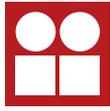


**INSTITUTO  
DE INGENIERÍA  
UNAM®**

# REGLAMENTO INTERNO

---

Versión aprobada por el Consejo Técnico de la  
Investigación Científica el 29 de octubre de 2015



INSTITUTO  
DE INGENIERÍA  
**UNAM**

# REGLAMENTO INTERNO

---

Versión aprobada por el Consejo Técnico de la  
Investigación Científica el 29 de octubre de 2015

## CONSEJO INTERNO

2014-2015

Dr. Adalberto Noyola Robles (Presidente)  
Dra. Rosa María Ramírez Zamora (Secretaria)  
Mtro. Germán Jorge Carmona Paredes  
Dr. Roberto Gómez Martínez  
Dr. Ramón Gutiérrez Castrejón  
Dr. Manuel J. Mendoza López  
Dr. Jaime Alberto Moreno Pérez  
Dr. María Teresa Orta Ledesma  
Dr. Arturo Palacio Pérez  
Mtro. Alejandro Sánchez Huerta

Agradecimiento: El Consejo Interno reconoce la participación del Lic. Luis Francisco Sañudo Chávez en la preparación de este Reglamento.

# TABLA DE CONTENIDO

<b>ANTECEDENTES</b> .....	1
<b>CAPÍTULO I - DE LA NATURALEZA JURÍDICA</b>	
Artículo 1. Adscripción.....	4
<b>CAPÍTULO II- DE LA NATURALEZA FÍSICA</b>	
Artículo 2. Ubicación.....	4
<b>CAPÍTULO III - DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS</b>	
Artículo 3. Misión.....	4
Artículo 4. Objetivos.....	4
<b>CAPÍTULO IV - DE LA ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FORMAS DE TRABAJO</b>	
Artículo 5. Organización.....	5
Artículo 6. Estructura.....	6
Artículo 7. Formas de Trabajo.....	6
<b>CAPÍTULO V - DEL DIRECTOR</b>	
Artículo 8. El Director.....	8
<b>CAPÍTULO VI - DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA</b>	
Artículo 9. La Comisión Dictaminadora y sus Funciones.....	10
Artículo 10. Elección de sus Miembros.....	10
<b>CAPÍTULO VII - DEL CONSEJO INTERNO</b>	
Artículo 11. Naturaleza e Integración.....	11
Artículo 12. De sus Funciones.....	12

## **CAPÍTULO VIII - DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA**

Artículo 13. El Secretario Académico.....	14
Artículo 14. Nombramiento.....	16

## **CAPÍTULO IX - DE LAS SUBDIRECCIONES**

Artículo 15. Funciones.....	17
-----------------------------	----

## **CAPÍTULO X - DE LAS COORDINACIONES Y LAS JEFATURAS DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS FORÁNEAS**

Artículo 16. Constitución.....	19
Artículo 17. Nombramiento y Funciones de los Coordinadores y Jefes de Unidad Académica Foránea.....	19

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

Artículo 18. El Secretario Administrativo.....	21
--	----

## **CAPÍTULO XII - DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS**

Artículo 19. El Secretario Técnico.....	23
Artículo 20. El Secretario Técnico de Infraestructura Física.....	24
Artículo 21. El Secretario Técnico de Telecomunicaciones e Informática.....	25
Artículo 22. El Secretario Técnico de Vinculación.....	26

## **CAPÍTULO XIII - DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN**

Artículo 23. Definición.....	27
Artículo 24. Facultades y Obligaciones del CAP.....	28

## **CAPÍTULO XIV - DE LAS UNIDADES DE APOYO Y DE APOYO ACADÉMICO**

Artículo 25. Definición.....	28
Artículo 26. Unidades de Apoyo Académico.....	29
Artículo 27. Unidades de Apoyo.....	29
Artículo 28. La Unidad de Gestión de Convenios y Contratos (UGCC).....	30
Artículo 29. La Unidad de Instrumentación Sísmica (UIS).....	31

**CAPÍTULO XV - DEL COMITÉ EDITORIAL**

Artículo 30. Funciones y Normas de Operación.....32

**CAPÍTULO XVI - DEL PERSONAL ACADÉMICO**

Artículo 31. Funciones, Derechos y Obligaciones.....32

Artículo 32. Código de Ética..... 32

Artículo 33. Representantes ante el Consejo Interno y otras Instancias..... 33

Artículo 34. Del Procedimiento de Elección.....34

Artículo 35. Recurso de Revisión..... 36

**CAPÍTULO XVII - DEL COLEGIO ACADÉMICO**

Artículo 36. Naturaleza.....36

Artículo 37. Transitorios..... 37

**ORGANIGRAMA.....38**



# ANTECEDENTES

El Instituto de Ingeniería tiene sus orígenes en una Asociación Civil con ese nombre, fundada en 1955 por un grupo de ingenieros educadores, investigadores y empresarios que percibieron la necesidad de realizar actividades de investigación para atender problemas en el país en el campo de la ingeniería civil. En la escritura constitutiva de la asociación, figuran como fundadores: Nabor Carrillo, Alberto Barajas, Javier Barros Sierra, Gustavo Baz, José Bertrán Cusiné, Eduardo Bustamante, Fernando Hiriart, Fernando Espinosa, Rómulo O´Farril, Raúl Marsal, Carlos Prieto, Bernardo Quintana Arrijoja, Carlos Graef y Raúl Sandoval Landázuri.

Al año de su operación, la asociación civil fue determinante para concretar la donación a la UNAM de los equipos del laboratorio de mecánica de suelos de la empresa Ingenieros Civiles Asociados (ICA). Con esos activos y por gestiones de Nabor Carrillo y de Javier Barros Sierra, entonces Rector de la UNAM y Director de la Escuela Nacional de Ingeniería respectivamente, se creó, en 1956, la División de Investigación de dicha Escuela, antecedente directo del Instituto de Ingeniería. Su función fue promover y facilitar la participación de los investigadores en la impartición de asignaturas y la dirección de tesis conducentes al Doctorado de Ingeniería. De esta forma se contribuyó a la creación de la División del Doctorado, entonces División de Estudios de Posgrado de la Escuela, y a que ésta transitara hacia la actual Facultad de Ingeniería.

El 27 de junio de 1976, en el año de su vigésimo aniversario, el Instituto de Ingeniería fue declarado orgánicamente independiente de la Facultad de Ingeniería, por acuerdo del Consejo Universitario y con la anuencia del Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería, de la que

se desincorporó para integrarse a la Coordinación de la Investigación Científica y formar parte del Consejo Técnico de la Investigación Científica (CTIC).

A 59 años de su fundación, el Instituto de Ingeniería sigue siendo la institución de investigación en ingeniería más importante del país. Entre el personal académico, personal administrativo, personal contratado por servicios profesionales, becarios y estudiantes, la comunidad del Instituto de Ingeniería supera el millar de personas. Su infraestructura actual está desplegada en 15 edificios en el campus de Ciudad Universitaria y dos Unidades Académicas Foráneas, una ubicada en el campus de la UNAM en Juriquilla en la ciudad de Santiago de Querétaro, y la otra en la Unidad Académica de Ciencias y Tecnología de la UNAM en Sisal, Yucatán. El Instituto de Ingeniería cuenta actualmente con 201 académicos, conformados por 96 investigadores y 105 técnicos académicos.

Durante el primer año de gestión, el primer Director del Instituto, Ingeniero Fernando Hiriart Balderrama (1956-1959), dirigió al Instituto según los estatutos de la Asociación Civil que, al incorporarse a la Escuela Nacional de Ingeniería, estuvo sujeta a las disposiciones de su Consejo Técnico; no obstante, se formuló un Reglamento Interno, que, con las respectivas adecuaciones, estuvo vigente durante los períodos de los Directores Emilio Rosenblueth Deutsch (1959-1966), Roger Díaz de Cosío (1966-1970), Daniel Ruiz Fernández (1970-1974) y los primeros años de Daniel Reséndiz Núñez (1974-1982). En noviembre de 1976, el Consejo Interno del Instituto, entonces constituido por Oscar de Buen López de Heredia, Neftalí Rodríguez Cuevas y Emilio Rosenblueth Deutsch, propuso modificaciones de fondo al reglamento existente, acordes con su figura de entidad académica independiente de la Facultad de Ingeniería. Este reglamento entró en vigor en 1977, al ser aprobado por el CTIC.

Con objeto de adecuarse a los cambios en la legislación superior, siendo Director del II Luis Esteva Maraboto (1982-1991), el 12 de marzo de 1987 el CTIC aprobó un nuevo Reglamento Interno.

Ante la necesidad de crear nuevos órganos de consulta y administración, así como la formalización de la Secretaría Académica, siendo Director José Luis Fernández Zayas (1991-1999), el Consejo Interno preparó un nuevo Reglamento del Instituto, mismo que entró en vigor, con la aprobación del CTIC, el 11 de marzo de 1999.

En el segundo cuatrienio como Director de Adalberto Noyola Robles, se consideró conveniente el revisar el reglamento de 1999, para adecuarlo a los cambios en la estructura y en el funcionamiento del Instituto, estos cambios se generaron en los periodos de Francisco José Sánchez Sesma (1999-2003) y de Sergio Manuel Alcocer Martínez de Castro (2003-2007); en particular, la creación de dos Unidades Académicas Foráneas del Instituto: Juriquilla en Querétaro, que inició sus operaciones en noviembre de 2007 y Sisal Yucatán, que entró en operación en el primer semestre de 2011. Esto, aunado a la necesidad de precisar con mayor detalle las funciones y responsabilidades de los cargos académicos-administrativos más significativos del Instituto, justificó la tarea de actualización del Reglamento que emprendió el Consejo Interno en el segundo semestre de 2014.

El nuevo Reglamento Interno del Instituto de Ingeniería se basa en el mandato que le dio origen a esta entidad académica y que se ha consolidado a lo largo de casi 6 décadas. El modelo ha resultado exitoso, pero requiere adecuarse a las nuevas formas de realizar investigación con base en la colaboración entre pares; para ello se incorpora formalmente la figura de Grupo Interdisciplinario de Investigación. Además, reconociendo que el modelo de crecimiento del Instituto ha sido particular entre las demás entidades del Subsistema de la Investigación Científica, se crea la Subdirección de Unidades Académicas Foráneas, encargada de fomentar la creación y fortalecimiento de tales unidades, siempre considerándolas como parte de un sistema que debe estar comunicado y en colaboración permanente. Finalmente, otro cambio relevante es la creación de la Secretaría Técnica de Vinculación, instancia que coordinará esta importante labor emblemática del Instituto de Ingeniería.

## **CAPÍTULO I - DE LA NATURALEZA JURÍDICA**

### **Artículo 1. Adscripción**

El Instituto de Ingeniería de la Universidad Nacional Autónoma de México (II UNAM) es una entidad académica adscrita al Consejo Técnico de la Investigación Científica, según el artículo 9° del Estatuto General de la UNAM.

## **CAPÍTULO II - DE LA NATURALEZA FÍSICA**

### **Artículo 2. Ubicación**

El Instituto de Ingeniería está ubicado en el Circuito Escolar de la Ciudad Universitaria, colonia Copilco, Delegación Coyoacán, C. P. 04510, México, Distrito Federal y cuenta a la fecha con dos Unidades Académicas Foráneas ubicadas, una en Juriquilla, Querétaro y la otra, en la Unidad Académica de Ciencias y Tecnología en Sisal, Yucatán.

## **CAPÍTULO III - DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS**

### **Artículo 3. Misión**

Contribuir al desarrollo y al bienestar del país a través de la investigación en ingeniería, de la formación de recursos humanos y de la vinculación con la sociedad.

### **Artículo 4. Objetivos**

Para cumplir su misión, el Instituto de Ingeniería tiene los siguientes objetivos:

- a) Realizar investigación básica y aplicada, preferentemente dirigida a la solución de problemas nacionales en las áreas de ingeniería
- b) Formar investigadores y personal especializado con altos estándares de calidad, mediante el ejercicio de la investigación
- c) Participar en las labores docentes de la UNAM

- d) Colaborar con otras dependencias de la UNAM, y de otras Universidades y con centros e instituciones de investigación del país y del extranjero
- e) Mantener una vinculación exitosa, con altos estándares de calidad, procurando ser un referente en el ámbito de la ingeniería
- f) Transferir los resultados de la investigación al sector productivo con el fin de contribuir a mejorar el nivel de la ingeniería mexicana y al incremento de valor asociado a su práctica
- g) Difundir los resultados de sus investigaciones como aportación a este campo del conocimiento
- h) Fomentar el trabajo en equipo con base en la convivencia académica, en un ambiente de respeto y colaboración
- i) Dotarse de la infraestructura adecuada para cumplir su misión.

## **CAPÍTULO IV - DE LA ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FORMAS DE TRABAJO**

### **Artículo 5. Organización**

Para realizar sus funciones académicas, el Instituto de Ingeniería está organizado en cuatro subdirecciones: Estructuras y Geotecnia, Hidráulica y Ambiental, Electromecánica y la de Unidades Académicas Foráneas, integradas a la fecha como sigue:

#### **a) Estructuras y Geotecnia:**

- Coordinación de Ingeniería Estructural
- Coordinación de Geotecnia
- Coordinación de Ingeniería Sismológica

#### **b) Hidráulica y Ambiental:**

- Coordinación de Ingeniería Ambiental
- Coordinación de Hidráulica
- Coordinación de Ingeniería de Procesos Industriales y Ambientales

**c) Electromecánica:**

Coordinación de Mecánica y Energía  
Coordinación de Eléctrica y Computación  
Coordinación de Ingeniería de Sistemas  
Coordinación de Electrónica

**d) Unidades Académicas Foráneas:**

Unidad Académica en Juriquilla, Querétaro  
Unidad Académica en Sisal, Yucatán

La composición, se observa en el organigrama anexo, que forma parte de este Reglamento.

**Artículo 6. Estructura**

El Instituto de Ingeniería está integrado por:

- a) El Director
- b) La Comisión Dictaminadora
- c) El Consejo Interno
- d) La Secretaría Académica
- e) Las Subdirecciones
- f) Las Coordinaciones y las Jefaturas de las Unidades Académicas Foráneas
- g) La Secretaría Administrativa
- h) Las Secretarías Técnicas
- i) La Comisión de Administración y Planeación
- j) Las Unidades de Apoyo y de Apoyo Académico
- k) El Comité Editorial

**Artículo 7. Formas de Trabajo**

El elemento base del trabajo académico en el Instituto de Ingeniería es el proyecto, entendido como el conjunto de actividades temporales orientadas a generar un producto congruente con los objetivos del

Instituto y que atienda las necesidades planteadas por el patrocinador o instancias que financien la investigación científica y el desarrollo tecnológico.

Cada proyecto se desarrolla de acuerdo con una propuesta, elaborada por un jefe de proyecto, que será revisada por el Coordinador y el Subdirector del área y aprobada por el Director, que incluye objetivos, alcances, métodos, programa de actividades, productos a entregar, personal involucrado, recursos materiales y costos.

El personal académico que participa en proyectos podrá integrarse de manera voluntaria en equipos de trabajo, cuando la colaboración es temporal y delimitada por las actividades del proyecto, o bien en Grupos Interdisciplinarios de Investigación (GII), cuando se persiguen objetivos académicos más ambiciosos y de mediano o largo plazos. Tales formas de colaboración se fomentan independientemente de la Coordinación o Unidad Académica a la cual están adscritos. Los GII no aparecen en la estructura formal del Instituto, pues el concepto que los conjunta es el tema de investigación al cual estarán orientados, aspecto que puede cambiar en el tiempo. El propósito de los GII es potenciar y aprovechar la capacidad y la diversidad académicas para identificar y generar soluciones sustentables e innovadoras a los retos de la ingeniería.

Esta forma de trabajo responde a fines únicamente académicos. La conformación, operación, evaluación y permanencia de los GII serán reguladas por los lineamientos que expida al respecto el Consejo Interno del II. Con fines de fomento, la Dirección podrá asignar un presupuesto anual directo a los GII, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y los criterios que para tal efecto defina el Consejo Interno.

## **CAPÍTULO V - DEL DIRECTOR**

### **Artículo 8. El Director**

El Director del Instituto es una autoridad universitaria, según lo señalan los artículos 3° de la Ley Orgánica y 12 del Estatuto General de la UNAM. Debe satisfacer los requisitos del artículo 52 del Estatuto General y ser designado por la Junta de Gobierno de una terna propuesta por el Rector, como lo establecen los artículos 6° y 11 de la Ley Orgánica y el artículo 34, fracción VII, del Estatuto General. Las obligaciones y facultades del Director, además de las establecidas en los Artículos 53 y 54-B del Estatuto General de la UNAM y en los Artículos 58-H, 81 y 95 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, son las siguientes:

- a) Representar al Instituto
- b) Concurrir a las sesiones del Consejo Universitario con voz y voto
- c) Convocar al Consejo Interno y presidirlo con voz y voto
- d) Convocar al Comité de Administración y Planeación y presidirlo con voz y voto
- e) Formar parte del Consejo Técnico de la Investigación Científica, con voz y voto
- f) Promover ante el Consejo Técnico de la Investigación Científica todos los asuntos y trámites oficiales del Instituto, cuando sean de la competencia de aquél
- g) Velar por el cumplimiento, dentro del Instituto, de la Legislación Universitaria; de los planes y programas académicos y, en general, de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad, dictando las medidas conducentes
- h) Contribuir al fortalecimiento de los posgrados en los que el Instituto es entidad participante
- i) Presentar un informe anual de trabajo del Instituto, que tendrá carácter público
- j) Elaborar y dar seguimiento al plan de desarrollo institucional
- k) Elaborar el proyecto de presupuesto del Instituto

- l) Designar al Secretario Académico, previa autorización del Rector, y proceder a su remoción cuando así proceda
- m) Designar y remover a los Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Unidad Académica Foránea, auscultando la opinión del Personal Académico involucrado, así como al Jefe de la Unidad de Gestión de Convenios y Contratos
- n) Proponer una terna al Secretario Administrativo de la UNAM, para el nombramiento del Secretario Administrativo del Instituto
- o) Designar y remover a los Secretarios Técnicos
- p) Tener la facultad de nombrar un grupo asesor externo
- q) Vigilar que los compromisos que deriven de convenios y contratos se ajusten a los ordenamientos universitarios vigentes y que respondan a la misión y a los objetivos institucionales señalados en los artículos 3 y 4 de este Reglamento, así como a la política de investigación y desarrollo tecnológico de la entidad
- r) Cuidar que dentro del Instituto se desarrollen las labores académicas y administrativas en forma ordenada y eficaz, aplicando, en su caso, las medidas pertinentes
- s) Convocar a la elección de los representantes del personal académico ante los diversos cuerpos colegiados, en los términos de lo señalado en la Legislación de la UNAM y en este Reglamento
- t) Resolver, de acuerdo con las normas de la UNAM y asesorado por el Consejo Interno, los asuntos no previstos en este Reglamento, incluyendo los que los miembros del Instituto sometan a su consideración
- u) Realizar labores de investigación y las actividades académicas estipuladas en el EPA
- v) Las demás que le confieren la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO VI - DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA**

### **Artículo 9. La Comisión Dictaminadora y sus Funciones**

La Comisión Dictaminadora del Personal Académico del Instituto de Ingeniería, califica los concursos de oposición, contrataciones, promociones del personal académico y otros asuntos académicos que se le turnen, de acuerdo con la Legislación Universitaria. Está integrada por dos miembros designados por el Personal Académico, dos miembros designados por el Consejo Interno y dos miembros designados por el Rector, a través del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías (CAACFMI). Las características de elegibilidad son las que disponen el Estatuto General y el Estatuto del Personal Académico en sus artículos 83, 84 y 85, las que podrán complementarse, pero no limitarse, con los lineamientos emitidos por el CAACFMI. La renovación de los miembros de la Comisión Dictaminadora se realizará de acuerdo con los lineamientos del CAACFMI, considerando para cada uno de sus miembros periodos de dos años, pudiendo ser reelegidos, con una duración máxima de cuatro años consecutivos en el encargo, independientemente de la fuente de designación. Dado el caso, para ser designado nuevamente como miembro de la Comisión Dictaminadora, deberán transcurrir al menos dos años desde la fecha de la finalización de su encargo inmediato anterior. En caso de renuncia, la sustitución de los miembros de la Comisión Dictaminadora será propuesta por la instancia que hizo la designación. Las designaciones deben ser ratificadas por el CAACFMI.

### **Artículo 10. Elección de sus Miembros**

La elección de los dos miembros de la Comisión Dictaminadora por parte del Personal Académico será efectuada mediante una elección organizada por el Colegio Académico a solicitud del Director.

## **CAPÍTULO VII - DEL CONSEJO INTERNO**

### **Artículo 11. Naturaleza e Integración**

El Consejo Interno del Instituto de Ingeniería es un órgano de consulta del Director que analiza y opina sobre la vida académica del Instituto.

Está integrado con voz y voto por el Director, quien tendrá voto de calidad, el Secretario Académico, los Subdirectores, y los representantes electos del personal académico. Los representantes del personal académico son: un Investigador Titular Definitivo por cada Subdirección, -salvo la Subdirección de Unidades Académicas Foráneas-, electo por los investigadores de su respectiva Subdirección; un académico titular definitivo, electo por todos los académicos de las Unidades Académicas Foráneas; un Técnico Académico Titular Definitivo electo por todos los Técnicos Académicos del Instituto, salvo los adscritos a las Unidades Académicas Foráneas, y el representante del Personal Académico ante el CTIC. La elección de los representantes se hará conforme a los lineamientos contenidos en los artículos 12 y 33 de este Reglamento y los referentes del Reglamento Interno del CTIC.

El Consejo Interno es presidido por el Director, y su secretario es el Secretario Académico. El Consejo Interno podrá tener invitados a sus sesiones, quienes tendrán voz pero no voto.

El Consejo Interno efectuará sesiones cuando sea convocado por el Director o por el Consejo Técnico de la Investigación Científica. El Director también lo convocará cuando se lo soliciten al menos tres miembros del propio Consejo Interno. Las convocatorias deberán hacerse cuando menos con ocho días hábiles de anticipación. El quórum quedará integrado con la mayoría de los consejeros.

## Artículo 12. De sus Funciones

Son funciones del Consejo Interno del Instituto de Ingeniería, además de las que establece el artículo 54-E del Estatuto General de la UNAM, las siguientes:

- a) Ser el órgano de consulta y apoyo al Director en la planeación y en el establecimiento de las políticas generales sobre el funcionamiento del Instituto, incluyendo las modificaciones a la estructura académica y administrativa del Instituto en los términos de la Legislación Universitaria
- b) Revisar y opinar sobre las solicitudes de contratación, promoción y definitividad del personal académico, años sabáticos, comisiones y otros asuntos inherentes
- c) Evaluar anualmente los informes de actividades y opinar sobre los planes de trabajo del personal académico, así como recomendar medidas para propiciar su superación en términos de productividad, calidad, responsabilidad, formación de personal, empleo eficiente de recursos y contribución a los objetivos institucionales
- d) Constituir comisiones académicas que se consideren convenientes para la buena marcha del Instituto y darlas a conocer al personal académico. Conocer y, en su caso, aprobar las propuestas específicas que emanen de estas comisiones
- e) Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México, mediante la conformación de la Comisión de Ética en los términos de las reglas que para tal efecto expida el Consejo Interno
- f) Designar a los dos miembros de la Comisión Dictaminadora que le corresponden, y hacerla del conocimiento del personal académico
- g) Invitar a sus sesiones a quien se considere conveniente, con derecho a voz y sin voto, para tratar algún tema específico, previo acuerdo del mismo Consejo Interno
- h) Intervenir, en los términos de este Reglamento, en la renovación del Consejo Interno y en la elección de los Representantes del Personal

Académico ante el Consejo Universitario, el Consejo Técnico de la Investigación Científica y el Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías, y los demás cuerpos colegiados que le correspondan; así como notificar los resultados a las personas electas, al Personal Académico y a los órganos de representación. En su caso, remitirse a los reglamentos o normatividades correspondientes de cada cuerpo colegiado

- i) Informar al Consejo Técnico de la Investigación Científica sobre las actividades del Instituto, cuando el propio Consejo Interno lo determine o le sea solicitado
- j) Pedir que se efectúen auditorias cuando lo estime conveniente
- k) Proponer modificaciones a este Reglamento y someterlas a la auscultación del personal académico, para la aprobación final del Consejo Técnico de la Investigación Científica
- l) Elaborar los reglamentos y lineamientos particulares para la buena marcha del Instituto
- m) Conocer el proyecto de presupuesto anual de la dependencia
- n) Definir y cuidar la aplicación de la política de investigación y de desarrollo tecnológico del Instituto
- o) Recomendar la creación o promoción de temas y líneas de investigación estratégicos, con base en el Plan de Desarrollo de la entidad
- p) Establecer la política editorial del Instituto
- q) Presentar al Director iniciativas en materia de planes y proyectos de investigación
- r) Aprobar, en su caso, la participación del personal académico en proyectos que generen ingresos extraordinarios, así como las remuneraciones adicionales resultantes en los términos de los ordenamientos correspondientes
- s) Analizar y decidir sobre la pertinencia de consolidar y constituir nuevas Unidades Académicas Foráneas, con base en sus correspondientes planes de desarrollo, identificando el impacto regional y las necesidades en la planta académica y en la

- infraestructura, así como los medios para asegurar los requerimientos de éstas
- t) Analizar y decidir la creación de los GII, así como su evaluación, permanencia o cancelación, en función de los lineamientos elaborados por el propio Consejo Interno
  - u) Asesorar al Director para solucionar los asuntos no previstos en este Reglamento
  - v) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y de los acuerdos emanados del propio Consejo Interno
  - w) Las demás que le confieren la Legislación Universitaria y este Reglamento.

Cuando deba designarse al Director del Instituto, el Consejo Interno, sin perjuicio de los diversos procedimientos de auscultación al personal académico, sugerirá al Coordinador de la Investigación Científica una lista de candidatos para ocupar el cargo, con los nombres de las personas que hayan ocupado los cinco primeros lugares en una votación directa y secreta de los Investigadores Titulares Definitivos del Instituto que tengan más de un año de antigüedad en el mismo. La reunión de votación para integrar la lista será convocada y supervisada por el Consejo Interno y presidida por el investigador de mayor antigüedad del Instituto, auxiliada por el consejero interno representante de los Técnicos Académicos.

El Consejo Interno celebrará, al menos, una sesión extraordinaria por año, en los primeros tres meses del mismo, con el propósito explícito de realizar funciones de evaluación del personal académico del Instituto.

## **CAPÍTULO VIII – DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA**

### **Artículo 13. El Secretario Académico**

El Director será apoyado por un Secretario Académico, de acuerdo con los artículos 51, 54-B y 54-C del Estatuto General de la UNAM. El Secretario Académico es un funcionario propuesto por el Director del Instituto

al Rector, a través de la Coordinación de la Investigación Científica. El Secretario Académico es el principal enlace de la Dirección con el personal académico y no puede desempeñar, durante su gestión, otro cargo académico-administrativo o de representación del personal académico. Sus facultades y responsabilidades son:

- a) Fungir como secretario del Consejo Interno
- b) Fungir como secretario en las sesiones de la Subcomisión de Superación del Personal Académico
- c) Sustituir al Director en sus ausencias ante el CTIC y el CAACFMI y, en general, hacerse cargo de los asuntos de la Dirección, durante la ausencia del Director
- d) Elaborar las notificaciones y las actas de las sesiones del Consejo Interno y mantener actualizado el acervo correspondiente
- e) Colaborar con el Director en la planeación, supervisión, coordinación y ejecución de las actividades académicas del Instituto
- f) Organizar y supervisar el Programa de Becas del Instituto y administrar el sistema informático correspondiente
- g) Mantener el acervo de información académica del Instituto, con base en el sistema informático correspondiente, el cual se actualizará anualmente por los propios académicos, en ocasión de la elaboración de los informes de actividades del personal académico. Elaborar, con base en el acervo mencionado, los informes que le solicite el Director
- h) Comunicar los acuerdos del Consejo Interno al personal académico, mediante su publicación en el sitio correspondiente del Intranet de la entidad
- i) Proporcionar información oportuna al personal académico sobre trámites de promoción, definitividad, recontractación, estancias de año sabático, comisiones, licencias, estímulos y trámites afines
- j) Mantener el registro e información sobre los profesores e investigadores visitantes en el Instituto
- k) Ser el enlace con la Secretaría Académica, la Secretaría Técnica y la Coordinación de Servicios de Gestión y Cooperación

Académica de la Coordinación de la Investigación Científica y otras instancias universitarias relacionadas con el quehacer académico

- l) Crear y mantener actualizado un manual para los distintos procedimientos académicos del personal académico
- m) Supervisar las labores de las Unidades de Apoyo Académico adscritas a la Secretaría Académica y nombrar y remover a sus responsables, previo acuerdo con el Director
- n) Notificar al personal académico cuando tenga derecho a solicitar los diversos estímulos que otorga la DGAPA, y realizar las gestiones correspondientes
- o) Difundir, por los medios adecuados, información académica de interés al personal académico
- p) Convocar y apoyar a la Comisión Dictaminadora del Instituto y a la Comisión Evaluadora del PRIDE
- q) Coordinar la preparación del informe anual del Director
- r) En coordinación con la Secretaría Administrativa, programar y vigilar el cumplimiento del calendario de los movimientos académico-administrativos del personal académico
- s) Formar parte del Comité de Administración y Planeación
- t) Realizar investigación y las actividades académicas estipuladas en el EPA
- u) Todas aquellas que le delegue el Director.

#### **Artículo 14. Nombramiento**

El académico propuesto por el Director ante el Rector para ocupar el cargo de Secretario Académico será un Investigador Titular Definitivo de Tiempo Completo del Instituto, que cuente con una antigüedad mínima de tres años en el mismo, y que no haya sido sancionado por incurrir en alguna de las faltas graves de responsabilidad que establece la Legislación Universitaria.

## **CAPÍTULO IX - DE LAS SUBDIRECCIONES**

### **Artículo 15. Funciones**

En las Subdirecciones del Instituto se lleva a cabo la labor académica en las grandes áreas de la ingeniería, con la orientación señalada en el artículo 5 de este Reglamento. Agrupan a las Coordinaciones del Instituto y las Unidades Académicas Foráneas.

Los Subdirectores son funcionarios académico-administrativos designados por el Director de entre los académicos titulares definitivos de tiempo completo del Instituto, que cuenten con una antigüedad mínima de tres años y que cumplan con los mismos requisitos que el Director, establecidos en el artículo 52 del Estatuto General, exceptuando el requisito de nacimiento (inciso I).

Son funciones y obligaciones de los Subdirectores:

- a) Colaborar con el Director en las funciones de la planeación y seguimiento de las actividades del Instituto
- b) Formar parte del Consejo Interno y del Comité de Administración y Planeación del Instituto
- c) Coordinar el uso eficiente de los recursos que se hayan asignado a su Subdirección
- d) Coadyuvar en el desarrollo de investigaciones y servicios tecnológicos que demanden los patrocinadores
- e) Promover, en apoyo a los académicos adscritos a su Subdirección, la consecución de patrocinios externos
- f) Revisar que la temática y alcances de los proyectos y los convenios resultantes se ajusten a la misión del Instituto señalada en el artículo 3 de este Reglamento, y que estén en concordancia con la política de investigación y desarrollo tecnológico del Instituto
- g) Apoyar y dar seguimiento a los planes de desarrollo de las Coordinaciones o Unidades Académicas Foráneas a su cargo

- h) Proponer al Director la aprobación de proyectos de investigación y la firma de convenios de colaboración con diversas instituciones nacionales y del extranjero
- i) Proponer al Director, después de consultar con el personal académico correspondiente, el nombramiento de Coordinadores y Jefes de Unidad Académica Foránea
- j) Participar en el proceso para el ingreso, desarrollo y promoción del personal académico de su Subdirección
- k) Revisar y opinar sobre las políticas de contratación y definitividad del personal académico de su Subdirección
- l) Dar seguimiento, en colaboración con el Secretario Técnico correspondiente, al buen estado y a los requerimientos de la infraestructura física de la Subdirección a su cargo
- m) Organizar, con el apoyo del Secretario Académico y los Coordinadores o Jefes de Unidad Académica Foránea de su área, el proceso de evaluación anual del personal académico de su Subdirección, con el fin de proporcionar la información necesaria para que el Consejo Interno concluya el ejercicio institucional
- n) Opinar ante el Consejo Interno sobre los estímulos y remuneraciones adicionales del personal académico de su Subdirección, en apego a la normatividad vigente
- o) Autorizar los gastos en materia de viáticos para la asistencia a eventos académicos y de intercambio del personal académico de su Subdirección, limitándose a los recursos aprobados por el CAP para tal fin
- p) Autorizar las solicitudes de beca de los estudiantes adscritos a su Subdirección
- q) Asesorar al Director para solucionar los asuntos de su Subdirección no previstos en este Reglamento
- r) Representar al Director, previo acuerdo, en reuniones y actos académicos y de vinculación en la temática de su Subdirección
- s) Desarrollar las tareas delegadas por el Director, considerando las limitaciones que fija la normativa universitaria en la materia

- t) Realizar investigación y las actividades académicas estipuladas en el EPA.

## **CAPÍTULO X - DE LAS COORDINACIONES Y LAS JEFATURAS DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS FORÁNEAS**

### **Artículo 16. Constitución**

Una Coordinación está constituida por una cantidad variable de investigadores y técnicos académicos con intereses comunes en disciplinas afines y que cultiva el Instituto. Por su parte, en las Unidades Académicas Foráneas (UAF) se podrá dar una conformación multidisciplinaria, en función de las necesidades de crecimiento y de las oportunidades para el trabajo académico que presenta la región donde se ubique. Las Coordinaciones y las UAF están agrupadas en Subdirecciones. La creación, reestructuración o cancelación de una Coordinación o UAF se hará a propuesta razonada del Director, previa consulta con el Consejo Interno.

### **Artículo 17. Nombramiento y Funciones de los Coordinadores y Jefes de Unidad Académica Foránea**

Los Coordinadores y Jefes de UAF son designados y removidos por el Director, según el artículo 8 inciso m de este Reglamento. Son los responsables de coordinar el trabajo de investigación y de docencia, así como de apoyar las actividades de vinculación que desarrollan los académicos adscritos a su Coordinación o UAF, en apego a los planes de desarrollo de las mismas. De acuerdo con el organigrama del Instituto, los Coordinadores y Jefes de UAF reportan directamente al Subdirector correspondiente, quien será responsable de evaluar anualmente el desempeño institucional de los mismos.

Son facultades y obligaciones de los Coordinadores y Jefes de Unidad Académica Foránea:

- a) Ser enlace entre el cuerpo de académicos bajo su coordinación y el Subdirector
- b) Colaborar con el Subdirector en las funciones de planeación y seguimiento de las actividades de su Coordinación o UAF
- c) Hacer uso eficiente de los recursos asignados, los cuales incluyen la distribución de los espacios físicos o áreas de trabajo correspondientes entre los académicos y becarios registrados en el sistema de control de estudiantes de la Coordinación o UAF de la que es responsable
- d) En el caso de los Jefes de UAF, al ser éstas definidas administrativamente como sub-dependencias, deberán hacer uso eficiente de los recursos asignados, conforme a los códigos programáticos establecidos por la administración de la Universidad
- e) Coadyuvar, en apoyo a los académicos bajo su Coordinación o UAF, en la gestoría de proyectos que demanden los patrocinadores
- f) Informar al Subdirector oportunamente sobre el desarrollo y los requerimientos de los proyectos que realiza el personal adscrito
- g) Apoyar al Subdirector en revisar que los proyectos patrocinados se ajusten a la misión del Instituto señalada en el artículo 3 de este Reglamento, y que estén en concordancia con la política de investigación y desarrollo tecnológico del Instituto
- h) Mantener actualizados, en conjunto con el cuerpo de académicos bajo su coordinación, los respectivos planes de desarrollo
- i) Tener conocimiento y revisar, en su caso, las propuestas de proyectos que se generen bajo su coordinación
- j) Proponer al Subdirector la aprobación de proyectos y la firma de convenios de colaboración con diversas instituciones nacionales y del extranjero
- k) Fomentar y apoyar la formación y superación del personal adscrito
- l) Revisar las solicitudes de beca de los estudiantes adscritos a su Coordinación o UAF

- m) Participar en el proceso para el ingreso, recontractación, desarrollo, promoción y definitividad del personal académico bajo su coordinación
- n) Emitir su opinión ante el Subdirector sobre la asistencia a eventos académicos y de movilidad, del personal académico bajo su coordinación
- o) Promover la consecución de patrocinios externos y la generación de productos técnicos (artículos, patentes, transferencias tecnológicas) de la más alta calidad
- p) Recabar, de acuerdo con las fechas que determine el Consejo Interno, el informe de actividades y el plan de trabajo del cuerpo de académicos bajo su coordinación
- q) Participar en el proceso de evaluación anual, emitiendo un juicio de la calidad académica del trabajo del personal académico adscrito, y participar en la reunión anual de evaluación que se realiza en cada Subdirección
- r) Asistir al Subdirector en la solución de los asuntos de la Subdirección no previstos en este Reglamento
- s) Los Jefes de Unidad Académica Foránea representarán al Director en los Consejos de Dirección de las sedes foráneas y en los demás cuerpos colegiados constituidos por la UNAM en el sitio, que le corresponda participar
- t) Realizar investigación y las actividades académicas estipuladas en el EPA.

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

### **Artículo 18. El Secretario Administrativo**

El Secretario Administrativo será nombrado de común acuerdo por el Patronato Universitario y la Secretaría Administrativa de la Universidad, de una terna que para el efecto presente el Director a ésta última, en términos del artículo 8 inciso n de este Reglamento. El Secretario Administrativo desarrollará sus funciones conforme al Catálogo de Puestos de la Secretaría Administrativa, y durará en el cargo el tiempo

que estime conveniente el Director. En términos generales, las responsabilidades del Secretario Administrativo son:

- a) Aplicar y dar seguimiento a los procesos administrativos que aseguren la optimización de los recursos humanos, financieros y materiales, con el fin de facilitar el cumplimiento de las funciones sustantivas de la entidad y el logro de los objetivos institucionales
- b) Mantenerse informado y actualizado de los cambios en los procedimientos administrativos en la UNAM relacionados con su área de responsabilidad, y difundir oportunamente dicha información a las áreas involucradas y a los usuarios potenciales
- c) Conocer y vigilar cabalmente el seguimiento de toda la normatividad aplicable para desarrollar sus funciones
- d) Proporcionar servicios administrativos que satisfagan las necesidades de los usuarios, cumpliendo con la normatividad aplicable, a través de la mejora continua de los cuatro procesos básicos. Para lo anterior se apoyará en el Sistema de Gestión de la Calidad, teniendo como prioridad la calidad de los servicios que presta, la simplificación de los trámites y la disminución de los tiempos de respuesta, sobre una base de transparencia en el ejercicio de los recursos
- e) Asegurar que los funcionarios y el personal académico del Instituto de Ingeniería cuenten, de manera oportuna, con la información administrativo-financiera de sus proyectos, para el buen desempeño de sus funciones, atendiendo a la normatividad aplicable
- f) Formar parte del Comité de Administración y Planeación en el que fungirá como secretario
- g) Integrar y mantener actualizado el catálogo de los perfiles mínimos necesarios que deberá cumplir el personal que labore en cualquiera de las áreas de la Secretaría Administrativa
- h) Con base en el Sistema de Gestión de la Calidad, identificar indicadores de desempeño del personal de la Secretaría Administrativa y efectuar evaluaciones periódicas de todo el personal

de la Secretaría. Las evaluaciones deberán llevarse a cabo internamente por el Secretario Administrativo, tomando como base dichos indicadores, y mediante encuestas elaboradas para que los usuarios de los servicios de la Secretaría Administrativa externen sus opiniones respecto a la calidad y oportunidad de los servicios proporcionados por las diversas áreas

- i) Proponer al Director el nombramiento o remoción de los Jefes de Departamento correspondientes
- j) Dar seguimiento continuo y supervisar, a través de los Jefes de Departamento, las labores del personal asignado a la Secretaría Administrativa, tanto en el campus de la UNAM en la Ciudad Universitaria como en sus Unidades Académicas Foráneas
- k) Fomentar el incremento de las habilidades del personal, a través de actividades de capacitación y actualización
- l) Favorecer un ambiente de trabajo, colaboración y respeto dentro de la Secretaría
- m) Las demás que señalan la Legislación Universitaria, este Reglamento y las políticas de aplicación interna que le delegue el Director.

## **CAPÍTULO XII – DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS**

### **Artículo 19. El Secretario Técnico**

El Secretario Técnico es un funcionario administrativo del Instituto. A juicio del Director, y en consulta con el Consejo Interno, su número dependerá del tipo de los servicios que requieran los programas institucionales. Serán designados por el Director y auxiliarán a éste, entre otras tareas, en a) la conservación de la infraestructura, mantenimiento y remodelación; b) la operación, mantenimiento y actualización de los sistemas que utilicen tecnologías de información y comunicación y de cómputo; y c) la coordinación de la promoción de las capacidades del Instituto y la vinculación con los diversos sectores del país.

Las funciones y responsabilidades de cada Secretario Técnico se describen a continuación.

## **Artículo 20. El Secretario Técnico de Infraestructura Física**

El Secretario Técnico de Infraestructura Física será el responsable de coordinar y atender el desarrollo de los proyectos relacionados con el diseño, instalación, construcción, operación y mantenimiento de la infraestructura física del Instituto, así como de sus Unidades Académicas Foráneas.

Sus funciones y responsabilidades son las siguientes:

- a) Coordinar y atender el desarrollo de proyectos de remodelación y nueva infraestructura, de acuerdo con un plan y programa de actividades aprobado por el Director y presentado ante el Comité de Administración y Planeación (CAP)
- b) Proporcionar al Director la información continua y oportuna acerca del estado de la infraestructura física e instalaciones, así como planear, coordinar y ejecutar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física e instalaciones de los edificios y áreas exteriores del Instituto
- c) Coordinar el desarrollo de obras nuevas y de ampliaciones de la planta física del Instituto así como de las adecuaciones necesarias para su infraestructura
- d) Supervisar los trabajos relacionados con las instalaciones nuevas y las reparaciones de las instalaciones mecánicas, eléctricas e hidrosanitarias
- e) Mantener en forma oportuna los manuales de operación y mantenimiento de las instalaciones nuevas para, con base en datos históricos, programar sus mantenimientos
- f) Generar un informe trimestral y uno anual para su presentación ante el CAP
- g) Formar parte del CAP y colaborar con el Director en los asuntos que éste le encomiende.

## **Artículo 21. El Secretario Técnico de Telecomunicaciones e Informática**

El Secretario Técnico de Telecomunicaciones e Informática será responsable de asegurar que la infraestructura y el software asociados con las tecnologías de la información y comunicación (TIC) y servicios de cómputo funcionen adecuadamente, para atender las necesidades de la comunidad del Instituto de Ingeniería.

Sus funciones y responsabilidades son las siguientes:

- a) Planear, administrar, mantener, operar y asegurar la infraestructura y servicios de cómputo y telecomunicaciones del Instituto, aplicando estándares internacionales
- b) Establecer los mecanismos de seguridad, previo acuerdo con el Director, para proteger la infraestructura y recursos informáticos, así como la información del Instituto, mediante políticas, reglas y procedimientos institucionales que aseguren su buen uso y disponibilidad
- c) Seleccionar, proponer y supervisar el proceso de adquisición de nuevas tecnologías de hardware y software que se ajusten a las necesidades de cómputo y telecomunicaciones del Instituto, para modernizar su infraestructura y ofrecer nuevos servicios
- d) Supervisar el análisis, diseño, desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas informáticos para proyectos de investigación, así como los de propósito académico, administrativo, mantenimiento físico, seguridad y difusión electrónica con que cuenta el Instituto y los que en el futuro se desarrollen
- e) Ser el enlace con la DGCTIC en todos los asuntos relacionados con los servicios informáticos y de telecomunicaciones que requiera el Instituto
- f) Apoyar a la Secretaría Académica para generar, a partir de la información almacenada en los sistemas informáticos, la información estadística que se requiera para la elaboración de los informes institucionales
- g) Apoyar a la Secretaría Administrativa en la instalación, operación, mantenimiento y seguridad de los sistemas informáticos

- administrativos internos, así como asesorarla para el uso de los sistemas externos institucionales
- h) Establecer la estrategia de comunicación institucional en redes sociales, en colaboración con las Secretarías Académica y de Vinculación
  - i) Dar asesoría a proyectos de investigación en materia de cómputo y de telecomunicaciones
  - j) Capacitar a los usuarios
  - k) Formar recursos humanos en las TIC mediante la práctica supervisada.

## **Artículo 22. El Secretario Técnico de Vinculación**

El Secretario Técnico de Vinculación será responsable de la promoción de las capacidades de investigación, desarrollo tecnológico y asesoría de alta especialización del Instituto de Ingeniería. Su participación será de coordinación y en apoyo a las labores de vinculación individuales que ya realizan los académicos del Instituto.

Sus funciones y responsabilidades son las siguientes:

- a) Preparar, implementar y dar seguimiento a la estrategia de promoción y difusión de las capacidades del Instituto frente a posibles patrocinadores de los tres niveles de gobierno y de la iniciativa privada
- b) Fungir en los grandes proyectos como enlace entre el patrocinador y el Instituto, para coordinar la preparación de la propuesta y su negociación
- c) Dar seguimiento al proceso de preparación y firma del convenio, a cargo de la Unidad de Gestión de Contratos y Convenios
- d) Supervisar las labores de las Unidades de Apoyo adscritas a la Secretaría Técnica de Vinculación y nombrar y remover a sus responsables, previo acuerdo con el Director, con excepción del jefe de la Unidad de Gestión de Convenios y Contratos

- e) Apoyar a los académicos en la preparación de propuestas técnicas y económicas ante los patrocinadores, cuidando que se cumpla con los estándares institucionales que aseguren la calidad del proceso
- f) Coordinar la atención al patrocinador, en forma previa, durante y posterior al desarrollo de los proyectos patrocinados, apoyando al Jefe de Proyecto en los aspectos administrativos que deban atenderse para coadyuvar en la formalización de convenios, sus posibles modificaciones y cierre de los proyectos
- g) Colaborar con los Subdirectores en el seguimiento de los proyectos patrocinados a cargo de los académicos adscritos
- h) Evaluar el grado de satisfacción de los patrocinadores en relación con el desarrollo de los proyectos y sus entregables, así como aplicar los resultados en un proceso de mejora continua
- i) Desarrollar redes de conocimiento y capacidades para la realización de investigación multidisciplinaria con el fin de acceder a proyectos en alianza con otras instituciones
- j) Impulsar y coordinar las actividades para la vinculación y movilidad académica con otras universidades del país y del extranjero, en coordinación con la Secretaría Académica.

## **CAPÍTULO XIII - DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN**

### **Artículo 23. Definición**

El Comité de Administración y Planeación (CAP) es un órgano de consulta del Director para coadyuvar en el funcionamiento administrativo del Instituto de Ingeniería. Está integrado por el Director, quien lo presidirá, el Secretario Administrativo, quien fungirá como su Secretario, los Subdirectores y los Secretarios Académico y Técnicos. El CAP sesionará cuando lo convoque el Director, pero deberá reunirse al menos cuatro veces al año, y con el orden del día que éste señale. Durante las sesiones de CAP, podrán asistir invitados.

## Artículo 24. Facultades y Obligaciones del CAP

- a) Asesorar al Director en la planeación, operación y establecimiento de políticas generales sobre el funcionamiento administrativo del Instituto
- b) Evaluar las actividades del personal administrativo y recomendar formas para propiciar su superación en términos de productividad, calidad, responsabilidad, empleo eficiente de recursos y contribución a los objetivos institucionales
- c) Aprobar, en su caso, estímulos al personal administrativo, en los términos de los ordenamientos correspondientes
- d) Establecer lineamientos para la operación de la estructura administrativa
- e) Dar seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad
- f) Aprobar el presupuesto anual otorgado a las Secretarías, Subdirecciones, Coordinaciones y Unidades Académicas Foráneas.

## **CAPÍTULO XIV - DE LAS UNIDADES DE APOYO Y DE APOYO ACADÉMICO**

### Artículo 25. Definición

Las Unidades de Apoyo Académico (UAA) proporcionan diversos servicios al personal académico y al Director en las tareas de investigación y formación de recursos humanos. Sus servicios están dirigidos fundamentalmente a la comunidad académica de la entidad y tienen un impacto de carácter interno.

Por su parte, la finalidad de las Unidades de Apoyo (UA) es proporcionar diversos servicios al personal académico, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de la vertiente de vinculación, contenida en la misión del Instituto. Sus servicios están enfocados fundamentalmente hacia el exterior de la entidad.

## **Artículo 26. Unidades de Apoyo Académico**

Las UAA, adscritas a la Secretaría Académica, podrán ser creadas o eliminadas por el Director, en consulta con el Consejo Interno, en función de las necesidades de operación académica de la entidad. Estas UAA son:

La Unidad de Servicios de Información, con la función de brindar apoyo bibliográfico y hemerográfico, al personal académico y estudiantes del Instituto, en sus actividades de investigación mediante el acceso al acervo y a servicios bibliotecarios especializados, con base en los sistemas y herramientas tecnológicas más actuales.

La Unidad de Docencia y Formación de Recursos Humanos, con la función de apoyar en la conducción académica de los programas de licenciatura y posgrado en los que participa el Instituto, instrumentar políticas para la mejora de la actividad docente de los académicos, y promover y coordinar la vinculación académica en materia de posgrado.

Sus responsables son nombrados por el Director, con base en una propuesta del Secretario Académico.

## **Artículo 27. Unidades de Apoyo**

La finalidad de las UA adscritas a la Secretaría Técnica de Vinculación es proporcionar diversos servicios al personal académico y al Director en las tareas de protección intelectual y de transferencia de tecnología de los desarrollos tecnológicos generados en la entidad, así como la promoción de las capacidades de investigación y la vinculación con los sectores público y privado, mediante la difusión y la divulgación de sus actividades y logros.

Las UA podrán ser creadas o eliminadas por el Director, en consulta con el Consejo Interno, en función de las necesidades de la entidad. Estas UA son:

La Unidad de Apoyo de Patentes y Transferencia de Tecnología, con la función de evaluar la pertinencia, y en su caso realizar, la protección de los productos de investigación susceptibles de aplicación que realiza el Instituto, mediante las figuras más adecuadas. Asimismo, promover la transferencia de las patentes, obras con derechos de autor y desarrollos tecnológicos que genere el Instituto.

La Unidad de Apoyo para la Promoción y Comunicación, con la función de difundir y divulgar las diferentes actividades académicas y de investigación que se llevan a cabo en el Instituto, así como el encauzar la comunicación institucional dentro y fuera de la UNAM.

Sus responsables son nombrados por el Director, con base en una propuesta del Secretario Técnico de Vinculación.

## **Artículo 28. La Unidad de Gestión de Convenios y Contratos (UGCC)**

La Unidad de Gestión de Convenios y Contratos (UGCC) es una Unidad de Apoyo adscrita a la Secretaría Técnica de Vinculación y tiene a su cargo la formalización jurídica de convenios de colaboración, mediante los que se establece la relación recíproca entre el Instituto y los patrocinadores de proyectos. Coadyuva así a la labor de vinculación del Instituto con dependencias del sector público y privado, para llevar a cabo estudios y proyectos de interés mutuo.

La realización de proyectos patrocinados puede requerir la contratación de servicios externos que realizan labores complementarias a las efectuadas por el Instituto, los cuales serán formalizados mediante contratos preparados en la UGCC.

Son facultades y obligaciones del Jefe de la Unidad de Gestión de Convenios y Contratos:

- a) Elaborar, dictaminar y formalizar los instrumentos consensuales en los que el Instituto sea parte, mismos que se deben fundar

y motivar en el marco jurídico nacional y la legislación universitaria. Su objetivo es garantizar la legalidad de estos actos jurídicos, sujetándose a los procedimientos vigentes establecidos en los Lineamientos Generales para la Elaboración de Instrumentos Consensuales en los que la Universidad sea parte, emitidos por la Oficina del Abogado General

- b) Ejercer la facultad de validación de convenios, otorgada por la Oficina del Abogado General.
- c) Colaborar con la Secretaría Jurídica de la Coordinación de la Investigación Científica para formalizar los instrumentos consensuales que sean de su competencia
- d) Remitir los instrumentos consensuales para su Registro y Depósito en la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria
- e) Elaborar los convenios de colaboración con instituciones académicas nacionales e internacionales, en colaboración con las dependencias universitarias involucradas
- f) Todas aquellas funciones que, en el ámbito de su competencia, le solicite el Secretario Técnico de Vinculación y, en su caso, el Director.

El jefe de la UGCC es un funcionario administrativo, nombrado y removido por el Director.

## **Artículo 29. La Unidad de Instrumentación Sísmica (UIS)**

La Unidad de Instrumentación Sísmica es una Unidad de Apoyo adscrita a la Coordinación de Ingeniería Sismológica. La función de esta UA es mantener en las mejores condiciones de operación los equipos de la red acelerográfica del Instituto de Ingeniería y aquellos ubicados en la infraestructura instrumentada derivada de compromisos institucionales, así como asegurar la captura y la transmisión de los datos hacia el Centro de Registro Sísmico del Instituto.

Su responsable es nombrado por el Director, con base en una propuesta del Coordinador de Ingeniería Sismológica.

## **CAPÍTULO XV - DEL COMITÉ EDITORIAL**

### **Artículo 30. Funciones y Normas de Operación**

El Comité Editorial es un órgano colegiado del Instituto de Ingeniería, cuyas funciones, integración de sus miembros y normas de operación, se apegarán al Reglamento del Comité Editorial del Instituto de Ingeniería aprobado por el Consejo Interno.

## **CAPÍTULO XVI - DEL PERSONAL ACADÉMICO**

### **Artículo 31. Funciones, Derechos y Obligaciones**

Las funciones, derechos y obligaciones del personal académico del Instituto son los que se especifican en la Legislación Universitaria vigente y aquellas nuevas que se aprueben en su contrato y en este Reglamento. Todo miembro del personal académico puede proponer la realización de investigaciones, en términos de los objetivos señalados explícitamente en el artículo 4 de este Reglamento.

### **Artículo 32. Código de Ética**

Para guiar la conducta de los universitarios y de quienes realicen alguna actividad en la Universidad, el Consejo Universitario aprobó el Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México. En él se establecen los principios y valores que deberán ser observados por la comunidad universitaria y, en consecuencia, del Instituto. Para ello, el Consejo Interno debe formular las reglas para la integración y operación de la Comisión de Ética del Instituto, la cual tiene como función principal el promover y cuidar el cumplimiento de los principios de ética universitarios.

### **Artículo 33. Representantes ante el Consejo Interno y otras Instancias**

El personal académico estará representado en el Consejo Interno del Instituto en los términos de este Reglamento.

Los miembros del Consejo Interno representantes del personal académico durarán en su cargo dos años, pudiendo ser reelegidos en una ocasión consecutiva. Se podrán reelegir en más ocasiones siempre y cuando no superen dos elecciones seguidas. Serán elegidos en la primera quincena de noviembre de año impar, y entrarán en funciones el primero de enero del año siguiente. La convocatoria para las elecciones será emitida por el Director, al menos con diez días hábiles de anticipación, y deberá contener el lugar, fecha, horarios y procedimiento para la votación, así como el padrón de electores y la lista de candidatos elegibles, de acuerdo con el Estatuto General de la UNAM y con este Reglamento. Aquellos académicos que aparezcan en la lista de candidatos y que se consideren imposibilitados para ser electos como consejeros internos, deberán notificar por escrito su declinación razonada al Director, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la aparición de la convocatoria. El Director publicará la lista definitiva de candidatos elegibles al menos cinco días hábiles antes de la fecha de la elección.

Son elegibles los Investigadores y Técnicos Académicos Titulares Definitivos con una antigüedad mínima de un año en el Instituto, quienes no deberán estar disfrutando de periodo sabático, comisión o licencia de más de tres meses contados a partir de la instalación del nuevo Consejo Interno. Los miembros del Consejo Interno no podrán pertenecer, durante el desempeño de su cargo, a la Comisión Dictaminadora del Instituto. Si los candidatos elegibles en determinada área son menos de tres, se considerará elegible al personal académico de la categoría inferior, con el fin de contar por lo menos con tres candidatos.

Tienen derecho a voto todos los investigadores y técnicos académicos del Instituto, sean definitivos, interinos o a contrato, siempre y cuando

tengan al menos un año de antigüedad, calculado desde la fecha de aprobación del nombramiento por el Consejo Técnico de la Investigación Científica hasta la fecha de la elección.

### **Artículo 34. Del Procedimiento de Elección**

- a) Previamente a la convocatoria, el Consejo Interno designará a una Comisión de Vigilancia integrada por tres miembros del personal académico, que se encargará del correcto desarrollo del proceso electoral. Igualmente designará a tres escrutadores para realizar el recuento de los votos en físico y la integración de los recibidos en forma electrónica. Los nombres de las personas que integren la comisión de vigilancia y de los escrutadores se indicarán en la convocatoria y serán seleccionados de entre el personal académico que no reúna los requisitos de elegibilidad.
- b) A cada miembro del personal académico con derecho a votar y que concurra a las urnas, se le entregará una boleta firmada por los miembros de la Comisión de Vigilancia, en la que deberá anotar, en forma secreta y anónima, el nombre de la persona a favor de la cual sufragará, e inmediatamente depositarla en la urna; además deberá firmar el padrón electoral.
- c) El procedimiento de votación electrónica se definirá y aprobará por el Consejo Interno al menos con 30 días naturales previos a la elección, y será dado a conocer en la convocatoria señalada en este Reglamento. En todo momento, el procedimiento deberá asegurar la secrecía del voto.
- d) La Comisión de Vigilancia levantará un acta de votación en la que consten los nombres del personal que recibió voto, el número de votos para cada uno, el número de votos anulados, el número de electores y el porcentaje de abstencionismo, destacando el nombre de la persona que haya obtenido la mayoría de votos. En caso de empate, se realizará otra votación dentro de los tres días hábiles siguientes, en los términos antes planteados, donde únicamente se incluyan aquéllos que hubieran

empatado en primer lugar. En caso de ocurrir incidentes en el proceso, también deberán señalarse. El acta deberá publicarse el día hábil siguiente a la votación, a través del correo electrónico y en los medios de comunicación del Instituto, y entregarse al Consejo Interno junto con el padrón electoral firmado, para su ratificación. El Consejo Interno comunicará los resultados a las personas electas, al personal académico y al Consejo Técnico de la Investigación Científica.

- e) El personal académico podrá hacer llegar al Consejo Interno observaciones sobre el proceso, a más tardar el día hábil posterior a la elección.
- f) Los casos no previstos deberán ser resueltos por el Consejo Interno en un plazo no mayor de 5 días hábiles.
- g) Si en un bienio quedaran vacantes los puestos de uno o más miembros electos del Consejo Interno, se llenarán mediante nueva votación en las áreas correspondientes, realizadas con los procedimientos descritos. El nombramiento del nuevo consejero estará vigente hasta la siguiente renovación del Consejo Interno. Se considera que un puesto queda vacante por renuncia o por imposibilidad de participar en las reuniones del Consejo Interno por más de tres meses.

También, como lo establece la Legislación Universitaria, el personal académico tendrá representantes ante el Consejo Universitario, el Consejo Técnico de la Investigación Científica (CTIC), el Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías (CAACFMI) y la Comisión Dictaminadora del Instituto de Ingeniería. La elección de estos representantes obedecerá a los ordenamientos universitarios establecidos en el Estatuto General de la UNAM, el Estatuto del Personal Académico, el Reglamento para la Elección de Consejeros Universitarios y Técnicos, el Reglamento para la Elección de Consejeros Académicos de Área y del Bachillerato, y el de los Representantes de Profesores, Investigadores y Alumnos.

### **Artículo 35. Recurso de Revisión**

Los miembros del personal académico que consideren afectados sus derechos por alguna decisión o recomendación del Consejo Interno, podrán solicitar a este último, por escrito, la revisión de dicha decisión o recomendación, señalando los argumentos pertinentes y acompañando la documentación respectiva cuando proceda. El Consejo Interno estudiará la solicitud de revisión en su siguiente reunión y responderá por escrito al interesado sobre el resultado de dicha revisión, en el término de veinte días hábiles.

Cuando un miembro del personal considere afectados sus derechos por alguna decisión o recomendación por parte de funcionarios o de otros miembros del personal del Instituto, podrá manifestar su inconformidad por escrito al Director, con copia al Consejo Interno si lo juzga conveniente. El Director deberá responder por escrito, en los veinte días hábiles siguientes de haber recibido la inconformidad. El procedimiento anterior no menoscaba otros derechos establecidos en la Legislación Universitaria.

## **CAPÍTULO XVII - DEL COLEGIO ACADÉMICO**

### **Artículo 36. Naturaleza**

El Colegio Académico del Instituto de Ingeniería es una organización libre e independiente que representa al personal académico del Instituto, de conformidad con el Estatuto General y el Estatuto del Personal Académico de la UNAM. Su conformación y funcionamiento están regulados por sus propios estatutos.

### **Artículo 37. Transitorios**

#### **PRIMERO**

El presente reglamento fue aprobado por el Consejo Interno del Instituto el 22 de septiembre de 2015, y entrará en vigor al día siguiente de

su aprobación por el Consejo Técnico de la Investigación Científica de la UNAM.

## **SEGUNDO**

La elección para el representante del personal académico de las Unidades Académicas Foráneas, por única vez, se convocará dentro de los primeros 30 días contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento.

# Organigrama del IIUNAM

