



Reglamento Interno del CEIICH-UNAM



Capítulo I

Objetivo y estructura

Artículo 1. El Centro de Investigaciones Interdisciplinarias en Ciencias y Humanidades es una entidad académica adscrita a la Coordinación de Humanidades. Tiene por objetivo realizar investigaciones básicas y aplicadas en las diferentes áreas de las ciencias y las humanidades, con un enfoque multi, inter y trans disciplinario, garantizando el respeto a la pluralidad de perspectivas que buscan contribuir al avance del conocimiento y la resolución de problemas sociales.

Artículo 2. El Centro está integrado por:

- I. La persona titular de la Dirección.
- II. El Consejo Interno.
- III. El Claustro del Personal Académico.
- IV. Las coordinaciones de los programas y proyectos de investigación.
- V. El personal académico.
- VI. El personal administrativo.

Artículo 3. Para el cabal cumplimiento de sus funciones, la Dirección del Centro contará con los siguientes órganos de apoyo:

- I. Secretaría Académica
 - a) Departamento de Planeación y Seguimiento Académico.
 - b) Departamento de Docencia.
- II. Secretaría Técnica
 - a) Departamento de Publicaciones.
 - b) Departamento de Difusión.
 - c) Departamento de Producción Audiovisual y Multimedia.
 - d) Departamento de Cómputo.
 - e) Departamento de Información y Documentación.
 - f) Departamento de Venta de Publicaciones.
- III. Secretaría Administrativa
 - a) Departamento de Personal y Servicios Generales.
 - b) Departamento de Presupuesto y Contabilidad.

Artículo 4. En el Centro operarán las siguientes comisiones y comités:

- I. Comisión Dictaminadora.
- II. Comisión Evaluadora del Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico.
- III. Comisión de Biblioteca.
- IV. Comité Editorial.
- V. Comité de Educación Continua.
- VI. Comité Interno de Cómputo.
- VII. Comisión Interna para la Igualdad de Género.
- VIII. Subcomisión de Superación Académica del Personal Académico.

Capítulo II

Funciones

Artículo 5. El Centro tendrá las siguientes funciones:

- I. Contribuir a la formación de personal académico y a la constitución y consolidación de grupos de investigación interdisciplinaria en la UNAM, en México y el mundo.
- II. Constituir un espacio idóneo para realizar investigaciones originales en cualquier modalidad de adscripción o de estancia en el marco de los programas y proyectos que se realizan en el Centro.
- III. Promover que los resultados de sus investigaciones contribuyan al desarrollo del conocimiento y a la construcción de alternativas para los problemas de México y del mundo.
- IV. Difundir el resultado de las investigaciones a través de publicaciones y actividades académicas de educación continua en todas sus modalidades de acuerdo con el Reglamento General de Educación Continua.
- V. Asesorar, en temas de su competencia, a organismos e instituciones de investigación y de educación, de servicio público nacional e internacional y de la sociedad civil que lo soliciten.
- VI. Contribuir a la reforma permanente de la UNAM con el propósito de que prevalezca su carácter de institución educativa, pública, científica, cultural, laica, plural al servicio de la nación y con proyección internacional.

Capítulo III

Dirección

Artículo 6. La persona titular de la Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Centro.
- II. Proponer a la Coordinación de Humanidades, el nombramiento de las personas titulares de las secretarías Académica, Técnica y Administrativa del Centro.
- III. Convocar al Consejo Interno y presidirlo con voz y voto. En caso de empate tendrá voto de calidad.
- IV. Presentar al Consejo Técnico de Humanidades, previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación de Humanidades, los proyectos e iniciativas que emanen del Centro.
- V. Llevar a cabo las medidas conducentes al cumplimiento de la Legislación Universitaria, de los programas y proyectos académicos y, en general, de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento de la UNAM y del Centro.
- VI. Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional y los programas de trabajo del Centro, y presentarlos a consideración del Consejo Interno y del Consejo Técnico de Humanidades.
- VII. Elaborar el proyecto de presupuesto del Centro de acuerdo con la persona titular de la Coordinación de Humanidades.
- VIII. Presentar ante la comunidad y las autoridades universitarias, un informe anual de trabajo.
- IX. Promover ante el Consejo Técnico de Humanidades todos los asuntos y trámites oficiales del Centro, cuando sean de su competencia.
- X. Designar y remover a quienes coordinen los programas de investigación, escuchando previamente a quienes los integran.
- XI. Designar y remover a los jefes y jefas de departamento del Centro.
- XII. Realizar investigación en algún programa del Centro, y:
- XIII. Las demás que le confieran la Legislación Universitaria, el Rector y el presente Reglamento.

Capítulo IV

Secretaría Académica

Artículo 7. La Secretaría Académica apoya a la Dirección en la coordinación y ejecución de los asuntos de su competencia.

Artículo 8. La persona titular de la Secretaría Académica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Suplir a la persona titular de la Dirección del Centro en caso de comisión o licencia que no exceda de sesenta días.
- II. Representar a la persona titular de la Dirección del Centro como invitado o invitada permanente en las sesiones del Consejo Técnico de Humanidades.
- III. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional del Centro, el Programa Anual de Actividades y el presupuesto, así como el Informe Anual de Labores, y atender los requerimientos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- IV. Ser el enlace entre la Dirección, las coordinaciones de programas de investigación y las secretarías Técnica y Administrativa.
- V. Auxiliar a la Dirección en la organización y el desarrollo de los programas y proyectos de investigación del Centro.
- VI. Convocar, a nombre de la Dirección, al Consejo Interno y a las diversas comisiones, subcomisiones y comités para atender los asuntos de su competencia.
- VII. Fungir como secretaria/o del Consejo Interno con voz y sin voto.
- VIII. Coordinar los programas de superación del personal académico, de estancias de investigación y estancias posdoctorales.
- IX. Supervisar que las actividades académicas del Centro cuenten con participación técnica y administrativa eficaz.
- X. Coordinar el proceso de dictamen de proyectos y publicaciones.
- XI. Coordinar las actividades académicas del personal académico visitante.
- XII. Participar en la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto y en el informe anual de labores.
- XIII. Realizar investigación en alguno de los programas del Centro.
- XIV. Las demás que le encomienden la Legislación Universitaria, la persona titular de la Dirección del Centro y el presente Reglamento.

Capítulo V

Secretaría Técnica

Artículo 9. La Secretaría Técnica, por medio de su titular, auxiliará a la Dirección y a la Secretaría Académica en la coordinación y ejecución de los asuntos de su competencia.

Artículo 10. La persona titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Secretaría Académica en los asuntos relacionados con las fracciones V y IX del Artículo 10 del presente Reglamento.
- II. Coordinar el trabajo de las jefaturas de los departamentos y, en caso necesario, del personal de los mismos.
- III. Establecer el programa y el calendario de actividades de los departamentos, para la organización y el desarrollo de los encuentros académicos, supervisar su cumplimiento y reportar los resultados a la Dirección y a la Secretaría Académica.
- IV. Atender las necesidades de participación técnica que planteen las coordinaciones de los programas y proyectos de investigación, así como el personal académico adscrito al Centro.
- V. Coordinar los procesos de edición, publicación y difusión del Centro, tanto de materiales impresos como de materiales audiovisuales en diversos soportes.

- VI. Coordinar la elaboración, el envío a firma y el resguardo de los contratos de coedición.
- VII. Coordinar el registro legal de los libros y videos del Centro.
- VIII. Supervisar la actualización permanente de los archivos sonoros, visuales, audiovisuales y de la página Web del Centro.
- IX. Supervisar el pago puntual que corresponda a quienes ceden derechos a favor de la UNAM.
- X. Colaborar en la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto y en el informe anual de labores.
- XI. Las demás que le asignen la persona titular de la Dirección del Centro y el presente Reglamento.

Capítulo VI

Secretaría Administrativa

Artículo 11. La Secretaría Administrativa auxiliará a la Dirección en la supervisión y control de los asuntos de su competencia.

Artículo 12. La Secretaría Administrativa, a través de su titular, desarrollará las siguientes funciones:

- I. Administrar los recursos financieros y materiales por medio del uso de las técnicas administrativas adecuadas a las necesidades de la dependencia.
- II. Coordinar y supervisar las labores del personal administrativo del Centro, informar oportunamente a la Dirección y a las otras Secretarías al respecto, y acordar con ellas lo procedente.
- III. Apoyar a la Dirección en la elaboración del proyecto del presupuesto del Centro.
- IV. Colaborar con la Dirección en el ejercicio de las partidas presupuestales.
- V. Participar en la elaboración del Informe anual de actividades del Centro.
- VI. Elaborar los contratos del personal académico y administrativo del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- VII. Gestionar los trámites para la mantener actualizada la plantilla académica y administrativa del Centro.
- VIII. Gestionar el aprovisionamiento de bienes, materiales y prestación de servicios necesarios para el desarrollo y desempeño de las actividades del Centro de acuerdo con la disponibilidad de recursos presupuestales.
- IX. Colaborar en la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto y en el informe anual de labores.
- X. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección del Centro y el presente Reglamento.

Capítulo VII

Consejo Interno

Artículo 13. El Consejo Interno es el órgano de consulta de la Dirección en los casos que dispongan la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

Artículo 14. El Consejo Interno se integrará por:

- I. La persona titular de la Dirección, quien lo presidirá con voz y voto.
- II. La persona titular de la Secretaría Académica, quien fungirá como secretaria/o del Consejo con derecho a voz, pero sin voto.
- III. Dos representantes del personal de investigación.
- IV. Dos representantes del personal técnico académico.
- V. Las personas titulares representantes del personal académico ante los consejos Técnico de Humanidades y Académico del Área de las Ciencias Sociales, quienes tendrán invitación permanente a las sesiones del Consejo Interno con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 15. El Consejo Interno tendrá las siguientes funciones:

- I. Conocer y opinar con respecto a los asuntos que le presente la Dirección del Centro.
- II. Opinar sobre las convocatorias para concurso de oposición abierto.
- III. Hacer observaciones sobre la labor del personal académico que participa en concursos de oposición.
- IV. Evaluar los informes y opinar respecto de los programas anuales del personal académico y remitirlos al Consejo Técnico de Humanidades.
- V. Aprobar los proyectos de trabajo del personal académico de investigación para su año sabático y los de otras estancias académicas que precisen de su autorización.
- VI. Conocer el presupuesto anual autorizado al Centro.
- VII. Constituir comisiones permanentes o temporales para resolver asuntos académicos.
- VIII. Promover, cuando sean necesarias, las reformas al Reglamento Interno del Centro y presentarlas en el Consejo Técnico de Humanidades.
- IX. Las propuestas de modificación al presente Reglamento serán dadas a conocer por el Consejo Interno a los y las integrantes del Centro: el Consejo Interno establecerá un periodo para recibir opiniones y valorarlas antes de desecharlas o incorporarlas según lo decida, para presentarlas a consideración y aprobación del Consejo Técnico de Humanidades.
- X. Revisar y, en su caso, aprobar todos los reglamentos, manuales, instructivos y lineamientos internos de aplicación general en el Centro, así como sus reformas, y presentarlos al Consejo Técnico de Humanidades.
- XI. Participar en la elaboración del proyecto académico del Centro.
- XII. Revisar y, en su caso, aprobar los términos de la contratación o recontratación de personal académico por prestación de servicios profesionales o por obra determinada, que proponga la Dirección del Centro.
- XIII. Las demás que establezcan al respecto la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

Artículo 16. Para poder ser representantes del personal de investigación, así como del personal técnico académico en el Consejo Interno, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser personal académico con adscripción definitiva o interina de tiempo completo, con nombramiento aprobado por el Consejo Técnico de Humanidades y al menos dos años de antigüedad en el Centro.
- II. Haber cumplido con sus programas de trabajo y tener aprobados sus informes de los dos últimos años.
- III. No fungir como representante del personal académico del Centro en el Consejo Técnico de Humanidades ni en el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales.
- IV. No ocupar ni percibir remuneraciones por el desempeño de un cargo de carácter académico-administrativo o administrativo en la Universidad al momento de la elección ni durante el desempeño de su cargo.
- V. No tener adscripción temporal en otra entidad académica.
- VI. No haber recibido sanción por incurrir en alguna de las causas graves de responsabilidad que prevé la Legislación Universitaria.

Artículo 17. Quienes representan al personal de investigación y al personal técnico académico en el Consejo Interno serán electos o electas mediante votación mayoritaria, libre, directa y secreta de entre el personal académico, y durarán en su cargo dos años, no pudiendo ser reelectos para el periodo inmediato.

Artículo 18. Solamente podrán votar los integrantes de personal académico del Centro cuyo nombramiento haya sido aprobado por el Consejo Técnico de Humanidades y que tengan más de un año de antigüedad en el Centro.

Artículo 19. El procedimiento para llevar a cabo la elección de representantes del personal académico en el Consejo Interno será el siguiente:

- I. El Consejo Interno publicará la convocatoria con 15 días hábiles de anticipación a la fecha en la que habrá de celebrarse la elección.

- II. El periodo de registro de candidaturas será de cinco días hábiles a partir de aquel en que se publique la convocatoria.
- III. La Dirección del Centro elaborará un padrón de elegibles y electores/as para el personal de investigación y otro para el personal técnico académico.
- IV. El Consejo Interno nombrará una comisión de vigilancia y escrutinio de este proceso electoral, la cual elaborará y firmará las actas correspondientes y las entregará a la Dirección junto con la documentación relativa a la jornada.
- V. La Dirección dará a conocer los resultados de la elección al personal académico del Centro y al Consejo Técnico de Humanidades dentro de los dos días hábiles siguientes a la jornada.
- VI. Para cualquier situación no considerada en el presente procedimiento de elección de consejeros y consejeras internas, se observará de manera supletoria lo dispuesto en el Reglamento para la Elección de Consejeros Académicos de Área y del Bachillerato, Representes de Profesores Investigadores, Técnicos Académicos y Alumnos.

Artículo 20. Quienes representan al personal académico en el Consejo Interno cesarán en su encargo por las siguientes causas:

- I. Por dejar de satisfacer alguno de los requisitos establecidos en el Artículo 20 del presente Reglamento.
- II. Por dejar de asistir a tres sesiones ordinarias consecutivas, sin que medie causa justificada para ello a juicio del propio Consejo Interno.
- III. Por renuncia.
- IV. Por gozar de licencias mayores a tres meses o tener asignación temporal a otra entidad académica.
- V. Por disfrutar de año sabático.

Capítulo VIII

Sesiones del Consejo Interno

Artículo 21. El Consejo Interno celebrará sesiones ordinarias cuando menos una vez al mes y extraordinarias cuando la Dirección o al menos tres de sus integrantes lo juzguen necesario.

Artículo 22. El Consejo Interno podrá invitar a sus sesiones a personas cuya participación considere pertinente para opinar sobre temas específicos; estas personas tendrán derecho a voz, sin voto.

Artículo 23. Las reuniones del Consejo Interno deberán convocarse con al menos tres días hábiles de anticipación. El consejo sesionará solamente si asiste el 50% más uno de sus integrantes con derecho a voto.

Artículo 24. Los acuerdos del Consejo Interno se tomarán preferentemente por consenso o, en su caso, por mayoría simple. Si hay empate, el voto del presidente o la presidenta será el que decida sobre el punto de acuerdo.

Capítulo IX

Claustro del Personal Académico

Artículo 25. El Claustro del Personal Académico es el cuerpo de pares del Centro, integrado por la totalidad de su personal académico de conformidad con la Legislación Universitaria.

Artículo 26. Las personas integrantes del Claustro tienen libertad para expresar sus opiniones en torno a los asuntos que la Dirección o quienes integran los programas de investigación sometan para análisis, consulta o balance de evaluación.

Asimismo, conocerán y discutirán los informes de actividades de las personas representantes en el Consejo Universitario, el Consejo Técnico de Humanidades y el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales.

Artículo 27. El Claustro se reunirá cuando menos dos veces al año para hacer un balance del trabajo, conocer y opinar acerca de los planes de desarrollo del Centro y los informes de las personas representantes de los órganos colegiados internos y externos en los que participa el Centro. Las sesiones se desarrollarán de la siguiente forma:

La participación en las sesiones constituye un derecho de todas las personas que integran el personal académico.

Las sesiones serán convocadas por la Dirección, por el Consejo Interno o por el 30% del personal académico las veces que considere necesario realizar consulta colectiva.

Cada convocatoria será emitida con un mínimo de setenta y dos horas de anticipación, excepto en casos urgentes, en que la sesión será convocada veinticuatro horas antes.

De acuerdo con el inciso anterior, la Dirección enviará a las personas integrantes del Claustro, la convocatoria correspondiente a la sesión que se cite, en la cual se incluirá el orden del día, con los asuntos propuestos oportunamente por la Dirección, y por las personas integrantes de los programas de investigación.

Las sesiones serán presididas por la persona titular de la Dirección del Centro con el apoyo de la Secretaría Académica; esta última deberá elaborar la minuta de cada sesión para darla a conocer a la comunidad del Centro. Si el Claustro lo considera conveniente, se nombrarán dos personas que colaboren en la formulación de dicha minuta.

Capítulo X

Coordinaciones de programas y proyectos de investigación

Artículo 28. El Centro realiza sus funciones de integrar, coordinar y promover esfuerzos académicos en torno a estudios disciplinarios, así como proyectos multi, inter y trans disciplinarios en el campo de las ciencias y las humanidades, los cuales se agrupan en programas de investigación, que a su vez se integran en áreas.

Artículo 29. Los programas se crearán y transformarán a partir de las necesidades y las políticas de investigación en las áreas más relevantes para el cumplimiento de los objetivos del Centro con la resolución que al respecto emita el Consejo Interno.

Artículo 30. El personal académico adscrito a programas del Centro tiene la obligación de participar en seminarios internos y de investigación.

Artículo 31. Cada programa de investigación contará con un coordinador o una coordinadora que designará la Dirección del Centro previa consulta con las personas integrantes del programa. Dicha designación deberá ser formalizada por la Dirección.

Artículo 32. Los requisitos para poder ser coordinador o coordinadora son:

- I. Ser integrante del personal académico del Centro, con más de dos años de antigüedad, de preferencia con la categoría de Titular.
- II. Contar con publicaciones originales en su especialidad.
- III. Tener capacidades para dirigir grupos de investigación.

Artículo 33. Quienes coordinan los programas y proyectos de investigación tienen las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar al personal académico perteneciente al programa de investigación facilitando sus labores, así como fungir como enlace con las autoridades del Centro.
- II. Con el apoyo de quienes integran los proyectos de investigación, deberán presentar el plan de trabajo anual con las fechas estimadas de obtención de resultados.

- III. Propiciar la realización de actividades académicas en todas sus modalidades con el personal académico del programa y con especialistas externos para discutir y considerar los avances de las investigaciones realizadas, así como para proponer publicaciones.
- IV. Informar periódicamente a la Dirección del Centro sobre el avance de las investigaciones que coordinan y presentar un informe general anual.
- V. Permanecer en el nombramiento por cuatro años con posibilidad de continuar por cuatro años más, siendo ratificado por la persona titular de la Dirección previa opinión de las personas integrantes del Programa.

Artículo 34. Las personas que el Centro recibe como visitantes deben presentar un proyecto de investigación calendarizado y deben cumplir con el perfil académico establecido por el Estatuto del Personal Académico de la UNAM.

Transitorios

Artículo Único: Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de que el Consejo Técnico de Humanidades lo apruebe. Aprobado en sesión extraordinaria del Consejo Técnico de Humanidades, el 26 de noviembre de 2020.