

# INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOLÓGICAS

## REGLAMENTO INTERNO





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOLÓGICAS  
MÉXICO, 2007

## Instituto de Investigaciones Filológicas

*Dra. Mercedes de la Garza Camino*  
Directora

*Dra. Laura Elena Sotelo Santos*  
Secretaria académica

*Mtra. Silvia Vázquez y Vera*  
Secretaria técnica

*C. P. Iliá Parres Ilizaliturri*  
Secretaria administrativa

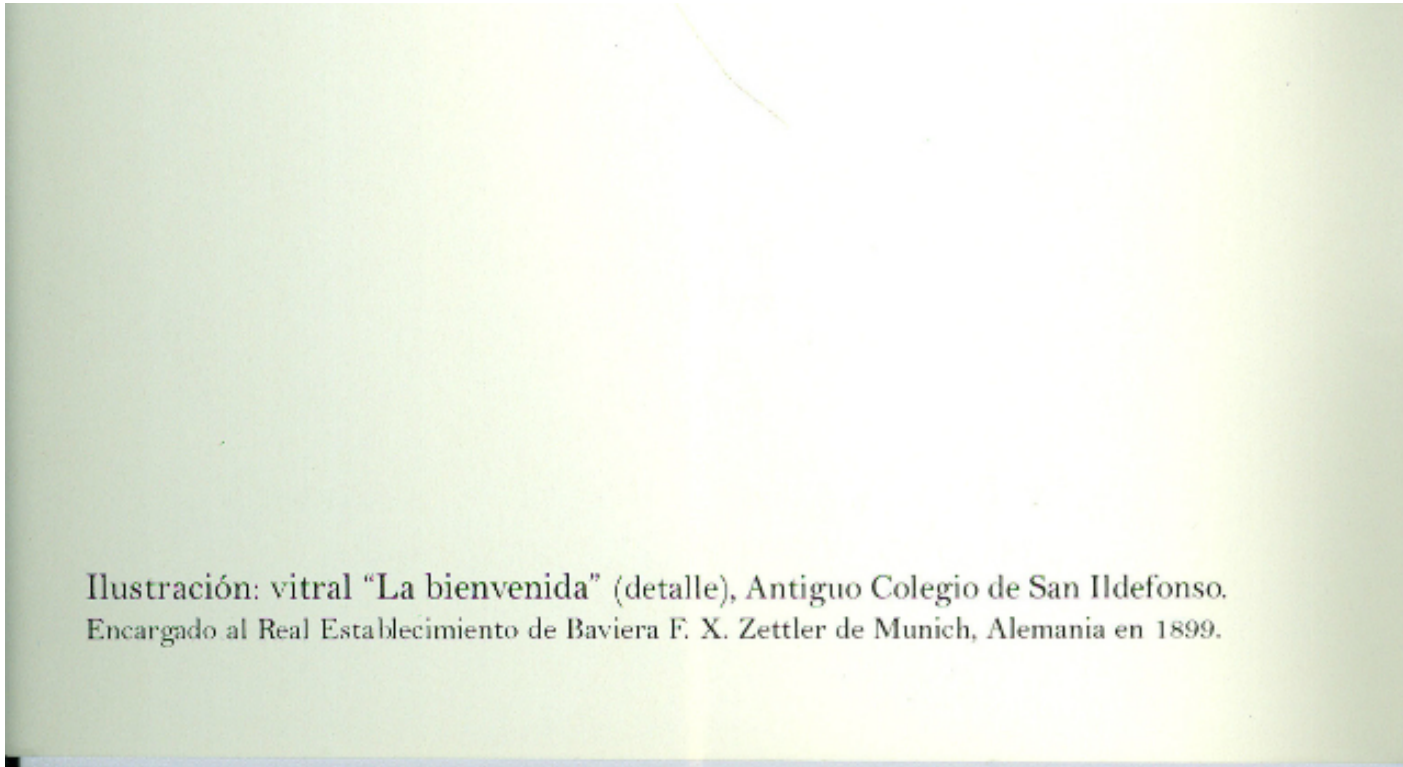


Ilustración: vitral "La bienvenida" (detalle), Antiguo Colegio de San Ildefonso.  
Encargado al Real Establecimiento de Baviera F. X. Zettler de Munich, Alemania en 1899.

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOLÓGICAS

# Reglamento



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOLÓGICAS

MÉXICO, 2007



El presente reglamento fue aprobado  
por el Consejo Técnico de Humanidades, el día 15 de febrero de 2007



## ÍNDICE

CAPÍTULOS	ARTÍCULOS	PÁGINAS
I. De los objetivos	1	5
II. De las funciones y la estructura	2-3	5-6
III. Integración del Instituto	4	6
IV. Del director	5-8	7-9
V. Del secretario académico	9	9-10
VI. Del secretario técnico	10	10-11
VII. Del secretario administrativo	11	11-12
VIII. De los coordinadores de las unidades académicas	12	12
IX. De la coordinación de planeación		

III. De la organización de publicaciones y vinculación	13	13
X. Del Consejo Interno	14-25	13-17
XI. Del comité editorial del Instituto	26-27	18
XII. De la comisión de biblioteca	28-29	18-19
XIII. Del comité de cómputo	30-31	19
XIV. Del comité de educación continua y educación a distancia	32-33	19-20

	ARTÍCULOS	PÁGINAS
XV. De la comisión de seguridad	34-35	20
XVI. De la subcomisión de superación académica del personal académico	36-37	20-21
XVII. Del personal académico	38-40	21-22
XVIII. De los representantes ante el Consejo Universitario	41	23
XIX. Del representante del personal académico ante el Consejo Técnico de Humanidades	42-43	23
XX. De los representantes ante el Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes	44	23
XXI. Del servicio social	45-46	24
Transitorios	24	



## REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOLÓGICAS

### CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS

**Artículo 1.** El Instituto de Investigaciones Filológicas tiene como objetivo principal mantener, revalorar y acrecentar el cultivo de las humanidades en la Universidad Nacional Autónoma de México, desde la perspectiva filológica de las lenguas, las literaturas y las culturas grecolatinas, hispánicas y amerindias, estudiadas y comprendidas con el rigor y la metodología de las ciencias humanas. Asimismo, es su misión contribuir a la solución de los problemas nacionales en el campo de la cultura.

### CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES Y LA ESTRUCTURA

**Artículo 2.** Son funciones del Instituto:

**ARTÍCULO 21. OBJETIVOS DEL INSTITUTO.**

- I. Realizar investigaciones enfocadas a lograr los objetivos del Instituto.
- II. Publicar y difundir los resultados de la investigación.
- III. Formar investigadores y docentes en el campo de la filología.
- IV. Colaborar en actividades de investigación, docencia y difusión de la Universidad Nacional Autónoma de México y de otras instituciones de enseñanza superior del país y del extranjero.
- V. Realizar diversas actividades de difusión.

**Artículo 3.** Las unidades académicas que forman el Instituto son las siguientes: Centro de Estudios Clásicos, Centro de Estudios Literarios, Centro de Estudios Mayas, Centro de Lingüística Hispánica “Juan M. Lope Blanch”, Centro de Poética y Seminario de Lenguas Indígenas.

### CAPÍTULO III INTEGRACIÓN DEL INSTITUTO

**Artículo 4.** El Instituto está integrado por:

- I. El director.
- II. El Consejo Interno.
- III. El secretario académico.
- IV. El jefe del departamento de educación continua y educación a distancia.
- V. El jefe del departamento de asuntos del Consejo Interno y comisiones.
- VI. El jefe del departamento de programas de apoyo.
- VII. El secretario técnico.
- VIII. El jefe del departamento de publicaciones.
- IX. El jefe del departamento de cómputo.
- X. El jefe del departamento de difusión.
- XI. El coordinador de la biblioteca.
- XII. El secretario administrativo.
- XIII. El jefe del departamento de personal.

- XIV. El jefe del departamento de presupuesto y contabilidad.
- XV. El jefe del departamento de suministro e inventarios.
- XVI. El coordinador de planeación y vinculación.
- XVII. Los coordinadores de las unidades académicas.
- XVIII. El personal académico: investigadores y técnicos académicos.
- XIX. El personal administrativo.



#### CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR

**Artículo 5.** El director es la máxima autoridad del Instituto y su representante. Preside el Consejo Interno y el claustro del personal académico. Tendrá las atribuciones que establezcan la legislación universitaria y este reglamento.

**Artículo 6.** El nombramiento del director del Instituto se ajustará a lo dispuesto en los artículos 11 de la Ley Orgánica y 52 del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México.

**Artículo 7.** Son obligaciones y facultades del director:

- I. Representar al Instituto.
- II. Concurrir a las sesiones del Consejo Universitario, con voz y voto.
- III. Formar parte del Consejo Técnico de Humanidades, con voz y voto.
- IV. Formar parte del Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes, con voz y voto.
- V. Convocar al Consejo Interno y presidirlo, con voz y voto. En caso de empate, su voto será de calidad.
- VI. Cumplir con las actividades de investigación, docencia y difusión que establece el Estatuto del Personal Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México.

- VII. Promover ante el Consejo Técnico de Humanidades todos los asuntos y trámites oficiales del Instituto que sean de la competencia de aquél.
- VIII. Promover ante el Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes todos los asuntos y trámites oficiales del Instituto que sean de la competencia de aquél.
- IX. Promover ante el Consejo Universitario todos los asuntos y trámites oficiales del Instituto que sean de la competencia de aquél.
- X. Velar por el cumplimiento, dentro del Instituto, de la legislación universitaria, de los planes y programas aca-

démicos y, en general, de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad, dictando las medidas conducentes.

- XI. Presentar un informe anual de trabajo del Instituto, que tendrá carácter público.
- XII. Elaborar los planes y proyectos de trabajo del Instituto y presentarlos ante el Consejo Interno.
- XIII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto.
- XIV. Proponer al rector la persona que ocupará el cargo de secretario académico y supervisar las actividades de éste.
- XV. Proponer al Consejo Interno los reglamentos, manuales, instructivos y lineamientos de aplicación general en el Instituto.
- XVI. Mantener informado al Consejo Interno sobre las decisiones de las autoridades universitarias y de las nuevas contrataciones de personal académico.
- XVII. Ejercer el presupuesto anual en los términos aprobados por el Consejo Universitario.
- XVIII. Proponer al rector candidatos para coordinar los programas de posgrado en los que el Instituto es entidad participante.
- XIX. Conocer y aprobar, en su caso, los proyectos con financiamiento externo.
- XX. Designar a los coordinadores de las unidades académicas, previa auscultación a los investigadores de la

unidad respectiva.

- XXI. Designar al secretario técnico.
- XXII. Designar a los jefes de departamento y al coordinador de la biblioteca, dependientes de la secretaría técnica.
- XXIII. Designar al secretario administrativo.
- XXIV. Designar a los jefes de departamento de la secretaría administrativa.
- XXV. Designar al coordinador de planeación y vinculación.
- XXVI. Designar a los jefes de departamento de la secretaría académica.
- XXVII. Presidir el comité editorial.
- XXVIII. Presidir el comité de cómputo.

- XXIX. Presidir el comité de educación continua y educación a distancia.
- XXX. Presidir la comisión de biblioteca.
- XXXI. Presidir la comisión de seguridad.
- XXXII. Presidir la subcomisión de superación académica del personal académico.

**Artículo 8.** Son auxiliares del director:

- I. El secretario académico.
- II. El secretario técnico.
- III. El secretario administrativo.
- IV. El coordinador de planeación y vinculación.
- V. Los coordinadores de las unidades académicas.
- VI. Los jefes de departamento de la secretaría académica.
- VII. Los jefes de departamento y el coordinador de la biblioteca, de la secretaría técnica.
- VIII. Los jefes de departamento de la secretaría administrativa.

CAPÍTULO V  
DEL SECRETARIO ACADÉMICO

**Artículo 9.** Son funciones del secretario académico:

- I. Atender los requerimientos de los coordinadores de

las unidades académicas.

- II. Servir de órgano de ejecución de las decisiones de carácter académico que le encomiende el director.
- III. Sustituir al director en caso de que éste tenga una comisión o licencia que no exceda de 60 días.
- IV. Sustituir al director en el Consejo Técnico de Humanidades, con derecho a voz pero no a voto.
- V. Sustituir al director en el Consejo Interno, con derecho a voz pero no a voto.
- VI. Colaborar con el director en la formulación de los proyectos y programas anuales del Instituto.

- VII. Colaborar con el director en la elaboración de los informes anuales del Instituto.
- VIII. Fungir como representante del Programa de Asuntos de Superación del Personal Académico.
- IX. Colaborar con el director en la elaboración del anteproyecto de presupuesto.
- X. Coordinar las actividades de intercambio académico del Instituto.
- XI. Coordinar el programa de educación continua y educación a distancia.
- XII. Fungir como secretario del Consejo Interno, con derecho a voz pero no a voto.
- XIII. Cumplir con las actividades de investigación, docencia y difusión que establece el Estatuto del Personal Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- XIV. Participar en las reuniones de los comités y comisiones del Instituto.
- XV. Realizar aquellas funciones que, por las características del puesto, le sean encomendadas por el director.

## CAPÍTULO VI DEL SECRETARIO TÉCNICO

**Artículo 10.** Son funciones del secretario técnico:

- I. Planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con los recursos bibliográficos y de cómputo, con la labor editorial, la venta y la distribución de publicaciones, así como la difusión de las actividades académicas del Instituto.
- II. Supervisar la actualización del sistema de información de las actividades bibliotecarias, de publicaciones y de servicios de cómputo.
- III. Convocar y participar en las reuniones del comité editorial, de la comisión de biblioteca y del comité de cómputo.
- IV. Supervisar la correcta aplicación de la normatividad y de los procedimientos externos e internos estableci-



- dos por la Dirección General de Publicaciones y de Fomento Editorial de la Universidad Nacional Autónoma de México, por el comité editorial y por las autoridades universitarias en materia de publicaciones.
- V. Vigilar el proceso editorial de las publicaciones del Instituto.
  - VI. Supervisar la adquisición y la custodia del acervo bibliográfico, hemerográfico y digital de la biblioteca del Instituto.
  - VII. Propiciar la interrelación con el sistema bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México y con otras instituciones para incrementar la eficiencia de sus servicios.
  - VIII. Supervisar el uso de los acervos del Instituto.
  - IX. Analizar y promover que se cubran satisfactoriamente las necesidades del Instituto en materia de cómputo.
  - X. Representar al Instituto en el área de cómputo de la Coordinación de Humanidades.
  - XI. Cumplir con las actividades que establece el Estatuto del Personal Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México, si es miembro del personal académico de esta institución.
  - XII. Realizar aquellas funciones que, por las características del puesto, le sean encomendadas por el director.

-----

## DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

**Artículo 11.** Son funciones del secretario administrativo:

- I. Colaborar con el director en la organización, supervisión y control de los servicios administrativos y auxiliares del Instituto, proponiendo las medidas pertinentes para su mejor funcionamiento.
- II. Auxiliar al director en las actividades de planeación.
- III. Colaborar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos y en el ejercicio de éste.

- IV. Realizar aquellas funciones que, por las características del puesto, le sean encomendadas por el director.
- V. Las demás que le señale la legislación universitaria.

CAPÍTULO VIII  
DE LOS COORDINADORES  
DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

**Artículo 12.** Son funciones de los coordinadores:

- I. Coordinar el programa de investigación de su unidad académica.
- II. Organizar eventos académicos.
- III. Conocer los nuevos proyectos de investigación.
- IV. Revisar los informes anuales y los proyectos de las actividades académicas de los miembros de su unidad.
- V. Preparar el anteproyecto de presupuesto de su unidad académica.
- VI. Formular los programas de superación académica.
- VII. Proponer a los candidatos a investigadores de su unidad académica.
- VIII. Conocer y presentar ante el director los proyectos con financiamiento externo.
- IX. Recibir los trabajos que se entreguen para ser publicados y turnarlos al comité editorial del Instituto, con la opinión de la comisión editorial de su unidad aca-

- démica.
- X. Cumplir con las actividades de investigación, docencia y difusión que establece el Estatuto del Personal Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México.
  - XI. Participar en el Consejo Interno, con derecho a voz.
  - XII. Formar parte del comité editorial del Instituto.
  - XIII. Auxiliar al director en las tareas que le sean requeridas.

CAPÍTULO IX  
DE LA COORDINACIÓN  
DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN

**Artículo 13.** Son funciones de la coordinación de planeación y vinculación:

- I. Elaborar con el director y el secretario académico el plan de desarrollo.
- II. Elaborar con el director y el secretario académico los informes anuales del Instituto.
- III. Fungir como responsable de planeación ante la Dirección General de Planeación.
- IV. Dar seguimiento a los programas de la secretaría académica.
- V. Dar seguimiento a los programas de la secretaría técnica.
- VI. Dar seguimiento a los programas de la secretaría administrativa.
- VII. Dar seguimiento a los programas de las unidades académicas.
- VIII. Coordinar los convenios de colaboración y edición del Instituto con instituciones y dependencias del país y del extranjero.
- IX. Coordinar los proyectos de vinculación del Instituto.

## CAPÍTULO X DEL CONSEJO INTERNO

**Artículo 14.** El Consejo Interno representa a todos los miembros del personal académico del Instituto y es el órgano de consulta necesaria del director en los casos que dispongan la legislación universitaria y este reglamento.

**Artículo 15.** El Consejo Interno está integrado por:

- I. El director del Instituto, quien es su presidente.

- II. El secretario académico, quien es su secretario, con derecho únicamente a voz.
- III. Dos representantes de los investigadores de cada unidad académica que cuente con quince investigadores o más.
- IV. Un representante de los investigadores de cada unidad académica que cuente con menos de quince investigadores.
- V. Dos representantes de los técnicos académicos.
- VI. Los coordinadores de las unidades académicas.

**Artículo 16.** Son funciones del Consejo Interno las siguientes:

- I. Conocer y opinar respecto de los asuntos que le presente el director.
- II. Presentar al director iniciativas en materia de planes y proyectos de investigación.
- III. Opinar ante el Consejo Técnico de Humanidades sobre los programas anuales de trabajo del personal académico del Instituto.
- IV. Evaluar los informes anuales del personal académico y remitirlos con una opinión fundamentada al Consejo Técnico de Humanidades.
- V. Conocer y opinar sobre el proyecto de presupuesto anual del Instituto.
- VI. Constituir comisiones temporales o permanentes para resolver asuntos académicos.

- VII. Opinar acerca de los concursos de oposición para ingreso, o concursos abiertos.
- VIII. Opinar sobre el trabajo de los miembros del personal académico que presenten solicitud de concurso para promoción, o concurso cerrado.
- IX. Escuchar a los miembros del personal académico, cuando ellos lo soliciten, respecto de asuntos de la competencia del Consejo Interno.
- X. Conocer y opinar sobre las nuevas contrataciones y sobre las renovaciones de contratos por obra determinada, interinos, y por artículo 103 del Estatuto del Personal Académico.



- XI. Conocer de las terminaciones de contratos.
- XII. Participar en la elaboración del proyecto del Reglamento Interno del Instituto.
- XIII. Conocer y opinar sobre los planes de trabajo y el programa anual de actividades del Instituto.
- XIV. Ratificar a los miembros de la comisión de biblioteca de cada unidad académica.
- XV. Aprobar los reglamentos, manuales, instructivos y lineamientos de aplicación general en el Instituto.
- XVI. Conocer y opinar respecto al informe y al proyecto editorial anual del Instituto.
- XVII. Las demás que establezca la legislación universitaria.

**Artículo 17.** Para ser elegible al cargo de consejero representante se deben cubrir los siguientes requisitos:

I. De los investigadores:

- 1) Ser investigador de tiempo completo definitivo.
- 2) Haber cumplido con sus programas de trabajo a juicio del Consejo Técnico de Humanidades.
- 3) Haber prestado servicios académicos ininterrumpidamente en el Instituto cuando menos durante los últimos tres años.
- 4) No desempeñar ningún cargo académico-administrativo en la Universidad Nacional Autónoma de México al momento de la elección ni durante el des-

-----  
empeño del cargo.

- 5) No fungir como representante del personal académico del Instituto ante el Consejo Universitario.
- 6) No fungir como representante del personal académico del Instituto ante el Consejo Técnico de Humanidades.
- 7) No fungir como representante del personal académico del Instituto ante el Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes.
- 8) No ser miembro de la Comisión Dictaminadora del Instituto.
- 9) No formar parte de la Comisión Evaluadora del Pro-

grama de Primas al Desempeño del Personal Académico (PRIDE).

- 10) No haber sido sancionado por incurrir en alguna de las faltas de responsabilidad que establece la legislación universitaria.

## II. De los técnicos académicos:

- 1) Ser técnico académico de tiempo completo definitivo.
- 2) Cumplir con los requisitos de los incisos 2, 3, 4 y 10 de la fracción anterior.

**Artículo 18.** Los representantes de las unidades académicas ante el Consejo Interno serán elegidos por votación mayoritaria libre, directa y secreta de los investigadores de cada unidad. Los representantes de los técnicos académicos se elegirán por votación mayoritaria libre, directa y secreta de todos los técnicos académicos del Instituto. La elección de los consejeros se hará conforme al siguiente procedimiento:

- I. El Consejo Interno expedirá la convocatoria respectiva con, por lo menos, quince días de anticipación a la fecha en que se celebren las elecciones. Dicha convocatoria incluirá los padrones electorales de cada una de las unidades y de los técnicos académicos, así como el listado de elegibles: la convocatoria se fijará en un lu-

gar visible de la dependencia.

- II. Cada elector tendrá derecho a votar por dos elegibles.
- III. El Consejo Interno nombrará una comisión de vigilancia, integrada por tres miembros titulares y dos suplentes, que instale y vigile las urnas, las cuales permanecerán abiertas un solo día como mínimo, al menos durante seis horas, en el horario que se determine en la convocatoria. También designará una comisión escrutadora, que estará integrada por tres escrutadores de una lista de cinco, propuesta por el director. El escrutinio será público.
- IV. El director dará a conocer los resultados de la elección.

**Artículo 19.** El Consejo Interno se renovará cada dos años. Los consejeros durarán en su encargo dos años, y podrán reelegirse por un periodo igual, una sola vez.

**Artículo 20.** El secretario académico del Instituto es el secretario del Consejo Interno; tiene derecho a voto sólo cuando represente al director.

**Artículo 21.** Las sesiones del Consejo Interno pueden ser ordinarias o extraordinarias. Las primeras se realizarán al menos una vez al mes; las segundas, cuando lo juzgue necesario el director del Instituto o cuando lo soliciten, por escrito, al menos dos consejeros o el coordinador de una unidad académica.

**Artículo 22.** Hay quórum para realizar sesiones ordinarias y extraordinarias cuando esté presente al menos un representante de cada unidad académica en la primera convocatoria. En caso de que no se cumpla esta condición, el consejo sesionará, tras una segunda convocatoria, con los consejeros presentes. La segunda convocatoria se podrá lanzar quince minutos después de la primera.

**Artículo 23.** El citatorio para las reuniones ordinarias será formulado y dado a conocer por escrito, por el director del Instituto, al menos con cuatro días hábiles de anticipación. En él se establecerá el orden del día y deberá incluir un punto para asuntos gene-

rales.

**Artículo 24.** Para las sesiones extraordinarias, el director del Instituto dará a conocer el citatorio escrito al menos veinticuatro horas antes de la sesión. En el citatorio se establecerá igualmente el orden del día, el cual deberá incluir un punto para asuntos generales.

**Artículo 25.** Los acuerdos del Consejo Interno se tomarán por mayoría simple de votos. El director tendrá voto de calidad en caso de empate. Sólo se tomarán en cuenta los votos de los consejeros asistentes.

## CAPÍTULO XI DEL COMITÉ EDITORIAL DEL INSTITUTO

**Artículo 26.** El comité editorial está integrado por el director del Instituto, quien funge como presidente; el secretario académico; el secretario técnico; el secretario administrativo; los coordinadores de las unidades académicas; el jefe del departamento de publicaciones, y un representante de cada unidad académica, elegido por los investigadores que la integran para un periodo de tres años.

**Artículo 27.** El comité editorial tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, con el director, el plan de publicaciones del Instituto y darlo a conocer al Consejo Interno.
- II. Establecer por escrito las normas y los procedimientos específicos para las publicaciones del Instituto.
- III. Solicitar y aprobar, en su caso, los dictámenes editoriales.
- IV. En caso de no aprobar la publicación de algún trabajo, el comité editorial deberá emitir por escrito la fundamentación y turnarla a la comisión editorial de la unidad académica correspondiente y al interesado.
- V. Promover la distribución de las publicaciones del Instituto.

## CAPÍTULO XII

## DE LA COMISIÓN DE BIBLIOTECA

**Artículo 28.** La comisión de biblioteca está integrada por el director del Instituto; el secretario académico; el secretario técnico; el coordinador de la biblioteca, quien fungirá como secretario, y por un representante de cada unidad académica del Instituto, que será elegido por los miembros de su unidad académica y ratificado por el Consejo Interno.

**Artículo 29.** La comisión de biblioteca tiene como objetivo formular la política anual de adquisiciones, elaborar los planes para el desarrollo y mantenimiento de la biblioteca, establecer las nor-



mas específicas de los procesos bibliotecarios y vigilar que se cumpla el reglamento de la biblioteca.

### CAPÍTULO XIII DEL COMITÉ DE CÓMPUTO

**Artículo 30.** El comité de cómputo está integrado por el director del Instituto, el secretario académico, el secretario técnico, el secretario administrativo, el jefe del departamento de cómputo, el responsable del banco de datos del Instituto y un investigador por cada una de las unidades académicas.

**Artículo 31.** El comité de cómputo tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular la política anual de adquisiciones en materia de cómputo y los planes de desarrollo del departamento.
- II. Establecer las normas específicas para la elaboración y desarrollo de los programas de cómputo.
- III. Vigilar el cumplimiento del reglamento del departamento de cómputo.

### CAPÍTULO XIV DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN CONTINUA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

**Artículo 32.** El comité de educación continua y educación a distancia está integrado por el director del Instituto, el secretario académico, el jefe del departamento de educación continua y educación a distancia y un representante de cada unidad académica del Instituto, nombrados por el director con la opinión del Consejo Interno.

**Artículo 33.** El comité de educación continua y educación a distancia tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el plan anual de educación continua y educación a distancia.

- II. Promover en el Instituto la organización de las actividades de educación continua y educación a distancia.
- III. Opinar sobre cada una de las actividades propuestas para educación continua y educación a distancia.
- IV. Evaluar anualmente los resultados del programa.

#### CAPÍTULO XV DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD

**Artículo 34.** La comisión de seguridad será presidida por el director del Instituto y estará conformada por el secretario administrativo; dos investigadores designados por el director, con la opinión del Consejo Interno; el jefe de personal, y los delegados sindicales.

**Artículo 35.** La obligación general de la comisión de seguridad será elaborar y mantener actualizado el plan de seguridad del Instituto, acorde con la legislación universitaria, así como velar por su cumplimiento.

#### CAPÍTULO XVI DE LA SUBCOMISIÓN DE SUPERACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 36.** La subcomisión de superación académica del personal académico será presidida por el director del Instituto, y conformada, además, por dos académicos designados por el director y tres académicos designados por el Consejo Interno. Todos ellos deberán ser profesores o investigadores titulares de carrera, con nivel C o superior dentro del PRIDE. El director designará a la persona que será responsable de la subcomisión, y el enlace con la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA).

**Artículo 37.** Las obligaciones generales de la subcomisión de superación del personal académico del Instituto son las siguientes:

- I. Difundir en la entidad académica el programa y orientar a los interesados acerca de las áreas y necesidades de la entidad académica, así como de las universidades y centros educativos nacionales y extranjeros de reconocido prestigio donde pueden realizar sus estudios o estancias.
- II. Servir de enlace entre los académicos y la DGAPA.
- III. Vigilar, supervisar y evaluar el desempeño académico de los beneficiados con algún apoyo de este programa y enviar a la DGAPA copia de los informes entregados por éstos, así como las constancias oficiales de calificaciones de cada ciclo escolar terminado. Asimismo, al finalizar el apoyo, enviar a la DGAPA el informe final. Adicionalmente, en el caso de los estudios de posgrado, enviar copia a la DGAPA del título o diploma del grado obtenido.
- IV. Mantener informado al Consejo Interno sobre el avance del programa de trabajo del académico.

## CAPÍTULO XVII DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 38.** Los procedimientos de selección, promoción y definitividad del personal académico, para investigadores y técnicos académicos, serán los que establece la legislación universitaria.

**Artículo 39.** Los investigadores tienen, además de los establecidos en la legislación universitaria, los derechos y las obligaciones siguientes:

- I. Entregar oportunamente al coordinador de la unidad respectiva su plan de trabajo anual.
- II. Presentar anualmente al coordinador de la unidad académica respectiva un informe de actividades académicas. En caso de modificación o retraso respecto del plan de trabajo presentado, se deberá presentar una explicación razonada.

- III. Ser escuchados por el Consejo Interno para todos los asuntos académicos de su competencia, y especialmente para la justificación de sus proyectos e informes, en caso de no haber recibido aprobación.
- IV. Colaborar y participar en las actividades académicas organizadas por su unidad o por el Instituto, tales como reuniones académicas, cursillos, seminarios, conferencias, actividades de educación continua, educación a distancia y difusión en general, recibiendo el apoyo y el crédito correspondientes.
- V. Colaborar en las actividades del Instituto o de su unidad, tales como asesorías a otras instituciones, comisiones universitarias y proyectos docentes o de investigación.
- VI. Participar en la elección de los representantes académicos ante el Consejo Universitario, el Consejo Técnico de Humanidades, el Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes, y de los consejeros representantes de su unidad académica ante el Consejo Interno.
- VII. Desempeñar las labores docentes de acuerdo con lo especificado en los artículos 60 y 61 del Estatuto del Personal Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- VIII. Formar parte de las comisiones para las cuales sean nombrados por el director o el Consejo Interno del Instituto. v rendirles los informes correspondientes.

- IX. Dar a la Universidad Nacional Autónoma de México la primera opción para la publicación de las obras realizadas como académico universitario.

**Artículo 40.** Los técnicos académicos tienen como función realizar tareas que sirvan de apoyo a los programas de investigación, docencia y difusión; así como los derechos y las obligaciones establecidos en la normatividad universitaria.



CAPÍTULO XVIII  
DE LOS REPRESENTANTES  
ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO

**Artículo 41.** Los requisitos, características de la elección, duración del cargo y funciones de los representantes del personal académico del Instituto ante el Consejo Universitario se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 16, 17, 18 y I al IV transitorios del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México.

CAPÍTULO XIX  
DEL REPRESENTANTE DEL PERSONAL ACADÉMICO  
ANTE EL CONSEJO TÉCNICO DE HUMANIDADES

**Artículo 42.** Los requisitos, características de la elección, duración del cargo y funciones del representante del personal académico del Instituto ante el Consejo Técnico de Humanidades se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 52-A, 52-C y 52-D del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México.

**Artículo 43.** El procedimiento para la elección del representante del personal académico ante el Consejo Técnico de Humanidades se ajustará a lo previsto en los artículos 4º al 9º del Reglamento Interior del Consejo Técnico de Humanidades.

CAPÍTULO XX  
DE LOS REPRESENTANTES ANTE EL CONSEJO  
ACADÉMICO DEL ÁREA DE LAS HUMANIDADES  
Y DE LAS ARTES

**Artículo 44.** Los requisitos, características de la elección, duración del cargo y funciones del representante del personal académico del Instituto ante el Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 9º, 11º y 12º del Reglamento Interno de los Consejos Académicos de Área.

## CAPÍTULO XXI DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 45.** Podrán prestar en el Instituto su servicio social los estudiantes que satisfagan los requisitos previstos en el Reglamento General de Servicio Social de la Universidad Nacional Autónoma de México y en los lineamientos que al efecto establezca el Consejo Interno del Instituto.

**Artículo 46.** Los derechos y obligaciones de quienes presten su servicio social en el Instituto se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento General de Servicio Social de la Universidad Nacional Autónoma de México y en la legislación universitaria.

### TRANSITORIOS

**Primero.** Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Técnico de Humanidades.

**Segundo.** El presente reglamento abroga el reglamento anterior.





UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

## CONSEJO TÉCNICO DE HUMANIDADES

Of. CTH-15/2510/2007

**DRA. MERCEDES DE LA GARZA CAMINO**

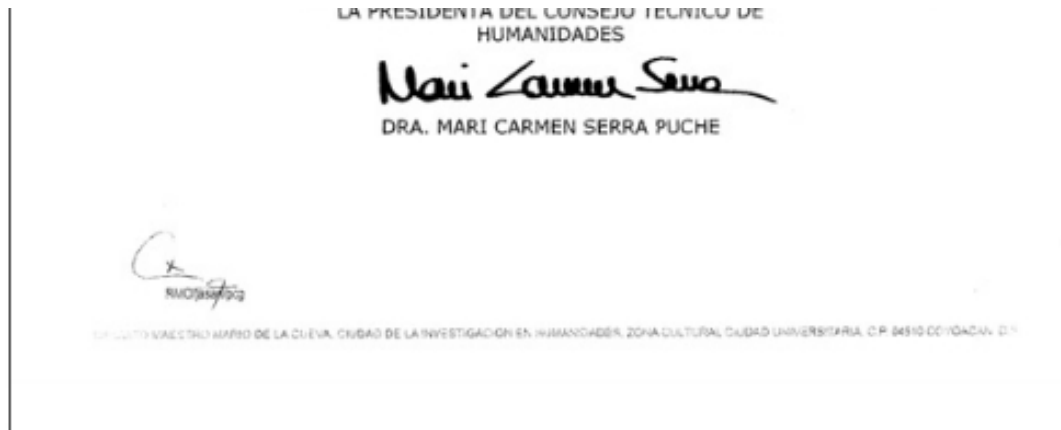
Directora del Instituto de Investigaciones  
Filológicas  
Presente

En relación con los oficios IIFL/D/0101, 0611 y 0634/05, y 0021/06 recibidos el 22 de febrero, el 16 y 25 de noviembre, todos de 2005, así como el último, el 19 de enero de 2006, notifico a usted:

El Consejo Técnico de Humanidades (CTH) durante la primera sesión extraordinaria, celebrada hoy, y con fundamento en los artículos 2º, fracción I, 3º, numeral 6, y 12, párrafo segundo, de la Ley Orgánica; 7º, 9º, fracción XXIV; 9º bis, párrafos primero y segundo, este último en su parte segunda; 51-B, fracción V, del Estatuto General; 11, fracción V, *in fine*, del Reglamento Interior del CTH; 7º, fracción VII, y 14º, fracción XII, del Reglamento Interno, del propio Instituto, vigentes, así como las modificaciones propuestas por la Oficina del Abogado General, y considerando la opinión favorable emitida por la Comisión Permanente de Asuntos Legislativos, resolvió:

Aprobar el proyecto de modificaciones al Reglamento Interno del Instituto de Investigaciones Filológicas.

Atentamente  
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"  
Ciudad Universitaria, D. F., 15 de febrero de 2007  
LA SECRETARÍA DEL CONSEJO TÉCNICO DE



Este Reglamento fue editado por el Instituto de Investigaciones Filológicas de la UNAM, siendo jefe del departamento de publicaciones Gabriel Enríquez Hernández. Se terminó de imprimir en los talleres de Solar Editores, S. A. de C. V., el 11 de junio de 2007. La composición tipográfica estuvo a cargo de Guadalupe Martínez Gil en tipos Bell MT. La edición, al cuidado de Maribel Madero, consta de 500 ejemplares impresos en papel Cultural de 90 gramos.











