Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

REGLAMENTO DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2010/12/06
Publicación	2011/03/23
Vigencia	2011/03/24
Expidió	Poder Judicial del Estado de Morelos.
Periódico Oficial	4881 "Tierra y Libertad"

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS,

COMUNICA:

El Pleno del Consejo de la Judicatura Estatal, mediante acuerdo general dictado en la sesión ordinaria celebrada el día seis de diciembre de dos mil diez, por unanimidad de votos acordó: De conformidad con lo dispuesto por los artículos 100 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los dispositivos 92-A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, numerales 117, fracciones VIII y XVIII, 119 fracciones II y III, 145, 146 y 147 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos y 15, fracciones XIX, XXI, XXXII y XXXIV, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y Segundo Transitorio del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos, aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS

TÍTULO I
Del objetivo

Capítulo Único
Generalidades

1. La Escuela Judicial es la dependencia del Poder Judicial del Estado de Morelos, que de acuerdo a las atribuciones que le confiere el presente Reglamento, desarrollará y ejecutará las acciones relativas a la formación y capacitación profesional, así como a la impartición de estudios de posgrado a los servidores públicos judiciales.

2. Este Reglamento es de observancia obligatoria para los alumnos, personal administrativo y académico de la Escuela Judicial, y para efectos de su interpretación se entenderá por:

I. Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos;
II. Poder Judicial: El Poder Judicial del Estado de Morelos;

III. Consejo: El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos;
IV. Comité: El Comité Académico;
V. SEEM: La Secretaría de Educación del Estado de Morelos;
VI. EJPJEM: La Escuela Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos;
VII. La Dirección: La Dirección del Instituto Técnico y Escuela Judicial;
VIII. Módulo: Cada una de las materias integradas en cursos, comprendidas en los planes de estudios; y,
IX. Comisión: La Comisión Revisora.

3. El objetivo de la EJPJEM es brindar a los servidores públicos del Poder Judicial estudios de posgrado y acciones académicas que contribuyan a su profesionalización y con ello, a la mejora en la administración de justicia en el Estado de Morelos, fin primordial de la misma.

4. La EJPJEM se regirá por los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalismo y excelencia.

TÍTULO II
De La EJPJEM

Capítulo I
Funciones de la EJPJEM

5. Son funciones de la EJPJEM:

a) La formación permanente a través de la impartición de estudios de posgrado y acciones académicas, para los integrantes del Poder Judicial.
b) El desarrollo de otras actividades de formación humanística y de capacitación técnica-jurídica y administrativa que requiera el Poder Judicial.
c) El mantenimiento de relaciones de cooperación y el intercambio de información con organismos e instituciones públicas y privadas para la realización de actividades relacionadas con la educación judicial.

6. Los estudios impartidos por la EJPJEM de conformidad con el Convenio de Colaboración suscrito por la SEEM y la EJPJEM, así como lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley de Educación del Estado de Morelos, los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Estatal, por formar parte del Sistema Educativo Nacional,

tendrán validez en toda la República, y sus instituciones expedirán certificados y otorgarán constancias, diplomas, títulos o grados académicos, de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondiente.

Capítulo II
Órganos de la EJPJEM

7. Los órganos de la EJPJEM son los siguientes:

a) El Director;
b) El Comité Académico; y,
c) El Secretario Técnico.

8. El Director de la EJPJEM, podrá ser un magistrado del Poder Judicial o un Abogado o Licenciado en Derecho, preferentemente con grado de Maestría o Doctorado designado por el Presidente del Consejo de la Judicatura del Estado.

9. Para ser Director se deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Ser Licenciado en Derecho, preferentemente con grado de Maestría o Doctorado
II. Tener amplia experiencia en actividades docentes y académicas o contar con una amplia y reconocida experiencia jurídica o jurisdiccional; y,
III. No encontrarse en los supuestos de las fracciones I y II del artículo 66 de este Reglamento.

El Director será la máxima autoridad de la EJPJEM. Las situaciones no contempladas en el presente ordenamiento, serán resueltas por el Comité.

10. Corresponden al Director de la EJPJEM las siguientes atribuciones:

a) La representación de la EJPJEM en actos jurídicos, oficiales y privados de la vida académica;
b) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
c) Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de todas las actividades de la EJPJEM velando por el cumplimiento de sus fines;
d) Someter al Comité, en el último mes del año académico, el plan anual de actividades de la EJPJEM para el año siguiente;

e) Rendir ante el Presidente del Consejo en el último mes del año escolar judicial su informe anual de actividades;
f) Ejercer la dirección del personal adscrito a la EJPJEM, así como dirigir las funciones administrativas, financieras y de régimen interior;
g) Proponer al Comité las modificaciones y su justificación de los programas de posgrado;
h) Proponer al Comité la celebración de convenios con organismos análogos, universidades y con toda clase de entidades y organismos públicos y privados;
i) Expedir y signar en conjunto con el Secretario Técnico los certificados de estudios, títulos y diplomas acreditativos de la asistencia y aprovechamiento a los cursos y estudios realizados en la EJPJEM;
j) Proponer al Presidente del Consejo el nombramiento, en caso de vacante, del Secretario Técnico;
k) Proponer en conjunto con el Secretario Técnico ante el Comité a los profesores de la EJPJEM;
l) Seleccionar a los aspirantes a los cursos según los criterios fijados por este Reglamento y por el Comité, dentro de las limitaciones objetivas y presupuestarias de cada programa;
m) Solicitar al Presidente del Consejo el otorgamiento de incentivos a los alumnos o a los maestros que se distingan por su alto nivel de desempeño y dedicación;
n) Efectuar revisiones periódicas y evaluaciones acerca del funcionamiento general de la EJPJEM;
o) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité; y,
p) Ejercer las demás funciones que le sean conferidas por el acuerdo general del Comité y por este Reglamento.

11. El Comité es el órgano colegiado encargado de la consulta y asesoría académica de la Dirección de la EJPJEM. También ejercerá las demás funciones que le sean conferidas por el Presidente del Consejo, por acuerdo general del Consejo y por este Reglamento.
Se integrará por el Presidente del Consejo de la Judicatura Estatal, quien presidirá las sesiones, el Director y el Secretario Técnico, quienes sesionarán cuando menos una vez cada bimestre.

12. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

a) Evaluar periódicamente el funcionamiento del plan de estudios, y en base a los resultados obtenidos hacer las recomendaciones pertinentes con el fin de complementar o consolidar el nivel de conocimiento de los alumnos;
b) Proponer la realización de convenios o intercambios académicos con universidades o instituciones análogas;
c) Designar tutores para las actividades prácticas que hayan de desarrollar los alumnos de la EJPJEM, pudiendo recaer éstas también en Abogados o Licenciados en derecho que reúnan los requisitos según este Reglamento, siempre que no se encuentren en los supuestos de las fracciones I y II del artículo 66 de este cuerpo normativo, aunque no formen parte del claustro académico de la EJPJEM;
d) Participar en la selección y autorización de los profesores de la EJPJEM;
e) Determinar, basándose en el desempeño demostrado, conducta observada y rendimiento obtenido, la permanencia de los alumnos en la EJPJEM;
f) Analizar y en su caso aprobar, el reingreso de los alumnos que por algún motivo hayan causado baja; y,
g) Proponer las acciones que consideren necesarias y benéficas para el adecuado funcionamiento de la EJPJEM.

13. El Comité aprobará las actividades escolares, y presentará al Consejo por conducto del Presidente, la evaluación anual del funcionamiento de la EJPJEM, en el mes siguiente a la terminación de los cursos. En las evaluaciones deberán contemplar los siguientes aspectos:

I. El desempeño de los estudiantes;
II. El desempeño de los profesores;
III. Las necesidades académicas detectadas; y,
IV. La congruencia de los planes y programas de estudios con las necesidades y objetivos de la institución.

14. El Secretario Técnico será nombrado por el Presidente del Consejo, a propuesta del Director, y deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Tener título de Licenciado en Derecho, preferentemente con grado de Maestría o Doctorado; y,
II. No encontrarse en los supuestos de las fracciones I y II del artículo 66 de este Reglamento.

15. Corresponden al Secretario Técnico las siguientes funciones:

I. Sustituir al Director en los casos de enfermedad o ausencia;
II. Organizar los planes de estudio de los cursos programados;
III. Preparar los convenios con centros análogos e instituciones para la colaboración en materia de formación académica, de acuerdo con las instrucciones del Director;
IV. Integrar y actualizar los expedientes personales, para la selección de quienes deban prestar servicios en la EJPJEM;
V. Calendarizar los cursos de los diferentes programas de estudios;
VI. Signar conjuntamente con el Director los certificados de estudios, títulos, diplomas y demás documentos oficiales que expida la EJPJEM;
VII. Llevar el control de asistencias de los alumnos y maestros;
VIII. Mantener actualizado el registro de alumnos regulares, así como de aquellos que causen baja;
IX. Elaborar el programa anual;
X. Llevar los libros de títulos expedidos;
XI. Elaborar el informe anual de actividades;
XII. Organizar al personal administrativo de la EJPJEM para el cumplimiento de sus objetivos; y,
XIII. Realizar las funciones que le sean delegadas por el Director de la EJPJEM.

TÍTULO III
Del sistema escolar de la EJPJEM

Capítulo I
Organización académica de los estudios

16. La EJPJEM impartirá estudios de posgrado, entendiéndose por estos los que se realicen después de la licenciatura y tienen por objeto adiestrar al personal que deba prestar sus servicios en el Poder Judicial, mejorar la capacidad del que esté laborando y especializar a los servidores públicos en las distintas ramas de la administración de justicia, mediante el empleo de programas estructurados en forma innovadora, actualizados y con metodologías de enseñanza aprendizaje de última generación.

Los cursos a impartir serán los relativos a los Cursos de Formación y de Capacitación, y los de posgrado, bajo los planes y programas de estudios aprobados previamente por la Dirección de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación del Estado de Morelos, los cuales cubrirán la temática y enfoques relevantes para el óptimo ejercicio profesional de la judicatura.

Lo anterior de acuerdo a los requisitos establecidos por la Secretaría de Educación Pública y relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 10 de julio de 2000.

17. Los planes y programas de estudios que proponga la EJPJEM estarán integrados por el número de créditos correspondientes al grado a impartir:

I. En el caso de los de Especialidad por un mínimo de 720 horas (45 créditos) después de la licenciatura, con duración de un año;
II. En el caso de los de Maestría por un mínimo de 1,200 horas (75 créditos) después de la licenciatura, con duración de dos años, o 480 horas (30 créditos) después de la especialidad, en cuyo caso habrá de considerarse un periodo mínimo de un año; y,
III. En el caso de los de Doctorado por un mínimo de 2,400 horas (150 créditos) después de la licenciatura, sin requerir acreditar la maestría, con una duración de 4 años; por 1,680 horas (105 créditos) después de la especialidad y duración de tres años, o por 1,200 horas (75 créditos) y dos años de duración después de la maestría.

En cada caso deberá de acreditarse el antecedente académico respectivo.

18. Los Cursos de Formación y de Capacitación señalados en el inciso b), del artículo 5º de este Reglamento estarán integrados con las características que señale en cada caso el Comité y según el objetivo concreto para el cual se organicen, que en su caso tendrán un duración mínima de 160 horas y máxima de 240 horas.

19. El objetivo de los Cursos de Formación y de Capacitación es ofrecer a los alumnos la oportunidad de profundizar y ampliar los conocimientos, destrezas y habilidades que se requieren para el mejor ejercicio del Derecho en la administración de justicia.

El tiempo establecido para cursar los Cursos de Formación y de Capacitación es de seis meses, al término de los cuales, si el alumno aprobó con una calificación mínima de ocho obtendrá el Diploma correspondiente, observando lo dispuesto por el artículo 46 de este Reglamento, de lo contrario, sólo obtendrá Diploma de Asistencia para el cual será requisito haber asistido regularmente al ochenta por ciento de cada una de las unidades que componen el curso, y en él se indicará la carga educacional total expresada en horas.

20. La Especialidad estará dirigida a profundizar y ampliar los conocimientos y destrezas con el objetivo de formar profesionistas con un nivel óptimo de conocimientos en el campo del Derecho, reorientándolos y capacitándolos para desarrollar facultades innovadoras, técnicas y metodológicas necesarias en el ejercicio de la administración de justicia.

El tiempo establecido para cursar la Especialidad es de un año dividido en dos semestres, al término de los cuales, el alumno presentará un trabajo de investigación para obtener el Diploma de Especialización.

21. La Maestría proporcionará al profesionista una formación amplia y sólida en un campo de conocimiento, y tendrá el objetivo iniciarlo en la investigación, formarlo para la docencia o desarrollar en él una alta capacidad para el ejercicio de la administración de justicia.

El tiempo establecido para cursar la Maestría es de dos años dividido en cuatro semestres, al término de los cuales, el alumno presentará una tesis de investigación para obtener el grado correspondiente.

22. El Doctorado procurará la formación de profesionistas aptos en la generación y aplicación innovadora del conocimiento y para la docencia, con dominio riguroso de temas particulares en un área específica de la Ciencia del Derecho.
El tiempo establecido para cursar el Doctorado es de cuatro años dividido en ocho semestres, al término de los cuales, el alumno presentará un trabajo de investigación para obtener el grado correspondiente.

23. La totalidad de las actividades académicas se dirigirán a un programa de investigación, bajo la conducción de un tutor, que se oriente a objetivos a largo

plazo, de tal manera que el trabajo final debe resultar en una propuesta para la mejora en la administración de justicia en el Estado de Morelos.

Capítulo II
Del calendario escolar

24. La Dirección publicará semestralmente el calendario escolar, quedando a consideración de la misma y en casos excepcionales el cambio de las fechas previamente señaladas.

25. Las actividades académicas se realizarán en sesiones con una duración mínima de diez horas semanales; el alumno debe cubrir el número de horas teóricas y prácticas señaladas en el plan de estudios.

Capítulo III
De la selección de los aspirantes y el ingreso a la EJPJEM

26. La selección de los aspirantes a cursar los estudios en la EJPJEM estará a cargo de la Dirección.

27. Los requisitos para ingresar a los cursos en la EJPJEM son:

A. Para los cursos de posgrado:
I. Pertenecer al Poder Judicial;
II. Contar con título universitario de nivel licenciatura;
III. Reunir la documentación requerida por la Dirección;
IV. No tener sanciones disciplinarias que hayan sido procedentes, por lo menos en los 5 años inmediatos anteriores;
V. Aprobar el curso propedéutico con promedio mínimo general de ocho; y,
VI. Entrevista personal con el Director.

B. Para participar en los Cursos de Formación y de Capacitación impartidos, el aspirante deberá aprobar el examen de selección, así como cumplir los requisitos que se señalen en la convocatoria correspondiente.

28. La documentación a que se refiere el artículo anterior es la siguiente:

I. Original o copia certificada del acta de nacimiento;
II. Título de la licenciatura, en original o copia certificada;
III. Certificado completo de estudios;
IV. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
V. Copia certificada de Cédula Profesional;
VI. Carta de aprobación del jefe inmediato;
VII. Carta compromiso;
VIII. Cubrir el costo o en su caso, suscribir el convenio-beca correspondiente;
IX. Copia del nombramiento actual;
X. Currículum vitae documentado; y,
XI. Aquellos otros instrumentos jurídicos que a juicio de la Dirección sean requeridos.

29. Previo a los Cursos de Formación y de Capacitación, o los de posgrado, la Dirección emitirá la convocatoria del curso propedéutico dos meses anteriores a la fecha que se señale para el inicio del mismo, y se cerrarán las inscripciones diez días naturales antes de su inicio. La inscripción al curso propedéutico no garantiza la inscripción a los Cursos de Formación y de Capacitación, o los de posgrado.

30. El resultado obtenido en el curso propedéutico, como la publicación que haga la EJPJEM de los alumnos no admitidos serán inapelables.

Capítulo IV
De las asistencias

31. El alumno que llegue después de que el profesor haya iniciado su cátedra, tendrá falta de asistencia. Los alumnos deberán esperar 30 minutos a que llegue el catedrático a impartir la clase, transcurrido dicho lapso podrán retirarse del aula.

32. Los alumnos deberán acreditar un mínimo de ochenta por ciento de asistencias de la fase escolarizada del plan de estudios respectivo.
Quienes no hayan cubierto el ochenta por ciento de asistencias o que dejaren de asistir a clases sin causa justificada, automáticamente causarán baja del curso.

33. El registro de asistencias se llevará por los profesores, quienes al final de cada módulo informarán a la Secretaría Técnica los resultados, y ésta a su vez notificará a los alumnos el porcentaje obtenido.

34. Las inasistencias deberán justificarse previa solicitud del alumno por escrito, apoyada con la constancia correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes a las mismas, ante la Dirección.

Capítulo V
De las calificaciones

35. Dentro de los diez días naturales siguientes al término de cada módulo el profesor procederá a informar a la Dirección el resultado del desempeño de cada alumno y tomará en cuenta los siguientes rubros:

a) Asistencia;
b) Participación en clases;
c) Metodología y rendimientos implementados;
d) Prácticas, en su caso; y,
e) Evaluación.

36. Las evaluaciones se realizarán dentro de las instalaciones de la EJPJEM, serán diseñadas y aplicadas por el profesor del módulo en el día y hora que para el efecto se señalen y versarán sobre la totalidad del programa oficial del mismo.

37. El sistema de calificaciones será decimal, con una escala del cero al diez siendo la calificación mínima aprobatoria de ocho.

Para tener derecho a la evaluación ordinaria, el alumno deberá cubrir el ochenta por ciento de asistencias en cada módulo.

En el caso de que el alumno no se presente a una evaluación ordinaria se le anotará en el acta correspondiente, “N.P.” que significa “no presentó”, lo que se considerará como calificación reprobatoria.

38. Cuando en un módulo el alumno no obtenga una calificación aprobatoria, podrá presentar por una sola vez un examen extraordinario. La solicitud correspondiente

deberá formularse por escrito ante el Director, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se haya publicado la lista de calificaciones en los estrados de la EJPJEM. El resultado del examen extraordinario es inapelable.

39. El alumno que no esté conforme con la calificación de examen ordinario obtenida en un módulo, podrá en un plazo improrrogable de cinco días hábiles posteriores, solicitar por escrito a la Dirección la revisión de su examen, dicha solicitud será examinada por una Comisión Revisora a propuesta del Director y, una vez hecha ésta, no se modifique la calificación reprobatoria, podrá solicitar la presentación de examen extraordinario, dentro de los tres días siguientes contados a partir de la fecha en que se le notificó en los estrados de la EJPJEM el resultado de la revisión.

Los profesores de cada módulo serán los responsables de aplicar los exámenes extraordinarios. En el supuesto de que éstos no puedan aplicarlo, el Director tendrá la facultad para aplicar dicho examen.

40. Se considerarán también actividades académicas con valor en créditos, las realizadas en los seminarios optativos del plan de estudios, en los cuales los alumnos podrán asistir a cursos, seminarios, talleres, congresos, diplomados y en general, todas aquellas actividades que les proporcionen conocimientos y habilidades relacionadas con las disciplinas impartidas por la EJPJEM.

Capítulo VI
De la permanencia en la EJPJEM

41. Para permanecer en la EJPJEM, los alumnos deberán:

I. Acreditar por lo menos el ochenta por ciento de asistencias;
II. Cumplir con las actividades académicas del plan de estudios o de la convocatoria concreta en caso dado;
III. Aprobar los módulos que integran el semestre;
IV. Inscribirse en los plazos establecidos;
V. Observar buena conducta dentro de la EJPJEM;
VI. Continuar como servidor público judicial;
VII. Cumplir con lo que dispone este Reglamento y con los acuerdos que al respecto determine el Comité;
VIII. Presentarse a los exámenes en las fechas asignadas para su práctica; y,

IX. Hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario y equipo de la EJPJEM, absteniéndose de emplearlas para fines diversos a su objeto original.

42. El alumno podrá causar baja provisional o baja definitiva. En el primer caso podrá reingresar a la EJPJEM a partir del semestre, módulo en que ocurre. En el segundo estará impedido para continuar o reingresar a la EJPJEM.

43. El alumno aceptado por la EJPJEM que antes del inicio formal de clases o ya iniciados los cursos, determine solicitar la baja provisional de los estudios, deberá presentar una carta en la cual exponga los motivos de su decisión.

44. El alumno que por razones personales desee darse de baja provisional, deberá informarlo por escrito al Secretario Técnico, a fin de que éste lo haga del conocimiento del Director.

45. El alumno causará baja definitiva cuando:

I. No acredite por lo menos el ochenta por ciento de asistencias;
II. Viole de forma grave las normas establecidas en este Reglamento o los acuerdos que al respecto determine el Comité;
III. No guarde buena conducta como alumno de la EJPJEM o como servidor público judicial;
IV. No obtenga calificación aprobatoria en 3 módulos del curso respectivo;
V. Deje de prestar sus servicios al Poder Judicial; y,
VI. Se compruebe la falsedad en los datos y documentos aportados como antecedente académico.

Capítulo VII
Del egreso de la EJPJEM

46. Podrán egresar a la EJPJEM y obtener el Diploma y el certificado de estudios de los Cursos de Formación y Capacitación:

I. Los alumnos que hayan cubierto los créditos totales del plan de estudios; y,
II. Que hayan aprobado con calificación mínima de ocho.

47. Podrán egresar de la EJPJEM y obtener el diploma, el grado y el certificado de estudios de posgrado, los alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:

I. Que hayan cubierto los créditos totales del plan de estudios,
II. Que presenten una tesis de investigación original que contribuya a la mejora en la administración de justicia en el Estado de Morelos, cuya elaboración no exceda de dos años después de terminado el posgrado;
III. Que sea aprobada por el Comité; y,
IV. Que la defiendan en examen oral ante un jurado y lo aprueben, de conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 de este Reglamento.

48. Para iniciar los trámites para la obtención del grado y certificado de estudios de posgrado, el alumno deberá presentar un escrito dirigido al Comité, en el cual manifieste su intención de iniciar el trabajo de tesis; este escrito deberá contener:

a) Tema sobre el cual versará la tesis; y,
b) Resumen de una cuartilla en la que informe del objetivo de la investigación.

49. El Comité dará contestación al alumno mediante escrito, haciéndole saber de la procedencia de su solicitud y del nombramiento de su Asesor para la elaboración del trabajo de investigación; posteriormente se procederá a la inscripción del tema en el libro de registros.

Si el protocolo fuese devuelto para que subsane las omisiones y correcciones indicadas, se le notificará también por escrito, a efecto de que se presente nuevamente.

El alumno sólo podrá variar su tema de tesis, previa autorización del Comité, debiéndose inscribir el nuevo tema en el libro de registros.

50. El Asesor será el encargado de guiar al alumno en el proceso de investigación y elaboración de su trabajo, vigilando que el alumno cumpla con los requisitos formales y materiales exigidos por este Reglamento.

51. En los trabajos de investigación el alumno deberá seguir los lineamientos siguientes:

I. Estar vinculados con alguna de las áreas del plan de estudios;
II. Describir la metodología utilizada;
III. Plantear una hipótesis novedosa;
IV. Desarrollar el tema mediante una exposición científica;
V. Argumentar de forma clara, precisa y rigurosa;
VI. Demostrar un conocimiento serio de las fuentes y del estado actual del tema;
VII. Examinar rigurosamente las posturas de otros especialistas en el tema;
VIII. Expresarse en términos técnico-científicos, evitando el uso del lenguaje coloquial; e,
IX. Indicar las conclusiones y proposiciones a que se ha llegado.

52. Los trabajos de investigación deberán contener, cuando menos, los siguientes apartados:

I. Índice;
II. Introducción;
III. Desarrollo del tema;
IV. Propuesta para el mejoramiento de la administración de justicia;
V. Conclusiones; y,
VI. Bibliografía.

53. La carátula del trabajo de investigación deberá contener:

I. Escuela Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos;
II. Título;
III. Nombre del autor;
IV. Grado por el que se opta; y,
V. Lugar y fecha en que concluyó la investigación.

54. Los lineamentos de forma de los trabajos de investigación son los siguientes:

I. Estar conformados por un mínimo de 150 cuartillas en el caso de la tesis de Especialización, 250 cuartillas en el caso de la tesis de Maestría, 300 cuartillas en el caso de la tesis de Doctorado; dentro de dicho cálculo se excluyen todo tipo de anexos, índices, introducción, tablas, bibliografía y todo aquel material que no forme parte del cuerpo de la investigación.

II. Cada cuartilla deberá estar elaborada de acuerdo a las siguientes especificaciones:

a) El margen izquierdo de la hoja será de cuatro centímetros y el derecho de dos centímetros;

b) El margen superior de la hoja será de dos centímetros y el inferior de tres centímetros;

c) El texto deberá tener un interlineado 1.5; y,

d) Contener un mínimo de 22 líneas.

III. El texto de la tesis debe estar paginado,

a) La bibliografía estará integrada por un mínimo de 25 textos, para la tesis de Especialidad;

b) La bibliografía estará integrada por un mínimo de 50 textos, para la tesis de Maestría;

c) La bibliografía estará integrada por un mínimo de 75 textos, para la tesis de Doctorado; y,

d) Notas al pie de página.

55. Una vez concluido el trabajo de investigación, el Asesor deberá emitir por escrito la aprobación del mismo. Posteriormente el alumno dirigirá un escrito al Director, solicitando el nombramiento de la Comisión, adjuntando la aprobación del Asesor y tres ejemplares del trabajo que contenga la tesis.

56. La Comisión se integra por el Secretario Técnico, y dos profesores que serán nombrados tomando en consideración la línea de investigación que el alumno desarrolló, su función será revisar el trabajo para verificar si cumple con los requisitos de contenido, forma y presentación que exige este Reglamento.

Posteriormente la Comisión notificará por escrito, en un plazo máximo de treinta días naturales, la aprobación o no aprobación del trabajo. En el supuesto de no aprobarla, el alumno deberá subsanar los errores u observaciones que le hubieren sido hechas y posteriormente, someterla de nuevo a su revisión.

57. Aprobada la tesis por la Comisión, los alumnos solicitarán por escrito a la Dirección de la EJPJEM, que fije fecha para la presentación del examen, debiendo anexar a su escrito la siguiente documentación:

I. Certificado total de estudios de posgrado;

II. Constancia de no adeudo de libros a la Biblioteca del Poder Judicial;
III. Carta de liberación de tesis, expedida por la Comisión;
IV. Ocho ejemplares de su trabajo de tesis;
V. Un resumen de la tesis, en una extensión no mayor de 10 cuartillas;
VI. 6 Fotografías tamaño título, en blanco y negro, en papel fotográfico, con retoque, no brillante, áspero en el reverso; en el caso de las mujeres: Recogerse el cabello (peinado sencillo), frente y orejas completamente descubiertas, aretes pequeños y sin collares, ropa blanca, maquillaje conservador; y los hombres: camisa blanca, corbata, saco color claro, bigote recortado, sin barba, cabello corto (no recogido), ningún tipo de arete o collar.
VII. Haber cubierto los derechos; y,
VIII. Las demás que en su momento solicite la Dirección.

Se dará contestación por escrito, señalando la fecha y hora para llevar a cabo el examen, y notificando quienes integrarán el jurado.

58. El Comité podrá autorizar la realización de tesis en la modalidad colectiva, cuando la extensión, el grado de dificultad y el alcance del proyecto de investigación lo ameriten, pero sin rebasar nunca el máximo de dos sustentantes.
En la realización de tesis por la modalidad grupal, los integrantes del equipo de investigación deberán demostrar a la Comisión la participación equitativa en la realización del trabajo, así como el conocimiento y responsabilidad de la totalidad del trabajo.

59. Los trámites de titulación serán los mismos que en la modalidad individual, con la particularidad de que los alumnos presentarán examen el mismo día, debiendo indicar el jurado el orden y tiempo en que examinarán a cada uno de los sustentantes, respetando las mismas formalidades que en los exámenes individuales.

Capítulo VIII
Del jurado

60. El jurado es el órgano colegiado encargado de aplicar a los sustentantes el examen de posgrado, se integrará por tres miembros del claustro docente, uno de ellos podrá ser externo siempre que no se encuentre en los supuestos de las fracciones I y II del artículo 66 de este Reglamento, siendo designados por la Dirección. También se nombrarán dos suplentes quienes tomarán el lugar de un

jurado propietario en caso de ausencia de éste. La Dirección designará al Presidente del Jurado.

61. El examen de posgrado será público, al iniciarse el sustentante hará una exposición de su trabajo en el tiempo que se le señale y posteriormente cada jurado formulará las preguntas que considere pertinentes. La evaluación que emita el jurado podrá ser:

I. Aprobado por unanimidad;
II. Aprobado por mayoría; o;
III. Aplazado.

En el caso de la fracción III, por única ocasión, el alumno podrá solicitar dentro de los tres meses siguientes, que se le fije nueva fecha de examen.

62. De cada examen se levantará un acta en el libro de registros respectivo, en el que quedará asentado el resultado obtenido por el sustentante y la firmarán los integrantes del jurado y el alumno. La Secretaría Técnica hará un duplicado del acta que se entregará al alumno.

63. Posterior a la entrega del acta de examen profesional, el egresado podrá solicitar la expedición del título profesional, que es el documento con reconocimiento de validez oficial de estudios que expedirá la EJPJEM, a través del cual se le otorga el grado correspondiente.

Capítulo IX
De la mención honorífica

64. La mención honorífica es el diploma que se entrega para distinguir al alumno que haya observado una conducta ejemplar y un desempeño escolar sobresaliente, y presentado una tesis considerada por los jurados como de excepcional calidad.

65. Para ser merecedor de la mención honorífica el alumno deberá acreditar:

I. Haber obtenido un promedio general de calificaciones durante la totalidad de sus estudios igual o superior a nueve punto cinco (9.5);
II. No haber presentado un examen extraordinario concretamente por el posgrado que desea titularse;

III. Haber cursado los estudios en forma ininterrumpida;
IV. Haber presentado un trabajo de investigación de excepcional calidad; y,
V. Haber realizado una defensa brillante o extraordinaria de dicho trabajo.

La mención honorífica se otorgará en los exámenes de grado, sólo por el voto unánime de los jurados. Cuando se otorgue esta distinción, se dejará constancia en el acta de examen.

TÍTULO IV
Del Profesorado

Capítulo Único

66. La selección del profesorado de la EJPJEM se realizará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, imparcialidad, capacidad y experiencia. Son requisitos para ser profesor:

I. No ser postulante en asuntos o negocios ante el Poder Judicial del Estado de Morelos,
II. No ser servidor público adscrito a los órganos internos de fiscalización, visitaduría, revisión o contraloría, del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, tanto los jurisdiccionales como administrativos;
III. Preferentemente contar con el grado de Maestro en Derecho o superior. A excepción de que el profesor sea de reconocido y excepcional prestigio estatal, nacional o internacional;
IV. Contar con una reconocida trayectoria académica o experiencia jurídica o judicial; y,
V. Ser autorizado por el Comité para ejercer la docencia en la EJPJEM;

67. Los profesores impartirán las enseñanzas teóricas y prácticas que se les encomienden con arreglo a los planes de estudios, teniendo la libertad de ampliar o profundizar cada tema, evaluando el aprovechamiento y rendimiento de los alumnos. Al término del módulo que les corresponda, rendirán un informe acerca del desarrollo de sus funciones a la Dirección.

68. Son obligaciones de los profesores:

I. Acudir puntualmente a las horas de clase previamente establecidas;
II. Llevar el registro de asistencias de su grupo;
III. Impartir las enseñanzas teóricas y prácticas que le correspondan conforme al Plan de Estudios;
IV. Efectuar las tutorías de los alumnos que se le encomienden;
V. Realizar las evaluaciones de conocimientos de los alumnos;
VI. Entregar puntualmente a la Dirección de la EJPJEM los resultados de las asistencias y evaluaciones para su cómputo final;
VII. Orientar a los alumnos en la elección de su tema de tesis y evaluar el avance de sus investigaciones; y,
VIII. Proponer la organización de coloquios semestrales en donde tutores y alumnos puedan tener espacios de interacción encaminados al intercambio de opiniones y avances de sus proyectos de investigación, propiciando así la vinculación y el enriquecimiento académico y profesional.

69. Cada semestre el Comité designará como tutores a profesores para que realicen la dirección y supervisión de las actividades prácticas que hayan de desarrollar los alumnos. Al término del semestre el tutor informará sobre las actividades prácticas y de investigación desarrolladas, el grado de participación de los alumnos y el aprovechamiento de cada uno de ellos.

70. Al término de cada módulo, se evaluará el desempeño del profesor encargado del mismo, tomando en cuenta para tal fin la opinión de los alumnos y el cumplimiento de sus obligaciones para con la EJPJEM. Será el Comité el encargado de evaluar los resultados y en base a ello, hacer las recomendaciones que considere pertinentes para que el profesor pueda mejorar su desempeño.

De lo anterior se notificará por escrito al profesor y se anexará una copia en su expediente personal.

En caso de que el resultado sea notablemente negativo, el Comité podrá determinar que el profesor ya no forme parte de la plantilla docente de la EJPJEM.

TÍTULO V
Del régimen financiero

Capítulo Único

71. La EJPJEM como dependencia del Poder Judicial estará sujeta al mismo régimen presupuestario y control financiero que las restantes de la misma naturaleza y de acuerdo a lo autorizado por el Comité.

72. Los profesores externos que ocasionalmente presten sus servicios a la EJPJEM recibirán sus honorarios por hora de clase impartida, entendiéndose que de ellas no se deriva ninguna relación de índole laboral definitiva con la EJPJEM, para lo cual firmarán el contrato correspondiente.

TÍTULO VI
De la observancia de la disciplina

Capítulo Único

73. Es trascendental salvaguardar el orden y la disciplina de la EJPJEM, así como el respeto a sus integrantes, quien no cumpla con ello se hará acreedor a las sanciones correspondientes previstas en la Ley Orgánica y su Reglamento, así como el Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial o en este Reglamento.

74. La facultad de imponer sanciones disciplinarias a los alumnos, previstas en el presente Reglamento competen:

I. Al Director;
II. Al Comité Académico; y,
III. Al Secretario Técnico.

75. Son causas de responsabilidad de los profesores:

I. Faltar injustificadamente a sus labores;
II. Incurrir en faltas de probidad o realizar actividades que comprometan la honorabilidad y prestigio de la EJPJEM;
III. Perturbar, entorpecer o interrumpir por cualquier motivo la buena marcha y labores de la EJPJEM;

IV. Cometer actos que constituyan faltas de respeto a la integridad de los alumnos, personal administrativo, profesores, o autoridades académicas de la EJPJEM;
V. Dañar los bienes de la EJPJEM; e,
VI. Incumplir las obligaciones establecidas en este Reglamento.

76. Son causas de responsabilidad de los alumnos:

I. Incurrir en faltas de probidad o realizar actividades que comprometan la honorabilidad y el prestigio de la EJPJEM;
II. Perturbar, entorpecer o interrumpir por cualquier motivo la buena marcha de las labores de la EJPJEM;
III. Cometer actos que constituyan faltas de respeto a la integridad de los alumnos personal administrativo, profesores, autoridades académicas o de la EJPJEM;
IV. Dañar los bienes de la EJPJEM; e
V. Incumplir las obligaciones establecidas en este Reglamento.

77. Son causas de responsabilidad del personal administrativo de la EJPJEM:

I. Dejar de cumplir con diligencia las labores que le fueron encomendadas o realizar cualquier acto que implique deficiencia en el servicio;
II. Proporcionar información reservada a la que tuvieran acceso por razón de su cargo o comisión;
III. Dejar de observar buena conducta en el desempeño de sus funciones, o no tratar con respeto y diligencia a las personas con las que tenga relación con motivo de la labor a ellos encomendada;
IV. Dejar de asistir sin causa justificada a sus labores;
V. Dañar los bienes de la EJPJEM; e,
VI. Incumplir las obligaciones establecidas en este Reglamento.

78. Las sanciones disciplinarias que podrán imponerse a los profesores y al personal administrativo de la EJPJEM, previa garantía de audiencia, ante y por el Comité, consistirán en:

I. Apercibimiento;
II. Amonestación;

III. En el caso de los profesores se prescindirá de sus servicios; y
IV. Al personal administrativo eventual o de base se le aplicarán las otras sanciones previstas en la Ley Orgánica.

En cualquiera de estos casos, se asentará este antecedente en su expediente personal.

79. En el caso de los alumnos, las correcciones disciplinarias que podrán imponerse son:

a) Apercibimiento;
b) Suspensión provisional hasta por tres sesiones; y,
c) Baja definitiva de la EJPJEM.
En cualquiera de estos casos, se asentará este antecedente en su expediente personal.

80. La comisión de las faltas contenidas en las fracciones II, III y V del artículo 75; II y IV del artículo 76; y IV y V del artículo 77, de este Reglamento serán sancionadas por el Comité.

La comisión de las faltas contenidas en las fracciones IV y VI del artículo 75; I, III y V del artículo 76; y II y III del artículo 77, de este cuerpo normativo serán sancionas por el Director.

La comisión de las faltas contenidas en la fracción I del artículo 75; I y VI del artículo 77, de este Reglamento serán sancionadas por el Secretario Técnico.

En aquellos casos en que la gravedad de la falta lo amerite podrán ser turnados al Comité para su conocimiento y sanción correspondiente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: Se derogan todas las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Reglamento.

SEGUNDO: El régimen financiero relativo a los pagos y derechos será fijado anualmente por el Comité.

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

TERCERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y de la correlativa en la página de Internet del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado

El ciudadano Maestro en Derecho Federico Guillermo Espinosa Camacho, Secretario General del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Morelos.

CERTIFICA:

Que este Acuerdo General, que aprueba el Reglamento de la Escuela Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos, fue aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura Estatal, en sesión ordinaria de seis de diciembre de dos mil diez, por unanimidad de votos de los señores consejeros: Presidente del Consejo de la Judicatura, Doctor Miguel Ángel Falcón Vega; Consejera representante de los Magistrados del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado ante el Consejo de la Judicatura, Licenciada María del Carmen Verónica Cuevas López, Consejero designado por el Poder Ejecutivo del Estado ante el Consejo de la Judicatura, Licenciado Jesús Antonio Tallabs Ortega; Consejera representante de los Jueces del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado ante el Consejo de la Judicatura, Licenciada María Emilia Acosta Urdapilleta y Consejero designado por el Poder Legislativo del Estado ante el Consejo de la Judicatura, Licenciado Julio Ernesto Pérez Soria.- Cuernavaca, Morelos, marzo quince de dos mil once. Conste.- Doy fe.

EL SECRETARIO GENERAL DE CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS
M. EN D. FEDERICO GUILLERMO ESPINOSA CAMACHO
RÚBRICA.

Aprobación 2010/12/06
Publicación 2011/03/23
Vigencia 2011/03/24
Expidió Poder Judicial del Estado de Morelos.
Periódico Oficial 4881 "Tierra y Libertad"