

Reglamento Interno del Centro de Investigaciones sobre América del Norte

Capítulo I Objetivos, atribuciones y estructura

Artículo 1o. El Centro de Investigaciones sobre América del Norte (el Centro) es una entidad académica adscrita a la Coordinación de Humanidades (CoHu) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), y tiene por objetivo investigar para generar conocimiento sobre el desarrollo y la consolidación que define a la región de América del Norte, al servicio de la UNAM y de la sociedad.

Artículo 2o. El Centro tiene como atribuciones esenciales:

- I. Realizar investigaciones con enfoques multi, inter y transdisciplinarios para el estudio de temas prioritarios en los países de América del Norte, la relación entre ellos y con el resto del mundo.
- II. Impulsar un conocimiento plural y objetivo que contribuya a la comprensión de los fenómenos y procesos que suceden en las sociedades que estudia el Centro.
- III. Difundir y divulgar los resultados de las investigaciones realizadas y toda la producción académica generada por el Centro a través de diversos medios y actividades, para que lleguen a la población nacional y extranjera y cumplir así con la función sustantiva de la extensión universitaria.
- IV. Contribuir en las actividades docentes y de formación de recursos humanos relacionadas con las temáticas que estudia el Centro.
- V. Estimular la formación de cuadros académicos, investigadores y docentes.
- VI. Fortalecer el intercambio académico con entidades de la UNAM e instituciones externas.
- VII. Constituir un espacio idóneo para realizar investigaciones originales que contribuyan a que nuestra Universidad continúe como una institución comprometida en la solución de los grandes problemas nacionales, de América del Norte y del mundo.
- VIII. Participar en los programas de estudios profesionales y de posgrado en la UNAM y otras instituciones de educación superior cuyos estudios abarquen las temáticas del Centro.
- IX. Asesorar en los temas de competencia del Centro, a alumnos, académicos, organismos e instituciones de investigación y de educación, de servicio público nacional e internacional y de la sociedad civil que lo soliciten, con lo cual se fortalezca la vinculación participativa con todos ellos.

Artículo 3o. El Centro estará integrado por:

- I. La persona titular de la Dirección.
- II. El Consejo Interno.
- III. El personal académico.
- IV. El personal administrativo.

- V. Los becarios y becarias.
- VI. Prestadores de servicio social.

Artículo 4o. Para el cabal cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección del Centro contará con:

- I. La Secretaría Académica.
- II. Las Coordinaciones de las Áreas de Investigación.
- III. El Claustro del Personal Académico.
- IV. La Secretaría Técnica.
- V. Las Coordinaciones y departamentos de las áreas técnicas.
- VI. La Secretaría Administrativa.
- VII. Las Jefaturas de las áreas administrativas.

Artículo 5o. En el Centro funcionarán los siguientes órganos:

- I. La Comisión Dictaminadora.
- II. La Comisión Evaluadora del Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico (PRIDE).
- III. La Comisión de Biblioteca.
- IV. El Comité Editorial.
- V. El Comité Editorial de *Norteamérica*, revista académica del CISAN.
- VI. El Comité de Educación Continua.
- VII. El Comité de Ética.
- VIII. La Subcomisión de Superación Académica del Personal Académico.

Artículo 6o. Para el desarrollo de las actividades de investigación, el Centro contará con las áreas que apruebe el Consejo Interno.

Capítulo II Dirección

Artículo 7o. La persona titular de la Dirección del Centro es la autoridad ejecutiva del CISAN, recibirá su nombramiento del Rector, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de la UNAM.

Artículo 8o. La persona titular de la Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Centro.
- II. Participar en las sesiones del Consejo Técnico de Humanidades tal como lo establece el Estatuto General de la UNAM vigente.
- III. Formar parte del Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales, conforme lo establece el Estatuto General de la UNAM vigente.
- IV. Proponer al Coordinador o Coordinadora de Humanidades el nombramiento de los y las titulares de las secretarías Académica, Técnica y Administrativa del Centro.
- V. Convocar al Consejo Interno y presidirlo con voz y voto. En caso de empate tendrá voto de calidad.

- VI. Previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación de Humanidades, presentar al Consejo Técnico de Humanidades los proyectos e iniciativas que emanen del Centro.
- VII. Velar dentro del Centro por el cumplimiento de la Legislación Universitaria, de los planes y programas académicos y, en general, de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad y del Centro.
- VIII. Elaborar los planes y programas de trabajo del Centro y presentarlos a consideración del Consejo Interno, del Coordinador o Coordinadora y del Consejo Técnico de Humanidades.
- IX. Elaborar el proyecto de presupuesto del Centro de acuerdo con el Coordinador o Coordinadora de Humanidades.
- X. Presentar ante la comunidad y las autoridades universitarias un informe anual de trabajo del Centro, que tendrá carácter público.
- XI. Promover ante el Consejo Técnico de Humanidades todos los asuntos y trámites oficiales del Centro, cuando sean de su competencia.
- XII. Designar y remover a quienes coordinen los programas de investigación, escuchando previamente a quienes los integran.
- XIII. Designar y remover a los secretarios o secretarías, coordinadoras o coordinadores, jefes o jefas de departamento del Centro, de acuerdo con lo establecido en la Legislación Universitaria.
- XIV. Realizar investigación en el Centro.
- XV. Proponer reformas al reglamento interno y demás normatividad del Centro y presentarla en el Consejo Interno.
- XVI. Asignar, supervisar y ejercer correctamente el presupuesto en los términos aprobados por el Consejo Universitario.
- XVII. Las demás que le confieran la Legislación Universitaria, el Rector y el presente Reglamento.

Capítulo III Consejo Interno

Artículo 9o. El Consejo Interno es el órgano de consulta de la Dirección en los casos que dispongan la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

Artículo 10. El Consejo Interno se integrará por:

- I. La persona titular de la Dirección, quien lo presidirá con voz y voto.
- II. La persona titular de la Secretaría Académica, quien fungirá como secretario o secretaria del Consejo Interno con derecho a voz, pero sin voto.
- III. Un consejero representante de los investigadores e investigadoras por cada una de las Áreas de Investigación, con derecho a voz y voto.
- IV. Un consejero representante del personal técnico-académico, con derecho a voz y voto.
- V. El o la representante de los investigadores e investigadoras en el Consejo Técnico de Humanidades, quien será invitado permanente, con derecho a voz.

Artículo 11. El Consejo Interno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y opinar con respecto a los asuntos que le presente la Dirección del Centro.
- II. Presentar a la Dirección iniciativas en materia de planes, programas y proyectos de investigación.
- III. Aprobar las áreas, líneas y seminarios de investigación del Centro.
- IV. Solicitar al personal académico informes sobre el avance de sus actividades académicas en cualquier momento.
- V. Vigilar la integración y el funcionamiento del Comité Editorial y, en su caso, aprobar sus lineamientos de funcionamiento.
- VI. Establecer y designar la Comisión de Biblioteca, en los términos del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM.
- VII. Emitir opinión sobre las convocatorias para concurso de oposición abierto.
- VIII. Emitir opinión sobre las convocatorias para concurso de oposición cerrado.
- IX. Emitir opinión sobre los candidatos que se presenten a los concursos convocados por el Centro para cubrir las plazas de personal académico.
- X. Conocer y opinar sobre las comisiones con goce de sueldo, cambios de adscripción y licencias académicas que se propongan al Consejo Técnico de Humanidades.
- XI. Hacer observaciones sobre la labor del personal académico que participa en concursos de oposición para promoción.
- XII. Tener conocimiento y opinar sobre las comisiones con goce de sueldo que la persona titular de la Dirección se proponga presentar al Consejo Técnico de Humanidades.
- XIII. Opinar en el Consejo Técnico de Humanidades sobre los programas anuales de trabajo del personal académico.
- XIV. Evaluar los programas e informes anuales del personal académico, remitirlos y enviar al respecto opinión fundamentada al Consejo Técnico de Humanidades.
- XV. Aprobar los proyectos de los investigadores e investigadoras a realizar en su año sabático, y los de otras estancias de todo el personal académico que precisen de su autorización.
- XVI. Aprobar los proyectos de investigación de los investigadores e investigadoras, y los demás proyectos de trabajo académico de todo el personal académico.
- XVII. Aprobar las propuestas de cambio de área de los investigadores e investigadoras y del personal técnico-académico.
- XVIII. Ratificar a los miembros designados por la persona titular de la Dirección para integrar la Subcomisión para Programas de Apoyo a la Superación Académica.
- XIX. 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.
- XX. Conocer y opinar sobre el proyecto de presupuesto anual de la entidad.
- XXI. Conocer y opinar sobre los planes de trabajo y el programa anual de actividades del Centro.
- XXII. Constituir comisiones permanentes o temporales para resolver asuntos académicos.

- XXIII. Promover las reformas al Reglamento Interno del Centro y presentarlas para su aprobación en el Consejo Técnico de Humanidades.
- XXIV. Revisar y, en su caso, aprobar todos los reglamentos, manuales, instructivos y lineamientos internos de aplicación general en el Centro, así como sus reformas, y presentarlos en el Consejo Técnico de Humanidades.
- XXV. Conocer los planes de trabajo anuales del personal académico.
- XXVI. Participar en la elaboración del proyecto académico del Centro.
- XXVII. Revisar y, en su caso, aprobar los términos de la contratación o recontractación de personal académico por prestación de servicios profesionales o por obra determinada que proponga la Dirección del Centro.
- XXVIII. Designar dos miembros de la Comisión Dictaminadora del Centro, cuyos integrantes deberán ser ratificados por el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales.
- XXIX. Difundir entre el personal académico del Centro los acuerdos.
- XXX. Aprobar las convocatorias para las elecciones de los académicos y académicas del Centro que serán representados y representadas en el Consejo Interno, el Consejo Técnico de Humanidades y el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales.
- XXXI. Designar a los integrantes de las Comisiones de Vigilancia y Escrutinio que se encarguen de vigilar que todas las elecciones que se realizan entre el personal académico del Centro transcurran de manera óptima.
- XXXII. Las demás que establezcan al respecto la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

Artículo 12. El Consejo Interno celebrará sesiones ordinarias por lo menos bimestralmente y extraordinarias cuando la Dirección o al menos tres de sus integrantes lo juzguen necesario. Si por falta de quórum no se llegara a celebrar alguna sesión, se citará para otra dentro de los siguientes tres días hábiles; esta sesión podrá efectuarse válidamente cualquiera que sea el número de los consejeros presentes.

Artículo 13. Previo acuerdo del Consejo Interno o por iniciativa la persona titular de la Dirección, el Consejo Interno podrá invitar a sus sesiones a personas cuya participación considere conveniente en torno a un punto específico del orden del día, con voz y sin voto.

Artículo 14. Las reuniones ordinarias deberán convocarse por la persona titular de la Dirección y, en su ausencia o imposibilidad, por la persona titular de la Secretaría Académica, con un mínimo de tres días de anticipación. Para las reuniones extraordinarias deberá convocarse al menos 24 horas antes de la sesión.

Artículo 15. El Consejo sesionará solamente si asiste al menos la mitad más uno/a de sus integrantes; de no ser así, se citará a una nueva sesión dentro de los tres días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con el número de integrantes que asistan; los acuerdos así tomados tendrán plena validez.

Artículo 16. El Consejo Interno tomará sus acuerdos preferentemente por unanimidad o, en su caso, por mayoría simple de votos. Si hay empate, el voto del presidente o la presidenta será el que decida sobre el punto de acuerdo.

Artículo 17. En los casos de falta de algún consejero o consejera por renuncia, por haber cesado en sus atribuciones o porque se declare nula una elección ordinaria, se convocará a elección extraordinaria.

Artículo 18. Para ser elegible consejero representante del personal académico en el Consejo Interno se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro del personal académico con adscripción definitiva de tiempo completo, con nombramiento aprobado por el Consejo Técnico de Humanidades.
- II. Haber cumplido con sus programas de trabajo y tener aprobados sus informes de los dos últimos años.
- III. Tener una antigüedad mínima de dos años en el Centro.
- IV. No fungir como representante del personal académico del Centro en el Consejo Técnico de Humanidades ni en el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales, al tiempo de tomar posesión como consejero interno.
- V. No ocupar ni percibir remuneraciones por el desempeño de un cargo de carácter académico-administrativo o administrativo en la Universidad al momento de la elección, ni durante el desempeño de su cargo.
- VI. No tener adscripción temporal en otra entidad académica.
- VII. No haber recibido sanción por incurrir en alguna de las causas graves de responsabilidad que establece la Legislación Universitaria.

Artículo 19. Quienes representen al personal académico en el Consejo Interno serán electos o electas mediante votación mayoritaria, libre, directa y secreta entre el personal académico, y durarán en su cargo dos años; no podrán ser reelectos para el período inmediato posterior.

Artículo 20. En el caso de los investigadores, cada Área de Investigación votará por un representante. En el caso de los técnicos académicos, se elegirán dos representantes por todo el conjunto.

Artículo 21. Solamente podrán votar integrantes del Centro cuyo nombramiento haya sido aprobado por el Consejo Técnico de Humanidades y que tengan más de un año de antigüedad en el Centro.

Artículo 22. El procedimiento para llevar a cabo la elección de representantes del personal académico en el Consejo Interno será el siguiente:

- I. El Consejo Interno publicará la convocatoria con 15 días hábiles de anticipación a la fecha en la que habrá de celebrarse la elección, la cual se fijará en lugares visibles del Centro y se difundirá por correo electrónico.
- II. El período de registro de candidaturas será de cinco días hábiles a partir de aquel en que se publique la convocatoria.

- III. La Dirección del Centro elaborará un padrón de elegibles y electores/as para los investigadores e investigadoras y otro para el personal técnico-académico.
- IV. El Consejo Interno nombrará una comisión de vigilancia y escrutinio de este proceso electoral que instale, elabore y vigile las urnas, firme las actas correspondientes y las entregue a la Dirección junto con la documentación relativa a la jornada.
- V. La Dirección dará a conocer los resultados de la elección al personal académico del Centro y al Consejo Técnico de Humanidades dentro de los dos días hábiles siguientes a la jornada.

Para cualquier situación no considerada en el presente procedimiento de elección de consejeros y consejeras internas, se observará de manera supletoria lo dispuesto en el Reglamento vigente para la Elección de Consejeros Académicos de Área y del Bachillerato, Representes de Profesores, Investigadores, Técnicos Académicos y Alumnos.

Artículo 23. 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. La persona titular de la Dirección 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.
- IV. La Comisión de Vigilancia y los escrutadores serán los mismos de la primera elección.
- V. La elección se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 24. Quienes representan al personal académico en el Consejo Interno cesarán su encargo por las siguientes causas:

- I. Dejar de satisfacer alguno de los requisitos establecidos en el Artículo 19 del presente Reglamento.
- II. Dejar de asistir a tres sesiones ordinarias consecutivas, sin que medie causa justificada para ello a juicio del propio Consejo Interno.
- III. Renuncia presentada por escrito.
- IV. Haber sido designado para desempeñar un cargo de carácter académico-administrativo o administrativo en el propio Centro o en la UNAM;
- V. Disfrutar de una comisión o licencia mayores a tres meses o tener asignación temporal a otra entidad académica.
- VI. Disfrutar de año o semestre sabático, para el caso de los investigadores.

Artículo 25. Cuando falte alguno de los consejeros, representante de los investigadores o de los técnicos académicos, la persona titular de la Dirección 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.

Capítulo IV **Secretaría Académica**

Artículo 26. La Secretaría Académica apoya a la Dirección en la coordinación, gestión y ejecución de los asuntos de su competencia.

Artículo 27. La persona titular de la Secretaría Académica recibirá su nombramiento de la persona titular de la Coordinación de Humanidades a propuesta de la persona titular de la Dirección del Centro, conforme al presente Reglamento y a la Legislación Universitaria.

Artículo 28. La persona titular de la Secretaría Académica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Sustituir a la persona titular de la Dirección del Centro en caso de comisión o licencia de éste que no exceda de sesenta días.
- II. Sustituir a la persona titular de la Dirección del Centro como invitado o invitada permanente en las sesiones del Consejo Técnico de Humanidades y en el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales, conforme lo establece el Estatuto General de la UNAM vigente.
- III. Coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional del Centro, el Programa Anual de Actividades, el proyecto de presupuesto, así como el Informe Anual de Labores, y atender los requerimientos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- IV. Gestionar trámites ante el Consejo Técnico de Humanidades e informar sobre las resoluciones a los interesados.
- V. Estructurar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos internos para el desarrollo de las actividades académicas, en apego a la Legislación Universitaria.
- VI. Ser el enlace entre la Dirección y las Coordinaciones de Área de Investigación, la Secretaría Técnica y Administrativa, los Jefes de Departamento y el personal académico.
- VII. Servir de enlace para gestionar trámites académicos del personal académico ante diversas entidades y dependencias de la UNAM e instituciones externas que así lo requieran.
- VIII. Auxiliar a la Dirección en la organización y el desarrollo de los programas y proyectos de investigación y docencia del Centro.
- IX. Convocar, organizar, participar y coordinar a nombre de la Dirección, las reuniones de los cuerpos colegiados del Centro, para atender los asuntos de su competencia.
- X. Fungir como secretaria o secretario del Consejo Interno con voz y sin voto.
- XI. Coordinar los programas de superación del personal académico, de estancias de investigación y estancias posdoctorales.
- XII. Atender las solicitudes de concursos de oposición abiertos y cerrados del personal académico y los movimientos académicos en general.

- XIII. Supervisar que las actividades académicas del Centro cuenten con participación técnica y administrativa eficaz.
- XIV. Coordinar las actividades de las Coordinaciones de Investigación y de planeación.
- XV. Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de los proyectos de investigación.
- XVI. Coordinar las actividades académicas del personal académico visitante.
- XVII. Coordinar el Programa de Intercambio Académico y de colaboración del Centro.
- XVIII. Supervisar las actividades de los becarios y prestadores de servicio social adscritos al Centro.
- XIX. Auxiliar a la persona titular de la Dirección en la ejecución de los proyectos aprobados por el Consejo Interno, el Comité Editorial y el Subcomité de Becas.
- XX. Apoyar a la Dirección en los programas académicos del Centro y en las tareas de promoción, difusión y organización de reuniones académicas y de colaboración con otras entidades de la Universidad e instituciones externas.
- XXI. Realizar investigación en alguno de los programas del Centro.
- XXII. Apoyar a la persona titular de la Dirección en los asuntos académicos y académico-administrativos relacionados con las tareas y objetivos del Centro.
- XXIII. Coordinar el proceso de solicitud y la entrega del informe y programa de actividades anuales del personal académico para su revisión y evaluación por el Consejo Interno.
- XXIV. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria, la persona titular de la Dirección del Centro y el presente Reglamento.

Capítulo V

Coordinaciones de Áreas de investigación

Artículo 29. Los proyectos de investigación del CISAN se articulan en áreas, lo cual, además de apoyar a la ejecución de las tareas de investigación, facilita su representación en el Consejo Interno. Dichos proyectos de investigación deberán estar rigurosamente formalizados en al menos una de las áreas de investigación existentes.

Artículo 30. Los investigadores con cualquier tipo de nombramiento (interino, definitivo, por contrato por obra determinada o por prestación de servicios), participan necesariamente en un área de investigación del CISAN.

Artículo 31. Las áreas se crearán y transformarán a partir de las necesidades y las políticas de investigación en las áreas de conocimiento más relevantes para el cumplimiento de los objetivos del Centro, con la opinión favorable de la persona titular de la Dirección y la resolución que al respecto emita el Consejo Interno.

Artículo 32. Las áreas de investigación pueden contar con asesores y asesoras que contribuyan a definir los lineamientos a seguir en la determinación de proyectos de investigación y en la formación de especialistas de alto nivel.

Artículo 33. El Centro deberá proponer a las instancias correspondientes los programas y proyectos de vinculación académica.

Artículo 34. Las áreas, tras aprobación expresa del Consejo Interno y para la realización de determinada línea o proyecto de investigación, podrán contar con la participación de personal académico interno o externo, ya sea en estancia sabática, posdoctoral, de investigación, por comisión, por adscripción temporal o por invitación expresa de algún investigador.

Artículo 35. Cada programa de investigación contará con un coordinador o una coordinadora que designará la Dirección del Centro, previa consulta con los y las integrantes del programa.

Artículo 36. Los requisitos para poder ser coordinador o coordinadora de área de investigación son:

- I. Tener nombramiento de investigador con más de dos años de antigüedad.
- II. Tener doctorado o preparación equivalente y de preferencia ser titular.
- III. Contar con publicaciones originales en su especialidad.
- IV. Tener capacidades para dirigir grupos de investigación.

Artículo 37. Quienes coordinan las áreas de investigación tienen las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y asesorar el trabajo del personal académico adscrito al área que le corresponde.
- II. Ser miembro del Comité Editorial del Centro.
- III. Programar reuniones de trabajo de su área.
- IV. Coadyuvar al desarrollo global del Centro.
- V. Coordinar a las y los académicos pertenecientes al área de investigación facilitando sus labores, así como fungir como enlace con las autoridades del Centro.
- VI. Con el apoyo de quienes integran los proyectos de investigación, deberán presentar el plan de trabajo anual con las fechas estimadas de obtención de resultados.
- VII. Comunicar a las instancias de la Dirección los requerimientos anuales de los académicos pertenecientes al Área para la realización de sus actividades.
- VIII. Propiciar la realización de actividades académicas en todas sus modalidades con el personal académico y con especialistas externos para discutir y considerar los avances de las investigaciones realizadas, así como para proponer publicaciones.
- IX. Informar periódicamente a la Dirección del Centro sobre el avance de las investigaciones que coordinan y presentar un informe general anual.
- X. Permanecer en el nombramiento por cuatro años con posibilidad de continuar por cuatro años más, siendo ratificadas/os por el Consejo Interno previa opinión consensuada de las y los integrantes del área.

Capítulo VI **Secretaría Técnica**

Artículo 38. La Secretaría Técnica, por medio de su titular, colaborará con la Dirección y la Secretaría Académica en la coordinación y ejecución de los asuntos de su competencia. Será designada y removida por la persona titular de la Dirección de acuerdo con las disposiciones de la Legislación Universitaria.

Artículo 39. La persona titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar con la Secretaría Académica en los asuntos relacionados con las fracciones III, VII, XIII, XVI y XX del Artículo 28 del presente Reglamento.
- II. Colaborar con la Dirección y la Secretaría Académica en la elaboración de los diversos programas y proyectos del Centro.
- III. Coordinar las actividades de las Áreas Técnicas que requieran las atribuciones académicas del CISAN.
- IV. Establecer el programa y el calendario de actividades de los departamentos para la organización y el desarrollo de los encuentros académicos, supervisar su cumplimiento y reportar los resultados a la Dirección y a la Secretaría Académica.
- V. Atender las necesidades de colaboración técnica que planteen las Coordinaciones de Área, Jefaturas de Departamento, proyectos de investigación, así como el personal académico adscrito al Centro.
- VI. Colaborar técnicamente en la programación y realización de las actividades académicas del Centro.
- VII. Informar periódicamente a la persona titular de la Dirección sobre la utilización de los recursos técnico-académicos.
- VIII. Colaborar con la Dirección y la Secretaría Académica en las actividades de planeación del Centro.
- IX. Planear y supervisar las actividades de difusión, promoción y divulgación de las actividades y productos del Centro.
- X. Planear, supervisar y registrar la actualización permanente de los archivos sonoros, visuales, audiovisuales y textuales, repositorios, actividad ciberespacial (web, correo electrónico, redes sociales, etc.) del Centro.
- XI. Coordinar la elaboración de informes y reportes de las áreas que la conforman.
- XII. Colaborar en el informe anual de labores, así como en los diversos informes que presenta el Centro, la Memoria Institucional UNAM y el informe del Rector, según lo requiera la persona titular de la Dirección.
- XIII. Las demás actividades académicas que le asigne la persona titular de la Dirección del Centro y el presente Reglamento.

Capítulo VII **Secretaría Administrativa**

Artículo 40. La Secretaría Administrativa auxiliará a la Dirección en la planeación, supervisión, organización, coordinación y control de la administración de los

recursos humanos, financieros, materiales y servicios del Centro y demás asuntos de su competencia, conforme a la normatividad vigente en la Universidad. Su titular será designado por la persona titular de la Dirección del Centro, con acuerdo del Coordinador o Coordinadora de Humanidades.

Artículo 41. La Secretaría Administrativa, a través de su titular, desarrollará las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Dirección en la correcta administración de recursos humanos, financieros y materiales del Centro.
- II. Atender los lineamientos e instructivos de operación establecidos por la administración central, así como cumplir con las disposiciones contenidas en los reglamentos y circulares emitidos por las autoridades universitarias y de la entidad.
- III. Coordinar el trabajo de las jefaturas de los departamentos y, en caso necesario, del personal de los mismos, adscritos a esta Secretaría.
- IV. Coordinar y supervisar las labores del personal administrativo del Centro, informar oportunamente a la Dirección y a las otras Secretarías al respecto, y acordar con ellas lo procedente.
- V. Apoyar a la Dirección en la elaboración del anteproyecto del presupuesto del Centro y auxiliar a la persona titular de la Dirección en la elaboración final del proyecto de presupuesto.
- VI. Ejercer el presupuesto asignado al Centro y colaborar con la Dirección en el ejercicio de las partidas presupuestales.
- VII. Apoyar a la persona titular de la Dirección en la elaboración del Informe Anual de Actividades del Centro en el área de su competencia.
- VIII. Apoyar a la persona titular de la Dirección en la elaboración de informes anuales de los gastos efectuados por el Centro para diversos fines.
- IX. Proporcionar los servicios de apoyo requeridos para la realización de los programas de trabajo de la entidad.
- X. Atender, elaborar y controlar los movimientos del personal académico, administrativo, de base y funcionarios del Centro, de acuerdo con la Legislación vigente.
- XI. Coordinar el control, registro y resguardo de los bienes que son asegurados por el Centro.
- XII. Apoyar a la persona titular de la Dirección en la obtención de recursos extraordinarios y, vigilar su correcta administración.
- XIII. Seguir los procedimientos para la admisión y promoción del personal administrativo del Centro, así como para la vigencia de sus derechos y obligaciones establecidos por la Legislación Universitaria y el Contrato Colectivo de Trabajo correspondiente.
- XIV. Apoyar al personal académico en todos los aspectos administrativos que requiera para el buen desempeño de las labores académicas.
- XV. Establecer criterios y lineamientos para el aprovisionamiento de bienes, materiales y prestación de servicios que se requieran para el desempeño de las actividades del Centro.
- XVI. Supervisar el mantenimiento y vigilancia de las instalaciones del centro.
- XVII. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección, la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

Capítulo VIII Personal académico

Artículo 42. El personal académico adscrito al Centro tendrá las siguientes obligaciones generales:

- I. Declarar su adscripción al Centro en las actividades académicas en que participe en otras instituciones fuera o dentro de la Universidad.
- II. Cumplir con el Reglamento Interno y demás normatividad establecidos en este Centro.
- III. Cumplir con el horario de trabajo de conformidad con los términos de su contrato.
- IV. Las demás que se encuentren establecidas en la Legislación Universitaria.

Artículo 43. Los investigadores y las investigadoras deberán realizar, además de las señaladas anteriormente:

- I. Presentar, junto con su proyecto de investigación, el calendario estimado de la ejecución del mismo, ante el Coordinador de Área.
- II. Presentar los avances de su proyecto de investigación ante el personal académico y el Consejo Interno del Centro
- III. Informar al Consejo Interno cuando un proyecto registrado vaya a ser concluido, o presentarle la argumentación académica respecto al tiempo que se haya invertido en su realización.
- IV. Presentar a la persona titular de la Dirección los resultados de su investigación que consideren estén listos para su publicación con el fin de que, a su vez, sean sometidos a consideración del Comité Editorial.
- V. Apoyar los programas de educación continua y de divulgación del Centro.

Artículo 44. Los técnicos y las técnicas académicas estarán adscritos a las coordinaciones y departamentos de áreas técnicas del Centro, y tendrán, además de las señaladas anteriormente, las siguientes obligaciones:

- I. Desarrollar las actividades técnico-académicas que les fueron asignadas, de acuerdo con su área de adscripción.
- II. Colaborar y/o participar en los diversos programas de investigación del Centro.

Capítulo IX Comisión de Biblioteca

Artículo 45. La Comisión de Biblioteca será el órgano colegiado que tiene como objetivo elaborar las políticas sobre el desarrollo, crecimiento, operatividad, evaluación y organización de la Biblioteca del Centro y vigilar su buen funcionamiento. Se establece como auxiliar de las autoridades del Centro para colaborar en las actividades académicas y administrativas en el ámbito de su competencia.

Artículo 46. Esta Comisión forma parte del Sistema Bibliotecario Universitario y se rige por el Reglamento de la Biblioteca "Rosa Cusminsky Mogilner" del CISAN, el Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de nuestra Universidad y demás Legislación Universitaria vigente.

Artículo 47. La integración, ingreso, permanencia de los miembros y las atribuciones de la Comisión de Biblioteca se establecen en el Reglamento de Biblioteca.

Capítulo X Comité Editorial

Artículo 48. El Comité Editorial será el órgano colegiado responsable de elaborar y ejecutar la política editorial y los lineamientos que regulan los procedimientos para la selección, evaluación, dictamen, edición, difusión y distribución de las publicaciones del Centro, así como darles seguimiento y cumplimiento, en concordancia con las Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la UNAM.

Artículo 49. La integración, ingreso, permanencia de los miembros y las atribuciones del Comité Editorial se establecen en sus lineamientos.

Capítulo XI Claustro del Personal Académico

Artículo 50. El Claustro del Personal Académico es el cuerpo de pares del Centro, integrado por la totalidad de su personal académico de conformidad con la Legislación Universitaria.

Capítulo XII De las y los Profesores Visitantes

Artículo 51. El Centro recibirá a profesores o investigadores visitantes que presenten un proyecto de investigación con un programa calendarizado para su realización y que sea aprobado por el Consejo Interno.

Los académicos que el Centro reciba como visitantes deben cumplir con el perfil académico establecido por el Estatuto del Personal Académico de la UNAM. Tendrán derecho a realizar sus actividades académicas en las instalaciones del Centro mientras realicen dicho proyecto; pero no podrán participar en ninguno de los Cuerpos Colegiados del CISAN.

Capítulo XIII Becarios, becarias, prestadores y prestadoras de servicio social y tesistas

Artículo 52. Son becarias y becarios quienes reciben subvención económica de la UNAM o de cualquier otra institución en la modalidad de beca, con el objeto de realizar estudios o investigación. La selección, formación académica, derechos y obligaciones de quienes aspiren a tener una beca se ajustará a lo dispuesto en las

respectivas convocatorias de los programas de quien otorga la beca (nuestra Universidad o instituciones externas).

Artículo 53. Las becarias y becarios deben presentar un informe de actividades, con el visto bueno de sus respectivos tutores por lo menos cada seis meses.

Artículo 54. Son prestadores y prestadoras de servicio social en el Centro, los estudiantes que satisfacen los requisitos previstos en el Reglamento General del Servicio Social de la UNAM y los lineamientos que el Consejo Interno del Centro establezca. Tendrán los derechos y obligaciones establecidas en el reglamento antes mencionado y en la Legislación Universitaria.

Artículo 55. Todas las personas a las que se refieren los artículos 53 y 54 de este Reglamento pueden hacer uso de la Biblioteca y demás servicios del Centro conforme a las posibilidades de éste y bajo la responsabilidad del personal del Centro con quienes realizan sus labores.

Capítulo XIV Modificación de este reglamento

Artículo 56. Este Reglamento puede ser modificado total o parcialmente cuando el Consejo Interno lo considere necesario, ya sea por iniciativa propia o cuando reciba la propuesta expresa de quienes integran el personal académico.

Artículo 57. Las propuestas de modificación al presente Reglamento serán dadas a conocer por el Consejo Interno a los y las integrantes del Centro: El Consejo Interno establecerá un período para recibir opiniones y valorarlas antes de desecharlas o incorporarlas según lo decida, para presentarlas a consideración y aprobación del Consejo Técnico de Humanidades.

TRANSITORIO

Único: Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Técnico de Humanidades.

Aprobado en sesión extraordinaria del Consejo Técnico de Humanidades el 4 de febrero de 2021.