



**Ciudad Judicial Siglo XXI, a 23 de octubre de 2024.**

**“...ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS FACILITADORAS EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS ADSCRITAS AL CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DEL REGISTRO**

**Artículo 1. REQUISITOS DE INGRESO E INSCRIPCIÓN.** *Podrán participar en el Proceso únicamente las personas servidoras públicas adscritas al Centro de Justicia Alternativa, atendiendo los siguientes requisitos:*

- I. Solicitud ante el Comité de Certificación, con firma autógrafa y acompañado de los documentos que se indican en las siguientes fracciones;*
- II. Copia simple del documento por el cual acredita la persona interesada ser servidora del Poder Judicial del Estado de Puebla adscrita al Centro de Justicia Alternativa;*
- III. Copia del título profesional de licenciatura en derecho, psicología, trabajo social, o cualquier área relacionada con las ciencias humanísticas y sociales, así como la cédula profesional;*
- IV. Original y copia de identificación oficial;*
- V. Síntesis curricular firmada;*
- VI. Exposición de motivos, en la que manifieste su interés en la obtención de la certificación;*
- VII. Constancias que acrediten sus capacitaciones y cursos en materia de Justicia Alternativa y Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;*
- VIII. Bajo protesta de decir verdad, manifieste expresamente:*
  - a) Estar en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;*
  - b) No haber sido sentenciado por delito intencional que amerite pena corporal;*
  - c) No haber sido inhabilitado para desempeñar empleos o cargos públicos, y*



*d) Manifestación de conformidad para que se le apliquen las evaluaciones correspondientes.*

**IX.** *Integrar, cualquier otra información que acredite sus conocimientos en la materia, así como su experiencia en el desahogo de los mecanismos alternativos de solución de controversias.*

*La presentación de la solicitud implica necesariamente, que el aspirante conoce los requisitos exigidos para su registro y participación tanto en el proceso de certificación de personas facilitadoras adscritas al Centro de Justicia Alternativa, así como de conformidad con ellos.*

**Artículo 2. PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.** *Los requisitos indicados en el artículo 1, deberán presentarse en las oficinas de la Escuela Estatal de Formación Judicial, ubicada en: calle 5 Oriente No. 9, Colonia Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000 (Antiguo Palacio de Justicia), a partir de la emisión del presente Acuerdo.*

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ADMISIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN**

**Artículo 3. ASPIRANTES ADMITIDOS.** *Previa verificación de los requisitos señalados en el artículo 1, por parte de la Escuela Estatal de Formación Judicial, las personas servidoras públicas que los cumplan serán admitidos a la etapa del proceso de certificación.*

**Artículo 4. ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.** *El Proceso de certificación constará de dos etapas:*

**A. ETAPA DE CAPACITACIÓN.** *Una vez verificado el cumplimiento de requisitos, se procederá a la etapa de capacitación, la cual deberá cubrir en total sesenta horas teórico-prácticas relacionadas con los temas previstos para tal efecto por la Escuela Estatal de Formación Judicial.*

*El inicio de la capacitación se informará oportunamente por la Escuela Estatal de Formación Judicial.*

*Lo anterior teniendo en consideración que las personas aspirantes a obtener la certificación como Persona Facilitadora cuentan con capacitación teórica-práctica reciente correspondiente al año 2023-2024, relacionada con justicia alternativa y los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y debidamente acreditada mediante constancias equivalentes a cuarenta horas. En este sentido y para el caso de los aspirantes que no cuenten con ese número de horas, de manera excepcional se tomarán como acreditadas en función de la experiencia, ya sea como docente o por contar con estudios de posgrado en la materia, así como en el desahogo de mecanismos alternativos de solución de controversias, siempre y cuando sea comprobable por mínimo un año; en este supuesto también se deberá acreditar la evaluación correspondiente.*



*Asimismo, a fin de contar con formación complementaria para la totalidad de la capacitación requerida, se considerarán veinte horas adicionales en la que los aspirantes deberán tener el mínimo del 80% de la asistencia, recibiendo formación teórica y práctica en los términos que el docente designado por la Escuela Estatal de Formación Judicial prevea, de común acuerdo con esta última.*

**B. ETAPA DE EVALUACIÓN.** *Una vez culminada la etapa de capacitación de las personas aspirantes, la Escuela Estatal de Formación Judicial deberá realizar la evaluación, la cual consistirá en:*

- I. Examen escrito en función de los temas vistos en la capacitación brindada, con un valor del 60% del total de calificación, y*
- II. Caso práctico consistente en la simulación de un proceso de mediación, con un valor del 40% del total de calificación.*

*Dando un total del 100% ambos exámenes para la etapa de evaluación.*

*La evaluación escrita se llevará a cabo el día y hora señalados por el docente y la valoración práctica durante el desarrollo de las sesiones de capacitación y de conformidad con los horarios, fechas y lugares asignados para tal efecto por el docente.*

*La aprobación de la etapa de evaluación requerirá la obtención de un mínimo del 80% respecto al 100% considerado.*

**Artículo 5. DE LA CERTIFICACIÓN.** *Las personas aspirantes que hayan obtenido la calificativa de "APROBADO", obtendrán la certificación como persona facilitadora adscrita al Centro de Justicia Alternativa, siendo expedido el certificado correspondiente con las firmas autógrafas del Comité de Certificación, el cual tendrá una vigencia de un año, mismo que será entregado en un término que no excederá de treinta días contados a partir de la fecha en que sean dados a conocer los resultados.*

*Dicha certificación, será únicamente expedida en favor del personal adscrito al Centro de Justicia Alternativa y en funciones, por lo que, en caso de que renuncien o concluyan sus servicios en dicho centro, el certificado perderá su validez.*

**Artículo 6. NOTIFICACIÓN.** *Los resultados y el listado de personas facilitadoras certificadas se harán de conocimiento por escrito a los aspirantes a través de la Escuela Estatal de Formación Judicial.*

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES**

### **CAPÍTULO I DE LA ESCUELA**



**Artículo 7. ATRIBUCIONES DE LA ESCUELA ESTATAL DE FORMACIÓN JUDICIAL.**

La Escuela Estatal de Formación Judicial, para el cumplimiento del presente Acuerdo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar y coordinar la etapa de capacitación y la certificación, realizando las gestiones necesarias ante el Comité de Certificación y las autoridades e instancias correspondientes;
- II. Designar al personal docente que impartirá la etapa de capacitación, verificando el proceso de evaluación que corresponda;
- III. Hacer de conocimiento al personal adscrito al Centro de Justicia Alternativa, las fechas de capacitación y evaluación correspondientes;
- IV. Dar a conocer el resultado de las diversas evaluaciones a los aspirantes, y
- V. Las demás que resulten necesarias para el proceso de certificación y el cumplimiento del presente Acuerdo.

**CAPÍTULO II  
DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN**

**Artículo 8. INTEGRACIÓN.** El Comité de Certificación se integrará por las personas siguientes:

- I. La persona titular de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia;
- II. La persona titular de la Escuela Estatal de Formación Judicial, quien presidirá el Comité de Certificación;
- III. La persona titular de la Jefatura de Certificación y Difusión de la Escuela Estatal de Formación Judicial, y
- IV. La persona titular de la Secretaría del Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

Los nombramientos serán honoríficos y durarán en tanto se concluya el proceso de certificación. Aquel que ostente el cargo señalado en el artículo 8 fracción IV, fungirá como Titular de la Secretaría Técnica del Comité de Certificación.

Cada integrante tendrá un suplente, quien deberá ser el servidor público jerárquicamente inferior. La designación de las personas suplentes de los integrantes del Comité de Certificación deberá realizarse por estos informando a la persona Titular de la Secretaría Técnica, quien notificará los nombramientos correspondientes.

**Artículo 9. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN.** El Comité de Certificación tendrá las atribuciones siguientes:



# CONSEJO DE LA JUDICATURA

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

- I. *Sesionar las veces que se requieran para dar cumplimiento al presente Acuerdo;*
- II. *Suscribir los certificados correspondientes de las personas facilitadoras;*
- III. *Analizar y autorizar los casos en que sea susceptible la certificación por la comprobación de experiencia, y*
- IV. *Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de los fines del presente Acuerdo.*

**Artículo 10. DE LAS SESIONES.** *El Comité de Certificación sesionará cuantas veces requiera, previa convocatoria emitida por la persona titular de la Secretaría Técnica a solicitud de la persona titular de la Presidencia del Comité de Certificación, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.*

**Artículo 11. DE LA VOZ Y VOTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN.** *Los integrantes del Comité de Certificación tendrán voz y voto, con excepción de la persona que funja como persona titular de la Secretaría Técnica, que solo tendrá voz, no voto.*

**Artículo 12. DEL QUÓRUM.** *El Comité de Certificación sesionará con la asistencia de por lo menos tres de sus integrantes siempre y cuando se encuentre presente la persona Titular de la Presidencia del Comité de Certificación y la persona Titular de la Secretaría Técnica, o en su caso, sus suplentes.*

**Artículo 13. DE LAS ACTAS.** *En cada sesión del Comité de Certificación, la persona titular de la Secretaría Técnica pasará lista de asistencia y levantará el acta, la cual deberá contener los datos de identificación de la sesión, intervinientes, el orden del día, los acuerdos que se tomaron y firma de los asistentes.*

**Artículo 14. DEL DESPACHO, VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS.** *La persona titular de la Secretaría Técnica será la encargada de despachar los acuerdos tomados por el Comité de Certificación, así como vigilar su cumplimiento y dar seguimiento a los mismos.*

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** *El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su suscripción.*

**SEGUNDO.** *Se derogan las disposiciones normativas que contravengan al presente Acuerdo.*

**TERCERO.** *Los asuntos no previstos en el presente Acuerdo serán resueltos en el ámbito de sus competencias por el Comité de Certificación y, en su caso, por el Pleno del Consejo de la Judicatura.*

**CUARTO.** *Publíquese para efectos de difusión en la página del Poder Judicial del Estado de Puebla en Internet. (...)"*