

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ANTROPOLOGICAS

CAPÍTULO I Funciones y estructura

Artículo 1º. El Instituto de Investigaciones Antropológicas es una entidad académica de la Universidad Nacional Autónoma de México adscrita a la Coordinación de Humanidades. Tiene como funciones esenciales:

- a) Realizar investigaciones en antropología con el objeto de contribuir al desarrollo de la disciplina, al conocimiento de los problemas nacionales, prioritariamente, e internacionales y, en su caso, proponer alternativas para su solución.
- b) Contribuir a la formación, actualización y superación académica de antropólogos y de los estudiosos de disciplinas afines.
- c) Difundir y divulgar los conocimientos antropológicos.
- d) Apoyar las actividades académicas en la UNAM y en otras instituciones nacionales e internacionales.

Artículo 2º. El Instituto está integrado por:

- a) El Director y sus secretarios.
- b) El personal académico.
- c) El personal administrativo.

Artículo 3º. La estructura académica del Instituto está compuesta por:

- a) La Dirección.
- b) Los cuerpos colegiados.
- c) Las áreas de apoyo a la investigación.
- d) Las comisiones evaluadoras.

Artículo 4º. Los cuerpos colegiados del Instituto son:

- a) El Consejo Interno.
- b) Los comités académicos.
- c) Los grupos académicos
- d) El Colegio del Personal Académico.

CAPÍTULO II Del Director

Artículo 5º. El Director es la autoridad ejecutiva y representativa del Instituto y tiene las siguientes obligaciones y facultades de acuerdo con el *Artículo 53 del Estatuto General de la UNAM* y del presente Reglamento:

- a) Representar al Instituto de Investigaciones Antropológicas, y en su caso nombrar un representante.
- b) Promover y velar por el cumplimiento del *Artículo 1º* de este Reglamento.
- c) Concurrir a las sesiones del Consejo Universitario con voz y voto.
- d) Formar parte del Consejo Técnico de Humanidades, con voz y voto.
- e) Convocar al Consejo Interno y presidirlo, con voz y voto; en caso de empate tendrá voto de calidad.
- f) Formar parte del Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales, con voz y voto.
- g) Formar parte de los comités académicos de los programas de posgrado en los que participa el Instituto.
- h) Realizar investigación.
- i) Promover ante el Consejo Técnico de Humanidades y ante el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales todos los asuntos y trámites oficiales del Instituto, cuando sean de su competencia.
- j) Velar por el cumplimiento, dentro del Instituto, de la *Legislación Universitaria*; de los planes y programas académicos, y en general de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento tanto de la Universidad como del Instituto, dictando las medidas conducentes.
- k) Elaborar los planes y proyectos generales del Instituto y presentarlos ante el Consejo Interno para su opinión; si así lo considera conveniente podrá presentarlo también al Colegio del Personal Académico.
- l) Presentar al Consejo Interno para su opinión, el programa anual de actividades del Instituto y darlo a conocer al Colegio del Personal Académico.
- m) Elaborar el proyecto de presupuesto del Instituto y presentarlo ante el Consejo Interno para su opinión.
- n) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Interno en el ámbito de su competencia.
- ñ) Ejercer el presupuesto en los términos aprobados por el Consejo Universitario.
- o) Presentar un informe anual de trabajo del Instituto, que tendrá carácter público.
- p) Proponer al Rector la designación del Secretario Académico, de acuerdo con lo establecido en la *Legislación Universitaria* y los demás reglamentos universitarios vigentes e informar al Colegio del Personal Académico sobre dicho nombramiento.
- q) Proponer ante el Patronato Universitario y la Secretaría Administrativa de la Universidad una terna de candidatos a ocupar el cargo de Secretario Administrativo.
- r) Designar al Secretario Técnico y demás puestos académico-administrativos, de acuerdo con lo establecido en la *Legislación Universitaria* y los demás reglamentos universitarios vigentes.
- s) Cuidar que dentro del Instituto se desarrollen las labores en forma ordenada y eficaz, aplicando, en su caso, las medidas procedentes.
- t) Coadyuvar en la celebración de los convenios o contratos entre el Instituto y otras entidades en los términos de la *Legislación Universitaria*, consultando, en su caso, al Consejo Interno del Instituto.
- u) Presentar para su aprobación al Consejo Interno las contrataciones académicas excepcionales o para la realización de una obra determinada conforme a los *Artículos 49, 50 y 51 del Estatuto del Personal Académico*.
- v) Presentar para su opinión al Consejo Interno la apertura de concursos de oposición y de promoción de categorías y niveles del personal académico de acuerdo con el *Estatuto del Personal Académico*.
- w) Presentar ante las instancias correspondientes las solicitudes aprobadas por el Consejo Interno.
- x) Las demás que establezca la *Legislación Universitaria* y los reglamentos internos del Instituto.

Artículo 6°. Auxilian al Director en el desempeño de sus funciones:

- a) El Secretario Académico.
- b) El Secretario Administrativo.
- c) El Secretario Técnico.

CAPÍTULO III De los Secretarios

Artículo 7° El Secretario Académico auxiliará al director en la ejecución y coordinación de los asuntos académicos del Instituto.

Artículo 8°. El Secretario Académico es designado conforme a lo establecido en el *Artículo 5°* inciso *p* del presente Reglamento.

Artículo 9. El Secretario Académico tiene las siguientes funciones:

- a) Fungir como secretario del Consejo Interno.
- b) Colaborar con el Director en la elaboración del Proyecto Anual de Presupuesto.
- c) Colaborar con el Director en la elaboración anual del Plan de Actividades y del Informe de Labores del Instituto, conforme a lo señalado en el *Artículo 5°* de este Reglamento.
- d) Previo acuerdo con el director, presidir en su ausencia, las sesiones del Consejo Interno y de los comités académicos con voz y voto, sin que éste sea de calidad.
- e) Gestionar las reuniones de las comisiones evaluadoras.
- f) Auxiliar al Director en los procedimientos correspondientes a los concursos de oposición.
- g) Auxiliar al Director en la atención de las solicitudes de concursos cerrados del personal académico del Instituto y en los trámites de carácter académico.
- h) Coordinar y difundir el Programa de Intercambio Académico del Instituto.
- i) Apoyar la elaboración y el seguimiento del Plan Anual de Superación Académica.
- j) Sustituir al Director en sus ausencias siempre que éstas no excedan de un periodo de dos meses.
- k) Realizar las demás funciones que le asigne el Director y que establecen la *Legislación Universitaria* y los demás reglamentos internos del Instituto.

Artículo 10. El Secretario Técnico colabora con el Director en la ejecución y coordinación de los asuntos técnicos del Instituto.

Artículo 11. El Secretario Técnico es designado conforme a lo establecido en el *Artículo 5°* inciso *r* del presente Reglamento.

Artículo 12. El Secretario Técnico tiene las siguientes funciones:

- a) Promover la actualización de la infraestructura del Instituto.
- b) Registrar y dar seguimiento a todas las solicitudes de apoyo de bienes y servicios técnicos que le delegue el Director.
- c) Recibir y atender las solicitudes para la adquisición, mantenimiento y reemplazo de equipos y enseres especializados.
- d) Colaborar con el Director en la elaboración del Proyecto Anual de Presupuesto.
- e) Colaborar con el Director en la elaboración anual del Plan de Actividades y del Informe de Labores del Instituto, conforme a lo señalado en el *Artículo 5°* de este Reglamento.
- f) Asistir como invitado permanente a las sesiones del Consejo Interno del Instituto.
- g) Entregar los informes que son de su competencia a las instancias universitarias que así lo requieran.

- h) Realizar todas aquellas funciones que le asigne el Director dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 13. El Secretario Administrativo colabora con el Director en la planeación, organización, coordinación y control de la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios del Instituto, conforme a la normatividad vigente en la Universidad.

Artículo 14. El Secretario Administrativo es designado conforme a lo establecido en el *Artículo 5°* inciso *q* del presente Reglamento.

Artículo 15. El Secretario Administrativo tiene las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el Director en la elaboración del Programa Anual de Presupuesto.
- b) Gestionar y dar seguimiento a los movimientos administrativos del personal del Instituto.
- c) Establecer, controlar y mantener permanentemente actualizado el sistema contable que contiene el control presupuestal, fondo fijo, activo fijo, viáticos, pasajes y demás, asignados al Instituto.
- d) Verificar que la documentación de las operaciones presupuestales cumpla con las normas y los requisitos de orden legal.
- e) Apoyar al Director en el ejercicio de los recursos económicos del Instituto, tanto provenientes de la Universidad como de entidades externas.
- f) Organizar y administrar los servicios generales que requiera el Instituto para su correcto funcionamiento.
- g) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones laborales del personal administrativo.
- h) Supervisar el cumplimiento de los contratos colectivos de trabajo.
- i) Mantener informado al Director de las actividades de la Secretaría Administrativa, así como a otras instancias universitarias que así lo requieran.
- j) Realizar todas aquellas funciones que le asigne el Director dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV

De los miembros del personal académico del Instituto

Artículo 16. Son miembros del personal académico del Instituto todos los investigadores y técnicos académicos contratados de manera interina, definitiva o para realizar una obra determinada.

Artículo 17. Todos los procesos de ingreso, selección, promoción y definitividad del personal académico del Instituto se rigen por las disposiciones establecidas en la *Legislación Universitaria*.

Artículo 18. El personal académico del Instituto tiene los siguientes derechos:

- a) Realizar sus actividades académicas de acuerdo con el principio de libertad de investigación y de cátedra, en conformidad con la *Legislación Universitaria*.
- b) Participar en los programas de estímulos por desempeño académico, obtener las regalías por concepto de derechos de autor y los ingresos extraordinarios que se generen, según lo establece el *Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios*, la *Legislación Universitaria* y la normatividad del Instituto.
- c) Tener acceso directo a los acervos de la biblioteca del Instituto conforme lo establece el reglamento correspondiente.

- d) Recibir un ejemplar de todas las publicaciones cuya edición es responsabilidad única del Instituto.
- e) Participar en los convenios de intercambio de publicaciones que existan entre el Instituto y otras entidades académicas universitarias.
- f) Recibir los recursos necesarios para el cumplimiento de su Plan Anual de Trabajo, conforme a la normatividad establecida y su disponibilidad.
- g) Recibir la información y opinar acerca de los asuntos tratados en el Consejo Interno, Consejo Universitario, Consejo Técnico de Humanidades y el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales.
- h) Recibir de la Secretaría Administrativa el apoyo para la realización de trámites administrativos relativos a su actividad académica.
- i) Participar en las actividades académicas y en los programas de difusión, nacionales e internacionales en que intervenga el Instituto.
- j) Elegir a sus representantes ante el Consejo Interno, Consejo Técnico de Humanidades, Consejo Universitario, Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales y ante los distintos comités del Instituto, conforme lo marca la *Legislación Universitaria* y los *Artículos 33, 34 y 63* de este Reglamento.
- k) Ser electos para representar a su grupo académico o al personal académico en su conjunto ante los cuerpos mencionados en el inciso *j* de este artículo, de acuerdo con la reglamentación universitaria vigente.
- l) Solicitar a la Dirección las promociones, comisiones y licencias a las que tenga derecho.
- m) Publicar sus trabajos en las revistas y programas editoriales del Instituto, previa aprobación del Comité Editorial, recibiendo el crédito correspondiente por su participación.
- n) Participar en las comisiones académico-administrativas para las cuales sea electo o requerido por el Instituto y la Universidad, y que formarán parte de su Programa Anual de Actividades.
- ñ) Participar en las comisiones académicas y académico-administrativas para las cuales sea electo o requerido por el Instituto y la Universidad, cargos que serán reconocidos en su Programa Anual de Actividades.
- o) Proponer, al Director, la celebración de convenios y contratos de interés para el Instituto.**
- p) Ejercer las demás que establece la *Legislación Universitaria* y los reglamentos específicos del Instituto.

Artículo 19. El personal académico del Instituto tiene las siguientes obligaciones:

- a) Realizar las actividades de conformidad con sus programas aprobados por los órganos competentes y contribuir a la realización de los planes y programas académicos del Instituto.
- b) Participar en actividades de superación académica.
- c) Participar en actividades académicas realizadas por el Instituto, tales como seminarios, congresos, mesas redondas, conferencias y en los programas de difusión.
- d) Asistir a las reuniones de sus respectivos grupos académicos.
- e) Cumplir las comisiones académicas que le encomiende el director con la aprobación del consejo técnico.
- f) Dar a conocer sus proyectos, informes y resultados de investigación a su grupo académico.
- g) Proponer para su publicación los resultados de sus investigaciones en las revistas o en los programas editoriales del Instituto y de la UNAM.
- h) Exponer ante su grupo académico las ponencias que se presentarán en las reuniones académicas.

- i) Someter ante el Consejo Interno una nueva propuesta de su programa anual de labores, en caso de que éste haya sido rechazado, en la reunión próxima inmediata a la fecha en que fue notificado por escrito.
- j) Dar a conocer al Consejo Interno, para la aprobación del Consejo Técnico de Humanidades, el programa académico del periodo sabático, así como el informe al término del mismo.
- k) Dar a conocer a su grupo académico las solicitudes de promoción, licencia, comisión, trabajo de campo y otras a las que tiene derecho.
- l) Manifestar su adscripción institucional en todos los productos académicos.
- m) Formar recursos humanos.

CAPÍTULO V

Del personal administrativo y de confianza

Artículo 20. El personal administrativo y de confianza se rige, según corresponda, conforme a lo establecido en el *Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Administrativo de Base*, el *Reglamento Interno de Trabajo*, el *Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base* y el *Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Confianza*.

CAPÍTULO VI

De la organización académica

Artículo 21. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el personal académico se organiza en los siguientes grupos académicos:

- a) Antropología física.
- b) Antropología social, etnología y etnohistoria.
- c) Arqueología.
- d) Lingüística antropológica.
- e) Técnicos académicos.

Artículo 22. Los grupos académicos de Antropología física; Antropología social, etnología y etnohistoria; Arqueología y Lingüística antropológica tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Fomentar el desarrollo científico de la antropología con el propósito de cumplir con las funciones del *Artículo 1º* de este Reglamento.
- b) Conocer y opinar sobre los diversos programas y proyectos de investigación y de los informes de trabajo de cada uno de sus miembros.
- c) Conocer y opinar sobre las solicitudes de promoción, periodos sabáticos y comisiones académicas de sus miembros.
- d) Nombrar a sus representantes ante el Consejo Interno y ante los diversos comités del Instituto.
- e) Proponer candidatos para formar la Comisión Dictaminadora y para otras distinciones académicas.
- f) Las demás que se establecen en la *Legislación Universitaria* y en los reglamentos específicos del Instituto.

Artículo 23. El grupo de técnicos académicos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Fomentar el conocimiento científico y desarrollo tecnológico de sus áreas con el propósito de apoyar la investigación antropológica que se realiza en el Instituto.
- b) Conocer y opinar sobre los diversos programas e informes de trabajo de cada uno de sus miembros.
- c) Nombrar a sus representantes ante el Consejo Interno y los diversos comités del Instituto.
- d) Conocer y opinar acerca de las solicitudes de promoción y comisiones académicas de sus miembros.
- e) Recibir el crédito correspondiente por su participación en los trabajos de investigación en los que forme parte de acuerdo con el responsable del proyecto.
- f) Las demás que se establezcan en la *Legislación Universitaria* y en los reglamentos específicos del Instituto.

CAPÍTULO VII Del Consejo Interno

Artículo 24. El Consejo Interno es el órgano de consulta del Director y representante del personal académico ante éste.

Artículo 25. Integran el Consejo Interno:

- a) El Director del Instituto que es su presidente, con voz y voto de calidad.
- b) El Secretario Académico que es su secretario, con voz y sólo con derecho a voto en ausencia del Director.
- c) Un representante titular y un suplente de cada uno de los grupos académicos, definidos en el *Artículo 21* de este reglamento. Ambos tendrán voz pero sólo podrá votar el titular y en caso de ausencia el suplente.
- d) Son invitados permanentes: el representante ante el Consejo Técnico de Humanidades, los representantes ante el Consejo Universitario y ante el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales, el presidente del Colegio del Personal Académico, **el coordinador de PROIMMSE** y el Secretario Técnico del Instituto, todos con voz y sin voto.

Artículo 26. El Consejo Interno tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Conocer y opinar respecto a los asuntos que le presente el Director.
- b) Presentar al Director las iniciativas en materia de planes y proyectos generales de investigación.
- c) Opinar ante el Consejo Técnico de Humanidades sobre los programas anuales de trabajo del personal académico.
- d) Evaluar los informes anuales del personal académico y remitirlos con su opinión fundamentada al Consejo Técnico de Humanidades.
- e) Solicitar, cuando lo estime conveniente, informes de las actividades académicas del personal del Instituto.
- f) Conocer sobre el proyecto de presupuesto anual.
- g) Conocer y opinar sobre el programa anual de actividades del Instituto.
- h) Constituir comisiones para resolver asuntos académicos.
- i) Elaborar el proyecto de Reglamento Interno del Instituto, así como promover sus reformas y presentarlo para su aprobación ante el Consejo Técnico de Humanidades, previa consulta al Colegio del Personal Académico.
- j) Opinar ante el Consejo Técnico de Humanidades acerca de las comisiones y licencias académicas solicitadas por el personal académico.

- k) Proponer a los respectivos miembros de la Comisión Dictaminadora, de la Comisión del Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) y de la Subcomisión de Superación Académica del Personal Académico del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la *Legislación Universitaria*.
- l) Proponer los criterios internos para la contratación del personal académico.
- m) Emitir su opinión razonada sobre las solicitudes de promoción del personal académico, observando el cumplimiento de los requisitos que marca la *Legislación Universitaria*.
- n) Solicitar la apertura de concursos de oposición, según lo establecido en el *Artículo 67 del Estatuto del Personal Académico*.
- ñ) Conocer y opinar sobre los convenios y contratos entre el Instituto y otras entidades.
- o) Difundir oportunamente sus acuerdos entre el personal académico del Instituto.
- p) Conocer y opinar de los demás asuntos que el director le someta a su consideración
- q) Las demás que se establezcan en la *Legislación Universitaria* y en los reglamentos específicos del Instituto.

Artículo 27. El Consejo Interno actúa válidamente con la asistencia, cuando menos, de la mitad más uno de sus consejeros. Si por falta de quórum no se celebre alguna sesión, se citará para otra dentro de los cinco días hábiles siguientes, la que podrá efectuarse con el número de los consejeros presentes.

Artículo 28. El Consejo Interno toma sus acuerdos, preferentemente, por consenso o por mayoría simple de votos de los consejeros presentes.

Artículo 29. El Director convoca al Consejo Interno, por conducto del Secretario Académico, para celebrar sus sesiones ordinarias una vez al mes, y las extraordinarias cuando lo juzguen necesario el Director o un grupo de consejeros que constituya, por lo menos, la tercera parte del Consejo. En las sesiones extraordinarias se deberán tratar solamente aquellos asuntos para las que sean convocadas.

Artículo 30. Puede asistir a las sesiones del Consejo Interno cualquier miembro del Instituto que no sea consejero y solicitar el uso de la palabra con el acuerdo de la mayoría de los consejeros presentes.

Artículo 31. Para ser elegible al cargo de consejero propietario o suplente, representante de los grupos académicos, se deben satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Ser académico de tiempo completo y definitivo del grupo que represente.
- b) Haber cumplido con sus programas de trabajo durante los últimos tres años.
- c) Haber prestado servicios académicos ininterrumpidos en el Instituto cuando menos durante tres años.
- d) No desempeñar algún puesto de carácter académico-administrativo o administrativo, ni de representación sindical en la Universidad, ni fungir como representante del personal académico del Instituto ante el Consejo Técnico de Humanidades, en el momento de ser electo ni durante el desempeño del cargo.
- e) No haber sido sancionado por incurrir en alguna de las causas graves de responsabilidad que establece la *Legislación Universitaria*.

Artículo 32. Los representantes de los grupos académicos son los responsables de coordinar las reuniones de sus respectivos grupos, levantar las actas respectivas y llevar la voz de su grupo académico al Consejo Interno.

Artículo 33. Los consejeros representantes de los miembros del personal académico duran en su cargo dos años, no pudiendo, los que hubiesen sido electos con carácter de propietario, ser reelegidos para el periodo inmediato.

Artículo 34. Los consejeros representantes del personal académico, propietario y suplente, son electos por mayoría simple de votos: el que obtenga mayor número de votos será propietario y el que le siga, suplente. La votación es libre, directa y secreta, y se efectúa conforme al siguiente procedimiento:

- a) El Consejo Interno expide la convocatoria respectiva con **siete** días de anticipación a la fecha de celebración de las elecciones. Dicha convocatoria incluirá los padrones de electores y elegibles y se fijará en lugares visibles del Instituto.
- b) El Consejo Interno nombrará una comisión de tres miembros que instale y vigile las urnas, las que permanecerán abiertas el día de la elección de las 10 de la mañana a las 3 de la tarde. También designará una comisión de tres escrutadores.
- c) Cada grupo académico votará sólo por sus propios representantes, en caso de empate, se realizará una elección de desempate que se efectuará a la brevedad posible.
- d) Las comisiones de vigilancia y escrutinio levantarán el acta con los resultados de la jornada electoral, fijarán en lugares visibles copias de la misma y entregarán el original al Consejo Interno para su conocimiento.
- e) El Consejo Interno resolverá los casos de controversias que se susciten durante el proceso de elección.
- f) El Director dará a conocer los resultados oficiales de la elección.

CAPÍTULO VIII De la Comisión Dictaminadora

Artículo 35. La constitución, funcionamiento y atribuciones de la Comisión Dictaminadora del Instituto se rigen por lo dispuesto en el *Título Sexto Capítulo I del Estatuto del Personal Académico*, en el *Reglamento de las Comisiones Dictaminadoras del Personal Académico* y demás disposiciones de la *Legislación Universitaria* y de este Reglamento.

Artículo 36. No pueden formar parte de la Comisión Dictaminadora los miembros del Instituto.

Artículo 37. Los miembros de la Comisión Dictaminadora pertenecen a otras entidades académicas, de preferencia de la propia Universidad.

Artículo 38. La Comisión Dictaminadora escucha las opiniones y recomendaciones que le presente el Consejo Interno en materia de bases generales para la selección, contratación, recontractación promoción y definitividad del personal académico.

CAPÍTULO IX

De la Comisión Evaluadora del Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE)

Artículo 39. La constitución, funcionamiento y atribuciones de la Comisión Evaluadora del PRIDE se rigen por las convocatorias y los lineamientos generales emitidos por la instancia correspondiente, para la evaluación de los investigadores y técnicos académicos.

CAPÍTULO X

De las secciones de apoyo a la investigación

Artículo 40. Las áreas de apoyo a la investigación son las siguientes:

- a) Biblioteca
- b) Departamento de cómputo
- c) Departamento de vinculación
- d) Departamento de intercambio académico
- e) Departamento de publicaciones
- f) Laboratorios
- g) Sección de representaciones gráficas

Artículo 41. La biblioteca “Juan Comas” está conformada por los acervos bibliohemerográficos, documentales y los de la Mapoteca “Jorge A. Vivó”.

Artículo 42. La Biblioteca tiene como función fundamental poner a disposición de los académicos sus acervos y establecer los vínculos necesarios con otros centros documentales cuando así sea requerido.

Artículo 43. La Biblioteca está a cargo de un coordinador académico designado por el Director del Instituto, de conformidad con el *Artículo 5º* inciso *r* del presente reglamento.

Artículo 44. La Biblioteca cuenta con una Comisión de acuerdo con lo establecido en el *Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM* y por el *Reglamento de Biblioteca del Instituto*, los cuales regulan, supervisan y orientan sus funciones académicas.

Artículo 45. El Departamento de Cómputo tiene como función principal poner a disposición de los académicos, y de otras áreas del Instituto que así lo requieran, los recursos y servicios computacionales con los que cuenta.

Artículo 46. El Departamento de Cómputo está a cargo de un jefe designado por el Director del Instituto, de conformidad con el *Artículo 5º* inciso *r* del presente reglamento.

Artículo 47. El Departamento de Cómputo cuenta con un Comité de Cómputo que establece las políticas de cómputo e informática, supervisa y orienta sus tareas académicas, define los recursos necesarios y establece los criterios para la utilización y asignación de los mismos, de acuerdo con la normatividad universitaria y su propio reglamento.

Artículo 48. El Departamento de Vinculación tiene como función principal gestionar las actividades de vinculación y divulgación, conforme al programa que establezca el comité académico respectivo.

Artículo 49. El Departamento de Vinculación está a cargo de un jefe designado por el Director del Instituto, de conformidad con el *Artículo 5º* inciso *r* del presente reglamento.

Artículo 50. El Departamento de Vinculación cuenta con un Comité Académico responsable de definir la política de comunicación social, vinculación y divulgación del Instituto, el cual supervisa y orienta las tareas académicas del Departamento.

Artículo 51. El Departamento de Intercambio Académico tiene como función principal la gestión administrativa de los convenios de colaboración académica del Instituto, de las estancias de investigadores invitados conforme al Programa Anual de Intercambio del Instituto, así como de la difusión que ello implique.

Artículo 52. El Departamento de Intercambio Académico está a cargo de un jefe designado por el Director del Instituto, de conformidad con el *Artículo 5º* inciso *r* del presente reglamento.

Artículo 53. El Departamento de Intercambio académico desarrolla sus funciones de acuerdo con las políticas definidas por el Consejo Interno y la Dirección del Instituto.

Artículo 54. El Departamento de Publicaciones tiene como funciones principales la producción y distribución editorial del Instituto y el establecimiento de vínculos con otras editoriales y distribuidoras nacionales y extranjeras.

Artículo 55. El Departamento de Publicaciones está a cargo de un jefe designado por el Director del Instituto, de conformidad con el *Artículo 5º* inciso *r* del presente reglamento.

Artículo 56. El Departamento de Publicaciones cuenta con un Comité Editorial, responsable de definir la política editorial del Instituto, la supervisión y orientación de sus tareas académicas, de conformidad con las *Disposiciones Generales para la Actividad Editorial de la UNAM*, y lo dispuesto en el *Reglamento del Comité Editorial del Instituto*.

Artículo 57. Los laboratorios tienen como propósito principal apoyar la investigación antropológica que se realiza en el Instituto desde sus diferentes ámbitos disciplinarios, en conformidad con el *Artículo 1º* del presente reglamento.

Artículo 58. El personal de los laboratorios del Instituto desarrolla sus funciones de acuerdo con sus respectivos programas de actividades aprobados por el Consejo Interno. En materia de equipamiento los laboratorios trabajan en coordinación con la Secretaría Técnica del Instituto.

Artículo 59. La Sección de representaciones gráficas está compuesta por los gabinetes de fotografía y de dibujo, y tiene como función fundamental apoyar la realización del material gráfico para la difusión y divulgación del trabajo académico.

Artículo 60. La Sección de representaciones gráficas realiza sus labores bajo la supervisión de la Secretaría Técnica del Instituto.

CAPÍTULO XI

Del Comité de Superación Académica

Artículo 61. El Comité de Superación Académica y Subcomisión de Superación Académica del Personal Académico tiene como objetivo procurar la superación del personal académico de acuerdo con las necesidades expresadas en el Plan de Desarrollo Institucional, con el fin de fortalecer su planta mediante cursos de actualización, estancias académicas y obtención de grados. Las principales funciones de este Comité son las siguientes:

- a) Fungir como la Subcomisión de Superación Académica del Personal Académico y ser el enlace con la DGAPA para todo lo referente a la aplicación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM.
- b) Elaborar y proponer para su aprobación al Consejo Interno el Plan Anual de Superación Académica.
- c) Recibir y gestionar las solicitudes de apoyo para actualización y superación del personal académico.
- d) Informar oportunamente al personal académico de las convocatorias que para tal efecto se emitan.
- e) Establecer y, en su caso, actualizar sus reglamentos.

Artículo 62. El Comité de Superación será presidido por el Director y conformado por cinco investigadores titulares con nivel PRIDE “C” o “D”, dos de ellos designados por el director y tres por el Consejo Interno, tratando en lo posible que todos los grupos académicos se encuentren representados. Serán invitados permanentes un técnico académico designado por el Consejo Interno y el Secretario Académico. El Director designará, dentro de la Subcomisión de Superación, a la persona que será la responsable de la misma y su enlace con la DGAPA.

CAPÍTULO XII

De los representantes académicos ante: Consejo Universitario, Consejo Técnico de Humanidades y Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales

Artículo 63. Los representantes del personal académico del Instituto ante los distintos cuerpos colegiados de la UNAM se eligen por votación convocada para tal efecto y por mayoría simple de votos, de acuerdo con la legislación establecida por la Universidad para cada caso.

Artículo 64. Los representantes a que se refiere el artículo anterior tienen la obligación de asistir a las sesiones a las que sean convocados, llevando la opinión de sus representados.

Artículo 65. Los representantes son invitados permanentes del Consejo Interno y del Colegio del Personal Académico, ante los cuales deben informar de los resultados y acuerdos a los que se llegue en las reuniones en que participen.

Artículo 66. Los representantes duran en su cargo el tiempo establecido en las distintas reglamentaciones universitarias. Sólo por razones plenamente justificadas pueden renunciar, en cuyo caso el órgano correspondiente emite una nueva convocatoria.

CAPÍTULO XIII Del Colegio del Personal Académico

Artículo 67. El Colegio del Personal Académico es un órgano académico colegiado, consultivo y propositivo del Instituto; sus acuerdos son comunicados, para los efectos a que haya lugar, al Consejo Interno y a la Dirección.

Artículo 68. Pertenecen al Colegio del Personal Académico todos los investigadores y técnicos académicos del Instituto definidos en el *Artículo 17* del presente Reglamento.

Artículo 69. Los miembros del Colegio del Personal Académico tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Discutir, opinar y proponer acerca de la política académica general y de la organización interna del Instituto, de acuerdo con los principios de la autonomía universitaria y de la libertad de investigación y de cátedra.
- b) Contribuir al cumplimiento de las funciones establecidas en el *Artículo 1º* de este Reglamento.
- c) Conocer y opinar acerca del programa anual de actividades y del informe correspondiente que les presente el Director.
- d) Discutir los problemas de la vida académica interna, universitaria, nacional y mundial, y emitir públicamente sus opiniones.
- e) Proponer a dos miembros de la Comisión Dictaminadora, en los términos establecidos en la *Legislación Universitaria*.
- f) Discutir, opinar y proponer actualizaciones a la reglamentación interna del Instituto cuando se juzgue pertinente.
- g) Conocer y opinar de los asuntos que el director le someta a su consideración.
- h) Las demás que se establezcan en la *Legislación Universitaria* y en los reglamentos específicos del Instituto.

Artículo 70. El Colegio del Personal Académico está presidido por una mesa directiva compuesta por:

- a) Presidente.
- b) Vicepresidente.
- c) Secretario.
- d) Secretario suplente.

Artículo 71. Los miembros de la mesa directiva serán electos en sesión convocada para este objeto por la mayoría simple de los asistentes. El voto será secreto.

Artículo 72. La mesa directiva durará en su cargo tres años. Los miembros de la mesa directiva podrán ser reelectos sólo para periodos no consecutivos.

Artículo 73. Para ser Presidente y Vicepresidente es requisito ser miembro del personal académico, tener nombramiento definitivo, antigüedad mínima de cinco años en la entidad académica, no tener ningún cargo académico-administrativo y haber participado activamente en la vida académica del Instituto.

Artículo 74. Para ser Secretario titular o Secretario suplente es requisito ser miembro del personal académico, tener nombramiento definitivo, antigüedad mínima de tres años en la entidad académica, no tener ningún cargo académico-administrativo y haber participado activamente en la vida académica del Instituto.

Artículo 75. El Colegio del Personal Académico se reunirá en pleno dos veces al año en sesión ordinaria, y en sesiones extraordinarias cuando se requiera.

Artículo 76. La Mesa Directiva convocará a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Colegio; las reuniones extraordinarias también podrán ser convocadas por la cuarta parte de sus miembros.

Artículo 77. Las reuniones serán válidas con la asistencia de, cuando menos, la mitad de sus miembros más uno. Si por falta de quórum no se celebre alguna sesión ordinaria, ésta será convocada, en segunda instancia, 30 minutos después y podrá efectuarse válidamente con el número de los miembros presentes.

CAPÍTULO XIV

Del financiamiento del Instituto: Presupuesto del IIA e Ingresos extraordinarios

Artículo 78. El presupuesto anual del Instituto es aquél aprobado por el Consejo Universitario con base en el anteproyecto elaborado conforme al Programa de Desarrollo Institucional.

Artículo 79. Son ingresos extraordinarios los no incluidos en el Presupuesto Programático Anual y que se generan por:

- a) Prestación de servicios de carácter profesional (como asesorías, consultorías, peritajes); técnicos (como uso de laboratorios y equipos); relacionados con la docencia y extensión académica (como cursos, seminarios, diplomados, congresos) y todos los que se deriven de contratos, convenios o acuerdos interinstitucionales aprobados por las instancias legales correspondientes de la UNAM.
- b) Enajenación y arrendamiento (venta de publicaciones, fotocopias, programas, etcétera).
- c) Donativos y aportaciones con o sin fines específicos (DGAPA, CONACYT) y otros procedentes de instancias gubernamentales o privadas.
- d) Licenciamiento de tecnología y uso de patentes.
- e) Cualquier otra fuente diferente a las anteriores, como el uso de las instalaciones del Instituto.

Artículo 80. Todos los ingresos extraordinarios que reciban el Instituto o el personal académico, mediante convenios interinstitucionales aprobados, son depositados en la Secretaría Administrativa y su ejercicio debe ser convalidado por el Director y, cuando sea procedente, escuchar la opinión del Consejo Interno.

Artículo 81. Las particularidades en el ejercicio de los ingresos extraordinarios, así como los derechos que puedan adquirir los académicos se rigen según lo establecido en el *Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México*.

CAPÍTULO XV Disposiciones finales

Artículo 82. Este Reglamento debe ser actualizado cada tres años, o bien, cuando así lo solicite cualquiera de los grupos académicos, el Director o alguna autoridad universitaria, y el Consejo Interno apruebe lo solicitado.

TRANSITORIOS

Primero. El Programa de Investigaciones Multidisciplinarias sobre Mesoamérica y el Sureste (PROIMMSE) de la UNAM, es un programa adscrito al Instituto de Investigaciones Antropológicas con sede en San Cristóbal de Las Casas, Chiapas.

Segundo. Sus objetivos y funciones se señalan en su acuerdo de creación, en el cual se especifica que el Programa cuenta con un Comité Asesor, presidido por el Coordinador de Humanidades.

Tercero. El Coordinador del PROIMMSE es designado o removido por el Director del IIA, previo acuerdo con el Comité Asesor del Programa, conforme a lo establecido en su acuerdo de creación.

Cuarto. El PROIMMSE se rige por un reglamento interno en el marco de las disposiciones reglamentarias de la *Legislación Universitaria*, del *Acuerdo de Creación del Programa de Investigaciones Multidisciplinarias sobre Mesoamérica y el Sureste* y del Reglamento del IIA.

Quinto. Los asuntos académico-administrativos y de evaluación académica de los miembros del PROIMMSE se someterán a la opinión del Consejo Interno del Instituto de Investigaciones Antropológicas.

Sexto. Las obras propuestas para su publicación por parte del personal del PROIMMSE deberán someterse al dictamen del Comité Editorial del Instituto de Investigaciones Antropológicas.

Séptimo. Este Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Consejo Técnico de Humanidades.

Octavo. El presente Reglamento deja sin efecto a su similar, aprobado por el Consejo Técnico de Humanidades en 1992 y todas las disposiciones internas que lo contravengan.

Noveno. Todo lo no considerado en este Reglamento será resuelto según lo establecido en la *Legislación Universitaria*.