



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTONOMA DE  
MEXICO

INSTITUTO DE CIENCIAS DEL MAR Y LIMNOLOGIA  
SECRETARIA ACADEMICA

## ACUERDOS DEL CONSEJO INTERNO DEL ICML

Estos son los acuerdos del Consejo Interno en cuanto a políticas y lineamientos del Instituto.

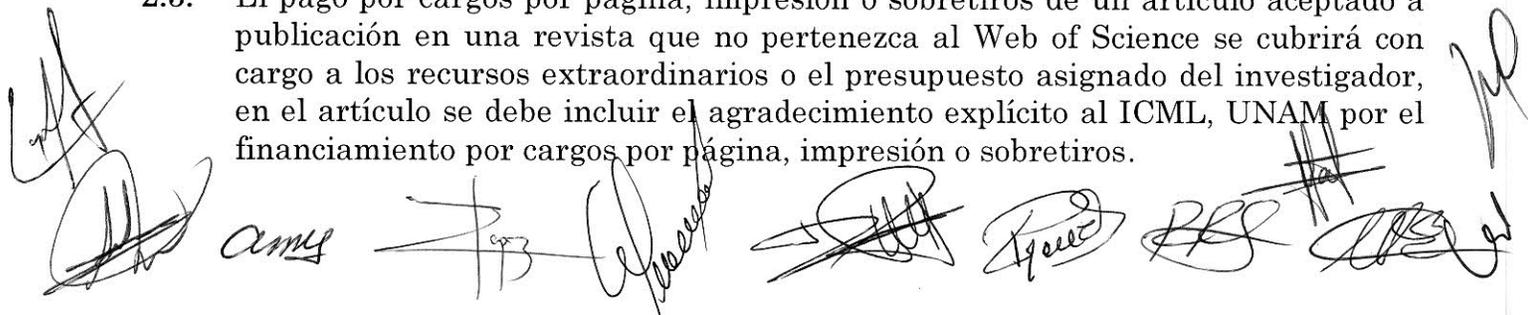
### 1. Asuntos Generales

- 1.1. Cuando se analice un caso de un miembro del Consejo Interno, o cuando exista un conflicto de interés, éste se retirará temporalmente.
- 1.2. La Jefatura de cada Unidad Académica deberá entregar todas las solicitudes que el Consejo Interno deba conocer se requieren entregar, antes de la fecha límite de recepción de la sesión correspondiente, con el fin de garantizar el trámite oportuno de los seguros, viáticos y vehículos del solicitante. En casos urgentes o cuando el incumplimiento del plazo no pueda ser atribuido al solicitante, la Dirección proveerá el apoyo provisional. Cada Jefatura de Unidad Académica definirá la fecha límite de recepción de documentos.
- 1.3. Todas las solicitudes sometidas a Consejo Interno deberán ser entregadas electrónicamente a la Jefatura de la Unidad Académica correspondiente, respetando las fechas límites de recepción establecidas por el Jefe de Unidad, quien las remitirá a la Secretaría Académica de este Instituto, antes de la fecha límite de recepción para la sesión de Consejo Interno correspondiente.
- 1.4. Los miembros del Consejo Interno presentes tienen el compromiso de firmar el acta correspondiente de los acuerdos tratados. El acta especificará si la opinión del Consejo Interno se realizó por unanimidad, por mayoría o por voto de calidad.
- 1.5. Cuando un investigador realice una estancia académica mayor de tres meses, deberá designar a un Responsable Temporal del Laboratorio de la misma Unidad Académica, e informar por escrito al Consejo Interno.
- 1.6. El presupuesto institucional asignado a un investigador no podrá ser ejercido en su totalidad o en un monto importante (30%) durante el primer trimestre, para sufragar gastos se invita al personal académico a explorar otras opciones, particularmente el ingresar recursos extraordinarios.

- 1.7. Ante la aprobación de nuevos proyectos de recursos extraordinarios se exhorta a los académicos a actualizar sus planes anuales de trabajo y comunicarlo al Consejo Interno.

## 2. Proceso Editorial y Publicaciones

- 2.1. El cargo por traducción al idioma inglés o la revisión del idioma de los manuscritos que se sometan a revistas del Web of Science con factor de impacto se apoyará con presupuesto del ICML a los autores de correspondencia del personal académico del ICML. El académico deberá entregar la solicitud dirigida a la dirección acompañada de la copia del manuscrito o copias de galeras, en el artículo debe agradecer al ICML, UNAM por el financiamiento.
- 2.2. Los cargos por página o el acceso abierto se cubrirán cada año para un primer manuscrito aceptado para su publicación en una revista del Web of Science con un factor de impacto promedio según su disciplina. Este cargo se cubrirá con el presupuesto del ICML. El pago será de manera proporcional de acuerdo al nivel de participación de los autores. El académico del ICML deberá ser autor correspondiente. La adscripción del académico, autor correspondiente, deberá ser la de cualquiera de las sedes del ICML. Los alumnos coautores deberán ser dirigidos por el autor correspondiente y estar inscritos o haber concluido recientemente los estudios en algún programa de pre- o posgrado de la UNAM. El artículo deberá estar vinculado a la tesis. La adscripción de los alumnos participantes deberá ser la de la licenciatura o posgrado correspondiente. El académico deberá entregar la solicitud del pago y en caso de haber solicitado descuento a la revista entregar copia de éste, así como la copia de galera. El manuscrito debe agradecer a los proyectos que financiaron la investigación, a la dependencia que apoyó el tiempo de buque cuando sea el caso y el apoyo del ICML de la UNAM por el pago de la publicación y/o el pago de acceso abierto.
- 2.3. El costo por impresión o publicación de las páginas a color se cubrirá con recursos extraordinarios o con presupuesto anual asignado al académico, en el artículo se debe incluir el agradecimiento explícito al ICML, UNAM por el financiamiento por el costo por impresión o publicación de las páginas a color.
- 2.4. El pago por cargos por página o acceso abierto de manuscritos subsecuentes en un mismo año se cubrirá con los recursos extraordinarios o el presupuesto anual asignado al académico, en el artículo se debe incluir el agradecimiento explícito al ICML, UNAM por el financiamiento por cargos por página o acceso abierto.
- 2.5. El pago por cargos por página, impresión o sobretiros de un artículo aceptado a publicación en una revista que no pertenezca al Web of Science se cubrirá con cargo a los recursos extraordinarios o el presupuesto asignado del investigador, en el artículo se debe incluir el agradecimiento explícito al ICML, UNAM por el financiamiento por cargos por página, impresión o sobretiros.



A series of handwritten signatures and initials are located at the bottom of the page, below the text of item 2.5. The signatures are in black ink and vary in style, including some that appear to be initials or stylized names.

- 2.6. Libros que se elaboren por el personal académico del ICML requerirán contar con la revisión y aprobación del Comité Editorial del ICML. Deberán seguir los lineamientos de los libros publicados por la UNAM. En caso de contar con un convenio de colaboración con otra institución se seguirán los lineamientos estipulados en dicho convenio.

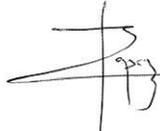
### 3. Asistencia a Congresos

- 3.1. Para apoyar la asistencia o participación a congresos a los investigadores, la solicitud deberá acompañarse por el formato vigente de salidas académicas, la justificación académica (el resumen del trabajo a presentar), el comunicado de aceptación en los casos donde aplique y contar con recursos financieros.
- 3.2. Dependiendo de la disponibilidad de presupuesto en la entidad, la Dirección apoyará, de manera parcial o total a los Técnicos Académicos, prioritariamente a aquellos que no cuenten con un investigador responsable, para la participación en un congreso o preferentemente en un curso o taller de capacitación de alto nivel. Para congresos el técnico académico deberá ser el ponente y autor de la presentación, la solicitud deberá acompañarse por el formato vigente de salidas académicas, la justificación académica (el resumen del trabajo a presentar, que refleje una contribución académica asociada a su labor técnica) y el comunicado de aceptación.
- 3.3. El Consejo Interno conocerá y opinará sobre la solicitud de salidas académicas, revisando que los viáticos correspondientes coincidan con la duración del evento y que las fechas en las solicitudes de viajes internacionales a Europa, Asia y Oceanía cuenten con un máximo de dos días más previo al evento o posterior a éste.
- 3.4. Aun cuando el participante no solicite apoyo económico al ICML, la solicitud deberá acompañarse por el formato vigente de salida académica con los gastos nulos (por \$0.00) el resumen, el comunicado de aceptación o de invitación y la justificación académica.
- 3.5. Las solicitudes de asistencia y participación a congresos deberán entregarse al menos con un mes de anticipación, aún cuando todavía no se tenga alguno de los documentos citados en los puntos 3.1 y 3.2. La opinión del Consejo Interno quedaría sujeta a la entrega del documento faltante.
- 3.6. Las labores sustantivas que los investigadores del ICML llevan a cabo, se apoyarán anualmente bajo el siguiente porcentaje del presupuesto asignado por el Consejo Interno para el año en curso:

- Hasta el 30% será asignado para asistencia y/o participación a congresos.



Ames



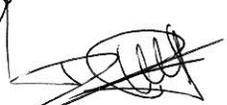
- Hasta el 30% se asignará para realizar estancias académicas, tomando en consideración que éstas hayan sido incluidas en el plan de trabajo del año en curso.
  - La diferencia se aplicará para gastos de operación (materiales diversos y mantenimiento de equipo, servicios, etc.).
- 3.7. Como resultado de los permisos y apoyos para salidas y estancias académicas, el académico deberá entregar un informe sucinto de los logros alcanzados.

#### 4. Trabajo de Campo

- 4.1. Las solicitudes de trabajo de campo deberán acompañarse por el formato vigente respectivo, especificando el proyecto al cual se cargará el gasto y los formatos de seguro de los alumnos, becarios postdoctorales y otro personal que participe.
- 4.2. Los académicos de Ciudad Universitaria deberán notificar la salida de equipo inventariado entregando el formato respectivo primero en la oficina de Bienes y Suministros de la Secretaría Administrativa, y posteriormente al salir al personal de vigilancia, con la finalidad de hacer válidos los seguros de los equipos en caso de daño o pérdida. En el caso de las Unidades Académicas Foráneas y de la Estación lo harán conforme a sus acuerdos y normas de operación internos.
- 4.3. La seguridad es un compromiso y responsabilidad de toda la comunidad del ICML, por lo que para garantizar la cobertura del seguro de los participantes se deberán notificar por escrito, en los tiempos estipulados por la Dirección General del Patrimonio Universitario, los cambios en la relación del personal participante en trabajo de campo. Por lo que es necesario notificarlo a la Secretaría Académica con seis días hábiles antes de la salida.
- 4.4. El Consejo Interno solamente atenderá las solicitudes que sigan los Lineamientos Generales para la realización de las Prácticas de campo de la Universidad Nacional Autónoma de México publicado el 13 de agosto de 2012 en Gaceta UNAM, y los lineamientos del ICML. Casos excepcionales deberán acompañarse de una justificación y serán analizados casuísticamente.
- 4.5. Los vehículos del ICML sólo podrán ser conducidos en territorio nacional, por personal de la UNAM con licencia vigente. Acorde con el tipo de vehículo a utilizar se requerirá el tipo de licencia de acuerdo al reglamento de tránsito estatal correspondiente.
- 4.6. Las embarcaciones del ICML sólo podrán ser conducidas por personal de la UNAM con tarjeta de mar vigente.



ams



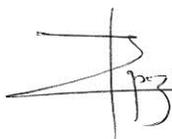
- 4.7. Para colectas en campo el Consejo Interno requiere se informe que el académico cuenta con los permisos de colecta vigentes o que éstos se encuentren en renovación ante CONAPESCA y Vida Silvestre.
- 4.8. Las solicitudes de trabajo de campo que requieran llevar a cabo actividades de buceo libre o de buceo SCUBA, en sus diferentes modalidades, deberán señalarlo así en el formato vigente y atender los lineamientos de la Unidad Académica respectiva.

## 5. Campañas Oceanográficas

- 5.1. El Consejo Interno conocerá y opinará sobre la solicitud de las campañas oceanográficas que se tramitarán de manera similar a las solicitudes de trabajo de campo atendiendo los acuerdos que apliquen de la sección 4. El formato vigente de trabajo de campo deberá acompañarse del comunicado de asignación del tiempo de buque de la CABO. En el caso de campañas de programas financiados con recursos extraordinarios se deberá informar del proyecto en cuestión.
- 5.2. Los gastos requeridos para las campañas oceanográficas al igual que los de los otros trabajos de campo, serán cargados al presupuesto o proyectos de recursos extraordinarios de los investigadores solicitantes.
- 5.3. La Dirección del ICML brindará a las campañas oceanográficas los siguientes apoyos, con excepción de las solicitudes de proyectos de recursos extraordinarios o de campañas oceanográficas a bordo de buques extranjeros:
  - Pasajes. Boleto de avión al puerto de embarque para el personal académico del ICML y de autobús para los alumnos, tesistas y becarios postdoctorales del ICML. En el supuesto que el costo del pasaje de avión sea igual o ligeramente superior al boleto de autobús, se les notificará a los interesados para que con cargo a su peculio completen el costo del mismo si así lo desearan.
  - Viáticos para el transporte terrestre de los participantes al puerto de embarque:
    - 12 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal; por persona por campaña oceanográfica que zarpe o arribe en Mazatlán, Sinaloa.
    - 6 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal; por persona por campaña oceanográfica que zarpe o arribe en Tuxpan, Veracruz.
  - Se asignará una cantidad proporcional en el caso de campañas oceanográficas que zarpen o arriben en otros puertos nacionales o del extranjero.



ames



- Gastos de camioneta y/o camión para el transporte de los equipos, materiales y muestras.
- 5.4. En caso de participantes de otras entidades o instituciones, los gastos correrán a cargo de la entidad o institución de su adscripción, salvo en los casos de proyectos de recursos extraordinarios a cargo de académicos del ICML que hayan contemplado dichos gastos.
- 5.5. Los gastos de materiales, reactivos, servicios (grúas) y transporte de equipo especializado correrán con cargo al presupuesto del o de los investigadores participantes o con cargo sus proyectos de recursos extraordinarios.
- 5.6. Las solicitudes para realizar campañas oceanográficas autorizadas por la CABO deberán ingresarse simultáneamente a las tres Secretarías del ICML y a la Dirección con el fin de garantizar la calendarización de vehículos, y contar con los recursos financieros y humanos de apoyo requeridos.

## 6. Unidades Académicas Foráneas

- 6.1. Para garantizar la realización de trabajo de campo que requiera apoyo de las Unidades Académicas Foráneas, las solicitudes deberán contar con el visto bueno de la Jefatura correspondiente, antes de ser remitidas a la Secretaría Académica.
- 6.2. Los trabajos de campo de naturaleza regional y con duración de hasta tres días, a realizarse por el personal académico de las Unidades Foráneas, deberán ser aprobados con antelación por la Jefatura de las mismas y autorizadas por la Dirección.
- 6.3. Al personal académico de nuevo ingreso, becarios posdoctorales y de cátedras CONACYT se les brindará hospedaje hasta por seis meses en las unidades habitacionales de Puerto Morelos y de Ciudad del Carmen previa solicitud a la Jefatura correspondiente, considerando la disponibilidad.

## 7. Sobre los Técnicos Académicos

Nota: Estos acuerdos están en análisis por el Consejo Interno para su actualización se remitirán en septiembre de 2015

- 7.1. Las nuevas plazas de Técnicos Académicos se asignarán a los Investigadores Titulares, productivos y que no tengan Técnico Académico.
- 7.2. Los técnicos académicos estarán asignados a un investigador o a un servicio.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'amus', 'Foz', 'Amund', 'Fouez', 'RS', and 'RS'.

7.3. Las plazas de Técnico Académico deberán ser solicitadas por el investigador con el visto bueno del Jefe de la Unidad Académica correspondiente, con un plan de trabajo que especifique en qué términos va a aprovechar las labores del técnico.

7.4. Los primeros contratos se harán por obra determinada.

## 8. Ayudantes Académicos Transitorios (Beca de apoyo Institucional en artículo 12 de los Lineamientos de Becas del ICML)

8.1. El Consejo Interno conocerá y opinará sobre las solicitudes de becas de apoyo institucional y apoyará exclusivamente a investigadores titulares y grupos de investigadores, que carezcan de técnico académico en apego al Artículo 12 de los Lineamientos de Becas del ICML.

## 9. Criterios para la Evaluación y Asignación de Presupuestos

9.1. El Consejo Interno promueve que las labores que desarrolla el personal académico del Instituto sean de excelencia. Por lo anterior y dada la diversidad en el tipo de actividades académicas que se desarrollan en el ICML la evaluación anual se basará en los elementos contenidos en los "Criterios generales para la evaluación del personal académico del Subsistema de la Investigación Científica". En el proceso de evaluación interno se ponderarán las actividades realizadas con anterioridad por el académico de contar con el Currículum vitae actualizado.

9.2. A los investigadores de nuevo ingreso se les otorgará la categoría más alta de presupuesto los primeros dos años.

9.3. El presupuesto asignado a los investigadores es intransferible.

## 10. Criterios para Contratación de Académicos

10.1. En apego al Subprograma de Incorporación de Jóvenes Académicos de Carrera a la UNAM, se analizará la calidad del candidato en términos de su formación, producción primaria previa, potencialidad, liderazgo, capacidad de colaboración con una línea de trabajo acorde con el plan de desarrollo del ICML. La convocatoria de la apertura de la plaza deberá promoverse en foros nacionales e internacionales.

10.2. Los candidatos a integrarse como investigadores requieren haber concluido el doctorado dentro de los cinco años anteriores y haber realizado al menos dos años de estancia posdoctoral en una institución diferente a donde realizó el

doctorado, de preferencia con un investigador o grupo de calidad reconocida y contar con publicaciones derivadas de ésta.

- 10.3. Para la incorporación de candidatos a integrarse al ICML como técnicos académicos se considerará el perfil solicitado por el subprograma citado anteriormente.

### 11. Investigadores Visitantes

- 11.1. Las solicitudes del investigador para apoyar con el presupuesto institucional a investigadores visitantes en el ICML requerirán contar con fondos concurrentes y una solicitud académicamente justificada.

### 12. Año Sabático

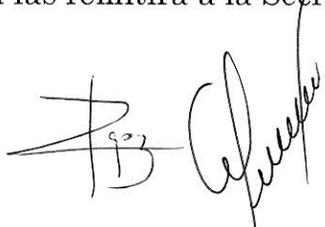
- 12.1. Cuando el investigador responsable de un laboratorio disfrute de una estancia sabática deberá atender el artículo 58 del Estatuto del Personal Académico (EPA) y designar un Responsable Temporal del Laboratorio de la misma Unidad Académica, atendiendo el acuerdo 1.5.
- 12.2. La solicitud de asignación de presupuesto anual para un investigador realizando una estancia sabática deberá estar bien justificada.
- 12.3. Durante la estancia sabática no se apoyará al académico con recursos para congresos.

### 13. Actividades fuera de la Unidad Académica de Adscripción

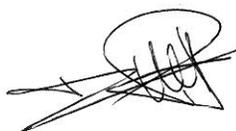
- 13.1. Las solicitudes de actividades académicas fuera de la Unidad Académica de adscripción que requieran apoyo institucional, deberán incluir la justificación académica respectiva.
- 13.2. El investigador que haya dirigido o codirigido una tesis y que no cuente con apoyo alterno para asistir al examen de grado en otras sedes e instituciones foráneas, podrá disponer de su presupuesto institucional.
- 13.3. Aunque el investigador no tenga la fecha exacta para la defensa de la tesis a la que deba asistir, la solicitud que se someterá a Consejo Interno deberá ser entregada en original a la Jefatura de la Unidad Académica correspondiente, respetando las fechas límites establecidas por el Jefe de Unidad. Cada Jefe de Unidad las remitirá a la Secretaría Académica de este Instituto.



Handwritten signature and initials.



Handwritten signature.



Handwritten signature.



Handwritten signature.



Handwritten signature.



Handwritten signature.

- 13.4. La Dirección apoyará, dependiendo de la disponibilidad de presupuesto de la entidad, a los Técnicos Académicos que hayan dirigido o codirigido una tesis y que no cuenten con apoyo alterno para asistir al examen de grado en otras sedes e instituciones foráneas, el apoyo será prioritariamente a aquellos que no cuenten con un investigador responsable.
- 13.5. Aunque el académico no tenga fecha exacta para la defensa de la tesis a la que debe asistir, la solicitud podrá ingresar con antelación para su consideración en el Consejo Interno.

#### 14. Estudiantes Extranjeros

- 14.1. El Consejo Interno conocerá y opinará de las solicitudes justificadas de los académicos, que propongan estancias de estudiantes extranjeros en el ICML, quienes atenderán los trámites requeridos ante las instancias de la UNAM y del país.

A t e n t a m e n t e.  
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"  
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 2 de mayo de 2018

#### EL CONSEJO INTERNO

*Elva Escobar Briones*

Dra. Elva Escobar Briones



Dr. Pindaro Díaz Jaimes

*Alfonso Vázquez Botello*

Dr. Alfonso Vázquez Botello

*Juan José Luis Carballo Cenizo*

Dr. Juan José Luis Carballo Cenizo

*Marco Antonio Villanueva Méndez*

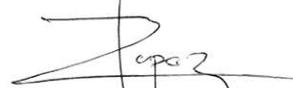
Dr. Marco Antonio Villanueva Méndez

*Patricia Gómez López*

Biól. Patricia Gómez López

*Adela Monreal*

Dra. María Adela Monreal Gómez



Dr. José Estuardo López Vera

*Arturo Carranza Edwards*

Dr. Arturo Carranza Edwards

*Guillermo Juan Fernández Aceves*

Dr. Guillermo Juan Fernández Aceves

*Juan Pablo Carricart Ganivet*

Dr. Juan Pablo Carricart Ganivet

*Ranulfo Rodríguez Sobreyra*

M. en C. Ranulfo Rodríguez Sobreyra