IBERO
Ciudad de México • Tijuana

# Comunicación Oficial

Enero 2018

523

Fecha publicación: 14 de febrero, 2018

# CONTENIDO


## COMITÉ ACADÉMICO

Categorías académicas 5

## VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Reglamento de los Comités de Planes de Estudio 7
Nombramientos 16
Ratificaciones 17

## DIRECCIÓN GENERAL DEL MEDIO UNIVERSITARIO

Protocolo de Seguridad del Centro Universitario Ignaciano (CUI) para Actividades Realizadas Fuera del Campus Universitario 20

COMITÉ ACADÉMICO

## CATEGORÍAS ACADÉMICAS

Conforme a la delegación de responsabilidad que el Comité Académico General hizo en su sesión 534 y en la confianza de que se cuidó el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el R*eglamento de Personal Académico*, la Vicerrectoría Académica dio el visto bueno a los siguientes cambios de categoría:

**Cambio de categoría a profesores de tiempo**

**División de Estudios Sociales**

**Departamento de Psicología**
Dra. Silvia Araceli Sánchez Ochoa — Titular 5

**División de Humanidades y Comunicación**

**Departamento de Ciencias Religiosas**
Dr. Ángel Francisco Méndez Montoya — Titular 3

**Departamento de Comunicación**
Dra. Maira Teresa Vaca Baqueiro — Titular 2
Mtro. Alejandro Herrera Espinosa — Titular 1

**Departamento de Educación**
Dra. Cimenna Chao Rebolledo — Titular 3

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

# REGLAMENTO DE LOS COMITÉS DE PLANES DE ESTUDIO

**CAPÍTULO I**
Disposiciones Generales

**CAPÍTULO II**
De la estructura e integración de los Comités de Planes de Estudio

**CAPÍTULO III**
De las atribuciones de la Presidencia y Secretaría Técnica

**TRANSITORIOS**

# REGLAMENTO DE LOS COMITÉS DE PLANES DE ESTUDIO

## CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto.**
El presente reglamento es de observancia general y obligatoria en la Universidad Iberoamericana Ciudad de México y en la Universidad Iberoamericana Tijuana, y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de los Comités de Planes de Estudio.

**Artículo 2. Glosario.**
Para efectos del presente reglamento, con el uso de mayúsculas o minúsculas de manera indistinta, se entenderá por:

I. **COPLE(S),** a los Comités de Planes de Estudio en lo individual o de manera conjunta según corresponda;
II. **Comité Académico,** al órgano colegiado responsable de manera ordinaria de los asuntos estrictamente académicos de la IBERO cuya integración y funciones se encuentran previstas en el Estatuto Orgánico;
III. **DSFI,** a la Dirección de Servicios para la Formación Integral;
IV. **DSE,** a la Dirección de Servicios Escolares;
V. **Estatuto Orgánico,** al Estatuto Orgánico de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México o Tijuana, según corresponda;
VI. **IBERO,** a la Universidad Iberoamericana Ciudad de México o Tijuana, según corresponda;
VII. **Ibero Tijuana,** a la Universidad Iberoamericana Tijuana;
VIII. **Programas Curriculares,** a los planes y programas de estudios conforme a lo señalado en el Estatuto Orgánico y en las Leyes en materia de educación;

IX. **Programas Académicos,** de conformidad con lo señalado en el Estatuto Orgánico, al conjunto de actividades encaminadas al logro de un objetivo relacionado con alguna de las funciones sustantivas de docencia, de investigación, de difusión universitaria, de servicios educativo universitarios y de superación académica. Los programas académicos se clasifican en programas de Técnico Superior Universitario, Licenciatura, Especialización, Maestría, Doctorado y de cualquier otro tipo previamente aprobado por el Comité Académico;
X. **RVOE,** al Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por la autoridad educativa federal o de los estados federados;
XI. **SEP,** a la Secretaría de Educación Pública;
XII. **TSU,** a los programas académicos de Técnico Superior Universitario; y
XIII. **Unidad Académica,** a los departamentos e institutos conforme a lo señalado en el Estatuto Orgánico.

**Artículo 3. De la creación y competencia de los COPLES.**
Los Comités de Planes de Estudio son órganos constituidos por delegación del Comité Académico que son competentes para revisar y en su caso, recomendar al Comité Académico la aprobación de los programas curriculares.

Dicha revisión implica que, los COPLES están facultados para analizar, asesorar y evaluar los aspectos de fundamentación, enfoque, estructura y estrategia operativa del desarrollo de planes y programas de estudios de los programas académicos que ofrece la **IBERO**.

**Artículo 4. De la especificidad de los COPLES.**
Con el fin de garantizar la congruencia de los programas curriculares con las características, propósitos, alcances y normatividad de cada nivel educativo, se constituyen tres Comités de Planes de Estudio: uno para el nivel de TSU, uno para Licenciatura y otro para Posgrado.

**Artículo 5. De las funciones de los COPLES.**
Corresponde a cada uno de los COPLES:

**I.** Elaborar normas y procedimientos para el diseño, la evaluación, la actualización o la modificación de los programas curriculares;
**II.** Analizar críticamente los programas curriculares sujetos a revisión;
**III.** Emitir dictámenes sobre las características, consistencia curricular, pertinencia, actualidad y cumplimiento de los requisitos normativos de los programas curriculares;
**IV.** Solicitar información o asesoría a personas y organismos expertos en los temas disciplinares y profesionales de los programas curriculares que está valorando;
**V.** Formular las recomendaciones que considere pertinentes a las Unidades Académicas que proponen el diseño, la actualización o la modificación de un programa curricular y enviarlas al Consejo Técnico o Académico correspondiente;
**VI.** Asegurar que los programas curriculares cumplan con las normas y políticas internas, con las disposiciones de las dependencias oficiales y con las características necesarias exigidas por la SEP y/o las autoridades educativas de los estados federados para el otorgamiento del RVOE;
**VII.** Presentar observaciones y propuestas a las autoridades académicas de la **IBERO** para el mejoramiento de la operación de los programas curriculares; y
**VIII.** Recomendar al Comité Académico la aprobación de programas curriculares que se han sometido a procesos de diseño, actualización o modificación.

## CAPÍTULO II

## DE LA ESTRUCTURA E INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS DE PLANES DE ESTUDIO

**Artículo 6. De la integración del COPLE de TSU.**
El COPLE de TSU estará integrado por:

I. La persona titular de la DSFI, quien lo presidirá;
II. La persona titular de la Coordinación General de TSU;
III. La persona titular de la DSE o la persona que ésta o éste designe, quien deberá contar con conocimiento de la normatividad de la **IBERO** y gubernamental en materia educativa, aplicable a los programas curriculares de este nivel educativo;
IV. Un académico o una académica con experiencia en los aspectos didácticos, de desarrollo y evaluación curricular, designada por la Vicerrectoría Académica para llevar a cabo la revisión pedagógico-estructural del programa curricular;
V. Un académico o una académica de tiempo con experiencia en procesos de desarrollo curricular e integrante del Programa de Desarrollo Curricular y Evaluación, que realice la función de Secretariado Técnico, nombrada por la Vicerrectoría Académica, a propuesta de la persona titular de la DSFI; y
VI. Un académico o una académica con experiencia en el campo del programa curricular que se esté dictaminando, nombrada ad casum y por mayoría de las y los integrantes señalados en las fracciones anteriores, quien se encargará de revisar los aspectos relacionados con los temas y problemas característicos del campo de estudio en cuestión.

**Artículo 7. De la integración del COPLE de Licenciatura.**
El COPLE de Licenciatura estará integrado por:

I. La persona titular de la DSFI, quien lo presidirá;
II. La persona titular de la DSE o la persona que ésta o éste designe, quien deberá contar con conocimiento de la normatividad de la **IBERO** y gubernamental en materia educativa, aplicable a los programas curriculares de este nivel educativo;

**III.** Un académico o una académica con experiencia en los aspectos didácticos, de desarrollo y evaluación curricular, designada por la Vicerrectoría Académica para llevar a cabo la revisión pedagógico-estructural del programa curricular;

**IV.** Un académico o una académica de tiempo con experiencia en procesos de desarrollo curricular e integrante del Programa de Desarrollo Curricular y Evaluación, que realice la función de Secretariado Técnico, nombrada por la Vicerrectoría Académica, a propuesta de la persona titular de la DSFI; y

**V.** Un académico o una académica con experiencia en el campo del programa curricular que se esté dictaminando, nombrada ad casum y por mayoría de las y los integrantes señalados en las fracciones anteriores, quien se encargará de revisar los aspectos relacionados con los temas y problemas característicos del campo de estudio en cuestión.

**Artículo 8. De la integración del COPLE de Posgrado.**
El COPLE de Posgrado estará integrado por:

**I.** La persona titular de la DSFI, quien lo presidirá;

**II.** La persona titular de la Dirección de Posgrado o la persona que ésta o éste designe, quien deberá contar con experiencia en las tendencias y características de los diferentes niveles de posgrado;

**III.** La persona titular de la DSE o la persona que ésta o éste designe, quien deberá contar con conocimiento de la normatividad de la **IBERO** y gubernamental en materia educativa, aplicable a los programas curriculares de este nivel educativo;

**IV.** Un académico o una académica con experiencia en los aspectos didácticos y de desarrollo y evaluación curricular, designada por la Vicerrectoría Académica para llevar a cabo la revisión pedagógico-estructural del programa curricular;

V. Un académico o una académica de tiempo con experiencia en procesos de desarrollo curricular e integrante del Programa de Desarrollo Curricular y Evaluación, que realice la función de Secretariado Técnico, nombrada por la Vicerrectoría Académica, a propuesta de la persona titular de la DSFI; y

VI. Un académico o una académica con experiencia en el campo del programa curricular que se esté dictaminando, nombrada ad casum y por mayoría de las y los integrantes señalados en las fracciones anteriores, quien se encargará de revisar los aspectos relacionados con los temas y problemas característicos del campo de estudio en cuestión.

**Artículo 9. De la integración de los COPLES en Tijuana.**
Para el caso de los programas curriculares de Ibero Tijuana, se agregarán al COPLE del nivel correspondiente, las personas responsables de la Coordinación General de Servicios para la Formación Integral, de la Coordinación de Desarrollo Curricular y Evaluación, y de la Coordinación de Servicios Escolares de la propia Ibero Tijuana.

**Artículo 10. Asesoría al COPLE.**
El COPLE podrá asesorarse por personas idóneas en las áreas que estudia. Para ello, en la revisión de un programa curricular, podrá invitar a la persona titular de la unidad académica correspondiente, quien acudirá con el personal académico que considere conveniente.

**Artículo 11. Resoluciones de los COPLES.**
Las resoluciones de los COPLES se tomarán por mayoría de votos.

## CAPÍTULO III

De las atribuciones de la Presidencia y Secretaría Técnica

**Artículo 12. De las atribuciones de la Presidencia.**
Son atribuciones de la presidencia del COPLE:

**I.** Presidir las sesiones del COPLE;
**II.** Recibir las solicitudes de revisión de programas curriculares que le envíen las unidades académicas o las autoridades universitarias;
**III.** Vigilar el correcto funcionamiento del COPLE de acuerdo con este reglamento; y
**IV.** Verificar que los programas curriculares sean congruentes con la misión, visión, ideario y Estatuto Orgánico de la **IBERO**.

**Artículo 13. De la delegación de la Presidencia.**
La persona titular de la DSFI podrá delegar la presidencia del COPLE en una o un integrante del Programa de Desarrollo Curricular y Evaluación, previa autorización de la Vicerrectoría Académica.

**Artículo 14. De las atribuciones de la Secretaría Técnica.**
Son atribuciones de la Secretaría Técnica del COPLE:

**I.** Elaborar las agendas y actas de las sesiones;
**II.** Convocar a las sesiones de trabajo;
**III.** Integrar y mantener actualizado el archivo de actas de las sesiones;
**IV.** Dar seguimiento a los acuerdos que se formulen;
**V.** Enviar a la Biblioteca Francisco Xavier Clavigero la solicitud de aprobación de la bibliografía de los programas curriculares;
**VI.** Comunicar al Comité Académico, a las unidades académicas y a las autoridades que lo requieran, los dictámenes de aprobación de los programas curriculares;
**VII.** Enviar a la DSE la documentación necesaria para la tramitación del RVOE de los programas curriculares aprobados;
**VIII.** Registrar la información actualizada sobre las diferentes etapas de revisión y aprobación de los programas curriculares hasta la obtención del RVOE; e

IX. Integrar y mantener en resguardo el archivo de los programas curriculares aprobados por la SEP o la autoridad educativa de los estados federados competente.

## TRANSITORIOS

**Artículo primero**.
Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en *Comunicación Oficial* de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México y deroga al *Reglamento de COPLE* publicado en la *Comunicación Oficial 355* de fecha 31 de mayo de 2002, así como a las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**Artículo segundo**.
Este Reglamento también deberá ser publicado en la Comunicación Oficial de la Universidad Iberoamericana Tijuana.

## NOMBRAMIENTOS

**Dr. Luis Miguel Martínez Cervantes**
Coordinador de Infraestructura y Diseño
Departamento de Comunicación
2 de enero de 2018 al 1 de enero de 2020.

**Dra. Olga María Rodríguez Bolufé**
Coordinadora de la Maestría en Estudios de Arte y del Doctorado en Historia y Teoría Crítica del Arte
Departamento de Arte
2 de enero de 2018 al 2 de enero de 2020.

**Dra. Aribel Contreras Suárez**
Coordinadora de la Licenciatura en Administración de Negocios Internacionales
Departamento de Estudios Empresariales
1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018.

**Mtro. Abraham Isaac Vergara Contreras**
Coordinador de la Licenciatura en Finanzas
Departamento de Estudios Empresariales
1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018.

**Dra. Aline Moreno Ríos**
Coordinadora de la Maestría en Mercadotecnia y Publicidad
Departamento de Estudios Empresariales
1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018.

**Dr. Robert Hernández Martínez**
Coordinador de la Licenciatura en Actuaría
Departamento de Física y Matemáticas
1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2020.

**Mtra. Juana Guadalupe Sánchez Estévez**
Jefa de Área de Prácticas Profesionales
Departamento de Comunicación
2 de enero de 2018 al 01 de enero de 2020.

**Dra. Karla Angélica Valenzuela Moreno**
Coordinadora de la Maestría en Estudios sobre Migración
Departamento de Estudios Internacionales
1 de enero de 2018 al 31 de enero de 2020.

## RATIFICACIONES

**Mtra. María Cecilia Zapata Hurtado**
Coordinadora de la Carrera Técnico Superior Universitario en Hoteles y Restaurantes
Departamento de Estudios Empresariales
1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019.

**D.I. Carlos Alberto Expósito Márquez**
Coordinador del Área de Cómputo de C.A.D.
Departamento de Diseño
1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019.

**Mtra. Patricia López Figueroa**
Coordinadora de la Licenciatura en Diseño Industrial
Departamento de Diseño
1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019.

**Dra. María Eugenia Rojas Morales**
Coordinadora de la Maestría en Diseño Estratégico e Innovación
Departamento de Diseño
1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019.

**Mtra. Cynthia Gómez Ramírez**
Coordinadora de la Licenciatura en Diseño de Indumentaria y Moda
Departamento de Diseño
1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019.

**T.A. Miguel Sánchez Rayas**
Jefe de la Planta Piloto de Alimentos
Departamento de Ingeniería y Ciencias Químicas
1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019.

**Mtro. Federico Mastrogiovanni**
Coordinador del Programa Prensa y Democracia (PRENDE)
Departamento de Comunicación
2 de enero de 2018 al 01 de enero de 2019.

**Mtro. Víctor Antonio López Rodríguez**
Coordinador de la Licenciatura en Ingeniería Civil
Departamento de Arquitectura, Urbanismo e Ingeniería Civil
1 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2020.

**Mtro. Roberto Carlos Tinoco Guevara**
Coordinador de la Maestría en Administración de la Construcción
Departamento de Arquitectura, Urbanismo e Ingeniería Civil
1 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2020.

**Mtro. Mauricio Nieto Martínez**
Coordinador de la Maestría en Finanzas
Departamento de Estudios Empresariales
16 de enero de 2018 al 15 de enero de 2020.

**Dra. Alicia Parra Carriedo**
Coordinadora de la Clínica de Nutrición
Departamento de Salud
20 de enero de 2018 al 19 de enero de 2020.

**Mtro. Abraham Isaac Vergara Contreras**
Coordinador de la Licenciatura en Contaduría y Gestión Empresarial
Departamento de Estudios Empresariales
16 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2018.

**Mtro. Jorge Rivera Albarrán**
Coordinador de la Licenciatura en Ingeniería en Sistemas
Departamento de Estudios en Ingeniería para la Innovación
1 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2020.

**Mtro. Pedro Fernando Solares Soto**
Coordinador de la Maestría en Gobierno de Tecnología de Información
Departamento de Estudios en Ingeniería para la Innovación
1 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019.

**Dr. José Emiliano Martínez Ordaz**
Coordinador de la Licenciatura en Ingeniería Mecánica y Eléctrica
Departamento de Estudios en Ingeniería para la Innovación
1 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2020.

**Dra. Maricela Portillo Sánchez**
Coordinadora del Doctorado en Comunicación
Departamento de Comunicación
2 de febrero de 2018 al 01 de febrero de 2019.

DIRECCIÓN GENERAL DEL MEDIO UNIVERSITARIO

# PROTOCOLO DE SEGURIDAD DEL CENTRO UNIVERSITARIO IGNACIANO (CUI) PARA ACTIVIDADES REALIZADAS FUERA DEL CAMPUS UNIVERSITARIO

**I. Objeto del Protocolo**:
El presente documento tiene como finalidad enunciar las directrices generales de seguridad que han de considerarse para las actividades coordinadas por la Dirección General del Medio Universitario, a través del Centro Universitario Ignaciano (CUI), que se efectúan fuera de las instalaciones de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México.

**II. Actividades bajo estos parámetros**:
- Misiones Jesuitas
- Ejercicios Espirituales
- Brigada hospitalaria con personas migrantes y refugiadas
- Inserciones sociales o comunitarias
- Campamentos
- Voluntariado
- Actividades del Programa en Liderazgo Ignaciano

**III. Participantes**:
Podrán participar en las actividades antes señaladas, el estudiantado y el personal académico y administrativo de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México, así como las y los exalumnos/as de la misma. Asimismo, podrán intervenir en las actividades, el estudiantado, el personal académico y administrativo, y exalumnos/as de la asociaciones civiles que formen parte del sistema educativo de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México, tales como Radio Ibero A.C., Compromiso Social A.C., Promoción y Docencia A.C. Educación Media Superior Universidad Iberoamericana, A.C., así como aquellas que formen parte del Sistema Universitario Jesuita (SUJ) y de la red de colegios asociados al sistema de colegios jesuitas.

**IV. Medidas a seguir por las y los participantes:**

1. Identificar a la o al Coordinador(a) de la actividad del CUI, quien indicará las instrucciones generales, y la forma de estar en contacto. Dichas instrucciones deben seguirse con el mayor respeto.
2. En caso de suscitarse un imprevisto, notificar de inmediato a la o al Coordinador(a).
3. Atender en todo momento las indicaciones de seguridad de las autoridades de las comunidades o instituciones que se visiten.
4. Permanecer en el área asignada.
5. Evitar portar joyería y artículos que no sean indispensables para realizar la actividad.
6. Está prohibido el consumo de alcohol o narcóticos.
7. En el caso de requerir medicamentos, es necesario llevar la prescripción médica que avale su uso e indicar previamente a la o al Coordinar(a) de la actividad del CUI respecto de la condición de salud.
8. En caso de enfermedad crónica, se debe indicar a la o al Coordinador(a) de qué se trata ésta y si se requiere una atención especial.
9. Llevar una identificación oficial y, si la actividad lo requiere, algún distintivo específico.
10. Mantener una actitud discreta que evite llamar la atención.
11. No transitar sin la o el Coordinador(a) de la actividad del CUI por las calles, caminos, veredas o espacios que hayan sido detectados con cierto grado de riesgo, sobre todo en horarios nocturnos, a menos que sea indispensable o haya sido planeado.
12. En Misiones Jesuitas, utilizar el transporte público indicado por la o el Coordinador(a) de la actividad del CUI o de las comunidades; no pedir aventón ni aceptarlo de personas extrañas. Siempre caminar acompañado/a. No salir de la comunidad solo/a y, únicamente en los casos que sean necesarios, se podrá salir de la comunidad con **previo aviso** que se dé a la o al Coordinador(a) de la actividad del CUI o de las comunidades

13. No proporcionar información de domicilio, números telefónicos ni redes sociales a personas desconocidas.
14. Mantenerse siempre alerta y observar todo lo que acontece a su alrededor.

**V. Medidas a seguir por la o el Coordinador(a) de la actividad del CUI:**

1. Contar con los números telefónicos de emergencia básicos del lugar (según la actividad), y compartirlos con cada una de las personas participantes.
2. Proporcionar su número telefónico a cada una de las personas participantes.
3. Solicitar un número telefónico de algún familiar o conocido a cada participante para dar aviso en caso de emergencia. Estos números los tendrá siempre disponibles.
4. Tener disponible en todo momento el número de póliza del seguro vigente contra accidentes que la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México proporciona a las y los estudiantes para actividades fuera de las instalaciones de la universidad.
5. Identificar las rutas de evacuación y zonas seguras en caso de siniestro, de acuerdo con la actividad específica.
6. Informarse de manera constante, así como con anterioridad, sobre la situación de seguridad del lugar donde se encuentra la institución o comunidad que se visita.

**VI. Medidas a seguir en caso de emergencia durante la realización de la actividad:**

**Alumno**

- Informar a la o al Coordinar(a) de la actividad del CUI o, en caso de ausencia de éste(a), a la persona titular de la Dirección General del Medio Universitario.

**Coordinador(a) de la actividad del CUI**

- Analizar la situación y resolver sobre cómo ponerse en contacto con los familiares de la o del participante.
- Notificar a la Coordinación del CUI.
- Determinar si la situación amerita la suspensión de la actividad.

**IV. Carta de liberación de responsabilidad, Ficha Personal y Aviso de Privacidad:**
Para poder participar en las actividades, las y los participantes entregarán a la Coordinación del CUI, debidamente completados y firmados, la Carta de Liberación de Responsabilidad, según corresponda, que se agrega como anexo al presente Protocolo, así como la Ficha Personal y el Aviso de Privacidad que el CUI o la Dirección General del Medio Universitario pongan a su disposición.

## TRANSITORIOS

**Único.-**El presente Protocolo entrará en vigor el día de su publicación en la comunicación oficial de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México.

## ANEXO 1. CARTA DE LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD MAYORES DE EDAD

**UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA, A.C.**
**CENTRO UNIVERSITARIO IGNACIANO (CUI)**
**Carta de liberación de responsabilidad**

**Actividad:** _____
**Fecha de comienzo:** _____ **Fecha de término:**_____
**Lugar de desarrollo de la actividad:** _____
**Institución:** _____

La/el que suscribe: _____
_, de nacionalidad _____, con domicilio en _____
_____
, identificándome con **[ ]** credencial de elector o **[ ]** pasaporte vigente con número _____ (se adjunta copia a la presente), declaro ser mayor de edad, y física y mentalmente apto(a) para participar en la actividad a la que se hace referencia previamente. Reconozco que, mi participación en la actividad antes señalada es totalmente voluntaria, y nadie me ha forzado, por lo que estoy de acuerdo y asumo todos los riesgos y las responsabilidades que ello implica.

En virtud de que la actividad es una práctica externa a la operación de la Universidad Iberoamericana, A.C., manifiesto expresamente que conozco los riesgos explícitos e implícitos, incluyendo de manera enunciativa, mas no limitativa, cualquier daño físico, moral o mental, temporal o permanente que pueda sufrir, tales como lesiones leves o graves, accidentes, enfermedades o, en casos extremos, incapacidad permanente o deceso, así como pérdida o daño de mis bienes y pertenencias, sea por robo, descuido o cualquier otra circunstancia, y estoy de acuerdo en asumir total responsabilidad por dichos riesgos. Asimismo, me comprometo a asumir cualquier gasto en que se incurra para reparar cualquier daño y perjuicio ocasionado por mi persona de manera involuntaria, voluntaria o por negligencia,

Por lo anterior, libero expresamente, por medio de la suscripción de la presente y en este acto, a la Universidad Iberoamericana, A.C. y a cualquier integrante de su personal, de todo tipo de responsabilidad que se pudiere derivar de mi participación en la actividad ya mencionada, obligándome a no entablar acción legal alguna derivada de dicha participación en contra de la Universidad Iberoamericana, A.C. y/o de cualquier integrante de su personal

**Entiendo que esta Carta de Liberación de Responsabilidades libera a la Universidad Iberoamericana, A.C. y a su personal de cualquier tipo de responsabilidad civil, penal, administrativa y de cualquier otra índole, así como de acciones legales y daños y perjuicios ocasionados por cualesquier acto u omisión de mi parte, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, negligencia, errores o fallas de supervisión**.

Asimismo, me comprometo a contar con un seguro de gastos médicos que me cubra por cualquier evento que surja mientras estoy haciendo la actividad.

Estoy enterado(a) de que la Universidad Iberoamericana, A.C. cuenta para sus estudiantes con un seguro nacional de accidentes personales (AP) con la Compañía Seguros _____ con No. de Póliza _____, mismo que tiene una cobertura de $ _____ (_____ M.N.) por muerte accidental y de $_____ (_____M.N.) por reembolso de gastos médicos, con un deducible de $_____ (_____ M.N.) por evento. Lo no cubierto en la póliza antes mencionada, o los excedentes que pudieran surgir, correrán por mi cuenta.

La presente se firma por el(la) suscrito(a) el día __ de _____ de 20__ en la Ciudad de México para los efectos legales a que haya lugar.

_____

**Nombre completo y firma**

## ANEXO 2. CARTA DE LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD MENORES DE EDAD

**UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA, A.C.**
**CENTRO UNIVERSITARIO IGNACIANO (CUI)**
**Carta de liberación de responsabilidad**
**(Menores de edad)**

**Actividad**: _____
**Fecha de comienzo**: _____
**Fecha de término**:_____
**Lugar de desarrollo de la actividad**: _____
**Institución**: _____

La/el que suscribe: _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ _____, identificándome con **[ ]** credencial de elector o **[ ]** pasaporte vigente con número _____ (se adjunta copia a la presente), declaro ser **[ ]** madre/padre o **[ ]** tutor/tutora de __ _____(nombre de la o del menor de edad) , quien es física y mentalmente apto(a) para participar en la actividad a la que se hace referencia previamente. Reconozco que, la participación en la actividad antes señalada es totalmente voluntaria, por lo que estoy de acuerdo y asumo todos los riesgos y las responsabilidades que ello implica.

En virtud de que la actividad es una práctica externa a la operación de la Universidad Iberoamericana, A.C., manifiesto expresamente que conozco los riesgos explícitos e implícitos, incluyendo de manera enunciativa, más no limitativa, cualquier daño físico, moral o mental, temporal o permanente, que pueda sufrir la/el menor de edad, tales como lesiones leves o graves, accidentes, enfermedades o, en casos extremos, incapacidad permanente o deceso, así como pérdida o daño de bienes y pertenencias, sea por robo, descuido o cualquier otra circunstancia, y estoy de acuerdo en asumir total

responsabilidad por dichos riesgos. Asimismo, me comprometo a asumir cualquier gasto en que se incurra para reparar cualquier daño y perjuicio ocasionado por la/el menor de edad de manera involuntaria, voluntaria o por negligencia,

Por lo anterior, libero expresamente, por medio de la suscripción de la presente y en este acto, a la Universidad Iberoamericana, A.C. y a cualquier integrante de su personal, de todo tipo de responsabilidad que se pudiere derivar de la participación de la o del menor de edad en la actividad ya mencionada, obligándome a no entablar acción legal alguna en contra de la Universidad Iberoamericana A. C y/o de cualquier integrante de su personal.

**Entiendo que esta Carta de Liberación de Responsabilidades libera a la Universidad Iberoamericana, A. C. y a su personal de cualquier tipo de responsabilidad civil, penal, administrativa y de cualquier otra índole, así como de acciones legales y del pago de daños y perjuicios ocasionados por cualesquier acto u omisión de la o del menor de edad mencionado/a, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, negligencia, errores o fallas de supervisión**.

Asimismo, me comprometo a contar con un seguro de gastos médicos que cubra a la o al menor de edad por cualquier evento que surja mientras se realice la actividad.

Estoy enterado(a) de que la Universidad Iberoamericana, A.C. cuenta únicamente para sus estudiantes con un seguro nacional de accidentes personales (AP) con la Compañía Seguros _____ con No. de Póliza _____, mismo que tiene una cobertura de $ _____ (_____ M.N.) por muerte accidental y de $_____ (_____M.N.) por reembolso de gastos médicos, con un deducible de $_____ (_____ M.N.) por evento. Lo no cubierto en la póliza antes mencionada, o los excedentes que pudieran surgir, correrán por mi cuenta.

La presente se firma por el(la) suscrito(a) el día __ de _____ de 20__ en la Ciudad de México para los efectos legales a que haya lugar.

_____

**Nombre completo y firma**