



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
CONSEJO TÉCNICO DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA



OFICIO/CJIC/CTIC/5402/2018

DR. CÉSAR AUGUSTO DÓMINGUEZ PÉREZ TEJADA
DIRECTOR GENERAL DE DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA
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 4 de octubre del actual, aprobó por unanimidad la propuesta del Reglamento Interno de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia.

Sin otro particular, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

Atentamente
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 5 de octubre de 2018

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

Anexo: Reglamento Interno en original.

Acta 1561

WHL/BCA/mn

DIRECCIÓN GENERAL DE
DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA

- 9 OCT. 2018

17:40

DIRECCIÓN

COORDINACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA



Coordinación de la
Investigación Científica

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA



DGDCUNAM
Divulgación de la Ciencia

REGLAMENTO INTERNO

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



CONSEJO TÉCNICO DE LA
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
UNAM

REGLAMENTO INTERNO

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| ANTECEDENTES | 3 |
| CAPÍTULO I. DE LA NATURALEZA JURÍDICA | 5 |
| CAPÍTULO II. DE LA NATURALEZA FÍSICA Y SU COMPOSICIÓN | 5 |
| CAPÍTULO III. DE LA MISIÓN, VISIÓN Y FUNCIONES | 7 |
| CAPÍTULO IV. DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN | 8 |
| CAPÍTULO V. DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES | 9 |
| CAPÍTULO VI. DE LOS REPRESENTANTES ANTE EL CONSEJO ASESOR INTERNO | 30 |
| CAPÍTULO VII. DE LAS ELECCIONES | 31 |
| CAPÍTULO VIII. DE LAS MODIFICACIONES Y OTROS | 36 |
| TRANSITORIOS | 36 |

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



CONSEJO TÉCNICO DE LA
INVESTIGACION CIENTIFICA
UNAM

ANTECEDENTES

En el año de 1977 la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) creó el Programa Experimental de Comunicación de la Ciencia con el apoyo de la Secretaría de Educación Pública. A este programa experimental se le otorgó un carácter institucional permanente, el 17 de abril de 1980, al constituirlo como Centro Universitario de Comunicación de la Ciencia (CUCC), por el entonces Rector el Doctor Guillermo Soberón Acevedo.

El Centro fue creado para divulgar la ciencia, dentro y fuera del ámbito universitario, desarrollando labores docentes y de investigación en el diseño sistemático y experimental de los planes y programas de divulgación científica. Desde su origen, el Centro se enfocó en el análisis, procesamiento y sistematización de la información científica a través de estudios sobre comunicación de la ciencia, análisis del discurso científico y generación de textos de divulgación de la ciencia.

Inicialmente, el CUCC dependió de la Coordinación de Extensión Universitaria, siendo su primer director el Doctor Luis Estrada Martínez. El 18 de mayo de 1987 por acuerdo del entonces Rector el Doctor Jorge Carpizo McGregor, el CUCC se integró al Consejo Técnico de la Investigación Científica (CTIC) al considerarse que este ámbito era un ambiente idóneo para las actividades realizadas por el personal de esta entidad. Gracias a un enorme esfuerzo de diversos universitarios, siendo Rector el Doctor José Sarukhán Kermez y el director del CUCC el Doctor Jorge Flores Valdez, se inaugura *Universum*, Museo de las Ciencias, el 12 de diciembre de 1992 y posteriormente, el 18 de noviembre de 1996, se crea el Museo de la Luz.

La Dirección General de Divulgación de la Ciencia (DGDC) adquirió su denominación y funciones actuales el 6 de octubre de 1997, cuando el entonces Rector el Doctor Francisco José Barnés de Castro emitió el Acuerdo por el que se modifica el CUCC y se crea la DGDC como dependencia asociada a la Coordinación de la Investigación Científica. Desde entonces, la DGDC ha sido dirigida por seis directores generales, el Doctor José Antonio Chamizo Guerrero, designado el 13 de octubre de 1997; la Doctora Julieta Fierro Gossman

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



el 20 de marzo de 2000; la Doctora Julia Tagüeña Parga, el 8 de enero de 2004; el Doctor René Raúl Drucker Colín, el 2 de marzo de 2008; el Doctor José Franco López, el 18 de enero de 2011; y a partir del 1º de marzo de 2017, por el Doctor César Augusto Domínguez Pérez Tejada.

La DGDC continuó desarrollando las labores de investigación y docencia que ya realizaba el CUCC, e incorporó la tarea de divulgar la ciencia a través de sus museos (Museo de la Luz y *Universum*, Museo de las Ciencias) y de los diferentes medios de comunicación masiva. A estas tareas se unen funciones de formación de recursos humanos en divulgación científica, de apoyo a la comunidad y de difusión cultural. Estas labores, en su conjunto, son de gran relevancia dada la importancia de la divulgación científica en la construcción de una cultura del conocimiento. Una sociedad donde la ciencia forme parte integral de la cultura permitirá apreciar su valor en la vida cotidiana, fomentará el pensamiento crítico e inspirará vocaciones. Para ponerse a la altura de este reto, la DGDC deberá consolidar sus actividades de investigación en comunicación pública de la ciencia (CPC). Una investigación cuyo objeto de estudio es la comunicación entre el sistema científico y la sociedad desde una aproximación multidisciplinaria (lingüística, psicología, historia, literatura, filosofía, pedagogía, sociología, comunicación, por mencionar algunos). Es decir, el fenómeno de traducir un discurso elaborado en un lenguaje científico a un lenguaje común cuyo receptor es un público no especializado. Esta traducción puede ocurrir a través de un objeto, discurso, hecho o estrategia que permita la comunicación de la ciencia. En síntesis, la investigación en CPC deberá enfocarse en mejorar la práctica y en evaluar los efectos de la CPC sobre la sociedad. Los productos de esta investigación son principalmente artículos en revistas especializadas, libros, capítulos en libros, manuales y materiales para docencia a nivel de posgrado.

La consolidación institucional de la DGDC ha generado una estructura donde sus funcionarios y personal especializado en divulgación de la ciencia impulsan el trabajo a través de esquemas colaborativos y de manera transversal, que permiten desarrollar proyectos estratégicos que respondan al compromiso social de la Universidad.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA JURÍDICA

Artículo 1. Con base en el Acuerdo del Rector de fecha 6 de octubre de 1997, la Dirección General de Divulgación de la Ciencia (DGDC) es una entidad universitaria dependiente de la Coordinación de la Investigación Científica de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA FÍSICA Y SU COMPOSICIÓN

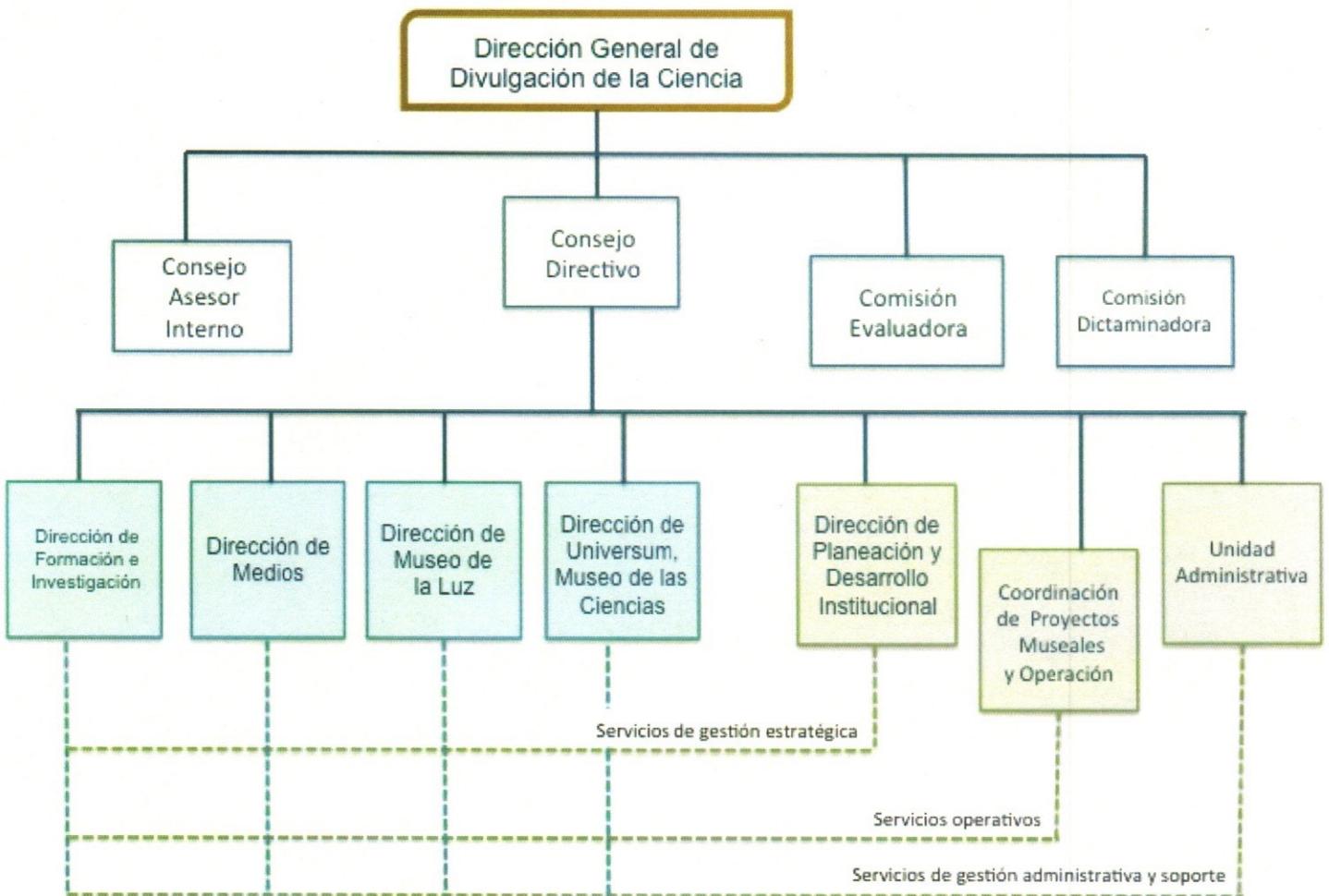
Artículo 2. La sede de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia se encuentra ubicada en el complejo arquitectónico de *Universum*, Museo de las Ciencias, en la Zona Cultural de Ciudad Universitaria. Dentro de su infraestructura también cuenta con el Museo de la Luz, que se encuentra ubicado en el Patio Chico del Antiguo Colegio de San Ildefonso, Centro Histórico de la Ciudad de México.

Artículo 3. La Dirección General de Divulgación de la Ciencia cuenta en su estructura con cinco direcciones, una Coordinación y una Unidad Administrativa. La Dirección de Formación e Investigación; la Dirección de Medios; la Dirección del Museo de la Luz; y la Dirección de *Universum*, Museo de las Ciencias; realizan funciones sustantivas en sus ámbitos de competencia. La Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, la Coordinación de Proyectos y Operación y la Unidad Administrativa apoyan de manera transversal las funciones de la Dirección en su totalidad. La estructura organizativa de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia está definida de manera económica en el siguiente organigrama.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



CONSEJO TÉCNICO DE LA
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
UNAM



Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



CONSEJO TECNICO DE LA
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
UNAM

Asimismo, la DGDC cuenta con seis subdirecciones, tres asociadas a la Dirección de Medios, dos al Museo de la Luz y una al *Universum*, Museo de las Ciencias. La estructura incluye también 31 departamentos que cumplen con funciones específicas de las diferentes direcciones, de la Coordinación de Proyectos y Operación y de la Unidad Administrativa. Los departamentos se organizarán en función de las necesidades de la dependencia y en función del cumplimiento del Plan de Desarrollo de la DGDC. En septiembre de 2018, la DGDC cuenta en su personal con 56 funcionarios, 25 Técnicos Académicos, 103 personas con nombramiento de confianza y 204 trabajadores de base.

CAPÍTULO III DE LA MISIÓN, VISIÓN Y FUNCIONES

Artículo 4. Misión y visión.

La **misión** de la DGDC es promover y realizar actividades de comunicación de la ciencia con calidad y responsabilidad social, con el fin de contribuir a la mejor comprensión y valoración pública de la ciencia; formar profesionales en el área; y realizar investigación orientada a la creación e innovación en este campo del conocimiento que fomente una visión crítica de la ciencia y permita tomar decisiones informadas.

La **visión** de la DGDC es ser la entidad universitaria referente en el campo de la comunicación, difusión, divulgación e investigación de la comunicación de la ciencia a nivel nacional e internacional.

Artículo 5. Funciones de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia.

Las funciones de la DGDC emanan, de manera general, del Acuerdo del Rector del 6 de octubre de 1997. A continuación, estas funciones se enumeran actualizadas de acuerdo con el funcionamiento de esta Dirección General:

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



1. Organizar, realizar y promover proyectos y actividades de divulgación de la ciencia a través de museos de ciencia y de diversas acciones de comunicación de la ciencia.
2. Producir, distribuir, conservar, comunicar y clasificar material concerniente a la divulgación de la ciencia.
3. Participar activamente en la divulgación de la ciencia en los diferentes medios de comunicación.
4. Establecer criterios de evaluación de la divulgación de la ciencia.
5. Llevar a cabo actividades de capacitación, actualización y formación en divulgación de la ciencia.
6. Realizar y colaborar en el desarrollo de investigaciones y estudios en comunicación y divulgación de la ciencia, así como en materia de museos.
7. Colaborar en proyectos que apoyen y asesoren en distintos niveles educativos relacionados con las ciencias.
8. Establecer relaciones, asesorar y apoyar a las dependencias universitarias, así como a otras instituciones, públicas y privadas, nacionales y extranjeras que realizan actividades de divulgación, vinculación, docencia, investigación y difusión de la cultura y en particular de la científica.
9. Las demás que le confieran la Legislación Universitaria y el Rector.

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 6. De la estructura de la Dirección General.

La Dirección General de Divulgación de la Ciencia se integra por:

1. La Dirección General.
2. El Consejo Directivo.
3. El Consejo Asesor Interno (CAI).
4. La Comisión Dictaminadora.
5. La Comisión Evaluadora.
6. Las Direcciones.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



CONSEJO TECNICO DE LA
INVESTIGACIÓN CIENTIFICA
UNAM

7. La Coordinación de Proyectos y Operación.
8. La Unidad Administrativa.
9. Las Subdirecciones.
10. Las Jefaturas de Departamento.
11. El Personal Académico.
12. El Personal de Confianza.
13. El Colegio de Personal.

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES

Artículo 7. Dirección General.

El o la titular de la Dirección General es designada por el Rector de la UNAM, con fundamento en el Artículo 34, fracción VIII del Estatuto General y en el Acuerdo del Rector de octubre de 1997. Son obligaciones y facultades de la persona titular de la Dirección General:

1. Representar a la Dirección General de Divulgación de la Ciencia.
2. Impulsar el Plan de Desarrollo Institucional a partir de los planes y programas de trabajo de la DGDC.
3. Impulsar la divulgación de la ciencia en la UNAM, en México y en otros países.
4. Promover alianzas y actividades conjuntas con otros organismos públicos, privados, sociales, cuyos objetivos favorezcan la realización de acciones de divulgación de la ciencia.
5. Impulsar las actividades de formación e investigación en divulgación de la ciencia.
6. Formar parte del Consejo Técnico de la Investigación Científica (CTIC), como invitado permanente, de conformidad con el Acuerdo del Rector del 6 de octubre de 1997.
7. Previo acuerdo con el Coordinador de la Investigación Científica, presentar a los proyectos e iniciativas que emanen de la DGDC.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



8. Promover ante las instancias correspondientes todos los asuntos y trámites oficiales de la DGDC.
9. Mantener y actualizar la estructura de la DGDC, para garantizar el uso óptimo, transparente y efectivo de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos.
10. Designar, y en su caso remover, a los funcionarios y al personal de confianza de la DGDC.
11. Velar por el cumplimiento de la Legislación Universitaria dentro de la DGDC, así como de los planes y programas y, en general, de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad, dictando las medidas conducentes.
12. Autorizar la suscripción de convenios relacionados con ingresos extraordinarios en que participe personal de la DGDC, manteniendo al CAI informado al respecto.
13. Colaborar con las dependencias universitarias para el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo de la Universidad Nacional Autónoma de México.
14. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la DGDC.
15. Promover la procuración de recursos económicos con el fin de fortalecer el desarrollo de los planes y programas estratégicos de la Dirección General.
16. Autorizar el sistema de indicadores de desempeño del personal de tiempo completo de la DGDC.
17. Presentar un informe anual de trabajo de la DGDC.
18. Autorizar acciones y programas de capacitación, actualización y extensión universitaria del personal de tiempo completo que realiza labores de divulgación de la ciencia de la DGDC.
19. Presidir los patronatos del Museo de la Luz y *Universum*, Museo de las Ciencias.
20. Las demás que le confieran la Legislación Universitaria y el Rector.

Artículo 8. Consejo Directivo.

El Consejo Directivo tiene como objetivo fungir como órgano de planeación y coordinación entre las direcciones para dar cumplimiento a las funciones sustantivas de la Dirección General. Este consejo es convocado y presidido por el Director General y está integrado por los directores, el coordinador y el jefe de la Unidad Administrativa. El Consejo Directivo celebrará sesiones ordinarias cuando menos una vez al mes por convocatoria del presidente.

Artículo 9. Del Consejo Asesor Interno.

Con base en el Acuerdo del Rector del 6 de octubre de 1997, la Dirección General de Divulgación de la Ciencia cuenta con un Consejo Asesor Interno (CAI) que fungirá como órgano de consulta y asesoría del Director General.

1. De la integración del CAI.

- a. El Director General de Divulgación de la Ciencia, quien lo presidirá.
- b. Los directores de la DGDC, a quienes en adelante se les denominará consejeros-directores.
- c. Cuatro consejeros representantes del personal académico de la DGDC, a quienes en adelante se les denominará consejeros-representantes.
- d. Cuatro consejeros representantes del personal de confianza de tiempo completo de la DGDC cuya actividad sea la divulgación de la ciencia, a quienes en adelante se les denominará consejeros-representantes de confianza.
- e. El jefe de la Unidad Administrativa, quien será invitado permanente.
- f. El secretario del Consejo, designado y removido por el Director General de Divulgación de la Ciencia.

2. De las atribuciones del Presidente del CAI.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



CONSEJO TÉCNICO DE LA
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
UNAM

- a. Convocar y presidir las sesiones del CAI, con voz y voto de calidad, en caso de empate.
 - b. Comunicar a quien corresponda, las decisiones tomadas por el CAI.
 - c. Formar parte y presidir exoficio las comisiones permanentes o especiales del CAI de la DGDC.
 - d. Las demás que le otorguen la Legislación Universitaria y el Rector.
3. De las atribuciones de los consejeros representantes del CAI.
- a. Asistir con voz y voto a las sesiones del CAI.
 - b. Formar parte de sus comisiones permanentes o especiales.
 - c. Las demás que les otorgue la Legislación Universitaria.
4. De las atribuciones del CAI.
- a. Conocer y opinar respecto a los asuntos que presente el Director General.
 - b. Presentar al Director General iniciativas en materia de planes y proyectos de divulgación de la ciencia.
 - c. Opinar sobre las actividades que involucren institucionalmente a la Dependencia.
 - d. Conocer y opinar respecto al Plan Anual de la Dirección General.
 - e. Conocer y opinar respecto al proyecto de presupuesto anual de la dependencia.
 - f. Conocer y opinar sobre los planes de trabajo y los informes del personal de confianza de la DGDC.
 - g. Convocar, supervisar y calificar la elección de los representantes del personal académico, así como de los representantes del personal de confianza de tiempo completo, ante este cuerpo colegiado.
 - h. Publicar la lista del personal de confianza que puede votar y ser electo como representante ante este cuerpo colegiado.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



CONSEJO TECNICO DE LA
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
UNAM

- i. Publicar la lista del personal académico que puede votar y ser electo como representante ante este cuerpo colegiado y ante el Consejo Académico.
 - j. Proponer la integración de comisiones *ad hoc* que auxilien a este cuerpo colegiado en asuntos específicos.
 - k. Las demás que le delegue el Coordinador de la Investigación Científica, el Consejo Técnico de la Investigación Científica, y las que establezca la Legislación Universitaria.
5. De las sesiones.
- a. El CAI trabajará en sesiones plenarios o por comisiones, las que podrán ser permanentes o especiales de acuerdo con el Artículo 9, inciso 4, numeral j, de este Reglamento.
 - b. El CAI efectuará sesiones ordinarias cada mes y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente el presidente del CAI. El Director General convocará a las sesiones y hará llegar a los consejeros y miembros invitados el orden del día y el material que se considere pertinente, por lo menos con 72 horas de anticipación a una sesión ordinaria y con 24 horas antes de una extraordinaria. De todas las sesiones se levantará un acta.
 - c. El secretario del consejo será responsable de elaborar la propuesta del orden del día. Éste deberá contener siempre la lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior.
 - d. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del CAI empezarán a la hora señalada en la convocatoria si existe quórum. De no contar con el número de miembros suficiente, la sesión comenzará en segunda convocatoria 15 minutos después con los miembros presentes.
 - e. La convocatoria para las sesiones ordinarias o extraordinarias del CAI, será emitida por escrito o electrónicamente y contendrá el orden del día propuesto.
 - f. El secretario del CAI publicará las actas del consejo a las 72 horas de concluir las sesiones.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



CONSEJO TÉCNICO DE LA
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
UNAM

- g. Cualquier miembro del CAI podrá solicitar que un asunto sea incluido en el orden del día de una sesión del Consejo. Cualquier solicitud deberá dirigirse al secretario del Consejo, por escrito, y hasta cinco días hábiles de anticipación al día de la sesión. A toda solicitud se le dará respuesta por escrito, sobre el resolutivo del CAI.
 - h. Sus decisiones se tomarán por simple mayoría de votos de los consejeros presentes, salvo en los casos que el propio CAI haya acordado previamente que sea por mayoría calificada. En caso de empate, el Director General tendrá voto de calidad.
6. Funciones del secretario del CAI.
- a. Coadyuvar al desempeño de las funciones del consejo y de sus comisiones.
 - b. Asistir con voz a las sesiones del consejo, tanto del pleno como de sus comisiones, y fungir como su secretario.
 - c. Coordinar las actividades de apoyo que requiera el consejo.
 - d. Elaborar y resguardar los originales de las convocatorias, los órdenes del día y las actas del CAI de la DGDC.
 - e. Desempeñar las funciones que le encomiende el Director General de Divulgación de la Ciencia.
 - f. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.
7. De las comisiones. El CAI trabajará en pleno, y para su asesoría y apoyo integrará comisiones permanentes o especiales.

La Comisión de Asuntos Académicos es responsable de conocer y evaluar las actividades académico-administrativas y los programas académicos en los que participa el personal académico de esta Dirección General y tendrá carácter de permanente.

De la integración de la Comisión de Asuntos Académicos.

- a. El Director General de Divulgación de la Ciencia, quien lo preside.



- b. Cuatro consejeros directores.
- c. Cuatro consejeros representantes del personal académico de la DGDC.

De las atribuciones de la Comisión de Asuntos Académicos.

- a. Evaluar los informes anuales del personal académico y emitir una opinión fundamentada que será comunicada al CAI.
- b. Conocer y opinar sobre las contrataciones, promociones, definitividades, convocatorias para los concursos de personal académico, así como de las solicitudes de licencia, comisiones, cambio de adscripción y todos aquellos asuntos de naturaleza académico-administrativa que le confiriera la Legislación Universitaria.
- c. Proponer a dos miembros de la Comisión Dictaminadora e informar sobre ello al Consejo Académico de Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías (CAACFMI).
- d. En apego a lo establecido en el apartado "Integración de las comisiones evaluadoras y especiales" de la convocatoria anual del Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE), proponer a los miembros de la Comisión Evaluadora.
- e. Mantener informado al CAI de las actividades llevadas a cabo en la Comisión de Asuntos Académicos.
- f. Conocer sobre los temas y programas de los seminarios, conferencias y otras actividades académicas realizadas por la DGDC, así como de aquellas en las que participa.
- g. Las demás que le delegue el CAI.

Las comisiones especiales serán las que el propio CAI de la DGDC designe para estudiar y dictaminar otros asuntos de su competencia.

- a. Cada comisión estará integrada, por lo menos, por dos consejeros-directores y dos consejeros-representantes. En todo caso, los integrantes de la comisión serán propuestos por el Presidente y ratificados por el CAI en pleno.



- b. Para la integración de estas comisiones, y en caso de ser necesario, se buscará la participación de expertos, que a consideración del CAI, tengan la experiencia requerida para emitir una recomendación sobre el asunto para el que fue creada la comisión.
- c. Los acuerdos alcanzados por las comisiones deberán presentarse por escrito al CAI, quien será la última instancia de decisión.
- d. De cada sesión celebrada se levantará acta, la que deberán firmar los asistentes. Una copia de la misma se turnará al Presidente del Consejo.

Artículo 10. De la Comisión Dictaminadora.

La Dirección General de Divulgación de la Ciencia contará con una Comisión Dictaminadora para evaluar y emitir dictamen de las actividades de su personal académico. Su integración, organización y funcionamiento se apegará a los lineamientos del Consejo Académico de Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías (CAACFMI), así como a lo dispuesto en los artículos 14 y 82 al 86 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM.

1. Su composición es:
 - a. Dos integrantes designados por el CAACFMI.
 - b. Dos integrantes designados por la Comisión de Asuntos Académicos.
 - c. Dos integrantes elegidos por el personal académico de la DGDC.
 - d. De conformidad con los acuerdos del Consejo Técnico de la Investigación Científica, los integrantes de la Comisión deben tener conocimiento de la Dirección General, así como de sus planes de desarrollo y criterios de evaluación.
2. Para ser miembro de la Comisión Dictaminadora es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



- a. Ser externos a la entidad académica. Es deseable que algunos sean externos a la UNAM.
 - b. Ser profesor o investigador definitivo, de preferencia tener el nivel académico más alto (titular C) y reconocimiento nacional e internacional (SNI III, PRIDE D), o sus equivalentes.
 - c. Tener experiencia en áreas afines o complementarias a las del trabajo de la Dirección General.
3. La Comisión Dictaminadora (en acato del acuerdo del Consejo Técnico de la Investigación Científica, aprobado en su sesión ordinaria del 14 de septiembre de 2006, acta 1300) creará mecanismos de retroalimentación que permitan generar criterios comunes de planeación y evaluación académica que conviertan a este proceso en herramienta central para el progreso académico.

Artículo 12. De la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora es la instancia responsable de evaluar las solicitudes de ingreso, renovación y promoción al Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE), y se establecerá con base en lo indicado por la convocatoria anual, en el apartado "Integración de las comisiones evaluadoras y especiales".

Artículo 13. Dirección de Formación e Investigación.

El propósito de la Dirección de Formación e investigación es promover y realizar actividades de educación continua, formación de especialistas, así como estudios e investigación en comunicación pública de la ciencia. Son funciones de la persona titular de la Dirección de Formación e Investigación:

1. Implementar programas y proyectos que estén acorde con la misión y visión de la DGDC.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



CONSEJO TÉCNICO DE LA
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
UNAM

2. Contribuir a la formación de una cultura científica y tecnológica, así como fomentar el interés por estas áreas en la sociedad.
3. Planear, organizar, coordinar y dar seguimiento a las actividades de las áreas a su cargo.
4. Proponer al Director General a las personas titulares de la coordinación y jefaturas de departamento bajo su cargo para su nombramiento.
5. Promover, planear y ejecutar actividades de investigación, formación de recursos humanos y extensión relacionados con la divulgación y la comunicación de la ciencia.
6. Promover una relación permanente y sistematizada con los diferentes institutos, centros, programas y facultades de la UNAM, para identificar y generar productos de divulgación de la ciencia.
7. Establecer programas de extensión y vinculación universitaria relacionados con la ciencia y su comunicación.
8. Formar personal especializado en la divulgación de la ciencia a través de programas de educación formal y no formal.
9. Fomentar el desarrollo de proyectos de investigación en comunicación de la ciencia en distintos campos profesionales y medios de comunicación.
10. Participar en eventos académicos nacionales e internacionales dentro de la línea de comunicación de la ciencia.
11. Presentar los informes que sean solicitados por el Director General de Divulgación de la Ciencia.
12. Participar en la formulación y presentación del anteproyecto anual de presupuesto.
13. Colaborar proactivamente en la procuración de recursos extraordinarios con el fin de impulsar los proyectos de su Dirección.
14. Elaborar un informe anual de su Dirección que contemple los proyectos y resultados obtenidos de la evaluación del personal a su cargo.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



CONSEJO TÉCNICO DE LA
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
UNAM

15. Evaluar al personal de confianza a su cargo a partir del sistema de indicadores de desempeño aprobado por el CAI, así como dar seguimiento a los resultados de dicha evaluación.
16. Colaborar con otras direcciones en la realización de los proyectos de la Dirección General.
17. Desempeñar aquellas otras funciones que por la naturaleza de su cargo le sean asignadas por el Director General de Divulgación de la Ciencia.

Artículo 14. Dirección de Medios.

El propósito de la Dirección de Medios es divulgar, a los diferentes sectores de la sociedad, los conocimientos y desarrollos producto de la investigación científica generada por la UNAM y otras Instituciones, a través de estrategias de comunicación en medios masivos tradicionales y nuevos formatos. Son funciones de la persona titular de la Dirección de Medios:

1. Implementar programas y proyectos acordes con la misión y visión de la DGDC.
2. Planear, organizar, coordinar y dar seguimiento a los proyectos y las actividades de las áreas a su cargo.
3. Proponer al Director General a las personas titulares de las subdirecciones y jefaturas de departamento bajo su cargo para su nombramiento.
4. Establecer los lineamientos de comunicación y producción de la Dirección de Medios.
5. Establecer los mecanismos de evaluación de los materiales y producciones que desarrolle la Dirección de Medios.
6. Planear las acciones y diseño de producciones que permitan transmitir el conocimiento científico de manera accesible a través de los medios masivos de comunicación y nuevos formatos.
7. Servir de enlace con instituciones y personas que participen en divulgación de ciencia.



8. Establecer relaciones con líderes de opinión, comunicadores y responsables de medios de comunicación, nacionales e internacionales, para crear y mantener espacios destinados a la divulgación de la ciencia.
9. Establecer mecanismos que permitan contar con mayor conocimiento de las diferentes audiencias a las que la Dirección de Medios busca dirigir sus esfuerzos.
10. Colaborar en la promoción de las actividades y materiales desarrollados por las diferentes áreas de la DGDC.
11. Participar en eventos académicos nacionales e internacionales dentro de la línea de comunicación de la ciencia.
12. Establecer mecanismos de capacitación para el personal que participa en la generación de información y producción en medios masivos de comunicación.
13. Presentar los informes que sean solicitados por el Director General de Divulgación de la Ciencia.
14. Elaborar un informe anual de su Dirección que contemple los proyectos y resultados obtenidos de la evaluación del personal a su cargo.
15. Participar en la formulación y presentación del anteproyecto anual de presupuesto.
16. Colaborar proactivamente en la procuración de recursos extraordinarios con el fin de impulsar los proyectos de su Dirección.
17. Evaluar al personal de confianza a su cargo a partir del sistema de indicadores de desempeño aprobado por el CAI, así como dar seguimiento a los resultados de dicha evaluación.
18. Desempeñar aquellas otras funciones que, por la naturaleza de su cargo, le sean asignadas por el Director General de Divulgación de la Ciencia.

Artículo 15. Dirección de Museo de la Luz.

El propósito del Museo de la Luz es fomentar la cultura científica mediante el uso de una amplia gama de recursos museográficos, tecnológicos y artísticos acerca de los fenómenos de la luz. Son funciones de la persona titular de la Dirección del Museo de la Luz:

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



CONSEJO TÉCNICO DE LA
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
UNAM

1. Divulgar la ciencia mediante un discurso museológico diverso en el que se procure la participación constante de los visitantes a través de exposiciones, actividades, talleres, conferencias, cursos, cine y teatro.
2. Implementar programas y proyectos que estén acordes con la misión y visión de la DGDC.
3. Contribuir a la formación de una cultura científica y tecnológica, así como fomentar el interés por estas áreas en la sociedad.
4. Planear, organizar, coordinar y dar seguimiento a las actividades de las áreas a su cargo.
5. Proponer al Director General a las personas titulares de las subdirecciones y jefaturas de departamento bajo su cargo para su nombramiento.
6. Explorar las diferentes facetas del fenómeno de la luz y su relación con otros campos de la ciencia.
7. Planear, desarrollar y promocionar las exposiciones permanentes y temporales del museo, así como actividades extramuros.
8. Promover una relación permanente y sistematizada con los diferentes institutos, centros, programas y facultades de la UNAM, para identificar y generar productos de divulgación de la ciencia.
9. Proponer y coordinar el diseño, desarrollo, evaluación y actualización de contenidos del museo, tanto en equipamientos, cédulas, actividades, como en materiales impresos.
10. Establecer mecanismos que permitan contar con mayor conocimiento de los públicos e innovaciones museográficas.
11. Presentar los informes que sean solicitados por el Director General de Divulgación de la Ciencia.
12. Participar en la formulación y presentación del anteproyecto anual de presupuesto.
13. Colaborar proactivamente en la procuración de recursos extraordinarios con el fin de impulsar los proyectos de su Dirección.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



14. Elaborar un informe anual de su Dirección que contemple los proyectos y resultados obtenidos de la evaluación del personal a su cargo.
15. Evaluar al personal de confianza a su cargo a partir del sistema de indicadores de desempeño aprobado por el CAI, así como dar seguimiento a los resultados de dicha evaluación.
16. Colaborar con otras direcciones para la realización de los proyectos de la Dirección General.
17. Colaborar con el Patronato del museo para la obtención de recursos y la realización de las actividades y programas del museo.
18. Desempeñar aquellas otras funciones que por la naturaleza de su cargo le sean asignadas por el Director General de Divulgación de la Ciencia.

Artículo 16. Dirección de *Universum*, Museo de las Ciencias.

El propósito de la Dirección de *Universum*, Museo de las Ciencias es promover la cultura científica a través de sus espacios museográficos y actividades, así como exhibir la actividad científica que se realiza en la UNAM. Son funciones de la persona titular de la Dirección de *Universum*, Museo de las Ciencias:

1. Divulgar la ciencia, mediante un discurso museológico diverso en el que se procure la participación constante de los visitantes a través de exposiciones, actividades, talleres, conferencias, cursos, cine y teatro.
2. Implementar programas y proyectos que estén acordes con la misión y visión de la DGDC.
3. Contribuir a la formación de una cultura científica y tecnológica, así como fomentar el interés por estas áreas en la sociedad.
4. Planear, organizar, coordinar y dar seguimiento a los proyectos y las actividades de las áreas a su cargo.
5. Proponer al Director General a las personas titulares de las subdirecciones y jefaturas de departamento bajo su cargo para su nombramiento.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



CONSEJO TÉCNICO DE LA
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
UNAM

6. Promover una relación permanente y sistematizada con los diferentes institutos, centros, programas y facultades de la UNAM, para identificar y generar productos de divulgación de la ciencia.
7. Planear, desarrollar y conceptualizar las exposiciones permanentes y temporales del museo, así como actividades extramuros.
8. Establecer mecanismos que permitan contar con mayor conocimiento de los públicos e innovaciones museográficas.
9. Proponer y coordinar el diseño, desarrollo, evaluación y actualización de contenidos del Museo *Universum*, tanto en equipamientos, cédulas, actividades, como en materiales impresos.
10. Presentar los informes que sean solicitados por el Director General de Divulgación de la Ciencia.
11. Participar en la formulación y presentación del anteproyecto anual de presupuesto.
12. Colaborar proactivamente en la procuración de recursos extraordinarios con el fin de impulsar los proyectos de su Dirección.
13. Elaborar un informe anual de su Dirección que contemple los proyectos y resultados obtenidos de la evaluación del personal a su cargo.
14. Evaluar al personal de confianza a su cargo a partir del sistema de indicadores de desempeño aprobado por el CAI, así como dar seguimiento a los resultados de dicha evaluación.
15. Colaborar con otras direcciones en la realización de los proyectos de la Dirección General.
16. Colaborar con el Patronato del museo en la obtención de recursos y la realización de las actividades y programas del museo.
17. Desempeñar aquellas otras funciones que por la naturaleza de su cargo le sean asignadas por el Director General de Divulgación de la Ciencia.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



Artículo 17. Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional.

El propósito de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional es coordinar y dar cumplimiento al proceso de planeación y evaluación institucional de la DGDC. Son funciones de la persona titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional:

1. Planear, organizar, coordinar y dar seguimiento a las actividades de las áreas a su cargo, así como las que le asigne la Dirección General.
2. Proponer al Director General a las personas titulares de las jefaturas de departamento bajo su cargo para su nombramiento.
3. Proponer y coordinar el funcionamiento del sistema de indicadores de desempeño del personal en coordinación con las demás direcciones.
4. Implementar programas y proyectos que estén acordes con la misión y visión de la DGDC.
5. Apoyar a las entidades internas de la DGDC en la elaboración y seguimiento de sus respectivos planes de desarrollo.
6. Participar en todas las estrategias y acciones que contribuyan a fortalecer el proceso de planeación y cumplimiento de metas de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia.
7. Realizar actividades de vinculación para el desarrollo institucional de la dependencia, prestando especial énfasis en los mecanismos de comunicación interna y externa con otras entidades, dependencias, organismos e instituciones que colaboran con la DGDC.
8. Promocionar y difundir las actividades internas y externas que realiza la DGDC.
9. Presentar los informes que sean solicitados por el Director General de Divulgación de la Ciencia.
10. Elaborar un informe anual de su Dirección que contemple los proyectos y resultados obtenidos de la evaluación del personal a su cargo.
11. Evaluar al personal de confianza a su cargo a partir del sistema de indicadores de desempeño aprobado por el CAI, así como dar seguimiento a los resultados de dicha evaluación.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



CONSEJO TÉCNICO DE LA
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
UNAM

12. Colaborar con otras direcciones para la realización de los proyectos de la Dirección General.
13. Participar en la formulación y presentación del anteproyecto anual de presupuesto.
14. Contribuir a la consolidación de alianzas estratégicas en el sector público, privado e institucional.
15. Gestionar la procuración de recursos económicos para el fortalecimiento de la dependencia.
16. Desempeñar aquellas otras funciones que por la naturaleza de su cargo le sean asignadas por el Director General de Divulgación de la Ciencia.

Artículo 18. Coordinación de Proyectos y Operación.

El propósito de la Coordinación de Proyectos y Operación es el desarrollo, producción, instalación y operación técnica de exposiciones permanentes y temporales, así como otros servicios transversales en coordinación con las direcciones de la DGDC, o instituciones externas a la DGDC. Son funciones de la persona titular de la Coordinación de Proyectos y Operación:

1. Desarrollar, diseñar, fabricar, instalar y realizar la *operación técnica* de equipamientos y componentes museográficos de las exposiciones permanentes, temporales e itinerantes de los museos de la DGDC y otras instituciones con las que se tengan convenios de colaboración.
2. Coordinar la logística de las exposiciones itinerantes y temporales de la DGDC.
3. Promover el funcionamiento óptimo de la infraestructura que le ha sido asignada.
4. Realizar labores de mantenimiento de las exposiciones permanentes y temporales de *Universum*, Museo de las Ciencias, así como del Museo de la Luz.
5. Planear, organizar, coordinar y dar seguimiento a las actividades de las áreas a su cargo.
6. Actualizar al personal a su cargo en las tareas que se desarrollan en sus esferas de competencia.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



CONSEJO TÉCNICO DE LA
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
UNAM

7. Proponer al Director General a las personas titulares de las jefaturas de departamento bajo su cargo para su nombramiento.
8. Coadyuvar en las actividades de la Dirección General y las direcciones de la DGDC.
9. Presentar los informes que sean solicitados por el Director General de Divulgación de la Ciencia.
10. Participar en la formulación y presentación del anteproyecto anual de presupuesto.
11. Colaborar proactivamente en la procuración de recursos extraordinarios con el fin de impulsar los proyectos a su cargo.
12. Elaborar un informe anual de su Coordinación que contemple los proyectos y resultados obtenidos de la evaluación del personal a su cargo.
13. Evaluar al personal de confianza a su cargo a partir del sistema de indicadores de desempeño aprobado por el CAI, así como dar seguimiento a los resultados de dicha evaluación.
14. Colaborar con las otras Direcciones en la realización de los proyectos de la Dirección General.
15. Desempeñar aquellas otras funciones que por la naturaleza de su cargo le sean asignadas por el Director General de Divulgación de la Ciencia.

Artículo 19. Unidad Administrativa.

El propósito de la Unidad Administrativa es administrar los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta la dependencia y proporcionar adecuada y oportunamente los servicios de apoyo administrativo requeridos para el cabal cumplimiento de los objetivos, funciones y programas que ésta tiene bajo su cargo. Son funciones de la persona titular de la Jefatura de la Unidad Administrativa:

1. Planear, organizar, coordinar y dar seguimiento a las actividades de las áreas a su cargo.
2. Coadyuvar con el Director General en la planeación, dirección y control de los servicios administrativos, proponiendo las medidas pertinentes para su eficaz funcionamiento.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



3. Acordar con el Titular de la DGDC todos los asuntos administrativos relativos a presupuesto, contabilidad, personal, almacén, inventarios, adquisiciones, archivo, correspondencia y servicios generales.
4. Coordinar la administración de fondos asignados a la Dirección General.
5. Proponer al Director General a las personas titulares de las jefaturas de departamento bajo su cargo para su nombramiento.
6. Preparar el presupuesto anual de la dependencia, con base en la información proporcionada por las diversas entidades responsables que la conforman.
7. Representar al Director General en los casos que éste determine o de acuerdo a las disposiciones jurídicas establecidas.
8. Rendir informes periódicos del estado financiero y administrativo que guarda la DGDC y de los asuntos encomendados por el Director General.
9. Vigilar la observancia de la normatividad administrativa institucional.
10. Realizar las actividades en tiempo, modo y lugar que por necesidad de la dependencia le sean encomendados.
11. Servir de enlace entre la dependencia para garantizar que todas las disposiciones del Sistema de Gestión de Calidad se cumplan de manera efectiva.
12. Revisar, fortalecer y supervisar los procedimientos relacionados con la generación de ingresos extraordinarios por parte de la DGDC.
13. Presentar los informes que sean solicitados por el Director General de Divulgación de la Ciencia.
14. Evaluar al personal de confianza a su cargo a partir del sistema de indicadores de desempeño, así como dar seguimiento a los resultados de dicha evaluación.
15. Elaborar un informe anual de su Unidad que contemple los proyectos y resultados obtenidos de la evaluación del personal a su cargo.
16. Desempeñar aquellas otras funciones que por la naturaleza de su cargo le sean asignadas por el Director General de Divulgación de la Ciencia.

Artículo 20. De los Subdirectores.

Son funciones de las personas titulares de las Subdirecciones:

1. Llevar a cabo las tareas que le sean asignadas por el director correspondiente.
2. Establecer estrategias generales para generar productos, actividades y espacios de divulgación.
3. Desarrollar actividades de divulgación de la ciencia, con el objetivo de diseminar el conocimiento científico hacia la sociedad y en su caso apoyar las actividades de los museos y las exposiciones.
4. Promover la capacitación y actualización del personal a su cargo.
5. Participar en la planeación de las actividades del área asignada.
6. Participar en la elaboración del informe anual y otros que le encargue el Director General y jefe inmediato.
7. Planear, organizar y coordinar las actividades que se desarrollan en los departamentos a su cargo.
8. Las demás que le confiera el Director General de Divulgación de la Ciencia.

Artículo 21. De los Jefes de Departamento.

Son funciones de las personas titulares de Jefaturas de Departamento:

1. Ser responsable del departamento correspondiente.
2. Asignar las tareas que apoyan las actividades de sus departamentos, de acuerdo a las políticas institucionales.
3. Promover la actualización del personal a su cargo en las tareas que se desarrollan en sus esferas de competencia.
4. Hacer el seguimiento de las actividades y proyectos que se llevan a cabo en sus departamentos.
5. Promover el funcionamiento óptimo de la infraestructura que le ha sido asignada.
6. Presentar su plan de trabajo e informe anual a su jefe inmediato.
7. Las demás que le confiera su jefe inmediato.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



Artículo 22. Del Personal Académico.

El personal académico de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia (DGDC) tendrá las obligaciones y derechos que marca el Estatuto del Personal Académico (EPA), la Legislación Universitaria y el Contrato Colectivo de Trabajo correspondiente. El personal académico de la DGDC deberá presentar anualmente un plan de trabajo y un informe de labores que serán evaluados por la Comisión de Asuntos Académicos. Esta Comisión enviará sus recomendaciones al CAI, quien a su vez lo remitirá al Consejo Técnico de la Investigación Científica para su ratificación o rectificación definitiva. Con base en los Artículos 6o. fracción XX, 106, 113 y 114 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el Personal Académico de la DGDC tendrá la libertad de organizarse en asociaciones o colegios. La función principal de estas asociaciones y colegios es participar y enriquecer la vida académica de la Dependencia y se rigen por un reglamento propio.

Artículo 23. Del Personal de Confianza de la DGDC.

Para los fines de este reglamento, el personal de confianza se entenderá como aquellas personas contratadas bajo esta modalidad con el fin de desarrollar actividades de divulgación de la ciencia, no administrativas.

Artículo 24. Del Colegio de Personal.

El Colegio de Personal es un órgano colegiado de participación voluntaria del personal académico y de confianza de la DGDC, que se rige por sus propios estatutos.



CAPÍTULO VI
DE LOS REPRESENTANTES ANTE EL CONSEJO ASESOR INTERNO

Artículo 25. Consejeros Representantes del Personal Académico.

Los consejeros-representantes de los académicos serán electos por mayoría mediante voto universal, libre, directo y secreto de sus respectivos pares, como lo señala el Estatuto General. Para ser consejero-representante de los académicos se requiere:

1. Ser académico definitivo, con al menos tres años de antigüedad en la DGDC al día de la elección.
2. Haber cumplido con sus programas de trabajo.
3. No ocupar ni percibir remuneraciones por plaza o asignación en el desempeño de un cargo de carácter académico-administrativo o administrativo en la Universidad al momento de ser electo, ni durante su desempeño del cargo.
4. No pertenecer a ninguna comisión dictaminadora ni de estímulos de entidades pertenecientes a este Consejo Técnico durante el desempeño de su encargo.
5. No haber sido sancionado por incurrir en alguna de las causas graves de responsabilidad que establece la Legislación Universitaria.

Durarán en su cargo dos años y no podrán ser reelectos para un periodo inmediato posterior. Sus funciones son representar al personal académico de la DGDC; informar al personal académico de los acuerdos tomados por el CAI, formar parte de las comisiones que el CAI le asigne; y las demás que les confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 26. Representantes del Personal de Confianza de la DGDC.

Los consejeros-representantes del personal de confianza de la DGDC serán electos por mayoría mediante voto universal, libre, directo y secreto de sus respectivos pares. Para ser consejero-representante del personal de confianza de la DGDC se requiere:

1. Estar contratado como personal de tiempo completo en la DGDC
2. Tener una antigüedad mínima de tres años en la DGDC.
3. Realizar labores de divulgación de la ciencia.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



4. Haber cumplido con sus programas de trabajo.
5. No haber sido sancionado por incurrir en alguna de las causas de responsabilidad que establece la Legislación Universitaria.

Durarán en su cargo dos años y no podrán ser reelectos para un periodo inmediato posterior. Sus funciones son representar al personal de confianza de la DGDC; informar al personal de confianza de los acuerdos tomados por el CAI, formar parte de las comisiones que el CAI le asigne.

CAPÍTULO VII DE LAS ELECCIONES

Artículo 27. Representantes del Personal Académico ante el CAI.

El procedimiento para la elección de los consejeros representantes del personal académico es el siguiente:

1. El CAI elaborará la convocatoria para la elección y el Presidente la hará pública cuando menos diez días hábiles antes de la elección.
2. La convocatoria deberá incluir:
 - a) Los requisitos que deben reunir los elegibles de acuerdo con lo establecido en el artículo 52-A del Estatuto General y 25 de este Reglamento.
 - b) La lista, numerada y en orden alfabético, de los académicos definitivos que reúnan tales requisitos, aún si están disfrutando de año sabático, comisión académica o licencias de las que no suspenden la antigüedad, según el artículo 100 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, aún si se encuentran adscritos temporalmente a otra entidad o dependencia, siempre que hayan manifestado por escrito su aceptación al cargo y el compromiso a presentar su renuncia a la actividad que vienen realizando, en caso de resultar electos.
 - c) Un padrón de electores con los académicos, ya sean definitivos o interinos, o personal contratado en los términos del artículo 51 del Estatuto del Personal Académico, con una antigüedad en la DGDC de por lo menos un año calculado al día de la elección, incluyendo a aquellos que estén disfrutando de año sabático.

- sabático, comisión académica o licencias de las que no interrumpen la antigüedad, conforme al artículo 100 del Estatuto del Personal Académico, o que se encuentren adscritos temporalmente a otra dependencia.
- d) La fecha, los horarios, el lugar y la modalidad de la votación. En caso de que se opte por votaciones electrónicas se ajustará al procedimiento establecido en el Reglamento para la Elección de Consejeros Universitarios y Técnicos.
- e) El nombre de las personas designadas para integrar la Comisión de Vigilancia y escrutinio.
3. En caso de votaciones presenciales se instalará una urna en la sede de Ciudad Universitaria y otra en el Museo de la Luz.
 4. Los miembros de la Comisión de Vigilancia y Escrutinio se designarán de entre el personal que no reúna los requisitos de elegibilidad.
 5. La votación se iniciará en la fecha y hora señaladas en la convocatoria, hecho que se hará constar en el acta, así como la revisión y sellado de la urna que realice la Comisión de Vigilancia y Escrutinio.
 6. La votación será universal, libre, directa y secreta. A cada miembro del personal académico con derecho a voto se le entregará una boleta firmada por los miembros de la Comisión de Vigilancia y Escrutinio. En dicha boleta señalará el nombre de la persona en favor de la cual sufragará. La boleta deberá depositarse inmediatamente en la urna; a continuación, el votante deberá firmar en el padrón electoral.
 7. Al término de la votación la Comisión de Vigilancia y Escrutinio se reunirá en sesión a la que podrán asistir los académicos que así lo estimen conveniente.
 8. Se abrirá la urna y los miembros de la Comisión de Vigilancia y Escrutinio harán el recuento de los votos.
 9. Finalmente, en el acta mencionada se dará cuenta del procedimiento seguido, indicando el resultado de la votación y el nombre del candidato que haya obtenido la mayoría simple de votos. El acta deberán firmarla los integrantes de la Comisión de Vigilancia y Escrutinio.

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



10. En caso de empate se realizará una segunda elección dentro de los cinco días hábiles siguientes, donde únicamente se incluirán los nombres de los académicos que hayan empatado en el primer lugar, siguiendo el procedimiento descrito.
11. La Comisión de Vigilancia y Escrutinio entregará al Presidente del CAI el acta de referencia, a más tardar a los cinco días hábiles siguientes al del cierre de la votación. Deberá acompañarse la documentación comprobatoria: convocatoria, padrones, votos y boletas anuladas.
12. El Presidente del CAI informará al pleno del CAI sobre los resultados de la elección y los turnará al Consejo Técnico de la Investigación Científica.
13. El Consejo Técnico de la Investigación Científica hará la declaratoria formal del resultado de la elección y, en su caso, resolverá en definitiva las situaciones no previstas que pudieran surgir respecto a ella.
14. El procedimiento para la elección de consejeros-representantes deberá quedar concluido en treinta días hábiles a partir de la emisión de la convocatoria.

Artículo 28. Representantes del Personal de Confianza ante el CAI.

El procedimiento para la elección de los consejeros representantes del personal de confianza es el siguiente:

1. El CAI elaborará la convocatoria para la elección y su Presidente la hará pública cuando menos diez días hábiles antes de la elección.
2. La convocatoria deberá incluir:
 - a. Los requisitos que deben reunir los elegibles de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de este Reglamento.
 - b. La lista, numerada y en orden alfabético, del personal de confianza que reúna los requisitos, siempre que hayan manifestado por escrito su aceptación al cargo y el compromiso.
 - c. Un padrón de electores con el personal de confianza cuyas labores enfocadas a la divulgación de la ciencia y que tengan una antigüedad DGDC de por lo menos tres años calculados al día de la elección.



- d. La fecha, los horarios, el lugar y la modalidad de la votación. En caso de que se opte por votaciones electrónicas se ajustará al procedimiento establecido en el Reglamento para la Elección de Consejeros Universitarios y Técnicos.
 - e. El nombre de las personas designadas para integrar la Comisión de Vigilancia y escrutinio.
3. En caso de votaciones presenciales se instalará una urna en la sede de Ciudad Universitaria y otra en el Museo de la Luz.
 4. Los miembros de la Comisión de Vigilancia y Escrutinio se designarán de entre el personal que no reúna los requisitos de elegibilidad.
 5. La votación se iniciará en la fecha y hora señaladas en la convocatoria, hecho que se hará constar en el acta, así como la revisión y sellado de la urna que realice la Comisión de Vigilancia y Escrutinio.
 6. La votación será universal, libre, directa y secreta. A cada miembro del personal de confianza con derecho a voto se le entregará una boleta firmada por los miembros de la Comisión de Vigilancia y Escrutinio. En dicha boleta señalará el nombre de la persona en favor de la cual sufragará. La boleta deberá depositarse inmediatamente en la urna; a continuación, el votante deberá firmar en el padrón electoral.
 7. Al término de la votación la Comisión de Vigilancia y Escrutinio se reunirá en sesión a la que podrán asistir los académicos que así lo estimen conveniente.
 8. Se abrirá la urna y los miembros de la Comisión de Vigilancia y Escrutinio harán el recuento de los votos.
 9. Finalmente, en el acta mencionada se dará cuenta del procedimiento seguido, indicando el resultado de la votación y el nombre del candidato que haya obtenido la mayoría simple de votos. El acta deberán firmarla los integrantes de la Comisión de Vigilancia y Escrutinio.
 10. En caso de empate se realizará una segunda elección dentro de los cinco días hábiles siguientes, donde únicamente se incluirán los nombres de los aspirantes que hayan empatado en el primer lugar, siguiendo el procedimiento descrito.



11. La Comisión de Vigilancia y Escrutinio entregará al Presidente del CAI el acta de referencia, a más tardar a los cinco días hábiles siguientes al del cierre de la votación. Deberá acompañarse la documentación comprobatoria: convocatoria, padrones, votos y boletas anuladas.
12. El Presidente del CAI informará al pleno del CAI sobre los resultados de la elección.
13. El CAI hará la declaratoria formal del resultado de la elección y, en su caso, resolverá en definitiva las situaciones no previstas que pudieran surgir respecto a ella.
14. El procedimiento para la elección de consejeros-representantes deberá quedar concluido en treinta días hábiles a partir de la emisión de la convocatoria.

Artículo 29. De las elecciones extraordinarias

Habrán lugar a elecciones extraordinarias cuando alguno de los consejeros-representantes:

- a) Deje de cumplir alguno de los requisitos previstos en los artículos 25 ó 26 de este Reglamento.
- b) No asista, sin causa justificada o sin autorización previa del Consejo, a dos sesiones consecutivas o a cuatro no consecutivas.
- c) Cuando opte por el ejercicio de otro derecho que sea incompatible con el desempeño del cargo.
- d) Cuando renuncie o fallezca.

La convocatoria deberá señalar la duración del periodo para el cual serán electos. Las elecciones extraordinarias se realizarán conforme a lo previsto en los artículos 27 y 28 de este reglamento, en un plazo no mayor de quince días hábiles, a partir de la notificación del CAI.



CAPÍTULO VIII
DE LAS MODIFICACIONES Y OTROS

Artículo 30. De las modificaciones

Cualquier modificación al Reglamento deberá ser aprobada por el CAI y ratificada por el Consejo Técnico de la Investigación Científica.

Artículo 31. Otros

Para los casos y situaciones no consideradas en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la Legislación Universitaria vigente.

TRANSITORIO

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

Aprobado en la sesión ordinaria del CTIC del 4 de octubre de 2018 / Acta 1561



CONSEJO TÉCNICO DE LA
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
UNAM