

ACUERDOS DEL CONSEJO INTERNO DEL ICMyL

Estos son los acuerdos del Consejo Interno en cuanto a políticas y lineamientos del Instituto.

1. Asuntos Generales

- 1.1. Cuando se analicen los casos de un miembro del Consejo Interno, personas cercanas o del mismo grupo, éste se retirará para permitir una discusión más libre.
- 1.2. Después de la fecha límite de recepción de documentos que serán sometidos para Consejo Interno, la documentación recibida será sometida hasta la siguiente sesión.
- 1.3. Todas las solicitudes sometidas a Consejo Interno deberán ser entregadas en original a la Dirección de este Instituto y con el sello de recibido enviarlas por correo electrónico a la Secretaría Académica con sus anexos correspondientes
- 1.4. Los miembros del Consejo Interno decidieron que, aprobados por consenso o por mayoría los asuntos tratados en el Consejo, los Consejeros tienen el compromiso de firmar el acta correspondiente.
- 1.5. Cuando un investigador realice una estancia académica mayor de tres meses, deberá designar un Responsable Temporal del Laboratorio, de preferencia al Técnico Académico asignado a su Laboratorio, y en caso de no contar con uno, solicitar a un Investigador que se haga cargo.
- 1.6. Cuando se presenten solicitudes de promoción o definitividad de preferencia invitar a los interesados para aclarar dudas

2. Proceso Editorial

- 2.1. Se apoyará a los miembros del Personal Académico que sean primeros autores o responsables de la publicación con la traducción o revisión de sus manuscritos al idioma inglés en revistas indizadas; el servicio requiere la autorización previa de la Dirección. En aquellos casos en que el idioma sea diferente del inglés, el investigador deberá buscar al traductor.
- 2.2. La Dirección cubrirá, previa solicitud, los cargos de página por publicaciones en revistas indizadas de acuerdo al nivel de participación de sus académicos: si en el artículo participan investigadores de diferentes instituciones la aportación será proporcional. El costo de las páginas a color será cargado al presupuesto del investigador.

- 2.3. Cuando algún investigador solicite el pago de un artículo en alguna revista no indizada y que cobren por la publicación del mismo, el Comité Editorial revisará la carta de aceptación y el artículo en cuestión y de aceptar que el costo sea pagado por la Dependencia, éste se hará con cargo al presupuesto institucional del investigador.

3. Asistencia a Congresos

- 3.1. Para aprobar las asistencias a congresos la solicitud debe presentar el resumen, que debe reflejar una contribución académica importante, el mensaje electrónico o carta de aceptación y el formato oficial. El apoyo económico se aprobará sólo al ponente, el cual deberá ser uno de los autores.
- 3.2. El Consejo Interno autorizará como máximo los viáticos correspondientes a la duración del evento hasta dos días más según el caso lo amerite.
- 3.3. Aún cuando el participante no solicite apoyo económico al ICML, se deberán llenar los formatos oficiales, incluyendo los gastos por \$0.00, el resumen y la carta de aceptación o invitación.
- 3.4. Las solicitudes de salida a Congresos deberán entregarse al menos con 1 mes de anticipación, aún cuando todavía no se tenga la carta de aceptación. Se analiza el resumen y el caso queda pendiente sujeto a la entrega de la carta de aceptación.
- 3.5. La pertinencia para asistir a los congresos, debe ser de acuerdo al área del investigador solicitante.
- 3.6. Las visitas de trabajo académico y la participación en Congresos durante fechas cercanas a periodos de vacaciones serán evaluadas casuísticamente.
- 3.7. Del presupuesto total asignado a cada investigador se podrá disponer hasta el 30% para viajes a congresos. En el caso de las Unidades Académicas Foráneas, si es necesario trasladarse a la Ciudad de México, el costo de esta parte no se incluirá en el 30% del presupuesto asignado.
- 3.8. Con el objeto de aplicar los recursos que la Universidad otorga al Instituto para que sus investigadores lleven a cabo sus labores sustantivas, se propone el siguiente:
- Hasta el 30% del presupuesto institucional será asignado para participar en congresos.
 - Hasta el 30% para realizar visitas académicas, tomando en consideración que éstas hayan sido incluidas en el plan de trabajo del año en curso
 - La diferencia se aplicará para gastos de operación (materiales diversos y mantenimiento de equipo, etc.).

- 3.9. El presupuesto institucional asignado a un investigador no podrá ser ejercido durante el primer trimestre en su totalidad o en una cantidad importante.
- 3.10 Solicitar informe de Actividades de los permisos que se otorguen.

4. Viajes de Campo

- 4.1. Salidas de campo que requieran ausentarse de la localidad de su adscripción, se tramitarán cuando menos con un mes de anticipación usando los formatos oficiales y especificando el proyecto al cual se cargue el gasto.
- 4.2. Se deberán notificar oportunamente los cambios en la relación del personal participante en los viajes de campo, pues en caso contrario, el seguro no responde si no se notifica por escrito.
- 4.3. Los vehículos del ICMYL sólo podrán ser manejados por Personal Académico de la UNAM con licencia vigente en territorio mexicano, acorde con el tipo de vehículo a utilizar.
- 4.4. Quienes salen en viaje de colecta son directamente responsables de obtener y mantener vigentes los permisos correspondientes cuando sea un requisito. Deben tener cuando menos la solicitud de colector en proceso, con el visto bueno de la Jefatura correspondiente, antes de ser remitida a la Secretaría Académica, la Secretaría Administrativa, la Secretaría Técnica y la Dirección.
- 4.5. Las solicitudes de viajes de campo que requieran de vehículo deberán presentarse al mismo tiempo en la Dirección, la Secretaría Académica, la Secretaría Técnica, y la Secretaría Administrativa.

5. Cruceros Oceanográficos

- 5.1. Las salidas a cruceros se tramitarán mediante los mismos procedimientos que los viajes de campo, teniendo autorizado el tiempo de buque.
- 5.2. Los gastos de las campañas oceanográficas al igual que los de los otros trabajos de campo, serán cargados al presupuesto de los investigadores participantes. La Dirección del Instituto brindará los siguientes apoyos:
- Pasajes. Boleto de avión al puerto de embarque para el Personal Académico del ICML y de autobús para los estudiantes del ICML. En el supuesto que el costo del pasaje de avión sea igual o ligeramente superior al boleto de autobús, se les notificará a los interesados para que con cargo a su peculio complete el costo del mismo.
 - Viáticos para el transporte terrestre de los participantes:

- \$ 600.00 por persona por crucero a Mazatlán.
- \$ 300.00 por persona por crucero a Tuxpan.
- Se asignará una cantidad proporcional a los demás puertos.
- Gastos de camioneta y/o camión.

- 5.3 En caso de participantes de otras dependencias, los gastos correrán a cargo de su dependencia de adscripción.
- 5.4. Los gastos de materiales correrán con cargo al presupuesto del o los investigadores participantes.
- 5.5. Las solicitudes de apoyo para cruceros autorizados por la CABO deberán entrar al mismo tiempo a las 3 Secretarías y a la Dirección.

6. Unidades Académicas Foráneas

- 6.1. Las solicitudes de trabajos de campo a las Unidades Académicas Foráneas deberán contar con el visto bueno de la Jefatura correspondiente, antes de ser remitidas a la Secretaría Académica.
- 6.2. Los trabajos de campo regionales del Personal Académico de las Unidades Foráneas, deberán ser aprobados con antelación por la Jefatura de las mismas y autorizadas por el Director, y únicamente se mandará copia de la solicitud al Consejo Interno.
- 6.3. Toda la documentación sometida para Consejo Interno deberá ser entregada previamente a la Jefatura de la Unidad Académica correspondiente.
- 6.4. Al personal académico de nuevo ingreso, de estancia posdoctorales y sabáticas, se les brindarán la oportunidad de hospedarse durante tres meses en las Unidades Habitacionales. Ampliaciones a este período serán analizadas excepcionalmente, pero no podrán exceder de los seis meses.

7. Sobre los Técnicos Académicos

- 7.1. Las nuevas plazas de Técnicos Académicos se asignarán a los Investigadores Titulares, productivos y que no tengan Técnico Académico.
- 7.2. Los técnicos académicos estarán asignados a un investigador o a un servicio.
- 7.3. Las plazas de Técnico Académico deberán ser solicitadas por el investigador con el visto bueno del Jefe, con un plan de trabajo que especifique en que términos va a aprovechar las labores del técnico.
- 7.4. Los primeros contratos se harán por obra determinada.

8. Ayudantes Académicos Transitorios

- 8.1. Con el objeto de apoyar a los investigadores Titulares, de preferencia a los que no tengan técnico asignado, se establecen 6 apoyos de \$4,500.00 más impuestos por mes durante 6 meses para la contratación de ayudantes por honorarios. No se repetirá el apoyo al mismo investigador en 4 años.

9. Criterios para la Evaluación y Asignación de Presupuestos

- 9.1. Se toma en cuenta el informe de labores del año anterior y la producción del investigador durante los últimos 5 años, la importancia en orden decreciente es:

Producción primaria:

- a) Publicados
- b) Aceptados
 - Publicaciones en revistas incluidas en el Citation Index
 - Revistas no incluidas en el Citación Index
 - Libros
 - Capítulos de libros
 - Memorias en extenso
 - Publicaciones de Divulgación
 - Actividades de revisión y editoriales

Docencia:

- Formación de Recursos Humanos
 - Tesis dirigidas concluidas:
 - Doctorado
 - Maestría
 - Licenciatura
- Cursos Impartidos
- Otras Actividades (Asesorías, tutorías, participación en comités y jurados)

Difusión:

- Conferencias, participación en Congresos, notas periodísticas, entrevistas radiofónicas o televisivas, etc.

Apoyo institucional:

- Participación en consejos, comisiones, representación institucional,

- 9.2. A los investigadores de nuevo ingreso se les dará la categoría más alta de presupuesto los primeros dos años.

- 9.3. El presupuesto asignado a los investigadores es intransferible.

10 Criterios para Contratación de Investigadores

10.1. Se analizará la calidad del candidato en términos de su formación, producción primaria previa, potencialidad, liderazgo, capacidad de colaboración, etc.

Se buscará la incorporación de:

- a) Investigadores jóvenes con una línea de trabajo acorde con el plan de desarrollo de la dependencia. Para los candidatos recién doctorados se requiere que hayan realizado un posdoctorado de cuando menos dos años, en una institución diferente a donde realizó el doctorado, de preferencia con un investigador o grupo de calidad reconocida.
- b) Investigadores con experiencia y calidad demostradas en una línea de investigación acorde con el plan de desarrollo de la dependencia.

11. Investigadores Visitantes

11.1. Las solicitudes de recursos Institucionales, para solventar gastos de apoyo a investigadores visitantes, se hará de manera casuística y se tomará del 30% destinado a congresos.

12. Año Sabático

12.1. Cuando el investigador responsable se encuentre disfrutando de año sabático, deberá haber un académico responsable de su laboratorio, bajo la supervisión del Jefe de Unidad Académica.

12.2. Únicamente se podrá asignar al investigador en sabático hasta un 70% del presupuesto que le corresponda, previa justificación ante el Consejo Interno.

12.3. Durante el año sabático no se apoyará con recursos para congresos.

13. Actividades fuera de la Unidad Académica de Adscripción

13.1. Las solicitudes de actividades académicas fuera de la Unidad Académica de adscripción que requieran apoyo institucional, deberán de enviar los antecedentes y justificación académica respectivos al caso.

13.2. En el caso de solicitudes para asistir a exámenes de grado se debe solicitar al investigador que solicite primero el apoyo del posgrado o la facultad correspondiente. En su caso, se apoyará a quien haya dirigido o codirigido la tesis. El costo se cargará al presupuesto del investigador.

13.3. Se recomienda que la solicitud se haga con la debida anticipación aunque no se tenga la fecha exacta de la defensa de la Tesis.

14. Estudiantes Extranjeros

14.1 Los estudiantes extranjeros que lleguen a las Unidades Académicas de este Instituto para una estancia mayor de 6 meses, deberán tener visa de estudiante.

15. Ingresos Extraordinarios

15.1 Cuando se firmen convenios de colaboración con cargo a ingresos extraordinarios, el responsable del proyecto deberá entregar al inicio del programa.

- I) Los objetivos y trabajo a llevar a cabo durante el desarrollo del convenio.
- II) Nombre del personal académico del ICMYL, indicando el tipo de apoyo que prestarán y el tiempo que ocuparán en ello, así como el monto asignado.
- III) Listado del personal que será contratado por honorarios, indicando la labor que desarrollarán, el tiempo que durará el contrato y monto.
- IV) Listado de alumnos que recibirán beca, acompañado del programa de trabajo y monto de la beca y constancia del grado de estudios.

15.2 Criterios de Asignación de becas, de remuneración adicional al salario y honorarios por servicios profesionales.

- a) El monto de las becas estará de acuerdo al Tabulador de la DGAPA para las becas por proyecto PAPIIT. (Artículo 10º. Becas Tesis, del Reglamento de Becas del ICMYL).
- b) El pago por Remuneración Adicional al Salario será hasta el 100% del sueldo tabular de la categoría y nivel más PRIDE del responsable del proyecto, y hasta el 100% del sueldo tabular de la categoría y nivel para colaboradores en el proyecto
- c) El pago de honorarios serán de acuerdo a su nivel de estudios y hasta el doble del tabulador de sueldos de la UNAM, de acuerdo a las siguientes equivalencias.

Licenciatura = Técnico Académico Asociado “C” de T.C.

Especialidad = Técnico Académico Titular “A” de T.C.

Maestría = Técnico Académico Titular “B” de T.C.

Doctorado = Técnico Académico Titular “C” de T.C.

15.3. Las solicitudes de beca para apoyos académicos, de contrato por remuneración adicional al salario y de contrato por honorarios por servicios profesionales, deberán venir acompañados de la solicitud correspondiente en donde se especifiquen las actividades a realizar por cada uno de los participantes en proyectos de investigación que por convenio se realizan, los formatos se encuentran en la Secretaría Administrativa. Cuando se trate de renovación, se solicitará el informe de actividades del periodo anterior y de su plan de trabajo.

15.4. Los responsables de proyectos por Ingresos Extraordinarios presentarán en los informes técnicos y/o académicos (no financieros), parciales y/o finales, a la Secretaría Académica para integrarlos al expediente correspondiente.

Atentamente,
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, D. F., a 8 de junio de 2010
EL CONSEJO INTERNO

DRA. MA. T. LETICIA ROSALES HOZ

DR. RAÚL GÍO ARGÁEZ

DR. ALFONSO VÁZQUEZ BOTELLO

DR. MANUEL URIBE ALCOCER

DR. FELIPE VÁZQUEZ GUTIÉRREZ

DR. MARTÍN MERINO IBARRA

DR. FEDERICO PÁEZ OSUNA

DR. ROBERTO IGLESIAS PRIETO

DR. SAMUEL GÓMEZ NOGUERA

DRA. SUSANA ENRÍQUEZ DOMÍNGUEZ

M. en C. MA. GUADALUPE PONCE VELEZ

ANEXO

14. Servicios que Puede Prestar el Instituto

14.1. Costos por el servicio del Analizador Láser de Partículas (ALP) por muestra.

- \$ 150.00 Personal Académico del ICML.
- \$ 250.00. Personal Académico de la UNAM.
- \$ 500.00 Público en general.

14.2. Costo de los Análisis de Toxinas Paralizantes por muestra

- \$ 125.00 Personal de la Unidad Académica Mazatlán.
- \$ 200.00 Personal de otras Unidades Académicas del ICMYL.
- \$ 250.00 Usuarios bajo convenios y proyectos de colaboración.
- \$ 350.00 Personal de otras instituciones académicas y dependencias oficiales.
- \$ 550.00 Miembros de la iniciativa privada.

14.3. Costo de Análisis de Fitoplancton por muestra

- \$ 150.00 Análisis cualitativo de fitoplancton (identificación)
- \$ 200.00 Análisis cuantitativo de fitoplancton (incluye duplicado de cada muestra).
- \$ 100.00 Fotografía de fitoplancton en vivo o fijado a través de microscopio

14.4. Costos de Análisis de Material Biogénico en Sedimentos por muestra

- \$ 200.00 Análisis cualitativo de material biogénico (identificación)
- \$ 200.00 Análisis cuantitativo de material biogénico
- \$ 200.00 Fotografía de material biogénico en vivo o fijado a través de microscopio

14.5. Costo de Análisis de ^{210}Pb (espectrometría alfa) por muestra.

- \$ 400.00 Usuarios internos y colaboraciones explícitas en proyectos de investigación:
 - \$ 500.00 Usuarios UNAM.
 - \$ 600.00 Usuarios externos (universidades)
 - \$ 900.00 Usuarios externos (iniciativa privada)
 - \$ 100.00 Secado y preparación de muestras
- Parámetros complementarios:
- \$ 150.00 Carbono total
 - \$ 50.00 Tamaño de grano (método tamizado y pipeteo)