



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO • INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS  
SEMINARIO DE ESTUDIOS HISTÓRICOS SOBRE LA EDAD MEDIA (SEHSEM)  
REGLAMENTO INTERNO**

## **PRESENTACIÓN**

El [Seminario de Estudios Históricos sobre la Edad Media](#) (SEHSEM) surgió en el año 2008 con la finalidad de impulsar el estudio científico de la Edad Media en el campo de la historia, la historia del arte y la arqueología, en diálogo permanente con otras disciplinas humanísticas como la antropología histórica, la literatura y la filología. A través de las funciones sustantivas de la Universidad —investigación, docencia y divulgación— el SEHSEM tiene como objetivos fundamentales realizar investigaciones de alto nivel sobre la civilización medieval, fomentar el debate y el intercambio intelectual entre sus miembros, impulsar la vinculación académica con diversas instituciones —nacionales y extranjeras— dedicadas al cultivo de la Edad Media, elaborar materiales didácticos, impulsar la enseñanza de la Edad Media en el nivel superior y de posgrado y difundir entre el público no especializado los aportes generados en los espacios académicos.

## **OBJETIVO GENERAL**

Consolidar un espacio de trabajo académico que permita mediar entre el interés por la producción de conocimiento monográfico, crítico y teórico (investigación) y la transmisión de conocimiento (formación y divulgación).

## **ESTRUCTURA DEL SEMINARIO**

El SEHSEM se encuentra conformado por el coordinador, el Comité Académico (CA), auxiliares, miembros y participantes. Así, dicho grupo de trabajo cuenta con una estructura sencilla pero funcional que vela por la apertura, la proyección, la continuidad, el crecimiento y la actualización de los estudios medievales en México, así como su vinculación con universidades nacionales e internacionales. En este orden de ideas, el SEHSEM cuenta con tres ejes rectores, a saber: formación, investigación y divulgación.

## MIEMBROS

Será miembro del SEHSEM todo aquel que cumpla con las siguientes especificaciones:

- A. Académicos y estudiantes que cuenten con al menos una investigación concluida o en curso, en torno a la Edad Media, y registrada oficialmente en alguna institución, independientemente de su grado académico.
- B. Colaborar con los procesos de investigación y gestión del SEHSEM. En este sentido, todos los miembros deberán auxiliar en la realización de eventos, así como presentar sus investigaciones en el SEHSEM.
- C. Los alumnos de licenciatura y maestría que sean miembros del SEHSEM y cuyo trabajo de investigación sea dirigido por el coordinador o un miembro del CA, podrán realizar su servicio social o cubrir sus horas de beca en el marco del SEHSEM, quedando a consideración del coordinador en acuerdo con el CA asignar las tareas correspondientes.

En consecuencia,

- A. Los miembros del SEHSEM tendrán voz en los asuntos relativos a la gestión y organización del mismo. En este sentido, todas las propuestas serán discutidas por el coordinador y el CA en una reunión particular y, posteriormente, se informará la resolución en las sesiones permanentes del SEHSEM.
- B. Los miembros del SEHSEM podrán hacer uso del acervo digital.

## PERMANENCIA

- I. La permanencia como miembro del SEHSEM estará sujeta a la asistencia continua al mismo, así como al apoyo coordinado en los diversos eventos académicos organizados. En este sentido, los miembros deberán acudir al 80% de las sesiones que se realicen a lo largo del año.
- II. En caso de no asistir al SEHSEM por motivos médicos, personales o académicos (estancias de investigación, participación en congresos, asistencia a cursos de posgrado) se deberá informar tanto al coordinador como al CA. En caso de que el miembro no informe su situación a las instancias antes referidas será dado de baja.
- III. En caso de que un integrante sea dado de baja y desee recuperar su calidad de miembro, deberá cumplir con la normativa de permanencia durante un año, al término del cual será readmitido en su condición original. Sin embargo,

quedará a consideración del coordinador y del CA aceptar la reincorporación.

- IV. En el caso de los miembros que se encuentren fuera del país realizando estudios de posgrado las reglas anteriores no tendrán efecto.

## **PARTICIPANTES**

El SEHSEM promueve la socialización del conocimiento histórico, por lo que es de carácter abierto. Es decir, cualquier persona interesada en el estudio de la Edad Media puede asistir a las sesiones, sin por ello ser considerado miembro vigente del SEHSEM. Conforme a lo anterior, los participantes del SEHSEM no están obligados a cumplir ninguno de los puntos establecidos para los miembros del mismo. Los participantes que deseen convertirse en miembros, deberán cumplir con la normativa estipulada.

## **COORDINADOR**

El coordinador será un investigador o profesor de tiempo completo, definitivo, adscrito a una entidad de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) que posea grado de doctor y una trayectoria académica consolidada. Será elegido democráticamente por mayoría simple por los miembros del CA y será ratificado por los miembros vigentes del SEHSEM. Así, sus tareas serán las siguientes:

- I. Coordinar y promover las actividades académicas dentro del SEHSEM, y las de éste con otras entidades de la UNAM o instituciones externas.
- II. Coordinar y promover las relaciones académicas dentro del SEHSEM, y las de éste con otras entidades de la UNAM o instituciones externas.
- III. Promover ante las autoridades competentes de la UNAM todos los asuntos y trámites oficiales del SEHSEM.
- IV. Velar por el cumplimiento del reglamento interno del SEHSEM, así como la legislación universitaria, dictando las medidas conducentes.
- V. Proponer cambios al Reglamento Interno del SEHSEM.
- VI. Velar por el cumplimiento de las funciones de sus auxiliares y evaluar su desempeño.
- VII. Convocar y presidir con voz y voto de calidad las sesiones del CA, así como las sesiones de trabajo ordinarias y extraordinarias.
- VIII. En caso de ausencia del coordinador, las sesiones ordinarias tanto del CA como del SEHSEM, serán presididas por el miembro del comité que tenga el mayor

grado académico. Cuando dos miembros del comité posean el mismo grado académico, la respectiva sesión será presidida por el miembro del comité que tenga mayor antigüedad en el SEHSEM.

## **COMITÉ ACADÉMICO**

Estará conformado por un máximo de siete miembros vigentes del SEHSEM con un mínimo de cinco años continuos de pertenencia al mismo. Deberán contar con el grado de doctor, o bien encontrarse inscritos en alguna universidad cursando el doctorado o algún grado superior a éste. Los miembros del CA se mantendrán en sus funciones durante cuatro años continuados, con la posibilidad de ejercerlas en un segundo periodo no consecutivo.

El CA tiene la función de intermediario entre el coordinador y los miembros del SEHSEM. Así, sus tareas serán las siguientes:

- I. Redactar un reglamento, el cual especifique de manera clara y precisa las funciones de los miembros del SEHSEM, actividades y obligaciones.
- II. Conocer y aprobar las propuestas de reforma al reglamento interno vigente y ratificar su aplicación en colegiado con el coordinador del mismo.
- III. En el caso de que alguno de los miembros solicite una modificación al reglamento vigente, ésta deberá ser evaluada y aprobada tanto por el coordinador como por el CA del SEHSEM.
- IV. Velar por la correcta observancia y aplicación del reglamento interno del SEHSEM, así como de la legislación universitaria, y hacer las gestiones necesarias frente al coordinador, o en caso de ser necesario frente a las autoridades universitarias, para cumplir este objetivo.
- V. Estudiar las opiniones y sugerencias de carácter académico de los miembros vigentes del SEHSEM.
- VI. Realizar reuniones periódicas con el fin de discutir los temas afines a la gestión, crecimiento y continuidad del SEHSEM. El CA se reunirá cuando el coordinador o cualquiera de los miembros del mismo lo convoque. Mínimamente habrá de reunirse a inicio del semestre y al final del mismo, a fin de trazar el plan de desarrollo anual y del cuatrienio, así como evaluar el trabajo realizado.
- VII. Informar a los miembros del SEHSEM sobre los acuerdos tomados en sus sesiones.
- VIII. Conocer y opinar sobre los planes de trabajo, así como metas y objetivos de los mismos, tanto a nivel formativo como de investigación y divulgación.

- IX. Coordinar a los miembros del SEHSEM para la realización de las diversas tareas cuando se lleven a cabo eventos académicos.
- X. Sus decisiones serán aprobadas por mayoría simple.
- XI. En caso de que un miembro del CA no asista a tres sesiones consecutivas del comité o no asista al menos al 80% de las sesiones de trabajo ordinarias, será relevado de su cargo y éste podrá ser ocupado por otro miembro del SEHSEM siempre y cuando cumpla los requisitos.
- XII. El CA contará con un secretario que se encargará de realizar el vínculo entre el coordinador, el CA y los miembros del SEHSEM y será elegido por mayoría simple por los miembros del comité. El secretario desempeñará su cargo durante dos años, siendo posible una reelección consecutiva.

### **CARGOS AUXILIARES**

Los siguientes cargos de auxiliares serán elegidos por el coordinador y el CA, y ratificados por los miembros del SEHSEM. Éstos han de durar un año, con posibilidad de ser reelegidos sin exceder dos periodos consecutivos, a excepción del editor y el gestor de publicaciones. En todos los casos está previsto que los alumnos que realicen estas funciones puedan cubrir con ellas su servicio social.

#### **Secretario**

Sus tareas serán las siguientes:

- I. Realizar la minuta de las juntas del SEHSEM y hacerla llegar a los miembros vigentes.
- II. Convocar a las juntas del SEHSEM en las fechas acordadas previamente.
- III. Enviar los avisos que el coordinador o los miembros del CA le soliciten.
- IV. Facilitar el óptimo flujo de información entre el coordinador, el CA y los miembros del SEHSEM.
- V. Sistematizar la información necesaria para el óptimo funcionamiento académico del SEHSEM.
- VI. Desarrollar aquellas actividades que le sean encomendadas por el coordinador o el CA, de acuerdo con la naturaleza, las atribuciones y las funciones de la secretaría.
- VII. Actualizar semestralmente los datos de la página del SEHSEM, la cual se encuentra

inscrita en el marco de la página web del Instituto de Investigaciones Históricas.

- VIII. Realizar y actualizar semestralmente los perfiles académicos de los miembros vigentes del SEHSEM.
- IX. Vincular a los miembros del SEHSEM que se encuentren en México con aquellos que realizan estancias de investigación o estudios de posgrado en el extranjero.
- X. Informar al coordinador y al CA acerca de sus gestiones semestralmente.

### **Coordinador editorial**

Sus tareas serán las siguientes:

- I. Coordinar, uniformar y revisar el proyecto editorial que el coordinador del SEHSEM vaya a presentar ante el Comité Editorial del Instituto de Investigaciones Históricas de la UNAM para que aquel cumpla las normas editoriales del Instituto.
- II. Elaborar un plan de trabajo que garantice la culminación de los proyectos en tiempo y forma.
- III. Solicitar los dictámenes científicos de los manuscritos que vayan a ser presentados ante el Comité Editorial del Instituto de Investigaciones Históricas.
- IV. Tendrá la facultad de designar un equipo de trabajo entre los miembros del SEHSEM para colaborar con los distintos procesos, tales como la revisión del aparato crítico, la gestión de los documentos iconográficos y los aspectos formales del proyecto en curso, entre otros.
- V. Proponer la edición de libros, catálogos y otras publicaciones pertinentes dentro del SEHSEM.
- VI. Informar al coordinador y al CA acerca de sus gestiones y avances de proyecto semestralmente.
- VII. Permanecerá en su cargo mientras dure la gestión de un proyecto determinado.

### **Gestor web**

La proyección del SEHSEM en medios digitales es fundamental para su funcionamiento, así como para la socialización del conocimiento. En este orden de ideas el gestor web deberá:

- I. Realizar las tareas de gestor de contenidos, manteniendo al día la información de la página web del SEHSEM, así como la de sus redes sociales (Facebook y Twitter).
  - a. Publicar contenidos cuya temática sea únicamente sobre temas relativos a los estudios medievales.

- b. Los contenidos deben contemplar las distintas áreas de estudio de la civilización medieval (historia, literatura, arqueología, historia del arte, etcétera), así como abordar diversas temáticas.
- c. Publicar la obtención de grados y reconocimientos de los miembros del SEHSEM.
- d. Publicar los eventos realizados por el SEHSEM.
- e. Informar en las páginas del SEHSEM sobre las publicaciones de los miembros.
- f. Recibir información de importancia por parte de los miembros del SEHSEM, para que se publique en las redes sociales.
- g. Informar al coordinador y al CA acerca de sus gestiones semestralmente.

\* En caso de que alguno de los miembros del SEHSEM no cumpla con sus funciones, podrá ser relevado de su cargo por acuerdo del coordinador y los miembros del CA.

## **SESIONES**

Las sesiones ordinarias del SEHSEM se llevarán a cabo el último miércoles de cada mes de 17 a 19 horas en el Instituto de Investigaciones Históricas de la UNAM.

Las sesiones extraordinarias del SEHSEM serán convocadas por el coordinador o el CA —o ambos— al menos con una semana de antelación a través del secretario del SEHSEM.

## **EXPOSICIONES**

Debido al carácter académico del SEHSEM, es de primer orden contar con la exposición de las diversas investigaciones inéditas (tesis y artículos) que realizan sus miembros. En este sentido, las exposiciones deberán contar con las siguientes características:

- En el caso de los miembros, podrán ser expuestos, preferentemente, proyectos de tesis e investigaciones en proceso de defensa conducentes a la obtención de algún grado académico.
- De igual forma, se dará cabida a artículos, capítulos de libro o ponencias elaboradas por algún miembro del SEHSEM.
- El expositor deberá enviar un resumen de máximo diez cuartillas de su proyecto de investigación o artículo al secretario del SEHSEM una semana antes de la presentación, con el fin de que éste haga llegar el documento a los miembros del SEHSEM para su lectura y análisis.

- Las exposiciones tendrán una duración de 20 a 30 minutos. En caso de que el expositor supere el tiempo estipulado, el coordinador y/o el CA podrán pedirle que concluya su exposición para dar paso al debate.
- En el caso de que el expositor sea un invitado nacional o internacional la exposición tendrá una duración de entre 60 y 80 minutos, tras lo cual se prevé la realización de un debate.

De igual manera, se contempla la posibilidad de discutir monografías editadas. Para ello:

- 1) Un miembro del SEHSEM sugerirá algún texto que considere oportuno.
- 2) Se conferirá un máximo de 30 minutos para exponer las tesis principales de la obra.
- 3) Se abrirá un periodo de diálogo y debate.

Aprobado por el Consejo Interno del IIH-UNAM

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a 4 de diciembre de 2017