterá a consideración de la Comisión de Carrera Judicial para que determine lo conducente.

Este procedimiento se observará, en lo que resulte aplicable, tratándose de exámenes de oposición.

CAPÍTULO VIII

DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN

Artículo 140.- El Instituto será el órgano encargado de la aplicación de los concursos de oposición para la selección de los candidatos idóneos para cubrir las plazas de juez de primera instancia, juez menor, visitador judicial y cualquier otro cargo que determine el Consejo.

Artículo 141.- El desarrollo de los concursos de oposición se regirá por lo dispuesto en los artículos 130 y 131 de la Ley Orgánica y 143 al 154 del Reglamento interior. (Artículo reformado mediante Acuerdo General 8/2021, publicado en el Boletín Judicial de fecha 9 de julio de 2021)

TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 142.- Las ausencias temporales del Director serán cubiertas por el Coordinador de Formación Judicial y Capacitación Continua. A falta de este último, se cubrirán por el Coordinador de Servicios Escolares y Administrativos y, en defecto de éste, por el servidor público que al efecto designe el Consejo.

La ausencia de un Coordinador será cubierta por el otro. Las ausencias temporales del resto del personal del Instituto serán suplidas por quien designe el Director.

TÍTULO QUINTO
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 143.- Los Magistrados, Consejeros, Jueces y Directores de las diversas áreas del Poder Judicial podrán proponer al Instituto, a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles del mes de septiembre de cada año, los requerimientos de capacitación, con la finalidad de que éstos sean considerados por el Comité Consultivo y, en su caso, sean incluidos en el diseño del Programa Anual de Capacitación, mismo que será sometido a consideración del Consejo.

Artículo 144.- Las propuestas de capacitación a que se refiere el artículo anterior deberán contener un listado con los temas necesarios, el objetivo del curso, su duración aproximada y los probables capacitadores.

Artículo 145.- Todas las situaciones no previstas en este Reglamento Interno serán resueltas por el Consejo.

Artículo 146.- Cualquier cuestión que se suscite con motivo de la aplicación e interpretación de las disposiciones contenidas en este Reglamento Interno, será resuelta por el Consejo.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Judicial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- Abrogación. Se abroga el Reglamento Interno del Instituto de la Judicatura del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el 28 veintiocho de febrero de 2014 dos mil catorce.

Asimismo se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Reglamento.

TERCERO.- Publicación. Para su conocimiento y observancia, publíquese este Reglamento tanto en el *Boletín Judicial del Estado de Nuevo León*, así como en el *Periódico Oficial del Estado de Nuevo León*.

Es dado en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, en sesión ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, celebrada el día 7 siete del mes de mayo de 2020 dos mil veinte.

Magistrado Francisco Javier Mendoza Torres

Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de La Judicatura de Estado

Licenciado Roberto Carlos Alcocer de León

Secretario General de Acuerdos del Consejo de la Judicatura del Estado

TRANSITORIOS DEL ACUERDO GENERAL 8/2021, POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

PRIMERO.- Vigencia. El presente Acuerdo General entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Judicial del Estado.

SEGUNDO.- Publicación. Para conocimiento de las autoridades, abogados litigantes y público en general, publíquese este Acuerdo General en el *Boletín Judicial del Estado*, así como en el *Periódico Oficial del Estado*.

Es dado en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, en sesión ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, llevada a cabo en forma remota, el día 29 veintinueve de junio de 2021 dos mil veintiuno.

TRANSITORIOS DEL ACUERDO GENERAL 11/2023, POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

PRIMERO.- Vigencia. El presente Acuerdo General entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Judicial del Estado.

SEGUNDO.- Publicación. Para conocimiento de las autoridades, abogados litigantes y público en general, publíquese este Acuerdo General en el *Boletín Judicial del Estado*, así como en el *Periódico Oficial del Estado*.

Es dado en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, en sesión ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, celebrada el día 28 veintiocho del mes de marzo del año 2023 dos mil veintitrés.

