



**CURSO BÁSICO**  
DE FORMACIÓN Y PREPARACIÓN DE  
SECRETARIOS Y SECRETARIAS DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

**IJF**  
Instituto de la  
Judicatura Federal

## **REGLAMENTO**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Carrera Judicial y las Condiciones de los Funcionarios Judiciales, reformado por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que implementa el Plan Integral de Combate al Nepotismo y fortalece el funcionamiento del Instituto de la Judicatura como Escuela Judicial (en adelante Acuerdo General), la carrera judicial constituye el sistema de ingreso y promoción de las y los servidores públicos de carácter jurisdiccional del Poder Judicial de la Federación. En este sentido, el Curso Básico de Formación y Preparación de Secretarios del Poder Judicial de la Federación (en adelante, Curso Básico o Curso) se enmarca dentro de una de las opciones de formación con las que cuentan los miembros del Poder Judicial de la Federación y el público en general para acceder a la categoría de secretaria o secretario de juzgado o tribunal.

Derivado de lo anterior, la Escuela Judicial Federal (en adelante, Escuela Judicial) ha determinado emitir el presente Reglamento, cuyas disposiciones ayudarán al desarrollo óptimo de las actividades académicas y administrativas del Curso Básico, lo que facilitará el logro de los objetivos antes señalados. Las normas generales establecidas por este Reglamento serán obligatorias para el personal directivo, autoridades académicas, profesorado, alumnado y personal de la sede central, extensiones y aulas de la Escuela Judicial.

Las Coordinaciones de las extensiones y aulas, de conformidad con este Reglamento, tendrán la obligación de resolver y decidir cualquier situación del alumnado en cada una de sus sedes, excepto las cuestiones que expresamente se prevea que se resolverán en la sede central o las que no estén consideradas en este documento.

## **CAPÍTULO I**

### **ESPECIFICACIONES DEL CURSO BÁSICO**

**Artículo 1.** El Curso Básico podrá llevarse a cabo en modalidad presencial, a distancia o mixta, según se considere pertinente.

El Curso estará conformado por materias (que podrán impartirse en la modalidad de

clases regulares, magistrales y autogestivas) y por un programa de tutorías. Los horarios de las clases y tutorías serán los que se especifiquen en la convocatoria correspondiente.

**Artículo 2.** El Curso Básico se llevará a cabo en colaboración con cada una de las sedes de la Escuela Judicial a nivel nacional, de conformidad con el cupo de cada una de ellas y atendiendo a las necesidades logísticas para lograr los objetivos de enseñanza y aprendizaje.

**Artículo 3.** El Curso tendrá el plan de estudios que apruebe el Comité Académico a propuesta de la Dirección General, el cual deberá ser consistente con los lineamientos que para el mismo efecto apruebe el Comité Académico.

## **CAPÍTULO II DEL INGRESO AL CURSO BÁSICO**

**Artículo 4.** Podrán ingresar al Curso Básico aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana(o) mexicana(o), en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con título y cédula profesional de licenciatura en Derecho legalmente expedidos;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año; y
- IV. Experiencia profesional mínima de dos años computada a partir de la fecha en que la o el aspirante haya aprobado su examen profesional o su examen general para el egreso de la licenciatura en Derecho (CENEVAL-EGEL) hasta la fecha de inicio del curso. En este último caso, la o el aspirante deberá presentar una carta de la Universidad en la que se especifique que la vía para obtener el título en dicha institución es a través de un examen distinto al profesional.
- V. Presentar un examen de admisión;
- VI. Cumplir con los criterios de selección señalados en la convocatoria correspondiente; y
- VII. Únicamente las y los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación deberán presentar un escrito de la o el titular del órgano o área de su adscripción en el que se les autorice asistir al Curso en el horario señalado en la convocatoria correspondiente.

**Artículo 5.** La convocatoria tendrá como finalidad establecer los requisitos mínimos para presentar el examen de admisión al Curso Básico, por lo que será fundamental seguir los puntos establecidos en ella, referentes a:

- I. Periodos de inicio y término de envío de documentación de los aspirantes;
- II. Requisitos de documentación y formatos;
- III. Forma de recepción de la documentación;
- IV. Selección de la sede en la que la persona aspirante asistirá al Curso Básico, independientemente de si se lleva a cabo en modalidad presencial, a distancia o mixta. Las sedes se encontrarán sujetas a la disponibilidad del cupo de las mismas y podrán

ser modificadas por necesidades logísticas circunstanciales, lo cual se les hará saber a las y los aspirantes a la brevedad;

V. Criterios de selección de los mejores perfiles; y

VI. Para el caso de las y los aspirantes que sean servidores públicos, contar con la autorización de su titular, donde se exprese tener la disponibilidad para asistir (con indiferencia de la resolución del examen de selección y cual fuera la modalidad del Curso), a las clases en el horario establecido.

**Artículo 6.** El examen de admisión consistirá en una prueba de conocimientos establecida por la Escuela Judicial. No se permitirá presentar el examen de admisión en fecha u hora distinta a la programada y no se admitirá revisión ni reconsideración alguna respecto al mismo.

**Artículo 7.** La Escuela Judicial evaluará los exámenes de admisión y únicamente las personas que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos, criterios y condiciones establecidas en la convocatoria y el presente Reglamento podrán ingresar al Curso Básico.

La cantidad de personas que ingresen al Curso estará sujeta a la disponibilidad de cupo de cada sede de la Escuela Judicial, así como al número de personas tutoras por cada extensión y aula. Por lo tanto, la conformación de los grupos se realizará tomando en cuenta, en primer lugar, las calificaciones más altas en el examen de admisión y, en segundo, la antigüedad en el ejercicio profesional, contado a partir de la fecha de expedición de la cédula profesional. En caso de existir empate en cualquiera de las categorías anteriores, se seleccionará a la persona tomando en cuenta el principio de paridad de género y, en su caso, a aquella que tenga alguna discapacidad.

No se permitirá revisión alguna respecto a los criterios de selección señalados en el párrafo anterior, así como en la convocatoria respectiva.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNADO, PROFESORADO Y PERSONAS TUTORAS**

**Artículo 8.** Son derecho del alumnado los siguientes:

I. Conocer desde el inicio del Curso Básico los programas, calendarios, métodos de evaluación y plataformas para cursar y acreditar las asignaturas y el programa de tutorías, así como cualquier cambio realizado a los mismos;

II. A que su información personal sea tratada con estricto apego a la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

III. Recibir una formación sólida e integral en cada asignatura;

IV. Recibir un trato respetuoso a la integridad física, mental y emocional por parte del profesorado, alumnado y personal de la Escuela Judicial;

V. Expresar libremente sus ideas, siempre y cuando se manifiesten con respeto y no afecten los derechos de terceros; y

VI. Recibir la orientación e información académica necesaria.

**Artículo 9.** Son obligaciones del alumnado las siguientes:

I. Conocer de forma integral el presente Reglamento y los demás instrumentos normativos que rigen el Curso Básico, y cumplir cabalmente con los lineamientos y reglas que en ellos se establecen;

II. Ingresar puntualmente a clases y cumplir con la asistencia necesaria;

III. Asistir a la totalidad de las sesiones de tutoría;

IV. Cumplir en tiempo y forma con todas las actividades de aprendizaje, trabajos y exámenes solicitados por el profesorado y las personas tutoras;

V. Cumplir en tiempo y forma con todas las evaluaciones docentes;

VI. Tratar con respeto y probidad al profesorado, alumnado y personal de la Escuela Judicial; y

VII. Seguir los canales de comunicación establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 10.** Son derechos del profesorado y personas tutoras los siguientes:

I. Recibir la documentación (listas y actas) y los recursos necesarios para desarrollar de manera óptima sus clases;

II. Recibir un trato respetuoso a la integridad física, mental y emocional por parte del alumnado y personal de la Escuela Judicial;

III. Expresar libremente sus ideas, siempre y cuando se manifiesten con respeto y no afecten los derechos de terceros;

IV. A que se respeten sus indicaciones en el cumplimiento de la normatividad;

V. Conocer el resultado de las evaluaciones docentes y recibir retroalimentación de su desempeño;

VI. Recibir la constancia respectiva por su participación como docente; y

VII. Percibir la remuneración que se señale de acuerdo con su contratación.

**Artículo 11.** Son obligaciones del profesorado y personas tutoras las siguientes:

I. Conocer de forma integral el presente Reglamento y los demás instrumentos normativos que rigen el Curso Básico, y cumplir con los lineamientos y reglas que en ellos se establecen;

II. Establecer una relación estrictamente profesional con las y los estudiantes;

III. Presentarse a las sesiones puntualmente;

IV. Cubrir los contenidos establecidos en los temarios de cada asignatura;

V. Participar en las reuniones académicas de planificación, organización y programación;

VI. Presentar al alumnado los lineamientos de evaluación y apegarse a ellos al momento de calificar;

VII. Presentar las actas de calificaciones respectivas a su asignatura o tutoría dentro de las dos semanas siguientes a la conclusión de la misma; y

VIII. Tratar con respeto y probidad al alumnado y personal de la Escuela Judicial.

## **CAPÍTULO IV DEL DESARROLLO DEL CURSO BÁSICO**

### **Apartado A. Asistencia y puntualidad**

**Artículo 12.** Las y los estudiantes deberán acudir puntualmente a cada una de las clases y permanecer en ellas hasta su conclusión. Independientemente de la modalidad en la que se desarrolle el Curso Básico, el registro de asistencia comenzará 10 minutos antes del inicio de la clase y se permitirá una tolerancia de 15 minutos después de la hora de inicio.

Únicamente se computará como retardo la entrada en los 5 minutos siguientes a la tolerancia. Tres retardos corresponderán a una inasistencia. El ingreso a las sesiones 20 minutos después de la hora de inicio será considerado como inasistencia, aún cuando se permanezca hasta el final de la clase.

El alumnado deberá permanecer en las sesiones durante un tiempo mínimo de 90 minutos. En caso contrario, se considerará como inasistencia aún cuando se haya registrado puntualmente.

**Artículo 13.** En caso de que el Curso Básico se desarrolle bajo la modalidad a distancia, el alumnado deberá tener la cámara encendida en todo momento para efectos de tener como válida su asistencia. En relación con esta medida se entenderá que el estudiantado, al momento de inscribirse al Curso Básico, consiente esta medida para todos los efectos que correspondan.

**Artículo 14.** Las alumnas y alumnos deberán cumplir con un mínimo de 80% de asistencias para tener derecho a acreditar de manera ordinaria cada una de las asignaturas. Para tener derecho a presentar examen extraordinario, las y los estudiantes deberán cumplir con un mínimo de 70% de asistencias. De no cumplir dichos requisitos, se tendrá por reprobada la materia.

**Artículo 15.** Únicamente se justificarán las inasistencias por las siguientes causas:

I. Razones de salud, siempre y cuando se presente la constancia correspondiente para acreditarlas. Dentro de los documentos idóneos se encuentran la licencia médica expedida por el ISSSTE o IMSS y la receta médica, que deberá contener el nombre del paciente, fecha, diagnóstico, día o días que se justifican, nombre, firma y número de cédula del profesional de la salud tratante.

II. Causas de fuerza mayor y desastres naturales.

III. En el caso de personas adscritas al Poder Judicial de la Federación, asistir a laborar en el horario de clase, siempre y cuando se remita un escrito signado por el titular de su adscripción indicando el o los días que se laboró durante el horario de la sesión.

IV. Las demás que determine la Dirección General o la Coordinación Académica de la Escuela Judicial.

Las peticiones de justificación señaladas en este Artículo deberán ser solicitadas por correo electrónico dirigido a la Coordinación de la extensión o aula correspondiente, hasta dos días hábiles después de la inasistencia. En dichas solicitudes deberá expresarse puntualmente la situación y anexar la documentación que acredite su dicho.

Será responsabilidad de las Coordinaciones evaluar las solicitudes de justificación de inasistencia y determinar lo correspondiente. Asimismo, corresponderá a la Coordinación de la extensión o aula informar a la profesora o profesor la decisión respecto a la justificación de la inasistencia.

Cualquier solicitud presentada por una vía distinta o en fecha posterior a las señaladas anteriormente será rechazada automáticamente y no se admitirán peticiones de reconsideración.

### **Apartado B. Cambios de extensión o aula**

**Artículo 16.** En caso de que el Curso Básico se lleve a cabo de manera presencial, el alumnado podrá solicitar el cambio de sede, siempre y cuando la razón que motiva la solicitud de cambio esté asociada a cuestiones laborales (cambio de adscripción en caso del Poder Judicial de la Federación) y la solicitud se realice por correo electrónico dirigido a la Coordinación de la extensión o aula correspondiente, así como a la Secretaría Técnica de Cursos Regulares de la Escuela Judicial, con una anticipación mínima de diez días hábiles previos al cambio y acompañada de la documentación correspondiente. En caso contrario, las inasistencias que se generen serán responsabilidad de la alumna o alumno y no podrán ser justificadas.

Las solicitudes de cambio de sede podrán ser o no aprobadas y las decisiones serán inatacables. En los casos que sea autorizado el cambio de sede, según lo previsto por el párrafo anterior, el desarrollo de las tutorías será asumido por alguna de las o los tutores que se ubiquen en la circunscripción correspondiente a la nueva adscripción del alumnado al que se autorizó el cambio.

**Artículo 17.** En caso de que el Curso Básico se esté desarrollando bajo la modalidad a distancia, no se autorizarán cambios de grupo.

### **Apartado C. Problemas técnicos**

**Artículo 18.** En caso de que el Curso Básico o parte de éste sea impartido en modalidad a distancia, será responsabilidad del alumnado contar con los requisitos técnicos mínimos para ingresar y permanecer en las sesiones, realizar las tareas o exámenes en el tiempo y la modalidad indicados y llevar a cabo cualquier otra actividad académica que se le requiera. Por tanto, los problemas técnicos no serán considerados como causas de justificación de inasistencias.

Los problemas técnicos que se presenten dentro del Aula Virtual o plataforma correspondiente deberán reportarse vía correo electrónico a [tecnologiasijf@correo.cjf.gob.mx](mailto:tecnologiasijf@correo.cjf.gob.mx) el mismo día que se presenten. En el correo deberá informarse exactamente cuál es el problema y, de ser posible, adjuntarse una fotografía o captura de pantalla en la que sea visible la fecha y hora.

Este será el único medio para brindar atención a solicitudes técnicas, por lo que cualquier petición que se realice por otra vía se tendrá por no presentada.

## **CAPÍTULO V PROGRAMA DE TUTORÍAS**

### **Apartado A. Generalidades de las tutorías**

**Artículo 19.** Las tutorías podrán llevarse a cabo en modalidad presencial, a distancia o mixta, según se considere pertinente y de conformidad con el desarrollo del Curso Básico.

Las sesiones de tutorías presenciales forzosamente deberán llevarse a cabo en las instalaciones de la Coordinación de la extensión o aula correspondiente o en el órgano jurisdiccional al que pertenezca la persona tutora. Queda estrictamente prohibido realizar las tutorías en sitios sociales o privados, tales como restaurantes, cafés y domicilios particulares, entre otros. En el caso de las tutorías a distancia, se deberán utilizar plataformas de videoconferencia sin costo y las herramientas tecnológicas que sean más accesibles para todas las personas.

**Artículo 20.** Los días y horarios de las tutorías serán los que se especifiquen en la convocatoria correspondiente y el calendario oficial del Curso Básico emitidos por la Escuela Judicial. Únicamente se permitirán cambios de horario cuando todas las personas involucradas en la tutoría así lo acuerden. Dichos cambios deberán ser notificados por la o el tutor al correo electrónico a la Coordinación correspondiente, mínimo un día hábil previo a la tutoría.

### **Apartado B. Personas tutoras**

**Artículo 21.** Las personas que podrán fungir como tutoras o tutores en este programa son las siguientes:

- I. Titulares de órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación;
- II. Secretarías y secretarios de órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, con mínimo tres años de experiencia en el cargo; y
- III. Secretarías y secretarios de estudio y cuenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Artículo 22.** Las Coordinaciones de las extensiones y aulas serán responsables de la designación de las y los tutores, previa convocatoria que para tal efecto emita la Escuela Judicial. Para la designación se deberá preferir a titulares de órganos jurisdiccionales y posteriormente a secretarías y secretarios, excepto en el caso de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en donde todas las personas tutoras deberán ser secretarías y secretarios de estudio y cuenta.

Las Coordinaciones deberán designar al número de personas tutoras de base y suplentes suficientes para el correcto desarrollo del programa de tutorías, de conformidad con el cupo por aula y extensión que especifique la sede central.

**Artículo 23.** Las tutoras y tutores suplentes desempeñarán la función únicamente cuando la o el tutor de base no pueda acudir a la sesión por razones de salud o de fuerza mayor.

**Artículo 24.** Las tutoras y tutores podrán recibir un pago de “apoyo a la docencia”, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Escuela Judicial para tales efectos. Al término del programa de tutorías, las Coordinaciones deberán informar de inmediato, a la dirección [programatutorias@correo.cjf.gob.mx](mailto:programatutorias@correo.cjf.gob.mx), el número de horas impartidas por cada persona tutora para gestionar el pago.

Únicamente se realizará el pago a las y los tutores de base que hayan cumplido mínimo con el 80% de las sesiones de tutoría durante el Curso. A las tutoras y tutores suplentes se les pagará de acuerdo al número de horas en el que hayan participado.

Las personas tutoras que no requieran del apoyo a la docencia, deberán presentar una carta de renuncia al pago. El formato correspondiente será proporcionado por el personal de la sede central.

**Artículo 25.** Las tutoras y tutores de base deberán firmar una carta compromiso mediante la cual acepten cumplir íntegramente con las sesiones de tutoría y apegarse a los lineamientos del programa descritos en este Reglamento y en el documento del programa de tutorías que para tal efecto emita la Escuela Judicial.

**Artículo 26.** La sede central emitirá constancias de participación del programa a las y los tutores que hayan cumplido mínimo con el 80% de las sesiones de tutoría durante el Curso.

### **Apartado C. Grupos de tutoría, asistencia y puntualidad**

**Artículo 27.** Los grupos de tutoría estarán conformados por la persona tutora y un máximo de tres alumnas o alumnos. Queda estrictamente prohibido que las y los tutores compartan grupo con alumnas y alumnos con quienes tengan una relación de parentesco, de pareja o laboral.



Las sesiones de tutorías deberán realizarse de manera conjunta para todas las alumnas y alumnos del grupo. No se podrán llevar a cabo sesiones individuales salvo en los casos señalados en este Reglamento.

**Artículo 28.** Las y los alumnos deberán acudir a la totalidad de las sesiones de tutoría. Independientemente de la modalidad en la que se lleven a cabo las tutorías, tendrán 15 minutos de tolerancia para ingresar y no se computarán retardos.

**Artículo 29.** En caso de que las sesiones de tutoría se desarrollen bajo la modalidad a distancia, el alumnado deberá tener la cámara encendida en todo momento para efectos de tener como válida su asistencia. En relación con esta medida se entenderá que el estudiantado, al momento de inscribirse al Curso Básico, consiente esta medida para todos los efectos que correspondan.

**Artículo 30.** Las inasistencias únicamente serán justificadas por las causas señaladas en el Artículo 15 del Reglamento. En caso de que una alumna o alumno no pueda asistir a la sesión de tutoría por una causa justificada y, dependiendo de la disponibilidad de la persona tutora, se podrá reponer la tutoría de manera individual.

Las peticiones de justificación señaladas en el párrafo anterior deberán ser solicitadas por correo electrónico dirigido a la tutora o tutor, así como a la Coordinación de la extensión o aula correspondiente, hasta dos días hábiles después de la inasistencia. En dichas solicitudes deberá expresarse puntualmente la situación y anexar la documentación que acredite su dicho.

**Artículo 31.** Las Coordinaciones deberán notificar por correo electrónico al alumnado, así como a las y los tutores, la distribución de los grupos. En dicho correo se deberán incluir los datos de contacto para que las personas tutoras puedan comunicarse con las y los estudiantes que les correspondan.

#### **Apartado D. Proyectos de tutoría y plazos**

**Artículo 32.** Durante el Curso Básico las y los alumnos deberán elaborar el número de proyectos de resolución que se señale en la convocatoria respectiva, los cuales versarán sobre distintas materias con el objetivo de que el estudiantado conozca ciertas particularidades sobre cada una. Además, cada proyecto se corresponderá con algún tipo de resolución comúnmente conocida por una secretaria o secretario del Poder Judicial de la Federación.

**Artículo 33.** La elaboración de cada proyecto de resolución incluirá dos tutorías: una primera, en la que se revisará un borrador, y una final, que evaluará la versión definitiva de la resolución elaborada. Cada tutoría tendrá una duración máxima de dos horas, dependiendo de la complejidad del proyecto.

**Artículo 34.** En cada uno de los proyectos de tutoría, las y los alumnos contarán con aproximadamente un mes para entregar el borrador. Después de la primera tutoría, tendrán dos semanas para hacer la entrega final.

#### **Apartado E. Desarrollo de las tutorías**

**Artículo 35.** El desarrollo de las tutorías seguirá las siguientes reglas:

I. La sede central enviará por correo electrónico a las Coordinaciones de las extensiones y aulas los materiales necesarios para la elaboración del proyecto con un mes de anticipación respecto de la primera entrega [borrador].

Será responsabilidad de las Coordinaciones remitir dichos materiales al alumnado y a las personas tutoras el mismo día que los reciba para que se cuente con el tiempo suficiente para la elaboración del proyecto.

II. El alumnado deberá enviar por correo electrónico a la tutora o tutor, mínimo cuatro días hábiles antes de la tutoría, el borrador o el proyecto definitivo, según corresponda. Asimismo, en dicha fecha deberá cargar su borrador o proyecto al Aula Virtual de la Escuela Judicial.

Los borradores y proyectos finales que se no envíen y carguen en el Aula Virtual en la fecha señalada, se tendrán por no presentados y la calificación será de 0.

III. Antes de la sesión, la o el tutor y las demás alumnas y alumnos del grupo deberán leer los proyectos que se discutirán en la tutoría. La tutora o tutor deberá adicionalmente hacer anotaciones, observaciones y/o comentarios sobre el proyecto y otorgarle una calificación.

IV. Al iniciar la tutoría, la tutora o tutor discutirá los proyectos con todas las y los alumnos y señalará sus fortalezas, debilidades y áreas de mejora. También deberá hacerles saber los comentarios y anotaciones que tenga. La discusión será libre, por lo que el alumnado podrá hacer las preguntas que considere pertinentes y podrán participar de ella las demás alumnas y alumnos, aunque no se esté discutiendo su proyecto en ese momento.

V. Terminando la sesión, la tutora o tutor entregará o enviará por correo electrónico el documento en el que haya realizado las observaciones y reflejado la calificación a cada una de las alumnas y alumnos.

VI. Las personas tutoras y el alumnado en todo momento deberán atender a los lineamientos que expida la Escuela Judicial para la operación del programa de tutorías.

#### **Apartado F. Quejas, faltas y sanciones**

**Artículo 36.** El desarrollo de las tutorías y la relación que se establezca entre las personas tutoras y el alumnado deberá efectuarse en un marco de cordialidad y respeto, salvaguardando en todo momento los derechos y dignidad de tutores y tutorados. Por tanto, todas aquellas conductas y comportamientos que impliquen violencia y/o acoso de cualquier tipo, constituirá para efectos de este Curso una falta grave, en concordancia con el Artículo 60 del presente Reglamento, por lo que serán aplicables

las consecuencias ahí establecidas, sin perjuicio de los procedimientos y sanciones que sean procedentes conforme a la normativa aplicable.

**Artículo 37.** Las y los alumnos en todo momento podrán denunciar cualquier queja o incumplimiento al presente Reglamento u otro documento normativo por parte de las personas tutoras. Dichas quejas deberán presentarse por escrito vía correo electrónico a la Coordinación de la extensión o aula correspondiente y deberán incluir el nombre de la tutora o tutor, el proyecto de tutoría y la actitud o incumplimiento en que se incurrió.

Las Coordinaciones deberán resolver lo conducente en un plazo no mayor a cinco días hábiles, apegándose en todo momento a lo establecido en este documento y cualquier instrumento normativo aplicable. Las decisiones deberán ser notificadas a la o el estudiante y a la persona tutora, de ser el caso, mediante correo electrónico.

Las inconformidades que resulten de las decisiones se interpondrán ante la Coordinación Académica de la Escuela Judicial, a través de un escrito enviado por correo electrónico a la dirección [programatutorias@correo.cjf.gob.mx](mailto:programatutorias@correo.cjf.gob.mx). Dichos recursos serán resueltos por la Dirección General o la Coordinación Académica de la Escuela Judicial y la decisión será inapelable.

#### **Apartado G. Control en la implementación de las tutorías**

**Artículo 38.** Corresponderá a las Coordinaciones asegurarse de la correcta implementación del programa de tutorías de su extensión o aula, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, los lineamientos para la operación del programa de tutorías y cualquier otro instrumento normativo aplicable. Dicha obligación implicará verificar el debido desarrollo del programa para alcanzar los objetivos propuestos.

Para lo anterior, las y los tutores deberán remitir a la Coordinación correspondiente, hasta dos días después de cada sesión, un reporte de tutoría en el que deberá señalarse el desarrollo de cada tutoría, incluyendo el nombre de las y los alumnos presentes y, en su caso, cualquier suceso que la persona tutora considere relevante informar. El formato correspondiente será proporcionado por la sede central y será responsabilidad de las remitirlo a las tutoras y tutores.

**Artículo 39.** Las Coordinaciones de las extensiones y aulas serán responsables de resolver cualquier situación que se presente respecto a las tutorías. A continuación se señalan supuestos específicos, así como las soluciones que deberán darse en dichos casos:

- I. Cuando la situación se refiera a la imposibilidad de la o el tutor de base para asistir a una sesión, las Coordinaciones deberán designar a una de las personas suplentes.
- II. Cuando la situación se refiera al supuesto de cambio de sede, contemplado

en el Artículo 16 del presente Reglamento, las Coordinaciones determinarán a qué tutora o tutor será asignada la persona que cambió de sede, previa consulta y acuerdo de la tutora o tutor que será asignado.

III. Cuando le sea notificada alguna queja o situación referente a lo previsto en el Apartado anterior, las Coordinaciones, independientemente de tomar las medidas y acciones procedentes conforme a la normativa, deberán notificar de inmediato de la situación a la sede central.

**Artículo 40.** Cualquier duda respecto al control y cumplimiento del programa de tutorías podrá comunicarse a la sede central al correo [programatutorias@correo.cjf.gob.mx](mailto:programatutorias@correo.cjf.gob.mx). Dichas situaciones serán resueltas por la Coordinación Académica o la Secretaría Técnica de Cursos Regulares de la Escuela Judicial y las decisiones serán comunicadas por correo electrónico a la Coordinación de la extensión o aula correspondiente.

## **CAPÍTULO VI DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN**

**Artículo 41.** El sistema de evaluación del Curso Básico se compondrá de tres rubros generales que estarán distribuidos de la siguiente forma:

<b>CRITERIO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Materias	40%
Tutorías	30%
Examen final <i>(elaboración de un proyecto)</i>	30%
	100%

**Artículo 42.** Para acreditar el Curso Básico, las y los alumnos deberán obtener un promedio general mínimo de 8.5.

**Artículo 43.** La calificación mínima aprobatoria para las materias y las tutorías será de 6.0.

### **Apartado A. Evaluación ordinaria**

#### **Clases regulares, magistrales y autogestivas**

**Artículo 44.** Las clases regulares serán evaluadas de la siguiente manera:

CRITERIO	PORCENTAJE
Actividades de aprendizaje propias de cada materia <i>(participaciones, tareas, trabajos, etc.)</i>	40%
Examen final de cada materia <i>(puede ser cuestionario, reporte de investigación, ensayo, examen oral, etc.)</i>	60%
	100%

**Artículo 45.** Las clases magistrales se evaluarán con un solo examen de opción múltiple que corresponderá al 100% de la calificación. Dicho examen será diseñado por la persona que impartió la clase y será aplicado a las y los alumnos de todos los grupos del país.

**Artículo 46.** Las clases autogestivas serán evaluadas con un solo examen de opción múltiple que corresponderá al 100% de la calificación.

#### Programa de tutorías

**Artículo 47.** La calificación correspondiente a cada tutoría se compondrá de la siguiente forma:

CRITERIO	PORCENTAJE
Borradores del proyecto final	40%
Proyectos finales	60%
	100%

La Escuela Judicial remitirá a las Coordinaciones los criterios de evaluación que deberán seguirse por las y los tutores al momento de evaluar los proyectos. Asimismo, enviará las rúbricas que contendrán pautas orientadoras para realizar la calificación correspondiente. Será responsabilidad de las Coordinaciones de las extensiones y aulas remitir a las personas tutoras dichos documentos.

#### Apartado B. Evaluación extraordinaria

**Artículo 48.** El estudiantado que no apruebe la evaluación ordinaria de alguna materia con una calificación mínima de 6.0 (ya sea de clases regulares, magistrales o autogestivas) tendrá derecho a presentar un solo intento de examen extraordinario.

Este instrumento de evaluación corresponderá al porcentaje del examen final de la clase. En el caso de las clases regulares corresponderá al 60% y en los casos de las clases magistrales y autogestivas al 100% de la calificación.

**Artículo 49.** Los requisitos para presentar exámenes extraordinarios son:

I. Haber cumplido mínimo con el 70% de asistencias de la materia que busque aprobar por este medio; y

II. Enviar una solicitud de examen extraordinario vía correo electrónico dirigido a la Coordinación de la extensión o aula, dentro de los tres días hábiles posteriores a la publicación de las calificaciones en la plataforma correspondiente o de la notificación de la calificación por correo electrónico. En caso de que se haya solicitado revisión de la calificación, la solicitud de examen extraordinario se deberá hacer dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de la revisión.

**Artículo 50.** No habrá evaluación extraordinaria para las tutorías.

### **Apartado C. Evaluación final del Curso Básico**

**Artículo 51.** Al finalizar el Curso Básico, el alumnado deberá presentar un examen final, el cual consistirá en la resolución de un caso práctico. Dicho proyecto evaluará de manera íntegra las competencias adquiridas durante el Curso y, específicamente, en el programa de tutorías.

**Artículo 52.** El estudiantado que no apruebe el examen final del Curso con una calificación mínima de 6.0 tendrá derecho a presentar un solo intento de examen extraordinario. Este instrumento corresponderá al 30% de la evaluación del Curso Básico.

Únicamente podrán presentar el examen final del Curso, tanto ordinario como extraordinario, las y los alumnos que hayan acreditado todas las materias y tutorías.

## **CAPÍTULO VII DE LAS CALIFICACIONES Y SU REVISIÓN**

**Artículo 53.** Las y los docentes deberán enviar por correo electrónico a las Coordinaciones la lista final de calificaciones hasta diez días hábiles después de haber concluido la asignatura correspondiente. Las Coordinaciones de las extensiones o aulas serán responsables de publicar dichas calificaciones en la plataforma correspondiente o notificar al alumnado vía correo electrónico en un plazo no mayor a quince días hábiles después de que haya concluido cada materia.

**Artículo 54.** Las y los estudiantes podrán solicitar la revisión de las calificaciones de las clases regulares y magistrales únicamente cuando éstas sean reprobatorias. Para ello, deberán enviar una solicitud, vía correo electrónico a la Coordinación de la extensión o aula correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las calificaciones en la plataforma indicada o a su notificación. Dicha solicitud deberá contener su nombre completo, la asignatura y el motivo de la revisión, fundamentando la información que refiere.

Cualquier solicitud realizada por algún otro medio, fuera del plazo señalado o remitida a una persona diversa a las establecidas se tendrá por no realizada y no se admitirá reconsideración.

**Artículo 55.** Una vez presentada la solicitud, será turnada a la o el docente titular de la clase, quien resolverá lo conducente en un periodo no mayor a diez días hábiles posteriores a la solicitud y hará saber la decisión a la Coordinación de la extensión o aula correspondiente. Las Coordinaciones deberán notificar la decisión vía correo electrónico a la alumna o alumno.

Las inconformidades que resulten de las revisiones se interpondrán por correo electrónico ante la Coordinación de la extensión o aula correspondiente hasta dos días hábiles después de su notificación. Dichos recursos serán resueltos por la Coordinadora o Coordinador en un periodo de diez días y la decisión será inapelable.

**Artículo 56.** Las tutoras y tutores deberán notificar por correo electrónico al alumnado las calificaciones de cada uno de los proyectos de tutoría en un plazo de cinco días hábiles siguientes a la última sesión de la tutoría. En el mismo plazo, las personas tutoras deberán enviar por correo electrónico a las Coordinaciones la lista final de calificaciones.

**Artículo 57.** No se permitirá revisión de las calificaciones de los borradores y proyectos de tutoría.

**Artículo 58.** Las alumnas y alumnos podrán solicitar la revisión de la calificación del examen final del Curso Básico únicamente cuando ésta sea reprobatoria. Para ello, deberán enviar una solicitud, vía correo electrónico a la Coordinación de la extensión o aula correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las calificaciones en la plataforma indicada o a su notificación.

Cualquier solicitud realizada por algún otro medio, fuera del plazo señalado o remitida a una persona diversa a las establecidas se tendrá por no realizada y no se admitirá reconsideración.

**Artículo 59.** Una vez presentada la solicitud, será turnada a la persona que haya realizado la evaluación correspondiente, quien resolverá si sostiene o modifica la calificación asentada en la boleta de evaluación. La decisión deberá realizarse en un periodo no mayor a diez días hábiles y comunicarse a la Coordinación de la extensión o aula correspondiente, quien deberá notificarla vía correo electrónico a la alumna o alumno en cuestión.

Las inconformidades que resulten de las revisiones se interpondrán por correo electrónico ante la Coordinación de la extensión o aula correspondiente hasta dos días hábiles después de su notificación. Dichos recursos serán resueltos por la Coordinadora o Coordinador en un periodo de diez días hábiles y la decisión será inapelable.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS FALTAS GRAVES Y SUS SANCIONES**

**Artículo 60.** Serán consideradas faltas graves al orden académico las siguientes:

- I. La suplantación;
- II. El plagio;
- III. Vender o prestar un trabajo, ejercicio o tarea a otra alumna o alumno;
- IV. La falta de probidad o respeto hacia el profesorado, alumnado, personal directivo, autoridades académicas, o personal de la Escuela Judicial;
- V. Cometer hostigamiento o acoso sexual, una vez que así se haya determinado después del procedimiento seguido por parte de la Escuela Judicial para tales efectos;
- VI. Cometer actos de ostentación con el propósito de realizar trámites o gestiones personales ante la Escuela Judicial;
- VII. La alteración de documentos, su falsificación, o el uso de documentación falsa;
- VIII. La indisciplina grave o reiterada;
- IX. Incluir a una alumna o alumno y/o se aceptar ser incluido como participante de un trabajo o ejercicio colectivo, sin haber colaborado realmente en la realización del mismo;
- X. La falta de honestidad; y
- XI. Las demás que determine la Dirección General de la Escuela Judicial.

Las faltas señaladas en los incisos I a VII causarán baja definitiva, sin posibilidad de que la alumna o alumno pueda volver a inscribirse al Curso Básico. Las faltas de los incisos VIII a XI serán evaluadas por las Coordinaciones de las extensiones o aulas correspondientes, quienes determinarán en un periodo de diez días hábiles si se emite una amonestación o se da de baja definitiva.

Las decisiones relativas a este Capítulo serán notificadas al estudiantado mediante oficio firmado por la Coordinación de la extensión o aula correspondiente, que será enviado por correo electrónico.

Las inconformidades que resulten de dichas decisiones se interpondrán ante la Coordinación Académica de la Escuela Judicial, a través de un escrito enviado por correo electrónico a la dirección [cursosregulares@correo.cjf.gob.mx](mailto:cursosregulares@correo.cjf.gob.mx). Dichos recursos serán resueltos por la Dirección General de la Escuela Judicial en única instancia y la decisión será inapelable.

### **Apartado A. Plagio**

**Artículo 61.** Se considerará que se incurre en plagio cuando:

- I. Se presenten como propios textos, documentos o ideas que sean de la autoría de alguien más;



- II. Se utilicen, parcial o totalmente, ideas textuales de alguna otra fuente impresa o electrónica, sin citarla;
- III. Se realice la paráfrasis de ideas de alguna fuente impresa o electrónica, sin hacer referencia de la fuente original;
- IV. Más del cincuenta por ciento del trabajo, ejercicio o tarea entregados, corresponda textualmente a textos o ideas retomadas de alguna otra fuente impresa o electrónica, aún habiendo hecho la cita o referencia correspondiente; y
- V. Se copie el trabajo, ejercicio o tarea de otra alumna o alumno y se presente como propio.

**Artículo 62.** Además de constituir una falta grave conforme a la fracción II del artículo precedente e implicar la baja definitiva, cuando se verifique un caso de plagio, podrá seguirse el procedimiento jurídico correspondiente.

### **Apartado B. Hostigamiento y acoso sexual**

**Artículo 63.** El hostigamiento sexual es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva. El acoso sexual es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos<sup>1</sup>.

De conformidad con el párrafo anterior, la Escuela Judicial efectuará el procedimiento correspondiente para determinar la existencia o no de hostigamiento o acoso sexual, cuando se advierta alguna de las siguientes conductas:

- I. Conversaciones e insinuaciones de tipo sexual y/o cuestionamientos sobre la vida y preferencia sexual de alguna persona;
- II. Llamadas y/o mensajes (correo electrónico, WhatsApp, Messenger, etc.) hacia alguna persona, de contenido sexual o insinuantes, que incomoden a la persona que las recibe;
- III. Invitaciones extra-académicas no solicitadas y búsqueda reiterada y deliberada de entrevistas innecesarias a solas con alguna persona, especialmente en horarios y lugares no determinados oficial y previamente para los fines académicos;
- IV. Acercamientos y contacto físico innecesario y excesivo que incomode a la persona;
- V. Contacto físico no solicitado e innecesario como abrazos y besos no deseados, tocamientos, pellizcos, palmadas, acercamientos, roses y acorralamientos;
- VI. Pedir abiertamente favores y/o relaciones sexuales a cambio de algún beneficio,

---

<sup>1</sup> Artículo 13 de la Ley general de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.

independientemente de que el intercambio sea expreso o implícito; y  
VII. Realizar actos sexuales bajo presión de sufrir algún perjuicio, explícita o implícitamente, en caso de negarse.  
VIII. Las demás que encuadren dentro de las definiciones señaladas en el primer párrafo de este Artículo.

**Artículo 64.** Las conductas enunciadas en el artículo anterior podrán ser advertidas de manera directa por las Coordinaciones de las extensiones y aulas, o por denuncia de cualquier persona que considere haber sido víctima de alguna de las conductas enunciadas o que tenga conocimiento directo de las mismas. A partir de este conocimiento se dará aviso a la Coordinación Académica de la Escuela Judicial, a través del correo [cursosregulares@correo.cjf.gob.mx](mailto:cursosregulares@correo.cjf.gob.mx) para que efectúe el procedimiento correspondiente y se evalúe el caso.

En todo caso, desde la primera noticia que se tenga respecto a la existencia de alguna de las conductas enunciadas en el Artículo 60, las Coordinaciones de las extensiones y aulas tomarán las medidas preventivas que estimen pertinentes para evitar la continuidad de las mismas.

Las víctimas de alguna de las conductas señaladas en este Apartado podrán recibir apoyo y acompañamiento por parte de la Unidad de Prevención y Combate al Acoso Sexual del Consejo de la Judicatura Federal para los efectos conducentes.

**Artículo 65.** Además de constituir una falta grave conforme a la fracción V del Artículo 60 e implicar la baja definitiva, cuando se verifique un caso de hostigamiento o acoso sexual, se seguirá el procedimiento jurídico correspondiente. En caso de que se verifiquen dichas conductas por parte de una profesora o profesor, se terminará la relación laboral y se seguirá el procedimiento jurídico correspondiente.

## **CAPÍTULO IX DE LAS BAJAS DEL CURSO BÁSICO**

### **Apartado A. Bajas definitivas**

**Artículo 66.** Serán causas de baja definitiva:

- I. La petición expresa de la o el estudiante;
- II. No haber acreditado más de tres asignaturas en el ciclo escolar;
- III. Dejar de asistir a alguna materia sin causa justificada; y
- IV. Cuando se actualice alguna causa grave, de conformidad con lo señalado en el Capítulo anterior.

### **Apartado B. Bajas temporales**

**Artículo 67.** Debido a una situación extraordinaria o de emergencia, el alumnado podrá

tramitar la baja temporal del Curso Básico, siempre y cuando presente su petición por correo electrónico dirigido a la Secretaría Técnica de Cursos Regulares a la dirección [cursosregulares@correo.cjf.gob.mx](mailto:cursosregulares@correo.cjf.gob.mx), hasta un mes antes de la conclusión.

La baja temporal podrá ser o no aprobada, según los argumentos presentados. En caso de ser autorizada, la o el estudiante podrá recusar la totalidad de las asignaturas pendientes únicamente en el ciclo escolar inmediato posterior, siempre y cuando el plan de estudios coincida. En el supuesto de que la estructura curricular haya sido modificada, la alumna o alumno deberá cursar todas las asignaturas y programas nuevos o, en su caso, realizar nuevamente el Curso en su totalidad.

**Artículo 68.** Las decisiones relativas a este Capítulo serán notificadas al estudiantado mediante oficio firmado por la Coordinación Académica o la Secretaría Técnica de Cursos Regulares de la Escuela Judicial, que será enviado por correo electrónico.

Las inconformidades que resulten de dichas decisiones se interpondrán ante la Coordinación Académica de la Escuela Judicial, a través de un escrito enviado por correo electrónico a la dirección [cursosregulares@correo.cjf.gob.mx](mailto:cursosregulares@correo.cjf.gob.mx). Dichos recursos serán resueltos por la Dirección General de la Escuela Judicial en única instancia y la decisión será inapelable.

## **CAPÍTULO X DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN**

**Artículo 69.** El único canal de comunicación para cualquier cuestión relacionada con el Curso Básico será por correo electrónico a la persona indicada en el capítulo correspondiente. Cualquier solicitud que no se encuentre señalada en el presente Reglamento o las dudas en general deberán dirigirse a la Coordinación de la extensión o aula correspondiente.

En caso de enviar solicitudes o comunicaciones por algún medio distinto a los señalados en el Reglamento, se hará caso omiso y se tendrán por no presentadas.

**Artículo 70.** Todas las solicitudes deberán contener mínimamente los siguientes datos:

- I. Nombre completo de la persona;
- II. Nombre del curso y extensión o aula en donde está inscrita;
- III. Petición precisa; y
- IV. Datos de contacto.

## **CAPÍTULO XI CONTRATACIONES DE PROFESORADO**

**Artículo 71.** El claustro del Curso Básico está conformado por personal del Poder Judicial de la Federación [titulares, secretarías y secretarios de Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito] y de órganos del Consejo de la Judicatura Federal, así como por

docentes externos. Para ser profesora o profesor se requiere tener título de licenciatura con cédula profesional.

#### **Apartado A. Procedimiento para profesorado interno del Poder Judicial de la Federación**

**Artículo 72.** Las Coordinaciones de las extensiones y aulas deberán informar a la Secretaría Técnica de Cursos Regulares, a través del correo electrónico [cursosregulares@correo.cjf.gob.mx](mailto:cursosregulares@correo.cjf.gob.mx), por lo menos diez días hábiles antes del inicio de la asignatura, el nombre completo de la o el servidor público que impartirá la materia.

Al término de la materia, las Coordinaciones deberán informar de inmediato al mismo correo electrónico el número de horas impartidas por cada profesora o profesor para gestionar el pago y reconocimiento correspondientes.

**Artículo 73.** El pago de “apoyo a la docencia” para las y los profesores internos se realizará de conformidad con los lineamientos establecidos por la Escuela Judicial para tales efectos.

El profesorado interno que no requiera de “apoyo a la docencia”, deberá presentar una carta de renuncia al pago, en la que señale el programa académico, nombre de la asignatura, días de clase y horario. El formato correspondiente será proporcionado por las Coordinaciones de las extensiones y aulas.

#### **Apartado B. Contrataciones de profesorado externo al Poder Judicial de la Federación**

**Artículo 74.** Las y los docentes externos al Poder Judicial de la Federación serán especialistas de reconocido prestigio, con experiencia en el área o disciplina que impartan y con pleno dominio de los temas con que participan. Las y los profesores externos podrán ser nacionales o extranjeros.

**Artículo 75.** Las Coordinaciones de las extensiones y aulas que soliciten contratación de profesoras y profesores externos, deberán enviar la documentación completa, vigente y digitalizada al correo electrónico [cursosregulares@correo.cjf.gob.mx](mailto:cursosregulares@correo.cjf.gob.mx), por lo menos veinte días hábiles antes del inicio de la asignatura. La sede central se encargará de llevar a cabo el trámite correspondiente ante la Unidad de Gestión Administrativa de la Escuela Judicial.

**Artículo 76.** Los documentos que deberá enviar la o el docente externo para la elaboración del contrato son los siguientes:

- I. Identificación oficial con fotografía y vigente;
- II. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses;
- III. Comprobante de último grado de estudios (en caso de ser investigador o docente de diversa institución académica, presentar constancia);

- IV. Síntesis curricular;
- V. Constancia de situación fiscal;
- VI. Datos de contacto (número telefónico y correo electrónico);
- VII. Información de la actividad profesional;
- VIII. Información de publicaciones y obras literarias donde sea autor o coautor; y
- IX. Estado de cuenta bancario con una antigüedad no mayor a un mes, la cual deberá contener la siguiente información: (i) nombre de la persona; (ii) nombre de la institución financiera; (iii) número de cuenta; (iv) CLABE interbancaria; (v) número de sucursal, plaza y localidad; y (vi) período.

Los documentos señalados anteriormente deberán presentarse la primera vez que se realiza la contratación de una persona docente. Para situaciones posteriores, únicamente se deberán actualizar los documentos que tengan una vigencia específica o cuando alguna situación se haya modificado, y se deberá informar a la sede central en el mismo plazo para gestionar el pago correspondiente.

Será responsabilidad de las Coordinaciones enviar la documentación completa en el plazo señalado para que la sede central pueda realizar las gestiones correspondientes.

**Artículo 77.** Atendiendo al compromiso de la Escuela Judicial y a los objetivos señalados en este Reglamento, el cuerpo docente externo al Poder Judicial de la Federación se encuentra clasificado en “A” y “AA”.

El claustro “A” está integrado por profesionales que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Tener acreditada experiencia y dominio en el área o disciplina de la asignatura que van a impartir;
- II. Contar con una trayectoria docente de al menos un año; y
- III. Haber desarrollado actividades académicas y/o profesionales.

El claustro “AA” está formado por profesionales e investigadores que por su trayectoria académica y experiencia tienen un mayor grado de especialización. Además de cubrir con los requisitos del claustro “A”, también deberán cumplir con los siguientes:

- I. Pertenecer al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) u otras instituciones académicas reconocidas;
- II. Contar con publicaciones en medios de reconocido prestigio;
- III. Tener el título de Doctora o Doctor, Maestra o Maestro Especialista en ciencias jurídicas, humanidades, administración, finanzas, o disciplinas afines; y
- IV. Contar con una trayectoria docente mayor a cinco años o haber desarrollado una actividad profesional destacada en altos niveles de responsabilidad en los sectores público o privado.

**Artículo 78.** La contratación de las y los docentes externos se realizará de conformidad con los lineamientos establecidos por la Escuela Judicial para tales efectos.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA INTEGRACIÓN DE LAS LISTAS DE ACCESO A LA CARRERA JUDICIAL**

**Artículo 79.** De conformidad con los artículos 50, 52, 55 y 64 del Acuerdo General de Carrera Judicial, únicamente podrán integrar la Lista de acceso a la carrera judicial las personas que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a), en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con título y cédula profesional de licenciatura en Derecho expedido legalmente;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado(a) mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año;
- IV. Experiencia profesional mínima de tres años, que se computará a partir de la fecha en que la persona haya aprobado su examen profesional o haya aprobado el examen para obtener el título profesional que establezca la normativa de la institución correspondiente. En este último caso, se deberá presentar una carta de la Universidad en la que se especifique que la vía para obtener el título en dicha institución es a través de un examen distinto al profesional;
- V. Haber laborado un año como actuario u oficial judicial o haber realizado funciones similares con un cargo análogo en el Poder Judicial de la Federación; y
- VI. Haber aprobado el Curso Básico con una calificación mínima de 8.5.