

CARTA COMPROMISO DEL PAR ACADÉMICO EVALUADOR

Para el desempeño de las funciones y obligaciones como par académico evaluador me comprometo a:

1. Proporcionar a los CIEES la documentación que me sea solicitada para la integración de mi expediente personal.
2. Formalizar el contrato anual de prestación de servicios que me sea proporcionado por los CIEES.
3. Presentarme en tiempo y forma a las terminales aéreas correspondientes, de acuerdo con el horario establecido en el boleto de avión proporcionado por los CIEES, de lo contrario, asumiré la responsabilidad por la pérdida del vuelo.
4. Si decido trasladarme en automóvil de mi propiedad a las instalaciones de las Instituciones de Educación Superior en las que se llevarán a cabo los servicios de evaluación externa, me comprometo a asumir cualquier responsabilidad legal o daño material que pueda sufrir mi persona, mi automóvil o terceros; por lo que, desde este momento, deslindo a los CIEES de cualquier reclamación o pago por dicha situación.
5. Aportar lo mejor de mis conocimientos y experiencia para el mejor desarrollo de mis funciones como par académico evaluador.
6. Participar en los seminarios taller de formación de pares evaluadores que sean impartidos por los CIEES.
7. Cumplir cabalmente con las funciones y obligaciones establecidas en los Estatutos de CIEES, el Reglamento Interior, el Código de Ética, el Marco General de Evaluación, Protocolo de Actuación en las visitas de evaluación externa y demás normativa vigente que resulte aplicable.
8. Preservar y guardar con carácter de confidencial la información de los CIEES o de las IES a la que tenga acceso con motivo de las funciones que me sean encomendadas.
9. Proteger y conservar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de mis funciones, contra cualquier daño, pérdida, alteración, destrucción, o el uso, acceso o tratamiento no autorizado.

10. Guardar en todo momento una actitud respetuosa y, sobre todo, de interés por conocer a fondo las condiciones de operación del programa o institución por evaluar; debiendo abstenerme en todo momento de hacer manifestaciones de júbilo y felicitación o de rechazo por las condiciones que observe en el programa.
11. Cumplir en tiempo y forma la agenda de la visita, así como los asuntos a tratar, personas o grupos a entrevistar y recorridos por realizar.
12. No involucrarme en actividades adicionales a la visita (desayunos, comidas, cenas, visitas a lugares de interés local, museos, etc.) organizados o por invitación de la IES del programa a evaluar, ni aceptar regalos de las IES, a no ser que se trate de la folletería del programa o artículos menores de propaganda de las IES.
13. Expedir el o los recibos correspondientes por las cantidades que reciba por parte de los CIEES por la visita de evaluación externa o por la elaboración del informe respectivo.
14. Conservar y entregar en tiempo y forma a los CIEES, la documentación fiscal que me sea requerida, derivado de las funciones que me sean encomendadas.

En la Ciudad de México, a ____ de _____ de 202_.

Nombre y firma