



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
CONSEJO TÉCNICO DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA



OFICIO/CJIC/CTIC/5438/2016

DR. JESÚS ANTONIO DEL RÍO PORTILLA
DIRECTOR DEL INSTITUTO DE ENERGÍAS RENOVABLES
P R E S E N T E

A través del presente, me es grato comunicar a usted que el Consejo Técnico de la Investigación Científica, en su sesión ordinaria del 10 de noviembre del actual, aprobó por unanimidad la propuesta del Reglamento Interno del Instituto de Energías Renovables.

Sin otro particular, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

Atentamente
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 11 de noviembre de 2016

DR. WILLIAM H. LEE ALARDÍN
PRESIDENTE DEL CONSEJO TÉCNICO DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

Anexo: Reglamento Interno en original.

Acta 1520

WL/BCM/2016

Preámbulo Reglamento Interno IER

El Instituto de Energías Renovables es parte del campus Morelos de la Universidad Nacional Autónoma de México y ha sido el producto del trabajo continuo de la comunidad universitaria. En particular de la que conformó el Laboratorio de Energía Solar del Instituto de Investigaciones en Materiales en la década de los ochentas que dio origen al Centro de Investigación en Energía (CIE). Ya en este siglo la comunidad del CIE propuso a la comunidad universitaria la creación del Instituto de Energías Renovables y así en enero del 2013 Consejo Universitario acordó la creación del IER.

Este reglamento interno del IER modifica parcialmente la estructura académica-administrativa contemplada en el CIE-UNAM y que dio origen al actual Instituto.

La naturaleza de los cambios obedece a la necesidad de lograr el crecimiento de la institución de una manera organizada y sostenida con capacidad de atender los temas de vanguardia de las energías renovables y temas afines. La diversidad y multidisciplina de la temática de energías renovables y áreas afines implica un quehacer diverso y amplio que no encaja en estructuras rígidas. Por esta razón, la estructura propuesta separa la diversidad de áreas de las energías renovables de la estructura administrativa y, así, demanda menos recursos para su futuro crecimiento.

En particular, la Universidad del siglo XXI tiene como reto encarar con éxito la compleja realidad y dentro de la misma los problemas del cambio climático, crisis energética, contaminación y sustentabilidad.

El IER se encuentra en una posición privilegiada para atender estos retos y sumar recursos humanos formados en ER y temas afines, con conocimiento derivado de la investigación científica y de la innovación y desarrollo tecnológico en áreas como: desarrollo de celdas solares, integración de sistemas fotovoltaicos e híbridos; desarrollo de colectores, concentradores y sistemas de calentamiento, aplicaciones de la energía solar foto térmica en desalación, refrigeración solar, bombas de calor, secado solar de alimentos; desarrollo de mapas para recurso geotérmico, geotermómetros, fomento de actividad en integración de sistemas híbridos; bioenergía, baterías, supercapacitores e inductores, hidrógeno, almacenamiento hídrico, redes eléctricas inteligentes; sistema constructivos energéticos pasivos y activos, integración de sistemas inteligentes, normas energéticas en construcciones; planeación energética, vectores energéticos, ciclos de vida de ER, sustentabilidad, política energética; mapas eólicos, diseño de aerogeneradores, pronósticos de viento; desarrollo de biocombustibles, fuentes derivadas de bioenergía, por mencionar algunos.

Todo lo anterior dentro de una estructura flexible que reconoce la existencia de lógicas diferentes, la apertura disciplinaria para generar nuevos conocimientos, sin barreras académicas.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 10 de noviembre de 2016. Acta 1520



administrativas que obstaculicen el flujo y la interacción entre académicos, a la vez que da la libertad de agrupación a los mismos. Una estructura en red. La estructura en red es conocida por facilitar el acceso y la circulación de información y conocimiento en una organización; en particular, cuando se consideran las relaciones interpersonales como elemento fundamental para transferir conocimiento complejo y tácito. La gobernanza se convierte no en el resultado de cuerpos centralizados y homogéneos, sino en el consenso de individuos independientes. Las decisiones se toman por sus habilidades cognitivas, su nivel de experiencia y su estrategia individual.

En una organización en red: la toma de decisiones es menos jerárquica, más descentralizada y más flexible; los líderes coordinan relaciones internas y externas a la organización; la comunicación abierta y los compañeros confiables son elementos clave; la gestión tiene menos niveles, con mayor alcance de control y su enfoque es de abajo hacia arriba para la generación de ideas y toma de decisiones; se aceleran las carreras individuales; y se facilita la implantación y gestión de proyectos de mayor envergadura.

La misión, objetivos y metas del IER se establecieron por consenso en el Plan de Desarrollo Institucional. Nuestras áreas de trabajo, en los campos de las energías renovables y áreas afines, son la generación de conocimiento de frontera; la docencia en licenciatura y posgrado; la capacitación en educación continua; la difusión y divulgación del conocimiento adquirido en la comunidad de académicos y estudiantes; el fortalecimiento de la innovación en las empresas relacionadas con nuestras áreas de trabajo; y el impulso al desarrollo sustentable de la sociedad.

Considerando prioritaria la investigación de frontera, la única organización que nos permitirá cumplir nuestra misión y alcanzar nuestros objetivos y metas es una estructura en red.

El reglamento del IER considera también la necesidad de integrar un número importante de funciones académicas en comités académicos permanentes de apoyo, que permitan una mejor comunicación y análisis de los logros sustantivos de los académicos, de los recursos humanos formados, de la infraestructura institucional, de su oferta educativa, de manera que las actividades de planeación no tan solo consideren un mayor progreso integral de la institución, sino que este se ponga al servicio del país.

En particular, se concibe un consejo interno formado por cuatro investigadores y un técnico académico que serán elegidos por votación directa entre los académicos del IER. El método de elección garantiza una mayor representatividad de los académicos en las diversas temáticas de

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 10 de noviembre de 2016. Acta 1520



CONSEJO TÉCNICO DE LA
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
UNAM

Reglamento Interno del Instituto de Energías Renovables de la Universidad Nacional Autónoma de México

investigación que le competen al instituto. Se crean tres Comités Académicos de Apoyos en las áreas sustantivas de la institución, con funciones de apoyo y planeación, que facilitarán el trabajo académico y junto con CI y la dirección, elaborarán las estrategias para cumplir con las metas del PDI.

Así con una visión integradora, flexible y promovedora de la participación se presenta este reglamento interno del IER.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 10 de noviembre de 2016. Acta 1520



CONSEJO TÉCNICO DE LA
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
UNAM

**Instituto de Energías Renovables
Universidad Nacional Autónoma de México**

Reglamento Interno

ANTECEDENTES		
CAPÍTULO I	NATURALEZA JURÍDICA	2
CAPÍTULO II	NATURALEZA FÍSICA	2
CAPÍTULO III	FUNCIONES Y OBJETIVOS	2
CAPÍTULO IV	ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN	3
CAPÍTULO V	PERSONAL ACADÉMICO	19
CAPÍTULO VI	PROGRAMA DOCENTE	20
CAPÍTULO VII	REPRESENTANTES	23
CAPÍTULO VIII	ELECCIONES	26
CAPÍTULO IX	OTROS	29
TRANSITORIOS		30



ANTECEDENTES

El Instituto de Energías Renovables (IER) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) es una institución clave para que el país transite hacia un modelo energético que impulse el desarrollo sustentable basado en fuentes renovables de energía. El IER se ha constituido con las actividades de investigación, docencia y difusión realizadas institucionalmente desde 1979 y de la transformación del Centro de Investigación en Energía en Instituto, aprobado por el Consejo Universitario en enero del 2013, como consecuencia de la fortaleza de la planta académica y la consolidación de las líneas de investigación que se cultivan. El IER pertenece al Subsistema de la Investigación Científica de la UNAM.

CAPÍTULO I NATURALEZA JURÍDICA DEL INSTITUTO

Artículo 1. El Instituto de Energías Renovables es una entidad académica del Subsistema de la Investigación Científica de la UNAM, de acuerdo con el Artículo 9º del Estatuto General de la UNAM.

CAPÍTULO II NATURALEZA FÍSICA DEL INSTITUTO

Artículo 2. El Instituto de Energías Renovables se ubica en Privada Xochicalco S/N, Col. Centro, C.P. 62580, Temixco, Morelos.

CAPÍTULO III FUNCIONES Y OBJETIVOS DEL INSTITUTO

Artículo 3. Son objetivos del Instituto:

- a) Realizar investigación básica y aplicada en energías renovables y en aquellas disciplinas científicas afines;
- b) Formar personal especializado en las áreas de su competencia;
- c) Prestar servicios de investigación científica, de desarrollo tecnológico y de asistencia técnica en tópicos de energías renovables y áreas afines;
- d) Vincularse con los sectores industrial, empresarial y social en áreas de innovación, tecnología y desarrollo tecnológico en tópicos de energías renovables y áreas afines;
- e) Difundir los trabajos que se realicen;
- f) Los señalados en la Legislación Universitaria.



CAPÍTULO IV ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 4. La comunidad del Instituto está integrada por:

- a) Personal Académico;
- b) Personal Administrativo;
- c) Académicos Visitantes;
- d) Catedráticos de CONACYT comisionados al Instituto;
- e) Estudiantes de licenciatura y posgrado de la UNAM;
- f) Becarios posdoctorantes.

Artículo 5. Para cumplir con sus objetivos, el Instituto tiene una estructura flexible en red donde la unidad de trabajo es el proyecto. Los académicos pueden formar grupos, que se pueden denominar áreas, departamentos o de alguna otra manera, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 50 de este Reglamento. La estructura en red que apoya el trabajo académico de la comunidad del IER está formada por :

- a) Director o Directora;
- b) Comisión Dictaminadora;
- c) Comisión del Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE);
- d) Consejo Interno;
- e) Secretaría Académica;
- f) Secretaría Técnica;
- g) Secretaría Administrativa;
- h) Secretaría de Gestión Tecnológica y Vinculación;
- i) Comités Académicos de Apoyo;
- j) Proyectos;
- k) Laboratorios;
- l) Unidad de Comunicación de la Ciencia;
- m) Unidad de Información;
- n) Unidad de Cómputo y Tecnologías de Información y Comunicaciones; y
- o) Programa Docente.

Director

Artículo 6. La Junta de Gobierno, con base en el Artículo 52 del Estatuto General de la UNAM, designa al director o directora del Instituto. El Artículo 3º de la Ley Orgánica de la UNAM establece que el director o directora del Instituto es una autoridad universitaria y por consiguiente autoridad del Instituto. Las obligaciones y facultades del director o directora del Instituto



comprenden las establecidas en el Artículo 53 del Estatuto General de la UNAM y las propias a la estructura y organización del Instituto:

- I. Representar al Instituto;
- II. Concurrir a las sesiones del Consejo Universitario con voz y voto;
- III. Convocar al Consejo Interno y presidirlo con voz y voto;
- IV. Formar parte del Consejo Técnico de la Investigación Científica, con voz y voto;
- V. Realizar investigación;
- VI. Promover ante el Consejo Técnico de la Investigación Científica todos los asuntos y trámites oficiales del Instituto, cuando sean de la competencia de aquél;
- VII. 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;
- VIII. Presentar un informe anual de trabajo del Instituto que tendrá carácter público;
- IX. Elaborar los planes y programas de trabajo del Instituto;
- X. Elaborar el proyecto de presupuesto del Instituto;
- XI. Proponer al Rector la designación de (el) (la) titular de la Secretaría Académica;
- XII. Cuidar que dentro del Instituto se desarrollen las labores en forma ordenada y eficaz, aplicando en su caso las medidas procedentes;
- XIII. Nombrar a (el) (la) titular en funciones en la Secretaría Técnica y supervisar sus labores en los términos del Artículo 21 de este Reglamento;
- XIV. Proponer a la Secretaría Administrativa de la UNAM y al Patronato de la UNAM una terna para (el) (la) titular en funciones de la Secretaría Administrativa del Instituto y supervisar sus labores en los términos del Artículo 22 de este Reglamento;
- XV. Nombrar a (el) (la) titular en funciones en la Secretaría de Gestión Tecnológica y Vinculación y supervisar sus labores en los términos del Artículo 23 de este Reglamento;
- XVI. Nombrar a las personas que presiden los Comités Académicos de Apoyo (CAAs) y supervisar sus labores en los términos de los Artículos del 24 al 29 de este Reglamento;
- XVII. Nombrar a (el) (la) titular en funciones en la Unidad de Comunicación de la Ciencia y supervisar sus labores en los términos del Artículo 39 de este Reglamento;
- XVIII. Nombrar a (el) (la) titular en funciones en la Unidad de Información y supervisar sus labores en los términos del Artículo 40 de este Reglamento;
- XIX. Nombrar a (el) (la) titular en funciones en la Unidad de Cómputo y Tecnologías de Información y Comunicaciones y supervisar sus labores en los términos del Artículo 41 de este Reglamento;
- XX. Nombrar a (el) (la) titular en funciones en la Coordinación de Posgrado y supervisar sus labores en los términos del Artículo 56 de este Reglamento;
- XXI. Nombrar a (el) (la) titular en funciones en la Coordinación de la Unidad de Educación Continua y supervisar sus labores en los términos del Artículo 60 de este Reglamento;
- XXII. Supervisar con apoyo del Consejo Interno, las actividades académicas y de ejercicio del



- presupuesto;
- XXIII. Proponer al Consejo Técnico de la Investigación Científica, previa consulta al Consejo Interno, las modificaciones a la estructura del Instituto;
- XXIV. Promover la consecución de patrocinios externos y/o ingresos extraordinarios para los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico y docencia;
- XXV. Promover la investigación sobre energías renovables y áreas científicas afines;
- XXVI. Mantener una comunicación directa con el personal académico del Instituto mediante reuniones periódicas, al menos seis al semestre; y
- XXVII. Las demás que le confiere la Legislación Universitaria y este Reglamento.

Comisión Dictaminadora

Artículo 7. Los procedimientos de selección, modificación, ratificación y funcionamiento de la Comisión Dictaminadora del personal académico de tiempo completo del Instituto son los que establece el Estatuto del Personal Académico en sus Artículos 82 a 86.

- I. Los requisitos para ser designados miembros de la Comisión Dictaminadora del personal académico de tiempo completo del Instituto son los establecidos en el Artículo 83 del Estatuto del Personal Académico y por los acuerdos de los Consejos Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías y Técnico de la Investigación Científica. Todos deberán ser externos al Instituto;
- II. Los miembros de la Comisión Dictaminadora serán propuestos por el siguiente método: dos por designación del Consejo Interno, dos por designación del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías (CAACFMI) y dos por elección directa del personal académico de tiempo completo;
- III. La elección de los miembros de la Comisión Dictaminadora por parte del personal académico de tiempo completo se efectuará conforme al siguiente procedimiento:
 - i. El Consejo Interno decidirá la fecha de elección y términos de la convocatoria; nombrará a una Comisión de Vigilancia y a un Experto en Informática;
 - ii. La Dirección comunicará por escrito al personal académico de tiempo completo sobre la elección a efectuarse, solicitando entregar por escrito nombres de posibles candidatos en los siguientes cinco días hábiles. La Dirección notificará a la Comisión de Vigilancia los nombres de las personas que aceptaron ser candidatos;
 - iii. Cumplido lo anterior, el secretario(a) del Consejo Interno lanzará la convocatoria con un mínimo de tres días hábiles de anticipación a la fecha de la elección, incluyendo la lista de candidatos;
 - iv. Los miembros de la Comisión Dictaminadora serán electos mediante voto universal, directo, libre, secreto, personal e intransferible; en caso de empate entre dos o más candidatos se realizará una segunda elección dentro de los siguientes cinco días hábiles, donde únicamente se incluirán los nombres de las personas que hayan



- empatado, siguiendo el procedimiento antes descrito; y
- v. Al término del escrutinio, la Comisión de Vigilancia levantará un acta que será enviada a la Dirección y ésta enviará los nombres de las personas electas al Consejo Académico para su ratificación.

Comisión del PRIDE

Artículo 8. Los procedimientos de selección, modificación, ratificación y funcionamiento de la Comisión Evaluadora del PRIDE se establece en la convocatoria vigente.

Artículo 9. Los miembros de la Comisión Evaluadora del PRIDE deberán ser externos al Instituto.

Artículo 10. Los demás requisitos para ser designados miembros de la Comisión Evaluadora del PRIDE son los establecidos en la convocatoria vigente y por los acuerdos del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías y el Consejo Interno en una sesión convocada para tal motivo.

Artículo 11. Los miembros de la Comisión Evaluadora del PRIDE serán propuestos por el siguiente método:

- a) Se integrará por cinco profesores o investigadores titulares de tiempo completo con alto reconocimiento en su disciplina, que garanticen una adecuada evaluación del desempeño del personal académico, y que en la última evaluación del programa hayan sido acreedores al nivel "C" o "D" del PRIDE, o en su caso, académicos externos a la institución que cumplan con los requisitos equivalentes a juicio del Consejo Interno o Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías;
- b) Tres de los miembros serán designados por el Consejo Interno y dos por designación del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías;

Artículo 12. Los miembros de la Comisión Evaluadora del PRIDE deberán ser renovados parcial o totalmente por los órganos respectivos cada dos años. Ningún miembro podrá permanecer más de cuatro años continuos.

Consejo Interno

Artículo 13. El Consejo Interno es el órgano de consulta de la Dirección a que se refiere la Legislación Universitaria y tendrá las funciones que le asignan dicha Legislación y este Reglamento.

Integran el Consejo Interno:

- I. El director o la directora, quien lo presidirá y tendrá voz y voto de calidad en caso de empates;
- II. La persona a cargo de la Secretaría Académica, quien fungirá como secretaria(o) del



- Consejo, y tendrá voz pero no voto;
- III. Cuatro representantes investigadores electos por el personal académico de tiempo completo del Instituto, con voz y voto;
 - IV. Un representante técnico académico de tiempo completo electo por el personal académico, con voz y voto;
 - V. La persona que represente a los académicos ante el Consejo Técnico de la Investigación Científica como invitada permanente, con voz pero sin voto;
 - VI. La persona que represente a los académicos ante el Consejo Académico de Área correspondiente como invitada permanente, con voz pero sin voto;
 - VII. La persona que represente a los académicos ante Consejo Universitario como invitada permanente, con voz pero sin voto;
 - VIII. La persona que esté a cargo de la Coordinación de la Licenciatura de Ingeniería en Energías Renovables (LIER) como invitada permanente, con voz pero sin voto; y
 - IX. La persona que esté a cargo de la Coordinación de Posgrado como invitada permanente, con voz pero sin voto.

Son funciones del Consejo Interno:

- I. Conocer y opinar respecto de los asuntos que presente la Dirección;
- II. Opinar y evaluar los informes anuales de actividades y los planes de trabajo del personal académico de tiempo completo;
- III. Conocer el proyecto de presupuesto anual del Instituto;
- IV. Proponer al director o directora las reformas al Reglamento Interno del Instituto y presentarlas ante el Consejo Técnico de la Investigación Científica;
- V. Opinar sobre la contratación del personal académico de tiempo completo del Instituto;
- VI. Revisar y opinar acerca de las decisiones relativas al apoyo o la desaparición de proyectos de investigación, con base en las evaluaciones académicas que el mismo Consejo lleve a cabo y respetando el principio de libertad de investigación y los objetivos del Instituto;
- VII. Designar a la Comisión de Vigilancia y el Experto en Cómputo, en las elecciones de los representantes del personal académico de tiempo completo ante el Consejo Técnico de la Investigación Científica, Consejo Académico del Área, Consejo Universitario y demás Comisiones Internas;
- VIII. Aprobar las remuneraciones adicionales al personal académico, en los términos del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios y de la Normas Complementarias del IER al Reglamento de Ingresos Extraordinarios y otros ordenamientos aplicables;
- IX. Conocer y opinar sobre proyectos de investigación, desarrollo tecnológico, de asesorías y consultorías a empresas u organizaciones sociales y otras similares que pretenda desarrollar el personal académico, estableciendo mecanismos internos de vigilancia y evaluación de los proyectos;
- X. Constituir comisiones para opinar sobre asuntos académicos y en su caso apoyar las



- propuestas que se presenten a su consideración;
- XI. Conocer y en su caso aprobar las propuestas de las comisiones específicas que integre el propio Consejo;
 - XII. Conocer y en su caso aprobar los planes e informes de los CAAs;
 - XIII. Promover la superación académica del personal académico del Instituto;
 - XIV. Invitar a sus sesiones a quien juzgue conveniente, en particular a aquellos designados por los Consejos Internos a los que hace referencia el Art. 54-C del Estatuto General;
 - XV. Emitir recomendaciones sobre los casos no previstos en este Reglamento; y
 - XVI. Las demás que establezca la Legislación Universitaria y este Reglamento.

Artículo 14. El Consejo Interno actuará válidamente con la asistencia de la mitad de sus miembros más uno. Si no se cumple este quórum, se esperará 15 minutos y podrá celebrarse con los consejeros presentes.

Artículo 15. El Consejo Interno celebrará sesiones ordinarias cuando menos dos veces al mes y extraordinarias cuando lo juzgue necesario la Dirección o la mitad de los consejeros. Se emitirán las opiniones por simple mayoría de votos. Se elaborarán actas de cada sesión que se harán del conocimiento del personal académico después de la determinación final.

Artículo 16. El Consejo Interno notificará por escrito, al personal académico, los criterios seguidos para la emisión de las opiniones que afecten al personal académico, a petición escrita del interesado.

Artículo 17. El órgano responsable de las funciones de planeación y evaluación es el Consejo Interno y deberá reunirse cuando menos dos veces al año con este fin. El Consejo Interno estará apoyado por los CAAs para su función de planeación.

Artículo 18. En su carácter de órgano de planeación y evaluación, el Consejo Interno tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer las instancias, los procedimientos y los criterios de planeación y evaluación del plan de trabajo académico del Instituto;
- b) Opinar y evaluar los informes anuales de actividades y los planes de trabajo elaborados por el personal académico de tiempo completo y los responsables de proyectos, con financiamiento interno y emitir una opinión sobre ellos;
- c) Estudiar, proponer y dar a conocer políticas generales y específicas para el desarrollo del Instituto así como los mecanismos para su instrumentación;
- d) Integrar con base en los informes y planes de trabajo mencionados en el inciso (b), las metas mínimas anuales a cubrir por el Instituto;
- e) Llevar un seguimiento de las acciones ejecutadas por los proyectos de investigación en



- relación con los objetivos de los planes de trabajo del personal;
- f) Auxiliar a la Dirección en el proceso de autoevaluación anual;
 - g) Las demás que señale la Legislación Universitaria y los lineamientos que con este propósito establezca el Consejo Técnico de la Investigación Científica.

Artículo 19. Para cumplir con lo establecido en el artículo anterior, el Consejo Interno en su calidad de órgano responsable de las funciones de planeación y evaluación, seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Los responsables de los proyectos con financiamiento interno elaborarán un informe anual que se presentará simultáneamente con su informe académico personal;
- b) Anualmente, todo académico elaborará un informe de sus actividades académicas para que sea evaluado por el Consejo Interno;
- c) Con la información de los informes, el Consejo Interno evaluará las actividades de cada miembro del personal académico de tiempo completo y emitirá una opinión al Consejo Técnico de la Investigación Científica y procederá a delinear la planeación estratégica del Instituto;
- d) Al conocer el presupuesto anual asignado al Instituto, la Dirección con opinión del Consejo Interno, asignará presupuesto a cada proyecto interno con base en el número de académicos participantes;
- e) Al aproximarse el fin de cada ejercicio presupuestal, aquellas asignaciones a los proyectos internos que no hayan sido ejercidas serán centralizadas por la Dirección, en una fecha que se determine basada en el corte de la administración central y que será comunicada por la Secretaría Administrativa con un mínimo de quince días de anticipación.

Secretaría Académica

Artículo 20. La Dirección será auxiliada por una Secretaría Académica, en los términos que establecen la Legislación Universitaria y este Reglamento. El Secretario(a) Académico(a) es propuesto por la Dirección del Instituto al Rector, a través de la Coordinación de la Investigación Científica, y será un investigador titular definitivo de reconocido prestigio académico. Son facultades y obligaciones de (el/la) titular de la Secretaría Académica:

- I. Realizar investigación;
- II. Fungir como secretario(a) del Consejo Interno y procurar la correcta integración de los expedientes correspondientes a los asuntos a tratar en cada sesión;
- III. Elaborar las notificaciones y las actas de las sesiones del Consejo Interno, y mantener actualizado el acervo de dichas actas;
- IV. Mantener un acervo de información académica sobre el Instituto, actualizado anualmente con base en los informes de actividades del personal académico, los informes anuales de los responsables de proyectos, presidentes de los CAAs, y los asuntos tratados en el Consejo



- Interno; elaborar con base en dicho acervo los informes que le solicite la Dirección;
- V. Coordinar los servicios de cómputo de uso común del Instituto;
 - VI. Coordinar los servicios de información del Instituto;
 - VII. Colaborar con la Dirección en el seguimiento para la firma de convenios académicos e integración de comisiones técnicas que incrementen la movilidad de estudiantes y académicos;
 - VIII. Colaborar con la Dirección en el seguimiento de los indicadores del personal académico y los institucionales;
 - IX. Las que le encomiende la Dirección.

Secretaría Técnica

Artículo 21. La Secretaría Técnica estará a cargo de una persona nombrada por la Dirección. Dicha persona contará con nivel mínimo de licenciatura. Las funciones de la Secretaría Técnica son brindar asesoría para aumentar o modificar la infraestructura física del Instituto, así como organizar, vigilar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del Instituto. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría Técnica:

- I. Coordinar las labores de apoyo y mantenimiento de la infraestructura de investigación, docencia y de desarrollo tecnológico;
- II. Atender los asuntos de servicio técnico del Instituto, incluyendo el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos propios de los edificios e instalaciones, los servicios de talleres, los servicios de luz, gas, agua, teléfono y aire comprimido, así como los servicios de ingeniería;
- III. Ser el enlace con las Direcciones Generales de Obras y Servicios Auxiliares para los servicios técnicos que requiera el Instituto;
- IV. Presentar anualmente un informe a la Dirección de los servicios realizados;
- V. Supervisar las labores del personal asignado a la Secretaría Técnica; y
- VI. Las que le delegue la Dirección.

Secretaría Administrativa

Artículo 22. Con base en el Acuerdo del Rector de fecha 5 de marzo de 2002, la persona a cargo de la Secretaría Administrativa será nombrada de común acuerdo por el Patronato Universitario y la Secretaría Administrativa de la Universidad, de una terna que al efecto presente el director o directora del Instituto. El Secretario(a) Administrativo(a) del Instituto desarrollará sus funciones conforme al Catálogo de Puestos de la Secretaría Administrativa y durará en el cargo el tiempo que estime el director o directora del Instituto. Las funciones del Secretario(a) Administrativo(a) son:

- I. Supervisar y coordinar las labores del personal administrativo e informar oportunamente al director o directora sobre las mismas;
- II. Apoyar al personal académico en todos los aspectos administrativos que requiera para el



- buen desempeño de las labores académicas;
- III. Ejecutar las decisiones que le comunique el director o directora y que sean de su competencia;
 - IV. Auxiliar al director o directora en la elaboración del anteproyecto de presupuesto;
 - V. Coordinar las acciones para mantener en estado óptimo de conservación y limpieza las instalaciones de la entidad académica;
 - VI. Informar a los responsables de los proyectos del estado de los trámites administrativos solicitados;
 - VII. Presentar a la Dirección informes mensuales del estado financiero de los recursos asignados a los respectivos proyectos, debidamente desglosados; y
 - VIII. Las demás que señalan la Legislación Universitaria, este Reglamento y las que le delegue la Dirección.

Secretaría de Gestión Tecnológica y Vinculación

Artículo 23. La Secretaría de Gestión Tecnológica y Vinculación estará a cargo de una persona nombrada por la Dirección. Dicha persona contará con nivel mínimo de licenciatura y deberá tener experiencia en aspectos de innovación. Las funciones del Secretario (a) de Gestión Tecnológica y Vinculación son:

- I. Dar a conocer a los grupos de investigación las solicitudes de asesorías y asistencia técnica, y de desarrollo tecnológico que se reciban de organismos externos al Instituto y coordinarlos de acuerdo con un plan anual;
- II. Dar a conocer hacia el exterior del Instituto, las capacidades y líneas de trabajo del Instituto que pudieran derivar en ingresos extraordinarios;
- III. Fomentar el establecimiento de convenios, contratos y proyectos de desarrollo tecnológico, innovación o de vinculación con empresas o industrias;
- IV. Dar seguimiento a los proyectos de desarrollo tecnológico, asesorías, servicios tecnológicos y asistencias técnicas que realice el Instituto;
- V. Apoyar al personal académico en todo lo relacionado a trámites de propiedad industrial e intelectual;
- VI. Asesorar al personal académico en todo lo relacionado a innovatividad y maduración tecnológica;
- VII. Presentar anualmente, un informe a la Dirección de los servicios de asesorías, asistencia técnica, servicios tecnológicos y desarrollos tecnológicos realizados;
- VIII. Supervisar las labores del personal asignado a la Secretaría de Gestión Tecnológica y Vinculación; y
- IX. Las que le delegue la Dirección.



Comités Académicos de Apoyo

Artículo 24. Los Comités Académicos de Apoyo son los encargados de coordinar las actividades pertinentes que persigan los resultados planteados en el Plan de Desarrollo Institucional con miras a incrementar la calidad y productividad de las labores sustantivas del Instituto. Los CAAs específicos son:

- I. Comité Académico de Apoyo para Investigación (CAAI);
- II. Comité Académico de Apoyo para Tecnología, Innovación y Sustentabilidad (CAAT); y
- III. Comité Académico de Apoyo para Docencia y Divulgación (CAAD).

Artículo 25. Los CAAs estarán integrados de la siguiente manera:

- I. Comité Académico de Apoyo para Investigación: Cuatro académicos titulares definitivos con al menos dos investigadores y al menos un técnico académico titular definitivo. Todos ellos electos por votación directa de entre los académicos titulares definitivos del Instituto. La Dirección y la Secretaría Académica serán invitados permanentes;
- II. Comité Académico de Apoyo para Desarrollo Tecnológico, Innovación y Sustentabilidad: Cuatro académicos titulares definitivos con al menos dos investigadores y al menos un técnico académico titular definitivo. Todos ellos electos por votación directa de entre los académicos titulares definitivos del Instituto. La Dirección, la Secretaría de Gestión Tecnológica y Vinculación y la Unidad de Educación Continua serán invitados permanentes;
- III. Comité Académico de Apoyo para Docencia y Divulgación: Cuatro académicos titulares definitivos con al menos dos investigadores y al menos un técnico académico titular definitivo. Todos ellos electos por votación directa de entre los académicos titulares definitivos del Instituto. La Dirección, Secretaría Académica, Coordinación de Posgrado, la Coordinación de Licenciatura y la Unidad de Comunicación de la Ciencia serán invitados permanentes.

Artículo 26. Las funciones específicas de los CAAs son:

- I. Promover actividades de calidad para fomentar el buen desempeño de los académicos en su ámbito y coadyuvar a alcanzar las metas planteadas en el área de efectividad del Plan de Desarrollo Institucional;
- II. Promover el trabajo colaborativo del Instituto;
- III. Promover la colaboración horizontal con los otros CAAs, mediante la interacción interdisciplinaria y sinérgica entre los diferentes proyectos del Instituto, de acuerdo con su problemática;
- IV. Elaborar diagnósticos en los temas de sus atribuciones y proponer estrategias para aumentar la calidad de los productos en sus temas respectivos;
- V. Apoyar a los investigadores y técnicos que lo soliciten en actividades académicas como



propuestas de proyectos, informes, promociones, etc.

Artículo 27. Los presidentes de los CAAs serán designados por la Dirección de entre los miembros electos de los CAAs y deberán reunir los requisitos señalados en el Artículo 73 inciso a) de este Reglamento. Los presidentes durarán en su cargo dos años y podrán ser ratificados hasta por otro periodo consecutivo.

Artículo 28. Son facultades y obligaciones de los presidentes de los CAAs:

- a) Realizar investigación;
- b) Ser el responsable de coordinar las actividades de apoyo en el ámbito de su competencia;
- c) Apoyar a la Dirección en la planeación y el desarrollo de las actividades académicas del Instituto;
- d) Procurar la alta calidad académica del trabajo del personal académico en el ámbito de su competencia y el buen uso de las instalaciones del Instituto;
- e) Promover la colaboración integral entre los académicos del Instituto;
- f) Promover la colaboración horizontal con los otros CAAs buscando la interacción interdisciplinaria y sinérgica entre los diferentes proyectos del Instituto;
- g) Retroalimentar al Consejo Interno sobre las problemáticas y necesidades detectadas en el ámbito de su competencia para coadyuvar en el cumplimiento de las metas institucionales;
- h) Elaborar los informes que le solicite la Dirección relacionados con su ámbito de competencia;
- i) Promover y apoyar a los académicos a formular proyectos de patrocinio externo en el ámbito de su competencia;
- j) Presentar a la Dirección un anteproyecto de presupuesto con base en un programa de actividades;
- k) Informar al personal académico acerca de las funciones, planes de trabajo y los recursos con que cuenta el CAA a su cargo. Con este propósito, cada presidente de comité debe organizar al menos una reunión al semestre;
- l) Las demás que señala este Reglamento y le delegue la Dirección.

Artículo 29. Durante la ausencia de un presidente de un CAA por un período que no exceda de noventa días, la Dirección podrá nombrar a un presidente interino de los miembros electos. En caso de que la ausencia de un presidente sea por más de noventa días ininterrumpidos, la Dirección designará un nuevo presidente, en los términos que establece el Artículo 73 inciso a) de este Reglamento.



Proyectos

Artículo 30. La unidad de organización del trabajo académico del Instituto es el proyecto, entendido como el conjunto de actividades relacionadas con investigación básica y aplicada, desarrollo tecnológico, docencia, divulgación y vinculación en energías renovables y en disciplinas científicas y tecnológicas afines. Cada proyecto tendrá un responsable. Hay tres tipos de proyectos:

- I. Proyecto con financiamiento externo. Todo proyecto que recibe financiamiento para su desarrollo por parte de alguna agencia, institución o empresa diferente al Instituto;
- II. Proyecto con financiamiento interno. Todo proyecto que para su desarrollo reciba principalmente financiamiento del presupuesto ordinario del Instituto;
- III. Proyecto interno. Todo proyecto que sea desarrollado en el Instituto por el personal académico de tiempo completo y que no requiera financiamiento del Instituto, ni de ninguna fuente externa. Podrá estar financiado por recursos remanentes de proyectos de ingresos extraordinarios.

Artículo 31. El presupuesto anual para los proyectos con financiamiento interno será proporcional al número de colaboradores del personal académico de tiempo completo que participan en ellos de una bolsa colectiva del presupuesto ordinario del Instituto.

Artículo 32. El responsable de un proyecto con financiamiento interno será elegido por los participantes del proyecto de entre los participantes del personal académico de tiempo completo del Instituto en dicho proyecto.

Artículo 33. Son facultades y obligaciones de los responsables de proyectos:

- I. Realizar investigación;
- II. Representar al proyecto y tomar las decisiones necesarias, previa consulta con sus integrantes;
- III. Conocer las labores de los integrantes del proyecto y promover y propiciar el desarrollo académico de los mismos;
- IV. Elaborar el anteproyecto de presupuesto para la realización del proyecto, previa consulta con sus integrantes;
- V. Ejercer el presupuesto asignado al proyecto en corresponsabilidad con la Secretaría Administrativa;
- VI. Ser corresponsable administrativamente ante la Dirección por el manejo del presupuesto y los equipos asignados, y responsable si en el manejo de los recursos no interviene la Secretaría Administrativa;
- VII. Elaborar, en fecha y formato establecidos por el ente financiador, un informe de los resultados de las investigaciones realizadas en el proyecto con copia a la Secretaría Académica;



- VIII. Vigilar que en las publicaciones de los miembros del proyecto los técnicos académicos reciban el debido reconocimiento a su trabajo;
- IX. Vigilar que en los trabajos del proyecto se preserven los intereses de la Universidad en materia de productos del trabajo que están legislados en el Reglamento de Ingresos Extraordinarios;
- X. Coordinar con los responsables de laboratorios el acceso a los equipos, de acuerdo con el reglamento especial para los mismos;
- XI. Dar opinión del desempeño de los académicos participantes en el proyecto cuando sea requerida por el Consejo Interno u otra entidad de la UNAM;
- XII. Las demás que señala este Reglamento o que se deriven de las funciones que dicho Reglamento le atribuye.

Artículo 34. Las propuestas de proyectos con financiamiento externo que presente el personal académico podrán ser apoyadas por la Dirección, previa consulta con el Consejo Interno, a solicitud del responsable del proyecto. El caso de proyectos con financiamiento interno, el responsable del proyecto y el personal académico involucrado notificarán a las Secretarías Académica y Administrativa para el ejercicio de los recursos.

Laboratorios

Artículo 35. Un laboratorio es un espacio físico del Instituto donde se desarrollan actividades de investigación, desarrollo tecnológico y de servicio. Por lo que esta denominación incluye también plataformas de investigación, casetas de pruebas, salas de trabajo, etc. Cada laboratorio tendrá un responsable y un reglamento de operación que contemple los mecanismos de mantenimiento de los equipos y los costos de servicios externos en caso de poderlos proporcionar.

Hay cuatro tipos de laboratorios:

- I. Laboratorio específico. Es aquel que es usado principalmente por un académico y sus colaboradores directos, o un grupo de investigación específico;
- II. Laboratorio temático. Es aquel que es usado por diferentes académicos o grupos de investigación del Instituto, así como usuarios externos, con independencia de existir o no una colaboración entre ellos, pero que compartan equipo y está enfocado a la investigación, desarrollo tecnológico o servicios en un área temática;
- III. Laboratorio nacional. Es aquel, que debido a los requerimientos impuestos por el agente financiador, es creado con la finalidad de dar servicio a la comunidad nacional dentro de un área de investigación;
- IV. Laboratorios de docencia. Donde se imparten las clases experimentales de la Licenciatura de Ingeniería en Energías Renovables (LIER).



Artículo 36. Los gastos de mantenimiento e insumos para el funcionamiento de los equipos de los laboratorios serán cubiertos por los académicos usuarios, en proporción a la utilización y a partir de los recursos de sus proyectos de investigación. Así también, se cobrará a los usuarios externos los costos de las solicitudes de trabajo, considerando el estimado en mantenimiento y reposición de los equipos. Los mecanismos para estimar estos costos y llevar a cabo las correspondientes aportaciones deberán estar contemplados en el reglamento de cada laboratorio aprobado por el CI.

Artículo 37. El responsable de un laboratorio será designado por los académicos del Instituto que realicen actividades y contribuciones para su creación y mantenimiento. La forma específica de designación será establecida en el reglamento de cada laboratorio. En caso de no haber acuerdo en este punto, la Dirección podrá hacer esta designación, previa consulta al Consejo Interno.

Son obligaciones del responsable de un laboratorio:

- I. Velar por la correcta utilización de las instalaciones a su cargo, así como la aplicación de los reglamentos aplicables;
- II. Diagnosticar periódicamente el estado de los equipos y proponer las acciones preventivas y correctivas para garantizar su buen funcionamiento;
- III. Garantizar el acceso equitativo de los académicos del Instituto a los equipos, en función del nivel de uso requerido;
- IV. Llevar a cabo la calendarización y regular la distribución de tiempo de uso entre usuarios internos y externos, para buscar que se dé el máximo de servicios al exterior, sin afectar las tareas de investigación del Instituto;
- V. Calcular las aportaciones económicas que deban ser realizadas por los usuarios, informar a los mismos con anticipación a la realización de las pruebas experimentales en cuestión y vigilar que se lleven a cabo dichas aportaciones;
- VI. Elaborar un informe anual sobre el estado físico y financiero de los equipos, anticipando en lo posible las necesidades futuras del laboratorio, el cual se entregará a la Dirección, con fines de planificación;
- VII. Informar a la Dirección de las situaciones anómalas en el uso o funcionamiento de los equipos;
- VIII. Vigilar que se cumpla el reglamento del laboratorio.

Artículo 38. Las controversias en funcionamiento de laboratorios serán resueltas por la Dirección, previa consulta al CI.

Unidades de apoyo

Artículo 39. La Unidad de Comunicación de la Ciencia (UCC) estará a cargo de una persona nombrada por la Dirección. Dicha persona contará con nivel mínimo de licenciatura y deberá tener experiencia en el área de comunicación de la ciencia. La función de la Unidad de Comunicación de la Ciencia es

promover las actividades de difusión y divulgación del Instituto en medios masivos. Son facultades y obligaciones de la persona que coordine las actividades de la Unidad de Comunicación de la Ciencia:

- I. Apoyar al personal académico para la difusión de los resultados de sus investigaciones en los medios de comunicación;
- II. Elaborar artículos de divulgación, publicaciones y material audiovisual sobre el quehacer del Instituto;
- III. Elaborar contenidos escritos y audiovisuales para nutrir las redes sociales y página web del Instituto, así como para brindar información general sobre el mismo;
- IV. Apoyar al personal académico y administrativo para realizar enlaces externos con otras entidades con fines de comunicación;
- V. Programar y coordinar eventos en los espacios destinados a las actividades académicas y administrativas del Instituto;
- VI. Apoyar a la Dirección en la planeación y coordinación de eventos académicos, así como eventos de difusión y divulgación;
- VII. Coordinar las labores del personal asignado a la Unidad de Comunicación de la Ciencia;
- VIII. Coordinar las visitas guiadas al Instituto;
- IX. Las que delegue la Dirección.

Artículo 40. La Unidad de Información estará a cargo de una persona nombrada por la Dirección. Dicha persona contará con nivel mínimo de licenciatura en el área de bibliotecología o área afín, experiencia en el uso de las nuevas tecnologías con énfasis en los sistemas de información. La función de la Unidad de Información es apoyar las actividades de investigación y docencia con recursos y servicios que permitan acceder a información pertinente y oportuna en las áreas de interés del Instituto y reporta a la Dirección o a la persona que esta designe. Son facultades y obligaciones de la persona que coordine las actividades de la Unidad de Información:

- I. Apoyar al personal académico en sus requerimientos de información para el buen desarrollo de sus actividades;
- II. Gestionar la adquisición de libros y publicaciones periódicas en formato impreso y electrónico;
- III. Aplicar criterios académicos en la selección de los documentos que serán resguardados por la Unidad de Información;
- IV. Coordinar el registro en las bases de datos de la UNAM del material documental adquirido por compra y donación;
- V. Administrar el presupuesto asignado para la compra de libros;
- VI. Elaborar reportes como: Informe anual, Censo Dirección General de Bibliotecas, Censo estatal, informes para auditoría;
- VII. Apoyar a la Dirección en la planeación y coordinación de las tareas donde la Unidad de



- Información esté involucrada;
- VIII. Coordinar las labores del personal asignado a la Unidad de Información; y
- IX. Las que delegue la Dirección.

Artículo 41. La Unidad de Cómputo y Tecnologías de Información y Comunicaciones (UCTIC) estará a cargo de una persona nombrada por la Dirección y deberá tener experiencia en aspectos de cómputo. Se nombrará para el cargo a una persona que sea académico del IER y reportará a la Dirección o a quién esta considere conveniente. La función de la UCTIC es promover las mejores prácticas en el uso de todo tipo de tecnologías de computación y servicios asociados a esta (redes, sistemas, bases de datos, etc.). Son facultades y obligaciones de la persona que coordine las actividades de la UCTIC:

- I. Ser responsable del mantenimiento de toda la infraestructura de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) que requiere la institución. Los sistemas y equipos particulares de proyectos o personas estarán a cargo de sus respectivos responsables, a menos que se designe a la UCTIC como responsable parcial o total tomando en cuenta sus capacidades y disponibilidad de personal;
- II. Elaborar y mantener actualizada la reglamentación en el uso de la infraestructura de TIC al presidir la Comisión de Cómputo designada por el Consejo Interno;
- III. Apoyar al personal académico y administrativo para el mejor aprovechamiento de los recursos asignados para las TIC, así como el diseño de las mejoras necesarias para el desarrollo del IER;
- IV. Administrar la planeación y coordinación de recursos asignados a la UCTIC;
- V. Apoyar a la Dirección en la planeación y coordinación del desarrollo de nueva infraestructura y sistemas institucionales basados en TIC, de manera que se consoliden o abran nuevas capacidades;
- VI. Coordinar las labores del personal asignado a la UCTIC.

Artículo 42. En el Instituto podrán constituirse nuevas unidades de servicio académico para aumentar las capacidades de investigación, desarrollo tecnológico, docencia, extensión, así como el financiamiento externo.

Artículo 43. La creación, fusión, división o desaparición de unidades será propuesta por la Dirección, después de consultar al Consejo Interno, para su aprobación por las autoridades correspondientes.

CAPÍTULO V PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 44. El personal académico del Instituto está constituido por:

- a) Investigadores de tiempo completo;
- b) Técnicos Académicos de tiempo completo;
- c) Profesores por asignatura y de tiempo completo; y
- d) Ayudantes de Profesor por asignatura.

Artículo 45. Los perfiles de los técnicos académicos en el Instituto son:

- a) Técnico Académico de Servicios: adscritos a unidades de apoyo como la Unidad de Información, la Unidad de Comunicación de la Ciencia y la Unidad de Cómputo y Tecnologías de Información y Comunicaciones;
- b) Técnico Académico de Apoyo a la Investigación: asociado al responsable de un grupo, laboratorio o proyecto de investigación. Esta asociación debe ser revisada y modificada por el Consejo Interno a solicitud del técnico académico;
- c) Técnico Académico de Desarrollo Tecnológico: altamente especializado con actividades principalmente de desarrollo tecnológico.

Artículo 46. Los Técnicos Académicos Titulares definitivos con categoría B o C podrán solicitar el apoyo para proyectos de acuerdo a su área de especialización.

Artículo 47. Los procedimientos de selección y promoción del personal académico del Instituto son los que establece el Estatuto del Personal Académico.

Artículo 48. El personal académico del Instituto tendrá los derechos y las obligaciones establecidos en la Legislación Universitaria y en este Reglamento.

Artículo 49. El personal académico de tiempo completo realizará su trabajo de investigación, desarrollo tecnológico, docencia y extensión, mediante proyectos.

Artículo 50. El personal académico de tiempo completo se podrá agrupar de la forma que considere idónea para llevar a cabo los proyectos y cumplir con sus funciones. Estos grupos tendrán la libertad para nombrarse unidades técnicas, grupos, coordinación, departamentos u otro nombre que consideren adecuado.

Artículo 51. El personal académico de tiempo completo que conforme un grupo podrá designar un enlace con la Dirección para impulsar las actividades académicas y de vinculación.



Artículo 52. Todo miembro del personal académico de tiempo completo podrá presentar en una sesión de Consejo Interno personalmente o mediante otro miembro del personal académico del Instituto, las siguientes solicitudes: apoyo a proyecto, promoción o definitividad.

Artículo 53. Todo miembro del personal académico de tiempo completo debe elaborar anualmente, en fecha y formato establecidos por el Consejo Interno, un informe de sus actividades del año en curso y un programa de actividades para el año siguiente, enmarcados en los proyectos vigentes, presentándolos al Consejo Interno para su opinión o aprobación.

Artículo 54. Los académicos comisionados al Instituto, como son los Catedráticos de CONACYT, contarán con las facilidades contempladas en los convenios respectivos para realizar tareas de investigación, desarrollo tecnológico, docencia y extensión.

CAPÍTULO VI PROGRAMA DOCENTE

Artículo 55. Las actividades de docencia estarán a cargo de:

- I. La Coordinación de Posgrado;
- II. La Coordinación de Licenciatura; y
- III. La Unidad de Educación Continua.

Artículo 56. La Coordinación de Posgrado estará a cargo de un académico de tiempo completo con antigüedad de al menos 3 años que sea tutor activo de alguno de los posgrados donde el Instituto es participante y será nombrado por la Dirección. Deberá ser investigador titular definitivo.

Artículo 57. Son facultades y obligaciones de la persona que coordine las actividades de la Coordinación de Posgrado:

- I. Realizar investigación;
- II. Ser el responsable de coordinar las actividades que el Instituto realice dentro de los programas de posgrado donde sea participante;
- III. Ser el enlace entre Instituto y las Coordinaciones de los posgrados donde el Instituto sea participante;
- IV. Apoyar a la Dirección en la planeación y el desarrollo de las actividades académicas y académico-administrativas de los tutores, maestros y estudiantes de posgrado;
- V. Procurar la alta calidad académica del trabajo docente en los posgrados y el buen uso de las instalaciones del mismo;



- VI. Promover actividades académicas para fomentar el correcto desempeño del personal académico en labores docentes de posgrado;
- VII. Crear las bases de datos que permitan llevar un registro y seguimiento de los estudiantes asociados al Instituto y sus egresados;
- VIII. Darle seguimiento a los indicadores de docencia solicitados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, Consejo Técnico de la Investigación Científica, Dirección General de Presupuesto;
- IX. Promover convenios que otorguen becas a los estudiantes asociados al Instituto;
- X. Fomentar las estrategias que lleven a la formación de recursos humanos de excelencia. Entre ellas: revisión de los planes de estudio, difusión de fuentes de financiamiento para estancias de investigación e internacionalización;
- XI. Coordinar el acopio de información relacionado con la actividad sustantiva;
- XII. Elaborar los informes que le solicite la Dirección relacionados con la actividad sustantiva;
- XIII. Promover proyectos de patrocinio externo en el ámbito de la función sustantiva;
- XIV. Presentar a la Dirección un anteproyecto de presupuesto con base en un plan de actividades;
- XV. Informar a la Dirección sobre las necesidades del personal académico en el ámbito de la docencia en posgrado;
- XVI. Coordinar los horarios de las materias que se imparten dentro de los posgrados donde el Instituto sea participante.

Artículo 58. La Coordinación de la Licenciatura de Ingeniería en Energías Renovables (LIER) estará a cargo de un académico titular definitivo de tiempo completo, con antigüedad de al menos 3 años que haya impartido cursos en la LIER. Será nombrado por el Rector, a propuesta de los directores de las entidades responsables de la LIER, previa consulta con el personal académico de tiempo completo. Este cargo durará tres años y podrá permanecer hasta por un periodo adicional, conforme a lo dispuesto en el Artículo 25 de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de los Estudios de Licenciatura.

Artículo 59. Son facultades y obligaciones de la persona que coordine las actividades de la Licenciatura de Ingeniería en Energías Renovables:

- I. Realizar investigación;
- II. Ser el responsable de coordinar las actividades de la Licenciatura de Ingeniería en Energías Renovables (LIER);
- III. Ser el enlace entre el Instituto y las entidades responsables y participantes de la LIER;
- IV. Apoyar a la Dirección en la planeación y el desarrollo de las actividades académicas y académico-administrativas de los tutores, maestros y estudiantes de la LIER;
- V. Procurar la alta calidad académica del trabajo docente en la LIER y el uso correcto de las instalaciones de la misma;



- VI. Promover actividades académicas para fomentar el correcto desempeño del personal académico en labores docentes en la LIER;
- VII. Dar a conocer a los responsables de proyectos las ofertas de servicios sociales y convocatorias de becas para estudiantes que reciba el Instituto;
- VIII. Fomentar las estrategias que lleven a la formación de recursos humanos de excelencia. Entre ellas: revisión de los planes de estudio, difusión de fuentes de financiamiento para estancias de investigación e internacionalización;
- IX. Elaborar los informes que le solicite la Dirección relacionados con la LIER;
- X. Promover proyectos de patrocinio externo para la LIER;
- XI. Presentar a la Dirección un anteproyecto de presupuesto de la LIER con base en un plan de actividades;
- XII. Informar a la Dirección sobre las necesidades del personal académico en el ámbito de la docencia en la LIER;
- XIII. Proponer al Comité Académico de la LIER a los profesores de los cursos de la Licenciatura;
- XIV. Coordinar los horarios de las materias que se imparten en la LIER;
- XV. Asegurar el cumplimiento de los objetivos de la LIER, cultivar las actitudes y valores en los estudiantes de la Licenciatura y vigilar el cumplimiento de los perfiles de ingreso, intermedio y de egreso de los alumnos;
- XVI. Convocar y coordinar las reuniones del Comité Académico de la LIER y ejecutar sus resoluciones;
- XVII. Hacer del conocimiento del CTIC y del CAACFMI, los acuerdos del Comité Académico de la LIER sobre las actualizaciones a los contenidos temáticos de los cursos;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de la legislación aplicable y de los acuerdos emanados de las autoridades universitarias y, en general, de las disposiciones que norman la estructura y funciones de la UNAM;
- XIX. Coordinar la elección de representantes de los académicos y los alumnos ante el Comité Académico de la LIER;
- XX. Promover programas y actividades de esparcimiento, culturales y deportivas para los estudiantes de la LIER; y
- XXI. Promover programas y actividades de orientación y formación integral para los estudiantes de la LIER.

Artículo 60. La persona que ocupe la coordinación de la Unidad de Educación Continua será nombrada por la Dirección y deberá contar con nivel mínimo de licenciatura.

Artículo 61. Son facultades y obligaciones de la persona que coordine las actividades de la Unidad de Educación Continua:

- I. Realizar investigación;
- II. Ser el responsable de coordinar las actividades de educación continua del Instituto;



- III. Apoyar a la Dirección en la planeación y el desarrollo de las actividades académicas y académico-administrativas de educación continua;
- IV. Procurar la alta calidad académica de los cursos impartidos y el uso correcto de las instalaciones;
- V. Promover la adecuación y modernización de la infraestructura para impulsar la oferta de educación continua;
- VI. Coordinar los cursos de educación continua y a distancia que se imparten en el IER;
- VII. Llevar el registro y otorgar las cartas de terminación de estudiantes externos al IER, que realizan servicio social, estancias y tesis;
- VIII. Elaborar los informes que le solicite la Dirección relacionados con la educación continua;
- IX. Promover cursos con patrocinio externo;
- X. Presentar a la Dirección un anteproyecto de presupuesto con base en un plan de actividades;
- XI. Informar a la Dirección sobre las necesidades del personal académico en el ámbito de la educación continua.

CAPÍTULO VII REPRESENTANTES

Representante del Personal Académico ante Consejo Universitario

Artículo 62. Conforme a lo dispuesto en los Artículos 7º fracción III de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México; 15, 16 fracción IX, 18, 19 y 24 del Estatuto General; 1º, 3º, 11 y 18, así como los demás relativos y aplicables del Reglamento para la Elección de Consejeros Universitarios y Técnicos.

Para ser consejero universitario representante de los investigadores en Institutos se requiere:

- I. Ser investigador con más de seis años de antigüedad académica en el Instituto;
- II. Realizar funciones docentes en la Universidad;
- III. Manifiestar por escrito, en el momento de su registro como candidato, su compromiso y disponibilidad para participar en las tareas encomendadas en el Consejo Universitario, en caso de resultar electo;
- IV. No ocupar un puesto administrativo o académico-administrativo en la Universidad al momento de elección, ni durante el desempeño del cargo de consejero; y
- V. No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria que hubieren sido sancionadas.

Representante del Personal Académico ante el Consejo Técnico de la Investigación Científica (CTIC)

Artículo 63. Los requisitos para ser consejero representante del personal académico de tiempo



completo ante el Consejo Técnico de la Investigación Científica son los establecidos en el Artículo 52-A del Estatuto General y acuerdos del CTIC:

- I. Ser investigador definitivo de tiempo completo, preferentemente titular de nivel "B" o "C", así como poseer nivel de PRIDE "C" o "D";
- II. Contar con una antigüedad mínima de seis años en el Instituto;
- III. No ocupar ni percibir remuneraciones por plaza o asignación en el desempeño de un cargo de carácter académico-administrativo en la UNAM al momento de la elección, ni durante el desempeño del cargo;
- IV. No haber incurrido en alguna de las causas graves de responsabilidad que establece la Legislación Universitaria.

Representante ante el Consejo Académico de Área

Artículo 64. Conforme a lo dispuesto en los Artículos: 107 fracción VI, 110, 113 y 114 del Título Octavo del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México; 4º. Fracción V, 10, 14 y 15 del Reglamento Interno de los Consejos Académicos de Área; así como los demás relativos y aplicables del Reglamento para la Elección de Consejeros Académicos de Área y del Bachillerato Representantes de Profesores, Investigadores, Técnicos Académicos y Alumnos, y de 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, Representante de Profesores, Investigadores y Alumnos, y al acuerdo del Consejo Interno, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Ser reconocido en su especialidad y haberse distinguido en sus labores de docencia, técnica, de investigación y de difusión en el área correspondiente;
- II. Poseer un grado superior al de bachiller en el área correspondiente;
- III. Ser investigador titular definitivo, tener una antigüedad de 3 años en el Instituto y más de 6 en la Universidad Nacional Autónoma de México;
- IV. No ocupar en la Universidad ningún puesto administrativo o académico-administrativo al momento de la elección, ni durante el desempeño de su cargo; y
- V. No haber sido sancionado por cometer faltas graves contra la disciplina universitaria.

Representante del Personal Académico ante el Consejo Interno

Artículo 65. Para ser consejero representante, titular o suplente, de los investigadores, es necesario:

- I. Ser investigador definitivo y tener un nivel mínimo de investigador titular A de tiempo completo;
- II. Contar con una antigüedad mínima de tres años en el Instituto;
- III. No haber incurrido en alguna de las causas graves de responsabilidad que establece la



Legislación Universitaria.

Para ser consejero representante, titular o suplente, de los técnicos académicos se requiere:

- I. Ser definitivo y tener un nivel mínimo de técnico académico titular A de tiempo completo;
- II. Contar con una antigüedad mínima de tres años en el Instituto;
- III. No haber incurrido en alguna de las causas graves de responsabilidad que establece la Legislación Universitaria.

Artículo 66. Los consejeros representantes y suplentes durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos.

Artículo 67. El consejero suplente solo podrá asistir en caso de ausencia del titular y tendrá voz y voto.

Representante del Personal Académico ante los Comités Académicos de Apoyo

Artículo 68. Para participar como representante de los investigadores, es necesario:

- I. Ser investigador, titular definitivo;
- II. Contar con una antigüedad mínima de 6 años en el Instituto;
- III. Ser reconocido en el área de especialidad por sus labores docentes, técnicas, de investigación, vinculación, innovación y divulgación;
- IV. No haber incurrido en alguna de las causas graves de responsabilidad que establece la Legislación Universitaria;
- V. Manifestar por escrito su compromiso y disponibilidad para participar en la tareas encomendadas por cada Comité Académico de Apoyo.

Para participar como representante de los técnicos académicos, es necesario:

- I. Ser técnico académico, titular definitivo;
- II. Contar con una antigüedad mínima de 6 años en el Instituto;
- III. Ser reconocido en el área de especialidad por sus labores docentes, técnicas, de investigación, vinculación, innovación y divulgación;
- IV. No haber incurrido en alguna de las causas graves de responsabilidad que establece la Legislación Universitaria;
- V. Manifestar por escrito su compromiso y disponibilidad para participar en la tareas encomendadas por cada Comité Académico de Apoyo.



CAPÍTULO VIII ELECCIONES

Representante del Personal Académico ante el Consejo Universitario

Artículo 69. La Secretaría General de la UNAM, a través de la Gaceta UNAM publica y convoca a la Elección de Representantes ante el H. Consejo Universitario. Comunica a los directores de las entidades académicas que inicien el proceso de renovación de dichas representaciones, indicando que el Consejo Interno de la entidad deberá publicar una convocatoria para celebrar elecciones de quienes habrán de ocupar los cargos de Consejeros Universitarios Representantes de Investigadores ante el Consejo Universitario y al acuerdo del Consejo Interno, conforme al siguiente procedimiento:

- I. El Consejo Universitario decidirá la fecha de elección y términos de la convocatoria;
- II. El Consejo Interno nombrará a una Comisión de Vigilancia y a un Experto en Informática;
- III. La Dirección hará pública la convocatoria;
- IV. En la convocatoria se incluirá la lista de elegibles y el padrón electoral;
- V. Los electores tendrán una antigüedad académica de tres años en la Universidad Nacional Autónoma de México;
- VI. La Comisión de Vigilancia recibirá las solicitudes de registro de fórmulas formadas por un propietario y un suplente por un período de dos semanas;
- VII. Las planillas tendrán un período de dos semanas para hacer propaganda;
- VIII. La elección se realizará dos días después de terminada la propaganda;
- IX. El consejero representante del personal académico de tiempo completo será electo mediante voto universal, directo, libre, secreto, personal e intransferible; en caso de empate entre dos o más candidatos se realizará una segunda elección entre el 5º y el 10º día hábil posterior a la comunicación del director(a) de la entidad académica, donde únicamente se incluirán los nombres de los investigadores que hayan empatado en el primer lugar, siguiendo el procedimiento antes descrito; y
- X. Al término del escrutinio, la Comisión de Vigilancia levantará un acta que será enviada al presidente del Consejo Universitario, a más tardar a los cinco días hábiles siguientes al cierre de la votación, acompañando la documentación comprobatoria: convocatoria, constancias de registro de fórmulas, acta de instalación de casilla, acta de cierre de casilla, acta de recuento total, CD con resultados de la elección, impresión de reportes que emite el sistema de votaciones, lista de elegibles y el padrón de electores, y hará llegar simultáneamente una copia del acta a la Dirección del Instituto.

Representante del Personal Académico ante el Consejo Técnico de la Investigación Científica

Artículo 70. La elección del consejero representante del personal académico de tiempo completo ante el Consejo Técnico de la Investigación Científica se efectuará conforme a los Artículos 52-C y 52-D del Estatuto General, Capítulo II del Reglamento Interno del Consejo Técnico de la Investigación Científica y al siguiente procedimiento:



- I. El Consejo Técnico de la Investigación Científica decidirá la fecha de elección y términos de la convocatoria;
- II. El Consejo Interno nombrará a una Comisión de Vigilancia y a un Experto en Informática;
- III. La Dirección lanzará la convocatoria con un mínimo de quince días hábiles de anticipación a la fecha de la elección, incluyendo la lista de los elegibles y el padrón electoral;
- IV. El consejero representante del personal académico de tiempo completo será investigador definitivo con al menos seis años de antigüedad en el Instituto, electo mediante voto universal, libre, directo y secreto; en caso de empate entre dos o más candidatos se realizará una segunda elección dentro de los cinco días hábiles siguientes, donde únicamente se incluirán los nombres de los investigadores que hayan empatado en el primer lugar, siguiendo el procedimiento antes descrito; y
- V. Al término del escrutinio, la Comisión de Vigilancia levantará un acta que será enviada al presidente del Consejo Técnico de la Investigación Científica, a más tardar a los cinco días hábiles siguientes al cierre de la votación, acompañando la documentación comprobatoria: convocatoria, padrón de electores, listado de elegibles, solicitudes de registro de fórmula, solicitudes de registro de representantes de fórmula, acta de instalación de casilla, acta de cierre de casilla, acta de cómputo total y documentación que emite el sistema de votaciones, y hará llegar simultáneamente una copia del acta a la Dirección del Instituto.

Representante del Personal Académico ante el Consejo Académico de Área

Artículo 71. La Secretaría General de la UNAM, a través de la Gaceta UNAM publica y convoca a la Elección de Representantes ante los Consejos Académicos de Área. Comunica a los directores de las entidades académicas que inicien el proceso de renovación de dichas representaciones, indicando que el Consejo Interno de la entidad deberá publicar una convocatoria para celebrar elecciones de quienes habrán de ocupar los cargos de Consejeros Académicos de Área, y al acuerdo del Consejo Interno, conforme al siguiente procedimiento:

- I. El Consejo Académico del Área decidirá la fecha de elección y términos de la convocatoria;
- II. El Consejo Interno nombrará a una Comisión de Vigilancia y a un Experto en Informática;
- III. La Dirección emitirá la convocatoria;
- IV. En la convocatoria se incluirá la lista de elegibles y el padrón electoral;
- V. Los electores tendrán una antigüedad académica de tres años en la Universidad Nacional Autónoma de México;
- VI. La Comisión de Vigilancia recibirá el registro de fórmulas formadas por un propietario y un suplente por un período de dos semanas;
- VII. Las planillas tendrán un período de dos semanas para hacer propaganda;
- VIII. La elección se realizará dos días después de terminada la propaganda;
- IX. El consejero representante del personal académico de tiempo completo será electo mediante voto universal, directo, libre, secreto, personal e intransferible; en caso de



empate entre dos o más candidatos se realizará una segunda elección entre el 5º y el 10º día hábil posterior a la comunicación del director(a) de la entidad académica, donde únicamente se incluirán los nombres de los investigadores que hayan empatado en el primer lugar, siguiendo el procedimiento antes descrito; y

- X. Al término del escrutinio, la Comisión de Vigilancia levantará un acta que será enviada al presidente del Consejo Académico, a más tardar a los cinco días hábiles siguientes al cierre de la votación, acompañando la documentación comprobatoria: convocatoria, constancias de registro de fórmulas, acta de instalación de casilla, acta de cierre de casilla, acta de recuento total, CD con resultados de la elección, impresión de reportes que emitió el sistema de votaciones, lista de elegibles y el padrón de electores, y hará llegar simultáneamente una copia del acta a la Dirección del Instituto.

Representante del Personal Académico ante el Consejo Interno

Artículo 72. La elección de los consejeros representantes ante el Consejo Interno se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

- I. El Consejo Interno emitirá la convocatoria y nombrará a una Comisión de Vigilancia y a un Experto en Informática;
- II. El secretario(a) del Consejo Interno hará pública la convocatoria al menos diez días hábiles antes de la votación, incluyendo la lista de los elegibles y el padrón electoral;
- III. El registro de las fórmulas será en los cinco días hábiles siguientes a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;
- IV. La Comisión de Vigilancia tendrá dos días hábiles después del cierre del registro para validar las fórmulas;
- V. Las fórmulas se integrarán por dos investigadores o dos técnicos académicos, donde uno será el titular y el otro suplente;
- VI. Cada investigador o técnico académico podrá votar por una sola fórmula, independientemente de que esta sea integrada por investigadores o técnicos académicos, la votación será libre, directa y secreta;
- VII. Las cuatro fórmulas de investigadores que obtengan mayor número de votos pasarán a ser parte del CI en calidad de representantes titulares o suplentes de acuerdo con su registro; En caso de empate entre dos o más fórmulas en el cuarto lugar, se repetirá la elección;
- VIII. La fórmula integrada por técnicos académicos que obtenga el mayor número de votos pasará a ser parte del CI en calidad de representantes titular y suplente de acuerdo con su registro. En caso de empate entre dos o más fórmulas, se repetirá la elección;
- IX. Al término del escrutinio, la Comisión de Vigilancia levantará un acta que será enviada a la Dirección, quien la hará del conocimiento del Consejo Técnico de la Investigación Científica;
- X. La jornada electoral será en la modalidad electrónica, en casos excepcionales el CI podrá elegir otra modalidad.



Representantes del Personal Académico ante los Comités Académicos de Apoyo

Artículo 73. Para la elección de los miembros de los CAAs, el CI emitirá la convocatoria tomando en cuenta los siguientes lineamientos:

- a) Para ser integrante de alguno de los CAAs el académico debe ser titular y definitivo;
- b) El Consejo Interno emitirá la convocatoria y nombrará a una Comisión de Vigilancia y a un Experto en Informática;
- c) El secretario(a) del Consejo Interno hará pública la convocatoria al menos diez días hábiles antes de la votación, incluyendo la lista de los elegibles y el padrón electoral;
- d) El registro de candidatos será en los cinco días hábiles siguientes a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;
- e) La Comisión de Vigilancia tendrá dos días hábiles después del cierre del registro para validar los registros;
- f) Cada investigador o técnico académico podrá votar por un solo académico para cada CAA, mediante voto universal, directo, libre, secreto, personal e intransferible.
- g) Los tres investigadores que obtengan mayor número de votos pasarán a ser parte del respectivo CAA, en caso de empate se repetirá la elección;
- h) El técnico académico que obtenga el mayor número de votos pasará a ser parte del respectivo CAA, en caso de empate entre dos o más candidatos, será electo el que tenga mayor antigüedad en el Instituto, en caso de empate se repetirá la elección;
- i) Al término del escrutinio, la Comisión de Vigilancia levantará un acta que será enviada a la Dirección;
- j) La jornada electoral será en la modalidad electrónica;
- k) En caso de que no se registren al menos tres candidatos de investigadores o un técnico académico, el director o directora nombrará a los miembros de los CAAs que hagan faltan.

Artículo 74. Los miembros de los CAAs durarán en funciones dos años, con posibilidad de reelección.

Artículo 75. Los CAAs serán presididos por la persona que la Dirección elija de entre sus miembros electos.

CAPÍTULO IX OTROS

Artículo 76. Reglamentos y lineamientos especiales

Los Reglamentos y lineamientos especiales, así como sus adecuaciones, serán aprobadas por el Consejo Interno.

Artículo 77. Los servicios de la Unidad de Cómputo y Tecnologías de Información y Comunicaciones contarán con un reglamento especial que regirá su uso.



Artículo 78. La Sala de Cómputo de Docencia, Sala de Seminarios, Auditorios, Videoconferencia y demás recintos de este tipo, tendrán un reglamento especial que regirá su uso.

Artículo 79. Los servicios de fotocopiado tendrán un reglamento especial que regirá su uso.

Artículo 80. El uso del Taller Mecánico y sus aspectos de seguridad estarán normados por reglamentos especiales.

Artículo 81. Los aspectos de seguridad dentro del IER, incluido el control de ingreso, estarán normados por reglamentos y reglas operativas especiales.

Artículo 82. El personal visitante seguirá los lineamientos estipulados para tal efecto.

Artículo 83. Los Ingresos Extraordinarios se administrarán de acuerdo a lo estipulado en las Normas Complementarias de la Entidad al Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Técnico de la Investigación Científica.

Artículo Segundo. En los casos que se requiera antigüedad, se reconocerá la antigüedad en el Instituto de Investigaciones en Materiales y Centro de Investigación en Energía, UNAM.

Artículo Tercero. El Consejo Interno tendrá un plazo no mayor de tres meses para la elaboración y adecuación de los reglamentos especiales que se mencionan en este Reglamento.

Artículo Cuarto. Los laboratorios deberán contar con su reglamento en tres meses a partir de la aprobación de este Reglamento.

Artículo Quinto. El Consejo Interno electo de acuerdo al anterior reglamento emitirá la convocatoria y designará a la Comisión de Vigilancia y a un Experto en Informática para la elección de los nuevos miembros del CI de acuerdo a este Reglamento y mantendrá sus funciones hasta que se complete este proceso de elección.

Artículo Sexto. El personal académico tiene la libertad para organizarse en asociaciones o colegios de acuerdo con los principios de la Legislación Universitaria, principalmente los de autonomía, libertad de cátedra y de investigación.



Artículo Séptimo. Este Reglamento se deberá revisar con una periodicidad de cuatro años.

Atentamente
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Temixco, Mor., a 15 de noviembre del 2016

CONSEJO INTERNO



Dr. Jesús Antonio del Río Portilla
Presidente del Consejo Interno



Dra. Margarita Miranda
Hernández
Jefe del Departamento de
Materiales Solares (DMS)



Dr. Raúl Suárez Parra
Representante del Personal
Académico del DMS



Dr. Camilo A. Arancibia Bulnes
Jefe del Departamento de
Sistemas Energéticos (DSE)



Dr. Wilfrido Rivera Gómez Franco
Representante del Personal
Académico del DSE



Dra. Guadalupe Huelsz Lesbros
Jefa del Departamento de
Termociencias (DTC)



Dr. Guillermo Barrios del Valle
Representante del Personal
Académico del DTC



Q. I. Ma. del Carmen Huerta Reynoso
Representante de los Técnicos
Académicos



