

# REGLAMENTO ACADÉMICO DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN TRIJAEM (CEPTRI)

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente Reglamento Académico son de observancia general para las personas servidoras públicas de este Tribunal y las personas interesadas en la oferta académica del TRIJAEM, y tienen por objeto regular la estructura y funcionamiento académico del CEPTRI.

**Artículo 2.** Este Reglamento es de observancia obligatoria para el personal administrativo y académico, así como para las personas estudiantes que cursen alguno de los planes y programas de estudio del CEPTRI.

1

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento Académico del CEPTRI, se entenderá por:

- I. Asignatura: Toda materia que se imparte en el CEPTRI y que forma parte de un plan y programas de estudio del nivel educativo de Especialidad;
- II. Autoridad Educativa: Subdirección de Escuelas Incorporadas, de la Subsecretaría de la Educación Superior y Normal de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
- III. Persona Aspirante: Persona interesada en ingresar a alguno de los planes y programas de estudio que imparta el CEPTRI;
- IV. Código de Ética: El Código de Ética del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
- V. Persona Egresada: Persona que concluye sus estudios y acredita la totalidad de asignaturas y créditos del plan y programas de estudio en el que estuvo inscrito y demás exigencias normativas o reglamentarias;

- VI.** Persona estudiante: Persona física inscrita en algún plan y programas de estudio, que se imparta en el CEPTRI y que cumpla con los requisitos señalados en el presente reglamento;
- VII.** Estudios de tipo superior: Los estudios de especialidades, que imparta el CEPTRI;
- VIII.** Plan de estudios: El documento que expresa y sistematiza la estrategia del proceso de formación, así como el conjunto de experiencias y aprendizajes orientados hacia el logro de objetivos académicos conducentes a la obtención del Diploma de Especialidad posterior a la Licenciatura;
- IX.** CEPTRI: Centro de Formación y Profesionalización TRIJAEM;
- X.** El Tribunal: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
- XI.** Junta: Junta de Gobierno y Administración del Tribunal;
- XII.** La Dirección: La Dirección del CEPTRI que estará a cargo de la persona titular del Instituto de Justicia Administrativa;
- XIII.** Ley Orgánica: Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México; 2
- XIV.** Personal académico: Toda persona encargada de impartir cualquier actividad de carácter docente en el CEPTRI;
- XV.** Personal del CEPTRI: Toda persona servidora pública que administrativamente y/o educativamente esté adscrita al CEPTRI;
- XVI.** Presidente: El titular de la Presidencia del Tribunal, del Pleno de la Sala Superior y de la Junta de Gobierno y Administración;
- XVII.** Reglamento Académico: Reglamento del CEPTRI;
- XVIII.** Reglamento Interior: El Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
- XIX.** Vicepresidencia: El titular de la Vicepresidencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

## **CAPÍTULO II**

### **CENTRO DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN TRIJAEM**

AV. MORELOS PTE. NO. 732, PISO 3, COL. LA MERCED,  
TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 50080

TELÉFONO: 722 2131 716 EXT. 104 Y 108  
Correo electrónico: instituto@trijaem.gob.mx

**Artículo 4.** El CEPTRI es la Unidad Administrativa dependiente del Instituto de Justicia Administrativa del Tribunal, encargado del diseño, implementación, fomento, innovación, impartición y ejecución de los programas de capacitación y profesionalización del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, para el crecimiento de la cultura académica del personal jurídico y administrativo de este órgano jurisdiccional, pudiendo extender sus programas a otras instituciones públicas o privadas y público en general.

Para ello, podrá gestionar y suscribir, previa autorización de la Presidencia y/o la Vicepresidencia y/o la Junta, todos del Tribunal, convenios académicos con diversas instituciones. Además, el CEPTRI puede tramitar ante las autoridades educativas competentes el reconocimiento de validez o certificación oficial de los estudios, de los planes y programas que imparta.

**Artículo 5.** El Centro de Formación y Profesionalización del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México (CEPTRI) contará con una Dirección Escolar y una Subdirección de Capacitación, Formación y Profesionalización. A su vez, éstas se compondrán de los Departamentos Académico y Administrativo, respectivamente, sin que esta estructura sea limitativa o indispensable modificarla de acuerdo con las necesidades académicas de servicio. Asimismo, contará con:

3

- I. Docentes de tiempo completo propuestos por la Vicepresidencia.
- II. Docentes por horas propuestos por la Vicepresidencia.
- III. Personal considerado necesario para desarrollar las funciones del CEPTRI.

**Artículo 6.** El CEPTRI se regirá por los principios de profesionalismo, innovación, igualdad, respeto, imparcialidad, independencia, objetividad, liderazgo académico, transparencia y rendición de cuentas.

**Artículo 7.** El CEPTRI establecerá plan y programas de estudio con el objetivo de:

- I. Desarrollar el conocimiento práctico de los trámites, diligencias y actuaciones dentro de los procedimientos y asuntos de la competencia del Tribunal;
- II. Perfeccionar las habilidades y técnicas en materia de preparación y ejecución de actuaciones judiciales;
- III. Reforzar, actualizar y profundizar los conocimientos respecto al ordenamiento jurídico positivo, doctrina y jurisprudencia;
- IV. Proporcionar y desarrollar técnicas de análisis, argumentación e interpretación para valorar correctamente las pruebas y evidencias en los procedimientos, así como formular adecuadamente las actuaciones y resoluciones jurisdiccionales;
- V. Contribuir al desarrollo de la vocación de servicio, así como al ejercicio de los valores y principios éticos inherentes a la función jurisdiccional;
- VI. Contribuir al desarrollo cultural y técnico de su personal;
- VII. Impartir cursos de Educación Superior en materias relacionadas con las funciones del Tribunal; promover intercambios académicos con otras instituciones de educación; establecer programas de servicio social y prácticas profesionales;
- VIII. Cumplir con todas las demás actividades conferidas por las disposiciones legales aplicables, el Pleno y la Junta.

4

**Artículo 8.** El CEPTRI tiene los siguientes objetivos:

- I. Capacitar al personal del Tribunal y al público en general en el quehacer ético y profesional en su competencia;
- II. Desarrollar la vocación de servicio y ética pública de los servidores públicos del Tribunal;
- III. Diseñar, implementar, fomentar, innovar, impartir, operar y ejecutar planes y programas de estudio de nivel superior vinculados a la competencia del Tribunal;
- IV. Organizar seminarios, foros, talleres y conferencias para estimular el interés en temas relacionados con la competencia del Tribunal;
- V. Promover la investigación, difusión y enseñanza con intercambios académicos con otras instituciones de Educación Superior públicas y privadas, nacionales e internacionales;

- VI. Evaluar y proponer el otorgamiento de estímulos y reconocimientos académicos;
- VII. Promover la obtención de becas en instituciones educativas públicas y privadas, nacionales e internacionales, para el personal del Tribunal y el público en general, conforme a la normatividad académica del CEPTRI;
- VIII. Expedir los documentos que acrediten la validez oficial de los cursos y planes y programas de estudio impartidos.
- IX. Establecer programas de servicio social y prácticas profesionales, estas últimas como opción a titulación, vinculadas a la formación de nuevos cuadros en materia procesal administrativa.
- X. Ejercer todas las facultades inherentes a su estructura y función administrativa, técnica y especializada autorizadas por la Presidencia, Vicepresidencia y/o la Junta de Gobierno.

**Artículo 9.** El CEPTRI tendrá un horario de atención a los alumnos y al público en general de lunes a viernes de nueve a dieciocho horas, en días hábiles.

5

### **CAPÍTULO III**

#### **OFERTA ACADÉMICA**

**Artículo 10.** El CEPTRI desarrollará principalmente los siguientes programas, seminarios y cursos académicos:

- I. Formación y capacitación ética y profesional para el personal servidor público del área jurisdiccional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- II. Formación, capacitación y adiestramiento ético y profesional para el personal no jurisdiccional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- III. Formación ética y profesional en Estudios Superiores para el personal adscrito al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México y para el público en general.

## CAPÍTULO IV

### DERECHOS Y OBLIGACIONES

**Artículo 11.** Las personas estudiantes del CEPTRI deben regirse por los principios de igualdad, no discriminación, respeto, objetividad, profesionalismo, disciplina, responsabilidad, compromiso, puntualidad, honestidad y liderazgo.

**Artículo 12.** Derechos de las personas estudiantes:

- I. A ser reconocidos en igualdad de derechos fundamentales.
- II. A que se respete su dignidad humana.
- III. A no ser discriminados por motivos como origen étnico, nacionalidad, género, edad, discapacidades, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil u otros que afecten su dignidad o anulen sus libertades y derechos.
- IV. A recibir un trato digno y justo.
- V. A no ser sometidos a ningún tipo de violencia.
- VI. A ser evaluados para la acreditación de asignaturas o módulos durante los periodos establecidos en el calendario escolar.
- VII. A recibir el egreso académico mediante la expedición de constancias, certificados, diplomas, títulos o grados correspondientes.
- VIII. A acceder a servicios bibliotecarios, académicos, culturales y otros programados por el CEPTRI.
- IX. A utilizar las instalaciones del CEPTRI con el propósito para el que están destinadas.
- X. A recibir estímulos, reconocimientos y méritos académicos.
- XI. A informar situaciones que afecten a la comunidad del CEPTRI.
- XII. A recibir instrucción académica, conforme a los estándares establecidos en los Planes y Programas de Estudios.
- XIII. A solicitar la revisión de resultados de evaluaciones.
- XIV. A disfrutar de periodos vacacionales según el calendario del CEPTRI.
- XV. Otros derivados de las actividades académicas y administrativas del CEPTRI.

**Artículo 13.** Obligaciones de las personas estudiantes:

- I. Cumplir con todas las disposiciones administrativas y académicas del CEPTRI.
- II. Mostrar una conducta respetuosa con la comunidad del Tribunal y del CEPTRI.
- III. Evitar violencia, acoso y discriminación.
- IV. Registrar su asistencia.
- V. Asistir puntualmente a clases y participar en cada una de las actividades de aprendizaje o evaluación.
- VI. Mantener el orden dentro y fuera de las instalaciones y en la plataforma educativa.
- VII. Estudiar y cumplir con los contenidos de los programas de estudio.
- VIII. Permanecer en las aulas virtuales durante las clases y participar en cada una de las actividades de aprendizaje y evaluación.
- IX. Preservar y hacer buen uso de las instalaciones, plataforma educativa, recursos didácticos y bienes del CEPTRI.
- X. Someterse a evaluaciones y acreditaciones derivadas de los estudios cursados.
- XI. Realizar actividades y trabajos exigidos en los estudios que se cursen.
- XII. Pagar cuotas de recuperación.
- XIII. Realizar trámites de inscripción, reinscripción y egreso según las convocatorias.
- XIV. Indemnizar por daños causados al patrimonio del Tribunal o del CEPTRI.
- XV. Cumplir con el Código de Ética del Tribunal.
- XVI. Ejercer el derecho de petición ante el CEPTRI por escrito.
- XVII. Otros derivados de las actividades académicas y administrativas del CEPTRI.

7

**Artículo 14.** Ninguna persona estudiante puede participar simultáneamente en dos o más planes y programas de Estudios Superiores del CEPTRI; en ese caso, se mantendrá su inscripción en uno y se dará de baja en el otro.

**Artículo 15.** Las personas aspirantes deben cumplir con el perfil de ingreso y requisitos establecidos en las convocatorias.

**Artículo 16.** La información proporcionada por las personas aspirantes se presume como cierta, reservándose el CEPTRI el derecho de verificar su autenticidad.

**Artículo 17.** El CEPTRI contará con personal académico especializado, considerando formación académica, experiencia profesional y en su caso jurisdiccional. Previa evaluación que se realice por la Dirección y la Vicepresidencia.

**Artículo 18.** El personal académico se regirá por principios como profesionalismo, estudio, disciplina, responsabilidad, honradez, compromiso, legalidad, imparcialidad, objetividad, liderazgo, ética, buena fe y equidad.

**Artículo 19.** Atribuciones del personal académico:

- I. Desarrollar sesiones académicas con libertad de cátedra.
- II. Actuar según planes y programas de estudio autorizados.
- III. Evaluar imparcialmente actividades académicas.
- IV. Reportar conductas irregulares.
- V. Proponer y fortalecer actividades académicas.
- VI. Otras derivadas de las actividades académicas y administrativas del CEPTRI.

8

**Artículo 20.** Obligaciones del personal académico:

- I. Cumplir el reglamento y demás disposiciones legales.
- II. Cumplir con horarios establecidos.
- III. Ejecutar planes y programas de estudio asignados.
- IV. Participar en comités tutoriales y exámenes para la obtención del Diploma de Especialidad.
- V. Asistir a reuniones convocadas por la o el Director.
- VI. Presentar reportes de avance y listados en plazos establecidos.
- VII. Otras derivadas de las actividades académicas y administrativas del CEPTRI.



**Artículo 21.** El personal del CEPTRI se registrá por principios como eficacia, eficiencia, respeto, profesionalismo, responsabilidad, disciplina, objetividad, imparcialidad, compromiso, honradez, ética y equidad.

**Artículo 22.** Atribuciones del personal del CEPTRI:

- I. Vigilar y hacer cumplir disposiciones legales.
- II. Cumplir acciones para lograr objetivos del CEPTRI.
- III. Elaborar y ejecutar actividades académicas y administrativas.
- IV. Establecer los mecanismos para realizar las convocatorias, inscripciones y procedimientos para los egresados.
- V. Expedir documentos a egresados debidamente requisitados, autorizados y validados por la Dirección.
- VI. Otras derivadas de las actividades institucionales y académicas del CEPTRI.

9

**Artículo 23.** Obligaciones del personal del CEPTRI:

- I. Cumplir el reglamento y disposiciones legales.
- II. Reportar acciones que perjudiquen el desarrollo del CEPTRI.
- III. Evaluar y aplicar medidas disciplinarias.
- IV. Fomentar y ejecutar políticas del CEPTRI.
- V. Otras derivadas de las actividades institucionales, académicas y administrativas del CEPTRI.

## **CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 24.** La evaluación del aprendizaje de las personas estudiantes y egresadas se basa en la valoración de conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas durante el programa de estudios, a lo largo del periodo escolar correspondiente.

**Artículo 25.** Los criterios de evaluación están establecidos en cada programa de asignatura del CEPTRI. La Persona Estudiante debe tener al menos el 85% de asistencia y participación en las actividades de aprendizaje en el periodo cuatrimestral, tanto en general como en cada materia asignada, para tener derecho a examen final.

**Artículo 26.** Las personas estudiantes serán evaluadas a través de trabajos escritos, exámenes orales, exámenes escritos, exámenes prácticos, lecturas controladas, exposiciones individuales o grupales, o combinación de estas. Los exámenes se realizarán según el calendario del CEPTRI debidamente aprobado por la autoridad educativa.

**Artículo 27.** El personal académico registrará en el sistema digital de evaluación del CEPTRI las calificaciones de cada alumno en una escala de cero a diez puntos con una cifra decimal. La calificación mínima para aprobar es ocho puntos (8.0).

**Artículo 28.** La ausencia a un examen se registrará como "No Presento" (NP) en el sistema. Este resultado no es reprobatorio ni afecta el promedio, pero impide la acreditación de la materia si la Persona Estudiante no cumple con la asistencia y participación requerida, no participa en evaluaciones o abandona el curso.

**Artículo 29.** La persona estudiante de estudios superiores (posgrado) pueden recurrar la materia reprobada o no presentada por una sola ocasión, siempre que el programa, plan o curso se ofrezca nuevamente. No aprobar por segunda ocasión resulta en baja definitiva según el artículo 35.

**Artículo 30.** Cada persona estudiante debe consultar sus evaluaciones y resultados académicos en un plazo de tres días hábiles desde la notificación. Puede solicitar correcciones dentro de este plazo; de lo contrario, se considerará aceptada la calificación.

**Artículo 31.** Si una persona estudiante no puede asistir o participar en la plataforma educativa a una evaluación por causa grave, debe notificarlo a la Dirección del CEPTRI

dentro de las veinticuatro horas siguientes, presentando una petición escrita y personal. La decisión del CEPTRI sobre la procedencia se tomará en tres días hábiles.

**Artículo 32.** Ninguna calificación final registrada en el Sistema Digital de Evaluación del CEPTRI es susceptible de renuncia.

## **CAPÍTULO VI DE LA REINSCRIPCIÓN**

**Artículo 33.** Para la reinscripción a los programas de Estudios Superiores (Posgrado), la persona estudiante deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- I. No haber reprobado dos o más asignaturas en el mismo cuatrimestre o en cuatrimestres consecutivos.
- II. No tener documentos pendientes por entregar.
- III. No tener deudas pendientes de colegiatura u otras cuotas de recuperación establecidas por el CEPTRI.
- IV. No haber causado baja temporal o definitiva.
- V. No tener adeudos de libros en la biblioteca.
- VI. No presentar ninguna otra causa académica o administrativa que legalmente impida la reinscripción.

11

## **CAPÍTULO VII DE LAS BAJAS ACADÉMICAS**

**Artículo 34.** La persona estudiante puede causar baja temporal en las siguientes situaciones:

- I. Si presenta una solicitud formal por escrito y personalmente al CEPTRI en las primeras tres semanas desde el inicio del curso. La solicitud debe contener los motivos y causas que le impiden continuar con sus estudios y estará sujeta a revisión y determinación por parte del CEPTRI en un plazo de tres días.

- II. Cuando sea suspendido temporalmente debido a alguna conducta o falta no grave en perjuicio del CEPTRI o su comunidad académica.

**Artículo 35.** La persona estudiante causará baja definitiva en los siguientes casos:

- I. Si presenta una solicitud de baja definitiva personalmente en la Dirección del CEPTRI.
- II. Si reprueba dos veces la misma asignatura.
- III. Si acumula un total de dos asignaturas reprobadas después de realizar las evaluaciones ordinarias que se determinen en el mismo periodo del plan y programas de estudio que cursa.
- IV. Si no mantiene un promedio general acumulado al mínimo de 8.0 establecido para el plan y programas de estudio.
- V. Si no entrega la documentación escolar completa para su inscripción.
- VI. Si no cubre las cuotas de recuperación obligatorias fijadas para los distintos servicios del CEPTRI.
- VII. Si incurre en faltas de probidad y deshonestidad académica o realiza actividades que comprometan la honorabilidad y prestigio del CEPTRI.
- VIII. Si comete actos que constituyan violencia o faltas de respeto a la integridad del personal académico, autoridades o personal administrativo del CEPTRI.
- IX. Si no cumple con el 85% de asistencias requerido para acreditar el plan y programas de estudio que cursa, según lo establecido en los artículos **15 fracción V y 27 del presente reglamento.**
- X. Por cualquier otra razón que afecte el buen desarrollo de las actividades académicas y administrativas del CEPTRI, siempre que sea del conocimiento previo del alumno.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES**

**Artículo 36.** La disciplina en el CEPTRI involucra al personal académico, personal administrativo y alumnos (as) en cuanto afecten el orden o prestigio de la institución. Todos deberán someterse, según corresponda, a las disposiciones de este Reglamento y otras normativas legales que rijan la vida académica y administrativa del CEPTRI.

**Artículo 37.** Las personas estudiantes, el personal académico y administrativo que incumplan las disposiciones establecidas en este reglamento y otras normativas aplicables podrán ser sujetos de las siguientes sanciones:

- I. Apercibimiento.
- II. Amonestación.
- III. Baja temporal del plan y programa de estudio que imparte o que cursa.
- IV. Baja definitiva de las actividades académicas o administrativas del CEPTRI.

**Artículo 38.** La facultad de imponer sanciones a las personas estudiantes, personal académico y administrativo por faltas cometidas en las actividades educativas y administrativas, corresponde a la Dirección.

13

**Artículo 39.** Causas de responsabilidad del personal académico y personal administrativo:

- I. Incumplir las obligaciones establecidas en este Reglamento y otras normativas aplicables.
- II. Incurrir en faltas de probidad o realizar actividades que comprometan la honorabilidad y el prestigio del CEPTRI.
- III. Perturbar, por cualquier motivo, la buena marcha y las labores del CEPTRI.
- IV. Cometer actos que constituyan faltas de respeto a la integridad de los alumnos, autoridades académicas o del personal administrativo del CEPTRI.
- V. Dañar los bienes del CEPTRI o de la comunidad académica.

**Artículo 40.** Causas de responsabilidad de las personas estudiantes:

- I. Incurrir en faltas de probidad, deshonestidad académica o realizar actividades que comprometan la formación académica, la honorabilidad y el prestigio del CEPTRI.
- II. Interrumpir, por cualquier motivo, la buena marcha de las labores académicas del CEPTRI.
- III. Cometer actos que constituyan actos de violencia (moral y física) o faltas de respeto a la integridad de sus compañeros (as), del personal académico, autoridades o personal administrativo del CEPTRI.
- IV. Dañar los bienes del CEPTRI o de las personas.
- V. Incumplir con las causas de responsabilidad establecidas en los artículos 34 y 35 del presente Reglamento.

**Artículo 41.** Las personas que conforman la comunidad académica y administrativa del CEPTRI serán sancionadas conforme a las leyes y disposiciones internas del CEPTRI y del Tribunal en caso de que incurran en actos de violencia de género.

14

**Artículo 42.** La Dirección llevará a cabo el procedimiento de sanción, garantizando previamente la audiencia de las partes. Se levantará un acta circunstanciada que contendrá los hechos, pruebas y consideraciones para fundamentar y motivar la aplicación de las sanciones académicas que podrán realizarse tales como: llamada de atención verbal o anotación en el expediente de la persona estudiante. Se dará cuenta a la Vicepresidencia de dichas determinaciones.

**Artículo 43.** Las sanciones impuestas por el CEPTRI serán inatacables.

## **CAPÍTULO IX DEL INTERCAMBIO ACADÉMICO**

**Artículo 44.** El CEPTRI podrá promover el intercambio académico con instituciones afines, de educación superior, colegios y asociaciones profesionales a nivel nacional e internacional con los siguientes objetivos:

- I. Fomentar convenios para el intercambio de información y captar sugerencias sobre la realización de foros y eventos académicos que favorezcan la capacitación, actualización y formación de personas servidoras públicas jurisdiccionales, no jurisdiccionales y del público en general.
- II. Celebrar convenios de colaboración para impulsar el intercambio académico institucional en estudios superiores tanto a nivel nacional como internacional.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD**

**Artículo 45.** Para el egreso de los estudios superiores (posgrado), se requiere realizar el trámite de obtención de diploma de especialidad, para lo cual se entenderá por:

- I. Obtención de diploma de especialidad: el que se puede obtener al concluir los estudios de las especialidades, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento. 15
- II. Examen recepcional o examen profesional: el acto solemne con el que se cumple el requisito final para la obtención del diploma, en el cual la persona estudiante deberá demostrar el nivel de asimilación de conocimientos, habilidades y aptitudes específicas de acuerdo al perfil de egreso correspondiente a la especialidad cursada.

**Artículo 46.** La persona estudiante podrá elegir cualquiera de las modalidades de obtención de diploma, según corresponda:

- I. Examen de conocimientos: la persona estudiante que cuente con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos global que se aplique al finalizar el plan de estudios.
- II. Excelencia académica: la persona estudiante que apruebe todas las asignaturas del programa académico sin reprobado ninguna, logrando al finalizar sus estudios

un promedio mínimo general de 9.0 (nueve), obtendrá el diploma que corresponda. Esto se realizará mediante una ceremonia protocolaria de investidura, seguida de los trámites para la expedición del diploma de acuerdo a la especialidad cursada.

- III. Tesis: la realización de un trabajo de investigación que busque la solución a un problema concreto del área del conocimiento aplicable al plan de estudios. Consta de dos partes: una escrita, que es un trabajo individual dirigido por un asesor, y una oral, que es un examen de evaluación profesional frente a tres sinodales designados por la Vicepresidencia.

**Artículo 47.** En el caso de la opción de obtención del diploma de especialidad por tesis, la Dirección previa aprobación de la Vicepresidencia, autorizará a un integrante del claustro docente para dirigir el trabajo. La persona estudiante deberá entregar su tesis en un plazo máximo de un año a partir del inicio del trámite. Si excede este plazo, podrá solicitar una prórroga de seis meses por única vez. Vencido este plazo, la persona estudiante no podrá acceder a la obtención definitiva del diploma.

16

**Artículo 48.** Una vez aprobado el proyecto de tesis, la persona estudiante deberá entregar el número de ejemplares requeridos por la Dirección del CEPTRI, así como el archivo en versión electrónica (CD o USB).

**Artículo 49.** El CEPTRI reconocerá a las personas egresadas con excelente trayectoria académica y una investigación sobresaliente mediante la otorgación de una mención honorífica.

**Artículo 50.** El jurado del examen para la obtención de la tesis determinará la otorgación de la mención honorífica a las personas egresadas. Dicho jurado se compondrá por tres docentes y será determinado por la Vicepresidencia tomando en consideración las sugerencias que la Directora le hiciesen llegar.

**Artículo 51.** La decisión del jurado del examen será inapelable.



**Artículo 52.** Para obtener la mención honorífica, las personas egresadas deben cumplir con:

- I. Obtener al término de sus estudios un promedio general mínimo de 9.0.
- II. Realizar un trabajo de investigación para la obtención del diploma de especialidad.
- III. Realizar una defensa sobresaliente del trabajo de investigación en el examen de evaluación profesional.
- IV. No haber tenido asignaturas no aprobadas en su trayectoria educativa y haber cursado la especialidad en el tiempo regular señalado en el plan de estudios correspondiente.

**Artículo 53.** Para obtener constancias, certificados o diplomas de especialidad en el CEPTRI, los interesados deben:

- I. Haber cubierto el plan y programas de estudios.
- II. Realizar los pagos de derechos correspondientes.
- III. Cumplir con los demás requisitos establecidos en la reglamentación interna del CEPTRI.

17

## **CAPÍTULO XI DE LAS BECAS**

**Artículo 54.** El otorgamiento de becas consistirá en la exención total o parcial del pago de las cuotas de inscripción, colegiaturas u otras cuotas de recuperación establecidas por la Junta para el CEPTRI dentro de la Convocatoria y en su caso, las cuotas complementarias que se den a conocer. No se condicionará a la aceptación de créditos o gravámenes por parte del beneficiario.

**Artículo 55.** El CEPTRI solicitará la asignación de becas a la Vicepresidencia, siguiendo los criterios y procedimientos establecidos para cada actividad académica.

**Artículo 56.** Serán considerados para el otorgamiento de una beca:

TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 50080

TELÉFONO: 722 2131 716 EXT. 104 Y 108  
Correo electrónico: instituto@trijaem.gob.mx

- I. Personas servidoras públicas que laboren en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- II. Personas servidoras públicas de cualquier Entidad de la República Mexicana.
- III. Personas que acrediten ser alumnos (as) de la institución y estén inscritos en un plan y programas de estudios que imparta el CEPTRI.
- IV. Las personas que presenten la solicitud correspondiente en los términos y plazos establecidos por el CEPTRI, adjuntando la documentación requerida en la convocatoria o invitación respectiva.
- V. Las personas que acrediten un promedio general de calificaciones mínimo de nueve.
- VI. Las personas que no hayan reprobado ninguna asignatura al término del ciclo escolar anterior al que solicitan la beca.
- VII. Las personas que comprueben su situación socioeconómica y manifiesten los motivos por los cuales requieren la beca para continuar o concluir sus estudios mediante una carta bajo protesta de decir verdad.
- VIII. Justifiquen no haber sido sancionados por el incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y otras normativas que rigen la vida académica y administrativa del CEPTRI.
- IX. Cumplan con cualquier otro requisito establecido.
- X. El CEPTRI reservará el 5% de la matrícula registrada el ciclo anterior, para el otorgamiento de becas por parte del Comité de Selección y Asignación de Becas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, de conformidad con el Reglamento de Becas del Estado de México.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA BIBLIOTECA DEL CEPTRI**

**Artículo 57.** La biblioteca del CEPTRI tiene como objetivo promover y facilitar el acceso público, equitativo y gratuito a los servicios de préstamo de su acervo, inventarios de la colección bibliográfica, hemerográfica y del catálogo digital, así como a cualquier otro material o documento escrito o plataforma digital bajo su resguardo.

**Artículo 58.** La biblioteca podrá enriquecer sus colecciones mediante donaciones, siempre que su aceptación no implique obligaciones onerosas para el Tribunal. Asimismo, se podrá llevar a cabo un servicio de canje con otras bibliotecas de distintas dependencias educativas, tanto públicas como privadas, nacionales o extranjeras, previa firma de los convenios correspondientes.

**Artículo 59.** La biblioteca estará abierta al público en el horario de servicio, que será de las nueve a las dieciocho horas, de lunes a viernes. Podrán hacer uso de la biblioteca los servidores del Tribunal, considerados usuarios internos del CEPTRI, así como estudiantes, investigadores y el público en general.

Las normas relacionadas con la clasificación, actualización, catálogo y fichero de las obras que forman parte del acervo e inventario de la biblioteca, así como los requisitos para la prestación del servicio bibliotecario, se establecerán en el manual respectivo determinado por la Dirección General del CEPTRI.

19

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento Académico del Centro de Formación y Profesionalización TRIJAEM (CEPTRI) en el periódico oficial del Gobierno del Estado Libre Soberano de México, denominado “Gaceta del Gobierno”, en el órgano de difusión interno y en la página web, ambos de este Tribunal.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, de la aprobación de la autoridad educativa y será publicado en la respectiva plataforma educativa del CEPTRI.

**TERCERO.** Cualquier caso o situación no prevista en el presente Reglamento, será resuelta por la Dirección del CEPTRI, previa aprobación de la autoridad educativa.

**CUARTO.** El presente Reglamento podrá ser modificado total o parcialmente derivado de las necesidades académicas que así determine la Junta.

**QUINTO.** El desconocimiento del presente reglamento no exime a nadie de la responsabilidad de su aplicación.

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión extraordinaria número cuatro de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, celebrada a los dos días del mes de mayo de dos mil veinticuatro.

**MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, GERARDO BECKER ANIA.- RÚBRICA.- SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, ROSALBA COLÍN NAVARRETE.- RÚBRICA.**

