

## MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

### TÍTULO PRIMERO DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la educación superior electoral, de las actividades de formación electoral, de investigación, editoriales y la prestación de los servicios del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México, así como las atribuciones de los órganos especializados que, por su naturaleza, contribuyan en la atención y cumplimiento de sus objetivos.

**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 lineamientos internos y disposiciones aplicables.

**Artículo 3.** Para la interpretación de las disposiciones de este Reglamento, se estará a los criterios establecidos en el artículo 2 del Código Electoral del Estado de México.

**Artículo 4.** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **Código:** el Código Electoral del Estado de México;
- b) **Reglamento:** el Reglamento del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México;
- c) **Instituto:** el Instituto Electoral del Estado de México;
- d) **Consejo General:** el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México;
- e) **Comisión:** la Comisión de Promoción y Difusión de la Cultura Política y Democrática;
- f) **Secretaría Ejecutiva General:** la Secretaría Ejecutiva General del Instituto Electoral del Estado de México.
- g) **Junta General:** la Junta General del Instituto Electoral del Estado de México;
- h) **Centro:** el Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México;
- i) **Titular del Centro:** el Titular del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México; y
- j) **Comité Académico:** el Comité Académico del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México;
- k) **Comité Editorial:** el Comité Editorial del Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México;

- l) Estudios de Posgrado:** aquéllos que se realizan posterior a la obtención del grado o título de Licenciatura, incluyendo estudios de Especialidad, Maestría y Doctorado.
- m) Claustro Académico:** cuerpo de académicos destacados que enriquecen mediante proyectos innovadores los programas que en su rama desarrolla el Centro.
- n) Actividades de Formación Electoral:** aquéllas que son realizadas por el Centro, para coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política democrática.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA NATURALEZA Y OBJETIVOS DEL CENTRO**

**Artículo 5.** El Centro es una Unidad Técnica Académica, Documental y Editorial dependiente del Consejo General.

**Artículo 6.** El Consejo General vigilará, a través de la Comisión, el cumplimiento del programa anual de actividades del Centro y solicitará los informes correspondientes.

**Artículo 7.** El Centro tiene los siguientes objetivos:

- I.** Coadyuvar en la promoción de la cultura política democrática mediante la oferta académica, producción, edición, divulgación y publicación de documentos y actividades en materia político electoral;
- II.** Llevar a cabo investigaciones en materia electoral, susceptibles de sistematizarse y traducirse en acumulación de conocimiento aplicable en el Estado;
- III.** Prestar servicios bibliotecarios y de documentación en sus diferentes modalidades;
- IV.** Desarrollar y ofrecer estudios de posgrado en áreas afines a la materia político electoral;
- V.** Promover eventos académico-culturales sobre temas político electorales, en coordinación con instituciones públicas, privadas y sociales;
- VI.** Llevar a cabo intercambio bibliográfico y hemerográfico en temas electorales con instituciones públicas, privadas, sociales y órganos electorales administrativos y jurisdiccionales; y
- VII.** Coadyuvar con la Comisión, así como con las Direcciones del Servicio Electoral Profesional y de Capacitación en el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 8.** Las actividades que desarrolle el Centro serán en beneficio del Instituto, así como de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, la ciudadanía en general y para el fortalecimiento de la cultura política y democrática de la entidad.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL CENTRO**

**Artículo 9.** El Centro estará a cargo de un Titular designado en términos de lo señalado en el artículo 96, fracción IX del Código y tendrá el nivel de Jefe de Unidad.

**Artículo 10.** El Titular del Centro tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar con eficiencia y eficacia los recursos asignados al Centro;
- II. Difundir los servicios de información electoral y propiciar su consulta, así como las obras editoriales que en el Centro se generen;
- III. Supervisar que el personal a su cargo desarrolle sus funciones con eficiencia y oportunidad, además de promover su capacitación en forma permanente;
- IV. Supervisar que las evaluaciones sobre el funcionamiento, los servicios otorgados, expositores y académicos del Centro, se lleven a cabo en forma objetiva y sistemática;
- V. Expedir constancias de participación de las actividades académicas que realice el Centro, de conformidad con los lineamientos que regulan las actividades de formación electoral;
- VI. Supervisar la calidad de la oferta académica y los servicios prestados por el Centro;
- VII. Gestionar y proponer a la Presidencia del Consejo General y a la Secretaría Ejecutiva General, la celebración de convenios académicos, para investigación, préstamo interbibliotecario, canje de publicaciones, edición, coedición, asesoría técnica, etc., con instituciones afines y casas editoriales, nacionales e internacionales;
- VIII. Atender propuestas y solicitudes de las áreas del Instituto, representaciones de los partidos políticos legalmente acreditados ante el Consejo General y, cuando así procedan, de entidades públicas y organizaciones civiles, de acuerdo con el Programa Anual de Actividades del Centro;
- IX. Presentar a la Secretaría Ejecutiva General el proyecto de actividades del Centro para su inclusión en el programa Anual de Actividades del Instituto;
- X. Elaborar y presentar los informes que sean requeridos por la Comisión;
- XI. Fungir como secretario técnico del Comité Académico;
- XII. Proponer el Tabulador para pagos de servicios académicos para su aprobación a la Junta General;
- XIII. Fungir como secretario técnico del Comité Editorial;
- XIV. Las demás que le confieran el Código y el Consejo General.

**Artículo 11.** El Centro contará con un Subdirector Académico, propuesto por el Titular del Centro y ratificado por el Presidente del Consejo General.

**Artículo 12.** El Subdirector Académico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento;
- II. Suplir al Titular del Centro en sus ausencias temporales;
- III. Coordinar, dar seguimiento y evaluar las actividades académicas, de formación electoral e investigación que se desarrollen en el Centro, con el fin de mejorar los servicios;
- IV. Fungir como Secretario Técnico del Comité Académico, en caso de ausencia del Titular del Centro;
- V. Proponer al Titular del Centro la plantilla de catedráticos para su aprobación por el Comité Académico;
- VI. Coordinar la realización de los programas académicos del Centro;
- VII. Establecer los mecanismos necesarios para el control de asistencias de los participantes y demás actividades docentes que realice el Centro;
- VIII. Realizar periódicamente sondeos para conocer sobre las necesidades de actualización que presenten los servidores electorales;
- IX. Coadyuvar en la coordinación del trabajo del Comité Académico, en el diseño de planes y programas académicos y de investigación y en la elaboración de instrumentos de evaluación;
- X. Elaborar los instrumentos de evaluación para las actividades de formación electoral que realiza el Centro;
- XI. Supervisar la aplicación de los exámenes que se lleven a cabo en el Centro y vigilar la correcta evaluación por parte de los académicos;
- XII. Mantener información actualizada en relación al ingreso, tránsito y egreso de los alumnos del Centro en los diferentes programas;
- XIII. Nombrar al Director de Tesis de grado y al sínodo para la realización de exámenes de grado;
- XIV. Coordinar el trabajo de las áreas que se encuentran bajo su responsabilidad;
- XV. Coordinar el Área de Control Escolar, resguardar y mantener actualizado el archivo, así como de expedir grados, certificados, constancias y demás documentos oficiales que soliciten los alumnos y exalumnos de los programas de posgrado del Centro; y
- XVI. Elaborar el Programa de Formación e Investigación del Centro en cada año calendario.
- XVII. Las demás que le confieran este Reglamento y el Titular del Centro.

**Artículo 13.** El Centro contará con un Subdirector de Documentación y Promoción Editorial propuesto por el Titular del Centro y ratificado por el Presidente del Consejo General.

**Artículo 14.** El Subdirector de Documentación y Promoción Editorial tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fungir como Secretario Técnico del Comité Editorial, en caso de ausencia del Titular del Centro;
- II. Formular y revisar periódicamente los criterios editoriales para garantizar la calidad de las publicaciones;
- III. Colaborar en la definición de criterios y procesos de evaluación de los artículos a publicarse;
- IV. Revisar y valorar en primera instancia los artículos recibidos, juzgar sobre su pertinencia de publicación y, en su caso, sugerir nombres de dictaminadores;
- V. Promover las colaboraciones de académicos externos en la presentación de materiales para la publicación como en la evaluación de artículos y así coadyuvar en la construcción de una base de datos de pares académicos;
- VI. Coadyuvar en la promoción de las publicaciones del Instituto a nivel nacional e internacional, por medio del intercambio editorial con instituciones afines;
- VII. Expedir Constancia de no adeudo de material bibliográfico, hemerográfico y digital;
- VIII. Coordinar la adquisición de nuevo acervo documental del Centro;
- IX. Proponer estrategias de mejora continua del servicio proporcionado a los usuarios;
- X. Supervisar los procedimientos que se realizan al material de consulta;
- XI. Coordinar el mantenimiento continuo del acervo documental del Centro y elaborar periódicamente un programa de descarte, para su propuesta a la Junta General;
- XII. Elaborar el programa editorial del Centro en cada año calendario;
- XIII. Resguardar el acervo documental del Centro; y
- XIV. Las demás que le confiera este Reglamento y el Titular del Centro.

**Artículo 15.** El Centro dispondrá además del personal suficiente y autorizado para atender y ejecutar sus funciones, sujetándose a los Estatutos del Servicio Electoral Profesional, para la selección de personal.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ ACADÉMICO Y DEL COMITÉ EDITORIAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL COMITÉ ACADÉMICO**

**Artículo 16.** El Comité Académico será el encargado de aprobar los planes y programas de estudio, docencia e investigación que le proponga el Titular del Centro, así como fijar los criterios de evaluación y vigilancia en el cumplimiento del programa anual de actividades del Centro.

**Artículo 17.** Para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus atribuciones, el Comité Académico se conformará por:

**I. Integrantes Internos:**

- a) El Presidente de la Comisión de Promoción y Difusión de la Cultura Política y Democrática, quien presidirá el Comité Académico, con derecho a voz y voto, y voto de calidad en caso de empate. En caso de ausencia será suplido por el Consejero que le siga en la lista de integración de la Comisión. Un Consejero Electoral, designado de entre ellos, con derecho a voz y voto.
- b) El Titular del Centro, quien fungirá como Secretario Técnico, con derecho a voz, y en caso de ausencia el Subdirector Académico, realizará las funciones correspondientes, asistiendo a las sesiones con derecho a voz.

**II. Integrantes Externos:**

- a) Tres académicos con nombramiento de tiempo completo de Instituciones de Educación Superior de prestigio local y nacional, de preferencia integrantes del Sistema Nacional de Investigadores, y procurando mantener representatividad de ambos géneros, con derecho a voz y voto. Permanecerán en su encargo dos años, sin posibilidad de reelección.

**Artículo 18.** Los integrantes externos del Comité Académico podrán recibir dieta o emolumento en el desempeño de su encargo por sesión, con base en el Tabulador del Centro.

**Artículo 19.** Corresponde al Presidente del Comité Académico:

- I. Presidir las sesiones del Comité Académico, declararlas instaladas, conducir las y declararlas concluidas;
- II. Elaborar el orden del día, en coordinación con el Secretario Técnico;
- III. Convocar a sesión del Comité Académico, cuando lo considere necesario;
- IV. Suscribir, junto con el Secretario Técnico, las convocatorias a sesión del Comité Académico;
- V. En las sesiones:
  - a) Someter el orden del día a la aprobación del Comité Académico;
  - b) Instruir al Secretario Técnico para que se sometan a votación los proyectos de acuerdo;
  - c) Conceder el uso de la palabra en el orden que le sea solicitado; y
  - d) Ejercer el voto de calidad, en caso de empate.
- VI. Las demás atribuciones que le confiera este Reglamento.

**Artículo 20.** Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Coordinar las actividades aprobadas por el Comité Académico;
- II. Suscribir, junto con el Presidente, las convocatorias a sesión del Comité Académico;

- III. Preparar el orden del día de las sesiones, en coordinación con el Presidente;
- IV. Pasar lista de asistencia y declarar la existencia del quórum en las sesiones;
- V. Presentar al Comité Académico, los proyectos académicos del Centro;
- VI. Solicitar la dispensa de la lectura de documentos previamente circulados, en la respectiva sesión;
- VII. Tomar el voto de los integrantes, a solicitud del Presidente y dar a conocer su resultado;
- VIII. Levantar el acta correspondiente de cada una de las sesiones;
- IX. Ejecutar los acuerdos aprobados por el Comité Académico;
- X. Rendir un informe de las actividades académicas realizadas por el Centro, a la Comisión, cuando ésta lo solicite;
- XI. Integrar y resguardar el archivo del Comité Académico; y
- XII. Las demás que le confiera el presente ordenamiento.

**Artículo 21.** El Comité Académico se reunirá por lo menos cada cuatro meses para celebrar sesiones ordinarias, y de manera extraordinaria cuando se considere necesario, a solicitud de la mayoría de sus integrantes o de su Presidente.

**Artículo 22.** El Comité Académico tendrá los deberes y responsabilidades siguientes:

- I. Reunirse con la periodicidad que sea requerida para el desarrollo de sus actividades;
- II. Aprobar las materias que integran los planes y programas de estudio, dirigidos a la formación y actualización en materia electoral, que le sean presentadas por la secretaría técnica;
- III. Aprobar los planes y programas de estudio e investigación, que le sean presentadas por la secretaría técnica;
- IV. Aprobar los proyectos de actualización de las materias de los programas de estudio, conforme se registren cambios y conocimientos nuevos en materia electoral, que le sean presentadas por la secretaría técnica;
- V. Proponer estrategias didácticas e innovadoras, acordes con las temáticas que se aborden en los programas de estudio;
- VI. Las demás que le confieran la Comisión y este Reglamento.

**Artículo 23.** Habrá quórum legal y se considerará válida la reunión cuando exista la presencia de tres de sus miembros con voz y voto, teniendo que estar presente el Presidente y el Secretario Técnico, en caso de que no exista quórum, se emitirá una segunda convocatoria. De no existir quórum, se celebrará la reunión con los integrantes presentes, teniendo que estar presente el Presidente y el Secretario Técnico.

**Artículo 24.** La convocatoria a sesiones y el orden del día correspondiente se enviarán a los integrantes por parte del Secretario Técnico con, al menos, tres días de anticipación, debiendo indicar:

- I. Fecha, hora y lugar de la sesión;
- II. Orden del día de la sesión;
- III. Proyectos que se conocerán en la sesión correspondiente y, en su caso, documentos y anexos necesarios para conocer y pronunciarse sobre los mismos; y
- IV. Las firmas del Presidente del Comité Académico y del Secretario Técnico.

**Artículo 25.** El Secretario Técnico levantará un acta de cada sesión celebrada por el Comité Académico, la cual contendrá cuando menos:

- I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión;
- II. El orden del día de la sesión;
- III. Lista de asistencia;
- IV. Los acuerdos aprobados en la sesión; y
- V. La hora de conclusión.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ EDITORIAL**

**Artículo 26.** El Comité Editorial emitirá las políticas, líneas y criterios aplicables a los documentos, trabajos y obras tendentes a ser objeto de edición y, en su caso, de publicación a través del Centro, en observancia a lo previsto en este Reglamento.

**Artículo 27.** El Comité Editorial se integrará por los siguientes miembros:

**I. Internos:**

- a) Un Consejero miembro del Consejo General, designado de entre ellos, con derecho a voz y voto y voto de calidad en caso de empate; quien presidirá el Comité Editorial. En caso de ausencia por más de dos sesiones consecutivas, será suplido por el Secretario Técnico a que se refiere el inciso siguiente. Para ausencias mayores, los Consejeros Electorales elegirán a su sustituto.
- b) Dos servidores electorales del Instituto: el Secretario Ejecutivo General, quien tendrá voz y voto; y el Titular del Centro, quien fungirá como Secretario Técnico, con derecho a voz; y en caso de ausencia de este último fungirá como tal el Subdirector de Documentación y Promoción Editorial, quien asistirá a las sesiones con derecho a voz.

**II. Externos:**

- a) Seis integrantes con derecho a voz y voto, cuyo perfil debe ser preferentemente académicos y especialistas reconocidos en alguno de los



siguientes temas: derecho electoral, planeación electoral, mercadotecnia electoral, ciencias políticas, sociología política y demás campos de la materia electoral relacionados con las actividades del Instituto.

- b) Podrán participar con voz pero sin voto en las sesiones del Comité Editorial los servidores electorales del Instituto, a petición de alguno de sus integrantes internos, que por razón de la convocatoria, tengan conocimientos especializados en la materia.

**Artículo 28.** Los integrantes externos serán aprobados por el Comité Editorial a propuesta de su Presidente. Permanecerán en su encargo dos años.

**Artículo 29.** Los integrantes internos y externos del Comité Editorial no recibirán dieta ni emolumento alguno por el desempeño de su encargo.

**Artículo 30.** Corresponde al Comité Editorial:

- I. Aceptar o rechazar las obras que se propongan para su publicación, después del estudio y discusión del dictamen u opinión correspondiente;
- II. Establecer la prelación de publicación de las obras aceptadas;
- III. Aprobar la reimpresión de documentos;
- IV. Aprobar la coedición de obras con otras editoriales o instituciones, en términos del artículo 53 del presente Reglamento;
- V. Aprobar y, en su caso, modificar la cartera de distribución de los materiales publicados;
- VI. Aprobar la creación, modificación o supresión de líneas editoriales;
- VII. Designar dictaminadores externos;
- VIII. Invitar a las sesiones, a los autores de las obras que se estén analizando, para los efectos que considere pertinentes relacionados con su obra;
- IX. Proponer modificaciones, adiciones o supresiones al Reglamento, en beneficio de la producción editorial del Centro; y
- X. Las demás que le otorgue el presente Reglamento.

**Artículo 31.** Corresponde al Presidente del Comité Editorial:

- I. Presidir las sesiones del Comité Editorial;
- II. Elaborar el orden del día, en coordinación con el Secretario Técnico;
- III. Convocar a sesión del Comité Editorial, cuando lo considere necesario;
- IV. Suscribir las convocatorias a sesión del Comité Editorial;
- V. En las sesiones:
  - a) Someter el orden del día a la aprobación del Comité Editorial;
  - b) Instruir al Secretario Técnico para que someta a votación los proyectos de acuerdo;
  - c) Conceder el uso de la palabra en el orden que le sea solicitado;
  - d) Ejercer el voto de calidad en caso de empate;
- VI. Las demás que le otorgue el presente Reglamento.

**Artículo 32.** Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Coordinar la publicación y distribución de las obras aprobadas por el Comité Editorial;
- II. Participar en las sesiones que celebre el Comité Editorial;
- III. Supervisar la adecuada conducción y ejecución de los acuerdos tomados por el Comité Editorial;
- IV. Convocar conjuntamente con el Presidente del Comité Editorial a sus sesiones;
- V. En las sesiones:
  - a) Participar en las sesiones del Comité Editorial;
  - b) Preparar el orden del día de las sesiones, en coordinación con el Presidente;
  - c) Verificar que se impriman y circulen entre los integrantes, el orden del día con sus anexos y los documentos necesarios para su estudio y discusión, con la debida antelación;
  - d) Solicitar la dispensa de lectura de documentos previamente circulados, en la respectiva sesión;
  - e) Registrar la asistencia de los integrantes, certificando la existencia del quórum legal;
  - f) Dar cuenta de los documentos presentados;
  - g) Tomar las votaciones de los integrantes, a solicitud del Presidente y dar a conocer su resultado; y
  - h) Elaborar el proyecto de acta de sesión, recabar las firmas después de aprobada y resguardarla en el archivo correspondiente.
- VI. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Comité Editorial;
- VII. Llevar el archivo del Comité Editorial y un registro de las actas y acuerdos tomados;
- VIII. Diseñar las políticas de difusión del material editorial publicado por el Instituto;
- IX. Auxiliar al Presidente del Comité Editorial en las tareas concernientes al mismo, y
- X. Las demás que le confiera el presente Reglamento.

**Artículo 33.** El Comité Editorial se reunirá trimestralmente para celebrar sesiones ordinarias, y de manera extraordinaria cuando se considere necesario, a solicitud de la mayoría de sus integrantes o de su Presidente.

**Artículo 34.** Para llevar a cabo una sesión, y con el fin de que se considere válida, el Comité Editorial requerirá la presencia de cuatro de sus miembros con derecho a voz y voto, teniendo que estar presente el Presidente y el Secretario Ejecutivo General. En caso de que no existiese quórum, se emitirá una segunda convocatoria.

**Artículo 35.** Los acuerdos del Comité Editorial se tomarán por mayoría simple de votos de los presentes.

**Artículo 36.** Las sesiones del Comité Editorial se realizarán en las instalaciones del Instituto, en el espacio que se especifique en la convocatoria.

**Artículo 37.** La convocatoria a sesiones y el orden del día correspondiente se enviarán a los integrantes por parte del Secretario Técnico, con tres días de anticipación, debiendo indicar:

- I. Fecha, hora y lugar de la sesión;
- II. Orden del día de la sesión;
- III. Proyectos que se conocerán en la sesión correspondiente y, en su caso, documentos y anexos necesarios para conocer y pronunciarse sobre los mismos, y
- IV. Las firmas del Presidente del Comité Editorial y del Secretario Técnico.

**Artículo 38.** El Secretario Técnico levantará un acta de cada sesión celebrada por el Comité Editorial, la cual contendrá cuando menos:

- I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión;
- II. El orden del día de la sesión;
- III. Lista de asistencia;
- IV. Los acuerdos aprobados en la sesión y el sentido del voto de cada uno de los miembros; y
- V. La hora de conclusión.

**Artículo 39.** Las líneas editoriales sobre las que versará la producción editorial del Instituto son las siguientes:

- I. Revista Apuntes Electorales.
- II. Serie Investigaciones Jurídicas y Político-Electorales.
- III. Serie Breviarios de Cultura Política Democrática.
- IV. Reflexiones sobre Derecho Electoral.
- V. Gaceta Electoral.
- VI. Las demás que apruebe el Comité.

**Artículo 40.** Todos los libros de orientación académica que edite el Instituto y los artículos para la Revista Apuntes Electorales deberán ser conocidos y aprobados por el Comité Editorial, según el procedimiento que éste determine, ya sea dictaminación o emisión de opinión sobre la pertinencia de su publicación.

Se deberá emitir únicamente opinión cuando se trate de los siguientes tipos de obra relacionados con temas político electorales:

- I. De carácter histórico.
- II. Ediciones facsimilares previamente dictaminadas por cualquier otra institución académica o afín al Instituto Electoral del Estado de México; y
- III. Publicaciones recientes editadas por otra institución; y

#### **IV. Las demás que determine el Comité Editorial.**

**Artículo 41.** Los integrantes del Comité podrán proponer material inédito susceptible de ser publicado. En casos excepcionales se podrán aceptar materiales ya publicados, haciendo la mención correspondiente al pie de página.

**Artículo 42.** Las propuestas internas o externas deberán ser remitidas al Secretario Técnico del Comité Editorial, en original impreso y en versión digital, así como con un ejemplar de la última edición de la obra, cuando se trate de una reimpresión.

**Artículo 43.** Las propuestas internas o externas se recibirán en cualquier época del año, y deberán incluir:

- I. Objetivos de la obra;
- II. Tema;
- III. Público objetivo;
- IV. Índice de la obra;
- V. Hoja resumen; y
- VI. Datos del autor en sobre cerrado.

**Artículo 44.** Una vez recibida la propuesta, en la sesión inmediata se designará a dos especialistas por acuerdo del Comité Editorial para que procedan al dictamen de la obra o de los artículos para la Revista Apuntes Electorales. Si un dictamen es negativo y otro positivo, se designará a otro especialista para que emita un tercer dictamen.

**Artículo 45.** Cuando el trabajo propuesto para publicar sea de la autoría de un servidor electoral, los dictaminadores serán miembros externos del Comité Editorial, o especialistas ajenos al Instituto; cuando se trate de un autor externo los dictaminadores pueden pertenecer al Instituto, sean o no integrantes del Comité Editorial.

**Artículo 46.** Los dictaminadores externos del Comité Editorial deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Que posea el nivel académico de maestro o doctor, o miembro del Sistema Nacional de Investigadores del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología;
- II. Que posea experiencia docente;
- III. Que haya publicado trabajos relacionados con la materia político- electoral; y
- IV. Que sea reconocido como especialista del tema sobre el que verse la obra.

**Artículo 47.** Los dictámenes u opiniones, según lo determine el Comité Editorial, tendrán que rendirse en la siguiente sesión. Cuando por causa de fuerza mayor esto no sea posible, el Comité Editorial resolverá lo conducente.

Tratándose de dictámenes deberán contener los siguientes criterios de valoración, para lo que se deberá llenar el formato que al efecto apruebe el propio Comité Editorial:

- I. Que el contenido de la obra esté relacionado con los fines del Instituto;
- II. Que tenga precisión conceptual, rigor argumentativo y coherencia en los temas tratados;
- III. Que la aportación académica de la obra resulte suficiente y, en su caso, el planteamiento del problema sea correcto;
- IV. Que tenga claridad y coherencia en la redacción, involucrando ortografía, morfología y sintaxis;
- V. Que la bibliografía sea pertinente, suficiente y actualizada; y
- VI. Que tenga homogeneidad de los modelos utilizados en las citas, notas y bibliografía.

**Artículo 48.** En sesión del Comité Editorial se rendirá el dictamen u opinión, y se votará por una de las siguientes alternativas:

- I. En cuanto a los dictámenes:
  - a) Publicación;
  - b) Publicación condicionada a cambios; y
  - c) No publicación.
- II. En cuanto a las opiniones:
  - a) Publicación pertinente;
  - b) Publicación condicionada a cambios; y
  - c) Publicación no pertinente.

En todos los casos los dictámenes y opiniones serán de carácter confidencial.

**Artículo 49.** En caso de que el Comité Editorial y los dictaminadores acuerden la publicación de una obra condicionada a cambios, serán notificadas fehacientemente al autor, quien tendrá un plazo de treinta días naturales para que los realice, y por causa justificada podrá solicitar una prórroga hasta por un plazo igual.

Los dictaminadores serán responsables de verificar que las recomendaciones emitidas hayan sido realizadas plenamente, caso contrario, el Comité Editorial resolverá sobre su publicación o cancelación.

**Artículo 50.** Antes de iniciar la preparación editorial de toda obra aprobada para su publicación, se suscribirá un contrato de edición de obra entre el Instituto y el autor, en el que se reconocerá la entrega del 10% del tiraje al autor por concepto de regalías. Cuando se trate de más de un autor, el porcentaje será dividido entre ellos.

**Artículo 51.** Las ediciones realizadas entre el Instituto y otras editoriales o instituciones se regirán por las cláusulas previstas por las partes en el respectivo convenio de coedición, el cual contendrá cuando menos:

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

**Artículo 52.** El Secretario Técnico determinará el diseño editorial del documento aprobado a publicarse y realizará los trámites pertinentes para la impresión de la obra ante la instancia correspondiente, considerando lo necesario para que las publicaciones del Instituto cubran los requisitos legales.

**Artículo 53.** Una vez terminada la preparación editorial, el autor deberá firmar constancia de aceptación del documento, con lo que reconoce que la responsabilidad de los contenidos recaerá exclusivamente sobre él.

La distribución de los ejemplares impresos de la obra se llevará a cabo atendiendo a la cartera de distribución previamente autorizada por el Comité Editorial.

## **TÍTULO TERCERO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR ELECTORAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO**

**Artículo 54.** Para el Centro, los estudios de Posgrado están considerados como la cúspide de los procesos de formación académica y profesional; ya que es el ciclo de estudios de especialización posterior a la Licenciatura, cuyo objetivo es la preparación metodológica para la investigación y el desarrollo integral en materia electoral y su fortalecimiento en la docencia, asimismo, en la difusión de la cultura política democrática, su problemática y su conexión con la búsqueda permanente del conocimiento a través de los avances científicos, los desarrollos tecnológicos y las innovaciones en el terreno del pensamiento y de la reflexión.

Los programas de estudio tendrán validez oficial a nivel de Especialidad, Maestría y Doctorado, previamente aprobados y registrados por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de México y por la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 55.** En el Centro los estudios de posgrado se definen en tres modalidades:

- I. **Especialidad.-** Son los que tienen por objeto profundizar en el dominio de un tema o área determinada dentro de una profesión o de un campo de aplicación, a través de la capacitación profesional y un entrenamiento intensivo.
- II. **Maestría.-** Tienen como finalidad preparar profesionales especializados, profundizando en el desarrollo teórico y profesional, que les permita abonar en la mejora de los programas implementados en el Instituto, así como desarrollar la práctica de la docencia e investigación en la materia político-electoral, con productos académicos de alto nivel, de acuerdo con la orientación de la maestría.
- III. **Doctorado.-** Su objeto es formar investigadores preparados para dirigir o participar en programas, líneas y proyectos de investigación, y el desarrollo científico, cumpliendo con una función de liderazgo intelectual.

**Artículo 56.** Al término de los estudios de Posgrado y cubiertos los requisitos que se contienen en los planes de estudio respectivos, se otorgará:

- I. Grado de Especialidad;
- II. Grado de Maestro, y
- III. Grado de Doctor.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**Artículo 57.** Se entiende por plan de estudio, la referencia sintética esquematizada y estructurada de las asignaturas u otro tipo de unidades de aprendizaje, incluyendo una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.

Se entiende por programa de estudios, la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencia o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables con los cuales se regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 58.** Los planes de estudio de Posgrado deberán contener:

- I. Fundamentación del plan de estudios:
  - a) Social;
  - b) Académica;
  - c) Institucional; y
  - d) Legal.
- II. Objetivos generales del programa educativo;
- III. Perfil de ingreso;

- IV. Duración normal de los estudios;
- V. Sistema de selección de aspirantes;
- VI. La Licenciatura, especialización o grado académico considerado como antecedente, así como los requisitos académicos que se deban satisfacer previo al ingreso;
- VII. Perfil de egreso, requisitos de permanencia y obtención del diploma o grado;
- VIII. Áreas curriculares de formación;
- IX. Estructura;
- X. Valor en crédito del plan, así como de cada asignatura;
- XI. Cuadro de seriación;
- XII. Objetivos generales de áreas curriculares y asignaturas que la integran;
- XIII. Para el caso de Especialidad, un programa de práctica por alumno;
- XIV. Para el caso de la Maestría y el Doctorado, un taller permanente de metodología y el señalamiento de líneas de investigación;
- XV. Programa de instrumentación y definición de proyectos;
- XVI. Infraestructura y equipo disponible;
- XVII. Sistema de evaluación curricular; y
- XVIII. Los demás que considere pertinentes el Titular del Centro para el buen funcionamiento del programa.

**Artículo 59.** Los programas académicos que se desarrollen en el Centro tendrán como objetivos:

- I. Proporcionar, actualizar y profundizar los conocimientos teórico-prácticos en materia político-electoral;
- II. Concientizar a los alumnos sobre la importancia de desempeñar sus funciones con base en los valores democráticos y apegados a los principios rectores del Instituto;
- III. Promover el acercamiento con la ciudadanía, a través de la difusión y divulgación del quehacer institucional;
- IV. Promover el intercambio académico con Institutos afines, de educación superior, colegios y asociaciones profesionales, en los ámbitos nacional e internacional;
- V. Promover, apoyar y realizar estudios e investigaciones, cuya aplicación contribuya al mejoramiento de la actividad del Instituto; y
- VI. Promover el estudio y comprensión de la función electoral, con un enfoque interdisciplinario y globalizador.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR ELECTORAL**

**Artículo 60.** El procedimiento que los aspirantes deberán cumplir para ingresar a nivel posgrado, deberá estar establecido en la convocatoria correspondiente y contendrá al menos, lo siguiente:



- I. Examen de conocimientos;
- II. Entrevista y
- III. Valoración curricular.

Los alumnos serán seleccionados dando preferencia a los servidores electorales en activo del Instituto y a los integrantes de las representaciones de los partidos políticos debidamente acreditados ante el Consejo General.

**Artículo 61.** Será posible ingresar a la Educación Superior Electoral, bajo la calidad de Becarios.

**Artículo 62.** Tendrán la calidad de becarios, aquellas personas autorizadas expresamente por el titular de la institución respectiva, previa invitación por escrito del Consejero Presidente del Consejo General.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA PERMANENCIA EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR ELECTORAL**

**Artículo 63.** Los alumnos de posgrado sólo podrán cursar las asignaturas del plan de estudios hasta en dos ocasiones, salvo el caso de promociones únicas, en que se cursará una sola vez. Causará baja reglamentaria el alumno que no apruebe o acredite una asignatura al concluir la evaluación especial en la segunda oportunidad.

**Artículo 64.** El alumno que no apruebe o acredite una asignatura en la evaluación especial, deberá cursarla nuevamente; salvo el caso de promociones únicas en que se cursarán una sola vez.

**Artículo 65.** Cuando un alumno de acuerdo con el plan de estudios que se encuentre cursando, acumule 3 evaluaciones ordinarias reprobadas o no acreditadas, se le cancelará de manera definitiva su inscripción en los estudios respectivos.

**Artículo 66.** Para acreditar una materia y/o permanecer en los estudios de posgrado, el alumno deberá cumplir un mínimo de 80% de asistencias del total de sesiones que se realicen. No se podrá justificar más del 20% de inasistencias del total de sesiones que se realicen en una materia, salvo que sea por alguna razón médica debidamente comprobada mediante documento expedido por una institución de salud pública. Cuando un alumno acumule más de 21% de inasistencias sin la justificación mencionada anteriormente, no tendrá derecho a calificación final ni a evaluación especial, teniendo que volver a cursar la materia. En ese caso se asentará en el acta correspondiente SD (Sin Derecho).

## CAPÍTULO QUINTO DE LAS EVALUACIONES

**Artículo 67.** En el posgrado sólo habrá evaluaciones ordinarias y especiales, tendrán el carácter de evaluación ordinaria aquellos que se realicen al finalizar la asignatura correspondiente y serán especiales aquellos que sean aplicados al no aprobar las evaluaciones ordinarias.

Los alumnos serán evaluados a través de trabajos escritos, exámenes orales, escritos, lecturas controladas, exposición individual o grupal, o la combinación de lo establecido. Por ninguna circunstancia el profesor aplicará un solo instrumento de evaluación.

**Artículo 68.** Las calificaciones de las evaluaciones se expresarán en el sistema decimal en la escala de 0 a 10.0 puntos. La calificación para aprobar o acreditar una asignatura es de 8.0 puntos. En caso de que un alumno no presente la evaluación final de una materia se asentará NP (No Presentó) en el acta correspondiente. Un alumno podrá solicitar la realización de la evaluación final hasta antes del inicio del periodo escolar, en cuyo caso la NP será sustituida por la calificación que obtenga. Si el alumno no solicita la evaluación, la NP será sustituida por la calificación 5.0.

**Artículo 69.** En caso de no acreditar una materia, el alumno podrá solicitar una evaluación especial a la Subdirección Académica, misma que solicitará al titular de la asignatura aplique la evaluación correspondiente y asentará la calificación en un acta especial. En caso de que el profesor titular decline aplicar esta segunda evaluación, la Subdirección Académica designará un profesor del Claustro Académico para que lo realice.

**Artículo 70.** En caso de que un alumno no esté de acuerdo con su calificación final en alguna materia, podrá solicitar a la Subdirección Académica una revisión de examen para que el titular de la asignatura la realice.

**Artículo 71.** En caso de que algún alumno cometa una deshonestidad académica debidamente comprobada por algún profesor, se asentará en el acta correspondiente la calificación DA (Deshonestidad Académica), con lo que el alumno no podrá continuar en el curso y deberá recurrar la materia en otra oportunidad, si es el caso.

## CAPÍTULO SEXTO DE LA OBTENCIÓN DE UN GRADO ACADÉMICO

**Artículo 72.** Los requisitos para iniciar el trámite de grado académico son los siguientes:

- I. Para obtener el grado de Especialista:
  - a) Contar con la certificación total de estudios aceptada por las autoridades educativas correspondientes;
  - b) Contar con Constancia de no adeudo de material bibliográfico, hemerográfico y digital emitida por la Subdirección de Documentación y Promoción Editorial, y
  - c) Satisfacer los demás requisitos administrativos establecidos en la reglamentación interna del Centro.
  
- II. Para obtener el grado de Maestro:
  - a) Contar con la certificación total de estudios aceptada por las autoridades educativas correspondientes;
  - b) Demostrar la lectura, comprensión y traducción de textos jurídicos, en una lengua diferente al castellano, para lo cual se cuenta con el Centro de Autoacceso de Idiomas en apoyo a los alumnos matriculados en los estudios de posgrado;
  - c) Contar con Constancia de no adeudo de material bibliográfico, hemerográfico y digital emitida por la Subdirección de Documentación y Promoción Editorial;
  - d) La realización y defensa de la tesis correspondiente o la inclusión de un artículo especializado en alguna revista indizada en el padrón de excelencia del CONACYT, y
  - e) Satisfacer los demás requisitos administrativos establecidos en la reglamentación interna del Centro.
  
- III. Para obtener el grado de Doctor:
  - a) Contar con la certificación total de estudios aceptada por las autoridades educativas correspondientes;
  - b) Demostrar la lectura, comprensión y traducción de textos jurídicos cuando menos en dos lenguas diferentes al castellano;
  - c) Contar con Constancia de no adeudo de material bibliográfico, hemerográfico y electrónico emitida por la Subdirección de Documentación y Promoción Editorial;
  - d) Contar con al menos dos publicaciones en revistas indexadas nacionales o internacionales;
  - e) La realización y defensa de la tesis correspondiente, y
  - f) Satisfacer los demás requisitos administrativos establecidos en la reglamentación interna del Centro.

**Artículo 73.** La obtención de grados académicos en el Centro será individual y a través de la modalidad de tesis profesional, la que será expuesta ante un sínodo conformado por cinco docentes del claustro académico, con el grado no menor que corresponda a la sustentación, designado por el Comité Académico a propuesta de la Secretaría Técnica.

En ningún caso se podrá programar un examen para la obtención de grados académicos antes de 90 días contados a partir de la fecha de la última evaluación del plan de estudios correspondiente.

**Artículo 74.** La tesis de grado consiste en un trabajo desarrollado con rigor metodológico, que contribuya a la generación de nuevos conocimientos, o bien, amplíe, perfeccione o aplique el conocimiento existente en alguna de las líneas de investigación desarrolladas en el Centro.

**Artículo 75.** La tesis de grado deberá ser supervisada por un Director, miembro del claustro académico del Centro y designado por la Subdirección Académica. El Director podrá ser propuesto por el solicitante, pero en todo caso deberá ser aprobado por la Subdirección Académica.

**Artículo 76.** Los alumnos de los últimos periodos escolares del posgrado, podrán registrar como objeto de investigación de tesis sólo aquéllos que reúnan los requisitos siguientes:

- I. Que la temática a tratar sea de interés general por referirse a instituciones, ordenamientos jurídicos o fenómenos sociales vinculados con la materia político-electoral.
- II. Que aporten innovaciones a la doctrina, legislación, jurisprudencia, relacionadas con la materia político-electoral.
- III. Que tiendan a perfeccionar o innovar la metodología del proceso enseñanza-aprendizaje de la materia político-electoral.
- IV. Que traten de fortalecer los principios, objeto y fines del Instituto.
- V. Otros que sean objeto de análisis y constituyan aportes a la materia político-electoral.

Sólo se registrarán aquellos protocolos de tesis que no hayan sido registrados y que no sean similares a otros trabajos de investigación tratados con anterioridad.

La persona que registre su protocolo tendrá exclusividad sobre el mismo durante 18 meses contados a partir de la fecha de registro, si dentro de este término no sustenta la evaluación correspondiente el objeto de investigación quedará libre.

Podrá autorizarse una prórroga del mismo tiempo, si así lo determina el Comité Académico.

**Artículo 77.** El trabajo de investigación escrito presentado por el tesista será enviado por la Subdirección Académica para su revisión al Comité Académico, quien nombrará a tres académicos del claustro docente del Centro que conozcan de la materia y cuenten con el grado académico requerido.

La revisión consistirá en determinar deficiencias de forma o de fondo del trabajo escrito, a fin de que sean subsanadas por el tesista.

Los revisores solamente podrán objetar el trabajo escrito cuando no se cumpla alguno de los requisitos señalados en la legislación interna del Centro o por carecer de vinculación con la materia político-electoral. En el supuesto de que exista disparidad de criterio, la Subdirección Académica, previo análisis del trabajo y argumentos presentados por el o los revisores, en su caso, y tesista, podrá nombrar a un nuevo o nuevos revisores.

Toda revisión deberá realizarse en un término de 30 días hábiles improrrogables, contados a partir de que es recibido el trabajo.

**Artículo 78.** El Sínoo designado y que asista al examen de grado correspondiente recibirá el pago por hora, según la duración del examen de acuerdo con el Tabulador del Centro.

En caso de no reunirse el Sínoo, el día señalado para el examen, la Subdirección Académica suspenderá el examen y fijará nueva fecha para su realización.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 79.** Para ser considerado alumno del Centro, es necesario encontrarse inscrito en alguno de los planes de estudio que opera el mismo.

**Artículo 80.** Son derechos de los alumnos:

- I. Participar en las actividades académicas relacionadas con los estudios que realicen;
- II. Obtener constancia, diploma o grado cuando hubiere cumplido con los requisitos de ley;
- III. Participar en los programas de intercambio académico que establezca el Centro con otras instituciones afines; y
- IV. Las demás que les confiera el Reglamento.

**Artículo 81.** Son obligaciones de los alumnos:

- I. Cumplir con los ordenamientos que rigen al Centro;
- II. Asegurar, observar y promover los valores, objeto, principios y fines del Instituto;
- III. Participar puntualmente en las actividades académicas de acuerdo con lo establecido en los planes y programas de estudio, así como en aquellas colaterales y de carácter extra curricular que comprendan los programas operativos de difusión de la cultura en materia electoral;
- IV. Participar en actividades de investigación conforme a lo establecido en el programa correspondiente;

- V. Evitar la realización de actos o incurrir en omisiones que demeriten al Instituto;
- VI. Preservar, conservar y hacer buen uso de las instalaciones, equipo, mobiliario y materiales;
- VII. Presentar los exámenes o trabajos que se determinen;
- VIII. Evitar la deshonestidad académica, es decir, plagio académico y la usurpación del producto intelectual de otros autores en los trabajos motivo de evaluación;
- IX. Observar una conducta adecuada que permita el buen funcionamiento académico y administrativo; y
- X. Las demás que señalen las autoridades del Instituto y Centro.

**Artículo 82.** Para la incorporación del personal académico al Centro, se tomarán en consideración los siguientes aspectos: formación académica, grados obtenidos y experiencia profesional del área que se trate.

**Artículo 83.** El Titular del Centro presentará la propuesta del personal académico al Comité Académico, quien podrá recomendar su contratación.

**Artículo 84.** Son funciones del personal académico:

- I. Realizar actividades docentes de acuerdo con lo establecido en los programas educativos diseñados en el Centro y aprobados por el Comité Académico;
- II. Realizar investigaciones conforme a lo establecido en el programa correspondiente;
- III. Desarrollar actividades de difusión y extensión conforme a lo establecido en el Programa Anual de Actividades, o las que determine la Comisión;
- IV. Diseñar, planear y evaluar las actividades académicas bajo su responsabilidad; y
- V. Las demás que les otorgue la Ley, este Reglamento, los acuerdos del Consejo General o del Comité Académico.

**Artículo 85.** Son deberes del personal académico:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento;
- II. Presentarse en su lugar de trabajo;
- III. Cumplir con su programa de trabajo, conforme a la calendarización establecida en su planeación;
- IV. Presentar al Titular del Centro, las propuestas de modificación o mejora a las actividades que desarrolla;
- V. Asistir a las reuniones convocadas por el Comité Académico;
- VI. Presentar los reportes sobre el avance de su trabajo, con la periodicidad que les sea requerida; y
- VII. Las demás que señalen las autoridades del Centro y del Instituto.

**Artículo 86.** El desempeño y labor del claustro y de los alumnos del Centro deben ser reconocidos y premiados cuando los méritos y las aportaciones de éstos sean relevantes; y podrán adoptar los siguientes reconocimientos y distinciones:

- I. Para los profesores:
  - a) La designación de Magíster Honoris Causa;
  - b) La designación de Investigador de Excelencia;
  - c) La designación de Profesor de Excelencia, y
  - d) El diploma al Mérito Académico
  
- II. Para los alumnos:
  - a) Medalla Giovanni Sartori;
  - b) La mención honorífica se entregará, para el caso de exámenes de grado de excepcional calidad, siempre y cuando se tenga un promedio general mínimo de 9.5 en escala de cero a diez, que las evaluaciones se hayan realizado en modalidad de final y se lleve a cabo el examen de grado en un lapso no mayor al que contemplen los estudios de la modalidad correspondiente, y
  - c) Diploma de aprovechamiento al primer lugar, en cada promoción o ciclo de estudios.

Las designaciones que se contemplan en el numeral I fracciones a), b) y c) de este artículo, podrán ser otorgadas a los integrantes del claustro académico, investigadores o profesores mexicanos o extranjeros con méritos excepcionales, por sus contribuciones al enriquecimiento en materia electoral.

#### **TÍTULO CUARTO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ELECTORAL**

**Artículo 87.** Se le llaman actividades de formación electoral a aquella oferta diversificada de actuaciones formativas para responder a las necesidades e intereses de formación permanente de los servidores públicos electorales, partidos políticos debidamente acreditados ante el Consejo General y la ciudadanía en general, que tienen por objetivo contribuir a la formación integral y continua.

**Artículo 88.** De las actividades realizadas, el Centro extenderá constancia de participación a los asistentes.

**Artículo 89.** Para hacerse acreedor de las constancias de participación se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Si la actividad académica consta de varias sesiones, el asistente deberá cumplir al menos con el 80% de asistencia;
- II. Si la actividad académica se desarrolla en una sola sesión, se considerará asistencia del participante y acreedor a constancia de participación si y sólo si

permanece y firma tanto la entrada como la salida en las listas de asistencia respectivas.

**Artículo 90.** El Centro realizará una evaluación por cada actividad de formación electoral que realice, para valorar al ponente y a la actividad misma.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS INVESTIGACIONES**

**Artículo 91.** El Centro es el encargado de organizar, gestionar, difundir y dar seguimiento a los trabajos de investigación en materia jurídica y político-electoral del Instituto.

**Artículo 92.** Las investigaciones a las que se refiere el artículo anterior, se llevarán a cabo en el marco de un convenio específico que derive de un convenio general de colaboración o de un contrato de prestación de servicios profesionales. Los productos que se deriven deberán entregarse a plena satisfacción del Instituto.

## **TÍTULO SEXTO DEL ACERVO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DEMÁS ACTIVIDADES DEL CENTRO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL ACERVO DEL CENTRO**

**Artículo 93.** Se entenderá por acervo el conjunto de documentos e información sobre temas en materia político electoral, que custodia el Centro y estará destinado para la consulta del público en general.

**Artículo 94.** El horario de atención al público será el mismo que establezca la Junta General para las labores del Instituto.

**Artículo 95.** El acervo del Centro para su mejor funcionamiento se dividirá en las siguientes colecciones:

- I. **Colección General:** comprende los libros especializados en materia político electoral y aquellos requeridos por las áreas correspondientes;
- II. **Colección Consulta:** se compone con obras que tienen la particularidad de proporcionar información de manera rápida y concisa sobre todas las áreas del conocimiento humano o sobre una en particular como son diccionarios, enciclopedias, índices, almanaques o bibliografías;



- III. **Colección INEGI:** se conforma de publicaciones generadas por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, como son censos de población, comerciales, agropecuarios, tabuladores y otros;
- IV. **Colección Memorias Procesos Electorales:** comprende las publicaciones del Instituto, de los hechos suscitados durante los procesos electorales y los resultados de los mismos a nivel federal, estatal, distrital y municipal de nuestra entidad;
- V. **Publicaciones periódicas:** es la colección de documentos que se edita con frecuencia predeterminada con identificadores numéricos y cronológicos, contienen estudios y análisis sobre temas de interés actual, ya sea de carácter general o especializado;
- VI. **Medios electrónicos:** es la colección de discos compactos, disquetes y bases de datos que resguardan información en materia político electoral, relativa a procesos electorales, resultados por municipios y distritos, cartografía y otros;
- VII. **Audiovisual:** es el material digital especializado en materia política electoral, que es susceptible de ser reproducido en diversos medios electrónicos, y
- VIII. **Ludoteca:** es la colección de juegos didácticos enfocados a la difusión de la cultura política democrática.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS INTERNOS**

**Artículo 96.** Los servicios que, de conformidad con las disposiciones establecidas en este Reglamento, podrá otorgar el Centro a las diversas áreas del Instituto serán:

- I. Corrección de estilo;
- II. Distribución de publicaciones;
- III. Uso de salones.

**Artículo 97.** En cuanto a la corrección de estilo de documentos, el área responsable del Centro determinará lo conducente, de acuerdo a la carga de trabajo y la anticipación de la solicitud.

**Artículo 98.** Las correcciones sólo se realizarán en el documento impreso y el área que solicitó el servicio será la responsable de aplicar los cambios que considere pertinentes.

**Artículo 99.** La corrección de estilo no incluye revisión de contenidos, por lo tanto el área solicitante es responsable de éstos.

**Artículo 100.** La corrección de estilo se hará de acuerdo con las normas editoriales aprobadas por el Comité Editorial y a los procedimientos adicionales que para tal efecto señale.

**Artículo 101.-**La atención de solicitudes de ejemplares publicados por el Centro se hará de acuerdo con la disponibilidad del título requerido.

**Artículo 102.-**La atención de solicitudes para la elaboración de paquetes de publicaciones deberá realizarse con la debida anticipación de acuerdo al volumen requerido.

**Artículo 103.** El Centro, cuenta con los siguientes espacios para la realización de diversos eventos:

- I. Salón A (con capacidad para 50 personas)
- II. Salón B (con capacidad para 35 personas)
- III. Salón C (con capacidad para 35 personas)
- IV. Salón D (con capacidad para 40 personas)
- V. Salón E (con capacidad para 40 personas)

**Artículo 104.** Los solicitantes podrán ser:

**I. Internos**

- a) Funcionarios o servidores electorales;
- b) Representantes de los partidos políticos acreditados ante el Instituto.

**II. Externos**

- a) Dependencias gubernamentales;
- b) Representantes de organismos no gubernamentales de carácter social.

**Artículo 105.-** Toda solicitud para el uso de los espacios con los que cuenta el Centro, deberá ser remitida por escrito.

**Artículo 106.** El equipo didáctico y mobiliario de apoyo para la realización de los eventos y en resguardo del Centro se constituye exclusivamente por pintarrón, rotafolio, computadora portátil, apuntador láser, mesas y sillas.

**Artículo 107.** Si se presenta un excedente de solicitudes que rebasen la capacidad de los espacios disponibles, el Centro resolverá en estricto orden de presentación de éstas, es decir, se dará preferencia al que haya realizado primero su petición, considerando la fecha y la hora de presentación. Para el caso de solicitantes internos y externos en la misma situación, se dará preferencia a los primeros.

**Artículo 108.** El solicitante se obliga a devolver el salón, mobiliario y equipo en las mismas condiciones en que le fueron entregadas.

**Artículo 109.** Queda estrictamente prohibida la alteración de las estructuras físicas de los salones, esto incluye: incrustar, adherir objetos, afiches, entre otros, en las superficies de las paredes, pisos, mobiliario y equipo.

**Artículo 110.** Es obligación del solicitante entregar el salón al concluir el evento, al personal encargado de atender la administración de los salones del Centro.

**Artículo 111.** El solicitante será el que responda ante el Centro, de los daños a las instalaciones, mobiliario o equipo, y de las anomalías o conductas irregulares derivadas del evento.

**Artículo 112.** No existe responsabilidad alguna por parte del Centro, del mobiliario y/o equipo utilizado y perteneciente al solicitante.

**Artículo 113.** Quedan excluidos los servicios de alimentación, bocadillos, cafetería, edecanes, florería, estenografía, montaje, mantelería, sonorización, video, proyector, pantalla, fotógrafo y medios de comunicación (prensa, radio y televisión).

**Artículo 114.** El Centro se reserva el derecho de restringir el servicio de préstamo de salones cuando:

- I. Se requiera dar mantenimiento a las instalaciones.
- II. Hubiera revisión de mobiliario y equipo por inventario y esta actividad no se pudiera efectuar fuera del horario establecido para el préstamo de los salones.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS EXTERNOS**

**Artículo 115.** La prestación de los servicios de información y documentación será gratuita de conformidad con la disponibilidad técnica y del material. Los servicios que el Centro prestará serán los siguientes:

- I. Préstamo y consulta de material bibliográfico;
- II. Consulta de material hemerográfico;
- III. Consulta de material audiovisual;
- IV. Consulta de cartografía electoral;
- V. Préstamo y consulta de memorias electorales;
- VI. Consulta a medios electrónicos;
- VII. Consulta en Internet;
- VIII. Correo electrónico;
- IX. Reproducción de documentos; y
- X. Uso de equipo de cómputo.

**Artículo 116.** Se entenderá por consulta en sala, a la prestación de los servicios de información y documentación exclusivamente en el área destinada dentro de las instalaciones del Centro.

Los materiales de consulta únicamente podrán salir del área solicitada, previa autorización del responsable.

**Artículo 117.** Dentro del préstamo de consulta en sala, quedarán comprendidos los servicios de información y documentación en estantería abierta que ofrecerá el Centro, en el cual los usuarios directamente dispondrán de los documentos y materiales exhibidos y una vez consultados deberán ser depositados en los carros transportadores colocados para dicho fin.

**Artículo 118.** El servicio de préstamo a domicilio sólo se otorgará al presentar la credencial del Centro, expedida para tal fin y a los usuarios que residen en el Valle de Toluca.

**Artículo 119.** La credencial del Centro se otorgará una vez que el usuario haya llenado la solicitud respectiva, y proporcione la documentación personal que el Centro exija. Dicha credencial tendrá vigencia de un año.

**Artículo 120.** No se podrá hacer préstamo a domicilio del siguiente material:

- I. Colección de consulta;
- II. Material bibliográfico en proceso técnico;
- III. Material deteriorado;
- IV. Material hemerográfico; y
- V. Cartografía y encartes.

**Artículo 121.** La documentación no comprendida en el artículo anterior podrá prestarse a domicilio bajo las siguientes condiciones:

- I. El periodo máximo de préstamo será de cinco días hábiles con opción a renovar el préstamo dos veces más, siempre y cuando el material no haya sido solicitado por otro usuario y no esté vencida la fecha de devolución;
- II. Se podrán llevar en préstamo hasta un máximo de cinco ejemplares a la vez;  
y
- III. Los préstamos deberán ser autorizados por el personal del Centro, previo el llenado de los formatos correspondientes.

**Artículo 122.** Se entiende por préstamo interbibliotecario el acto de solicitar a otra biblioteca o Institución por medio de un convenio la documentación y/o información que no se encuentre en el acervo del Centro.

Las condiciones para el préstamo interbibliotecario serán señaladas en el convenio correspondiente.

**Artículo 123.** El Centro, podrá ofrecer el servicio de fotocopiado e impresión de documentos, siempre y cuando no se atente contra los derechos de autor. Para

dar a conocer las especificaciones técnicas de acceso a este servicio, el Centro diseñará el mecanismo que considere correspondiente para su publicación.

**Artículo 124.** Serán usuarios todos aquellos que soliciten o hagan uso de los servicios que proporciona el Centro.

**Artículo 125.** Son obligaciones de los usuarios:

- I. Hacer uso adecuado de las instalaciones y servicios del Centro;
- II. Adoptar una conducta adecuada durante su estancia en las instalaciones;
- III. Cumplir con las instrucciones emitidas por el personal del Centro;
- IV. No introducir ni consumir alimentos o bebidas en la sala de consulta;
- V. Reponer o cubrir en caso de maltrato o extravío el material perteneciente al acervo;
- VI. Manejar adecuadamente la documentación, información y equipo de cómputo durante el tiempo que lo tenga en préstamo o esté bajo su custodia;
- VII. Abstenerse de reparar o corregir los daños que ocasione al material informativo y al equipo de cómputo, ya sea hardware o software, debiendo dar aviso de inmediato;
- VIII. Reportar los daños que presente el material informativo antes de salir de las instalaciones del Centro;
- IX. Cubrir el importe de la restauración o reparación de bienes del Centro, en caso de daño;
- X. Una vez que el usuario termine de utilizar los servicios del Centro deberá llenar la boleta de servicio respectiva, realizando incluso la evaluación de los mismos; y
- XI. Observar las disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 126.** Mientras el usuario tenga un adeudo o alguna obligación pendiente de cumplir con el Centro, cualquiera que ésta sea, le será suspendido todo tipo de servicios.

**Artículo 127.** Al usuario se le suspenderá temporalmente el derecho de asistir a las actividades del Centro por las siguientes causas:

- I. Por aportar datos falsos en sus registros;
- II. Por ocasionar daños o hacer mal uso del mobiliario e instalaciones sin haber reparado el daño;
- III. Por mal comportamiento; y
- IV. Por reincidir en la entrega tardía de préstamos a domicilio.

**Artículo 128.** Al usuario se le suspenderá definitivamente el derecho de asistir a las actividades del Centro por las siguientes causas:

- I. Cuando sea responsable de robo; y

- II. Por causar daños intencionales al patrimonio documental, mobiliario o instalaciones del Centro.

**Artículo 129.** Para la utilización del equipo de cómputo por parte del usuario, el responsable del servicio le indicara que equipo podrá ocupar; asimismo, queda prohibido cambiar la configuración, crear y/o guardar archivos personales.

**Artículo 130.** Para el caso de solicitud de publicaciones de obsequio, se deberá llenar un recibo, con objeto de registrar y verificar si se tiene en existencia y proceder a efectuar el pedimento.

**Artículo 131.** Para el caso de que el usuario no entregase el documento en la fecha establecida para su devolución, se le aplicarán las siguientes sanciones:

- I. Si el documento prestado no se entrega durante los primeros cinco días se le aplicará una suspensión temporal del servicio por cinco días hábiles, a partir de la fecha de entrega;
- II. Si por cualquier causa el usuario reincide, se le suspenderá el servicio definitivamente.

**Artículo 132.** Para la reposición de materiales extraviados o deteriorados, se debe considerar, en el presupuesto del programa anual de actividades del Centro, una partida especial.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES**

**Artículo 133.** Al finalizar los trabajos académicos, los usuarios realizarán la evaluación de la calidad de las actividades proporcionadas por el Centro.

**Artículo 134.** En cada consulta realizada al acervo del Centro, el usuario efectuará la evaluación de la calidad de los servicios proporcionados por la biblioteca.

**Artículo 135.** Lo no previsto en este Reglamento, quedará a consideración del Consejo General o de la Comisión, según corresponda.