



Universidad Nacional Autónoma de México
Secretaría de Desarrollo Institucional

Reglamento Interno del Consejo Asesor de la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación Octubre de 2023

Reglamento Interno del Consejo Asesor de la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1°. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la integración y funcionamiento del Consejo Asesor de la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación, en lo sucesivo, el Consejo Asesor.

Artículo 2°. El Consejo Asesor es un órgano auxiliar de la persona titular de la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC) para la atención de los aspectos relativos a su personal académico.

Artículo 3°. Las resoluciones del Consejo Asesor serán sometidas a la aprobación del Consejo Técnico afín que señale la persona titular de la Secretaría General.

Capítulo II De la Integración

Artículo 4°. El Consejo Asesor se integra de la manera siguiente:

- I. Presidencia, a cargo de la persona titular de la DGTIC;
- II. Secretaría, a cargo de la persona titular que designe la Presidencia, con voz y voto;
- III. Cinco vocales internos, que serán las personas titulares de las siguientes áreas de la DGTIC, con voz y voto:
 - a) Dirección de Colaboración y Vinculación;
 - b) Dirección de Docencia en Tecnologías de Información y Comunicación;
 - c) Dirección de Innovación en Tecnologías para la Educación;

- d) Dirección de Sistemas y Servicios Institucionales; y
 - e) Dirección de Telecomunicaciones.
- IV. Cinco vocales externos, los cuales serán invitados por la Presidencia del Consejo Asesor que sean personal académico de la UNAM con alto reconocimiento académico, los cuales tendrán voz y voto;
- V. Tres representantes del personal académico de la DGTIC, elegidos conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento, con derecho a voz y voto;
- VI. Seis invitados permanentes, que serán las personas titulares de las siguientes áreas de la DGTIC:
- a) Coordinación de Gestión;
 - b) Coordinación de Planeación y Evaluación;
 - c) Subdirección de Comunicación e Información;
 - d) Departamento de Asuntos del Personal Académico;
 - e) Unidad Jurídica; y
 - f) Unidad Administrativa.

Los invitados permanentes participan únicamente con voz informativa.

Artículo 5°. Las funciones que desempeñen las y los integrantes del Consejo Asesor serán de carácter honorífico.

Artículo 6°. El Consejo Asesor, a solicitud de la Presidencia podrá invitar a sus sesiones a personas expertas, cuando la naturaleza de los asuntos lo requiera. Las y los invitados participarán únicamente con voz informativa.

Artículo 7°. Las personas integrantes del Consejo Asesor representantes del personal académico durarán en su encargo dos años, y podrán ser reelectas para un segundo periodo, en forma consecutiva.

Artículo 8°. Las personas integrantes del Consejo Asesor que ocupen la Presidencia y la Secretaría; así como las personas vocales e invitados permanentes durarán en su encargo hasta que termine su gestión.

Artículo 9°. Los vocales externos durarán en su encargo dos años, y podrán ser reelectos para un segundo periodo, en forma consecutiva.

Capítulo III De las Funciones

Artículo 10. El Consejo Asesor tiene las funciones siguientes:

- I. Revisar las propuestas de planes, programas y proyectos académicos de la DGTIC;
- II. Opinar respecto del ingreso, promoción y definitividad, del personal académico, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la normatividad universitaria;
- III. Proponer procedimientos para atender los casos de excepción señalados en el artículo 51 del EPA;
- IV. Emitir opinión respecto de los programas de trabajo del personal académico;
- V. Evaluar y emitir opinión respecto de los informes de trabajo del personal académico;
- VI. Emitir opiniones relacionadas con la calidad, responsabilidad, productividad y contribución al logro de los objetivos del personal académico de la DGTIC;
- VII. Someter a la aprobación del Consejo Técnico afín los movimientos, informes y programas de trabajo anuales del personal académico de la DGTIC;

- VIII. Acordar la participación del personal académico en proyectos que generen ingresos y remuneraciones adicionales a que se refiere el Estatuto del Personal Académico (EPA), en términos del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la UNAM;
- IX. Emitir opinión sobre las solicitudes de comisiones, licencias y permisos del personal académico de la DGTIC y someterlas a consideración del Consejo Técnico afín y/o a las autoridades correspondientes;
- X. Ratificar o modificar los procedimientos aplicables en los procesos de elección de representantes del personal académico, así como los relacionados a los órganos colegiados auxiliares de la dependencia;
- XI. Resguardar y proteger la información a la que tengan acceso con motivo de sus funciones en términos de la normativa universitaria en materia de protección de datos personales;
- XII. Crear comisiones para tratar diversos asuntos académicos de la DGTIC;
- XIII. Elaborar y proponer modificaciones a su Reglamento Interno y someterlas al Consejo Técnico afín para su aprobación; y
- XIV. Las demás que le señale la normativa universitaria.

Capítulo IV **De las Funciones de las y los Integrantes del Consejo Asesor**

Artículo 11. La persona Presidente tiene las funciones siguientes:

- I. Convocar a las personas integrantes del Consejo Asesor a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Someter al Pleno, los programas e informes de trabajo del personal académico de la DGTIC, para que emita la opinión correspondiente;
- III. Exponer la información necesaria para que el Pleno opine sobre los distintos aspectos que le competan;

- IV. El presidente podrá invitar a personas distintas de los vocales, para someter al pleno los casos de contratación, renovación y promoción del personal académico que se encuentren en las áreas que conforman a la DGTIC; y
- V. Las demás que le señalen la normativa universitaria.

Artículo 12. La Secretaría tiene las funciones siguientes:

- I. Suplir a la o el Presidente en las sesiones del Consejo Asesor en casos de ausencia;
- II. Enviar las convocatorias de las sesiones a las personas integrantes del Consejo Asesor y a las y los invitados permanentes;
- III. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia en la preparación y desarrollo de las sesiones;
- IV. Elaborar el orden del día de las sesiones;
- V. Elaborar las minutas y/o actas de las sesiones;
- VI. Dar seguimiento y trámite a los acuerdos y proyectos aprobados por el Consejo Asesor; y
- VII. Las demás que le señale la normativa universitaria.

Artículo 13. Las personas vocales que forman parte del Consejo Asesor tienen las funciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Analizar previo a la sesión, la documentación proporcionada relativa a los temas a tratar;
- III. Proponer temas a tratar en la agenda de las sesiones del Consejo Asesor de carácter académico;

- IV. Presentar a consideración del Pleno los casos de contratación, renovación y promoción del personal académico de su área; y
- V. Emitir opiniones fundamentadas sobre los temas tratados en las sesiones del Consejo Asesor.

Artículo 14. Las personas representantes del personal académico que forman parte del Consejo Asesor tienen las funciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Analizar previo a la sesión, la documentación proporcionada relativa a los temas a tratar;
- III. Proponer temas a tratar en la agenda de las sesiones del Consejo Asesor; y
- IV. Emitir opiniones fundamentadas sobre los temas tratados en las sesiones.

Capítulo V De las Sesiones

Artículo 15. El Consejo Asesor celebrará sesiones ordinarias por lo menos dos veces al mes y extraordinarias cuando lo estime necesario la persona Presidente del Consejo Asesor.

Artículo 16. En primera convocatoria, el Consejo Asesor actuará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.

Las sesiones ordinarias serán convocadas dos días hábiles antes de su celebración y las extraordinarias, con al menos dos horas de antelación.

Si en la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias, no se cuenta con el quórum antes señalado, se puede convocar a segunda convocatoria 15 minutos después, en cuyo caso, la sesión se realizará con el número de integrantes que se encuentren presentes, siendo válidas las resoluciones que acuerde el Consejo Asesor.

Artículo 17. La convocatoria a las sesiones contendrá, al menos, la información siguiente:

- I. Día, hora, lugar y tipo de sesión;
- II. Orden del día; y
- III. Documentos relativos a los temas a tratar.

Las convocatorias se notificarán a través de medios electrónicos.

Artículo 18. El orden del día de las sesiones ordinarias aprobado por el Presidente, contendrá, al menos, lo siguiente:

- I. Lista de asistencia;
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Asuntos a tratar; y
- IV. Asuntos generales.

Las personas integrantes del Consejo Asesor, podrán solicitar por escrito la incorporación de asuntos en el orden del día, según el calendario previamente aprobado.

Artículo 19. El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos, ni asuntos generales.

Artículo 20. La Secretaría elaborará el acta o minuta de la sesión, en la que se hará constar lo siguiente:

- I. Lista de asistentes;
- II. Orden del día;
- III. Asuntos analizados;

IV. El sentido de la votación que, en su caso, emitan las y los integrantes del Consejo Asesor para la resolución de asuntos; y

V. Acuerdos tomados.

Artículo 21. El acta o minuta de las sesiones será firmada una vez que haya sido aprobada por la Presidencia y la Secretaría.

Artículo 22. Los datos personales vinculados a los asuntos a tratar, deberán ser resguardados con las medidas de seguridad señaladas en la normativa universitaria en materia de protección de datos personales.

Artículo 23. En ningún supuesto se podrán llevar a cabo las sesiones sin la presencia de las personas titulares de la Presidencia o de la Secretaría.

Artículo 24. Cuando las y los representantes del personal académico o las personas vocales no puedan asistir a las sesiones, tendrán la obligación de avisar a la Secretaría del Consejo Asesor.

Artículo 25. Las decisiones del Consejo Asesor se tomarán por mayoría simple de votos de sus miembros presentes con derecho a emitirlo, en caso de empate la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 26. Las personas integrantes del Consejo Asesor que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría, podrán emitir los razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes.

Artículo 27. Cuando alguna de las personas integrantes del Consejo Asesor tenga algún conflicto de interés, deberá informarlo al Pleno y solicitar a la Secretaría, se le excuse de participar en el asunto que se trate.

Artículo 28. Cuando el Consejo Asesor exponga algún caso en el que se vea involucrado una o uno de sus integrantes, la o el Presidente le pedirá que salga de la sala hasta que se haya concluido el asunto correspondiente.

Artículo 29. Cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Consejo Asesor algún conflicto de interés que haya identificado o conozca de cualquiera de sus integrantes.

Artículo 30. Las y los integrantes del Consejo Asesor están obligados a respetar los principios establecidos en el Código de Ética de la UNAM, el Código de Ética de la DGTIC y normativa aplicable.

Artículo 31. Las minutas, actas, expedientes y demás documentación que se generen en las sesiones del Consejo Asesor, se deben catalogar y clasificar de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Generales para la Organización, Administración y Conservación de los Archivos de la UNAM, con la finalidad de registrar toda la documentación institucional, anotando la información que permita tener un control del archivo.

Capítulo VI

De las Personas Representantes del Personal Académico

Artículo 32. Para ser representante del personal académico ante el Consejo Asesor se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Contar con nombramiento con categoría de titular, definitivo, de tiempo completo y adscripción a la DGTIC, con al menos seis años de antigüedad al día de la elección;
- II. Contar con la aprobación de sus informes y programas académicos de al menos los últimos tres años;
- III. No desempeñar algún cargo de carácter académico-administrativo o administrativo en la UNAM al momento de ser electa o electo, ni durante el desempeño del cargo;
- IV. No pertenecer a la Comisión Dictaminadora de la DGTIC o comisionado en alguna otra área universitaria; y
- V. No haber sido sancionado o sancionada por incurrir en alguna de las causas graves de responsabilidad que establece la Legislación Universitaria.

Artículo 33. La elección de las personas representantes del personal académico ante el Consejo Asesor se llevará a cabo mediante votación universal, libre, directa y secreta, ya sea en modalidad presencial o electrónica por parte del personal académico adscrito a la DGTIC que cuente con un nombramiento vigente.

Artículo 34. Los representantes del personal académico durarán en su encargo dos años, y podrán ser reelectos para un segundo periodo, en forma consecutiva.

Artículo 35. El Consejo Asesor designará a tres integrantes del personal académico definitivos adscritos a la DGTIC, quienes conformarán una Comisión de Vigilancia para el adecuado desarrollo de la elección.

Artículo 36. Para la elección de las personas representantes del personal académico ante el Consejo Asesor, el Presidente emitirá la convocatoria, con al menos 60 días hábiles de antelación a la fecha en que deba celebrarse la elección, misma que será difundida entre la totalidad del personal académico de la DGTIC, la cual contendrá al menos los datos siguientes:

- I. La modalidad de la elección;
- II. El periodo para el que serán electos las y los representantes del personal académico;
- III. La página electrónica en que podrán consultarse el padrón de electores y la lista de elegibles. Su publicación será simultánea a la de la convocatoria respectiva;
- IV. El plazo para el registro de fórmulas;
- V. El lugar donde la Comisión de Vigilancia efectuará el registro de fórmulas, el horario de registro y los requisitos que deberán cubrirse;
- VI. El lugar, las fechas y el horario en que se podrá solicitar a la Comisión de Vigilancia los ajustes al padrón de electores y a la lista de elegibles;
- VII. La fecha límite para la realización de actos de propaganda electoral, que será de cuarenta y ocho horas antes del día de la elección, sin que esto implique que dicha propaganda deba ser retirada excepto de los sitios en que se efectuará la votación;
- VIII. El día en que se efectuará la elección y el horario en que se recibirá la votación;
- IX. Los nombres de los integrantes de la Comisión de Vigilancia; y

- X. Los nombres de las tres personas que fungirán como escrutadoras y de sus suplentes en elecciones presenciales.

La persona titular de la Presidencia del Consejo Asesor hará públicos los resultados de la elección y los comunicará a las instancias pertinentes.

Artículo 37. En caso de empate se procederá a convocar a una nueva elección y el Consejo Asesor fijará la fecha para realizarla, de conformidad con las disposiciones siguientes:

- I. La persona titular de la Presidencia del Consejo Asesor comunicará el empate a la comunidad y emitirá una nueva convocatoria en los términos que se señalan en el presente artículo;
- II. Únicamente intervendrán las y 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 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 38. Las y los representantes del personal académico cesarán en el ejercicio de sus funciones ante el Consejo Asesor en los siguientes casos:

- I. Incumplir alguno de los requisitos establecidos en el presente Reglamento;
- II. Dejar de asistir, sin justificación, a tres sesiones consecutivas o a seis no consecutivas en un año;
- III. Haber sido designado para desempeñar algún cargo de carácter académico-administrativo o administrativo en la DGTIC o en la UNAM; o
- IV. Disfrutar de una comisión o licencia que le impida continuar realizando sus funciones como consejero o consejera.

Capítulo VII De las Evaluaciones

Artículo 39. Cada año, el Consejo Asesor realizará la evaluación de los informes y programas de trabajo del personal académico, de conformidad con los criterios generales siguientes:

- I. Se apegará a lo establecido en el EPA y la normativa aplicable;
- II. Examinará objetivos, actividades, proyectos, productos, resultados y beneficios expuestos, así como la correlación entre éstos;
- III. Analizará la actividad académica en su contexto, a partir de elementos descriptivos y normativos;
- IV. Tomará en cuenta hechos relevantes de la actividad académica como la producción de documentos técnicos, la publicación de materiales técnicos, la participación en comités académicos o en comisiones especiales, las acciones de vinculación académica, encuestas de satisfacción de usuarios, la representación institucional, la iniciativa para proponer proyectos académicos y técnicos, los reconocimientos académicos e institucionales y la formación de recursos humanos, las cuales son enunciativas, más no limitativas; y
- V. Tomará en consideración los documentos denominados "Criterios de evaluación generales de informes y programas de trabajo académicos Consejo Asesor de la DGTIC" y los que apruebe el Consejo Asesor.

Para la evaluación de programas de trabajo, se examinará especialmente:

- I. La pertinencia con respecto al Plan de trabajo de la DGTIC, de sus áreas y al Plan de Desarrollo Institucional;
- II. La innovación como las actividades de mejora continua; y
- III. Los que determine el Consejo Asesor.

Para la evaluación de informes de trabajo, se tomará en cuenta particularmente:

- I. Los alcances y evolución de los proyectos, servicios o actividades a los que hacen referencia dentro del contexto del área;
- II. Los resultados de la actividad académica, reconociendo la relevancia de los proyectos, productos y servicios de la DGTIC, así como la opinión de las personas beneficiarias;
- III. Se revisará el grado de cumplimiento del programa de trabajo de ese año;
- IV. Se centrará en las evidencias presentadas;
- V. La relevancia de las actividades realizadas respecto de los objetivos de la DGTIC para atender las necesidades de la Universidad; y
- VI. Los que determine el Consejo Asesor.

Capítulo VIII **De la Comisión Evaluadora PRIDE**

Artículo 40. La Comisión Evaluadora para el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (Comisión Evaluadora PRIDE) es la instancia encargada de emitir los dictámenes de evaluación de las y los académicos que solicitan su ingreso o permanencia en dicho Programa. Los dictámenes deberán ser ratificados por el Órgano Colegiado correspondiente.

Artículo 41. La Comisión Evaluadora PRIDE se integrará conforme a lo establecido en la Convocatoria vigente del Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE).

Artículo 42. La función principal de la Comisión Evaluadora PRIDE es llevar a cabo la evaluación de las y los candidatos del Programa, con base a la Convocatoria vigente y normatividad aplicable.

Capítulo IX De la Comisión Dictaminadora

Artículo 43. La Comisión Dictaminadora es la instancia encargada de otorgar su opinión de conformidad con lo establecido en el Título Sexto, Capítulo I del Estatuto del Personal Académico de la UNAM.

Artículo 44. La Comisión Dictaminadora se integrará por seis miembros designados de la siguiente forma:

- I. Dos por el CAACFMI;
- II. Dos por el Consejo Asesor; y
- III. Dos representantes del personal académico de la DGTIC.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Capítulo I de las Comisiones Dictaminadoras del Estatuto del Personal Académico y normatividad aplicable.

Preferentemente, deberán conformarse con profesores e investigadores titulares, definitivos "B" o "C" de otras entidades o dependencias universitarias, que se hayan distinguido en la disciplina de que se trate.

La persona titular de la DGTIC y las y los integrantes del Consejo Técnico afín y Consejo Asesor no podrán pertenecer a la Comisión Dictaminadora.

La integración de la Comisión Dictaminadora será ratificada por el CAACFMI.

Artículo 45. Cada dos años se revisará la integración de la Comisión Dictaminadora para modificarla cuando así convenga a juicio del Consejo Asesor. En caso de renuncia de alguno de sus integrantes, la sustitución se llevará a cabo por quien hizo la designación.

Artículo 46. La Comisión Dictaminadora tendrá las siguientes funciones:

- I. Dictaminar en los concursos de oposición respecto del ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la DGTIC;

- II. Someter a consideración del Consejo Técnico Afín su dictamen, emitido con motivo de un concurso de oposición, para su ratificación o rectificación;
- III. Opinar respecto de los términos de los contratos del personal académico, en los casos previstos en el EPA; y
- IV. Las demás que le confiera el EPA y el Reglamento de las Comisiones Dictaminadoras del Personal Académico.

Artículo 47. El Consejo Asesor podrá reunirse con la Comisión Evaluadora y con la Comisión Dictaminadora, para tratar asuntos de sus respectivas competencias, cuando lo estime necesario.

Capítulo X Transparencia y Confidencialidad de la Información

Artículo 48. Se considerará información pública las minutas y actas que correspondan a las sesiones celebradas por el Consejo Asesor, salvo aquellas que contengan información clasificada como reservada o confidencial, en cuyo caso se estará a lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Artículo 49. Las personas integrantes de los órganos colegiados de la DGTIC, suscribirán una Carta de Confidencialidad, en cumplimiento con lo establecido en las Normas complementarias sobre medidas de seguridad técnicas, administrativas y físicas para la protección de datos personales en posesión de la Universidad, aprobadas por el Comité de Transparencia de la UNAM. La suscripción de la Carta de Confidencialidad implica que se le dará el tratamiento correspondiente a la información a la que tengan acceso con motivo de sus funciones y que la misma no será revelada o difundida.

Capítulo XI Disposiciones Finales

Artículo 50. El Consejo Asesor propondrá las modificaciones al presente Reglamento, mismas que deberán ser aprobadas por la autoridad correspondiente.

Artículo 51. Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán analizados por el Consejo Asesor y resueltos por la autoridad correspondiente.

Artículo 52. Los asuntos que requieran interpretación normativa se resolverán por la persona titular de la Oficina de la Abogacía General de la UNAM.

Aprobado por el Consejo Asesor 8 de junio de 2023.

Y dado a conocer a la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Institucional.