

## **REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS**

### **CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES**

**Artículo 1o.-** El Instituto de Investigaciones Bibliográficas, creado por acuerdo del Consejo Universitario el 15 de diciembre de 1967, es una entidad académica de la Universidad Nacional Autónoma de México, que tiene las atribuciones siguientes:

- I. Realizar e impulsar la investigación **sobre el patrimonio documental y la cultura escrita con el apoyo de todas las líneas de investigación que le sean propias.**
- II. Administrar y coordinar el funcionamiento de la Biblioteca y Hemeroteca Nacionales de México;
- III. Contribuir a la formación de investigadores y técnicos académicos;
- IV. Organizar y promover actividades para la superación académica de las personas que integran su comunidad;
- V. Organizar y promover actividades relacionadas con sus áreas **y líneas** de investigación para fomentar la difusión de la cultura;
- VI. Desarrollar las áreas **y líneas** de investigación de manera que se contribuya al rescate de la bibliografía y la hemerografía mexicanas en los acervos de la Biblioteca y la Hemeroteca Nacionales de México;
- VII. Preparar, editar y distribuir libros, inventarios, guías, índices, catálogos, folletos, estudios o cualquier instrumento, retrospectivos o contemporáneos, impresos o capturados en cualquier tipo de soporte, que faciliten la investigación y el conocimiento **del patrimonio documental resguardado de preferencia en el** acervo de la Biblioteca y la Hemeroteca Nacionales de México;
- VIII. Desarrollar programas y actividades de carácter nacional e internacional, **en plataformas analógicas y digitales**, relacionadas con las investigaciones del Instituto de Investigaciones Bibliográficas y las colecciones de la Biblioteca y la Hemeroteca Nacionales de México;
- IX. Impulsar a la Biblioteca y la Hemeroteca Nacionales como órganos normalizadores de las actividades bibliotecológicas y hemerográficas del país, y
- X. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria y el presente reglamento.

**Artículo 2o.-** Para el desarrollo de sus actividades, el Instituto cuenta con los siguientes **grupos** académicos:

- I. Investigación, que comprende a las siguientes **áreas esenciales de**

## **investigación:**

- i. Bibliografía: **Teoría, práctica e historia.**
- ii. **Patrimonio documental manuscrito.**
- iii. **Patrimonio documental impreso.**
- iv. **Patrimonio documental digital.**
- v. **Bibliotecología: Difusión e historia del patrimonio documental de la Biblioteca Nacional de México.**

II. Técnico Académico, que **considera** las siguientes **áreas**:

a) De Apoyo y Difusión de la Investigación, que comprende:

- i. Apoyo a proyectos de investigación.
- ii. Procesos y producción editoriales.
- iii. Difusión cultural.

b) De Sistematización Bibliográfica y Servicios de Información de la Biblioteca Nacional, que comprende:

- i. Sistematización bibliográfica.
- ii. Servicios de información.
- iii. Conservación y restauración.

c) De Sistematización Hemerográfica y Servicios de Información de la Hemeroteca Nacional, que comprende:

- i. Sistematización hemerográfica.
- ii. Servicios de información.
- iii. Preservación, reprografía **y procesamiento de imágenes.**

d) De Informática **y telecomunicaciones**, que comprende:

- i. Apoyo a la investigación.
- ii. Apoyo a **los procesos de sistematización y servicios de** la Biblioteca Nacional **de México.**
- iii. Apoyo a **los procesos de sistematización y servicios de** la Hemeroteca Nacional **de México.**
- iv. Sistematización hemerográfica.
- v. Servicios de información.

**Artículo 30.-** Las áreas **y líneas** esenciales de investigación, vinculadas a la solución de los problemas nacionales en las que el Instituto desarrolla sus

actividades, son las siguientes:

- I. Área de Bibliografía: Teoría, práctica e historia, que comprende las líneas:**
  - a) Estudios sobre la bibliografía como disciplina e interdisciplina.**
  - b) Instrumentos y herramientas bibliográficas y hemerográficas (analógicas y plataformas digitales).**
  - c) Bibliografías y hemerografías retrospectivas y temáticas.**
  - d) Historia de la bibliografía en México y el mundo.**
  
- II. Área del Patrimonio documental manuscrito que comprende las líneas:**
  - a) Archivología y producción documental.**
  - b) Codicología.**
  - c) Paleografía y diplomática.**
  - d) Estudio y edición de documentos manuscritos.**
  
- III. Área del Patrimonio documental impreso, que comprende las líneas:**
  - a) Bibliografía analítica.**
  - b) Bibliología.**
  - c) Historia y estudios del libro y la edición.**
  - d) Hemerografía e historia y estudios de la prensa.**
  - e) Estudio y edición de documentos impresos.**
  
- IV. Del Patrimonio documental digital, que comprende las líneas siguientes:**
  - a) Teoría, historia y estudios del patrimonio y la edición digitales.**
  - b) Preservación digital.**
  - c) Remediación digital.**
  - d) Estudio y edición de documentos digitales.**
  
- V. De Bibliotecología, difusión e historia del patrimonio documental de la Biblioteca Nacional de México, que comprende las líneas siguientes:**
  - a) Planeación, administración y desarrollo de servicios bibliotecarios para colecciones patrimoniales.**
  - b) Organización y descripción del patrimonio documental.**
  - c) Preservación y conservación.**
  - d) Depósito legal.**

- e) **Difusión y divulgación del patrimonio documental.**
- f) **Historia del patrimonio, colección y fondos documentales.**

## **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN**

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

- I. La Dirección y sus auxiliares;
- II. El Consejo Interno;
- III. Las personas que integran la plantilla del personal académico y;
- IV. Las personas que integran la plantilla del personal administrativo.

**Artículo 5o.-** Auxilian a la Dirección en el desempeño de sus atribuciones:

- I. La Secretaría Académica;
- II. Las Coordinaciones de la Biblioteca y la Hemeroteca Nacionales de México;
- III. La Secretaría Administrativa, y
- IV. La Secretaría Técnica.

## **CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 6o.-** La persona titular de la Dirección es la autoridad y el representante del Instituto, de la Biblioteca y la Hemeroteca Nacionales de México. Su designación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 11 de la Ley Orgánica y 52 del Estatuto General y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formar parte y concurrir a las sesiones de Consejo Universitario, del Consejo Técnico de Humanidades y del Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes con voz y voto;
- II. Convocar y presidir el Consejo Interno del Instituto con voz y voto;
- III. Realizar investigación;
- IV. Promover ante el Consejo Técnico de Humanidades y ante el Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes todos los asuntos y trámites oficiales del Instituto, cuando sean de la competencia de aquéllos;
- V. Velar dentro del Instituto por el cumplimiento de la Legislación Universitaria, de los planes y programas académicos y, en general, de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad, dictando las medidas conducentes;
- VI. Cuidar que dentro de la entidad se desarrollen las labores en forma

- ordenada y eficaz, aplicando en su caso las medidas procedentes;
- VII. Elaborar el programa general y los planes y proyectos específicos de trabajo del Instituto y presentarlo a la aprobación del Consejo Técnico de Humanidades a través del Consejo Interno;
  - VIII. Elaborar el proyecto de presupuesto del Instituto;
  - IX. Ejercer el presupuesto en los términos aprobados por el Consejo Universitario;
  - X. Presentar al Consejo Técnico de Humanidades para su aprobación, y al Consejo Interno para su opinión y evaluación, el proyecto anual de labores de cada una de las personas que integran la plantilla del personal académico de la entidad, así como los informes respectivos;
  - XI. Proponer al Rector la designación de la persona titular de la Secretaría Académica;
  - XII. Designar a las personas titulares de las Coordinaciones, de la Secretaría Administrativa, de la Secretaría Técnica y de las jefaturas de departamento;
  - XIII. Presentar un informe anual de trabajo del Instituto, que tendrá carácter público, y
  - XIV. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

#### **CAPÍTULO IV DEL CONSEJO INTERNO**

**Artículo 7o.-** El Consejo Interno es el órgano de consulta de la Dirección en los casos que disponen la Legislación Universitaria y este Reglamento.

**Artículo 8o.-** El Consejo Interno está integrado por:

- I. La persona titular de la Dirección, quien lo preside con voz y voto;
- II. La persona titular de la Secretaría Académica, quien, sin voto, es su secretario;
- III. Cuatro representantes de las y los investigadores, que cuentan con voz y voto, y
- IV. **Cuatro** representantes de las y los técnicos académicos, **uno por cada una de las áreas académicas a que se refiere el artículo 2o., fracción II del presente reglamento, que cuentan con** voz y voto.

Serán invitados permanentes las personas que se encuentren designadas para fungir como consejera universitaria o consejero universitario, como consejera técnica o consejero técnico y como consejera o consejero del Área de las Humanidades y de las Artes, electos en el Instituto, quienes participarán con voz pero sin voto. **El Consejo Interno podrá invitar a sus sesiones a las personas titulares de las Coordinaciones de la Biblioteca y Hemeroteca Nacionales de México,**

**cuando en el orden del día se consideren asuntos relacionados con dichas coordinaciones. Participarán con voz, pero sin voto.**

Las personas que fungieran como titulares de la Dirección del Instituto, al término de su gestión, tendrán el carácter de consejeras o consejeros ex officio del mismo, **quienes participarán con voz, pero sin voto.**

**Artículo 9o.-** El Consejo Interno tiene las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y opinar respecto de los asuntos que le presente la Dirección;
- II. Opinar sobre los programas anuales de trabajo del personal académico del Instituto y evaluar sus informes anuales, remitiéndolos con su opinión al Consejo Técnico de Humanidades;
- III. Presentar a la Dirección iniciativas en materia de planes y proyectos de investigación, así como programas académicos para ser desarrollados en el Instituto, en la Biblioteca y en la Hemeroteca Nacionales de México;
- IV. Conocer y opinar sobre el proyecto de presupuesto anual del Instituto;
- V. Constituir comisiones temporales y permanentes para resolver asuntos académicos;
- VI. Designar dos personas que integrarán la Comisión Dictaminadora del Instituto;
- VII. Elaborar los proyectos de Reglamento Interno del Instituto, promover las reformas de dicho Reglamento con la finalidad de mantenerlo permanentemente actualizado, y presentarlos ante el Consejo Técnico de Humanidades para su aprobación;
- VIII. Asesorar a la Dirección, cuando ésta lo solicite, acerca de los planes de trabajo de la Biblioteca y de la Hemeroteca Nacionales de México;
- IX. Conocer y opinar sobre los planes de trabajo y el programa anual de actividades de la Dirección del Instituto;
- X. Solicitar al personal académico informes sobre el avance de sus actividades a fin de emitir su opinión en los respectivos concursos de oposición cerrados;
- XI. Opinar sobre la contratación y renovación de contratos del personal académico;
- XII. Proponer a la Dirección iniciativas de colaboración e intercambio académico con otros institutos de áreas afines, y
- XIII. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

**Artículo 10.-** El Consejo Interno celebrará sesiones ordinarias una vez al mes previa convocatoria expedida con una anticipación no menor de tres días, acompañada del orden del día y extraordinarias cuando lo juzgue necesario la persona titular de la presidencia o un grupo de consejeras y/o consejeros que constituya la mayoría, con veinticuatro horas de anticipación. De todas las sesiones

del Consejo Interno se levantará un acta. Los acuerdos contenidos en ellas serán dados a conocer al personal académico del Instituto, por la Secretaría, dentro de los ocho días siguientes a la aprobación formal del acta respectiva, la cual deberá ser firmada y rubricada por las consejeras y consejeros asistentes a la sesión.

**Artículo 11.-** El Consejo Interno sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes, esto es, con cinco de los integrantes referidos en el artículo 8º fracciones I, III y IV. Si por falta de quórum no se celebre alguna sesión, el presidente convocará a otra dentro de los cinco días hábiles siguientes, la cual se convocará por lo menos con veinticuatro horas de anticipación y podrá celebrarse válidamente con las consejeras y los consejeros presentes.

**Artículo 12.-** El Consejo Interno tomará sus acuerdos por mayoría simple de votos. Sólo tendrán derecho a votar los consejeros presentes. En caso de empate, la persona titular de la presidencia tendrá voto de calidad.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA ELECCIÓN DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO INTERNO**

**Artículo 13.-** Para la integración del Consejo Interno, se elegirán cuatro representantes por las investigadoras y los investigadores y **cuatro** representantes por las técnicas y los técnicos académicos; de estos últimos, uno por **el área** de apoyo y difusión de la investigación y la de informática; uno por **el área** de sistematización bibliográfica y servicios de información de la Biblioteca Nacional; uno por **el área** de sistematización hemerográfica y servicios de información de la Hemeroteca Nacional **y uno por el área de informática y telecomunicaciones.**

**Artículo 14.-** Las elecciones de las consejeras y/o los consejeros internos serán mediante votación mayoritaria, libre, directa y secreta del personal académico.

**Artículo 15.-** Las consejeras y/o los consejeros representantes de las investigadoras y los investigadores, y de las técnicas académicas y los técnicos académicos durarán en su encargo dos años, no pudiendo reelegirse para el período inmediato.

**Artículo 16.-** Para ser elegible al cargo de consejera o consejero interno, se deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser investigadora o investigador, o técnica académica o técnico académico definitivo de tiempo completo en el Instituto;
- II. Haber cumplido con sus programas de trabajo, a juicio del Consejo

- Técnico de Humanidades;
- III. No ocupar un cargo de carácter académico administrativo o administrativo en la Universidad, ni percibir remuneraciones por plaza o asignación con este carácter al momento de ser electo, ni durante el desempeño del cargo;
  - IV. No haber sido sancionado por incurrir en alguna de las causas graves de responsabilidad que establece la Legislación Universitaria, y
  - V. No fungir como representante del personal académico del Instituto ante el Consejo Técnico de Humanidades.

La convocatoria correspondiente deberá reproducir estos requisitos y presentar una lista numerada y en orden alfabético de las investigadoras, investigadores, técnicas académicas y técnicos académicos elegibles.

**Artículo 17.-** Las investigadoras, los investigadores, las técnicas académicas y los técnicos académicos que reúnan los requisitos de elegibilidad, deberán manifestar por escrito, en el momento de su registro como candidatas o candidatos, su compromiso y disponibilidad para asistir regularmente a las sesiones del Consejo Interno y participar en las tareas encomendadas, en caso de resultar electas o electos.

**Artículo 18.-** La convocatoria para elecciones ordinarias, presenciales o electrónicas, deberá emitirse cuando menos con quince días naturales de anticipación a la fecha de la elección, la cual deberá contener:

- I. Los requisitos que deberán reunir las candidatas y los candidatos;
- II. El padrón de electores;
- III. Los días y horas específicos en que se efectuará la elección, determinándose dos días consecutivos para recibir la votación;
- IV. El lugar en que se instalarán las urnas para recibir los votos o, en su caso, la dirección electrónica de la página correspondiente;
- V. El periodo para el cual serán electos las y los representantes, y
- VI. Los nombres de las y los integrantes de la comisión de vigilancia y de las personas que realizarán el escrutinio.

**Artículo 19.-** Para cada elección, la Dirección aprobará un padrón del personal académico con derecho a voto, el cual incluirá a todas las investigadoras, todos los investigadores, técnicas académicas y técnicos académicos definitivos, interinos o por contrato, que tengan cuando menos dos años de antigüedad en el Instituto, al momento de la elección; incluyendo a los integrantes que disfruten de año sabático y que gocen de licencia o comisión de las que no suspenden la antigüedad académica.



**Artículo 20.-** Las votaciones para elegir representantes de investigadoras e investigadores, **y representantes de** técnicas académicas y técnicos académicos se harán de forma separada, por lo cual la Dirección publicará dos listas alfabéticas: una con los nombres de las investigadoras e investigadores y otra con los nombres de las técnicas académicas y técnicos académicos elegibles, divididos por **áreas** según lo establecido en el artículo 13 de este Reglamento.

**Artículo 21.-** En las boletas destinadas a las investigadoras **y los** investigadores figurarán los nombres de las **y los** elegibles, y la persona votante deberá marcar cuatro de entre ellas. En las boletas **correspondientes a la elección de representantes** de técnicas académicas y técnicos académicos figurarán los nombres de las personas elegibles divididas por las **áreas** señaladas en el artículo 13 de este Reglamento, y cada **persona** votante deberá marcar un nombre por cada **área**.

**Ya sea que las elecciones se lleven a cabo en forma electrónica o presencial** cada investigadora e investigador, **y cada** técnica académica y técnico académico que figuren en el padrón de electores **que les corresponda** recibirán en el momento de la votación una boleta **aprobada y, cuando sea el caso,** firmada por **los miembros de** la comisión de vigilancia en la cual expresará su voto.

**Artículo 22.-** El Consejo Interno designará una comisión integrada por tres personas encargada de vigilar el desarrollo de la elección y el cuidado de las urnas. Asimismo, designará a tres personas para el escrutinio de la votación.

**Artículo 23.-** Al concluir el término para la votación señalado en la convocatoria respectiva, se reunirán la Comisión de Vigilancia y las personas encargadas de realizar el escrutinio, en sesión a la que podrá asistir el personal académico que así lo desee. Se abrirán las urnas y las personas encargadas de realizar el escrutinio harán el recuento público de los votos. Se levantará un acta de escrutinio en la que se dará cuenta del procedimiento seguido, indicando el resultado de la votación y los nombres de los académicos que hayan obtenido mayoría de votos. Dicha acta deberá ir firmada por la comisión de vigilancia y las personas encargadas de realizar el escrutinio.

**Artículo 24.-** La comisión de vigilancia al día siguiente de la elección, entregará a la Dirección, el acta de referencia acompañada de toda la documentación probatoria. La Dirección hará la declaratoria formal del resultado de la elección.

**Artículo 25.-** El Consejo Técnico de Humanidades resolverá en definitiva, si es el caso, sobre las situaciones no previstas que pudieran surgir respecto del proceso electoral.

**Artículo 26.-** El Consejo Interno se instalará dentro de los quince días hábiles siguientes al día de la elección.

**Artículo 27.-** Habrá lugar a elecciones extraordinarias cuando una de las consejeras o uno de los consejeros representantes:

- I. Deje de cumplir con alguno de los requisitos previstos en el artículo 16 de este Reglamento;
- II. No asista, sin causa justificada o sin autorización previa del Consejo, a cuatro sesiones consecutivas o a siete no consecutivas;
- III. Renuncie, o
- IV. Se declare nula la elección.

**Artículo 28.-** Las elecciones extraordinarias se realizarán conforme a lo previsto en este Reglamento para las elecciones ordinarias.

**Artículo 29.-** La convocatoria para elecciones extraordinarias deberá señalar el periodo para el cual la consejera o consejero o las consejeras o los consejeros serán electos. Las consejeras y consejeros representantes electos de forma extraordinaria durarán en su cargo hasta que se verifique la siguiente elección ordinaria, y no podrán ser electos para el periodo inmediato.

## **CAPÍTULO VI DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA**

**Artículo 30.-** La Secretaría Académica auxilia a la Dirección en la coordinación y ejecución de los asuntos de su competencia. Tiene las atribuciones que establecen la Legislación Universitaria y este Reglamento.

**Artículo 31.-** Para ser titular de la Secretaría Académica se requiere tener grado superior al de bachiller y experiencia en la docencia y en la investigación.

**Artículo 32.-** La Secretaría Académica ejerce las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Dirección en la elaboración del programa anual de actividades del Instituto y del informe anual de labores, y del proyecto anual de presupuesto;
- II. Auxiliar a los cuerpos colegiados de apoyo al Instituto y a todos aquellos que constituya el Consejo Interno;
- III. Conocer, vincular y apoyar los proyectos y programas académicos del Instituto;
- IV. Fungir como secretario del Consejo Interno con voz, pero sin voto;
- V. Sustituir a la Dirección en caso de licencias o comisiones de la persona

- titular de la misma, que no excedan de sesenta días naturales;
- VI. Sustituir a la Dirección, con voz pero sin voto, en el Consejo Técnico de Humanidades;
  - VII. Atender los asuntos relativos a los estudiantes prestadores de servicio social en el Instituto, conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento General del Servicio Social de la UNAM, y de acuerdo con los lineamientos que al respecto establezca el Consejo Interno;
  - VIII. Supervisar la adquisición y la custodia del acervo bibliográfico, hemerográfico y digital de la Biblioteca del Instituto, y
  - IX. Las demás que le encomiende la Dirección.

**Artículo 33.-** La Secretaría Académica tendrá como áreas de apoyo las siguientes:

- I. La Coordinación de Investigación.
- II. La Coordinación de Innovación y Estrategia Digital que a su vez integra al departamento de Informática y Telecomunicaciones.
- III. El Departamento de Planeación y Apoyo Jurídico.

## **CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 34.-** La Coordinación de Investigación auxilia a la Dirección y a la Secretaría Académica en la coordinación y ejecución de los asuntos de su competencia.

**Artículo 35.-** Son atribuciones de la Coordinación de la Investigación:

- I. Apoyar a la Dirección y a la Secretaría Académica en la planeación, supervisión, desarrollo y evaluación de las actividades de las investigadoras, los investigadores, las técnicas académicas y los técnicos académicos vinculados a los proyectos de investigación institucionales;
- II. Coordinar los programas estratégicos relacionados con el desarrollo de la investigación que se consideren en el Plan de desarrollo del Instituto;
- III. Promover y apoyar la elaboración de protocolos de investigación que obtengan financiamientos externos, ya sea del CONACyT, del PAPIIT, del PAPIIME y otros programas, así como coadyuvar en la elaboración de convenios de colaboración académica con otras instituciones nacionales e internacionales;
- IV. Coadyuvar en las actividades docentes de las investigadoras y los investigadores dentro y fuera del Instituto y proyectos relacionados con estudios de especialización y los posgrados afines a las líneas de investigación del Instituto y la Biblioteca Nacional de México, y
- V. Apoyar a la Secretaría Académica y a la Secretaría Técnica en la

- planeación y desarrollo de las actividades relacionadas con la difusión de la investigación.
- VI. Las demás que le confiera la Dirección, el presente Reglamento y la Legislación Universitaria.

## **CAPÍTULO VIII DE LA COORDINACIÓN DE INNOVACIÓN Y ESTRATEGIA DIGITAL**

**Artículo 36.-** La Coordinación de Innovación y Estrategia Digital auxilia a la Dirección por medio de la Secretaría Académica en la coordinación y ejecución de los asuntos de su competencia.

**Artículo 37.-** Son atribuciones de la Coordinación de Innovación y Estrategia Digital:

- I. Coordinar la elaboración de lineamientos y procedimientos para el desarrollo de productos y servicios digitales, tales como plataformas tecnológicas para libros electrónicos, repositorios, bases de datos, sistemas de información, sitios web, aplicaciones móviles, entre otras herramientas electrónicas para la Biblioteca Nacional, la Hemeroteca Nacional y la Coordinación de la investigación.
- II. Apoyar a la Secretaría Académica, a las Coordinaciones de la Biblioteca y Hemeroteca Nacionales en la planeación, desarrollo y supervisión de las actividades encaminadas a ofrecer la asesoría y soporte necesarios para los proyectos de trabajo e investigación que integren aspectos tecnológicos.
- III. Organizar, supervisar y evaluar todas aquellas actividades que permitan el óptimo desarrollo de los recursos documentales, colecciones digitales y servicios bibliotecarios de la Biblioteca y Hemeroteca Nacionales.
- IV. Establecer y supervisar estrategias de preservación digital que favorezcan el uso y consulta de los recursos digitales.
- V. Coordinar el plan de trabajo del área de informática sobre los procesos de ingeniería de software, infraestructura tecnológica, redes, telecomunicaciones y el soporte técnico para la investigación.
- VI. Las demás que le confiera la Dirección, el presente Reglamento y la Legislación Universitaria.

## **CAPÍTULO IX DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y APOYO JURÍDICO**

**Artículo 38.-** La jefatura del Departamento de Planeación y Apoyo Jurídico auxilia a la Dirección por medio de la Secretaría Académica en la coordinación y ejecución de los asuntos de su competencia.

**Artículo 39.-** Son atribuciones de la jefatura de Departamento de Planeación y Apoyo Jurídico:

- I. Apoyar a la Dirección y a la Secretaría Académica en la elaboración del Plan de Desarrollo, así como en la de los informes anuales.
- II. Fungir como responsable de planeación ante la Dirección General de Planeación.
- III. Coadyuvar en la planeación y asesoría jurídica de los diversos programas y proyectos de la Secretaría Académica, de las Coordinaciones de Biblioteca y Hemeroteca Nacionales y de la Secretaría Administrativa.
- IV. Asesorar a la Secretaría Técnica en asuntos de su competencia.
- V. Dar seguimiento a los programas de la secretaría administrativa.
- VI. Apoyar la elaboración de convenios y otros instrumentos de colaboración y edición del Instituto con otras instituciones.
- VII. Las demás que le confiera la Dirección, el presente Reglamento y la Legislación Universitaria.

## **CAPÍTULO X DE LAS COORDINACIONES DE LA BIBLIOTECA Y DE LA HEMEROTECA NACIONALES**

**Artículo 40.-** Las coordinaciones de la Biblioteca y de la Hemeroteca Nacionales de México, auxilian a la Dirección en los asuntos de su competencia y ejercen las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y desarrollar, de acuerdo con la Dirección, los proyectos, programas y planes de trabajo relativos al funcionamiento de la Biblioteca y de la Hemeroteca Nacionales de México;
- II. Conocer y apoyar los programas académicos del Instituto de Investigaciones Bibliográficas;
- III. Planear, desarrollar, coordinar y evaluar las actividades administrativas de la Biblioteca y de la Hemeroteca Nacionales de México, según corresponda;
- IV. Auxiliar a la Dirección en la elaboración del presupuesto;
- V. Representar a la Dirección en los casos en que éste así lo disponga, y
- VI. Todas las demás que les encomiende la Dirección.

## **CAPÍTULO XI DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 41.-** La Dirección es auxiliada por la Secretaría Administrativa en la ejecución de los asuntos de competencia administrativa y tiene las atribuciones que establecen la Legislación Universitaria y este Reglamento.

**Artículo 42.-** Son atribuciones de la Secretaría Administrativa:

- I. Apoyar administrativamente las atribuciones sustantivas del Instituto;
- II. Ejecutar las instrucciones de la Dirección;
- III. Supervisar las labores del personal administrativo del Instituto, e informar oportunamente a la Dirección sobre las mismas;
- IV. Auxiliar a la Dirección en la elaboración del proyecto de presupuesto del Instituto, y en el ejercicio de las partidas presupuestales;
- V. Auxiliar a la Dirección en la coordinación y dirección de las actividades administrativas: personal, presupuesto, suministros e inventarios, y servicios generales, y
- VI. Todas las demás que le encomiende la Dirección.

## **CAPITULO XII DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

**Artículo 43.-** La Secretaría Técnica auxilia a la Dirección por medio de la Secretaría Académica en las actividades de planeación, trámites y gestiones académico-administrativas, además de coadyuvar en la coordinación y ejecución de los asuntos de su competencia.

**Artículo 44.-** Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Planear, desarrollar, coordinar y supervisar las actividades académicas relacionadas con la labor editorial, la difusión cultural y la educación continua.
- II. Convocar y coordinar las reuniones de los comités Editorial y de Educación Continua.
- III. Apoyar los trámites del personal académico ante los cuerpos y órganos colegiados, y ante instancias, entidades y dependencias que tengan a su cargo programas de apoyo a proyectos de investigación y superación académica.
- IV. Auxiliar a la Secretaría Académica en la supervisión de la correcta aplicación de la normatividad y de los procedimientos externos e internos establecidos por la Dirección General de Planeación.
- V. Las demás que le confiera la Dirección, el presente Reglamento y la Legislación Universitaria.

### **CAPÍTULO XIII DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 45.-** El personal académico está constituido por investigadoras, investigadores, técnicas académicas y técnicos académicos del Instituto.

**Artículo 46.-** El claustro académico se reunirá previa convocatoria que para ese efecto expida la Dirección, o bien cuando lo solicite el Consejo Interno o la tercera parte del personal académico que lo integra.

**Artículo 47.-** El claustro académico designará a dos integrantes de la comisión dictaminadora del Instituto.

**Artículo 48.-** Los procedimientos de selección, adscripción, promoción y remoción del personal académico del Instituto son los que establece el Estatuto del Personal Académico de la UNAM. El personal académico tiene los derechos y obligaciones establecidos en la Legislación Universitaria y en este Reglamento.

**Artículo 49.-** El personal académico del Instituto tiene los siguientes derechos:

- I. Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación, de conformidad con los programas aprobados por el Consejo Técnico de Humanidades;
- II. Asociarse como claustro académico de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica y del Estatuto General de la UNAM, sobre el derecho del personal académico de organizarse en forma libre e independiente;
- III. Conocer, discutir y proponer proyectos de políticas académicas generales del Instituto, proyectos de investigación de carácter colectivo del Instituto, así como programas académicos de la Biblioteca y la Hemeroteca Nacionales de México;
- IV. Conocer el informe anual del Instituto y opinar sobre él;
- V. Proponer a la Dirección la organización de actos académicos y participar en los que organice y desarrolle el Instituto, tales como congresos, conferencias, mesas redondas y seminarios;
- VI. **Publicar sus trabajos en los programas editoriales del Instituto, previo dictamen favorable del Comité Editorial del Instituto o del Consejo Editorial;**
- VII. Recibir el crédito correspondiente en las publicaciones individuales o colectivas;
- VIII. Participar en los programas universitarios de la televisión y la radio a cargo del Instituto;
- IX. Obtener de la Biblioteca y de la Hemeroteca Nacionales el préstamo de materiales de conformidad con la normatividad de ambas instituciones;

- X. Tener acceso a las publicaciones del Instituto en formato electrónico de manera gratuita;
- XI. En el caso de los investigadores, acordar con la Dirección el horario más conveniente para realizar su programa de trabajo, así como cualquier modificación a este horario, respetando el de labores del Instituto y los términos de su contrato;
- XII. Fijar, en el caso de las técnicas académicas y los técnicos académicos, su horario de trabajo de acuerdo con las necesidades del programa o proyecto al que estén asignados, respetando los términos de su contrato;
- XIII. Solicitar a la Secretaría Académica, en el caso de las investigadoras y los investigadores, los servicios secretariales que requieran; y a la Secretaría Administrativa, en el caso de todo el personal académico, la realización de trámites administrativos en la UNAM, así como los insumos necesarios para realizar su trabajo;
- XIV. Obtener anualmente, sin costo, las fotocopias que resulten imprescindibles para su trabajo de investigación, las cuales se solicitarán como convenga al personal académico a lo largo del año. El límite máximo de copias lo establecerá la Dirección, así como el costo de los excedentes, mismos que deberán ser cubiertos por el personal académico, y
- XV. Obtener las regalías e ingresos extraordinarios por concepto de derechos de autor y proyectos de investigación que en su caso los generen, conforme a lo dispuesto en el Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la UNAM.

**Artículo 50.-** El personal académico del Instituto tiene las siguientes obligaciones:

- I. Realizar sus actividades de conformidad con los programas y proyectos aprobados por los órganos competentes y formar parte de un área cronológica de investigación con base en los proyectos aprobados por el Consejo Técnico de Humanidades y su línea de investigación principal, ya sea: Área de Bibliografía de los siglos XVI-XVIII, o Área de Bibliografía del siglo XIX, o Área de Bibliografía de los siglos XX-XXI;
- II. Someter a la consideración del Consejo Interno y a la aprobación del Consejo Técnico de Humanidades, a través de la Dirección del Instituto, su proyecto anual de labores, llevarlas a cabo puntualmente y rendir un informe sobre la realización de las mismas;
- III. Enriquecer y mantener actualizados sus conocimientos;
- IV. Colaborar con el cumplimiento de los programas de actividades del Instituto y en investigaciones colectivas en coordinación con la Dirección;
- V. Cumplir las comisiones académicas que se le encomienden y rendir los informes correspondientes;
- VI. En el caso de las investigadoras y los investigadores, profesar cátedra, de acuerdo con los mínimos y máximos de horas que establece el



- Estatuto del Personal Académico;
- VII. Declarar su adscripción al Instituto en las actividades académicas en que participe dentro y fuera del mismo, así como en aquellas publicaciones en las que aparezcan resultados de los trabajos que en el Instituto se le hayan encomendado;
  - VIII. En el caso de las investigadoras y los investigadores, colaborar con las publicaciones periódicas del Instituto;
  - IX. Conceder al Instituto la primera opción para la publicación de los resultados de su labor de investigación. Si después de un año no ha obtenido respuesta positiva acerca de la publicación de su trabajo, el académico podrá publicarlo donde juzgue conveniente;
  - X. Laborar cuarenta horas a la semana si es de tiempo completo y veinte horas si es de medio tiempo; la distribución de estas horas debe ser de lunes a viernes, conforme al horario de labores del Instituto, y de acuerdo con el horario que se haya establecido y comunicado a la Dirección;
  - XI. Las investigadoras y los investigadores informarán directamente a la Secretaría Académica cuando requieran ausentarse del Instituto por razones de la propia investigación o de las necesidades del programa o proyecto académico, con el fin de que siempre sea posible localizarlos. En el caso de las técnicas académicas y los técnicos académicos, lo informarán a través del responsable del programa o proyecto al que se encuentren adscritos, y
  - XII. Devolver a la Biblioteca y a la Hemeroteca Nacionales todo el material que le haya sido prestado en apego a los plazos que señalen las disposiciones que regulen las actividades de ambas instituciones. El incumplimiento de estas disposiciones suspende los servicios de préstamo externo de la Biblioteca y la Hemeroteca Nacionales para el infractor, y conlleva las sanciones que determine la Dirección.

#### **CAPÍTULO XIV DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Artículo 51.-** Los procedimientos para la selección y promoción del personal administrativo del Instituto, así como sus derechos y obligaciones, se definen y establecen en la Legislación Universitaria y en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

**Artículo 52.-** Serán representantes del personal administrativo del Instituto, ante las distintas instancias universitarias, los que él mismo elija.

#### **CAPÍTULO XV DE LOS CUERPOS COLEGIADOS DE APOYO**

**Artículo 53.-** En el Instituto funcionarán los siguientes cuerpos colegiados:

- I. El Comité Editorial;
- II. La Comisión Interna **para la** Igualdad de Género;
- III. **El Comité de Ética de Investigación y Docencia, y**
- IV. Los demás que acuerde el Consejo Interno.

**Artículo 54.-** El Comité Editorial será la instancia responsable de diseñar y ejecutar la política editorial del Instituto y aprobar las obras que serán sometidas a su consideración, por conducto de la persona titular de la Dirección, determinando si las mismas reúnen los requisitos para publicarse en concordancia con las Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la UNAM.

Sus atribuciones son las siguientes:

- I. Elaborar en coordinación con la Dirección el plan anual de publicaciones del Instituto y darlo a conocer al Consejo Interno;
- II. Dictaminar en coordinación con la Dirección sobre la publicación de los originales presentados a su consideración, o solicitar dictámenes especializados, y
- III. Establecer los lineamientos específicos para las publicaciones del Instituto, ajustándose a lo previsto en las normas administrativas que para el efecto se emitan por la instancia universitaria facultada.

**Artículo 55.-** El Comité Editorial estará integrado por:

- I. La persona titular de la Dirección, quien fungirá como su presidente;
- II. La persona que ocupe la jefatura del Departamento Editorial del Instituto, quien fungirá como secretario;
- III. Dos personas del área de investigación del Instituto de Investigaciones Bibliográficas, y
- IV. Tres personas externas a la entidad con experiencia y trayectoria reconocidas en las áreas de investigación del Instituto.

Serán invitadas permanentes del Comité Editorial con derecho a voz, pero no a voto, las personas titulares de la Secretaría Académica y la Secretaría Técnica.

**Artículo 56.-** La Comisión Interna para la Igualdad de Género será la instancia responsable de hacer cumplir dentro de la entidad, ejecutar y dar seguimiento a las disposiciones que la Universidad Nacional Autónoma de México lleve a cabo en materia de igualdad de género.

Sus atribuciones son las siguientes:

- I. Impulsar la implementación de la política institucional en materia de igualdad de género de la UNAM en sus entidades académicas y dependencias universitarias, en coordinación y colaboración con la CIGU.
- II. Promover en las entidades académicas o dependencias universitarias la difusión y conocimiento de la normativa universitaria en materia de igualdad de género y de prevención de la violencia por razones de género.
- III. Diseñar y promover mecanismos y estrategias de prevención y erradicación de la violencia por razones de género en las entidades académicas y dependencias universitarias, en apego a la normativa universitaria y en coordinación con sus respectivas direcciones.
- IV. En caso de recibir consultas de la comunidad sobre la ruta de atención de casos de violencia por razones de género, las comisiones fungirán como enlace y referirán de manera inmediata a las personas agraviadas a la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género, toda vez que las CInIG no cuentan con atribuciones para brindar atención directa a los casos.
- V. Mantener contacto periódico con la comunidad universitaria para analizar, escuchar y dar seguimiento a las problemáticas en materia de desigualdad de género que enfrentan las mujeres universitarias, así como las diversidades sexogenéricas, en cada uno de los sectores (estudiantil, académico y administrativo).
- VI. Recomendar la incorporación de acciones a favor de la igualdad sustantiva de género en el plan de desarrollo de la entidad académica o dependencia universitaria.
- VII. Detectar e informar a la persona titular de la entidad académica o dependencia universitaria y a la CIGU los problemas emergentes en materia de igualdad sustantiva de género que surjan en sus sedes, así como acordar la implementación de proyectos y/o acciones para atenderlos.

**Artículo 57.-** La Comisión Interna **para la** Igualdad de Género estará integrada por:

- I. La persona titular de la Dirección o la persona que ésta designe en su representación, quien fungirá como su Presidente;
- II. La funcionaria o funcionario del Instituto designada(o) por la Dirección, para hacer cumplir los acuerdos;
- III. La o el representante designado por parte del Consejo Interno entre sus integrantes;
- IV. La o el representante designado por las investigadoras e investigadores del Instituto, el cual será electo por el Claustro Académico;
- V. La o el representante designado por las técnicas académicas y técnicos académicos del Instituto, el cual será electo por el Claustro Académico, y

- VI. La o el representante del personal administrativo, el cual será propuesto por la Secretaría Administrativa.

Serán invitadas permanentes **de la Comisión Interna para la Igualdad de Género** las personas quienes cuenten con la capacitación correspondiente para fungir como persona orientadora en igualdad de género en el Instituto.

**Artículo 58.- El Comité de Ética en Investigación y Docencia del Instituto de Investigaciones Bibliográficas es el cuerpo colegiado permanente especializado que tiene el compromiso de vigilar las prácticas de honestidad e integridad académica y científica, garantizar el respeto y la protección de los sujetos de investigación, procurar que no se contraríen las buenas prácticas y atender cuestiones éticas inherentes al Instituto de Investigaciones Bibliográficas.**

**Sus funciones son las siguientes:**

- I. **Conocer, atender y desahogar los casos que reciban relacionados con problemas éticos y que involucren al alumnado, personal académico y empleados universitarios del Instituto de Investigaciones Bibliográficas;**
- II. **Formular requerimientos de información a las distintas áreas del Instituto de Investigaciones Bibliográficas, para la atención de los asuntos que se sometan a su consideración y el adecuado cumplimiento de sus actividades;**
- III. **Requerir al titular del Instituto de Investigaciones Bibliográficas solicite la información que sea necesaria para el cumplimiento de sus actividades que se encuentre en posesión de otra instancia universitaria;**
- IV. **Formular recomendaciones y/o un dictamen técnico académico, fundado y motivado de los asuntos que se sometan a su consideración y hacerlo del conocimiento del titular del Instituto de Investigaciones Bibliográficas, para que proceda conforme a la legislación universitaria;**
- V. **Fomentar y brindar apoyo y orientación al titular del Instituto de Investigaciones Bibliográficas para llevar a cabo actividades preventivas, educativas y de difusión, relacionadas con temas de ética, y**
- VI. **Redactar su Guía de Funcionamiento Interno que debe ser aprobada por el Consejo Interno.**

**Artículo 59.- El Comité de Ética en Investigación y Docencia del Instituto de Investigaciones Bibliográficas estará integrado por:**

- I. Una persona que lo presida;**
- II. Una persona que ocupe la secretaría, y**
- III. Cinco vocales.**

**Los cargos de la presidencia, secretaría y vocales serán designados por el Consejo interno del Instituto de Investigaciones Bibliográficas. Para poder participar como presidenta o presidente y secretaria o secretario, las y los académicos deberán formar parte del personal académico del Instituto de Investigaciones Bibliográficas, no siendo indispensable este requisito para los demás cargos.**

## **CAPÍTULO XVI DE LAS Y LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL ACADÉMICO ANTE LOS CONSEJOS UNIVERSITARIO, TÉCNICO DE HUMANIDADES Y ACADÉMICO DEL ÁREA DE LAS HUMANIDADES Y DE LAS ARTES**

**Artículo 60.-** Los requisitos, características y procedimiento de la elección, duración de las y los representantes del personal académico ante los Consejos Universitario, Técnico de Humanidades y Académico del Área de las Humanidades y de las Artes, se regirán por las disposiciones que al respecto contempla la Legislación Universitaria para cada caso en particular.

## **CAPÍTULO XVII DE LA INTERPRETACIÓN**

**Artículo 61.-** La interpretación del presente Reglamento estará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente reforma, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Consejo Técnico de Humanidades.

**SEGUNDO.-** Para designar a la persona representante de las y los Técnicos Académicos correspondiente al área de Informática y Telecomunicaciones, la dirección del Instituto convocará a elecciones que deberán quedar totalmente concluidas dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor de la presente reforma.

**TERCERO.- La Técnica Académica o el Técnico Académico que resulte electa o electo como consejera o consejero interno, concluirán su mandato en el mismo periodo que las y los consejeros Técnicos Académicos que se encuentren en funciones al entrar en vigor esta reforma, respetando así la renovación simultánea total del Consejo Interno.**

***Modificaciones y adiciones aprobadas en la octava sesión extraordinaria del Consejo Técnico de Humanidades, el 31 de octubre de 2023.***