

## REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ TÉCNICO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.** El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Comité Técnico del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de México (Comité Técnico).

**Artículo 2º.** El Comité Técnico es el órgano colegiado responsable de la aprobación, supervisión y seguimiento de las actividades realizadas que correspondan a los objetivos del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de México (RI-UNAM).

### CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

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

- I. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Institucional, quien fungirá como Presidente;
- II. La o el Director General de Repositorios Universitarios (DGRU), quién a su vez será la o el Secretario Ejecutivo;
- III. La persona titular de la Coordinación del Sistema de Repositorios Universitarios de la DGRU, quien será la o el Secretario Técnico, con derecho a voz, sin voto;
- IV. Las personas titulares de las siguientes entidades y dependencias:
  - a) Instituto de Investigaciones Bibliográficas;
  - b) Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información;
  - c) Coordinación de Universidad Abierta, Innovación Educativa y Educación a Distancia;
  - d) Dirección General de Asuntos Jurídicos;
  - e) Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información;
  - f) Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación, y
  - g) Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial.

**Artículo 4º.** Todos los integrantes del Comité Técnico, con excepción de la o el Secretario Técnico, tendrán voz y voto en las sesiones que se realicen, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 5º.** Las personas citadas en las fracciones II y IV del artículo 3º del presente Reglamento podrán designar a un suplente, quien tendrá las mismas atribuciones que el titular. El suplente debe ser acreditado mediante oficio presentado ante la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 6º.** El Comité Técnico, a petición de alguno de sus integrantes, podrá tener como invitados a académicas o académicos, y especialistas de acuerdo con el tema a tratar o desarrollo de proyectos específicos, los cuales únicamente tendrán voz informativa en sus sesiones.

### CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

**Artículo 7º.** Son funciones del Comité Técnico:

- I. Establecer las políticas, estrategias, directrices y lineamientos generales para el funcionamiento, conformación, aprovechamiento, vinculación y difusión del RI-UNAM;
- II. Elaborar un Plan de Trabajo anual que garantice el cumplimiento de las funciones asignadas al RI-UNAM;
- III. Regular las acciones de administración, coordinación y seguimiento de las actividades que se lleven a cabo en el Plan de Trabajo;
- IV. Revisar, aprobar y vigilar el cumplimiento de los Lineamientos para la integración de Repositorios Universitarios en el RI-UNAM;
- V. Regular, promover, evaluar y apoyar la creación de repositorios digitales concentradores e interoperables con el RI-UNAM;
- VI. Facilitar y promover la implementación de normatividad técnica y jurídica para la integración y publicación en el RI-UNAM, de los recursos digitales académicos que son propiedad o se encuentran bajo resguardo de la Universidad, favoreciendo el Acceso Abierto, la interoperabilidad y garantizando el respeto a los derechos de autor y de propiedad industrial;
- VII. Elaborar, mantener actualizado y modificar su Reglamento Interno, y
- VIII. Todas aquellas asignadas por la persona titular de la Rectoría, de la Secretaría de Desarrollo Institucional y las previstas en la normativa universitaria.

### CAPÍTULO IV DE LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ TÉCNICO

**Artículo 8º.** Son funciones de la persona titular de la Presidencia del Comité Técnico:

- I. Convocar y presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité Técnico;
- II. Aprobar el plan de trabajo anual;
- III. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones aprobados por el Comité Técnico;

- IV. Aprobar el informe anual de actividades;
- V. Someter el presente reglamento y sus futuras modificaciones, a consideración del Comité Técnico;
- VI. Velar por el cumplimiento de este Reglamento, y
- VII. Las demás que sean asignadas por la persona titular de la Rectoría, y las que establezca la normativa universitaria.

#### **CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL COMITÉ TÉCNICO**

**Artículo 9º.** Son funciones de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva:

- I. Representar a la persona titular de la Presidencia del Comité Técnico en caso de ausencia;
- II. Coordinar las actividades generales del Comité Técnico;
- III. Funcionar como enlace entre el Comité Técnico y las diversas entidades académicas o dependencias administrativas, así como con la comunidad universitaria y la sociedad en general;
- IV. Integrar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité Técnico;
- V. Elaborar el acta de las sesiones del Comité Técnico;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones;
- VII. Recibir y analizar solicitudes de integración y publicación de recursos digitales en el RI-UNAM con las diferentes entidades académicas y dependencias universitarias, así como su vinculación con entidades externas;
- VIII. Elaborar la propuesta de Plan de Trabajo anual;
- IX. Elaborar el informe anual de actividades y presentarlo ante el Comité Técnico, y
- X. Las demás que señale la normativa universitaria o la persona titular de la Presidencia del Comité Técnico.

#### **CAPÍTULO VI DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ TÉCNICO**

**Artículo 10.** Son funciones de la persona titular de la Secretaría Técnica:

- I. Coadyuvar en el desempeño de las funciones sustantivas del Comité Técnico;
- II. Auxiliar a las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva en el desempeño de sus funciones;
- III. Coordinar las actividades técnicas del Comité Técnico y del RI-UNAM;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos técnicos aprobados en las sesiones del Comité Técnico;
- V. Elaborar el informe anual de actividades del RI-UNAM;
- VI. Formar parte de las comisiones a las que se hace mención en el Capítulo IX del presente Reglamento;

- VII. Conformar y actualizar el directorio de las y los integrantes del Comité Técnico, y
- VIII. Las demás que señale la normativa universitaria, la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva del Comité Técnico.

#### **CAPÍTULO VII DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO**

**Artículo 11.** Son funciones y obligaciones de las y los integrantes del Comité Técnico:

- I. Difundir y promover en el ámbito de su competencia la existencia, uso y aprovechamiento del RI-UNAM, así como de sus políticas y lineamientos;
- II. Impulsar en el ámbito de su competencia la integración de repositorios universitarios al RI-UNAM;
- III. Sugerir a la Presidencia del Comité Técnico, a través de la Secretaría Ejecutiva los asuntos que deben tratarse en las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- IV. Notificar a la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio el nombramiento de su representante y, en su caso, su sustitución;
- V. Notificar, a través de correspondencia o medios electrónicos, cualquier modificación a sus datos para poder ser contactados y tener actualizado el directorio de integrantes del Comité Técnico;
- VI. Auxiliar en el desempeño de los asuntos que se le solicite;
- VII. Colaborar en la integración de lineamientos, normas, políticas y procedimientos con relación a la regulación, evaluación y validación de los repositorios en la UNAM que se integren al RI-UNAM, y
- VIII. Las demás que prevea este Reglamento o establezca la normativa universitaria.

#### **CAPÍTULO VIII DE LAS SESIONES DEL COMITÉ TÉCNICO**

**Artículo 12.** El Comité Técnico trabajará en sesiones plenas, las que podrán ser ordinarias y extraordinarias.

**Artículo 13.** Las sesiones ordinarias se realizarán cada 6 meses, de acuerdo con el calendario aprobado por el pleno, y se abordarán los asuntos del orden del día propuesto por la o el Presidente del Comité Técnico y difundido por la Secretaría Técnica del mismo.

**Artículo 14.** Las sesiones extraordinarias se celebrarán para atender algún asunto específico y serán convocadas, con al menos 24 horas de anticipación, a través de la Secretaría Técnica, a petición expresa de las personas titulares de la Presidencia, de la Secretaría Ejecutiva o de por lo menos dos de los integrantes del Comité Técnico.

**Artículo 15.** Las sesiones del Comité Técnico serán convocadas y presididas por la o el Presidente del Comité Técnico y en su ausencia por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 16.** La Presidencia, a través de la Secretaría Técnica, convocará con una anticipación de 5 días hábiles a la fecha de celebración de las sesiones ordinarias.

**Artículo 17.** Las convocatorias de las sesiones se realizarán por medio de un citatorio que contendrá el día, lugar, horario de primera y segunda convocatoria en el que habrá por lo menos treinta minutos de diferencia, y los asuntos a tratar. Se harán llegar a los integrantes del Comité Técnico a través de correspondencia o medios electrónicos, a las direcciones asentadas en el registro que, para tales efectos, conserve la Secretaría Técnica.

**Artículo 18.** Las sesiones podrán ser presenciales, virtuales o mixtas.

**Artículo 19.** En el caso de las sesiones virtuales o mixtas, será obligatorio que las y los integrantes del Comité Técnico mantengan la cámara activa del dispositivo electrónico por el que se comunican durante sus intervenciones.

**Artículo 20.** El *quorum* para que el Comité Técnico sesione en primera convocatoria será de la mitad más uno del total de los miembros, y en la segunda convocatoria con los integrantes presentes.

**Artículo 21.** Si por algún motivo las sesiones ordinarias no pudieran llevarse a cabo en las fechas y horarios programados, se hará del conocimiento la nueva convocatoria en un plazo de 15 días hábiles, conforme al proceso establecido para tal efecto.

**Artículo 22.** Los acuerdos del Comité Técnico se tomarán por consenso o, en su caso, por mayoría simple.

**Artículo 23.** Las votaciones serán económicas y solo tienen derecho a votar los integrantes del Comité Técnico presentes en la sesión, sin que puedan computarse los votos de los integrantes ausentes.

**Artículo 24.** Las sesiones se llevarán a cabo conforme al siguiente orden:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de *quorum*;
- II. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior y seguimiento que se haya dado a los acuerdos;
- III. Lectura de la orden del día y consideración de nuevos temas;
- IV. Discusión y, en su caso, votación para resolver los asuntos para los que fue citado el Comité Técnico, y
- V. Asuntos generales.

**Artículo 25.** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva levantará el acta de la sesión correspondiente, en la que se asentará lo siguiente:

- I. Tipo de sesión y número de sesión;
- II. Fecha, lugar y hora de inicio y término de la sesión;
- III. Registro de asistentes y declaratoria del *quorum*;
- IV. Orden del día;
- V. Acuerdos;
- VI. Asuntos generales, y
- VII. Anexos y documentos de apoyo.

El Secretario Ejecutivo distribuirá una copia del acta a los integrantes del Comité Técnico a más tardar quince días hábiles después de la fecha de celebración de la sesión.

## CAPÍTULO IX DE LAS COMISIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

**Artículo 26.** Para el cumplimiento de las funciones y actividades del Plan de Trabajo del Comité Técnico y las actividades para el RI-UNAM que de él deriven, el Comité Técnico creará las comisiones que estime necesarias.

**Artículo 27.** Las comisiones del Comité Técnico serán de carácter técnico y normativo. Tienen como objeto convocar temporalmente a especialistas en diversos temas concretos que requieren de la opinión calificada de expertos, a fin de elaborar propuestas de solución a temas en el Plan de Trabajo del Comité Técnico, mismas que serán expuestas al pleno del Comité Técnico para su discusión y, en su caso, aprobación.

**Artículo 28.** El Comité Técnico emitirá las bases para el funcionamiento de las comisiones, y éstas determinarán sus procedimientos, plazos y métodos de trabajo, relativos a los asuntos que les haya encomendado el propio Comité Técnico.

## CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 29.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité Técnico.

**Artículo 30.** El presente Reglamento podrá modificarse a propuesta de la Presidencia o de las dos terceras partes de las o los integrantes del Comité Técnico, quienes formularán su iniciativa por escrito y será discutida y, en su caso, aprobada en sesión extraordinaria.

**Artículo 31.** La interpretación del presente Reglamento queda a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

## TRANSITORIO

**ÚNICO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la página electrónica de *Gaceta UNAM*.

Aprobado por el pleno del Comité Técnico del Repositorio Institucional de la UNAM el 5 de octubre de 2020.