

2. RECTORÍA

MÉRITO UNIVERSITARIO

En atención a la recomendación que le hiciera el Comité Académico, el Sr. Rector resolvió que la entrega de las distinciones al Mérito Universitario, se realice cada dos años.

NOMBRAMIENTOS

- El Sr. Rector nombró al Dr. Alexander Paul Zatyryka Pacheco, S. J., **Director del Departamento de Ciencias Religiosas**, con fecha 5 de octubre de 2005.
La Universidad Iberoamericana Ciudad de México agradece al Dr. Carlos Soltero González, S. J., su colaboración durante el tiempo en que fungió como Director del Departamento de Ciencias Religiosas.
- El Sr. Rector ratificó a la M.D.I. Patricia Espinosa Gómez como **Directora del Departamento de Diseño**, con fecha 21 de octubre de 2005.
- El Sr. Rector ratificó al Mtro. Carlos Muñoz Izquierdo como **Director del Instituto de Investigaciones para el Desarrollo de la Educación**, con fecha 21 de octubre de 2005.
- El Sr. Rector nombró al Dr. José Francisco López Ruiz **Director del Departamento de Arte**, con fecha 21 de octubre de 2005.
El Dr. López se había desempeñado como Director Interino desde el 7 de octubre de 2004.

4. COMITÉ ACADÉMICO

APERTURA DE LA LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA

El Comité Académico, después de revisar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el acuerdo tercero de la sesión 748 a la propuesta para la apertura de la Licenciatura en Pedagogía toma el acuerdo siguiente:

Se aprueba el proyecto de trabajo para la apertura de la Licenciatura en Pedagogía y se solicita al Consejo Académico del Departamento de Educación que continúe con el proceso señalado en la reglamentación vigente, cuidando acelerar en lo necesario los trámites, de modo que, la última versión del programa académico, quede concluida a principios del mes de noviembre del año en curso.

(Sesión N° 749 del 6 de octubre de 2005)

SOLICITUDES DE PERIODO SABÁTICO

Atendiendo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el *Reglamento de Periodo Sabático*, publicado en Comunicación Oficial No. 346 el 14 de agosto de 2001 y considerando los resultados esperados, el Comité Académico aprueba la solicitud de periodo sabático del 1° de enero al 31 de diciembre de 2006 de los académicos siguientes:

- **División de Estudios Disciplinarios**

Departamento de Ciencias Religiosas

Dr. Carlos Soltero González, S. J.

Tema:

Composición de un libro sobre temas bíblicos.

Resultado:

Entrega del Manuscrito para el libro.

Departamento de Filosofía

Dra. María Teresa de la Garza Camino

Tema:

Bioética y Biopolítica.

Resultado:

1. Dos capítulos referentes a la bioética y a la biopolítica que serán parte de dos libros colectivos a ser publicados por la UNAM en el marco del proyecto especial Bio-ética y bio-genética del programa de apoyo a proyectos de investigación e innovación tecnológica.
2. El diseño de un curso de posgrado sobre el tema.
3. La bibliografía sobre el tema, que durante el periodo sabático obtenga el académico, se entregará a la Biblioteca Francisco Xavier Clavigero, para enriquecer el acervo en esta temática al concluir el periodo.

(Sesión N° 750 del 20 de octubre de 2005)

Departamento de Economía

Lic. Diana Piloyan Boudjikianian.

Tema:

Estudios de Maestría en Estados Unidos en alguna de las siguientes Universidades:

1. The George Washington University, (Environmental and Resource Policy)
2. American University, (Global Environmental Policy)
3. University of Maine, (Resource Economics and Policy)
4. Drexel University, (Environmental Policy)
5. Boston University, (International Relations and Environmental Policy)

Resultado:

Acreditación de los cursos del primer año del posgrado, comprobable mediante la entrega de un documento oficial de la Universidad que haga constar que se cursaron, aprobaron y acreditaron las materias correspondientes al primer año de la maestría.

4. COMITÉ ACADÉMICO

- **División de Estudios Profesionales**

Departamento de Arquitectura

Arq. Raúl Acevedo Guzmán

Tema:

“El Multi” Una estrategia de ocupación cotidiana.

Resultado:

- a) Elaboración de un documento original para impresión de libro (información escrita, gráfica y fotográfica), con el título: “El Multi: Una estrategia de ocupación cotidiana” Entrega del Manuscrito para el libro conforme al índice presentado.
- b) Elaboración de un CD anexo como complemento del documento (con la información digital producida) para su posible utilización como material didáctico en cursos del ciclo de proyectos.

Departamento de Ingenierías

Mtro. Ángel Fernández Gamero

Tema:

Elaboración del libro “Ingeniería de Costos”.

Resultado:

Un libro de aproximadamente 180 páginas que desarrolle conceptos a enseñarse en el curso Ingeniería de Costos del plan 2004 de las carreras de Ingeniería Industrial, Ingeniería Física e Ingeniería de Sistemas, así como el 80% del contenido de la materia de Sistemas de Costos para Ingeniería, de las carreras de Ingeniería Civil, Mecánica y Biomédica del mencionado plan. Incluirá ejercicios resueltos y tareas con soluciones para cada capítulo

Se presentará en Word listo para corrección de estilo y revisión técnica por el editor. Se espera que su publicación sea de interés para la UIA o alguna editorial comercial.

Ing. Edgar Iván Vargas Ríos

Tema:

Estudiar el Master en Gestión y Financiación Privada de Proyectos y Concesiones en el Centro Superior de Edificación en Madrid, España durante el año 2006.

Resultado:

Aprobación satisfactoria del Master tanto en su ciclo lectivo como en su ciclo práctico en tiempo y forma.

Colaboración en la actualización del Posgrado en Ingeniería Civil con especialidad en Administración de la Construcción, específicamente en el diseño de dos nuevos cursos en el área de Financiación de Infraestructura y Concesiones.

Integración con el equipo de Ingenierías que trabaje el área prioritaria de Vinculación-Industria, analizando esquemas que permitan desarrollar programas de consultoría y asistencia desde la Universidad a las empresas e instituciones, principalmente en el ramo de Infraestructura.

Departamento de Ingeniería y Ciencias Químicas:

Mtra. Rosa María Mainero Mancera

Tema:

Desarrollo de un libro de Química Orgánica en Microescala.

Resultado:

Escribir un libro de Experimentos de Química Orgánica en Microescala y Pequeña Escala, con un mínimo de 25 prácticas y 150 páginas, que sea para un nivel de licenciatura básico, accesible a la mayoría de las instituciones de educación superior; evitando lo más posible incluir reactivos de alto costo o de importación.

Al concluir el sabático se ha de entregar el original del libro terminado, revisado por la autora y entregado a revisores externos. También se entregará un informe resumiendo las actividades realizadas y los aspectos relevantes en el desarrollo del proyecto.

4. COMITÉ ACADÉMICO

Departamento de Salud

Lic. Ana Bertha Pérez Lizaur

Tema:

Determinantes Asociadas con el consumo de frutas y verduras en niños y niñas de primero a tercer año de primaria.

Resultado:

Trabajo de tesis terminado, contando con el voto aprobatorio del director de tesis.

El documento tendrá carácter de tesis para obtener el grado de Maestría en Ciencias de la Salud, por la Universidad Autónoma del Estado de México.

(Sesión N° 751 del 27 de octubre de 2005)

RESULTADOS DE PERIODO SABÁTICO

El Comité Académico acordó ratificar el dictamen de las Instancias Colegiadas correspondientes sobre el resultado del periodo sabático de los siguientes académicos

- **División de Estudios Disciplinarios**

Departamento de Economía

Dr. Pablo Cotler Ávalos

Tema:

El impacto económico del programa crediticio de Fin común con clientes Bimbo.

Dictamen:

Aprobado con carácter de Sobresaliente.

- **Dirección de Servicios para la Formación Integral**

Lic. Ma. de Lourdes Caudillo Zambrano

Tema:

Contribución al Programa de Diseño Curricular y Evaluación a través de la realización de estudios de doctorado.

Dictamen:

Aprobado con carácter de Sobresaliente.

(Sesión N° 751 del 27 de octubre de 2005)

CATEGORÍAS ACADÉMICAS

Conforme a la delegación de responsabilidad que el Comité Académico General hizo en su sesión N° 534 y en la confianza de que se cuidó el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el *Reglamento de Personal Académico*, la Vicerrectoría Académica dio el Visto Bueno a la siguiente asignación y cambios de categorías:

Cambio de categoría a profesores de tiempo

- **División de Estudios Disciplinarios**

Departamento de Filosofía

Dr. Ángel Xolocotzi Yáñez

Titular 3

Departamento de Física y Matemáticas

Dr. Guillermo Fernández Anaya

Titular 7

Dr. Alfredo Sandoval Villalazo

Titular 4

- **División de Estudios Profesionales**

Departamento de Estudios Internacionales

Dra. Gloria Soto Montes de Oca

Titular 2

4. COMITÉ ACADÉMICO

Asignación de categoría a profesores de tiempo

- **División de Estudios Profesionales**

Departamento de Comunicación

Lic. Porfirio Camarena Díaz

Técnico Académico

ANEXO A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE EVALUACIONES DEPARTAMENTALES

El Comité Académico aprobó, como anexo complementario de los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE EVALUACIONES DEPARTAMENTALES, publicado en la pasada Comunicación Oficial No. 390, la tabla siguiente:

ANEXO 1												
POSIBLES COMBINACIONES ENTRE PORCENTAJES DE EVALUACIÓN DEPARTAMENTAL Y EVALUACIÓN DEL PROFESOR EN LA CALIFICACIÓN FINAL DEL ALUMNO												
Evaluación departamental 20%												
Evaluación del profesor 80%												
Calificación del alumno con el profesor												
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Calificación del alumno en la evaluación departamental	0	0.00	0.80	1.60	2.40	3.20	4.00	4.80	5.60	6.40	7.20	8.00
	1	0.20	1.00	1.80	2.60	3.40	4.20	5.00	5.80	6.60	7.40	8.20
	2	0.40	1.20	2.00	2.80	3.60	4.40	5.20	6.00	6.80	7.60	8.40
	3	0.60	1.40	2.20	3.00	3.80	4.60	5.40	6.20	7.00	7.80	8.60
	4	0.80	1.60	2.40	3.20	4.00	4.80	5.60	6.40	7.20	8.00	8.80
	5	1.00	1.80	2.60	3.40	4.20	5.00	5.80	6.60	7.40	8.20	9.00
	6	1.20	2.00	2.80	3.60	4.40	5.20	6.00	6.80	7.60	8.40	9.20
	7	1.40	2.20	3.00	3.80	4.60	5.40	6.20	7.00	7.80	8.60	9.40
	8	1.60	2.40	3.20	4.00	4.80	5.60	6.40	7.20	8.00	8.80	9.60
	9	1.80	2.60	3.40	4.20	5.00	5.80	6.60	7.40	8.20	9.00	9.80
	10	2.00	2.80	3.60	4.40	5.20	6.00	6.80	7.60	8.40	9.20	10.00
Evaluación departamental 25%												
Evaluación del profesor 75%												
Calificación del alumno con el profesor												
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Calificación del alumno en la evaluación departamental	0	0.00	0.75	1.50	2.25	3.00	3.75	4.50	5.25	6.00	6.75	7.50
	1	0.25	1.00	1.75	2.50	3.25	4.00	4.75	5.50	6.25	7.00	7.75
	2	0.50	1.25	2.00	2.75	3.50	4.25	5.00	5.75	6.50	7.25	8.00
	3	0.75	1.50	2.25	3.00	3.75	4.50	5.25	6.00	6.75	7.50	8.25
	4	1.00	1.75	2.50	3.25	4.00	4.75	5.50	6.25	7.00	7.75	8.50

N° 391

31 de octubre de 2005

4. COMITÉ ACADÉMICO

	5	1.25	2.00	2.75	3.50	4.25	5.00	5.75	6.50	7.25	8.00	8.75
	6	1.50	2.25	3.00	3.75	4.50	5.25	6.00	6.75	7.50	8.25	9.00
	7	1.75	2.50	3.25	4.00	4.75	5.50	6.25	7.00	7.75	8.50	9.25
	8	2.00	2.75	3.50	4.25	5.00	5.75	6.50	7.25	8.00	8.75	9.50
	9	2.25	3.00	3.75	4.50	5.25	6.00	6.75	7.50	8.25	9.00	9.75
	10	2.50	3.25	4.00	4.75	5.50	6.25	7.00	7.75	8.50	9.25	10.00
Evaluación departamental 30%												
Evaluación del profesor 70%												
Calificación del alumno con el profesor												
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Calificación del alumno en la evaluación departamental	0	0.00	0.70	1.40	2.10	2.80	3.50	4.20	4.90	5.60	6.30	7.00
	1	0.30	1.00	1.70	2.40	3.10	3.80	4.50	5.20	5.90	6.60	7.30
	2	0.60	1.30	2.00	2.70	3.40	4.10	4.80	5.50	6.20	6.90	7.60
	3	0.90	1.60	2.30	3.00	3.70	4.40	5.10	5.80	6.50	7.20	7.90
	4	1.20	1.90	2.60	3.30	4.00	4.70	5.40	6.10	6.80	7.50	8.20
	5	1.50	2.20	2.90	3.60	4.30	5.00	5.70	6.40	7.10	7.80	8.50
	6	1.80	2.50	3.20	3.90	4.60	5.30	6.00	6.70	7.40	8.10	8.80
	7	2.10	2.80	3.50	4.20	4.90	5.60	6.30	7.00	7.70	8.40	9.10
	8	2.40	3.10	3.80	4.50	5.20	5.90	6.60	7.30	8.00	8.70	9.40
	9	2.70	3.40	4.10	4.80	5.50	6.20	6.90	7.60	8.30	9.00	9.70
	10	3.00	3.70	4.40	5.10	5.80	6.50	7.20	7.90	8.60	9.30	10.00

Evaluación departamental 35%												
Evaluación del profesor 65%												
Calificación del alumno con el profesor												
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Calificación del alumno en la evaluación departamental	0	0.00	0.65	1.30	1.95	2.60	3.25	3.90	4.55	5.20	5.85	6.50
	1	0.35	1.00	1.65	2.30	2.95	3.60	4.25	4.90	5.55	6.20	6.85
	2	0.70	1.35	2.00	2.65	3.30	3.95	4.60	5.25	5.90	6.55	7.20
	3	1.05	1.70	2.35	3.00	3.65	4.30	4.95	5.60	6.25	6.90	7.55
	4	1.40	2.05	2.70	3.35	4.00	4.65	5.30	5.95	6.60	7.25	7.90
	5	1.75	2.40	3.05	3.70	4.35	5.00	5.65	6.30	6.95	7.60	8.25
	6	2.10	2.75	3.40	4.05	4.70	5.35	6.00	6.65	7.30	7.95	8.60
	7	2.45	3.10	3.75	4.40	5.05	5.70	6.35	7.00	7.65	8.30	8.95
	8	2.80	3.45	4.10	4.75	5.40	6.05	6.70	7.35	8.00	8.65	9.30
	9	3.15	3.80	4.45	5.10	5.75	6.40	7.05	7.70	8.35	9.00	9.65
	10	3.50	4.15	4.80	5.45	6.10	6.75	7.40	8.05	8.70	9.35	10.00
Evaluación departamental 40%												
Evaluación del profesor 60%												
Calificación del alumno con el profesor												
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Calificación del alumno en la evaluación departamental	0	0.00	0.60	1.20	1.80	2.40	3.00	3.60	4.20	4.80	5.40	6.00
	1	0.40	1.00	1.60	2.20	2.80	3.40	4.00	4.60	5.20	5.80	6.40
	2	0.80	1.40	2.00	2.60	3.20	3.80	4.40	5.00	5.60	6.20	6.80
	3	1.20	1.80	2.40	3.00	3.60	4.20	4.80	5.40	6.00	6.60	7.20
	4	1.60	2.20	2.80	3.40	4.00	4.60	5.20	5.80	6.40	7.00	7.60
	5	2.00	2.60	3.20	3.80	4.40	5.00	5.60	6.20	6.80	7.40	8.00
	6	2.40	3.00	3.60	4.20	4.80	5.40	6.00	6.60	7.20	7.80	8.40
	7	2.80	3.40	4.00	4.60	5.20	5.80	6.40	7.00	7.60	8.20	8.80
	8	3.20	3.80	4.40	5.00	5.60	6.20	6.80	7.40	8.00	8.60	9.20
	9	3.60	4.20	4.80	5.40	6.00	6.60	7.20	7.80	8.40	9.00	9.60
	10	4.00	4.60	5.20	5.80	6.40	7.00	7.60	8.20	8.80	9.40	10.00

16. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

REGLAMENTO DE USO DE ESPACIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS EN LA UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA CIUDAD DE MÉXICO

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	17
TÍTULO I	
GENERALIDADES SOBRE LOS EVENTOS	17
Capítulo I	
DISPOSICIONES GENERALES	18
Capítulo II	
ENTIDADES QUE PUEDEN ORGANIZAR Y REALIZAR UN EVENTO	19
Capítulo III	
PERSONAS QUE PUEDEN OTORGAR EL AVAL DEL EVENTO	20
Capítulo IV	
PRESENTACIÓN FORMAL DEL PROYECTO DEL EVENTO	21
Capítulo V	
IMAGEN Y PROTOCOLO INSTITUCIONALES	22
Capítulo VI	
ESTACIONAMIENTO	22
Capítulo VII	
DONATIVOS Y OTROS RECURSOS ECONÓMICOS	23
Capítulo VIII	
LAS JORNADAS ACADÉMICAS	23
TÍTULO II	
CAPACIDAD MÁXIMA DE LOS AUDITORIOS Y AULAS MAGNAS	23
Capítulo I	
DEL USO DE LOS AUDITORIOS Y AULAS MAGNAS	24

16. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

TÍTULO III	
ESPACIOS EXTERNOS	25
Capítulo I	
DEL USO DE LOS ESPACIOS EXTERNOS	26
Capítulo II	
ESPACIOS AUTORIZADOS PARA BRINDIS	26
Capítulo III	
COLOCACIÓN DE MANTAS EN ESPACIOS EXTERNOS	27
TÍTULO IV	
OTROS ESPACIOS	28
Capítulo I	
AUDITORIO MIGUEL VILLORO TORANZO, S. J.	28
Capítulo II	
AUDITORIO MANUEL BORJA MARTÍNEZ	28
Capítulo III	
ESPACIO CULTURAL	28
TÍTULO V	
VARIOS	29
Capítulo I	
AULAS PERMITIDAS PARA EXÁMENES DE POSGRADO	29

Capítulo II VOLANTES Y PROPAGANDA	29
Capítulo III VIDEOGRABACIONES Y FOTOGRAFÍAS	30
Capítulo IV TABLEROS DE INFORMACIÓN	30
Capítulo V SANCIONES	30
Capítulo VI TRANSITORIO	31
Capítulo VII PLANOS	31
Capítulo VIII GLOSARIO	44

16. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

INTRODUCCIÓN

Considerando que los eventos que se realizan en la Universidad Iberoamericana (UIA) son numerosos y heterogéneos en su naturaleza, modalidades y servicios requeridos, se genera el presente Reglamento para normar el uso de los espacios y recursos, con el fin de apoyar los eventos universitarios. Se busca mantener las condiciones ambientales y de seguridad necesarias para el desarrollo habitual de la vida académica, dentro de un marco de respeto a la Institución y a todos sus miembros.

El presente Reglamento orienta y norma la realización de eventos diversos en la UIA y contiene los elementos necesarios para gestionar su autorización.

TÍTULO I GENERALIDADES SOBRE LOS EVENTOS

Artículo 1

La autorización del uso de espacios para la realización de eventos corresponde al área de Administración de Espacios y Ceremonias Institucionales (AECI), la cual considera para este efecto: la disponibilidad de los espacios, el tipo de evento, los calendarios institucionales y los lineamientos aquí establecidos.

Artículo 2

Los eventos que se realicen en la UIA respetarán y promoverán:

- El cumplimiento de la Misión y los propósitos sustantivos de la Universidad.
- Los valores propuestos por el Ideario y por la Filosofía Educativa.
- La excelencia educativa y académica.
- El bien común y la integración de la comunidad universitaria.
- El compromiso de servicio con la sociedad mexicana.

- La imagen de la Universidad Iberoamericana.
- El ejercicio práctico relacionado directamente con la formación académica.
- Las acciones dirigidas a la comunidad o a una parte de la misma y a sectores sociales externos a ella.

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3

La Dirección de Comunicación Institucional es la instancia facultada para aprobar la difusión e imagen institucional, por lo tanto cualquier solicitud de visita de medios de comunicación deberá coordinarse con dicha Dirección y obtener su aprobación.

Artículo 4

La única bebida alcohólica permitida en la UIA es el vino de mesa y sólo podrá servirse en eventos con la autorización del área de AECl y en los espacios autorizados.

Artículo 5

Se prohíbe colocar anuncios, carteles, mantas, etc., en los muros y cristales de la UIA. Éstos deberán colocarse en los espacios destinados para ello y de acuerdo con las especificaciones autorizadas por el área de AECl.

Artículo 6

No se permite el patrocinio de empresas productoras de bebidas alcohólicas, bebidas energéticas, cigarros y otros artículos contrarios al Ideario y documentos rectores de la UIA.

Artículo 7

No se permite la venta de los materiales expuestos en los eventos que se realicen en la UIA.

Artículo 8

Como ayuda a comunidades de escasos recursos se permite la venta de sus productos previa autorización del área de AECl.

Artículo 9

Cualquier aspecto no previsto en el presente Reglamento deberá ser expuesto al área de AECl, quien lo resolverá previa consulta con las autoridades pertinentes.

16. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Artículo 10

Cualquier queja o anomalía manifestada por algún miembro de la comunidad universitaria sobre la realización de un evento deberá presentarse por escrito al área de AECl.

Artículo 11

Seguridad en el evento

- Deben mantenerse las condiciones adecuadas de seguridad e higiene en los espacios que se utilicen.
- Por razones de seguridad, queda prohibido exceder los cupos oficiales de asientos. Asimismo, deberán mantenerse libres las salidas, los espacios de circulación, los señalamientos y las salidas de emergencia.
- Durante la realización del evento, se deberán respetar cabalmente tanto las disposiciones reglamentarias de la UIA como las indicaciones de su personal de seguridad.
- No se permite el uso de mecanismos, instrumentos, aparatos y sustancias peligrosas aunque sea lícito su uso.

Artículo 12

El personal de Mantenimiento Preventivo y Planta Física de la UIA es el responsable de supervisar las instalaciones por lo que en todo momento se deberá acatar sus indicaciones.

Capítulo II

ENTIDADES QUE PUEDEN ORGANIZAR Y REALIZAR UN EVENTO

Artículo 13

Es requisito indispensable que el evento sea dirigido por un titular, quien deberá tener el aval de la entidad académica o administrativa que lo organiza.

El titular de un evento es la persona que funge como el responsable de las diversas actividades que lo conforman. Asimismo, deberá presentar el proyecto del evento de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 (ver Capítulo IV, Título I del presente Reglamento).

Artículo 14

Las entidades que organicen un evento vigilarán tanto el contenido del mismo como el uso de espacios que implique y atenderán a las personas invitadas.

Artículo 15

La autorización de eventos organizados por grupos o instituciones externas a la Universidad quedará sujeta a que:

- Se otorgue el aval por una entidad de la UIA cuyas funciones se vinculen naturalmente con la especificidad del evento y con la institución o grupo organizador.
- No se establezca con la Universidad compromiso legal o comercial alguno que no haya sido previamente autorizado por las autoridades de la UIA. Cualquier compromiso que adquiera un miembro de la comunidad universitaria con alguna institución externa, organizadora o participante en un evento, será bajo su propia responsabilidad. La UIA no avala ningún compromiso personal, sin convenio previo por escrito establecido con la Universidad.

Capítulo III

PERSONAS QUE PUEDEN OTORGAR EL AVAL DEL EVENTO

Artículo 16

Para entidades académicas o administrativas de la UIA:

Director de la entidad.

Para sociedades de alumnos:

Director del Departamento o Coordinador del programa.

Para grupos de alumnos de interés específico y grupos estudiantiles diversos:

Asistente de la Dirección General del Medio Universitario para Atención de Alumnos.

Para instituciones, grupos o personas externas:

Administración de Espacios y Ceremonias Institucionales.

16. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Capítulo IV

PRESENTACIÓN FORMAL DEL PROYECTO DEL EVENTO

Artículo 17

El titular del evento deberá confirmar su reservación presentando por escrito al área de AECl, quince días naturales antes del evento, la siguiente información:

- Descripción del evento.
- Espacios institucionales reservados.
- Fechas y horarios de las diversas actividades.
- Detalle de las necesidades de apoyos institucionales.
- Proyecto de difusión del evento.
- Integrantes del comité organizador.
- Detalle de la lista de invitados.
- Requerimientos de seguridad y servicios médicos.
- Requerimiento de espacios en estacionamiento.
- Fecha y hora de montaje y desmontaje.
- Información de proveedores (café, brindis, traducción simultánea, etc.).
- Cuando se requiera contratar traducción simultánea el equipo de audio lo proporcionará la UIA. La empresa de traducción deberá traer audífonos, receptores y cabina de traducción.
- En caso de patrocinadores, se deberá incluir una carta membretada de la empresa, en la que se describa a detalle el tipo de patrocinio que brindará, su costo comercial y la reciprocidad esperada. Los patrocinadores deberán ser autorizados previamente por la Dirección General Administrativa de la UIA.

Cuando un evento incluya una exposición:

- Se presentará un croquis y un listado detallado de los materiales que se van a exponer.
- Cada stand medirá como máximo 1.5 (uno punto cinco) metros de

largo por 1.5 (uno punto cinco) metros de profundidad y 2.8 (dos punto ocho) metros de altura.

- Sólo se exhibirán materiales de interés académico (libros, revistas especializadas, equipo de cómputo o material didáctico).
- La UIA no será responsable en ningún caso de los materiales que se expongan.

Por ningún motivo se atenderán solicitudes de requerimientos que no se ajusten al tiempo establecido en este artículo.

Artículo 18

En caso de no entregar la información en la fecha establecida la reservación del espacio quedará cancelada.

Capítulo V

IMAGEN Y PROTOCOLO INSTITUCIONALES

Artículo 19

El titular del evento deberá informar previamente al Director de su entidad, a la Rectoría y a la Dirección de Comunicación Institucional sobre los participantes y, en su caso, el protocolo que deberá seguirse debido a su jerarquía; así como las relaciones interinstitucionales que se desee establecer.

Artículo 20

La entidad organizadora tiene la obligación y la responsabilidad de recibir a los invitados especiales en el estacionamiento y de conducirlos al lugar del evento.

Artículo 21

El titular del evento, al recibir la autorización para realizar el evento y cumplir con lo establecido, se obliga a respetar y a cumplir todas las disposiciones señaladas en el presente Reglamento. En caso contrario, se le sancionará de acuerdo con el documento “Delegación de Autoridad en Materia de Disciplina relativa al orden, los valores personales y comunitarios” (Comunicación Oficial N° 376, del 30 de junio de 2004, Apartado 3, sobre Criterios y Apartado 4, sobre Sanciones).

Capítulo VI

ESTACIONAMIENTO

Artículo 22

La reservación de lugares en el estacionamiento, para las personalidades que participen en algún evento, estará sujeta a la disponibilidad de los mismos.

16. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Capítulo VII

DONATIVOS Y OTROS RECURSOS ECONÓMICOS

Artículo 23

Cuando la entidad responsable del evento participe en la administración de recursos económicos, el titular de éste deberá cumplir con los requerimientos que señale la Dirección de Finanzas de la UIA.

Capítulo VIII

LAS JORNADAS ACADÉMICAS

Artículo 24

Las jornadas académicas realizadas por sociedades de alumnos tendrán una duración máxima de cuatro días (de lunes a viernes y de 7:00 a 21:30 horas).

TÍTULO II

CAPACIDAD MÁXIMA DE LOS AUDITORIOS Y AULAS MAGNAS

Artículo 25

EDIF.	NIVEL	TIPO	NOMBRE	CUPO
E	PB	Aula Magna	Santa Teresa de Jesús	163
E	1	Aula	Amado Aguirre Eguiarte	90
E	2	Aula	Agustín Reyes Ponce	59
E	2	Aula	Héctor González Uribe, S. J.	59
E	2	Aula	Martín Buber	90

F	PB	Auditorio	Crescencio Ballesteros Ibarra	200
---	----	-----------	-------------------------------	-----

EDIF.	NIVEL	TIPO	NOMBRE	CUPO
N	1	Auditorio	José Sánchez Villaseñor, S. J.	384

S	PB	Auditorio	Ángel Palerm Vich	60
S	PB	Auditorio	Ernesto Meneses Morales, S. J.	60
S	1	Aula Magna	San Ignacio de Loyola	160
S	2	Auditorio	Xavier Scheifler y de Amézaga, S. J.	60
S	2	Auditorio	R. P. Fernando Bustos Barrena, S. J.	60

Capítulo I

DEL USO DE LOS AUDITORIOS Y AULAS MAGNAS

Artículo 26

En el interior de los Auditorios y Aulas Magnas:

- No se permite fumar ni consumir alimentos o bebidas.
- No se permite que sean usados para impartir clases.
- No se permite que sean usados para presentación de trabajos finales.
- No se permite el uso de velas o cualquier otro objeto con flama.
- No se permite el uso de teléfonos celulares, localizadores, ni ningún otro aparato que emita sonidos que interfieran con el desarrollo del evento.
- No se permite la colocación de letreros, escudos, símbolos, ni ningún otro elemento sobre los muros, pisos, puertas o techos.
- Está prohibido clavar, colocar cinta adhesiva o instalar cualquier objeto.
- No se permite la colocación de ningún objeto que obstruya el paso en puertas y pasillos.
- Se deberá respetar el montaje de mobiliario y equipo con que están habilitados. Cualquier reacomodo deberá estar previamente autorizado por el área de AECL.

Artículo 27

Los Auditorios y/o Aulas Magnas deberán usarse sólo en la fecha y horario autorizados

Artículo 28

Se deberá entregar el espacio en las mismas condiciones de limpieza y orden en que se recibió.

16. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Artículo 29

La colocación de mantas sólo es posible en algunos Auditorios, previa autorización del área de AECL.

Título III ESPACIOS EXTERNOS

Artículo 30

Se permite la realización de eventos en los siguientes Espacios Externos:

NOMBRE
Explanada central
Explanada del Reloj de Sol (atrás del edificio G)
Jardín del Reloj de Sol (atrás del edificio G)
Jardín Ignacio de Loyola (entre los edificios A, B, C, D y H)
Pórticos de los edificios A, B, C, I y J
Pasillo hacia la puerta 10
Jardines Edificio F
Vestíbulo del auditorio José Sánchez Villaseñor, S. J.

Artículo 31

No se permitirán eventos en ningún otro espacio.

Capítulo I

DEL USO DE LOS ESPACIOS EXTERNOS

Artículo 32

Durante el uso de estos espacios, deben respetarse las condiciones establecidas y mantenerse un ambiente adecuado para el trabajo y el estudio universitarios.

- No se permite el uso de velas ni ningún otro objeto con flama.
- Se deberá respetar la circulación libre y expedita.
- Debe darse respeto absoluto a los árboles y áreas verdes, que no podrán verse afectados de manera alguna.
- No se debe interferir con el funcionamiento general de la Universidad, de las oficinas cercanas, ni de los auditorios, en aspectos de ruido, seguridad e imagen de la UIA.
- En los stands de las exposiciones, no se permiten fuentes de sonido ni grupos de música.
- Todo objeto, trabajo académico o stand de exposición que se encuentre dentro de la UIA y para el que no se tenga autorización expresa del área de AECl, será retirado. La Universidad no se hará responsable del resguardo del mismo.
- No se podrán cambiar de lugar los macetones.

Capítulo II

ESPACIOS AUTORIZADOS PARA BRINDIS

Artículo 33

EDIF.	NIVEL	NOMBRE
E	PB	Vestíbulo del Aula Magna Santa Teresa de Jesús
F	PB	Vestíbulo del Auditorio Crescencio Ballesteros Ibarra
N	1	Vestíbulo del Auditorio José Sánchez Villaseñor, S. J.
S	PB	Vestíbulo del Auditorio Ángel Palerm Vich
S	PB	Vestíbulo del Auditorio Ernesto Meneses Morales, S. J.
S	1	Vestíbulo del Aula Magna San Ignacio de Loyola
S	2	Vestíbulo del Auditorio Xavier Scheiffler y de Amézaga, S. J.
S	2	Vestíbulo del Auditorio R. P. Fernando Bustos Barrera, S. J.
		Jardín del Reloj de Sol
		Jardines Edificio F

16. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Capítulo III

COLOCACIÓN DE MANTAS EN ESPACIOS EXTERNOS

Artículo 34

Se permite la colocación de mantas con mensajes académicos o institucionales únicamente, en los pretils del entrepiso de los edificios I y J, o a lo largo de las columnas, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- Las mantas permanecerán expuestas hasta por una semana, con un máximo de una manta por evento y cinco mantas al mismo tiempo.
- La medida establecida es 2 (dos) metros por 5 (cinco) metros en formato horizontal o vertical.
- La colocación de mantas deberá ser realizada exclusivamente por personal de la UIA, previa autorización del área de AECl.
- Las mantas deberán contener información vinculada con la tarea universitaria.
- Se permite el patrocinio en las mantas, siempre y cuando el logotipo de la compañía patrocinadora se encuentre colocado en la parte inferior derecha de la manta y no exceda dimensiones de 80 (ochenta) centímetros por 60 (sesenta) centímetros.
- Para eventos sociales correspondientes a Jornadas Académicas organizadas por sociedades de alumnos, las mantas se colocarán únicamente en la trabe de la “Cafetería del Cubo” y sus dimensiones serán de 2 (dos) metros por 3 (tres) metros como máximo, expuestas hasta por una semana, con un máximo de una manta por evento y tres mantas al mismo tiempo. Se prohíbe anunciar en las mantas cualquier forma alusiva a barra libre de bebidas alcohólicas.
- En el ángulo curvo del edificio “J” hacia el edificio “S” podrá colocarse una manta relacionada con exposiciones del Espacio Cultural. Ésta deberá ser en formato vertical con dimensiones máximas de 1 (uno) metro por 6 (seis) metros.

Artículo 35

Las mantas, así como el formato de solicitud ya autorizado por AECl, deberán ser entregados a la Jefatura de Mantenimiento Preventivo y Planta Física a más tardar el viernes anterior a la fecha de su instalación, en caso contrario, el permiso será revocado.

Título IV OTROS ESPACIOS

Capítulo I

AUDITORIO MIGUEL VILLORO TORANZO, S. J.

Artículo 36

Su administración depende de la Dirección de Educación Continua y su uso se rige por los artículos 2, 9, 10, 11, 12, 13, 15 y 16 del presente Reglamento. Se localiza en el Edificio F-PB.

Capítulo II

AUDITORIO MANUEL BORJA MARTÍNEZ

Artículo 37

Su administración depende de la Dirección de Educación Continua y su uso se rige por los artículos 2, 9, 10, 11, 12, 13, 15 y 16 del presente Reglamento. Se localiza en el Edificio G-PB.

Capítulo III

ESPACIO CULTURAL

Artículo 38

Su administración depende de la Dirección General del Medio Universitario y su uso se rige por los artículos 2, 9, 10, 11, 12, 13, 15 y 16 del presente Reglamento. Se localiza en el edificio S-Sótano.

16. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Título V VARIOS

Capítulo I

AULAS PERMITIDAS PARA EXÁMENES DE POSGRADO

Artículo 39

Las Aulas se asignarán según la disponibilidad en el momento en que el área de AECl reciba la información pertinente de Servicios Escolares. Las Aulas son:

- Aula Agustín Reyes Ponce
- Aula Amado Aguirre Eguiarte
- Aula Héctor González Uribe, S. J.
- Aula Martín Buber

Capítulo II

VOLANTES Y PROPAGANDA

Artículo 40

Queda prohibida la distribución de volantes, productos muestra, cortesías y cualquier tipo de publicidad, en las puertas de acceso, corredores, salones de clase y cualquier otro espacio dentro de la UIA, sin la previa autorización del área de AECl.

Artículo 41

No se permiten las demostraciones ni exhibiciones de productos y servicios dentro de la UIA, si no están vinculadas con una actividad académica (ver Capítulo VIII, del Título I, del presente Reglamento).

Capítulo III

VIDEOGRABACIONES Y FOTOGRAFÍAS

Artículo 42

Queda prohibido videograbar y tomar fotografías de cualquier espacio de la UIA, así como de la comunidad universitaria. Para obtener una autorización, se deberá tramitar un permiso en el área de AECI y el material deberá ser exclusivamente para uso académico de la propia universidad.

Capítulo IV

TABLEROS DE INFORMACIÓN

Artículo 43

Para la colocación de información en los tableros, es necesario tener el sello de autorización de la dependencia que los administra.

- Tableros de color azul: Son de uso exclusivo de los departamentos académicos y sólo podrá colocarse información con la aprobación del Director del Departamento o Coordinador del programa en cuestión.
- Tableros de color blanco: Están a cargo de la Oficina de Informes y se usan para difundir información de interés general para la comunidad universitaria. Para el uso de estos tableros, se deberá acudir a la Oficina de Informes para solicitar autorización y el sello correspondiente.

Capítulo V

SANCIONES

Artículo 44

El titular del evento responderá ante la Universidad en cuanto al buen desarrollo del evento autorizado en el proyecto y al buen uso de las instalaciones. En caso contrario, se impondrá la sanción correspondiente de acuerdo con lo establecido en el documento “Delegación de Autoridad en Materia de Disciplina relativa al orden, los valores personales y comunitarios” (Comunicación Oficial N° 376, del 30 de junio de 2004, Apartado 3, sobre Criterios y Apartado 4, sobre Sanciones).

Artículo 45

Cualquier deterioro o daño en las instalaciones o en el equipo propiedad de la UIA será resarcido o pagado por el titular del evento.

16. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

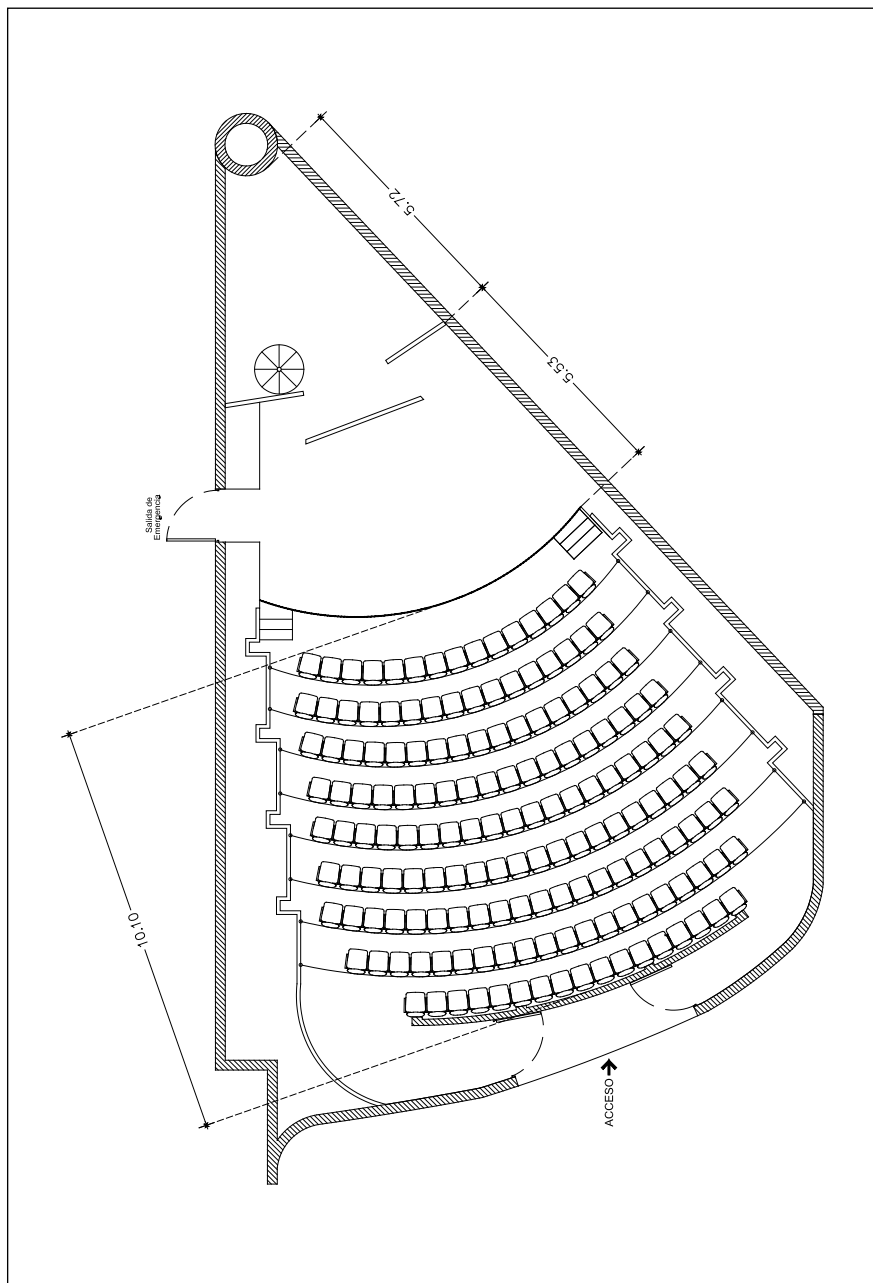
Capítulo VI TRANSITORIO

Este documento iniciará su vigencia a partir del momento de su publicación en Comunicación Oficial y deroga al documento intitulado “Políticas y Normas para la Realización de Eventos en el Campus de la Universidad Iberoamericana, Santa Fe”, publicado en Comunicación Oficial N° 331, del 15 de agosto de 2000.

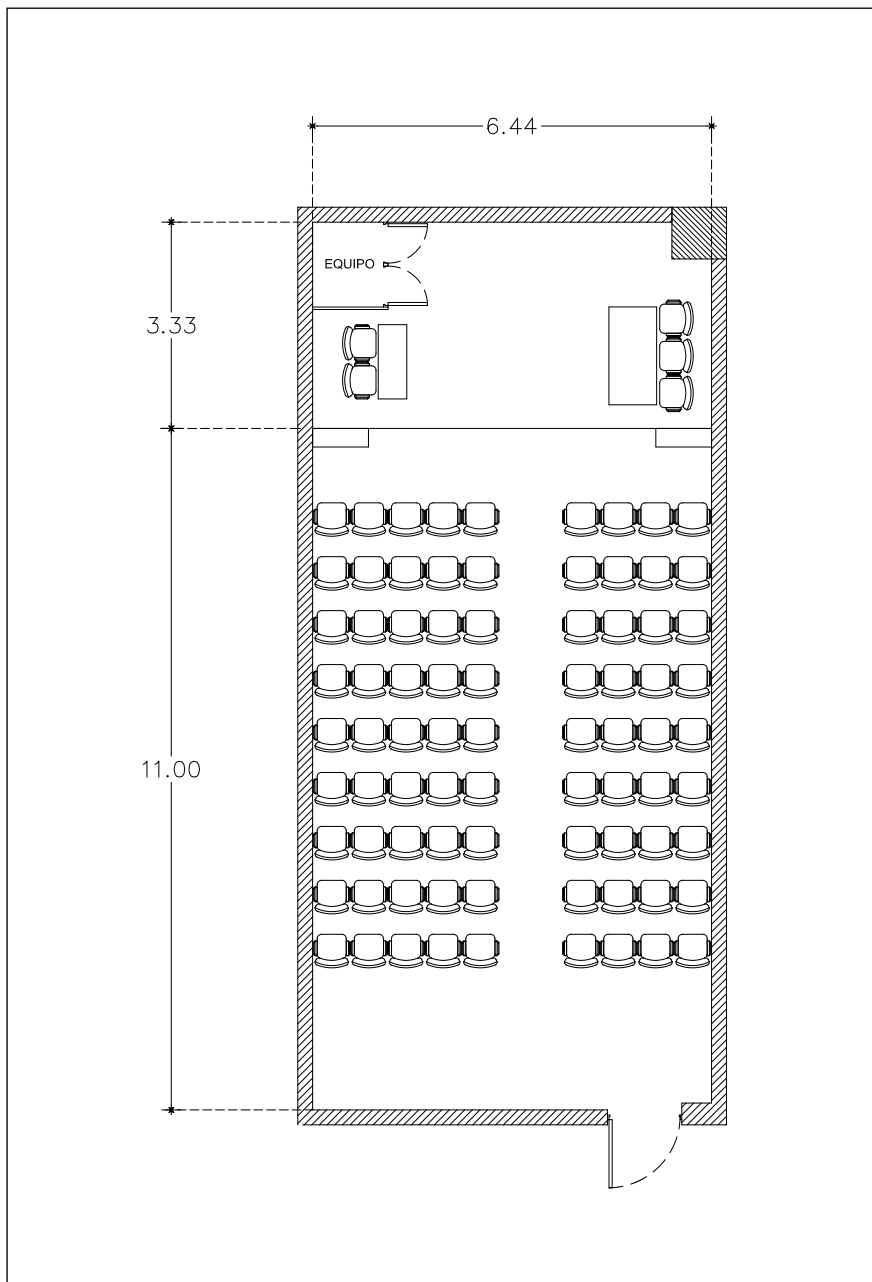
Capítulo VII PLANOS

(ver las siguientes páginas)

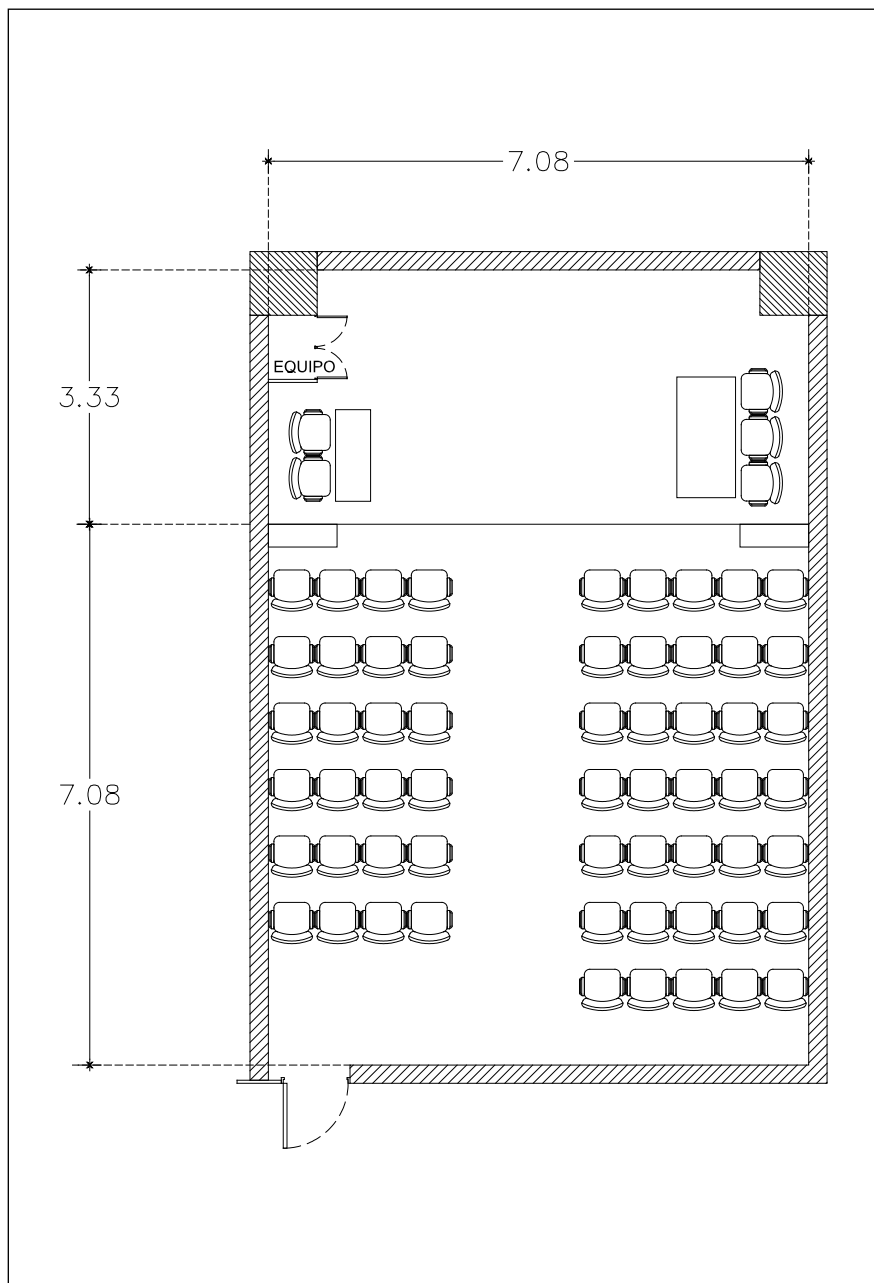
Aula Magna Santa Teresa de Jesús
Ubicación: Edificio E, Planta baja, 163 butacas



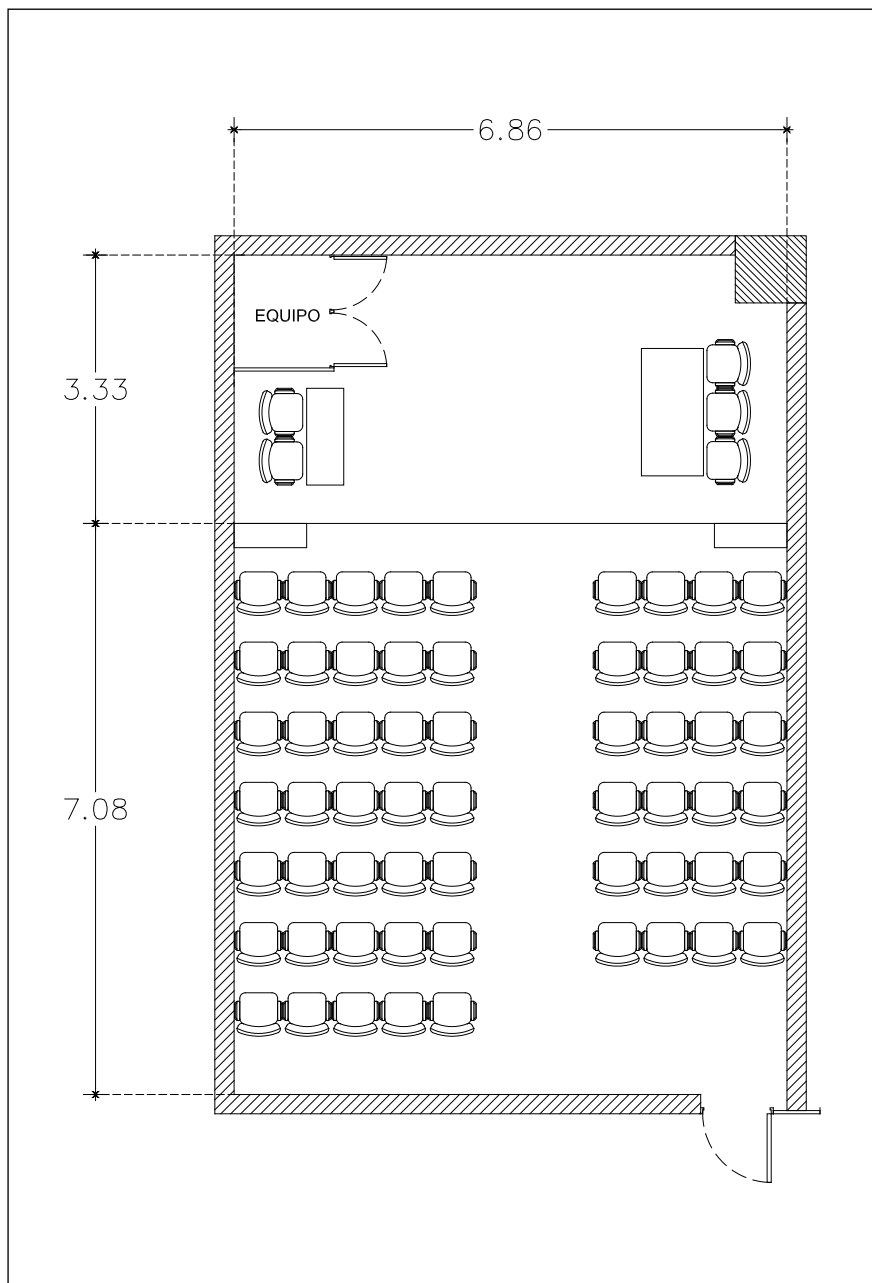
Aula Amado Aguirre Eguiarte
Ubicación: Edificio E, Primer nivel, 90 butacas



Aula Agustín Reyes Ponce
Ubicación: Edificio E, Segundo nivel, 59 butacas

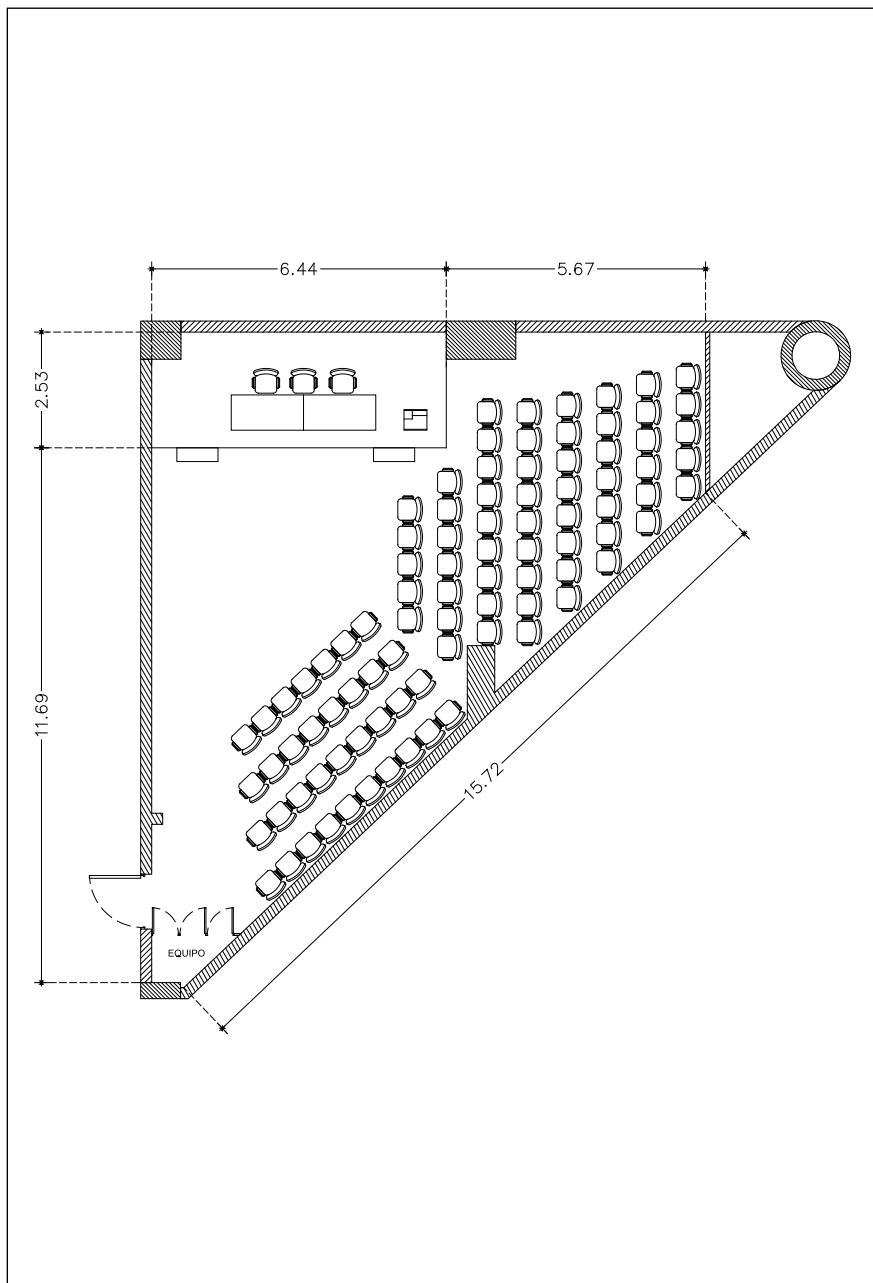


Aula Héctor González Uribe, S. J.
Ubicación: Edificio E, Segundo nivel, 59 butacas

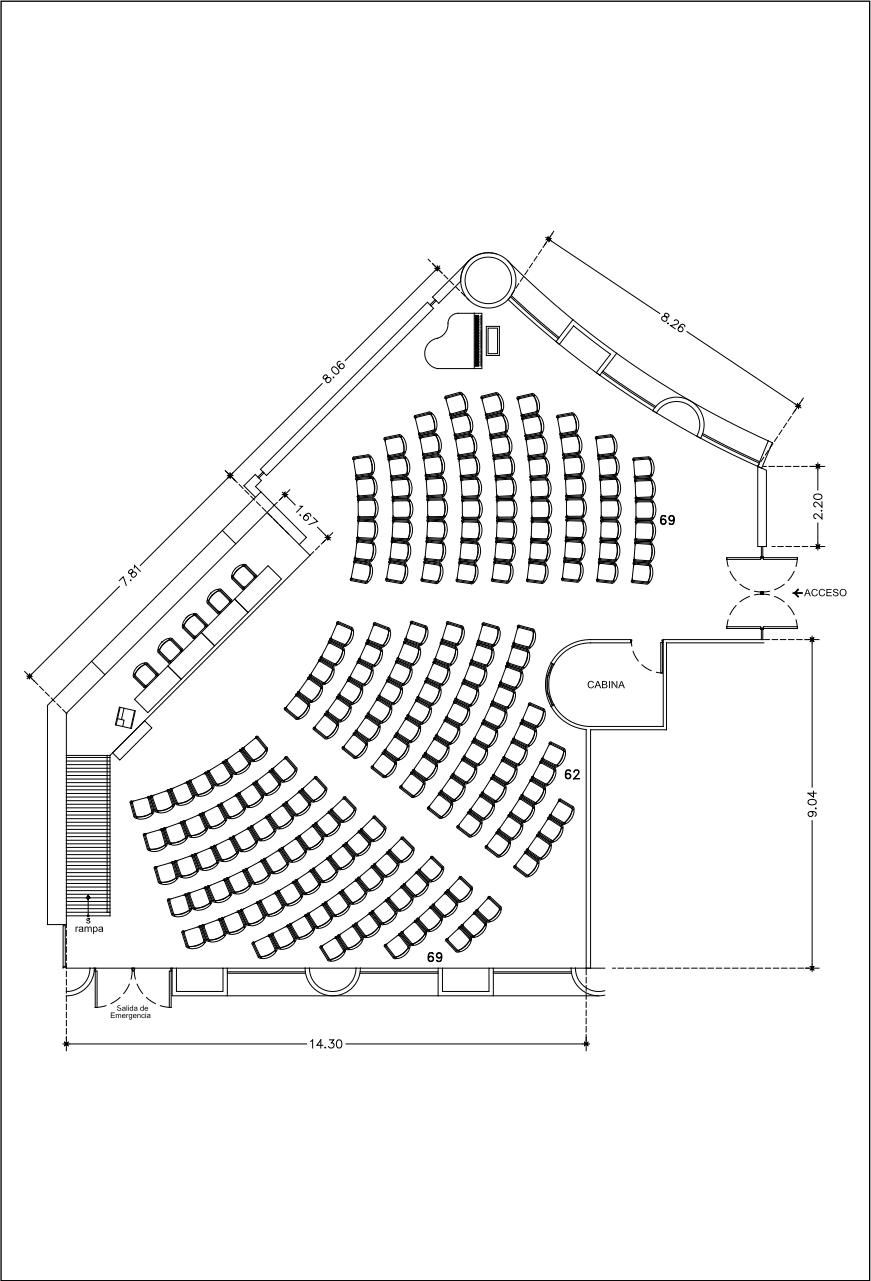


Aula Martín Buber

Ubicación: Edificio E, Segundo nivel, 90 butacas

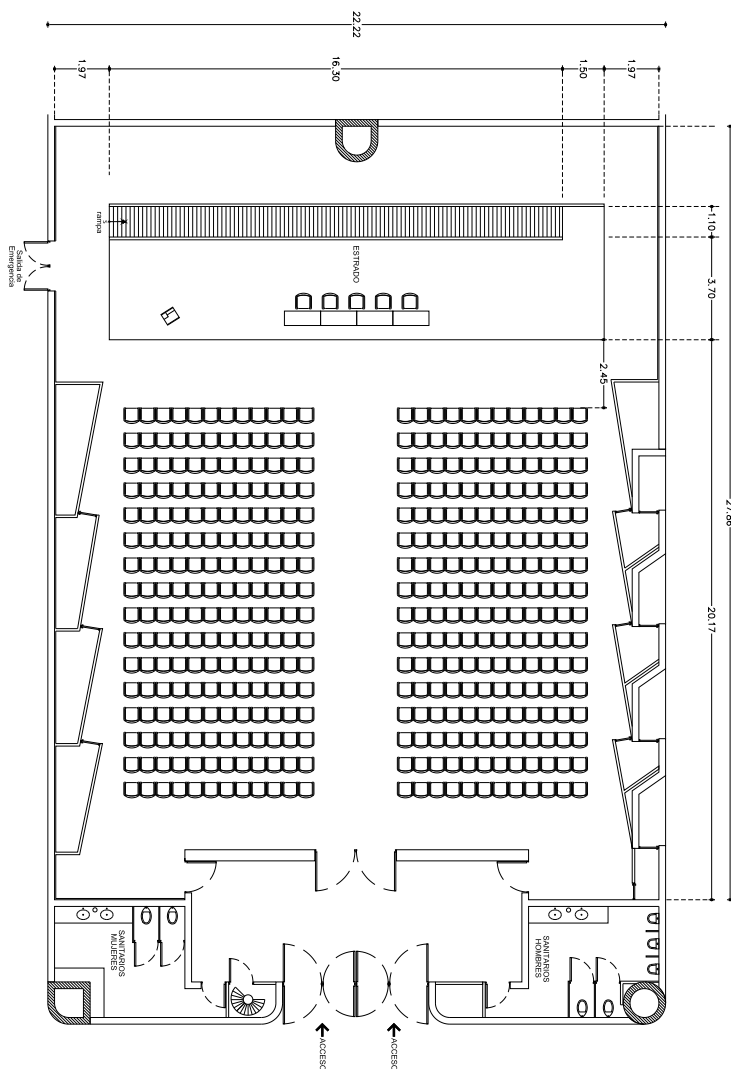


Auditorio Crescencio Ballesteros Ibarra
Ubicación: Edificio F, Planta baja, 200 butacas

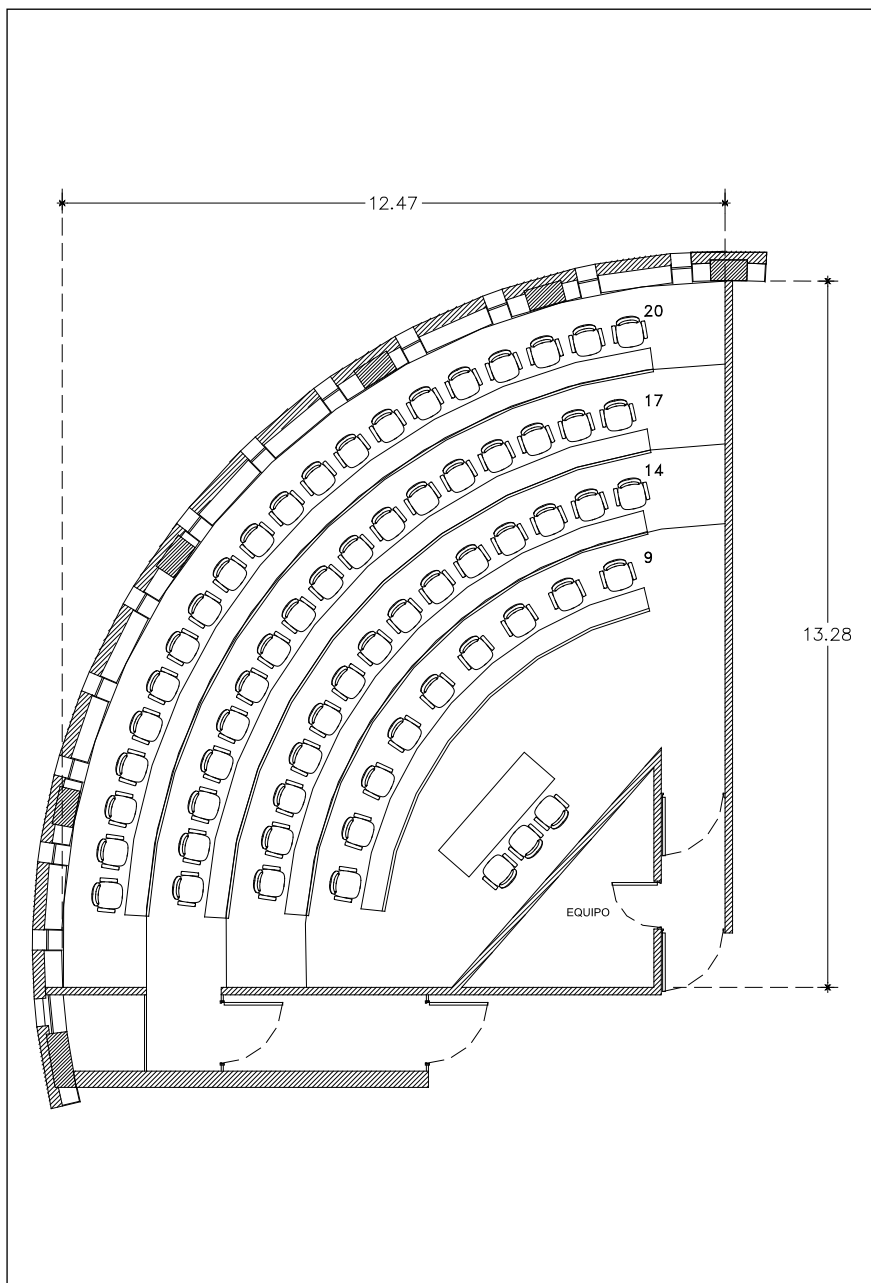


Ubicación: Edificio N, Primer nivel, 384 butacas

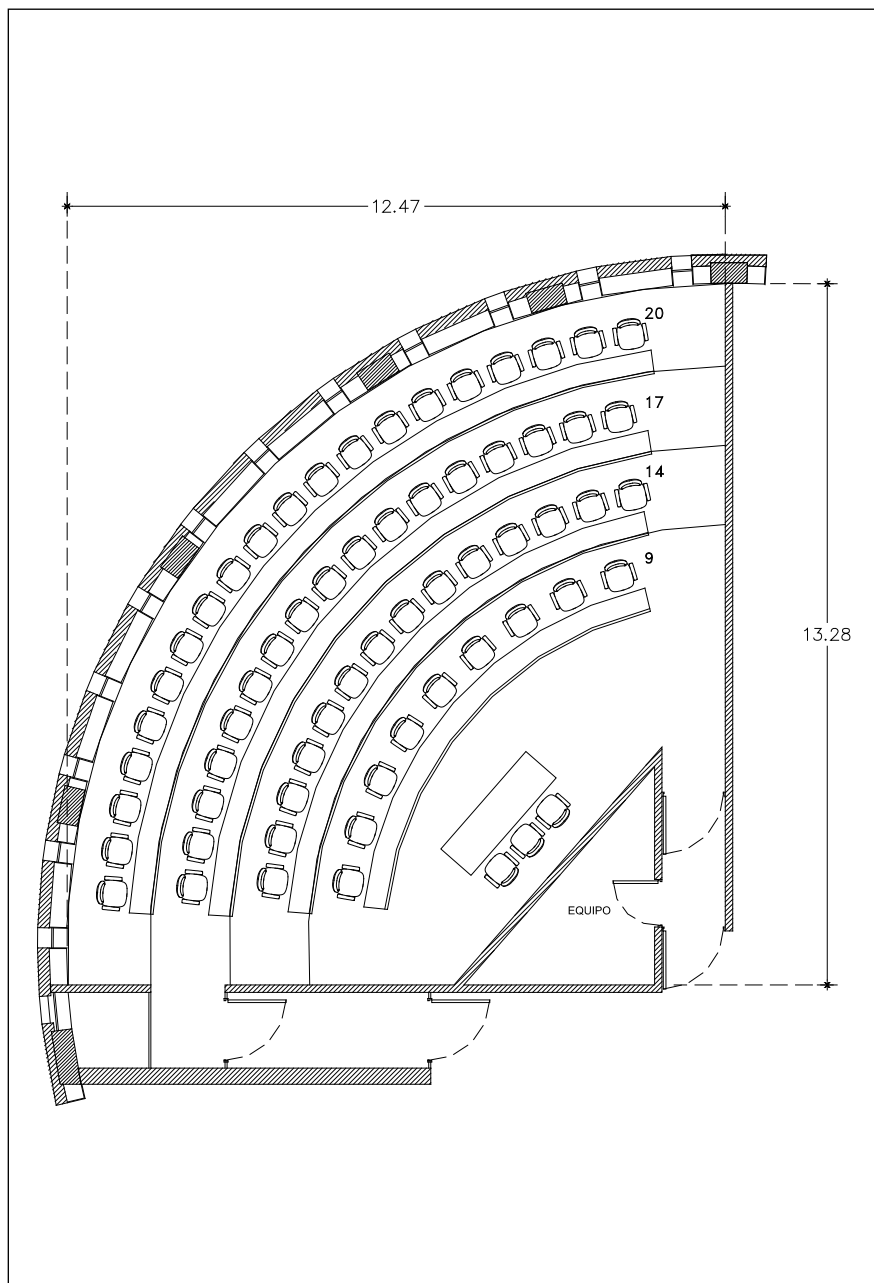
Ubicación: Edificio N, Primer nivel, 384 butacas



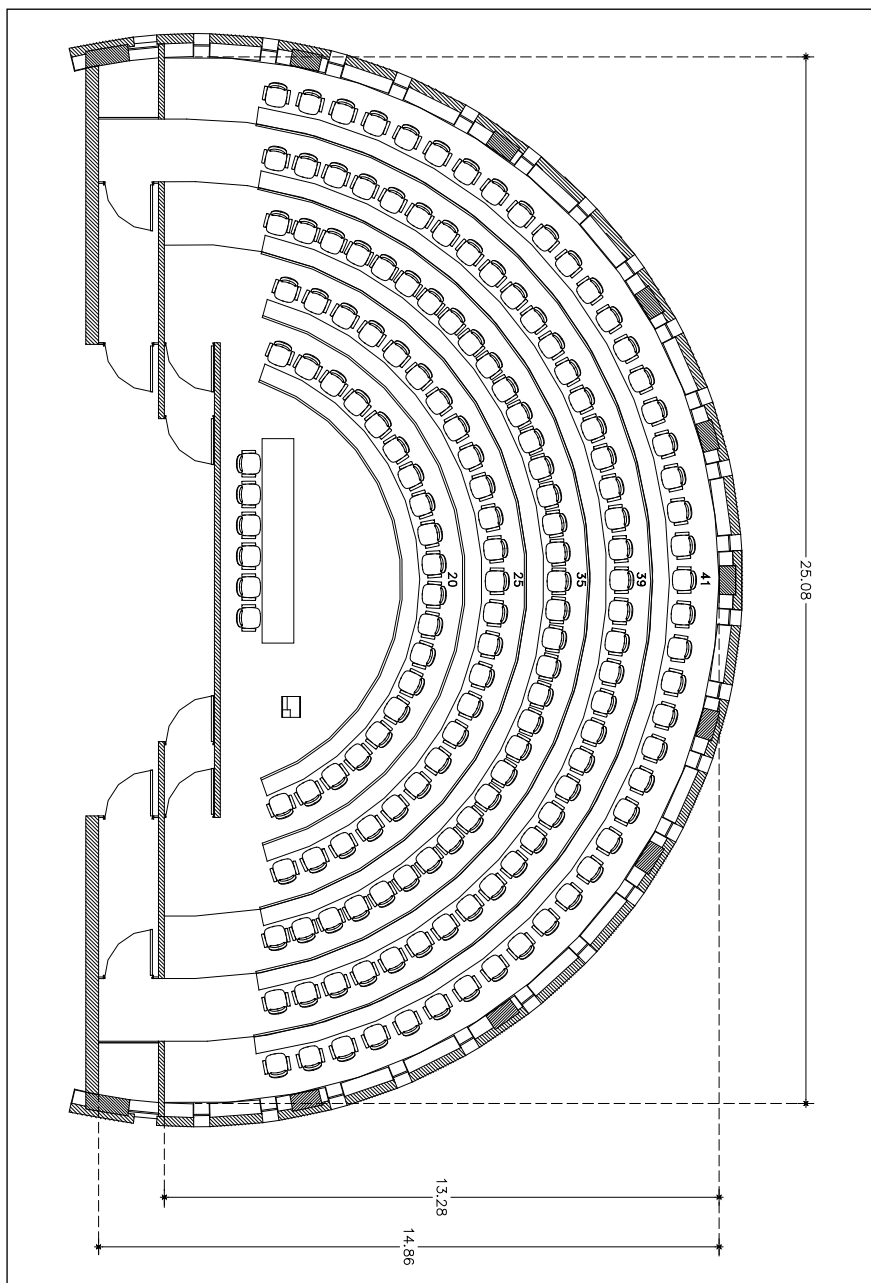
Auditorio Ángel Palerm Vich
Ubicación: Edificio S, Planta baja, 60 butacas



Auditorio Ernesto Meneses Morales, S. J.
Ubicación: Edificio S, Planta baja, 60 butacas

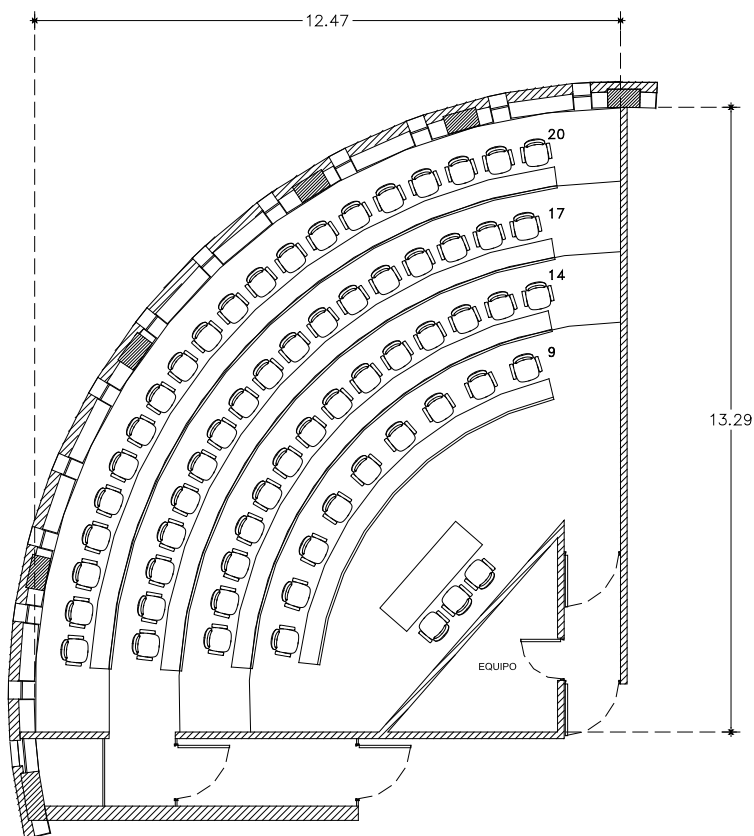


Aula Magna San Ignacio de Loyola
Ubicación: Edificio S, Primer nivel, 160 butacas



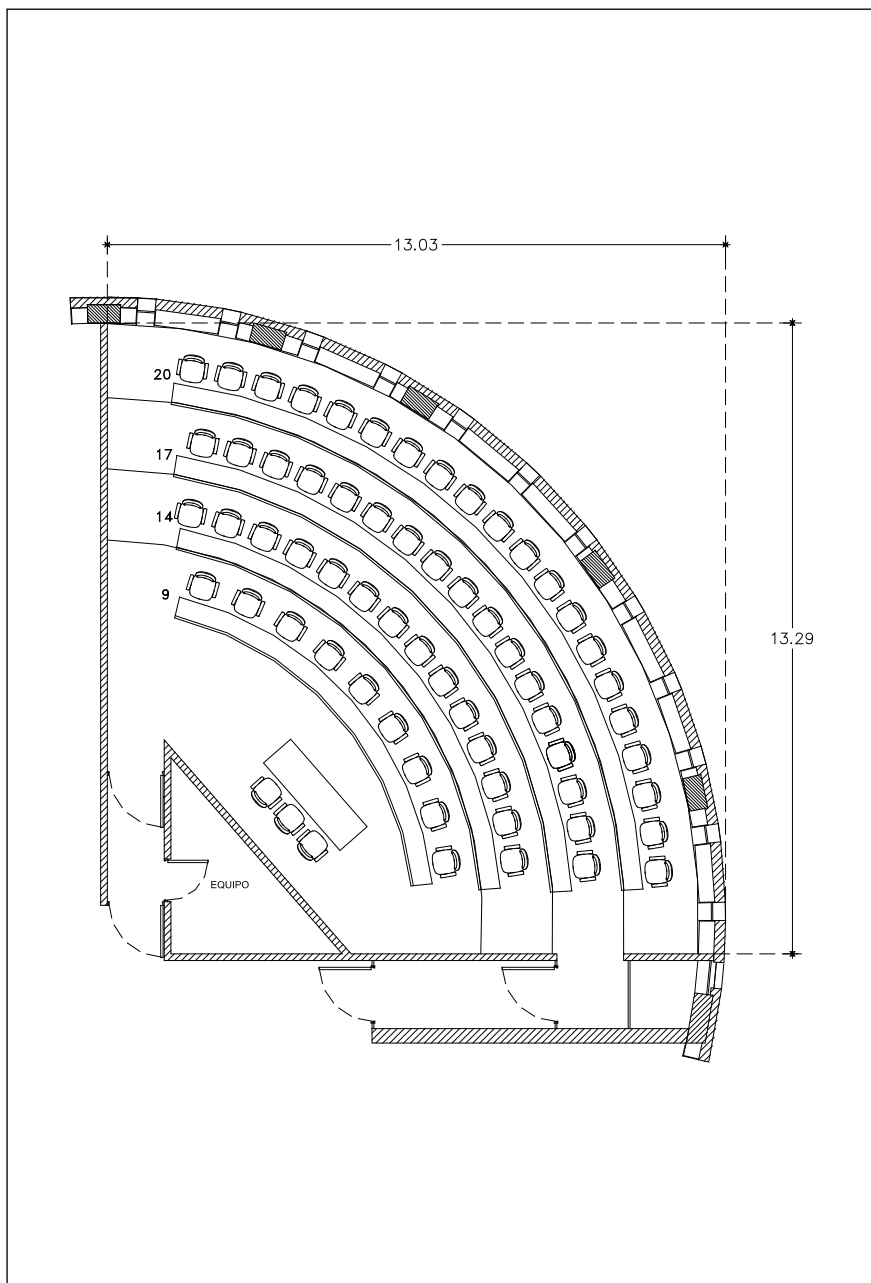
Auditorio Xavier Scheifler y de Amézaga, S. J.

Ubicación: Edificio S, Segundo nivel, 60 butacas



Auditorio R. P. Fernando Bustos Barrena, S. J.

Ubicación: Edificio S, Segundo nivel, 60 butacas



Capítulo VIII

GLOSARIO

DGA Dirección General Administrativa

AECI Administración de Espacios y Ceremonias Institucionales

UIA Universidad Iberoamericana Ciudad de México