



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MÉXICO

CONSEJO TÉCNICO DE HUMANIDADES

Of. CTH-15/0074/2022

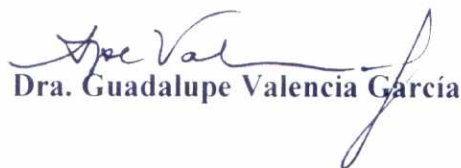
DR. PEDRO SALAZAR UGARTE
Director del Instituto de Investigaciones Jurídicas
Presente

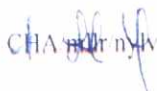
En relación con el oficio IJJ/D/132/2021 recibido el 8 de diciembre de 2021, notifico a usted que el Consejo Técnico de Humanidades, durante la tercera sesión extraordinaria, celebrada hoy y, con fundamento en los artículos 51-B, fracción V del Estatuto General de la UNAM y 12, fracción V del Reglamento Interno del Consejo Técnico de Humanidades, resolvió:

Ratificar la opinión favorable de la Comisión Permanente de Asuntos Legislativos (CPAL) relativa al proyecto de Reglamento Interno del Instituto de Investigaciones Jurídicas.

Sin otro particular, reciba un muy cordial saludo.

Atentamente
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 3 de marzo de 2022
La Presidenta


Dra. Guadalupe Valencia García


CHIA 2022

REGLAMENTO INTERNO

DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS

CAPÍTULO I OBJETIVOS Y FUNCIONES

Artículo 1o. El Instituto de Investigaciones Jurídicas es una entidad académica adscrita a la Coordinación de Humanidades, tiene por objetivo realizar investigaciones originales y relevantes en el campo del derecho y la ciencia jurídica con una perspectiva multidisciplinaria.

Artículo 2o. El Instituto tiene como funciones principales:

- I. Realizar investigación jurídica enfocada prioritariamente a la solución de problemas nacionales;
- II. Aportar información científica sobre las distintas disciplinas jurídicas;
- III. Contribuir a la formación de personas investigadoras y técnicas académicas;
- IV. Prestar apoyo a las actividades docentes y de investigación tanto en la UNAM como en otras instituciones del país y del extranjero, y
- V. Estudiar fenómenos con relevancia jurídica desde perspectivas multidisciplinarias.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA

Artículo 3o. Integran la comunidad del Instituto:

- I. La persona titular de la Dirección y sus auxiliares;
- II. El Consejo Interno;
- III. El personal académico;
- IV. El personal administrativo;
- V. Las personas estudiantes de doctorado, y
- VI. Las personas becarias.

Artículo 4o. Son órganos de representación del Instituto:

- I. La persona titular de la Dirección;
- II. El Consejo Interno;
- III. Las personas representantes del personal académico ante el Consejo Universitario;
- IV. Las personas representantes del personal académico ante el Consejo Técnico de Humanidades;

- V. Las personas representantes del personal académico ante el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales, y
- VI. Las personas representantes ante el Posgrado en Derecho.

Artículo 50. Auxiliarán a la persona titular de la Dirección en el desempeño de sus funciones:

- I. La persona titular de la Secretaría Académica;
- II. La persona titular de la Secretaría Administrativa;
- III. La persona titular de la Secretaría Técnica de Publicaciones;
- IV. La persona titular de la Coordinación Técnica de Proyectos Académicos Digitales y Eventos;
- V. La persona titular del Departamento de Biblioteca;
- VI. La persona titular del Departamento de Planeación;
- VII. La persona titular del Departamento de Estudios de Posgrado;
- VIII. La persona titular de la Estación Noroeste de Investigación y Docencia “Héctor Felipe Fix-Fierro” (ENID-HFF);
- IX. La persona titular de Vinculación Institucional,
- X. La persona titular de Extensión Académica y Educación Continua, y
- XI. La persona responsable de Transparencia y Archivos.

CAPÍTULO III DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN

Artículo 60. La persona titular de la Dirección preside el Consejo Interno y el Claustro del Personal Académico. Tendrá las atribuciones que establezcan la Legislación Universitaria y este Reglamento.

Artículo 70. La persona titular de la Dirección tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar al Instituto;
- II. Formar parte del Consejo Universitario con voz y voto y formar parte de las comisiones que el propio Consejo determine;
- III. Formar parte del Consejo Técnico de Humanidades, con voz y voto;
- IV. Formar parte del Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales, con voz y voto;
- V. Convocar al Consejo Interno y presidirlo con voz y voto; en caso de empate, tendrá voto de calidad;
- VI. Convocar al Claustro del Personal Académico;
- VII. Promover ante el Consejo Técnico de Humanidades todos los asuntos y trámites oficiales del Instituto, cuando sean de la competencia de aquél;
- VIII. 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 el funcionamiento de la Universidad, dictando las medidas conducentes;

- IX. Presentar un informe anual de trabajo del Instituto ante el personal académico y administrativo del mismo, el cual tendrá carácter público;
- X. Elaborar los planes y proyectos de trabajo del Instituto y presentarlos al Consejo Interno;
- XI. Elaborar el proyecto de presupuesto del Instituto y aprobar su distribución informando al Consejo Interno;
- XII. Proponer al Rector la designación de la persona titular de la Secretaría Académica, y supervisar las labores de ésta;
- XIII. Cuidar que dentro del Instituto se desarrollen las labores en forma ordenada y eficaz dictando, en su caso, las medidas procedentes;
- XIV. Escuchar las opiniones emitidas por el Consejo Interno en los asuntos de su competencia;
- XV. Ejercer el presupuesto en los términos aprobados por el Consejo Universitario;
- XVI. Presentar al Consejo Interno, para su aprobación, los proyectos y líneas de investigación del personal académico;
- XVII. Designar y remover libremente a las personas directoras de las revistas del Instituto;
- XVIII. Presentar al Consejo Interno, para su evaluación y opinión, los informes y programas de trabajo anuales de actividades de cada uno de los miembros del personal académico;
- XIX. Proponer ante el Patronato Universitario y la Secretaría Administrativa de la Universidad a la persona candidata a ocupar el cargo de titular de la Secretaría Administrativa y supervisar las labores de ésta;
- XX. Designar y remover libremente a los ocupantes de puestos administrativos y académico-administrativos del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la Normatividad Universitaria;
- XXI. Designar libremente a la persona que coordinará la Agenda de Deliberación Institucional y acordar con ella, las sesiones de la misma;
- XXII. Designar y, en su caso, sustituir previo informe justificado a la persona titular de la Estación Noroeste de Investigación y Docencia "Héctor Felipe Fix-Fierro";
- XXIII. Escuchar y atender las inquietudes y propuestas de las personas integrantes de la comunidad del Instituto, y
- XXIV. Las demás que le atribuya la legislación Universitaria.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO INTERNO

Artículo 8o. El Consejo Interno es un órgano colegiado de consulta, que conoce, propone, planea, evalúa y opina sobre cuestiones académicas que tendrán como objetivo fortalecer las tareas sustantivas de la dependencia. y propiciar el óptimo aprovechamiento y desarrollo de sus recursos.

Y lo integrarán con voz y voto:

- I. La persona titular de la Dirección del Instituto, quien será su presidente; y, en caso de empate, tendrá voto de calidad;

- II. Tres personas electas representantes de las personas investigadoras, y
- III. Una persona electa representante de las personas técnicas académicas.

Podrán asistir como invitados permanentes, con voz, pero sin voto, la persona representante del IJ ante el Consejo Técnico de Humanidades y la persona representante del IJ ante el Consejo Universitario.

Las personas representantes contarán con una persona suplente que podrá asistir a las sesiones en los casos en que sea necesario sustituir a su titular.

La persona titular de la Secretaría Académica fungirá como secretaria del Consejo Interno, con voz y sólo con derecho a voto en ausencia de la persona titular de la Dirección.

El Consejo Interno, a petición de la persona que preside podrá invitar a sus sesiones a quien considere pertinente.

Las personas ex Directoras del Instituto, que hayan concluido el periodo para el que fueron designadas, tendrán el carácter de consejeros *ex officio* del Instituto.

Artículo 9o. El Consejo Interno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y opinar respecto de los asuntos que le presente la persona titular de la Dirección del Instituto;
- II. Conocer y opinar sobre el proyecto de Plan de Desarrollo Institucional del Instituto que elabore la persona titular de la Dirección;
- III. Emitir la convocatoria para que los miembros del personal académico del Instituto presenten proyectos para formar líneas de investigación institucionales;
- IV. Evaluar y, en su caso, aprobar o cancelar las líneas de investigación institucionales;
- V. Opinar sobre los programas anuales de trabajo del personal académico;
- VI. Emitir los lineamientos mínimos de productividad académica de las personas investigadoras y velar por su cumplimiento;
- VII. Constituir comisiones permanentes o especiales para resolver asuntos académicos;
- VIII. Presentar a la persona titular de la Dirección iniciativas en materia de planes y proyectos de investigación;
- IX. Conocer el proyecto de Reglamento Interno del Instituto, así como promover sus reformas, y presentarlo para su aprobación ante el Consejo Técnico de Humanidades;
- X. Evaluar los informes anuales de actividades del personal académico y remitirlos con su opinión fundamentada al Consejo Técnico de Humanidades;
- XI. Aprobar todos los reglamentos, manuales, instructivos y lineamientos de aplicación general del Instituto;
- XII. Conocer los proyectos de investigación de las personas investigadoras;
- XIII. Conocer y opinar sobre la situación financiera del Instituto de Investigaciones Jurídicas;
- XIV. Opinar sobre las contrataciones y renovaciones de interinatos del personal académico;

- XV. Emitir opinión sobre los proyectos de convocatoria para ocupar nuevas plazas de personas investigadoras o de técnicas académicas;
- XVI. Emitir opinión sobre las personas candidatas que se presenten a los concursos convocados por el Instituto para cubrir las plazas de personal académico. Esta opinión será transmitida a la Comisión Dictaminadora por la persona titular de la Secretaría Académica;
- XVII. Elegir dos personas integrantes de la Comisión Dictaminadora del Instituto;
- XVIII. Integrar los Comités de Personas Expertas que coadyuvan al Consejo Interno y a la Comisión Dictaminadora en la evaluación de las personas que aspiran a incorporarse mediante un concurso de oposición abierto en los términos del Estatuto del Personal Académico;
- XIX. Solicitar al personal académico informes sobre el avance de sus actividades académicas en cualquier momento;
- XX. Emitir opinión en los respectivos concursos de oposición cerrados;
- XXI. Conocer y opinar sobre las comisiones con goce de sueldo, cambios de adscripción y licencias académicas que se propongan al Consejo Técnico de Humanidades;
- XXII. Conocer y opinar sobre las solicitudes de disfrute de periodo sabático y el informe respectivo cuando la persona académica se reintegre a sus labores;
- XXIII. Conocer y opinar sobre las solicitudes de apoyo del personal académico para realizar o participar en eventos académicos;
- XXIV. Elegir dos integrantes de la comisión evaluadora del PRIDE;
- XXV. Elegir a dos personas integrantes de la Comisión de Ética y dos personas de la Comisión de Género e Igualdad, y
- XXVI. Las demás que señale la Normatividad Universitaria.

Artículo 10. El Consejo Interno sesionará válidamente con la asistencia directa de tres de sus integrantes, sean titulares o suplentes. Si por falta de quórum no se celebrare alguna sesión, se citará para otra dentro de los tres días hábiles siguientes, la que podrá celebrarse válidamente, cualquiera que sea el número de personas consejeras presentes.

Artículo 11. El Consejo Interno tomará sus acuerdos por mayoría simple de votos de las personas consejeras presentes; en caso de empate, la persona titular de la Dirección tendrá voto de calidad.

Artículo 12. El Consejo Interno celebrará sesiones ordinarias por lo menos una vez al mes, y extraordinarias cuando lo juzguen necesario la persona titular de la Dirección o un grupo de por lo menos tres personas consejeras.

Artículo 13. El citatorio para las reuniones ordinarias será formulado y dado a conocer por la persona titular de la Secretaría Académica del Instituto, al menos con tres días hábiles de anticipación. En el mismo se establecerá el orden del día, debiendo incluir un punto para asuntos generales.

Los acuerdos alcanzados se firmarán dentro de los siguientes diez días hábiles.

Para las sesiones extraordinarias la persona titular de la Secretaría Académica del Instituto dará a conocer el citatorio al menos 24 horas antes de la sesión.

En el citatorio se establecerán los puntos específicos a tratar. En esas sesiones no se tratarán asuntos generales.

Artículo 14. Para ser elegible la persona consejera representante de las personas investigadoras ante el Consejo Interno, es necesario satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser persona investigadora con nombramiento definitivo de tiempo completo del Instituto;
- II. Haber cumplido con sus programas de trabajo, por lo menos durante los últimos dos años;
- III. Haber prestado servicios académicos ininterrumpidos en el Instituto por un mínimo de dos años;
- IV. No desempeñar algún cargo de carácter administrativo en la Universidad al momento de ser electo, ni durante el desempeño del cargo;
- V. No pertenecer a la Comisión Dictaminadora del propio Instituto;
- VI. No disfrutar de año sabático al momento de su elección, de conformidad con lo establecido por el Estatuto del Personal Académico;
- VII. No haber sido sancionado por incurrir en alguna de las causas graves de responsabilidad que establece la Legislación Universitaria, y
- VIII. No fungir como representante del personal académico del Instituto ante el Consejo Universitario, el Consejo Técnico de Humanidades ni ante los Consejos Académicos de Área.

Artículo 15. Para ser elegible al cargo de consejero interno representante de las personas técnicas académicas del Instituto se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser persona técnica académica definitiva de tiempo completo;
- II. Haber cumplido con sus programas de trabajo, por lo menos durante los últimos dos años;
- III. Haber prestado servicios académicos ininterrumpidos en el Instituto, cuando menos durante dos años;
- IV. No fungir como representante del personal académico del Subsistema de Humanidades ante el Consejo Universitario, el Consejo Técnico de Humanidades, ni del Instituto ante los Consejos Académicos de Área;
- V. No desempeñar algún cargo de carácter académico-administrativo o administrativo en la Universidad al momento de ser electo, ni durante el desempeño del cargo, y
- VI. No haber sido sancionado por incurrir en alguna de las causas graves de responsabilidad que establece la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO V DE LAS ELECCIONES

Artículo 16. Las personas consejeras del Consejo Interno, titulares y suplentes, representantes del personal académico serán electas mediante votación universal, por mayoría simple, libre, directa y secreta, ya sea en modalidad presencial o electrónica por parte del personal

académico que cuente con un nombramiento vigente aprobado por el Consejo Técnico de Humanidades. Las personas investigadoras votarán exclusivamente por sus personas representantes, y las personas técnicas académicas exclusivamente por la suya.

Artículo 17. Las personas consejeras titulares representantes de las personas investigadoras y de las personas técnicas académicas durarán en su encargo cuatro años, no pudiendo reelegirse para el siguiente periodo inmediato.

La persona consejera suplente que hubiera asistido a la mayoría de las sesiones en lugar de la persona titular no podrá reelegirse.

Artículo 18. Para la elección de personas consejeras internas la persona titular de la Dirección del Instituto, con acuerdo del Consejo Interno, emitirá una convocatoria electrónica, con al menos quince días hábiles de antelación a la fecha en que deban celebrarse las elecciones, la cual será difundida entre la totalidad del personal académico del Instituto y en la que se especificará:

- I. La lista de elegibles;
- II. El padrón de electores;
- III. Fecha, horario, lugar, modalidad y procedimiento de votación;
- IV. Tres personas integrantes de la comisión de vigilancia, y dos suplentes, y
- V. Tres personas escrutadoras de una lista de cinco propuestas por la persona titular de la Dirección, en los casos de elecciones electrónicas esta función la asumirán las personas integrantes de la comisión de vigilancia.

El escrutinio será público.

La persona titular de la Dirección hará públicos, a la comunidad del Instituto, los resultados de la elección y los comunicará a las instancias pertinentes.

Artículo 19. En caso de empate se procederá a convocar a una nueva elección y el Consejo Interno fijará una nueva fecha para realizar la elección de desempate, de conformidad con las siguientes disposiciones:

- I. La persona titular de la Dirección comunicará el empate a la comunidad y emitirá una nueva convocatoria en los mismos términos que se señalan en el presente artículo;
- II. Únicamente intervendrán las personas académicas que hubieren empatado;
- III. La elección se efectuará a más tardar el quinto día hábil posterior a la publicación de la convocatoria, y
- IV. La Comisión de Vigilancia y las personas escrutadoras serán las mismas de la primera elección.

La elección se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 20. Las personas consejeras cesarán en el ejercicio de sus funciones en los siguientes casos:

- I. Por dejar de asistir, sin justificación, a tres sesiones consecutivas o a seis no consecutivas en un año;
- II. Por haber sido designados para desempeñar un cargo de carácter académico-administrativo o administrativo en el Instituto o en la UNAM, y
- III. Por disfrutar de una comisión o licencia que le impida continuar en el cargo.

Artículo 21. Cuando las personas investigadoras elegidas como consejeras disfruten de año o semestre sabático durante su cargo, serán sustituidas en sus funciones por la persona suplente correspondiente.

Artículo 22. Habrá lugar a elecciones extraordinarias cuando se declare nula una elección ordinaria o cuando una de las personas consejeras titulares y su suplente se encuentren simultáneamente impedidas para ejercer sus funciones.

Las personas consejeras electas de esta forma durarán en su cargo hasta que se verifique la siguiente elección ordinaria.

CAPÍTULO VI DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 23. La persona titular de la Secretaría Académica será designada conforme al artículo 7o., fracción XII, del presente Reglamento, y de acuerdo con las demás disposiciones de la Legislación Universitaria.

Artículo 24. La persona titular de la Secretaría Académica auxiliará a la persona titular de la Dirección en la coordinación y ejecución de los asuntos de su competencia, además es el canal de comunicación entre la persona titular de la Dirección, el personal académico y los órganos auxiliares de la Dirección.

Artículo 25. La persona titular de la Secretaría Académica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como secretaria del Consejo Interno y del Claustro del Personal Académico;
- II. Fungir como vocal de las comisiones que se integren;
- III. Sustituir a la persona titular de la Dirección en caso de licencias o comisiones de éste que no excedan de sesenta días;
- IV. Sustituir a la persona titular de la Dirección, con voz, pero sin voto, en el Consejo Técnico de Humanidades;
- V. Sustituir a la persona titular de la Dirección, con voz y voto, en el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales;
- VI. Colaborar con la Dirección en la estructuración del Plan de Desarrollo, del programa anual de trabajo y del informe anual de actividades del Instituto;
- VII. Auxiliar a la persona titular de la Dirección en la coordinación de las labores de investigación y de formación de recursos humanos;

- VIII. Supervisar el cumplimiento del Reglamento de personas Becarias y coordinar el programa correspondiente;
- IX. Coordinar el programa de personas prestadoras de servicio social en el Instituto;
- X. Coordinar la asignación de cubículos al personal académico;
- XI. Mantener actualizado el expediente de informes de actividades y programas de trabajo de las Líneas de Investigación Institucionales;
- XII. Informar a la comunidad sobre la incorporación de nuevas personas integrantes del claustro académico;
- XIII. Coordinar las reuniones de los cuerpos colegiados;
- XIV. Atender las solicitudes de concursos de oposición abiertos y cerrados del personal y los movimientos académicos en general;
- XV. Brindar información y orientación a las personas que se incorporan al claustro académico del instituto;
- XVI. Escuchar y atender inquietudes y propuestas de las personas integrantes de la comunidad académica;
- XVII. Auxiliar a las personas integrantes de la comunidad académica en las gestiones inherentes en los programas y convocatorias de los estímulos académicos, y
- XVIII. Desarrollar todas las actividades que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección, de acuerdo con la naturaleza y funciones de la Secretaría Académica.

Artículo 26. La persona titular de la Secretaría Académica auxiliará a la persona titular de la Dirección en la coordinación de las jefaturas de departamento de Biblioteca, Planeación, Estudios de Posgrado, Vinculación Institucional y Extensión Académica y Educación Continua y de la persona responsable de Transparencia y Archivos,

CAPÍTULO VII DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 27. La persona titular de la Dirección del Instituto propondrá ante el Patronato Universitario y la Secretaría Administrativa de la UNAM a la persona candidata a ocupar el cargo de titular de la Secretaría Administrativa. La persona titular de la Secretaría Administrativa coadyuvará con la persona titular de la Dirección en la planeación, organización, coordinación y control de la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios del Instituto, conforme a la normatividad universitaria.

Artículo 28. Serán atribuciones de la persona titular de la Secretaría Administrativa:

- I. Ejercer el presupuesto asignado al Instituto;
- II. Vigilar la correcta aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales asignados;
- III. Integrar el proyecto de presupuesto anual conforme a las políticas institucionales y a la detección de necesidades de la entidad;
- IV. Atender y tramitar los movimientos de funcionarios, académicos, administrativos de base, y confianza asignados al Instituto;

- V. Supervisar las labores del personal administrativo del Instituto e informar oportunamente a la persona titular de la Dirección de las mismas;
- VI. Mantener actualizada la contabilidad del Instituto;
- VII. Coordinar la adquisición, almacenamiento, custodia y suministro de los bienes y servicios requeridos por la entidad;
- VIII. Coordinar y controlar los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados al Instituto, conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Coordinar y controlar los servicios de seguridad y apoyo del personal adscrito al Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Supervisar el mantenimiento y vigilancia de las instalaciones del Instituto;
- XI. Participar en la elaboración del informe anual del Instituto en lo relativo a sus responsabilidades;
- XII. Acordar con la persona titular de la Dirección, la administración de los recursos de la entidad para su eventual asignación y planeación;
- XIII. Acordar con la persona titular de la Dirección los asuntos relativos a los procedimientos administrativos del presupuesto, personal, becarios, suministros y servicios generales;
- XIV. Efectuar el seguimiento permanente de las necesidades de apoyo de recursos humanos, materiales y financieros del Instituto y plantear oportunamente su atención;
- XV. Evaluar la competencia del personal administrativo y asegurar su capacitación y actualización;
- XVI. Apoyar a la persona titular de la Dirección en la obtención de recursos extraordinarios y vigilar su correcta administración;
- XVII. Coordinar las gestiones relativas a la administración de recursos humanos y financieros ante instancias universitarias y externas en representación de la persona titular de la Dirección;
- XVIII. Atender oportunamente las solicitudes de apoyo y servicio para el buen funcionamiento del Instituto, y
- XIX. Desarrollar todas aquellas actividades que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección, de acuerdo con la naturaleza, atribuciones y funciones de la Secretaría Administrativa.

Artículo 29. Para el cumplimiento de sus funciones, la persona titular de la Secretaría Administrativa cuenta con los siguientes departamentos: Bienes y Suministros; Personal; Contabilidad y Presupuesto; Servicios Generales, y Procuración de Fondos.

CAPÍTULO VIII DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PUBLICACIONES

Artículo 30. La persona titular de la Secretaría Técnica de Publicaciones será designada por la persona titular de la Dirección y tendrá la responsabilidad de apoyar a la persona titular de la Dirección en la coordinación de los departamentos de Publicaciones, Distribución y Fomento Editorial, y Biblioteca Jurídica Virtual.

Artículo 31. Serán atribuciones de la persona titular de la Secretaría Técnica de Publicaciones:

- I. Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de las políticas establecidas en la Universidad en las áreas de su competencia;
- II. Diseñar los procedimientos que permitan una mejora constante del funcionamiento de los departamentos que integran la Secretaría Técnica de Publicaciones;
- III. Proponer, ejecutar y evaluar el Programa Anual de Trabajo de los departamentos y áreas que conforman la Secretaría Técnica de Publicaciones e informar a la persona titular de la Dirección y a la persona titular de la Secretaría Académica sobre su cumplimiento, conforme a los instrumentos de control, seguimiento y evaluación del Instituto;
- IV. Colaborar en la planeación y coordinación del proceso de publicaciones;
- V. Planear y supervisar las actividades de promoción de las publicaciones del Instituto;
- VI. Dirigir y supervisar los trabajos de los departamentos a su cargo para determinar los bienes y servicios que requieran para la integración del anteproyecto de Presupuesto;
- VII. Supervisar trabajos contratados con proveedores o prestadores de servicios relacionados con las áreas a su cargo;
- VIII. Coordinar y supervisar los trabajos de la Biblioteca Jurídica Virtual;
- IX. Coordinar y supervisar los trabajos de la Tienda Jurídica Virtual;
- X. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Librería “Beatriz Bernal”;
- XI. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Librería Migrante;
- XII. Coordinar la capacitación y actualización del personal técnico-académico de los departamentos adscritos a la Secretaría Técnica de Publicaciones;
- XIII. Desarrollar todas aquellas actividades que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección o la Secretaría Académica, de acuerdo con la naturaleza, atribuciones y funciones de la Secretaría Técnica de Publicaciones, y
- XIV. La persona titular de la Secretaría Técnica de Publicaciones, fungirá como Secretario del Comité Editorial.

CAPÍTULO IX DE LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS ACADÉMICOS DIGITALES Y EVENTOS

Artículo 32. La persona titular de la Coordinación de Proyectos Académicos Digitales y Eventos será designada por la persona titular de la Dirección y apoyará a ésta y a la persona titular de la Secretaría Académica en el desarrollo de proyectos digitales, en la operación de servicios de tecnología e informática y en la organización y difusión de las actividades académicas institucionales.

Tendrá a su cargo y bajo su responsabilidad el manejo de las redes sociales institucionales y el mantenimiento y actualización de la página web del Instituto.

CAPÍTULO X DE LA ESTACIÓN NOROESTE DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA “HÉCTOR FELIPE-FIX FIERRO”

Artículo 33. La ENID-HFF forma parte de la estructura del Instituto de Investigaciones Jurídicas y las actividades que realiza se integran con el resto de la agenda académica institucional.

Las personas académicas del Instituto que acuden a sus instalaciones para realizar labores de investigación, docencia o difusión de la cultura no requieren solicitar licencia o comisión académica para hacerlo.

Las personas académicas que realizan sus tareas de manera permanente en las instalaciones de la ENID-HFF son parte del Claustro Académico del Instituto de Investigaciones Jurídicas por lo que tienen los mismos derechos y obligaciones que las demás personas integrantes del Claustro Académico.

Artículo 34. La persona titular de la Coordinación de la ENID-HFF será una persona investigadora del Instituto de Investigaciones Jurídicas designada por la persona titular de la Dirección por un periodo de cinco años con posibilidad de ser reelecta solo para un periodo adicional.

La persona titular de la Dirección podrá sustituir a la persona Coordinadora de la ENID previo informe justificado ante el Consejo Interno. Dicha sustitución, en caso de verificarse, no afectará de manera alguna los derechos como integrante de la comunidad académica del Instituto de la persona sustituida.

Artículo 35. La persona Coordinadora de la ENID-HFF tendrá entre otras atribuciones las siguientes:

- I. Diseñar y ejecutar el Plan de Trabajo de la ENID-HFF en coordinación con las personas titulares de la Secretaría Académica y de la Dirección del Instituto;
- II. Coordinar la agenda académica de la Estación garantizando su imbricación con la agenda académica del Instituto;
- III. Fomentar la interacción constante presencial o virtual entre las personas académicas que se desempeñen en la ENID-HFF con las personas académicas que se desempeñan de manera regular en Ciudad Universitaria;
- IV. Mantener una comunicación constante con las personas titulares de la Secretaría Académica y la Dirección del Instituto;
- V. Informar anualmente al Consejo Interno sobre los trabajos de la ENID-HFF;
- VI. Coordinar con la persona titular del Departamento de Doctorado del Instituto estrategias para fortalecer el programa de doctorado en la ENID-HFF, y
- VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección del Instituto dentro de la función y objetivos del ENID-HFF.

Artículo 36. La ENID-HFF contará dentro de su estructura con una Secretaría Técnica. La persona titular de la Secretaría Técnica de la ENID-HFF será designada por la persona

titular de la Dirección del IJJ-UNAM y durará en su cargo cinco años con la posibilidad de ser designada únicamente para un periodo adicional.

Artículo 37. La persona titular de la Secretaría Técnica de la ENID-HFF tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Auxiliar a la persona coordinadora de la Estación en el diseño y ejecución del plan de trabajo de la misma;
- II. Promover la organización de eventos y actividades para difundir a nivel nacional y global la agenda y los resultados de los trabajos de la ENID;
- III. Diseñar y ejecutar en acuerdo con la persona titular de la Coordinación de la ENID, la agenda de vinculación internacional de la Estación;
- IV. Procurar y fomentar la captación de ingresos extraordinarios para fortalecer las finanzas de la Estación mismos que serán administrados por la Secretaría Administrativa del Instituto de Investigaciones Jurídicas;
- V. Auxiliar a la persona Coordinadora de la ENID-HFF en el desempeño de sus tareas, y
- VI. Las demás que le solicite la persona titular de la Dirección del Instituto.

CAPÍTULO XI DE LAS COMISIONES

Artículo 38. En el Instituto funcionarán las comisiones y los comités siguientes:

- I. Comisión Dictaminadora;
- II. Comisión Evaluadora PRIDE;
- III. Comité Editorial;
- IV. Comisión de Biblioteca;
- V. Comisión de Ética;
- VI. Comisión Local de Seguridad;
- VII. Comisión de Becas;
- VIII. Comité de Educación Continua;
- IX. Comisión de Igualdad de Género, y
- X. Las demás que acuerde el Consejo Interno que se constituyan de carácter temporal o permanente, según cada caso.

SECCIÓN PRIMERA DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA

Artículo 39. La Comisión Dictaminadora se formará con seis integrantes, dos personas nombradas por el Consejo Interno, dos por el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales, y dos más por el personal académico del Instituto, y serán designadas de preferencia entre las personas profesoras e investigadoras definitivas de otras entidades o dependencias de la Universidad o de otras Instituciones de Educación Superior, que se hayan distinguido en el ejercicio de su disciplina.

Artículo 40. En caso de renuncia, los integrantes serán nombrados por la instancia que hizo la designación. Las nuevas designaciones deberán ser también ratificadas por el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales.

Artículo 41. La Comisión Dictaminadora tendrá las siguientes funciones:

- I. Dictaminar en los concursos de oposición respecto del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico;
- II. Conocer la opinión del Comité de Personas Expertas integrado por el Consejo Interno para los concursos de oposición de ingreso;
- III. Opinar respecto de los términos de los contratos del personal académico, en los casos previstos en el artículo 51 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM;
- IV. Opinar respecto de las solicitudes de académicos de otras entidades o dependencias de la Universidad interesados en obtener un cambio de adscripción definitiva al Instituto, y
- V. Las demás que le confiera el Estatuto del Personal Académico y el Reglamento de las Comisiones Dictaminadoras del Personal Académico.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COMISIÓN EVALUADORA PRIDE

Artículo 42. La Comisión Evaluadora PRIDE será la instancia responsable de evaluar las solicitudes de ingreso, renovación y promoción al Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo, y se regirá por las Reglas de Operación vigentes para el Programa.

SECCIÓN TERCERA DEL COMITÉ EDITORIAL

Artículo 43. 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.

Artículo 44. El Comité Editorial estará integrada por:

- I. La persona titular de la Dirección, quien fungirá como su presidente;
- II. La persona titular de la Secretaría Técnica de Publicaciones, quien fungirá como secretaria del Comité;
- III. La persona titular de la Secretaría Académica, quien fungirá como vocal;
- IV. Las personas directoras de las publicaciones periódicas del Instituto;
- V. Dos personas vocales, designadas por el Consejo Interno, que sean personas investigadoras del Instituto con categoría mínima de Titular, y

- VI. Un integrante externo al Instituto perteneciente a la comunidad universitaria y un integrante externo a la UNAM. Estos integrantes externos tienen derecho a voz y voto en las sesiones del Comité Editorial.

Artículo 45. Serán atribuciones del Comité Editorial del Instituto:

- I. Establecer las políticas y prioridades para la publicación de los proyectos editoriales;
- II. Establecer los lineamientos para la selección de proyectos editoriales, tomando en consideración los objetivos del Instituto, los factores de naturaleza académica, el mercado editorial, las necesidades de difusión y las disposiciones del Consejo Editorial de la UNAM;
- III. Determinar los criterios para la recepción y dictamen de las obras presentadas a su consideración;
- IV. Sugerir a las personas académicas o especialistas que dictaminarán las obras;
- V. Proponer políticas para la publicación de los productos de investigación del Instituto;
- VI. Proponer la edición de libros, catálogos y otras publicaciones;
- VII. Analizar y aprobar las coediciones con instituciones y editoriales externas;
- VIII. Analizar y aprobar las colaboraciones en materia editorial con dependencias y entidades universitarias;
- IX. Valorar la posibilidad de reimprimir y reeditar las obras que se encuentren agotadas;
- X. Fijar el tiraje y las características del material que se empleará en cada obra, considerando para tal efecto el tipo de lector al que está destinada, sus posibilidades de comercialización y la suficiencia presupuestal;
- XI. Determinar el uso de las nuevas tecnologías de impresión en los proyectos editoriales: tiraje por demanda, impresión digital, publicaciones electrónicas en disco óptico, publicaciones electrónicas en línea y las que vayan surgiendo;
- XII. Promover y garantizar la mayor difusión de las obras en formatos electrónicos; para lo cual se asegurará que las obras cuenten con DOI, estén publicadas en formato HTML y otras tecnologías emergentes;
- XIII. Analizar, proponer y cancelar colecciones y/o series;
- XIV. Designar las subcomisiones necesarias para el desarrollo de sus atribuciones, y
- XV. Atender a lo estipulado en las Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la UNAM.

Cada dos años se revisará la integración del Comité Editorial para modificarla cuando así convenga a juicio del Consejo Interno.

SECCIÓN CUARTA DE LA COMISIÓN DE BIBLIOTECA

Artículo 46. La Comisión de Biblioteca tendrá como objetivo definir las políticas de organización interna, de préstamo y de adquisiciones de la Biblioteca, y vigilar su buen funcionamiento, conforme a las directrices generales contenidas en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM y en su propio Reglamento.

Artículo 47. La Comisión de Biblioteca estará integrada por:

- I. La persona titular de la Dirección del Instituto;
- II. La persona titular de la Secretaría Académica, quien la presidirá en ausencia de la persona titular de la Dirección;
- III. La persona titular de la Secretaría Técnica de Publicaciones;
- IV. La persona titular del Departamento de Biblioteca, quien fungirá como secretaria;
- V. Tres miembros del personal académico del Instituto nombrados por el Consejo Interno;
- VI. Dos personas representantes del personal académico que laboren en la Biblioteca nombrados por el Consejo Interno;
- VII. Una persona representante bibliotecaria administrativa, y
- VIII. Una persona estudiante de posgrado.

La Comisión de Biblioteca tendrá sesiones ordinarias cada seis meses, y extraordinarias cada vez que sea necesario.

Artículo 48. Serán atribuciones de la Comisión de Biblioteca:

- I. Auxiliar a la persona titular de la Dirección del Instituto, a la Secretaría Académica y la persona titular del Departamento de Biblioteca y a la persona titular de la Secretaría Técnica de Publicaciones en los asuntos referentes a la misma;
- II. Opinar sobre las políticas de desarrollo y crecimiento de la Biblioteca;
- III. Asegurar que las publicaciones que edita el Instituto formen parte del acervo;
- IV. Seleccionar el material documental en cualquier soporte, a partir de las bibliografías básicas que le haga llegar el personal académico y demás usuarios;
- V. Prever sobre las necesidades presupuestarias de la Biblioteca para adquisición de material documental, compra de mobiliario y equipo especializado;
- VI. Coadyuvar en la vigilancia de los recursos destinados a la Biblioteca, a fin de que éstos sean utilizados para los fines a los cuales fueron asignados;
- VII. Opinar sobre los planes, proyectos, programas, estrategias, procedimientos, propuestas y acciones que se presenten para el mejor funcionamiento de la Biblioteca, para la mejora continua de la calidad de los procesos y servicios;
- VIII. Opinar sobre los proyectos y directrices para el desarrollo de la Biblioteca Jurídica Virtual;
- IX. Presentar al Consejo Interno el Reglamento Interno de la Biblioteca y de la propia Comisión, así como las modificaciones al mismo;
- X. Determinar las medidas generales para garantizar los servicios mencionados en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM;
- XI. Conocer el plan de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal de la Biblioteca;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las observaciones que la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información realice a la Biblioteca, y
- XIII. Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la Legislación Universitaria.

Cada dos años se revisará la integración de la comisión para modificarla cuando así convenga a juicio del Consejo Interno.

SECCIÓN QUINTA DE LA COMISIÓN DE ÉTICA

Artículo 49. La Comisión de Ética será integrada por personas con reconocimiento dentro de la comunidad del Instituto que serán designadas por el Consejo Interno en atención a lo establecido por el Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México aprobado por el Consejo Universitario.

La Comisión de Ética promoverá el Código de Ética y procurará su debido cumplimiento al interior del Instituto de Investigaciones Jurídicas.

SECCIÓN SEXTA DE LA COMISIÓN LOCAL DE SEGURIDAD

Artículo 50. La Comisión Local de Seguridad del Instituto de Investigaciones Jurídicas se integrará y funcionará de conformidad con los criterios y políticas establecidas por la Comisión de Seguridad del Consejo Universitario de la UNAM.

SECCIÓN SÉPTIMA COMITÉ DE EDUCACIÓN CONTINUA

Artículo 51. El Comité de Educación Continua del Instituto se adecuará a los lineamientos y políticas establecidas por el Reglamento de Educación Continua de La Universidad.

SECCIÓN OCTAVA DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 52. La Comisión de Igualdad de Género se integrará por personas designadas por el Consejo Interno de las áreas académicas y administrativas procurando igualdad de género y pluralidad de visiones en su composición.

La Comisión emitirá sus propios lineamientos de funcionamiento en sintonía con la normatividad y políticas universitarias en la materia.

El Instituto de Investigaciones Jurídicas es un espacio libre de violencias y en particular de violencia de género por lo que todas las personas que acuden a sus instalaciones deben comportarse orientadas por esa directriz.

CAPÍTULO XII DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 53. El Personal Académico del Instituto estará constituido por personas:

- I. Investigadoras
- II. Profesoras, y
- III. Técnicas Académicas.

Artículo 54. La actividad académica del Instituto se organizará en líneas de investigación individuales e institucionales, así como mediante aquellos programas y proyectos que promuevan las personas integrantes del personal académico o las que determine el consejo interno.

Artículo 55. El personal académico del Instituto tendrá los siguientes derechos:

- I. Realizar sus actividades académicas de acuerdo con el principio de libertad de cátedra y de investigación, de conformidad con los programas aprobados por el Consejo Interno y el Consejo Técnico de Humanidades;
- II. Obtener de la Biblioteca del Instituto los servicios y materiales que requiera para la realización de sus actividades académicas; tener acceso directo al acervo bibliográfico y hemerográfico, para consulta o préstamo y ser informado de las nuevas adquisiciones bibliográficas del Instituto. Todo lo anterior según lo establecido en el Reglamento de la Biblioteca;
- III. Solicitar al Departamento de Biblioteca, la reprografía de los materiales bibliohemerográficos que requiera para sus actividades académicas;
- IV. Obtener de las Secretarías Académica y Administrativa del Instituto, el auxilio para la realización de trámites administrativos en la Universidad;
- V. Proponer y participar en las actividades de difusión y divulgación académica y educación continua organizadas por el Instituto, tales como: congresos, conferencias, mesas redondas y seminarios, entre otros;
- VI. Presentar sus investigaciones en sesiones de seminario de investigación convocadas para tal efecto;
- VII. Formar parte de las Líneas de Investigación Institucionales y organizarse para promover líneas de nueva creación cumpliendo con las obligaciones contenidas en los lineamientos correspondientes;
- VIII. Participar en los programas de estímulos que ofrece la Universidad;
- IX. Participar en la Agenda de Deliberación Institucional;
- X. Realizar, organizar o participar en actividades académicas presenciales o virtuales en el marco de la agenda de trabajo de la ENID-HFF;
- XI. Publicar sus trabajos conforme a los programas editoriales del Instituto, previa aprobación de la Comité Editorial, y
- XII. Recibir el crédito correspondiente por su participación en trabajos individuales o colectivos, de acuerdo con el responsable del proyecto o de la edición respectiva, e impartir o realizar, en otras instituciones, con autorización del Consejo Interno, cátedras u otras labores remuneradas hasta por ocho horas semanales.

Artículo 56. El personal académico tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Declarar su adscripción al Instituto en las actividades académicas en que participe;
- II. Realizar sus actividades de conformidad con los programas aprobados por los órganos competentes;
- III. Actualizar sus conocimientos disciplinarios y profesionales;
- IV. Observar el Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México;
- V. Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia y en particular de violencia de género;
- VI. Realizar sus actividades de acuerdo con el horario que haya establecido y comunicado a la persona titular de la Secretaría Académica;
- VII. Cumplir con el horario de trabajo de conformidad con los términos de su contrato y respetando el horario de labores del Instituto;
- VIII. Someter a la consideración del Consejo Interno y aprobación del Consejo Técnico de Humanidades, su programa anual de labores, llevarlas a cabo puntualmente y rendir un informe sobre la realización de las mismas;
- IX. Reintegrar a la Biblioteca de acuerdo con su Reglamento todo el material bibliográfico y hemerográfico que haya sido solicitado en préstamo;
- X. Informarse de los procesos y procedimientos operativos de las áreas de gestión y apoyo institucionales, y
- XI. Asentar su asistencia diariamente en los registros que se llevan en el Instituto de conformidad con la normatividad universitaria vigente.

Artículo 57. Además de las obligaciones señaladas en el artículo anterior, las personas investigadoras deberán:

- I. Cumplir con los lineamientos mínimos de productividad académica que emita el Consejo Interno;
- II. Tener al menos un proyecto de investigación individual o colectivo;
- III. Presentar a la persona titular de la Dirección del Instituto, al Consejo Interno y al Consejo Técnico de Humanidades, el programa de actividades académicas que pretenda realizar durante el periodo sabático e informar, al término del mismo, sobre las actividades realizadas;
- IV. Las personas investigadoras profesarán cátedra, de acuerdo con los mínimos y máximos de horas que establece el artículo 61, inciso a, numeral 1, del Estatuto del Personal Académico;
- V. Solicitar autorización del Consejo Interno para impartir cátedras o labores remuneradas hasta por ocho horas;
- VI. Participar, proponer y apoyar los programas de educación continua, de divulgación del Instituto, así como los demás proyectos y las líneas de investigación del Instituto, y
- VII. Apoyar la formación académica de las personas becarias del Instituto, cumpliendo con todas las obligaciones que supone esta tutoría en los términos del Reglamento de Personas Becarias del Instituto Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México vigente.

Artículo 58. Además de las obligaciones señaladas en el artículo 54, las personas técnicas académicas deberán desarrollar sus funciones adscritas a alguno de los departamentos o áreas de apoyo del Instituto y bajo la supervisión de alguno de los auxiliares de la persona titular de la Dirección.

CAPÍTULO XIII DEL CLAUSTRO DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 59. El Claustro del Personal Académico se integrará con todas las personas integrantes del personal académico del Instituto, la persona titular de la Dirección lo presidirá y la persona titular de la Secretaría Académica tendrá a su cargo el secretariado.

Artículo 60. El Claustro del Personal Académico se reunirá por lo menos una vez al semestre académico, con la finalidad de:

- I. Conocer, proponer y opinar sobre los proyectos de políticas académicas generales del Instituto, y
- II. Proponer a la persona titular de la Dirección la organización de eventos académicos.
- III. Conocer acciones y decisiones adoptadas por la Dirección institucional para reforzar la agenda sustantiva del Instituto.

Artículo 61. El Claustro del Personal Académico se reunirá previa convocatoria que al efecto expida la persona titular de la Dirección, o bien, cuando lo solicite el Consejo Interno o la mayoría de los miembros del personal académico.

CAPÍTULO XIV DE LAS PERSONAS BECARIAS

Artículo 62. Las relaciones académicas entre este Instituto y sus becarias y becarios se regirán conforme al Reglamento de Personas Becarias del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México vigente.

TRANSITORIOS

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

Segundo. El presente reglamento deja sin efecto a su similar, aprobado por el Consejo Técnico de Humanidades en 1986 y reformado el 1 de octubre de 2015 y vigente desde el día 2 de ese mismo mes y año.

*Aprobado en sesión extraordinaria del Consejo Técnico de Humanidades el 3 de marzo
de 2022*