

REGLAMENTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para alumnado, aspirantes, personal docente, tutoras y tutores, integrantes externos, las y los usuarios e integrantes del servicio electoral público del Instituto Electoral del Estado de México y toda aquella persona que brinde o haga uso, de cualquier forma, los servicios del Centro de Formación y Documentación Electoral.

A su vez, tiene por objeto regular lo relativo a la oferta académica, la investigación, la edición y divulgación de documentos en materia político-electoral, la impartición de los estudios de posgrado, así como la prestación de los servicios del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México.

Artículo 2. El Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México se rige por las disposiciones contenidas en el Código Electoral del Estado de México, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

1

La interpretación de las disposiciones de este Reglamento se hará con base en lo establecido en el artículo 2 del Código Electoral de Estado de México.

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

- I. Agenda de actualización político-electoral:** Calendarización anual de las actividades solicitadas por las áreas que integran al Instituto Electoral del Estado de México.
- II. Agenda de investigación:** Calendarización de investigaciones en materia político-electoral que desarrolla el Instituto Electoral del Estado de México.
- III. Alumnado:** Personas que, cumpliendo con los requisitos de ingreso establecidos en el presente Reglamento y la convocatoria respectiva, son admitidas por el Centro de Formación y Documentación Electoral para recibir estudios de posgrado.
- IV. Aspirantes:** Personas que participan en el procedimiento de admisión para ingresar a los estudios de posgrados.
- V. Biblioteca:** Biblioteca del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México.

- VI. **Centro:** Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México.
- VII. **Código:** Código Electoral del Estado de México.
- VIII. **Comisión:** Comisión de Promoción y Difusión de la Cultura Política y Democrática del Instituto Electoral del Estado de México.
- IX. **Comité Académico:** Comité Académico del Centro.
- X. **Comité de Admisión:** Cuerpo académico formado por tres docentes o integrantes de organismos electorales, con formación y experiencia en la materia, el cual realizará la valoración curricular, entrevista a aspirantes, y verificará la conformación de la lista de aceptados.
- XI. **Comité Disciplinario:** Órgano de supervisión del Centro, cuyos integrantes son designados por el Comité Académico, dentro del ámbito de sus atribuciones.
- XII. **Comité Editorial:** Comité Editorial del Centro.
- XIII. **Comunidad escolar:** Conjunto que integra el alumnado, personal docente y administrativo del posgrado en el Centro.
- XIV. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.
- XV. **Egresada o egresado:** Persona que, al concluir el posgrado, se hace acreedora a un certificado total de estudios.
- XVI. **Estudios de posgrado:** Programas de estudios, de especialidad y maestrías que ofrece el Centro.
- XVII. **Facilitadora o facilitador:** Quien promueve el aprendizaje, desarrolla estrategias y motiva a través de una interacción constante, como sujeto activo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- XVIII. **Instituto:** Instituto Electoral del Estado de México.
- XIX. **Jefatura:** Titular del Centro.
- XX. **Junta General:** Junta General del Instituto.
- XXI. **Personas usuarias:** Toda aquella que solicite o haga uso de los servicios que proporciona el Centro.
- XXII. **Periodo escolar:** Etapa administrativa en que se desarrollan las sesiones y los procesos académicos de los estudios de posgrado.
- XXIII. **Personal docente:** Quien impartirá algunas asignaturas en los programas de estudios de posgrado.
- XXIV. **Presidencia:** Consejera o consejero quien presida el Comité Académico o el Editorial.
- XXV. **Programa editorial:** Documento que se integra con los textos que se editarán, y los mecanismos de distribución de los ejemplares durante el año.
- XXVI. **Reglamento:** Reglamento del Centro.
- XXVII. **Revista:** Publicación periódica arbitrada, que emite el Instituto, previa autorización del

Comité Editorial.

XXVIII. Secretaría Técnica: Titular de la Jefatura del Centro.

XXIX. Subjefatura Académica: Titular de la Subjefatura Académica, del Centro.

XXX. Subjefatura de Documentación: Titular de la Subjefatura de Documentación y Promoción Editorial, del Centro.

XXXI. Tabulador: Tabulador de pagos para actividades académicas, de actualización, investigación, editoriales y servicios del Centro.

XXXII. Tutora o tutor: Personal docente encargado de ejercer la tutoría.

XXXIII. Tutoría: Apoyo o acompañamiento académico al alumnado en el desarrollo de su trabajo de investigación.

Artículo 4. En la documentación que genere el Centro y en la lectura de este Reglamento, las denominaciones de los cargos y autoridades descritos se emplearán de acuerdo con el género de la persona designada y considerando los “Lineamientos para el uso del lenguaje ciudadano e incluyente” del Instituto.

En la integración de los Comités que se establecen en el Reglamento se privilegiará la equidad de género.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA NATURALEZA Y FUNCIONES DEL CENTRO

3

Artículo 5. El Centro es la unidad técnica, dependiente del Consejo General, encargada de contribuir al desarrollo y promoción de la cultura política democrática, la educación cívica y la participación ciudadana, a través de estudios de posgrado, investigaciones, cursos de actualización, publicaciones sobre temas político-electorales y otras tareas académicas y editoriales.

Artículo 6. El Consejo General vigilará, por conducto de la Comisión, el cumplimiento del Programa Anual de Actividades del Centro, para lo cual le solicitará los informes correspondientes.

Artículo 7. El Centro tiene las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la cultura política democrática, educación cívica y participación ciudadana, mediante la oferta académica, la edición y divulgación de documentos y actividades en materia político-electoral.
- II. Ofrecer estudios de posgrado en áreas afines a la materia político-electoral.

- III. Efectuar investigaciones en materia político-electoral.
- IV. Realizar actividades de actualización.
- V. Llevar a cabo la edición de textos en materia político-electoral.
- VI. Prestar servicios bibliotecarios y de documentación en sus diferentes modalidades.
- VII. Promover el intercambio bibliográfico y hemerográfico en temas electorales con instituciones públicas o privadas y órganos electorales administrativos o jurisdiccionales.
- VIII. Colaborar con la Comisión, así como con las demás áreas del Instituto, en el cumplimiento de sus atribuciones.
- IX. Rendir los informes de actividades, así como vigilar el cumplimiento de los sistemas institucionales de control, seguimiento y evaluación de las actividades del área.
- X. Garantizar la protección de los datos personales proporcionados por los interesados para los trámites y servicios realizados por el área en el ámbito de su competencia.
- XI. Gestionar y proponer, por conducto de la Presidencia del Consejo General y la Secretaría Ejecutiva del Instituto, la celebración de convenios de colaboración con instituciones educativas, científicas y culturales tanto locales como nacionales e internacionales que coadyuvan a mejorar las funciones de docencia, investigación y extensión de la cultura política democrática, la cultura cívica y participación ciudadana que realiza el Instituto.
- XII. Actualizar la información pública, correspondiente a las obligaciones de transparencia, con que cuenta el Centro.
- XIII. Desarrollar las demás funciones que le confiera la normatividad aplicable, así como aquellas que le encomiende el Consejo General.

Artículo 8. Las actividades que desarrolle el Centro tendrán por objeto brindar servicios a las distintas áreas del Instituto, a los partidos políticos y a la ciudadanía, coadyuvando en la promoción de la cultura política democrática, la educación cívica y la participación ciudadana, mediante la oferta académica y de investigación, así como la edición y divulgación de documentos en materia político-electoral, en apego al marco normativo vigente, a través de un Sistema de Gestión de la Calidad que promueva la mejora continua de sus procesos.

CAPÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL CENTRO

Artículo 9. El Centro estará a cargo de una Jefatura, su titular se designará conforme a los requisitos y términos establecidos en el artículo 24 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y los artículos 185, fracción V, y 190, fracción VIII, del Código. En caso de ausencia temporal, la Presidencia del Consejo General nombrará a un responsable.

Artículo 10. La Jefatura del Centro tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Fungir como titular de la Secretaría Técnica de los Comités Académico y Editorial.
- II. Representar al Centro en asuntos académicos y administrativos ante las autoridades educativas federales y estatales.
- III. Gestionar y proponer, a la Presidencia del Consejo General y a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, la celebración de convenios de colaboración y acuerdos operativos con fines académicos o editoriales, con instituciones afines.
- IV. Presentar a la Secretaría Ejecutiva del Instituto el proyecto de actividades del Centro para su inclusión en el Programa Anual de Actividades del Instituto.
- V. Verificar que las evaluaciones sobre el funcionamiento de los servicios otorgados y las actividades, se efectúen en forma objetiva y sistemática.
- VI. Atender las propuestas y solicitudes de las áreas del Instituto, representaciones de los partidos políticos y, cuando así proceda, de entidades públicas y organizaciones civiles, de acuerdo con el Programa Anual de Actividades, con apego a la disponibilidad presupuestal.
- VII. Expedir constancias de participación de las actividades académicas que realice el Centro.
- VIII. Difundir los servicios de información electoral y propiciar su consulta, así como las obras editoriales que genera el Centro.
- IX. Formular y proponer al Comité Editorial el programa editorial.
- X. Elaborar y presentar los informes que sean requeridos por la Comisión o los Comités Académico y Editorial.
- XI. Supervisar las actividades relativas a los posgrados, al trabajo editorial del Instituto y las actividades en materia electoral del Centro.
- XII. Las demás que le confiera el Código, el Consejo General, las que deriven del Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 11. Para el desarrollo de sus funciones, el Centro contará con las subjefaturas y departamentos que establezcan el Reglamento Interno y el Manual de Organización, ambos de este Instituto. Las personas que ocupen las Subjefaturas serán propuestas por la Jefatura y ratificadas por la Presidencia del Consejo General.

Artículo 12. Quien ostente la Subjefatura Académica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar a la Subjefatura en asuntos académicos y administrativos de su competencia, ante las autoridades educativas federales y estatales.

- II. Fungir como suplente de la Secretaría Técnica del Comité Académico, en caso de ausencia de la Jefatura.
- III. Planificar, coordinar, dar seguimiento y evaluar las actividades académicas, de actualización e investigación que se desarrollen en el Centro.
- IV. Establecer los mecanismos necesarios para el control de asistencia a las actividades académicas y de actualización que se realicen en el Centro.
- V. Coadyuvar en la coordinación del trabajo del Comité Académico, en el diseño de planes y programas de estudio, proyectos de investigación y en la elaboración de instrumentos de evaluación.
- VI. Elaborar y acordar con la Jefatura los instrumentos de evaluación para las actividades de estudios de posgrado, investigación y actualización que realice el Centro.
- VII. Supervisar la aplicación de los exámenes que se lleven a cabo en el Centro y vigilar la evaluación que realice el personal docente.
- VIII. Mantener actualizada la información con relación a la admisión, la permanencia, el egreso y la obtención del diploma o grado del alumnado en los diferentes planes de estudio.
- IX. Nombrar a la persona a cargo de la tutoría y al sínodo para la realización de la investigación o exámenes de grado, respectivamente; así como analizar y, en su caso, autorizar las prórrogas solicitadas sobre la entrega de una tesis debidamente registrada. Lo anterior, se deberá hacer del conocimiento del Comité Académico para que, en un plazo no mayor a tres días hábiles, sus integrantes con derecho a voto expresen individualmente (por la vía más expedita) su visto bueno, entendiendo que de no haber manifestación alguna otorgan su conformidad.
- X. Coordinar y supervisar las actividades de posgrado y los servicios académicos; así como resguardar y mantener actualizado el archivo, constancias y demás documentos oficiales que solicite el alumnado, las y los egresados de los planes de estudio de posgrado del Centro.
- XI. Coordinar y dar seguimiento a la trayectoria académica del alumnado.
- XII. Dar seguimiento a las actividades de las y los tutores.
- XIII. Supervisar y coordinar el seguimiento a egresadas y egresados.
- XIV. Proponer a la Jefatura las estrategias de mejora continua de los servicios académicos.
- XV. Supervisar las actividades relativas al desarrollo de exámenes de grado.
- XVI. Planificar y dar seguimiento al desarrollo del Certamen de Investigación y Ensayo Político.
- XVII. A petición de la Jefatura, proponer las agendas de actualización político-electoral y de investigación del Centro.
- XVIII. Desarrollar las demás funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Jefatura, y le confieran el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 13. Quien ostente la Subjefatura de Documentación y Promoción Editorial tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Fungir como suplente del titular de la Secretaría Técnica del Comité.
- II. Formular y revisar periódicamente los criterios editoriales para garantizar la calidad de las publicaciones.
- III. Proponer a la Jefatura las políticas de difusión del material editorial publicado por el Instituto.
- IV. Proponer a la Jefatura los criterios y los procesos de evaluación de los trabajos presentados para su publicación.
- V. Revisar y valorar, en primera instancia, los trabajos recibidos, y sugerirle a la Jefatura los dictaminadores para el Comité Editorial.
- VI. Proponer a la Jefatura la colaboración de personal académico externo en la presentación de materiales susceptibles de publicarse.
- VII. Verificar la calidad editorial de las publicaciones del Centro, así como el cumplimiento técnico de los tirajes antes de distribuirse.
- VIII. Proponer a la Jefatura el diseño editorial de los documentos que se publicarán y realizar los trámites pertinentes para la impresión de dichas obras ante la instancia correspondiente, considerando lo necesario para que las publicaciones del Instituto cubran los requisitos legales.
- IX. Coadyuvar con la Jefatura en la promoción de las publicaciones del Instituto por medio del intercambio editorial con instituciones afines.
- X. Expedir las constancias de no adeudo de material a la biblioteca.
- XI. Coordinar la adquisición de nuevo acervo documental del Centro.
- XII. Proponer a la Jefatura estrategias de mejora continua y de evaluación del servicio proporcionado a los usuarios.
- XIII. Coordinar el mantenimiento del acervo documental y, en su caso, elaborar la propuesta de descarte para su presentación a la Junta General.
- XIV. Proponer a la Jefatura el programa editorial anual del Centro.
- XV. Actualizar la información pública, correspondiente a las obligaciones de transparencia, con que cuenta el Centro.
- XVI. Integrar la información y documentación requeridas para dar contestación a las solicitudes en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.
- XVII. Organizar y conservar la documentación del Centro relacionada con las obligaciones de transparencia.
- XVIII. Desarrollar las demás funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Jefatura, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS COMITÉS ACADÉMICO Y EDITORIAL

CAPÍTULO PRIMERO DEL COMITÉ ACADÉMICO

Artículo 14. El Comité Académico es el órgano colegiado encargado de las actividades académicas del Centro y de su atención.

Artículo 15. Para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus atribuciones, el Comité Académico se conformará por:

I. Integrantes internos:

- a) La Presidencia, con derecho a voz y voto, que será una consejera o consejero, quien se designará mediante acuerdo entre las consejerías electorales. En caso de ausencia será suplido por la consejera o consejero al que se refiere el siguiente inciso, hasta por dos sesiones consecutivas. Para ausencias mayores, las consejerías electorales elegirán a la persona que sustituya.
- b) Una consejera o consejero electoral, con derecho a voz y voto, elegido mediante acuerdo entre ellos.
- c) La Jefatura, quien fungirá como Secretaría Técnica, con derecho a voz. En caso de ausencia del titular, la Subjefatura Académica realizará las funciones correspondientes.

II. Integrantes externos:

- a) Tres profesoras-investigadoras o profesores-investigadores con nombramiento de tiempo completo en instituciones de educación superior, preferentemente integrantes del Sistema Nacional de Investigadores del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y especialistas con reconocimiento en estudios sobre la materia electoral y otras relacionadas con las actividades del Instituto. Participarán en las sesiones con derecho a voz y voto.

Las y los integrantes internos y externos durarán en su encargo dos años, con posibilidad de ser reelectos hasta por un periodo más.

Las y los integrantes externos serán nombrados por el Consejo General a propuesta de la Comisión.

Cuando algún integrante externo falte sin causa justificada a tres sesiones consecutivas, el Comité Académico solicitará al Consejo General su remoción y propondrá al sustituto para su designación, quien terminará el periodo.

Artículo 16. El Comité Académico tendrá las facultades siguientes:

- I. Reunirse con la periodicidad que sea requerida para el desarrollo de sus actividades.
- II. Aprobar los planes y los programas de estudio de posgrado.
- III. Aprobar las convocatorias de admisión para estudios de posgrado.
- IV. Aprobar la integración de los comités de admisión para estudios de posgrado.
- V. Aprobar las agendas de investigación y de actualización político-electoral.
- VI. Aprobar la actualización de contenidos temáticos de los programas de estudio del posgrado.
- VII. Proponer estrategias didácticas e innovadoras, acordes con las temáticas que se aborden en los programas de estudio.
- VIII. Aprobar los manuales y lineamientos necesarios para el buen funcionamiento del posgrado.
- IX. Aprobar los lineamientos relativos a las conductas imputables a los miembros de la comunidad escolar y a las sanciones que en su caso se deban imponer, e integrar el Comité Disciplinario correspondiente.
- X. Aprobar la plantilla docente, y en su caso, las sustituciones que se pudieran presentar.
- XI. Conocer y resolver los dictámenes del Comité Disciplinario.
- XII. Aprobar la convocatoria del Certamen de Investigación y Ensayo Político.
- XIII. Proponer modificaciones al Reglamento, para ser sometido a la aprobación del Consejo General.
- XIV. Las demás que le confieran el Consejo General, la Comisión y el Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ EDITORIAL

Artículo 17. El Comité Editorial es el órgano colegiado encargado de las actividades en materia editorial del Centro.

Artículo 18. Para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus atribuciones, el Comité Editorial se integrará por:

- I. Integrantes internos:

- a) La Presidencia que estará a cargo de una consejera o consejero, con derecho a voz y voto, quien se designará mediante acuerdo entre las consejerías electorales; en caso de ausencia será suplida por la consejera o consejero al que se refiere el siguiente inciso, hasta por dos sesiones consecutivas. Para ausencias mayores, las consejerías electorales elegirán a la persona que le sustituya.
- b) Dos consejeras o consejeros electorales, con derecho a voz y voto, elegidos mediante acuerdo entre ellos.
- c) La Jefatura, quien fungirá como Secretaría Técnica, con derecho a voz. En caso de ausencia del titular, la Subjefatura de Documentación y Promoción Editorial realizará las funciones correspondientes.

II. Integrantes externos:

- a) Seis profesoras-investigadoras o profesores-investigadores con nombramiento de tiempo completo en instituciones de educación superior, preferentemente integrantes del Sistema Nacional de Investigadores del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, y especialistas con reconocimiento en estudios sobre la materia electoral y otras relacionadas con las actividades del Instituto. Participarán en las sesiones con derecho a voz y voto.

Las y los integrantes internos y externos durarán en su encargo dos años, con posibilidad de ser reelectos hasta por un periodo más.

Las y los integrantes externos serán nombrados por el Consejo General a propuesta de la Comisión.

Cuando algún integrante externo falte sin causa justificada a tres sesiones consecutivas, el Comité Editorial solicitará al Consejo General su remoción y propondrá al sustituto para su designación, quien terminará el periodo.

Artículo 19. Corresponde al Comité Editorial:

- I. Designar a las personas dictaminadoras y emisoras de opinión para los trabajos susceptibles de publicación.
- II. Aceptar o rechazar el sentido de los dictámenes o las emisiones de opinión de los trabajos susceptibles de publicación.
- III. Dictaminar los trabajos susceptibles de publicación, cuando le sean asignados.
- IV. Establecer la prelación de publicación de las obras aceptadas.

- V. Aprobar la coedición de obras con otras editoriales o instituciones, en términos del artículo 40 del Reglamento.
- VI. Aprobar la reimpresión o la reedición de obras de conformidad con lo establecido del artículo 41 al 44 del Reglamento.
- VII. Aprobar la creación, modificación o supresión de líneas editoriales.
- VIII. Actualizar la cartera de dictaminadores de la revista.
- IX. Aprobar el programa editorial del Centro.
- X. Conocer y aprobar los documentos, los programas y los órganos necesarios para el buen funcionamiento de las líneas editoriales.
- XI. Proponer modificaciones al Reglamento, para ser sometido a la aprobación del Consejo General.
- XII. Aprobar la destrucción de material editorial almacenado.
- XIII. Las demás que le confieran el Consejo General, la Comisión y el Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS SESIONES DE LOS COMITÉS

Artículo 20. Las convocatorias y desahogo de las sesiones de los comités Académico y Editorial podrán ser ordinarias y extraordinarias:

11

- I. Son ordinarias aquellas que deben celebrarse para el Comité Académico cada cuatro meses y, para el Comité Editorial, cada tres meses, las cuales deberán ser convocadas a más tardar con 48 horas de anticipación a la fecha que se fije para su celebración;
- II. Son extraordinarias las que deben celebrarse para tratar asuntos que, por la urgencia o gravedad ameriten ser desahogados inmediatamente, mismas que deberán ser convocadas por lo menos 24 horas antes de la fecha que se fije para su celebración.

Las sesiones se llevarán a cabo de manera híbrida o virtual, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Artículo 21. La Presidencia y la Secretaría Técnica del Comité respectivo convocarán a sesión a los integrantes mediante oficio, que deberá contener:

- I. Número de oficio.
- II. Día en que se emite.
- III. Fecha, hora y lugar de la sesión.
- IV. Tipo de sesión de que se trate.
- V. Orden del día de la sesión y sus anexos.
- VI. Firma autógrafa de la Presidencia y de la Secretaría Técnica del Comité.

Artículo 22. Existirá *quorum* legal cuando estén presentes más de la mitad de quienes integran el Comité con voz y voto, entre los que estará la Presidencia. En caso de que no se celebre la sesión por falta de *quorum* legal, podrá convocarse al día hábil siguiente.

Si en el transcurso de una sesión se declara la inexistencia de *quorum* legal o si por causas de fuerza mayor no fuera posible seguir con el desarrollo de la sesión, la Presidencia deberá suspenderla y emitir una nueva convocatoria.

Artículo 23. Corresponde a la Presidencia de los Comités:

- I. Presidir las sesiones, declararlas instaladas y concluidas.
- II. Proponer la participación de cualquier integrante del servicio público electoral y expertos, a fin de auxiliar en la materia que sea de su conocimiento y que se requiera para el desarrollo de la sesión.
- III. Convocar conjuntamente con la Secretaría Técnica a sesión ordinaria o extraordinaria.
- IV. Proponer y someter el orden del día para su aprobación.
- V. Proponer la inclusión, modificación o retiro de un punto del orden del día hasta antes de su aprobación.
- VI. Instruir a la Secretaría Técnica para que se sometan a votación los proyectos de acuerdo.
- VII. Conceder el uso de la palabra en el orden en que le sea solicitada.
- VIII. Proponer la suspensión de las sesiones antes o durante su celebración, por causas que impidan su desarrollo.
- IX. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos o dictámenes aprobados por el Comité.
- X. Firmar los acuerdos y dictámenes tomados por el propio Comité en conjunto con la Secretaría Técnica.
- XI. Las demás atribuciones que le confiera el Reglamento.

Artículo 24. Corresponde a la Secretaría Técnica:

- I. Elaborar el orden del día y sus anexos, previa instrucción y aprobación de la Presidencia.
- II. Preparar la convocatoria a las sesiones.
- III. Convocar por escrito, conjuntamente con la Presidencia, a las sesiones, enviando en forma impresa o por medio magnético la información correspondiente, de acuerdo a su volumen o complejidad.
- IV. Pasar lista de asistencia y declarar la existencia del *quorum* legal en las sesiones.
- V. Recabar el sentido de la votación de los integrantes en los proyectos de acuerdo y dictamen, a solicitud de la Presidencia, y dar a conocer su resultado.

- VI. Firmar los acuerdos y dictámenes tomados por el Comité, en conjunto con la Presidencia.
- VII. Elaborar el acta de cada una de las sesiones, recabando la firma correspondiente de todas las personas integrantes.
- VIII. Ejecutar los acuerdos aprobados por el Comité, a través de las áreas del Centro.
- IX. Informar sobre el cumplimiento y estado que guardan los acuerdos del Comité.
- X. Integrar y resguardar el archivo del Comité y contar con un registro de los acuerdos y dictámenes tomados, así como de las actas de las sesiones.
- XI. Solicitar la dispensa de la lectura de documentos previamente circulados, en la respectiva sesión.
- XII. Dar seguimiento a la ejecución y, en su caso, ejecutar los acuerdos o dictámenes aprobados por el Comité.
- XIII. Las demás que le confieran el Comité, la Presidencia y el Reglamento.

Artículo 25. Corresponde a la Secretaría Técnica del Comité Académico, además de lo anterior:

- I. Presentar al Comité los proyectos académicos del Centro y las propuestas de mejora académica de los programas de posgrado.
- II. Proponer al Comité la plantilla docente para su aprobación.

Artículo 26. Corresponde a la Secretaría Técnica del Comité Editorial, además de lo señalado:

- I. Proponer al Comité los criterios y los procedimientos de evaluación de los trabajos susceptibles de publicarse.
- II. Proponer al Comité el proyecto del programa editorial del Centro.

Artículo 27. La Secretaría Técnica levantará un acta de cada sesión, la cual contendrá:

- I. Tipo de sesión de que se trate.
- II. Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión.
- III. Orden del día de la sesión.
- IV. Lista de asistencia.
- V. Acuerdos aprobados en la sesión.
- VI. Hora de conclusión.
- VII. Firma autógrafa de las personas que asistieron a la sesión.

La versión estenográfica servirá de base para el proyecto de acta que deberá someterse para su aprobación en la siguiente sesión que se celebre.

Artículo 28. Los acuerdos de los comités Académico y Editorial se tomarán por mayoría de los integrantes con derecho a voto, pero en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO CUARTO DE LA PRODUCCIÓN EDITORIAL

Artículo 29. Las líneas editoriales sobre las que versará la producción editorial del Instituto serán las que apruebe el Comité Editorial.

Artículo 30. Toda la obra de orientación académica deberá ser conocida y aprobada por el Comité Editorial, según el procedimiento que éste determine, entre un dictamen o una emisión de opinión sobre la pertinencia de su publicación.

Se deberá emitir opinión cuando se trate de obras relacionadas con los temas político-electorales siguientes:

- I. De carácter histórico.
- II. Ediciones facsimilares.
- III. Trabajos previamente dictaminados favorablemente por otra institución académica o afín al Instituto.
- IV. Obras publicadas por otra institución.
- V. Textos de divulgación.
- VI. Reedición de una obra.
- VII. Las demás que determine el Comité Editorial.

Artículo 31. Los integrantes del Comité Editorial podrán proponer material inédito susceptible de ser publicado. En casos excepcionales se podrán aceptar materiales ya publicados, en cuyo caso se hará la mención correspondiente.

Artículo 32. Los trabajos que cumplan los criterios aprobados por el Comité Editorial, susceptibles de ser publicados, serán remitidos a la Secretaría Técnica para someterlos a dictamen.

Artículo 33. El Comité Editorial designará mediante acuerdo, en la sesión inmediata, a dos especialistas quienes tendrán un plazo de hasta sesenta días naturales para emitir su dictamen u

opinión; en caso de existir causa justificada, podrán solicitar a la Secretaría Técnica por única ocasión, una prórroga por un plazo igual al indicado.

Artículo 34. Cuando el trabajo propuesto para publicar sea de la autoría de las y los servidores electorales del Instituto, quienes dictaminen serán los integrantes externos del Comité Editorial.

Artículo 35. Los integrantes de la cartera de dictaminadores de la revista deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Estar adscrito a alguna universidad, instituto o centro de investigación.
- II. Poseer grado de maestría o doctorado y, preferentemente, formar parte del Sistema Nacional de Investigadores del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología o su equivalente, según el país donde desarrolle sus actividades.
- III. Poseer experiencia académica.
- IV. Tener reconocimiento como especialista del tema sobre el que verse la obra.

Si algún integrante de la cartera de dictaminadores desea darse de baja, deberá realizar su solicitud por escrito dirigida a la Secretaría Técnica del Comité Editorial, para que se haga del conocimiento de todas las personas integrantes del mismo, en la siguiente sesión del Comité.

15

La baja se formalizará cuando el Comité Editorial apruebe la actualización de la cartera de dictaminadores, posteriormente, se notificará a la persona interesada sobre el resultado de su solicitud.

Artículo 36. Los dictámenes u opiniones se conocerán preferentemente en la siguiente sesión que celebre el Comité Editorial con posterioridad a su recepción. Cuando por causa de fuerza mayor esto no sea posible, dicho Comité resolverá lo conducente.

Los dictámenes u opiniones de obras de carácter académico deberán cumplir, de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes criterios de valoración:

- I. Que el contenido de la obra sea relevante, actual e innovador.
- II. Que esté relacionado con los fines del Instituto.
- III. Que tenga precisión conceptual, rigor argumentativo y coherencia en los temas tratados.
- IV. Que la aportación académica de la obra resulte relevante.
- V. Que el planteamiento del problema sea correcto.
- VI. Que tenga claridad.

- VII. Que la bibliografía sea pertinente, suficiente y actualizada.
- VIII. Que tenga homogeneidad en las citas, las notas y la bibliografía.

Las opiniones de los textos de divulgación deberán contener, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes características:

- I. Que el contenido de la obra sea relevante, actual y esté relacionado con los fines del Instituto.
- II. Que tenga claridad y coherencia en la redacción.
- III. Que tenga homogeneidad en los modelos utilizados en las citas, notas y bibliografía, en su caso.
- IV. Que utilice un lenguaje simple, comprensible y directo que facilite la comunicación.

Artículo 37. El sentido del dictamen u opinión podrá ser emitido en cualquiera de las siguientes alternativas:

- I. **Aceptado.** Cuando el dictamen final determina que la obra evaluada sea publicada.
- II. **Aceptado con cambios.** En este caso, las observaciones se entenderán estrictamente de forma, por lo que la Secretaría Técnica será la encargada de verificar que se realicen e informará al Comité Editorial. Las y los autores tendrán un plazo de hasta veinte días naturales para hacerlas, aunque, por causa justificada, podrán solicitar una prórroga a la Secretaría Técnica hasta por un plazo igual, quien lo hará del conocimiento al Comité Editorial para que, en un plazo no mayor a tres días hábiles, sus integrantes expresen (por la vía más expedita) su visto bueno.
- III. **Condicionado a cambios.** En este sentido se entenderá que la persona que emitió el dictamen consideró modificaciones de fondo en el trabajo, lo que implica que las y los autores tendrán un plazo de hasta treinta días naturales para realizarlas, aunque, por causa justificada, podrán solicitar a la Secretaría Técnica una prórroga hasta por un plazo igual, quien lo hará del conocimiento al Comité Editorial para que, en un plazo no mayor a tres días hábiles, sus integrantes expresen (por la vía más expedita) su visto bueno. La o el especialista que emitió el dictamen verificará y avalará los cambios solicitados, emitiendo un nuevo dictamen en un plazo de hasta veinte días naturales.
- IV. **No aceptado.** Cuando el dictamen final rechaza la publicación de la obra.

Una vez cumplidos los plazos establecidos en las fracciones II y III, si las y los autores no entregan los cambios solicitados, el Instituto, previa autorización del Comité Editorial, no estará obligado a realizar la publicación.

Los trabajos pasarán a la etapa de tercer dictamen o tercera opinión en los siguientes supuestos:

- a) Si un dictamen es “aceptado” y el otro es “no aceptado”.
- b) Si un dictamen es “aceptado con cambios” y el otro es “no aceptado”.

Si la persona encargada de emitir el dictamen no se pronuncia dentro del plazo establecido en el artículo 33 del Reglamento, el Comité Editorial decidirá quién, de las y los autorizados, dictaminará.

En todos los casos, el sentido de los dictámenes y opiniones sobre algún trabajo será notificado a las y los autores, a través de la Secretaría Técnica; dicho sentido será inapelable.

Artículo 38. Para la publicación de los trabajos, se suscribirá un contrato de edición de obra literaria entre el Instituto y la o el responsable (persona autora, coautora, compiladora, coordinadora), en el que se establecerán las condiciones que se llevarán a cabo.

En el caso de la revista, las y los autores otorgarán la autorización correspondiente para el uso de su obra.

Artículo 39. La distribución de los ejemplares impresos de la obra se llevará a cabo atendiendo a los mecanismos de distribución previamente autorizados por el Comité Editorial.

17

Artículo 40. Las ediciones realizadas entre el Instituto y otras editoriales o instituciones se registrarán por las cláusulas previstas por las partes en el respectivo contrato de coedición, el cual contendrá, de manera enunciativa mas no limitativa:

- I. Las declaraciones de las partes.
- II. El objeto del contrato.
- III. La forma de dictaminar la obra, que en todo caso garantice la calidad académica de la misma.
- IV. Los datos de la institución que dictaminó la obra.
- V. La descripción física, el tiraje de la obra y el número de ejemplares que corresponderán a cada una de las partes.
- VI. La forma de financiamiento de la coedición.

Artículo 41. La reimpresión o la reedición de alguna obra literaria deberán solicitarse por escrito. Están facultados para esto:

- I. Las y los autores.
- II. La Presidencia del Comité Editorial.
- III. La Secretaría Técnica del Comité Editorial.

Artículo 42. Recibida la solicitud de reimpresión o de reedición y sus anexos, la Secretaría Técnica lo hará del conocimiento del Comité Editorial en su siguiente sesión, instancia que valorará las evidencias presentadas y, de considerarlo viable, designará a dos especialistas, pudiendo ser los que determinaron su publicación, quienes realizarán la emisión de opinión sobre la pertinencia del contenido de la obra y verificarán si ésta aún cumple con los requisitos a que se refiere el artículo 36 de este Reglamento.

De aprobarse la reimpresión o la reedición, la Secretaría Técnica informará al Comité Editorial, y a la o el responsable de la obra el resultado y realizará los trámites administrativos necesarios.

En caso de que la solicitud de reimpresión o de reedición no cuente con los requisitos establecidos en los artículos anteriores, el Comité Editorial la desechará.

Artículo 43. La reimpresión se da cuando una obra literaria ya publicada por el Instituto se vuelve a imprimir.

18

El Comité Editorial la aprobará, siempre y cuando:

- I. Se haya agotado el tiraje.
- II. Por unanimidad se establezca la pertinencia del tema de acuerdo con su vigencia.
- III. Sean presentadas y valoradas las evidencias de la demanda de la obra.

Artículo 44. La reedición se da cuando una obra ya publicada por el Instituto se vuelve a imprimir con modificaciones de contenido o diseño.

El Comité Editorial aprobará la reedición de una obra, siempre y cuando:

- I. Se haya agotado el tiraje.
- II. Haya considerado pertinentes las modificaciones o la actualización realizada al contenido del trabajo.
- III. Sean presentadas y valoradas las evidencias de la demanda de la obra.

TÍTULO TERCERO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

CAPÍTULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES

Artículo 45. Los estudios de posgrado contribuirán a la difusión de la cultura política democrática de la entidad y a la búsqueda permanente del conocimiento a través de las innovaciones en el terreno del pensamiento y de la reflexión.

Los programas de estudio a nivel de especialidad y maestría, previamente aprobados y registrados ante las autoridades educativas estatales y federales correspondientes, tendrán validez oficial.

Artículo 46. Se ofertarán los dos niveles de estudio siguientes:

- I. **Especialidad.** Tiene por objeto la formación de personas capaces de organizar, desarrollar y calificar procesos electorales.
- II. **Maestría.** Tiene como fin profesionalizar y profundizar en el conocimiento jurídico o administrativo, así como desarrollar habilidades de investigación jurídico-electoral.

19

Artículo 47. Al término de los estudios de posgrado y cubiertos los requisitos, se otorgará:

- I. Diploma de la especialidad.
- II. Grado de maestría.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PLANES DE ESTUDIO

Artículo 48. Para el desarrollo de los posgrados, el plan de estudio es la referencia sintética, esquematizada y estructurada de las asignaturas, incluyendo un sistema de evaluación periódica.

Los programas de estudio son la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenados por secuencia o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables con los cuales se regula el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 49. Los planes de estudio de posgrado deberán contener:

- I. Fundamentación:
 - a) Social.
 - b) Académica.
 - c) Institucional.
 - d) Legal.
- II. Objetivos generales del plan de estudio.
- III. Perfil de ingreso.
- IV. Duración de los estudios.
- V. Proceso de selección de aspirantes.
- VI. Requisitos de ingreso.
- VII. Requisitos de permanencia, trayectoria académica y obtención del diploma o grado.
- VIII. Perfil de egreso.
- IX. Líneas de investigación.
- X. Mapa curricular con asignaturas, créditos, seriación, horas teóricas y horas prácticas.
- XI. Sistema de evaluación curricular.
- XII. Un programa por cada una de las asignaturas que integran el plan.
- XIII. Los demás que determine la Jefatura o que le sean requeridos por la autoridad educativa.

Artículo 50. Los planes de estudio serán registrados y autorizados ante la autoridad educativa correspondiente y se registrarán por la normatividad aplicable; tendrán como objetivos:

20

- I. Establecer el método que permita proporcionar, actualizar y profundizar los conocimientos teórico-prácticos en materia político-electoral con un enfoque interdisciplinario.
- II. Fomentar el intercambio académico con institutos electorales afines, instituciones de educación superior, colegios y asociaciones profesionales, en los ámbitos nacional e internacional.
- III. Promover, apoyar y realizar estudios e investigaciones que contribuyan al mejoramiento de la actividad político-electoral.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 51. El procedimiento de admisión al posgrado se establecerá en la convocatoria correspondiente, la cual será aprobada por el Comité Académico y deberá requerir a las personas interesadas, al menos, lo siguiente:

- I. Perfil de ingreso acorde con lo establecido en el plan y programas de estudio.
- II. Título profesional y cédula profesional de licenciatura.
- III. Solicitud y valoración de la documentación requerida.
- IV. Examen de conocimientos.
- V. Entrevista.
- VI. Valoración curricular.

Los resultados de cada una de las etapas serán evaluados por el Comité de Admisión, quien seleccionará a las personas aspirantes aceptadas.

El proceso de selección se realizará bajo un estricto comportamiento ético por parte de quienes estén involucrados.

Artículo 52. El alumnado no podrá cursar otro plan de estudio ofertado por el Centro hasta haber obtenido el grado académico o diploma del que hayan sido aceptados.

CAPÍTULO CUARTO DE LA PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 53. Para tener derecho a la evaluación final, el alumnado deberá cumplir un mínimo de 80 % de asistencias del total de las sesiones programadas.

Cuando no se cumpla con el mínimo de asistencias, el personal docente asentará la nomenclatura S/D (sin derecho) en el acta de calificaciones y será equivalente a una asignatura no acreditada.

En el caso de que alguna alumna o alumno cumpla con las asistencias y no presente la evaluación final o los proyectos y trabajos requeridos, el personal docente asentará la nomenclatura N/P (no presentó) en el acta de calificaciones y será equivalente a una asignatura no acreditada.

Artículo 54. El alumnado que no acredite una asignatura tendrá el derecho de cursarla nuevamente. La asignatura no acreditada podrá cursarse en el siguiente periodo en el que sea ofertada y en un plazo no mayor a dos generaciones.

En caso de no acreditarla por segunda ocasión, causará baja definitiva del programa académico.

Artículo 55. El alumnado que acumule dos asignaturas no acreditadas será dado de baja definitiva del programa académico, y durante los siguientes cuatro años no podrá ingresar a otro posgrado que oferte el Centro.

Artículo 56. Para permanecer en el programa académico se debe mantener un promedio general igual o superior a 8.0 puntos.

Artículo 57. El alumnado podrá solicitar, mediante escrito dirigido a la Subjefatura Académica, su baja temporal del programa académico antes del inicio de cualquier asignatura, haya cursado por lo menos 50 % del total del plan de estudio, y no tengan asignaturas no acreditadas.

Para su reincorporación al programa académico, será necesaria la solicitud por escrito en el siguiente periodo en el que sean ofertadas las asignaturas que continúen, siempre que suceda en un plazo no mayor a dos años. En caso de no hacerlo, se realizará la baja definitiva.

Artículo 58. Las asignaturas deberán cursarse en el orden establecido en el plan de estudio. En el caso de las reincorporaciones, se cursarán en el momento en el que se oferte el periodo correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS EVALUACIONES

22

Artículo 59. Al término de cada asignatura, se aplicará una evaluación final. Las evaluaciones se expresarán en el sistema decimal en escala de 0 a 10 puntos, tomando en cuenta un solo decimal.

La calificación mínima para acreditar una asignatura es de 8.0 puntos.

Artículo 60. En caso de que el alumnado no esté de acuerdo con su calificación podrá solicitar una revisión por escrito a la Subjefatura Académica dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la calificación.

Para llevar a cabo la revisión, dicha Subjefatura nombrará, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, una comisión de dos integrantes del personal docente, distintos a quien impartió la asignatura, los cuales reunirán las evidencias necesarias, deliberarán y emitirán su resultado, el cual será inapelable.

Para el caso de que la calificación sea consecuencia de una presunta deshonestidad académica, será el Comité Académico el encargado de revisarla y resolver lo conducente.

Artículo 61. En caso de que alguna alumna o alumno cometa una presunta deshonestidad académica, se turnará el caso al Comité Académico para que resuelva acerca de la existencia de la misma y de su sanción, previa garantía de audiencia al afectado.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS TUTORÍAS

Artículo 62. El alumnado de algún posgrado, previa justificación, podrá solicitar por escrito tutorías a la Subjefatura Académica.

Artículo 63. Para la asignación de la tutora o tutor, la Subjefatura Académica tomará en cuenta la línea de investigación en que se encuentre la alumna o alumno, además de su opinión.

Artículo 64. Podrá ser tutora o tutor cualquier persona integrante del personal docente del posgrado o de otra institución que imparta estudios del mismo nivel, o un profesional que reúna además los siguientes requisitos:

- I. Contar con el grado de maestría, al menos.
- II. Dedicarse a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento de la maestría.
- III. Preferentemente, tener una producción académica sustentada con obra publicada.

23

Artículo 65. La tutora o tutor tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer, junto con el alumnado, el plan de actividades académicas que éste seguirá durante sus estudios.
- II. Aprobar el protocolo de investigación.
- III. Dirigir la opción de obtención del diploma de especialidad o grado de maestría.
- IV. Supervisar el trabajo de preparación del examen para la obtención de grado.
- V. Dictaminar que los trabajos presentados por el alumnado para la obtención del grado académico o diploma, cumplan con el rigor metodológico requerido.

Artículo 66. La tutora o tutor tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Brindar asesoría al alumnado inscrito en el programa de posgrado correspondiente.
- II. Dar seguimiento a la trayectoria académica del alumnado tutorado.
- III. Asistir a las reuniones convocadas por la Subjefatura Académica.

- IV. Las demás que señalen el Comité Académico, las autoridades del Centro, del Instituto y este Reglamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA Y GRADO ACADÉMICO

Artículo 67. Las opciones para la obtención del grado académico o diploma serán las siguientes:

- I. Para especialidad:
 - a) Elaboración y defensa ante un sínodo de una tesina.

- II. Para maestría:
 - a) Elaboración y defensa ante un sínodo de:
 - 1. Tesis.
 - 2. Artículo especializado.
 - 3. Portafolio de evidencias.
 - 4. Proyecto de innovación.
 - 5. Informe de trabajo profesional.

 - b) Por aprovechamiento académico, para el alumnado que acredite un promedio general igual o superior a 9.6, presente una tesina ante la tutora o tutor, haya concluido de manera ininterrumpida el plan de estudio, y no haya reprobado ninguna materia.

24

Artículo 68. La mención honorífica es una distinción que se le otorga al mejor alumnado que concluya los estudios en el Centro.

Para que una alumna o alumno pueda ser acreedor a la mención honorífica, debe cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener acreditado íntegramente el plan de estudio al que pertenezca con un promedio mínimo general de 9.6.
- II. Que haya concluido de manera ininterrumpida el plan de estudio.
- III. No haber reprobado ninguna materia.

Los sinodales decidirán el otorgamiento o no de la distinción cuando se trate de la presentación de las opciones para la obtención del grado académico o diploma y exista una réplica, ambos de

excepcional calidad.

Artículo 69. Para la obtención de los grados o diplomas correspondientes, se seguirá el procedimiento y requisitos establecidos en el Manual de Graduación de los Estudios de Posgrado.

CAPÍTULO OCTAVO DEL ALUMNADO Y EL PERSONAL DOCENTE

Artículo 70. Para ser considerado integrante del alumnado del Centro es necesario encontrarse inscrito en alguno de los planes de estudio que tiene el mismo.

Artículo 71. Son derechos del alumnado:

- I. Participar en las actividades académicas relacionadas con los estudios que realicen.
- II. Obtener el certificado, diploma o grado, cuando hubieren cumplido con los requisitos.
- III. Participar en los programas de intercambio académico que establezca el Centro con otras instituciones afines.
- IV. Los demás que les confiera este Reglamento.

Artículo 72. Son obligaciones del alumnado:

- I. Cumplir con los ordenamientos que rigen al Centro.
- II. Presentarse puntualmente a las actividades académicas programadas con base en los programas de estudio.
- III. Asistir puntualmente a las actividades extracurriculares que indique la Subjefatura Académica o el personal docente por asignatura.
- IV. Asistir a las reuniones convocadas por su tutora o tutor.
- V. Conservar y hacer buen uso de las instalaciones, equipo, mobiliario y materiales del aula y el Centro.
- VI. Presentar en tiempo y forma los exámenes, ensayos de investigación o cualquier otro tipo de trabajo académico requerido por el personal docente.
- VII. No realizar plagio ni incurrir en la usurpación del producto intelectual en sus trabajos.
- VIII. Observar una conducta adecuada que permita el buen funcionamiento académico y administrativo; en caso contrario, el Comité Disciplinario resolverá al respecto.
- IX. Las demás que señalen las autoridades del Instituto y del Centro.

Artículo 73. Para la incorporación de los docentes al Centro se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- I. Contar con el grado académico igual o superior al nivel de estudios que impartirá.
- II. Para el caso de estudios realizados en el extranjero, será necesario el dictamen de revalidación de estudios en nuestro país.
- III. Dedicarse a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento del posgrado.
- IV. Preferentemente tener, por lo menos, una obra publicada.

Artículo 74. Previo al inicio del periodo escolar, la Jefatura, en su calidad de Secretaría Técnica, presentará al Comité Académico la propuesta de integración de la plantilla docente para su posible aprobación y contratación.

Artículo 75. Son funciones del personal docente, las siguientes:

- I. Realizar actividades formativas con base en los programas y planes de estudio.
- II. Diseñar, planear y evaluar las actividades formativas con base en el plan de estudio de su asignatura.
- III. Apoyar las actividades de difusión y extensión que desarrolle el Centro.
- IV. Contribuir a la realización de actividades de investigación.
- V. Las demás que le otorguen el Comité Académico, las autoridades del Centro, el Instituto y demás normatividad aplicable.

26

Artículo 76. Son obligaciones del personal docente, las siguientes:

- I. Realizar sus funciones en los horarios acordados.
- II. Cumplir con su programa de trabajo, conforme a la calendarización establecida en su planeación.
- III. Dar seguimiento a la trayectoria académica del alumnado.
- IV. Presentar a la Jefatura las propuestas de mejora o actualización del programa que imparte.
- V. Asistir a las reuniones convocadas por la Subjefatura Académica.
- VI. Las demás que señalen el Comité Académico, las autoridades del Centro, el Instituto y demás normatividad aplicable.

Artículo 77. El desempeño del personal docente y del alumnado podrá ser reconocido cuando los méritos académicos y de retribución al Instituto sean relevantes, a través de las siguientes distinciones:

Para personal docente:

- a) Magíster *honoris causa*.
- b) Profesora o profesor de excelencia.

Para el alumnado:

- a) **Medalla Giovanni Sartori**, que se otorgará al alumnado de la Maestría en Administración Electoral que, habiendo obtenido un promedio de 10.0, defienda ante un sínodo su tesis o tesina y reciba la mención honorífica.
- b) **Medalla María Lavalle Urbina**, que se otorgará al alumnado de la Maestría en Derecho Electoral que, habiendo obtenido un promedio de 10.0, defienda ante un sínodo su tesis o tesina y reciba la mención honorífica.
- c) **La mención honorífica** se entregará al alumnado que, habiendo obtenido un promedio mínimo de 9.6, de manera excepcional defienda ante un sínodo su tesis de investigación o alguna de las opciones de graduación establecidas en el artículo 67.

Artículo 78. Las conductas contrarias a este Reglamento que sean imputables al alumnado o al personal docente, así como las sanciones que en su caso se deban imponer, serán resueltas y determinadas, respectivamente, por el Comité Disciplinario, mismo que se integrará y actuará conforme a lo establecido en los lineamientos que apruebe el Comité Académico.

27

TÍTULO CUARTO **DE LAS ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN POLÍTICO-ELECTORAL**

Artículo 79. Se denominan actividades de actualización político-electoral aquellas que responden a las necesidades e intereses formativos de las y los servidores públicos electorales, requeridas a través de las Direcciones, Titulares de las áreas y representaciones de los partidos políticos.

Artículo 80. Las actividades de actualización solicitadas deberán justificarse a partir de las funciones que realice el área solicitante, las cuales deberán estar incluidas en el Programa Anual de Actividades, además de ser viables presupuestalmente.

Artículo 81. Para la selección de las y los facilitadores se tomarán en cuenta los siguientes requisitos:

- I. Contar con título o grado académico que acredite su formación.

- II. Realizar actividades académicas, profesionales o de consultoría relacionadas con la temática del curso.
- III. Los adicionales que, en su caso, se requieran.

Artículo 82. El Centro expedirá constancia de participación a las personas asistentes, de acuerdo con las actividades realizadas, cuando cumplan con lo siguiente:

- I. Acrediten al menos con 80 % de asistencia, si la actividad académica se realizó en varias sesiones.
- II. Permanezcan y firmen, tanto la entrada como la salida, en las listas de asistencia respectivas, si la actividad académica se desarrolla en una sola sesión.

TÍTULO QUINTO DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 83. Las investigaciones se llevarán a cabo según lo determine el Comité Académico, a través de un acuerdo operativo derivado de un convenio general de colaboración, de un contrato de prestación de servicios profesionales o un proceso de licitación. Los productos que se generen deberán sujetarse a los requisitos acordados por las partes.

28

Artículo 84. El Centro, a través de la Subjefatura Académica, es el encargado de organizar, gestionar, difundir y dar seguimiento a los trabajos de investigación en materias jurídica y político-electoral del Instituto.

TÍTULO SEXTO CORRECCIÓN DE ESTILO Y SOLICITUD DE PUBLICACIONES

Artículo 85. Los servicios que, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento, podrá otorgar el Centro a las diversas áreas administrativas del Instituto, serán:

- I. Corrección de estilo.
- II. Distribución de publicaciones.

Artículo 86. En cuanto a la corrección de estilo de documentos, el área responsable del Centro determinará lo conducente, de acuerdo con la carga de trabajo y la anticipación de la solicitud, debiendo observar lo siguiente:

- I. Sólo se realizará en el documento impreso, por lo que el área que solicitó el servicio será la responsable de aplicar los cambios que considere pertinentes.
- II. No se incluirá la revisión de contenidos; por lo tanto, el área solicitante será la responsable de estos.
- III. Se hará de acuerdo con los criterios editoriales aprobados por el Comité Editorial y con los procedimientos adicionales que para tal efecto se señalen.

Artículo 87. La atención de solicitudes de ejemplares publicados por el Centro se hará de acuerdo con la disponibilidad del título requerido.

Artículo 88. La atención de solicitudes para la elaboración de paquetes de publicaciones deberá realizarse con la debida anticipación de acuerdo con el volumen requerido.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ACTIVIDADES Y LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 89. Al finalizar los trabajos académicos y servicios prestados, el alumnado, asistentes y las y los usuarios realizarán la evaluación de la calidad de las actividades proporcionadas por el Centro.

29

Artículo 90. Para la adecuada prestación de actividades académicas, de documentación o editoriales que realiza el Centro, los datos personales del alumnado, asistentes o las y los usuarios, se podrán recabar, además serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales respectivo, de acuerdo con la legislación en la materia.

Artículo 91. Lo no previsto en el Reglamento, quedará a consideración del Consejo General, de la Comisión, y de los Comités Académico o Editorial, según corresponda.