



CIRCULAR NO. 01/2015

Toluca de Lerdo, México, a 07 de enero de 2015.

CIUDADANO

Con fundamento en el artículo 42 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se comunica el siguiente:

I. ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE FECHA OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, POR EL QUE SE ACTUALIZA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y EL ORGANIGRAMA DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE LA PRESIDENCIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

CONSIDERANDO

I. El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2010 – 2015 del Poder Judicial del Estado de México, establece como quinta línea estratégica modernizar la gestión administrativa al servicio de la función jurisdiccional.

El proyecto “Desarrollo organizacional y calidad” tiene como objetivo fortalecer, impulsar y promover la mejora y eficiencia operativa del Poder Judicial, a través de la actualización de la estructura orgánica y manuales de organización y procedimientos de la Institución; realizar y orientar estudios específicos para la mejora administrativa; mantener y, en su caso, ampliar el sistema de la calidad institucional.

II. En fecha veintiséis de octubre de dos mil once, el Consejo de la Judicatura del Estado, aprobó la estructura orgánica y funcional de las Unidades Administrativas de la Presidencia y del Consejo de la Judicatura del Estado.

III. La modernización y la mejora administrativa implican la evaluación permanente de las estructuras, procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear los que resultan insuficientes, aprovechando las oportunidades de mejora, mediante la actualización del marco jurídico, fomentando la actualización de la estructura orgánica, en apoyo a la función jurisdiccional.

IV. El Consejo de la Judicatura mediante diversos acuerdos ha modificado la estructura administrativa del Poder Judicial del Estado, de la forma siguiente:

NO.	ACUERDO	FECHA
1	Creación de las Centrales de Ejecutores y Notificadores en Toluca, Tlalnepantla y Naucalpan, la Coordinación General de la Administración de los Juzgados del Sistema Penal Acusatorio y la Unidad de Equidad de Género de esta Institución	Veintidós de mayo de dos mil trece
2	Creación del Instituto de Promoción y Difusión de la Ética Judicial	Veintiocho de marzo de dos mil catorce
3	Nuevo Reglamento de los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de México, que entre otros aspectos, suprime a la Dirección de Centros de Convivencia Familiar	Seis de agosto de dos mil catorce
4	Creación de la Central de Peritos de Tlalnepantla	Diecinueve de noviembre de dos mil catorce
5	Reformas a los Estatutos del Fondo de Ahorro y Préstamo del Poder Judicial del Estado, entre otros aspectos, para determinar como departamento a la unidad encargada de administrar lo relativo al Fondo de Ahorro y Préstamo	Veinticuatro de noviembre del dos mil catorce

V. A la Dirección de Tesorería le corresponde: Administrar las cuentas bancarias y de inversión a nombre del Poder Judicial y coordinar la custodia, el registro clasificado y el control de los valores que representen las inversiones financieras. Para lo anterior, cuenta con los departamentos de Egresos y de Inversiones, los cuales por la naturaleza de sus funciones y responsabilidad inherente, se considera su reestructura con dos Subdirecciones, la de Inversiones y la de Ingresos y Egresos, esta última con el Departamento de Ahorro y Préstamo.

VI. Con la finalidad de fortalecer el funcionamiento de la Coordinación General de la Administración de los Juzgados del Sistema Penal Acusatorio, se transforma en Dirección General.

VII. Derivado de los resultados en el desdoblamiento y descripción de los procedimientos operativos y los principios de funcionalidad, determinación de responsabilidades y actualización del marco normativo de actuación, este Órgano Colegiado considera viable el cambio de la denominación de la Coordinación Jurídica y Consultiva, la Coordinación de Asesores y Proyectos Especiales, del Departamento de Servidores y Mantenimiento de Software del Poder Judicial del Estado.

VIII. Se actualizan los códigos de la estructura orgánica, con la intención de presentar las relaciones de autoridad y jerarquía de las unidades administrativas que integran la institución, en correspondencia al organigrama vigente autorizado.

IX. Por necesidades de servicio, se han generado diferentes fusiones, creaciones, transformaciones y supresiones de juzgados y salas en sus diferentes materias, motivado por ello se actualiza la estructura orgánica del Poder Judicial en la parte jurisdiccional.

X. En consecuencia, con fundamento en los artículos 106 y 109 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 52, 63 fracciones XVI, XXIII y XXXVI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura del Estado emite el siguiente:

ACUERDO

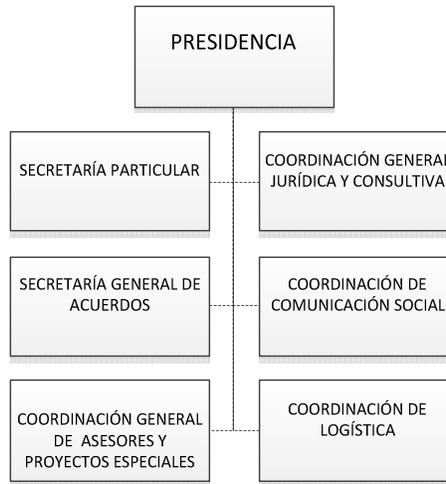
PRIMERO. Se aprueba la modificación y actualización de la estructura orgánica y organigrama del Poder Judicial del Estado, en la parte conducente, en los términos siguientes:

- a) Quedan incorporadas como direcciones de área dependientes de la Secretaría General de Acuerdos: **las Centrales de Ejecutores y Notificadores de Toluca, Tlalnepantla y Naucalpan**, en los términos expresados en su acuerdo de creación.
- b) Quedan incorporados como departamentos dependientes de la Secretaría General de Acuerdos: los **Centros de Convivencia Familiar de Toluca, de Ixtapan de la Sal y de Ecatepec de Morelos**.
- c) Queda incorporada al Consejo de la Judicatura, la **Dirección General de la Administración de los Juzgados del Sistema Penal Acusatorio**.
- d) Queda adicionada al Consejo de la Judicatura, como dirección de área, la **Unidad de Equidad de Género del Poder Judicial del Estado**.
- e) Se incorpora al Consejo de la Judicatura, como Dirección General, el **Instituto de Promoción y Difusión de la Ética Judicial**.
- f) Se **modifica** la estructura de la **Dirección de Tesorería**, con la **transformación** de los Departamentos de Egresos y el de Inversiones, en las **Subdirecciones de Ingresos y Egresos y la de Inversiones respectivamente; la primera con la incorporación del Departamento de Ahorro y Préstamo**.
- g) Se **suprime** la **Subdirección de Fondo de Ahorro y Préstamo** de la Dirección de Personal.
- h) Se integra a la Dirección de Peritos, la **Central de Peritos Tlalnepantla**, en los términos expresados en su acuerdo de creación.
- i) Se **modifica** la denominación de las unidades administrativas siguientes:

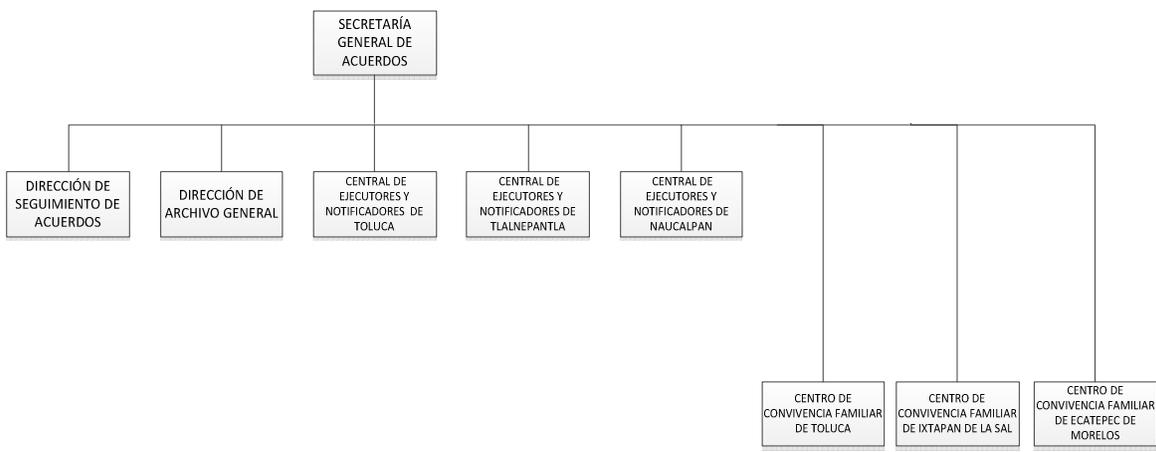
Denominación Anterior	Nueva Denominación
Coordinación de Asesores y Proyectos Especiales	Coordinación General de Asesores y Proyectos Especiales
Coordinación Jurídica y Consultiva	Coordinación General Jurídica y Consultiva
Departamento de Servidores y Mantenimiento de Software	Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Software

SEGUNDO. El Organigrama del Poder Judicial del Estado, en la parte conducente, queda de la forma siguiente:

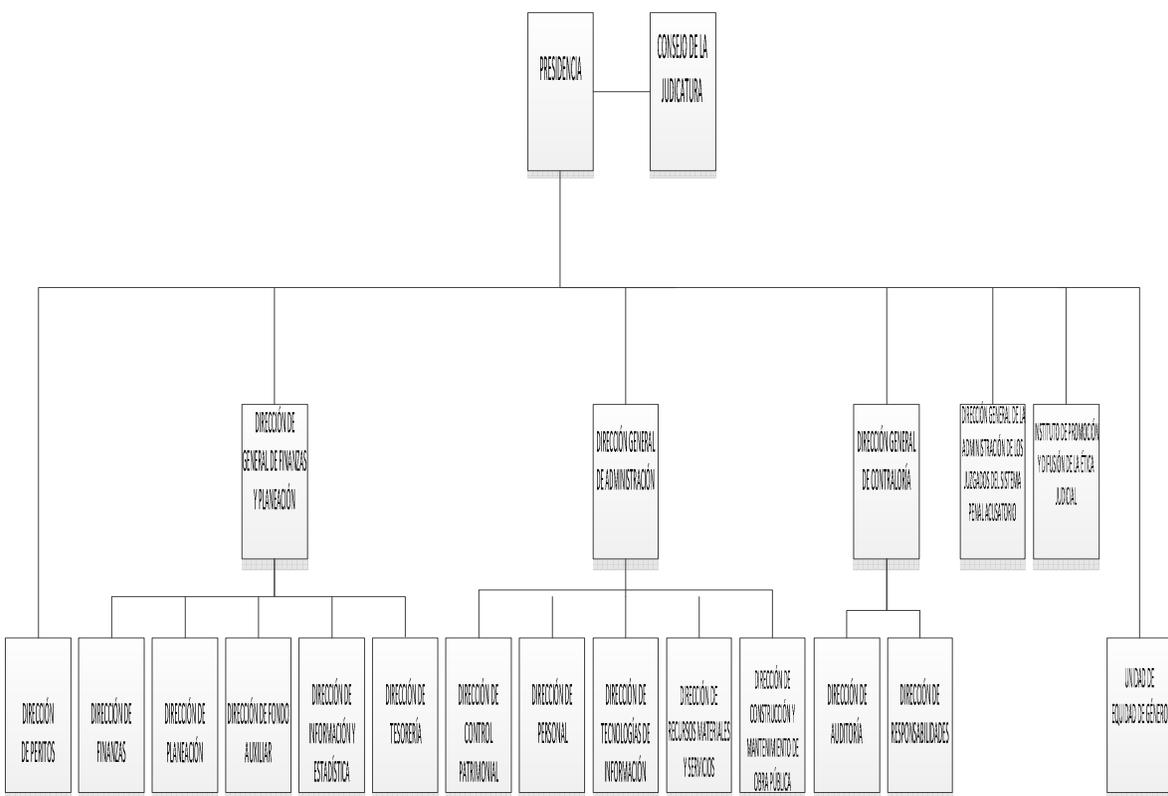
a) Unidades Staff de la Presidencia



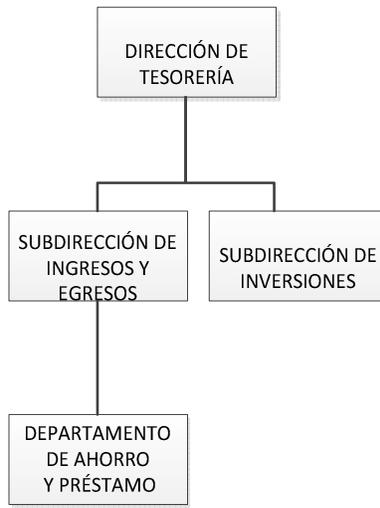
b) Secretaría General de Acuerdos



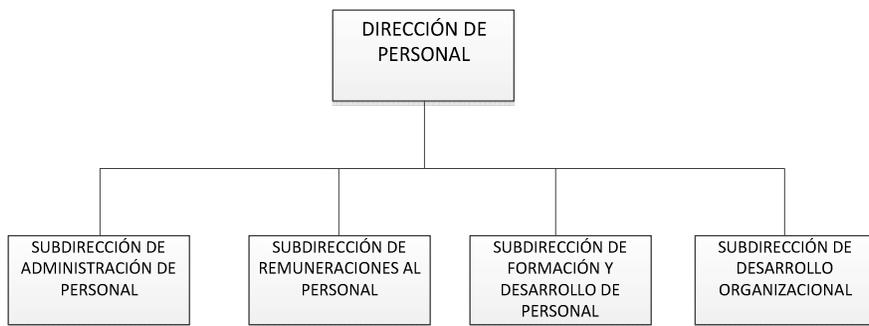
c) Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura



d) Dirección de Tesorería



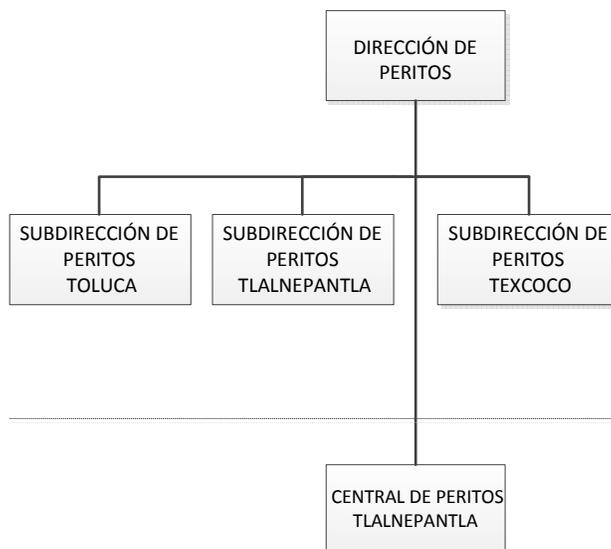
e) Dirección de Personal



f) Dirección de Tecnologías de Información



g) Dirección de Peritos



TERCERO. Se actualiza la estructura orgánica de la Presidencia y del Consejo de la Judicatura, en los términos siguientes:

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA PRESIDENCIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Código	Unidad Administrativa
3000000000	Poder Judicial del Estado de México
3010000000	Presidencia
3011000000	Salas
3012000000	Juzgados
3013000000	Consejo de la Judicatura
Código	Unidad Administrativa
3010100000	Secretaría Particular
3010100001	Departamento de Promoción y Asistencia Social
3010200000	Secretaría General de Acuerdos
3010201000	Dirección de Seguimiento de Acuerdos
3010201100	Subdirección de Seguimiento de Acuerdos
3010201200	Subdirección de Correspondencia
3010201300	Subdirección de Oficialía de Partes
3010201400	Subdirección de Boletín Judicial
3010201500	Subdirección de Jurisprudencia
3010202000	Dirección de Archivo General
3010202001	Departamento de Normatividad y Asesoría Archivística
3010202002	Departamento de Archivo Histórico
3010202003	Departamento de Organización y Descripción Documental
3010202004	Departamento de Archivo Tlalnepantla
3010202005	Departamento de Archivo Texcoco
3010203000	Central de Ejecutores y Notificadores de Toluca
3010204000	Central de Ejecutores y Notificadores de Tlalnepantla
3010205000	Central de Ejecutores y Notificadores de Naucalpan
3010200001	Centro de Convivencia Familiar de Toluca
3010200002	Centro de Convivencia Familiar de Ixtapan de la Sal
3010200003	Centro de Convivencia Familiar de Ecatepec de Morelos
3010300000	Coordinación General de Asesores y Proyectos Especiales
3010400000	Coordinación General Jurídica y Consultiva

3010400100	Subdirección de Amparos y de lo Contencioso
3010400200	Subdirección de Consultoría y Estudios Legislativos
3010400300	Subdirección de Convenios y Enlace Interinstitucional
3010001000	Coordinación de Comunicación Social
3010001001	Departamento de Información y Atención a Medios
3010001002	Departamento de Producción Audiovisual
3010001003	Departamento de Producción Gráfica
3010002000	Coordinación de Logística
3010002001	Departamento de Giras y Eventos
3010002002	Departamento de Seguridad
3010003000	Dirección de Peritos
3010003100	Subdirección de Peritos Toluca
3010003200	Subdirección de Peritos Tlalnepantla
3010003300	Subdirección de Peritos Texcoco
3010003001	Central de Peritos Tlalnepantla
3013100000	Dirección General de Finanzas y Planeación
3013101000	Dirección de Finanzas
3013101100	Subdirección de Contabilidad
3013101200	Subdirección de Control Presupuestal
3013102000	Dirección de Planeación
3013102100	Unidad de Información
3013102200	Subdirección de Planes y Programas
3013102300	Subdirección de Evaluación
3013102400	Subdirección de Gestión de la Calidad
3013103000	Dirección de Fondo Auxiliar
3013103100	Subdirección de Fondos Ajenos
3013103200	Subdirección de Fondos Propios
3013104000	Dirección de Información y Estadística
3013104001	Departamento de Procesos Estadísticos
3013104002	Departamento de Análisis e Información
3013105000	Dirección de Tesorería
3013105100	Subdirección de Ingresos y Egresos
3013105101	Departamento de Ahorro y Préstamo
3013105200	Subdirección de Inversiones
3013200000	Dirección General de Administración
3013201000	Dirección de Control Patrimonial
3013201001	Departamento de Control de Activos

3013201002	Departamento de Actualización y Desincorporación de Bienes
3013202000	Dirección de Personal
3013202100	Subdirección de Administración de Personal
3013202101	Departamento de Control de Personal
3013202102	Departamento de Relaciones Laborales
3013202103	Departamento de Seguridad e Higiene y Protección Civil
3013202200	Subdirección de Remuneraciones al Personal
3013202201	Departamento de Control de Pagos
3013202202	Departamento de Política Salarial
3013202203	Departamento de Procesamiento de Datos
3013202300	Subdirección de Formación y Desarrollo de Personal
3013202301	Departamento de Evaluación al Desempeño
3013202302	Departamento de Capacitación
3013202400	Subdirección de Desarrollo Organizacional
3013202401	Departamento de Innovación
3013203000	Dirección de Tecnologías de Información
3013203100	Subdirección de Servicios y Telecomunicaciones
3013203101	Departamento de Operaciones de Red
3013203102	Departamento de Servidores de Datos
3013203200	Subdirección de Ingeniería de Software
3013203201	Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Software
3013203202	Departamento de Análisis y Soporte de Sistemas
3013203300	Subdirección de Desarrollo de Tecnología e Infraestructura
3013203301	Departamento de Planeación Tecnológica
3013203302	Departamento de Soporte Técnico
3013204000	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
3013204100	Subdirección de Adquisiciones y Enajenaciones
3013204200	Subdirección de Servicios Generales
3013204201	Departamento de Apoyo a Eventos Especiales
3013204300	Subdirección de Almacenes
3013204301	Departamento de Almacén Tlalnepantla
3013204302	Departamento de Almacén Texcoco
3013204303	Departamento de Bienes Incautados
3013204400	Subdirección de Control Vehicular
3013205000	Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública
3013205100	Subdirección de Administración de Obra Pública

3013205101	Departamento de Concursos, Contratos y Estimaciones de Obra
3013205102	Departamento de Precios Unitarios
3013205103	Departamento de Proyectos
3013205200	Subdirección de Construcción de Obra Pública
3013205201	Departamento de Supervisión
3013205202	Departamento de Mantenimiento General
3013200100	Delegación Administrativa Tlalnepantla
3013200200	Delegación Administrativa Texcoco
3013300000	Dirección General de Contraloría
3013301000	Dirección de Auditoría
3013301100	Subdirección de Auditoría Administrativa y Financiera
3013301200	Subdirección de Control y Vigilancia de Obra
3013302000	Dirección de Responsabilidades
3013302100	Subdirección de Situación Patrimonial
3013302200	Subdirección de Responsabilidades
3013303000	Delegación de la Contraloría Tlalnepantla
3013304000	Delegación de la Contraloría Texcoco
3013400000	Dirección General de la Administración de los Juzgados del Sistema Penal Acusatorio
3013500000	Instituto de Promoción y Difusión de la Ética Judicial
3013001000	Unidad de Equidad de Género

Se actualiza la estructura orgánica de la **Escuela Judicial del Estado de México**, dependiente del Consejo de la Judicatura, en los términos siguientes:

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

3013600000	Dirección General de la Escuela Judicial
3013600100	Unidad de Tecnologías de Información
3013600200	Unidad de Apoyo Administrativo
3013601000	Dirección Académica y de la Carrera Judicial
3013601100	Subdirección de Servicios Escolares
3013601200	Subdirección de Carrera Judicial
3013601300	Subdirección de Formación Continua
3013602000	Dirección de Posgrado
3013602100	Subdirección de Especialidad
3013602200	Subdirección de Maestría y Doctorado
3013603000	Dirección del Centro de Investigaciones Judiciales
3013603100	Subdirección de Investigación
3013603101	Departamento del Centro de Información y Documentación
3013603200	Subdirección de Programa Editorial

II. ACUERDO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE FECHA OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, QUE FIJA LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSIDERANDO

I. El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2010 – 2015 del Poder Judicial del Estado de México, establece como quinta línea estratégica: modernizar la gestión administrativa al servicio de la función jurisdiccional.

II. En los lugares donde existen más de un órgano jurisdiccional con igual ámbito de competencia, las Oficialías de Partes Común, en el turno matutino, apoyan con la recepción, distribución y entrega de escritos iniciales, comunicaciones procesales, y expedientes para el trámite de la segunda instancia, y, su entrega a los órganos jurisdiccionales respectivos.

Además, se encuentran habilitadas diversas Oficialías de Partes Común en el turno vespertino, para recibir promociones de término y entregarlas, al día siguiente, al órgano jurisdiccional destinatario.

III. Es así que, las Oficialías de Partes Común requieren de lineamientos para su funcionamiento que den certeza en su operación, tanto a los usuarios del servicio de justicia, como a los órganos jurisdiccionales que les brinda apoyo.

IV. En consecuencia, con fundamento en los artículos 106 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 63, fracciones X y XVI, y 168 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura emite los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES COMÚN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Objeto de los lineamientos

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la operación de las Oficialías de Partes Común del Poder Judicial del Estado.

Definiciones

Artículo 2. Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

I. **Oficialías de Partes Común:** A las unidades adscritas a la Subdirección de Oficialía de Partes que en el turno matutino, se encargan de la recepción y distribución de escritos iniciales, comunicaciones procesales, y expedientes para el trámite de la segunda instancia, entre otros y, en el turno vespertino, auxilian en la recepción de promociones de término y su entrega al día siguiente al órgano jurisdiccional destinatario.

II. **Órganos jurisdiccionales:** A las Salas del Tribunal Superior de Justicia, los Juzgados de Primera Instancia y los Juzgados de Cuantía Menor del Poder Judicial del Estado de México.

III. **Subdirección:** A la Subdirección de Oficialía de Partes, que es la unidad responsable de supervisar la recepción, turno y distribución de la documentación dirigida a órganos jurisdiccionales.

IV. **Subdirector:** Subdirector de Oficialía de Partes.

V. **Usuarios externos:** Usuarios del servicio de administración de justicia.

VI. **Usuarios internos:** Órganos jurisdiccionales.

Facultades del Subdirector

Artículo 3. El Subdirector tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Supervisar que las funciones de las Oficialías de Partes Común, del turno matutino y vespertino, se realicen conforme a lo dispuesto en los presentes lineamientos y demás disposiciones legales aplicables.

- II. Rendir al Director de Seguimiento de Acuerdos, el informe derivado de las supervisiones que realice a las Oficialías de Partes Común.
- III. Supervisar que las cargas de trabajo en los sistemas de las Oficialías de Partes Común sean en igual proporción.
- IV. Autorizar el uso provisional de turno manual en forma secuencial y en el orden de presentación de los asuntos, cuando por causa de fuerza mayor no pueda utilizarse el sistema de recepción o digitalización de documentos.
- V. Las demás que le confiera el Consejo de la Judicatura del Estado, así como otras disposiciones legales.

Del personal de las Oficialías de Partes Común

Artículo 4. El personal de la Oficialía de Partes Común tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Abstener de transferir la clave personal de usuario y contraseña que le hayan sido asignados.
- II. En los documentos que se reciban en el turno matutino, deberán asentar en la primera hoja útil del original y de la copia de acuse de recibo, por lo menos, los siguientes datos:
 - a) La fecha y hora de recepción.
 - b) Nombres completos de las partes que intervienen en el juicio.
 - c) Descripción del asunto que se trata y de los anexos que se acompañan.
 - d) En su caso, las condiciones en que se presenta la documentación, entre otros: la falta de firmas, sellos, imprecisiones en los números de folio, mutilaciones, enmendaduras, tachaduras.
 - e) Rúbrica de la persona autorizada que recibe y sello de la Oficialía de Partes Común.
- III. En las promociones de término que reciban las Oficialías de Partes Común, turno vespertino, deberán asentar en la primera hoja útil del original y de la copia de acuse de recibo, por lo menos, los siguientes datos:
 - a) La fecha y hora de recepción.
 - b) Descripción del asunto que se trata y de los anexos que se acompañan.
 - c) En su caso, las condiciones en que se presenta la documentación, entre otros: la falta de firmas, sellos, imprecisiones en los números de folio, mutilaciones, enmendaduras, tachaduras.
 - d) Rúbrica de la persona autorizada que recibe y sello de la Oficialía de Partes Común.
- IV. Abstenerse de modificar o realizar anotación manuscrita alguna, a la documentación recibida por la Oficialía de Partes Común.
- V. Dar aviso inmediato al Subdirector de cualquier anomalía que impida la prestación del servicio de las Oficialías de Partes Común.
- VI. En caso de error u omisión en el ingreso de algún procedimiento de captura y digitalización, informar inmediatamente al Subdirector para que determine lo procedente.
- VII. Restringir el acceso a las instalaciones de las Oficialías de Partes Común, a personas ajenas a la prestación del servicio.
- VIII. Remitir a la Subdirección, la bitácora mensual de sus novedades y actividades, dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes.
- IX. Cumplir con los requerimientos hechos por el Subdirector, en los plazos que para tal efecto se señalen.
- X. Abstenerse de prestar documentación a los usuarios externos, una vez que haya sido ingresada a la Oficialía de Partes Común.
- XI. Las que determine el Consejo de la Judicatura del Estado, así como en las demás disposiciones legales aplicables.

Obligaciones de los Oficiales de Partes de los Órganos Jurisdiccionales

Artículo 5. Son obligaciones del personal que ejerza la función de Oficial de Partes en los Órganos Jurisdiccionales, las siguientes:

- I. Coordinarse con la Oficialía de Partes Común respectiva, para la recepción de la documentación que haya sido presentada en ésta, dentro del horario oficial de labores.
- II. Informar de manera inmediata, al personal de la Oficialía de Partes Común, cualquier irregularidad que advierta en la documentación que le sea entregada por ésta.
- III. Entregar de inmediato, los acuses de recibo correspondientes a la Oficialía de Partes Común, los que contendrán según se trate, lo señalado en las fracciones II y III del numeral anterior.

IV. Abstenerse de modificar o realizar anotación manuscrita alguna, sobre los datos que aparezcan en la impresión oficial de los sistemas de Oficialía de Partes Común.

Documentación directa

Artículo 6. Tratándose de asuntos donde determinados órganos jurisdiccionales deban conocer directamente aquéllos, mediante oficio se solicitará lo respectivo a la Oficialía de Partes Común correspondiente, quien dará cumplimiento a lo solicitado.

Recepción de documentación de usuarios externos

Artículo 7. La documentación que se presente ante las Oficialías de Partes Común en el turno matutino, por usuarios externos, deberá precisar el órgano jurisdiccional por materia e instancia al que se dirige, con la finalidad de distribuirlo entre los órganos jurisdiccionales solicitados.

El turno deberá hacerse invariablemente al órgano jurisdiccional que por materia e instancia señale el escrito y anexos presentados para la emisión de la resolución respectiva.

Para generar el acuse de recibo correspondiente, se deberá acompañar una copia del escrito. No se proporcionará el acuse de recibo en hojas en blanco.

Los usuarios internos y externos al momento de la entrega del acuse de recibo correspondiente, deberán hacer valer las observaciones que a su interés convenga al personal de las Oficialías de Partes Común, respecto del contenido de éste; de no hacerlo, se entenderán conformes con el mismo.

Responsabilidades

Artículo 8. El incumplimiento de los presentes Lineamientos, será causa de responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, en el Boletín Judicial y en la página de internet del Poder Judicial.

SEGUNDO. Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.

III. ACUERDO DE FECHA OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Objeto

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen como objeto regular la prestación de servicio social y prácticas profesionales en el Poder Judicial.

Sujetos

Artículo 2. Son sujetos de los presentes Lineamientos las personas que pretendan o realicen en alguna área del Poder Judicial, su servicio social o prácticas profesionales, así como los titulares de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas respectivas.

Definiciones

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Servicio Social:** Actividad temporal, gratuita y obligatoria que realizan los estudiantes o pasantes de carreras profesionales o técnicas, cuya finalidad es la aplicación de los conocimientos adquiridos en su formación académica en su beneficio y de la sociedad.

- II. **Prácticas Profesionales:** Actividad temporal y gratuita realizada por los estudiantes y pasantes de nivel técnico, secretarial o profesional, como complemento a su formación académica, por iniciativa propia o como requisito del plan de estudios de la institución educativa de procedencia.
- III. **Poder Judicial:** Poder Judicial del Estado de México.
- IV. **Consejo:** Consejo de la Judicatura del Estado de México.
- V. **Secretaría:** Secretaría General de Acuerdos.
- VI. **Subdirección:** Subdirección de Seguimiento de Acuerdos.
- VII. **Prestador:** Persona aceptada por el Poder Judicial para realizar su servicio social o prácticas profesionales.
- VIII. **Lineamientos:** Los Lineamientos para la Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Poder Judicial del Estado de México.

Consideraciones Generales

Artículo 4. Para la prestación de servicio social o prácticas profesionales, se observará lo siguiente:

- I. Deberá existir un convenio vigente entre la institución educativa de la que provengan los solicitantes de servicio social y prácticas profesionales y, el Poder Judicial.
- II. El servicio social tendrá una duración mínima de seis meses y máxima de un año, cubriendo un total de cuatrocientas ochenta horas.
- III. Las prácticas profesionales tendrán la duración que la institución educativa determine, sin exceder un año.
- IV. La prestación del servicio social y prácticas profesionales será de cuatro horas diarias, de lunes a viernes.
- V. El titular del órgano jurisdiccional o de la unidad administrativa comunicará a la Subdirección mediante oficio, las irregularidades en que incurra el prestador.
- VI. El prestador deberá entregar a la Subdirección un reporte mensual de actividades firmado y sellado, según el formato respectivo, durante los tres primeros días hábiles, posteriores a la conclusión del mes correspondiente; los reportes recibidos después de ese plazo se considerarán extemporáneos, dos reportes extemporáneos injustificadamente, darán lugar a la baja automática.
- VII. Al concluir el servicio social o prácticas profesionales el prestador deberá entregar en conjunto con su informe mensual, el formato de evaluación final firmado por el titular del órgano jurisdiccional o unidad administrativa, con el sello respectivo.
- VIII. El prestador contará con un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a la fecha de conclusión, para solicitar su oficio de liberación.
- IX. Al término de la prestación del servicio social o prácticas profesionales el prestador deberá entregar el gafete de identificación proporcionado.
- X. El prestador deberá estar inscrito en el régimen de Seguro Médico Facultativo del Instituto Mexicano del Seguro Social, para su asistencia médica; por lo que el Poder Judicial queda eximido de cualquier responsabilidad proveniente de riesgos en que incurra el prestador durante la prestación del servicio social o las prácticas profesionales, así como en el trayecto hacia el lugar en que los preste y su regreso del mismo.
- XI. La prestación de servicio social o prácticas profesionales no generará derechos u obligaciones de carácter laboral o para obtener alguna plaza dentro del Poder Judicial.

Requisitos

Artículo 5. El interesado en realizar su servicio social o prácticas profesionales en el Poder Judicial, deberá cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser estudiante o pasante de nivel técnico o licenciatura, cuyo perfil académico sea afín a las actividades sustantivas y de apoyo que se realizan en el Poder Judicial.

- II. Tener cubierto el 70% de los créditos del programa de estudios de la institución educativa de procedencia.
- III. Presentar ante el Consejo, el original de la carta de créditos expedida por la institución educativa de procedencia, firmada y sellada por la autoridad competente; de igual forma, entregar un escrito de solicitud con los datos personales del aspirante como: nombre, dirección y teléfono.
- IV. Presentar copias de su acta de nacimiento, identificación oficial y comprobante domiciliario.
- V. Dos fotografías tamaño infantil.

Una vez presentada la solicitud, los interesados serán canalizados, a través de la Subdirección, al área de psicología del Consejo, para la programación y aplicación de un examen psicométrico.

El Consejo determinará la procedencia de las solicitudes de los interesados para realizar su servicio social o prácticas profesionales, lo cual, les será informado por la Subdirección.

Derechos de los Prestadores

Artículo 6. Son derechos de los prestadores:

- I. Recibir un trato digno y respetuoso.
- II. Que le asignen actividades que contribuyan a acrecentar sus conocimientos.
- III. Obtener oficio de liberación una vez concluido el servicio social o prácticas profesionales.
- IV. Prestar el servicio social y prácticas profesionales en condiciones de higiene y seguridad apropiadas.

Obligaciones de los Prestadores

Artículo 7. Son obligaciones de los prestadores:

- I. Cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos, así como con todas las disposiciones internas del Poder Judicial.
- II. Respetar y cumplir las disposiciones que emanen de los convenios firmados entre el Poder Judicial y las instituciones educativas de las que provengan.
- III. Asistir de manera continua y puntual en el horario establecido.
- IV. Actuar con honestidad, respeto y profesionalismo en el desempeño de las actividades encomendadas.
- V. Hacer buen uso y manejo del mobiliario y equipo que se les asigne.
- VI. Preservar la secrecía y sigilo respecto de los expedientes o información de los que tengan conocimiento por razón de las actividades asignadas.
- VII. Portar el gafete de identificación que les expedirá la Dirección de Personal al inicio de su prestación.
- VIII. Observar las disposiciones que en materia de seguridad e higiene se dicten al interior del Poder Judicial.

Prohibiciones de los Prestadores

Artículo 8. Queda estrictamente prohibido a los prestadores:

- I. Utilizar las instalaciones y equipo del Poder Judicial para asuntos particulares y ajenos a las actividades asignadas.
- II. Distraer de sus labores a los servidores judiciales.
- III. Ausentarse de su órgano de adscripción en el horario asignado, sin el permiso de su superior inmediato.
- IV. Proporcionar a cualquier persona informes sin la autorización correspondiente.

- V. Introducir a las instalaciones del Poder Judicial bebidas embriagantes o estupefacientes.
- VI. Presentarse a desempeñar sus funciones en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o enervante.
- VII. Presentar los informes mensuales alterados para obtener la constancia de acreditación de servicio social o prácticas profesionales.
- VIII. Incurrir en actos violentos, inmorales, amagos, injurias y/o malos tratos.
- IX. Acumular tres faltas durante un mes, salvo causa justificada.

Artículo 9. El prestador que incumpla con los presentes Lineamientos será dado de baja de forma automática, independientemente de las demás responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

Liberación del Servicio Social de los Servidores Judiciales

Artículo 10. A los estudiantes y pasantes que laboren en el Poder Judicial, cuando lo permitan las normas de la institución educativa respectiva, se les podrá tomar en cuenta como servicio social el trabajo que desempeñen, mientras permanezcan laborando en un área afín, al menos, durante un año continuo. En ningún caso se les otorgará estímulo económico.

Quedan excluidos los prestadores de servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios

Requisitos para liberación del servicio social de los servidores judiciales

Artículo 11. Los servidores judiciales interesados en liberar su servicio social, deberán cubrir los requisitos siguientes:

- I. Presentar a la subdirección, carta de la institución educativa de procedencia, en la cual se acredite haber cubierto un mínimo de 70% de créditos de la carrera; así como un escrito de solicitud de liberación de servicio social.
- II. Una vez constatados los datos de los servidores judiciales, la Subdirección realizará las gestiones pertinentes ante la Secretaría para emitir la carta de liberación de servicio social.

Suspensión de la prestación del servicio social o prácticas profesionales

Artículo 12. El prestador podrá solicitar por escrito al Consejo, por causa justificada, la suspensión del servicio social o prácticas profesionales; la cual no será mayor a seis meses.

Cuando el prestador quiera dar de baja su registro, deberá notificarlo por escrito a la Subdirección, a efecto de que ésta realice los trámites correspondientes.

Obligaciones de la Subdirección

Artículo 13. La Subdirección tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Vigilar el debido cumplimiento de los presentes Lineamientos.
- II. Dar trámite a las solicitudes de servicio social o prácticas profesionales.
- III. Gestionar ante la Secretaría, el oficio de asignación para la prestación de servicio social o prácticas profesionales.
- IV. Resguardar y actualizar los expedientes personales de los prestadores.
- V. Gestionar ante la Secretaría, la emisión de la carta de conclusión para los prestadores que hayan cumplido con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.
- VI. Mantener actualizado el Sistema de Gestión Administrativa del Consejo, en lo referente a los prestadores.
- VII. Informar al Consejo sobre el estatus de los prestadores.
- VIII. Entregar copia de los presentes Lineamientos a los prestadores para su observancia y cumplimiento.

- IX.** Emitir constancias respecto a la prestación de servicio social y prácticas profesionales, previa solicitud por escrito.
- X.** Dar de baja a los prestadores y prestadoras que incumplan con los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese este Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en el Boletín Judicial.

SEGUNDO. Este Acuerdo entrará en vigor, a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO. Corresponde al Consejo de la Judicatura a través de la Dirección de Seguimiento de Acuerdos, conocer y resolver sobre situaciones no previstas en los presentes Lineamientos.

Así por unanimidad de votos lo acordó el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de México, y firma el Presidente Magistrado Maestro en Derecho BARUCH F. DELGADO CARBAJAL, ante el Secretario General de Acuerdos, Licenciado JOSÉ ANTONIO PINAL MORA, que da fe.

A T E N T A M E N T E

**EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MEXICO.**

MGDO. M. EN D. BARUCH F. DELGADO CARBAJAL

EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

LIC. JOSÉ ANTONIO PINAL MORA