

**CIRCULAR No. 07/2024.- ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, DE VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y MERITORIAS EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Poder Judicial del Estado de México.*

## C I R C U L A R   N O .   0 7 / 2 0 2 4

Toluca de Lerdo, México, a 01 de febrero de 2024.

**ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, DE VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y MERITORIAS EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

### CONSIDERANDO

- I. El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México es el cuerpo deliberativo responsable de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado de México, con las prerrogativas y obligaciones de emitir los acuerdos o actos administrativos de carácter general que considere necesarios para llevar a cabo el ejercicio de sus atribuciones, en términos de lo dispuesto por los artículos 106 y 109, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 101, 105 y 106 fracciones I y II de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la entidad.
- II. El Plan Estratégico 2020-2025 establece como Eje Rector IV la Modernización Institucional, siendo una de sus estrategias el Diseño e implementación del Modelo de Control Interno Institucional y como línea de acción promover la homologación y simplificación de procesos y método.
- III. Por acuerdo de siete de junio de dos mil veintiuno, este cuerpo Colegiado expidió el reglamento para la prestación de servicio social, prácticas profesionales y meritorias en el Poder Judicial del Estado de México, que entró en vigor a partir del once de junio de dos mil veintiuno, fecha en la que se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México. En dicho acuerdo se destacó que el Poder Judicial, a través de su historia, se ha caracterizado por la búsqueda constante de personas, que teniendo el carácter de alumnas (os) o que siendo egresadas (os) de alguna institución educativa, dada su formación académica y aspiraciones a nivel técnico o profesional, cuentan con los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias para desarrollarse dentro de esta institución, contemplando incluso la posibilidad de que los perfiles idóneos sean considerados para fungir como posibles servidoras o servidores públicos judiciales; además de la trascendencia que el reglamento establezca los términos, condiciones y requisitos que deberán cumplir aquellas personas interesadas en prestar su servicio social, prácticas profesionales o meritorias; sus derechos, obligaciones y prohibiciones, así como la supervisión sobre los mismos.
- IV. La revisión constante de los procesos y requisitos de incorporación a la Institución de las personas interesadas en prestar servicio social, practicas profesionales y meritorias, ha permitido visualizar las áreas de oportunidad que son consideradas para emitir este nuevo reglamento, en el que se continuen aplicando procesos transparente, homologados y más funcionales, que representen un mecanismo de acceso para los profesionales a su desarrollo y formación educativa con un enfoque social en favor de los mexiquenses.

Con fundamento en los artículos 106 y 109 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 101, 105 y 106 fracción I y II de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se emite el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se expide el Reglamento para la prestación de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Meritorias en el Poder Judicial del Estado de México (Anexo único).

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento para la prestación de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Meritorias en el Poder Judicial del Estado de México, expedido mediante acuerdo de siete de junio de dos mil veintiuno.

**TERCERO.** Se instruye a la Coordinación General de Evaluación realice las adecuaciones necesarias en el Módulo de Meritorios del Sistema Integral Administrativo, con la finalidad de dar cumplimiento al presente acuerdo.

**CUARTO.** Comuníquese el presente acuerdo para su cumplimiento, a la Dirección General de Administración, a la Secretaría General de Acuerdos y a la Coordinación General de Evaluación.

**QUINTO.** La Coordinación General de Comunicación Social deberá dar difusión al reglamento y al presente acuerdo.

**SEXTO.** Lo no previsto en el presente, será resuelto por este Cuerpo Colegiado.

**SÉPTIMO.** Por tratarse de un asunto de interés general, publíquese el presente acuerdo, así como el reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en el Boletín Judicial y en la página de internet de esta Institución.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Así, por unanimidad de votos, lo acordó el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México y firman al calce el Presidente y la Secretaria General de Acuerdos, que da fe.

**ATENTAMENTE.- El Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México.- Mgdo. Dr. Ricardo Alfredo Sodi Cuellar.- Rúbrica.- La Secretaria General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México.- Jueza M. en C. P. Fabiola Catalina Aparicio Perales.- Rúbrica.**

## ANEXO ÚNICO

## REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y MERITORIAS EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

## TÍTULO PRIMERO

## OBJETO

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de observancia general y tiene por objeto establecer el procedimiento al que deberán de sujetarse las personas interesadas en prestar su servicio social, prácticas profesionales o meritorias en el Poder Judicial del Estado de México, así como sus derechos, obligaciones, prohibiciones y las unidades administrativas encargadas de su aplicación e interpretación.

**Artículo 2.** La aplicación de este Reglamento corresponde al Poder Judicial del Estado de México, a través del Consejo de la Judicatura.

La interpretación de las disposiciones contenidas en el presente, así como cualquier situación no prevista en el mismo, será resuelta por el Consejo de la Judicatura.

El lenguaje utilizado no generará ningún tipo de distinción, preferencia o diferencia alguna entre el género femenino y el género masculino, por lo que, cualquier alusión o referencia en la redacción del mismo, incluirá a ambos géneros.

**Artículo 3.** Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Consejo:** al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México;
- II. **Desempeño de actividades:** la prestación de servicio social, de prácticas profesionales o meritorias;
- III. **Poder Judicial:** el Poder Judicial del Estado de México;
- IV. **Prácticas Meritorias:** la actividad de carácter temporal que realizan estudiantes, pasantes y titulados de carreras técnicas o profesionales, cuyo objeto es prestar apoyo en los órganos jurisdiccionales o unidades administrativas, con base en su formación, esfuerzo, compromiso, aptitudes y habilidades, y eventualmente puedan ser considerados para acceder a una plaza vacante en el Poder Judicial con el cumplimiento de los requisitos legales para ello;
- V. **Prácticas Profesionales:** la actividad de carácter temporal que realizan los estudiantes o pasantes de carreras técnicas, 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;
- VI. **Prestador:** la persona que después de cumplir con los requisitos, términos y condiciones establecidos en el presente Reglamento, ingresa al Poder Judicial para prestar su servicio social, realizar prácticas profesionales o meritorias;
- VII. **Reglamento:** el Reglamento para la prestación de servicio social, prácticas profesionales y meritorias en el Poder Judicial del Estado de México;
- VIII. **Servicio Social:** actividad de carácter temporal que realizan los estudiantes o pasantes de carreras profesionales o técnicas, cuya finalidad es acrecentar los valores humanos que corresponden al fortalecimiento en la conciencia de servicio, solidaridad y compromiso con la comunidad, vinculando al prestador con los sectores sociales de su entorno como un acto de reciprocidad y responsabilidad social.

## TÍTULO SEGUNDO

## ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

## CAPÍTULO PRIMERO

## DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN

**Artículo 4.** La Dirección General de Administración, tendrá las facultades siguientes:

- I. Realizar el diagnóstico de requerimientos de prestadores en los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Poder Judicial, con base en la solicitud de los mismos;
- II. Llevar el registro de personas interesadas en el desempeño de actividades con base en las solicitudes que reciba, así como de aquellas que obtengan dicho carácter, incorporándolas en este último caso, al padrón de prestadores;
- III. Seleccionar y proponer la elegibilidad de manera conjunta con la Coordinación General de Evaluación, de los solicitantes como prestadores de prácticas meritorias en los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Poder Judicial;
- IV. Establecer la viabilidad de la asignación de manera conjunta con la Coordinación General de Evaluación, de los prestadores, que apoyen o auxilien en el ejercicio de las funciones de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Poder Judicial;
- V. Elaborar el formato de solicitud de ingreso, la cual deberá prever entre otros aspectos, los relativos, al nombre completo del solicitante, el nombre de su padre y madre, el nombre de sus hermanos, el nombre de sus abuelos tanto paternos como maternos, su domicilio, sus datos de contacto, tales como número telefónico fijo y/o móvil, así como correo electrónico, sus antecedentes académicos y profesionales, dos referencias personales, y cualquier otro que se solicite en el formato oficial físico o en su caso, contenido en la plataforma de registro, que tendrán un carácter confidencial;
- VI. Elaborar el formato de carta compromiso que deberán de firmar previamente, las personas que adquieran el carácter de prestadores, antes de ser asignadas al órgano jurisdiccional o unidad administrativa en la que deberán de desempeñar actividades y que se integrará en el expediente respectivo;

- VII. Formular y aplicar por conducto del Departamento de Reclutamiento de Personal, el examen psicométrico al que deberán someterse las personas interesadas en el desempeño de actividades de servicio social y prácticas profesionales;
- VIII. Asignar, por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, a los prestadores en los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Poder Judicial, a través del oficio respectivo, en razón de las necesidades del servicio, considerando en la medida de lo posible la ubicación de su domicilio y el lugar donde acudirá al desempeño de actividades.  
En el caso de meritorios, dicha asignación, se llevará a cabo, además, de conformidad con el resultado de la entrevista, y recomendación de la Coordinación General de Evaluación;
- IX. Fijar el período y lugar donde el prestador deberá desempeñar sus actividades;
- X. Emitir la documentación del prestador, a fin de acreditarse como tal ante el órgano jurisdiccional o unidad administrativa que le sea asignado, así como en Coordinación con la Dirección de Servicios y Beneficios al Personal el gafete institucional, los cuales deberán de señalar el período y lugar del desempeño de actividades;
- XI. Recibir de la Coordinación General de Visitadurías, a través de las Visitadurías Auxiliares, el informe trimestral sobre el resultado de la supervisión que lleven a cabo de los prestadores, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al trimestre correspondiente, a efecto de que, en su caso, se adopten las medidas que se consideren oportunas;
- XII. Instruir a la Secretaría General de Acuerdos la emisión del oficio de liberación, constancia o documento a través de la cual, el prestador acredite haber desempeñado actividades de manera satisfactoria, una vez concluido el plazo de su prestación;
- XIII. Instruir a la Secretaría General de Acuerdos, dar de baja al prestador, cuando se surta alguna de las causas previstas en este Reglamento.

**Artículo 5.** La Dirección General de Administración, a través de la Secretaría General de Acuerdos, como parte del proceso de reclutamiento de prestadores, deberá:

- I. Gestionar la publicación en el Boletín Judicial, y en su caso, en cualquier otro medio de comunicación o red social, según se considere conveniente u oportuno, la convocatoria que será dirigida a las personas interesadas en el desempeño de actividades meritorias en un órgano jurisdiccional o unidad administrativa del Poder Judicial;
- II. Llevar el registro de las instituciones educativas de nivel técnico o superior, con quienes tenga celebrado convenio el Poder Judicial, para que sus estudiantes puedan prestar su servicio social o prácticas profesionales;
- III. Recibir y verificar la información y documentación que les sea proporcionada por los interesados en el desempeño de actividades;
- IV. Seleccionar y determinar la elegibilidad de manera conjunta con la Coordinación General de Evaluación, de los solicitantes como prestadores en los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Poder Judicial;
- V. Integrar y mantener bajo su resguardo, el expediente de las personas interesadas en el desempeño de actividades, así como de aquellas que adquieran el carácter de prestadores;
- VI. Revisar y analizar los reportes de las evaluaciones que emita el órgano jurisdiccional o unidad administrativa, de la persona que tenga el carácter de prestador, así como cualquier queja, nota informativa o sugerencia de esta;
- VII. Recibir de la Coordinación General de Visitadurías, a través de las Visitadurías Auxiliares, el informe trimestral sobre el resultado de la supervisión que lleven a cabo, a efecto de que, en su caso, se adopten las medidas que se consideren oportunas;
- VIII. Recibir de los prestadores un informe trimestral de actividades, elaborado por los mismos, dentro de los primeros tres días hábiles posteriores al trimestre correspondiente;
- IX. Sugerir conforme el análisis de evaluación de desempeño y perfil profesional, el ingreso a la Institución de prestadores de prácticas meritorias, de conformidad con la estructura orgánica y ocupacional vacante, la disponibilidad y suficiencia presupuestal, así como con las necesidades de personal en los órganos jurisdiccionales o unidades administrativas;
- X. Generar la baja del prestador, a instancia de este, o de conformidad con alguna de las causas previstas en el presente Reglamento;
- XI. Recibir de los prestadores las solicitudes de suspensión de actividades por causa justificada, y dar respuesta a la petición;
- XII. Al firmarse la carta compromiso respectiva por parte del prestador, entregar a este, copia del presente Reglamento;
- XIII. Elaborar el oficio de asignación de los prestadores en los órganos Jurisdiccionales y Unidades Administrativas;

**Artículo 6.** La Coordinación General de Evaluación, tendrá las facultades siguientes:

- I. Apoyar a la Dirección General de Administración, en la integración del padrón de prestadores de prácticas meritorias;
- II. Coordinar las entrevistas de la Coordinación General de Visitadurías a través de las Visitadurías Auxiliares que se realicen a las personas interesadas en el desempeño de actividades meritorias, una vez que éstas hayan cumplido con los requisitos, términos y condiciones de la convocatoria correspondiente;
- III. Seleccionar y proponer la elegibilidad de manera conjunta con la Coordinación General de Visitadurías, a través de las Visitadurías Auxiliares de los solicitantes como prestadores de prácticas meritorias en los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Poder Judicial;
- IV. Elaborar el formato electrónico de reporte de evaluación emitido por el órgano jurisdiccional o unidad administrativa, de la persona que adquiera el carácter de prestador de prácticas meritorias;
- V. Elaborar el formato de reporte de evaluación emitido por el órgano jurisdiccional o unidad administrativa, de la persona que adquiera el carácter de prestador de servicio social y prácticas profesionales;

- VI. Recibir mediante el módulo de meritorios del Sistema Integral Administrativo, los reportes de las evaluaciones de la persona que tenga el carácter de prestador de prácticas meritorias que emita el órgano jurisdiccional o unidad administrativa;
- VII. Establecer la viabilidad de la asignación de manera conjunta con la Dirección General de Administración de los prestadores que apoyen o auxilien en el ejercicio de las funciones de los órganos jurisdiccionales o unidades administrativas del Poder Judicial.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 7.** Los titulares de los Órganos Jurisdiccionales y Unidades Administrativas establecerán las actividades que desempeñará el prestador asignado.

**Artículo 8.** Los órganos jurisdiccionales y las unidades administrativas donde se encuentren asignados los prestadores de prácticas meritorias, tendrán la obligación de enviar mediante el módulo de meritorios del Sistema Integral Administrativo de manera trimestral un reporte de evaluación, el cual deberá de ser llenado, firmado electrónicamente y enviado, dentro de los cinco días hábiles posteriores al trimestre correspondiente. Para el caso de ser omiso en dos ocasiones respecto al reporte de evaluación, quedará a consideración de la Dirección General de Administración, por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, dar vista a la Dirección General de Contraloría.

**Artículo 9.** En el caso de servicio social y prácticas profesionales, los órganos jurisdiccionales y las unidades administrativas donde se encuentren asignados los prestadores, tendrán la obligación de rendir de manera trimestral un reporte de evaluación dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al día de conclusión del trimestre correspondiente.

**Artículo 10.** La supervisión de los Prestadores estará a cargo de:

- I. La Coordinación General de Visitadurías, a través de las Visitadurías Auxiliares por materia, así como por los Titulares de los órganos jurisdiccionales y administradores, en el caso de prestadores que sean asignados a un órgano jurisdiccional;
- II. El Titular de la unidad administrativa, tratándose de prestadores que sean asignados a una unidad administrativa.

**Artículo 11.** La Coordinación General de Visitadurías, a través de las Visitadurías Auxiliares, los Titulares de los órganos jurisdiccionales, administradores y los titulares de las unidades administrativas, tendrán la obligación de supervisar la asistencia, la portación del gafete institucional, así como las actividades de los prestadores que asignados a las mismas.

## TÍTULO TERCERO

### DEL PROCEDIMIENTO PARA ADQUIRIR EL CARÁCTER DE PRESTADOR

**Artículo 12.** El procedimiento para adquirir el carácter de prestador, se compondrá de:

- I. Convocatoria, en el caso de prácticas meritorias;
- II. Solicitud de ingreso, que en el caso de prestadores de servicio social o prácticas profesionales, se llevará a cabo, si la institución educativa de procedencia, se encuentra dentro del registro de instituciones con las que el Poder Judicial tenga celebrado un convenio para el desempeño de dichas actividades, en el caso de meritorios dicha solicitud se generará electrónicamente al momento del registro;
- III. Registro de personas interesadas en el desempeño de actividades;
- IV. Recepción y verificación de información y documentación;
- V. Entrevista, en el caso de interesados en adquirir el carácter de meritorios;
- VI. Aplicación de examen psicométrico, en el caso de servicio social y prácticas profesionales;
- VII. Selección de los solicitantes como prestadores, en el caso de prácticas meritorias;
- VIII. Asignación de los prestadores a los órganos jurisdiccionales o unidades administrativas donde llevarán a cabo el desempeño de actividades;
- IX. Firma de carta compromiso;
- X. Entrega del gafete institucional que acredite al interesado como prestador, ante el órgano jurisdiccional o unidad administrativa a la que sea asignado;
- XI. Desempeño de actividades;
- XII. Entrega de oficio de liberación, constancia o documento que acredite que el prestador ha concluido el desempeño de actividades.

**Artículo 13.** Los prestadores que sean asignados a un órgano jurisdiccional, no podrán ejercer funciones que correspondan a actuarios.

**Artículo 14.** La prestación de servicio social, comprenderá cuatro horas diarias, con una duración mínima de seis meses y máxima de un año, cubriendo un total de cuatrocientas ochenta horas.

**Artículo 15.** La prestación de prácticas profesionales, comprenderá cuatro horas diarias, y tendrá la duración que señale la institución educativa respectiva, sin exceder de un año.

**Artículo 16.** El desempeño de actividades de prácticas meritorias comprenderá mínimo cuatro horas diarias, por el período de dieciocho meses, el cual, en su caso, de considerarse oportuno por la Dirección General de Administración, será prorrogable hasta por una sola ocasión.

La prórroga deberá formularse, en su caso, por el prestador, dentro de los tres días hábiles siguientes a la conclusión del periodo de su actividad.

**Artículo 17.** El desempeño de actividades de los prestadores será de lunes a viernes, salvo los días que se consideren inhábiles de conformidad con el calendario oficial de labores del Poder Judicial.

**CAPÍTULO PRIMERO****DEL DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES SIMULTÁNEAS**

**Artículo 18.** Las personas interesadas en prestar su servicio social, prácticas profesionales o prácticas meritorias en el Poder Judicial del Estado de México, no desempeñarán actividades de manera simultánea. Por ello, no podrán, al mismo tiempo, ejercer las actividades de prestadores de servicio social, prácticas profesionales o meritorias. Tampoco será acumulable el tiempo que desempeñen sus actividades en cada una de las categorías mencionadas, aunque si podrán hacerlo de manera sucesiva, al concluir el período autorizado en cada caso.

**CAPÍTULO SEGUNDO****DE LOS REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 19.** Para que una persona, pueda participar como interesado en prestar su servicio social en el Poder Judicial, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar una solicitud de ingreso;
- II. 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;
- III. Tener cubierto el 40% de los créditos del programa de estudios de la institución educativa de procedencia o el exigido por esta;
- IV. Presentar el original del documento que avale los créditos expedida por la institución educativa de procedencia, firmada y sellada por la autoridad competente;
- V. Contar con la disponibilidad de tiempo necesario para el desempeño de actividades;
- VI. En caso de contar con algún otro empleo, cargo o comisión, en el sector público o privado, tener compatibilidad de horario, para el desempeño de actividades;
- VII. No tener algún conflicto de interés en el desempeño de actividades.

Si el interesado fuere parte de algún procedimiento jurisdiccional en el Poder Judicial, que se encuentre pendiente de resolver en cualquier instancia y materia, deberá informarlo al momento de presentar su solicitud de ingreso, o inmediatamente a que tenga conocimiento de la existencia del mismo, con la finalidad de que el Consejo determine lo conducente;

- VIII. Exhibir certificado médico expedido por alguna institución de salud pública, o en su caso por la Cruz Roja Mexicana;
- IX. Exhibir su identificación oficial, como credencial para votar o pasaporte vigente; original y copia para su cotejo;
- X. Exhibir comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 3 meses; original y copia para su cotejo;
- XI. Exhibir acta de nacimiento, original y copia para su cotejo;
- XII. Señalar un número telefónico fijo y móvil, así como un correo electrónico;
- XIII. No haber sido cesado o despedido laboralmente de manera justificada del Poder Judicial, habiendo tenido el carácter de servidor público;
- XIV. Manifiestar bajo protesta de decir verdad, que la información o documentación proporcionada al Poder Judicial tiene un carácter fidedigno, legal y que no ha sido alterada o modificada en forma alguna;
- XV. Manifiestar bajo protesta de decir verdad, no ser ministro de algún culto religioso o haber sido sancionado penal o administrativamente;
- XVI. Contar con seguridad social o seguro médico vigente, acreditándolo con el documento respectivo;
- XVII. Presentar y aprobar un examen psicométrico;
- XVIII. Exhibir una fotografía tamaño infantil;
- XIX. Cumplir con los demás requisitos, términos y condiciones que en su caso, se establezcan.

**CAPÍTULO TERCERO****DE LOS REQUISITOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 20.** Para que una persona, pueda participar como interesado en realizar prácticas profesionales en el Poder Judicial, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar una solicitud de ingreso;
- II. 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;
- III. Tener cubierto el 40% de los créditos del programa de estudios de la institución educativa de procedencia;
- IV. Presentar el original del documento que avale los créditos expedida por la institución educativa de procedencia, firmada y sellada por la autoridad competente;
- V. Contar con la disponibilidad de tiempo necesario para el desempeño de actividades;
- VI. En caso de contar con algún otro empleo, cargo o comisión, en el sector público o privado, tener compatibilidad de horario, para el desempeño de actividades;

- VII. No tener algún conflicto de interés en el desempeño de actividades.  
Si el interesado fuere parte de algún procedimiento jurisdiccional en el Poder Judicial, que se encuentre pendiente de resolver en cualquier instancia y materia, deberá informarlo al momento de presentar su solicitud de ingreso, o inmediatamente a que tenga conocimiento de la existencia del mismo, con la finalidad de que el Consejo determine lo conducente;
- VIII. Exhibir certificado médico expedido por alguna institución de salud pública, o en su caso por la Cruz Roja Mexicana;
- IX. Exhibir su identificación oficial, como credencial para votar o pasaporte vigente; original y copia para su cotejo;
- X. Exhibir comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 3 meses; original y copia para su cotejo;
- XI. Exhibir acta de nacimiento, original y copia para su cotejo;
- XII. Señalar un número telefónico fijo y móvil, así como un correo electrónico;
- XIII. No haber sido cesado o despedido laboralmente de manera justificada del Poder Judicial, habiendo tenido el carácter de servidor público;
- XIV. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que la información y/o documentación proporcionada al Poder Judicial tiene un carácter fidedigno, legal y que no ha sido alterada o modificada en forma alguna;
- XV. Manifestar bajo protesta de decir verdad, no ser ministro de algún culto religioso o haber sido sancionado penal o administrativamente;
- XVI. Contar con seguridad social o seguro médico vigente, acreditándolo con el documento respectivo;
- XVII. Presentar y aprobar un examen psicométrico;
- XVIII. Exhibir una fotografía tamaño infantil;
- XIX. Cumplir con los demás requisitos, términos y condiciones que en su caso, se establezcan.

#### CAPÍTULO CUARTO

##### DE LOS REQUISITOS PARA ADQUIRIR EL CARÁCTER DE MERITORIO

**Artículo 21.** Para que una persona, pueda participar como interesado en brindar apoyo como meritorio en el Poder Judicial, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar electrónicamente la solicitud de ingreso, conforme los términos y condiciones de la Convocatoria;
- II. Acreditar haber cumplido, por lo menos, con el 70% de los créditos totales correspondientes a la licenciatura que se encuentre cursando o que haya cursado el interesado, a través de la carta de pasante o constancia respectiva, certificado parcial o total de estudios, acta de evaluación profesional, constancia de autenticación del título electrónico, o título profesional expedido por institución educativa superior debidamente autorizada y facultada para ello;
- III. Contar con la disponibilidad de tiempo necesario para el desempeño de actividades;
- IV. En caso de contar con algún otro empleo, cargo o comisión, en el sector público o privado, tener compatibilidad de horario, para el desempeño de actividades;
- V. No tener algún conflicto de interés en el desempeño de actividades.  
Si el interesado fuere parte de algún procedimiento jurisdiccional en el Poder Judicial, que se encuentre pendiente de resolver en cualquier instancia y materia, deberá informarlo al momento de presentar su solicitud de ingreso, o inmediatamente a que tenga conocimiento de la existencia del mismo, con la finalidad de que el Consejo determine lo conducente;
- VI. Exhibir certificado médico expedido por alguna institución de salud pública, o en su caso por la Cruz Roja Mexicana;
- VII. Exhibir su identificación oficial, como credencial para votar o pasaporte vigente; original y copia para su cotejo;
- VIII. Exhibir comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 3 meses; original y copia para su cotejo;
- IX. Exhibir acta de nacimiento, original y copia para su cotejo;
- X. Señalar un número telefónico fijo y móvil, así como un correo electrónico;
- XI. No haber sido cesado o despedido laboralmente de manera justificada del Poder Judicial, habiendo tenido el carácter de servidor público;
- XII. Acudir a una entrevista, en el día y hora que establezca la Coordinación General de Evaluación en coordinación con las Visitadurías Auxiliares;
- XIII. Presentar dos cartas de recomendación con firma autógrafa, o electrónica en el caso de ser expedidas por servidores públicos del Poder Judicial del Estado de México;
- XIV. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que la información y/o documentación proporcionada al Poder Judicial tiene un carácter fidedigno, legal y que no ha sido alterada o modificada en forma alguna;
- XV. Manifestar bajo protesta de decir verdad, no ser ministro de algún culto religioso o haber sido sancionado penal o administrativamente;
- XVI. Contar con seguridad social o seguro médico vigente, acreditándolo con el documento respectivo;
- XVII. Exhibir una fotografía tamaño infantil;
- XVIII. Contar con una edad máxima de veinticinco años al momento de generar la solicitud de ingreso.

**TÍTULO CUARTO****DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS PRESTADORES**

**Artículo 22.** Las personas que adquieran el carácter de prestadores, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Firmar la carta compromiso;
- II. Asistir puntualmente al órgano jurisdiccional o unidad administrativa a la que hayan sido asignados;
- III. Portar en lugar visible el gafete institucional que lo acredite como prestador;
- IV. Desempeñar las actividades que le sean encomendadas en el órgano jurisdiccional o unidad administrativa al que sean asignados;
- V. Conducirse con probidad, honradez, lealtad, eficiencia y profesionalismo en el desempeño de sus actividades;
- VI. Elaborar y enviar oportunamente de manera trimestral un informe de actividades;
- VII. Solicitar por escrito, a la Dirección General de Administración, a partir del día siguiente, al de la conclusión del desempeño de actividades, el oficio de liberación, constancia o documento a través de la cual, se acredite que ha concluido dicho desempeño de actividades, el cual no podrá exceder de treinta días hábiles en el caso de prácticas meritórias y cinco días hábiles tratándose de servicio social y prácticas profesionales, señalando a quién deberá dirigirse el documento correspondiente en los dos últimos casos;
- VIII. Entregar al concluir el período de desempeño de actividades, o al momento de causar baja, el gafete institucional que lo haya acreditado como prestador. De no contar con el mismo, en caso de robo o extravío, deberá de presentarse copia certificada de la denuncia o acta informativa respectiva.

De no entregarse cualquiera de ellos, el prestador, será responsable del uso de dicho medio de identificación.

**Artículo 23.** Los prestadores que requieran suspender por causa justificada el desempeño de actividades, deberán solicitarlo por escrito a la Dirección General de Administración, por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, la cual no podrá exceder de tres meses.

**Artículo 24.** Las personas que adquieran el carácter de prestadores, tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna;
- II. Que le sean asignadas actividades conforme a las necesidades del área de su asignación, procurando que contribuyan a acrecentar sus conocimientos, habilidades y aptitudes;
- III. Obtener oficio de liberación, constancia o documento que acredite que se ha concluido el desempeño de actividades;
- IV. Desempeñar sus actividades en condiciones de higiene y seguridad apropiadas;
- V. Que le sea entregado un gafete institucional que lo acredite como prestador;
- VI. Que sea respetado su horario académico;
- VII. Ser considerado para ocupar alguna plaza vacante en el Poder Judicial, atendiendo a las evaluaciones de desempeño y puntualidad, así como al desarrollo de conocimientos, habilidades y aptitudes, domicilio en relación con el lugar de existencia de la plaza y perfil de la misma; previo el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios correspondientes.

**Artículo 25.** Las personas que adquieran el carácter de prestadores, deberán de abstenerse de:

- I. Hacer del conocimiento de terceros y de personal no relacionado con su área de asignación, la información y documentación a la que tenga acceso, con motivo de sus actividades;
- II. En el caso de prestadores asignados a un órgano jurisdiccional, realizar actividades de actuario;
- III. Ausentarse por más de tres veces en un mes, sin causa justificada;
- IV. Realizar actividades personales distintas de las encomendadas.

**CAPÍTULO ÚNICO****CARTA COMPROMISO**

**Artículo 26.** La carta compromiso que deberán firmar las personas que adquieran el carácter de prestadores, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. La obligación de entregar trimestralmente un informe de actividades, a la Dirección General de Administración, por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, dentro de los primeros tres días hábiles posteriores al trimestre correspondiente, para el caso de prestadores de servicio social y prácticas profesionales deberá contar con la firma del Titular y sello del órgano jurisdiccional o unidad administrativa a la que hayan sido asignados;
- II. La obligación de confidencialidad, sigilo y reserva sobre la documentación e información a la que tengan acceso;
- III. El conocimiento de que el carácter de prestador no les otorga ni confiere la calidad de servidores públicos del Poder Judicial;
- IV. El conocimiento de que el desempeño de actividades no generará ningún tipo de relación o vínculo laboral con el Poder Judicial;
- V. El compromiso para observar las obligaciones que, en su carácter de prestador, establece el presente Reglamento.

Asimismo, al firmarse la carta compromiso respectiva, la Dirección General de Administración, por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, entregará al prestador, copia del presente Reglamento.

## TÍTULO QUINTO

### DE LA BAJA DE LOS PRESTADORES

**Artículo 27.** Serán causas de baja de los prestadores, las siguientes:

- I. La deficiente o negativa evaluación trimestral del órgano jurisdiccional o unidad administrativa a la que haya sido asignado;
- II. La solicitud justificada del titular del órgano jurisdiccional, administrador o titular de la unidad administrativa a la que haya sido asignado;
- III. Ocupar un empleo, cargo o comisión en el Poder Judicial o en algún otro órgano estatal, federal, local o municipal, así como en el sector privado, que le impida continuar desempeñando sus actividades;
- IV. Por omitir presentar, sin causa justificada, los informes trimestrales de actividades;
- V. Por presentar en forma extemporánea por dos ocasiones los informes trimestrales;
- VI. Por ausentarse por más de tres veces en un mes, sin causa justificada;
- VII. Por conflicto de interés, al no haberlo reportado o manifestado al titular del órgano jurisdiccional, administrador, titular de la unidad administrativa donde se encuentre asignado, o a la Dirección General de Administración a través de la Secretaría General de Acuerdos;
- VIII. Por omitir informar oportunamente al titular del órgano jurisdiccional, administrador, titular de la unidad administrativa donde se encuentre asignado, o a la Dirección General de Administración a través de la Secretaría General de Acuerdos, sobre la existencia de algún procedimiento jurisdiccional en el Poder Judicial del Estado de México, que se encuentre pendiente de resolver en cualquier instancia y materia, donde sea parte;
- IX. Por encontrarse impedido natural o legalmente para seguir desempeñando sus actividades, sin acreditarlo fehacientemente;
- X. A solicitud del prestador;
- XI. Por muerte del prestador;
- XII. Por abstenerse de informar a la Dirección General de Administración, así como al órgano jurisdiccional o unidad administrativa donde desempeñe sus actividades, la existencia de alguna enfermedad preexistente o superviniente, que pueda representar un peligro de contagio, teniendo conocimiento previo de la misma;
- XIII. En caso de ser propuesto para ocupar alguna plaza vacante en el Poder Judicial, no cumplir con el perfil idóneo en la evaluación psicométrica correspondiente;
- XIV. Por abstenerse de informar al momento de registrar la solicitud de ingreso o si sobreviene la causa inmediatamente a la misma, sobre la existencia del vínculo de parentesco ya sea en calidad de cónyuge, concubino, parentesco en línea recta ascendente o descendente en primer y segundo grado, o bien colateral dentro del cuarto grado por consanguinidad, segundo por afinidad, estar bajo un régimen de convivencia o parentesco civil con algún servidor público del Poder Judicial;
- XV. Por la omisión de recibir el oficio de asignación o habiendo sido recibido, abstenerse de acudir al órgano jurisdiccional o unidad administrativa al desarrollo de actividades;
- XVI. Por actuar en forma contraria a la Misión y Visión del Poder Judicial del Estado de México;
- XVII. Por no tener compatibilidad en el horario para el desempeño de actividades, en caso de contar con algún otro empleo, cargo o comisión, en el sector público o privado.

## TÍTULO SEXTO

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 28.** En ningún caso, o bajo ninguna circunstancia, el Cuerpo de Prefectos podrá contar con prestadores.

**Artículo 29.** Los Prefectos del Poder Judicial, deberán dentro de sus funciones, solicitar, revisar y cerciorarse de que, quienes se encuentren dentro de un órgano jurisdiccional o unidad administrativa, en las áreas de acceso restringido al público en general o se ostenten como prestadores, porten en un lugar visible el gafete institucional que los acredite como tal.

En caso, de que la persona no porte dicho medio de identificación, será conminada por el Prefecto, a que se retire del órgano jurisdiccional o unidad administrativa respectiva, dando aviso de ello, al titular correspondiente, así como a la Dirección General de Contraloría, quién de acreditar de manera fehaciente, que dicho titular mantiene a su cargo personal que no es prestador o se ostenta como tal, en incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, será sancionado administrativamente, conforme a la normatividad aplicable, además de que será directamente responsable de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al Poder Judicial.

**Artículo 30.** Los servidores públicos del Poder Judicial, interesados en liberar su servicio social, deberán de cubrir los siguientes requisitos:

- I. Presentar a la Dirección General de Administración la carta de la institución educativa de procedencia, en la que deberá de acreditarse que han cubierto por lo menos el 40% de créditos, así como un escrito de solicitud de liberación del servicio social;
- II. Una vez que la Dirección General de Administración verifique la veracidad y procedencia de la solicitud, expedirá el oficio de liberación del servicio social, que será entregada al servidor público respectivo.