

REGLAMENTO INTERNO
del Instituto de Investigaciones Jurídicas

Reglamento Interno del Instituto de Investigaciones Jurídicas, vigente a partir del 2 de octubre de 2015, aprobado en la sesión extraordinaria número 11 del Consejo Interno del propio Instituto, celebrada el 3 de septiembre de 2015 y ratificado por el Consejo Técnico de Humanidades en su decimoséptima sesión ordinaria, celebrada el 1 de octubre de 2015.



CAPÍTULO I

OBJETIVOS Y FUNCIONES

Artículo 1o. El Instituto de Investigaciones Jurídicas es una entidad académica adscrita a la Coordinación de Humanidades, tiene por objetivo realizar investigaciones originales y relevantes en el campo del derecho y la ciencia jurídica con una perspectiva multidisciplinaria.

Artículo 2o. El Instituto tiene como funciones principales:

- I. Realizar investigación jurídica enfocada prioritariamente a la solución de problemas nacionales.
- II. Aportar información científica sobre las distintas disciplinas jurídicas;
- III. Contribuir a la formación de investigadores y técnicos académicos, y
- IV. Prestar apoyo a las actividades docentes y de investigación en la UNAM y en otras instituciones del país y del extranjero.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA

Artículo 3o. Integran al Instituto:

- I. El Director y sus auxiliares;
- II. El Consejo Interno;
- III. El personal académico, y
- IV. El personal administrativo.

Artículo 4o. Son órganos de representación del Instituto:

- I. El Director;
- II. El Consejo Interno;

- III. Los representantes del personal académico ante el Consejo Universitario, y
- IV. Los representantes del personal académico ante el Consejo Técnico de Humanidades.
- V. Los representantes del personal académico ante el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales.

Artículo 5o. Auxiliarán al Director en el desempeño de sus funciones:

- I. El Secretario Académico;
- II. El Secretario Administrativo;
- III. El Secretario Técnico;
- IV. El Jefe de Departamento de Biblioteca;
- V. El Jefe de Departamento de Documentación de Legislación;
- VI. El Jefe de Departamento de Proyectos Académicos Digitales;
- VII. El Jefe de Departamento de Planeación y Relaciones Interinstitucionales;
- VIII. El Jefe de Departamento de Estudios de Posgrado;
- IX. El Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- X. El Jefe de Departamento de Investigación Jurídica Transfronteriza, y
- XI. El Jefe de Departamento de Investigación Aplicada y Opinión.

CAPÍTULO III

DEL DIRECTOR

Artículo 6o. El Director preside el Consejo Interno y el Claustro del Personal Académico. Tendrá las atribuciones que establezcan la Legislación Universitaria y este Reglamento.

Artículo 7o. 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 Ciencias Sociales, 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 acuerdos 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;
- 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, 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 y líneas de investigación del personal académico,
- XVII. Designar y revocar libremente a los coordinadores de área y a los directores de las revistas del Instituto;
- XVIII. Presentar al Consejo Interno, para su evaluación y opinión, los informes y programas de trabajo anuales de actividades de cada uno de los miembros del personal académico;
- XIX. Proponer ante el Patronato Universitario y la Secretaría Administrativa de la Universidad al candidato a ocupar el cargo de Secretario Administrativo y supervisar las labores de éste;
- XX. Designar y revocar libremente a los ocupantes de puestos administrativos y académico-administrativos del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la Normatividad Universitaria,
- XXI. Realizar actividades de investigación en el campo del derecho y la ciencia jurídica, y
- XXII. Las demás que le atribuya la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO INTERNO

Artículo 8o. Integrarán el Consejo Interno:

- I. El Director del Instituto, quien será su presidente; con voz y voto y, en caso de empate, voto de calidad;
- II. Tres representantes de los Investigadores, y
- III. Un representante de los Técnicos Académicos.

Los representantes contarán con un suplente que podrá asistir a las sesiones en los casos en que sea necesario sustituir a su titular.

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.

Los ex Directores del Instituto, que hayan concluido el periodo para el que fueron designados, tendrán el carácter de consejeros ex oficio del Instituto.

Artículo 9o. 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. Emitir la convocatoria para que los miembros del personal académico del Instituto presenten proyectos para formar líneas de investigación institucionales.
- IV. Evaluar y, en su caso, aprobar las líneas de investigación institucionales;
- V. Opinar sobre los programas anuales de trabajo del personal académico;
- VI. Emitir los lineamientos mínimos de productividad académica de los investigadores y velar por su cumplimiento;
- VII. Constituir comisiones permanentes o especiales para resolver asuntos académicos;
- VIII. Presentar al Director iniciativas en materia de planes y proyectos de investigación;
- IX. Elaborar el proyecto de Reglamento Interno del Instituto, así como promover sus reformas, y presentarlo para su aprobación ante el Consejo Técnico de Humanidades;
- X. Evaluar los informes anuales de actividades del personal académico y remitirlos con su opinión fundamentada al Consejo Técnico de Humanidades;
- XI. Aprobar los proyectos de investigación de los investigadores;
- XII. Conocer y opinar sobre los proyectos de presupuesto que elabore el Director;
- XIII. Opinar sobre las recontrataciones y renovaciones de interinatos del personal académico;

- XIV. Emitir opinión sobre los proyectos de convocatoria para ocupar nuevas plazas de investigadores o de técnicos académicos;
- XV. 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 por el Director;
- XVI. Elegir dos miembros de la Comisión Dictaminadora del Instituto;
- XVII. Solicitar al personal académico informes sobre el avance de sus actividades académicas en cualquier momento.
- XVIII. Emitir opinión en los respectivos concursos de oposición cerrados;
- XIX. Conocer y opinar sobre las comisiones con goce de sueldo, cambios de adscripción y licencias académicas que se propongan al Consejo Técnico de Humanidades;
- XX. Conocer y opinar sobre las solicitudes de disfrute de periodo sabático y el informe respectivo cuando el académico se reintegre a sus labores;
- XXI. Conocer y opinar sobre las solicitudes de apoyo del personal académico para realizar o participar en eventos académicos;
- XXII. Aprobar todos los reglamentos, manuales, instructivos y lineamientos de aplicación general del Instituto, y
- XXIII. Las demás que señale la Normatividad Universitaria.

Artículo 10. El Consejo Interno actuará válidamente en todos los casos en que cuente con la asistencia de tres de sus miembros, sean titulares o suplentes. 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 11. El Consejo Interno tomará sus acuerdos por mayoría simple de votos de los consejeros presentes; en caso de empate, el Director tendrá voto de calidad.

Artículo 12. 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 por lo menos tres consejeros.

Artículo 13. El citatorio para las reuniones ordinarias será formulado y dado a conocer por el Secretario Académico del Instituto, al menos con tres días hábiles de anticipación. En el mismo se establecerá el orden del día, debiendo incluir un punto para asuntos generales. Al final de cada sesión se leerán los acuerdos alcanzados que se firmarán dentro de los siguientes diez días hábiles.

Para las sesiones extraordinarias el Secretario Académico del Instituto dará a conocer el citatorio al menos 24 horas antes de la sesión. En el citatorio se establecerán los puntos específicos a tratar.

Artículo 14. Para ser elegible 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 dos años;
- III. Haber prestado servicios académicos ininterrumpidos en el Instituto por un mínimo de dos años;
- IV. No desempeñar algún cargo de carácter 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 por el 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 Consejos Académicos de Área.

Artículo 15. 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 dos 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, el Consejo Técnico de Humanidades, ni del Instituto ante los Consejos 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.

CAPÍTULO V

DE LAS ELECCIONES

Artículo 16. Los consejeros internos, titulares y suplentes, 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 17. Los consejeros titulares representantes de los investigadores y de los técnicos académicos durarán en su encargo cuatro años, no pudiendo reelegirse para el siguiente periodo inmediato.

El consejero suplente que hubiera asistido a la mayoría de las sesiones en lugar del titular no podrá reelegirse.

Artículo 18. 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

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, a la comunidad del Instituto, los resultados de la elección y los comunicará a las instancias pertinentes.

Artículo 19. En caso de empate se procederá a convocar 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 escrutadores serán los mismos de la primera elección.

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

Artículo 20. Los consejeros cesarán en el ejercicio de sus funciones en los siguientes casos:

- I. Dejar de satisfacer alguno de los requisitos establecidos en este capítulo;

- II. Dejar de asistir, sin justificación, a tres sesiones consecutivas o a seis no consecutivas en un año;
- III. Haber sido designados para desempeñar un cargo de carácter académico-administrativo o administrativo en el Instituto o en la UNAM, y
- IV. Disfrutar de una comisión o licencia que le impida continuar en el cargo.

Artículo 21. Cuando los investigadores elegidos como consejeros disfruten de año o semestre sabático durante su cargo, serán sustituidos en sus funciones por el suplente correspondiente.

Artículo 22. Habrá lugar a elecciones extraordinarias cuando se declare nula una elección ordinaria o cuando uno de los consejeros titulares y su suplente se encuentren simultáneamente impedidos para ejercer sus funciones.

Los consejeros electos de esta forma durarán en su cargo hasta que se verifique la siguiente elección ordinaria.

CAPÍTULO VI

DEL SECRETARIO ACADÉMICO

Artículo 23. El Secretario Académico será designado conforme al artículo 7o., fracción XII, del presente Reglamento, y de acuerdo con las demás disposiciones de la Legislación Universitaria.

Artículo 24. 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 órganos auxiliares del Director.

Artículo 25. 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 Ciencias Sociales;
- 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, y
- XI. Desarrollar todas las actividades que le sean encomendadas por el Director, de acuerdo con la naturaleza y funciones de la Secretaría Académica.

Artículo 26. El Secretario Académico auxiliará al Director en la coordinación de las jefaturas de departamento de Biblioteca, Documentación de Legislación, Proyectos Académicos Digitales, Planeación y Relaciones Interinstitucionales, Estudios de Posgrado, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Investigación Jurídica Transfronteriza, e Investigación Aplicada y Opinión.

CAPÍTULO VII

DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Artículo 27. El Director del Instituto propondrá ante el Patronato Universitario y la Secretaría Administrativa de la UNAM al candidato a ocupar el cargo de Secretario Administrativo. El Secretario Administrativo coadyuva 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 universitaria.

Artículo 28. 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 el proyecto de presupuesto anual conforme a las políticas institucionales y a la detección de necesidades de la entidad;
- IV. Atender, tramitar y controlar los movimientos de funcionarios, académicos, administrativos de base, y confianza 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. Coordinar la adquisición, almacenamiento, custodia y suministro de los bienes y servicios requeridos por la entidad;
- VIII. Coordinar y controlar los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados al Instituto, conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Coordinar y controlar los servicios de seguridad y apoyo del personal adscrito al Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Efectuar las compras que se requieran;
- XI. Supervisar el mantenimiento y vigilancia de las instalaciones del Instituto;
- XII. Participar en la elaboración del informe anual del Instituto en lo relativo a sus responsabilidades;
- XIII. Acordar con el Director la administración de los recursos de la entidad para su eventual asignación y planeación;
- XIV. Acordar con el director los asuntos relativos a los procedimientos administrativos del presupuesto, personal, becarios, suministros y servicios generales.
- XV. Efectuar el seguimiento permanente de las necesidades de apoyo de recursos humanos, materiales y financieros del Instituto y plantear oportunamente su atención;

- XVI. Evaluar la competencia del personal administrativo y asegurar su capacitación y actualización;
- XVII. Apoyar al Director en la obtención de recursos extraordinarios y vigilar su correcta administración;
- XVIII. Coordinar las gestiones relativas a la administración de recursos humanos y financieros ante instancias universitarias y externas en representación del Director;
- XIX. Atender las solicitudes de apoyo y servicio para el buen funcionamiento del Instituto, y
- XX. Desarrollar todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el Director, de acuerdo con la naturaleza, atribuciones y funciones de la Secretaría Administrativa.

Artículo 29. Para el cumplimiento de sus funciones, el Secretario Administrativo cuenta con los siguientes departamentos:

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

CAPÍTULO VIII

DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 30. El Secretario Técnico será designado por el Director y tendrá la responsabilidad de apoyar al Director y al Secretario Académico en la coordinación de los departamentos de Publicaciones, Distribución y Fomento Editorial, y Biblioteca Jurídica Virtual.

Artículo 31. Serán atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de las políticas establecidas en la 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 áreas que conforman la Secretaría Técnica e informar al Director y al Secretario Académico 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 trabajos contratados con proveedores o prestadores de servicios relacionados con las áreas a su cargo;
- VIII. Coordinar y supervisar los trabajos de la Biblioteca Jurídica Virtual.
- IX. Coordinar la capacitación y actualización del personal técnico-académico de los departamentos adscritos a la Secretaría Técnica, y
- X. Desarrollar todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el Director o la Secretaría Académica, de acuerdo con la naturaleza, atribuciones y funciones de la Secretaría Técnica.

CAPÍTULO IX

DE LAS COMISIONES

Artículo 32. En el Instituto funcionarán las siguientes comisiones:

- I. Comisión Dictaminadora;
- II. Comisión Evaluadora PRIDE;
- III. Comisión Editorial;

- IV. Comisión de Biblioteca;
- V. Las demás que acuerde el Consejo Interno que se constituyan.

Sección Primera

De la Comisión Dictaminadora

Artículo 33. La Comisión Dictaminadora se formará con seis integrantes, dos nombrados por el Consejo Interno, dos por el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales, 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 34. En caso de renuncia, los miembros serán nombrados por la instancia que hizo la designación. Las nuevas designaciones deberán ser también ratificadas por el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales.

Artículo 35. 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 36. La Comisión Evaluadora PRIDE será la instancia responsable de evaluar las solicitudes de ingreso, renovación y promoción al Programa

de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo, y se regirá por las Reglas de Operación vigentes para el programa.

Sección Tercera

De la Comisión Editorial

Artículo 37. La Comisión Editorial será la instancia responsable de diseñar y ejecutar la política editorial del Instituto y aprobar las obras que serán sometidas a su consideración, por conducto del director, determinando si las mismas reúnen los requisitos para publicarse.

Artículo 38. La Comisión Editorial estará integrada por:

- I. El Director, quien fungirá como su presidente;
- II. El Secretario Técnico, quien fungirá como secretario de la Comisión;
- III. El Secretario Académico, quien fungirá como vocal;
- IV. Los Directores de las publicaciones periódicas del Instituto, y
- V. Dos vocales, designados por el Consejo Interno, que sean investigadores del Instituto con categoría mínima de Titular "B".

Artículo 39. Serán atribuciones de la Comisión 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 las obras presentadas 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;

- VII. Analizar y aprobar las coediciones con instituciones y editoriales externas;
- VIII. Analizar y aprobar 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 línea y las que vayan surgiendo;
- XII. Analizar, proponer y cancelar colecciones y/o series, y
- XIII. Designar las subcomisiones necesarias para el desarrollo de sus atribuciones.

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

Sección Cuarta

De la Comisión de Biblioteca

Artículo 40. 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 41. La Comisión de Biblioteca estará integrada por:

- I. El Director del Instituto;
- II. El Secretario Académico, quien la presidirá en ausencia del Director;
- III. El Secretario Técnico;
- IV. El Jefe de Departamento de Biblioteca, quien fungirá como secretario;
- V. Tres miembros del personal académico del Instituto nombrados por el Consejo Interno;

- VI. Dos representantes del personal académico que laboren en la Biblioteca nombrados por el Consejo Interno;
- VII. Un representante bibliotecario administrativos, y
- VIII. Un estudiante de posgrado.

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

Artículo 42. Serán atribuciones de la Comisión de Biblioteca:

- I. Auxiliar al Director del Instituto, a la Secretaría Académica y al Jefe de Departamento de Biblioteca y al Secretario Técnico en los asuntos referentes a la misma;
- II. Opinar sobre las políticas de desarrollo y crecimiento de la Biblioteca;
- III. Asegurar que las publicaciones que edita el Instituto formen parte del acervo;
- IV. Seleccionar el material documental en cualquier soporte, a partir de las bibliografías básicas que le haga llegar el personal académico y demás usuarios;
- V. Prever sobre las necesidades presupuestarias de la Biblioteca para adquisición de material documental, compra de mobiliario y equipo especializado;
- 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. Opinar sobre los planes, proyectos, programas, estrategias, procedimientos, propuestas y acciones que se presenten para el mejor funcionamiento de la Biblioteca, para la mejora continua de la calidad de los procesos y servicios;
- VIII. Opinar sobre los proyectos y directrices para el desarrollo de la Biblioteca Jurídica Virtual;
- IX. Presentar al Consejo Interno el Reglamento Interno de la Biblioteca y de la propia Comisión, así como las modificaciones al mismo;
- X. Determinar las medidas generales para garantizar los servicios mencionados en el Reglamento General del Sistema

- Bibliotecario y de Información de la UNAM;
- XI. Conocer el plan de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal de la Biblioteca;
 - XII. Vigilar el cumplimiento de las observaciones que la Dirección General de Bibliotecas realice a la Biblioteca, y
 - XIII. 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.

CAPÍTULO X

DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 43. El Personal Académico del Instituto estará constituido por:

- I. Investigadores, y
- II. Técnicos Académicos.

Artículo 44. La actividad académica del Instituto se organizará en líneas de investigación individuales e institucionales, así como mediante aquellos programas y proyectos que determine el consejo interno.

Artículo 45. 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, de conformidad con los programas aprobados por el Consejo Interno y el Consejo Técnico de Humanidades;
- II. 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;

- III. Ser informado de las nuevas adquisiciones bibliográficas del Instituto;
- IV. Solicitar a la Secretaría Administrativa la reprografía de los materiales bibliohemerográficos que requiera para sus actividades académicas;
- V. Obtener de la Secretaría Administrativa del Instituto, el auxilio para la realización de trámites administrativos en la Universidad;
- VI. Participar en las actividades de difusión y divulgación académica organizadas por el Instituto, tales como: congresos, conferencias, mesas redondas y seminarios, entre otros;
- VII. Presentar sus investigaciones en sesiones de seminario de investigación convocadas para tal efecto;
- VIII. Publicar sus trabajos conforme a los programas editoriales del Instituto, previa aprobación de la Comisión Editorial;
- IX. 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
- X. Impartir o realizar, en otras instituciones, con autorización del Consejo Técnico de Humanidades, cátedras u otras labores remuneradas hasta por ocho horas semanales.

Artículo 46. 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 disciplinarios y profesionales;
- IV. Observar el Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado el 30 de julio de 2015;
- V. Realizar sus actividades de acuerdo con el horario que haya establecido y comunicado al Secretario Académico;
- VI. Cumplir con el horario de trabajo de conformidad con los términos de su contrato y respetando el horario de labores del Instituto;

- VII. Someter a la consideración del Consejo Interno y a la aprobación del Consejo Técnico de Humanidades, su programa anual de labores, llevarlas a cabo puntualmente y rendir un informe sobre la realización de las mismas;
- VIII. Reintegrar a la Biblioteca de acuerdo con su Reglamento todo el material bibliográfico que haya sido solicitado en préstamo;
- IX. Asentar su asistencia diariamente en los registros que se llevan en el Instituto.

Artículo 47. Además de las obligaciones señaladas en el artículo anterior, los investigadores deberán:

- I. Cumplir con los lineamientos mínimos de productividad académica que emita el Consejo Interno;
- II. Tener al menos un proyecto de investigación individual o colectivo;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Apoyar los programas de educación continua, de divulgación del Instituto, así como los demás proyectos y las líneas de investigación del Instituto, y
- VII. Apoyar la formación académica de uno o varios becarios del Instituto, cumpliendo con todas las obligaciones que supone esta tutoría en los términos del Reglamento de Becarios y Becarias del Instituto Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México vigente.

Artículo 48. Además de las obligaciones señaladas en el artículo 45, los técnicos académicos deberán 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.

CAPÍTULO XI

DEL CLAUSTRO DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 49. 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 50. El Claustro del Personal Académico se reunirá por lo menos una vez al año, con la finalidad de:

- 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 51. 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 mayoría de los miembros del personal académico.

CAPÍTULO XII

DE LOS BECARIOS

Artículo 52. Las relaciones académicas entre este Instituto y sus becarios se regirán conforme al Reglamento de Becarios y Becarias del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México vigente.

TRANSITORIOS

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

Segundo. El presente reglamento deja sin efecto a su similar, aprobado por el Consejo Técnico de Humanidades en 1986.



