

## 2. RECTORIA

El Dr. Carlos Escandón, Rector de la Universidad Iberoamericana, ha constituido un Consejo Editorial Institucional con el Arq. Guillermo Casas Pérez, Director General de Servicios Educativo Universitarios, que lo preside, el Lic. Luis Narro Rodríguez y el Arq. Gerardo Anaya Duarte. El objetivo de este Consejo Editorial es proponer, promover, coordinar y evaluar, a nivel general el programa editorial institucional encaminado a apoyar el logro de la excelencia educativa tanto en el aspecto de contenidos como de imagen gráfica. Este objetivo lo procurará alcanzar mediante el establecimiento de políticas, procedimientos, normas y asesoría en los aspectos generales.

### 15. DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVO UNIVERSITARIOS

#### DISCIPLINA RELATIVA AL ORDEN, LOS VALORES PERSONALES Y COMUNITARIOS.

##### 1.- CONSIDERANDOS.

- 1.1.- Que es necesario que la Universidad Iberoamericana cuente con una instancia intermedia general que resuelva con oportunidad y propiedad asuntos disciplinares, en lo relativo al orden, al derecho, a la justicia y a la solidaridad comunitarias, de acuerdo con el Ideario, la Filosofía Educativa, el Estatuto Orgánico y los reglamentos que rigen la vida interna de la Institución.
- 1.2.- Que la Universidad Iberoamericana como institución de educación superior, prioritariamente propone medios formativos y de desarrollo personal y comunitario positivos, en beneficio de las personas y la comunidad en general, para servir al país, según las características valorales que le fijan sus documentos básicos; esta formación se estructura en un sistema de derechos y obligaciones que aseguran la consecución de los propósitos educativos. Por lo anterior, la Universidad tiene la responsabilidad de identificar, juzgar y/o sancionar, dentro de sus atribuciones, aquellos actos que atenten contra la dignidad de la persona, el bien común y los principios básicos que fundamentan su propósito esencial.
- 1.3.- Que es necesaria la existencia de una instancia disciplinar que, respetando los reglamentos y procedimientos respectivos, pueda resolver los asuntos de dicha materia, relacionados con acciones en las que intervienen personas o grupos pertenecientes a diferentes organismos o sectores de la comunidad universitaria.

- 1.4.- Que, tal como lo propone el Estatuto Orgánico de la UIA, los Comités Académicos y los Consejos Técnicos son organismos responsables de la vida académica de la Universidad, por lo tanto claramente están fuera de sus atribuciones asuntos que, objetivamente, se ubican en el área de los valores y derechos personales y comunitarios, y con frecuencia en los que se encuentran implicados personas y/o grupos que no dependen directamente de ellos.  
(Cfr. Estatuto Orgánico, Artículo 53 y Artículo 63).
- 1.5.- Que los daños causados, no solamente tienen consecuencias en las personas implicadas directamente, o en los bienes materiales perdidos o dañados, sino que también pueden atentar gravemente contra la honra y seguridad de las personas en lo individual y contra el bien material y moral de la comunidad universitaria, por el antitestimonio al que se puede comprometer a la Universidad y/o la disminución o deterioro en la calidad de los servicios educativos, académicos y administrativos que la Universidad presta a la comunidad y a la sociedad en general.
- 1.6.- Que en la organización estatutaria actual y los documentos básicos de la UIA, existen los fundamentos y las facultades para establecer una instancia disciplinar general para atender los asuntos mencionados, sin menoscabo de los atributos del Tribunal Universitario como instancia última.

## 2.- ACUERDO.

En virtud de las atribuciones que el Estatuto Orgánico de la UIA confiere al Rector en el Capítulo II, artículo 34, letra "h" en relación al cuidado para que se mantenga el orden, la libertad y la responsabilidad en la vida universitaria, aprobando las medidas y las sanciones necesarias, y la señalada en el Capítulo IV, artículo 41 y 44 respecto a que los Directores Generales son aquellos designados con tal categoría por el Rector con responsabilidades que tocan a toda la Universidad en su conjunto y a quienes se les confiere autoridad en los campos académicos, financieros, administrativo y de servicios, promoción y relaciones públicas, así como de llevar a cabo todas aquellas gestiones, trámites y actividades, tanto internas como externas, que la Rectoría considere necesarias para el buen funcionamiento de la Institución, he decidido tomar el siguiente acuerdo:

"El Director General de Servicios Educativos Universitarios, por delegación del Rector, es la autoridad intermedia para atender los asuntos disciplinares de los diversos sectores de la comunidad, en relación al orden, la libertad, la justicia, la solidaridad y la responsabilidad en la vida universitaria, de acuerdo al marco valoral que propone el Ideario y la Filosofía Educativa de la UIA, los estatutos, reglamentos y acuerdos vigentes, y tiene atribución para aprobar las medidas y las sanciones necesarias y en su caso, por las características del asunto, puede consultar a las autoridades funcionales o profesionales pertinentes".

### 3.- CRITERIOS

#### 3.1.- De distinción entre lo académico -disciplinar y lo ético- disciplinar.

Aunque con frecuencia estos aspectos disciplinares pueden originarse de manera simultánea y quedar implicados en un mismo asunto, quedará a la prudencia de la primera instancia determinar cuál característica determina la instancia de tratamiento. Con todo, es necesario definir ciertos criterios objetivos:

- a) Entendemos por asuntos académicos - disciplinares a aquéllos que están ligados directamente y formalmente a aspectos de los programas académicos curriculares, de investigación y de difusión cultural. Aquí se encuentra todo lo relativo a evaluaciones, libertad de cátedra, uso de equipó y materiales, aplicación y reglamentos particulares y el respecto a las condiciones mínimas para el desarrollo del trabajo académico.
- b) Entendemos por asuntos ético - disciplinares a aquéllos que están ligados directa y formalmente a acciones de uno o varios miembros de la comunidad, relacionados con la dignidad de la persona humana, la libertad, la justicia, la solidaridad, el derecho y el orden interior de la Institución, de acuerdo con los valores que propone el Ideario y la Filosofía Educativa de la UIA.

En este orden de asuntos se pueden citar, a manera de referencia, la violencia física y verbal, la difamación, el uso indebido de documentos y formas oficiales, el daño a equipo e instalaciones de la Universidad, el robo, la calumnia, el uso y/o tráfico de drogas y la desobediencia a órdenes o reglamentos formalmente acordados por la autoridad competente.

Los asuntos claramente académico - disciplinares serán tratados por autoridades académicas según sus atribuciones y en orden de instancias, a saber: el profesor o académico responsable de la actividad, el director de la entidad correspondiente, el Consejo Técnico, el Comité Académico correspondiente y el Tribunal Universitario.

Los asuntos claramente de índole ético - disciplinar serán tratados por las autoridades y/o responsables del espacio físico donde se origine el asunto en una primera instancia, quienes, en su caso las turnarán al Director General de Servicios Educativo Universitarios quien determinará la gravedad del asunto y aplicará la sanción correspondiente. En caso de inconformidad, el afectado puede apelar al Tribunal Universitario.

Habrán asuntos de tipo ético -disciplinar que se originen a partir de una relación académica o que tengan las dos vertientes disciplinares mezcladas: lo ético y lo académico.

Dependiendo de la gravedad del asunto, para la Universidad Iberoamericana, en congruencia con sus principios básicos, los aspectos éticos tiene prioridad y deben ser tratados por el Director General de Servicios Educativo Universitarios, o al menos consultados con éste para determinar el curso del tratamiento del asunto.

3.2.- El lugar donde se realiza el hecho.

Normalmente los asuntos académicos - disciplinarios se realizan en los lugares donde se está realizando el trabajo académico como son las aulas, talleres, laboratorios, oficinas, cubículos, salas de juntas, biblioteca, etc. En estos casos la primera instancia disciplinar es la persona que tiene a su cargo el espacio y/o actividad académica que se realiza.

Los asuntos ético - profesionales pueden realizarse durante eventos académicos y en lugares académicos, pero con más frecuencia se realizan en aulas vacías, espacios comunes exteriores e interiores. En estos casos la primera instancia disciplinar es la persona que tiene a su cargo el cuidado de dichos espacios sea personal académico, administrativo o de servicio.

3.3.- La gravedad del daño objetivo causado a las personas, a la Comunidad Universitaria y/o sus recursos.

3.4.- El motivo por el que fue causado el daño y las circunstancias que acompañan al hecho.

3.5.- La actitud con que el sujeto reciba la sanción y las posibilidades de reparación del daño causado.

3.6.- Las implicaciones legales que pudieran tener algunos casos.

#### 4.- LAS SANCIONES.

Las sanciones se ajustan a lo prescrito en cada uno de los reglamentos vigentes, a saber:

4.1.- Para alumnos:

- a) Amonestación oral.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión temporal de las actividades académicas.
- d) Suspensión temporal de todos los derechos universitarios.
- e) Expulsión definitiva.
- f) Reparación de daños causados, sean físicos o morales.

(Cfr. Reglamento de Estudiantes, Comunicación Oficial No. 72, Comité Académico General, 1o. de abril de 1979).

Atribuciones para sancionar a alumnos de cada una de las autoridades e instancias universitarias:

En asuntos académicos disciplinares:

a) Profesores:

Son responsables de mantener la disciplina dentro de los límites de sus cátedras y servicios académicos a su cargo. Están facultados, por consiguiente, para imponer sanciones que no excedan a la suspensión de la asistencia a su clase, equivalente a dos semanas del calendario escolar.

Cuando el profesor considera que la falta del alumno amerita una sanción mayor y/o rebasa el ámbito de lo estrictamente académico y disciplinar, aplicará la sanción que está en su ámbito y acudirá al Director del Departamento o Centro correspondiente. En todo caso, los profesores deben informar por escrito a la Dirección del Departamento o Centro correspondiente acerca de las sanciones que impusieron dentro de las facultades que les otorga este artículo.

(Cfr. Reglamento de Estudiantes, Comunicación Oficial No. 72).

b) Directores:

Son responsables de mantener la disciplina dentro de los límites de los programas y servicios académicos a su cargo.

Están facultados por consiguiente, para imponer sanciones que no excedan de la suspensión temporal de un mes de los derechos de un alumno.

c) Consejos Técnicos:

Cuando los Directores de Departamento o Centros consideren que la falta amerita una sanción mayor, deberán acudir al Consejo Técnico, el cual estará facultado para imponer sanciones hasta por un año de suspensión.

(Cfr. Reglamento de Estudiantes, Comunicación Oficial No. 72).

En asuntos ético - disciplinares:

El Director General de Servicios Educativo Universitarios comparte con las demás autoridades académicas y administrativas el imponer las sanciones establecidas por este reglamento, en especial con lo relacionado con asuntos ético - disciplinares.

(Cfr. Artículos 6.1, 6.2 y 6.6 del Reglamento de Estudiantes, Comunicación Oficial No. 72, Acuerdo del Comité Académico General en su sesión No. 242 del 27 de septiembre de 1989).

Todo tipo de asuntos:

"De acuerdo con el Estatuto Orgánico, el Tribunal Universitario está facultado para imponer por sí mismo cualquier tipo de sanción, y para confirmar o revocar las sanciones impuestas por las autoridades inferiores".

(Cfr. Artículo 6.7., Reglamento de Estudiantes).

"Los alumnos tendrán derecho a apelar a la autoridad inmediata superior, siempre y cuando sea de las señaladas en el presente capítulo. Excepto cuando el caso haya sido tratado por el Tribunal Universitario que no admite apelación alguna".

(Cfr. Artículo 6.8, Reglamento de Estudiantes).

#### 4.2 *Para Personal Académico:*

- a) Amonestación.
- b) Amonestación por escrito con copia al Director de Personal..
- c) Despido por incumplimiento de sus funciones.
- d) Despido por graves faltas disciplinarias.

Atribuciones para sancionar de cada una de las autoridades e instancias universitarias:

En asuntos académicos - disciplinarios:

- a) Director respectivo.
- b) Autoridades Colegiadas:
  - Consejo Técnico.
  - Comité Académico respectivo.
  - Comité Académico General.
  - Tribunal Universitario.

En asuntos ético - disciplinarios:

Director General de Servicios Educativo Universitarios previa consulta con el Director de Personal y el Director correspondiente.

(Como propuesta del presente acuerdo).

(Cfr. Título 5, Capítulo 3, Reglamento de Personal Académico).

#### 4.3.- *Para Personal Administrativo y de Servicio:*

- a) Amonestación
- b) Suspensión temporal.
- c) Rescisión de la relación de trabajo.

Atribuciones para sancionar de cada una de las autoridades e instancias:

- Jefe Inmediato.
- Para asuntos específicos en el Reglamento Interior de Trabajo.
- Para asuntos ético - disciplinarios:

El Director General de Servicios Educativo Universitarios previa consulta con el Director de Personal y el Director correspondiente.  
(Como propuesta del presente acuerdo).

4.4.- *Para Personal de Concesionarias:*

En consulta con la Dirección de Servicios Educativo Universitarios las aplicará la Dirección General de Servicios de Apoyo y serán las mismas que las del personal administrativo y de servicio.

4.5.- *Las sanciones aplicadas por el Director General de Servicios Educativo Universitarios serán del conocimiento de las siguientes autoridades:*

- Rectoría en todos los casos.
- De las Direcciones Generales correspondientes.
- En el caso de personal de la Universidad, de la autoridad inmediata correspondiente, tanto individual como colegiada si es el caso y de la Dirección de Personal.
- En el caso de alumnos de la Universidad, de la autoridad inmediata correspondiente, de la Dirección de Servicios Escolares, de Contraloría, Atención a Alumnos y el Centro de Información Académica.
- En el caso de personal de empresas concesionarias, de la Dirección General de Servicios de Apoyo.
- En el caso de personal ajeno a la UIA, del proceso legal efectuado al Abogado General de la Universidad, quien proseguirá con el proceso legal.

## **POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS EN EL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA.**

### **A.- POLÍTICAS.**

- 1.- Los eventos que se realicen en la UIA promoverán expresamente los valores que propone nuestra filosofía educativa, la excelencia académica, la integración comunitaria, la imagen institucional.

- 2.- Promoverán y respetarán el adecuado desarrollo de la vida académica y educativa habitual.
- 3.- Se ceñirán estrictamente a la descripción autorizada del evento en cuanto a contenidos, asignación de lugares, calendarios, horarios y promoción, así como a los reglamentos y normas vigentes.

## **B.- NORMAS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES.**

Es necesario tomar en cuenta que los eventos pueden ser organizados y realizados por diversos sectores de la comunidad universitaria y aún por grupos o instituciones externos a ella, y que además el apoyo y los servicios que requieren son ofrecidos, al menos, por tres Direcciones Generales de la Universidad. Lo anterior supone claridad en las políticas y criterios de autorización así como en las normas y procedimientos para su realización.

Estos apoyos se refieren a:

- Tipo de evento.
- Uso y administración de espacios institucionales.

Y cuando se requiera:

- Apoyos y servicios de instalaciones.
- Uso de nombre y promoción.
- Manejo financiero y expedición de comprobantes.

- 1.- Para las solicitudes de eventos organizados por alumnos, la asesoría y tramitación se inicia por la Oficina de Atención a Alumnos.
- 2.- Para las solicitudes de eventos organizados por entidades, autoridades o personas de la Comunidad Universitaria, o de fuera de la UIA, la asesoría y tramitación se inicia en la Dirección de Relaciones Internas.

## **C.- NORMAS Y CRITERIOS PARA EL USO DE LOS ESPACIOS INSTITUCIONALES.**

- 1.- Definición.

Se consideran "espacios institucionales" aquellos cuyas características los hagan propios para la realización de eventos que involucren a toda la comunidad o a departamentos, centros o unidades académicas como tales.

## 2.- Administración de su uso.

Corresponde a la Dirección de Relaciones Internas la asignación de espacios, su uso y la administración de los tiempos correspondientes, de acuerdo con los calendarios académicos y los criterios que aquí se establecen.

## 3.- Los espacios institucionales.

### 3.1. Áreas exteriores.

- a) Jardín de la pirámide.
- b) Vestíbulo del acceso principal (zona del Auditorio José Sánchez Villaseñor).
- c) Patio Teilhard de Chardín (Servicios Escolares).
- d) Jardín Ignacio de Loyola.
- e) Atrio de la capilla.
- f) Pórtico del edificio Vasco de Quiroga.
- g) Pórticos del edificio de departamentos.
- h) Escalinata principal.

### 3.2. Áreas interiores.

- a) Auditorio José Sánchez Villaseñor.
- b) Aula Magna Santa Teresa de Jesús.
- c) Aulas especiales: Martín Buber, Héctor González Uribe, Agustín Reyes Ponce y Amado Aguirre.

## 4.- Políticas y normas específicas.

### 4.1. Áreas exteriores.

- a) Jardín de la pirámide.

Prioridades: eventos de alumnos.  
Restricciones: según el evento propuesto para no interferir con el funcionamiento de las oficinas cercanas.

- b) Vestíbulo del acceso principal.

Prioridades: eventos institucionales o de unidades académicas.  
Restricciones: mantener acceso libre mínimo de 6 metros de ancho.  
No se permite colocar mantas en fachadas.  
El sonido, limitado según el uso que tenga simultáneamente el Auditorio Sánchez Villaseñor.

c) Patio Teilhard de Chardín.

- Prioridades: eventos institucionales y de Dirección de Servicios Escolares.
- Restricciones: respeto de bancas y macetones, que no podrán moverse. Debe mantenerse acceso libre a la Dirección de Servicios Escolares. No se permite la colocación de mantas, anuncios en fachadas, ni distribución o venta de alimentos y bebidas.

d) Jardín Ignacio de Loyola.

(Comprende todas las áreas verdes al interior del campus, así como la explanada de acceso a la cafetería y terrazas - techo de la cafetería).

- Prioridades: conservación del jardín; eventos institucionales.
- Restricciones: no se permite la instalación de módulos, stands, muebles de ningún tipo, ni distribución o venta de alimentos y bebidas. Se permite la colocación de mantas con mensajes académicos, únicamente en los pretilos del entrepiso del edificio de departamentos. Todas las mantas deberán medir 2 x 5 metros, en formato horizontal, no excediendo de cinco simultáneamente.

e) Atrio de la capilla.

Se reserva exclusivamente para usos relacionados con la capilla.

f) Pórtico del edificio Vasco de Quiroga.

- Prioridades: eventos y promociones de organismos, grupos y personas.
- Restricciones: Los carteles y avisos se colocarán únicamente sobre los tableros destinados para ello. No se permite la venta ni distribución de alimentos o bebidas.

g) Pórticos del edificio de departamentos.

- Prioridades: eventos y promociones de las unidades académicas del área..
- Restricciones: no se permite el funcionamiento de fuentes de sonido.

h) Escalinata principal.

Prioridades: eventos institucionales o de unidades académicas.  
Restricciones: no se permite la colocación de mantas ni anuncios en fachadas.  
Se permite el funcionamiento de fuentes de sonido únicamente entre las 13:30 y las 15:30 horas.  
No se permite la venta ni distribución de consumo de alimentos o bebidas.

4.2. Áreas interiores.

a) Auditorio José Sánchez Villaseñor.

Prioridades: eventos institucionales, de unidades académicas o dependencias de la UIA.  
Restricciones: no se permite fumar ni el consumo de alimentos ni bebidas.  
La colocación de letreros, escudos, símbolos o cualquier otro elemento sobre los muros, deberá ser aprobada por la Dirección de Relaciones Internas.

b) Aula Magna Santa Ac17r 2687 a8 el consumo de al0.175 r0s, escudos,umo de al0.175 Tc 0.18al067.

## 6.- Restricciones generales.

- a) Por seguridad no rebasar los cupos oficiales de asientos en el Auditorio y Aulas Magnas.
- b) Está prohibido fumar y consumir alimentos y bebidas dentro de las aulas del edificio Vasco de Quiroga, y en todos los talleres y laboratorios de la Universidad.
- c) Está prohibido colocar carteles, anuncios o propaganda fuera de los tableros destinados para tal efecto.

## D.- NORMAS Y CRITERIOS PARA EL APOYO DE MANTENIMIENTO Y EQUIPO.

### 1.- Definición.

Este servicio consiste en efectuar las acciones para que los eventos programados en los diversos espacios del campus cuenten con los apoyos que requieran en cuanto equipo, mobiliario, energía, vigilancia, etc.

### 2.- Capacidad y disponibilidad.

Los servicios indicados estarán sujetos a la disposición de espacios, capacidad de los mismos, disposición de equipo y de personal. Estos apoyos se ofrecen en días y horas hábiles.

### 3.- Los exámenes profesionales se notifican por la Dirección de Servicios Escolares a la Oficina de Control de Salones de tal suerte que no requieren trámites adicionales.

## E.- NORMAS Y CRITERIOS RESPECTO A MANEJO FINANCIERO, COMPROBACIÓN DE GASTOS Y EXPEDICIÓN DE COMPROBANTES.

### 1.- Criterio general.

Como toda empresa, la Universidad debe llevar un registro escrupuloso de los diversos modos de financiamiento, comprobación de gastos y expedición de comprobantes hechos a nombre de la Universidad Iberoamericana.

La UIA, como institución educativa debe ser congruente con su finalidad en el manejo de recursos, comprobación de gastos y expedición de comprobantes.

### 2.- Responsabilidad.

- 2.1. En el manejo de recursos económicos, el Director del Departamento, Centro o entidad de la UIA es el responsable de:

- a) La autorización del evento y el modo de financiamiento ya sea que la organice la misma entidad o los alumnos que dependen de él.
- b) De las gestiones económicas que pueden hacerse con empresas e instituciones ajenas a la UIA.
- c) De la solicitud de cheques para el pago de gastos que se originen.

De todo lo anterior debe estar oportunamente informada la Contraloría General de la UIA.

- 2.2. En caso de remanente, éste quedará a disposición de la entidad de la Universidad para cubrir eventos posteriores.
- 2.3. Todos los gastos que se realicen deberán quedar comprobados con facturas y/o recibos de honorarios con los datos fiscales correspondientes. Estos comprobantes se entregarán a Contraloría, con el visto bueno del Director correspondiente, a más tardar una semana después de terminado el evento.

### 3.- Recibo de donativos.

- 3.1. Se pueden recibir donativos en efectivo para apoyar eventos organizados por entidades de la Universidad o alumnos siempre y cuando sea a nombre de la Universidad Iberoamericana, A. C. y no comprometan directamente a la prestación de un servicio específico.

Para la elaboración del recibo se deberá entregar el cheque en las cajas de la UIA especificando el evento de que se trata y su autorización. También se requiere proporcionar los datos de la empresa o persona física donante, domicilio y Registro Federal de Causantes.

- 3.2. Se pueden recibir donativos en especie a favor de la UIA siempre y cuando se acompañe con una factura del donante en donde se especifique el bien a donar, a precio de costo o valor en libros, sin IVA. También se requiere la factura del bien donado.

### 4.- Eventos organizados por terceros.

- 4.1. Su autorización depende de que no se establezca con la Universidad ningún "compromiso comercial".
- 4.2. Se evitarán las ventas directas de bienes o servicios dentro del campus aunque sí se pueden levantar pedidos.

- 4.3. Cualquier compromiso que adquiriera un miembro de la comunidad con la empresa expositora será bajo su responsabilidad y a la inversa.
- 5.- Asuntos en los que se deben tener especial cuidado en el manejo económico de los eventos.
- 5.1. No comprometer el nombre ni la imagen de la Universidad sin la autorización oficial y escrita correspondiente.
- 5.2. No prometer recibos de donativos sin la autorización previa de la Contraloría General de la UIA.
- 5.3. No confundir donativos a nombres de las Sociedades de Alumnos con donativos a nombre de Universidad Iberoamericana, A. C.
- 5.4. No cobrar renta por espacios físicos, stands, etc.
- 5.5. No castigar la aportación (donativo) económica de una empresa si ésta decide no participar en el evento.
- N.B. Este documento fue elaborado por la Dirección General de Promoción y Desarrollo, la Dirección General de Servicios de Apoyo y la Dirección General de Servicios Educativo Universitarios y ratificado por Rectoría.