



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Fernanda Arizpe Morales

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

DÉCIMA QUINTA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CXC

Morelia, Mich., Martes 5 de Mayo de 2026

NÚM. 69

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Fernanda Arizpe Morales

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 37.00 del día

\$ 48.00 atrasado

Para consulta en Internet:

<https://periodicooficial.segob.michoacan.gob.mx>
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

SECRETARÍA EJECUTIVA

REGLAMENTO DE LA ESCUELA ESTATAL DE FORMACIÓN JUDICIAL DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

La doctora Katia Monserrat Figueroa Cervantes, Secretaria Ejecutiva del Órgano de Administración Judicial del Estado, con fundamento en el artículo 100, fracciones I y XVI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial local, hace constar; y,

CERTIFICA

Que el Pleno del referido Órgano, en Sesión Ordinaria celebrada el 30 de abril de 2026, aprobó el:

«CONSIDERANDO

Que con fecha 30 de junio de 2025, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo el decreto número 194, mediante el cual se expide la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, la cual tiene por objeto establecer la integración, organización y funcionamiento del Poder Judicial del Estado; asimismo sus órganos jurisdiccionales conocerán y resolverán de los asuntos civiles, familiares, mercantiles en jurisdicción concurrente, laborales, penales, de justicia integral para adolescentes del fuero común, de extinción de dominio y, en su caso, de los acuerdos y convenios que resulten de los mecanismos alternativos de solución de controversias; y, conocerán de asuntos del orden federal, cuando la legislación los faculte expresamente para ello.

Que la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado establece que, para el adecuado funcionamiento del Poder Judicial, entre otros, cuenta con el Órgano de Administración Judicial, sustentado en diversas unidades administrativas, entre ellas, la Escuela Estatal de Formación Judicial, órgano con autonomía técnica y de gestión encargado principalmente de diseñar e implementar los procesos de formación, capacitación, especialización, actualización, evaluación y certificación de las personas juzgadoras, personal de carrera judicial y administrativo del Poder Judicial.

Que en tal virtud, se hace necesario elaborar el Reglamento de la Escuela Estatal de Formación

Judicial para la mejora continua en el desarrollo académico y profesionalización en materia de impartición de justicia.

Por lo antes expuesto, de conformidad con las atribuciones del Órgano de Administración del Poder Judicial de esta entidad federativa, tiene a bien aprobar el Reglamento de la Escuela Estatal de Formación Judicial del Órgano de Administración del Poder Judicial para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con los artículos 67, 67 ter de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 91, fracción III en correlación con los artículos 109, fracción XIV y 139 de la Ley Orgánica, así como en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Segundo Transitorio todos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 30 treinta de junio de 2025 dos mil veinticinco, se emite el presente Reglamento para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE LA ESCUELA ESTATAL DE FORMACIÓN JUDICIAL DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO DEL REGLAMENTO

Artículo 1. El presente Reglamento regula la naturaleza, misión, fines, objetivos, estructura y organización de la Escuela Estatal de Formación Judicial del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado y establece las normas fundamentales de los programas de estudios de formación inicial, capacitación, especialización, actualización, evaluación, certificación, promoción y de posgrado, así como de las demás actividades académicas que desarrolle por mandato de la Comisión de Carrera Judicial del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado.

Artículo 2. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general para el Poder Judicial del Estado.

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

- I. **Actividades académicas:** Actividades organizadas y diseñadas por la Escuela para alcanzar objetivos de formación, capacitación, especialización, actualización, evaluación, y certificación, que incluyen: cursos, talleres, diplomados, certificaciones y cualquier otra experiencia de aprendizaje;
- II. **Año Judicial:** El periodo comprendido en los términos autorizados por el Órgano de Administración;
- III. **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 dentro del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- IV. **CEDETIC:** Centro de Desarrollo de Tecnologías de

Información y Comunicaciones;

- V. **Comisión:** La Comisión de Carrera Judicial del Órgano de Administración del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- VI. **Comité:** Al Comité Académico de Evaluación del Órgano de Administración, responsable de supervisar la realización de los exámenes teóricos y prácticos de los concursos de oposición;
- VII. **Constitución:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Dirección:** La persona titular de la Escuela Estatal de Formación Judicial;
- IX. **Dirección de Administración:** La Dirección de Administración del Órgano de Administración;
- X. **Escuela:** La Escuela Estatal de Formación Judicial;
- XI. **Fondo Auxiliar:** El Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado, con carácter de recurso público, independiente del presupuesto que se asigne al Poder Judicial;
- XII. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. **Órgano de Administración:** El Órgano de Administración del Poder Judicial del Estado de Michoacán, funcionando en Pleno;
- XIV. **Periódico Oficial:** El Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- XV. **Pleno:** Pleno del Órgano de Administración;
- XVI. **Reglamento de la Comisión:** El Reglamento de la Comisión de Carrera Judicial del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado;
- XVII. **Reglamento:** El Reglamento de la Escuela Estatal de Formación Judicial; y,
- XVIII. **Persona Servidora Pública:** En general toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier índole en el Poder Judicial del Estado.

CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA, MISIÓN Y VISIÓN

Artículo 4. La Escuela es el órgano técnico-académico dependiente del Órgano de Administración que se constituye como auxiliar de la Comisión y que, con arreglo a las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica, el Reglamento de la Comisión y el presente Reglamento, desarrolla y ejecuta, con autonomía académica y eficacia funcional, las competencias del Órgano de Administración y de la Comisión en materia de Carrera Judicial, formación inicial, capacitación, especialización, actualización, evaluación, certificación, promoción y de posgrado de los servidores públicos

que integran el Poder Judicial del Estado y de quienes aspiran a pertenecer a éste en cualquiera de los supuestos y de las categorías señaladas en la Ley Orgánica y demás normativa que resulte aplicable.

Artículo 5. La misión de la Escuela es diseñar e implementar procesos de formación, promoción, especialización, actualización, evaluación y certificación para el personal del sistema de justicia y personas externas al Poder Judicial, con el objetivo de fortalecer la profesionalización y la función jurisdiccional.

Artículo 6. La visión de la Escuela es ser un referente nacional en la materia, a través de la excelencia académica y un modelo de enseñanza innovador que impulse la justicia social, la independencia judicial y el estado de derecho en la entidad.

CAPÍTULO III DE LOS FINES Y OBJETIVOS

Artículo 7. La Escuela se rige por los principios de calidad, excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo, independencia académica y eficacia funcional.

Artículo 8. La Escuela tiene como fin esencial proporcionar, a través de sus programas de estudios y actividades académicas, una mejor calidad, profesionalización y preparación técnica en el desempeño de las funciones que llevan a cabo las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado, contribuyendo a materializar y concretar una impartición y administración de justicia que ofrezca respuestas adecuadas y oportunas.

Artículo 9. La formación en los valores y principios establecidos en la Constitución Federal, la Constitución Estatal y en el Código de Ética y Conducta del Poder Judicial será una prioridad en la programación académica y docente de la Escuela.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ESCUELA ESTATAL DE FORMACIÓN JUDICIAL

Artículo 10. Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, la Escuela tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e implementar los procesos de formación, capacitación, especialización, actualización, evaluación y certificación de las personas juzgadoras, personal de carrera judicial y administrativo del Poder Judicial y personal externo;
- II. Organizar y ejecutar los concursos de oposición para acceder a las distintas categorías de la carrera judicial y de los sistemas de gestión de justicia en materia penal, laboral, civil, familiar y mercantil, así como, para ocupar el puesto de persona facilitadora del Centro Estatal de Justicia Alternativa y Restaurativa;
- III. Auxiliar al Órgano de Administración en el concurso de oposición para ocupar la titularidad de la Contraloría;
- IV. Auxiliar al Comité Académico de Evaluación, en la supervisión de la realización de los exámenes teóricos y

prácticos de los concursos de oposición;

- V. Auxiliar al Tribunal de Disciplina Judicial en la evaluación y seguimiento de resultados de las personas titulares de órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado;
- VI. Implementar planes de estudio formalizados con reconocimiento de validez oficial;
- VII. Proponer al Órgano de Administración la suscripción de convenios de colaboración con instituciones académicas, de investigación y capacitación, nacionales e internacionales, para el desarrollo de programas conjuntos;
- VIII. Brindar capacitación respecto de los valores que deben adoptar las personas servidoras públicas del Poder Judicial;
- IX. Promover, desarrollar, publicar y difundir investigaciones académicas en las áreas del conocimiento relacionadas con la administración y la impartición de justicia;
- X. Conservar, actualizar y gestionar el acervo bibliográfico y hemerográfico de la Biblioteca del Poder Judicial;
- XI. Participar en los procesos de formación, capacitación, evaluación y certificación del personal de las fiscalías, defensorías públicas, organismos de protección de los derechos humanos, instituciones de seguridad pública y del público en general que así determinen expresamente las normas jurídicas aplicables, o que deriven de las obligaciones contraídas mediante convenio;
- XII. Elaborar e implementar programas académicos en los que puedan participar personal externo;
- XIII. Proponer anualmente al Órgano de Administración, el tabulador conforme al cual se cubrirán los servicios de docentes, conferencistas, ponentes, y similares, para el desarrollo de las actividades y programas académicos que se desarrollen;
- XIV. Elaborar y someter a la aprobación del Órgano de Administración, el catálogo de cuotas de recuperación, ingresos derivados del uso o aprovechamiento de espacios, así como aquellos provenientes de la prestación de servicios institucionales de la Escuela;
- XV. Plantear al Órgano de Administración para su aprobación, convenios académicos e institucionales que otorguen descuento aplicables a las cuotas de recuperación, a los aprovechamientos de espacios, así como aquellos provenientes de la prestación de servicios institucionales de la Escuela; y,
- XVI. Las demás que, en el ámbito de sus funciones, le atribuyan las disposiciones normativas aplicables, y el Órgano de Administración.

Los cursos y programas que imparta la Escuela, podrán ser escolarizados, no escolarizados, presenciales, virtuales o híbridos conforme lo establece el presente Reglamento.

Artículo 11. Para el cumplimiento de sus funciones, la Escuela tiene autonomía técnica de gestión y plena capacidad jurídica de acción dentro de la esfera de sus competencias conforme lo previsto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica, el Reglamento de la Comisión, este Reglamento y las demás normas aplicables.

Artículo 12. La sede de la Escuela se establece en la Capital del Estado en las instalaciones que determine el Órgano de Administración.

TÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS Y TÉCNICAS DE LA ESCUELA

Artículo 13. Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, así como, para la estructuración, implementación y desarrollo de sus actividades académicas, la Escuela se integrará por una Dirección y por los departamentos técnicos y académicos que se establecen en este Reglamento.

Artículo 14. Son áreas de la Escuela:

- I. La Dirección;
- II. Consejo Técnico Académico;
- III. La Secretaría Técnica;
- IV. El Departamento Académico y Docente;
- V. El Departamento de Gestión Administrativa;
- VI. El Departamento de Evaluación, Acreditación y Certificación;
- VII. El Departamento de Biblioteca; y,
- VIII. Las demás que determine el Órgano de Administración.

Artículo 15. Las personas titulares de los departamentos de la Escuela serán designados por el pleno del Órgano de Administración; deberán contar, al menos, con título de Licenciatura afín a las funciones que desempeñen, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello.

SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA

Artículo 16. La Escuela estará bajo la responsabilidad de una Dirección, que coordinará y ejecutará las directrices y los mandatos que, en materia de carrera judicial, formación, capacitación, actualización, evaluación, certificación, especialización, promoción, posgrado y demás actividades académicas que le sean indicadas por el Órgano de Administración y la Comisión, estando sujeta a la supervisión directa de esta última.

Artículo 17. La persona titular de la Dirección será nombrada por

el pleno del Órgano de Administración, a propuesta de la persona titular de su Presidencia.

Artículo 18. Para ser titular de la Dirección, se requiere:

- I. Tener título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho, con antigüedad mínima de tres años, otorgado por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- II. Acreditar experiencia profesional en la docencia o en la investigación; y,
- III. No estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias ni haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente en el pago, haya liquidado la deuda o se encuentre en trámite el descuento correspondiente.

Artículo 19. Son facultades, atribuciones y obligaciones de la Dirección, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
- II. Representar legalmente a la Escuela;
- III. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar todos los programas y actividades de la Escuela, asegurando el cumplimiento de su misión, visión, fines y objetivos;
- IV. Ejercer la dirección de las diversas áreas de la Escuela y del personal adscrito, supervisando funciones administrativas, financieras y de régimen interior;
- V. Ejecutar los acuerdos del Órgano de Administración y de la Comisión respecto a las funciones de la Escuela;
- VI. Coadyuvar con la Comisión en la estructuración, diseño, implementación y desarrollo de los concursos de oposición de la Carrera Judicial;
- VII. Prestar auxilio a la Comisión y al Tribunal de Disciplina en los procedimientos de evaluación previstos por el Reglamento;
- VIII. Presentar a la Comisión el Programa Anual de Capacitación;
- IX. Proponer al Órgano de Administración, mediante la Comisión, los programas de estudios de formación inicial, capacitación, actualización, especialización, certificación, promoción y posgrado para servidores públicos y aspirantes a la carrera judicial y personal externo;
- X. Seleccionar a los asistentes y participantes en actividades académicas de formación y proponer la concesión de licencias de estudios necesarias para su participación;
- XI. Informar al Órgano de Administración, a través de la Comisión, el listado de aspirantes que hayan superado los programas de formación inicial y de promoción dentro de la carrera judicial;

- XII. Proponer al Órgano de Administración los convenios de colaboración e intercambio con entidades públicas y privadas, así como, gestionar su implementación;
- XIII. Nombrar, a propuesta del Departamento Académico y Docente, a los profesores del Claustro Académico, profesores invitados y colaboradores que participen como ponentes, instructores o conferenciantes, contando con la aprobación del Consejo Técnico Académico;
- XIV. Proponer al Órgano de Administración, al menos una vez al año, los criterios de adquisiciones que enriquezcan el acervo bibliográfico del Poder Judicial del Estado;
- XV. Presentar al Órgano de Administración, el programa editorial anual, supervisando las ediciones y publicaciones aprobadas;
- XVI. Someter al Órgano de Administración el proyecto de Presupuesto de la Escuela;
- XVII. Proponer intercambios académicos con otras Escuelas de Formación Judicial o equivalentes en los Poderes Judiciales de las Entidades Federativas;
- XVIII. Administrar plataformas educativas virtuales, entornos digitales y el aula virtual institucional;
- XIX. Supervisar la seguridad de las aulas virtuales, plataformas digitales y sistemas de exámenes en línea;
- XX. Conocer y evaluar los informes académicos, técnicos, administrativos y financieros vinculados con la operación de los programas educativos, formulando observaciones y propuestas de mejora; y,
- XXI. Las demás que le atribuyan la Ley Orgánica, el Reglamento de la Comisión de Carrera Judicial, el presente Reglamento y el Órgano de Administración.
- III. La persona titular del Departamento Académico y Docente;
- IV. La persona titular del Departamento de Gestión Administrativa;
- V. La persona titular del Departamento de Evaluación, Acreditación y Certificación; y,
- VI. Un integrante del Órgano de Administración, que será designado por el Pleno.

Artículo 23. El Consejo Técnico Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
- II. Emitir opiniones, dictámenes y recomendaciones técnicas en materia de planeación académica, diseño curricular, evaluación educativa y mejora continua de los programas y actividades académicas de la Escuela;
- III. Proponer los lineamientos para la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación del Programa Anual de Capacitación y supervisar su adecuada ejecución;
- IV. Analizar, valorar y dictaminar los proyectos académicos presentados por los departamentos de la Escuela, incluidos los relativos a posgrado, especialización, diplomados, certificaciones, educación a distancia y proyectos de investigación;
- V. Proponer y revisar la actualización de los instrumentos de evaluación, criterios de certificación, metodologías pedagógicas y mecanismos de aseguramiento de la calidad académica;
- VI. Emitir recomendaciones sobre la pertinencia, mejora y viabilidad de los programas de formación, profesionalización, actualización y servicio social impartidos por la Escuela;
- VII. Opinar sobre la incorporación de nuevos programas académicos, metodologías de enseñanza, modelos educativos o líneas de investigación;
- VIII. Solicitar a las áreas competentes la información, documentación, estadísticas o evidencias necesarias para el ejercicio de sus funciones;
- IX. Emitir opiniones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento del claustro académico, la profesionalización del personal docente y la consolidación de los procesos de formación judicial;
- X. Proponer acciones de vinculación académica con instituciones nacionales e internacionales, centros de investigación y organismos certificadores que contribuyan a elevar la calidad educativa;
- XI. Emitir opiniones sobre la integración del claustro docente propuesto por la persona titular de la Dirección;

Artículo 20. La ausencia temporal mayor a diez días hábiles de la persona titular de la Dirección, será resuelta por el pleno del Órgano de Administración.

SECCIÓN SEGUNDA DEL CONSEJO TÉCNICO ACADÉMICO

Artículo 21. El Consejo Técnico Académico de la Escuela Estatal de Formación Judicial es un órgano colegiado de carácter académico, consultivo y de dictamen, encargado de orientar, evaluar y fortalecer las funciones de formación, capacitación, actualización, investigación y profesionalización que desarrolla la Escuela.

Artículo 22. El Consejo Técnico Académico estará integrado por:

- I. La persona titular de la Dirección de la Escuela, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Secretaría Técnica, quien fungirá como Secretaria del Consejo Técnico Académico;

- XII. Proponer al Órgano de Administración los ajustes reglamentarios para cumplir con los fines de la Escuela; y,
- XIII. Las demás funciones que sean inherentes a su naturaleza académica y técnica.

SECCIÓN TERCERA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 24. La Secretaría Técnica es el área de apoyo directo de la Dirección de la Escuela y tiene a su cargo la coordinación técnica, académica y administrativa de los programas institucionales. Su objeto es asegurar la adecuada comunicación, vinculación y articulación entre los departamentos que integran la Escuela, así como garantizar la correcta ejecución de los acuerdos emitidos por los órganos competentes.

Artículo 25. Son facultades, atribuciones y obligaciones de la persona titular de la Secretaría Técnica:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y los acuerdos de la Dirección;
- II. Apoyar a la Dirección en la coordinación, supervisión y evaluación de las actividades estratégicas de los departamentos de la Escuela;
- III. Apoyar a la Dirección en la planeación, seguimientos y evaluación de los programas académicos y administrativos;
- IV. Elaborar, revisar y validar minutas, oficios, proyectos, informes, acuerdos y demás documentos institucionales, relacionados con la Dirección;
- V. Apoyar a la Dirección en el cumplimiento y ejecución de los acuerdos emitidos por el Órgano de Administración y la Comisión;
- VI. Integrar el informe anual de actividades de la Escuela, en coordinación con los Departamentos de la Escuela;
- VII. Apoyar a la Dirección en la elaboración del Programa Anual de Capacitación, en colaboración con el Departamento Académico y Docente;
- VIII. Dar seguimiento a los informes anuales remitidos por los departamentos;
- IX. Recopilar información y evidencias para visitas, informes institucionales y auditorías internas o externas;
- X. Apoyar a la Dirección en la supervisión de la integración de planes y programas académicos que deban presentarse ante los órganos competentes;
- XI. Participar en la planeación logística de los concursos de oposición;
- XII. Participar en la construcción y actualización de indicadores institucionales con la instancia competente;

- XIII. Elaborar dictámenes y opiniones técnicas que le sean solicitadas por la Dirección;
- XIV. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de capacitación, en coordinación con los departamentos involucrados;
- XV. Supervisar la correcta integración y custodia de los documentos institucionales de la Dirección;
- XVI. Organizar la agenda institucional de la Dirección;
- XVII. Elaborar boletines, comunicados institucionales, y notas técnicas sobre las actividades, como insumo de consulta del área institucional encargada de la comunicación social y protocolo, la que determinará lo procedente;
- XVIII. Coordinar reuniones interdepartamentales de análisis y seguimiento estratégico; y,
- XIX. Las demás funciones que le delegue la Dirección de la Escuela.

SECCIÓN CUARTA DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO Y DOCENTE

Artículo 26. El Departamento Académico y Docente es el área encargada del diseño, actualización, operación, evaluación y mejora continua de los programas académicos de la Escuela. Atiende la formación inicial, capacitación, actualización, especialidades, posgrados, investigación, educación continua, educación a distancia y vinculación académica.

Artículo 27. Son facultades, atribuciones y obligaciones de la persona titular del Departamento Académico y Docente:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
- II. Proponer estrategias, enfoques pedagógicos, tecnologías educativas, herramientas de evaluación y mecanismos de innovación que fortalezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo institucional de la Escuela;
- III. Diseñar, actualizar y evaluar los planes y programas de estudio de formación inicial, capacitación, especialidades y posgrados, en coordinación con el Consejo Técnico Académico;
- IV. Programar la oferta educativa en coordinación con los departamentos de Gestión Administrativa y Evaluación, Acreditación y Certificación;
- V. Elaborar, aplicar y supervisar los instrumentos de evaluación dirigidos a personas aspirantes y participantes en exámenes, cursos o concursos;
- VI. Coordinar los procesos de selección y admisión de los diferentes programas académicos;
- VII. Diseñar instrumentos de evaluación académicos con validez técnica, metodológica y pedagógica;

- VIII. Elaborar, aplicar y resguardar exámenes institucionales de certificación, en coordinación con las áreas correspondientes;
- IX. Establecer lineamientos pedagógicos, metodológicos y de evaluación para la docencia;
- X. Integrar mecanismos de calidad académica e indicadores educativos;
- XI. Evaluar la pertinencia académica de contenidos y programas;
- XII. Elaborar materiales didácticos, guías, instrumentos de evaluación y recursos educativos;
- XIII. Proponer al Consejo Técnico Académico los programas de posgrado e investigación para su aprobación;
- XIV. Coordinar y supervisar programas de especialidad, maestría y doctorado;
- XV. Elaborar, implementar y dar seguimiento a los programas de investigación de la Escuela;
- XVI. Promover la publicación de artículos, libros y productos académicos;
- XVII. Evaluar la ética e integridad académica en proyectos de investigación;
- XVIII. Proponer el nombramiento del profesorado investigador y coordinar su participación en los distintos proyectos que se lleven a cabo;
- XIX. Administrar el aula virtual institucional y garantizar su funcionamiento técnico y académico;
- XX. Diseñar, adaptar y evaluar programas en modalidad virtual e híbrida;
- XXI. Asesorar a docentes en metodologías y herramientas digitales;
- XXII. Evaluar la calidad de los cursos en línea mediante indicadores, encuestas e informes;
- XXIII. Coordinar actividades de vinculación académica con instituciones nacionales e internacionales;
- XXIV. Gestionar convenios académicos, culturales y de investigación;
- XXV. Organizar congresos, seminarios, talleres, ferias del libro y actividades de divulgación;
- XXVI. Coordinar programas de movilidad académica y estancias profesionales;
- XXVII. Promover la educación continua y la difusión del conocimiento jurídico;
- XXVIII. Mantener programas de seguimiento y redes de egresados;
- XXIX. Organizar procesos de selección, capacitación y evaluación del personal docente;
- XXX. Supervisar cargas académicas y planeación didáctica;
- XXXI. Promover estrategias de mejora docente y formación continua;
- XXXII. Elaborar diagnósticos de necesidades académicas del Poder Judicial y del público en general;
- XXXIII. Aplicar indicadores institucionales para evaluar programas académicos;
- XXXIV. Elaborar los informes anuales del Departamento, en coordinación con la Secretaría Técnica;
- XXXV. Gestionar oportunidades de financiamiento externo, becas y apoyos académicos;
- XXXVI. Formular proyectos académicos para organismos financiadores;
- XXXVII. Llevar el control de asistencia y mantener actualizado el padrón del cuerpo docente, respectivamente; y,
- XXXVIII. Las demás funciones que le delegue la Dirección de la Escuela dentro del ámbito de su competencia.
- Artículo 28.** Los estudios de posgrado impartidos por la Escuela gozarán del reconocimiento de validez oficial de estudios superiores de conformidad con lo establecido en los convenios de colaboración celebrados entre el Órgano de Administración y las instancias públicas educativas, tanto del Estado como de la Federación.
- Artículo 29.** Los programas de estudios de posgrado que oferte la Escuela deberán estar relacionados con aquellas áreas de interés para la Judicatura, y podrán ser:
- I. Especialidad;
 - II. Maestría; y,
 - III. Doctorado.
- SECCIÓN QUINTA**
DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN,
ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN
- Artículo 30.** El Departamento de Evaluación, Acreditación y Certificación tiene a su cargo la **administración académica**, el seguimiento de la trayectoria escolar, la gestión de admisión y egreso, así como la organización y sistematización de la información académica institucional.
- Artículo 31.** Son facultades, atribuciones y obligaciones de la persona titular del Departamento de Evaluación, Acreditación y Certificación:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
- II. Organizar los procesos de convocatoria, nuevo ingreso y reinscripción según sea el caso;
- III. Integrar, resguardar y actualizar los expedientes académicos del estudiantado;
- IV. Brindar seguimiento a la trayectoria escolar, permanencia y cumplimiento de requisitos curriculares;
- V. Organizar procesos de evaluación, certificación y expedición de constancias académicas, en coordinación con el Departamento Académico y Docente;
- VI. Coordinar los procesos de titulación, certificación y egreso;
- VII. Atender, orientar y dar trámite a solicitudes y procedimientos académicos estudiantiles;
- VIII. Administrar las plataformas y sistemas institucionales de control escolar;
- IX. Integrar el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Operativo Anual en coordinación con las áreas, presentarlo a la Dirección de la Escuela una vez revisado por Secretaría Técnica;
- X. Diseñar y actualizar manuales de operación en coordinación con las áreas;
- XI. Diseñar indicadores académicos, administrativos y estadísticos de desempeño institucional;
- XII. Establecer criterios generales para la evaluación de la calidad académica, el cumplimiento de metas institucionales y la mejora continua de los programas de la Escuela;
- XIII. Consolidar bases de datos académicos y elaborar reportes técnicos, auditorías e informes de desempeño;
- XIV. Administrar bases de datos y generar estadística que contribuya al progreso de la Escuela;
- XV. Gestionar los registros oficiales de programas y modificaciones curriculares ante autoridades educativas;
- XVI. Integrar expedientes técnicos y documentación normativa requerida por instancias internas y externas;
- XVII. Dar seguimiento a inspecciones, verificaciones y auditorías educativas internas y externas;
- XVIII. Emitir dictámenes, constancias y certificaciones con reconocimiento institucional;
- XIX. Elaborar el informe anual del Departamento, en coordinación con la Secretaría Técnica;
- XX. Proponer mejoras en los procesos académicos, administrativos y de gestión escolar; y,

- XXI. Las demás que le delegue la Dirección dentro del ámbito de su competencia.

SECCIÓN SEXTA

DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 32. Es el área responsable de garantizar los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y de comunicación institucional necesarios para el funcionamiento de la Escuela.

Artículo 33. Son facultades, atribuciones y obligaciones de la persona titular del Departamento de Gestión Administrativa:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al anteproyecto y presupuesto anual de la Escuela, en coordinación con la Secretaría Técnica;
- III. Supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros autorizados;
- IV. Integrar Informes, reportes y estados financieros para la Dirección y los órganos de control;
- V. Administrar los pagos a profesoras, profesores, docentes y ponentes que participen en actividades académicas una vez integrados los expedientes que corresponda;
- VI. Diseñar e implementar procedimientos y políticas administrativas para optimizar la gestión institucional;
- VII. Asegurar el cumplimiento de obligaciones laborales, fiscales, administrativas y legales aplicables;
- VIII. Integrar y presentar el informe anual del área, en coordinación con la Secretaría Técnica;
- IX. Supervisar la contratación, cumplimiento y evaluación de proveedores y prestadores de servicios;
- X. Administrar los bienes muebles e inmuebles adscritos a la Escuela;
- XI. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, equipos y servicios generales;
- XII. Gestionar adquisiciones, compras, contratos, inventarios y servicios especializados;
- XIII. Verificar las condiciones de seguridad, funcionalidad y operatividad de los espacios educativos;
- XIV. Planear y coordinar la logística de eventos institucionales y el uso de espacios;
- XV. Garantizar la seguridad física de las instalaciones, equipos y documentación institucional;
- XVI. Diseñar comunicados, boletines, notas informativas,

- campañas y contenidos institucionales;
- XXVII. Gestionar la difusión de las actividades académicas, culturales, editoriales y de investigación de la Escuela con la Dirección de Comunicación Social y Protocolo;
- XXVIII. Gestionar el uso de las redes sociales, medios digitales y canales de comunicación institucional con la Dirección de Comunicación Social y Protocolo;
- XIX. Documentar con evidencia gráfica, fotográfica o audiovisual las actividades académicas y administrativas;
- XX. Gestionar la implementación de estrategias de visibilidad pública y posicionamiento institucional con la Dirección de Comunicación Social y Protocolo;
- XXI. Gestionar los recursos digitales y el soporte técnico para los eventos académicos programados;
- XXII. Administrar los recursos digitales y el soporte técnico durante los eventos académicos que se realicen;
- XXIII. Gestionar con CEDETIC el mantenimiento y actualización del equipo de cómputo, servidores, redes, telecomunicaciones y sistemas informáticos de los que haga uso la Escuela;
- XXIV. Gestionar con CEDETIC la adquisición, implementación y mantenimiento de tecnologías de la información y comunicación con la finalidad de implementar soluciones tecnológicas que optimicen los procesos académicos y administrativos;
- XXV. Integrar y actualizar los sistemas de control escolar, evaluación, certificación y bibliotecarios, en coordinación con CEDETIC;
- XXVI. Proteger la información institucional mediante políticas de ciberseguridad, respaldos y sistemas de recuperación ante desastres, en coordinación con CEDETIC;
- XXVII. Supervisar la seguridad de aulas virtuales, plataformas digitales y sistemas de exámenes en línea, en coordinación con CEDETIC;
- XXVIII. Gestionar con las instancias correspondientes la capacitación y actualización del personal en el uso de plataformas, tecnologías educativas, inteligencia artificial y recursos multimedia;
- XXIX. Proponer proyectos de modernización tecnológica alineados con los objetivos institucionales;
- XXX. Diseñar los protocolos de seguridad informática y lineamientos tecnológicos, en coordinación con CEDETIC;
- XXXI. Integrar el informe anual en materia tecnológica, en coordinación con la Secretaría Técnica;
- XXXII. Asegurar el cumplimiento de la legislación en materia de
- protección de datos personales, transparencia digital y seguridad de la información; y,
- XXXIII. Las demás funciones que le delegue la Dirección dentro del ámbito de su competencia.
- SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA BIBLIOTECA**
- Artículo 34.** La biblioteca es el área encargada de la gestión del acervo documental y digital.
- Artículo 35.** La biblioteca del Poder Judicial del Estado, tendrá su propio Reglamento.
- Artículo 36.** Son facultades, atribuciones y obligaciones de la persona titular de la biblioteca:
- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
 - II. Coordinar al personal bibliotecario y supervisar que las actividades se realicen con eficiencia y calidad;
 - III. Administrar la biblioteca, asegurando la disponibilidad, conservación, preservación y buen estado de los materiales y del espacio;
 - IV. Catalogar, clasificar y mantener actualizado el acervo bibliográfico y hemerográfico;
 - V. Presentar a la Dirección de la Escuela las obras bibliográficas y hemerográficas necesarias para enriquecer el acervo de la Biblioteca, de acuerdo con las necesidades de los usuarios y los planes y programas de estudios de la Escuela;
 - VI. Proponer a la Dirección de la Escuela el material susceptible de descarte;
 - VII. Atender y coordinar el servicio de préstamo y consulta de los materiales bibliográficos y hemerográficos, tanto en formato físico como digital;
 - VIII. Facilitar el acceso a fuentes de información al personal del Poder Judicial del Estado y a los usuarios externos;
 - IX. Auxiliar al personal del Poder Judicial del Estado y a los usuarios externos en la búsqueda de información;
 - X. Promover programas de alfabetización informacional, incluyendo el uso de recursos digitales y bases de datos especializadas;
 - XI. Organizar talleres, pláticas y actividades de actualización en temas de búsqueda, gestión documental y herramientas de investigación;
 - XII. Fomentar la cultura de la lectura, la investigación mediante actividades académicas y de acercamiento a diversos géneros literarios;
 - XIII. Elaborar estadísticas de las actividades y del uso de los

recursos;

- XIV. Elaborar el informe anual de actividades del área de Biblioteca, en coordinación con el área de la Secretaría Técnica de la Escuela;
- XV. Procurar, en coordinación con el departamento Académico y Docente, la disponibilidad de recursos bibliográficos y hemerográficos necesarios;
- XVI. Establecer vínculos y gestionar convenios con bibliotecas y centros de documentación nacionales para fortalecer el acceso a información especializada; y,
- XVII. Las demás funciones que le delegue la Dirección de la Escuela, relacionadas con el acervo bibliográfico y hemerográfico.

CAPÍTULO II DEL CLAUSTRO ACADÉMICO

Artículo 37. El Claustro Académico es el Órgano Colegiado de carácter académico adscrito a la Escuela, cuya coordinación y supervisión corresponde a su Dirección. Se integrará por personas que desempeñen funciones docentes en los diversos programas de estudio, seleccionadas conforme a los requisitos y procedimientos previstos en el presente Reglamento.

La participación de sus integrantes tendrá carácter honorífico, entendiéndose por tal aquella que se realiza sin generar derecho a remuneración, salario, honorarios, compensación o cualquier otra percepción económica, ni vínculo laboral alguno con la Escuela o con el Poder Judicial, derivado exclusivamente del ejercicio de actividades docentes o de capacitación.

Los integrantes del claustro académico, ya sean externos o personas servidoras públicas del Poder Judicial, prestarán sus servicios de enseñanza y capacitación bajo dicho carácter honorífico, salvo que medie autorización expresa del órgano competente, debidamente fundada y motivada, en cuyo caso podrá otorgarse la compensación correspondiente conforme a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 38. El Claustro Académico de la Escuela será nombrado y aprobado por el Órgano de Administración; la Dirección, previa valoración del Consejo Técnico Académico, podrá realizar propuestas de nombramiento de conformidad con el procedimiento de selección previsto en este Reglamento.

SECCIÓN PRIMERA DE LA SELECCIÓN DEL PROFESORADO INTEGRANTE DEL CLAUSTRO ACADÉMICO

Artículo 39. La selección del personal docente que integre el Claustro Académico de la Escuela se hará preferentemente entre las magistradas y magistrados, así como, entre las juezas y jueces del Poder Judicial del Estado, que cuenten con estudios de posgrado, experiencia docente y una amplia trayectoria en la judicatura.

Artículo 40. Podrá incorporarse al Claustro Académico el personal servidor público del Poder Judicial del Estado que cuente con estudios de posgrado, experiencia docente mínima de dos años y

una trayectoria institucional amplia y acreditada.

Artículo 41. Podrán formar parte del Claustro Académico las personas profesionistas que cuenten, al menos, con el grado de maestría en derecho o equivalente, acrediten experiencia docente mínima de dos años y posean una trayectoria académica o profesional amplia y reconocida.

Artículo 42. El Consejo Técnico Académico hará la propuesta a la Dirección de la Escuela de aquellas magistradas y magistrados, juezas y jueces, servidoras y servidores públicos, o profesionistas que considere que reúnen los requisitos establecidos en el presente Reglamento para ser docentes integrantes del Claustro Académico de la Escuela.

Artículo 43. Una vez que esté integrada la propuesta definitiva, la Dirección la hará llegar a la Comisión para que ésta, a su vez, haga las modificaciones que considere convenientes y la someta a consideración del Órgano de Administración para su eventual aprobación, haciendo del conocimiento de la Dirección el resultado para los efectos académicos pertinentes.

Artículo 44. La Dirección de la Escuela, con apoyo de la persona titular de la Secretaría Técnica y del Departamento Académico y Docente, revisará la integración del Claustro Académico, por lo menos una vez al año.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CLAUSTRO ACADÉMICO

Artículo 45. Las personas profesoras integrantes del Claustro Académico de la Escuela tendrán las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- I. Prestar sus servicios docentes en los programas de estudios realizados por la Escuela, cumpliendo eficazmente los compromisos académicos adquiridos;
- II. Prestar servicios de docencia en programas de estudios que se deriven de convenios de colaboración e intercambio celebrados en los términos de la Ley Orgánica y el presente Reglamento;
- III. Colaborar como ponentes o conferenciantes en aquellas actividades académicas y de difusión organizadas por la Escuela, cuando les sea solicitado;
- IV. Apoyar a la Escuela en la elaboración de documentos, productos editoriales y materiales bibliográficos que apoyen la realización de los programas y actividades académicas, de investigación y difusión desarrolladas por la Escuela; y,
- V. Las demás que les solicite la Dirección, por conducto de la Secretaría Técnica y del Departamento Académico y Docente, que contribuyan a la eficaz y óptima realización de los programas y actividades académicas de la Escuela.

Artículo 46. Los magistrados y magistradas, jueces y juezas y

demás personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado que integren el Claustro Académico de la Escuela, desempeñarán sus funciones docentes sin perjuicio de las responsabilidades inherentes a su cargo, debiendo armonizar sus horarios institucionales con las actividades académicas que desarrollen en la Escuela.

La participación de todas las personas servidoras públicas mencionadas en este artículo, en las actividades académicas de la Escuela, deberá contar con la autorización del Órgano de Administración, el cual podrá permitir la ausencia de sus labores en los días que resulten necesarios para el cumplimiento de la encomienda académica.

CAPÍTULO III DE LOS DOCENTES INVITADOS Y COLABORADORES ACADÉMICOS

Artículo 47. Son personas docentes invitadas aquellas que, siendo profesionistas nacionales o extranjeras, la Dirección convoque para participar como profesoras y profesores en los programas de estudio de la Escuela. Deberán contar con una trayectoria académica o profesional destacada y contribuir de manera significativa a la calidad de los programas impartidos.

Artículo 48. Son colaboradoras y colaboradores académicos de la Escuela las personas profesionistas, nacionales o extranjeras, que, por invitación de la Dirección, participen como ponentes, instructores o conferenciantes en las actividades académicas organizadas por la Escuela.

Artículo 49. Las relaciones que se establezcan entre la Escuela y las personas docentes invitadas y colaboradoras académicas, a efectos de la remuneración por los servicios prestados, se registrarán por lo que disponga el Órgano de Administración.

CAPÍTULO IV DEL PRESUPUESTO DE LA ESCUELA

Artículo 50. La Escuela, como unidad administrativa del Órgano de Administración, está sujeta al mismo régimen presupuestario y de control financiero que las restantes unidades del Poder Judicial de la misma naturaleza y de acuerdo a lo autorizado por el propio Órgano de Administración.

Artículo 51. El presupuesto de la Escuela se integrará en el del Poder Judicial del Estado como una dotación presupuestaria específica. La aprobación del presupuesto corresponde al Órgano de Administración.

Artículo 52. Se considerarán recursos de las Escuela y se incorporarán al fondo auxiliar, los recursos cedidos que puedan generarse como consecuencia de los siguientes conceptos:

- I. Los derechos de matrícula, de expedición de títulos y, en su caso, los derechos generados por la prestación de servicios;
- II. El producto que se obtenga por concepto de cuotas de recuperación respecto de actividades académicas que sean autorizadas por el Órgano de Administración;

- III. El producto de la venta de publicaciones de la Escuela; y,
- IV. Las subvenciones o donaciones que se realicen a favor de la Escuela.

SECCIÓN PRIMERA CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

Artículo 53. La Escuela podrá establecer cuotas de recuperación por los conceptos señalados en el artículo anterior, así como de manera enunciativa más no limitativa por el concepto de inscripción, participación, acreditación, certificación, titulación y/o expedición de constancias, diplomas, certificados, respecto de los cursos, talleres, seminarios, diplomados, programas de especialización y demás actividades académicas que organice, coordine o imparta.

Dichas cuotas tendrán por objeto contribuir a la cobertura de los gastos operativos, académicos y administrativos derivados de la organización y desarrollo de las actividades formativas y de capacitación.

Artículo 54. Para efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, la Escuela integrará un catálogo de cuotas de recuperación, en el que se determinarán los montos aplicables a los distintos servicios, bienes, programas, cursos o actividades académicas.

El catálogo podrá prever cuotas diferenciadas atendiendo a la naturaleza del programa, su duración, modalidad, complejidad académica, perfil de las personas participantes o cualquier otro elemento que resulte pertinente para su adecuada implementación.

Artículo 55. El catálogo de cuotas de recuperación, así como, las actualizaciones en conceptos y costos u otras determinaciones específicas aplicables a los servicios, actividades y programas académicos, serán propuestos por la Escuela anualmente ante el Órgano de Administración, para su análisis y, en su caso, aprobación.

Una vez aprobado por el Órgano de Administración, el catálogo de cuotas de recuperación tendrá un carácter obligatorio para todas las personas usuarias, con excepción de las personas que formen parte del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Artículo 56. Los recursos económicos cedidos que se obtengan por concepto de cuotas de recuperación derivadas de los programas, actividades académicas, servicios y bienes ofrecidos por la Escuela serán recaudados y administrados a través del fondo auxiliar, en términos de la normatividad aplicable.

La administración, control, y registro de dichos recursos se sujetará a las disposiciones financieras, administrativas y contables que rijan el funcionamiento del fondo auxiliar, debiéndose aplicar exclusivamente a solventar el gasto de la generalidad de las actividades académicas que la Escuela organice, coordine o imparta.

Artículo 57. Las cuotas de recuperación aprobadas deberán hacerse del conocimiento en las convocatorias, programas o medios de difusión correspondientes, con el objeto de garantizar los principios

de transparencia, certeza y publicidad en la prestación de los servicios académicos.

TÍTULO TERCERO PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS

CAPÍTULO I DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Artículo 58. Los programas de estudios ofertados por la Escuela serán de formación inicial, capacitación, actualización, especialización, promoción, certificación y de posgrado. Podrán ser escolarizados, no escolarizados, presenciales, virtuales e híbridos.

Artículo 59. Los contenidos y la operatividad de los programas de estudios serán objeto de evaluación por el Departamento Académico y Docente, por lo menos una vez al año, a fin de proponer las mejoras y adecuaciones sustantivas de los mismos.

SECCIÓN PRIMERA DE LA OFERTA ACADÉMICA

Artículo 60. Son programas de estudios de **formación inicial** aquellos que buscan dotar a las personas participantes de los conocimientos teóricos y prácticos, así como, de las habilidades básicas requeridas por el perfil de las diversas categorías y puestos previstos en la Ley Orgánica referentes a la Carrera Judicial.

Artículo 61. Son programas de estudios de **actualización** aquellos que tienen como finalidad perfeccionar los conocimientos teóricos y prácticos, así como, las habilidades previamente adquiridas por las personas participantes.

Artículo 62. Son programas de estudios de **especialización** los que tienen como objetivo dotar a las personas participantes de los conocimientos teóricos y prácticos, así como, de las habilidades requeridas en una determinada área de la técnica jurídica o equivalente, teniendo una orientación profesionalizante.

Artículo 63. Son programas de estudios de **promoción** los que tienen por objeto capacitar a las personas participantes en las dimensiones teóricas y prácticas, así como, en las habilidades de la categoría inmediata superior a la que tienen, en el marco de los Concursos de Oposición que prevé la Ley Orgánica y el Reglamento de la Comisión.

Artículo 64. Son programas de **capacitación** los que tienen por objeto dotar a las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de las herramientas teóricas y prácticas necesarias para mejorar el desempeño cotidiano, tanto jurisdiccional como administrativo.

Artículo 65. Son programas de **certificación y evaluación** aquellos que tienen como finalidad acreditar formalmente, mediante procesos verificables, que las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado, así como, personas externas, poseen los conocimientos, habilidades, valores y competencias necesarias para el cargo que ocupan o al que aspiren promoverse, como parte del control institucional de calidad y desempeño judicial.

Artículo 66. Son programas de **estudios de posgrado** los que tienen por objeto proporcionar a las personas participantes los conocimientos teóricos y prácticos avanzados, así como, las habilidades requeridas en una determinada área de la ciencia jurídica o equivalente, están orientados a la docencia e investigación, y que, una vez culminados y satisfechos los requisitos de titulación, otorgan un diploma o un grado académico de reconocimiento y validez oficial.

Los contenidos y la operatividad de los programas de estudios de posgrado serán evaluados por el Departamento de Evaluación, Acreditación y Certificación, al término de las respectivas cohortes generacionales, con objeto de proponer las mejoras y modificaciones sustantivas de los mismos.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS FINES Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Artículo 67. Los programas de estudios que desarrolle la Escuela, según la modalidad correspondiente, tendrán los siguientes fines, para el personal judicial y personal externo:

- I. Impulsar la vocación de servicio, así como, el ejercicio de los valores y principios éticos propios de la función judicial;
- II. Mejorar e incrementar la calidad de las prácticas administrativas del Poder Judicial;
- III. Fortalecer la profesionalización de las personas servidoras públicas judiciales y personal externo;
- IV. Fomentar el análisis, la reflexión, la asesoría y la consultoría en temas relacionados con la impartición de justicia; y,
- V. Reforzar la función jurisdiccional como eje central del desarrollo profesional dentro de la institución.

Artículo 68. Los programas de estudios que se realicen en la Escuela, tendrán como objetivos:

- I. Proporcionar los conocimientos teórico-prácticos de los trámites, diligencias y actuaciones que forman parte de los procedimientos y asuntos de la competencia del Poder Judicial del Estado;
- II. Actualizar y profundizar los conocimientos respecto del ordenamiento jurídico nacional en sus niveles federal, estatal y municipal, la doctrina y la jurisprudencia;
- III. Fortalecer la profesionalización de las personas servidoras públicas y, en su caso, de personas litigantes y personal externo;
- IV. Proporcionar y desarrollar técnicas de análisis, argumentación e interpretación que permitan valorar correctamente las pruebas y evidencias aportadas en los procedimientos, así como, en formular adecuadamente las actuaciones y resoluciones judiciales;
- V. Concientizar a las personas participantes sobre la

- importancia de desempeñar sus funciones con estricto apego a los más altos valores éticos, sociales y humanos;
- VI. Desarrollar y difundir las herramientas administrativas y organizacionales orientadas al mejoramiento de la función jurisdiccional;
- VII. Promover y apoyar la realización de estudios e investigaciones, cuya aplicación redunde en beneficios para la sociedad y la impartición y administración de justicia; y,
- VIII. Promover el estudio y comprensión de la función jurisdiccional con un enfoque interdisciplinario y globalizador.
- VII. Proyección Económica;
- VIII. Temario desglosado;
- IX. Bibliografía básica y sugerida;
- X. Calendario de sesiones académicas;
- XI. Normas complementarias para la operación del programa; y,
- XII. Cualquier otro que requiera que determine el Órgano de Administración.

Artículo 70. Los programas de estudios de posgrado deberán contener, además de los elementos señalados en el artículo anterior, los siguientes elementos:

SECCIÓN TERCERA
DEL CONTENIDO BÁSICO DE
LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Artículo 69. Los programas de estudios diseñados y estructurados por la Escuela deberán integrarse en un Documento Maestro, independientemente de su modalidad, el cual incluirá los siguientes elementos básicos:

- I. Carátula;
- II. Índice;
- III. Justificación;
- IV. Fundamentación;
- V. Logística y Mecánica Operativa:
- a) Introducción;
- b) Objetivos;
- c) Metas;
- d) Perfil de Ingreso;
- e) Perfil de Egreso;
- f) Sistema y Duración;
- g) Cupo;
- h) Requerimientos;
- i) Requisitos de Inscripción;
- j) Documentos que se deben acompañar a la solicitud de inscripción; y,
- k) Retribución económica a los profesores integrantes de la plantilla docente, del programa académico correspondiente;
- VI. Propuesta de Plantilla Docente;
- I. Carátula;
- II. Índice;
- III. Introducción;
- IV. Fundamentación;
- V. Objetivos;
- VI. Perfiles de Ingreso y Egreso;
- VII. Estructura del Plan de Estudios;
- VIII. Personal Académico;
- IX. Infraestructura y Recursos Financieros;
- X. Normas complementarias para la operación del Programa;
- XI. Plan de Desarrollo del Programa;
- XII. Bibliografía;
- XIII. Los anexos que se considere convenientes; y,
- XIV. Cualquier otro que requiera la autoridad educativa competente.

Artículo 71. Una vez estructurados, los programas de estudios serán sometidos por la Dirección, a través de la Comisión, a la aprobación del Órgano de Administración, quien hará las observaciones y modificaciones que considere pertinentes, haciendo del conocimiento a la Dirección el resultado para los efectos académicos correspondientes.

SECCIÓN CUARTA
DE LA IMPLEMENTACIÓN DE
LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Artículo 72. Una vez aprobados los programas académicos por el Órgano de Administración, corresponde a la Dirección, por conducto del Departamento Académico y Docente, la

implementación de los programas de estudios.

Artículo 73. La Dirección propondrá al Órgano de Administración el proyecto de convocatoria correspondiente a cada programa académico que se pretenda implementar, para efectos de su aprobación respectiva. Una vez aprobada la convocatoria, se publicará en la página oficial del Poder Judicial y, si se considera oportuno, en algún medio de difusión estatal.

Artículo 74. El desarrollo, ejecución y seguimiento de los programas de estudios, desde su preparación hasta su culminación, corresponderá a las áreas que, de acuerdo a sus funciones, les corresponda dicha actividad.

Artículo 75. Para efectos de su óptimo desarrollo y, en la medida que permita la temática, los programas de estudios comprenderán asignaturas o módulos de contenido teórico y asignaturas o módulos de contenido práctico (practicum).

Los programas de estudios de posgrado podrán incluir la realización de actividades extracurriculares siempre que se justifiquen para el mejor aprovechamiento de las personas participantes.

SECCIÓN QUINTA

DE LA EVALUACIÓN DE LAS ASIGNATURAS Y LOS MÓDULOS DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Artículo 76. Corresponde a las personas integrantes del Claustro Académico, en ejercicio de la libertad de cátedra, determinar los métodos y mecanismos de evaluación del desempeño y aprovechamiento de las personas participantes en los módulos o asignaturas que les hayan sido encomendados, tanto en su contenido teórico como práctico, de conformidad con la reglamentación aplicable.

Artículo 77. Las calificaciones derivadas de las evaluaciones de los módulos y de las asignaturas de los programas de estudios desarrollados por la Escuela serán inapelables.

CAPÍTULO II

DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Artículo 78. La Escuela 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 general de capacitación correspondiente a cada año judicial.

Artículo 79. La Dirección cuidará que las actividades académicas aborden aspectos y temas que incidan en la impartición y administración de justicia y que contribuyan a mejorar la calidad de las tareas relacionadas con el desarrollo de la función jurisdiccional.

Artículo 80. Las propuestas de actividades académicas serán hechas por la Dirección al Órgano de Administración, por conducto de la Comisión, para los efectos de su aprobación.

Artículo 81. Las actividades académicas podrán desarrollarse en las modalidades de conferencias magistrales, mesas redondas, congresos o simposios, dependiendo de la naturaleza temática, la

dinámica específica que se quiera llevar a cabo, las posibilidades presupuestarias y el número de participantes que se prevea.

TÍTULO CUARTO

RÉGIMEN DE ALUMNOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 82. El alumnado de la Escuela son todas aquellas personas que estén inscritas en alguno de los programas de estudios que se impartan en la Escuela.

Artículo 83. Son derechos del alumnado:

- I. Participar en las actividades académicas relacionadas con los programas formativos que realicen;
- II. Obtener el documento que acredite los estudios y cursos realizados cuando hubieren cumplido con los requisitos fijados en el programa académico correspondiente; y,
- III. Los demás derechos que legalmente se les confieran.

Artículo 84. Son obligaciones del alumnado:

- I. Cumplir con los ordenamientos que rigen en la Escuela;
- II. Asegurar, observar y promover los valores, principios y fines de la Escuela;
- III. Participar en las sesiones académicas de acuerdo a lo fijado en los programas de estudios, con sujeción al calendario y horarios establecidos;
- IV. Presentar los trabajos, ejercicios y exámenes que determine el profesorado;
- V. Evitar la realización de actos o incurrir en omisiones que demeriten a la administración de justicia y a sus instituciones;
- VI. Preservar, conservar y hacer buen uso de las instalaciones, equipo y mobiliario, escolar y de trabajo de la Escuela; y,
- VII. Las demás obligaciones que establezca el presente Reglamento o señalen las autoridades de la Escuela a través de las normas complementarias de los programas de estudios.

Artículo 85. El alumnado dependerá, en el ámbito de las actividades que realicen, de la Dirección, pudiendo ser supervisados en su desempeño académico y conducta por la Secretaría Técnica y/o el Departamento Académico y Docente, según la modalidad del programa académico.

Artículo 86. La aprobación de los programas requiere cubrir el porcentaje mínimo de asistencia y una acreditación mínima de 8.0 cuando así se establezca de conformidad con los criterios fijados por la normatividad aplicable.

Artículo 87. Las personas servidoras públicas del Poder Judicial

que participen en los programas de estudios desarrollados por la Escuela, continuarán sujetos a la normativa disciplinaria propia de su régimen jurídico, sin perjuicio de las facultades disciplinarias académicas previstas en el Reglamento del Alumnado de la Escuela.

Artículo 88. La Dirección, cuando proceda, comunicará al Tribunal de Disciplina del Poder Judicial del Estado, los hechos de relevancia administrativa o disciplinaria producidos dentro del ámbito de los programas de estudios y que afecten, alteren, impidan u obstaculicen el desarrollo normal de estos últimos.

Artículo 89. Una vez seleccionadas las personas alumnas que participarán en los diversos programas de estudios, su asistencia a las sesiones será obligatoria, cuando así lo determine el Órgano de Administración, cumpliendo el calendario de actividades fijado por la Escuela, salvo que concurra una causa justificada que lo impida.

Artículo 90. La permanencia en los programas de estudios desarrollados por la Escuela, a excepción de aquellos que el Órgano de Administración determine, exige que el alumnado cubra un mínimo de 80% (ochenta por ciento) de asistencias del total de sesiones previstas, cumpla con las actividades previstas en el programa académico respectivo y apruebe las evaluaciones que se fijen.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Publíquese este Reglamento en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y en la página oficial del Poder Judicial del Estado.

Artículo Segundo. Este Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado Libre

y Soberano de Michoacán de Ocampo.

Artículo Tercero. Con la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga el Reglamento del Instituto de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Michoacán, aprobado por el Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 09 de abril de 2015.

Artículo Cuarto. Toda norma, regla, procedimiento o condición que contravenga este Reglamento se tendrá por no aplicable.

Artículo Quinto. La estructura orgánica que prevé el presente Reglamento se integrará de conformidad con lo previsto por este ordenamiento, según disponga el Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Michoacán, tomando en consideración las necesidades operativas de la Escuela y con base en las posibilidades presupuestarias.

Artículo Sexto. La propuesta de integración del Claustro Académico de la Escuela Estatal de Formación Judicial, se hará en el plazo que determine el Órgano de Administración, no mayor a ciento veinte días a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Artículo Séptimo. Lo no previsto en el presente Reglamento será normado mediante acuerdos del Órgano de Administración del Poder Judicial del Estado de Michoacán que, en su caso, se publicarán en los mismos medios informativos que dispone este Ordenamiento.»

Se expide la presente para publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. Morelia, Michoacán, a 5 de mayo de 2026.

