



INSTITUTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

**MANUAL DE OPERACIÓN ESCOLAR
DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL
DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL**

JULIO 2013

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

MARCO LEGAL

CONSIDERANDO

TÍTULO I. DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 2. DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO 3. DEL COMITÉ DE PROFESIONALIZACIÓN ACADÉMICO

CAPÍTULO 4. DE LOS COMITÉS ACADÉMICOS

CAPÍTULO 5. DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

TÍTULO II. DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 2. DE LOS DERECHOS

CAPÍTULO 3. DE LAS OBLIGACIONES

CAPÍTULO 4. DE LAS PROHIBICIONES

TÍTULO III. DE LOS ESTUDIOS

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 2. DEFINICIÓN DE NIVELES

2.1 DE LA FORMACIÓN INICIAL DE LOS AGENTES DE LA POLICIA DE INVESTIGACION

2.1.1 DISPOSICIONES GENERALES

2.1.2 DE LA CARRERA DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO

2.1.3 DE LA LICENCIATURA EN INVESTIGACIÓN POLICIAL

2.2 DEL POSGRADO

2.2.1 DISPOSICIONES GENERALES

2.2.2 DE LA ESPECIALIDAD

2.2.3 DE LA MAESTRÍA

2.3 DE LA EXTENSIÓN ACADÉMICA

2.4 DE LA ESTADÍA

CAPÍTULO 3. DE LA TITULACIÓN

CAPÍTULO 4. DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO 5. DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA Y SU REVISIÓN

CAPÍTULO 6. DE LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS

CAPÍTULO 7. DE LAS BAJAS

CAPÍTULO 8. DE LAS BECAS

TÍTULO IV. DE LAS SANCIONES

TÍTULO V. DE LOS RECURSOS

TRANSITORIOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En consideración a las reformas y modificaciones realizadas a la normatividad en relación a las atribuciones y funciones del personal del Instituto de Formación Profesional de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, el Reglamento Escolar del mismo, que rige el desarrollo escolar actual, ha quedado superado, por tanto no responde de manera eficaz a la organización, logística y coordinación académica por las que se ejecutan los planes y programas que actualmente se llevan a cabo en beneficio del personal sustantivo y de la comunidad académica en general.

Derivado de las mencionadas reformas, resulta necesario abrogar el Reglamento Escolar por el presente Manual de Operación Escolar en el que se incorporan las reglas de operación relativas a fortalecer la formación de los actuales y futuros servidores públicos de las áreas sustantivas de la Institución, los procedimientos y reglamentación de las actividades de extensión académica, posgrado e investigación.

Además en este Manual se agrega la reglamentación que regirá a la Licenciatura en Investigación Policial, la cual es de reciente incorporación en los estudios que se realizan en este Instituto, así como otras especificaciones que permitirán una mejor operación de los procesos académicos.

Destacando que en la aplicación del presente Manual, así como para el ejercicio legítimo de los derechos que en el mismo se prevén, queda prohibida cualquier forma de discriminación, entendiéndose por esta la negación, exclusión, distinción, menoscabo, impedimento o restricción de alguno o algunos de los derechos humanos de las personas, por razón de su origen étnico, nacional, lengua, sexo, género, identidad indígena, de género, expresión de rol de género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, apariencia física, condiciones de salud, características genéticas, embarazo, religión, opiniones políticas, académicas o filosóficas, identidad o filiación política, orientación o preferencia sexual, estado civil, por su forma de pensar, vestir, actuar, gesticular, por tener tatuajes o perforaciones corporales o cualquier otra que tenga por efecto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos y libertades fundamentales, así como la igualdad de las personas.

Las autoridades del Instituto de Formación Profesional, en el ámbito de sus facultades y atribuciones, garantizaran que todos los aspirantes y alumnos gocen de los derechos reconocidos y otorgados en el presente Manual, sin discriminación alguna, y de conformidad con aquellos que son otorgados y reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales firmados y ratificados por este y en general de los derechos fundamentales de la persona humana.

MARCO LEGAL

El Instituto de Formación Profesional es el Órgano Desconcentrado de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de ésta y su Reglamento tiene como atribuciones principales la de formular y desarrollar los programas de ingreso, formación, permanencia, promoción, profesionalización, especialización y evaluación del personal sustantivo de la Institución; actualizar y evaluar los programas de posgrado, así como diseñar y desarrollar proyectos de investigación en el marco de la procuración de justicia, las ciencias penales y la política criminal; en estricto apego a las disposiciones contenidas en los artículos 21 párrafo décimo, inciso a) y 122, apartado D de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 47 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y con fundamento en los artículos 50, 51 y 53 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; 88 fracción XII, 90 fracción I y 95 fracción XI de su Reglamento; así como Sexto fracción X del Acuerdo A/004/98, del C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal y demás disposiciones legales aplicables.

CONSIDERANDO

Que la fracción V del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el Estado: “promoverá y atenderá todos los tipos y modalidades educativas incluyendo la educación inicial y a la educación superior necesarias para el desarrollo de la nación, apoyará la investigación científica y tecnológica, y alentará el fortalecimiento y difusión de nuestra cultura;” y,

Que el Instituto de Formación Profesional tiene como objetivos, lograr la excelencia en los procesos de selección, capacitación, formación, actualización y profesionalización del personal sustantivo de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

El Comité de Profesionalización Académico, de conformidad con el artículo 95 fracción XI del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, mediante sesión de fecha 16 de Julio de 2013 tiene a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE OPERACIÓN ESCOLAR DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

TÍTULO I. DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Instituto de Formación Profesional es un órgano desconcentrado de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal con autonomía técnica y operativa, que tiene como atribuciones principales la de formular y desarrollar los programas de ingreso, formación, permanencia, promoción, especialización, profesionalización y evaluación del personal sustantivo de la Institución. Así como actualizar y evaluar los programas de posgrado; diseñar y desarrollar proyectos de investigación en el ámbito de procuración de justicia, las ciencias penales y de política criminal; además de la implementación del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 2. El presente Manual de Operación Escolar contiene las disposiciones obligatorias para los alumnos que participan en las diferentes actividades académicas que lleva a cabo el Instituto de Formación Profesional. El desconocimiento de las presentes normas no exime de su cumplimiento.

Los diferentes programas de formación y profesionalización podrán establecer procedimientos internos, siempre que no contravengan las disposiciones de este Manual ni las Normas y Políticas establecidas por el Instituto de Formación Profesional.

Artículo 3. Para los efectos del presente Manual de Operación Escolar se entenderá por:

Actividades de Coordinación Interinstitucional.- Son los estudios que se imparten de conformidad con lo establecido en los convenios u otros instrumentos de colaboración, celebrados con instituciones públicas y privadas afines, del país o del extranjero, para el desarrollo profesional del personal de las partes signantes de los mismos.

Actividades de Extensión Académica.- Son los estudios que se planean y desarrollan con base en temas de interés para la comunidad estudiantil y académica en materia de ciencias penales y procuración de justicia, mediante una cuota de recuperación, según corresponda.

Alumno.- Persona que participe en los diversos programas académicos que se desarrollen en el Instituto. La calidad de alumno se adquiere y conserva desde el ingreso al Instituto hasta el momento de la separación del mismo, ya sea por la conclusión del estudio del programa correspondiente o por haber causado baja del mismo.

Asistente Académico.- Persona que participa asistiendo a los profesores o investigadores en el desarrollo de las diversas actividades de docencia o investigación que los titulares llevan a cabo.

Asistente de Investigador.- Es el personal de apoyo académico que coadyuva en el desarrollo de las actividades y proyectos de investigación.

Aspirante.- Cualquier persona que sea registrado por el Instituto en alguno de los procesos de ingreso o promoción que pretenda ingresar o promoverse a una plaza vacante del personal sustantivo de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, hasta que adquiera la calidad de alumno.

Beca académica.- Exención de la cuota de recuperación, total o parcial, que propone el titular del Instituto, mediante los criterios establecidos por el Comité de Profesionalización Académico y autorizados por el Comité de Profesionalización de la Procuraduría.

Beca económica. – Es el apoyo económico que brindará el Instituto a los alumnos que se encuentran en formación inicial para ingresar a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal en los puestos de personal sustantivo. Su otorgamiento estará regulado en las convocatorias respectivas.

Comité Editorial.- Es el grupo de trabajo formado por personal de estructura, de investigación y académico que tiene como finalidad revisar los trabajos editoriales realizados y determinar aquellos que podrán ser publicados.

Comité de Profesionalización.- Es el órgano de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal que auxiliará en el cumplimiento de la implementación, supervisión de las medidas y mecanismos del Servicio Profesional de Carrera.

Comité de Profesionalización Académico.- Es el órgano colegiado encargado de aprobar los planes, programas y requisitos para el ingreso, formación, permanencia, promoción, especialización y evaluación de los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Comités Académicos.- Serán los integrados por profesores especialistas en cada una de las áreas de las Ciencias Penales y de la Política Criminal, teniendo como propósito el desarrollo de actividades relacionadas con la actividad académica del Instituto.

Comunidad Académica.- El grupo de catedráticos, personal académico y especialistas abocados al estudio de las ciencias penales y áreas afines, para la impartición de diversas actividades académicas y programas de posgrado que se imparten en el Instituto de Formación Profesional.

Cuota de recuperación.- Monto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, de conformidad con las "Reglas para el control y manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos."

Curso de Formación Inicial.- Proceso de enseñanza-aprendizaje mediante el cual se capacita integralmente a quienes habrán de incorporarse a las áreas sustantivas de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en los cargos de Oficial Secretario, Perito Técnico o Profesional y Policía de Investigación en el marco del Servicio Profesional de Carrera, con el objeto de que puedan realizar las actividades propias de su función, de conformidad con la normatividad aplicable.

Cursos de Profesionalización.- Son las actividades académicas de actualización y especialización, dirigidos al personal sustantivo de la Procuraduría, con el objeto de fortalecer o profundizar sus conocimientos teórico-prácticos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes y con la finalidad de que cuenten con los conocimientos y herramientas necesarias para su debida actuación.

Disciplina.- Observancia y cumplimiento de las normas establecidas en el presente Manual y demás disposiciones aplicables.

Estadía.- Es el programa suplente del servicio social obligatorio, para obtener el título de Técnico Superior Universitario en Investigación Policial y tiene como objetivo que el aspirante ponga en práctica los conocimientos teórico-prácticos que le fueron impartidos en el curso de formación, en el área operativa de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Estudios de Especialidad.- Tienen como objetivo profundizar y ampliar los conocimientos teórico-prácticos en un área determinada de la ciencia o en el desempeño de la práctica profesional concreta.

Estudios de Maestría.- Son los estudios posteriores a la licenciatura y tienen por objeto desarrollar en el alumnado el interés por iniciarse en la investigación y en la docencia.

Instituto.- Es el Instituto de Formación Profesional, integrado por el personal de estructura, administrativo, académico y de investigación, como organismo desconcentrado de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Licenciatura en Investigación Policial.- Es la opción educativa posterior a bachillerato que conduce a la obtención del título y cédula profesional correspondiente y su objetivo será el desarrollo de conocimientos, actitudes, aptitudes para la aplicación de técnicas y herramientas metodológicas en la investigación eficaz de hechos presumiblemente delictivos, dentro del modelo de justicia penal de corte acusatorio.

Manual.- El Manual de Operación Escolar del Instituto de Formación Profesional de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, es la reglamentación que rige la vida académica del Instituto de Formación Profesional.

Personal Académico.- Instructores, docentes, profesores, profesores-investigadores así como sus asistentes de las áreas sustantivas de la institución o contratados para la prestación de sus servicios, cuya función es facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, en las diferentes actividades académicas que se imparten en el Instituto.

Personal sustantivo.- Servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, que ocupan los cargos de Responsable de Agencia, Agente del Ministerio Público Supervisor, Agente del Ministerio Público, Oficial Secretario; Comandante en Jefe, Comandante, Jefe de Grupo, Agente, todos de la Policía de Investigación; Perito en Jefe, Perito Supervisor y Perito Profesional o Técnico.

Plan de Estudios.- Es el conjunto sistemático de asignaturas, con los tiempos y créditos correspondientes para el logro de los objetivos académicos.

Prácticas y visitas.- Es la participación de los alumnos en diferentes áreas operativas de la Procuraduría, u otras instituciones relacionadas con los programas de estudio correspondientes.

Procuraduría.- La Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Profesor-Investigador.- Es el personal responsable de desarrollar actividades y proyectos de investigación, para establecer lineamientos y avances en las ciencias penales y en los diferentes campos interdisciplinarios; así como en la participación para impartir cursos de formación y profesionalización y apoyo en el desarrollo académico.

Publicaciones.- Son los trabajos editoriales, derivados de la labor de investigación, que son revisados por el Comité Editorial y aprobados por el Comité de Profesionalización Académico.

Representante de grupo.- Alumno designado para coadyuvar en el mantenimiento de la disciplina; es también un enlace de comunicación entre las autoridades del Instituto y los alumnos.

Revisor.- Profesor encargado de la revisión de la tesis o tesina, una vez que ésta ha sido concluida por el alumno y aprobada por el tutor de tesis correspondiente, para la obtención del grado académico.

Sinodal.- Integrante del jurado designado para la realización del examen de grado.

Técnico Superior Universitario en Investigación Policial.- Es la carrera de formación inicial de agentes de la Policía de Investigación, con reconocimiento de validez oficial ante la Secretaría de Educación Pública.

Tutor.- Encargado de dar seguimiento al desempeño conductual y académico de los alumnos.

Tutor de tesis.- Profesor encargado de orientar y asesorar el proyecto de tesis o tesina de los alumnos, para la obtención del grado académico correspondiente.

Artículo 4. La actuación del personal del Instituto se encuentra regida por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y su Reglamento, el Manual de Organización Específico, el presente Manual, Acuerdos y Circulares emitidos por el C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, el Programa Rector de Profesionalización de las instituciones de Procuración de Justicia y demás disposiciones aplicables.

Artículo 5. Para cumplir con los objetivos del Instituto de Formación Profesional, se realizan las actividades académicas siguientes:

- I. Cursos de Formación Inicial;
- II. Cursos de Profesionalización;
- III. Cursos de Extensión Académica;
- IV. Cursos de Coordinación Interinstitucional;
- V. Estudios de Posgrado;
- VI. Investigación; y,
- VII. Otras actividades académicas.

CAPÍTULO 2. DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 6. El personal académico del Instituto será seleccionado para participar por convocatoria, por comisión, por designación directa mediante contrato de servicios profesionales o en algún otro esquema adicional autorizado por el Coordinador General.

Artículo 7. Para ser personal académico o profesor-investigador, se debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Para participar en los procesos de formación inicial:
 - I. Contar con título y cédula profesional a nivel de licenciatura o acreditar experiencia profesional mínima de 3 años en el área de especialidad; y,
 - II. Contar con experiencia docente comprobable mínima de 1 año.
- b) Para participar en las actividades académicas de profesionalización:
 - I. Contar con título y cédula profesional de licenciatura, maestría o doctorado o acreditar experiencia profesional mínima de 3 años en el área de especialidad; y,
 - II. Contar con experiencia docente comprobable mínima de 3 años.
- c) Para ser profesor-investigador se deben cumplir los siguientes requisitos:
 - I. Contar con título y cédula profesional de licenciatura, maestría o doctorado y acreditar experiencia profesional mínima de 1 año en el área de especialidad; y,
 - II. Contar con obra escrita publicada en el ámbito de las ciencias penales y/o la política criminal.

Artículo 8. El personal académico no podrá ser sustituido por adjuntos para la impartición de sus clases, sin embargo, si podrán auxiliarse con asistentes que le apoyen en sus labores académicas.

Artículo 9. Con el propósito de fortalecer permanentemente el proceso de enseñanza-aprendizaje, el personal académico deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. Colaborar con el Instituto para que los alumnos den cumplimiento a sus obligaciones académicas, establecidas en el presente Manual;
- II. Elaborar los programas, cartas descriptivas, material didáctico y material de apoyo para los alumnos, así como los criterios de evaluación que permitan el óptimo desarrollo académico y aprovechamiento del curso, especialidad o posgrado correspondiente;
- III. Participar en la revisión y actualización de los programas de estudio del curso, especialidad o posgrado que corresponda;
- IV. Participar en la integración de los jurados revisores y sinodales en los exámenes para la obtención del grado de Maestría;
- V. Planear la impartición de sus clases, entregando a la Dirección Académica y Posgrado o a la Dirección de Profesionalización del Personal Sustantivo, según se trate, así como a la Dirección de Administración y Servicios Escolares, un reporte final, por escrito, de los resultados obtenidos por el grupo en relación al rendimiento académico, utilidad de los contenidos temáticos abordados, así como de las técnicas utilizadas para agilizar el proceso de enseñanza-aprendizaje y las formas de evaluación;
- VI. Impartir la totalidad de las clases programadas y asistir puntualmente a las mismas. En este caso, deberá firmar su entrada antes de iniciar su clase y al término de ésta, firmar su salida;
- VII. Mantener la línea de respeto con los alumnos, dentro y fuera de las instalaciones del Instituto;
- VIII. Abstenerse de establecer relaciones interpersonales con los alumnos o alumnas;

- IX. Conducirse con honestidad en todo momento, evitando ofrecer o solicitar prebendas o agradecimientos económicos o en especie por el desarrollo de sus actividades académicas o administrativas en el Instituto;
- X. Desarrollar actividades extracurriculares con los alumnos, que sean relacionadas con el tema a impartir;
- XI. Reportar en forma inmediata a la Dirección de Administración y Servicios Escolares y a las Direcciones Ejecutiva Académica o de Profesionalización del Personal Sustantivo, según sea el caso, cualquier incidencia presentada en su clase;
- XII. Entregar las calificaciones correspondientes en medio magnético y documental, en un período no mayor de tres días después de haber concluido la actividad académica en que participen, especificándolas de manera numérica e individual, junto con el reporte de asistencias;
- XIII. Asistir a los cursos de capacitación para el personal académico organizados por el Instituto, que se lleven a cabo durante el periodo escolar en que impartan sus clases;
- XIV. Aplicar el presente Manual en todas sus actividades académicas encomendadas por el Instituto;
- XV. No realizar actos que vayan en contra de los principios éticos, académicos, de integridad, honestidad y transparencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- XVI. No presentarse a sus actividades académicas con aliento alcohólico;
- XVII. No introducir ni ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas o estupefacientes, en el Instituto;
- XVIII. No consumir bebidas o alimentos dentro de las aulas de clase;
- XIX. No fumar dentro de las instalaciones del Instituto;
- XX. Abstenerse de realizar todo tipo de comercio dentro de las instalaciones del Instituto o en las inmediaciones del mismo;
- XXI. No portar armas de cualquier naturaleza dentro de las aulas o en las instalaciones del Instituto;
- XXII. Evitar introducir o extraer de las instalaciones documentos, materiales o equipo, así como la reproducción del material proporcionado, sin la debida autorización de las autoridades del Instituto;
- XXIII. Evitar hacer mal uso del equipo, material e instalaciones del Instituto. En su caso, independientemente de la sanción que corresponda, los daños producidos serán reparados por el o los responsables o participantes, reservándose el Instituto el derecho de proceder penalmente;
- XXIV. Evitar realizar propaganda política, religiosa o de cualquier otra índole, ajena a las actividades académicas del Instituto;
- XXV. No faltar al respeto a toda persona involucrada en las actividades del Instituto;
- XXVI. Abstenerse de realizar acciones, dentro del Instituto, que sean ajenas a los objetivos y actividades del mismo; y,
- XXVII. Someterse a los procesos de evaluación didáctica y/o del desempeño que determine el Instituto.

Artículo 10. Con el propósito de fortalecer permanentemente el proceso de enseñanza-aprendizaje y de investigación en áreas de interés, el Instituto podrá contar con Asistentes Académicos y Asistentes de Investigación.

Artículo 11. Para ser asistente académico del Instituto, y participar en los procesos de formación y de profesionalización, se debe contar con estudios de licenciatura o acreditar experiencia profesional, en su área de especialidad, mínima de 1 año.

Artículo 12. Para ser asistente de investigación del Instituto, y participar en las actividades académicas de investigación, contar con estudios de licenciatura, o acreditar experiencia profesional mínima de 3 años, en su área de especialidad.

CAPÍTULO 3. DEL COMITÉ DE PROFESIONALIZACIÓN ACADÉMICO

Artículo 13. Para el eficaz cumplimiento de este Manual, el Instituto contará con un Comité de Profesionalización Académico, que será el Órgano Colegiado encargado de aprobar los planes, programas, requisitos para el ingreso, formación inicial, permanencia, promoción, especialización, posgrado y evaluación de los servidores públicos de la Procuraduría, conocer, proponer y resolver las cuestiones académicas y disciplinarias que permitan la buena marcha del Instituto, así como validar los criterios y montos propuestos por el Coordinador General para el otorgamiento de becas respecto de las distintas actividades académicas que realiza el Instituto, para su autorización por parte del Comité de Profesionalización de la Procuraduría.

Artículo 14. El Comité de Profesionalización Académico estará integrado de conformidad con lo establecido en el artículo 94 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Artículo 15. El Comité de Profesionalización Académico tendrá las atribuciones que se establecen en el artículo 95 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Artículo 16. El Presidente del Comité de Profesionalización Académico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir y dirigir las sesiones;
- II. Instruir al Secretario Técnico para que convoque a los integrantes del Comité a las sesiones del mismo;
- III. Someter a votación los asuntos tratados y autorizar las actas correspondientes; y,
- IV. Delegar anualmente, por escrito, en la Dirección de Administración y Servicios Escolares, la atribución de imponer a los alumnos medidas disciplinarias con motivo del incumplimiento del presente instrumento.

Artículo 17. El Secretario Técnico del Comité de Profesionalización Académico ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar a las sesiones con el visto bueno del Presidente;
- II. Elaborar el orden del día de cada una de las sesiones;
- III. Elaborar las actas en donde consten los acuerdos de cada sesión, las cuales serán suscritas para su validez por los miembros del Comité de Profesionalización Académico, presentes en cada una de las sesiones;
- IV. Remitir al Presidente del Comité de Profesionalización Académico y demás integrantes, el acta de cada sesión para su validación y firma;
- V. Integrar y distribuir la documentación que se exponga en las sesiones del Comité de Profesionalización Académico que corresponda;
- VI. Resguardar las actas de las sesiones del Comité de Profesionalización Académico;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos que se deriven de las sesiones del Comité de Profesionalización Académico;
- VIII. Suplir al Presidente en caso de ausencia; y,
- IX. Las demás que le asigne el Presidente del Comité de Profesionalización Académico.

Artículo 18. Los integrantes del Comité de Profesionalización Académico deberán asistir a las sesiones y tendrán voz y voto respecto de los asuntos tratados.

Artículo 19. El Comité de Profesionalización Académico sesionará de manera ordinaria y extraordinaria las veces que sean necesarias y se podrá auxiliar del personal del Instituto o en su caso, de personas externas, especializadas en el tema en particular que se requiera, para el mejor desempeño de sus funciones, sin que estos auxiliares tengan derecho a voz o voto en las sesiones del Órgano Colegiado.

Artículo 20. Para que las sesiones del Comité de Profesionalización Académico sean válidas, se requerirá de la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos y determinaciones se aprobarán por mayoría de votos de los miembros con derecho a voto; en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 21. El titular de la Subdirección de Enlace Administrativo del Instituto podrá ser convocado a las sesiones del Comité de Profesionalización Académico cuando el caso lo amerite, emitiendo su opinión respecto a los asuntos tratados, pero sin derecho a voto.

Artículo 22. En los asuntos relativos a alguna de las áreas sustantivas (Ministerial, Policial y Pericial), el coordinador de instructores en el Instituto del área sustantiva respectiva, participará en el Comité de Profesionalización Académico cuando el Presidente así lo determine, emitiendo su opinión respecto a los asuntos tratados, pero sin voto.

CAPÍTULO 4. DE LOS COMITÉS ACADÉMICOS

Artículo 23. Los Comités Académicos se integrarán para:

I. La revisión de los planes y programas de estudio del posgrado, así como para discutir y elaborar propuestas encaminadas a mejorar el proceso de enseñanza- aprendizaje; y,

II. Determinar alguna necesidad específica, derivada de los asuntos académicos del posgrado.

Artículo 24. En caso de que alguno de los integrantes de los Comités Académicos no cumpla con las funciones encomendadas, será sustituido, previa aprobación del Comité de Profesionalización Académico.

Artículo 25. Los Comités Académicos estarán integrados por el personal responsable de desarrollar proyectos de investigación y de establecer líneas para el desarrollo de las Ciencias Penales y sus campos interdisciplinarios. En todo caso, el Comité de Profesionalización Académico será el órgano que determine y apruebe su integración.

Artículo 26. Los Comités Académicos tratarán asuntos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje, e incluirán la revisión de los planes y programas de estudio.

CAPÍTULO 5. DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Artículo 27. Las actividades de Coordinación Interinstitucional son todas aquellas que se derivan de la celebración de uno o varios Convenios Generales de Colaboración y Coordinación o Convenios Específicos, cuyo objetivo es brindar capacitación en temas selectos de las Ciencias Jurídico-Penales a las diferentes Instituciones de las Entidades Federativas, así como a organismos públicos y privados, a efecto de fortalecer el desarrollo académico y vínculos institucionales.

Artículo 28. Las actividades de Coordinación Interinstitucional que imparte el Instituto están sujetas a las disposiciones contenidas en el presente Manual y principalmente, a lo estipulado en el Convenio previamente celebrado, así como en cada apartado de sus Anexos Técnicos.

Artículo 29. En el marco de dichas actividades, la calidad de alumno se adquiere, cuando, una vez celebrado el Convenio, se suscribe el Anexo Técnico y se establecen todas las particularidades de la actividad a impartir, objeto del propio instrumento jurídico.

Artículo 30. Para la realización integral de las actividades en calidad de Coordinación Interinstitucional, se utilizará apoyo técnico y operativo, pero principalmente la facilitación y disposición del personal académico del propio Instituto, conforme a su área de especialidad.

TÍTULO II. DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 31. La calidad de alumno se adquiere al momento de registrarse por sí mismo o ser registrado por su superior jerárquico en alguna de las actividades académicas desarrolladas por el Instituto, en el marco de la formación inicial, profesionalización, extensión académica, coordinación interinstitucional y estudios de posgrado, dentro de sus instalaciones o en los lugares determinados para tal fin.

Artículo 32. El alumno deberá cursar y aprobar la totalidad de la carga de materias o en su caso la evaluación final de conformidad con el programa que se trate, en el horario que el propio Instituto designe y sin la posibilidad de adelantar materias.

Artículo 33. La formación y profesionalización de los alumnos del Instituto se realiza mediante el proceso de enseñanza-aprendizaje en sus fases de conocimiento, comprensión, aplicación, análisis, síntesis y evaluación.

CAPÍTULO 2. DE LOS DERECHOS

Artículo 34. Son derechos de los alumnos:

- I. Cursar los estudios de conformidad con los planes y programas vigentes a la fecha de su inscripción;
- II. Contar con instalaciones y equipo de apoyo necesarios para el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con los recursos del Instituto;
- III. Recibir el número de sesiones previstas para cada unidad de enseñanza-aprendizaje en los lugares y horarios previamente determinados;
- IV. Participar activamente e integrar grupos de trabajo con otros alumnos, en el desarrollo de las unidades de enseñanza-aprendizaje;
- V. Participar, cuando así lo contemplen los planes y programas de estudio, en el desarrollo de proyectos de investigación;
- VI. Recibir información oportuna y programada, relacionada con el contenido de planes y programas de estudio, con las actividades académicas que el Instituto desarrolla, con los trámites escolares y con los servicios que proporciona el Instituto;
- VII. Obtener asesoría sobre el contenido de programas de las unidades de enseñanza-aprendizaje;
- VIII. Recibir material de apoyo didáctico de acuerdo con los recursos del Instituto;
- IX. Ser evaluado de conformidad con el contenido de los planes y programas de estudio correspondientes;
- X. Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones que presenten;
- XI. Solicitar por escrito la revisión de exámenes ordinarios y extraordinarios;
- XII. Participar en actividades de preservación y difusión de la cultura de acuerdo con sus conocimientos o aptitudes y conforme a la naturaleza de los programas y proyectos respectivos;
- XIII. Obtener, cuando corresponda, el reconocimiento por su participación en el desarrollo de las distintas actividades académicas;
- XIV. Obtener constancia, diploma, título o grado, según corresponda, cuando hubiese cumplido con los requisitos establecidos en este ordenamiento;

- XV. Usar las instalaciones y demás bienes del Instituto que sean necesarios para su formación profesional;
- XVI. Usar el estacionamiento del Instituto, de conformidad con las necesidades y capacidad del mismo, solicitando previamente la autorización correspondiente;
- XVII. Recibir trato respetuoso de parte del personal académico, administrativo, investigadores y demás servidores públicos que laboran en el Instituto; y,
- XVIII. Manifiestar por escrito a la Dirección Ejecutiva correspondiente, cualquier inconformidad o sugerencia, la cual deberá ser atendida y respondida a la brevedad posible, por las instancias competentes, de conformidad con el presente Manual.

CAPÍTULO 3. DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 35. Son obligaciones de los alumnos:

- I. Portar en forma visible el gafete que los identifique como alumnos de formación y credencial institucional a los servidores públicos de la institución que se encuentren en cursos de profesionalización tanto al interior de las instalaciones como en otros lugares a los cuales se determine asistir, durante el curso o actividad respectiva;
- II. Presentarse con puntualidad a las actividades programadas;
- III. Abstenerse de llevar a cabo actos políticos, religiosos, colectas o sorteos en el interior de las instalaciones del Instituto;
- IV. Abstenerse de asistir acompañado, en los salones de clase, por personas ajenas al Instituto;
- V. Presentarse a las actividades académicas con pulcritud y en su caso con la vestimenta designada para las tareas a desarrollar;
- VI. Asistir a los eventos y actividades académicas que durante su estancia como alumno, sea notificado a participar;
- VII. Abstenerse de utilizar lenguaje ofensivo, sobre nombres, así como observar las normas de educación y cortesía en el comedor;
- VIII. Mostrar disposición e interés para cumplir con sus actividades académicas y participar en el cumplimiento de los planes y programas de estudio;
- IX. Cumplir con las indicaciones académicas y disciplinarias del personal académico, tutores y funcionarios del Instituto;
- X. Cumplir con las normas y lineamientos de la Biblioteca, independientemente de las obligaciones que al efecto se establecen en el reglamento de la misma;
- XI. En los procesos de formación, informar oportunamente el cambio de domicilio, teléfono o cualquier otra circunstancia importante en su proceso;
- XII. Guardar en todo momento el debido respeto a los funcionarios, instructores, personal administrativo, de mantenimiento, de vigilancia, de comedor y de limpieza, así como a los demás alumnos;
- XIII. En las actividades académicas que corresponda, cubrir las cuotas de recuperación antes del inicio de cada ciclo escolar; y,
- XIV. Las demás que señale el presente Manual y otras disposiciones reglamentarias del Instituto.

Artículo 36. Los alumnos registrarán su asistencia en el Instituto mediante los controles establecidos para dicho fin, de conformidad con los cronogramas correspondientes.

Artículo 37. Los alumnos están obligados a registrar su asistencia cuantas veces se considere necesario.

Artículo 38. Los alumnos de formación del área de la Policía de Investigación deberán dirigirse al Coordinador General, Directores Ejecutivos y Coordinador de Policía de Investigación de conformidad con el saludo oficial previamente establecido, en caso de no hacerlo serán sancionados mediante amonestación verbal cuya constancia de ejecución será agregada al expediente personal correspondiente.

Artículo 39. En el caso de los cursos de formación del personal sustantivo, los alumnos serán sujetos a observación de su desempeño, aprovechamiento académico, físico y conductual por parte de sus tutores y en el caso que derivado de ello se denoten conductas que pongan en riesgo la integridad física, social o emocional durante el curso de formación y para la actuación profesional posterior, se les notificará que deberá asistir para su atención al Centro de Atención Psicológica del Instituto o en el caso de cuestiones físicas al servicio médico de la propia Procuraduría, en las cuales se realizará la valoración correspondiente, haciéndola del conocimiento de las Direcciones Académica y Posgrado y la de Control Escolar, a efecto de que ambas direcciones expongan el caso ante el Comité de Profesionalización Académico, para determinar la continuidad de la permanencia del alumno.

CAPÍTULO 4. DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 40. Está prohibido:

- I. Permanecer en áreas restringidas o de uso académico, para llevar a cabo acciones que alteren el orden o no sean acordes con los principios y valores éticos establecidos;
- II. Utilizar lentes oscuros, gorras y teléfonos celulares, radio portátil, audífonos, video juegos, MP3 o cualquier otro tipo de distractor en horario de clase y durante actividades académicas;
- III. Consumir alimentos dentro de los salones de clase y demás áreas especializadas a las que acuden con motivo de su enseñanza;
- IV. Realizar todo tipo de comercio dentro de las instalaciones del Instituto;
- V. Ausentarse de las instalaciones del Instituto en horario académico, sin autorización por escrito del área que corresponda de conformidad con el tipo de curso;
- VI. Que el personal de la Policía de Investigación en activo que se presente a los cursos, no deposite el arma de cargo en el área designada para su resguardo, o al hacer la entrega de la misma, no lo haga con las medidas de seguridad correspondientes;
- VII. Incurrir en riñas o malos tratos a sus compañeros dentro y fuera de las instalaciones del Instituto; y,
- VIII. Ser sorprendido intentando copiar de cualquier manera o haciendo uso de notas escritas para contestar los exámenes parciales, finales o extraordinarios.

TÍTULO III. DE LOS ESTUDIOS

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 41. La planeación es el conjunto de acciones que permiten establecer la estructura, diseño y secuencia del proceso enseñanza-aprendizaje con el fin de organizarlo, sistematizarlo, dirigirlo, evaluarlo y en su caso, corregirlo para alcanzar los objetivos establecidos en los planes y programas de estudio.

Artículo 42. La planeación del proceso de enseñanza-aprendizaje se lleva a cabo de acuerdo con el área sustantiva de que se trate y del programa de estudios específico.

Artículo 43. La ejecución de la enseñanza tiene por finalidad, la correcta coordinación y aplicación y desarrollo del contenido de los planes y programas de estudio a través de la interacción del personal académico y de los alumnos.

Artículo 44. Las actividades académicas desarrolladas por el Instituto pueden comprender sesiones de clase, conferencias, cursos, diplomados, talleres, foros, congresos, paneles, simposios, seminarios, comités, estudio de casos, trabajos grupales e individuales, prácticas, visitas y educación a distancia entre otras.

Artículo 45. Las actividades académicas que imparte el Instituto se rigen por los horarios y los planes y programas de estudios respectivos, mismos que se harán del conocimiento de los alumnos de manera oportuna.

Artículo 46. Se permitirá el registro de asistencia de los alumnos hasta con 15 (quince) minutos de tolerancia y sólo en la primera hora académica señalada, una vez que hayan transcurrido se retirarán las listas de entrada y se registrarán los retardos de los alumnos, para su control. Tres retardos injustificados integraran una falta.

Artículo 47. El personal académico de cada asignatura tendrá la obligación de pasar lista de asistencia a partir del inicio de la clase dando un margen de tolerancia de 15 (quince) minutos. Posterior a este término hasta el minuto 30 (treinta), se marcará como retardo. Transcurrido ese tiempo se anotará como falta en su materia.

Artículo 48. Para incorporarse a las actividades, fuera de la tolerancia señalada en el artículo anterior, los alumnos de Formación Inicial deberán contar con la autorización de la Dirección de Administración y Servicios Escolares; en los cursos de profesionalización, con la autorización de la Dirección de Profesionalización del Personal Sustantivo; y, en el caso de los cursos de extensión académica, con la autorización de la Dirección de Coordinación Interinstitucional, Extensión Académica e Investigación.

Artículo 49. Los alumnos de los cursos de profesionalización y posgrado deberán mantener puntualidad y asistencia del 80% durante el tiempo que duren los cursos.

Los alumnos en Formación Inicial, deberán tener puntualidad y asistencia en los periodos académicos respectivos (Semestre, Cuatrimestre y Trimestre) del 94%.

Artículo 50. Para los alumnos de cursos de formación, de profesionalización o posgrado, tres retardos injustificados equivaldrán a la inasistencia de un día.

Artículo 51. En las actividades académicas de profesionalización, la Dirección de Profesionalización del Personal Sustantivo, notificará las inasistencias de los alumnos servidores públicos a sus superiores jerárquicos, para los fines administrativos correspondientes.

Artículo 52. En caso de enfermedad dentro del horario de clase de los cursos de formación o de profesionalización, los alumnos deberán acudir al servicio médico del Instituto para su atención, quien determinará si existe o no impedimento para continuar con sus actividades del día, situación que se deberá informar al coordinador del curso y notificar al personal de la Dirección de Administración y Servicios Escolares para que, en su caso, dicha Dirección tramite el pase de salida de las instalaciones del Instituto. En el caso de los cursos de formación, deberá realizarse conforme al procedimiento que se tenga establecido.

Artículo 53. Los alumnos de los cursos de formación aun cuando no le sean justificadas sus inasistencias deberán presentar los justificantes correspondientes por instituciones públicas y licencias médicas expedidas por Institución de salud pública, acompañados del escrito de petición de justificación del interesado; dichos justificantes deberán ser entregados personalmente o por interpósita persona a la Dirección de Administración y Servicios Escolares, al día siguiente de su inasistencia.

Artículo 54. Durante las horas de clase, los alumnos sólo podrán abandonar el aula, previa autorización del titular de la actividad académica. En caso de requerir salir de las instalaciones deberá ser con el correspondiente visto bueno de la Dirección de Administración y Servicios Escolares o quien sea designado para tal fin con el procedimiento interno respectivo.

Artículo 55. Los alumnos que realicen prácticas y visitas en las diferentes áreas operativas de la Procuraduría u otras instituciones relacionadas con los programas de estudio correspondientes, estarán sujetos al registro de asistencia de entrada y salida a sus actividades, bajo los controles que para tal efecto se determinen por el personal académico, respetando las disposiciones operativas y disciplinarias establecidas en cada una de las áreas y las contenidas en el presente Manual.

Artículo 56. Las prácticas y visitas serán evaluadas de acuerdo a los planes y programas de estudio y estarán bajo la responsabilidad de las autoridades académicas de este Instituto o personal sustantivo designado para tal efecto.

Artículo 57. En los cursos de profesionalización, cuando se determine necesario, se valorarán las asistencias derivadas de las listas inter-clase, así como las omisiones de salida que se presenten durante el desarrollo del curso, para efectos de determinar su derecho a examen o expedición de constancias.

CAPÍTULO 2. DEFINICIÓN DE NIVELES

2.1 DE LA FORMACIÓN INICIAL DE LOS AGENTES DE LA POLICÍA DE INVESTIGACIÓN

2.1.1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 58. La formación inicial de los Agentes de la Policía de Investigación se realizará a través de los programas del Técnico Superior Universitario en Investigación Policial y de la Licenciatura en Investigación Policial.

Artículo 59. Los alumnos inscritos en cualquiera de los dos programas de formación de los Agentes de la Policía de Investigación, deberán presentarse a las actividades programadas con pulcritud, con el uniforme, cabello corto para hombres, y en el caso de mujeres, cabello recogido y frente descubierta. El uniforme a utilizarse se especificará al inicio de cada actividad académica.

Artículo 60. Los aspirantes a Agente de la Policía de Investigación deberán cursar y aprobar todas las materias del plan de estudios al que se encuentren inscritos, ya sea del Técnico Superior Universitario o Licenciatura en Investigación Policial, y elaborar una tesina, la cual será aprobada por el instructor que se le asigne como asesor en coordinación con la Dirección Académica y Posgrado.

Artículo 61. En estos estudios, cuando no se haya acreditado alguna asignatura, el alumno podrá:

- I. Presentar examen extraordinario en 2 ocasiones por materia;
- II. En caso de reprobar los exámenes señalados en la fracción anterior, causara una baja definitiva.

Artículo 62. El personal académico tiene la facultad y la obligación de suspender y anular los exámenes escritos u orales a los alumnos que incurran en cualquier acto de deshonestidad o indisciplina durante la aplicación del mismo, dejando constancia por escrito y notificando al titular de la actividad académica correspondiente.

2.1.2 DEL TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO Y DE LA LICENCIATURA EN INVESTIGACIÓN POLICIAL

Artículo 63. Los alumnos que concluyan y acrediten satisfactoriamente los estudios y requisitos del Técnico Superior Universitario en Investigación Policial o la Licenciatura en Investigación Policial se harán acreedores a:

- I. Reconocimiento de conclusión de estudios;
- II. Constancia de Servicio Social;
- III. Certificado de Estudios Totales;
- IV. Constancia de Exención de Examen Profesional; y,
- V. Derecho al trámite de Título y Cédula Profesional.

2.2 DE LA ESTADÍA Y DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 64. Durante el programa académico de formación del Técnico Superior Universitario en Investigación Policial de conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, deberán cumplir con el “Programa de Estadía” en suplencia del Servicio Social, para obtener el título de Técnico Superior Universitario en Investigación Policial.

En el caso de la Licenciatura en Investigación Policial, tendrán que cumplir con el Servicio Social, para la obtención del Título correspondiente.

Artículo 65. El programa de Estadía se registrará por los aspectos siguientes:

- I. El programa de Estadía tiene como objetivo que el aspirante ponga en práctica sus conocimientos teórico-prácticos del curso de formación con las competencias laborales que se llevan a cabo en las áreas operativas de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal;
- II. Tendrá una duración de 480 horas efectivas de trabajo en campo;
- III. Estará sujeto a los lineamientos, coordinación, supervisión y evaluación del Instituto, a través de la Dirección Académica y Posgrado en el ámbito de su respectiva competencia; y,
- IV. La acreditación del Programa incluye la asistencia y las evaluaciones bimestrales de las áreas operativas de la Procuraduría en donde se realice la estadía.

Artículo 66. En caso de cumplir satisfactoriamente con el proceso de Estadía, de acuerdo con los lineamientos establecidos y al reporte emitido por la Dirección Académica y Posgrado, la Dirección de Administración y Servicios Escolares expedirá el Certificado de Estudios Totales así como la Constancia de Servicio Social.

2.2 DEL POSGRADO

2.2.1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 69. Los estudios de posgrado que imparte el Instituto se sujetarán a las disposiciones contenidas en el presente Manual. Los asuntos no previstos en éstas, serán resueltos por el Comité de Profesionalización Académico.

Artículo 70. Son estudios de posgrado los que se realizan después de los estudios de Licenciatura y tienen como propósito la formación de académicos y profesionales de calidad. Al término de los estudios de posgrado, se otorgará Diploma de Especialista o Grado de Maestro.

Artículo 71. El Instituto ofrecerá bajo el sistema escolarizado, a través de sus planes y programas en las disciplinas de las Ciencias Penales, los estudios de posgrado siguientes:

- I. Especialidad; y,
- II. Maestría.

Artículo 72. Para ingresar a estos estudios, se deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Tener título profesional de Licenciatura afín a los estudios al que aspira ingresar, y contar, en su caso, con cédula profesional;
- II. Tener un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en los estudios de Licenciatura, o el exigido por la convocatoria correspondiente;

III. Sujetarse al procedimiento de ingreso, así como presentar y aprobar los exámenes y pruebas de admisión que establezcan las convocatorias respectivas;

IV. Acudir personalmente con la documentación completa a realizar los trámites y demás etapas del procedimiento de ingreso, en los plazos señalados en la convocatoria correspondiente; y,

V. Los aspirantes a los estudios de maestría, además de los anteriores requisitos deberán contar, cuando menos, comprensión de un idioma diferente al español. En caso de que al momento de presentar la documentación el aspirante no cuente con la constancia respectiva, tendrá hasta dos semestres para cumplirlo. En caso contrario, el alumno será dado de baja definitiva.

Artículo 73. En caso de que el aspirante no cuente con el promedio mínimo solicitado, podrá solicitar ante el Comité de Profesionalización Académico una reconsideración, argumentando las razones que sustenten su petición. El Comité emitirá por escrito su determinación, la cual será inapelable.

Artículo 74. En las Maestrías y Especialidades, los alumnos deberán cubrir cuando menos el 80% de asistencias.

Artículo 75. En caso de cumplir satisfactoriamente con los estudios de Maestría y/o Especialidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos y al reporte emitido por la Dirección Académica y Posgrado, la Dirección de Administración y Servicios Escolares expedirá el Certificado de Estudios Totales, como uno de los requisitos para su titulación.

2.2.2 DE LA ESPECIALIDAD

Artículo 76. Los estudios de especialidad tienen como objetivo profundizar, ampliar y actualizar los conocimientos y destrezas que requiere el ejercicio profesional en un área específica de las Ciencias Penales y de la Política Criminal y están establecidos en la Procuraduría como el proceso de formación para el ingreso del personal sustantivo ministerial y la actualización de la comunidad académica.

Artículo 77. Los alumnos de formación inicial, inscritos en el programa de Especialidad, deberán presentarse a las actividades programadas con pulcritud y con el uniforme requerido, limpio, sin logotipos o estampados, salvo los que entregue el Instituto con esas características así como el calzado lustrado. El uniforme será determinado por la autoridad correspondiente dependiendo de la actividad académica.

Artículo 78. En caso de no tener título de licenciatura y cédula profesional, en el caso de la Especialidad, el egresado únicamente será acreedor a reconocimiento de conclusión de estudios e historial académico.

Artículo 79. Para ingresar a estos estudios, se deberá cubrir los requisitos siguientes:

I. Tener un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en los estudios de Licenciatura, o el exigido por la convocatoria correspondiente;

II. Sujetarse al procedimiento de ingreso, así como presentar y aprobar los exámenes y pruebas de admisión que establezcan las convocatorias respectivas;

III. Acudir personalmente con la documentación completa a realizar los trámites y demás etapas del procedimiento de ingreso, en los plazos señalados en la convocatoria correspondiente.

Artículo 80. Los alumnos que concluyan y acrediten satisfactoriamente los estudios y requisitos para la titulación de la Especialidad, se harán acreedores a:

I. Reconocimiento de conclusión de estudios;

II. Certificado de Estudios Totales de la Especialidad;

III. Constancia de Exención de Examen Profesional de la Especialidad; y,

IV. Derecho al trámite de Diploma y Cédula Profesional.

2.2.3 DE LA MAESTRÍA

Artículo 81. Los estudios de Maestría proporcionarán al alumno una formación amplia en la disciplina de que se trate.

Artículo 82. Los aspirantes al grado de Maestría deberán cursar y aprobar todas las materias del plan de estudios al que se encuentren inscritos, así como cumplir con la forma de titulación elegida.

Artículo 83. En estos estudios, cuando no se haya acreditado alguna asignatura, el alumno podrá:

- I. Presentar dos exámenes extraordinarios por semestre;
- II. En caso de no acreditar el examen extraordinario, deberá recurrar la materia en el siguiente periodo en que se imparta y si esta becado perderá el derecho a su beca; y,
- III. En caso de no acreditar la materia en el supuesto de la fracción anterior, será causa de baja definitiva de la generación correspondiente.

Artículo 84. Para tener derecho a realizar exámenes ordinarios y extraordinarios de las asignaturas de Maestría, el alumno deberá reunir cuando menos el 80% de asistencias.

Artículo 85. El personal académico titular de asignatura deberá informar a la Dirección Académica y Posgrado la forma de evaluación que aplicará, así como el material didáctico que se requerirá en la misma, haciéndolo del conocimiento de los alumnos al inicio de la asignatura.

Artículo 86. El Reconocimiento de Conclusión de Estudios, el Certificado de Estudios Totales de la Maestría y la Constancia de Exención de Examen Profesional de Maestría, en su caso, serán firmadas por el titular de la Dirección de Administración y Servicios Escolares y el Acta de Examen de Grado se firmará por las autoridades administrativas correspondientes del Instituto.

Artículo 87. Los alumnos que concluyan y acrediten satisfactoriamente los estudios y los requisitos para la obtención del grado de Maestría, se harán acreedores a:

- I. Reconocimiento de conclusión de estudios;
- II. Certificado de Estudios Totales de la Maestría;
- III. Constancia de Exención de Examen Profesional de Maestría, en su caso;
- IV. Acta de Examen de Grado, en su caso; y,
- V. Derecho al trámite de Grado y Cédula Profesional.

2.3 DE LA EXTENSIÓN ACADÉMICA

Artículo 88. Son actividades de extensión académica las que se realizan derivadas del interés en el estudio y actualización en temas selectos de las ciencias jurídico-penales, a efecto de profundizar y ampliar los conocimientos y de fortalecer la formación de quien se encuentre interesado en recibir capacitación en este ámbito.

Artículo 89. Las actividades de extensión académica que imparte el Instituto se sujetarán a las disposiciones contenidas en el presente Manual. Los asuntos no previstos en éstas, serán resueltos por el Comité de Profesionalización Académico.

Artículo 90. El Instituto brindará, bajo la difusión de una oferta académica, con temas selectos de las ciencias jurídico-penales, cursos y diplomados de extensión académica, a través de pósters, trípticos, correos electrónicos y en el sitio web de la Institución.

Artículo 91. Los historiales académicos serán firmados por el titular de la Dirección de Administración y Servicios Escolares y los reconocimientos de conclusión del Diplomado se firmarán por el Titular de la Coordinación General así como el titular de la Dirección Ejecutiva de Profesionalización del Instituto junto con los titulares de las áreas relacionadas con la formación.

Artículo 92. El Instituto organizará, además de las actividades de extensión académica señaladas, conferencias, congresos, jornadas, talleres, foros, cine-debate, seminarios, simposios, presentaciones de libros, entre otras, también en calidad de Extensión Académica.

Artículo 93. Al término de dichas actividades, se otorgará constancia de participación, constancia de acreditación o diploma, según sea el caso. Para los Diplomados se harán acreedores a la elaboración de historial académico y reconocimiento.

Artículo 94. Los requisitos para ingresar a las actividades de extensión académica, son los siguientes:

- I. Registrar su participación conforme a los requisitos que las diferentes convocatorias establezcan;
- II. Hacer llegar a la Institución, comprobante bancario respecto de la cuota de recuperación o en su defecto, documento de exposición de motivos dirigido al titular del Instituto, solicitando la beca;
- III. Confirmar vía fax, teléfono, correo electrónico o acudiendo al Instituto, sus datos personales y el nombre de la actividad de su interés, para el debido control y registro; y,
- IV. Disponibilidad de horario y que no se encuentre cursando paralelamente otra actividad de extensión académica.

Artículo 95. La calidad de alumno de las actividades de extensión académica se adquiere cuando, previo registro, hayan sido aceptados y se encuentren inscritos formalmente conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 96. Los periodos de inscripción de los cursos y diplomados y demás actividades de extensión académica, serán establecidos por la Dirección Ejecutiva de Profesionalización, Coordinación Interinstitucional, Extensión Académica e Investigación o por la Coordinación General del Instituto.

Artículo 97. Los programas de estudios de los cursos y diplomados de extensión académica serán elaborados y actualizados por la Dirección de Coordinación Interinstitucional, Extensión Académica e Investigación, sirviéndose del apoyo de especialistas, del Claustro de Profesores-Investigadores, personal académico y expertos en las ciencias penales, los cuales serán aprobados por el Titular del Instituto.

Artículo 98. Los temas a abordar en actividades como conferencias, congresos, talleres, foros, cine-debate, seminarios, simposios, presentaciones de libros, entre otras; se desarrollarán en función a los tópicos de vanguardia y a las necesidades cambiantes del Sistema Jurídico Penal, los cuales serán aprobados por la Coordinación General del Instituto.

Artículo 99. Como resultado de la participación en los cursos de extensión académica se otorgará al participante, una constancia de acreditación, siempre y cuando se cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Los previamente establecidos por el personal académico que imparta el curso; y,
- II. Cubrir con el 80% de asistencia y, para tales efectos, dos retardos equivaldrán a una inasistencia.

Artículo 100. Como resultado de la acreditación de los diplomados de extensión académica se otorgará al participante un diploma, siempre y cuando haya cumplido con los requisitos siguientes:

- I. Los previamente establecidos por el personal académico que imparta el diplomado;
- II. Cubrir con el 80% de asistencia y, para tales efectos, tres retardos equivaldrán a una inasistencia;
- III. Acreditar con un mínimo de 6.0 (seis punto cero), de la escala del 0 (cero) al 10 (diez), las evaluaciones periódicas correspondientes y, en caso de no presentarse a la evaluación, se calificará con (NP); y,
- IV. No actualizar en ninguno de los supuestos que establece el artículo 151 de este Manual.

Artículo 101. En el caso de no acreditar las evaluaciones de referencia, pero haber cumplido con los demás requisitos, se extenderá constancia de participación.

Artículo 102. El personal académico o en su caso, el titular de la materia, serán los encargados de aplicar las evaluaciones a los alumnos y notificar el resultado obtenido a los mismos.

Artículo 103. Las evaluaciones podrán consistir en preguntas concretas, desarrollo de temas, trabajos, investigaciones, casos prácticos, examen de criterios de opción múltiple o, bien, una combinación de todo ello. En cualquier caso, siempre deberá existir constancia escrita de la evaluación.

Artículo 104. Tanto las constancias como los diplomas de extensión académica, serán autorizadas por el Director Ejecutivo de Profesionalización, Coordinación Interinstitucional, Extensión Académica, e Investigación, con el visto bueno del Titular del Instituto.

Artículo 105. Para el resto de las actividades de extensión académica, se otorgará constancia de asistencia o participación, según corresponda, previo registro y de conformidad con las bases establecidas en la Convocatoria específica.

Artículo 106. En toda actividad de extensión académica, se otorgará reconocimiento, previamente autorizado por la Dirección Ejecutiva de Profesionalización, Coordinación Interinstitucional, Extensión Académica e Investigación, con el visto bueno del titular del Instituto, al personal académico que haya participado en éstas.

Artículo 107. La obtención del Diploma, podrá obtenerse cubriendo los requisitos siguientes:

- I. Acreditar el 100% de los créditos del programa; y,
- II. Obtener un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).

CAPÍTULO 3. DE LA TITULACIÓN

Artículo 108. El documento que acredita los estudios, podrá obtenerse mediante alguna de las modalidades siguientes que le sea aplicable:

- I. Alto nivel Académico;
- II. Promedio General de Aprovechamiento;
- III. Examen General de Conocimientos;
- IV. Elaboración de tesina;
- V. Acreditación de estudios;
- VI. Experiencia Laboral;
- VII. Elaboración y defensa de Tesis en examen de grado.

Artículo 109. Mediante la modalidad de Alto Nivel Académico, el egresado deberá haber concluido el 100% de los créditos con un promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero) y no haber presentado ningún examen extraordinario.

Artículo 110. Mediante la modalidad de Promedio General de Aprovechamiento, el egresado deberá haber concluido el 100% de los créditos con un promedio general mínimo de 8.0 (ocho punto cero) opción aplicable para la Licenciatura en Investigación Policial y la Especialidad.

Artículo 111. Mediante la modalidad de Examen General de Conocimientos, el egresado deberá tener un promedio mínimo de 7.0 (siete punto cero) y la calificación mínima obtenida en el examen deberá ser de 8.0 (ocho punto cero), opción aplicable para el caso de la Licenciatura en Investigación Policial.

Este examen podrá ser presentado por el egresado hasta por dos ocasiones en las fechas programadas por el Instituto, de no obtener la calificación mínima requerida, deberá optar por la opción de elaboración de tesina.

Artículo 112. Mediante la modalidad de elaboración de tesina deberá cumplir con un Trabajo de Investigación, con una extensión mínima de 50 cuartillas, sobre un tema de actualidad y relacionado con los estudios realizados. La tesina deberá ser elaborada atendiendo a los lineamientos establecidos en el protocolo vigente, coordinado por la Dirección Académica y Posgrado, para el caso de la Licenciatura en Investigación Policial.

Artículo 113. Mediante la modalidad de acreditación de estudios, se requiere haber concluido íntegramente el plan de estudios correspondiente para el Técnico Superior Universitario.

Artículo 114. Para obtener el Grado de Maestría, a través de la modalidad de Experiencia Laboral, se requerirá que el egresado tenga una práctica laboral de 2 años acreditable y elabore un proyecto profesional vinculado a los estudios realizados con una extensión mínima de 50 cuartillas, sobre un tema afín con el desempeño de sus funciones.

El proyecto de experiencia laboral, deberá ser elaborado atendiendo a los lineamientos establecidos en el protocolo vigente, coordinado por la Dirección Académica y Posgrado.

Artículo 115. Para obtener el Grado de Maestría, a través de la modalidad de elaboración y defensa de Tesis en examen de grado, se requerirá que el egresado elabore una investigación con una extensión mínima de 100 cuartillas, sobre un tema relacionado con los estudios realizados.

El proyecto de investigación deberá ser elaborado atendiendo a los lineamientos establecidos en el protocolo vigente, coordinado por la Dirección Académica y Posgrado.

Artículo 116. La defensa de la Tesis se hará en examen público ante 3 sinodales, quienes fungirán como Presidente, Secretario y Vocal, mismos que serán designados por el Titular de la Dirección Académica y Posgrado, siempre y cuando el alumno haya cubierto la cuota por concepto de Examen de Grado ante la instancia correspondiente.

Artículo 117. Para la realización de la Tesis de Grado de Maestría, se requiere:

- I. Solicitar a la Dirección Académica y Posgrado los requisitos para el registro del protocolo de investigación;
- II. Una vez cumplidos los requisitos, el titular de la Dirección Académica y Posgrado designará a un tutor a propuesta del alumno;
- III. El registro del protocolo de investigación tendrá una vigencia de un año, si al concluir éste periodo el egresado no ha terminado la tesis podrá solicitar una ampliación por seis meses más, una vez agotada dicha prórroga, se tendrá que elaborar un nuevo proyecto de investigación y registrarlos; y,
- IV. Una vez aprobada la Tesis por los revisores, el alumno procederá a la reproducción del trabajo en un mínimo de 7 (siete) ejemplares, para ser entregados uno al tutor y a cada miembro revisor de la Tesis, uno a la Dirección Académica y Posgrado y tres a la Biblioteca “Antonio Martínez de Castro” del Instituto.

Artículo 118. La aceptación de la Tesis sólo se realizará cuando el alumno haya acreditado el 100% de las asignaturas que conforman el Plan de Estudios y no compromete el voto de los integrantes del jurado en el examen.

Artículo 119. Una vez aprobada la Tesis, la Dirección Académica y Posgrado en coordinación con la Dirección de Administración y Servicios Escolares, convocará a Examen de Grado.

Artículo 120. Los integrantes del Síndico contarán con 30 días hábiles como máximo para realizar las observaciones a la Tesis de Grado, contados a partir de la recepción del oficio de designación; si transcurrido este periodo no se han reportado dichas observaciones, la Dirección Académica y Posgrado sustituirá al sinodal que no haya cumplido.

Artículo 121. El plazo máximo para que un alumno pueda obtener el Grado de Maestría a través de la defensa de Tesis en examen de grado, será de tres años que se contarán a partir de que haya acreditado el 100% de las asignaturas de ese Plan de Estudios.

Artículo 122. El jurado para la defensa de Tesis en examen de grado estará integrado por un:

- I. Presidente (Tutor de la Tesis);
- II. Secretario (Primer Sinodal); y,
- III. Vocal (Segundo Sinodal).

Para efecto de suplencia se nombrará a un sinodal más que podrá suplir a cualquiera de los integrantes mencionados.

Artículo 123. El resultado del examen de defensa de la Tesis de Maestría se expresará por medio del Acta de Examen de Grado, mediante las calificaciones siguientes:

- I. No Aprobado. (Dos votos reprobatorios);
- II. Aprobado. (Dos votos aprobatorios);
- III. Aprobado por Unanimidad. (Tres votos aprobatorios);
- IV. Aprobado por unanimidad con Mención Honorífica. (Tres votos aprobatorios y excepcional sustentación de la Tesis en la réplica oral); y,
- V. Aprobado por unanimidad con Mención Honorífica con recomendación de publicación.

En el caso de la fracción I, el egresado podrá sustentar un nuevo examen, transcurridos seis meses de la celebración del primero, con la posibilidad de que el sustentante solicite un cambio de sinodales. En caso de la fracción IV el egresado requerirá haber obtenido un promedio general de 9.0 (nueve punto cero) y tener la aprobación en periodos ordinarios de la actividad académica.

Artículo 124. Los requisitos que deberán cumplir los alumnos para lograr la titulación, obtención de Diploma o Grado son:

- I. Haber cursado y obtenido el 100% de los créditos en cada una de las áreas curriculares que comprende el Plan de Estudios correspondiente, dentro del plazo establecido;
- II. Haber cumplido con los requisitos de la opción de titulación elegida;
- III. No tener ningún tipo de adeudo institucional;
- IV. Haber cumplido, en tiempo y forma, con toda la documentación necesaria para los trámites administrativos para la obtención de título, diploma o grado, así como con los procedimientos establecidos por el Instituto de acuerdo a la normatividad educativa y demás ordenamientos institucionales;
- V. Realizar de forma oportuna los Pagos de Derechos ante las instancias correspondientes; y,
- VI. Tratándose del Técnico Superior Universitario haber presentado y concluido satisfactoriamente la Estadía y para la Licenciatura en Investigación Policial el Servicio Social.

Artículo 125. Los trámites de titulación serán realizados por la Dirección de Administración y Servicios Escolares, una vez cubiertos los requisitos solicitados.

Artículo 126. Para el registro del Título, Diploma, Grado y expedición de Cédula Profesional, los egresados que por causas imputables a su persona, no hayan cubierto los requisitos para su expedición en los tiempos establecidos por el Instituto, deberán realizar el trámite de manera personal ante la Secretaría de Educación Pública.

CAPÍTULO 4. DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 127.- El ingreso al Servicio Profesional de Carrera será en el cargo de Oficial Secretario del Ministerio Público, Perito Profesional o Técnico y Agente de la Policía de Investigación, consideradas básicas en cada rama y será de acuerdo a la convocatoria propuesta por el Instituto de Formación Profesional y aprobada por el Comité de Profesionalización de la Procuraduría.

Artículo 128.- Las personas que cumplan con los requisitos de la convocatoria correspondiente, ocuparán las plazas respectivas y formarán parte del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 129. La permanencia en el curso de formación inicial correspondiente y el proceso de alta en la Procuraduría estarán condicionados al cumplimiento satisfactorio e integral de las evaluaciones derivadas del proceso de reclutamiento y selección, así como al resultado favorable de los procesos de evaluación de cada materia y de las investigaciones correspondientes.

Artículo 130. Durante los cursos de formación, los alumnos serán candidatos a ocupar una plaza sustantiva motivo de la convocatoria. Los egresados que acrediten la totalidad de las evaluaciones correspondientes se considerarán servidores públicos hasta el momento de firmar su nombramiento, lo cual estará condicionado a la disponibilidad presupuestal de las plazas.

Artículo 131. El procedimiento de selección, revisión y registro, así como las evaluaciones que se realicen durante los procesos de promoción o especialización serán gratuitos.

Artículo 132. De conformidad con las atribuciones del Instituto, se llevarán a cabo concursos de promoción cuando existan plazas vacantes de los niveles jerárquicos superiores a la rama básica, en las áreas Ministerial, Policial y Pericial, siempre y cuando la Oficialía Mayor de la Procuraduría confirme la existencia de recursos presupuestales disponibles y el Comité de Profesionalización de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, apruebe la publicación de las convocatorias correspondientes.

Artículo 133. En los procesos de promoción y selección para los cursos de especialización, los participantes deberán satisfacer las condiciones y requisitos que establezcan las normas reglamentarias y las que en específico determinen las bases de cada convocatoria.

Artículo 134. Los servidores públicos seleccionados para asistir a los cursos de especialización por parte de la Procuraduría que se impartan en el extranjero, deberán firmar una carta compromiso ante la Dirección General de Recursos Humanos, que obra anexa y forma parte del presente Manual, comprometiéndose a laborar para la Procuraduría y reproducir los conocimientos adquiridos, por lo menos durante tres años siguientes a la conclusión de dicho curso, así como títulos de crédito, mediante los que se obligue a reintegrar a la Procuraduría el 50% de los costos y gastos generados por el curso en el domicilio de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, para el caso de incumplimiento del contenido del presente artículo.

CAPÍTULO 5. DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA Y SU REVISIÓN

Artículo 135. La evaluación académica es el proceso sistemático a través del cual se miden los conocimientos y habilidades adquiridos por los alumnos durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 136. El Instituto establecerá el tipo de evaluaciones aplicables según los programas académicos correspondientes; en estos casos, el personal académico utilizará los instrumentos y estrategias de evaluación previamente establecidos.

Artículo 137. La escala de calificaciones es de 0 (cero) a 10 (diez), siendo la mínima aprobatoria 6 (seis). El resultado final de cada asignatura siempre se asentará en números enteros y dos decimales, además de la calificación numérica obtenida. Para el caso de la estadía la evaluación será aprobado (A) o bien, no aprobado (NA).

Artículo 138. Los objetivos de las evaluaciones son:

- I. Acreditar que cuenta con los conocimientos necesarios para ingresar al proceso de formación;
- II. Valorar el grado de conocimientos y habilidades adquiridos por los alumnos y su capacidad para aplicarlos;
- III. Evaluar la eficacia del proceso de enseñanza-aprendizaje; y,
- IV. Evaluar conductas en apego a los principios éticos que rigen el actuar de los alumnos y servidores públicos de la Institución.

Artículo 139. Las evaluaciones mencionadas en el artículo anterior pueden ser:

- I. Escritas;
- II. Prácticas;
- III. Orales; y,
- IV. Combinaciones de las anteriores.

Artículo 140. Los alumnos y participantes tendrán derecho a presentar los exámenes y evaluaciones que se contemplen en los programas de estudio, de conformidad con los contenidos correspondientes, siempre que cumplan con los requisitos de asistencia, puntualidad, disciplina y de los contenidos académicos establecidos en el presente Manual.

Artículo 141. En los casos de los cursos de formación inicial y el posgrado, las fechas y horarios de las evaluaciones ordinarias se encontrarán detalladas en el calendario escolar correspondiente y las fechas de las evaluaciones extraordinarias, serán determinadas y publicadas por la Dirección Académica y Posgrado. La Dirección mencionada, solo en casos debidamente justificados autorizará la aplicación de las evaluaciones de manera extemporánea.

En los casos de los cursos de profesionalización, lo anterior se establecerá en los cronogramas correspondientes y la autorización referida estará a cargo de la Dirección de Profesionalización del Personal Sustantivo.

Artículo 142. La Dirección de Profesionalización del Personal Sustantivo se coordinará con las áreas sustantivas de la Institución para llevar a cabo un programa de medición del impacto de la capacitación del personal sustantivo en activo, adicional a las evaluaciones académicas establecidas en los programas.

Artículo 143. Las inconformidades procederán en contra de las calificaciones otorgadas en las evaluaciones ordinarias o extraordinarias que presenten de cualquier actividad académica de los alumnos del Instituto.

Artículo 144. Los alumnos deberán dentro de las 48 horas siguientes del conocimiento de su calificación, solicitar por escrito a los titulares de la Dirección Académica y Posgrado, a la Dirección de Profesionalización, o a la Dirección de Coordinación Interinstitucional, Extensión Académica e Investigación, según sea quien coordine el curso correspondiente, la revisión de la evaluación, asentando los argumentos para dicha revisión. Presentada de esta forma la solicitud, será turnada al revisor que determinen los titulares de las Direcciones mencionadas, quienes se encargarán de consultar los criterios de evaluación considerados por el personal académico.

El no ejercicio de este derecho en las condiciones referidas, producirá la pérdida del mismo.

Artículo 145. El resultado de la revisión deberá emitirse en un plazo no mayor a 5 días hábiles y podrá confirmar, aumentar o disminuir la calificación reclamada, siendo dicho resultado inapelable.

CAPITULO 6. DE LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS

Artículo 146. Con el fin de acreditar los estudios realizados en el Instituto, la Dirección de Administración y Servicios Escolares elaborará, a petición de la Dirección de Profesionalización del Personal Sustantivo, de la Dirección Académica y Posgrado o de la Dirección de Coordinación Interinstitucional, Extensión Académica e Investigación, los documentos siguientes:

I. Constancias de participación o asistencia, se emitirán a los asistentes de los diferentes cursos, conferencias, foros, talleres y otras actividades académicas, al término de los mismos;

II. Constancia de Acreditación, en los casos de los cursos de extensión académica; y,

III. Diploma, para el caso de la conclusión del Diplomado.

Artículo 147. Los documentos señalados en el artículo anterior se expedirán de conformidad con los criterios de asistencia, calificación y los particulares para cada curso, de conformidad con el presente Manual.

Artículo 148. Para el caso de estudios realizados mediante Convenio General de Colaboración y Coordinación o Convenios Específicos, la emisión de constancias se ajustará a las disposiciones establecidas en los convenios, en los anexos técnicos correspondientes y de conformidad con el presente Manual y serán solicitadas por la Dirección Interinstitucional, Extensión Académica e Investigación a la Dirección de Administración y Servicios Escolares.

CAPITULO 7. DE LAS BAJAS

Artículo 149. La baja definitiva consiste en la interrupción permanente de los estudios y procede cuando el alumno:

- I. Así lo solicite;
- II. Abandone sus estudios sin solicitar su baja temporal y hubiese transcurrido 15 días naturales;
- III. Incumpla con los criterios académicos de calificación, disciplina y/o de asistencia establecidos en cada actividad académica.

En la Formación Inicial en el caso de operar la baja definitiva, no se extenderá ningún documento académico relacionado con estos estudios.

Artículo 150. La baja temporal consiste en la interrupción de los estudios únicamente durante los estudios de maestría y el alumno podrá reincorporarse, como máximo, en dos generaciones siguientes de la maestría en la que pidió baja temporal; de no hacerlo así, procederá la baja definitiva.

Artículo 151. Será causa de baja definitiva de los cursos que se impartan en el Instituto, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o penales correspondientes, que se apliquen a los alumnos por las conductas irregulares en que incurran, además de que perderá su calidad de alumno quedando sin efecto las evaluaciones que hayan presentado, al actualizarse los supuestos siguientes:

- I. Recibir tres amonestaciones por escrito, independientemente de la causa de éstas;
- II. Que durante el curso de Formación Inicial, el Instituto reciba de las instancias correspondientes, información referente al alumno, en la cual conste que cuenta con antecedentes penales, Nominales, administrativos o laborales que contravengan las disposiciones legales aplicables y los principios que rigen al servicio profesional de carrera;
- III. No cumplir con el porcentaje de asistencia establecido;
- IV. Realizar cualquier actividad lucrativa en las instalaciones del Instituto o en las áreas destinadas para su formación;
- V. Efectuar propaganda política, religiosa o ajena a las actividades académicas del Instituto;
- VI. Presentar trabajos cuyo contenido sea igual o similar al de otro compañero evidenciando su reproducción total o parcial, así como la violación de la Ley Federal del Derecho de Autor;
- VII. Cometer actos u omisiones que, por su gravedad, afecten los bienes, documentos, instalaciones o a los miembros de la comunidad académica y personal del Instituto, independientemente de las sanciones legales que correspondan;
- VIII. Que solicite u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva para la realización de una actividad, servicio u omisión que esté relacionado con las actividades académicas o administrativas de la Procuraduría;
- IX. Presentar incapacidades, justificantes u otros documentos alterados o apócrifos;
- X. Cometer o estar relacionado con actos delictivos, dentro o fuera del Instituto;
- XI. Consumir y/o introducir al Instituto o a lugares asignados para la actividad académica, bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes;
- XII. Presentarse a sus actividades académicas bajo el efecto de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes;
- XIII. Haber reprobado dos exámenes extraordinarios de la misma actividad académica;
- XIV. Introducir o sustraer del Instituto o reproducir sin la autorización respectiva, documentos o cualquier otro material o equipo, sin la debida autorización;

- XV. Hacer mal uso del equipo, material e instalaciones del Instituto. En este caso, independientemente de la sanción que corresponda, los gastos por los daños producidos correrán a cargo de los alumnos responsables, reservándose el Instituto el derecho de proceder penalmente;
- XVI. Incurrir en injurias graves;
- XVII. Firmar dolosamente la asistencia o cualquier otro documento a favor de otro alumno que esté o no presente;
- XVIII. Portar armas de cualquier naturaleza y/o hacer mal uso de las mismas dentro de las instalaciones del Instituto, salvo las que sean proporcionadas por los Instructores para su capacitación y sólo en el lugar indicado para dicho fin;
- XIX. Enviar a alguna persona en su lugar a las clases que le correspondan y hacerse sustituir en el pase de lista de asistencia, así como en la presentación de exámenes ordinarios o extraordinarios;
- XX. Dañar los bienes, documentos o instalaciones de la Institución, de los miembros de la comunidad académica y del personal del Instituto;
- XXI. En el caso de los estudios de maestría, adeudar dos semestres de las cuotas correspondientes; y,
- XXII. En los supuestos que refieren los artículos, 61 fracción II, 72 fracción V y 83 fracción III del presente Manual.

Artículo 152. La baja definitiva del alumno, será impuesta por el Comité de Profesionalización Académico a propuesta de la Dirección de Administración y Servicios Escolares, la misma será acordada en sesión del mismo, levantándose el acta correspondiente, notificándose al alumno a la brevedad.

Artículo 153. Los alumnos en formación que sean dados de baja, no podrán participar en convocatorias posteriores. Asimismo se obliga a entregar la totalidad del material didáctico, documentos y/o equipo proporcionado por el Instituto ante la Dirección Académica y Posgrado y recabará las constancias de no adeudo de las áreas que se les solicite.

Artículo 154. Los alumnos que presenten una incapacidad médica que les impida continuar con las actividades programadas en los cursos de formación inicial y profesionalización, por un lapso mayor a 15 días naturales, causarán baja del mismo y el Comité de Profesionalización Académico analizará su posible reincorporación en una próxima convocatoria, considerando la enfermedad y motivo de la incapacidad.

Artículo 155. En el caso de la baja definitiva, que consiste en la interrupción permanente de los estudios, tanto para los cursos como para los diplomados, no se extenderá ningún documento vinculatorio.

Artículo 156. Los alumnos que se den de baja por escrito de manera voluntaria del curso correspondiente podrán participar en otras convocatorias, previa valoración de la Dirección de Reclutamiento y Selección de Personal Sustantivo y aprobación del Comité de Profesionalización Académico.

CAPITULO 8. DE LAS BECAS

Artículo 157. El otorgamiento de becas académicas estará sujeto a los criterios establecidos por el Comité de Profesionalización.

Artículo 158. La beca académica, en su caso, podrá ser autorizada, bajo los supuestos siguientes:

- I. Ser personal sustantivo de la Institución;
- II. Ser servidor público afín a la Procuración de Justicia, o estudiante de carreras afines, o pertenecer a la comunidad académica del Instituto.

Artículo 159. En caso de ser o no autorizada la beca académica, la Dirección de Coordinación Interinstitucional, Extensión Académica, e Investigación, será la encargada de notificar la resolución al solicitante, a través del medio de comunicación que considere pertinente.

Artículo 160. En el caso de las becas para las actividades de extensión académica, en razón de que se realizan convocatorias varias veces por año, el otorgamiento de beca será válida, siempre y cuando no interfiera con alguna otra actividad académica a la que se haya inscrito con anterioridad y cumpliendo con lo establecido en el presente Manual.

Artículo 161. Desde el momento que se ingrese en calidad de alumno, en caso de que se le asigne una beca económica, el alumno deberá suscribir la carta compromiso que obra anexa y forma parte del presente Manual, así como títulos de crédito mediante los que se obligue a reintegrar a la Procuraduría, en el domicilio de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, el 50% de la cantidad recibida hasta la fecha en que se cause baja. Dicha beca siempre dependerá de la disponibilidad presupuestaria asignada para cada ejercicio.

TÍTULO IV. DE LAS SANCIONES

Artículo 162. Durante el desarrollo de los cursos, el Instituto podrá aplicar las sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita y baja definitiva del curso, según la naturaleza y gravedad de la falta. Con independencia del tipo de falta, se dará aviso a la autoridad competente, en caso de que lo amerite.

Artículo 163. Las amonestaciones verbales serán impuestas por la Dirección de Administración y Servicios Escolares de conformidad con la delegación de esta atribución que le haga el Presidente del Comité de Profesionalización Académico del Instituto y se harán del conocimiento del alumno mediante un formato de registro, que obrará en poder de la Dirección mencionada.

Las conductas que se adecuen a los supuestos establecidos en las fracciones de la I a la VII, del artículo 35, y las fracciones de la I a la IV, del artículo 40, serán sancionadas con amonestación verbal.

Tres amonestaciones verbales, independientemente de la causa que las haya originado, darán lugar a una amonestación por escrito.

Artículo 164. Las amonestaciones escritas sancionarán las conductas que vayan en contra de las obligaciones o incurran en prohibiciones específicas señaladas en el presente ordenamiento.

Las conductas que se adecuen a los supuestos establecidos en las fracciones VIII a la XIII, del artículo 35, y las fracciones la V a la VIII, del artículo 40, será aplicable la amonestación por escrito.

Artículo 165. Las bajas definitivas se aplicaran de conformidad con el Capítulo 8, del Título III de este Manual.

Artículo 166. En el caso de los alumnos de los cursos de profesionalización, la Dirección de Profesionalización del Personal Sustantivo notificará al área de adscripción del alumno la sanción impuesta a efecto de que el superior jerárquico quede enterado.

Artículo 167. Los casos no previstos en el presente Manual serán estudiados y resueltos con la participación del Comité de Profesionalización Académico del Instituto de Formación Profesional y en su caso podrán conocerse por el Comité de Profesionalización de la Procuraduría en los casos relacionados con el Servicio Profesional de Carrera.

TÍTULO V. DE LOS RECURSOS

Artículo 168. Todas las decisiones que tome el Instituto relacionadas con el aspirante o alumno deberán notificársele de manera personal recabando acuse de recibo, dándole copia simple de la misma en caso de que la solicite.

Artículo 169. En los casos de baja definitiva el alumno podrá interponer el recurso de revocación en contra de la resolución ante la Secretaría Técnica del Comité de Profesionalización Académico, el cual se sujetará a los requisitos siguientes:

- I. Deberá hacerlo por escrito, en el término de tres días hábiles contados a partir del día en que fue notificado;
- II. Deberá presentarse ante la Secretaría Técnica del Comité de Profesionalización Académico; y,
- III. Deberá especificar los agravios causados, ofreciendo las pruebas que estime convenientes para desvirtuar el hecho que le es atribuido.

Artículo 170. El procedimiento del recurso de revocación se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. Una vez presentado el escrito al que se refiere el artículo anterior el Comité de Profesionalización Académico acordará sobre la admisión de éste; notificando al peticionario lo correspondiente;
- II. En caso de ser procedente se citará a una audiencia ante el pleno del Comité de Profesionalización Académico en donde se desahogarán las pruebas y se alegará conforme a derecho proceda;
- III. En el término de quince días se emitirá la resolución correspondiente misma que le será notificada de manera personal; y,
- IV. La resolución dictada por el Comité de Profesionalización Académico será inapelable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO. El presente Manual abroga al Reglamento Escolar del Instituto de Formación Profesional, aprobado y expedido el 4 de noviembre de 2004.

CUARTO. Para todo lo no previsto en el presente Manual el Comité de Profesionalización Académico del Instituto de Formación Profesional podrá resolver de manera definitiva.

Se hace constar la aprobación del Manual de Operación Escolar del Instituto de Formación Profesional, previa revisión de la Subprocuraduría Jurídica, de Planeación, Coordinación Interinstitucional y de Derechos Humanos, presentado en la Sesión Ordinaria del Comité de Profesionalización Académico, el día 16 de Julio de 2013, cuya constancia quedó firmada en el acta correspondiente.

CARTA COMPROMISO

En la Ciudad de México, Distrito Federal a los ____ días del mes de _____ de _____, el que suscribe C. _____, en mi carácter de alumno de _____ del Instituto de Formación Profesional de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y aspirante al cargo de _____, manifiesto lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el artículo 161 del Manual de Operación Escolar del Instituto de Formación Profesional de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, tengo conocimiento y acepto que en virtud de que me fue asignada una beca económica, en caso de causar baja del Instituto de Formación Profesional, por causas imputables al suscrito, estoy obligado a reintegrar a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal el 50% de la cantidad recibida hasta la fecha que cause baja, o bien en caso de que a la conclusión del curso decida no prestar mis servicios a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, por lo que desde este momento acepto y me comprometo a realizar el pago de referencia en el momento en que se actualice dicha baja en el domicilio de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, sito en Avenida Coyoacán número 1635, Edificio B, Piso 1, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, sin necesidad de requerimiento o interpelación judicial alguna.

Por lo anterior, no me reservo acción legal alguna en contra de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, ni del Instituto de Formación Profesional. Se anexa copia de identificación oficial del suscrito y de los testigos.

ACEPTO

Nombre y firma

Nombre y firma de testigo

Nombre y firma de testigo

CARTA COMPROMISO

En la Ciudad de México, Distrito Federal a los ____ días del mes de _____ de _____, el que suscribe C. _____, en mi carácter de servidor público de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y alumno del curso de especialización _____ que se lleva a cabo manifiesto lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el artículo 134 del Manual de Operación Escolar del Instituto de Formación Profesional de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, tengo conocimiento y acepto que estoy obligado a reproducir los conocimientos adquiridos en la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, por lo menos durante los tres años siguientes a la conclusión del curso, por lo que en caso de incumplimiento debo reintegrar de manera inmediata a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal el 50% de los costos y gastos generados por el curso en el domicilio de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, sito en Avenida Coyoacán número 1635, Edificio B, Piso 1, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100.

Por lo anterior, no me reservo acción alguna en contra de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, ni del Instituto de Formación Profesional. Se anexa copia de identificación oficial del suscrito y de los testigos.

ACEPTO

Nombre y firma

Nombre y firma de testigo

Nombre y firma de testigo
