



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**Seminario Universitario de Estudios sobre Desplazamiento Interno, Migración, Exilio y
Repatriación (SUDIMER).**

REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º. El presente Reglamento Interno tiene por objeto describir la estructura, organización y el funcionamiento que guían las acciones del Seminario Universitario de Estudios sobre Desplazamiento Interno, Migración, Exilio y Repatriación (SUDIMER).

Artículo 2º. El SUDIMER depende administrativa y financieramente de la Secretaría de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de México, en tanto está establecido en el Acuerdo por el que se crea el Seminario Universitario de Estudios sobre Desplazamiento Interno, Migración, Exilio y Repatriación (SUDIMER).

Artículo 3º. El SUDIMER tendrá como sede el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM siempre y cuando quien esté a cargo de la coordinación tenga adscripción institucional en dicho Instituto, y junto con las demás entidades académicas y dependencias universitarias integrantes guiará las acciones y desempeño del mismo.

Artículo 4º. El SUDIMER es un espacio de reflexión y discusión que aglutina a toda la comunidad universitaria interesada y dedicada al estudio de las distintas manifestaciones de la movilidad humana.

Artículo 5º. El SUDIMER tiene los siguientes objetivos, establecidos en el Acuerdo por el que se crea el Seminario Universitario de Estudios sobre Desplazamiento Interno, Migración, Exilio y Repatriación (SUDIMER):

- I. Convocar, fomentar y coordinar los esfuerzos de investigación de la comunidad universitaria sobre migrantes (refugiados y migrantes económicos), desplazados internos, exiliados y repatriados, propiciando la participación de equipos multidisciplinarios e interinstitucionales, tanto dentro como fuera de la UNAM, para la generación y difusión del conocimiento en el derecho a la libertad de movimiento de las personas, así como –la ejecución de proyectos y actividades estratégicas que impulsen este derecho inalienable-.



- II. Desarrollar el conocimiento y la reflexión sobre los fenómenos migratorios, a través de la investigación, la docencia y la difusión en el ámbito universitario que permita valorar el impacto social, cultural y económico de los fenómenos y procesos migratorios en todas sus formas y variantes.
- III. Promover investigaciones respecto de las causas y efectos de la migración desde un enfoque interdisciplinario que vincule las aportaciones de investigadores, académicos y miembros de instituciones dedicadas al estudio de los fenómenos y procesos migratorios en todas sus manifestaciones.
- IV. Incentivar la colaboración con instituciones de educación superior públicas o privadas, así como con organismos nacionales e internacionales dedicados al estudio y defensa del derecho a la libertad de movimiento.
- V. Organizar conferencias, seminarios, coloquios, investigaciones y demás actividades académicas, nacionales e internacionales en torno a problemáticas de los migrantes económicos y desplazados internos que sean indígenas y grupos vulnerables de la sociedad.
- VI. Impulsar estrategias teórico metodológicas que definan y nutran la relación Universidad-Sociedad Civil en la construcción de una cultura del respeto y comprensión a los grupos migrantes.
- VII. Gestionar la obtención de recursos financieros para apoyar las actividades de investigación, docencia, difusión y vinculación en los temas que conciernen a los fenómenos migratorios en todas sus variantes y manifestaciones.
- VIII. Coadyuvar en la difusión y proyección de las actividades del SUDIMER y de la Universidad en los ámbitos nacional e internacional.
- IX. Construir mecanismos de cooperación e interlocución con organizaciones de la sociedad civil, para la generación y perfeccionamiento de modelos de atención, mecanismos de intervención para el cuidado y protección de los derechos de los migrantes en situación vulnerable, así como de promoción de esquemas de asistencia humanitaria para los mismos.
- X. Crear una Unidad de Documentación e Información sobre Fenómenos Migratorios, que albergue acervos bibliográficos, hemerográficos y audiovisuales con el fin de brindar asesoría, servicios de consulta y préstamo de material de apoyo, tanto a la investigación especializada como a la formación universitaria y docencia; así como preservar y poner al alcance del público interesado el acervo de dicha unidad, y
- XI. Las demás inherentes a la naturaleza del SUDIMER.



CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Artículo 6º. Para dar cumplimiento a los objetivos del Seminario y cumplir con las actividades propuestas, el SUDIMER cuenta con las siguientes instancias de organización y operación, establecidas en el Acuerdo por el que se crea el Seminario Universitario de Estudios sobre Desplazamiento Interno, Migración, Exilio y Repatriación (SUDIMER):

- I. La o el titular de la Coordinación será nombrado y removido libremente por el Rector.
- II. La o el titular de la Secretaría Técnica será nombrado por la o el titular de la Secretaría de Desarrollo Institucional, y es quien dará seguimiento a los trabajos de organización e investigación.
- III. Un grupo académico de trabajo, conformado por docentes, investigadoras e investigadores especializados en la materia, así como personal técnico para atender las necesidades inherentes al SUDIMER.
- IV. Un Comité Asesor, integrado por miembros de la comunidad universitaria y personas externas de reconocido prestigio, el cual podrá funcionar en pleno o en comisiones, y
- V. Un Comité Directivo, integrado por titulares o un representante de cada una de las entidades académicas participantes.

Artículo 7º. El Comité Directivo estará conformado por las o los titulares o un representante de cada una de las entidades académicas o dependencias participantes.

Artículo 8º. La Coordinadora o el Coordinador del SUDIMER tiene las siguientes funciones:

- I. Convocar y presidir las reuniones del Comité Directivo, con voz y voto. Tendrá voto de calidad en caso de empate;
- II. Comunicar al o el Secretario de Desarrollo Institucional las decisiones tomadas por el Comité Directivo o por los miembros del pleno académico;
- III. Planear y promover las líneas de trabajo que se acuerden en el Comité Directivo;
- IV. Coordinar actividades de investigación, docencia y difusión;
- V. Convocar y coordinar al comité asesor y grupos de trabajo;
- VI. Representar al Seminario y promover el trabajo interinstitucional con aquellas entidades que realicen actividades similares;
- VII. Elaborar el plan Anual de Actividades;
- VIII. Elaborar el presupuesto anual;
- IX. Elaborar el informe anual de actividades;
- X. Las demás que le confiera el o la Secretario de Desarrollo Institucional.



Artículo 9º. El plan anual que se menciona en la fracción VI del artículo anterior deberá contener lo siguiente:

- I. Objetivos;
- II. Cronograma de actividades;
- III. Recursos humanos, técnicos, materiales y financieros necesarios;
- IV. Lugar donde se realizarán las actividades;
- V. Actividades académicas a desarrollar;
- VI. Publicación de resultados y actividades de difusión;
- VII. Actividades de evaluación;
- VIII. Las que determine el Comité Directivo.

Artículo 10º. La Coordinadora o el Coordinador podrá invitar a representantes de instancias universitarias que por su función y labor estén vinculadas con el SUDIMER y contribuyan sustancialmente al logro de sus objetivos.

Artículo 11º. La Secretaria Técnica o el Secretario del Técnico del SUDIMER tiene las siguientes funciones:

- I. Ser el enlace entre el Comité Directivo y la Coordinación del Seminario;
- II. Auxiliar a la Coordinación del SUDIMER en los asuntos propios del Seminario que se requieran;
- III. Coordinar la agenda de reuniones del Comité Directivo y proporcionar a sus miembros la documentación necesaria para la celebración de sus sesiones;
- IV. Elaborar la convocatoria, el orden del día y las actas de las reuniones;
- V. Ayudar a coordinar las actividades académicas del SUDIMER;
- VI. Apoyar en la coordinación de las actividades de los prestadores del servicio social y la secretaria auxiliar o el secretario auxiliar;
- VII. Mantener el archivo del Seminario;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones del propio Comité, y;
- IX. Las demás que le confiera este Seminario.

Artículo 12º. La Secretaria Auxiliar o el Secretario Auxiliar del SUDIMER tiene las siguientes funciones:

- I. Auxiliar a la Coordinación del SUDIMER en los asuntos que se soliciten;
- II. Elaborar oficios propios del Seminario;
- III. Ayudar a coordinar las actividades académicas del Seminario;
- IV. Coordinar las publicaciones y labores de difusión de las actividades del SUDIMER;
- V. Coordinar los contenidos académicos del sitio web del Seminario y mantenerlo actualizado, y;



VI. Las demás que le confiera este Seminario.

Artículo 13º. El grupo académico de trabajo de SUDIMER tiene las siguientes funciones:

- I. Participar en las reuniones periódicas del Seminario y sus eventos;
- II. Colaborar en la formulación de los enfoques teóricos y metodológicos de los proyectos de investigación del Seminario;
- III. Contribuir en los temas relacionados con el Seminario;
- IV. Opinar sobre las actividades del Seminario;
- V. Coadyuvar a difundir los resultados de los estudios que realice el Seminario, y
- VI. Las demás que le confiera este Seminario.

Artículo 14º. El Comité Asesor del SUDIMER tiene las siguientes funciones:

- I. Propiciar la participación de los miembros de la comunidad universitaria en la producción y discusión de trabajos académicos;
- II. Promover la discusión y el análisis de los temas del Seminario;
- III. Difundir temas de interés del Seminario;
- IV. Representar al SUDIMER en actividades específicas a solicitud de la Coordinación;
- V. Impulsar el apoyo a los estudiantes que estén elaborando tesis en el tema, y
- VI. Las demás que le confiera este Seminario.

Artículo 15º. El Comité Directivo del SUDIMER tiene las siguientes funciones:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Comité Directivo;
- II. Proponer líneas de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del Seminario;
- III. Apoyar de forma activa las actividades del SUDIMER;
- IV. Propiciar la participación de la comunidad universitaria en las actividades del Seminario;
- V. Incentivar la producción de textos y materiales académicos relacionados con los temas del Seminario;
- VI. Gestionar apoyos académicos y administrativos para facilitar las actividades del Seminario;
- VII. Avalar el Plan Anual y el Informe Anual de las actividades del SUDIMER, y;
- VIII. Las demás que le confiera este Seminario.



CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO

Artículo 16º. Las sesiones del Comité Directivo se clasifican en:

I. Anual ordinaria

La sesión anual ordinaria tiene como finalidad avalar el Informe y el Plan de Actividades.

II. Ordinaria

Las sesiones ordinarias tienen como objetivo revisar y discutir temáticas y avances específicos de los diferentes proyectos de trabajo. Se organizarán la menor cantidad de reuniones a fin de agilizar el trabajo del Comité y desahogar otras tareas a los demás grupos de trabajo del Seminario.

III. Extraordinaria

Se citará a sesión extraordinaria para tratar asuntos específicos que, por su urgencia o importancia, así lo requieran.

Artículo 17º. La convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias se hará cuando menos con cinco días hábiles de anticipación. En dicha convocatoria se incluirá el orden del día, lugar, fecha y hora en que habrá de celebrarse la sesión y, en su caso, se anexará la documentación respectiva.

Artículo 18º. Se podrá convocar a reuniones extraordinarias a petición del Secretario o de la Secretaria de Desarrollo Institucional o de la Coordinación del Seminario. La convocatoria se hará cuando menos con 72 horas de anticipación.

Artículo 19º. Las sesiones ordinarias se realizarán conforme al siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia, y en su caso, declaratoria de quórum;
- II. Lectura de acta de la sesión anterior y seguimiento de los acuerdos;
- III. Análisis de los asuntos para los que fue citado del Comité Directivo, y
- IV. Atención de asuntos generales.

Artículo 20º. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Directivo serán presididas por la Coordinadora o el Coordinador del Seminario y, en su ausencia, lo suplirá la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico.

Artículo 21º. Cuando no pueda asistir el Director o la Directora de la dependencia académica o entidad universitaria, deberá designar de manera escrita, mediante oficio o correo electrónico, a un o una representante a quien le otorgue voz y voto.



Artículo 22º. El inicio de las sesiones ordinarias o extraordinarias tendrá una tolerancia de 15 minutos a partir de la hora citada. Se considerará establecida una sesión cuando estén presentes la mitad más uno de los miembros.

Artículo 23º. En las sesiones ordinarias o extraordinarias el Comité Directivo tomará sus resoluciones por mayoría de votos, aunque procurará resolver siempre por unanimidad.

Artículo 24º. A las sesiones del Comité Directivo podrán asistir invitados especiales. No tendrán voto y sólo podrán tener voz cuando quien presida la sesión lo autorice.

Artículo 25º. Además de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se podrá convocar a reuniones de trabajo, por acuerdo de los miembros del Comité Directivo, cuando un asunto así lo requiera o para dar seguimiento a acuerdos específicos.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 26º. Cualquier modificación a las disposiciones del presente Reglamento deberá ser acordada por el Comité Directivo.

Artículo 27º. Los asuntos no previstos en el presente Reglamento serán desahogados por la Coordinación del SUDIMER.

TRANSITORIO

ÚNICO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité Directivo del SUDIMER.