

REGLAMENTO INTERNO 2009 DEL  
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES SOCIALES



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES SOCIALES  
2009



REGLAMENTO INTERNO 2009 DEL  
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES SOCIALES

*I. De las funciones del Instituto*

*Artículo 1.* Las funciones esenciales del Instituto de Investigaciones Sociales son las siguientes:

- a) Llevar a cabo estudios científicos en el campo de las ciencias sociales con el objeto de contribuir al desarrollo de las disciplinas como tales y al conocimiento y solución de los problemas nacionales, bajo el principio de libertad de investigación y de pluralidad teórico metodológica.
- b) Fomentar la investigación social sobre América Latina y otras regiones del mundo.
- c) Dar a conocer los resultados de las investigaciones realizadas en el Instituto y contribuir a la difusión de otras que signifiquen una aportación para las ciencias sociales.
- d) Contribuir a la formación y superación académica del personal académico.
- e) Prestar apoyo a las actividades docentes y de investigación en la UNAM o fuera de ella.
- f) Propiciar el intercambio académico con otras instituciones de docencia e investigación, nacionales y extranjeras, así como con organismos internacionales.
- g) Impulsar relaciones con las instancias que toman decisiones de orden nacional o local, para promover la utilización de los conocimientos que el Instituto genera.

*II De los integrantes del Instituto*

*Artículo 2.* Integran el Instituto:

- a) El Director

- b) El personal académico, compuesto por investigadores y técnicos académicos
- c) El personal administrativo

*Artículo 3.* Los cuerpos colegiados del Instituto son:

- a) El Consejo Interno
- b) La Comisión Dictaminadora

### *III Del Director del Instituto*

*Artículo 4.* El nombramiento del Director del Instituto se ajustará a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Orgánica de la Universidad y en el artículo 52 del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México.

*Artículo 5.* Para el desempeño de sus funciones, el Director se auxiliará de los titulares de:

- a) La Secretaría Académica
- b) La Secretaría Técnica
- c) La Secretaría Administrativa
- d) Los jefes de los departamentos y otras instancias que la estructura -administrativa o académica- establezca, tales como coordinaciones, comités y comisiones.

*Artículo 6.* El Director tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Promover el cumplimiento de los objetivos señalados en el artículo 1 de este Reglamento.
- b) Convocar y presidir el Consejo Interno, en el cual tiene voz y voto de calidad.
- c) Representar al Instituto en el Consejo Técnico de Humanidades y en el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales.
- d) Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto y fomentar la consecución de fondos para el buen desempeño de la investigación.
- e) Distribuir el presupuesto en función de criterios académicos.

- f) Proponer al Rector de la Universidad la designación del Secretario Académico del Instituto.
- g) Designar al Secretario Administrativo, al Secretario Técnico y a los jefes de los Departamentos de Biblioteca, Cómputo y Publicaciones.
- h) Dirigir, supervisar y coordinar las labores del secretariado, los departamentos y las secciones auxiliares.
- i) Solicitar al personal académico y a los jefes de departamento un informe anual de labores, así como un plan de actividades para el año siguiente.
- j) Velar por el reconocimiento de los derechos de autor y de los créditos que deban darse por la participación del personal académico del Instituto en investigaciones, libros, artículos y otros productos de las labores académicas.
- k) Realizar las demás actividades que establezca la Legislación Universitaria.

*Artículo 7.* El Director deberá cubrir las siguientes actividades ante los integrantes del Instituto:

- a) Presentar, al inicio de su gestión, un plan de trabajo académico.
- b) Presentar un plan y un informe anual de trabajo.

*Artículo 8.* El Director presentará ante el Consejo Interno, con el objeto de recibir su opinión, los siguientes asuntos:

- a) El plan de trabajo para el Instituto y las políticas académicas para su gestión.
- b) El presupuesto anual asignado al Instituto y un informe del ejercicio del presupuesto anterior, así como un informe anual del estado y el flujo de los recursos extraordinarios del Instituto.
- c) En el marco de sus facultades, presentará los criterios y las políticas de apoyo financiero a los proyectos y las actividades de investigación, de conformidad con el presupuesto ordinario y en función de las partidas que correspondan.
- d) Los informes anuales de las actividades del personal académico.
- e) Los informes anuales y los planes de trabajo elaborados por los

jefes de los departamentos de Biblioteca, Cómputo y Publicaciones .

- f) Las convocatorias de los concursos de Oposición abiertos. También presentará las propuestas del personal académico para los concursos cerrados, así como las nuevas contrataciones del personal académico y su justificación por escrito.
- g) Aquellos asuntos de interés para la comunidad universitaria.
- h) Las demás que establezcan la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

#### *IV. Del Consejo Interno*

*Artículo 9.* El Consejo Interno es el órgano de consulta del Director en los casos que dispongan la Legislación Universitaria y este Reglamento.

*Artículo 10.* El Consejo Interno estará integrado por:

- a) El Director, quien será el Presidente.
- b) Ocho investigadores con voz y voto.
- c) Dos técnicos académicos con voz y voto.
- d) El titular de la Secretaría Académica, quien fungirá como Secretario y tendrá voz pero no voto.
- e) El titular de la Secretaría Técnica, quien tendrá voz pero no voto.

*Artículo 11.* Serán invitados permanentes a las sesiones del Consejo Interno los académicos electos para representar al Instituto en los diversos cuerpos colegiados de la Universidad:

- a) El Consejero Universitario.
- b) El representante del personal académico en el Consejo Técnico de Humanidades.
- c) El representante del personal académico en el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales.

Todos ellos tendrán voz, pero no voto, en las sesiones del Consejo Interno, y será su responsabilidad informar a este cuerpo colegiado

de los asuntos de interés para el personal académico del Instituto, que son objeto de discusión en los cuerpos colegiados.

*Artículo 12.* Cada año se renovará la mitad de los consejeros investigadores, mientras que los técnicos académicos elegirán a sus consejeros cada dos años. Cada consejero durará en el cargo dos años y no podrá ser reelecto para un periodo inmediato. En caso de tres faltas seguidas no justificadas por escrito o de ausencias que excedan tres meses, el consejero dejará el cargo y se convocará a una nueva elección para lo que resta del periodo.

*Artículo 13.* Las bases y los procedimientos para la elección y la integración del Consejo Interno son los siguientes:

a) La convocatoria para la elección de los consejeros internos deberá ser emitida por la Dirección, con acuerdo del Consejo Interno, cuando menos diez días hábiles antes de la fecha de la votación.

El propio Consejo Interno decidirá si la votación se realiza de manera presencial o electrónica, garantizando en ambas la transparencia del proceso. En la modalidad electrónica se aplicarán, en lo conducente, las disposiciones previstas en el Reglamento para la Elección de Consejeros Universitarios y Técnicos Representantes de Profesores, Investigadores y Alumnos y en las Normas de Aplicación y Procedimiento de los reglamentos para la Elección de Consejeros Universitarios y Técnicos, y para la Elección de Consejeros Académicos de Área y del Bachillerato, Representantes de Profesores, Investigadores y Alumnos.

b) La convocatoria deberá indicar el día y la hora de la votación y se incluirá el padrón de electores y la lista de elegibles correspondientes. En el caso de votación presencial se fijará el lugar donde se instalará la urna. En el caso de votación electrónica se señalará el lugar en donde se instalará un monitor para observar el proceso de votación así como el recuento total.

c) La Dirección elaborará un padrón para Investigadores y un padrón para Técnicos Académicos con derecho a voto, en el cual quedarán incluidos todos los académicos, ya sean definitivos, interinos o a contrato. No podrán ser considerados en el padrón aquellos académicos cuyo nombramiento no haya sido aprobado por el Consejo Técnico de Humanidades en la fecha en que el Consejo Interno apruebe la convocatoria para la elección.

- d) De acuerdo con el artículo 100 del Estatuto del Personal Académico, los padrones correspondientes incluirán también a los miembros del Instituto que disfruten de año sabático, y a aquellos que gocen de licencias que no suspendan la antigüedad académica.
- e) La Dirección emitirá también un padrón de los miembros del personal académico que reúnan los requisitos para ser elegidos.
- f) Los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:
1. Formar parte del personal académico del Instituto y tener cuando menos tres años de antigüedad en el propio Instituto.
  2. Haber cumplido con sus programas de trabajo, en función de los compromisos contraídos con el Instituto.
  3. No ocupar ni percibir remuneraciones por plaza o asignación en el desempeño de un cargo de carácter académico-administrativo o administrativo en la Universidad al momento de ser electos, ni durante el desempeño del cargo.
  4. No haber sido sancionados por haber incurrido en alguna de las causas graves de responsabilidad que establece la Legislación Universitaria.
- g) Los candidatos a consejeros deberán solicitar por escrito su registro ante la Comisión de Vigilancia, que los acreditará como tales si cumplen los requisitos. Durante el periodo de registro de candidatos, la Secretaria Académica hará público cada día el nombre de los candidatos acreditados, por lo que los miembros de la Comisión de Vigilancia deberán informar a dicha Secretaría del estado que guarda el registro.
- h) El Consejo Interno designará en el caso de la elección presencial, una comisión de tres miembros, la cual se encargará de la vigilancia de la elección y del cuidado de las urnas. También nombrará una comisión de tres escrutadores para hacer el recuento total de los votos. Las comisiones de Vigilancia y de Escrutinio se indicarán en la convocatoria. En el caso de elecciones electrónicas el Consejo Interno designará la Comisión de Vigilancia que constará de tres miembros quienes se encargarán de la vigilancia de todo el proceso de la elección. El Consejo Interno designará también un experto en informática para apoyar el enlace con la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico.



- i) Los candidatos acreditados podrán presentar las razones e intenciones de su candidatura ante la comunidad desde el momento de su registro hasta 24 horas antes de la elección.
- j) En el caso de la modalidad presencial, al iniciarse la jornada electoral y colocarse la o las urnas, deberán estar presentes al menos dos miembros de la Comisión de Vigilancia. Al término de la votación, se reunirán las comisiones de Vigilancia y Escrutinio, las que abrirán las urnas que correspondan y harán el recuento total de los votos. Acto seguido, se levantará un acta en la cual se dará cuenta de los resultados de la votación. En el caso de la modalidad electrónica el Comité de Vigilancia supervisará la puesta en operación del sistema y verificará que el contador se encuentre marcando ceros e inicie su función en el horario señalado. También supervisará el avance del proceso, dará fe del cierre de votaciones a la hora indicada, y contará con los datos referentes al número de electores y números de claves de identificación secretas entregadas y, en su caso, no entregadas, para su consideración con el cómputo final. El Comité de Vigilancia, acto seguido, levantará el acta en la cual se dará cuenta de los resultados de la votación.
- k) En el caso de la votación presencial las boletas que no sean utilizadas por los votantes serán anuladas por la Comisión de Vigilancia. Los votos emitidos en favor de alguien no registrado como candidato serán nulos. En la modalidad electrónica el voto será nulo cuando: el votante hubiere seleccionado más de un candidato, hubiere sido depositado en blanco o el voto se hubiere otorgado a un candidato cuyo registro haya sido cancelado.
- l) Los investigadores y los técnicos académicos podrán emitir un solo voto en cada elección de sus consejeros. El voto será libre, directo y secreto.
- m) El número de lugares del Consejo Interno que estén sujetos a elección serán ocupados por los candidatos que obtengan el mayor número de votos. Sin embargo, para ser efectivamente acreditado como consejero será necesario contar con por lo menos cinco votos en el caso de los investigadores y con un mínimo de 30% de la votación total efectiva en el caso de los técnicos académicos. En caso de que alguno o algunos de los candidatos no hayan cubierto estos requisitos se procederá a una segunda convocatoria

electoral, en un plazo no mayor a diez días hábiles, para el número de lugares que corresponda. En esta convocatoria podrán participar como candidatos todos aquellos que sean acreditados como elegibles.

- n) En caso de empate, en condiciones en que se cumplan todos los requisitos pero no exista más que un lugar a ocupar, se realizará una segunda vuelta. La convocatoria se expedirá en un plazo no mayor a diez días hábiles.
- ñ) En el caso de que el Consejo no pueda integrarse por no haberse registrado candidatos suficientes, se expedirá una segunda convocatoria en un plazo no mayor a diez días hábiles. Si aún así no se integra, el Consejo Interno resolverá lo conducente.
- o) El Consejo Interno en funciones será en definitiva quien resuelva cualquier caso no previsto en las normas que rigen la elección de los consejeros y los procedimientos de su integración.

*Artículo 14.* El Consejo Interno tiene las siguientes funciones:

- a) Conocer y opinar sobre el plan de trabajo académico presentado por el Director y sobre las políticas académicas que se pretenda instrumentar.
- b) Conocer y opinar sobre el presupuesto anual asignado al Instituto; el informe del ejercicio anterior; el estado y los movimientos de los recursos extraordinarios, y, en particular, sobre la política general de apoyo a los proyectos de investigación (en los términos del artículo 8, inciso e).
- c) Conocer y dar su opinión sobre el programa anual y los informes de actividades de los jefes de los departamentos que integran el Instituto.
- d) Elaborar por escrito los lineamientos y criterios internos que regirán el uso de los recursos extraordinarios aplicados al apoyo directo a la investigación, ajustándose al Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la UNAM.
- e) Conocer y dar su opinión sobre el informe y el programa anual de actividades del personal académico y su cumplimiento, así como solicitar a quienes tienen contrato por artículo 51 un informe de sus actividades académicas antes de que venza el contrato.

- f) Conocer y discutir las iniciativas para mejorar el cumplimiento de los planes de trabajo.
- g) Opinar sobre las políticas de investigación y de formación de recursos del Instituto.
- h) Opinar sobre los programas y políticas académicas instrumentados por la UNAM y sobre asuntos de importancia para el buen funcionamiento académico del Instituto.
- i) Definir los criterios para el ingreso y la promoción del personal académico, según las normas fijadas por el Estatuto del Personal Académico y los criterios generales que formule el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales. Estos criterios constituirán una base para la tarea de evaluación que tiene la Comisión Dictaminadora.
- j) Opinar sobre los términos de las convocatorias en los concursos abiertos de oposición y sobre las solicitudes a concursos cerrados, así como conocer las razones de la contratación de personal académico nuevo.
- k) Designar a dos de los miembros que integrarán la Comisión Dictaminadora, según los criterios establecidos en la Legislación Universitaria.
- l) Opinar sobre la designación de investigadores eméritos, según lo establecido en el Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario.
- m) Nombrar a los integrantes de los comités o consejos editoriales de las publicaciones del Instituto. Para ello, elaborará por escrito los lineamientos y criterios que correspondan.
- n) Aprobar los reglamentos, los manuales, los instructivos y los lineamientos de aplicación general para la buena marcha del Instituto. Para su vigencia éstos deberán ser aprobados por el Consejo Técnico de Humanidades y/o, según corresponda, registrados ante la Oficina del Abogado General.
- ñ) Elaborar el proyecto de Reglamento Interno del Instituto.
- o) Promover y estudiar las iniciativas de reforma al reglamento interno; someterlas a la consideración de la comunidad académica, y, en su caso, aprobarlas para luego someterlas a las instancias correspondientes.

- p) De conformidad con el artículo 59, el Consejo Interno constituirá la Comisión de Evaluación Institucional.
- q) De conformidad con el artículo 62, el Consejo Interno constituirá la Comisión para la Agenda de Investigación.
- r) Aprobar el registro de proyectos de investigación específicos, la constitución de áreas temáticas, grupos y seminarios de investigación, así como los proyectos especiales, estos últimos a propuesta del Director.

*Artículo 15.* Para su funcionamiento, el Consejo Interno se regirá por las siguientes normas generales:

- a) Para las reuniones en que sesiona el pleno del Consejo el quórum necesario será de la mitad más uno de sus miembros.

En los casos de discusión y aprobación de reformas al presente Reglamento, el quórum será de las dos terceras partes de los consejeros.

- b) Si una sesión convocada no se celebra por falta de quórum, se citará a una nueva reunión a los cinco días hábiles, la cual tendrá validez cualquiera que sea el número de consejeros presentes.
- c) El Consejo sesionará cuando menos una vez por mes, en forma ordinaria. Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando las convoque el Director o a petición de por lo menos dos terceras partes de los consejeros.
- d) Se buscará que las resoluciones del Consejo Interno sean tomadas por consenso; de no ser así, se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el Director tendrá voto de calidad.
- e) El Consejo Interno pondrá a disposición del personal del Instituto las resoluciones tomadas en cada sesión en un plazo no mayor de diez días hábiles después de la aprobación del acta respectiva.

#### *V. De la Comisión Dictaminadora*

*Artículo 16.* De conformidad con lo dispuesto en los artículos 81 al 86 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, en el Instituto funcionará una Comisión Dictaminadora, la cual se encargará de calificar los concursos de oposición del personal académico.

*Artículo 17.* La Comisión Dictaminadora del Instituto estará integrada por seis académicos de reconocido prestigio, dos de los cuales serán designados por el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales; otros dos, por el Consejo Interno, y los dos restantes, por el personal académico del Instituto.

*Artículo 18.* Cada dos años se revisará la integración de la Comisión Dictaminadora.

## *VI. De las Secretarías*

*Artículo 19.* El Instituto contará con tres secretarías para auxiliar al Director en la coordinación y ejecución de las actividades del Instituto: una Académica, otra Técnica y otra más Administrativa.

*Artículo 20.* La Secretaría Académica colaborará con el Director en los aspectos académicos y constituirá un canal de comunicación entre éste, los investigadores y los departamentos.

*Artículo 21.* El Secretario Académico será designado conforme al artículo 6, inciso j), del presente Reglamento, y de acuerdo con las demás disposiciones de la Legislación Universitaria.

*Artículo 22.* El Secretario Académico tendrá las siguientes funciones:

- a) Desempeñar el cargo de Secretario del Consejo Interno.
- b) Colaborar con el Director en la elaboración del proyecto de presupuesto.
- c) Apoyar al Director en la elaboración del Plan Anual de Actividades y el Informe de Labores del Instituto.
- d) Auxiliar al Director en la coordinación de las labores de investigación y de formación de recursos humanos.
- e) Representar al Director, sólo con voz, en las sesiones del Consejo Técnico de Humanidades a las que aquél no pueda asistir.
- f) Coordinar las reuniones de los cuerpos colegiados.
- g) Atender las solicitudes de concursos de oposición abiertos y cerrados del personal académico y los movimientos académicos en general
- h) Coordinar el Programa de Intercambio Académico del Instituto.

- i) Sustituir al Director en caso de ausencia que no exceda de un plazo de dos meses.
- j) Realizar las demás funciones que le asigne el Director.

*Artículo 23.* La Secretaría Técnica apoyará al Director en la atención a las necesidades de apoyo técnico que requieran los jefes de los departamentos, los investigadores y los técnicos académicos adscritos al Instituto.

*Artículo 24.* La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar las actividades de los departamentos de apoyo técnico a la investigación: Cómputo, Biblioteca y Publicaciones.
- b) Coordinar la promoción, información y difusión interna y externa de las actividades que se realizan en el Instituto y de las publicaciones.
- c) Proporcionar información al personal académico para la gestión de apoyos a la investigación y coordinar lo necesario para su desarrollo.
- d) Coadyuvar, junto con la Secretaría Administrativa, en el buen desempeño de las funciones de apoyo administrativo a la investigación.
- e) Realizar las demás que le asigne el Director.

*Artículo 25.* La Secretaría Administrativa es la encargada de auxiliar al Director en la administración de los recursos humanos, financieros y patrimoniales del Instituto.

*Artículo 26.* Las funciones de la Secretaría Administrativa serán las siguientes:

- a) Supervisar y dirigir las labores del personal administrativo, de acuerdo con los objetivos del Instituto.
- b) Colaborar con el Director en la elaboración del proyecto de presupuesto.
- c) Apoyar al Director en el ejercicio del presupuesto del Instituto.
- d) Proporcionar al personal los instrumentos y los materiales necesarios para el desempeño del trabajo.
- e) Realizar las demás que le asigne el Director.

## *VII. De los Departamentos*

*Artículo 27.* Los departamentos de apoyo a las labores de investigación y difusión son:

- a) La Biblioteca
- b) Cómputo
- c) Publicaciones

*Artículo 28.* La Biblioteca tendrá a su cargo el resguardo de los acervos bibliográficos, hemerográficos, fotográficos, así como de las bases de datos, en disquetes y discos compactos (adquiridos o realizados en la dependencia) de las especialidades sobre las que se investigue en el Instituto o que formen parte de su patrimonio. Asimismo se encargará de localizar y proporcionar en forma oportuna la información actualizada y especializada requerida para el trabajo de investigación de los miembros del Instituto.

*Artículo 29.* La Biblioteca contará con diferentes secciones encargadas de la organización y control de:

- a) Los acervos bibliográficos
- b) Las publicaciones periódicas
- c) La fototeca

Estas secciones deberán estar integradas entre sí para proporcionar al personal académico del Instituto información oportuna y actualizada sobre los temas que se investiga.

*Artículo 30.* Las funciones de la Biblioteca son las siguientes:

- a) Seleccionar y adquirir mediante compra, donación y canje los materiales documentales requeridos por los diversos programas de investigación.
- b) Organizar los numerosos materiales que componen el acervo de acuerdo con las normas bibliotecológicas establecidas por la Dirección General de Bibliotecas, que son de observancia nacional e internacional.
- c) Proporcionar los servicios que hagan posible el uso de información requerida por la comunidad a la que se brinda servicio.

- d) Proporcionar las fuentes bibliohemerográficas requeridas por los investigadores, ya sea por medio del propio acervo o mediante el préstamo interbibliotecario.
- e) Auxiliar al investigador en la búsqueda de las fuentes bibliohemerográficas necesarias para su investigación.
- f) Asesorar a los investigadores en la localización y el uso de bases de datos y de redes electrónicas nacionales e internacionales para obtener información especializada.
- g) Mantener actualizadas las bases de datos elaboradas en el Instituto.
- h) Dar servicio a los universitarios que así lo requieran, de acuerdo con su reglamento específico.

*Artículo 31.* La Sección de Acervos Bibliográficos está integrada por los materiales documentales (libros), material de consulta (diccionarios, enciclopedias y anuarios, entre otros) y demás publicaciones que la Biblioteca recibe por compra, donación o canje.

*Artículo 32.* Son funciones de la Sección de Acervos Bibliográficos:

- a) Resguardar, organizar y controlar los acervos bibliográficos.
- b) Actualizar las diversas bases de datos que resguardan los materiales que la Biblioteca del Instituto posee.
- c) Asesorar y dar seguimiento a los requerimientos de los investigadores en la localización de información especializada mediante bases de datos o por redes de comunicación.
- d) Realizar inventarios periódicos conjuntamente con la Dirección General de Bibliotecas.
- e) Controlar, conjuntamente con el Departamento de Contabilidad del Instituto, la partida presupuestal 521, para compra de materiales documentales (libros y material de consulta).

*Artículo 33.* La Sección de Publicaciones Periódicas está integrada por las revistas científicas y de divulgación de interés para los investigadores, así como las bases de datos que se adquieran mediante compra, donación y canje.

*Artículo 34.* Son funciones de la Sección de Publicaciones Periódicas:

- a) Resguardar, organizar y controlar los títulos de publicaciones periódicas que se reciben en la Biblioteca.



- b) Asesorar y dar seguimiento a los requerimientos de los investigadores en la localización de información especializada mediante bases de datos o por redes de comunicación.
- c) Controlar y organizar los acervos correspondientes, así como el control de la partida presupuestal 523, para la compra de revistas científicas.
- d) Realizar inventarios periódicos así como actualizar la base de datos que resguarda los acervos correspondientes (REVI).

*Artículo 35.* La Sección de la Fototeca del Instituto está integrada por las colecciones fotográficas y los videos producto de las investigaciones realizadas en el Instituto o que sean donadas u otorgadas para su resguardo al Instituto.

*Artículo 36.* Son funciones de la Fototeca:

- a) La conservación y la clasificación de las colecciones.
- b) La difusión y exposición, en reuniones académicas especializadas, de los materiales que guarda.

*Artículo 37.* Para el funcionamiento de la Biblioteca, el Director designará a un jefe, conforme al artículo 6, inciso g), de este Reglamento.

*Artículo 38.* Son funciones del Jefe de la Biblioteca:

- a) Dirigir y coordinar las tareas académico-administrativas para que la Biblioteca cumpla sus funciones.
- b) Hacer cumplir el reglamento de la Biblioteca.
- c) Realizar los trámites de adquisición.
- d) Servir de enlace con otras bibliotecas y centros de información.
- e) Salvaguardar el equipo y el acervo del Departamento y vigilar su mantenimiento.
- f) Presentar informes bimestrales a la Secretaría Técnica sobre las actividades desarrolladas por el departamento y sus necesidades.
- g) Realizar las demás que le asigne el Director.

*Artículo 39.* Para la supervisión y orientación de las tareas académicas de la Biblioteca, se integrará una Comisión de Biblioteca de acuerdo con lo establecido por el Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM.

*Artículo 40.* En la Comisión de Biblioteca participarán:

- I. El Director del Instituto, quien la presidirá;
- II. El Jefe de la Biblioteca, quien fungirá como Secretario;
- III. El Secretario Técnico;
- IV. Seis investigadores;
- V. Un miembro del personal académico que labore en la biblioteca  
y
- VI. Un miembro del personal administrativo que labore en la biblioteca.

Los Miembros de la Comisión de Biblioteca señalados en las fracciones IV, V y VI serán designados por el Consejo Interno para un periodo de dos años.

Para la designación de los investigadores, el Consejo Interno tomará en cuenta tanto a los investigadores con destacado conocimiento de la bibliografía en ciencias sociales, como a quienes más asiduamente recurren a los servicios de la Biblioteca. Para esto último la Biblioteca suministrará al Consejo una relación de los investigadores que más frecuentemente utilizan sus servicios.

*Artículo 41.* Son funciones de la Comisión de Biblioteca:

- a) Auxiliar al responsable de la Biblioteca sobre las políticas de desarrollo y crecimiento de colecciones.
- b) Detectar las necesidades de los investigadores en materia de servicios bibliotecarios.
- c) Proponer y discutir reglamentos y normas para el funcionamiento de la Biblioteca.
- d) Colaborar en las tareas de diseño, operación y evaluación de los servicios bibliotecarios.
- e) Asegurar que las publicaciones que edita el Instituto se encuentren en su Biblioteca.
- f) Prever las necesidades presupuestarias de la Biblioteca para la adquisición de material documental, compra de mobiliario y equipo especializado.

- g) Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la Legislación Universitaria.

*Artículo 42.* La Comisión de Biblioteca se reunirá cuando menos cada tres meses.

*Artículo 43.* El Departamento de Cómputo tiene el objetivo de programar, procesar información y asesorar los proyectos de investigación que se realizan en el Instituto.

*Artículo 44.* Las funciones del Departamento de Cómputo son las siguientes:

- a) Apoyar las investigaciones que requieran sus servicios.
- b) Asesorar a los investigadores en la programación y el procesamiento de datos.
- c) Auxiliar en otras actividades del Instituto que necesiten sus servicios.
- d) Salvaguardar la información procesada en el Departamento.
- e) Capacitar al personal académico y administrativo en el uso de la computadora y los programas específicos que requieran.

*Artículo 45.* El responsable del Departamento de Cómputo será designado por el Director conforme al artículo 6, inciso g), de este Reglamento.

*Artículo 46.* Las funciones del Jefe del Departamento de Cómputo son las siguientes:

- a) Coordinar, de acuerdo con el Secretario Técnico, las labores del Departamento.
- b) Diseñar una estrategia de actualización de la infraestructura de cómputo del Instituto y presentarla a la Secretaría Técnica.
- c) Presentar informes bimestrales a la Secretaría Técnica sobre las actividades desarrolladas por el Departamento y sus necesidades.
- d) Salvaguardar el equipo del Departamento y vigilar su mantenimiento.
- e) Realizar las demás que le asigne el Director.

*Artículo 47.* Para establecer políticas y procedimientos de cómputo e informática, definir los recursos necesarios y establecer criterios para

la utilización y asignación de estos recursos, se integrará en el Instituto un Comité de Planeación de Cómputo.

*Artículo 48.* El Comité de Planeación de Cómputo estará integrado por:

- a) El Director
- b) El Secretario Académico
- c) El Secretario Técnico
- d) El jefe del Departamento de Cómputo.

El Consejo Interno designará a dos de sus integrantes para formar parte del Comité durante su periodo como consejeros. Además, nombrará a otros cuatro miembros del personal académico que participarán en este Comité por un periodo de dos años y se renovarán por mitades.

*Artículo 49.* Son funciones del Comité de Planeación de Cómputo:

- a) Establecer las políticas generales de cómputo del Instituto y los procedimientos para su instrumentación.
- b) Establecer los objetivos y criterios generales para la utilización y asignación del equipo.
- c) Definir los requerimientos de recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos para cumplir con los objetivos.
- d) Opinar sobre lo que afecta de modo general al quehacer informático en el Instituto.

*Artículo 50.* El Comité elaborará su propio reglamento de funcionamiento interno, sesionará al menos una vez cada seis meses, estará presidido por el Director y el Secretario Técnico fungirá como Secretario del mismo y dará seguimiento a los acuerdos que se tomen.

*Artículo 51.* El Departamento de Publicaciones tiene a su cargo coordinar los trabajos de edición producto de las investigaciones.

*Artículo 52.* Las funciones del Departamento de Publicaciones son las siguientes:

- a) Editar la *Revista Mexicana de Sociología* y las que se establezcan.
- b) Editar las colecciones establecidas.
- c) Editar el material que el Director solicite.

*Artículo 53.* El responsable del Departamento de Publicaciones será un jefe designado por el Director conforme al artículo 6, inciso g), de este Reglamento.

*Artículo 54.* Las funciones del Jefe del Departamento de Publicaciones son las siguientes:

- a) Colaborar con el Director en la realización del Plan Anual de Publicaciones.
- b) Difundir y promover las publicaciones del Instituto.
- c) Coordinar y dirigir el trabajo del Departamento.
- d) Presentar informes bimestrales a la Secretaría Técnica sobre las actividades desarrolladas por el Departamento y sus necesidades.
- e) Realizar las que le asigne el Director.

### *VIII. De la organización académica de la investigación*

*Artículo 55.* La actividad de investigación del Instituto tiene como base los proyectos de investigación, los cuales se pueden agrupar en áreas temáticas, grupos, seminarios, proyectos especiales y proyectos específicos. En consecuencia la estructura académica del Instituto será la siguiente:

- a) Las áreas temáticas de investigación son la estructura más general del trabajo académico y agrupan proyectos de investigación en torno a un gran tema o campo temático. Los proyectos pueden ser colectivos o individuales y abordar problemáticas específicas dentro de ese campo y utilizar distintos enfoques y metodologías. Para formar un área se requiere la agregación de varios proyectos de investigación y la aprobación del Consejo Interno. Los responsables de los proyectos presentarán una solicitud, debidamente fundamentada, ante el Consejo Interno.
- b) Los grupos de investigación se integran en torno a un problema específico de investigación, una pregunta, una metodología u objetivos comunes, de forma tal que el desarrollo de la investigación dependa de la actividad grupal y no de la mera agregación de los productos de cada investigador, si bien pueden reconocerse modalidades de producción colectiva e individual.

Los grupos deberán registrarse ante el Consejo Interno para ser reconocidos como tales.

- c) Los seminarios de investigación integrarán proyectos que, aun teniendo temáticas distintas, se organizan para discutir problemáticas comunes de orden teórico, metodológico o analítico. Los responsables de los proyectos presentarán una solicitud, debidamente fundamentada, ante el Consejo Interno.
- d) Los proyectos específicos son investigaciones individuales o colectivas que no encuentran referencia alguna en las otras instancias.
- e) Los proyectos especiales son formas particulares de organización de la investigación, tales como unidades, laboratorios, talleres, etcétera. Todos los proyectos especiales tendrán un acta constitutiva aprobada por el Consejo Interno, en donde se establecerán las condiciones de operación, desarrollo y vigencia .
- f) El Consejo Interno será en definitiva quien resuelva cualquier caso no previsto en las normas que rigen la organización académica de la investigación realizada en el Instituto.

*Artículo 56.* Todo proyecto de investigación deberá estar registrado ante el Consejo Interno, en un área, un grupo, un seminario de investigación, un proyecto específico o un proyecto especial. Los proyectos podrán ser registrados como proyectos individuales o colectivos.

*Artículo 57.* A partir de los proyectos registrados, cada año, o cuando lo considere conveniente, el Consejo Interno dará a conocer la estructura académica vigente, reflejada en áreas, grupos y seminarios de investigación, proyectos especiales y proyectos específicos.

*Artículo 58.* Para promover una mejor relación entre investigación y docencia, las áreas, los grupos, los seminarios, los proyectos especiales y los específicos podrán proponer sus ofertas de docencia para que el Instituto las canalice ante las instancias que corresponda.

## *IX. De la Evaluación Institucional*

*Artículo 59.* Con objeto de que el Instituto cumpla mejor las funciones señaladas en el artículo 1, cada cuatro años, durante el segundo

semestre del segundo año de la gestión del Director, se constituirá una Comisión denominada de Evaluación Institucional. Esta comisión realizará una evaluación cualitativa sobre el estado y la marcha del Instituto, que analice la coherencia institucional para el mejoramiento académico.

La Comisión deberá atender:

- a) El desempeño institucional de los órganos de la dirección, los departamentos académicos y la administración.
- b) Las políticas de apoyo a la investigación, la docencia y la difusión del Instituto.
- c) Los mecanismos de comunicación entre los cuerpos colegiados y la comunidad académica del Instituto.
- d) El desempeño académico general del Instituto.
- e) La vida académica del Instituto.
- f) Los demás que la propia Comisión considere pertinentes.

*Artículo 60.* La Comisión de Evaluación Institucional será constituida por el Consejo Interno y estará integrada por un investigador miembro del Consejo Interno, un investigador no miembro del Consejo Interno y tres académicos externos. La Comisión escuchará las opiniones de los investigadores y los técnicos académicos.

*Artículo 61.* Los resultados de la evaluación, una vez avalados por el Consejo Interno, serán dados a conocer a la comunidad académica del Instituto y servirán para la elaboración de políticas del Instituto.

### *X. De la elaboración de la Agenda de Investigación*

*Artículo 62.* Con el objeto de impulsar institucionalmente el desarrollo de la investigación, cada cuatro años, en el segundo semestre del primer año de la gestión del Director, se constituirá una comisión de expertos denominada Comisión para la Agenda de Investigación, que realizará un diagnóstico en torno a la investigación en el Instituto haciendo referencia a los campos del conocimiento de la investigación social y al avance de las ciencias sociales. A partir de este diagnóstico, elaborará una agenda de investigación que incluya temas, enfoques y metodologías que sería recomendable incorporar. Esa agenda, una

vez avalada por el Consejo Interno, guiará la incorporación de nuevos investigadores.

*Artículo 63.* La Comisión para la Agenda de Investigación será constituida por el Consejo Interno, y estará integrada por dos investigadores del Instituto y tres académicos externos.

*Artículo 64.* Una vez avalados por el Consejo Interno, los resultados del diagnóstico y de la Agenda de Investigación serán dados a conocer a la comunidad académica del Instituto y servirán para la elaboración de políticas del mismo.

## *XI. Del personal del Instituto*

*Artículo 65.* El personal del Instituto estará compuesto por:

- a) Los investigadores
- b) Los técnicos académicos
- c) El personal administrativo

*Artículo 66.* La selección, la adscripción, la promoción y la remoción del personal académico se realizarán conforme a lo establecido por el Estatuto del Personal Académico de la UNAM y los demás ordenamientos aplicables.

*Artículo 67.* Los derechos y obligaciones del personal académico son los siguientes:

- a) Derechos
  1. Participar con voz y voto, por sí o por medio de sus representantes, en los órganos colegiados del Instituto.
  2. Elegir a sus representantes consejeros ante el Consejo Universitario, el Consejo Técnico de Humanidades, el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales y el Consejo Interno del Instituto.
  3. Organizarse en forma libre e independiente de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica y del Estatuto General de la Universidad.
  4. Organizarse en asociaciones o colegios de acuerdo con los principios de la Legislación Universitaria, principalmente la



autonomía y la libertad de cátedra y de investigación. Dichas asociaciones o colegios podrán agrupar a profesores, investigadores y técnicos académicos de una o varias facultades, escuelas, institutos o centros, según la libre decisión del propio personal académico.

5. En igualdad de circunstancias, tener prioridad frente a otros candidatos externos al Instituto, para ocupar, mediante el concurso correspondiente, plazas vacantes o de nueva creación.
6. Obtener reconocimiento por su participación y colaboración en las obras que se publiquen.
7. Conocer con oportunidad, los acuerdos, disposiciones y resoluciones que afecten su situación en el Instituto.
8. Tener acceso a los servicios bibliotecarios, de documentación y de cómputo del Instituto, según las normas que regulan su funcionamiento.
9. Recibir, en forma gratuita, un ejemplar de las publicaciones del Instituto editadas directamente por la Universidad.
10. Recibir el apoyo secretarial y administrativo necesario para el desempeño de su trabajo.

b) Obligaciones

1. Cumplir sus compromisos académicos.
2. Presentar oportunamente sus informes y programas anuales de trabajo.
3. Realizar sus actividades conforme al tiempo de trabajo estipulado en su nombramiento.
4. Cumplir las normas establecidas en otros reglamentos y disposiciones del Instituto.
5. Profundizar y actualizar sus conocimientos.
6. Declarar su adscripción al Instituto en las actividades académicas en que participe.
7. Cumplir las comisiones académicas encomendadas por el Director o el Consejo Técnico de Humanidades.

8. Rendir, en su oportunidad, los informes de las comisiones académicas cumplidas.

*Artículo 68.* Los derechos y obligaciones de los investigadores son los siguientes:

a) Derechos

1. Registrar su(s) proyecto(s) de investigación ante el Consejo Interno, mediante la Secretaría Académica.
2. Desarrollar sus proyectos bajo el principio de libertad de investigación.
3. Obtener oportuno y calificado juicio sobre los trabajos escritos que presenten en el Instituto.
4. Promover que sus trabajos escritos, cuando sean dictaminados favorablemente, sean publicados en la Universidad o en otras casas editoriales.
5. Participar en la elección de los representantes ante el Consejo Universitario, el Consejo Técnico de Humanidades, el Consejo Académico del Área de Ciencias las Sociales, el Consejo Interno del Instituto, y dos de los miembros de la Comisión Dictaminadora del Instituto.
6. Participar en los eventos académicos organizados por el Instituto.
7. Recibir, cuando sea posible, apoyo para participar en eventos académicos.
8. Recibir apoyo del Instituto para obtener servicios de otras dependencias de la Universidad encargadas de la superación académica.

b) Obligaciones

1. Registrar ante Consejo Interno, mediante la Secretaría Académica, el o los proyectos de investigación en los que participen, así como las actividades para desarrollarlos, y solicitar la adscripción de cada uno de ellos a una de las instancias de la estructura académica del Instituto.
2. Cuando tengan un dictamen favorable del Instituto para publicar un trabajo de investigación, lo publicarán con el debido crédito del propio Instituto.

3. En los trabajos que publiquen, indicarán su adscripción al Instituto y procurarán que éstos sean editados en publicaciones especializadas.
4. Informar al Director, con oportunidad, de las asesorías y trabajos académicos prestados fuera del Instituto. En el caso de que este tipo de actividad sea remunerada, solicitar la autorización del Consejo Técnico de Humanidades, en el entendido que el tiempo que se vaya a dedicar a ese tipo de actividad, sumado al dedicado a la Universidad, no debe exceder las 48 horas semanales.
5. Informar al Director cuando hayan sido designados por el Rector para un cargo dentro de la UNAM o por el Presidente de la República para el desempeño de un cargo público de importancia.
6. Solicitar al Consejo Técnico de Humanidades, por medio del Director, la autorización para desempeñar un cargo público de importancia.
7. Solicitar del Consejo Técnico de Humanidades, por medio del Director, la autorización para desempeñar funciones administrativas, dentro de la propia Universidad, que le impidan ejercer las docentes o de investigación.
8. Recabar la autorización del Consejo Técnico de Humanidades, por medio del Director, para ausentarse del Instituto durante más de tres días, con el objeto de cumplir su trabajo académico.
9. Solicitar la autorización escrita del Director, del Consejo Técnico de Humanidades y de las demás autoridades universitarias competentes, para gestionar apoyo económico para realizar actividades académicas que redunden en beneficio de la Universidad. Asimismo, hacer uso de dichos recursos conforme a los reglamentos universitarios respectivos.
10. Entregar a la Biblioteca dos ejemplares de los libros que publiquen.

*Artículo 69.* Los técnicos académicos realizarán las labores de apoyo a los proyectos o seminarios de investigación que lo requieran, además de las tareas correspondientes a su lugar de adscripción.

*Artículo 70.* Los derechos y obligaciones de los técnicos académicos son los siguientes:

a) Derechos

1. Recibir el crédito correspondiente por su participación en los trabajos colectivos, de acuerdo con el responsable del proyecto de que se trate.
2. Conservar su horario de labores o solicitar el cambio del mismo. El Director, en este último caso, resolverá lo conducente atendiendo a las necesidades del Instituto.
3. Hacer valer su antigüedad.
4. Realizar las labores que señalen su nombramiento y la Legislación Universitaria.

b) Obligaciones

1. Prestar sus servicios, según el horario que señale su nombramiento y de acuerdo con los planes y programas del Instituto.
2. En su caso, coadyuvar en el plan de actividades del investigador del que dependan.
3. Enriquecer y actualizar sus conocimientos.
4. Realizar las actividades que señalen su nombramiento y la Legislación Universitaria.

## *XII. Del personal administrativo*

*Artículo 71.* El personal administrativo del Instituto está compuesto por tres grupos: el administrativo, el auxiliar de administración y el especializado. Sus derechos y obligaciones se rigen por el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, por la Ley Federal del Trabajo y por la Legislación Universitaria.

*Artículo 72.* Las diferentes funciones que desarrolla el personal administrativo tendrán como principal propósito el apoyo a las actividades de investigación que se realizan en el Instituto.

### *XIII. De los becarios*

*Artículo 73.* Los becarios ingresarán al Instituto en los términos de la Legislación Universitaria, o de las condiciones que establezcan otras instituciones que apoyen la formación académica mediante la participación de estudiantes de licenciatura o de posgrado en el desarrollo de la investigación científica.

*Artículo 74.* Las becas otorgadas por la UNAM se regirán por la normatividad vigente y las disposiciones que el propio Instituto establezca.

*Artículo 75.* En todos los casos, los becarios se sujetarán a la normatividad universitaria así como a la del Instituto y a sus políticas.

### *Transitorios*

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

Aprobado por el Consejo Técnico de Humanidades en la sesión ordinaria celebrada el 4 de junio de 2009.