LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ENCARGADA DE CONOCER Y DICTAMINAR SOBRE LAS FALTAS COMETIDAS POR EL ALUMNADO DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA (COMISIÓN DE FALTAS)

CONSEJO DIVISIONAL CBI

TABLA DE CONTENIDO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO PRIMERO - INTEGRACIÓN Y REQUISITOS PARA LA COMISIÓN DE FALTAS

CAPÍTULO SEGUNDO - MANEJO DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO TERCERO - FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE FALTAS

1. **Recepción de casos**
2. **1ª Reunión - Conocimiento de las pruebas y alegatos de la PSV**
3. **2ª Reunión - Conocimiento de las pruebas y alegatos de la PPR**
4. **3ª Reunión - Entrevistas con los involucrados del caso, análisis final y generación del dictamen**
    - **4.1. Invitación a todas las personas que se va a entrevistar**
    - **4.2. Entrevistas**
    - **4.3. Análisis final de caso**
    - **4.4. Determinación de la responsabilidad de la persona presunta responsable**
    - **4.5. Determinación de la medida administrativa a aplicar (si aplica)**
    - **4.6. Generación del Dictamen**
5. **Entrega al Consejo Divisional**

CAPÍTULO CUARTO - RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIVISIONAL

CAPÍTULO QUINTO - RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN

CONSEJO DIVISIONAL CBI

LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ENCARGADA DE CONOCER Y DICTAMINAR SOBRE LAS FALTAS COMETIDAS POR EL ALUMNADO DE LA DIVISIÓN (COMISIÓN DE FALTAS)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los presentes Lineamientos tienen sustento en la normatividad universitaria aprobada por el Colegio Académico, específicamente en el Reglamento Orgánico, en su artículo 46, fracción VI, en donde se establece la competencia de los Consejos divisionales para emitir lineamientos particulares para el desarrollo y funcionamiento de la División.

Asimismo, cuando se trate de las faltas del alumnado, en los artículos 15 y 16 del Reglamento del Alumnado, señala que “Los Consejos divisionales son los competentes para conocer y resolver sobre las faltas del alumnado y sobre las que al respecto se contengan en otras disposiciones normativas de la Universidad”; y que “Los Consejos divisionales conformarán, de entre sus integrantes, una comisión que conocerá y dictaminará sobre las faltas cometidas por el alumnado de la división correspondiente…”.

Los presentes lineamientos tienen como objetivos:

- Delinear el trabajo de las comisiones de faltas.
- Garantizar que los casos de faltas se atiendan de manera consistente aplicando criterios y siguiendo procedimientos que cumplan con la Legislación universitaria y con las demás normas y disposiciones que sean aplicables.
- Tomar las medidas adecuadas para que se cumpla todo el proceso de manera cabal, así como garantizar todos los derechos, evitar prejuicios, parcialidades y arbitrariedades.
- Asegurar que en los procedimientos que se instauren con motivo de faltas relacionadas con violencia por razones de género, o cualquier otra que atente contra la libertad, integridad y dignidad de las personas, sigan la debida diligencia y consideren la perspectiva de género y derechos humanos, así como los principios de proporcionalidad, taxatividad, no revictimización, máxima protección y seguridad para las víctimas, entre otros.
- Atender las recomendaciones para los Consejos divisionales y para las Comisiones de faltas aprobadas por el Colegio Académico, en la sesión 523 celebrada los días 17, 18, 21 y 22 de abril de 2023, conforme al Acuerdo 523.5.
- Considerar al Protocolo para la atención a la violencia de género de la UAM Iztapalapa (PAVIG) dentro de los procedimientos de la atención de casos por la Comisión de Faltas.

CONSEJO DIVISIONAL CBI

CAPÍTULO PRIMERO - INTEGRACIÓN Y REQUISITOS PARA LA COMISIÓN DE FALTAS

El artículo 16 del *Reglamento del Alumnado*, indica la integración de la comisión de faltas y se reproduce a continuación:

> *ARTÍCULO 16*
> *Los Consejos divisionales conformarán, de entre sus integrantes, una comisión que conocerá y dictaminará sobre las faltas cometidas por el alumnado de la división correspondiente.*
>
> *La Comisión se conformará por la persona titular de la jefatura de un departamento, dos representantes del personal académico y dos del alumnado.*
>
> *Esta Comisión se integrará anualmente en la fecha de instalación del Consejo divisional respectivo. La Comisión podrá asesorarse de hasta cuatro especialistas, según la falta de que se trate.*

Para la conformación de la Comisión de faltas se sugiere que el Consejo Divisional considere la paridad de género de los representantes del personal académico y del alumnado.

Se recomienda que la persona titular de la jefatura de un departamento cambie junto con la representación del Personal Académico y del Alumnado.

La Comisión de faltas será coordinada por la persona titular de la Secretaría del Consejo divisional y tendrá el apoyo de la Oficina Técnica del Consejo divisional y de la Delegación de la Abogacía General.

Tanto las personas integrantes de la Comisión de faltas como las personas que la coordinen y apoyen deben ser capacitadas en temas de perspectiva de género, al respecto, se debe considerar la recomendación del Acuerdo 523.5 del Colegio Académico, numeral 6, la cual señala como condición la de “Procurar la formación y actualización permanente, en perspectiva de género y derechos humanos, de las personas integrantes de los consejos divisionales, particularmente, de quienes conforman las comisiones de faltas…”. Con base en lo anterior se deberá procurar la capacitación para todos los integrantes del Consejo divisional, entre los que se encuentran quienes conforman las Comisiones de faltas; lo anterior con independencia de que la capacitación para todos los integrantes del órgano colegiado forma parte de los acuerdos suscritos con motivo del paro estudiantil, estableciéndose en éstos una capacitación con perspectiva de género y feminista, impartida de manera presencial a partir del trimestre 23-I con cada cambio de representación.

En cumplimiento de lo anterior, la capacitación se procurará realizar en dos momentos, una formación inicial en donde se traten temas de nuestra legislación, así como de perspectiva de género: y una formación permanente que consista en asistir a talleres, coloquios, conversatorios y conferencias sobre género, inclusión, derechos humanos y temas relevantes para las decisiones de esta Comisión.

CONSEJO DIVISIONAL CBI

Cuando se traten casos de las faltas previstas en los artículos 8, fracción XIII y 10, la Comisión de faltas *deberá* tener en cuenta que la recomendación del Acuerdo 523.5 del Colegio Académico, numeral 1, establece que en los procedimientos que se instauren como consecuencia de las faltas relacionadas con violencia por razones de género o cualquier otra que atente contra la libertad, integridad y dignidad de las personas, los Consejos divisionales y las Comisiones de faltas deberán considerar la perspectiva de género y de derechos humanos, así como la condición de "Contar con la asesoría de la Abogacía General, de personas especialistas en temas de violencia por razones de género, preferentemente de cada unidad universitaria, y demás expertas que, en esta materia, se consideren necesarias, así como con la opinión de la Defensoría de los Derechos Universitarios. Para ello, los Consejos divisionales y las Comisiones deberán solicitar esta asesoría y opinión, invariablemente".

Cuando se traten casos de otras faltas distintas a las previstas en los artículos 8, fracción XIII y 10, la Comisión de Faltas podrá ser asesorada por personas especialistas en la materia correspondiente, que serán incorporadas como asesoras de la Comisión.

CAPÍTULO SEGUNDO - MANEJO DE INFORMACIÓN

En el artículo 17 del *Reglamento del Alumnado* se indica cómo debe manejarse la información de los casos que atienda. El artículo se reproduce a continuación:

> *ARTÍCULO 17*
> *Cuando algún integrante de la comunidad universitaria, debidamente identificado, dé a conocer la existencia de una posible falta, presentará un escrito ante la secretaría del consejo divisional correspondiente, el cual podrá ser entregado en sobre cerrado.*
>
> *La persona titular de la secretaría del consejo divisional correspondiente, dará apoyo a la parte denunciante, en caso de requerir asesoría para presentar el escrito.*
>
> *La persona titular de la secretaría del consejo divisional, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del escrito, lo remitirá con el acuse respectivo, a la comisión de faltas.*
>
> *Las personas integrantes de la comisión y las que conozcan o participen en las reuniones de ésta o en las sesiones del consejo divisional, no podrán divulgar la información que conozcan.*
>
> *En los casos en que se dé a conocer la existencia de alguna de las faltas previstas en los artículos 8, fracción XIII y 10, la persona titular de la secretaría del consejo divisional correspondiente, está obligada a proteger la información personal de las partes involucradas.*

Como se indica en el último párrafo, toda la información manejada en la Comisión de faltas para las faltas previstas en los artículos 8, fracción XIII y 10 tendrá carácter privado. Asimismo, las notificaciones por escrito, el dictamen de la Comisión de faltas y las resoluciones que emita deberán elaborarse en versión pública, es decir, se eliminarán los elementos que constituyan información confidencial o reservada. Las actas de las sesiones del Consejo divisional también se elaborarán en versión pública.

CONSEJO DIVISIONAL CBI

Las personas integrantes de la Comisión y las que conozcan o participen en las reuniones de ésta o en las sesiones del Consejo divisional, no podrán divulgar la información que conozcan, todos los mencionados deben firmar un acuerdo de confidencialidad con respecto a la información de estos casos (Anexo).

La documentación de los casos estará resguardada en la Oficina Técnica del Consejo divisional con medidas físicas de protección.

En los casos del párrafo anterior, la consulta de la información se realizará de manera presencial por la Comisión de Faltas y los integrantes del Consejo Divisional en la Oficina Técnica del Consejo Divisional o en las reuniones de trabajo de la Comisión de Faltas. En ningún caso se permitirá copiar por cualquier medio documentos, o partes de la documentación de los casos.

El dictamen de la Comisión, la resolución del Consejo Divisional, el dictamen de reconsideración que genere la comisión y la resolución de reconsideración del Consejo Divisional, deberán referirse a la persona en situación de víctima con el código **PSV**, persona presunta responsable o persona responsable con **PPR** o **PR** según el sentido del dictamen y/o resolución.

Cuando el caso haya sido canalizado por la UNIGÉNERO, el código puede ser el número de la denuncia. Cuando el caso no haya sido canalizado por la UNIGÉNERO, la Secretaría del Consejo divisional podrá asignar un número consecutivo para estos casos.

CAPÍTULO TERCERO - FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE FALTAS

La Comisión de Faltas se reunirá y funcionará con apego a los artículos del Capítulo V Comisiones del Reglamento Interno de los Órganos Colegiados Académicos.

1. Recepción de casos

Los casos serán remitidos a la Comisión de faltas de acuerdo con el artículo 17 del *Reglamento del Alumnado*:

> *ARTÍCULO 17*
> *Cuando algún integrante de la comunidad universitaria, debidamente identificado, dé a conocer la existencia de una posible falta, presentará un escrito ante la secretaría del consejo divisional correspondiente, el cual podrá ser entregado en sobre cerrado.*
>
> *La persona titular de la secretaría del consejo divisional correspondiente, dará apoyo a la parte denunciante, en caso de requerir asesoría para presentar el escrito.*
>
> *La persona titular de la secretaría del consejo divisional, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del escrito, lo remitirá con el acuse respectivo, a la comisión de faltas.*

CONSEJO DIVISIONAL CBI

La Secretaría del Consejo divisional podrá proporcionar a la persona denunciante, cuando no se haya dirigido a UNIGÉNERO o a la Secretaría de Unidad, un formulario en aras de presentar la queja con mayor claridad y sustento (Anexo).

Como lo indica el artículo 18-1 del *Reglamento del Alumnado*, la persona titular de la secretaría del Consejo Divisional correspondiente y/o la Comisión de faltas cuando se considere el contexto, los antecedentes del caso y el testimonio de la persona denunciante, podrá solicitar que se gestionen medidas precautorias temporales y de urgente aplicación, encaminadas a salvaguardar su integridad. Dichas medidas tendrán carácter confidencial.

2. Conocimiento de las pruebas y alegatos de la PSV

La Comisión de Faltas tiene que conocer de los casos dentro de los 3 días hábiles siguientes a su recepción.

Cuando se traten casos de las faltas previstas en los artículos 8, fracción XIII y 10 y por los controles de manejo de información asociados a este tipo de faltas, la Comisión de faltas se tiene que reunir obligatoriamente de manera presencial.

Cuando se traten casos de faltas distintas a las del párrafo anterior, se podrá compartir la información a los integrantes de la Comisión de faltas y la reunión se puede dar de manera remota, presencial o mixta.

La Comisión de Faltas puede iniciar con el análisis o agendar una segunda reunión. También determinarán a las personas asesoras especialistas en la materia de la falta del caso, que deben ser consideradas para la adecuada atención del mismo y para las faltas previstas en los artículos 8, fracción XIII y 10 considerará a la Defensoría de los Derechos Universitarios y generará las invitaciones correspondientes para las siguientes reuniones.

Para el análisis del caso se revisará la documentación del mismo que puede incluir relatorías de hechos, testimonios, elementos de prueba, dictámenes, videos, etc. Se elaborarán líneas de tiempo del caso y se podrá apoyar en el Esquema de proporcionalidad y taxatividad (Anexo).

En caso que exista un posible conflicto de interés por parte de un integrante de la Comisión de Faltas, debe hacerse del conocimiento de toda la Comisión de Faltas y el integrante en cuestión pueda ser excusado del caso. En la situación que el integrante de la Comisión no quiera excusarse del caso, se analizará la situación de posible conflicto de interés y se realizará una votación para que continúe o no participando en el análisis del caso.

Al iniciar el procedimiento la Comisión de Faltas notificará a las personas involucradas conforme al artículo 18 del *Reglamento del Alumnado*:

ARTÍCULO 18

CONSEJO DIVISIONAL CBI

La comisión, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción del escrito con el que se dé a conocer la existencia de una posible falta, notificará en forma personal los antecedentes del caso a las personas involucradas, a quienes se les indicará que cuentan con todas las posibilidades de defensa, tal como la asesoría por parte de especialistas y, a partir de la notificación, tendrán un plazo de diez días hábiles para presentar pruebas y alegatos.

En caso de que las personas denunciantes soliciten pruebas especializadas o supervenientes, este plazo deberá extenderse hasta que se entreguen.

La Oficina Técnica del Consejo le hará llegar a la PSV y la PPR la comunicación de los antecedentes del caso de manera física y se recabará el acuse de recibo.

Se programará la siguiente reunión de la Comisión de Faltas contando el periodo de entrega de días indicado en el artículo 18 del Reglamento del Alumnado.

3. 2ª Reunión - Conocimiento de las pruebas y alegatos de la PPR

La Comisión de faltas se reunirá para analizar las pruebas y alegatos presentados por las personas involucradas.

Cuando se traten casos de las faltas previstas en los artículos 8, fracción XIII y 10 y por los controles de manejo de información asociados a este tipo de faltas, la Comisión de Faltas se tiene que reunir obligatoriamente de manera presencial.

Cuando se traten casos de faltas distintas a las del párrafo anterior, se podrá compartir la información a los integrantes de la Comisión de Faltas y la reunión se puede dar de manera remota, presencial o mixta.

En esta reunión la Comisión de Faltas continuará el análisis revisando la documentación proporcionada por las personas involucradas del caso, que puede incluir relatorías de hechos, testimonios, elementos de prueba, dictámenes, videos, etc. y complementará las líneas de tiempo del caso.

Al realizar el análisis se debe tomar en cuenta la recomendación del numeral 3 del Acuerdo 523.5 del Colegio Académico aplicable para los procedimientos que se instauren como consecuencia de las faltas relacionadas con violencia por razón de género, o cualquier otra que atente contra la libertad, integridad y dignidad de las personas.

Para resolver con perspectiva de género, la Comisión de faltas deberá contemplar lo siguiente:

a) Identificar las relaciones de poder que por cuestiones de género den cuenta de un desequilibrio entre las partes involucradas.
b) Evitar el uso del lenguaje basado en estereotipos o prejuicios, por lo que debe procurarse un lenguaje incluyente y no sexista.
c) Considerar que dada la naturaleza traumática que pueden generar las conductas de violencia por razones de género, las inconsistencias o imprecisiones en la narración de la víctima respecto de

CONSEJO DIVISIONAL CBI

las circunstancias de modo, tiempo y lugar en las que sucedieron los hechos, no podrán ser motivo o razón suficiente para restarle valor probatorio.

d) Valorar que en los casos de acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra violencia sexual, la falta de una oposición inmediata, contundente o la pasividad de la persona en situación de víctima, puede obedecer al temor de sufrir represalias o a la incapacidad para defenderse.

e) Analizar la declaración de la persona en situación de víctima en conjunto con otros elementos de convicción, tales como dictámenes o exámenes médicos, psiquiátricos o psicológicos, testimonios, pruebas circunstanciales, indicios o presunciones.

f) Considerar que por la naturaleza y el contexto oculto en el que suelen ocurrir las conductas de violencia por razones de género, particularmente la sexual, será prueba fundamental y preponderante sobre el hecho, la declaración de la persona en situación de víctima.

g) Tomar en cuenta el contexto de la persona en situación de víctima, a través de factores como su edad, pertenencia a un grupo de atención prioritaria o históricamente discriminado, discapacidad, entre otros.

h) Valorar cada una de las pruebas a fin de desechar cualquier estereotipo o prejuicio de género y visualizar las situaciones de desventaja provocadas por condiciones de sexo.

i) En caso de que el material probatorio no sea suficiente para aclarar la situación de violencia, vulnerabilidad o discriminación por razones de género, ordenar oportunamente la presentación de las pruebas necesarias para visibilizar dichas acciones, lo anterior en términos del artículo 18, del Reglamento del Alumnado.

j) Tomar en cuenta el impacto diferenciado para buscar una resolución justa e igualitaria, cuando la acción u omisión afecte a las mujeres de forma diferente que a los hombres o cuyas consecuencias se agraven ante la condición de ser mujer.

4. Entrevistas con los involucrados del caso, análisis final y generación del dictamen

4.1 Invitación a las personas involucradas a realizar la entrevista

La Comisión de faltas se reunirá para hacer las entrevistas, el análisis del caso y generar el dictamen correspondiente.

La Comisión de faltas programará las entrevistas que considere necesarias. Debe hacerse una planeación pormenorizada de los horarios que tendrán cada una de las entrevistas, con su duración, esta planeación será la agenda de entrevistas. Se recomienda que el orden de las mismas sea en primer lugar a la **PPR** y sus testigos, y después a la **PSV** y sus testigos. La razón es que la Comisión de Faltas pueda brindarle mayor atención y contención a la **PSV**.

Al final de las entrevistas y después del análisis de ellas se puede realizar y emitir el dictamen correspondiente. Esto de acuerdo con artículo 19 del Reglamento del Alumnado.

ARTÍCULO 19

La comisión de faltas, dentro de los diez días hábiles siguientes al plazo señalado para presentar pruebas y alegatos, emitirá dictamen fundado y motivado en el que propondrá la resolución correspondiente, misma que debe considerar como principio fundamental, el respeto y protección de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en

CONSEJO DIVISIONAL CBI

los tratados y convenios internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, y en la constitución de la entidad donde se encuentre la unidad universitaria respectiva.

Las personas a ser entrevistadas deberán hacerlo de manera remota.

La Oficina Técnica del Consejo Divisional realizará la invitación a las entrevistas a través de correo electrónico o por vía telefónica a cada persona que fue incluida en la agenda de entrevistas. Cada persona invitada debe responder mediante un correo electrónico manifestando que fueron enteradas.

En la invitación a cada persona a participar en una entrevista con la Comisión de faltas se le indicará la fecha y hora en la que se espera su participación, así como la duración esperada de la misma. De la misma manera, se le dará una breve explicación del objetivo de la entrevista y de la dinámica. Se le proporcionará la liga de conexión para la entrevista. También se les informará que todas las personas de la Comisión de Faltas han firmado un acuerdo de confidencialidad y que todo lo que diga en la entrevista tendrá carácter privado.

En caso de que la **PSV** no desee ser entrevistada se le solicitará que envíe un correo electrónico donde así lo manifieste, con la finalidad de tener el respaldo correspondiente. Si la **PSV** acepta ser entrevistada se le indicará que puede asistir con el acompañamiento legal y el acompañamiento psicológico, preferentemente de la UNIGÉNERO o asistir con el acompañamiento de personas que considere más apropiadas a sus intereses. La Oficina Técnica del Consejo Divisional realizará las invitaciones correspondientes a las personas que acompañarán y se les indicará que deberán firmar el acuerdo de confidencialidad y que todo lo que se diga en la entrevista tendrá carácter privado.

La **PPR** se le indicará que puede asistir con el acompañamiento legal y el acompañamiento psicológico de personas que considere más apropiadas a sus intereses. La Oficina Técnica del Consejo Divisional realizará las invitaciones correspondientes a las personas que acompañarán y se les indicará que deberán firmar el acuerdo de confidencialidad y que todo lo que se diga en la entrevista tendrá carácter privado.

4.2 Entrevistas

La Comisión de faltas entrevistará a todas las personas de acuerdo con la agenda de entrevistas tratando de ser cuidadosos en el manejo del tiempo. Si los entrevistados no pidieron llevar acompañantes, la Comisión de faltas podrá pedir el apoyo del personal de psicología de COSIB o de Unigénero.

En todas las entrevistas, la persona encargada de la Secretaría del Consejo divisional (que funge como coordinación de la Comisión) presentará a los consejeros, así como a los entrevistados y a sus acompañantes; de igual manera promoverá un lenguaje respetuoso y empático con las

CONSEJO DIVISIONAL CBI

personas entrevistadas. Pedirá ajustarse a los tiempos y a preguntas que no revictimicen o violenten principalmente en los casos de las faltas previstas en los artículos 8, fracción XIII y 10. La Comisión de faltas podrá asesorarse con personas especialistas para la precisión de las preguntas que estarán haciendo.

La Comisión dará los tiempos y pausas que requiera para aportar elementos, aclaraciones o contestar preguntas, atenderá las observaciones y aclaraciones de las personas que estén haciendo el acompañamiento psicológico.

Sí durante la entrevista cualquier participante indica que uno de los presentes está teniendo una actitud inadecuada, el Coordinador de la Comisión le solicitará al participante señalado que salga de la entrevista, apercibiéndole de que ese comportamiento no es permitido en las reuniones de las comisiones de faltas.

4.3 Análisis Final de Caso

Una vez concluidas las entrevistas, la Comisión de Faltas dispone de todos los elementos para hacer el análisis del caso. Asimismo, debe considerar la recomendación del numeral 3 incisos c), d), e), f), y h) del Acuerdo 523.5 del Colegio Académico, en los procedimientos que se instauren como consecuencia de las faltas relacionadas con violencia por razón de género, o cualquier otra que atente contra la libertad, integridad y dignidad de las personas.

La Comisión de Faltas ajustará las líneas de tiempo, tomará en cuenta todos los elementos, testimonios escritos y hablados y pruebas recibidas para tener una opinión fundada del caso. Las actividades relacionadas son:

- Determinación de las responsabilidades de la **PPR**.
- Determinación de la medida administrativa que se propone (si aplica).
- Elaboración del Dictamen.

Cada una se describe a detalle a continuación.

4.3.1 Determinación de la responsabilidad de la persona presunta responsable

En los casos relacionados con los artículos 8, fracción XIII y 10, se deberá resolver con perspectiva de género, para lo que se considerará la recomendación del numeral 3 del Acuerdo 523.5 del Colegio Académico (expuesto anteriormente).

La Comisión de Faltas tomará en cuenta todos los elementos, testimonios escritos y hablados y pruebas recibidas, ajustará las líneas de tiempo y todos sus elementos de análisis para tener una opinión fundada del caso.

La Comisión de Faltas establecerá la falta o faltas indicadas en el *Reglamento del Alumnado* a ser consideradas para determinar la responsabilidad.

CONSEJO DIVISIONAL CBI

La Comisión de Faltas con todos los elementos determinará si con la conducta de la **PPR** configura o no una falta de las previstas en el *Reglamento del Alumnado* y, en su caso, la medida administrativa que corresponda. Cada integrante de la Comisión de faltas compartirá el sentido de su determinación de manera que se pueda, posteriormente; elaborar un dictamen fundado y argumentado. Posteriormente se realizará una votación

En caso de empates, se realizará una segunda votación que debe efectuarse en la misma reunión, sin embargo, previamente se expondrán nuevos elementos para basar la determinación. En virtud de que el empate no necesariamente se puede presentar ante la ausencia de algún integrante, existe igualmente la posibilidad que alguno de los integrantes de la Comisión se abstenga.

4.3.2 Determinación de la medida administrativa que se propone (si aplica)

Este paso se realizará solo si se configuró una o más faltas de las previstas en el *Reglamento del Alumnado* atribuibles a la **PPR**.

Para la determinación de la medida administrativa la Comisión de Faltas considerará lo indicado en los artículos 12, 13, 14 y 22 del *Reglamento del Alumnado*, los cuales se reproducen a continuación:

ARTÍCULO 12
Cuando el alumnado cometa alguna falta se aplicarán las medidas administrativas siguientes:

- *I Amonestación escrita;*
- *II Suspensión por un trimestre;*
- *III Suspensión por dos trimestres;*
- *IV Suspensión por tres trimestres, o*
- *V Expulsión de la Universidad.*

Al aplicar alguna de las medidas administrativas previstas en las fracciones I a IV, el consejo divisional correspondiente podrá emitir recomendaciones a quien cometa la falta.

ARTÍCULO 13
Se impondrá desde amonestación escrita hasta suspensión por dos trimestres, cuando se trate de las faltas previstas en los artículos 9 y 11 de este Reglamento.

ARTÍCULO 14
Se impondrá desde suspensión por dos trimestres hasta expulsión de la Universidad cuando se trate de las faltas graves previstas en los artículos 8 y 10 de este Reglamento.

ARTÍCULO 22
La comisión de faltas para emitir el dictamen y el consejo divisional para aplicar la medida administrativa, deberán considerar los siguientes criterios:

- *I La conducta observada por la alumna o el alumno;*
- *II El desempeño académico de la alumna o el alumno;*
- *III Los motivos que impulsaron a la alumna o al alumno a cometer la falta;*

CONSEJO DIVISIONAL CBI

IV Las circunstancias externas de ejecución de la falta;
V La perspectiva de género, y
VI Las consecuencias producidas por la falta.

Cuando se trate de las faltas previstas en los artículos 8, fracción XIII y 10, la comisión y el consejo divisional no considerarán los criterios indicados en las fracciones I y II.

La determinación de la medida administrativa deberá considerar el principio de proporcionalidad, que marca la relación entre la gravedad de una falta y la medida administrativa que corresponda, se busca preservar el bien jurídico y los fines que se pretenden al imponer dicha medida. Las medidas administrativas deberán ser adecuadas, necesarias, ajustadas al propósito o fin perseguido y a la importancia de los valores involucrados.

La Comisión de faltas puede apoyarse en el esquema de proporcionalidad y taxatividad (Anexo).

Cada integrante de la Comisión compartirá el sentido de su determinación de medida administrativa a los otros integrantes. Posteriormente se realizará una votación abierta para determinar la medida administrativa, el resultado se obtendrá por mayoría simple de los integrantes presentes. Dado que hay dos tipos de faltas en las que los rangos de medida administrativa son diferentes, se recomienda que, de acuerdo con el tipo de falta, se hagan varias votaciones binarias para llegar a la medida administrativa consensuada:

<u>Tipo de falta con rango de amonestación escrita a suspensión por dos trimestres</u>
Amonestación vs. suspensión, en caso de suspensión, continuar con suspensión por un trimestre vs. suspensión por dos trimestres.

<u>Tipo de falta con rango de suspensión por dos trimestres a expulsión</u>
Suspensión vs. Expulsión, en caso de suspensión, continuar con suspensión por dos trimestres vs. suspensión por tres trimestres.

4.3.3 Recomendaciones

La Comisión de Faltas puede identificar recomendaciones que pueden complementar el dictamen a generar.

Las recomendaciones que podrá proponer la Comisión de Faltas a la **PR** podrán incluir: que no tenga o busque contacto alguno por ningún medio físico o electrónico, por sí o por interpósita persona con la **PSV**, así como la asistencia a cursos o talleres, o cualquier otra que se juzgue pertinente según la falta de que se trate.

CONSEJO DIVISIONAL CBI

4.3.4 Elaboración del Dictamen

En la elaboración del dictamen se considerará lo dispuesto por el artículo 19 del *Reglamento del Alumnado*, así como la recomendación del numeral 4 del Acuerdo 523.5 del Colegio Académico, se reproduce a continuación:

> *4. Emitir los dictámenes y resoluciones fundadas y motivadas, esto es, deben indicar:*
> *a) Los antecedentes;*
> *b) Las consideraciones siguientes:*
> - *Competencia;*
> - *Disposiciones normativas en que se sustentan, así como precisar las circunstancias que se hayan tomado en cuenta;*
> - *Valoración de cada una de las pruebas y alegatos, y*
> - *Fundamentos y razonamientos en que se apoya la determinación, y*
>
> *c) Los puntos resolutivos en los que se señale específicamente si se configuró o no una falta y, en su caso, la medida administrativa que corresponde.*
>
> *Asimismo, las resoluciones deberán reflejar, como principio fundamental, el respeto y protección de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados y convenios internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; la legislación nacional y universitaria, así como las políticas institucionales.*

Cuando haya sido terminado, la persona responsable de coordinar la Comisión leerá el dictamen a todos los presentes y cada integrante de la comisión compartirá el sentido de su voto sobre la aprobación del dictamen a los presentes en la reunión, esto es: por Aprobar, No Aprobar, Abstención del dictamen o No estuvo presente.

5 Entrega al Consejo Divisional

El artículo 20 del *Reglamento del Alumnado*, indica los términos de la entrega del dictamen al consejo divisional. El artículo se reproduce a continuación.

> *ARTÍCULO 20*
> *Una vez emitido el dictamen, la comisión de faltas lo enviará, a más tardar al día hábil siguiente, a la persona titular de la presidencia del consejo divisional correspondiente para que lo incluya en el orden del día de la próxima sesión.*

CONSEJO DIVISIONAL CBI

CAPÍTULO CUARTO - RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIVISIONAL

De acuerdo con el artículo 21 del *Reglamento del Alumnado* que se muestra a continuación:

> *ARTÍCULO 21*
> *El consejo divisional analizará el dictamen y emitirá resolución fundada y motivada en la misma sesión.*
> *Cuando se trate de las faltas previstas en los artículos 8, fracción XIII y 10, la sesión tendrá carácter privado y será convocada para tal efecto.*

La resolución será realizada de la siguiente manera:

Los integrantes del Consejo tendrán la información en versión pública. Además, la persona encargada de la Secretaría del Consejo se encargará de los esquemas, línea del tiempo, cuadros generados durante el análisis, así como la argumentación del dictamen.

Una vez analizado el dictamen por los integrantes del Consejo Divisional, se votará por aprobar o no el dictamen. En el caso que el pleno del Consejo Divisional vote por aprobar el dictamen de la Comisión de Faltas, la resolución será la *APROBACIÓN* del dictamen y se asumen las conclusiones del mismo.

En el caso que el pleno del Consejo Divisional vote por no aprobar el dictamen, implementará una discusión y determinará la falta o faltas aplicables al caso. Aplicará votaciones binarias para ir llegando a la resolución final:

Votación para determinar la falta o faltas aplicables.

Votación por Responsable de haber cometido la falta vs. No Responsable

En caso de determinar la responsabilidad, dado que hay dos tipos de faltas en las que los rangos de medida administrativa son diferentes; se recomienda que, de acuerdo con el tipo de falta, se hagan varias votaciones binarias para llegar a la medida administrativa a aplicar:

<u>Tipo de falta con rango de amonestación escrita a suspensión por dos trimestres</u> - Amonestación vs. suspensión, en caso de suspensión, continuar con suspensión por un trimestre vs. suspensión por dos trimestres.

<u>Tipo de falta con rango de suspensión por dos trimestres a expulsión</u> - Suspensión vs. Expulsión, en caso de suspensión, continuar con suspensión por dos trimestres vs. suspensión por tres trimestres.

El artículo 23 del *Reglamento del Alumnado* indica los términos en que debe notificarse el dictamen a las personas involucradas. El artículo se muestra a continuación:

CONSEJO DIVISIONAL CBI

ARTÍCULO 23
Las resoluciones que emitan los consejos divisionales deberán notificarse por escrito a las personas involucradas, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de emisión de dichas resoluciones.

El dictamen de la comisión de faltas, así como las resoluciones que emitan y las actas de las sesiones de los consejos divisionales deberán elaborarse en versión pública.

La Oficina Técnica del Consejo le hará llegar a la PSV y al PR o PPR la resolución de manera física y se recabará el acuse de recibo, esto para advertir el derecho a la reconsideración que poseen ambas partes.

El Consejo Divisional podrá notificar a la Secretaría de la Unidad de un posible delito después de haber emitido la resolución.

CAPÍTULO QUINTO - RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN

Los recursos de reconsideración serán interpuestos de acuerdo con el artículo 26 del *Reglamento del Alumnado* que se reproduce a continuación:

ARTÍCULO 26
A la alumna o al alumno que se le aplique alguna de las medidas administrativas podrá interponer el recurso de reconsideración.

También pueden ser interpuesto un recurso de reconsideración por la **PSV** conforme al acuerdo 523.5 numeral 5 del Colegio Académico el cual se reproduce a continuación:

5. *Considerar la igualdad procesal para que las personas en situación de víctimas puedan interponer el recurso de reconsideración, cuando estén en desacuerdo con la resolución del consejo divisional.*

   Lo anterior deberá ser en los mismos términos indicados en los artículos 27 al 30 del Reglamento del Alumnado.

La forma en que se interpondrán los recursos de reconsideración son los indicados en los artículos 27 al 30 del *Reglamento del Alumnado*, los cuales se reproducen a la continuación,

ARTÍCULO 27
El recurso deberá interponerse por escrito ante la persona titular de la secretaría del consejo divisional correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución.

ARTÍCULO 28
En el escrito en que se interponga el recurso, la alumna o el alumno expresará los argumentos en contra de la resolución del consejo divisional y podrá presentar nuevos elementos probatorios para que sean considerados por dicho órgano.

ARTÍCULO 29

CONSEJO DIVISIONAL CBI

Una vez recibido el recurso, la persona titular de la secretaría del consejo divisional lo enviará a la persona titular de la presidencia del mismo para que lo incluya en el orden del día de la próxima sesión del consejo.

Cuando se trate de las faltas previstas en los artículos 8, fracción XIII y 10, la sesión tendrá carácter privado y será convocada para tal efecto.

ARTÍCULO 30
El consejo divisional emitirá resolución fundada y motivada en la misma sesión. Esta resolución será definitiva.

Cuando alguno de los interesados solicite el recurso de reconsideración, se le hará llegar toda la información del caso, al momento de interponer el recurso de reconsideración.

CONSEJO DIVISIONAL CBI

Aprobados en la Sesión 652, celebrada el 24 de octubre de 2023.
Consejo Divisional de CBI.