

REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR DEL INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACAN

TEXTO ORIGINAL

Publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 3 de agosto de 2015, segunda sección, tomo CLXII, núm. 63

**CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACAN**

**SECRETARIA EJECUTIVA**

**REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR DEL INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL  
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACAN**

El licenciado Héctor Octavio Morales Juárez, Secretario Ejecutivo del Consejo del Poder Judicial del Estado, hace constar y **C E R T I F I C A**: que en la sesión ordinaria del Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado, celebrada el 15 quince de julio de 2015 dos mil quince, se emitió el siguiente reglamento:

**REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR DEL INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL  
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACAN**

**TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 1.** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Alumno: Servidor público del Poder Judicial, o externo, aceptado por el Instituto de la Judicatura para realizar algún plan de estudios;
- II. Auxiliar de Control Escolar: Servidor público responsable de optimizar y establecer los mecanismos del historial académico de los alumnos desde su ingreso hasta su egreso o titulación;
- III. Cohorte Generacional: Generación de alumnos que han concluido satisfactoriamente la totalidad de un plan de estudios ofertado por el Instituto de la Judicatura;
- IV. Consejo: Consejo del Poder Judicial del estado de Michoacán;
- V. Control Escolar: Área encargada del control administrativo de la escolaridad de los alumnos del Instituto de la Judicatura;
- VI. Credencial Oficial: Documento de identificación como alumno del Instituto;
- VII. Director: Director del Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial;
- VIII. Instituto: Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- IX. Página Web: Dirección electrónica del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- X. Poder Judicial: Poder Judicial del Estado de Michoacán; y,

- XI. Reglamento: Reglamento de Control Escolar del Instituto de la Judicatura del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

## **TÍTULO SEGUNDO** **GENERALIDADES**

### **CAPÍTULO I** **OBJETIVO Y ATRIBUCIONES DEL ÁREA** **DE CONTROL ESCOLAR**

**Artículo 2.** El control administrativo de la escolaridad de los alumnos del Instituto está a cargo del Área de Control Escolar.

**Artículo 3.** El Área de control Escolar tiene como objetivo optimizar y establecer los mecanismos del historial académico de los alumnos desde su ingreso hasta su egreso o titulación.

**Artículo 4.** Son atribuciones del Área de Control Escolar:

- I. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que la Dirección del Instituto emita en lo referente a la escolaridad de los alumnos;
- II. Verificar que el calendario escolar vaya acorde con los planes de estudio aprobados en el plan anual correspondiente al año judicial en curso;
- III. Llevar a cabo el control de la documentación escolar y el ingreso de alumnos al Instituto;
- IV. Controlar la revisión de estudios de los alumnos y emitir la documentación correspondiente, según sea el caso;
- V. Expedir y controlar los títulos de grado a quienes cumplan los requisitos correspondientes;
- VI. Organizar y efectuar la preinscripción, matriculación, reinscripción, acreditación, regularización y certificación, de acuerdo a las normas establecidas por las convocatorias aprobadas por el Pleno del Consejo del Poder Judicial;
- VII. Formular y proponer a la Dirección del Instituto los proyectos y acciones tendientes a mejorar la administración escolar;
- VIII. Proponer a la Dirección del Instituto el calendario de actividades para el periodo escolar; y,
- IX. Las demás que le indique el Director y que se refieran al Área de Control Escolar.

### **CAPÍTULO II** **DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 5.** Tiene el carácter de alumno quien haya cumplido satisfactoriamente todos los requisitos para ingresar y permanecer matriculado en el Instituto y que se especifican en los planes de estudio aprobados por el Pleno del Consejo.

**Artículo 6.** Los alumnos del Instituto podrán ser:

- I. *Regulares:* Quienes hayan sido aceptados para cursar cualquiera de los planes de estudio vigentes ofertados por el Instituto; y,

- II. *Repetidores*: Aquellos alumnos que no acrediten una o más asignaturas del plan de estudios en que se encuentren inscritos, y que así lo prevea el plan de estudios respectivo.

### **CAPÍTULO III** DEL EXAMEN DE PRESELECCIÓN

**Artículo 7.** Para efectos de integrar la cohorte generacional, los planes de estudios preverán, según sea el caso, un examen de preselección.

**Artículo 8.** Los requisitos para la presentación del examen de preselección serán indicados en la convocatoria respectiva.

**Artículo 9.** El aspirante que resulte preseleccionado tendrá derecho a matriculación, la cual se tramitará en las oficinas del Instituto de la Judicatura o en el página web, según sea el caso, en las fechas establecidas en la convocatoria correspondiente.

### **TÍTULO TERCERO** DE LA MATRICULACIÓN

#### **CAPÍTULO I** GENERALIDADES

**Artículo 10.** Para iniciar el procedimiento de matriculación, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos, salvo lo que disponga, además, la convocatoria respectiva:

- a) Cumplimentar correcta y completamente la solicitud de matriculación;
- b) Presentar la hoja de servicios expedida por la Secretaría de Administración, en caso de que el aspirante labore para el Poder Judicial;
- c) Realizar el pago correspondiente por matriculación, según sea el caso;
- d) Demostrar experiencia profesional comprobable, según lo determine la convocatoria correspondiente;
- e) Presentar la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- f) Presentar la Cédula Profesional, según lo determine la convocatoria respectiva;
- g) Entregar dos fotografías a color, tamaño infantil, recientes;
- h) Presentar la clave alfanumérica, en caso de tenerla; y,
- i) Presentar los demás documentos que la convocatoria respectiva determine.

Los anteriores documentos deberán presentarse en original y copia cotejados ante notario público o compulsados por el personal del Instituto, según sea el caso.

**Artículo 11.** En caso de que el aspirante haya cursado planes de estudios en el extranjero, deberá presentar el título oficial apostillado o legalización, o en su defecto, el documento acreditativo debidamente apostillado o legalizado.

**Artículo 12.** Los documentos que acompañe el aspirante al momento de matricularse formarán parte de su expediente personal, mismo que será resguardado por Control Escolar.

**Artículo 13.** El Instituto, a través del Área de Control Escolar, devolverá en caso de solicitarlo y con previa autorización de la Dirección, los documentos originales a los alumnos inscritos, una vez terminado el período de matriculación, y conservará en archivo las copias cotejadas o compulsadas por esta Área.

**Artículo 14.** Los aspirantes deberán entregar, dentro del plazo establecido por la convocatoria correspondiente, la documentación completa y correcta, de lo contrario perderán su derecho a la matriculación.

Si por algún motivo de fuerza mayor el aspirante no pudiera entregar dicha documentación en tiempo, deberá hacerlo el conocimiento del titular de Control Escolar, quien previa autorización del Director, fijará una nueva fecha para realizar el trámite correspondiente.

**Artículo 15.** Una vez matriculado, al alumno se le asignará una clave alfanumérica, así como la credencial oficial para su identificación.

**Artículo 16.** La credencial oficial debe contener sello y firma del auxiliar de Control Escolar, del interesado y el período de validez.

**Artículo 17.** El alumno deberá portar la credencial oficial durante el periodo del plan de estudio correspondiente; y, en el caso de los concursos de oposición, deberán presentarla al inicio de cada etapa.

**Artículo 18.** Todos los alumnos debidamente matriculados tienen la calidad de escolarizados.

**Artículo 19.** Ningún alumno podrá inscribirse simultáneamente en dos planes de estudio cuya modalidad sea presencial.

**Artículo 20.** Con la debida anticipación se publicarán, en la página web, las convocatorias de formación, actualización, capacitación, así como de especialidad, maestría y doctorado, las cuales dispondrán el período de matriculación respectivo; el aspirante que no realice dicho trámite en el término establecido aunque haya realizado el pago de matriculación, no será admitido para el plan de estudios correspondiente, y en tal virtud, perderá el derecho al reembolso de las cuotas que haya pagado al Poder Judicial.

## **CAPÍTULO II DE LAS REINSCRIPCIONES**

**Artículo 21.** La reinscripción dependerá de lo previsto en el plan de estudios respectivo y se deberá efectuar de acuerdo con el calendario escolar que establezca el propio Instituto.

**Artículo 22.** La reinscripción implica que el alumno cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Llenar la solicitud de reinscripción correspondiente; y,
- II. Presentar el comprobante de pago de reinscripción.

**Artículo 23.** El alumno podrá reinscribirse de manera extemporánea, hasta cinco días hábiles antes del inicio de las actividades del plan de estudios a cursar, previa autorización del Director.

**Artículo 24.** No podrán reinscribirse aquellos alumnos que no hayan acreditado materias del periodo escolar inmediato anterior.

**Artículo 25.** El alumno que se hubiera dado de baja temporal, y a su reingreso exista un plan de estudios diferente al cursado, podrá reinscribirse al nuevo plan sin perder los créditos aprobados, cubriendo sólo las materias y créditos necesarios para completar la nueva currícula establecida, que para tal efecto se determinen por el Director.

## **TÍTULO CUARTO** **BAJAS ACADÉMICAS Y REINCORPORACIONES**

**Artículo 26.** Las disposiciones del presente Título se aplicarán cuando los planes de estudio, no lo prevean.

### **CAPÍTULO I** **DE LAS BAJAS**

**Artículo 27.** Existe la baja temporal y la baja definitiva.

**Artículo 28.** Procede la baja temporal para el efecto de que el alumno de posgrado conservando los créditos adquiridos hasta el momento de la baja, tenga la posibilidad de reincorporarse a una cohorte generacional posterior, siempre y cuando sea el mismo plan de estudios, o así lo determine el Director.

**Artículo 29.** Procede la baja definitiva para los alumnos que cursen los demás planes de estudio ofertados por el Instituto.

**Artículo 30.** Tanto la baja temporal como la baja definitiva pueden solicitarse por el propio interesado.

**Artículo 31.** La baja definitiva será obligatoria en los siguientes supuestos:

- I. Por faltas graves contra la disciplina académica; y,
- II. Por inasistencia.

**Artículo 32.** También procede, de manera obligatoria la baja temporal cuando el alumno de posgrado no haya aprobado alguna de las materias del plan de estudios correspondiente.

### **CAPÍTULO II** **DE LAS REINCORPORACIONES**

**Artículo 33.** El alumno que desee reincorporarse deberá solicitarlo por escrito al Director, y además, cumplir con los requisitos de los artículos 21 y 22 del presente Reglamento.

## **TÍTULO QUINTO** **DE LA EXPEDICION DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES**

### **CAPÍTULO I** **DE LAS CONSTANCIAS Y MEMORANDA DE CALIFICACIONES**

**Artículo 34.** Las constancias de estudio serán expedidas por el Área Control de Escolar a los alumnos que así lo soliciten, previa autorización de la Dirección del Instituto.

**Artículo 35.** El Área de Control Escolar expedirá los *memoranda* de calificaciones a los alumnos que así lo soliciten y siempre que el interesado haya terminado el(los) semestres(s) correspondiente(s), previa autorización de la Dirección del Instituto de la Judicatura.

## **CAPITULO II** DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

**Artículo 36.** La Dirección del Instituto y el Área de Control Escolar establecerán la normatividad para la operación del proceso de expedición de certificados de estudios que avalen la acreditación de los planes de estudios realizados de los alumnos.

**Artículo 37.** El control de los certificados de estudios se llevará en un libro foliado, autorizado y sellado por el auxiliar de Control Escolar.

**Artículo 38.** En los supuestos de deterioro, extravío o información mal asentada en el documento original, podrá reponerse el certificado de estudios, con las adecuaciones correspondientes, previa autorización del Director, asentándose dicha circunstancia en el libro foliado a que hace mención el artículo anterior.

**Artículo 39.** Los alumnos que no hayan acreditado el plan de estudios, podrán solicitar a Control Escolar una constancia que avale su estancia dentro de dicho programa cursado.

**Artículo 40.** La fecha de expedición de la certificación de estudios debe ser la misma de cuando se elabora el documento.

**Artículo 41.** El nombre del Director deberá asentarse en el certificado de estudios, y las firmas deberán ser con tinta negra.

**Artículo 42.** Área de Control Escolar verificará que el folio del certificado de estudios que reciba el alumno sea el mismo que está asentado en el libro foliado.

**Artículo 43.** El alumno, al recibir el certificado de estudios, deberá firmar de recibido en el libro foliado.

## **TÍTULO SEXTO** DISPOSICIONES FINALES

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 44.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Director del Instituto.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

**SEGUNDO.** Los costos por la matriculación, reinscripción y demás trámites académicos, así como de la expedición de documentos oficiales serán propuestos cada año, por el Director del Instituto de la Judicatura al Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán, para su correspondiente aprobación.

Se expiden las presentes para todos los efectos a que haya lugar. Morelia, Michoacán, 15 quince de julio de 2015 dos mil quince. Doy fe. (Firmado)