

# REGLAMENTO INTERNO

del Instituto de Investigaciones  
Bibliotecológicas y de la Información  
de la UNAM



---

# **REGLAMENTO INTERNO**

del Instituto de Investigaciones  
Bibliotecológicas y de la Información  
de la UNAM

---



## **Grupo de Trabajo**

*Dr. Jaime Ríos Ortega*

*Dr. César Augusto Ramírez Velázquez*

*Lic. Zuemi A. Solís y Rivero*

*Lic. Edgar Mauricio Reyes Tablero*

*Lic. Amanda Georgina González Robles Sánchez*

*Lic. Mónica Ríos Ávila*

# Contenido

CAPÍTULO I	
Objetivos y Funciones .....	7
CAPÍTULO II	
De la Estructura.....	8
CAPÍTULO III	
Del Director .....	9
CAPÍTULO IV	
Del Consejo Interno.....	12
<i>Sección Primera</i>	
Elecciones Ordinarias .....	18
<i>Sección Segunda</i>	
Elecciones Extraordinarias .....	21
CAPÍTULO V	
Del Secretario Académico .....	22
CAPÍTULO VI	
Del Secretario Técnico .....	25
CAPÍTULO VII	
Del Secretario Administrativo.....	26
CAPÍTULO VIII	
De las Comisiones y Comités .....	29
<i>Sección Primera</i>	
De la Comisión Dictaminadora.....	29

<i>Sección Segunda</i>	
De la Comisión Evaluadora PRIDE.....	30
<i>Sección Tercera</i>	
Del Comité Editorial .....	31
<i>Sección Cuarta</i>	
De la Comisión de Biblioteca .....	33
<i>Sección Quinta</i>	
De la Comisión de Cómputo .....	35
<i>Sección Sexta</i>	
De la Subcomisión de Superación Académica del Personal Académico.....	37
<i>Sección Séptima</i>	
De la Subcomisión de Becas.....	39
CAPÍTULO IX	
De los Representantes del Personal Académico ante el Consejo Universitario, el Consejo Técnico de Humanidades y ante el Consejo Académico de Área.....	40
CAPÍTULO X	
Del Personal Académico .....	41
CAPÍTULO XI	
Del Claustro del Personal Académico .....	46
CAPÍTULO XII	
Del Seminario Permanente de Investigación.....	47
CAPÍTULO XIII	
De los becarios .....	48

CAPÍTULO XIV	
Del Servicio Social .....	49
CAPÍTULO XV	
Del Personal Administrativo .....	50
TRANSITORIOS.....	50



# Capítulo I

## Objetivos y Funciones

Artículo 1. El Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información es una entidad académica adscrita a la Coordinación de Humanidades y tiene por objetivo realizar investigaciones de largo aliento, relevantes y pertinentes en el campo de la Bibliotecología y de la Información al servicio de la UNAM y la sociedad.

Artículo 2. El Instituto tiene como funciones esenciales:

- I. Realizar investigación teórica y aplicada en Bibliotecología e Información, así como acrecentar el conocimiento original en estos campos;
- II. Crear conocimiento de frontera en Bibliotecología e Información, así como el desarrollo de investigación interdisciplinaria y transdisciplinaria en estas áreas;
- III. Aportar, con base en las investigaciones, soluciones a los problemas nacionales y mundiales vinculados a la Bibliotecología e Información, proponiendo políticas públicas e intervenciones sociales;
- IV. Apoyar la formación de recursos humanos de alta especialización en la educación superior en las áreas de Bibliotecología e Información;



- V. Difundir y divulgar los productos de investigación del Instituto en el país y en el extranjero;
- VI. Apoyar y asesorar a la UNAM en aspectos relacionados con la Bibliotecología e Información;
- VII. Difundir el resultado de sus investigaciones a través de la producción editorial, de la organización de seminarios, cursos, mesas redondas, coloquios, foros de discusión y medios de comunicación;
- VIII. Asesorar a alumnos, docentes, organismos e instituciones de investigación sobre los campos del conocimiento que cultiva el Instituto, y
- IX. Coadyuvar, en todos y cada uno de los ámbitos de su competencia, en el mantenimiento de la excelencia y el liderazgo académico que caracterizan a la UNAM.

## **Capítulo II**

### **De la Estructura**

- Artículo 3. Integran al Instituto:
- I. El Director y sus auxiliares;
  - II. El Consejo Interno;
  - III. El personal académico, y
  - IV. El personal administrativo.

- Artículo 4. Son órganos de representación del Instituto:
- I. El Director;
  - II. El Consejo Interno;
  - III. Los representantes del personal académico ante el Consejo Universitario;
  - IV. El representante del personal académico ante el Consejo Técnico de Humanidades, y
  - V. Los representantes del personal académico ante el Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes.
- Artículo 5. Auxiliarán al Director en el desempeño de sus funciones:
- I. El Secretario Académico;
  - II. El Secretario Técnico;
  - III. El Secretario Administrativo;
  - IV. El Jefe del Departamento de Biblioteca;
  - V. El Jefe del Departamento de Cómputo;
  - VI. El Jefe del Departamento de Publicaciones, y
  - VII. El Jefe del Departamento de Difusión y Educación Continua.

## **Capítulo III**

### Del Director

- Artículo 6. El Director es la autoridad del Instituto y su representante. Preside el Consejo Interno y el Claustro del Personal Académico. Tendrá las

atribuciones que establezcan la Legislación Universitaria y este Reglamento.

Artículo 7. El nombramiento del Director del Instituto se ajustará a lo dispuesto en los artículos 11 de la Ley Orgánica y 52 del Estatuto General de la Universidad.

Artículo 8. El Director tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar al Instituto;
- II. Formar parte del Consejo Universitario con voz y voto y formar parte de las comisiones que el propio Consejo determine;
- III. Formar parte del Consejo Técnico de Humanidades, con voz y voto;
- IV. Formar parte del Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes, con voz y voto;
- V. Convocar al Consejo Interno y presidirlo con voz y voto; en caso de empate, tendrá voto de calidad;
- VI. Convocar al Claustro del Personal Académico;
- VII. Promover ante el Consejo Técnico de Humanidades todos los asuntos y trámites oficiales del Instituto, cuando sean de la competencia de aquél;
- VIII. Velar dentro del Instituto por el cumplimiento de la Legislación Universitaria, de los planes y programas académicos y, en general, de las disposiciones y acuer-

- dos que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad, dictando las medidas conducentes;
- IX. Presentar un informe anual de trabajo del Instituto ante el personal académico y administrativo del mismo, el cual tendrá carácter público;
  - X. Elaborar los planes y proyectos de trabajo del Instituto y presentarlos al Consejo Interno del Instituto;
  - XI. Elaborar el proyecto de presupuesto del Instituto y presentarlo para su opinión al Consejo Interno;
  - XII. Proponer al Rector la designación del Secretario Académico, de acuerdo con lo establecido en la Legislación Universitaria y los demás reglamentos universitarios, y supervisar las labores de éste;
  - XIII. Cuidar que dentro del Instituto se desarrollen las labores en forma ordenada y eficaz dictando, en su caso, las medidas procedentes;
  - XIV. Escuchar las opiniones emitidas por el Consejo Interno en los asuntos de su competencia;
  - XV. Ejercer el presupuesto en los términos aprobados por el Consejo Universitario;
  - XVI. Presentar al Consejo Interno, para su aprobación, los proyectos de investigación;
  - XVII. Designar a dos miembros de la Subcomisión de Superación del Personal Académico;

- XVIII. Designar al director de la Revista del Instituto;
- XIX. Presentar al Consejo Interno, para su evaluación y opinión, los informes anuales de actividades de cada uno de los miembros del personal académico;
- XX. Proponer ante el Patronato Universitario y la Secretaría Administrativa de la Universidad una terna de candidatos a ocupar el cargo de Secretario Administrativo y supervisar las labores de éste;
- XXI. Designar a las personas que ocuparán los puestos administrativos y académico-administrativos del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la Legislación Universitaria y los demás reglamentos universitarios;
- XXII. Realizar investigación, y
- XXIII. Las demás que le atribuya la Legislación Universitaria.

## **Capítulo IV**

### **Del Consejo Interno**

- Artículo 9. El Consejo Interno es el órgano de consulta del Director en los casos que dispongan la Legislación Universitaria y este Reglamento.
- Artículo 10. Integrarán el Consejo Interno:
  - I. El Director del Instituto, quien será su

- presidente; con voz y voto y, en su caso, voto de calidad en caso de empate;
- II. Tres representantes de los Investigadores, y
  - III. Un representante de los Técnicos Académicos.

El Secretario Académico fungirá como secretario del Consejo Interno, con voz y sólo con derecho a voto en ausencia del Director. El Consejo Interno, a petición del presidente, podrá invitar a sus sesiones a quien considere pertinente.

Artículo 11. El Consejo Interno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y opinar respecto de los asuntos que le presente el Director del Instituto;
- II. Conocer y opinar sobre el proyecto de Plan de Desarrollo Institucional del Instituto que elabore el Director;
- III. Aprobar las áreas, líneas y seminarios de investigación del Instituto;
- IV. Opinar sobre los programas anuales de trabajo del personal académico;
- V. Emitir los lineamientos mínimos de productividad académica de los investigadores;
- VI. Constituir comisiones permanentes o especiales para resolver asuntos académicos;
- VII. Presentar al Director iniciativas en materia de planes y proyectos de investigación;

- VIII. Elaborar el proyecto de reglamento interno del Instituto, así como promover sus reformas, y presentarlo para su aprobación ante el Consejo Técnico de Humanidades;
- IX. Evaluar los informes anuales de actividades del personal académico y remitirlos con su opinión fundamentada al Consejo Técnico de Humanidades;
- X. Aprobar los proyectos de investigación de los investigadores;
- XI. Aprobar las propuestas de cambio de área de investigación de los investigadores;
- XII. Conocer y opinar sobre los proyectos de presupuesto que elabore el Director;
- XIII. Nombrar a tres miembros de la Subcomisión de Superación del Personal Académico, a dos de la Comisión de Biblioteca, dos de la Comisión de Cómputo y dos del Comité Editorial;
- XIV. Opinar sobre la recontrataciones y renovaciones de interinatos del personal académico;
- XV. Emitir opinión sobre los proyectos de convocatoria para ocupar nuevas plazas de investigadores o de técnicos académicos;
- XVI. Emitir opinión sobre los candidatos que se presenten a los concursos convocados por el Instituto para cubrir las plazas de personal académico. Esta opinión será

- transmitida a la Comisión Dictaminadora respectiva por el Director;
- XVII. Elegir dos miembros de la Comisión Dictaminadora del Instituto;
  - XVIII. Solicitar al personal académico informes sobre el avance de sus actividades académicas en cualquier momento;
  - XIX. Emitir opinión en los respectivos concursos de oposición cerrados;
  - XX. Conocer y opinar sobre las comisiones con goce de sueldo, cambios de adscripción y licencias académicas que se propongan al Consejo Técnico de Humanidades;
  - XXI. Conocer y opinar sobre las solicitudes de disfrute de periodo sabático y el informe respectivo cuando el académico se reintegre a sus labores;
  - XXII. Aprobar todos los reglamentos, manuales, instructivos y lineamientos de aplicación general del Instituto, y
  - XXIII. Las demás que señale la Legislación Universitaria.

Artículo 12. El Consejo Interno actuará válidamente en todos los casos con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros. Si por falta de quórum no se celebrare alguna sesión, se citará para otra dentro de los tres días hábiles siguientes, la que podrá celebrarse válidamente, cualquiera que sea el número de consejeros presentes.



- Artículo 13. El Consejo Interno tomará sus acuerdos por simple mayoría de votos de los consejeros presentes. En caso de empate el Director tendrá voto de calidad.
- Artículo 14. El Consejo Interno celebrará sesiones ordinarias por lo menos una vez al mes, y extraordinarias cuando lo juzguen necesario el Director o un grupo de consejeros que constituya, por lo menos, la tercera parte del Consejo.
- Artículo 15. El citatorio para las reuniones ordinarias será formulado y dado a conocer por escrito por el Secretario Académico del Instituto, al menos con dos días hábiles de anticipación. En él se establecerá el orden del día, debiendo incluir un punto para asuntos generales. Al final de cada sesión se leerán y firmarán los acuerdos alcanzados.  
Para las sesiones extraordinarias el Secretario Académico del Instituto dará a conocer el citatorio escrito al menos 24 horas antes de la sesión. En el citatorio se establecerán los puntos específicos a tratar.
- Artículo 16. Para ser elegible al cargo de consejero representante de los investigadores ante el Consejo Interno, es necesario satisfacer los siguientes requisitos:
- I. Ser investigador definitivo de tiempo completo del Instituto;
  - II. Haber cumplido con sus programas de trabajo por lo menos durante los últimos

- tres años;
- III. Haber prestado servicios académicos ininterrumpidos en el Instituto por un mínimo de dos años;
  - IV. No desempeñar algún cargo de carácter académico-administrativo o administrativo en la Universidad al momento de ser electo, ni durante el desempeño del cargo;
  - V. No pertenecer a la Comisión Dictaminadora del propio Instituto;
  - VI. No disfrutar de año sabático al momento de su elección, de conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Estatuto del Personal Académico;
  - VII. No haber sido sancionado por incurrir en alguna de las causas graves de responsabilidad que establece la Legislación Universitaria, y
  - VIII. No fungir como representante del personal académico del Instituto ante el Consejo Universitario, el Consejo Técnico de Humanidades ni ante los Consejeros Académicos de Área.

Artículo 17. Para ser elegible al cargo de consejero interno representante de los técnicos académicos del Instituto se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser técnico académico definitivo de tiempo completo;
- II. Haber cumplido con sus programas de trabajo por lo menos durante los últimos

- tres años;
- III. Haber prestado servicios académicos ininterrumpidos en el Instituto cuando menos durante dos años;
  - IV. No fungir como representante del personal académico del subsistema de humanidades ante el Consejo Universitario, ni del instituto ante los Consejeros Académicos de Área;
  - V. No desempeñar algún cargo de carácter académico-administrativo o administrativo en la Universidad al momento de ser electo, ni durante el desempeño del cargo, y
  - VI. No haber sido sancionado por incurrir en alguna de las causas graves de responsabilidad que establece la Legislación Universitaria.

### *Sección Primera* Elecciones Ordinarias

- Artículo 18. Los consejeros internos representantes del personal académico serán electos mediante votación universal, por mayoría simple, libre, directa y secreta ya sea en modalidad presencial o electrónica por parte del personal académico que cuente con un nombramiento vigente aprobado por el Consejo Técnico de Humanidades. Los investigadores votarán exclusivamente por sus representantes, y los técnicos académicos exclusivamente por el suyo.

Artículo 19. Los Consejeros representantes de los investigadores y de los técnicos académicos durarán en su encargo cuatro años, no pudiendo reelegirse para el siguiente periodo inmediato.

Artículo 20. Para la elección de consejeros internos el Director del Instituto, con acuerdo del Consejo Interno, emitirá una convocatoria con al menos quince días hábiles de antelación a la fecha en que deban de celebrarse las elecciones, la cual será difundida entre la totalidad del personal académico del Instituto y en la que se especificará:

- I. La lista de elegibles;
- II. El padrón de electores;
- III. Fecha, horario, lugar, modalidad y procedimiento de votación;
- IV. Tres integrantes de la comisión de vigilancia y dos suplentes, y
- V. Tres escrutadores de una lista de cinco propuesta por el director, en los casos de elecciones electrónicas esta función la asumirán los integrantes de la Comisión de Vigilancia.

El escrutinio será público.

El Director hará públicos los resultados de la elección a la comunidad del Instituto y los comunicará a las instancias pertinentes.

En caso de empate se procederá a citar a una nueva elección y el Consejo Interno fijará una nueva fecha para realizar la elección de desempate, de conformidad con las siguientes disposiciones:

- I. El Director comunicará el empate a la comunidad y emitirá una nueva convocatoria en los mismos términos que se señalan en el presente artículo;
- II. Únicamente intervendrán los académicos que hubieren empatado;
- III. La elección se efectuará a más tardar el quinto día hábil posterior a la publicación de la convocatoria, y
- IV. La Comisión de Vigilancia y los escuchadores serán los mismos de la primera elección.

La elección se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 21. Los consejeros cesarán en el ejercicio de sus funciones en los siguientes casos:

- I. Dejar de satisfacer alguno de los requisitos establecidos en este Reglamento;
- II. Dejar de asistir, sin justificación, a tres sesiones consecutivas o a seis no consecutivas en un año;
- III. Renuncia presentada por escrito;
- IV. Haber sido designados para desempeñar un cargo de carácter académico-administrativo o administrativo en el Instituto o en la UNAM;
- V. Disfrutar de una comisión o licencia que les impidan continuar en el cargo, y

- VI. Disfrutar de año o semestre sabático, para el caso de investigadores.

## *Sección Segunda* Elecciones Extraordinarias

- Artículo 22. Habrá lugar a elecciones extraordinarias cuando se declare nula una elección ordinaria o cuando alguno de los consejeros:
- I. Deje de cumplir alguno de los requisitos previstos en los artículos 16 o 17 del presente reglamento, según corresponda;
  - II. Opte por el ejercicio de otro derecho que sea incompatible con el desempeño del cargo, o
  - III. Renuncie o fallezca.
- Artículo 23. Cuando falte alguno de los consejeros, representante de los investigadores o de los técnicos académicos, el Director lo hará del conocimiento del sector que corresponda para que se proceda a la elección del sustituto, la cual se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.
- Artículo 24. Los consejeros electos de esta forma durarán en su cargo hasta que se verifique la siguiente elección ordinaria.

## Capítulo V

### Del Secretario Académico

- Artículo 25. El Secretario Académico será designado conforme al artículo 8, fracción XII, del presente Reglamento, y de acuerdo con las demás disposiciones de la Legislación Universitaria.
- Artículo 26. El Secretario Académico auxiliará al Director en la coordinación y ejecución de los asuntos de su competencia; además, es el canal de comunicación entre el Director, el personal académico y los departamentos.
- Artículo 27. El Secretario Académico tendrá las siguientes atribuciones:
- I. Fungir como secretario del Consejo Interno y del Claustro del Personal Académico;
  - II. Fungir como vocal de las comisiones que se integren;
  - III. Sustituir al Director en caso de licencias o comisiones de éste que no excedan de sesenta días;
  - IV. Sustituir al Director, con voz pero sin voto, en el Consejo Técnico de Humanidades;
  - V. Sustituir al Director, con voz y voto, en el Consejo Académico del Área de las Humanidades y las Artes;

- VI. Auxiliar al Director en la elaboración del proyecto de presupuesto;
- VII. Colaborar con la Dirección en la estructuración del Plan de Desarrollo, del programa anual de trabajo y del informe anual de actividades del Instituto;
- VIII. Auxiliar al Director en la coordinación de las labores de investigación y de formación de recursos humanos;
- IX. Coordinar las reuniones de los cuerpos colegiados;
- X. Atender las solicitudes de concursos de oposición abiertos y cerrados del personal académico y los movimientos académicos en general;
- XI. Coordinar las actividades de las áreas de Planeación y Estadística, Apoyo a la Investigación y el Departamento de Biblioteca;
- XII. Coordinar el Programa de Intercambio Académico del Instituto;
- XIII. Concentrar, registrar y mantener actualizada la información relativa a las áreas de investigación, los proyectos de investigación, los seminarios, la situación y carrera académica del personal académico;
- XIV. Participar en la planeación y coordinación de las actividades académicas y académico-administrativas del Instituto;
- XV. Diseñar y desarrollar estrategias, políticas, procedimientos internos e ins-



- trumentos que permitan la mejora continua de los procesos académicos y académico-administrativos;
- XVI. Informar a las diversas comisiones y al personal académico de los acuerdos que el Consejo Técnico de Humanidades tome respecto a las disposiciones y asuntos académicos;
  - XVII. Coordinar el seguimiento de las actividades realizadas por los becarios y prestadores de servicio social adscritos al Instituto;
  - XVIII. Representar al Director en los diferentes foros nacionales e internacionales, cuando así le sea requerido;
  - XIX. Verificar la correcta elaboración de los dictámenes y las disposiciones emitidas por las comisiones y supervisar las acciones acordadas por cada uno de los cuerpos colegiados;
  - XX. Verificar la correcta elaboración de las actas de los concursos de oposición abiertos o cerrados para su revisión y eventual aprobación por el Consejo Técnico, y
  - XXI. Desarrollar todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el Director, de acuerdo con la naturaleza, atribuciones y funciones de la Secretaría.

## Capítulo VI

### Del Secretario Técnico

- Artículo 28. El Secretario Técnico será designado por el Director y tendrá la responsabilidad de apoyar al Director en la coordinación de los departamentos de Difusión y Educación Continua, Cómputo y Publicaciones.
- Artículo 29. Serán atribuciones del Secretario Técnico:
- I. Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de las políticas establecidas en nuestra Universidad en las áreas de su competencia;
  - II. Diseñar los procedimientos que permitan una mejora constante del funcionamiento de los departamentos que integran la Secretaría Técnica;
  - III. Proponer, ejecutar y evaluar el Programa Anual de Trabajo de los departamentos y de las áreas que conforman la Secretaría Técnica e informar al Director sobre su cumplimiento, conforme a los instrumentos de control, seguimiento y evaluación del Instituto;
  - IV. Colaborar en la planeación y coordinación del proceso de publicaciones;
  - V. Planear y supervisar las actividades de promoción de las publicaciones del Instituto;
  - VI. Dirigir y supervisar los trabajos de los departamentos a su cargo para determinar

- los bienes y servicios que requieran para la integración del anteproyecto de Presupuesto;
- VII. Supervisar el mantenimiento de las plataformas tecnológicas, de los sistemas de voz y datos y sistemas institucionales y comerciales que sirvan para el buen desarrollo de las actividades del Instituto;
  - VIII. Coordinar la operación de las políticas de seguridad en cómputo que eviten ataques a los equipos y/o que comprometan la información de los usuarios;
  - IX. Supervisar trabajos contratados con proveedores o prestadores de servicios relacionados con las áreas a su cargo;
  - X. Coordinar la capacitación y actualización del personal técnico-académico de los departamentos adscritos a la Secretaría Técnica, y
  - XI. Desarrollar todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el Director, de acuerdo con la naturaleza, atribuciones y funciones de la Secretaría Técnica.

## **Capítulo VII**

### **Del Secretario Administrativo**

- Artículo 30. El director del Instituto propondrá ante el Patronato Universitario y la Secretaría Administrativa de la UNAM una terna de candidatos a

ocupar el cargo de Secretario Administrativo. El Secretario Administrativo colabora con el Director en la planeación, organización, coordinación y control de la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios del Instituto, conforme a la normatividad vigente en la Universidad.

Artículo 31. Serán atribuciones del Secretario Administrativo:

- I. Ejercer el presupuesto asignado al Instituto;
- II. Vigilar la correcta aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales asignados;
- III. Integrar la información que se requiera para la elaboración del proyecto de presupuesto del Instituto;
- IV. Atender, tramitar y controlar los movimientos de funcionarios, académicos y administrativos de base, asignados al Instituto;
- V. Supervisar las labores del personal administrativo del Instituto e informar oportunamente al Director de las mismas;
- VI. Mantener actualizada la contabilidad del Instituto;
- VII. Levantar y actualizar los inventarios de bienes del Instituto;
- VIII. Efectuar las compras que se requieran;
- IX. Supervisar el mantenimiento y vigilancia de las instalaciones del Instituto;
- X. Participar en la elaboración del informe

- anual del Instituto en lo relativo a sus responsabilidades;
- XI. Acordar con el Director la administración de los recursos de la entidad para su eventual asignación y planeamiento;
  - XII. Efectuar el seguimiento permanente de las necesidades de apoyo de recursos humanos, materiales y financieros del Instituto y plantear oportunamente su atención;
  - XIII. Apoyar al Director en la obtención de recursos extraordinarios y vigilar su correcta administración;
  - XIV. Atender las solicitudes de apoyo y servicio para el buen funcionamiento del Instituto, y
  - XV. Desarrollar todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el Director, de acuerdo con la naturaleza, atribuciones y funciones de la Secretaría Administrativa.

Artículo 32. Para el cumplimiento de sus funciones, el Secretario Administrativo cuenta con los siguientes departamentos:

- I. Bienes y Suministros;
- II. Personal;
- III. Presupuesto, y
- IV. Servicios Generales

## Capítulo VIII

### De las Comisiones y Comités

- Artículo 33. En el Instituto funcionarán las siguientes comisiones y comités:
- I. Comisión Dictaminadora;
  - II. Comisión Evaluadora PRIDE;
  - III. Comité Editorial;
  - IV. Comisión de Biblioteca;
  - V. Comisión de Cómputo;
  - VI. Subcomisión de Superación Académica del Personal Académico;
  - VII. Subcomisión de Becas, y
  - VIII. Las demás que acuerde el Consejo Interno que se constituyan.

#### *Sección Primera*

### De la Comisión Dictaminadora

- Artículo 34. La Comisión Dictaminadora se formará con seis integrantes, dos nombrados por el Consejo Interno, dos por el Consejo Académico de Área de las Humanidades y de las Artes y dos más por el personal académico del Instituto, y serán designados de preferencia entre los profesores e investigadores definitivos de otras entidades o dependencias de la Universidad, o de otras instituciones de educación superior, que se hayan distinguido en el ejercicio de su disciplina.

- Artículo 35. En caso de renuncia, los miembros de la Comisión serán sustituidos por quien hizo la designación. Las nuevas designaciones deberán ser también ratificadas por el Consejo Académico de Área de las Humanidades y de las Artes.
- Artículo 36. La Comisión Dictaminadora tendrá las siguientes funciones:
- I. Dictaminar en los concursos de oposición respecto del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico;
  - II. Opinar respecto de los términos de los contratos del personal académico, en los casos previstos en el artículo 51 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM;
  - III. Opinar respecto de las solicitudes de académicos de otras entidades o dependencias de la Universidad interesados en obtener un cambio de adscripción definitiva al Instituto, y
  - IV. Las demás que le confiera el Estatuto del Personal Académico y el Reglamento de las Comisiones Dictaminadoras del Personal Académico.

### *Sección Segunda* De la Comisión Evaluadora PRIDE

- Artículo 37. Para el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE), existirá una Comisión Evaluadora

cuya integración y funcionamiento se regirá de acuerdo con la convocatoria y lineamientos vigentes del Programa. Dicha Comisión Evaluadora deberá presentar sus dictámenes ante el Consejo Técnico de Humanidades para su resolución definitiva.

### *Sección Tercera* Del Comité Editorial

- Artículo 38. El Comité Editorial será la instancia responsable de diseñar y ejecutar la política editorial del Instituto y aprobará los originales de las obras que serán sometidos a su consideración, por conducto del Director, determinando si los mismos reúnen los requisitos para publicarse.
- Artículo 39. El Comité Editorial estará integrado por:
- I. El Director, quien fungirá como su presidente;
  - II. El Jefe del Departamento de Publicaciones, quien fungirá como secretario del Comité;
  - III. El Secretario Académico, quien fungirá como vocal, y
  - IV. Dos vocales, designados por el Consejo Interno, que sean investigadores del Instituto con categoría mínima de Titular B.
- Artículo 40. Serán atribuciones del Comité Editorial del Instituto:



- I. Establecer las políticas y prioridades para la publicación de los proyectos editoriales;
- II. Establecer los lineamientos para la selección de proyectos editoriales, tomando en consideración los objetivos del Instituto, los factores de naturaleza académica, el mercado editorial, las necesidades de difusión y las disposiciones del Consejo Editorial de la UNAM;
- III. Determinar los criterios para la recepción y dictamen de originales y reediciones presentados a su consideración;
- IV. Sugerir a los académicos o especialistas que dictaminarán las obras;
- V. Proponer políticas para la publicación de los productos de investigación del Instituto;
- VI. Proponer la edición de libros, catálogos y otras publicaciones. Cuando lo considere necesario, podrá solicitar un dictamen técnico editorial a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial que lo auxilie en las decisiones al respecto;
- VII. Analizar las coediciones con instituciones y editoriales externas;
- VIII. Analizar las colaboraciones en materia editorial con dependencias y entidades universitarias;
- IX. Valorar la posibilidad de reimprimir y reeditar las obras que se encuentren agotadas;
- X. Fijar el tiraje y las características del material que se empleará en cada obra, considerando para tal efecto el tipo de lector

al que está destinada, sus posibilidades de comercialización y la suficiencia presupuestal;

- XI. Determinar el uso de las nuevas tecnologías de impresión en los proyectos editoriales: tiraje por demanda, impresión digital, publicaciones electrónicas en disco óptico, publicaciones electrónicas en red y las que vayan surgiendo, y
- XII. Analizar, proponer y cancelar colecciones y/o series.

Cada dos años se revisará la integración del Comité para modificarla cuando así convenga a juicio del Consejo Interno.

### *Sección Cuarta* De la Comisión de Biblioteca

Artículo 41. La Comisión de Biblioteca tendrá como objetivo definir las políticas de organización interna, de préstamo y de adquisiciones de la Biblioteca, y vigilar su buen funcionamiento, conforme a las directrices generales contenidas en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM y en su propio Reglamento.

Artículo 42. La Comisión de Biblioteca estará integrada por:

- I. El Director del Instituto, quien la presidirá; en su ausencia, lo suplirá el Secretario Académico;

- II. El Jefe del Departamento de la Biblioteca, quien fungirá como Secretario;
- III. Tres miembros del personal académico del Instituto nombrados por el Consejo Interno, y
- IV. Un representante del personal académico que labore en la Biblioteca nombrado por el Consejo Interno

La Comisión de Biblioteca tendrá sesiones ordinarias cada seis meses y extraordinarias cada vez que sea necesario.

- Artículo 43. Serán atribuciones de la Comisión de Biblioteca:
- I. Auxiliar al Director del Instituto, a la Secretaría Académica y al responsable de la Biblioteca en los asuntos referentes a la misma;
  - II. Opinar sobre las políticas de desarrollo y crecimiento de la Biblioteca;
  - III. Colaborar en las tareas de diseño, operación y evaluación de los servicios bibliotecarios y de información y vigilar su aplicación;
  - IV. Asegurar que las publicaciones que edita el Instituto formen parte del acervo;
  - V. Aprobar los planes, proyectos, programas, estrategias, procedimientos, propuestas y acciones que se presenten para el mejor funcionamiento de la biblioteca así como para la mejora continua de la calidad de los procesos y servicios;
  - VI. Coadyuvar en la vigilancia de los recursos destinados a la biblioteca, a fin de que

- éstos sean utilizados para los fines a los cuales fueron asignados;
- VII. Presentar al Consejo Interno el reglamento interno de la Biblioteca y de la propia Comisión, así como las modificaciones a los mismos;
  - VIII. Determinar las medidas generales para garantizar los servicios mencionados en el artículo 17 del Reglamento General de Servicios Bibliotecarios de la UNAM;
  - IX. Conocer y supervisar el plan de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal bibliotecario;
  - X. Vigilar el cumplimiento de las observaciones que la Dirección General de Bibliotecas realice a la biblioteca correspondiente, y
  - XI. Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la Legislación Universitaria.

Cada dos años se revisará la integración de la Comisión para modificarla cuando así convenga a juicio del Consejo Interno.

### *Sección Quinta* De la Comisión de Cómputo

- Artículo 44. La Comisión de Cómputo es un órgano académico auxiliar del Director y del Consejo Interno en asuntos relacionados con la administración, actualización, modificación y puesta en marcha de aquellas nuevas Tecnologías de la

Información y Comunicación que sean de utilidad para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

- Artículo 45. La Comisión de Cómputo estará integrada por:
- I. La Dirección del Instituto, que la presidirá; en su ausencia, la representará la Secretaría Académica;
  - II. El Jefe del Departamento de Cómputo, quien fungirá como secretario de la Comisión y encargado de elaborar las actas de acuerdos, y
  - III. Tres vocales representantes del personal académico designados por el Consejo Interno.
- Artículo 46. La Comisión de Cómputo tendrá las siguientes funciones:
- I. Coadyuvar en la toma de decisiones respecto a la planeación, desarrollo y actualización de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC);
  - II. Auxiliar al Director en la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto, ateniéndose a la normatividad aplicada por la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación de la UNAM;
  - III. Apoyar en el establecimiento de políticas operacionales, de promoción y de capacitación encaminadas a fortalecer y facilitar las labores de investigación, docencia y extensión académica respecto a las TIC;

- IV. Auxiliar al personal en tareas de capacitación informática, soporte técnico, infraestructura de telecomunicaciones, correo electrónico, sitio de Internet y sistemas de información;
- V. Diseñar instrumentos necesarios para el manejo de datos académicos y administrativos del Instituto;
- VI. Presentar al Consejo Interno el Reglamento de Cómputo, así como las modificaciones al mismo, y
- VII. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Cómputo.

Cada dos años se revisará la integración de la Comisión para modificarla cuando así convenga a juicio del Consejo Interno.

### *Sección Sexta* De la Subcomisión de Superación Académica del Personal Académico

- Artículo 47. La Subcomisión de Superación Académica del Personal Académico tendrá como objetivo analizar y en su caso aprobar las solicitudes de apoyo de la planta académica para realizar estudios de posgrado, estancias sabáticas, posdoctorales y de investigación, así como solicitar y aprobar sus informes, conforme a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM (PASPA). Estará conformada por:

- I. El Director del Instituto, quien la presidirá;
- II. El responsable del área de Planeación, quien fungirá como secretario;
- III. Dos académicos designados por el Director, y
- IV. Tres académicos designados por el Consejo Interno.

Los académicos citados en las fracciones III y IV deberán ser investigadores titulares de carrera con nivel C o superior dentro del Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE).

Artículo 48. La Subcomisión de Superación Académica del Personal Académico tendrá las siguientes funciones:

- I. Evaluar las solicitudes de apoyo que presente el personal académico del Instituto;
- II. Solicitar y opinar sobre los informes de los apoyos que presenten los investigadores y becarios;
- III. Elaborar y presentar el Programa de Superación Académica del Instituto;
- IV. Fungirá como el órgano encargado de la difusión y promoción del programa; analizará, preseleccionará y presentará las propuestas correspondientes y servirá de enlace con la DGAPA, y
- V. Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera el Programa de Apoyo de Superación del Personal Académico.

Cada dos años se revisará la integración de la Subcomisión para modificarla cuando así convenga a juicio del Consejo Interno.

### *Sección Séptima* De la Subcomisión de Becas

Artículo 49. La Subcomisión de Becas tendrá como objetivo otorgar becas a estudiantes de licenciatura, maestría o doctorado, con el fin de interesarlos y motivarlos a realizar o apoyar trabajos de investigación en Bibliotecología e Información. Estará conformada por:

- I. El Director del Instituto, quien la presidirá;
- II. El responsable del área de Planeación, quien fungirá como secretario, y
- III. Tres investigadores designados por el Consejo Interno.

Los investigadores citados en la fracción III deberán ser titulares, y con nivel C o superior dentro del Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE).

Artículo 50. Son funciones de la Subcomisión de Becas:

- I. Seleccionar los candidatos a becarios;
- II. Proponer al Director los investigadores que funjan como tutores y dirijan los trabajos de los becarios;
- III. Evaluar los informes que presenten los becarios, los cuales deberá contar con el



visto bueno de los investigadores que los asesoren;

- IV. Dictaminar sobre la renovación de las becas, y
- V. Formular políticas internas para el Programa de Becarios que garanticen el cumplimiento de las responsabilidades de los becarios.

Cada dos años se revisará la integración de la Subcomisión para modificarla cuando así con venga a juicio del Consejo Interno.

## **Capítulo IX**

### **De los Representantes del Personal Académico ante el Consejo Universitario, el Consejo Técnico de Humanidades y ante el Consejo Académico de Área**

- Artículo 51. Los requisitos, características y procedimientos de la elección, duración del cargo y funciones de los Representantes del Personal Académico ante el Consejo Universitario, el Consejo Técnico de Humanidades y el Consejo Académico de Área se regirán por las disposiciones relativas de la Legislación Universitaria.

## Capítulo X

### Del Personal Académico

- Artículo 52. El Personal Académico del Instituto estará constituido por:
- I. Investigadores, y
  - II. Técnicos Académicos.
- Artículo 53. Los procedimientos de selección, promoción y definitividad del personal académico del Instituto, así como sus derechos y obligaciones, serán los establecidos en la Legislación Universitaria y en este Reglamento.
- Artículo 54. La actividad académica del Instituto se organizará en áreas y líneas de investigación.
- Artículo 55. El personal académico del Instituto tendrá los siguientes derechos:
- I. Realizar sus actividades académicas de acuerdo con el principio de libertad de cátedra y de investigación y de conformidad a los programas aprobados por el Consejo Interno y el Consejo Técnico de Humanidades;
  - II. Los investigadores que coordinen o sean responsables de proyectos de investigación colectivos financiados podrán presentar los productos derivados de dicho proyecto para cumplir con la productivi-

- dad académica de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Consejo Interno;
- III. Obtener las regalías e ingresos extraordinarios por concepto de derechos de autor y proyectos de investigación que en su caso los generen, conforme a lo dispuesto en el Reglamento sobre Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México y sus Normas Complementarias;
  - IV. Obtener de la Biblioteca del Instituto los servicios y materiales que requiera para la realización de sus actividades académicas; tener acceso directo al acervo bibliográfico y hemerográfico para consulta o préstamo y ser informado de las nuevas adquisiciones bibliográficas del Instituto, todo lo anterior según lo establecido en el Reglamento de la Biblioteca;
  - V. Solicitar a la Secretaría Administrativa la reprografía de los materiales bibliohemerográficos que requiera para sus actividades académicas;
  - VI. Obtener de la Secretaría Administrativa del Instituto el auxilio para la realización de trámites administrativos en la Universidad;
  - VII. Participar en las actividades de difusión y divulgación académica organizadas por el Instituto, tales como congresos, conferencias, mesas redondas y seminarios, entre otros;

- VIII. Presentar sus investigaciones en las sesiones del Seminario Permanente de Investigación;
- IX. Publicar sus trabajos en la revista y programas editoriales del Instituto, previa aprobación del Comité Editorial;
- X. Recibir el crédito correspondiente por su participación en trabajos individuales o colectivos, de acuerdo con el responsable del proyecto o de la edición respectiva, e
- XI. Impartir o realizar, en otras instituciones, con autorización del Consejo Técnico de Humanidades, cátedras u otras labores remuneradas hasta por ocho horas semanales.

Artículo 56. El personal académico tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Declarar su adscripción al Instituto en las actividades académicas en que participe;
- II. Realizar sus actividades de conformidad con los programas aprobados por los órganos competentes;
- III. Actualizar sus conocimientos disciplinares y profesionales;
- IV. Cumplir, salvo excusa fundada, las comisiones académicas que se le encomienden y rendir los informes correspondientes;
- V. Someter a la consideración del Consejo Interno y a la aprobación del Consejo Técnico de Humanidades su programa anual de labores, llevarlas a cabo pun-

tualmente y rendir un informe sobre la realización de las mismas;

- VI. Avisar a la Secretaria Académica cuando, por razones de la propia investigación, requiera asistir a bibliotecas o centros documentales fuera del Instituto, con el fin de que siempre sea posible localizar al personal académico dentro del horario registrado;
- VII. Reintegrar a la Biblioteca de acuerdo con su Reglamento todo el material bibliográfico que le haya sido prestado;
- VIII. Cumplir el horario de trabajo de conformidad con los términos de su contrato y respetando el horario de labores del Instituto, y
- IX. Asentar su asistencia diariamente en los registros que se llevan en el Instituto;

Artículo 57. Además de las obligaciones señaladas en el artículo 56, los investigadores deberán:

- I. Estar adscritos al menos a un área de investigación del Instituto y tener un proyecto de investigación individual;
- II. Los proyectos de investigación individuales tendrán una duración máxima de tres años; salvo petición fundada y dirigida al Consejo Interno, se podrán extender hasta por un año más bajo el carácter de proyecto derivado;
- III. Los investigadores que participen o funjan como corresponsables de proyectos colec-

- tivos interinstitucionales y/o financiados no están exentos de cumplir con la productividad académica mínima que indican los lineamientos del Consejo Interno;
- IV. Presentar al Director del Instituto, al Consejo Interno y al Consejo Técnico de Humanidades el programa de actividades académicas que pretenda realizar durante el periodo sabático e informar, al término del mismo, sobre las actividades realizadas;
  - V. Asistir a las sesiones del Seminario Permanente de Investigación;
  - VI. Presentar en el Seminario Permanente de Investigación el proyecto de investigación individual entregado al Consejo Interno;
  - VII. Los investigadores titulares deberán coordinar por lo menos un seminario de investigación de acuerdo con el área de investigación al cual estén inscritos; estos seminarios se conformaran de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Consejo Interno;
  - VIII. Los investigadores profesarán cátedra, de acuerdo con los mínimos y máximos de horas que establece el artículo 61, inciso a), numeral 1 del Estatuto del Personal Académico;
  - IX. Solicitar autorización del Consejo Técnico de Humanidades para impartir cátedras o labores remuneradas hasta por

ocho horas, siempre y cuando cumplan con la fracción anterior;

- X. Cumplir con los lineamientos mínimos de productividad académica que emita el Consejo Interno;
- XI. Apoyar los programas de educación continua y de divulgación del Instituto, y
- XII. Apoyar la formación académica de uno o varios becarios del Instituto, cumpliendo con todas las obligaciones que supone esta tutoría en los términos de los Programas de Becas Universitarias.

Artículo 58. Además de las obligaciones señaladas en el artículo 56, los Técnicos Académicos deberán:

- I. Desarrollar sus funciones adscritos a alguno de los departamentos o áreas de apoyo del Instituto y bajo la supervisión de alguno de los auxiliares del Director o, cuando corresponda, de un investigador.

## **Capítulo XI**

### **Del Claustro del Personal Académico**

Artículo 59. El Claustro del Personal Académico se integrará con todos los miembros del Personal Académico del Instituto, el Director lo presidirá y el Secretario Académico será el secretario.

- Artículo 60. El Claustro del Personal Académico tendrá las siguientes funciones:
- I. Conocer, proponer y opinar sobre los proyectos de políticas académicas generales del Instituto, y
  - II. Proponer al Director la organización de eventos académicos.
- Artículo 61. El Claustro del Personal Académico se reunirá previa convocatoria que al efecto expida el Director, o bien, cuando lo solicite el Consejo Interno o la tercera parte de los miembros del personal académico.

## **Capítulo XII**

### **Del Seminario Permanente de Investigación**

- Artículo 62. El Seminario Permanente de Investigación está formado por los investigadores del Instituto.
- Artículo 63. El Seminario Permanente de Investigación se reunirá cuando convoque el Director para opinar sobre uno o más proyectos de investigación del Instituto, o bien para dialogar con invitados especiales sobre el quehacer de la investigación dentro y fuera de la Universidad.
- Artículo 64. Los objetivos del Seminario Permanente de Investigación serán:



- I. Orientar los proyectos de investigación a fin de asegurar la calidad de los mismos, y
- II. Fomentar y practicar el trabajo colectivo, propiciar la discusión crítica así como el intercambio de experiencias y profundizar en el nivel teórico y metodológico de las investigaciones para beneficio de todos los miembros del Seminario.

Artículo 65. Podrán asistir al Seminario Permanente de Investigación becarios posdoctorales y académicos con estancias de investigación en el Instituto, además de invitados a solicitud expresa del expositor, el cual lo deberá comunicar con toda oportunidad al Secretario Académico para los fines a que haya lugar.

## **Capítulo XIII**

### **De los becarios**

Artículo 66. Serán becarios quienes reciban ayuda económica de la UNAM o de cualquier otra fundación o institución académica con objeto de favorecer su formación académica en investigación.

Artículo 67. La selección y la formación académica de los becarios se ajustarán a lo dispuesto en las convocatorias de los programas de becas.

- Artículo 68. Los derechos y obligaciones de los becarios serán los establecidos en los ordenamientos mencionados en el artículo anterior
- Artículo 69. Los becarios deberán presentar un informe de actividades, con el visto bueno de sus respectivos tutores, por lo menos cada seis meses.

## **Capítulo XIV**

### **Del Servicio Social**

- Artículo 70. Podrán prestar su Servicio Social en el Instituto los estudiantes que satisfagan los requisitos previstos en el Reglamento General del Servicio Social de la UNAM y en los lineamientos que al efecto establezca el Consejo Interno del Instituto.
- Artículo 71. Los prestadores de servicio social del Instituto tendrán los derechos y obligaciones establecidos en el Reglamento General del Servicio Social de la UNAM y en la Legislación Universitaria.

## **Capítulo XV**

### **Del Personal Administrativo**

- Artículo 72. Los procedimientos para la admisión y promoción del Personal Administrativo del Instituto, así como sus derechos y obligaciones, serán los establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo y en sus reglamentos.

## **Transitorios**

- Primero. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Técnico de Humanidades.
- Segundo. La modificación del presente Reglamento se realizará de acuerdo con lo establecido en la Legislación Universitaria.
- Tercero. El presente reglamento deja sin efecto a su similar, aprobado por el Consejo Técnico de Humanidades el 28 de septiembre de 1995.

Aprobado por el Consejo Técnico  
de Humanidades en su sesión efectuada  
el 14 de mayo de 2015.

## **Directorio**

*Dr. José Narro Robles*  
Rector

*Dr. Eduardo Bárzana García*  
Secretario General

*Ing. Leopoldo Silva Gutiérrez*  
Secretario Administrativo

*Dr. Francisco José Trigo Tavera*  
Secretario de Desarrollo  
Institucional

*Dra. Estela Morales Campos*  
Coordinadora de Humanidades

*Dr. Jaime Ríos Ortega*  
Director del Instituto de Investigaciones  
Bibliotecológicas y de la Información  
de la UNAM

*Dr. César Augusto Ramírez Velázquez*  
Secretario Académico del Instituto de  
Investigaciones Bibliotecológicas y  
de la Información de la UNAM



NORMATIVIDAD IIBI