

COMUNICACIÓN

OFICIAL



UNIVERSIDAD
IBEROAMERICANA
CIUDAD DE MÉXICO

Nº 361

31 de enero de 2003

2. RECTORÍA

NOMBRAMIENTOS:

- El Sr. Rector designó al Arq. Alejandro Robles Oyarzun **Director de Formación Valoral**, con fecha 17 de enero de 2003.

La Universidad Iberoamericana agradece al Mtro. Jorge Martínez Sánchez su colaboración durante el tiempo que fungió como Director de Formación Valoral.

4. COMITÉ ACADÉMICO

CATEGORÍAS ACADÉMICAS

Con base en el artículo 5 fracción VII y el artículo 33 del *Reglamento de Órganos Colegiados* y después de haber analizado los expedientes correspondientes y valorar los lineamientos establecidos en el *Reglamento de Personal Académico*, el Comité Académico aprobó las siguientes asignaciones y cambios de categorías:

Cambio de categoría a profesores de tiempo

- **Dirección de la Biblioteca “Francisco Xavier Clavigero”**

Mtro. Víctor Manuel Harari Betancourt

Titular 3

- **Dirección de Formación Valoral**

Lic. Lourdes Caudillo Zambrano

Asociado 2

Cambio de categoría a profesores de asignatura

- **Dirección de Formación Valoral**

Ma. Antonia Cerna Trujillo

Asignatura AA

Mtra. María Ofelia Bejar López Peniche

Asignatura A

Mtro. Jorge Ramírez Lozano

Asignatura B

Asignación de categoría a profesores de asignatura

● Dirección de Formación Valoral

Lic. Jorge Eduardo Reza Alva	Asignatura B
Lic. Norma Patricia Guerrero Zepeda	Asignatura B
Mtro. Carlos Gutiérrez Lozano	Asignatura B
Lic. Alma Rosa Pérez Chavarría	Asignatura C
Lic. Érica Liliana Enríquez Montaut	Asignatura C
Lic. Jean Philibert Mobwa-Mobwa N'Djoli	Asignatura C
Lic. María Mercedes Escobedo Solórzano	Asignatura C
Lic. José Antonio Pardo Olaguez	Asignatura C

Conforme a la delegación de responsabilidad que el Comité Académico General hizo en su sesión N° 534 a los Directores de las Divisiones de Estudios Disciplinarios y Profesionales y a la Dirección de Formación Valoral y en la confianza de que cuidaron que se cumplieran los lineamientos establecidos tanto en el *Reglamento de Personal Académico* como por la Universidad Iberoamericana, la Vicerrectoría Académica dio el Visto Bueno a las siguientes asignaciones y cambios de categorías:

Cambio de categoría a profesores de tiempo

● División de Estudios Disciplinarios

Departamento de Ciencias Sociales y Políticas

Dra. Alba González Jácome	Titular 6
Dr. David Robichaux Luke	Titular 6
Dr. Darío Salinas Figueredo	Titular 6
Dra. María de la Soledad Pérez Lizaur	Titular 5
Dra. María Natividad Viguera Revilla	Titular 5

Departamento de Filosofía

Dr. Luis Ignacio Guerrero Martínez	Titular 6
------------------------------------	-----------

Cambio de categoría a profesores de asignatura

● División de Estudios Profesionales

Departamento de Administración y Contaduría Pública

Lic. Héctor Octavio Vega Carranza	Asignatura AA
Lic. Laura Estela Fernández del Castillo Ancira	Asignatura A

4. COMITÉ ACADÉMICO

Dr. Guillermo Alberto Paz López	Asignatura A
Lic. Georgina Monserrat y Piguart Portella Gussiny	Asignatura A
Lic. Rossana María Estrada Marzuca	Asignatura B
Lic. Jorge Mauricio Reynoso Nassar	Asignatura B
Lic. María Guadalupe Espinosa de los Monteros López	Asignatura C
Mtro. Sergio José Nájera Franco	Asignatura C
Mtro. David Salomón Silberstein Zyman	Asignatura C

Departamento de Arquitectura

Arq. María del Pilar Álvarez López	Asignatura A
------------------------------------	--------------

Departamento de Diseño

D.I. Aldo Edmundo Pérez Jaimes	Asignatura AA
D.I. José Andrés Amaya Romero	Asignatura A
D.I. Juan Daniel Mastretta Guzmán	Asignatura A
D.I. Rigoberto Enrique Cordero César	Asignatura B
Ing. Alberto Serafín Mercado Campos	Asignatura B
D.I. Alejandro Rodea Chávez	Asignatura B

Departamento de Estudios Internacionales

Lic. Salvador Campos Icardo	Asignatura A
-----------------------------	--------------

Departamento de Ingenierías

Mtro. Eduardo Raymundo Paván Alarcón	Asignatura A
--------------------------------------	--------------

Asignación de categoría a profesores de tiempo

- **División de Estudios Disciplinarios**

Departamento de Ciencias Sociales y Políticas

Mtra. Gabriela Pérez Yarahuán	Titular 3
-------------------------------	-----------

- **División de Estudios Profesionales**

Departamento de Derecho

Lic. Elí Rodríguez Martínez

Asociado 2

Asignación de categoría a profesores de asignatura

- **División de Estudios Disciplinarios**

Departamento de Arte

Dr. José Ignacio Prado Feliu

Mtra. Elena Horz Balbas

Asignatura A

Asignatura A

Departamento de Ciencias Sociales y Políticas

Mtro. Alfredo Gutiérrez Gómez

Dr. Edgar Jiménez Cabrera

Dr. Diego Esteban Reynoso Sosa

Dr. Ricardo Pascoe Pierce

Lic. Francisco Javier López Bárcenas

Mtro. Víctor Enrique Abasolo Palacio

Lic. Gael Almeida García-Noriega

Lic. William Gaber Erosa

Dr. Anselmo Flores Andrade

Lic. José Horacio Limón Medina

Lic. María Orellana Carrasco

Lic. Martha Areli Ramírez Sánchez

Mtra. Ana Luisa Valle Coulon

Asignatura AA

Asignatura AA

Asignatura A

Asignatura B

Asignatura B

Asignatura C

Asignatura C

Asignatura C

Asignatura C

Asignatura C

Asignatura C

Asignatura C

Asignatura C

Departamento de Economía

Mtro. Emilio Barriga Delgado

Dr. Alejandro Ildelfonso Castañeda Sabido

Lic. Miguel Ángel Díaz Ayala

Lic. Perfecta Patricia Díaz García

Mtra. Ma. Cristina Barberena Rioseco

Mtro. Miguel Arturo Covarrubias Moreno

Mtra. Tere Esnal Martín

Mtro. Alberto Fernández Oviedo

Mtro. Luis Antonio Márquez Heine

Mtra. Mónica Guadalupe Riojas Achutegui

Lic. Jorge Roberto Sentíes Guerrero

Asignatura A

Asignatura A

Asignatura B

Asignatura B

Asignatura C

Asignatura C

Asignatura C

Asignatura C

Asignatura C

Asignatura C

Asignatura C

Departamento de Educación

Mtro. Paolo Pagliali

Asignatura A

[illegible]

Departamento de Arquitectura

Arq. Benjamín Alva Urdanivia	Asignatura C
Arq. Ana Eugenia Barbará de Parres	Asignatura C
Arq. Juana Paz Gutiérrez Fischman	Asignatura C
Mtro. Armando Tetsuya Hashimoto Hongo	Asignatura C
Sr. Ramón Charaf Marca	Ayudante
Sr. Juan Pablo García Aguado	Ayudante
Srita. Elizabeth Mancera Lozano	Ayudante
Srita. Raquel Sánchez Medrano	Ayudante

Departamento de Derecho

Mtro. Carlos Sinencio González	Asignatura A
Mtro. Gustavo Alejandro Uruchurtu Chavarín	Asignatura A
Lic. Roberto Cuétara Canale	Asignatura C
Lic. Kristin Marie Furnish	Asignatura C
Lic. Claudia Junco Gurza	Asignatura C
C.P. Miguel Ángel Olavarri Hervella	Asignatura C
Lic. José Víctor Rodríguez Barrera	Asignatura C
Lic. Luis Alberto Trápala Rodríguez	Asignatura C

Departamento de Diseño

D.I. Fermín Saldívar Casanova	Asignatura B
D.I. Luis Franco Arias Ibarro	Asignatura C
D.G. Enrique Boleaga Paulín	Asignatura C
D.T. Xihuitl Mariana Gandía Velasco	Asignatura C
D.I. Gabriela Marín Espinosa	Asignatura C
Dis. Francisco Olímpico Mercado Valtierra	Asignatura C
Lic. Ricardo Javier Musalem Uauy	Asignatura C
D.G. Gustavo Rodrigo Peralta Arteaga	Asignatura C
Mtro. Gustavo Redondo Rodríguez	Asignatura C
Ing. Miguel Reynoso Bonilla	Asignatura C
D.G. Bernardo Joseph Torres Hezel	Asignatura C
D.G. José Jesús Vázquez Bravo	Asignatura C
Sr. Rosendo Méndez Gallo	Ayudante
Sr. Luis Alejandro Muñozierro Cruz	Ayudante
Sr. Heriberto Rivera Acevedo	Ayudante
Sr. José Ascención Sánchez Cisneros	Ayudante
Sr. Javier Sombrerero Hernández	Ayudante
Sr. Fabián Torres García	Ayudante
Sr. Aldo Zamudio Loredó	Ayudante

Departamento de Ingeniería y Ciencias Químicas

Ing. Claudia Loaiza Escutia	Asignatura A
Mtra. Verónica Herrera Coronado	Asignatura B

4. COMITÉ ACADÉMICO

Ing. Óscar Morales Galindo	Asignatura B
Ing. José Bonilla Cruz	Asignatura C
Ing. Agustín Hernández Robinson	Asignatura C
Ing. Lorena Lomelí Rivera	Asignatura C
Lic. Eduardo Rivera Sánchez	Asignatura C
Ing. Ana Luz Ruiz Medina	Asignatura C
Mtro. Rafael Trava de Alba	Asignatura C
Sr. Ricardo Javier Degollado San Román	Ayudante
Srita. Alma Berenice Erazo Tapia	Ayudante
Sr. Arturo Fregoso Mainero	Ayudante
Srita. Ytzel Santisteban Acosta	Ayudante

Departamento de Ingenierías

Dr. Viktor Zaharov Vasilevich	Asignatura A
Mtro. Gustavo Padrós Escalante	Asignatura B
Ing. José Luis Vázquez Santamarina	Asignatura B
Ing. Mauricio Delezé Medina	Asignatura C
Ing. Fernando Figueroa Tapia	Asignatura C
Ing. David Leal Ortiz	Asignatura C
Lic. Gustavo Alejandro Novoa Pacho	Asignatura C
Méd. Citlalli Esther Rubalcava Jarillo	Asignatura C
Ing. Juan Antonio Sánchez Álvarez	Asignatura C
Sr. Roberto Cortés Mata	Ayudante
Srita. Adriana García Fregoso	Ayudante
Sr. Carlos Alejandro Hernández García	Ayudante
Sr. Luis Francisco Lombard Morales	Ayudante
Srita. Elisa Loza Reyes	Ayudante
Sr. Sebastián Alejandro Siminovich Blok	Ayudante

Departamento de Psicología

Méd. María Teresa Ávalos Carranza	Asignatura C
Mtra. María Inmaculada de Fátima Bellido Domínguez	Asignatura C
Lic. Rosa María Carrillo Razo	Asignatura C

Lic. Cristina Curiel Castelazo
Dra. Luz García López
Lic. Rubén González Olvera
Biól. Karla Hernández Fonseca
Lic. Azucena Hernández Ordóñez
Lic. Eitan Kleinberg Druker
Lic. María Olga Mejía Anzures
Lic. Ana Rosa Moreno Méndez
Lic. María Loris Nacif Gobera
Lic. Livia Sánchez Carrasco

Asignatura C
Asignatura C
Asignatura C
Asignatura C
Asignatura C
Asignatura C
Asignatura C
Asignatura C
Asignatura C
Asignatura C

Departamento de Salud

Mtro. Segundo Morán Villota

Asignatura B

5. COMITÉ ADMINISTRATIVO

Dirección de Servicios Escolares Cuotas por servicios y sanciones Primavera 2003

SUPRESIÓN DE LOS CONCEPTOS “POR EL TRÁMITE” Y “REVALIDACIÓN DE MATERIAS”

En virtud de que el concepto Trámite de Admisión entró en vigor en este periodo de Primavera 2003, a partir de este mismo periodo quedan suprimidos los conceptos “Por el trámite” que se cobraban por Nueva Carrera (\$ 420.00) y “Revalidación de Materias” (\$ 1,100.00), en el entendido de que el Trámite de Admisión sustituye a estos dos últimos.

De esta manera, los precios del punto 4 (Otros Servicios) de las cuotas por servicios y sanciones de la Dirección de Servicios Escolares quedan de la siguiente forma:

4. Otros Servicios:

- | | |
|---|---------------------------|
| 4.1 Nueva Carrera: | |
| Por cada materia revalidada. | 10% de la colegiatura h/s |
| 4.2 Revalidación de materias: | |
| Por cada materia revalidada. | 10% de la colegiatura h/s |
| 4.3 Cambio de carrera | 420.00 |
| 4.4 Reingreso después de suspensión menor o igual a dos años. | 420.00 |
| 4.5 Reingreso después de suspensión mayor que dos años. | 580.00 |
| 4.6 Cambio de plantel temporal o definitivo. | 700.00 |

6. VICERRECTORÍA ACADÉMICA

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA FRANCISCO XAVIER CLAVIGERO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

Para efectos de lo previsto en el presente Reglamento de la Biblioteca Francisco Xavier Clavigero de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México, se entenderá por:

- a) UIA.- La Universidad Iberoamericana Ciudad de México.
- b) Biblioteca.- La Biblioteca Francisco Xavier Clavigero de la UIA.
- c) Comunidad Universitaria.- El personal académico, administrativo y de servicio que se encuentre prestando sus servicios en la UIA; los alumnos que se encuentren debidamente inscritos y al corriente en el pago de sus exhibiciones en la UIA; los exalumnos de la UIA que presten la credencial que los acredite como tales.
- d) Usuario.- Toda persona que ingrese a la Biblioteca.

Artículo 2

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases generales de uso y servicios de la Biblioteca. En ese sentido, los Usuarios deberán sujetarse a lo establecido por este Reglamento. La Biblioteca deberá mantener este Reglamento en un lugar visible al público, de tal manera que los Usuarios puedan conocerlo y dar cumplimiento a lo establecido por el mismo.

Artículo 3

El horario de servicio de la Biblioteca se dará a conocer a los usuarios mediante comunicación interna para tal efecto.

Artículo 4

La Biblioteca no se hace responsable por los objetos propiedad de los Usuarios.

En ningún caso, la Biblioteca está obligada a responder por objetos o documentos de identidad abandonados en la Biblioteca. Dichos objetos, serán remitidos a Control de Salones después de ocho (8) días hábiles.

CAPÍTULO SEGUNDO INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA

Artículo 5

Toda persona puede ingresar a la Biblioteca y hacer uso de los servicios que ésta presta. Para ingresar a la Biblioteca es necesario mostrar una identificación vigente.

a) Los Usuarios pertenecientes a la Comunidad Universitaria deberán mostrar a la entrada de la Biblioteca la identificación proporcionada por la UIA. En caso de no tener credencial vigente deberán dejar una credencial oficial vigente a cambio de un gafete, el cual deberán portar dentro de la Biblioteca. Los usuarios de la Biblioteca que hayan obtenido un gafete para el ingreso deberán devolver el mismo al salir de la Biblioteca.

b) Los Usuarios externos a la UIA deberán mostrar a la entrada de la Biblioteca el gafete de visitante que se les entrega al ingresar a la UIA y deberán portarlo durante su estancia en la Biblioteca.

Artículo 6

No se permite el ingreso de personas en aparente estado de embriaguez o bajo los efectos de fármacos o estupefacientes.

Está prohibido fumar, comer y hablar en voz alta en las salas de lectura, usar cámaras fotográficas, videograbadoras, grabadoras, radios, teléfonos

6. VICERRECTORÍA ACADÉMICA

celulares y, en general, todo elemento perturbador de la tranquilidad y el orden en que debe desarrollarse la lectura y consulta en la Biblioteca.

Artículo 7

Los Usuarios podrán dejar en la entrada de la Biblioteca sus maletas, bolsos, paquetes y libros junto con un documento de identificación vigente. La Biblioteca entregará al Usuario una ficha que debe ser presentada posteriormente para reclamar sus objetos. La pérdida o destrucción de la ficha ocasionará el cobro del valor de reposición de la misma. Los objetos correspondientes a la ficha extraviada o destruida, no serán entregados al Usuario sino hasta que éste devuelva la ficha o pague el costo de su reposición.

Los Usuarios deberán permitir la revisión por parte del personal de vigilancia de todo bolso, paquete, morral o maletín a la entrada y a la salida de la Biblioteca.

CAPÍTULO TERCERO

PRÉSTAMO DE MATERIAL Y DEMÁS SERVICIOS

Artículo 8

El servicio de préstamo fuera de la Biblioteca únicamente se proporcionará a miembros de la Comunidad Universitaria. Para poder acceder a este servicio, se deberá tener una tarjeta de préstamo intransferible que proporcionará la Biblioteca de conformidad con los siguientes requisitos:

- a) Presentar credencial vigente de la UIA.
- b) Proporcionar sus datos personales.
- c) Firmar de aceptación la forma de registro y la tarjeta de préstamo.

Artículo 9

Cada periodo de primavera se deberá acudir al mostrador de préstamo de la Biblioteca a actualizar su registro.

En caso de pérdida de la tarjeta de Biblioteca se debe dar aviso de inmediato en el mostrador de la Biblioteca, y en caso de solicitar otra tarjeta, se deberá pagar la cuota vigente de reposición establecida por la Biblioteca.

Artículo 10

La devolución del material se deberá realizar el día establecido en el mismo, en caso contrario se observará lo dispuesto en los incisos d) y e) del Artículo 15 del presente Reglamento.

La renovación del material se podrá realizar en el mostrador de la Biblioteca, vía telefónica o a través de la página de internet de la Biblioteca de la UIA. En lo que respecta a las dos últimas opciones, la Biblioteca no se hace responsable si el material no puede ser renovado por estar apartado.

Artículo 11

La Biblioteca se reserva el derecho de préstamo de ciertos materiales, como pueden ser libros raros y antiguos, publicaciones periódicas, diccionarios y enciclopedias entre otros.

Artículo 12

El servicio de consulta de las bases de datos y por medio de internet se permitirá exclusivamente para fines académicos; el mal uso de estos servicios provocará que la Biblioteca suspenda el servicio de los recursos anteriormente citados.

CAPÍTULO CUARTO POLÍTICAS DE PRÉSTAMO

Artículo 13

Las colecciones que se prestan a domicilio son:

- Acervo general.

6. VICERRECTORÍA ACADÉMICA

- Tesis (los últimos cinco años).
- Diapositivas.
- Grabaciones sonoras (incluye fonocassettes y discos compactos).
- Videograbaciones (incluye videocassettes y DVD).

Artículo 14

Las colecciones se prestan de acuerdo a los siguientes cuadros:

Tipo de Usuario	No. Máximo de Volúmenes Simultáneos de Libros y Tesis	Período de Préstamo
Alumno	10 (diez)	2 (dos) semanas
Profesor de asignatura	10 (diez)	2 (dos) semanas
Profesor de tiempo	10 (diez)	1 (un) mes
Investigador	20 (veinte)	6 (seis) meses
Exalumno	2 (dos)	2 (dos) semanas
Exalumno tesista de licenciatura	10 (diez)	2 (dos) semanas
Exalumno tesista de doctorado	10 (diez)	1 (un) mes
Empleado	10 (diez)	2 (dos) semanas

Tipo de Usuario	No. Máximo de Volúmenes de	Período de Préstamo
Para los usuarios	Fonocassettes 4 (cuatro)	1 (una) semana
	Discos compactos 4 (cuatro)	1 (una) semana
	Diapositivas 50 (cincuenta)	1 (una) semana
	Videocasetes 2 (dos)	2 (dos) días hábiles
	DVD 2 (dos)	2 (dos) días hábiles

CAPÍTULO QUINTO

FALTAS DISCIPLINARES

Artículo 15

Las siguientes constituyen faltas disciplinares:

a) Falsificación:

Es la acción de alterar la identificación de los materiales de la Biblioteca o cualquiera de los documentos de control de préstamo.

En caso de falsificación se observará lo dispuesto en Observancia General y Sanciones.

b) Sustracción ilícita de materiales:

Es el intento de sustracción o la sustracción consumada, intencional o no, de los materiales de la Biblioteca.

En caso de incumplimiento de esta disposición se observará lo dispuesto en Observancia General y Sanciones.

c) Daños físicos:

Son las mutilaciones y otros daños físicos a los materiales documentales, mobiliario e instalaciones.

En caso de daño(s) a material(es) de la Biblioteca, el usuario está obligado a indemnizar o a reparar las pérdidas de conformidad con las políticas establecidas por la Biblioteca para tal efecto. Además de seguir lo establecido en Observancia General y Sanciones.

d) Pérdida del material:

Es la pérdida por el usuario de los materiales de la Biblioteca que le fueron prestados.

En caso de pérdida de material(es) de la Biblioteca, el usuario está obligado a indemnizar o a reparar las pérdidas de conformidad con las políticas establecidas por la Biblioteca para tal efecto.

6. VICERRECTORÍA ACADÉMICA

e) Retraso en la devolución del material:

Es la entrega del material después de la fecha de vencimiento del préstamo autorizado.

En caso de retraso del material(es) de la Biblioteca, el usuario está obligado a pagar una multa de conformidad con las políticas establecidas por la Biblioteca para tal efecto.

f) Faltas de disciplina:

Se consideran faltas de disciplina los actos de uno o varios alumnos que, ya sea individual o colectivamente, perturben el orden externo de la UIA; infrinjan las normas jurídicas que rigen la vida de la institución; quebranten la moral y las buenas costumbres, afecten la imagen de la UIA y sus integrantes; falten a la dignidad y respeto debido a los alumnos, profesores, y empleados; causen daño a los bienes de la UIA o de cualquier otra manera alteren el buen funcionamiento y el pacífico desarrollo de la vida Universitaria.

Las faltas disciplinarias serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en Observancia General y Sanciones y demás normatividad aplicable en materia disciplinar.

g) Las demás que establezcan otras normas relativas a la disciplina.

CAPÍTULO SEXTO

OBSERVANCIA GENERAL Y SANCIONES

Artículo 16

Todos los usuarios de la Biblioteca deben observar lo establecido en el presente Reglamento. En caso contrario deberán atenerse a las siguientes sanciones:

a) Si la falta es cometida por un alumno se aplicará lo establecido en el *Reglamento de Licenciatura* vigente de la UIA, se aplicará el procedimiento establecido en dicho Reglamento. La Biblioteca podrá sancionar, de forma complementaria, al alumno de conformidad con el presente Reglamento.

b) Si es una falta cometida por un alumno de una institución con la que la UIA tenga un convenio, se informará a dicha institución para que sancione al alumno, sin limitar las sanciones que la Biblioteca aplique de conformidad con el presente Reglamento.

c) Si es una falta cometida por un exalumno, se observará lo siguiente:

Si es exalumno titulado, se le retendrá su credencial y se le aplicarán las sanciones que la Biblioteca considere convenientes de conformidad con el presente Reglamento.

Si es exalumno pasante, se informará a la Oficina de Cobranzas y a la Dirección de Servicios Escolares con la finalidad de que cumpla con la sanción impuesta por la Biblioteca previo a su titulación y que no se le permita realizar ningún trámite si no se cubre el adeudo.

d) Si es una falta cometida por personal académico, administrativo o de servicio, se informará al área que pertenezca y se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo con la legislación en materia de disciplina.

e) Si es una falta cometida por una persona externa a la UIA, se dará aviso al personal de vigilancia de la Jefatura de Vigilancia e Intendencia. En caso de tener un adeudo con la Biblioteca se le instará a que realice el pago de inmediato, de no poder realizar el pago, esa persona tendrá que firmar un pagaré en favor de la UIA para garantizar el resarcimiento de su falta.

f) Las faltas cometidas por alumnos, exalumnos, personal académico, administrativo o de servicio en otras bibliotecas o centros de documentación con las que la UIA tenga algún tipo de convenio, serán sancionadas como si hubiesen sido cometidas en la Biblioteca de la UIA según las normas vigentes. Asimismo, el Usuario está sujeto a las sanciones que le imponga la institución afectada, de acuerdo con el *Reglamento de Préstamo Interbibliotecario de ABIESI*. La sanción aplicada se notificará por escrito a las entidades de la UIA que correspondan y a la institución en donde se cometió la falta.

En todos los casos la Biblioteca podrá limitar el acceso posterior a la Biblioteca por parte de los Usuarios, así como imposibilitar al Usuario las funciones de préstamo de material a domicilio.

6. VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Artículo 17

En caso de que un alumno tenga un adeudo con la Biblioteca, se informará a la Oficina de Cobranzas y a la Dirección de Servicios Escolares con la finalidad de que pague su adeudo con la Biblioteca antes de que pueda reinscribirse para el semestre siguiente.

CAPÍTULO SÉPTIMO BIBLIOTECA DIGITAL

Artículo 18

La Universidad Iberoamericana establece las siguientes Políticas de Biblioteca Digital para promover el desarrollo armónico de la consulta y la generación de recursos electrónicos vía internet.

Artículo 19

La Biblioteca Digital estará regulada por un comité formado por:

- El Director de la Biblioteca Francisco Xavier Clavigero (presidente)
- El Director de Informática y Telecomunicaciones
- El Responsable de la Biblioteca Digital
- Un representante de la División de Estudios Disciplinarios
- Un representante de la División de Estudios Profesionales
- Un representante de la División de Investigaciones Interdisciplinarias

Su función es la revisión de políticas concretas de operación, revisión del plan general de desarrollo, revisión de logros obtenidos durante el desarrollo del proyecto, modificación de las políticas que aquí se enuncian.

El comité sesionará por lo menos tres veces al año a solicitud expresa por escrito de alguno de sus miembros.

Artículo 20

Se entiende por Biblioteca Digital, un portal, o varios portales, de acceso electrónico vía web en donde, de una manera sistemática y evaluada, se ofrezcan a los usuarios miembros de la comunidad universitaria recursos y colecciones de objetos de información electrónica. Dichos recursos serán fundamentalmente de la producción académica de la misma universidad y, extensivamente, otros generados por instituciones y/o compañías.

En todos los casos se seguirán las leyes de propiedad intelectual vigentes. La Biblioteca Digital incluirá, además de las colecciones digitales, las herramientas de evaluación y/o recuperación de la información contenida en el portal y tutoriales sobre la misma; formando de esta manera un conjunto de conocimientos que proyecten a la Universidad en el campo de la gestión de conocimiento.

Artículo 21

La Biblioteca Francisco Xavier Clavigero de la Universidad Iberoamericana es la entidad responsable de la administración y mantenimiento de la Biblioteca Digital.

Artículo 22

La Dirección de Informática y Telecomunicaciones es coparticipe en el desarrollo de la Biblioteca Digital a través del apoyo técnico y de infraestructura necesarios para el buen funcionamiento de la misma.

Las entidades académicas que conforman la Universidad Iberoamericana se convierten en coparticipes de la Biblioteca Digital en el momento en que propongan material para su incorporación en la misma. Siendo éstas las responsables de la calidad académica del material que sea incorporado.

Artículo 23

Se establecen como recursos externos los siguientes:

- Buscadores de internet.
- Bases de datos.
- Herramientas de consulta.
- Recursos que ofrezcan acceso a textos completos, imágenes, sonidos, videos, etc.

6. VICERRECTORÍA ACADÉMICA

- Sitios descriptivos de proyectos específicos.
- Sitios específicos en torno a un tema o a un autor.
- Sitios de instituciones u organismos, tanto nacionales como internacionales.
- Sitios de noticias.
- Sitios de interés general.

La recomendación en torno a estos recursos, o alguna otra categoría que se incorpore posteriormente, debe estar basada en el criterio de que la información resulte relevante para los fines de la Universidad y que no contravenga ninguno de los principios rectores de la misma plasmados en sus documentos básicos. Sólo de esta manera se puede preservar la calidad de los servicios prestados por la Biblioteca Digital.

Artículo 24

Un aspecto fundamental del servicio de Biblioteca Digital es la generación de objetos de información que sirvan para apoyar los procesos de enseñanza-aprendizaje de los distintos cursos y/o programas que sean impartidos por la UIA.

Los recursos de información se agrupan en las siguientes categorías:

- Textos completos.
- Imágenes.
- Grabaciones sonoras.
- Grabaciones visuales.
- Bases de datos.

Los recursos se engloban en las siguientes categorías:

- Material publicado por la Universidad.
- Material generado por los profesores o instructores.
- Material publicado comercialmente.

La consulta de los tres casos debe estar precedida de una nota legal en donde se especifique que el uso incorrecto del material en lo relacionado a derechos de autor es responsabilidad del usuario y no de la Universidad.

Para todos los casos se recomienda contar con el permiso del propietario de los derechos de la obra para su publicación electrónica.

El material debe ser identificado a través de una ficha bibliográfica en el formato establecido por la *Modern Language Association (MLA)*.

El derecho moral de autor se mantendrá al citar al (a los) autor(es) e indicar claramente su autoría.

El acceso a los recursos generados para apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje, sólo será posible a través de cuentas restringidas habilitadas a los alumnos regulares de la Universidad. Se entiende por alumnos regulares de la UIA, a todos aquellos alumnos oficialmente inscritos en alguno de los programas impartidos por la UIA.

CAPÍTULO OCTAVO

RECURSOS PARA DIFUNDIR EL TRABAJO ACADÉMICO Y LAS COLECCIONES DOCUMENTALES DE LA UIA

Artículo 25

Los recursos para difundir el trabajo académico de la UIA, consisten en la difusión de los trabajos de investigación llevados a cabo por los miembros de la comunidad como producto del trabajo prestado dentro de la Universidad. En esta categoría no se considerarán los trabajos realizados libremente o por encargo de otra institución o entidad.

Los recursos se engloban de la siguiente manera:

- Artículos escritos por académicos.
- Monografías escritas por académicos.
- Resultados, preliminares o finales, de proyectos de investigación.
- Tesis de grado, maestría o doctorado, presentadas en la Universidad.
- Trabajos de investigación presentados por alumnos de la Universidad.

En todos los casos es necesario:

- Contar con el contrato de cesión de derechos de publicación electrónica de la obra.

6. VICERRECTORÍA ACADÉMICA

- Contar con el aval académico de calidad generado por la instancia académica respectiva.

Artículo 26

Recursos para difundir las colecciones documentales de la UIA.

El propósito de estos recursos es la difusión de materiales que pertenezcan a las colecciones documentales de la UIA y que se encuentren resguardadas en la Biblioteca Francisco Xavier Clavigero. Cabe agregar que la función es la difusión y no la preservación de los materiales documentales.

En este punto intervienen factores externos a la difusión como son la calidad de los materiales propuestos, los volúmenes de los mismos, así como el estado físico. Por lo que la decisión de incorporación de materiales documentales será decidida *ad casum* por el comité que regula la Biblioteca Digital, avalada por un proyecto particular, el cual será un proyecto de digitalización en específico.

Artículo 27

Recursos generados para difundir materiales establecidos por convenios específicos.

El propósito de los recursos generados para difundir materiales establecidos por convenios específicos es la difusión de materiales que no pertenezcan a las colecciones documentales de la Universidad, que la propia UIA haya adquirido a través de la firma de un convenio para la difusión electrónica de esos materiales. Cabe agregar que la función es la difusión y no la posesión física de los materiales antes mencionados.

La decisión de incorporación de materiales documentales a través de convenio será decidida *ad casum* por el comité que regula la Biblioteca Digital, avalada por un proyecto particular (proyecto de digitalización en específico), contando con la aprobación previa de las Entidades que la Universidad Iberoamericana así establezca.

Artículo 28

Dadas las características dinámicas de las tecnologías de la información, las referencias de estas políticas a tecnologías o formatos específicos podrán ser actualizados con nuevos conceptos de redes, almacenamiento y recuperación de información.

TRANSITORIO

ÚNICO

Este Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en Comunicación Oficial y deja sin efecto cualquier otra disposición que se le oponga.

REGLAMENTO PARA EL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA, CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento establece las bases generales de operación de los laboratorios y talleres de la UIA, sin perjuicio de que cada Departamento o Instituto pueda emitir lineamientos para cada laboratorio o taller en lo particular.

Artículo 2.- Para los efectos de lo previsto en el presente Reglamento para el Uso de Laboratorios y Talleres Académicos de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México, se deberá entender por:

- a) UIA.- La Universidad Iberoamericana Ciudad de México.
- b) Reglamento.- El presente Reglamento para el Uso de Laboratorios y Talleres Académicos de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México.

6. VICERRECTORÍA ACADÉMICA

c) Usuarios.- El personal académico, administrativo y de servicio que se encuentre prestando sus servicios en la UIA; los alumnos que se encuentren debidamente inscritos y al corriente en el pago de sus exhibiciones en la UIA; los exalumnos de la UIA que presenten su credencial que los acredite como tales; también serán considerados Usuarios los miembros de organizaciones, empresas o instituciones con los cuales la UIA haya celebrado convenios para la utilización de los laboratorios y talleres académicos de la UIA.

d) Encargado del Área.- Responsable de la operación del taller o laboratorio.

e) Laboratorios.- Los laboratorios y talleres académicos de la UIA.

f) Equipo.- El material, aparatos, instalaciones o cualquier objeto propiedad de la UIA.

Artículo 3.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las directrices que deben seguir los Usuarios para el uso de los Laboratorios y Equipo, en ese sentido los usuarios deberán sujetarse al mismo. A efecto de poder dar cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento, se establece la obligación a cargo de cada Laboratorio de mantener el mismo en un lugar visible al público, de tal manera que los Usuarios puedan conocerlo y dar cumplimiento a lo establecido por el mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL USO DE LABORATORIOS

Artículo 4.- Por regla general el uso de los Laboratorios es para toda la Comunidad Universitaria. En algunos casos, por la propia naturaleza de algunos Laboratorios se deberá dar preferencia para su uso a Usuarios que pertenezcan a determinado Programa Académico.

Artículo 5.- El acceso a cualquier laboratorio está sujeto a los siguientes requisitos:

a) Únicamente tendrán acceso a los Laboratorios aquellos Usuarios autorizados que presenten su credencial vigente de la UIA, así como todos aquellos Usuarios externos que presenten tanto la autorización del Departamento o Instituto al cual se encuentre adscrito el Laboratorio en cuestión, como una identificación oficial vigente, al encargado del laboratorio antes de ingresar al mismo, quien deberá entregar a cambio una contraseña o gafete. Cuando el Usuario se retire del laboratorio, podrá recuperar su identificación o credencial, siempre y cuando entregue la contraseña o gafete correspondiente.

b) Si los Usuarios tienen clase en el área, deben esperar en la zona de acceso a que llegue su profesor.

c) El personal del Laboratorio podrá en cualquier momento requerir el gafete al Usuario. En caso de que el Usuario no lo tenga o se niegue a mostrarlo, éste deberá retirarse del Laboratorio.

Artículo 6.- Las condiciones generales para el uso de los Laboratorios son las siguientes:

a) Queda estrictamente prohibida la introducción de cualquier tipo de alimento o bebida así como fumar o mascar chicle dentro de dicha área. Esto independientemente de que se esté o no trabajando en alguna práctica docente o proyecto de investigación. En el caso de los Laboratorios que así lo permitan, podrán consumirse alimentos y bebidas bajo la supervisión del profesor y sus ayudantes. No se podrá fumar en los pasillos y áreas cubiertas que colinden con los Laboratorios. Sólo se podrá fumar en espacios abiertos.

b) Los Usuarios que utilicen los Laboratorios, no podrán bajo ninguna circunstancia modificar o de cualquiera otra forma alterar la configuración o programación de los Equipos que se encuentren en los Laboratorios ni mover o cambiar de lugar, conectar o desconectar los Equipos. Las únicas personas que se encuentran autorizadas para efectuar cualquier tipo de modificación al Equipo, son los Encargados del Área de que se trate.

c) Los laboratorios son áreas de trabajo común. En ese sentido, los Usuarios deberán de actuar de tal forma que su comportamiento no altere o interfiera con el trabajo de los demás, procurando en todo momento guardar orden y respeto. En caso de no cumplir con lo establecido en este

6. VICERRECTORÍA ACADÉMICA

inciso, el encargado del laboratorio podrá expulsar al Usuario. Ningún Usuario podrá tener acceso a los Laboratorios si en éstos se está impartiendo alguna clase, salvo que cuente con la anuencia del profesor. Está prohibido jugar, correr o hacer bromas que puedan causar lesiones o dañar a los Usuarios o a terceros.

d) Los Usuarios tienen la obligación de mantener limpio el Laboratorio y Equipo que utilicen.

e) Queda estrictamente prohibido ver televisión, escuchar radio o grabaciones, en virtud de que este tipo de actividades constituye un elemento de distracción que puede ocasionar accidentes. Así mismo, está prohibido sentarse sobre las mesas de los laboratorios o superficies de trabajo sobre las que se colocan equipos o materiales.

f) Los Usuarios podrán reservar algún Laboratorio, mediante un permiso que otorgue el Departamento o Instituto al cual se encuentre adscrito el Laboratorio en cuestión.

CAPÍTULO TERCERO DEL PRÉSTAMO DE EQUIPO

Artículo 7.- Los Usuarios podrán solicitar préstamo de Equipo, mediante una solicitud que para tal efecto emita el Laboratorio correspondiente, la cual deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre del Usuario, especificando si es alumno, exalumno, miembro del personal académico, administrativo o de servicio o Usuario externo.
- b) Nombre de la asignatura o sector al que pertenece, en su caso.
- c) Objeto de la investigación o trabajo.

- d) Hora de salida del equipo.
- e) Hora en la que se deberá de regresar el equipo.
- f) Características del equipo o material.
- g) Firma, que tiene como finalidad el asentar por escrito la conformidad del Usuario con lo establecido por el presente Reglamento, así como lo establecido en los lineamientos específicos que en su caso emitan los Departamentos o Institutos.

Los laboratorios podrán prestar equipo a otras entidades de la UIA, o bien a terceros externos, si el Coordinador de la Unidad Académica a la que se encuentre adscrito el Laboratorio en cuestión lo autoriza.

Artículo 8.- Además de la solicitud a la que se hace mención anteriormente, el Usuario deberá dejar su credencial vigente, o bien una identificación oficial vigente (para usuarios externos).

Artículo 9.- El Usuario será responsable por cualquier daño que sufra el Equipo a partir del momento en que éste sea retirado del Laboratorio y hasta que no sea debidamente entregado al Encargado del Área. El Equipo en préstamo no podrá ser removido de las instalaciones de la UIA, salvo en circunstancias excepcionales y previa autorización del Coordinador de la Unidad Académica al cual se encuentre adscrito el Laboratorio. En caso de que el Equipo entregado en préstamo no sea devuelto en el tiempo especificado en la solicitud de préstamo, el Usuario responsable se hará acreedor a las multas que determine cada Laboratorio.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS DAÑOS O DESCOMPOSTURAS EN EL EQUIPO DE LOS LABORATORIOS

Artículo 10.- En caso de que algún Usuario dañe o de cualquiera otra forma altere el uso normal del Equipo, ya sea que dicho Equipo se encuentre en préstamo o se esté utilizando dentro de los Laboratorios, dicho Usuario tendrá la obligación de cubrir el costo derivado de la reparación o sustitución del Equipo, a juicio del coordinador de la Unidad Académica al cual se encuentre adscrito el Laboratorio. En caso de que exista negligencia o dolo en el uso del Equipo por parte del Usuario se seguirá lo siguiente:

6. VICERRECTORÍA ACADÉMICA

- a) Si el Usuario es alumno, se informará al Director General Administrativo y de Asuntos Comunitarios y se seguirá el procedimiento establecido por el *Reglamento de Licenciatura* vigente.
- b) Si el Usuario es parte del personal académico, administrativo o de servicio se informará al Director del área correspondiente.
- c) Si el Usuario es externo y forma parte de un instituto u organización con la cual la UIA tenga un convenio, se informará a dicho instituto para que tome las medidas necesarias, sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento. Si es un Usuario externo y no se tiene convenio, se le instará a que cubra de forma inmediata el daño.

Artículo 11.- En caso de que el Equipo de los Laboratorios resultase de cualquier forma dañado, el Usuario responsable deberá reponerlo en un plazo no mayor a diez días hábiles. La persona encargada del mantenimiento de dicho Equipo hará un diagnóstico sobre su posible reparación, y el Usuario responsable deberá pagar las refacciones en caso de que se pueda reparar dentro de las instalaciones de la UIA. En caso de que una reparación mayor fuera necesaria, el usuario responsable deberá cubrir la totalidad de los gastos referentes en la empresa especializada que para tales efectos determine la UIA. En caso de pérdida del Equipo, el Usuario deberá cubrir el costo o reposición de uno nuevo, dentro de los siguientes quince días hábiles. De no cumplir con este plazo, se aplicará lo establecido en el Capítulo Quinto del presente Reglamento.

En cualquier caso la credencial o identificación oficial será retenida por el Encargado del Área hasta que no sea repuesto el Equipo.

Los pagos anteriores se deberán realizar en las cajas de la UIA.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS MULTAS Y SANCIONES

Artículo 12.- En caso de incumplimiento de la obligación de devolver el Equipo a tiempo o reparar el daño causado al mismo, se le cobrará al Usuario responsable la cantidad que se establezca en los lineamientos específicos emitidos por el Departamento o Instituto al que se encuentre adscrito el Laboratorio y se tomarán las siguientes medidas:

- a) En caso de ser alumno, se informará a la Oficina de Cobranzas y a la Dirección de Servicios Escolares con la finalidad de negar la inscripción para el siguiente periodo académico, además de las sanciones que en su caso establezca la demás normatividad universitaria.
- b) En caso de alumnos, se informará a la Oficina de Cobranzas y a la Dirección de Servicios Escolares con la finalidad de que pague su adeudo con la Oficina antes de que pueda reinscribirse para el semestre siguiente.
- c) En caso de alumnos de otra institución con la que se tenga un convenio, se informará a dicha institución para que sancione al alumno, sin limitar las sanciones que la UIA pueda aplicar de conformidad con el presente Reglamento.
- d) Si es exalumno pasante, se informará a la Oficina de Cobranzas, a la Dirección de Servicios Escolares y a la Oficina de Exalumnos, con la finalidad de que cumpla con la sanción impuesta por el Laboratorio previo a su titulación.
- e) En caso de miembros del personal administrativo, académico o de servicio de la UIA, se informará al área que pertenezca a fin de que se tomen las medidas pertinentes.
- f) En caso de ser invitados o exalumnos titulados, se dará aviso al personal de vigilancia de la Jefatura de Vigilancia e Intendencia y a la Oficina de Exalumnos. En estos casos el pago deberá ser inmediato.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA SEGURIDAD

Artículo 13.- La seguridad es una condición indispensable para trabajar en los Laboratorios. Los Usuarios de los Laboratorios y Equipo de la UIA deberán respetar y cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad que para tal efecto se establezcan para cada Laboratorio, así como cumplir con los señalamientos específicos para el manejo de materiales y residuos peligrosos.

6. VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Artículo 14.- Los Usuarios de los Laboratorios deberán conocer la localización y el uso apropiado del equipo de emergencia (regaderas, lava ojos, botiquín y extintores).

Artículo 15.- Todos los Usuarios deberán conocer los procedimientos de emergencia y de protección civil, incluyendo rutas de evacuación y zonas de concentración. Se deberá informar inmediatamente al Responsable del Laboratorio sobre cualquier accidente que ocurra dentro del Laboratorio.

Artículo 16.- Todos los usuarios deberán usar el equipo de protección necesario que determine cada laboratorio. Los Usuarios no podrán manipular ciertos materiales sin la supervisión directa de algún profesor o asistente, de conformidad con lo establecido en los lineamientos específicos que para tal efecto emita el Departamento o Instituto al cual se encuentre adscrito el Laboratorio.

Artículo 17.- Los profesores, ayudantes y responsables del Laboratorio tienen la autoridad y la obligación de exigir a los Usuarios utilizar el equipo de protección personal requerido para la realización de sus prácticas y proyectos de investigación. Así mismo tienen la autoridad para suspender el trabajo de los Usuarios que no utilicen el equipo de protección personal adecuado, o que lo utilicen de manera incorrecta. Se recomienda que sean los profesores o instructores quienes informen a los Usuarios acerca de los equipos de protección necesarios, que deben ser adquiridos y usados obligatoria e individualmente por cada uno de ellos.

Artículo 18.- Los profesores titulares, sus ayudantes o responsables del Laboratorio tienen la obligación de informar oportunamente a sus alumnos acerca de las técnicas y procedimientos adecuados de trabajo, instruyéndoles en el manejo correcto de equipos, sustancias químicas y

materiales biológicos que presenten riesgo potencial de accidentes o lesiones, indicándoles como protegerse, aclarando cualquier duda y corrigiendo malos manejos del Equipo.

Artículo 19.- Los usuarios no podrán obstruir los accesos, rutas de evacuación, salidas o equipo de emergencia.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 20.- Las responsabilidades de los Encargados del Área de que se trate son, en forma enunciativa mas no limitativa, las siguientes:

- a) Permitir el acceso a los Usuarios que cumplan con los requisitos de ingreso y entregar el Equipo solicitado por los Usuarios.
- b) Revisar y dar mantenimiento al Equipo de los Laboratorios;
- c) Mantener la cantidad necesaria de insumos para los Laboratorios;
- d) Reportar cualquier anomalía al Coordinador de la Unidad Académica al cual se encuentre adscrito el Laboratorio en cuestión.

Artículo 21.- Cada Usuario será responsable de sus objetos personales con los que ingrese al Laboratorio, por lo tanto, la UIA no será responsable de la pérdida de dichos objetos dentro del Laboratorio.

Artículo 22.- Cada Laboratorio publicará el horario de operación. En situaciones extraordinarias, el Coordinador de la Unidad Académica al cual se encuentre adscrito el laboratorio podrá emitir un permiso especial para hacer uso del Laboratorio fuera del horario laboral de la UIA.

Artículo 23.- Este Reglamento establece las bases generales de operación de los Laboratorios de la UIA. Sin embargo cada Departamento o Instituto podrá emitir lineamientos específicos para cada Laboratorio en lo particular, los cuales deberán de cumplirse sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento.



Nº 361

31 de enero de 2003

6. VICERRECTORÍA ACADÉMICA

TRANSITORIO

ÚNICO

Este Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en Comunicación Oficial y deja sin efecto cualquier otra disposición que se le oponga.

8. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS COMUNITARIOS

REGLAMENTO DE LA OFICINA DE DEPORTES Y SALUD DE LA UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA, CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento establece las bases generales de uso de las áreas deportivas de la UIA.

Artículo 2.- Para efectos de lo previsto en el presente Reglamento de la Oficina de Deportes y Salud de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México, se deberá entender por:

- a) UIA.- La Universidad Iberoamericana Ciudad de México.
- b) Reglamento.- El presente Reglamento de la Oficina de Deportes y Salud, adscrita a la Dirección General Administrativa y de Asuntos Comunitarios de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México.
- c) Comunidad Universitaria.- El personal académico, administrativo y de servicio que se encuentre prestando sus servicios en la UIA; los alumnos que se encuentren debidamente inscritos y al corriente en el pago de sus exhibiciones en la UIA; los exalumnos de la UIA que presenten la credencial que los acredite como tales.
- d) Usuarios.- Miembros de la Comunidad Universitaria o personas externas que utilicen las Instalaciones Deportivas.
- e) Instalaciones Deportivas.- todas las áreas destinadas a las diversas actividades deportivas que se desarrollan dentro de la UIA, incluyendo en forma enunciativa mas no limitativa las siguientes: los vestidores, las canchas de tenis, las canchas de baloncesto, el campo de fútbol e

instalaciones conexas, los salones para practicar actividades tales como el jazz, aerobics, tae kwon do, karate, aikido, kick boxing, yoga, taichi y pesas, así como también los pasillos y demás áreas conexas a dichas instalaciones deportivas.

f) Oficina.- Oficina de Deportes y Salud de la Universidad Iberoamericana, Ciudad de México, siendo la autoridad exclusiva para autorizar el uso de las instalaciones.

Artículo 3.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las directrices que deben seguir los Usuarios para el ingreso y uso de las Instalaciones Deportivas. A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento, se establece la obligación a cargo de la Oficina de mantener el mismo en un lugar visible al público, de tal manera que los Usuarios puedan conocerlo.

CAPÍTULO SEGUNDO

USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA UIA

Artículo 4.- Las Instalaciones Deportivas de la UIA son para uso exclusivo de los miembros de la Comunidad Universitaria, quienes deberán sujetarse a lo siguiente:

- a) El usuario no debe tener ningún adeudo pendiente con la UIA.
- b) El usuario, para hacer uso de alguna de las Instalaciones Deportivas deberá solicitar un permiso en la Oficina. En ese sentido, la Oficina será la encargada exclusiva de entregar los permisos. Todos los permisos están sujetos a disponibilidad de las Instalaciones Deportivas, y se dará prioridad en su uso a las selecciones representativas y a los torneos internos que organice la Oficina.
- c) El permiso deberá otorgarse por escrito mediante los formatos que serán entregados en la Oficina, los cuales contendrán la siguiente información:
 - Nombre de la persona que lo solicita.
 - Instalación que desea utilizar.
 - Fecha y hora de la práctica deportiva.
 - Fecha en que se otorga el permiso.
 - Firma y sello autorizado de la Oficina.
- d) Es requisito indispensable presentar una credencial vigente al encargado en turno del área donde se pretenda realizar la actividad deportiva.

8. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS COMUNITARIOS

- e) No se autorizará por ningún motivo el uso de las Instalaciones Deportivas aún cuando se haya otorgado un permiso previo, si éstas no se encuentran en condiciones de juego o bien si su uso pudiera implicar algún riesgo, a juicio de la Oficina.
- f) Se deberá portar ropa y calzado deportivo adecuado para la actividad que se pretenda realizar.

Artículo 5.- Queda estrictamente prohibido:

- a) Utilizar otra cancha o salón distinto al asignado.
- b) Hacer mal uso de las Instalaciones Deportivas de acuerdo a su naturaleza.
- c) Tirar basura.
- d) Introducir o ingerir bebidas alcohólicas.
- e) Inferir insultos e ir en contra de las normas morales.
- f) Ingresar a cualquiera de las Instalaciones Deportivas con aliento alcohólico o en estado de ebriedad y/o bajo el efecto de algún estupefaciente.
- g) Maltratar o dañar el mobiliario que forma parte de las Instalaciones Deportivas.
- h) Realizar cualquier actividad que perturbe el orden interno o externo de la Universidad o de cualquier manera altere el buen funcionamiento y desarrollo de la vida universitaria.

Artículo 6.- Uso y cuidado del material deportivo.

El usuario podrá solicitar el material deportivo mediante entrega de su credencial y la firma de un vale. El préstamo es por veinticuatro horas. Transcurrido este plazo se cobrará una multa de conformidad con las políticas establecidas por la Oficina, la cual deberá ser pagada en las cajas de la UIA.

Artículo 7.- Para mantener la máxima limpieza e higiene dentro de las Instalaciones deportivas, deberá depositarse cualquier residuo sólido dentro de los botes de basura.

Artículo 8.- Es obligatorio el uso de sandalias en todo momento dentro de los vestidores y baños.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS REQUISITOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y PARTICIPACIÓN EN LOS TORNEOS INTERNOS DE LA UIA

Artículo 9.- Además de cumplir con los requisitos necesarios para el uso de las Instalaciones Deportivas de la UIA, el Usuario que desee realizar alguna actividad deportiva deberá:

- a) Pagar en las cajas de la UIA las cuotas correspondientes a la actividad que quiera realizar.
- b) Presentar un examen médico con una vigencia de un año.
- c) Presentar los documentos que acrediten lo establecido en los incisos anteriores a la Oficina.

Artículo 10.- Para participar en torneos internos de la UIA, el Usuario deberá además de los requisitos anteriores, asistir a una junta previa al torneo en donde se dará a conocer el reglamento específico del torneo en cuestión, mismo que deberá de respetar en todo momento.

Artículo 11.- Las actividades deportivas que se realicen dentro de los torneos de la UIA se registrarán por lo dispuesto en las convocatorias respectivas, sin perjuicio de lo establecido en el presente Reglamento.

8. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS COMUNITARIOS

CAPÍTULO CUARTO DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LOS EQUIPOS REPRESENTATIVOS DE LA UIA

Artículo 12.- Los usuarios que quieran formar parte de los equipos representativos de la UIA deberán:

- a) Pasar las pruebas donde se ejecutan elementos técnicos del deporte en cuestión, bajo la atención del entrenador y del coordinador de los equipos representativos, quienes seleccionarán a los jugadores a fin de integrarlos en las selecciones de la UIA. Los deportistas que no cumplan con el perfil requerido, podrán ser seleccionados para integrarse en los equipos especiales para que prosigan su aprendizaje.
- b) Permitir que se les practique un examen médico.
- c) Los alumnos deberán tener un promedio mínimo de ocho dentro del programa académico que cursen.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS HORARIOS

Artículo 13.- La Oficina de Deportes publicará cada semestre el horario para el uso de las Instalaciones Deportivas. Las actividades deportivas y demás uso de las Instalaciones deberán realizarse dentro de dicho horario. Se podrá excepcionalmente, con la autorización de la Oficina, realizar actividades deportivas fuera de este horario, mediante un permiso especial. Dicho permiso lo otorgará el encargado de la Oficina, quien tomará en cuenta lo siguiente:

- a) La actividad que se pretende desarrollar.

- b) El número de personas que pretenden hacer uso de las Instalaciones Deportivas.
- c) Los fines que se persiguen con dicha actividad.
- d) La duración aproximada de dicha actividad.

Artículo 14.- Derecho de Apartado.

El Usuario podrá apartar un área determinada dentro de las Instalaciones Deportivas, para lo cual deberá acudir a la Oficina, realizar los trámites necesarios con un día de anticipación a la fecha de la actividad correspondiente. Este derecho se encuentra sujeto a la disponibilidad de las Instalaciones Deportivas.

Artículo 15.- Disposiciones especiales.

- a) Gimnasio.

Se deberá presentar credencial de la UIA actualizada.

- b) Deportes de equipo.

- Se registrará por el presente Reglamento y por el Reglamento de la Federación respectiva del deporte de que se trate.
- Los equipos tendrán obligación de registrar un uniforme.
- Los equipos deberán presentarse debidamente uniformados dentro del campo de juego a la hora señalada en el permiso. Los equipos sin uniforme completo no podrán realizar el deporte en cuestión.
- El mínimo de jugadores con que puede iniciarse un partido es el determinado para cada deporte en su federación respectiva, pudiendo ingresar los restantes durante la celebración de los períodos de juego o antes de iniciarse los mismos.
- Los campeonatos que organice la Oficina se registrarán por el presente Reglamento, el Reglamento de la Federación respectiva del deporte de que se trate y por las Bases que se indiquen en la convocatoria.

8. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS COMUNITARIOS

- Será obligatorio presentar al inicio del partido un balón o pelota, según el caso, reglamentario en perfectas condiciones para el juego.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS INVITADOS

Artículo 16.- Las personas y equipos ajenos a la UIA podrán hacer uso de las Instalaciones Deportivas únicamente cuando compitan contra los equipos representativos de la UIA o cuando sean invitados especiales de cualquier miembro de la Comunidad Universitaria, quien deberá solicitar el permiso correspondiente a la Oficina. Los invitados quedan sujetos a todas las disposiciones del presente Reglamento. La UIA no se hace responsable por ningún percance o accidente que sufran los invitados dentro de las Instalaciones Deportivas.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

Artículo 17.- Las sanciones por las infracciones cometidas al presente Reglamento podrán ser:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita en el expediente del alumno.
- c) Prohibición temporal o definitiva del uso de las Instalaciones Deportivas.
- d) Indemnización de los daños y perjuicios ocasionados a las Instalaciones Deportivas.
- e) Las demás sanciones consignadas en la normatividad vigente de la UIA.

Artículo 18.- En caso de que el Usuario cause cualquier tipo de daño material, éste deberá restituir el bien dañado o pagar la totalidad del daño causado a elección de la Oficina. En caso de no cubrir el daño, en el término de quince días naturales contados a partir de que se causó dicho daño, se atenderá a lo siguiente:

- a) En caso de alumnos, se informará a la Oficina de Cobranzas y a la Dirección de Servicios Escolares con la finalidad de que pague su adeudo con la Oficina antes de que pueda reinscribirse para el semestre siguiente.
- b) En caso de alumnos de otra institución con la que se tenga un convenio, se informará a dicha institución para que sancione al alumno, sin limitar las sanciones que la UIA aplicará de conformidad con el presente Reglamento.
- c) Si es exalumno pasante, se informará a la Oficina de Cobranzas, a la Dirección de Servicios Escolares y a la Oficina de Exalumnos con la finalidad de que cumpla con la sanción impuesta por la Oficina previo a su titulación.
- d) En caso de miembros del personal administrativo, académico o de servicio de la UIA, se informará al área que pertenezca a fin de que se tomen las medidas pertinentes.
- e) En caso de ser invitados o exalumnos titulados, se dará aviso al personal de vigilancia de la Jefatura de Vigilancia e Intendencia y a la Oficina de Exalumnos. En estos casos el pago deberá ser inmediato.

Artículo 19.- La autoridad encargada de velar por el cumplimiento de las disposiciones que integran el presente Reglamento es el Encargado de la Oficina.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA UIA

Artículo 20.- La UIA únicamente será responsable del mantenimiento de las Instalaciones Deportivas a fin de que se encuentren en condiciones aptas para la realización de las actividades respectivas. Asimismo, es responsabilidad de la UIA el mantener limpias dichas instalaciones.

8. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS COMUNITARIOS

Artículo 21.- La UIA no se hace responsable en ningún momento y bajo ninguna circunstancia por la pérdida o robo de objetos personales propiedad de algún Usuario dentro de las Instalaciones Deportivas.

Artículo 22.- La UIA no será responsable en caso de accidentes, sucesos, hechos o actos que pudieran traer aparejada algún tipo de responsabilidad que no se encuentre expresamente contemplada en las pólizas de seguro que la UIA tiene contratadas. En este sentido, el Usuario realiza las actividades deportivas bajo su propio riesgo.

TRANSITORIO

ÚNICO

Este Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en Comunicación Oficial y deja sin efecto cualquier otra disposición que se le oponga.