

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CÁTEDRA EXTRAORDINARIA  
“CARLOS FUENTES DE LITERATURA HISPANOAMERICANA”**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer la organización y el funcionamiento del Comité Ejecutivo (Comité) de la Cátedra Extraordinaria “Carlos Fuentes de Literatura Hispanoamericana” (Cátedra).

**Artículo 2º.** El Comité es el órgano colegiado encargado de asumir las decisiones y responsabilidades académicas, administrativas, financieras, operativas y logísticas inherentes al plan de la Cátedra.

**CAPÍTULO II  
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 3º.** El Comité está integrado por:

- I. La persona titular de la Coordinación de la Cátedra Extraordinaria “Carlos Fuentes”, quien lo presidirá;
- II. Cinco destacados académicos de la UNAM, relacionados con el estudio, la producción, promoción, distribución y difusión de la literatura hispanoamericana reciente.

Un representante de la Dirección de Literatura y Fomento a la Lectura fungirá como secretario, únicamente con voz informativa.

Los integrantes señalados en la fracción II serán designados por los titulares de la Dirección de Literatura y Fomento a la Lectura, Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, Centro de Estudios Literarios del Instituto de Investigaciones Filológicas, Colegio de Letras Hispánicas de la Facultad de Filosofía y Letras y el Colegio de Lengua y Literaturas Hispánicas de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán. Su cargo será honorífico.

Además, como invitado permanente, participará un representante de la Dirección de Literatura de Alfaguara México, quien contará con voz y voto.

**Artículo 4º.** Son funciones del Comité, las siguientes:

- I. Aprobar, supervisar, asesorar y dar seguimiento a las líneas generales del programa de trabajo de la Cátedra;
- II. Determinar la duración de la Cátedra y los apoyos financieros correspondientes en función de la disponibilidad de recursos;
- III. Asumir las decisiones y responsabilidades académicas, administrativas, financieras, operativas y logísticas inherentes al plan de actividades de la Cátedra;
- IV. Evaluar y, en su caso, aprobar a los académicos o profesionales propuestos para participar en la Cátedra;
- V. Conocer y opinar sobre los asuntos que le presente la persona titular de la Coordinación de la Cátedra;
- VI. Conocer y evaluar el programa e informe anual de actividades que presente la o el Coordinador de la Cátedra;
- VII. Aprobar su Reglamento Interno, y
- VIII. Las demás inherentes al desarrollo de la Cátedra.

**Artículo 5º.** La persona titular de la Coordinación de la Cátedra Extraordinaria “Carlos Fuentes de Literatura Hispanoamericana” será designada por el Rector a partir de la propuesta que presente la o el titular de la Coordinación de Difusión Cultural.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**Artículo 6º.** Son funciones de la persona titular de la Presidencia del Comité, las siguientes:

- I. Representar al Comité, cuando éste así lo determine;
- II. Convocar y presidir, con voz y voto, las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité. En caso de empate, tendrá voto de calidad;
- III. Proponer al Comité Ejecutivo el orden del día correspondiente a cada sesión;
- IV. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones aprobados por el Comité;
- V. Proponer al Comité la designación de integrantes de las Comisiones que ese cuerpo colegiado determine conformar;
- VI. Presentar al Comité Ejecutivo el proyecto de trabajo y el informe de labores;
- VII. Ejecutar los acuerdos del Comité Ejecutivo;
- VIII. Servir de enlace con las instancias, entidades académicas y dependencias universitarias para el debido cumplimiento de los acuerdos, y
- IX. Las demás que el Comité Ejecutivo le encomiende. y le confiera la normativa universitaria.

**Artículo 7º.** Son funciones de la persona titular de la secretaría del Comité, las siguientes:

- I. Coadyuvar al desempeño de las funciones sustantivas del Comité;
- II. Asistir a la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo
- III. Participar con voz y voto a las sesiones del pleno y de las comisiones del Comité Ejecutivo y fungir como Secretario de las mismas;
- IV. Elaborar el acta de las sesiones, y
- V. Las demás que el Comité o la presidencia le encomienden.

**Artículo 8º.** Son funciones de las y los integrantes del Comité, las siguientes:

- I. Asistir y participar con voz y voto en las sesiones del Comité;
- II. Aprobar o emitir recomendaciones sobre los asuntos que se les encomienden;
- III. Formar parte de las comisiones que se integren por acuerdo del Comité;
- IV. Realizar todas aquellas actividades que se les confieran por acuerdo del Comité, y
- V. Las demás que le confiera la normativa universitaria.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES**

**Artículo 9.** En ausencia de la persona titular de la Presidencia, las sesiones serán presididas por el Secretario.

**Artículo 10.** El Comité se reunirá en sesiones ordinarias o extraordinarias.

**Artículo 11.** El Comité celebrará dos sesiones ordinarias al año, de acuerdo con el calendario aprobado por el pleno, para abordar los asuntos del orden del día propuesto por la o el Presidente del Comité y enviado por la Secretaría.

**Artículo 12.** Las sesiones extraordinarias se celebrarán para atender algún asunto específico y serán convocadas, con al menos tres días hábiles de anticipación, por la Secretaría del Comité, a petición expresa de la o el Presidente o de, por lo menos, tres de sus integrantes con derecho a voto.

**Podrán asistir a las sesiones personalidades relacionadas con algún tema o asunto a tratar por el Comité, en calidad de invitados, únicamente con voz informativa.**

**Artículo 13.** El Comité actuará válidamente en:

- I. Sesión ordinaria, con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto. Si no se reúne el quórum necesario, se citará inmediatamente a otra para celebrarse dentro de los 15 días siguientes, misma que se llevará a cabo con los miembros que se encuentren presentes, y
- II. Sesión extraordinaria, con la asistencia de cuando menos tres de los integrantes del Comité con derecho a voto y la o el Presidente.

**Artículo 14.** El orden del día será elaborado por la Secretaría del Comité, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia, el cual se hará llegar a los integrantes del Comité Ejecutivo, al invitado permanente y, en su caso, a las personalidades que asistan eventualmente a las sesiones.

**Artículo 15.** El citatorio para las sesiones ordinarias será enviado, cuando menos, con tres días de anticipación, y debe incorporar el lugar, fecha, hora, orden del día y la documentación correspondiente, salvo aquellos casos que contengan información reservada o confidencial. Esta última estará a disposición en la Secretaría, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

**Artículo 16.** En las sesiones ordinarias o extraordinarias, se dará cuenta de los asuntos que sean competencia del Comité, conforme el orden del día señalado en la convocatoria de la siguiente forma:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quórum para sesionar;
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Asuntos para los que fue convocado el Comité, y
- IV. Asuntos generales.

**Artículo 17.** El Comité tomará sus acuerdos válidamente por mayoría simple de votos de los integrantes presentes con derecho a votar. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 18.** Se considerará unanimidad, la votación en la que todos los integrantes del Comité se pronuncien en el mismo sentido, a favor o en contra.

**Artículo 19.** Las votaciones serán económicas, a menos que el Presidente o dos integrantes del Comité pidan que sean nominales o secretas. En caso de que haya más de una propuesta de votación, será el pleno del Comité el que resolverá la forma en que debe ser emitida.

**Artículo 20.** La persona titular de la Secretaría elaborará el acta de las sesiones y la someterá a la aprobación de los integrantes del Comité en las sesiones ordinarias o extraordinarias, y recabará la firma de las personas participantes.

## **CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 21.** Los proyectos de modificación al presente Reglamento serán presentados a la o el Presidente del Comité por escrito, debidamente fundamentados y firmados, por lo menos por una tercera parte de los integrantes del Comité.

**Artículo 22.** Las modificaciones al presente Reglamento estarán a cargo del Comité.

**Artículo 23.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité.

**Artículo 24.** La interpretación de este ordenamiento quedará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

## **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité Ejecutivo de la Cátedra Extraordinaria “Carlos Fuentes de Literatura Hispanoamericana”.

Aprobado por el Comité Ejecutivo el 17\_\_\_de 11\_\_\_\_\_de 2020.