



## **REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS EN DERECHOS HUMANOS**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 1.** Este Reglamento regula la estructura, funciones y facultades en todas las sedes del Instituto de Estudios en Derechos Humanos, Órgano Académico de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche, que tiene por objeto cumplir las atribuciones que le confiere su Ley, referentes al estudio, enseñanza, investigación, divulgación y difusión de los Derechos Humanos previstos por el orden jurídico mexicano.

**Artículo 2.** Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia obligatoria para el personal directivo, administrativo, académicos, alumnos y egresados del Instituto de Estudios en Derechos Humanos en todas sus sedes, entendiéndose para su interpretación por:

- I. Ley: La Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche;
- II. Reglamento Interno: El Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche;
- III. Reglamento: El Reglamento del Instituto de Estudios en Derechos Humanos;
- IV. Comisión: La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche;
- V. Consejo Consultivo: El Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche;
- VI. Presidencia: El Titular de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche;
- VII. Dirección General: Dirección del Instituto de Estudios en Derechos Humanos;
- VIII. Director General: El titular de la Dirección General del Instituto de Estudios en Derechos Humanos;
- IX. Consejo Técnico: El Consejo Técnico de Profesores;
- X. Coordinación de Capacitación: La Coordinación de Capacitación y Divulgación en Derechos Humanos;
- XI. Coordinación Académica: La Coordinación Académica de Estudios de Posgrado del Instituto de Estudios en Derechos Humanos;
- XII. SEP: la Secretaría de Educación Pública;



- XIII. SECUD: la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Estado;
- XIV. SEDE: Extensión académica del Instituto de Estudios en Derechos Humanos.
- XV. INEDH: El Instituto de Estudios en Derechos Humanos;

**Artículo 3.** El INEDH tendrá como base de su actuación los principios y valores de los Derechos Humanos siendo su objeto esencial fomentar la cultura de respeto a los derechos y libertades fundamentales del ser humano en el ámbito estatal.

## **TÍTULO SEGUNDO** **FUNCIONES Y ESTRUCTURA DEL INEDH**

### **CAPÍTULO I** **ATRIBUCIONES GENERALES**

**Artículo 4.** De conformidad con lo dispuesto en la fracción VII del artículo 6º de la Ley de la Comisión y el artículo 46 Ter y 126 de su Reglamento Interno, son atribuciones del INEDH:

- I. Promover el fortalecimiento de la cultura del respeto a los Derechos Humanos en el ámbito estatal, mediante el desarrollo de actividades de capacitación, divulgación y difusión;
- II. Impartir estudios de posgrado en Derechos Humanos al personal de la Comisión y al de otras Instituciones Públicas y Privadas así como a población abierta, y expedir las correspondientes constancias, diplomas, certificados y títulos;
- III. Fomentar la práctica de investigaciones académicas interdisciplinarias, especializadas en Derechos Humanos;
- IV. Celebrar acuerdos de colaboración y cooperación con instituciones académicas y de investigación, públicas y privadas, locales, nacionales e internacionales;
- V. Promover la celebración de intercambios académicos con instituciones nacionales e internacionales, públicas y privadas;
- VI. Brindar servicios de consulta bibliográfica especializada en Derechos Humanos;
- VII. Elaborar materiales didácticos y de difusión de los Derechos Humanos; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales de la materia y de la Comisión.



## **CAPÍTULO II** **ÓRGANOS DEL INEDH**

**Artículo 5.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, el INEDH contará con los órganos y unidades administrativas que determine el Reglamento Interno y el presente ordenamiento.

**Artículo 6.** Son órganos del INEDH los siguientes:

- I. La Presidencia;
- II. El Consejo Consultivo;
- III. La Dirección General; y
- IV. El Consejo Técnico de Profesores.

**Artículo 7.** La Presidencia y el Consejo Consultivo serán los órganos rectores del INEDH, de conformidad con las atribuciones que les son conferidas por la Ley y su Reglamento Interno así como el presente ordenamiento.

## **CAPÍTULO III** **DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 8.** La Dirección General es el órgano ejecutivo del INEDH; estará a cargo de un Director General a quien le corresponderá realizar las funciones directivas de éste, para lo que cuenta con las unidades administrativas siguientes:

- I. La Coordinación de Capacitación y Divulgación en Derechos Humanos;
- II. La Coordinación Académica de Estudios de Posgrado; y
- III. La Coordinación de Servicios Bibliotecarios.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Secretarial 279, emitido por la SEP, se podrá integrar a la Dirección General, cuando menos, un profesor investigador a fin de contribuir en la formación académica de los estudiantes de posgrado.

**Artículo 9.** El personal profesional, académico, técnico y administrativo será designado por la Presidencia, con excepción de su Director General que será elegido por el Consejo Consultivo, a propuesta de la Presidencia.

**Artículo 10.** El Director General deberá reunir para su designación los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;



- II. Gozar de buena reputación;
- III. Tener título profesional de licenciatura legalmente expedido;
- IV. Haber cursado o estar cursando estudios de posgrado afin al objeto esencial del Instituto; y
- V. Tener, cuando menos, tres años de experiencia en actividades docentes y académicas.

**Artículo 11.** Son atribuciones del Director General:

- I. Representar al INEDH en actos jurídicos públicos y privados que sean de su competencia, previa autorización de la Presidencia;
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en este Reglamento y las demás que señalen la Ley y el Reglamento Interno;
- III. Proponer a la Presidencia el programa anual de actividades;
- IV. Dirigir la programación, desarrollo y cumplimiento de las actividades;
- V. Establecer lineamientos para el diseño de los planes y programas de los estudios que se impartan y, previa aprobación de la Presidencia; en los casos que corresponda, efectuar los trámites relativos al reconocimiento de su validez oficial ante las instancias respectivas;
- VI. Dictar lineamientos para la selección, admisión y evaluación de alumnos de posgrado, así como para los procedimientos de control escolar y los periodos de las actividades académicas;
- VII. Autorizar la suspensión de estudios, provisional o definitiva, de los alumnos que incurran en la inobservancia de las disposiciones del presente Reglamento o demás aplicables al caso;
- VIII. Proponer a la Presidencia candidatos a integrar la plantilla del personal académico;
- IX. Convocar al Consejo Técnico de Profesores y presidir las sesiones;
- X. Signar las constancias, diplomas, certificados y títulos que acrediten los cursos y estudios impartidos;
- XI. Concertar la celebración de acuerdos de colaboración y cooperación con instituciones académicas y de investigación locales, nacionales e internacionales;
- XII. Concertar la celebración de intercambios académicos con instituciones y organismos nacionales e internacionales;
- XIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos y convenios que sean de la competencia del INEDH;
- XIV. Enriquecer y custodiar el acervo bibliográfico;



- XV. Presentar a la Presidencia el Proyecto Anual de Requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros del INEDH;
- XVI. Acordar con la Secretaría Ejecutiva de la Comisión el suministro oportuno de los recursos asignados al INEDH;
- XVII. Entregar a la Presidencia, mensualmente, el reporte de avances de los programas que se realizarán; y
- XVIII. Las demás que le asigne la Presidencia, en el ámbito de su competencia.

#### **CAPÍTULO IV** **CONSEJO TÉCNICO DE PROFESORES**

**Artículo 12.** El Consejo Técnico de Profesores es un órgano colegiado con funciones de consulta y asesoría académica.

Se integrará por el Director General, quien fungirá como Presidente, el Coordinador Académico que tendrá funciones de Secretario Técnico, y con dos profesores que serán electos por la plantilla docente que desempeñarán las funciones de Vicepresidente y Vocal del Consejo Técnico durante dos cuatrimestres, pudiendo ser elegidos consecutivamente hasta por dos periodos.

El Consejo Técnico de Profesores funcionará en sesiones ordinarias y extraordinarias; las sesiones ordinarias se verificarán cuatrimestralmente y las extraordinarias cuando sean convocadas por su Presidente o a solicitud de cuando menos dos de sus demás miembros.

**Artículo 13.** Son funciones del Consejo Técnico de Profesores:

- I. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas de estudios del INEDH y formular las Recomendaciones pertinentes;
- II. Revisar los planes de estudios y, en base a ello, emitir propuestas para su modificación;
- III. Designar tutores para las actividades prácticas y de investigación que desarrollen los alumnos;
- IV. Analizar las solicitudes de reingreso de alumnos que hayan causado baja y, en su caso, aprobarlas;
- V. Sugerir la celebración de convenios e intercambios académicos con instituciones educativas públicas o privadas u organismos afines;
- VI. Proponer la integración de cuerpos de asesores para la realización de prácticas encaminadas al desarrollo de los conocimientos adquiridos por los alumnos de posgrado, pudiendo auxiliarse para ello en académicos de reconocida experiencia;
- VII. Postular a miembros de las comisiones revisoras de tesinas y tesis; y



- VIII. Recomendar acciones encaminadas al mejor desempeño y desarrollo del INEDH.

## **CAPÍTULO V** **COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN** **EN DERECHOS HUMANOS**

**Artículo 14.** A la Coordinación de Capacitación corresponde:

- I. Proponer a la Dirección General el programa anual de sus actividades;
- II. Dirigir las acciones de enseñanza No Formal de los Derechos Humanos dentro del Sistema Educativo Estatal;
- III. Coordinar el diseño, programación e impartición de cursos de capacitación y formación en materia de Derechos Humanos;
- IV. Organizar la elaboración y distribución de materiales didácticos y de difusión de los Derechos Humanos;
- V. Programar y supervisar la realización de acciones de promoción y divulgación de la cultura de respeto a los Derechos Humanos;
- VI. Rendir mensualmente informes de actividades al Director General; y
- VII. Ejecutar las demás funciones que le designe el Director General, en la esfera de su competencia.

**Artículo 15.** La Coordinación de Capacitación estará a cargo de un director que deberá reunir para su nombramiento los siguientes requisitos:

- I. Contar con título profesional de licenciatura legalmente expedido;
- II. Tener experiencia en actividades docentes y académicas; y
- III. Haber cursado o estar cursando, en el momento de su nombramiento, estudios en Derechos Humanos.

**Artículo 16.** Para el despacho de los asuntos que correspondan a la Coordinación de Capacitación, el director contará con el apoyo del Departamento de Divulgación que tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Ejecutar acciones de enseñanza y formación de los Derechos Humanos dentro del Sistema Educativo Estatal;
- II. Diseñar, programar e impartir cursos de capacitación en materia de Derechos Humanos;
- III. Realizar acciones de promoción y divulgación de la cultura de respeto a los Derechos Humanos;



- IV. Elaborar materiales didácticos y de difusión de los Derechos Humanos; y
- V. Ejecutar las demás funciones que le designe el director de la Coordinación de Capacitación en la esfera de su competencia.

## **CAPÍTULO VI**

### **COORDINACIÓN ACADÉMICA DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

**Artículo 17.** Son funciones de la Coordinación Académica:

- I. Elaborar el programa anual de los estudios de posgrado, Diplomados y Seminarios de Titulación que imparta el INEDH;
- II. Desarrollar los procesos de selección, admisión y evaluación de alumnos y los procedimientos de control escolar;
- III. Determinar los contenidos de los cursos propedéuticos, Diplomados y Seminarios de Titulación.
- IV. Determinar el número de horas teóricas y prácticas de los cursos y posgrados, la duración y los períodos de clases, de conformidad con los planes y programas de estudios;
- V. Tramitar la revalidación y equivalencias de estudios ante las autoridades educativas correspondientes;
- VI. Proponer modificaciones a los planes y programas de estudios;
- VII. Emitir los documentos que acrediten los cursos y estudios realizados e impartidos en el INEDH;
- VIII. Levantar las actas de sesiones del Consejo Técnico de Profesores y dar seguimiento a los acuerdos que de él emanen;
- IX. Programar y dirigir líneas de investigación en materia de Derechos Humanos;
- X. Coordinar la formación de investigadores en materia de Derechos Humanos;
- XI. Supervisar el cuidado y mantenimiento del acervo bibliográfico;
- XII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos y convenios firmados por la Presidencia de la Comisión y/o el Director General que sean de la competencia del INEDH;
- XIII. Organizar el intercambio académico con Instituciones Nacionales e Internacionales, Organismos No Gubernamentales y Asociaciones Civiles;
- XIV. Rendir mensualmente un informe de actividades a la Dirección General; y
- XV. Ejecutar las demás funciones que le designe la Dirección General, en la esfera de su competencia.



**Artículo 18.** Para ser titular de la Coordinación Académica se requiere:

- I. Contar con título de licenciatura legalmente expedido;
- II. Tener experiencia en actividades docentes y académicas; y
- III. Haber cursado o estar cursando, en el momento de su nombramiento, estudios de posgrado afin al objeto del INEDH.

**Artículo 19.** Para el ejercicio de sus atribuciones el Coordinador Académico contará con el apoyo de los siguientes:

- I. Departamento de Control Escolar;
- II. Departamento de Vinculación Académica e Investigación; y
- III. Departamento de Vinculación Académica de la Sede Carmen.

**Artículo 20.** Son funciones del Departamento de Control Escolar:

- I. Aplicar los procedimientos de selección, admisión, credencialización y evaluación de alumnos;
- II. Aplicar los procedimientos de control escolar;
- III. Supervisar el cumplimiento del calendario escolar;
- IV. Llevar el control de los libros de inscripción de tesinas y tesis y de actas de exámenes de grado;
- V. Dar seguimiento a los trámites de revalidación y equivalencias de estudios realizados ante las autoridades educativas correspondientes;
- VI. Elaborar los documentos que acrediten los cursos y estudios realizados e impartidos por el INEDH; y,
- VII. Ejecutar las demás funciones que le designe el Coordinador Académico de Estudios de Posgrado en la esfera de su competencia.

**Artículo 21.** Son funciones del Departamento de Vinculación Académica e Investigación:

- I. Organizar la impartición de cursos Propedeúticos, Diplomados y Seminarios de Titulación.
- II. Diseñar y ejecutar los Programas de Actividades Extracurriculares;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos y convenios firmados por la Presidencia y/o el Director General que sean de la competencia del INEDH;
- IV. Llevar el libro de registro de las líneas de investigación que desarrolle el INEDH;





- V. Dar seguimiento al programa de formación de investigadores en materia de Derechos Humanos;
- VI. Dar seguimiento a las líneas de investigación registradas y apoyar su publicación;
- VII. Desarrollar las actividades relativas a los intercambios académicos con Instituciones Nacionales e Internacionales, Organismos No Gubernamentales y Asociaciones Civiles; y,
- VIII. Ejecutar las demás funciones que le designe el Coordinador Académico, en la esfera de su competencia.

**Artículo 22.** A fin de incrementar el nivel académico de los servidores públicos que deseen un desarrollo eficiente de la función pública, a través del estudio y formación de los Derechos Humanos, el INEDH podrá contar con sedes en otras ciudades del Estado de Campeche o de cualquier entidad federativa del país, facultadas para la impartición de estudios de Especialidad, Maestría y Doctorado.

**Artículo 23.** Para el correcto funcionamiento de las Sedes del INEDH, éstas contarán con un Departamento de Vinculación Académica que tendrá las funciones siguientes:

- I. Colaborar con la Coordinación Académica del INEDH en la vigilancia de la impartición de estudios de posgrado que se realizan;
- II. Turnar al Departamento de Control Escolar los récords escolares generados de la Impartición de estudios;
- III. Actualizar y custodiar los expedientes de los alumnos y profesores del INEDH;
- IV. Promover la realización de actividades extracurriculares de difusión y promoción de los derechos humanos;
- V. Cooperar con el Departamento de Investigación y Análisis para incentivar la formación de investigadores en materia de Derechos Humanos;
- VI. Preservar, ampliar y administrar el acervo bibliográfico, hemerográfico, legisgráfico y de divulgación con el que se cuente en la Sede; y
- VII. Apoyar en actividades de capacitación, promoción, divulgación y difusión de los Derechos Fundamentales.

## **CAPÍTULO VII** **COORDINACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**

**Artículo 24.** Son funciones de la Coordinación de Servicios Bibliotecarios:



- I. Administrar la base de datos del material bibliográfico, hemerográfico y legisgráfico;
- II. Custodiar y acrecentar el acervo bibliográfico, hemerográfico, legisgráfico y de divulgación mediante adquisiciones, donaciones e intercambios, además de remitir material de divulgación en materia de Derechos Humanos a universidades, entidades públicas, privadas y organizaciones civiles;
- III. Fomentar la cultura de la lectura en materia de Derechos Humanos;
- IV. Integrar los informes de actividades y memorias fotográficas;
- V. Fungir de enlace con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ombudsman Estatal;
- VI. Captar, seleccionar, sistematizar, ingresar, eliminar y/o modificar información en la base de datos que se produzca en el Estado de Campeche, como parte de los compromisos asumidos en razón de la pertenencia a la RENIF.

## **TÍTULO TERCERO** SISTEMA EDUCATIVO Y ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

### **CAPÍTULO I** MODELOS EDUCATIVOS

**Artículo 25.** El INEDH impartirá cursos, talleres, seminarios y diplomados así como estudios de Especialidad, Maestría y Doctorado en Derechos Humanos.

**Artículo 26.** Los talleres, cursos, seminarios y diplomados que realice el INEDH se entenderán como actividades de capacitación y formación, pudiendo, en su caso, contar con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la autoridad educativa correspondiente.

- I. Las actividades de capacitación y formación tendrán por objeto:
- II. Ampliar o renovar los conocimientos profesionales en el campo de los Derechos Fundamentales; y
- III. Ofrecer información sobre los avances en el conocimiento de los Derechos Humanos.

**Artículo 27.** Los estudios de posgrado que se impartan comprenderán las opciones de Especialidad, Maestría y Doctorado, con reconocimiento de validez oficial otorgada por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Estado de Campeche y/o la instancia educativa que corresponda.

Los estudios de Posgrado tendrán por objeto:



- I. De Especialidad: Profundizar sobre aspectos particulares y concretos sobre los Derechos Humanos;
- II. De Maestría: Proporcionar una formación panorámica y de extensión en materia de Derechos Humanos; y
- III. De Doctorado: Brindar una formación de extensión y profundidad en el campo de los Derechos Humanos.

Lo anterior, de conformidad con los requisitos establecidos por la SECUD y en los Acuerdos Secretariales 243 y 279 de la SEP, relativos al Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Capacitación para el Trabajo y del Tipo Superior, respectivamente.

**Artículo 28.** Los planes y programas de estudios de posgrado que imparta el INEDH serán escolarizados y estarán integrados por el número de créditos correspondientes al grado a impartir, según lo señalado en el Acuerdo Secretarial 279 de la SEP, a saber:

- I. En el caso de especialidades, por un mínimo de 45 créditos después de la Licenciatura; los créditos de la Especialidad tendrán valor de crédito para la Maestría o Doctorado, siempre que se constituyan en forma expresa como parte de los programas de estos, o sean de las asignaturas optativas;
- II. En el caso de Maestrías, por un mínimo de 75 créditos después de la licenciatura ó 30 después de la especialidad; y
- III. En el caso del Doctorado, con un mínimo de 150 créditos después de la licenciatura; 105 después de la Especialidad y 75 después de la Maestría.

**Artículo 29.** El tiempo de duración de los estudios de posgrado será el siguiente:

Especialidad: Dos cuatrimestres;

Maestría: Cuatro cuatrimestres; y

Doctorado: Ocho cuatrimestres.

**Artículo 30.** Al inicio de cada curso la Coordinación Académica emitirá el calendario escolar respectivo que comprenderá:

- I. Fecha de inscripción;
- II. Fecha de inicio y terminación de módulos y cursos; y
- III. Fechas de exámenes.

El calendario escolar podrá modificarse con la autorización del Director General, dándose aviso oportuno de ello a la plantilla de profesores y al alumnado.



## **CAPÍTULO II**

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 31.** Se entenderá por miembros del personal académico, los docentes e investigadores que impartan las enseñanzas teóricas y prácticas que se le encomienden, tendientes a extender los beneficios de la cultura de respeto a los Derechos Humanos.

**Artículo 32.** La plantilla del personal académico estará compuesta por profesionales debidamente acreditados y calificados.

Para el caso de los estudios de posgrado, el personal académico deberá poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente en el que se desempeñará o, en su caso, deberá ajustarse a lo dispuesto por el artículo 10 del Acuerdo Secretarial 279, expedido por la SEP.

**Artículo 33.** La plantilla del personal académico estará integrada por:

- I. Técnicos Académicos con demostrada experiencia y aptitudes suficientes en una determinada especialidad, materia o área, para realizar tareas específicas y sistemáticas de los planes y programas establecidos por el INEDH; y
- II. Profesores e Investigadores que podrán ser:
  - a) Ordinarios: los que tienen a su cargo las labores de docencia o investigación;
  - b) Visitantes: los que desempeñan funciones académicas o técnicas específicas por un tiempo determinado;
  - c) Extraordinarios: los provenientes de otras instituciones; y
  - d) Eméritos: a quienes se honre con esa designación por el desarrollo sobresaliente de su actividad académica y profesional.

**Artículo 34.** Para conformar la plantilla académica, el INEDH podrá auxiliarse con personal profesional altamente calificado y de reconocida solvencia académica, mediante convenios con Instituciones y Organismos Públicos y Privados y, en su caso, con personal de la Comisión.

**Artículo 35.** Son responsabilidades del personal académico las siguientes:

- I. Dar cumplimiento a los planes y programas de estudios establecidos;
- II. Asistir a clases y observar puntualidad en los horarios que le sean asignados por el INEDH;



- III. Llevar el control de puntualidad y asistencia de las clases que imparta y reportar los resultados al final de cada módulo a la Coordinación Académica;
- IV. Notificar a la Coordinación Académica, los mecanismos y criterios que aplicará para evaluar a los alumnos respecto a la asignatura que impartirá, atendiendo siempre lo dispuesto por la normatividad del INEDH y el programa de estudios respectivo;
- V. Realizar evaluaciones de aprovechamiento de la materia o curso impartido, y entregar a la Coordinación Académica los resultados obtenidos;
- VI. Notificar a la Dirección General el listado de calificaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la última clase del módulo impartido;
- VII. Brindar asesorías en las investigaciones que le sean asignadas;
- VIII. Ser miembro del jurado en los exámenes de grado;
- IX. Reportar los avances y resultados de las investigaciones que le sean asignadas;
- X. Mostrar probidad y abstenerse de realizar cualquier actividad que comprometa la honorabilidad y el prestigio del INEDH o que perturbe el desarrollo de sus actividades;
- XI. Inhibirse de realizar todo acto que constituya faltas de respeto a la integridad de los alumnos, personal administrativo, profesores o autoridades académicas del INEDH;
- XII. No dañar los bienes del INEDH;
- XIII. Entregar a la Coordinación Académica la documentación que le requiera para efectos de integrar su expediente académico; y
- XIV. Observar el Reglamento Interno y las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento.

**Artículo 36.** Sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción I del artículo anterior, durante la impartición de las clases, el personal académico tendrá la libertad de ampliar y profundizar sobre los temas a tratar.

### **CAPÍTULO III** **ADMISIÓN DE ALUMNOS**

**Artículo 37.** Son requisitos para ingresar a los cursos y estudios que imparta el INEDH:

- I. Para los cursos de capacitación y formación la admisión se hará conforme al perfil determinado por la convocatoria correspondiente;



- II. Para estudios de posgrado:
1. Solicitar su inscripción en los plazos y períodos señalados en la convocatoria e instructivo que para el efecto se emita;
  2. Presentar a la Coordinación Académica los documentos que le sean requeridos, entre los que se comprenden los siguientes:
    - a. Currículum Vitae;
    - b. Copia certificada del acta de nacimiento;
    - c. Copia de la CURP;
    - d. Original y copia del certificado completo de estudios profesionales y, en su caso, de posgrado;
    - e. Original y copia de título profesional expedido por institución educativa debidamente reconocida y autorizada. En caso de ser pasante deberá ser presentado en el plazo que se señale en la convocatoria;
    - f. Original y copia de la cédula profesional correspondiente al nivel educativo que ostente;
    - g. Constancia de haber cursado o estar cursando estudios de inglés;
    - h. Carta compromiso; y
    - i. Cubrir la aportación correspondiente.
  3. Entrevista personal con el Director General;
  4. Asistir al curso propedéutico respectivo; y
  5. Cualquier otro requisito dispuesto por la Dirección General y/o la SECUD, que sean necesarios para el desarrollo de sus estudios.

**Artículo 38.** Una vez cumplidos los requisitos señalados en el artículo anterior, se dará a conocer la relación de aspirantes aceptados y sus resultados no admitirán apelación alguna.

**Artículo 39.** Los aspirantes admitidos, una vez cumplidos los requisitos de inscripción, adquirirán la condición de alumnos con todos los derechos y responsabilidades que establezcan los reglamentos y disposiciones del INEDH y de las autoridades educativas competentes.

#### **CAPÍTULO IV** **RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS Y EGRESADOS**

**Artículo 40.** Son responsabilidades de los alumnos y egresados en trámite de titulación:



- I. Observar buena conducta dentro y fuera de las aulas de clases;
- II. No realizar actividades que comprometan la honorabilidad y prestigio del INEDH;
- III. No obstaculizar el buen desarrollo de las actividades del INEDH;
- IV. No dañar los bienes del INEDH;
- V. Abstenerse de actos que constituyan faltas a la integridad física y moral de los alumnos, personal administrativo, profesores o autoridades académicas del INEDH;
- VI. Uno de los medios oficiales de comunicación entre el INEDH, su alumnado y egresados es el correo electrónico; siendo responsabilidad de estos notificar al INEDH cualquier modificación de sus cuentas de correo;
- VII. Antes de finalizar los estudios el alumno donará a la Biblioteca del INEDH un ejemplar bibliográfico señalado en alguno de los programas de los estudios cursados; y
- VIII. Observar estrictamente las disposiciones de este Reglamento y las demás que regulen la conducta y lineamientos académicos.

## **CAPITULO V** **DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA**

**Artículo 41.** En cualquiera de las modalidades de estudios que imparta el INEDH, los alumnos deberán asistir regular y puntualmente a sus clases y cumplir con un mínimo de ochenta por ciento de asistencia por cada módulo comprendido en el plan de estudios respectivo.

La inasistencia a clases podrá justificarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles ante la Dirección General, que expedirá un documento en el que se haga constar que ha sido acreditada causa suficiente para ello, que pudiese ser entre otras:

- I. Fallecimiento de padres, hijos, cónyuge o hermanos;
- II. Por prescripción médica; e
- III. Imponderables laborales.

Los justificantes sólo se admitirán hasta por un treinta y tres por ciento de la duración de cada módulo. En la causa señalada en el inciso II podrá la Dirección General ampliar el porcentaje tomando en consideración las condiciones particulares de cada caso.

**Artículo 42.** Se considerará retardo tolerable aquél que se dé dentro de los 30 minutos inmediatos al inicio de la clase; la acumulación de 3 de ellos dará lugar a una falta.



**Artículo 43.** Los alumnos y egresados en trámite de titulación podrán hacer uso de las instalaciones y servicios que el INEDH les asigne para el desarrollo de sus estudios, de conformidad con las disposiciones respectivas.

**Artículo 44.** Los alumnos tendrán derecho a solicitar su baja provisional o definitiva del curso en el que se hallen inscritos, entregando a la Dirección General la petición por escrito en la que exponga las razones y motivos, a la que recaerá la autorización correspondiente;

**Artículo 45.** El Director General, en ejercicio de sus atribuciones, determinará oficiosamente la suspensión de estudios de cualquier alumno, en la modalidad de baja provisional o definitiva por haber incurrido en la inobservancia de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, tomando en consideración las circunstancias y situaciones de cada caso.

Los alumnos que sean suspendidos podrán solicitar a la Presidencia de la Comisión una reconsideración sobre la suspensión provisional o definitiva de sus estudios, quien allegada de los datos, pruebas, evidencias y demás elementos de convicción decidirá lo conducente.

## **CAPITULO VI** **DE LA CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN**

**Artículo 46.** La credencial del estudiante es el documento personal intransferible e inalterable que acredita a su titular como alumno del INEDH, en consecuencia, el alumno la recibe en carácter de depositario con las responsabilidades que dicho acto implica, debiendo presentarla para:

- I. Realizar cualquier tipo de trámite académico o administrativo, ante las distintas áreas del INEDH; y
- II. Solicitar préstamos en la Biblioteca: de libros, legisgrafía o cualquier otro material disponible que sea propiedad del INEDH.

**Artículo 47.** El alumno como depositario de la credencial tiene las siguientes obligaciones:

- I. Mantenerla en buen estado;
- II. Hacer uso correcto de la misma; y
- III. Presentarla cuando le sea requerida por el personal docente, directivos y personal administrativo.

**Artículo 48.** Queda estrictamente prohibido el préstamo de la credencial a cualquier otro alumno o persona ajena al INEDH, así como su alteración o





reproducción total o parcial. Quien realice alguno de estos actos se hará acreedor, por parte del INEDH, a las sanciones previstas en el presente reglamento, independientemente de las sanciones que pudieran derivar del marco legal o de las que pudieran imponer las autoridades del Estado.

**Artículo 49.** En caso de pérdida, extravío o deterioro de la credencial por mal uso, deberá notificarse a la Coordinación Académica de Estudios de Posgrado y realizar los trámites que establezca el Departamento de Control Escolar para obtener la reposición de la misma, previo pago de los derechos por reposición de la credencial.

## **CAPÍTULO VII DE LAS EVALUACIONES**

**Artículo 50.** Las evaluaciones que aplique el INEDH son obligatorias para los alumnos y tendrán por objeto:

- I. Que el profesor disponga de elementos para calificar su aprovechamiento;
- II. Que el alumno se haga sabedor del grado de conocimientos que ha obtenido; y
- III. Obtener una calificación que haga constar el cumplimiento o incumplimiento de los objetivos de cada módulo y/o curso respecto de los planes y programas oficiales.

**Artículo 51.** Las evaluaciones de aprovechamiento que se apliquen a los alumnos de posgrado serán:

- I. Ordinarios: Al concluir cada Módulo o curso para evaluar el aprovechamiento del alumno respecto de la totalidad del programa oficial de los mismos. Para tener derecho a la presentación del examen ordinario es necesario haber cumplido con el porcentaje de asistencias requerido; y
- II. Extraordinarios: Cuando el alumno no haya acreditado la asignatura o curso dentro de los tiempos y formas establecidas.

El alumno solo tendrá derecho a presentar como máximo tres exámenes extraordinarios por cada posgrado, los cuales una vez agotados causará baja definitiva.

**Artículo 52.** Tratándose de Módulos cuya asignatura sea impartida por 2 académicos en los que no exista relación de coordinación o supra-subordinación se procederá a lo siguiente:

- I. Cada profesor decidirá el mecanismo y criterios de evaluación que considere adecuados para la asignatura impartida, atendiendo siempre lo



dispuesto por la normatividad del INEDH y el programa de estudios respectivo, notificándolo por escrito a la Dirección General y verbalmente al alumnado al inicio del Módulo;

- II. Es responsabilidad del estudiante notificar a la Coordinación Académica por escrito el nombre del profesor que seleccionó para ser examinado, esto en un plazo no mayor de 3 días hábiles inmediatos a la última sesión del Módulo concerniente: y
- III. En caso que el alumno se haga evaluar por más de un profesor en el mismo Módulo, las notas expresadas por estos serán promediadas y el resultado será la nota final de la asignatura de que se trate.

**Artículo 53.** Cuando el alumno no se presente a las evaluaciones correspondientes y en un plazo no mayor de tres días hábiles no justifique su inasistencia, tendrá por perdido ese derecho y obtendrá calificación reprobatoria; representándose ésta en el listado de calificaciones de la siguiente manera:

Alumno sin derecho a examen SD

Alumno que no se presente al Examen NP

**Artículo 54.** En los estudios de posgrado la calificación mínima aprobatoria será de siete; la forma de calificar será por el sistema decimal, en números enteros, en una escala del 0 al 10, sin fracciones.

**Artículo 55.** Cuando se trate de materias seriadas no será válida la aprobación de una si la anterior no fue aprobada.

**Artículo 56.** La Dirección General determinará los periodos y formas de aplicación de evaluaciones, tomando en cuenta la opinión del profesor del curso o módulo.

**Artículo 57.** Los alumnos podrán solicitar revisión de examen por inconformidad en sus resultados, en un plazo que no exceda de tres días naturales posteriores a la entrega de sus boletas, mediante escrito dirigido a la Dirección General, anexando copia de la nota correspondiente.

La Dirección General convocará la integración de una Comisión en un máximo de 3 días hábiles, que estará conformada por dos profesores que efectuarán la revisión correspondiente en un plazo no mayor de 5 días hábiles emitiendo un dictamen que confirme o modifique en cifra mayor, la calificación objetada. Dicho resultado será notificado al solicitante en un plazo que no exceda de 3 días hábiles.



**Artículo 58.** El certificado de estudios es el documento oficial que avala las calificaciones del alumno.

El alumno podrá solicitar el certificado parcial o total de estudios siempre y cuando cumpla con el requisito de estar al corriente en el pago de aportaciones y demás requisitos establecidos para el caso.

## **CAPÍTULO VIII** **FORMAS DE EGRESAR**

**Artículo 59.** La forma satisfactoria de egresar del Instituto es mediante la obtención del Diploma de Especialidad o el grado de Maestría y/o Doctorado.

Para todos los casos el egresado deberá haber cubierto satisfactoriamente los créditos totales del plan de estudios correspondiente, así como dar cumplimiento a los requisitos que al efecto señale el Reglamento del INEDH y los que dispongan los reglamentos de titulación de las autoridades educativas competentes.

**Artículo 60.** Para los estudios de Especialidad el egresado podrá elegir titularse a través de una de las modalidades siguientes:

- I. Investigación: Para tal efecto presentará una Tesina en un plazo no mayor de dos años después de haber terminado sus estudios.
- II. Seminario de Titulación: Para lo cual deberá cursar y aprobar satisfactoriamente el Seminario de Titulación convocado por este Órgano Académico.

**Artículo 61.** Los egresados de la Maestría podrán optar titularse mediante las modalidades de:

- I. Investigación: Presentar una tesis acorde a los lineamientos establecidos por el presente ordenamiento cuya realización no exceda de tres años después de haber cursado los estudios; y aprobar el examen en el que defienda su tesis.
- II. Seminario de Titulación: Aprobar satisfactoriamente el Seminario de Titulación que el INEDH convoque, el cual deberá considerar como producto final una tesina de investigación debidamente aprobada por el asesor que durante el Seminario se asigne.

**Artículo 62.** Los egresados de Doctorado, para titularse deberán elaborar una tesis de investigación acorde a los lineamientos establecidos para tal efecto, cuya elaboración no exceda de cuatro años después de haber cursado los estudios y aprobar el examen en el que defienda su tesis.



**Artículo 63.** Son requisitos generales del procedimiento para la obtención de diploma o grado académico:

- I. Solicitar por escrito a la Dirección General señalando matrícula, estudios cursados y modalidad de titulación;
- II. Entregar constancias de haber concluido satisfactoriamente todos los módulos, créditos y demás requerimientos del plan de estudios vigente;
- III. Para el caso de Investigación deberá expresar el tema de la Tesina o Tesis y entregar el protocolo de Investigación, solicitando el nombramiento de un asesor y la inscripción del tema en el Libro de Registros de Tesinas y Tesis del INEDH;
- IV. El egresado únicamente podrá variar el tema de su tesina o tesis con la autorización del Consejo Técnico de Profesores, inscribiéndose el nuevo en el libro de registros correspondiente; y
- V. Presentar la documentación que el INEDH determine como necesaria, en los tiempos y formas establecidas para ello.

La Dirección General notificará por escrito, la procedencia de la solicitud.

**Artículo 64.** El asesor es el profesor a quien se le encomienda guiar al egresado en el proceso de elaboración del trabajo de investigación y verificar que éste reúna los requisitos de forma y contenido correspondientes.

**Artículo 65.** Las tesinas y tesis deberán ser el resultado de una investigación original de alta calidad y que ofrezcan una contribución científica de valor al tema que se trate. Como mínimo deberán contener los siguientes apartados:

- I. Índice;
- II. Introducción (problema, justificación, objetivos y metodología);
- III. Desarrollo del tema;
- IV. Conclusiones;
- V. Glosario; y
- VI. Bibliografía.

**Artículo 66.** Los trabajos de investigación deberán cumplir con los requisitos mínimos de presentación y forma siguientes:

- I. Producto del Seminario de Titulación de Maestría, una extensión de 50 cuartillas;
- II. Para la tesina de Especialidad una extensión de 50 cuartillas;



- III. Para la tesis una extensión de 100 y 150 cuartillas para la Modalidad de Titulación por Investigación de Maestría y Doctorado, respectivamente;
- IV. En el conteo de cuartillas señaladas en las fracciones II y III del presente Instrumento deberá excluirse la introducción, presentación, anexos, bibliografía y todo aquel material que no forme parte del cuerpo de la investigación;
- V. Una carátula que en la parte superior y centrado lleve el logotipo y nombre de la Comisión y del Instituto, señalar si es tesina o tesis y el título de la investigación, nombre del sustentante y grado al que opta, lugar y fecha en la que se concluyó la investigación; y
- VI. Los demás lineamientos y especificaciones que al efecto determine el Instituto.

**Artículo 67.** Respecto al contenido de los trabajos de investigación se deberán cumplir las disposiciones siguientes:

- I. Que el tema se halle relacionado con algunas de las áreas del Plan de Estudios;
- II. Describir la metodología empleada;
- III. Plantear una hipótesis novedosa;
- IV. Desarrollar el tema de forma clara, precisa y rigurosa mediante una exposición científica;
- V. Mostrar dominio sobre el estado actual del tema y de sus fuentes; y
- VI. Estudiar a detalle las posturas de los especialistas en el tema.

**Artículo 68.** Finalizada la tesina o tesis y, consecuentemente, su revisión, el asesor emitirá por escrito el dictamen de aprobación correspondiente.

Para el caso de las Modalidades de Titulación por Investigación de Especialidad, Maestría y Doctorado, una vez recepcionado dicho dictamen a solicitud escrita del egresado a la que anexará el dictamen de aprobación y cuatro copias de la tesina o tesis; se procederá a nombrar una comisión revisora.

**Artículo 69.** La comisión revisora estará integrada por tres profesores, nombrados en base a la línea de investigación desarrollada por el alumno y su función consistirá en revisarla para verificar que se cumplan los requisitos de contenido, forma y presentación que exige este Reglamento.

En un plazo no mayor de 60 días naturales, contados a partir de la entrega del trabajo, la comisión revisora dictaminará sobre la aprobación o no aprobación del mismo; respecto al segundo caso, el alumno podrá someterlo nuevamente a su revisión atendiendo las observaciones que al efecto le hubiese hecho aquélla.



**Artículo 70.** Para el caso de los estudios de Maestría y Doctorado en la Modalidad de Titulación por Investigación, posterior a la aprobación que del trabajo haga la comisión revisora, el egresado solicitará por escrito a la Dirección General se fijen fecha y hora para la presentación del examen de grado, debiendo anexar a su escrito los siguientes documentos:

- I. Certificado de estudios de posgrado;
- II. Constancia de no adeudo de libros a la Biblioteca del Instituto;
- III. Carta de liberación de tesis expedida por la Comisión Revisora;
- IV. Cinco ejemplares de la tesis;
- V. Constancia de haber cubierto las aportaciones establecidas por el INEDH; y
- VI. La demás documentación que al efecto el INEDH determine necesaria.

**Artículo 71.** El jurado examinador estará integrado por tres profesores cuya función se circunscribe a la aplicación del examen de grado a los sustentantes, y estará presidido por uno de ellos.

**Artículo 72.** El examen de grado será público. El sustentante deberá hacer la exposición oral de su investigación en el tiempo que le sea señalado y cada miembro del jurado examinador formulará las preguntas que considere pertinentes; a su término el jurado emitirá el fallo que podrá ser:

- I. Aprobado con Mención Honorífica;
- II. Aprobado por Unanimidad;
- III. Aprobado por Mayoría; o
- IV. Suspendido.

El resultado del jurado examinador será inapelable.

**Artículo 73.** Respecto a la Modalidad señalada en la fracción I del artículo anterior, de la Mención Honorífica deberá dejarse constancia en el acta de examen, otorgándose un diploma por separado al sustentante que además del voto unánime del jurado examinador haya:

- I. Cursado los estudios de manera ininterrumpida;
- II. No hubiese presentado ningún examen extraordinario durante los estudios efectuados;
- III. Logrado un promedio general de estudios igual o superior a nueve;
- IV. Observado una conducta ejemplar;
- V. Presentado tesina o tesis excepcional por su estructura y contenido;



- VI. Hecho una exposición de excelencia; y
- VII. Brindado durante el cuestionamiento, respuestas válidas, razonables y objetivas.

**Artículo 74.** Se aprueba por Unanimidad cuando todos los miembros del jurado examinador concuerden con que el trabajo presentado es de calidad, su exposición fue correcta y las respuestas al interrogatorio acertadas.

**Artículo 75.** Se aprueba por Mayoría cuando 2 de los 3 miembros del jurado han considerado que el desempeño mostrado por el sustentante durante el examen es suficiente para su aprobación.

**Artículo 76.** El resultado del examen es de Suspendido cuando 2 o más miembros del jurado no dan su voto aprobatorio, en cuyo caso el sustentante podrá solicitar un segundo examen, que deberá verificarse después de transcurridos seis meses a la fecha del primero.

**Artículo 77.** Si por algún motivo, no imputable al sustentante, el examen no se llevará a cabo; la Dirección General fijará nueva fecha y hora para la verificación del mismo.

En caso de que la suspensión del examen sea por causas atribuibles al sustentante, previa justificación ante la Dirección General, por una sola ocasión se le podrá fijar nueva fecha y hora para la aplicación del mismo; para ello, el egresado deberá pagar las aportaciones que por concepto de reprogramación se le hayan fijado.

**Artículo 78.** Finalizado el examen, el Coordinador Académico deberá levantar un acta en el libro correspondiente, en la que quedará asentado el resultado obtenido por el sustentante, firmada por los integrantes del jurado examinador y el egresado, haciéndosele entrega a éste último de una copia.

**Artículo 79.** Aprobado el examen, el egresado podrá solicitar a la Dirección General la expedición del Título de Grado, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto se determinen.

## **CAPÍTULO IX DE LAS BECAS**

**Artículo 80.** De conformidad con lo señalado en el artículo cuarto del presente reglamento, el INEDH otorgará becas que consistirán en la exención total o parcial



de aportaciones por conceptos de inscripción y colegiaturas en los estudios, previo cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo tres del Título Tercero.

**Artículo 81.** Las modalidades de becas serán:

- I. Institucional: Para empleados de la Comisión;
- II. Por convenio, para profesionistas propuestos por instituciones y organismo públicos y privados, y organismos no gubernamentales que hayan celebrado con la Comisión el acuerdo específico.
- III. Promoción: A quienes acrediten que sus condiciones económicas les impide solventar los estudios.

La apertura de cada modalidad estará condicionada a la sustentabilidad del programa respectivo.

**Artículo 82.** El procedimiento para el otorgamiento de becas será:

- I. Presentar una solicitud por escrito a la Dirección General;
- II. Haber obtenido un promedio mínimo de ocho como calificación en el último ciclo inmediato, acreditable; y
- III. Cuando se trate de alumnos regulares del INEDH no haber reprobado ninguna materia o módulo del ciclo escolar anterior.

Para el caso de Becas Promoción se realizará un estudio socioeconómico a cargo del Departamento de Trabajo Social de la Comisión.

Corresponderá a la Dirección General determinar los casos y montos en los que se otorgará cada beca, previa autorización de la Presidencia y el visto bueno de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión.

**Artículo 83.** Las becas podrán ser canceladas cuando:

- I. El alumno haya falseado datos y/o documentos para obtener la beca; y
- II. No prevalezcan las condiciones bajo las cuales fueron otorgadas.

En reciprocidad, cada alumno becado realizará las acciones de Promoción, Difusión y Defensa de los Derechos Humanos que de común acuerdo determine con la Dirección General en base a las disposiciones respectivas.

## **CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES**

**Artículo 84.** Atendiendo a los principios y valores que tutelan el actuar del INEDH, es de su interés que en el desarrollo de sus actividades se observen las





disposiciones que regulen la disciplina y el comportamiento del personal que en él labora, del personal académico que presta sus servicios y del alumnado que lo conforma; quién incumpla cualquier mandamiento que en la materia rija, incurre en responsabilidad y se hará acreedor a las sanciones que señala este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 85.** Para la aplicación de sanciones a funcionarios y personal administrativo del Instituto, se observará lo dispuesto en la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado, en la Ley y el Reglamento Interno y las demás aplicables derivadas de su régimen laboral.

**Artículo 86.** En caso de responsabilidades imputadas a algún miembro del personal académico, el Director General podrá dictar en forma discrecional las medidas que considere pertinentes, dependiendo siempre de la gravedad de la falta o de su reincidencia, lo que en su caso, deberá notificar a la Presidencia para que se actúe conforme a la legislación aplicable.

**Artículo 87.** La inobservancia de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento cometida por alumnos o egresados en procedimiento de titulación, será sancionada por la Dirección General, mediante la imposición de:

- I. Amonestación privada o pública;
- II. Suspensión temporal de sus derechos escolares hasta por 3 clases;
- III. Baja definitiva;
- IV. Pago de aportaciones por concepto de reparación o reposición por daño o pérdida intencional o imprudencial al inmueble, equipo(s) o bienes propiedad del INEDH, el cual deberá ser subsanado en un plazo no mayor de 30 días naturales; y/o
- V. Las demás establecidas por este Reglamento y la Legislación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche.

De las sanciones impuestas se dejará constancia en el expediente personal del alumno o egresados en procedimiento de titulación y, en su caso, se harán del conocimiento de las autoridades competentes.

**TÍTULO CUARTO**  
**RÉGIMEN PRESUPUESTAL Y FINANCIERO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,**  
**MATERIALES Y FINANCIEROS**

**Artículo 88.** Como Órgano Académico de la Comisión, el régimen presupuestario y financiero del INEDH estará determinado por aquélla.



**Artículo 89.** Corresponde a la Secretaría Ejecutiva de la Comisión ejercer el suministro y supervisión de los recursos humanos, materiales y financieros del INEDH, de conformidad con el Proyecto Anual de Requerimientos autorizado.

**Artículo 90.** Para el despacho de los asuntos relativos a la administración de los recursos asignados al INEDH, la Dirección General contará con el apoyo de un Departamento de Recursos Humanos y Servicios Generales y que se encargará de:

- I. Elaborar el Proyecto Anual de Requerimientos;
- II. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados;
- III. Elaborar los informes mensuales de la administración de los recursos aplicados; y
- IV. Ejecutar las demás funciones que le designe el Director General en la esfera de su competencia.

**Artículo 91.** El INEDH, por concepto de impartición de estudios de posgrado, podrá recibir apoyos en especie y financieros provenientes de Instituciones Públicas y Privadas, Organizaciones No Gubernamentales y particulares, que serán destinados al fortalecimiento de las actividades que desarrolla.

El INEDH podrá tener ingresos, por concepto de aportaciones provenientes de su alumnado, para cubrir los gastos no contemplados en el presupuesto de la Comisión, derivados de la impartición de estudios de posgrado.

**Artículo 92.** En los casos expresamente convenidos, los miembros del Personal Académico del INEDH recibirán remuneraciones por concepto de honorarios, a razón de hora de clase impartida, entendiéndose que de esta relación no se deriva vinculación laboral alguna con este Órgano Académico ni con la Comisión.

Dichas remuneraciones serán establecidas mediante un Acuerdo Administrativo de la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva de la Comisión, al inicio del correspondiente ciclo escolar.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se abroga el Reglamento del Instituto de Estudios en Derechos Humanos publicado el 30 de marzo de 2006 en el Periódico Oficial del Estado.



**SEGUNDO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**TERCERO.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Campeche, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 29 del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche.

Dado en la sala de juntas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche; San Francisco de Campeche, Campeche, a los veintiséis días del mes de agosto de dos mil nueve. Mtra. Ana Patricia Lara Guerrero, Presidenta; Mtra. Eslovenia Guadalupe Gutiérrez Valle, Secretaría Técnica; CONSEJEROS: Lic. Sergio Ayala Fernández del Campo, C.P. Francisco Enrique Castilla Goyta, Sra. Josefina Delgado Quintana, Sr. Severino Ek Chan, Licda. Clara Eunice Estrada González, Lic. Edgar Hernández Hernández, Dr. Pedro Lara Lara, Licda. Mónica Beatriz Maldonado Damián y Sra. María del Carmen Pérez Mendoza.

El presente Reglamento fue aprobado en la octava sesión ordinaria del Consejo Consultivo de la Comisión y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 26 de octubre de 2009.

**Acuerdo 02/2011 del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche, por el que se reforma la fracción I del segundo párrafo y adiciona un tercer párrafo al artículo 41 y se adiciona un tercer párrafo al artículo 51, del Reglamento del Instituto de Estudios en Derechos Humanos.**

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** La presente reforma y adición al Reglamento del Instituto de Estudios en Derechos Humanos, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

**SEGUNDO:** Las referencias hechas a la Secretaría de Educación Cultura y Deporte, se entenderán como hechas a la Secretaría del Ramo, independientemente, de la denominación que ésta tuviera.

Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Campeche, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche.

Dado en la sala de juntas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche; San Francisco de Campeche, Campeche, a los veintinueve días del mes de junio de dos mil once. Rúbricas ilegibles: Mtra. Ana Patricia Lara Guerrero, Presidenta; Mtra. Eslovenia Guadalupe Gutiérrez Valle, Secretaría Técnica;



CONSEJEROS: Lic. Sergio Ayala Fernández del Campo, C.P. Francisco Enrique Castilla Goyta y Dr. Pedro Lara Lara.

Las presentes reformas fueron aprobadas en la sexta sesión ordinaria del Consejo Consultivo de la Comisión y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 5 de agosto de 2011.