



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
ESCUELA FEDERAL DE FORMACIÓN JUDICIAL

PROGRAMA DE PRÁCTICAS JUDICIALES Y SUS REGLAS OPERATIVAS

c6YICpT+AeprFfIkTqAUe58zMQzI5N9CQJSiouB6iBc=

Ciudad de México, 13 de septiembre de 2024



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL ESCUELA FEDERAL DE FORMACIÓN JUDICIAL

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el 15 de julio de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma y adiciona diversas disposiciones en relación con la captación y retención de talento universitario;

SEGUNDO. Que de conformidad con el artículo 109 Ter. del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo (Acuerdo de organización y funcionamiento), la Escuela Federal de Formación Judicial (EFFJ) tendrá a su cargo el **Programa de Prácticas Judiciales** en Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, elaborará las reglas operativas del Programa y se encargará de su implementación y coordinación, del reclutamiento de las personas participantes y del pago del estímulo económico correspondiente hasta el final de su estancia, de la recepción de informes, y de la celebración de convenios;

TERCERO. Que los artículos 101, 102 y 103 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la Carrera Judicial regulan, respectivamente, que la EFFJ diseñará la Política Académica que deberá ser incluida en el Programa de Prácticas Judiciales, en donde establecerá los derechos y obligaciones de las y los practicantes, así como de las y los Titulares, los principios rectores que deberán regir el Programa, los controles de evaluación, las causas de terminación, entre otras; se encargará de elaborar las reglas operativas y de la implementación del Programa de Prácticas Judiciales, desde el reclutamiento de las personas, la recepción de informes, la celebración de convenios, el pago del estímulo económico correspondiente, hasta el fin de su estancia, y que las reglas operativas deberán contener, cuando menos, obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como a la confidencialidad de datos y prever posibles sanciones en caso de incumplimiento; y que las personas que concluyan el Programa de Prácticas Judiciales en órganos jurisdiccionales con la calificación mínima aprobatoria señalada en las reglas operativas aplicables, podrán acceder a las Listas de Acceso y Promoción en la Carrera Judicial en la categoría de Oficial Judicial, siempre y cuando cumplan los requisitos previstos en la normativa aplicable para ocupar esta categoría.

CUARTO. La EFFJ expide el **Programa de Prácticas Judiciales y sus Reglas Operativas**, con la finalidad de llevar a cabo su diseño e implementación.

c6YICpT+AeprFikTqAUe58zMQzI5N9CQJSiouB6iBc=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL ESCUELA FEDERAL DE FORMACIÓN JUDICIAL

CAPÍTULO I. PROGRAMA DE PRÁCTICAS JUDICIALES

DISPOSICIONES GENERALES

FUNDAMENTO NORMATIVO. El presente documento se emite con fundamento en lo dispuesto por:

- I. El artículo 109 Ter del Acuerdo de organización y funcionamiento; y
- II. Los artículos 100, 101, 102 y 103 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la Carrera Judicial.

OBJETO. El presente documento tiene por objeto establecer el proceso y las medidas de carácter administrativo y técnico – operativo para el ingreso de estudiantes de la Licenciatura en Derecho o con equivalencia curricular, al Programa de Prácticas Judiciales en órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación a cargo del Consejo de la Judicatura Federal, a efecto de brindar a los practicantes el apoyo académico y administrativo necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales del Programa y contribuir a que adquieran la experiencia necesaria para ingresar a las “Listas de acceso y promoción en la Carrera Judicial”, cumpliendo los requisitos exigidos para ello.

DEFINICIONES. Para los efectos del presente documento se entenderá por:

- I. **Aspirante.** Persona interesada en integrarse al Programa de Prácticas Judiciales;
- II. **Derechos ARCO.** Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- III. **DPJ.** Dirección de Prácticas Judiciales;
- IV. **EFFJ.** Escuela Federal de Formación Judicial;
- V. **Encargado de la supervisión.** Persona servidora pública, designada por la persona titular del órgano jurisdiccional, que realizará la supervisión de las actividades de la persona practicante y las gestiones inherentes al mismo;
- VI. **Equivalencia curricular.** Se refiere a los grados universitarios que resulten equiparables a la Licenciatura en Derecho como: Licenciatura en Leyes, Licenciatura en Estudios Jurídicos, Licenciatura en Abogacía, Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Grado en Derecho, así como de Licenciaturas en Derecho con especializaciones terminales (por ejemplo: Licenciatura en Derecho y Criminología);
- VII. **Órganos jurisdiccionales.** Tribunales Colegiados, Plenos Regionales, Centros de Justicia Penal Federal, Juzgados de Distrito, Tribunales Laborales Federales, Centro Nacional de Justicia Especializado en Control de Técnicas de Investigación, Arraigo e Intervención de Comunicaciones;



- VIII. Persona titular de órgano jurisdiccional.** Magistradas o Magistrados de Tribunales Colegiados de Circuito, de Tribunales Colegiados de Apelación y de Plenos Regionales; las Juezas y los Jueces de Distrito y sus categorías equivalentes en el sistema penal acusatorio y en el nuevo sistema de justicia laboral; Secretaria/Secretario en funciones de Titular; Secretaria/Secretario encargada o encargado del Despacho;
- IX. Postulante.** Persona que cumple con los requisitos para ser susceptible de ser seleccionada por la persona Titular del órgano jurisdiccional;
- X. Practicante.** Persona estudiante aceptada en el Programa de Prácticas Judiciales;
- XI. Programa.** Programa de Prácticas Judiciales en órganos jurisdiccionales;
- XII. SAP.** Sistema de Aplicaciones y Productos;
- XIII. SAPPJUD.** Sistema de Administración del Programa de Prácticas Judiciales; y
- XIV. SPOJ.** Sistema de Prácticas en Órganos Jurisdiccionales a cargo del CJF.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS OBLIGADOS. El presente documento es aplicable a las personas estudiantes de la licenciatura en Derecho o con equivalencia curricular, a nivel nacional interesadas en el Programa de Prácticas Judiciales y serán de observancia obligatoria para las personas aspirantes, postulantes y practicantes, así como para las personas Titulares de los órganos jurisdiccionales.

La EFFJ tiene bajo su dirección el Programa a cargo del Consejo de la Judicatura Federal, a partir de la difusión, el reclutamiento de las personas, la recepción de informes, la celebración de convenios y el pago del estímulo económico correspondiente hasta el fin de su estancia.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA. El Programa tiene los siguientes objetivos:

- I. Contribuir a la formación y el desarrollo integral de las personas practicantes, por medio de la vinculación entre conocimientos teóricos y actividad práctica en situaciones reales de la función jurisdiccional;
- II. Promover el desarrollo de competencias, habilidades y conocimientos específicos en las personas practicantes;
- III. Promover espacios de interacción que contribuyan a la solución de problemáticas reales y que permitan reafirmar en las personas practicantes su responsabilidad social y ética profesional;
- IV. Propiciar la vinculación de las personas practicantes con posibles ámbitos laborales para su desempeño profesional;
- V. Fortalecer la vinculación entre el Poder Judicial de la Federación y las instituciones de educación superior mediante la inclusión de estudiantes en las prácticas judiciales;



- VI. Contribuir a la consolidación de la carrera judicial, basada en el mérito y la igualdad de oportunidades, mediante la inclusión de las personas que concluyan satisfactoriamente el Programa en las listas de acceso y promoción a la carrera judicial en la categoría de Oficial Judicial; y
- VII. Promover la paridad de género mediante un Programa que garantice la igualdad de oportunidades para todas las personas, independientemente de su sexo, género, así como de cualquier contexto estructuralmente desfavorable.

MODALIDAD DEL PROGRAMA. Las personas practicantes realizarán las tareas asignadas en modalidad presencial. De manera excepcional, dependiendo de las necesidades del servicio que presente cada órgano jurisdiccional, conforme a la norma aplicable y a los resultados obtenidos, la persona titular del órgano jurisdiccional podrá implementar, de ser aplicable, que la actividad de la persona practicante se realice a distancia.

Las personas titulares de órganos jurisdiccionales y/o las personas servidoras públicas designadas como encargadas de la supervisión de las actividades de la persona practicante, establecerán y mantendrán comunicación con la persona practicante a fin de enviar los reportes y las evaluaciones correspondientes sobre dichas actividades a través del sistema electrónico que al efecto se determine

CAPÍTULO II. POLÍTICA ACADÉMICA

I. DERECHOS DE LAS PERSONAS PRACTICANTES

Son derechos de las personas practicantes los siguientes:

- a. Conocer oportunamente las actividades que realizarán durante su estancia en el Programa;
- b. Que se consideren y prioricen sus horarios escolares al determinar el horario específico en el que realizarán las actividades del Programa;
- c. Realizar las actividades asignadas durante un horario definido;
- d. Recibir la orientación e información necesaria para desempeñar sus actividades dentro del Programa;
- e. Que la información que remitan para los trámites relacionados con el Programa sea tratada con estricto apego a la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, reconociendo su calidad como aspirante, postulante o practicante, según sea el caso;
- f. Que la EFFJ recabe su consentimiento, previo al uso de sus datos personales y en estricto apego a sus derechos;
- g. Recibir una formación integral derivada de las actividades que realicen durante el Programa;
- h. Recibir un trato respetuoso a su integridad física, mental y emocional por parte del personal del Poder Judicial de la Federación;



- i. Que sea garantizado su derecho a la libre expresión de sus ideas y opiniones, en términos del marco normativo aplicable;
- j. Recibir un estímulo económico mensual durante su participación en el Programa, en función de la disponibilidad presupuestal existente;
- k. Participar en las capacitaciones que organice la EFFJ, particularmente en cursos relacionados con la identidad institucional, así como en cursos asociados con las competencias y los contenidos relacionados con las labores que desempeñarán durante el Programa;
- l. Conocer los resultados de las evaluaciones que les sean aplicables durante el desarrollo del Programa;
- m. Ingresar a las listas de acceso a la carrera judicial en la categoría de Oficial Judicial, siempre que se concluya satisfactoriamente el Programa, acorde con lo establecido en la presente política académica;
- n. Tener a su alcance los mecanismos necesarios para hacer uso de sus derechos ARCO; y
- o. Contar con la seguridad jurídica de que su participación en el Programa no será finalizada a discreción de la persona titular del órgano jurisdiccional, salvo en los casos establecidos en el numeral relativo a las bajas del Programa.

II. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PRACTICANTES

Son obligaciones de las personas practicantes las siguientes:

- a. Conocer de forma integral las reglas operativas, así como los demás instrumentos normativos que rigen el Programa y cumplir cabalmente con las disposiciones que en estos se establecen;
- b. Contar con una asistencia mínima del 85% mensual y no tener más de tres faltas consecutivas injustificadas;
- c. Cumplir con el horario establecido para las prácticas judiciales;
- d. Realizar en tiempo y forma las actividades asignadas durante el Programa;
- e. Presentar, al inicio del Programa, el calendario académico de su institución de origen para que sea considerado por la persona titular del órgano jurisdiccional en la selección de sus actividades y horarios;
- f. Cumplir en tiempo y forma con el reporte de actividades trimestral;
- g. Mantener un promedio escolar mínimo de 8.0 y no abandonar sus estudios; asimismo, mantener una calificación mínima aprobatoria de 80/100 en las evaluaciones del Programa;
- h. Respetar los criterios de reserva y confidencialidad de la información contenida en los expedientes y documentos a los que tenga acceso, de conformidad con lo establecido en las normas aplicables;
- i. Tratar con respeto y probidad al personal del Poder Judicial de la Federación, así como a todas las personas con las que tenga trato, en función de las actividades asignadas;
- j. Apoyar, bajo solicitud escrita y disponibilidad de tiempo, a la Secretaría Técnica encargada de la gestión académica del Programa de la EFFJ, en las actividades que se realicen con motivo de la difusión del Programa, únicamente de manera virtual de tal manera que la persona practicante no se traslade fuera de las instalaciones de su órgano; y



- k. Las demás obligaciones contenidas en el presente ordenamiento.

III. DERECHOS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES

Son derechos de las personas titulares de los órganos jurisdiccionales los siguientes:

- a. Recibir, de forma oportuna, la documentación necesaria por parte de la EFFJ para el desarrollo óptimo del Programa;
- b. Recibir un trato respetuoso a su integridad física, mental y emocional por parte de las personas practicantes; y
- c. Instruir lo necesario para que las personas practicantes cumplan con su cometido durante la participación en el Programa.

IV. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES

Son obligaciones de las personas titulares las siguientes:

- a. Conocer de forma integral las reglas operativas, incluyendo su Política Académica, así como los demás instrumentos normativos que rigen el Programa, y cumplir cabalmente con las disposiciones que en éstos se establecen;
- b. Realizar la selección de actividades que las personas practicantes llevarán a cabo durante el Programa mediante el formato de plan de trabajo, el cual será elaborado por la EFFJ y se compartirá con las personas titulares de órganos jurisdiccionales a través del SAPPJUD para su llenado;
- c. Respetar el horario asignado a las personas practicantes, así como el plazo máximo de duración del Programa, a menos que se actualice alguna de las causales de baja estipuladas en la presente Política Académica;
- d. Cumplir en tiempo y forma con las evaluaciones semestral y final, así como con el reporte mensual de asistencia;
- e. Tratar con respeto y probidad a las personas practicantes, aplicando, en lo conducente, las normas que rigen las relaciones con las y los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación;
- f. Cumplir de manera irrestricta con las disposiciones en materia de combate al nepotismo estipuladas en la presente Política Académica, en la selección de las personas practicantes que se incorporarán al órgano jurisdiccional a su cargo; y
- g. Garantizar que los datos personales de los aspirantes, postulantes y practicantes cuenten con las condiciones y requisitos necesarios para el adecuado tratamiento, así como la debida administración y custodia de los datos personales que se encuentren bajo su resguardo, con el objeto de maximizar el ejercicio de los derechos ARCO.



V. EMISIÓN DE LA CONVOCATORIA

La EFFJ emitirá, durante el primer trimestre de cada año, la Convocatoria para el ingreso al Programa y se publicará en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en intranet e internet y en el sitio web de la EFFJ.

De conformidad con el artículo 109 Ter del Acuerdo de organización y funcionamiento, la EFFJ podrá celebrar convenios académicos con instituciones de educación superior con el fin de promover el ingreso de estudiantes al Programa. La EFFJ deberá revisar y actualizar los convenios vigentes para asegurar que estos sean conformes con la presente Política Académica.

VI. DURACIÓN DEL PROGRAMA DE PRÁCTICAS JUDICIALES

El Programa tendrá una duración máxima de un año. Las personas practicantes realizarán las actividades del Programa en un horario de cuatro horas por día. Las personas Titulares deberán considerar y priorizar los horarios escolares de las personas practicantes a fin de determinar el horario específico en el que realizarán sus actividades.

VII. ACTIVIDADES DURANTE EL PROGRAMA

Durante su participación en el Programa, y como parte de su formación integral, las personas practicantes podrán realizar las siguientes actividades:

- a. Apoyar en la realización de investigaciones sobre criterios jurisprudenciales;
- b. Ayudar en la elaboración de opiniones jurídicas;
- c. Colaborar en el análisis y seguimiento de expedientes;
- d. Apoyar en la realización de las actividades administrativas y trámites que le sean encomendados;
- e. Asistir en la captura de información de los proyectos de estudios o resoluciones de carácter jurídico o administrativo;
- f. Ayudar en la revisión de la documentación y en el análisis de información;
- g. Participar en las capacitaciones que organice la EFFJ; particularmente en cursos relacionados con la identidad institucional, así como en cursos asociados a las labores que desempeñarán durante su permanencia en el Programa; y
- h. Las demás funciones que estén contempladas en los manuales y cédulas correspondientes a la categoría de Oficial Judicial, así como aquellas que las personas titulares establezcan en función de las necesidades que existan en cada órgano jurisdiccional, siempre y cuando no excedan el ámbito de responsabilidad aplicable.



VIII. EVALUACIÓN, CONTROL DE ASISTENCIA Y REPORTES

a. EVALUACIÓN

Las actividades desarrolladas por las personas practicantes durante el Programa serán sujetas a evaluación por parte de la persona titular de órgano jurisdiccional.

La EFFJ desarrollará las rúbricas para las evaluaciones que se prevén en el presente apartado, mismas que serán publicadas junto con la convocatoria del Programa.

b. CONTROL DE ASISTENCIA

Por medio del SAPPJUD, la persona titular de órgano jurisdiccional, o el encargado de la supervisión revisará y enviará el reporte mensual con respecto a las asistencias o inasistencias de las personas practicantes para su visto bueno con el objeto de determinar el pago del estímulo económico correspondiente.

1. La persona practicante deberá registrar su entrada y salida del órgano jurisdiccional en el SAPPJUD;
2. A mes vencido, dentro del plazo de los primeros tres días hábiles del mes siguiente, el encargado de la supervisión o la persona titular de órgano jurisdiccional verificará y enviará el control de asistencia;
3. La EFFJ validará la información registrada y capturará la información en el SAP para la generación de los pagos correspondientes; y
4. En el expediente digital de cada persona practicante se llevará un registro histórico de los reportes mensuales.

c. REPORTE TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

Cada tres meses, a partir de la fecha en la que la persona practicante inicie sus actividades en el órgano jurisdiccional, deberá realizar y enviar un reporte de actividades de conformidad con las tareas específicas asignadas, tomando en cuenta lo siguiente:

1. La persona practicante llenará los campos que se le requieran en el formato de "Reporte de Actividades Trimestral", el cual se encuentra a su disposición en el SAPPJUD, de conformidad con la carga de tareas específicas asignadas;
2. Las actividades son las previstas en el listado enviado, vía sistema, a la persona practicante, de las cuales deberá elaborarse una descripción detallada de aquellas que fueron realizadas en el trimestre;
3. Este formato deberá ser revisado por la persona encargada de la supervisión, para posteriormente enviarlo para visto bueno de la persona titular del órgano jurisdiccional, con la finalidad de que éste constate el cumplimiento de las tareas asignadas;
4. En esta evaluación, la persona practicante adjuntará constancia de estudios actualizada con calificaciones (mínimo 8.0), esto durante el tiempo que se mantenga como estudiante activo de la licenciatura en Derecho o con equivalencia curricular o, en su caso, la constancia de conclusión de los estudios;



5. La persona practicante, una vez concluidos sus estudios de licenciatura, deberá informar a la EFFJ, sin que sea necesario tener que esperar la fecha de envío del reporte trimestral;
6. La EFFJ validará la información vía sistema;
7. La persona practicante contará con quince días naturales para enviar su reporte de actividades validado por la persona titular del órgano jurisdiccional y la constancia de estudios, según sea el caso;
8. En caso de que al décimo quinto día natural del mes no se haya recibido el reporte, el SAPPJUD enviará un correo a la persona practicante y a persona titular de órgano jurisdiccional, informando que no ha sido presentado dicho reporte, indicando que contará con dos días hábiles para enviarlo. La omisión en el envío del reporte trimestral originará la baja definitiva del estudiante en el Programa; y
9. El sistema mostrará los reportes históricos enviados e indicará la falta de alguno.

d. EVALUACIÓN SEMESTRAL

Por medio del SAPPJUD, la persona servidora pública encargada de supervisar las actividades del practicante revisará la evaluación semestral de las personas practicantes y la enviará a la persona titular de órgano jurisdiccional para su visto bueno y su posterior envío a la EFFJ; en esta evaluación se calificará el desempeño de la persona practicante, de conformidad con las rúbricas desarrolladas por la EFFJ para las distintas actividades que fueron previamente seleccionadas como parte de la práctica judicial.

Las actividades estarán disponibles en el propio sistema tomando en cuenta lo siguiente:

1. La persona servidora pública encargada de supervisar al practicante calificará su desempeño con base en la rúbrica elaborada por la EFFJ que resulte aplicable a las actividades seleccionadas como parte de la práctica judicial;
2. El desempeño de la persona practicante se evaluará considerando la escala de 0-100, promediando el número de actividades evaluadas entre la sumatoria total de evaluaciones obtenidas por la persona practicante;
3. Se contará con diez días hábiles para enviar la evaluación debidamente calificada y con el visto bueno de la persona titular de órgano jurisdiccional;
4. Después de que la persona servidora pública encargada de supervisar al practicante emita su calificación, si así lo considera, podrá modificar el plan de actividades inicial en el SAPPJUD;
5. El sistema guardará las evaluaciones históricas de la persona practicante; y
6. Para el envío del reporte de actividades validado por la persona titular del órgano jurisdiccional y la constancia de estudios, según sea el caso y el tipo de reporte, se deberá considerar el calendario siguiente:



Mes de ingreso	1ER TRIMESTRAL		2DO TRIMESTRAL		1ER SEMESTRAL		3ER TRIMESTRAL		4TO TRIMESTRAL		2DO SEMESTRAL		EVALUACIÓN FINAL	
	PERIODO	ENTREGA	PERIODO	ENTREGA	PERIODO	ENTREGA	PERIODO	ENTREGA	PERIODO	ENTREGA	PERIODO	ENTREGA	PERIODO	ENTREGA
FEBRERO	FEB / ABR	15-may	MAY/JUL	15-ago	FEB/JUL	15-ago	AGO/OCT	15-nov	NOV/ENE	05-feb	AGO / ENE	05-feb	FEB / ENE	10-feb
MARZO	MAR / MAY	15-jun	JUN/AGO	15-sep	MAR / AGO	15-sep	SEP/NOV	15-dic	DIC/FEB	05-mar	SEP / FEB	05-mar	MAR / FEB	10-mar
ABRIL	ABR / JUN	15-jul	JUL/SEP	15-oct	ABR / SEP	15-oct	OCT/DIC	15-ene	ENE/MAR	05-abr	OCT / MAR	05-abr	ABR / MAR	10-abr
MAYO	MAY / JUL	15-ago	AGO/OCT	15-nov	MAY / OCT	15-nov	NOV/ENE	15-feb	FEB/ABR	05-may	NOV / ABR	05-may	MAY / ABR	10-may
JUNIO	JUN / AGO	15-sep	SEP/NOV	15-dic	JUN / NOV	15-dic	DIC/FEB	15-mar	MAR/MAY	05-jun	DIC / MAY	05-jun	JUN / MAY	10-jun
JULIO	JUL / SEP	15-oct	OCT/DIC	15-ene	JUL / DIC	15-ene	ENE/MAR	15-abr	ABR/JUN	05-jul	ENE / JUN	05-jul	JUL / JUN	10-jul
AGOSTO	AGO / OCT	15-nov	NOV/ENE	15-feb	AGO / ENE	15-feb	FEB/ABR	15-may	MAY/JUL	05-ago	FEB / JUL	05-ago	AGO / JUL	10-ago
SEPTIEMBRE	SEP / NOV	15-dic	DIC/FEB	15-mar	SEP / FEB	15-mar	MAR/MAY	15-jun	JUN/AGO	05-sep	MAR / AGO	05-sep	SEP / AGO	10-sep
OCTUBRE	OCT / DIC	15-ene	ENE/MAR	15-abr	OCT / MAR	15-abr	ABR/JUN	15-jul	JUL/SEP	05-oct	ABR / SEP	05-oct	OCT / SEP	10-oct
NOVIEMBRE	NOV / ENE	15-feb	FEB/ABR	15-may	NOV / ABR	15-may	MAY/JUL	15-ago	AGO/OCT	05-nov	MAY / OCT	05-nov	NOV / SEP	10-nov
DICIEMBRE	DIC / FEB	15-mar	MAR/MAY	15-jun	DIC / MAY	15-jun	JUN/AGO	15-sep	SEP/NOV	05-dic	JUN / NOV	05-dic	DIC / OCT	10-dic

e. CALIFICACIÓN

Para acreditar el Programa, la persona practicante deberá obtener el mínimo de calificación aprobatoria (80/100) y la persona servidora pública encargada de supervisar al practicante, mediante el SAPPJUD, otorgará una calificación que corresponderá a las habilidades y los resultados que haya alcanzado durante su estancia, tomando en cuenta las rúbricas que la EFFJ emita, mismas que estarán disponibles en el propio sistema y de las cuales seleccionará solo las que apliquen. Hecho lo anterior, enviará la evaluación a la persona titular del órgano jurisdiccional para que otorgue su visto bueno.

La persona titular del órgano jurisdiccional y la persona servidora pública encargada de supervisar al practicante judicial deberán considerar lo siguiente:

1. Del listado de habilidades a evaluar, que se encuentra disponible en el SAPPJUD, la persona servidora pública encargada de supervisar al practicante seleccionará las habilidades que considere que la persona practicante denotó durante su estadía en el Programa;
2. Para emitir la calificación deberá considerar una escala entre 0-100;
3. El promedio de la evaluación final, obtenido de las calificaciones asignadas a cada habilidad evaluada, deberá ser igual o mayor a 80 para que la persona practicante pueda ingresar a las listas de acceso a la carrera judicial en la categoría de Oficial Judicial; y
4. Si en un término de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de término de la estadía de la persona practicante, se omite enviar la evaluación final con el visto bueno de la persona titular del órgano jurisdiccional, el SAPPJUD enviará un correo a la persona titular del órgano jurisdiccional recordándole el envío de ésta.

El sistema contará con una vista denominada “Control de Reportes y Evaluaciones”, en donde la persona practicante, la persona servidora pública encargada de supervisar al practicante y la persona titular del órgano jurisdiccional encontrarán los históricos de cada uno de los reportes y las evaluaciones con sus distintas modalidades;



IX. BAJAS

a. LA PERSONA TITULAR DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL SOLICITARÁ Y JUSTIFICARÁ LA BAJA DE LA PERSONA PRACTICANTE MEDIANTE EL SAPPJUD, CUANDO:

1. Incumpla con las obligaciones señaladas en las reglas operativas y la política académica;
2. Incumpla con la custodia y el cuidado de la documentación e información a la que tenga acceso en razón de su encomienda, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;
3. La persona practicante cometa actos de indisciplina;
4. La persona practicante realice actos de hostigamiento o acoso sexual; y
5. Exista falta de probidad u honestidad por parte de la persona practicante.

b. LA EFFJ, PREVIA NOTIFICACIÓN AL TITULAR DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL, PODRÁ DAR DE BAJA A LA PERSONA PRACTICANTE CUANDO:

1. Se detecte falsedad en la documentación y/o los datos enviados por la persona practicante;
2. La persona practicante rechace de manera injustificada la asignación a algún órgano jurisdiccional;
3. Una vez concluido el periodo de un año en el Programa sin que la persona titular del órgano jurisdiccional haya efectuado oportunamente la solicitud de baja por conclusión del periodo;
4. Por falta de envío de las evaluaciones trimestrales; y
5. Por tres o más faltas consecutivas, no justificadas.

c. SOLICITUD DE BAJA DE LA PERSONA PRACTICANTE

La persona practicante podrá solicitar su baja en cualquier momento, por así convenir a sus intereses.

d. RESTRICCIONES

1. La persona practicante no podrá participar simultáneamente en dos o más actividades en el Poder Judicial de la Federación como servicio social y/o prácticas profesionales;
2. Quienes causen baja por alguno de los supuestos previstos en los numerales anteriores no podrán reingresar al Programa; y
3. Hasta que se haya concluido por completo el trámite de baja de la persona practicante se podrá considerar a una nueva persona de la lista de candidatos.



e. BAJAS TEMPORALES

Las bajas temporales tendrán una duración máxima de 90 días naturales y aplicarán cuando la persona practicante se encuentre en alguno de los siguientes supuestos, debidamente acreditados:

1. Por enfermedad o accidente;
2. Por intercambio escolar;
3. Por embarazo;
4. Por maternidad;
5. Por paternidad; y
6. Por cuidados familiares (hijos menores, personas de la tercera edad o cualquier otro de naturaleza análoga).

Durante este tiempo no se brindará ningún estímulo económico al practicante en aquellos casos donde sea aplicable y el tiempo de estadía en el Programa no se suspenderá.

f. BAJA POR INASISTENCIAS

Si las ausencias exceden de tres días consecutivos durante el mes y no son justificables, además del descuento, se procederá a la baja del Programa. Lo mismo sucederá en caso de que el porcentaje de asistencia sea menor al 85% durante el mes.

Cuando las inasistencias sean con motivo de la participación en alguno de los cursos organizados por la EFFJ, o por instituciones educativas distintas, la persona titular de órgano jurisdiccional indicará dicha circunstancia en el SAPPJUD, debiendo adjuntar la constancia correspondiente a efecto de que se contabilice en el porcentaje de asistencia con el que debe contar el estudiante cada mes.

g. BAJA POR NOMBRAMIENTO EN LA CARRERA JUDICIAL

En caso de que una persona practicante opte por aceptar un nombramiento en alguna categoría de la carrera judicial, será dada de baja del Programa sin posibilidad alguna de reincorporación.

Asimismo, en caso de que el nombramiento sea en una adscripción distinta a aquella en la que realiza sus prácticas judiciales, la baja será a partir del día anterior a aquel en que se dé su nombramiento.

Para que la persona practicante reciba un nombramiento en las distintas categorías de la carrera judicial, durante el Programa o una vez concluido, deberá cumplir con los requisitos establecidos para cada categoría en la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación, el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la Carrera Judicial, el Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal y la demás normativa aplicable.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL ESCUELA FEDERAL DE FORMACIÓN JUDICIAL

X. COMBATE AL NEPOTISMO

Deberán observarse las medidas de combate al nepotismo indicadas en el Título Décimo Primero del Acuerdo General de Carrera Judicial.

CAPÍTULO III. REGLAS OPERATIVAS

PRIMERA. REQUISITOS DE POSTULACIÓN AL PROGRAMA

Son requisitos para ingresar al Programa:

- I. Ser alumno o alumna regular de Licenciatura en Derecho o con equivalencia curricular, en una institución educativa con reconocimiento oficial de la Secretaría de Educación Pública, las autoridades educativas estatales y las universidades e instituciones de educación superior públicas facultadas para otorgar Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios, con un promedio mínimo de 8.0 de calificación y un avance mínimo del 70% de los créditos académicos;
- II. Presentar historial académico y constancia de estudios;
- III. Presentar una carta de exposición de motivos en la que explique por qué quiere ingresar al Programa (extensión mínima una cuartilla, máximo dos cuartillas);
- IV. Presentar un ensayo (extensión máxima 5 cuartillas) en el que resuelva una pregunta jurídica. Sobre este tema, la EFFJ anualmente planteará y publicará en el SPOJ tres preguntas jurídicas relacionadas con distintas materias y la persona postulante podrá elegir una pregunta a desarrollar;
- V. Firmar el acuerdo de confidencialidad y los manifiestos, bajo protesta de decir verdad, que se encuentran a disposición de la persona interesada en el SPOJ;
- VI. Contar con el seguro médico;
- VII. Presentarse a la entrevista con la persona titular del órgano jurisdiccional; y
- VIII. Proporcionar la demás información y documentación que se establezca en la convocatoria.

SEGUNDA. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

La documentación requerida será la enumerada a continuación y deberá ser adjuntada al SPOJ por parte del aspirante, en formato PDF:

- I. Acta de nacimiento tramitada en el portal <https://www.gob.mx/ActaNacimiento>;
- II. Historial académico actualizado;
- III. Constancia de estudios con el porcentaje de avance de créditos con un promedio mínimo de 8.0 de calificación, la cual deberá: indicar el porcentaje de avance en los créditos de la licenciatura mismo que como mínimo será del 70%, dirigida a la Dirección General de la EFFJ o "A quien corresponda", ser expedida durante el mismo mes de postulación y especificar el periodo académico que comprende la constancia. No deberá indicar nada alusivo a los programas de servicio social o prácticas

c6YICpT+AeprFikKqAUe58zMQzI5N9CQJSiouB6iBc=



profesionales. Esta constancia puede ser expedida en uno o varios documentos, con firma autógrafa, firma electrónica y/o código QR para su validación;

- IV.** Identificación oficial vigente (Credencial para votar);
- V.** Comprobante de domicilio (antigüedad máxima de tres meses);
- VI.** Clave Única de Registro de Población (CURP), descargada del portal <https://www.gob.mx/curp/>;
- VII.** Constancia del Registro Federal de Contribuyentes emitida por el Servicio de Administración Tributaria;
- VIII.** Fotografía tamaño infantil a color, con fondo blanco, en formato jpg; deberán ser recientes y tomadas completamente de frente, con el rostro serio, la frente y las orejas completamente descubiertas. Cualquier omisión en las fotografías será motivo de rechazo de la solicitud;
- IX.** Acuerdo de confidencialidad correspondiente. El formato se encuentra disponible en el SPOJ, por lo que deberá llenarlo, imprimirlo, firmarlo autógrafamente, escanearlo y subirlo;
- X.** Manifiestos bajo protesta de decir verdad:
 - a. Si se cuenta, o no, con alguna discapacidad para que se lleven a cabo las medidas de inclusión necesarias;
 - b. Que tiene o no a su cargo cuidados familiares, los que deberá describir. En este caso deberá presentar la documentación que los acredite;
 - c. Que se encuentra en pleno ejercicio de sus derechos;
 - d. Que goza de buena reputación y no ha sido condenada o condenado por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año. En caso de tener condena, se deberá adjuntar la sentencia y/o resolución firme con la que se llegó a tal determinación; y
 - e. Que actualmente cuenta, o no, con algún tipo de relación familiar por afinidad y/o consanguinidad hasta el cuarto grado, con alguna persona servidora pública del Poder Judicial de la Federación.

Los formatos se encuentran disponibles en el SPOJ, por lo que deberá llenarlos, imprimirlos, firmarlos autógrafamente, escanearlos y adjuntarlos;

- XI.** Currículum Vitae;
- XII.** Carta de exposición de motivos en la que explique por qué quiere ingresar al Programa (extensión mínima una cuartilla, máximo dos cuartillas);
- XIII.** Ensayo (extensión máximo cinco cuartillas) en el que resuelva una de las preguntas jurídicas, planteadas por la EFFJ, publicadas en el SPOJ; y
- XIV.** Comprobante de seguro médico.

Todo documento firmado electrónicamente será sujeto a validación, por lo que es necesario que se muestre la evidencia criptográfica generada con motivo del envío.

La recepción de la documentación no asegura la aceptación por parte de un órgano jurisdiccional en el Programa.



TERCERA. INICIO DEL PROCESO DE ADMISIÓN

- I. La persona aspirante ingresará al SPOJ y verificará si cumple con los requisitos de postulación al Programa;
- II. De cumplir con los requisitos de postulación al Programa, la persona aspirante deberá realizar el registro de usuario, para lo cual deberá llenar los formularios, donde se le solicitarán datos generales, domicilio, estudios, manifiestos y ficha médica;
- III. En el apartado de “estudios”, los postulantes deberán elegir el circuito donde consideren conveniente realizar sus prácticas judiciales;
- IV. En el apartado de “manifiesto” encontrará, primeramente, el formato de acuerdo de confidencialidad, así como los formularios que deberá llenar para obtener los documentos a imprimir, firmar, escanear y subir al SPOJ en la sección de documentación, incluidas las manifestaciones correspondientes al combate al nepotismo;
- V. El registro concluye con el apartado de ficha médica, la cual tendrá carácter estrictamente confidencial;
- VI. El sistema le generará un usuario y una contraseña, con la finalidad de que la persona aspirante pueda ingresar en cualquier momento; y
- VII. Una vez concluido el trámite de registro y haber adjuntando la documentación requerida, el SPOJ le generará un folio con el cual podrá dar seguimiento a su postulación, mismo que le será enviado por correo electrónico al aspirante.

CUARTA. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- I. La EFFJ, por conducto de la DPJ, revisará en el SAPPJUD que la persona aspirante cumpla con todos los requisitos; en caso de no cumplir con alguno de ellos, o de encontrarse alguna inconsistencia, los aspirantes recibirán un correo solicitándole subsane la misma; para lo cual contará con un máximo de cinco días hábiles.
- II. De no atender la observación, el sistema eliminará el registro y la persona postulante tendrá que iniciar nuevamente el trámite, dado que también se eliminará el usuario y la contraseña original.
- III. Una vez revisada la documentación vía sistema, y que esta se encuentre correcta en los términos antes referidos, se enviará un correo electrónico al postulante donde se le informe que fue aceptada su solicitud.
- IV. La DPJ, mediante el SAPPJUD, agregará a la persona postulante a la base de datos de candidatos a practicantes, la cual estará clasificada por circuito.

QUINTA. SELECCIÓN DE LA PERSONA POSTULANTE

- I. La persona titular del órgano jurisdiccional ingresará al sistema con usuario y contraseña, y el sistema mostrará el número de practicantes activos (por circuito).



- II. La selección de personas postulantes se distribuirá dependiendo de sus cargas de trabajo: máximo 1 practicante por cada ponencia de Magistrado en los Tribunales Colegiados y Plenos Regionales; y máximo 2 practicantes por cada Juez, en los Juzgados de Distrito, Centros de Justicia Penal Federal, Tribunales Laborales Federales y Tribunales Colegiados de Apelación. Al respecto, se indicará en el sistema el número máximo de practicantes permitidos, así como los espacios disponibles con los que cuenta el órgano jurisdiccional para personas practicantes.
- III. El Programa se aplicará en todos los órganos jurisdiccionales a cargo del Consejo de la Judicatura Federal, tanto ordinarios como auxiliares.
- IV. El sistema mostrará el listado de candidatos disponibles conforme a la adscripción de la persona titular del órgano jurisdiccional. En este apartado podrá consultar la carta de exposición de motivos y el ensayo enviado por la persona candidata, así como la información necesaria para que realice su selección.
- V. La persona titular del órgano jurisdiccional seleccionará como máximo una persona candidata y el sistema mostrará una pantalla para que se agende una cita.
- VI. Una vez agendada la cita, el sistema bloqueará de la lista a la persona candidata seleccionada y se le enviará correo, indicándole fecha, hora y lugar de la entrevista, la cual se deberá llevar a cabo en un lapso no mayor a 5 días hábiles.
- VII. El sistema mostrará el registro a la EFFJ a fin de que ésta dé seguimiento al registro seleccionado.
- VIII. La persona titular del órgano jurisdiccional realizará la entrevista y aceptará o rechazará a la persona candidata. Durante la entrevista, la persona titular del órgano jurisdiccional, o la persona autorizada para tal fin, deberá corroborar las relaciones familiares con una o más personas servidoras públicas del Consejo de la Judicatura Federal, o la ausencia de dichas relaciones, según lo indicado en la solicitud de inscripción al Programa por la persona postulante, ya que se deberá evitar en todo momento que un postulante realice sus prácticas judiciales en el mismo órgano en el cual tenga un familiar, de conformidad con la política de prevención, combate y eliminación del nepotismo.
- IX. En caso de no aceptar la postulación, la persona titular del órgano jurisdiccional, o la persona servidora pública autorizada para ello, deberá indicar en el SAPPJUD los motivos por los cuales no consideró aceptarla, tomando en cuenta para ello la carta de exposición de motivos de ingreso al Programa, el ensayo y la entrevista.
Lo anterior, a efecto de evitar concentrar en un mismo órgano jurisdiccional a personas servidoras públicas o practicantes, con vínculos o relaciones familiares o de pareja entre sí, ya que esto representaría un posible conflicto de interés que, en términos de lo previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se define como una “posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios”, prevista en el artículo 58 de la citada Ley, la cual se configura cuando las y los servidores públicos, por motivo de su empleo, cargo o comisión, intervienen de cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de un asunto en el que tiene un conflicto de interés.
- X. Las personas postulantes no seleccionadas, regresarán a la lista general de personas candidatas para que puedan ser elegidas por otro órgano jurisdiccional para entrevista. Si la persona titular del órgano jurisdiccional, después de entrevistar al postulado no registrara la aceptación o rechazo a la persona postulante, el



SAPPJUD de manera automática, después de 48 horas, liberará el registro para que pueda ser elegida por otra persona titular de órgano jurisdiccional.

- XI. Las personas estudiantes que, al transcurrir tres meses, posteriores a su aceptación de registro en la lista de personas candidatas, no hayan sido seleccionadas por algún órgano jurisdiccional, deberán actualizar la información y los documentos a que se refiere el numeral relativo a *documentación requerida* de las presentes reglas operativas.
- XII. De no realizar la mencionada actualización, serán eliminadas de la lista y tendrán que iniciar el trámite de registro como una nueva postulación.

SEXTA. ACEPTACIÓN DE LA PERSONA PRACTICANTE

- I. Mediante sistema, la EFFJ asignará matrícula, dará fecha de inicio, generará gafete y enviará la “carta de aceptación”, la cual podrá ser descargada del SAPPJUD, tanto por las personas practicantes como por la persona titular del órgano jurisdiccional.
- II. El inicio de actividades de las personas practicantes será el primer día hábil de cada mes.
- III. Durante los últimos días de cada mes se publicará el listado con las personas aceptadas, indicando el nombre, la matrícula, fecha de inicio y el término, así como el nombre de la persona titular del órgano jurisdiccional al que fue admitido.
- IV. La publicación tendrá efectos de notificación para todas las personas participantes, en el micrositio de la EFFJ ubicado en el siguiente enlace: <https://escuelajudicial.cjf.gob.mx/>
- V. Para asegurarse de que cada estudiante ingresó satisfactoriamente al Programa, y que puede iniciar sus prácticas judiciales, es indispensable que su nombre aparezca en el listado mensual. Las personas postuladas no podrán realizar actividades en el órgano jurisdiccional hasta el inicio de sus prácticas judiciales.
Lo anterior, en términos de lo señalado en el artículo 100 del Acuerdo General de Carrera Judicial, el cual indica que: “Queda prohibida la ocupación de meritorios y personas que presten servicios o realicen actividades propias del servicio judicial, sin recibir remuneración o apoyo económico alguno procedente del Consejo. Las personas que deseen realizar prácticas judiciales deberán incluirse en el Programa de Prácticas Judiciales en Órganos Jurisdiccionales”.
- VI. El SAPPJUD cerrará el módulo de citas el 15 de noviembre de cada año, con la finalidad que el último listado de personas estudiantes inscritas en el Programa inicie actividades el primer día hábil de diciembre y se abrirá nuevamente una vez que la EFFJ emita la convocatoria correspondiente.

SEPTIMA. INICIO DE ACTIVIDADES

La persona titular del órgano jurisdiccional, por medio del SAPPJUD, realizará la selección de actividades previstas en la Política Académica de estas reglas operativas y que se encuentran precargadas en el sistema; asimismo, señalará el horario en que la persona practicante desarrollará las mismas.

El SAPPJUD enviará, vía correo electrónico a la persona practicante, el listado de actividades a realizar, y ésta deberá acusar de enterado y recibido por la misma vía.



Será responsabilidad de la persona titular del órgano jurisdiccional vigilar que la persona practicante cumpla las actividades asignadas durante el periodo máximo de cuatro horas diarias. Se deberán considerar y priorizar los horarios escolares de las personas practicantes a efecto de determinar el horario específico en el que realizarán sus actividades.

Del mismo modo, se deberá salvaguardar la integridad de las personas practicantes durante la presencia física en el órgano jurisdiccional, por lo que queda prohibido asignarles tareas que impliquen el traslado fuera de las instalaciones.

La persona practicante deberá contar con seguro médico, toda vez que el Consejo de la Judicatura Federal no será responsable por accidente o enfermedad alguna.

OCTAVA. ESQUEMA PARA EL PAGO DEL ESTIMULO ECONÓMICO PARA PRACTICANTES JUDICIALES

Para que la persona practicante reciba el estímulo económico, deberá tener cuenta bancaria a su nombre para que el pago se realice vía transferencia electrónica, por lo cual proporcionará en el SAPPJUD los datos necesarios para ello. El estímulo económico para las personas practicantes aceptadas en el Programa está supeditado a la disponibilidad presupuestal existente.

El estímulo económico que se otorga a las personas practicantes se regirá bajo los siguientes criterios:

- I. El criterio que se adopta para el estímulo económico toma como base el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), conforme a lo dispuesto en el artículo segundo transitorio del decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo.
- II. Esta cantidad se calculará y determinará anualmente por el INEGI, de conformidad con lo previsto en el artículo cuarto de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización.
- III. Los montos vigentes de la UMA a partir del 1 de febrero de cada ejercicio fiscal, equivalente a 30.4 días por mes.
- IV. El estímulo económico se realizará de manera mensual a mes vencido, mediante transferencia electrónica.
- V. En caso de incidencias durante el mes (inasistencias no justificadas por la persona titular del órgano jurisdiccional), se descontará por cada día de incidencia el valor diario de la UMA. Solo se podrán justificar para pago las incidencias señaladas en apartado de Capacitaciones de estas reglas.
- VI. En caso de inasistencias, las personas participantes en el Programa deberán solicitar autorización previa o presentar la justificación correspondiente, lo que se registrará en el SAPPJUD para que al cierre de mes sea avalado por la persona titular de órgano jurisdiccional o por la persona servidora pública designada para tal efecto.
- VII. Las inasistencias no justificadas no podrán compensarse y se realizará el descuento correspondiente.



- VIII. Durante los periodos otorgados a las personas practicantes por concepto de vacaciones no se realizará el pago del estímulo económico.
- IX. En el mes de diciembre será obligatorio un receso de dieciséis días por cuestiones presupuestales, es decir del día 16 al 31 de diciembre sin posibilidad de cambio de fechas.

NOVENA. CAPACITACIONES

La persona practicante deberá participar en las capacitaciones que organice la EFFJ, prioritariamente en cursos relacionados con la identidad institucional, así como aquellos cursos asociados a las competencias y los contenidos afines con las labores que desempeñará durante su estadía en el Programa.

La persona practicante registrará en el SAPPJUD los cursos que tome, indicando el nombre y el periodo, además deberá subir la constancia que acredite dicha capacitación.

En caso de que las capacitaciones sean impartidas por una institución educativa distinta a la EFFJ, éstas deberán contener temas afines relacionados con el órgano jurisdiccional donde se desempeña y será potestad de la persona titular del órgano jurisdiccional la autorización para que la persona practicante asista.

La persona titular del órgano jurisdiccional justificará las incidencias que se originen cuando la persona practicante se encuentre tomando alguna capacitación. En cualquiera de los casos antes planteados, la persona practicante deberá entregar la constancia debidamente sellada y firmada por la EFFJ o la institución educativa que imparta el curso o capacitación.

DÉCIMA. RECESOS EN PERIODO VACACIONAL

La persona practicante podrá asistir ininterrumpidamente durante la vigencia de sus prácticas judiciales, siempre que no se afecte su desempeño académico, y así convenga a sus intereses, y la persona titular del órgano jurisdiccional lo autorice.

No obstante, con el propósito de dar cumplimiento a la fecha límite para el cierre del ejercicio presupuestal de cada año, el estudiante deberá tomar un receso de 16 días en diciembre. Por tanto, el estímulo económico referente a este mes, en el caso que aplique, será únicamente por quince días.

Durante el verano, se podrá autorizar un receso a cada persona practicante de hasta quince días naturales, periodo en el cual, en el caso que aplique, no se otorgará estímulo económico y deberá notificarse mediante el SAPPJUD.

DÉCIMA PRIMERA. CONCLUSIÓN DEL PROGRAMA

Una vez cubierto el término de las prácticas judiciales, la EFFJ emitirá la “Carta de Término” y la enviará mediante correo electrónico a la persona practicante por conclusión del Programa.

Este documento únicamente tiene valor curricular y sólo se emitirá si la persona practicante cumple con la estancia de un año y se encuentra al corriente en sus reportes y evaluaciones.



DÉCIMA SEGUNDA. ACCESO A LA CARRERA JUDICIAL

Las personas que hayan concluido el Programa podrán acceder a la Carrera Judicial en la categoría de Oficial Judicial, de conformidad con lo establecido en los artículos 16 y 103 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que Reglamenta la Carrera Judicial (Acuerdo General de Carrera Judicial), y en apego a la Política Académica de estas reglas, mediante el sistema de “Listas de acceso y promoción en la Carrera Judicial”, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Haber participado en el Programa por el periodo completo de su duración, es decir, de un año;
- II. Contar con título de Licenciatura en Derecho, o con equivalencia curricular, sin importar la fecha de antigüedad del título; y
- III. Contar con una calificación igual o mayor a 80 en la evaluación final del Programa.

Para tales efectos, la EFFJ solicitará a la persona practicante que concluyó satisfactoriamente el Programa que, mediante correo electrónico, emita su consentimiento para ser ingresado a las “Listas de acceso y promoción en la Carrera Judicial”, para ello tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles; asimismo, se solicitará a la persona practicante:

- I. Enviar copia digital del título profesional o, en su caso, el acta de examen o el documento que acredite el trámite del título;
- II. Actualizar los manifiestos bajo protesta de decir verdad referidos en la regla correspondiente a la documentación requerida. Si existiera algún cambio en su situación personal, el o los manifiestos que se hayan actualizado deberán ser remitidos nuevamente a la DPJ.

La persona practicante que no cumpla con los requisitos antes mencionados no podrá ingresar a las “Listas de acceso y promoción en la Carrera Judicial”. Sin embargo, podrá presentar el examen para Oficial Judicial, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa interna aplicable y en la convocatoria que emita la EFFJ.

DÉCIMA TERCERA. CONVENIOS CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

La EFFJ podrá promover y suscribir convenios con distintas universidades públicas y privadas del país por medio de los cuales se promueva el ingreso de estudiantes al Programa y/o se pueda considerar el Programa, a criterio de las instituciones educativas, como medio de finalización del servicio social, práctica judicial, prácticas profesionales, forma de titulación y/o figuras semejantes, según convenga a sus intereses.

DÉCIMA CUARTA. CAMBIOS DE ÓRGANO JURISDICCIONAL

Los cambios de órgano jurisdiccional procederán en los siguientes supuestos:

- I. Tratándose de la desaparición de un órgano jurisdiccional por Acuerdo del Pleno, las personas practicantes asignadas a ese órgano podrán solicitar su readscripción;



- II. Como medida cautelar o de restricción, en el caso de una investigación, o bien cuando se haya acreditado mediante el procedimiento correspondiente, acoso laboral y/o sexual que impida el desarrollo adecuado de la persona practicante.

Los cambios deberán solicitarse mediante oficio firmado electrónicamente por las personas Titulares de los órganos jurisdiccionales involucrados, dirigido al correo electrónico practicajudiciales@cjf.gob.mx, en el cual se especificarán los motivos para dicho cambio.

La resolución por parte de la EFFJ dependerá de la o las vacantes de practicantes judiciales que existan en el órgano jurisdiccional donde la persona practicante continuará realizando sus actividades.

Para que el trámite sea aceptado, la persona practicante deberá estar al corriente en todos sus trámites, reportes y evaluaciones, así como en sus constancias de estudios correspondientes.

La persona practicante deberá permanecer en el órgano jurisdiccional de origen hasta que se valide el cambio por parte de EFFJ, con excepción de aquellos casos en los que la persona practicante se encuentre vulnerada en el órgano de adscripción.

Este trámite puede solicitarse una sola ocasión por la persona practicante.

DÉCIMA QUINTA. DE LA INTERPRETACIÓN

Las circunstancias no previstas en las presentes reglas operativas serán resueltas por la persona titular de la Dirección General de la EFFJ, quien podrá delegar esta atribución a la Coordinación Académica en el caso de la Política Académica y a la Unidad de Gestión Administrativa en el caso de las reglas operativas.

DÉCIMA SEXTA. GRATUIDAD DEL PROGRAMA

Ningún trámite relacionado con el Programa tiene costo y deberá ser gestionado, únicamente, a través de medios oficiales según lo dispuesto por las presentes reglas operativas y demás normativa aplicable emitida por el Consejo de la Judicatura Federal, en lo general, y la EFFJ en lo particular, considerándose el SPOJ y el SAPPJUD como los medios preponderantes para dichos efectos.

DÉCIMA SÉPTIMA. PARIDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

En la recepción de solicitudes de incorporación al Programa y el proceso de selección de postulantes, el Consejo de la Judicatura Federal, a través de la EFFJ y de las personas Titulares de Órganos Jurisdiccionales, garantizará que los criterios utilizados correspondan exclusivamente a los requisitos establecidos en las presentes reglas operativas. Queda prohibida cualquier práctica o conducta discriminatoria en el proceso de reclutamiento, así como durante el desarrollo, evaluación y terminación del Programa por motivos relacionados con el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL ESCUELA FEDERAL DE FORMACIÓN JUDICIAL

política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

El Consejo de la Judicatura Federal, a través de la EFFJ y de las personas titulares de órganos jurisdiccionales procurará una participación equilibrada de hombres y mujeres en el Programa.

DÉCIMA OCTAVA. COMUNICACIÓN RELATIVA AL PROGRAMA

La documentación relativa al Programa deberá dirigirse a la atención de la persona titular de la DPJ de la EFFJ.

Dudas, sugerencias, quejas o comentarios: practicajudiciales@correo.cjf.gob.mx o se puede comunicar al: 55 5133-8900 ext. 7605. El horario de atención será de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las reglas operativas y la política académica entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se contrapongan al presente ordenamiento.

TERCERO. Publíquese el presente documento del Programa de Prácticas Judiciales y Reglas Operativas en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en intranet e internet.

CUARTO. Las reglas operativas y la política académica serán aplicables a las personas que ingresen al Programa de Prácticas Judiciales con posterioridad a la publicación del presente documento.

QUINTO. Las personas que se encuentren desarrollando el Programa con fecha previa a la publicación de las presentes reglas operativas, se apegarán a las reglas operativas vigentes a su ingreso al Programa y a la Política Académica correspondiente.

SEXTO. Las personas que hayan concluido el Programa de Prácticas Judiciales conforme a la normativa anterior a la entrada en vigor de las reglas operativas, y que cuenten con el “título de Licenciatura en Derecho”, tendrán derecho a formar parte de las Listas de Acceso y Promoción en la Carrera Judicial en la categoría de Oficial Judicial.

c6YICpT+AeprFikqAUe58zMQzI5N9CQJSiouB6iBc=