



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "BENITO JUÁREZ" DE OAXACA  
FACULTAD DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "BENITO JUÁREZ" DE OAXACA  
FACULTAD DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE  
LICENCIATURA EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO  
PLAN DE ESTUDIOS 2018

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE 2024

VISION 2024

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "BENITO JUÁREZ" DE OAXACA  
FACULTAD DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE  
LICENCIATURA EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO  
PLAN DE ESTUDIOS 2018



# H. CONSEJO TÉCNICO FCFD 2024-2025

**MTRO. LUIS ABEL SOLANO RAMÍREZ**  
PRESIDENTE DEL H. CONSEJO TÉCNICO

**LIC. ANGELICA ALMARAZ NUÑEZ**  
SECRETARIA

**L.E.D. CARLOS ALBERTO NAVARRO TOMÁS**  
CONSEJERO PROPIETARIO 3° Y 4° SEMESTRE

**MTRO. ADOLFO DEMETRIO GÓMEZ HERNÁNDEZ**  
CONSEJERO PROPIETARIO 5° Y 6° SEMESTRE

**L.C.E. MARIO ALBERTO VÁZQUEZ MÉNDEZ**  
CONSEJERO PROPIETARIO 7° Y 8° SEMESTRE

**C. YONEIDI ELIZABETH GARCÍA OLMEDO**  
CONSEJERA PROPIETARIA 1° Y 2° SEMESTRE

**C. ATZIRI JOSSELINNE CRUZ RENDON**  
CONSEJERA PROPIETARIA 3° Y 4° SEMESTRE

**C. DANTE NICOLAI VALENCIA AQUINO**  
CONSEJERO PROPIETARIO 5° Y 6° SEMESTRE

**C. LUIS ÁNGEL HERNÁNDEZ CAMERA**  
CONSEJERO PROPIETARIO 7° Y 8° SEMESTRE

**MTRO. HÉCTOR AGUILAR AGUILAR**  
CONSEJERO SUPLENTE 1° Y 2° SEMESTRE

**MTRO. CARLOS AUGUSTO LÓPEZ RAMÍREZ**  
CONSEJERO SUPLENTE 3° Y 4° SEMESTRE

**LEF. RAFAEL GOMEZ ARANGO**  
CONSEJERO SUPLENTE 5° Y 6° SEMESTRE

**MTRO. VIRGILIO ORTEGA GARCÍA**  
CONSEJERO SUPLENTE 7° Y 8° SEMESTRE

**C. CARLOS HERNÁNDEZ RAMOS**  
CONSEJERO SUPLENTE 1° Y 2° SEMESTRE

**C. GERMAN FERNANDO TOVAR LÓPEZ**  
CONSEJERO SUPLENTE 3° Y 4° SEMESTRE

**C. JESÚS RODRIGO MARTÍNEZ MARTÍNEZ**  
CONSEJERO SUPLENTE 5° Y 7° SEMESTRE

**C. RUBÉN PABLO PAZ PAZ**  
CONSEJERO SUPLENTE 7° Y 8° SEMESTRE



## **DIRECTORIO UABJCh**

**MTR. CRISTIAN EDER CARREÑO LÓPEZ**

**RECTOR**

**MTR. ABRAHAM MARTÍNEZ HELMES**

**SECRETARIO GENERAL**

**MTR. CARLOS ARTURO GARCÍA LUNA**

**SECRETARIO ACADÉMICO**

**MTRA. LETICIA EUGENIA MENDOZA TORO**

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**MTR. ADOLFO DEMETRIO GÓMEZ HERNÁNDEZ**

**ABOGADO GENERAL**

**DRA. GLORIA GUADALUPE LAMBARRIA GOPAR**

**SECRETARIA DE PLANEACIÓN**

**DR. PEDRO RAFAEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ**

**SECRETARIO DE FINANZAS**

**DR. JHOVANY OMAR CABRERA RAMOS**

**CONTRALOR GENERAL**

El **MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE 2024**, fue elaborado el 02 de septiembre de 2024 por la Coordinación de Planeación y Evaluación.

**Presentado y aprobado por el H. Consejo Técnico el 05 de marzo de 2025.**

Para referenciar:

**(2024) Manual de Organización y Funciones de la Facultad de Cultura Física y Deporte 2024. Facultad de Cultura Física y Deporte. UABJO: Oaxaca.**

Se recomienda hacer uso responsable de la información aquí contenida.

# Índice

PRESENTACIÓN, 7

## **I. Marco normativo, 8**

### **Ámbito estatal**

1.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 8

1.2 LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, 9

1.3 LEY GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, 16

1.4 LEY GENERAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, 27

1.5 LEY GENERAL DE SALUD, 28

1.6 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, 28

1.7 LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, 28

1.8 LEY DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE PARA EL ESTADO DE OAXACA, 32

### **Ámbito de la UABJO**

1.9 LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA BENITO JUÁREZ DE OAXACA, 34

1.10 ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO, 37

1.11 REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE ALUMNOS, 40

1.12 REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL, 40

1.13 REGLAMENTO DE TITULACIÓN PROFESIONAL, 42

1.14 REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO, 44

### **Ámbito de la FCFD**

1.15 REGLAMENTO DE ACADEMIAS DOCENTES, 53

1.16 REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES, 54

1.17 REGLAMENTO DE TITULACIÓN, 54

1.18 REGLAMENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO, 54

1.19 REGLAMENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, 54

1.20 REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA, 54

1.21 REGLAMENTO DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA, 54

1.22 REGLAMENTO DE AULAS, 54

## **II. Filosofía institucional, 55**

2.1 FILOSOFÍA DE LA UABJO, 55

2.2 FILOSOFÍA DE LA FCFD, 57

## **III. Organigrama de la FCFD, 59**

## **IV. Descripción de puestos, funciones y procedimientos, 60**

4.1 HONORABLE CONSEJO TÉCNICO, 60

4.2 HONORABLE COMISIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO, 62

4.3 DIRECCIÓN, 64

4.4 COORDINACIONES, 67

4.4.1 COORDINACIÓN ACADÉMICA, 67

4.4.2 COORDINACIÓN DE DEPORTES Y ACTIVIDAD FÍSICA, 70

4.4.3 COORDINACIÓN DE POSGRADO, 73

4.4.4 COORDINACIÓN DE TITULACIÓN, 76

4.4.5 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, 79

4.4.6	COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA,	81
4.4.7	COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN,	85
4.4.8	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN,	88
4.5	ÁREAS,	91
4.5.1	ÁREA DE FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE,	91
4.5.2	ÁREA DE TUTORÍAS Y ASESORÍAS,	94
4.5.3	ÁREA DE INVESTIGACIÓN,	97
4.5.4	ÁREA DE INNOVACIÓN PARA LA CULTURA FÍSICA,	100
4.5.5	ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL,	103
4.6	PUESTOS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS,	105
4.6.1	JARDINERO,	105
4.6.2	AUXILIAR DE SERVICIOS,	107
4.6.3	AUXILIAR BIBLIOTECARIO,	109
4.6.4	VELADOR,	111
4.6.5	BIBLIOTECARIO,	113
4.6.6	MECANÓGRAFA,	115
4.6.7	SECRETARIA Y SECRETARIO,	117
4.6.8	OPERADOR DE EQUIPO ELECTRÓNICO DE DATOS,	119

## **V. Referencias, 121**



## PRESENTACIÓN

La Facultad de Cultura Física y Deporte ha comenzado un periodo de reflexión encaminado a la actualización de su estructura, sus servicios y su oferta como Dependencia de educación superior. Esta reflexión invita a la evaluación de sus alcances y posibilidades, así como a la vigencia de sus fines y su propósito como entidad responsable de la profesionalización del deporte en Oaxaca.

En este marco, es indispensable que los procesos admirativos y las funciones que atiende nuestra Comunidad se replanteen teniendo como referencia las exigencias sociales que se imponen a las profesiones deportivas en la actualidad, y reconocer la necesidad de reorientar los procedimientos y trámites en un sentido más participativo, práctico y eficiente, tomando como consideración los valiosos aportes de las personas que dan vida a estos mismos procesos.

Con este compromiso, el Manual de Organización, Funciones y Procedimientos 2024 que entra en vigencia tiene como referencia el fundamento filosófico y legal que el marco normativo general al definir el quehacer de nuestra Facultad, mismo que se ha especificado en extenso con el fin de no omitir ninguna de las aspiraciones que deben motivar el desarrollo de la función administrativa en una Universidad pública, y al que pretendemos contribuir desde nuestro actuar como integrantes de una planta administrativa.

El punto nodal de este Manual corresponde a la Filosofía de la UABJO y de la Facultad, que funciona como el marco que une la base filosófica y legal con el ideario local de esta Comunidad, y desde donde se trazan las funciones y puestos que se desglosan en el último apartado. Las funciones que se exponen han sido simplificadas y especificadas de acuerdo con la naturaleza de los puestos que conforman la nueva estructura orgánica de la Facultad y priorizan los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes requeridos para el correcto desarrollo de la propia función, según se propone en los modelos contemporáneos de administración de recursos humanos.

Con este Manual que actualiza y revalora el quehacer de quienes aquí nos encontramos, nuestra Facultad se propone mejorar los procesos para mejorar los resultados académicos y administrativos de acuerdo con los fines que enmarcan la formación de profesionales del deporte en nuestro contexto.

**"CIENCIA, ARTE, LIBERTAD"**  
**MTRO. LUIS ABEL SOLANO RAMÍREZ**  
DIRECTOR



# I. Marco normativo

En este Marco se recuperan aquellas disposiciones legales que orientan y delimitan las prácticas y relaciones administrativas de la Facultad de Cultura Física y Deporte, teniendo como referencia los fines, las funciones y la organización de la educación superior en México, de manera que sirvan, también, como base filosófica del quehacer administrativo para la Comunidad de la Facultad.

## Ámbito estatal

### 1.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

**Artículo 3º.** Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X del presente artículo. La educación inicial es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia.

**§6.** Las maestras y los maestros son agentes fundamentales del proceso educativo y, por tanto, se reconoce su contribución a la transformación social. Tendrán derecho de acceder a un sistema integral de formación, de capacitación y de actualización retroalimentado por evaluaciones diagnósticas, para cumplir los objetivos y propósitos del Sistema Educativo Nacional.

**Artículo 4, § 14.** Toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia.

**Fracción VII.** Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio. Las relaciones laborales, tanto del personal académico como del administrativo, se normarán por el apartado A del artículo 123 de esta Constitución, en los términos y con las modalidades que establezca la Ley Federal del Trabajo conforme a las características propias de un trabajo especial, de manera que concuerden con la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y los fines de las instituciones a que esta fracción se refiere [.]

**Fracción X.** La obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado. Las autoridades federales y locales establecerán políticas para fomentar la inclusión, permanencia y continuidad, en términos que la ley señale. Asimismo, proporcionarán medios de acceso a este tipo educativo para las personas que cumplan con los requisitos dispuestos por las instituciones públicas.



**Artículo 123.** Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la ley.

## 1.2 LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

**Artículo 5.** Toda persona tiene derecho a la educación, el cual es un medio para adquirir, actualizar, completar y ampliar sus conocimientos, capacidades, habilidades y aptitudes que le permitan alcanzar su desarrollo personal y profesional; como consecuencia de ello, contribuir a su bienestar, a la transformación y el mejoramiento de la sociedad de la que forma parte.

**Artículo 7.** Corresponde al Estado la rectoría de la educación; la impartida por éste, además de obligatoria, será:

**I.** Universal, al ser un derecho humano que corresponde a todas las personas por igual, por lo que:

- a)** Extenderá sus beneficios sin discriminación alguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y
- b)** Tendrá especial énfasis en el estudio de la realidad y las culturas nacionales;

**II.** Inclusiva, eliminando toda forma de discriminación y exclusión, así como las demás condiciones estructurales que se convierten en barreras al aprendizaje y la participación, por lo que:

- a)** Atenderá las capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje de los educandos;
- b)** Eliminará las distintas barreras al aprendizaje y a la participación que enfrentan cada uno de los educandos, para lo cual las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia, adoptarán medidas en favor de la accesibilidad y los ajustes razonables;
- c)** Proveerá de los recursos técnicos-pedagógicos y materiales necesarios para los servicios educativos, y
- d)** Establecerá la educación especial disponible para todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas, la cual se proporcionará en condiciones necesarias, a partir de la decisión y previa valoración por parte de los educandos, madres y padres de familia o tutores, personal docente y, en su caso, por una condición de salud;

**III.** Pública, al ser impartida y administrada por el Estado, por lo que:

- a)** Asegurará que el proceso educativo responda al interés social y a las finalidades de orden público para el beneficio de la Nación, y
- b)** Vigilará que, la educación impartida por particulares, cumpla con las normas de orden público que rigen al proceso educativo y al Sistema Educativo Nacional que se determinen en esta Ley y demás disposiciones aplicables;

**IV.** Gratuita, al ser un servicio público garantizado por el Estado, por lo que:

- a)** Se prohíbe el pago de cualquier contraprestación que impida o condicione la prestación de este servicio en la educación que imparta el Estado;



**b)** No se podrá condicionar la inscripción, el acceso a los planteles, la aplicación de evaluaciones o exámenes, la entrega de documentación a los educandos al pago de contraprestación alguna, ni afectar en cualquier sentido la igualdad en el trato a los educandos, y

**c)** Las donaciones o aportaciones voluntarias destinadas a dicha educación en ningún caso se entenderán como contraprestación del servicio educativo. Las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia, definirán los mecanismos para su regulación, destino, aplicación, transparencia y vigilancia, además tendrán la facultad de apoyarse en instituciones que se determinen para tal fin, y

**V.** Laica, al mantenerse por completo ajena a cualquier doctrina religiosa.

La educación impartida por los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, se sujetará a lo previsto en la fracción VI del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y al Título Décimo Primero de esta Ley.

**Artículo 15.** La educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, persigue los siguientes fines:

**I.** Contribuir al desarrollo integral y permanente de los educandos, para que ejerzan de manera plena sus capacidades, a través de la mejora continua del Sistema Educativo Nacional;

**II.** Promover el respeto irrestricto de la dignidad humana, como valor fundamental e inalterable de la persona y de la sociedad, a partir de una formación humanista que contribuya a la mejor convivencia social en un marco de respeto por los derechos de todas las personas y la integridad de las familias, el aprecio por la diversidad y la corresponsabilidad con el interés general;

**III.** Inculcar el enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, y promover el conocimiento, respeto, disfrute y ejercicio de todos los derechos, con el mismo trato y oportunidades para las personas;

**IV.** Fomentar el amor a la Patria, el aprecio por sus culturas, el conocimiento de su historia y el compromiso con los valores, símbolos patrios y las instituciones nacionales;

**V.** Formar a los educandos en la cultura de la paz, el respeto, la tolerancia, los valores democráticos que favorezcan el diálogo constructivo, la solidaridad y la búsqueda de acuerdos que permitan la solución no violenta de conflictos y la convivencia en un marco de respeto a las diferencias;

**VI.** Propiciar actitudes solidarias en el ámbito internacional, en la independencia y en la justicia para fortalecer el ejercicio de los derechos de todas las personas, el cumplimiento de sus obligaciones y el respeto entre las naciones;

**VII.** Promover la comprensión, el aprecio, el conocimiento y enseñanza de la pluralidad étnica, cultural y lingüística de la nación, el diálogo e intercambio intercultural sobre la base de equidad y respeto mutuo; así como la valoración de las tradiciones y particularidades culturales de las diversas regiones del país;



- VIII.** Inculcar el respeto por la naturaleza, a través de la generación de capacidades y habilidades que aseguren el manejo integral, la conservación y el aprovechamiento de los recursos naturales, el desarrollo sostenible y la resiliencia frente al cambio climático;
- IX.** Fomentar la honestidad, el civismo y los valores necesarios para transformar la vida pública del país, y
- X.** Todos aquellos que contribuyan al bienestar y desarrollo del país.

**Artículo 16.** La educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, se basará en los resultados del progreso científico; luchará contra la ignorancia, sus causas y efectos, las servidumbres, los fanatismos, los prejuicios, la formación de estereotipos, la discriminación y la violencia, especialmente la que se ejerce contra la niñez y las mujeres, así como personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad social, debiendo implementar políticas públicas orientadas a garantizar la transversalidad de estos criterios en los tres órdenes de gobierno.

Además, responderá a los siguientes criterios:

- I.** Será democrática, considerando a la democracia no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo;
- II.** Será democrática, considerando a la democracia no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo;
- III.** Será humanista, al fomentar el aprecio y respeto por la dignidad de las personas, sustentado en los ideales de fraternidad e igualdad de derechos, promoviendo el mejoramiento de la convivencia humana y evitando cualquier tipo de privilegio de razas, religión, grupos, sexo o de personas;
- IV.** Promoverá el respeto al interés general de la sociedad, por encima de intereses particulares o de grupo, así como el respeto a las familias, a efecto de que se reconozca su importancia como los núcleos básicos de la sociedad y constituirse como espacios libres de cualquier tipo de violencia;
- V.** Inculcará los conceptos y principios de las ciencias ambientales, el desarrollo sostenible, la prevención y combate a los efectos del cambio climático, la reducción del riesgo de desastres, la biodiversidad, el consumo sostenible y la resiliencia; así como la generación de conciencia y la adquisición de los conocimientos, las competencias, las actitudes y los valores necesarios para forjar un futuro sostenible, como elementos básicos para el desenvolvimiento armónico e integral de la persona y la sociedad;
- IV.** Será equitativa, al favorecer el pleno ejercicio del derecho a la educación de todas las personas, para lo cual combatirá las desigualdades socioeconómicas, regionales, de capacidades y de género, respaldará a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad social y ofrecerá a todos los educandos una educación pertinente que asegure su acceso, tránsito, permanencia y, en su caso, egreso oportuno en los servicios educativos;
- VII.** Será inclusiva, al tomar en cuenta las diversas capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje de los educandos, y así eliminar las distintas barreras al



aprendizaje y a la participación, para lo cual adoptará medidas en favor de la accesibilidad y los ajustes razonables;

**VIII.** Será intercultural, al promover la convivencia armónica entre personas y comunidades sobre la base del respeto a sus diferentes concepciones, opiniones, tradiciones, costumbres y modos de vida y del reconocimiento de sus derechos, en un marco de inclusión social;

**IX.** Será integral porque educará para la vida y estará enfocada a las capacidades y desarrollo de las habilidades cognitivas, socioemocionales y físicas de las personas que les permitan alcanzar su bienestar y contribuir al desarrollo social, y

**X.** Será de excelencia, orientada al mejoramiento permanente de los procesos formativos que propicien el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico, así como el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.

**Artículo 47.** La educación superior, como parte del Sistema Educativo Nacional y último esquema de la prestación de los servicios educativos para la cobertura universal prevista en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es el servicio que se imparte en sus distintos niveles, después del tipo medio superior. Está compuesta por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende también la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

Las autoridades educativas, en el ámbito de sus competencias, establecerán políticas para fomentar la inclusión, continuidad y egreso oportuno de estudiantes inscritos en educación superior, poniendo énfasis en los jóvenes, y determinarán medidas que amplíen el ingreso y permanencia a toda aquella persona que, en los términos que señale la ley en la materia, decida cursar este tipo de estudios, tales como el establecimiento de mecanismos de apoyo académico y económico que responda a las necesidades de la población estudiantil. Las instituciones podrán incluir, además, opciones de formación continua y actualización para responder a las necesidades de la transformación del conocimiento y cambio tecnológico.

**Artículo 48.** La obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado, el cual la garantizará para todas las personas que cumplan con los requisitos solicitados por las instituciones respectivas.

Para tal efecto, las políticas de educación superior estarán basadas en el principio de equidad entre las personas, tendrán como objetivo disminuir las brechas de cobertura educativa entre las regiones, entidades y territorios del país, así como fomentar acciones institucionales de carácter afirmativo para compensar las desigualdades y la inequidad en el acceso y permanencia en los estudios por razones económicas, de género, origen étnico o discapacidad.

En el ámbito de su competencia, las autoridades educativas federal, de las entidades federativas y de los municipios concurrirán para garantizar la gratuidad de la educación en este tipo educativo de manera gradual, comenzando con el nivel de licenciatura y, progresivamente, con los demás niveles de este tipo educativo, en los términos que establezca la ley de la materia, priorizando la inclusión de los pueblos y comunidades



indígenas y afro mexicanas y los grupos sociales más desfavorecidos para proporcionar la prestación de este servicio educativo en todo el territorio nacional. En todo momento se respetará el carácter de las instituciones a las que la ley otorga autonomía.

**Artículo 49.** Las autoridades educativas respetarán el régimen jurídico de las universidades a las que la ley les otorga autonomía, en los términos establecidos en la fracción VII del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, lo que implica, entre otros, reconocer su facultad para ejercer la libertad de cátedra e investigación, crear su propio marco normativo, la libertad para elegir sus autoridades, gobernarse a sí mismas, y administrar su patrimonio y recursos.

La Secretaría propondrá directrices generales para la educación superior y acordará los mecanismos de coordinación pertinentes con las instituciones públicas de educación superior, incluyendo a aquellas que la ley les otorga autonomía, conforme a lo previsto en esta Ley y lo establecido en la Ley General de Educación Superior.

**Artículo 51.** Se apoyará el desarrollo de un espacio común de educación superior que permita el intercambio académico, la movilidad nacional e internacional de estudiantes, profesores e investigadores, así como el reconocimiento de créditos y la colaboración interinstitucional. La Ley General de Educación Superior determinará la integración y los principios para la operación de este sistema.

**Artículo 59.** En la educación que imparta el Estado se promoverá un enfoque humanista, el cual favorecerá en el educando sus habilidades socioemocionales que le permitan adquirir y generar conocimientos, fortalecer la capacidad para aprender a pensar, sentir, actuar y desarrollarse como persona integrante de una comunidad y en armonía con la naturaleza.

De igual forma, para resolver situaciones problemáticas de manera autónoma y colectivamente, aplicar los conocimientos aprendidos a situaciones concretas de su realidad y desarrollar sus actitudes y habilidades para su participación en los procesos productivos, democráticos y comunitarios.

Las autoridades educativas impulsarán medidas para el cumplimiento de este artículo con la realización de acciones y prácticas basadas en las relaciones culturales, sociales y económicas de las distintas regiones, pueblos y comunidades del país para contribuir a los procesos de transformación.

**Artículo 61.** La educación inclusiva se refiere al conjunto de acciones orientadas a identificar, prevenir, reducir y eliminar las barreras que limitan el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todas las y los educandos, al eliminar prácticas de discriminación, exclusión y segregación.

**Artículo 90.** Las maestras y los maestros son agentes fundamentales del proceso educativo y, por tanto, se reconoce su contribución a la transformación social.



La revalorización de las maestras y maestros persigue los siguientes fines:

- I. Priorizar su labor para el logro de metas y objetivos centrados en el aprendizaje de los educandos;
- II. Fortalecer su desarrollo y superación profesional mediante la formación, capacitación y actualización;
- III. Fomentar el respeto a la labor docente y a su persona por parte de las autoridades educativas, de los educandos, madres y padres de familia o tutores y sociedad en general; así como fortalecer su liderazgo en la comunidad;
- IV. Reconocer su experiencia, así como su vinculación y compromiso con la comunidad y el entorno donde labora, para proponer soluciones de acuerdo a su contexto educativo;
- V. Priorizar su labor pedagógica y el máximo logro de aprendizaje de los educandos sobre la carga administrativa;
- VI. Promover su formación, capacitación y actualización de acuerdo con su evaluación diagnóstica y en el ámbito donde desarrolla su labor;
- VII. Impulsar su capacidad para la toma de decisiones cotidianas respecto a la planeación educativa;
- VIII. Otorgar, en términos de las disposiciones aplicables, un salario profesional digno, que permita a las maestras y los maestros de los planteles del Estado alcanzar un nivel de vida decoroso para ellos y su familia; arraigarse en las comunidades en las que trabajan y disfrutar de vivienda digna; así como disponer del tiempo necesario para la preparación de las clases que impartan y realizar actividades destinadas a su desarrollo personal y profesional, y
- IX. Respetar sus derechos reconocidos en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 92.** En el caso de la educación superior, las autoridades educativas, de manera coordinada, en el ámbito de sus competencias y atendiendo al carácter de las instituciones a las que la ley les otorga autonomía, promoverán programas de apoyo para el fortalecimiento de los docentes de educación superior que contribuyan a su capacitación, actualización, profesionalización y especialización.

**Artículo 95.** El Estado fortalecerá a las instituciones públicas de formación docente, para lo cual, las autoridades educativas en el ámbito de sus competencias, tendrán a su cargo:

- I. Propiciar la participación de la comunidad de las instituciones formadoras de docentes, para la construcción colectiva de sus planes y programas de estudio, con especial atención en los contenidos regionales y locales, además de los contextos escolares, la práctica en el aula y los colectivos docentes, y la construcción de saberes para contribuir a los fines de la nueva escuela mexicana;
- II. Promover la movilidad de los docentes en los diferentes sistemas y subsistemas educativos, particularmente en aquellas instituciones que tengan amplia tradición y experiencia en la formación pedagógica y docente;
- III. Fomentar la creación de redes académicas para el intercambio de saberes y experiencias entre las maestras y los maestros de los diferentes sistemas y subsistemas educativos;
- IV. Proporcionar las herramientas para realizar una gestión pedagógica y curricular que priorice el máximo logro del aprendizaje y desarrollo integral de los educandos;



- V. Promover la integración de un acervo físico y digital en las instituciones formadoras de docentes, de bibliografía actualizada que permita a las maestras y los maestros acceder a las propuestas pedagógicas y didácticas innovadoras;
- VI. Promover la acreditación de grados académicos superiores de los docentes;
- VII. Promover la investigación educativa y su financiamiento, a través de programas permanentes y de la vinculación con instituciones de educación superior y centros de investigación, y
- VIII. Garantizar la actualización permanente, a través de la capacitación, la formación, así como programas e incentivos para su desarrollo profesional.

**Artículo 98.** Los planteles educativos constituyen un espacio fundamental para el proceso de enseñanza aprendizaje, donde se presta el servicio público de educación por parte del Estado o por los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.

Con el acuerdo de las autoridades, madres y padres de familia o tutores y la comunidad, en la medida de sus posibilidades, funcionarán como un centro de aprendizaje comunitario, donde además de educar a niñas, niños, adolescentes y jóvenes, se integrará a las familias y a la comunidad para colaborar en grupos de reflexión, de estudio y de información sobre su entorno.

La Secretaría, en coordinación con las autoridades educativas de las entidades federativas y de los municipios, establecerá las disposiciones para el cumplimiento de este artículo.

**Artículo 99.** Dichos muebles e inmuebles deberán cumplir con los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, oportunidad, equidad, sustentabilidad, resiliencia, pertinencia, integralidad, accesibilidad, inclusividad e higiene, incorporando los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica, para proporcionar educación de excelencia, con equidad e inclusión, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría.

**Artículo 100.** Las universidades y demás instituciones de educación superior autónomas a que se refiere la fracción VII del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se regularán en materia de infraestructura por sus órganos de gobierno y su normatividad interna.

**Artículo 110.** La educación tendrá un proceso de mejora continua, el cual implica el desarrollo permanente del Sistema Educativo Nacional para el incremento del logro académico de los educandos. Tendrá como eje central el aprendizaje de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de todos los tipos, niveles y modalidades educativos.

**Artículo 137.** Las personas beneficiadas directamente por los servicios educativos de instituciones de los tipos de educación superior y, en su caso, de media superior que así lo establezcan, deberán prestar servicio social o sus equivalentes, en los casos y términos que señalen las disposiciones legales.



En éstas se preverá la prestación del servicio social o sus equivalentes como requisito previo para obtener título o grado académico correspondiente. Las autoridades educativas, en coordinación con las instituciones de educación respectivas, promoverán lo necesario a efecto de establecer diversos mecanismos de acreditación del servicio social o sus equivalentes y que éste sea reconocido como parte de su experiencia en el desempeño de sus labores profesionales.

### 1.3 LEY GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

**Artículo 2.** Las universidades e instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía contarán con todas las facultades y garantías institucionales que se establecen en la fracción VII del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y se regirán por sus respectivas leyes orgánicas, la normatividad que deriva de éstas y, en lo que resulte compatible, por las disposiciones de la presente Ley.

Los procesos legislativos relacionados con sus leyes orgánicas, en todo momento, respetarán de manera irrestricta las facultades y garantías a las que se refiere el párrafo anterior, por lo que no podrán menoscabar la facultad y responsabilidad de las universidades e instituciones de educación superior autónomas por ley de gobernarse a sí mismas; realizar sus fines de educar, investigar y difundir la cultura respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinar sus planes y programas; fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; así como administrar su patrimonio. Ningún acto legislativo podrá contravenir lo establecido en la fracción VII del artículo 3o. constitucional.

Cualquier iniciativa o reforma a las leyes orgánicas referidas en este artículo deberá contar con los resultados de una consulta previa, libre e informada a su comunidad universitaria, a los órganos de gobierno competentes de la universidad o institución de educación superior a la que la ley otorga autonomía, y deberá contar con una respuesta explícita de su máximo órgano de gobierno colegiado.

Las relaciones laborales de las universidades e instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tanto del personal académico como del administrativo, se normarán por el apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos y con las modalidades que establezca la Ley Federal del Trabajo conforme a las características propias de un trabajo especial, de manera que concuerden con la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y los fines de las instituciones a que este artículo se refiere.

**Artículo 7.** La educación superior fomentará el desarrollo humano integral del estudiante en la construcción de saberes basado en lo siguiente:

I. La formación del pensamiento crítico a partir de la libertad, el análisis, la reflexión, la comprensión, el diálogo, la argumentación, la conciencia histórica, el conocimiento de las ciencias y humanidades, los resultados del progreso científico y tecnológico, el desarrollo



de una perspectiva diversa y global, la lucha contra la ignorancia y sus efectos, las servidumbres, los fanatismos y los prejuicios para transformar la sociedad y contribuir al mejoramiento de los ámbitos social, educativo, cultural, ambiental, económico y político;

**II.** La consolidación de la identidad, el sentido de pertenencia y el respeto desde la interculturalidad que promueva la convivencia armónica entre personas y comunidades para el reconocimiento de sus diferencias y derechos, en un marco de inclusión social;

**III.** La generación y desarrollo de capacidades y habilidades profesionales para la resolución de problemas; así como el diálogo continuo entre las humanidades, las artes, la ciencia, la tecnología, la investigación y la innovación como factores de la libertad, del bienestar y de la transformación social;

**IV.** El fortalecimiento del tejido social y la responsabilidad ciudadana para prevenir y erradicar la corrupción, a través del fomento de los valores como la honestidad, la integridad, la justicia, la igualdad, la solidaridad, la reciprocidad, la lealtad, la libertad, la gratitud y la participación democrática, entre otros, así como favorecer la generación de capacidades productivas e innovadoras y fomentar una justa distribución del ingreso;

**V.** La construcción de relaciones sociales, económicas y culturales basadas en la igualdad entre los géneros y el respeto de los derechos humanos;

**VI.** El combate a todo tipo y modalidad de discriminación y violencia, con especial énfasis en la que se ejerce contra las niñas y las mujeres, las personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad social, y la promoción del cambio cultural para construir una sociedad que fomente la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;

**VII.** El respeto y cuidado del medio ambiente, con la constante orientación hacia la sostenibilidad, con el fin de comprender y asimilar la interrelación de la naturaleza con los temas sociales y económicos, para garantizar su preservación y promover estilos de vida sustentables;

**VIII.** La formación en habilidades digitales y el uso responsable de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital en el proceso de construcción de saberes como mecanismo que contribuya a mejorar el desempeño y los resultados académicos, y

**IX.** El desarrollo de habilidades socioemocionales que permitan adquirir y generar conocimientos, fortalecer la capacidad para aprender a pensar, sentir, actuar y desarrollarse como persona integrante de una comunidad.

**Artículo 8.** La educación superior se orientará conforme a los criterios siguientes:

**I.** El interés superior del estudiante en el ejercicio de su derecho a la educación;

**II.** El reconocimiento del derecho de las personas a la educación y a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica;

**III.** El respeto irrestricto a la dignidad de las personas;

**IV.** La igualdad sustantiva para contribuir a la construcción de una sociedad libre, justa e incluyente;

**V.** La inclusión para que todos los grupos sociales de la población, de manera particular los vulnerables, participen activamente en el desarrollo del país;

**VI.** La igualdad de oportunidades que garantice a las personas acceder a la educación superior sin discriminación;

**VII.** El reconocimiento de la diversidad;



- VII.** La interculturalidad en el desarrollo de las funciones de las instituciones de educación superior y el respeto a la pluralidad lingüística de la Nación, a los derechos lingüísticos y culturales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VIII.** La interculturalidad en el desarrollo de las funciones de las instituciones de educación superior y el respeto a la pluralidad lingüística de la Nación, a los derechos lingüísticos y culturales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- IX.** La excelencia educativa que coloque al estudiante al centro del proceso educativo, además de su mejoramiento integral constante que promueva el máximo logro de aprendizaje para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad;
- X.** La cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos, así como la promoción del valor de la igualdad, la justicia, la solidaridad, la cultura de la legalidad y el respeto a los derechos humanos;
- XI.** La accesibilidad a los ámbitos de la cultura, el arte, el deporte, la ciencia, la tecnología, la innovación y el conocimiento humanístico y social en lo local, nacional y universal;
- XII.** El respeto, cuidado y preservación del medio ambiente y la biodiversidad;
- XIII.** La transparencia, el acceso a la información, la protección de los datos personales y la rendición de cuentas, a través del ejercicio disciplinado, honesto y responsable de los recursos financieros, humanos y materiales, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV.** El respeto a la autonomía que la ley otorga a las universidades e instituciones de educación superior, así como a su régimen jurídico, autogobierno, libertad de cátedra e investigación, estructura administrativa, patrimonio, características y modelos educativos;
- XV.** El respeto a las instituciones de educación superior a las que la ley otorga la capacidad de adoptar su organización administrativa y académica, las cuales se regirán por su normatividad interna y, en lo conducente, por las disposiciones de la presente Ley;
- XVI.** El respeto a la libertad académica, de cátedra e investigación, entendida como la libertad de enseñar y debatir sin verse limitado por doctrinas instituidas, la libertad de llevar a cabo investigaciones y difundir y publicar los resultados de las mismas, la libertad de expresar su opinión sobre la institución o el sistema en que trabaja, la libertad ante la censura institucional y la libertad de participar en órganos profesionales u organizaciones académicas representativas, conforme a la normatividad de cada institución, sin sufrir discriminación alguna y sin temor a represión por parte del Estado o de cualquier otra instancia;
- XVII.** El respeto a la libertad de examen y libre discusión de ideas, entendidas como el derecho que corresponde a estudiantes y personal académico para aprender, enseñar, investigar y divulgar el pensamiento, el arte, las ciencias, las tecnologías, las humanidades y el conocimiento, sin sufrir presiones o represalias de ningún tipo;
- XVIII.** La responsabilidad ética en la generación, transferencia y difusión del conocimiento, las prácticas académicas, la investigación y la cultura; así como una orientación que propicie el desarrollo del país, el bienestar de las mexicanas y los mexicanos, y la conformación de una sociedad justa e incluyente;
- XIX.** La participación de la comunidad universitaria, conforme a las disposiciones aplicables, en el diseño, implementación y evaluación de planes y políticas de educación superior;
- XX.** La preeminencia de criterios académicos, perspectiva de género, experiencia, reconocimiento en gestión educativa y conocimiento en el subsistema respectivo, cuando



así corresponda, para el nombramiento de autoridades de las instituciones públicas de educación superior, conforme a la normatividad de cada institución;

**XXI.** La pertinencia en la formación de las personas que cursen educación superior conforme a las necesidades actuales y futuras para el desarrollo nacional;

**XXII.** La territorialización de la educación superior, concebida como el conjunto de políticas y acciones cuyo propósito consiste en considerar los contextos regionales y locales de la prestación del servicio de educación superior, para contribuir al desarrollo comunitario mediante la vinculación de los procesos educativos con las necesidades y realidades sociales, económicas y culturales de las diversas regiones del país;

**XXIII.** La internacionalización solidaria de la educación superior, entendida como la cooperación y el apoyo educativo, con pleno respeto a la soberanía de cada país, a fin de establecer procesos multilaterales de formación, vinculación, intercambio, movilidad e investigación, a partir de una perspectiva diversa y global;

**XXIV.** El reconocimiento de habilidades y conocimientos adquiridos en la práctica como parte de un plan y programa de estudios que impartan las instituciones educativas para obtención de títulos y grados académicos, y

**XXV.** El respeto a los derechos laborales de los trabajadores, a partir de la naturaleza jurídica y normas que rigen a las instituciones públicas de educación superior.

**Artículo 9.** Los fines de la educación superior serán:

**I.** Contribuir a garantizar el derecho a la educación establecido en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y al aprendizaje integral del estudiante

**II.** Formar profesionales con visión científica, tecnológica, innovadora, humanista e internacional, con una sólida preparación en sus campos de estudio, responsables y comprometidos con la sociedad y el desarrollo de México, con conciencia ética y solidaria, pensamiento crítico y creativo, así como su capacidad innovadora, productiva y emprendedora;

**III.** Promover la actualización y el aprendizaje a lo largo de la vida con el fin de mejorar el ejercicio profesional y el desarrollo personal y social;

**IV.** Fomentar los conocimientos y habilidades digitales a fin de coadyuvar a la eliminación de la brecha digital en la enseñanza;

**V.** Coadyuvar, a través de la generación, transmisión, aplicación y difusión del conocimiento, a la solución de los problemas locales, regionales, nacionales e internacionales, al cuidado y sustentabilidad del medio ambiente, así como al desarrollo sostenible del país y a la conformación de una sociedad más justa e incluyente;

**VI.** Contribuir a la preservación, enriquecimiento y difusión de los bienes y valores de las diversas culturas;

**VII.** Ampliar las oportunidades de inclusión social y educativa para coadyuvar al bienestar de la población;

**VIII.** Desarrollar las habilidades de las personas que cursen educación superior para facilitar su incorporación a los sectores social, productivo y laboral, y

**IX.** Impulsar la investigación científica y humanística, el desarrollo tecnológico, el arte, la cultura, el deporte y la educación física, en los ámbitos internacional, nacional, regional, estatal, municipal y comunitario.



**Artículo 10.** Los criterios para la elaboración de políticas en materia de educación superior se basarán en lo siguiente:

- I.** La mejora continua de la educación superior para su excelencia, pertinencia y vanguardia;
- II.** El incremento de las oportunidades y posibilidades de acceso a la misma para contribuir a la conformación de una sociedad que valora y promueve el conocimiento científico, humanístico y tecnológico, además de la cultura, el arte, el deporte y la información;
- III.** La impartición de la educación superior con un enfoque de inclusión social que garantice la equidad en el acceso a este derecho humano;
- IV.** La vinculación entre las autoridades educativas y las instituciones de educación superior con diversos sectores sociales y con el ámbito laboral, para que al egresar los futuros profesionistas se incorporen a las actividades productivas del país y contribuyan a su desarrollo social y económico;
- V.** La promoción de acuerdos y programas entre las autoridades educativas, las instituciones de educación superior y otros actores sociales, para que, con una visión social y de Estado, impulsen el desarrollo y consolidación de la educación superior;
- VI.** El fomento de la integridad académica y la honestidad de toda la comunidad de las instituciones de educación superior;
- VII.** La promoción y consolidación de redes universitarias para la cooperación y el desarrollo de las funciones de las instituciones de educación superior; así como de aquellas para la activación física, la práctica del deporte y la educación física;
- VIII.** El diseño y aplicación de procedimientos de acceso y apoyo al tipo de educación superior para personas con aptitudes sobresalientes y talentos específicos;
- IX.** El establecimiento de procesos de planeación participativa de la educación superior con visión de mediano y largo plazo;
- X.** La articulación de las estrategias y los programas de los distintos subsistemas de educación superior, con un enfoque de compromiso de las instituciones de educación superior que contribuya a la búsqueda de soluciones a los problemas nacionales, regionales y locales;
- XI.** La promoción permanente de procesos de diagnóstico y evaluación que permitan prevenir y atender la deserción escolar, particularmente la de sectores en vulnerabilidad social;
- XII.** La evaluación de la educación superior como un proceso integral, sistemático y participativo para su mejora continua basada, entre otros aspectos, en evaluaciones diagnósticas, de programas y de gestión institucional, así como en la acreditación en los términos que se establezcan en las disposiciones derivadas de la presente Ley;
- XIII.** El impulso de la excelencia educativa, la innovación permanente, la interculturalidad y la internacionalización solidaria en la formación profesional y en las actividades de generación, transmisión, aplicación y difusión del conocimiento;
- XIV.** El incremento en la incorporación de académicas a plazas de tiempo completo con funciones de docencia e investigación en las áreas de ciencias, humanidades, ingenierías y tecnologías, cuando así corresponda, para lograr la paridad de género, conforme a la normatividad de cada institución;
- XV.** El fortalecimiento de la carrera del personal académico y administrativo de las instituciones públicas de educación superior, considerando la diversidad de sus entornos, a



través de su formación, capacitación, actualización, profesionalización y superación, que permitan mejorar las condiciones bajo las cuales prestan sus servicios;

**XVI.** El fortalecimiento del personal académico y de la excelencia educativa, mediante la búsqueda de condiciones laborales adecuadas y estabilidad en el empleo;

**XVII.** La incorporación de la transversalidad de la perspectiva de género en las funciones académicas de enseñanza, investigación, extensión y difusión cultural, así como en las actividades administrativas y directivas con el propósito de contribuir a la igualdad y la equidad en el ámbito de la educación superior e impulsarla en la sociedad;

**XVIII.** La promoción de medidas que eliminen los estereotipos de género para cursar los planes y programas de estudio que impartan las instituciones de educación superior;

**XIX.** La promoción y respeto de la igualdad entre mujeres y hombres generando alternativas para erradicar cualquier tipo y modalidad de violencia de género en las instituciones de educación superior;

**XX.** La creación, implementación y evaluación de programas y estrategias que garanticen la seguridad de las personas en las instalaciones de las instituciones de educación superior, así como la creación de programas y protocolos enfocados a la prevención y actuación en condiciones de riesgos y emergencias, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil;

**XXI.** La vinculación de las instituciones de educación superior con el entorno social, así como la promoción de su articulación y participación con los sectores productivos y de servicios;

**XXII.** El establecimiento de acciones afirmativas que coadyuven a garantizar el acceso, permanencia, continuidad y egreso oportuno de estudiantes con discapacidad en los programas de educación superior;

**XXIII.** El impulso a las actividades de extensión y difusión cultural que articulen y evalúen los resultados del trabajo académico con las comunidades en que se encuentran insertas las instituciones;

**XXIV.** La articulación y la complementariedad con los demás tipos educativos, con un enfoque nacional, regional y local;

**XXV.** La mejora continua e integral de las tareas administrativas y de gestión de las instituciones de educación superior;

**XXVI.** La promoción del fortalecimiento institucional, el dinamismo y la diversidad de modalidades y opciones educativas en las instituciones de educación superior;

**XXVII.** El impulso de la investigación científica, humanística, tecnológica y la innovación tecnológica, así como la diseminación y la difusión de la información en acceso abierto que se derive para impulsar el conocimiento y desarrollo de la educación superior;

**XXVIII.** La promoción del acceso y la utilización responsable de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital en los procesos de la vida cotidiana y en todas las modalidades de la oferta del tipo de educación superior, y,

**XXIX.** La generación y aplicación de métodos innovadores que faciliten la obtención de conocimientos, como función sustantiva de las instituciones de educación superior.

**Artículo 15.** A efecto de obtener el título profesional correspondiente al nivel de licenciatura, será obligatoria la prestación del servicio social, para lo cual las instituciones de educación superior deberán sujetarse a las disposiciones constitucionales y legales en la materia.



**Artículo 29.** La educación superior universitaria tiene por objeto la formación integral de las personas para el desarrollo armónico de todas sus facultades, la construcción de saberes, la generación, aplicación, intercambio y transmisión del conocimiento, así como la difusión de la cultura y la extensión académica en los ámbitos nacional, regional y local, que faciliten la incorporación de las personas egresadas a los sectores social, productivo y laboral.

El subsistema universitario se encuentra integrado por las universidades e instituciones de educación superior que realizan los objetivos establecidos en el párrafo anterior y se clasifican de la siguiente forma en razón de su naturaleza jurídica:

**I.** En el ámbito federal:

- A)** Universidades e instituciones de educación superior autónomas por ley;
- B)** Universidades e instituciones de educación superior constituidas como organismos descentralizados distintos a los que la ley otorga autonomía;
- C)** Universidades e instituciones de educación superior constituidas como órganos desconcentrados de una dependencia de alguno de los poderes de la Federación;
- D)** Aquellas a través de las cuales una dependencia de alguno de los poderes de la Federación imparte el servicio de educación superior en forma directa, y
- E)** Instituciones de educación superior distintas a las anteriores y subsidiadas mayoritariamente por la Federación;

**II.** En el ámbito de las entidades federativas:

- a)** Universidades e instituciones de educación superior autónomas por ley;
- b)** Universidades e instituciones de educación superior constituidas como organismos descentralizados distintas a las que la ley otorga autonomía. Quedan comprendidas en este rubro las universidades interculturales, las universidades públicas estatales con apoyo solidario o equivalentes;
- c)** Universidades e instituciones de educación superior constituidas como órganos desconcentrados de una dependencia de alguno de los poderes de una entidad federativa, y
- d)** Aquellas a través de las cuales una dependencia de alguno de los poderes de una entidad federativa imparte el servicio de educación superior en forma directa;

**III.** Instituciones de educación superior establecidas por los municipios;

**IV.** Universidades e instituciones públicas comunitarias de educación superior, que son aquellas que se organizan a partir de acuerdos establecidos entre las autoridades federales, de las entidades federativas o los municipios, con comunidades organizadas;

**V.** Universidades e instituciones particulares de educación superior, que son aquellas creadas por particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios. Quedan comprendidas en este apartado, aquellas instituciones particulares de educación superior de sostenimiento social y comunitario;

**VI.** Instituciones de educación superior reconocidas en México mediante convenios o tratados internacionales, y

**VII.** Centros Públicos de Investigación, que son aquellas entidades paraestatales de la Administración Pública Federal o de alguna entidad federativa, que de acuerdo con su



instrumento de creación tienen como objeto predominante realizar actividades de investigación científica, tecnológica y humanística, cuentan con programas de formación en el tipo superior y realizan actividades de vinculación con los sectores social y productivo, extensión y difusión académica.

**Artículo 37.** Las autoridades educativas y las instituciones de educación superior, en ejercicio de sus atribuciones, promoverán las siguientes acciones de manera coordinada:

**I.** Programas basados en el principio de equidad entre las personas a fin de disminuir las brechas de cobertura y excelencia educativa entre las regiones, entidades y territorios del país, atendiendo a la demanda educativa enfocada a los contextos regionales y locales para la prestación del servicio de educación superior;

**II.** Modelos y programas educativos, así como acciones afirmativas que eliminen las desigualdades y la discriminación por razones económicas, de origen étnico, lingüísticas, de género, de discapacidad o cualquier otra, que garanticen el acceso, permanencia, continuidad y egreso oportuno equilibrado entre mujeres y hombres en los programas de educación superior;

**III.** La formación de equipos multidisciplinarios para la atención de las personas con discapacidad, identificación de necesidades específicas de la población con discapacidad, barreras para el aprendizaje y la participación, vinculación intra e interinstitucional, interlocución con la comunidad estudiantil y las diversas instancias o autoridades educativas, investigación y demás acciones encaminadas a la inclusión de las personas con discapacidad en todos los tipos, niveles y modalidades educativas. Lo anterior, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

**IV.** La aplicación de acciones afirmativas para apoyar a mujeres en el acceso, permanencia, continuidad y egreso oportuno de los estudios que cursen en educación superior;

**V.** Condiciones de movilidad y de estancia para personas que, por sus condiciones geográficas de su residencia o de salud requieran apoyos para realizar sus estudios en las sedes de las instituciones de educación superior;

**VI.** La promoción de la ampliación y el mejoramiento permanente de la infraestructura física y tecnológica de las instituciones públicas de educación superior, con base en el principio de educación inclusiva;

**VII.** El desarrollo y mejoramiento de la capacidad física, humana y tecnológica de las instituciones públicas de educación superior para garantizar la cobertura en este tipo de educación;

**VIII.** La enseñanza de las lenguas indígenas de nuestro país y de las lenguas extranjeras;

**IX.** El acceso de la comunidad de las instituciones de educación superior al acervo bibliográfico y audiovisual, así como la creación, ampliación y actualización en formatos asequibles y de acceso abierto de los servicios informativos y de los repositorios con la utilización de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital;

**X.** La incorporación de áreas verdes y deportivas en la infraestructura de las instituciones de educación superior;

**XI.** Una cultura de prevención y resiliencia para la protección civil, a fin de arraigar en la comunidad de las instituciones de educación superior los elementos básicos de prevención, autoprotección y mitigación frente a circunstancias de riesgo y desastres;



**XII.** Prácticas rigurosas y adecuadas de evaluación y acreditación de programas, procesos e instituciones de educación superior;

**XIII.** La erradicación de cualquier circunstancia social, educativa, económica, de salud, trabajo, culturales o políticas; disposiciones legales, figuras o instituciones jurídicas, acciones, omisiones, barreras o prácticas que tengan por objeto o produzcan el efecto de negar, excluir, distinguir, menoscabar, impedir o restringir el derecho a la educación superior de las personas, grupos o pueblos, especialmente de aquellos que se encuentren en situación de desventaja social o vulnerabilidad, y

**XIV.** Todas aquellas que contribuyan al logro de los criterios, fines y políticas de la educación superior.

**Artículo 40.** Las autoridades educativas y las instituciones de educación superior, de conformidad con su normatividad aplicable, establecerán de manera progresiva y permanente esquemas de formación, capacitación, superación y profesionalización del personal académico del tipo de educación superior, con la finalidad de contribuir a una mejora en los métodos pedagógicos, el proceso de construcción de saberes y en el aprovechamiento académico de las y los estudiantes.

**Artículo 41.** Las autoridades educativas y las instituciones de educación superior, en el ámbito de su competencia, promoverán programas de apoyo para la titulación de las personas en los programas a su cargo y que hayan cumplido con los requisitos académicos y administrativos establecidos por las instituciones de educación superior.

**Artículo 42.** Las instituciones de educación superior, con el apoyo de las autoridades respectivas, en sus ámbitos de competencia, promoverán las medidas necesarias para la prevención y atención de todos los tipos y modalidades de violencia, en específico la de género, así como para la protección del bienestar físico, mental y social de sus estudiantes y del personal que labore en ellas. Dichas medidas se basarán en diagnósticos y estudios de las actividades académicas, escolares y administrativas para lograr una detección y atención oportuna de los factores de riesgo, violencia y discriminación, estableciendo protocolos de atención y proporcionando, en su caso, servicios de orientación y apoyo de trabajo social, médico y psicológico.

Las acciones derivadas para el cumplimiento de este artículo respetarán la protección de datos personales y la privacidad de estudiantes y del personal que reciba los servicios.

**Artículo 43.** El Estado reconoce la importancia y coadyuvará a garantizar que las instituciones de educación superior se constituyan como espacios libres de todo tipo y modalidad de violencia, en específico la de género, y de discriminación hacia las mujeres, para garantizar el acceso pleno al derecho a la educación superior.

En el ámbito de su competencia, conforme a sus procedimientos normativos y de acuerdo con sus características, las instituciones de educación superior promoverán, entre otras, la adopción de las siguientes medidas:



**I. En el ámbito institucional:**

- a)** Emisión de diagnósticos, programas y protocolos para la prevención, atención, sanción y erradicación de todos los tipos y modalidades de violencia; en el caso de la violencia contra las mujeres, se excluirán las medidas de conciliación o equivalentes como medio de solución de controversias;
- b)** Creación de instancias con personal capacitado para la operación y seguimiento de protocolos para la prevención, atención, sanción y erradicación de todos los tipos y modalidades de violencia, en específico la que se ejerce contra las mujeres;
- c)** Adopción de medidas para considerar la violencia que se ejerce contra las mujeres como causa especialmente grave de responsabilidad;
- d)** Aplicación de programas que permitan la detección temprana de los problemas de los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres en las instituciones de educación superior, para proporcionar una primera respuesta urgente a las alumnas que la sufren;
- e)** Realización de acciones formativas y de capacitación a toda la comunidad de las instituciones de educación superior en materia de derechos humanos, así como de la importancia de la transversalización de la perspectiva de género;
- f)** Promoción de la cultura de la denuncia de la violencia de género en la comunidad de las instituciones de educación superior, y
- g)** Creación de una instancia para la igualdad de género cuya función sea la incorporación de la perspectiva de género en todas las acciones que lleve a cabo la institución

**II. En el ámbito académico:**

- a)** Incorporación de contenidos educativos con perspectiva de género que fomenten la igualdad sustantiva y contribuyan a la eliminación de todos los tipos y modalidades de violencia, en específico la que se ejerce contra las mujeres, así como los estereotipos de género y que estén basados en la idea de la superioridad o inferioridad de uno de los sexos, y
- b)** Desarrollo de investigación multidisciplinaria encaminada a crear modelos para la detección y erradicación de la violencia contra las mujeres en las instituciones de educación superior, y

**III. En el entorno de la prestación del servicio:**

- a)** Fomento de senderos seguros dentro y fuera de las instalaciones de las instituciones de educación superior;
- b)** Promoción del mejoramiento del entorno urbano de las instituciones de educación superior, así como de su infraestructura para la generación de condiciones de seguridad de las mujeres;
- c)** Dignificación de las instalaciones sanitarias con la implementación de medidas que respeten los derechos y la dignidad de las mujeres y se constituyan como espacios libres de violencia;
- d)** Fomento de medidas en el transporte público para garantizar la seguridad de las alumnas, académicas y trabajadoras de las instituciones de educación superior en los trayectos relacionados con sus actividades académicas y laborales, respectivamente, y



e) Promoción de transporte escolar exclusivo para mujeres. Las medidas establecidas en la fracción III de este artículo serán complementarias y coadyuvantes a las que realicen las autoridades respectivas en el ámbito de su competencia.

La instancia para la igualdad de género dentro de la estructura de las instituciones de educación superior será la encargada de realizar el seguimiento de las acciones a las que se refiere este artículo.

**Artículo 44.** Las instituciones de educación superior utilizarán el avance de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, con la finalidad de fortalecer los modelos pedagógicos y la innovación educativa; así como para favorecer y facilitar el acceso de la comunidad educativa al uso de medios tecnológicos y plataformas digitales. Asimismo, promoverán la integración en sus planes y programas de estudio, los contenidos necesarios para que las y los estudiantes adquieran los conocimientos, técnicas y destrezas sobre tecnología digital y plataformas digitales con información de acceso abierto.

**Artículo 48.** Corresponden de manera exclusiva a las autoridades educativas de las entidades federativas, en sus respectivas competencias, las atribuciones siguientes:

I. Coordinar el Sistema Local de Educación Superior, de acuerdo con la normativa del estado en materia educativa y las disposiciones de la presente Ley, con respeto a la autonomía universitaria y a la diversidad de las instituciones de educación superior;

II. Vincular la planeación de la educación superior con los objetivos, lineamientos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Estatal de Desarrollo, del Programa Sectorial de Educación, del Programa Nacional de Educación Superior y del Programa Estatal de Educación Superior;

**Artículo 59.** En el marco de la evaluación del Sistema Nacional de Educación Superior, se respetará el carácter de las universidades e instituciones a las que la ley otorga autonomía, la diversidad de los subsistemas bajo los cuales se imparta educación superior y la soberanía de las entidades federativas.

II. El seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias y acciones establecidas en materia de educación superior y el planteamiento de recomendaciones de mejora continua;

**Artículo 60.** Las instituciones de educación superior deberán desarrollar procesos sistemáticos e integrales de planeación y evaluación de carácter interno y externo de los procesos y resultados de sus funciones sustantivas y de gestión, incluidas las condiciones de operación de sus programas académicos, para la mejora continua de la educación y el máximo logro de aprendizaje de las y los estudiantes.

Para tal efecto, podrán apoyarse en las mejores prácticas instrumentadas por otras instituciones de educación superior, así como de las organizaciones e instancias nacionales e internacionales, dedicadas a la evaluación y acreditación de programas académicos y de gestión institucional. Los resultados de procesos de evaluación y acreditación deberán estar



disponibles a consulta. Serán con fines diagnósticos para contribuir al proceso de mejora continua de la educación y no tendrán carácter punitivo.

#### 1.4 LEY GENERAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

**Artículo 88.** La cultura física deberá ser promovida, fomentada y estimulada en todos los niveles y grados de educación y enseñanza del país como factor fundamental del desarrollo armónico e integral del ser humano. La Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se coordinarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, involucrando la participación de los sectores social y privado, para realizar las acciones generales siguientes:

- I. Difundir programas y actividades que den a conocer los contenidos y valores de la cultura física y deportiva;
- II. Promover, fomentar y estimular las actividades de cultura física con motivo de la celebración de competiciones o eventos deportivos;
- III. Promover, fomentar y estimular las investigaciones sobre la cultura física y los resultados correspondientes; Promover, fomentar y estimular el desarrollo de una cultura deportiva nacional que haga del deporte un bien social y un hábito de vida;
- IV. Difundir el patrimonio cultural deportivo;
- V. Promover certámenes, concursos o competiciones de naturaleza cultural deportiva, y
- VI. Las demás que dispongan otras leyes u ordenamientos aplicables.

Los Juegos Tradicionales y Autóctonos y la Charrería serán considerados como parte del patrimonio cultural deportivo del país y la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en el ámbito de sus respectivas competencias deberán preservarlos, apoyarlos, promoverlos, fomentarlos y estimularlos, celebrando convenios de coordinación y colaboración entre ellos y con las Asociaciones Deportivas Nacionales y Asociaciones Deportivas de las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México correspondientes.

**Artículo 100.** En el desarrollo de la investigación y conocimientos científicos, deberán participar los integrantes del SINADE, quienes podrán asesorarse de universidades públicas o privadas e instituciones de educación superior del país de acuerdo a los lineamientos que para este fin se establezcan en el Reglamento de la presente Ley.

**Artículo 107.** Las instituciones del sector salud y educativo promoverán en su respectivo ámbito de competencia, programas de atención médica, psicológica y de nutrición para deportistas, formación y actualización de especialistas en medicina del deporte y ciencias aplicadas, así como para la investigación científica.

**Artículo 111.** Los estímulos a que se refiere el presente Capítulo, que se otorguen con cargo al presupuesto de la CONADE, tendrán por finalidad el cumplimiento de alguno de los siguientes objetivos:



**VII.** Promover con las Universidades la participación en los programas deportivos universitarios y cooperar con éstas para la dotación de instalaciones y medios necesarios para el desarrollo de sus programas;

#### 1.5 LEY GENERAL DE SALUD

**Artículo 2.** El derecho a la protección de la salud, tiene las siguientes finalidades:

**VIII.** La promoción de la salud y la prevención de las enfermedades.

#### 1.6 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL LIBRE Y SOBERANO ESTADO DE OAXACA

**Artículo 12, § 28.** El Estado promoverá lo necesario para que la población tenga acceso a una vivienda digna, a la asistencia médica y social, a la recreación y al deporte [...].

**Artículo 126.** En el Estado de Oaxaca todo individuo tiene derecho a recibir educación. El Estado y los Municipios impartirán educación preescolar, primaria, secundaria y media superior. La educación preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias.

La educación seguirá las normas que sean precisadas en la Constitución General y se procurará que los sistemas, planes y métodos de enseñanza sean adaptados de manera que responda las necesidades del desarrollo integral del Estado [...].

#### 1.7 LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

**Artículo 1.** La educación que se imparta en el Estado de Oaxaca, constituye un derecho humano, por lo tanto, en el Estado de Oaxaca toda persona tiene derecho a recibir educación de calidad y tendrá las mismas oportunidades de acceso al sistema educativo estatal con sólo satisfacer los requisitos que establezcan las disposiciones generales aplicables.

**Artículo 2.** Para cumplir con este mandato, el Gobierno del Estado y los particulares que impartan educación con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios deberán atender los fines y criterios plasmados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Educación; asimismo, se consideran como ejes principales de la educación en la entidad, su diversidad cultural, biológica, geográfica, climática, social y económica; respetando y favoreciendo el desarrollo de sus habitantes.

**Artículo 3 §2** La función social educativa de las universidades y demás instituciones de educación superior a que se refiere la fracción VII del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se regulará por las leyes que rigen a dichas instituciones. La Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca se regirá por su Ley Orgánica.

**Artículo 5.** La educación que impartan el Gobierno del Estado y sus organismos descentralizados, así como la que se imparta en las escuelas las sostenidas por las empresas a que se refiere la fracción XII, apartado A, del artículo 123 de la Constitución Federal, en



todos los tipos, niveles y modalidades, se regirá por los principios de gratuidad, laicidad y obligatoriedad. Además, la educación será:

**I.** Democrática, considerada la democracia no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo;

**II.** Nacional, en cuanto a que los estudiantes comprendan y contribuyan a solucionar los problemas económicos, políticos y sociales de la Nación Mexicana y los particulares de la entidad, salvaguardando la soberanía económica y política del país y contribuyendo al conocimiento y respeto de la diversidad sociocultural de la entidad, del país y de la humanidad, así como a la preservación de las riquezas naturales;

**III.** Humanista, considerando a la persona humana como el principio y fin de todas las instituciones basada en los ideales de justicia social, libertad, emancipación, inclusión e igualdad; propiciará la convivencia social y étnica y el respeto a los derechos humanos, evitando todo tipo de discriminación;

**IV.** Comunitaria, en cuanto a que respetará, fomentará y fortalecerá la interculturalidad y diversidad cultural como forma de vida y razón de ser de los pueblos originarios y demás etnias;

**V.** Incluyente, con respecto a la diversidad, como principio de derecho a una escuela para todos; que elimine las barreras para el aprendizaje y la participación, garantizando el acceso y permanencia de los grupos vulnerables en las instituciones educativas del estado;

**VI.** Igualitaria, aspiración social de equilibrar los componentes de nuestra sociedad heterogénea, evitando así, todo tipo de discriminación que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

**VII.** Equitativa, para generar y proporcionar las condiciones de igualdad para todos los estudiantes que se integran en el sistema educativo estatal;

**VIII.** Justa, para lograr la igualdad jurídica y social en condiciones de desigualdad y diversidad, intentando favorecer en el trato a unos, sin perjudicar al resto, y

**IX.** Con perspectiva de género, que identifique y elimine la discriminación resultado de la diferencia sexual y las atribuciones, ideas, representaciones y prescripciones que se construyen con referencia a esa diferencia sexual;

**Artículo 6.** La educación pública será laica por lo que se mantendrá ajena a cualquier doctrina religiosa y respetará la libertad de credo conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Constitución Federal.

**Artículo 7.** La educación que impartan el Gobierno del Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, propiciará el desarrollo de todas y cada una de las cualidades, así como la formación armónica e integral del ser humano; atendiendo además de los fines previstos en la Ley General los siguientes:

**I.** Contribuir al desarrollo integral del sujeto, para que ejerza plenamente sus cualidades humanas en la construcción individual y colectiva de conocimientos, principios y valores para analizar críticamente la realidad.

**II.** Fortalecer la conciencia de nacionalidad, la soberanía, el aprecio por la historia, los símbolos patrios y las instituciones nacionales, así como la valoración de las tradiciones y la diversidad cultural de las regiones del país y del estado;



- III. Valorar, rescatar, respetar, fortalecer e impulsar los conocimientos y saberes comunitarios, la diversidad cultural y pluralidad lingüística de la nación y del estado a través del proceso pedagógico;
- IV. Garantizar que los hablantes de lenguas originarias, tengan acceso a la educación obligatoria en su propia lengua y español;
- V. Infundir el conocimiento y la práctica de la democracia como la forma de vida, la autodeterminación de los pueblos y la convivencia que permita la participación de los individuos en la toma de decisiones, considerando el respeto a los sistemas normativos internos;
- VI. Promover el valor de la justicia, de la observancia de la Ley, de la igualdad de los individuos, conociendo, fomentando y respetando los derechos humanos;
- VII. Fomentar actitudes que estimulen la investigación y la innovación científica, tecnológica y artística;
- VIII. Impulsar la creación artística de los bienes y valores de la cultura, para difundirla en el ámbito local, nacional y universal;
- IX. Fomentar, impulsar, fortalecer e instituir la educación física en las instituciones educativas, para contribuir al desarrollo y formación integral de los estudiantes;
- X. Desarrollar procesos formativos en los estudiantes, para crear conciencia sobre la preservación de la salud, educación sexual y la paternidad responsable, sin menoscabo de la libertad y del respeto absoluto a la dignidad humana, enfatizando el rechazo a los vicios y adicciones;
- XI. Inculcar el aprecio y el respeto a la vida como el mayor valor para la convivencia libre de violencia;
- XII. Respetar los valores sociales y culturales de los pueblos originarios;
- XIII. Inculcar los conceptos y desarrollar principios fundamentales sobre el amor y respeto a la naturaleza y la biodiversidad, así como la valoración, protección, defensa y conservación del medio ambiente como elementos esenciales para el desenvolvimiento armónico e integral del individuo y la sociedad;
- XIV. Construir procesos de integración para el trabajo en colectivo, el ahorro y el bienestar general;
- XV. Fomentar los valores y principios del cooperativismo, la economía social y solidaria;
- XVI. Fomentar la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas, ejerciendo el derecho de acceso a la información pública gubernamental;
- XVII. Eliminar la discriminación y violencia en los sectores sociales vulnerables mediante una educación basada en el respeto y tolerancia, que conciban al sujeto como totalidad;
- XVIII. Eliminación de todo concepto estereotipado de los papeles masculino y femenino en todos los tipos, niveles y modalidades educativas;
- XIX. Construir, con estricto apego a lo previsto en la Constitución Federal y en la Ley General, una educación que permita establecer programas que vinculen la escuela y la Comunidad, desarrollando actividades que fortalezcan la formación humanística de los alumnos y los lazos de identidad de los pueblos, atendiendo los principios de reciprocidad, respeto, diálogo, democracia, colectivismo y justicia social;
- XX. Generar una cultura de la tolerancia y el respeto al ser humano y su diversidad para crear comunidades abiertas, y lograr la educación para todos sin distinción alguna, y
- XXI. Promover la participación activa de las comunidades escolares en la transformación de la sociedad a través de la educación intercultural.

**Artículo 8.** El proceso educativo se basará en los principios de libertad y responsabilidad que aseguren la armonía de relaciones entre estudiantes y educadores y promoverá el



trabajo en grupo para asegurar la comunicación y el diálogo entre educandos, educadores, padres de familia e instituciones públicas y privadas. De igual manera se fomentará el uso de todos los recursos tecnológicos y didácticos disponibles, así como el respeto a los derechos humanos en especial los de niños y niñas.

**Artículo 9.** La educación en todos sus tipos, niveles y modalidades promoverá la protección del patrimonio biocultural de los pueblos originarios y de la humanidad, poniendo especial atención a:

- I. El cuidado y aprovechamiento de todas las especies de plantas y animales, principalmente las que están en peligro de extinción y las endémicas que viven en los diferentes ecosistemas existentes en la Entidad;
- II. Promover acciones para conseguir y preservar la seguridad y soberanía alimentaria, protegiendo al mismo tiempo el medio ambiente y los recursos naturales;
- III. Fortalecer los sistemas productivos rurales y urbanos tradicionales, principalmente la milpa, base de la alimentación del pueblo mexicano y por ser Oaxaca centro de origen y diversificación del maíz;
- IV. Hacer de las parcelas escolares centros de investigación, recuperación y desarrollo de las tecnologías tradicionales;
- V. así como lugares de experimentación en pequeña escala de los avances científicos y tecnológicos para producir sin dañar al medio ambiente y a la salud, y Considerar en el sistema educativo estatal, la construcción de proyectos educativos conforme a lo previsto en esta sección.

**Artículo 10.** La diversidad sociocultural propia de la entidad habrá de significarse en el acto educativo, debiendo:

- I. Establecer una relación equitativa entre todas las culturas, en especial las originarias y afromexicana y los contenidos que la escuela ofrece;
- II. Fomentar la investigación educativa relacionada con la educación comunitaria, y
- III. Reconocer las culturas originarias y afromexicana como fuentes de conocimiento.

**Artículo 11.** Para preservar la riqueza lingüística de Oaxaca y apoyar la interculturalidad, es prioritario considerar que los pueblos originarios tienen derecho a todos los tipos, niveles y modalidades de educación, sin discriminación y con respeto a sus derechos lingüísticos y culturales, para ello es necesario:

- I. Garantizar que los docentes de la educación inicial y básica que laboran en escuelas establecidas en comunidades originarias, hablen y escriban la lengua de la localidad y el español;
- II. Establecer centros de investigación, información y documentación cultural en las distintas áreas lingüísticas de la entidad;
- III. Facilitar la libre circulación de las lenguas originarias en las instituciones educativas del Estado, y
- IV. Garantizar a los niños y jóvenes migrantes de pueblos originarios la educación intercultural y bilingüe en los medios urbanos y rurales a donde se trasladan a vivir de manera temporal o permanente.

**Artículo 25.** El sistema educativo estatal comprende educación para toda la población los tipos: inicial, básico, medio, medio superior, y superior con sus respectivas modalidades. Estos podrán adoptar las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta, en los términos siguientes:



**IV.** El tipo superior comprende estudios profesionales de técnico superior universitario, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado;

**Artículo 91.** Se reconoce a la Comunidad Escolar en todos los niveles como sujetos de derecho a la Protección Civil a través de disposiciones, planes, programas, medidas y acciones destinados a salvaguardar la vida y protección, y en su caso recuperación de los bienes escolares, con la participación organizada de la sociedad junto con las autoridades, en acciones de prevención, auxilio y recuperación ante la presencia de fenómenos perturbadores de origen natural o antropogénico.

**Artículo 92.** Son objetivos de la protección civil:

- I.** Disminuir los factores de riesgo a la integridad física y la seguridad de los miembros de la Comunidad Escolar;
- II.** Fortalecer los factores de protección que permitan la anticipación, la atención y la superación de situaciones que puedan poner en peligro la seguridad e integridad física;
- III.** Disminuir el impacto de las contingencias que no puedan evitarse, como consecuencia de desastres naturales, y
- IV.** Fomentar desde el aula de clase la cultura de protección civil.

## 1.8 LEY DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE PARA EL ESTADO DE OAXACA

**Artículo 3.** Toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte, correspondiendo a las autoridades estatales y municipales, en el ámbito de su respectiva competencia, garantizar el adecuado ejercicio de este derecho, de conformidad con las bases de coordinación previstas en esta Ley y los demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 3.** Toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte, correspondiendo a las autoridades estatales y municipales, en el ámbito de su respectiva competencia, garantizar el adecuado ejercicio de este derecho, de conformidad con las bases de coordinación previstas en esta Ley y los demás ordenamientos legales aplicables.

- I.** Fortalecer la interacción, e integración de la sociedad, para desarrollar de manera armónica las aptitudes físicas e intelectuales de las personas;
- II.** Fomentar los valores de respeto, solidaridad, honor, disciplina, constancia, competición, en lo individual, así como el trabajo en equipo entre las personas;
- III.** Preservar la salud de las personas mediante estilos de vida saludables; **IV.** Prevenir actos de violencia, conductas delictivas y combate a las adicciones;
- V.** Construir y consolidar los medios para alcanzar los objetivos del desarrollo social; y
- VI.** Contribuir a la formación educativa de las personas, a través del conocimiento sobre el cuidado, preservación y desarrollo físico.

**Artículo 17.** El Estado y sus Municipios fomentarán la cultura física y el deporte de conformidad con las bases de coordinación previstas en esta Ley, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables.



**Artículo 111.** La cultura física deberá ser promovida, fomentada y estimulada en todos los niveles y grados de educación y enseñanza en el Estado como factor fundamental del desarrollo armónico e integral del ser humano.

**Artículo 112.** Toda persona tiene derecho al acceso a la cultura física y el deporte en todas sus modalidades y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como al ejercicio de sus derechos. El Estado promoverá el desarrollo de la cultura física y el deporte, atendiendo a la diversidad social en todas sus manifestaciones.

**Artículo 114.** El Estado y los Municipios, considerando la participación de los sectores social, público y privado, así como del ámbito profesional y académico, realizarán las acciones generales siguientes:

- I. Difundir programas y actividades que den a conocer los contenidos y valores de la cultura física;
- II. Promover, fomentar y estimular las actividades de cultura física con motivo de la celebración de competiciones o eventos deportivos;
- III. Promover, fomentar y estimular las investigaciones sobre la cultura física y los resultados correspondientes;
- IV. Promover, fomentar y estimular el desarrollo de una cultura física como un bien social y un hábito de vida;
- V. Difundir las tradiciones que coadyuven al incremento de la cultura física;
- VI. Promover la educación física en el sector educativo en todos sus niveles como mecanismo universal y prioritario para acrecentar la cultura física en la población;
- VII. Fomentar la práctica de la actividad física como medio indispensable para el mejoramiento de la salud pública en general, como política pública central de las instituciones del sector salud; y
- VIII. Las demás que dispongan otras leyes u ordenamientos aplicables.

**Artículo 115.** Se consideran de manera enunciativa y no limitativa, como componentes para el desarrollo de la cultura física:

- I. La educación física;
- II. La educación física;
- III. Los hábitos de higiene personal;
- V. Los hábitos alimenticios saludables;
- V. La prevención de acciones nocivas en detrimento de la salud física y mental; y
- VI. Las demás estrategias que se establezcan en el PROECUFIDE.

**Artículo 118.** La cultura física será fomentada como valor social primordial, a través de conocimientos, investigaciones, habilidades y recursos orientados en beneficio de todos los sectores de la población, alentando su participación social activa, así como la libre y respetuosa convivencia para la superación personal.



## 1.9 LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA BENITO JUÁREZ DE OAXACA

**Artículo 1.** La Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca es una Institución creada por la Ley, descentralizada del servicio educativo del Estado, dotada de personalidad jurídica y plena autonomía que tiene como finalidad la docencia de nivel medio superior y superior para formar profesionistas, docentes universitarios, investigadores y técnicos, la investigación orientada al beneficio integral de la comunidad y la extensión y difusión de la cultura universitaria con elevado propósito de servicio social.

**Artículo 3.** La Universidad sustentada en la garantía constitucional de la autonomía, a través de sus órganos de gobierno tendrá las facultades y deberes siguientes:

**I.** Autolegislar en el plano reglamentario en todas sus instancias.

**II.** Autogobernarse democráticamente conforme a derecho.

**III.** Autodeterminar las características de su estructura académica y administrativa.

**IV.** Ejercer la autojurisdicción para resolver las controversias de carácter académico, en el ámbito de la Universidad, por medio del órgano que su Honorable Consejo Universitario designe como competente.

**V.** Administrar racionalmente, en término de prioridad y equidad, su patrimonio, de conformidad con lo que establece esta Ley, su reglamento y acuerdos de las autoridades universitarias competentes.

**VI.** Realizar sus fines y funciones educativas con sentido crítico y social; investigar y difundir la ciencia y la cultura en conformidad con los principios de libertad de cátedra e investigación, examen y discusión libres de las ideas.

**VII.** Definir y autorizar sus planes y programas de docencia, de investigación, de extensión universitaria, de servicios de apoyo administrativo.

**X.** Convenir con otras Instituciones Educativas o de Investigación, nacionales o extranjeras, únicamente para programas de intercambio y de apoyo que concrete el cumplimiento de sus fines.

**XI.** Definir prioritariamente sus necesidades presupuestarias para hacer realidad el cumplimiento de sus fines y funciones esenciales.

**Artículo 5.** La Universidad se registrará por las disposiciones y principios fundamentales de la Constitución General de la República y la particular del Estado. En el ejercicio y disfrute de su autonomía, se sujetará a lo preceptado por la fracción VII del Artículo 3° de la Constitución Federal. Se estructurará sobre bases científicas, técnicas y de cultura humanística.

**Artículo 6.** La Universidad se registrará por los principios de libertad de cátedra y libre investigación científica. En consecuencia, las actividades de docencia, investigación, difusión y extensión que realicen las Instituciones Universitarias tenderán a desarrollar en los miembros de la comunidad una conciencia crítica social, comprometida con el pueblo, que atienda al avance reclamado por la entidad dentro del contexto histórico social, y que proponga alternativas de solución para los diferentes problemas regionales y nacionales.

**Artículo 7.** Son fines de la Universidad:



- I. Impartir educación media superior y superior en las distintas áreas del conocimiento científico privilegiado la cultura humanística en la institución.
- II. Formar profesionistas que conforme a la estructura académica de la institución y a las necesidades del desarrollo social, determinen sus órganos competentes.
- III. Organizar y desarrollar la investigación científica, aportando a la sociedad proyectos adecuados para la solución de sus necesidades.
- IV. Difundir la ciencia, la técnica, el arte y la cultura en la sociedad.
- V. Vincular la teoría con la práctica social de sus estudiantes y prestadores de servicio social.

**Artículo 8.** La universidad se integra por autoridades, catedráticos, investigadores, técnicos, estudiantes y trabajadores, y se funda sobre principios de la igualdad ante la Ley en el ejercicio de los respectivos deberes universitarios.

**Artículo 49.** Los Consejos Técnicos son la primera autoridad de cada una de las Facultades, Escuelas e Institutos de investigación en materia académica legislativa, jurisdiccional y electoral en el ámbito de su competencia.

**Artículo 50.** Los Consejos Técnicos de Facultades y Escuelas se integrarán paritariamente por el Director, que será su Presidente y tendrá solo voto de calidad en caso de empate, por un consejero profesor y por un consejero alumno por cada grado o área [...].

**Artículo 51.** Los consejeros técnicos durarán en su cargo un año t deberán ser elegidos dentro de los primeros treinta días de iniciado el ciclo escolar. Cada consejero propietario tendrá su respectivo suplente. Para los casos de permanencia y sustitución regirá lo previsto en el artículo 23 de la presente Ley.

**Artículo 52.** Son atribuciones y deberes de los Consejos Técnicos:

- I. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Universitario, el curriculum de la Facultad, Escuela o Instituto de investigación respectivos, revisar y actualizar su plan de estudios.
- II. Garantizar la libertad de cátedra y la libre expresión de las ideas en el desempeño de la academia.
- V. Elaborar la reglamentación interna de la Facultad, Escuela o Instituto de Investigación y someterla a la aprobación del Consejo Universitario.
- VII. Convocar a elecciones de Director de la Facultad, Escuela o Instituto de Investigación. En caso de omisión convocará el Consejo Universitario.
- VIII. Erigirse en Colegio Electoral para la elección de delegados, congresistas, consejeros universitarios y técnicos, así como de Director. Conocer y resolver en primera instancia las inconformidades que se le presenten.
- IX. Designar y ratificar, en su caso al Director provisional y designar las sustituto en los términos de esta Ley.
- XI. Promover cuanto se refiere al adelanto y mejoramiento académico de la Facultad, Escuela o Instituto de investigación.
- XII. Las demás que le sean conferidas por la normatividad interna de la Institución y por el Consejo Universitario.



**Artículo 55.** Los Consejos Técnicos tienen carácter colegiado y funcionarán en pleno. Celebrarán sesiones ordinarias mensuales, así como las extraordinarias que sean necesarias y justifiquen su reunión. En la primera sesión se nombrará al Secretario de entre sus integrantes.

**Artículo 57.** Los Directores de facultades, Escuelas e Institutos de investigación son la autoridad ejecutiva máxima dentro de los mismos y Presidente de los consejos técnicos respectivos, durarán en su cargo tres años improrrogables y no podrán ser reelectos para el periodo sucesivo inmediato. Previa protesta del cargo ante el Consejo Técnico correspondiente, tomarán posesión del mismo.

**Artículo 58.** Son atribuciones y deberes de los Directores:

**I.** Proponer al Consejo Técnico los sistemas de evaluación académica y de seguimiento curricular más adecuado al funcionamiento de la Institución.

**II.** Programar las actividades científicas, técnicas, docentes y culturales de acuerdo con los fines de la Universidad, para procurar con ello la constante elevación del nivel institucional.

**III.** Representar, en asuntos académicos, a la respectiva Facultad, Escuela o Instituto de investigación, pudiendo delegar dicha representación para los casos concretos que juzgue conveniente.

**IV.** Convocar y presidir las reuniones de los consejos técnicos respectivos.

**V.** Impartir como mínimo una cátedra en la respectiva Facultad o Escuela.

**VI.** Ejecutar los acuerdos emanados del consejo Técnico, o de otros órganos de Gobierno de la Universidad.

**VII.** Presentar anualmente, en forma detallada y por escrito ante el Consejo Técnico y a la comunidad, informe de actividades académico-administrativas.

**IX.** Autorizar con su firma, constancias de estudio y diplomas, así como todos los documentos oficiales inherentes a su cargo.

**X.** Vigilar el exacto cumplimiento de esta Ley y sus reglamentos.

**XI.** Convocar a elecciones para la renovación de consejeros técnicos. En caso de omisión, convocará el propio Consejo Técnico.

**XII.** Todas las demás de carácter académico y administrativo que le sean conferidas por la normatividad interna de la institución y por los órganos de autoridad jerárquica superior.

**Artículo 64.** La administración central de la Universidad corresponde al Rector, quien para el desempeño de esta función se auxiliará de funcionarios de las Secretarías, Direcciones, Departamentos, Oficinas y Coordinaciones Técnicas de apoyo, nombrados y removidos por él en los términos de la fracción II del artículo 42 de la presente Ley. La administración local de las Facultades Escuelas e Institutos de Investigación corresponde al respectivo Director, quien para el desempeño de esta función se auxiliará de sus Coordinadores.

**Artículo 66.** Al concluir su periodo administrativo, el Rector hará entrega formal a quien legalmente le sustituya, de los recursos materiales y financieros que se le hayan asignado, así como también dará cuenta de las plazas pactadas durante su administración y ocupadas al tiempo de la entrega, de los asuntos concluidos y de los que se encuentren en trámite y



que sean de su competencia. Lo dispuesto en el párrafo anterior será aplicable a los Directores de las Escuelas, facultades e Institutos de la investigación en lo conducente.

**Artículo 70.** En virtud de la autonomía, la Universidad regula sus relaciones laborales con los trabajadores académicos y administrativos, sujetándose a los principios y definiciones contenidos en el artículo 3º, fracción VIII de la constitución General de la República, Ley Federal del Trabajo, Reglamentos de apartado "A" del Artículo 123 Constitucional en su Título Sexto, Capítulo XVII y los contratos colectivos de trabajo vigente.

**Artículo 71.** El sector estudiantil de la comunidad universitaria se integrará por los alumnos legalmente inscritos en la Institución.

**Artículo 74.** El servicio social de los alumnos es obligatorio, y deberá vincularse a la extensión universitaria, en cumplimiento de los fines de la Universidad, se prestará en los términos de las leyes y reglamentos correspondientes.

## 1.10 ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 2.** De conformidad con los fines que la Universidad tiene encomendados, las funciones del personal académico de la UABJO serán: impartir educación, bajo el principio de libertad de cátedra e investigación, para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad; organizar y realizar investigaciones, principalmente sobre temas y problemas de interés nacional, regional o estatal, desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura, así como participar en la dirección y administración de las actividades mencionadas.

**Artículo 3.** Las actividades de docencia que forman parte de los planes y programas de estudio para el otorgamiento de grados académicos, títulos y diplomas se realizarán bajo el control académico de las Facultades, Escuelas e Institutos de Investigación que señale el Reglamento General de la Universidad.

La investigación y labores conexas que realice el personal académico se desarrollarán en los Institutos, Facultades, Escuelas, Centros y Coordinación que para fin se establezcan. Las actividades complementarias, los cursos de educación continua, los de actualización y extensión se podrán llevar a cabo en las dependencias citadas y en los Centros y Unidades de Extensión Universitaria.

**Artículo 5.** El personal académico podrá laborar mediante nombramiento interino o definitivo, o por contrato de prestación de servicios por tiempo u obra determinada.

El ingreso, la permanencia, la promoción y, la definitividad del personal académico, sólo se podrá obtener mediante los procedimientos establecidos en el presente Estatuto.

**Artículo 6.** Serán derechos del personal académico:



- I. Realizar sus actividades de acuerdo con principios de libertad de cátedra e investigación, y de conformidad con los programas de trabajo y estudio aprobados por el Consejo Universitario y el Consejo Técnico correspondiente.
- II. Percibir la remuneración correspondiente a su nombramiento o contrato, así como los aumentos generales y los establecidos en razón a su antigüedad.
- III. Obtener, de acuerdo con los recursos presupuestales disponibles, los estímulos que la Universidad otorgue en función del desempeño académico.
- IV. Recibir las prestaciones que le otorguen la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social y las demás disposiciones aplicables.  
Conservar su adscripción de dependencia, y el tipo, categoría, nivel y horario, pudiendo ser cambiados únicamente de acuerdo con los procedimientos que establece este Estatuto.
- VI. En ningún caso podrán encomendarse a un profesor o investigador enseñanza frente a grupo por más de 30 horas a la semana.

**Artículo 20.** Son profesores o investigadores ordinarios quienes tienen a su cargo las labores permanentes de docencia o investigación. Los profesores podrán ser de carrera o de asignatura. Los investigadores sólo podrán ser de carrera. Ambos podrán tener nombramientos definitivos o interinos, o laborar por contrato de servicio por obra o tiempo determinado.

Los profesores e investigadores de carrera podrán ser de tiempo completo o medio tiempo.

**Artículo 24.** Son profesores de asignatura, los que de acuerdo con su nombramiento sean remunerados en función del número de horas de clase que impartan.

Los profesores de asignatura podrán impartir una o varias asignaturas, ser definitivos o interinos, o laborar por contrato de servicios por obra o tiempo determinado.

**Artículo 25.** Los profesores de asignatura podrán ocupar dos niveles: A y B.

**Artículo 28.** Los profesores de asignatura tendrán, además de los consignados en el artículo 6 de este Estatuto, los siguientes derechos:

- a) Percibir la remuneración que fijen los reglamentos y acuerdos de la Universidad por asistencia a exámenes, prestación de asesorías u otras actividades.
- b) Conservar su horario de labores o solicitar el cambio del mismo. El Rector, en este último caso, resolverá atendiendo a las necesidades de la Universidad a propuesta del Director que corresponda.
- c) Si son definitivos, ser adscritos a materias equivalentes o afines de nuevo plan de estudios, o a otra área, cuando por reformas se modifiquen o supriman asignaturas.
- d) Los demás que se deriven de su nombramiento y de la legislación vigente.

**Artículo 29.** Además de las establecidas en el artículo 7, los profesores por asignatura tendrán las siguientes obligaciones:



- a) Presentar cada año a las autoridades de su dependencia el o los programas de las materias que impartirá y el plan de trabajo que desarrollará y, al término del mismo, un informe de sus actividades académicas.
- b) Cumplir los programas de su materia previamente aprobados y dar a conocer a sus alumnos, el primer día de clases, dicho programa y la bibliografía correspondiente.
- c) Cumplir, salvo excusa fundada, las comisiones que le sean encomendadas por las autoridades de la Universidad o de la dependencia de su adscripción.
- d) Formar parte de comisiones y jurados de exámenes y remitir oportunamente la documentación relativa.
- e) Impartir a cada uno de los grupos que tenga asignados, por lo menos el 85% de las clases que correspondan a la asignatura, dentro del calendario escolar aprobado por el Consejo Universitario. No se computará como asistencia cuando el profesor llegue a la clase con un retraso mayor de 10 minutos.
- f) Acreditar en cada período lectivo, por lo menos el 85% de asistencias, mediante los procedimientos y registros que para el efecto establezca la Universidad.
- g) Realizar los exámenes en las fechas y lugares que fije el Consejo Técnico respectivo.
- h) Las demás que establezca su nombramiento y la legislación universitaria.

**Artículo 32.** Los profesores e investigadores ordinarios de carrera podrán ocupar la categoría de Asistente, Asociado o Titular. En cada una de éstas habrá tres niveles: A, B y C.

**Artículo 43.** Los profesores e investigadores de carrera tendrán, además de los consignados en los artículos 6 y 28 de este Estatuto, los siguientes derechos:

- a) Recibir de la universidad remuneraciones adicionales provenientes de ingresos extraordinarios de su dependencia, de conformidad con el reglamento que para tal efecto se expida.
- b) Desempeñar en otra institución, previa autorización de la Comisión Dictaminadora respectiva, cátedras y otras labores remuneradas, siempre que el tiempo que dedique a éstas, sumando al que deba dedicar a la Universidad, no exceda de 48 horas semanarias.
- c) Ser funcionario o académico administrativo, recibir la remuneración correspondiente y, al término de su cargo, reintegrarse a su dependencia de origen, con su misma categoría y nivel y sin menoscabo de sus demás derechos.

**Artículo 91.** El ingreso y promoción del personal académico intervendrán:

- a) El Consejo Universitario.
- b) El Rector.
- c) La Comisión Evaluadora de la Universidad.
- d) Los Consejos Técnicos.
- e) Los Directores.
- f) Las Comisiones Dictaminadoras.
- g) Los Jurados Auxiliares.

**Artículo 125.** La Universidad reconoce la libertad de su personal académico para organizarse para fines académicos en Colegios, de acuerdo con los principios de la



legislación universitaria, principalmente la autonomía y la libertad de cátedra y de investigación.

### 1.11 REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE ALUMNOS

**Artículo 3.** La aplicación de este Reglamento corresponde a la Secretaría General de la Universidad, a la Dirección de Servicios Escolares y a las direcciones de las unidades académicas, [escuelas, facultades e institutos] de la Universidad.

**Artículo 5.** La admisión es el procedimiento por medio del cual la Universidad selecciona a los aspirantes que deseen ser alumnos a través de una convocatoria pública y abierta.

**Artículo 6.** La Universidad selecciona a sus alumnos por sus conocimientos, habilidades y aptitudes, bajo el principio de igualdad.

**Artículo 7.** La inscripción es el proceso mediante el cual el aspirante que ha sido admitido según los requisitos establecidos en este Reglamento, formaliza ante la Dirección de Servicios Escolares su condición de alumno en la Universidad.

**Artículo 11.** La reinscripción es el procedimiento mediante el cual el alumno inscrito en una Unidad Académica [Escuela, Facultad o Instituto] formaliza la continuación de sus estudios en cada periodo escolar.

**Artículo 25.** Baja es la suspensión de los derechos de los alumnos. Las bajas son de dos tipos: Temporal y Definitiva. Podrán hacerse a solicitud del alumno o por disposición de la autoridad universitaria correspondiente.

**Artículo 26.** La baja temporal podrá llevarse a cabo por una disposición de la autoridad universitaria correspondiente cuando haya razones para ello o a solicitud del alumno. La baja temporal voluntaria es la que se realiza a solicitud del alumno ante la Dirección de Servicios Escolares. Consisten en la suspensión de sus estudios por causa justificada y podrá tramitarse antes de iniciar el ciclo escolar o dentro de un plazo máximo de 20 días naturales para el plan semestral y de 60 días naturales para el plan anual después de iniciado el ciclo escolar.

La baja temporal voluntaria procederá cuando:

- I. Se compruebe la causa o motivo de la baja por problemas económicos, familiares y/o de salud.
- II. Existan problemas de tiempo por razones laborales.
- III. Se demuestre cambio de adscripción o de residencia.

La Dirección de Servicios Escolares notificará de esta situación a la dirección de la Unidad Académica [Escuela, Facultad o Instituto] correspondiente.



**Artículo 28.** Baja definitiva es la separación oficial de un alumno de cualquier programa académico que ofrezca la Universidad, sin que puedan ser matriculados en ninguna Unidad Académica [Escuela, Facultad o Instituto] por las siguientes causas:

- I. Reprobar dos veces una materia con carácter a título de suficiencia, con excepción de los planes de créditos.
- II. Repetir dos veces el mismo semestre o año, sin haberlo aprobado, en los planes de estudios semestral o anual, con excepción de los planes de créditos.
- III. Reprobar una asignatura, cursarla nuevamente y no aprobarla, con excepción de los planes de estudio por créditos.
- IV. Tener 15 inasistencias de plan semestral y 30 inasistencias en asignaturas de plan anual, sin causa justificada a juicio de la Dirección de la Unidad Académica [Escuela, Facultad o Instituto].
- V. Incurrir en actos dolosos que dañen el patrimonio o pongan en riesgo la seguridad de los demás miembros de la comunidad universitaria.
- VI. No reinscribirse después de la baja temporal.

**Artículo 29.** Alta es el procedimiento por medio del cual el alumno que se dio de baja temporalmente solicita incorporarse nuevamente al programa académico en el que se autorizó su baja.

Para que un alumno tramite su alta deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Formular por escrito solicitud a la Dirección de Servicios Escolares.
- II. Integrar nuevamente su documentación original si la retiró en la baja temporal.
- III. Obtener autorización firmada y sellada por la Dirección de Servicios Escolares.

**Artículo 31.** Los alumnos de la Institución se clasifican en regulares, irregulares y repetidores.

Son alumnos regulares:

- I. Los de nuevo ingreso, en tanto no concluyan el primer periodo escolar en el que se inscribieron.
- II. Los que, habiendo concluido sus respectivos periodos escolares hayan aprobado el total de las asignaturas cursadas.

Son alumnos irregulares los que tengan pendiente de aprobar una o más asignaturas al momento de la reinscripción al ciclo escolar inmediato superior.

Se entiende por alumno repetidor el que no acredita las materias del ciclo en que estuvo inscrito y que se reinscribe nuevamente en el mismo.

**Artículo 32.** Los alumnos irregulares de las unidades académicas [escuelas, facultades e institutos], deben apegarse a las disposiciones siguientes:

- I. Reinscribirse como repetidores en un ciclo escolar por única ocasión.
- II. No podrán reinscribirse en una asignatura seriada que sea compatible con el ciclo escolar anterior.



**III.** Solo podrán cursarlas materias no seriada del ciclo inmediato superior, siempre y cuando no tenga que repetir el ciclo y el plan de estudios se lo permita.

**IV.** Ningún alumno irregular tendrá derecho a presentar exámenes finales del semestre o grado en que se encuentre inscrito, si no ha aprobado las materias que adeuda.

**V.** Asistir a los programas de apoyo que la Unidad Académica [Escuela, Facultad o Instituto] ofrezca.

**Artículo 35.** Evaluación es el proceso integral, sistemático, gradual y continuo, mediante el cual se reconoce el nivel de aprendizaje que un alumno ha logrado respecto de los contenidos de una asignatura, aceptándose la valoración cuantitativa de ese nivel de conocimientos a la cual se le denominará calificación.

**Artículo 36.** El profesor debe desarrollar procesos sistemáticos de evaluación del aprendizaje para calificar a sus alumnos, realizar las evaluaciones en momentos específicos a los que se les denominará exámenes y registrar, para efectos administrativos, los resultados de la evaluación. El periodo de aplicación de los exámenes estará establecido en el calendario escolar.

**Artículo 37.** La universidad reconoce oficialmente los siguientes exámenes:

**I.** Parciales;

**II.** Ordinarios o finales;

**III.** Extraordinarios, de recuperación o de nivelación; y

**IV.** A título de suficiencia o especiales.

**Artículo 53.** Los profesores están obligados a reportar el resultado de los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia en un plazo no mayor de cinco días cuando sean realizados por escrito. Los resultados de los exámenes extraordinarios y a título de suficiencia realizados por medio de un jurado serán reportados, como máximo, un día después de su aplicación a las direcciones de las unidades académicas [escuelas, facultades e institutos] ya los interesados.

**Artículo 59.** Los alumnos de la Universidad tienen derechos y obligaciones, su observancia coadyuvará al desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje durante su permanencia en la Institución.

**Artículo 60.** Son derechos de los alumnos:

**I.** Recibir puntualmente las clases y asesorías sobre los contenidos programáticos de las asignaturas del plan y programas de estudios en los que están inscritos.

**II.** Gozar del beneficio de las tutorías en las unidades académicas [escuelas, facultades o institutos] que las contemplen.

**III.** Participar en los programas que desarrollen las autoridades universitarias para incrementar la eficiencia terminal, abatir el rezago y elevar la calidad de la formación universitaria.

**IV.** Recibir de los docentes la asesoría necesaria para resolver sus problemas de estudio.



- V.** Recibir en la primera sesión de clase de cada asignatura el programa educativo del curso correspondiente.
- VI.** Participar activamente en el proceso de aprendizaje de las competencias a desarrollar en cada asignatura.
- VII.** Ser evaluado conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- VIII.** Recibir oportunamente el resultado de las evaluaciones.
- IX.** Solicitar ser atendido en la revisión de sus exámenes escritos cuando esté en desacuerdo con la calificación obtenida.
- X.** Recusar al jurado en exámenes orales cuando exista causa fundada para ello.
- XI.** Recibir al final del ciclo semestral o anual el Kárdex que contenga las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas.
- XII.** Participar en las evaluaciones al desempeño académico del personal docente del cual reciba clases, de acuerdo con la reglamentación respectiva.
- XIII.** Recibir una copia de este Reglamento o tener acceso a ella por medios electrónicos.
- XIV.** Recibir la credencial que lo acredite como alumno al momento de inscribirse o reinscribirse.
- XV.** Recibir información sobre su situación académica por parte del Coordinador de la Unidad Académica en la que esté inscrito y de la Dirección de Servicios Escolares.
- XVI.** Recibir la documentación que acredite los estudios realizados, de acuerdo con la reglamentación respectiva.
- XVII.** Hacer uso de las instalaciones y servicios universitarios para el buen desarrollo de los programas académicos.
- XVIII.** Recibir diploma de reconocimiento en caso de obtener promedio general de 9 en los exámenes ordinarios del ciclo que corresponda.
- XIX.** Recibir medalla de aprovechamiento y diploma en caso de obtener promedio general de 10 en los exámenes ordinarios del ciclo que corresponda.
- XX.** Como reconocimiento adicional a su aprovechamiento escolar, los alumnos con promedio general de 10 quedarán exentos del pago de derechos de reinscripción y recibirán una dotación de libros a criterio de la autoridad universitaria.
- XXI.** Participar en la integración de los órganos colegiados de gobierno de la Universidad en los términos previstos en la normatividad universitaria.
- XXII.** Participar en los grupos culturales y deportivos que coadyuven a su formación integral.
- XXIII.** Recibir un trato justo y digno por parte del personal académico y administrativo, así como de las autoridades correspondientes.
- XXIV.** Acudir a las instancias colegiadas correspondientes para presentar sus inconformidades cuando consideren lesionados sus derechos.
- XXV.** Ser escuchados por las autoridades universitarias y obtener respuesta, por escrito, a sus solicitudes.

**Artículo 61.** Son obligaciones de los alumnos:

- I.** Respetar y cumplir la normatividad universitaria.
- II.** Respetar a todos los integrantes de la comunidad universitaria.
- III.** Hacer buen uso del material bibliográfico, de laboratorio y talleres, así como del mobiliario, equipo e instalaciones que forman parte del patrimonio de la Institución.



- IV. Asistir puntualmente a la totalidad de clases prácticas y cumplir con todos los requerimientos académicos exigidos en cada curso, de acuerdo con los programas de las asignaturas.
- V. Someterse a las evaluaciones de su empeño académico y entregar trabajos solicitados por los profesores, de acuerdo con los programas de las asignaturas.
- VI. Desempeñar cargos o comisiones honoríficos cuando así esté estipulado en los reglamentos universitarios.
- VII. Respetar, para todo trámite, los periodos establecidos en el calendario escolar.
- VIII. Los alumnos representantes ante los órganos colegiados deberán asistir a sus sesiones y cumplir con las comisiones que se les asignen dentro de las mismas, de acuerdo con la reglamentación respectiva.
- IX. Guardar disciplina y respeto dentro de las instalaciones universitarias y respetar la normatividad universitaria.
- X. Indemnizar a la Universidad de cualquier daño o perjuicio intencional que cause a los instrumentos, muebles, enseres o edificios que formen parte del patrimonio de la institución.
- XI. Presentar su credencial escolar para todo trámite académico, administrativo y electoral.
- XII. Las demás establecidas en la reglamentación vigente.

**Artículo 65.** Los pasantes deberán realizar su servicio social de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.

**Artículo 66.** Los pasantes podrán titularse a través de los procedimientos establecidos en el Reglamento de Titulación Profesional de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.

## 1.12 REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

**Artículo 2.** En concordancia con la Ley Reglamentaria del Artículo 5º de la Constitución Federal, los alumnos o pasantes de la Universidad deben prestar Servicio Social, en beneficio de los distintos sectores de la población, como requisito previo para la obtención del título profesional.

**Artículo 4.** El Servicio Social, se regulará por los lineamientos generales establecidos en el presente Reglamento y por las normas de la legislación universitaria vigente:

- I. La Ley Orgánica de la Universidad;
- II. El Reglamento de Titulación Profesional.
- III. Los Lineamientos internos de cada Unidad Académica [Escuelas, Facultades o Institutos].

**Artículo 6.** El Servicio Social que presten los alumnos o pasantes, dependerá del plan de estudio, de la naturaleza de la profesión y de las necesidades sociales de las comunidades del estado, debiendo cubrir un tiempo no menor de 6 meses, ni mayor de 2 años y el número de horas que se requiera no será menor de 480 ni mayor de 576.



**Artículo 8.** Los alumnos o pasantes de las áreas de Ciencias Sociales y Administrativas, Ciencias Agropecuarias, Educación, Arte y Humanidades, Ciencias Naturales y Exactas, así como Arquitectura, Diseño y Urbanismo, podrán prestar el Servicio Social una vez que hayan aprobado el 70% de las asignaturas, de acuerdo al Plan de Estudios de la carrera.

**Artículo 11.** La Universidad celebrará convenios con instituciones del sector público, federal, estatal, municipal y asociaciones civiles sin fines de lucro, en las cuales los alumnos o pasantes podrán prestar el Servicio Social.

**Artículo 18.** La organización y los procedimientos para la prestación del Servicio Social Universitario serán definidos por:

- I. El Honorable Consejo Universitario
- II. Los Honorables Consejos Técnicos de las Unidades Académicas
- III. La Comisión Coordinadora del Servicio Social
- IV. La Dirección de Servicio Social de la Universidad
- V. Los Directores de las Unidades Académicas
- VI. Los Coordinadores del Servicio Social de las Unidades Académicas.

**Artículo 19.** Corresponde a los honorables consejos técnicos de las unidades académicas [escuelas, facultades e institutos]:

- I. Establecer las modalidades del Servicio Social que deben realizar los alumnos o pasantes en las carreras técnicas o licenciaturas que se imparten en las unidades académicas [escuelas, facultades e institutos].
- II. Definir y precisar en el plan de estudios y el reglamento interno las particularidades del Servicio Social que realizarán los prestadores de servicio social.
- III. Proponer programas interdisciplinarios y multidisciplinarios, que se apeguen al presente Reglamento.
- IV. Establecer coordinación con la Dirección de Servicio Social para la implementación, control y validación del Servicio Social respectivo.

**Artículo 21.** El Director de Servicio Social de la Universidad y los Coordinadores o Responsables del Servicio Social de las unidades académicas [escuelas, facultades e institutos] formarán la Comisión Coordinadora del Servicio Social, la cual dependerá de la Secretaría General. Las reuniones serán presididas por el Director de Servicio Social de la Universidad designado por Rectoría. La Comisión Coordinadora del Servicio Social tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar la prestación del Servicio Social Universitario.
- II. Establecer vínculos con las dependencias federales, estatales y municipales con el fin de celebrar convenios de colaboración, coordinación e intercambio para prestación del servicio social.
- III. Elaborar y proponer programas unidisciplinarios, interdisciplinarios y multidisciplinarios, así como proponer los criterios para la adscripción de los prestadores de Servicio Social a cada programa.
- IV. Elaborar un calendario de reuniones para programar labores conjuntas de planeación, promoción y apoyo al servicio social.



**V.** Coordinar la integración de las brigadas que realizarán los programas multidisciplinarios del servicio social.

**VI.** Supervisar y evaluar el Servicio Social de alumnos y pasantes.

**VII.** Dar a conocer a la comunidad universitaria y a la sociedad, por todos los medios a su alcance, un listado anual de prestadores de servicio social, sus periodos de servicio y sus adscripciones así como un informe general acerca de los servicios brindados por la Universidad, a través de sus prestadores de servicio, a la sociedad.

**Artículo 22.** Son obligaciones de los prestadores de Servicio Social:

**I.** Inscribirse en los programas de Servicio Social previamente aprobados por las instancias establecidas en el Artículo 17 de este Reglamento. Los alumnos o pasantes deberán realizar los trámites de inscripción, seguimiento y culminación del Servicio Social en la Dirección de Servicio Social.

**II.** Realizar con responsabilidad las actividades señaladas en el programa al cual estén adscritos.

**III.** Presentar un Plan de trabajo inicial e informes mensuales en los primeros diez días hábiles después de haber cubierto el mes correspondiente en los términos que señale la Dirección de Servicio Social.

**IV.** Cubrir los derechos por expedición de constancia definitiva de Servicio Social o reposición.

### 1.13 REGLAMENTO DE TITULACIÓN PROFESIONAL

**Artículo 2.** Las formas de titulación que la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca pone a disposición de sus pasantes son las siguientes:

**I.** Titulación automática por trayectoria excelente. Es la forma en que se titularán los pasantes con promedio general mayor o igual a 9.5 obtenido en exámenes ordinarios en toda la carrera que cursaron, sin presentar examen profesional.

**II.** Titulación por examen profesional. Consiste en presentar y defender, ante un jurado, uno de los textos académicos definidos en este Reglamento o someterse a las pruebas de conocimiento establecidas en las unidades académicas [escuelas, facultades e institutos] de la Universidad. En esta forma se titularán los pasantes que hayan obtenido un promedio menor a 9.5 en toda la carrera que cursaron.

**Artículo 4.** En la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, las modalidades de titulación son las que a continuación se indican, las cuales serán aplicadas en las unidades académicas [escuelas, facultades e institutos] cuando el plan de estudios lo establezca:

**I.** Titulación por promedio de 9 y ensayo.

**II.** Titulación por examen CENEVAL.

**III.** Titulación por medio de una tesis.

**IV.** Titulación por medio de una tesina.

**V.** Titulación por examen de conocimientos.

**VI.** Titulación por estancias de investigación.

**VII.** Titulación por memoria de servicio social.



- VIII. Titulación por práctica profesional comunitaria.
- IX. Titulación por medio de manuales o material didáctico.
- X. Titulación por seminario en áreas básicas.
- XI. Titulación por medio de libro de texto.
- XII. Titulación por memoria de trabajo profesional.

Los consejos técnicos acordarán y darán a conocer para su aplicación, de éstas modalidades, las que se adapten a las condiciones académicas establecidas en el plan de estudios y al tipo de formación profesional que brinde la Unidad Académica.

**Artículo 8.** La titulación por trayectoria excelente se concede al pasante con promedio general mayor o igual a 9.5 que aprueba todas sus asignaturas en examen ordinario y estudie el 100 % de la carrera en la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca. El pasante recibirá el título con la leyenda "Aprobado con mención honorífica por su excelente trayectoria".

**Artículo 17.** Cuando se requiera el dictamen de uno o más asesores, estos serán nombrados por la dirección de la Unidad Académica [Escuela, Facultad o Instituto] correspondiente.

**Artículo 23.** Los pasantes que hayan cumplido los requisitos académicos para presentar el examen profesional, deben entregar en la dirección de la Unidad Académica [Escuela, Facultad o Instituto] los siguientes documentos:

- I. Certificado de estudios.
- II. Comprobante de pago de los derechos de titulación profesional.
- III. Un ejemplar para cada miembro del jurado, un ejemplar para un suplente, un ejemplar para el responsable de titulación de la Unidad Académica [Escuela, Facultad o Instituto] y dos ejemplares en disco para la Secretaría General y la biblioteca de la Unidad Académica.

**Artículo 25.** Los exámenes profesionales se efectuarán dentro de las instalaciones de las unidades académicas en sesiones públicas y días hábiles. Por medio de avisos fijados en lugares visibles de la Unidad Académica [Escuela, Facultad o Instituto], la Dirección debe dar a conocer con anticipación la celebración de cada examen, anotar el tema del mismo, el nombre del sustentable y los nombres de los miembros del Jurado.

**Artículo 33.** Este proceso de titulación consiste en presentar y defender un ensayo durante el examen profesional. El requisito para acceder a este procedimiento es que el pasante debe probar que tiene promedio de 9 en toda la carrera que cursó, mediante constancia de estudio con calificaciones y constancia de promedio expedidas por la dirección de su Unidad Académica [Escuela, Facultad o Instituto].

**Artículo 34.** Las unidades académicas [escuelas, facultades o institutos] que tengan incluido en su reglamento la aplicación del Examen General de Egreso de la Licenciatura realizado por el Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior CENEVAL, informarán a sus egresados en que fechas podrán hacer esta prueba.



**Artículo 37.** Para iniciar su proceso de titulación, el pasante debe registrar el tema de su investigación y solicitar un asesor de tesis a la dirección de la Unidad Académica [Escuela, Facultad o Instituto]. El pasante elaborará su proyecto de tesis con el apoyo del asesor que le fue autorizado. Al concluir el proyecto debe registrarlo y entregar un resumen de diez cuartillas aprobado por su asesor.

**Artículo 46.** La titulación mediante este procedimiento seguirá los mismos pasos que la presentación y defensa de una tesis. Las únicas variantes que tendrá este procedimiento serán que solo podrá ser utilizado por pasantes con promedio general de 9 obtenido en exámenes ordinarios. La tesina debe ser individual y tener una extensión mínima de 60 cuartillas.

**Artículo 64.** Este Proceso de titulación consiste en presentar y defender ante un Jurado una memoria de servicio social durante el examen profesional.

El requisito para acceder a este procedimiento es que el pasante debe probar que tiene promedio de 8 en toda la carrera que cursó, mediante constancia de estudio con calificaciones y constancia de promedio expedidas por la dirección de su unidad académica.

**Artículo 67.** Este proceso de titulación consiste en presentar y defender ante un Jurado nombrado por la Dirección de la Unidad Académica [Escuela, Facultad o Instituto] correspondiente un manual de procedimientos o material didáctico durante el examen profesional.

**Artículo 71.** Este proceso de titulación consiste en presentar y defender ante un Jurado una memoria de trabajo durante el examen profesional.

El requisito para acceder a este procedimiento es que el pasante debe probar que tiene un mínimo de cinco años de experiencia profesional en un área de su formación disciplinaria.

## 1.14 REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO

**Artículo 6.** Las unidades académicas [Escuelas, Facultades e Institutos] serán responsables de los programas de postgrado y para darle mayor impulso a este nivel de estudios coordinarán sus actividades con la Dirección de Estudios de postgrado dependiente de la secretaria Académica de la Universidad.

**Artículo 7.** En cada programa para iniciar un programa de especialidad o maestría será de cuatro profesores investigadores con grado en el área de que se trate, en el caso del doctorado el número requerido será de seis profesores investigadores con grado de doctor en el área de que se trate.

**Artículo 10.** Las normas operativas deberán contener lo siguiente:



- I. El procedimiento de selección para determinar si el asistente tiene la formación necesaria y la capacidad académica para desarrollar las actividades del programa.
- II. Los procedimientos para la operación de las tutorías.
- III. La conformación del Consejo Académico de Programa y sus procedimientos de operación.
- IV. Aquellos otros elementos necesarios para el funcionamiento adecuado del programa.

**Artículo 11.** Para ingresar a un programa de postgrado, los aspirantes deberán cumplir lo siguiente:

- I. Cubrir los requisitos académicos previos en el plan de estudios, los cuales deben aparecer en la convocatoria respectiva.
- II. Recibir dictamen aprobatorio de suficiente académica, otorgado por el Consejo Académico de Programa, después de sujetarse al proceso de selección establecido en las normas operativas del programa.
- III. Demostrar, para los estudios de maestría y doctorado y en aquellos de especialización que lo requieran, cuando menos la comprensión de un idioma diferente español, de entre los señalados en el plan de estudios, el que también establecerá el proceso de certificación del requisito.
- IV. Demostrar un conocimiento suficiente del español, cuando no sea la lengua materna del aspirante.

**Artículo 13.** En ningún caso se concederán exámenes extraordinarios. El Consejo Académico de Programa podrá establecer mecanismos alternos de evaluación cuando, por causas de fuerza mayor debidamente justificadas, un alumno No pueda asistir a los exámenes a que tiene derecho.

**Artículo 15.** La contratación de profesores de asignatura para la impartición de cursos de postgrado estará a cargo de las unidades académicas [escuelas, facultades, e institutos] participantes.

**Artículo 18.** Para cada programa de especialización, el Director de la Unidad Académica [Escuela, Facultada o Institutos] participante designara a un coordinador cuyas funciones serán definidas por el Consejo Técnico, de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

**Artículo 19.** Los alumnos de especialización contarán con tutoría. Las funciones y requisitos académicos de los tutores deberán quedar definidos en el programa correspondiente.

**Artículo 23.** Las actividades académicas de los alumnos de maestría comprenderán los cursos. Seminarios, talleres y aquellas otras que fortalezca una sólida formación académica en los conocimientos generales de la disciplina y en los específicos del campo de interés del alumno; así como el trabajo que conduzca a la tesis de maestría o a la preparación dl examen general de conocimientos, según lo determine el plan de estudios.



**Artículo 25.** La duración máxima previa en los planes de estudio de maestría escolarizada será de cuatro semestres para alumnos de tiempo completo. En las maestrías semiescolarizadas, la duración máxima prevista es de tres años.

La permanencia en los estudios de maestría se sujetará a los plazos que establecen los planes de estudios. Solo en casos excepcionales y previa recomendación favorable del comité de tutorías, el Consejo Académico de Programa podrá autorizar la permanencia de un alumno hasta por dos semestres adicionales a lo señalado en el plan de estudios.

**Artículo 26.** Para permanecer inscrito en los estudios de maestría será necesario que el alumno realice satisfactoriamente las actividades académicas del plan de estudios y obtenga una calificación aprobatoria en cada evaluación semestral.

**Artículo 27.** Para obtener el grado de Maestro será necesario haber cubierto el total de los créditos y demás requisitos previstos en el respectivo plan de estudios y aprobar el examen de grado, que consistirá en la defensa de la tesis o la presentación de un examen general de conocimientos teórico y práctico, según el caso, mismo que será formulado por especialistas o expertos, integrados bajo la coordinación del Consejo Académico de Programa.

**Artículo 29.** Los jurados de los exámenes de maestría serán nombrados por el Consejo Académico de Programa y se integrarán con tres sinodales para exámenes con replica de tesis y con cinco cuando se trate de exámenes generales de conocimientos, así como con dos sinodales suplentes, en ambos casos.

En la integración del jurado se propiciará la participación de sinodales que sean profesores del programa de la Unidad Académica [Escuela, Facultad, o Instituto]. Los sinodales deberán contar al menos con el grado de maestro.

Será requisito previo para exámenes con replica de tesis, que al menos cuatro sinodales hayan emitido una opinión favorable, en términos de que la tesis reúne los requisitos establecidos por el Consejo Académico de Programa.

**Artículo 33.** Para ingresar a un programa de doctorado, los aspirantes deben contar con grado de maestría en el área de conocimiento contemplada en el plan de estudios correspondientes y apruebe sus evaluaciones semestrales con una calificación mínima de 8.0.

La permanencia en los estudios de doctorado se sujetará a los plazos que en forma específica establece el plan de estudios, solo en casos excepcionales, y previa recomendación favorable del comité de tutorías, el Consejo Académico de Programa podrá autorizar la permanencia de un alumno hasta por cuatro semestres adicionales a lo señalado en el plan de estudios.

**Artículo 34.** Se considera que un alumno es candidato al grado de doctor cuando haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas o cubierto el total de los créditos comprendidos en el plan de estudios y demuestre que cuenta con una sólida formación



académica y capacidad para la investigación. El procedimiento para la evaluación y el plazo para llevarla a cabo serán destinados en el plan de estudios.

En caso que la evaluación para la candidatura al grado resulte negativa, el Consejo Académico de Programa podrá autorizar una segunda y última evaluación, lo que deberá realizarse en el plazo de un año.

**Artículo 35.** Para obtener el grado de doctor se requerirá haber obtenido la candidatura al mismo aprobar el examen de grado, en el cual se defenderá la tesis doctoral. Los jurados de los exámenes doctorales se integrarán con cinco sinodales titulares y dos suplentes, nombrados por el Consejo Académico de Programa.

Sera requisito previo al examen de grado que al menos cinco sinodales hayan emitido una opinión favorable, en términos de que la tesis reúne los requisitos para ser presentada y definida en el examen correspondiente.

**Artículo 36.** A todos los alumnos inscritos en programas de maestría y doctorado se les asignará un tutor principal y a los de doctorado, además un comité de tutorías. En los programas de maestría el Consejo Académico de Programa podrá asignar comités de tutorías si es necesario.

**Artículo 37.** Podrá ser tutor el profesor o investigador, de la UABJO o de otra institución, que sea acreditado por el Consejo Académico de Programa y que reúna además los siguientes requisitos:

- I. Contar con el grado de maestría o doctorado en el área disciplinaria correspondiente.
- II. Estar dedicado a actividades académicas o profesionales y de investigación relacionadas con la disciplina de la maestría.
- III. Tener una producción académica o profesional reciente, demostrada por producción intelectual de alta calidad o por obra académica o profesional reconocida.
- IV. Los adicionales que, en su caso, establezca el plan de estudios del programa.

**Artículo 39.** En cada Unidad Académica (Escuela, Facultad o Instituto) o programa de maestría y de doctorado se constituirá un Consejo Académico de Programa impar integrado de acuerdo con el área de conocimiento y estará formado por:

- I. El Coordinador de postgrado de la Unidad Académica (Escuela, Facultad o Instituto), que tenga grado de maestría o doctorado en el área disciplinaria del programa de posgrado.
- II. El Coordinador del programa y el de postgrado de la Unidad Académica [Escuela, Facultad o Instituto], en su caso.
- III. Tres de los académicos del postgrado con mejor perfil académico y el mayor grado.

**Artículo 40.** El Consejo Académico de Programa tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:



- I. Dictaminar, con base en este Reglamento el ingreso de los alumnos al programa.
- II. Aprobar la asignación, para cada alumno, del tutor principal y del comité de tutorías, de acuerdo con el presente Reglamento.
- III. Aprobar la asignación de jurados para examen de grado, a propuesta del tutor principal o el comité de tutorías respectivo.
- IV. Decidir sobre las solicitudes de cambio de tutor principal, comité de tutorías o jurado de examen de grado.
- V. Aprobar la incorporación de nuevos docentes y tutores y actualizar periódicamente el padrón de profesores y tutores acreditados en el programa.
- VI. A propuesta del Coordinador del programa, designar a los profesores de los cursos y proceder, en su caso, a su contratación.
- VII. Promover solicitudes de apoyo financiero para el programa de postgrado por medio de proyectos de investigación.
- VIII. Aprobar la actualización de los contenidos temáticos de los cursos, haciéndolo del conocimiento del consejo académico del área respectiva.
- IX. Proponer modificaciones al programa de postgrado, las cuales serán sometidas a la aprobación del Consejo Técnico de la Unidad Académica (Escuela, Facultad o Instituto), previo dictamen del Consejo Académico.
- X. Someter a la validación del respectivo Consejo Académico de Área las propuestas de modificación de las normas operativas del programa.

**Artículo 42.** El Coordinador del programa será el secretario del Consejo Académico de Programa y tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Convocar y coordinar las reuniones del Consejo Académico de Programa previo acuerdo con el director de la Unidad Académica [Escuela, Facultad o Instituto] y ejecutar sus resoluciones.
- II. Coordinar las actividades académico-administrativas y de apoyo para el buen desarrollo de los estudios de posgrado en la Unidad Académica [Escuela, Facultad o Instituto].
- III. Promover, coordinar y apoyar la vinculación de la Unidad Académica [Escuela, Facultad o Instituto] con otras afines, en materia de postgrado.
- IV. Proponer al Consejo Académico de Programa los profesores de los cursos del programa.
- V. Proponer al Consejo Académico de Programa un Plan de Desarrollo del postgrado que abarque las necesidades materiales y de recursos humanos.
- VI. Representar al director, cuando así se lo solicite, en los consejos académicos en que participa la Unidad Académica [Escuela, Facultad o Instituto].
- VII. Apoyar la labor de profesores y tutores acreditados en programas de postgrado con adscripción en la Unidad Académica [Escuela, Facultad o Instituto] y mantener al día la información correspondiente.
- VIII. Coordinar las actividades académicas y organizar los cursos del programa, en colaboración, en su caso, con las responsables de estudios de postgrado de las unidades académicas (escuelas, facultades o institutos) y con los responsables de docencia y formación de recursos humanos de las unidades académicas participantes.
- IX. Hacer del conocimiento de los consejos técnicos y directores correspondientes los acuerdos del Consejo Académico de programa, sobre las actualizaciones a los contenidos temáticos de los cursos y las dispensas de grado.



- X.** Notificar a los directores correspondientes la acreditación como profesores y tutores, de los académicos de sus respectivas unidades [escuelas, facultades o institutos].
- XI.** Convocar al Consejo Académico de Programa a la reunión anual de evaluación y planeación de las actividades académicas del programa, en la que deberá presentar un informe de actividades y un plan de trabajo.
- XII.** Proponer y gestionar en coordinación con los directores de las unidades académicas [escuelas, facultades o institutos] participantes, las solicitudes de apoyo financiero para el programa de postgrado.
- XIII.** Presentar anualmente a las autoridades de la Administración Central el informe técnico y financiero.

**Artículo 43.** Los requisitos para ser Coordinador de un programa de postgrado o representante de los académicos en el Consejo Académico de Programa son:

- I.** Tener grado de maestría como mínimo para los programas de Maestría; y grado de Doctor para los programas de Doctorado.
- II.** Estar acreditado como profesor o tutor del programa de postgrado.
- III.** Ser profesor investigador titular de tiempo completo en la UABJO.
- IV.** No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.
- V.** Los adicionales que, en su caso, establezca el plan de estudios.

**Artículo 44.** Los representantes de los académicos ante el Consejo Académico de Programa durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos.

## Ámbito de la FCFD

La Facultad de Cultura Física y Deporte posee una estructura normativa propia que permite desarrollar con puntualidad las actividades académicas y administrativas. A continuación, se presenta el esquema de estos reglamentos y una breve descripción de la naturaleza y finalidad de cada uno, así como la ubicación en extenso para su consulta.

### 1.14 Reglamento de Academias Docentes

Aprobado en 2017, este reglamento, de acuerdo con los artículos 3, 6 y 7 de la Ley Orgánica de la UABJO, establece las normas para la constitución, organización y funcionamiento de las academias docentes de la Facultad, con el fin de que las y los profesores colegien su actividad frente a grupo en la Licenciatura.



### **1.16 Reglamento de Prácticas Profesionales**

Aprobado en 2016, este reglamento permite implementar, desarrollar, dar seguimiento y acreditar las Prácticas Profesionales que realizan las y los estudiantes de la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo, con base en los artículos 3 y 7 de la Ley Orgánica de la UABJO.

### **1.17 Reglamento de Titulación**

Aprobado en 2023, establece las normas para el procedimiento y obtención del título profesional de Licenciado o Licenciada en Entrenamiento Deportivo de esta Facultad, derivado de la Ley Orgánica y el Reglamento de Titulación Profesional de la UABJO.

### **1.18 Reglamento del Centro de Cómputo**

Aprobado en 2017, propone el uso, los servicios, la conservación, el manejo y la administración de este espacio tecnológico, de acuerdo con el artículo 3 de la Ley Orgánica de la UABJO.

### **1.19 Reglamento de Instalaciones Deportivas**

Aprobado en 2016, norma la solicitud, préstamo, uso, mantenimiento y conservación de los espacios deportivos de la Facultad, tanto para las actividades de los programas educativos como para uso de personas de la UABJO y fuera de ella.

### **1.20 Reglamento de la Biblioteca**

Aprobado en 2017, este reglamento permite desarrollar los procesos y servicios bibliotecarios de la Facultad, con el fin de salvaguardar este importante patrimonio.

### **1.21 Reglamento de Programas de Maestría**

Aprobado en 2018, establece los procesos para la titulación de las Maestrías de la Facultad.

### **1.22 Reglamento de Aulas**

Aprobado en 2017, regula el uso, mantenimiento y mejora de los espacios destinados a las actividades académicas teóricas.

Estos instrumentos normativos se encuentran en la página electrónica de la Facultad de Cultura Física y Deporte: <https://deportes.uabjo.mx/normatividad>



## II. Filosofía institucional

### 2.1 FILOSOFÍA DE LA UABJO

#### MISIÓN

Somos una institución educativa pública, autónoma, humanística, resiliente, incluyente y respetuosa de la diversidad en todas sus expresiones, que desarrolla programas educativos de nivel medio superior, licenciatura y posgrado, orientados a formar profesionistas decoloniales, multilingües, con pensamiento crítico e identidad universitaria, que respetan la diversidad, valoran y aprenden de los saberes comunitarios y contribuyen en la construcción de una sociedad más justa e incluyente. Así también, impulsamos el desarrollo y bienestar social, ambiental, económico, político y cultural del país y promovemos la paz, el respeto, la salud, el deporte y las artes, fortaleciendo la transmisión y generación de saberes, la investigación científica e innovación tecnológica, y la difusión y extensión del conocimiento, con un sentido de compromiso y responsabilidad social.

#### VISIÓN

En el 2030, la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca es un referente estatal, nacional e internacional por la generación de saberes en programas flexibles con un alto sentido de ética, responsabilidad y compromiso social, que fomenta entre las y los integrantes de la comunidad universitaria la adopción y cumplimiento de su Código de Conducta de Ética. Cuenta con espacios, infraestructura tecnológica y conectividad adecuada para implementar dinámicas de aprendizajes en las diferentes modalidades de enseñanza. Administra y gestiona los recursos atendiendo los principios de transparencia, rendición de cuentas y finanzas sanas. Asume un papel de liderazgo en la atención y resolución de problemáticas relacionadas con la pobreza, la marginación, la desigualdad social, la interculturalidad, el medio ambiente, la seguridad y los derechos humanos, gracias a la vinculación con los esfuerzos cotidianos de todos los grupos sociales, las instituciones públicas y privadas y los organismos locales, nacionales e internacionales.

#### VALORES

- 1. Respeto:** reconocer y aceptar los derechos y valor propio de estudiantes, personal docente y personal administrativo, así como la existencia de la diversidad.
- 2. Responsabilidad:** capacidad de actuar y cumplir correctamente con los deberes universitarios según el rol que corresponda, para la construcción de una sociedad más próspera, democrática y justa, en cumplimiento de las funciones sustantivas de docencia, investigación, difusión y extensión del conocimiento.
- 3. Honestidad:** realizar las actividades académicas y administrativas con rectitud, integridad y transparencia.
- 4. Autonomía:** posibilidad para el desarrollo de la libertad científica en el ámbito académico y para regirse por autoridades propias.
- 5. Racionalidad:** facultad humana de la razón en su proceso de búsqueda o acercamiento a la verdad.



- 6. Justicia:** crear una visión de igualdad en las relaciones sociales, donde todas las personas que integran la sociedad puedan interactuar entre sí como pares como forma de producir y vivir en común.
- 7. Libertad:** elegir, pensar y actuar conforme a las creencias y valores propios; sin que esto afecte al otro.
- 8. Legalidad:** respetar y sujetarse a lo establecido por la Legislación Universitaria la cual tiene como eje rector la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y los Derechos Humanos.
- 9. Democracia:** participar en la toma de decisiones a través del diálogo, con transparencia y libertad en el marco de la legislación Universitaria.
- 10. Diálogo:** conversar para permitir a la comunidad universitaria la búsqueda de consensos en beneficio del crecimiento y desarrollo de la Universidad.
- 11. Valoración de todas las culturas y la diversidad:** Reconocer la variedad de las culturas, tomando en cuenta que ninguna es superior a otra, promoviendo así la equidad social entre los distintos grupos poblacionales.
- 12. Cooperación:** Trabajar de manera conjunta para un mismo fin o bien común.
- 13. Tequio:** Colaborar entre todos y todas en las actividades que se realizan para un bien común.
- 14. Empatía:** Reconocer y entender el sentir de la comunidad universitaria, en el ámbito escolar, docente y administrativo, propiciando un buen ambiente para el desarrollo de las capacidades y habilidades.
- 15. Resiliencia académica:** Proceso para hacer frente a la adversidad provocada por el COVID en el aprendizaje y los resultados de investigación frente a las situaciones de estrés.

## PRINCIPIOS

- 1. Autonomía Universitaria** para autolegislar y autogobernarse democráticamente conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen; autodeterminar las características de su estructura académica y administrativa; para resolver las controversias de carácter académico; administrar racionalmente, en términos de prioridad y equidad, su patrimonio, de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica, su Reglamento y autoridades universitarias competentes. Así también, para realizar sus fines y funciones educativas con sentido crítico y social; investigar y difundir la ciencia y la cultura de conformidad con los principios de libertad de cátedra e investigación, libre examen y discusión de ideas.
- 2. Inclusión y equidad educativa** para garantizar el derecho humano a la educación superior de calidad, implementando nuevas estrategias que ayuden a disminuir las barreras económicas y sociales en el ingreso y trayectoria académica de las y los estudiantes, así como para terminar con los actos de discriminación.
- 3. Responsabilidad y compromiso social** en la formación de profesionistas conscientes, en la investigación basada en comunidad, en la innovación y desarrollo tecnológico, en la gestión y transferencia del conocimiento para la construcción de una sociedad más justa, productiva y sustentable con el medio ambiente.
- 4. Voluntad y participación** como punto de partida para hacer coincidir el marco jurídico de la UABJO con los cambios en la legislación nacional en materia de educación superior, ciencia, tecnología e innovación.



**5. Respeto a la diversidad de ideologías y creencias** como institución abierta a las diferentes posibilidades de pensamiento, partiendo de la idea de que somos seres únicos e irrepetibles.

**6. Libertad de cátedra y de investigación** como derecho a la expresión de ideas, así como a la enseñanza, investigación y difusión de resultados; sin más límites que los establecidos en la legislación, y en especial, los que se señalan en la Ley Orgánica de nuestra Universidad.

**7. Equidad de género y justicia social** para la creación de políticas institucionales antidiscriminación como un recordatorio de las desigualdades horizontales entre grupos poblacionales y la necesidad de avanzar en el reconocimiento de los derechos humanos, políticos, sociales, culturales, colectivos y territoriales que posibiliten la construcción presente y futura de una sociedad más justa y sin segregaciones sociales que permita una verdadera igualdad sustantiva.

**8. Resiliencia y sostenibilidad** para contribuir en la reducción del impacto ambiental, la atención a la calidad del aire, la gestión de los desechos y residuos y para la lograr que los servicios básicos de las viviendas sean más seguros, asequibles e inclusivos y que los espacios de vivienda sean más inclusivos y seguros, y sostenibles.

**9. Seguridad sanitaria** en la continuación de actividades presenciales y en la modalidad híbrida garantizando la integridad de la comunidad universitaria y sus familias.

**10. Transparencia y rendición de cuentas** para garantizar a toda persona la transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de la Universidad, conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

## 2.2 FILOSOFÍA DE LA FCFD

### MISIÓN

Formar profesionales en la cultura física y el entrenamiento deportivo capaces de contribuir a la mejora de los deportes estatales y nacionales; comprometidos a alcanzar como fin último la consolidación del deporte en todas las etapas competitivas, manteniéndose a la vanguardia de los conocimientos científicos y tecnológicos en la práctica del deporte.

### VISIÓN

Somos una institución universitaria promotora de la cultura física y el deporte que contribuya a elevar los niveles de rendimiento físico deportivo, haciendo énfasis en la profesionalización y respondiendo a las necesidades sociales contemporáneas del deporte de alta competencia, con un modelo curricular orientado a la obtención de la eficiencia, la eficacia y la calidad de la práctica deportiva, así como a promover la investigación vinculada al deporte para la solución creativa de problemas. El rasgo distintivo de esta Facultad es que se constituye como la primera en el Estado con perfil de Entrenamiento Deportivo.



## VALORES

Lealtad  
Honestidad  
Compromiso  
Responsabilidad





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "BENITO JUÁREZ" DE OAXACA  
FACULTAD DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

# ORGANIGRAMA DE LA FCFD





## I.V Descripción de puestos, funciones y procedimientos

### 4.1 H. Consejo Técnico

Puesto:

**Consejeras y Consejeros Técnicos**

#### **Objetivo:**

Normar las actividades de la Facultad en materia académica, administrativa, deportiva, legislativa, electoral, cultural y de convivencia, a través de la generación de acuerdos que generen las condiciones necesarias para la consolidación de la Comunidad, en el marco de los objetivos propuestos.

#### **Perfil del puesto:**

##### **Conocimientos requeridos:**

- Normatividad universitaria.
- Historia de la Facultad.
- Actividades, procesos y servicios de la Facultad y de la Universidad.

##### **Habilidades requeridas:**

- Gestión de conflictos.
- Liderazgo.
- Toma de decisiones.
- Asertividad.
- Trabajo en equipo.

##### **Aptitudes y actitudes requeridas:**

- Honorabilidad.
- Sentido de pertenencia a la Facultad y a la UABJO.
- Amabilidad.
- Respeto.
- Tolerancia.
- Comunicación.
- Compromiso.
- Ética.
- Responsabilidad.
- Creatividad.

#### **Funciones:**

- Elaborar y someter a aprobación del H. Consejo Universitario el currículum de la Facultad.
- Evaluar y mantener actualizado el plan de estudios de cada programa.



- Garantizar las libertades y derechos que la norma universitaria establece para cada integrante de la Comunidad.
- Dictaminar provisionalmente la revalidación y acreditación de estudios.
- Resolver, en conjunto con la Dirección de Servicios Escolares, controversias relacionadas con las trayectorias escolares de las y los estudiantes.
- Aprobar la legislación de la Facultad.
- Resolver y sancionar las faltas cometidas contra la Facultad y la Universidad con base en la norma universitaria.
- Erigirse en Colegio Electoral para convocar y desarrollar las elecciones de Director, Directora, Consejeras y Consejeros Técnicos, Consejeras y Consejeros Universitarios
- Promover todo aquello que garantice la mejora de la Facultad en los ámbitos de su competencia.
- Designar director o directora sustituto o provisional en los términos de la Ley Orgánica.
- Aquellas otras funciones que le sean encomendadas por la norma interna de la Facultad o por el Consejo Universitario.
- Informar oportunamente a las y los integrantes de la Facultad los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Técnico.
- Sancionar los concursos que realice la Facultad para la asignación de apoyos a las y los integrantes de la Comunidad.





## 4.2 Honorable Comisión Académica de Posgrado

Puesto:

**Integrante de la H. Comisión Académica de Posgrado**

### Objetivo:

Establecer acuerdos para el óptimo desarrollo de los programas de posgrado de la Facultad, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de lo que establecen los planes de estudio en el marco de la norma universitaria.

### Perfil del puesto:

#### Grado académico:

- Maestría en deporte, o afín.
- Doctorado en deporte, o afín.

#### Conocimientos requeridos:

- Normatividad universitaria.
- Programas educativos de posgrado de la Facultad.
- Historia de la Facultad.
- Actividades, procesos y servicios de la Facultad y de la Universidad.

#### Habilidades requeridas:

- Gestión de conflictos.
- Liderazgo.
- Toma de decisiones.
- Asertividad.
- Trabajo en equipo.

#### Aptitudes y actitudes requeridas:

- Sentido de pertenencia a la Facultad y a la UABJO.
- Amabilidad.
- Respeto.
- Tolerancia.
- Comunicación.
- Compromiso.
- Ética.
- Responsabilidad.
- Creatividad.

### Funciones:

- Elaborar y someter a aprobación del H. Consejo Técnico el currículum de la Facultad.
- Evaluar y mantener actualizado el plan de estudios de cada programa.
- Diseñar el proceso de admisión a los programas de posgrado de la Facultad en los términos de los planes de estudio y los reglamentos aplicables.



- Proponer a la Dirección la convocatoria para los programas de posgrado.
- Dictaminar la admisión de estudiantes a los posgrados de la Facultad, de acuerdo con lo que establece la norma aplicable.
- Aprobar la asignar de las y los tutores para el desarrollo de los proyectos de titulación que propóngala Dirección.
- Aprobar el jurado para los exámenes de grado que proponga la Dirección.
- Autorizar los cambios de tutores o tutoras que se soliciten.
- Autorizar la propuesta de docentes para impartir los seminarios de los programas de posgrado de la Facultad.
- Aprobar las actualizaciones, reformas o enmiendas curriculares que se realicen a los planes de estudio de posgrado para turnarlos al H. Consejo Técnico.
- Aprobar reglamentos específicos para el correcto desarrollo de los procesos del posgrado para turnarlos al H. Consejo Técnico.
- Celebrar una reunión anual para la evaluación de las actividades del posgrado y programas actividades para el siguiente año.
- Crear comités para la atención de actividades, tareas y procesos relacionados con las actividades académicas del posgrado.
- Proponer a la Dirección mejoras para los programas de posgrado.





### 4.3 Dirección

Puesto:

**Director o Directora**

#### **Objetivo:**

Dirigir el funcionamiento académico, administrativo y deportivo de la Facultad, a través de la planeación, gestión, control y evaluación de los procesos, procedimientos y servicios que se brindan, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de las y los integrantes de la Comunidad.

#### **Perfil del puesto:**

##### **Grado académico preferente:**

- Licenciatura en Entrenamiento deportivo, o afín.
- Maestría en deporte, o afín.
- Doctorado en deporte, o afín.

##### **Conocimientos requeridos:**

- Normatividad universitaria.
- Actividad física y salud.
- Disciplinas deportivas y sistema deportivo nacional.
- Actividades, procesos, servicios y programas de la Facultad.
- Administración escolar.
- Informática básica.
- Docencia.
- Perspectiva de género.

##### **Habilidades requeridas:**

- Liderazgo.
- Gestión de conflictos.
- Toma de decisiones.
- Asertividad.
- Trabajo en equipo.

##### **Aptitudes y actitudes requeridas:**

- Ética profesional.
- Sentido de pertenencia a la Facultad y a la UABJO.
- Formación continua.
- Respeto.
- Tolerancia.
- Creatividad.
- Apertura.
- Amabilidad.
- Creatividad.
- Gusto por realizar actividades físicas.



### **Funciones:**

#### **Generales:**

- Cumplir con la norma universitaria y de la Facultad, y vigilar que se observen por las y los demás integrantes de la Comunidad.
- Promover sistemas de evaluación académica, administrativa y deportiva ante las autoridades competentes.
- Programar actividades académicas, deportivas, culturales y sociales que contribuyan con el cumplimiento de la Misión y la Visión de la UABJO y de la Facultad.
- Representar a la Facultad en eventos y asuntos académicos, pudiendo delegar esta función en quien considere oportuno.
- Convocar y presidir las sesiones del H. Consejo Técnico.
- Ejecutar y ver que se ejecuten los acuerdos del H. Consejo Técnico.
- Presentar al H. Consejo Técnico un informe anual, detallado y por escrito, de los resultados de su gestión.
- Impartir, por lo menos, una clase en la Facultad.
- Autorizar con su firma constancias, diplomas y demás documentos oficiales de acuerdo con su ámbito de competencia.
- Convocar a elecciones para la renovación del H. Consejo Técnico y H. Consejo Universitario, así como de la Dirección. En omisión de esta función, el H. Consejo Técnico puede realizar la convocatoria correspondiente.
- Todas aquellas más que le sean encomendadas por el H. Consejo Técnico o Universitario, o cualquier instancia de autoridad en la Universidad.

#### **Específicas:**

- Orientar y dirigir los proyectos que se desarrollen en la Facultad.
- Promover la mejora continua de la Facultad a través de los medios de los que dispone la Comunidad.
- Mantener activas las relaciones con autoridades universitarias y civiles relevantes para la Facultad.
- Asegurar el cumplimiento de las funciones de las y los profesores de los programas educativos.
- Asegurar que las y los estudiantes desarrollen adecuadamente sus procesos formativos en los programas.
- Asegurar que el personal administrativo y de servicios cumpla con sus funciones adecuadamente, garantizando que cuenten con los recursos necesarios.
- Delegar en las Coordinaciones y Áreas la atención de actividades que beneficien a la Facultad.
- Promover proyectos de innovación pedagógica, deportiva, administrativa y de investigación.
- Capacitarse en los temas que indique la Universidad y que requiera el cumplimiento de sus funciones en la Facultad.
- Supervisar el desarrollo de los procesos escolares de la Facultad, apoyándose en las Coordinaciones y Áreas que convengan.
- Atender y resolver los problemas que le presenten las y los integrantes de la Facultad en su carácter de trabajadores.
- Hacer valer los derechos de las y los integrantes de la Facultad.



- Crear espacios de diálogo para las y los integrantes de la Facultad.
- Promover programas de actualización y capacitación docente, en materia pedagógica y disciplinar.
- Gestionar la mejora continua de la infraestructura de la Facultad.
- Autorizar las cargas académicas de las y los profesores, así como los horarios de clase de las y los estudiantes.
- Gestionar la capacitación de las y los integrantes de la Facultad en temas necesarios para el desarrollo de los servicios.





## 4.4 COORDINACIONES

### 4.4.1 Coordinación Académica

Puesto:

**Coordinadora o Coordinador Académico**

#### Objetivo:

Asegurar el correcto desarrollo académico de la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo, a fin de asegurar procesos formativos y administrativos adecuados a las necesidades de estudiantes y docentes, en el marco de lo establecido en el Plan de estudios.

#### Perfil del puesto:

##### Grado académico preferente:

- Licenciatura en Entrenamiento deportivo, o afín.

##### Conocimientos requeridos:

- Administración escolar.
- Normatividad universitaria.
- Programas educativos, servicios y procesos de la Facultad.
- Disciplinas deportivas.
- Bases de datos.
- Modelo educativo de la UABJO.
- Perspectiva de género.

##### Habilidades requeridas:

- Trabajo en equipo.
- Gestión de conflictos.
- Comunicación oral y escrita.
- Gestión del tiempo y del trabajo independiente.
- Atención de personas.

##### Aptitudes y actitudes requeridas:

- Amabilidad.
- Respeto.
- Tolerancia.
- Creatividad.
- Flexibilidad.
- Responsabilidad.
- Compromiso.
- Gusto por realizar actividades físicas.

#### Funciones:

##### Generales:



- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.
- Rendir el informe correspondiente en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.
- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios o trámites que derivan de sus funciones.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

**Específicas:**

- Proponer a la Dirección el proceso de admisión de la Licenciatura, en el marco de la Convocatoria general de la UABJO y los acuerdos entre Directores y Directoras de la Universidad.
- Organizar las evaluaciones que corresponden al segundo filtro del proceso de admisión de la Licenciatura.
- Organizar, con el visto bueno de la Dirección, las inscripciones y reinscripciones de estudiantes de la Licenciatura.
- Emitir sugerencias de mejora a las planeaciones de clase de las y los docentes.
- Realizar el seguimiento académico en la Licenciatura.
- Organizar el proceso de credencialización de estudiantes.
- Desarrollar los procesos de movilidad académica que realicen las y los estudiantes.
- Entregar a las áreas correspondientes el informe de los resultados de las evaluaciones de segundo filtro para diseñar actividades de mejora de resultados.
- Orientar a estudiantes y docentes en los procesos, procedimientos y trámites de la Licenciatura.
- Tramitar las altas y bajas de la carrera.
- Asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable para el desarrollo de la Licenciatura.
- Organizar actividades para la nivelación académica de las y los estudiantes.
- Firmar, en ausencia del Director o Directora, las constancias, cartas de presentación, justificantes y demás documentos con fines académicos de las y los estudiantes de la Licenciatura.
- Gestionar el archivo de control escolar.



- Fungir como primer vínculo ante la Dirección de Redes, Telecomunicaciones e Informática de la UABJO para atender las situaciones relacionadas con los sistemas digitales de la Facultad.
- Proponer a la Dirección los horarios de clase de la Licenciatura.
- Organizar las sesiones de clase de la Licenciatura con base en el calendario escolar.
- Proponer a la Dirección los calendarios de exámenes de la Licenciatura.
- Asignar en el SICE los horarios y calendarios de exámenes de la Licenciatura.
- Mantener actualizadas las bases de datos de la Licenciatura.
- Promover la superación de docentes de la Licenciatura.
- Desarrollar la evaluación del desempeño docente de la Licenciatura.
- Organizar las actividades de capacitación docente, pedagógica y disciplinar, con el visto bueno de la Dirección.
- Realizar sugerencias a la Dirección para mejora de los procesos, procedimientos y trámites de la Licenciatura.
- Informar a la Dirección las faltas e incumplimientos de estudiantes y docentes.
- Desarrollar jornadas de formación para estudiantes con temas que complementen su formación profesional.

#### **Trámites y procedimientos del puesto:**

- Proceso de admisión a la Licenciatura.
- Elaboración de horarios de clase de la Licenciatura.
- Integración de las planeaciones de clase de docentes.
- Elaboración de constancias, cartas de presentación y justificantes.
- Elaboración de informes de resultados de las evaluaciones del segundo filtro para la admisión de la Licenciatura.
- Trámite de altas y bajas de la Licenciatura.
- Programación de exámenes.
- Estancias de movilidad académica de estudiantes.
- Evaluación del desempeño docente.
- Capacitación docente.
- Jornadas de formación para estudiantes.



## 4.4.2 Coordinación de Deportes y Actividad Física

Puesto:

**Coordinadora o Coordinador de Deportes y Actividad Física**

### Objetivo:

Desarrollar el servicio de actividades deportivas extracurriculares que establece el Plan de estudios vigente, con la finalidad de generar hábitos saludables entre estudiantes, en congruencia con la naturaleza de la carrera y los principios de la Facultad.

### Perfil del puesto:

#### Grado académico preferente:

- Licenciatura en Entrenamiento deportivo, o afín.
- Maestría en deporte, o afín.

#### Conocimientos requeridos:

- Cultura física y deporte.
- Disciplinas deportivas.
- Sistemas deportivos nacional e internacionales.
- Administración deportiva.
- Plan de estudios de la LED.
- Ofimática.
- Bases de datos.
- Perspectiva de género.

#### Habilidades requeridas:

- Organización de eventos deportivos.
- Comunicación asertiva.
- Expresión oral y escrita.
- Gestión de grupos.
- Innovación y creatividad.
- Planeación y evaluación.
- Gestión de conflictos.
- Pensamiento analítico.
- Atención de personas.

#### Aptitudes y actitudes requeridas:

- Gusto por realizar actividades físicas.
- Formación continua.
- Flexibilidad y adaptabilidad.
- Manejo de estrés.
- Perseverancia.
- Proactividad.
- Optimismo.
- Amabilidad.
- Diseño gráfico y tecnologías de la comunicación e información.



### **Funciones:**

#### **Generales:**

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.
- Rendir el informe correspondiente en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.
- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios o trámites que derivan de sus funciones.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

#### **Específicas:**

- Desarrollar las actividades deportivas extracurriculares que establece el plan de estudios de la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo.
- Desarrollar actividades deportivas dirigidas a los estudiantes, administrativos y docentes.
- Asignar a las y los entrenadores para las actividades deportivas extracurriculares.
- Desarrollar, con la autorización de la Dirección, el proceso de selección de deportes extracurriculares de las y los estudiantes de 1°, 2°, 3° y 4° semestre de la Licenciatura.
- Proponer a la Dirección la lista de entrenadores y entrenadoras, los horarios y la planeación general del desarrollo de las actividades deportivas extracurriculares.
- Elaborar las constancias para la acreditación de las actividades deportivas extracurriculares y pasar a firma del director o directora.
- Desarrollar, con la autorización de la Dirección, la evaluación del servicio de actividades deportivas extracurriculares.
- Integrar los selectivos representativos de baloncesto y voleibol de la Facultad.
- Aplicar programas de intervención para la mejora de los resultados de las pruebas físicas de estudiantes de nuevo ingreso.
- Coordinar y desarrollar el curso de verano deportivo.
- Organizar eventos deportivos dirigidos a la comunidad universitaria.
- Atender las solicitudes de Unidades académicas de la UABJO para el desarrollo de eventos deportivos.



- Atender las solicitudes de arbitraje y jueceo que recibe la Facultad.
- Coordinar los trabajos con el Área de Formación Integral del Estudiante para la oferta de actividades semestrales orientadas a la actividad física y la salud.
- Organizar las Academias Deportivas LED UABJO.
- Mantener limpias y funcionales las áreas donde se desarrollan las actividades deportivas extracurriculares.
- Mantener en condiciones adecuadas su área de trabajo administrativo y deportivo.
- Desarrollar las visorías de los selectivos de voleibol de la Facultad.

#### **Trámites y procedimientos del puesto:**

- Selección de actividades deportivas extracurriculares de las y los estudiantes de 1°, 2°, 3° y 4° semestre de la Licenciatura.
- Publicación de listas de estudiantes para las actividades deportivas extracurriculares.
- Emisión de constancias para acreditación de actividades deportivas extracurriculares.
- Diagnóstico de intereses deportivos de estudiantes de 1°, 2°, 3° y 4° semestre de la Licenciatura.
- Asignación de áreas para el desarrollo de las actividades deportivas extracurriculares.
- Organización de los Cursos de verano.





### 4.4.3 Coordinación de Posgrado

Puesto:

**Coordinador o Coordinadora de Posgrado**

**Objetivo:**

Desarrollar las actividades académicas y administrativas necesarias para los procesos formativos de los programas de posgrado se realicen adecuadamente, con base en los planes de estudios correspondientes, con la finalidad de contribuir con la profesionalización de la comunidad deportiva.

**Perfil del puesto:**

**Grado académico preferente:**

- Maestría en deporte, o afín.
- Doctorado en deporte, o afín.

**Conocimientos requeridos:**

- Administración educativa o gestión escolar.
- Normatividad universitaria.
- Programas educativos de posgrado.
- Sistema deportivo nacional.
- Servicios de la Facultad.
- Modelo educativo de la UABJO.
- Perspectiva de género.

**Habilidades requeridas:**

- Gestión de grupos.
- Gestión de recursos humanos.
- Atención de personas.
- Gestión de conflictos.
- Trabajo en equipo.
- Gestión del tiempo.
- Tecnologías de la información y la comunicación.

**Aptitudes y actitudes requeridas:**

- Comunicación oral y escrita.
- Asertividad.
- Proactividad.
- Orden.
- Empatía.
- Innovación.
- Creatividad.
- Amabilidad.
- Respeto.
- Tolerancia.
- Gusto por la actividad física.
- Formación continua.



- Gusto por realizar actividades físicas.

#### **Funciones:**

##### **Generales:**

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.
- Rendir el informe correspondiente en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.
- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios o trámites que derivan de sus funciones.
- Atender solicitudes externas específicas que se relacionen con las funciones de esta Coordinación.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

##### **Específicas:**

- Proponer a la Dirección la relación de profesoras y profesores para desarrollar los seminarios de los programas educativos con base en los perfiles que requieren y la trayectoria y experiencia de las y los docentes.
- Organizar los requerimientos para el desarrollo de las clases de posgrado en el Ciclo escolar.
- Dar seguimiento a las actividades de los seminarios del posgrado, de acuerdo con lo que establecen los planes de estudio y las planeaciones de clase de las y los docentes.
- Evaluar el desempeño de las y los docentes del posgrado, estableciendo previamente un procedimiento adecuado, con el visto bueno de la Dirección.
- Informar a la Dirección y a los profesores y profesoras el resultado de sus evaluaciones docentes.
- Proponer a la Dirección estrategias para Colegiar el trabajo docente.
- Proponer a la H. Comisión Académica de Posgrado, con el visto bueno de la Dirección, los procesos de admisión a los programas de posgrado de la Facultad, de acuerdo con lo que establecen los planes de estudios.
- Organizar, con el visto bueno de la Dirección, el reingreso de las y los estudiantes.



- Informar a la H. Comisión Académica de Posgrado sobre el ingreso y reingreso de estudiantes al posgrado.
- Organizar las sesiones de clase presencial y virtual, según corresponda, en tiempo y forma, con estudiantes y docentes.
- Dar seguimiento al aprovechamiento de las y los estudiantes de posgrado, estableciendo estrategias para mejorarlo.
- Mantener ordenados y actualizados los expedientes de estudiantes y docentes, de acuerdo con la noma que corresponda.
- Realizar estudios de trayectorias escolares de cada programa.
- Mantener actualizadas las bases de datos de estudiantes y docentes de posgrado.
- Organizar, con la aprobación de la Dirección, el egreso de las y los estudiantes.
- Mantenerse en comunicación con la Coordinación de Titulación de la Facultad para fortalecer el proceso de egreso de estudiantes.
- Asegurar el cumplimiento de pagos de colegiaturas de estudiantes.
- Realizar oportunamente el pago de honorarios de docentes, previa autorización de la Dirección.
- Atender las indicaciones de la Dirección de Servicios Escolares para el óptimo desarrollo de los programas de posgrado.
- Apoyar las actividades de la H. Comisión Académica de Posgrado.
- Evaluar al fin de cada ciclo escolar los servicios de posgrado que se brindan a estudiantes, informando oportunamente a la Dirección los resultados que correspondan.
- Organizar, con el visto bueno de la Dirección, actividades académicas para el fortalecimiento académico de las y los estudiantes de posgrado.
- Diseñar estrategias con el Área de Investigación para el fortalecimiento de los proyectos de investigación de las y los estudiantes de posgrado.

#### **Trámites y procedimientos del puesto:**

- Brindar información a las y los aspirantes del posgrado de la Facultad.
- Diseño del proceso de admisión a los programas de posgrado.
- Elaboración de la convocatoria de cada programa educativo.
- Toma de acuerdos con la Dirección de Servicios Escolares para la admisión de estudiantes.
- Elaboración de propuestas de docentes para los seminarios del posgrado.
- Consulta de disponibilidades de docentes para impartir clases de posgrado.
- Invitación de docentes para impartir seminarios de posgrado.
- Integración de planeaciones de clases de docentes.
- Organización de reuniones docentes para toma de acuerdos e instrucciones para el desarrollo de las sesiones de clase y evaluaciones de estudiantes.
- Gestión del pago de honorarios de docentes.
- Elaboración de horarios de clases.
- Organización de las sesiones de clase presenciales y virtuales.
- Diseño de procedimiento para recabar los pagos de colegiaturas de estudiantes.
- Inscripción de estudiantes de nuevo ingreso al posgrado.
- Reinscripción de estudiantes de reingreso al posgrado.
- Elaboración de constancias de estudios.
- Elaboración de constancias de culminación de estudios de posgrado.
- Evaluación del desempeño docente y de los servicios de la Coordinación.



#### 4.4.4 Coordinación de Titulación

Puesto:

**Coordinadora o Coordinador de Titulación**

##### **Objetivo:**

Desarrollar los procesos los procesos de titulación de las y los egresados de los programas educativos de la Facultad, a fin de asegurar resultados óptimos en las eficiencias correspondientes.

##### **Perfil del puesto:**

###### **Grado académico preferente:**

- Licenciado en Entrenamiento Deportivo, o afín.
- Maestría en deporte, o afín.

###### **Conocimientos requeridos:**

- Normatividad universitaria.
- Sistema deportivo nacional.
- Modelos educativos.
- Administración escolar.
- Perspectiva de género.
- Tecnologías de la comunicación y la información.
- Procesos y servicios de la Facultad.
- Diseño gráfico.

###### **Habilidades requeridas:**

- Comunicación oral y escrita.
- Trabajo en equipo.
- Gestión de recursos humanos.
- Gestión de conflictos.
- Sensibilidad social.
- Gestión de información.
- Bases de datos.
- Formación continua.

###### **Aptitudes y actitudes requeridas:**

- Amabilidad.
- Respeto.
- Empatía.
- Asertividad.
- Liderazgo.
- Flexibilidad.
- Proactividad.
- Creatividad.
- Tolerancia y respeto a la diferencia.



### **Funciones:**

#### **Generales:**

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.
- Rendir el informe correspondiente en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.
- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios o trámites que derivan de sus funciones.
- Atender solicitudes externas específicas que se relacionen con las funciones de esta Coordinación.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

#### **Específicas:**

- Apoyar a las y los egresados de los programas a desarrollar debidamente sus procesos de titulación.
- Realizar un seguimiento constante a los procesos de titulación iniciados por egresados y egresadas.
- Brindar información a las y los estudiantes y egresados de los programas educativos respecto de los procesos de titulación.
- Realizar actividades académicas que promuevan la titulación de egresadas y egresados por todas las modalidades.
- Mantener actualizada la base de datos de egresadas y egresados.
- Organizar los exámenes profesionales de egresadas y egresados.
- Diseñar, desarrollar, evaluar y actualizar el programa de seguimiento de egresados.
- Realizar periódicamente estudios de egresados, empleadoras y empleadores.
- Organizar los encuentros de egresadas y egresados de los programas de la Facultad.
- Proponer a la Dirección las listas de directores y directoras de proyectos de titulación, con base en la norma establecida.
- Designar, con la autorización de la Dirección, a las y los directores de proyectos de titulación, con la debida notificación.
- Desarrollar las estrategias oportunas para el incremento de los índices de titulación de cada programa educativo.



- Asistir operativamente a la H. Comisión Académica de Posgrado para el cumplimiento de sus acuerdos.
- Cumplir las indicaciones en materia que comunique la Secretaría General de la UABJO o aquellas que comunique la Dirección de la Facultad.
- Participar en el diseño, desarrollo y evaluación de los planes de estudios de los programas.

#### **Trámites y procedimientos del puesto:**

- Designación de directores y directoras de proyectos de titulación.
- Autorización de fecha para exámenes profesionales.
- Celebración de exámenes profesionales.
- Integración de expedientes de titulación.
- Información y capacitación de estudiantes sobre el proceso de titulación.
- Desarrollo de estudios de egresados, empleadoras y empleadores de los programas.





## 4.4.5 Coordinación Administrativa

Puesto:

**Coordinadora o Coordinador  
Administrativo**

### Objetivo:

Gestionar los recursos materiales y humanos de la Facultad con el fin de asegurar su desarrollo administrativo para cumplir con los objetivos institucionales.

### Perfil del puesto:

#### Grado académico preferente:

- Licenciatura en Entrenamiento deportivo, o afín.

#### Conocimientos requeridos:

- Administración escolar.
- Normatividad universitaria.
- Programas educativos, servicios y procesos de la Facultad.

#### Habilidades requeridas:

- Trabajo en equipo.
- Gestión de conflictos.
- Comunicación oral y escrita.
- Gestión del tiempo y del trabajo independiente.
- Atención de personas.
- Relaciones públicas.

#### Aptitudes y actitudes requeridas:

- Apertura.
- Amabilidad.
- Respeto.
- Tolerancia.
- Ética profesional.
- Creatividad.
- Flexibilidad.
- Responsabilidad.
- Compromiso.

### Funciones:

#### Generales:

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.



- Rendir el informe correspondiente en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.
- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios o trámites que derivan de sus funciones.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

#### **Específicas:**

- Supervisar la puntualidad y asistencia del personal académico, administrativo, de servicios y manual de la Facultad.
- Supervisar el desarrollo de las actividades del personal de servicios y apoyo de la Facultad.
- Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la Facultad.
- Asegurar que las áreas de la Facultad permanezcan limpias y en condiciones para el desarrollo de las actividades.
- Proponer a la Dirección mejoras a la infraestructura y al equipamiento de la Facultad.
- Mantenerse en comunicación con la Dirección de Nóminas, la Dirección de Recursos Humanos y la Secretaría de Finanzas para atender indicaciones sobre el personal de la Facultad.
- Informar al área correspondiente de la Universidad sobre actualizaciones de la nómina, informando previamente a la Dirección.
- Mantener actualizado el inventario de bienes de la Facultad.
- Recabar los reportes de mejora a la infraestructura y el equipamiento de la Facultad.
- Proponer a la Dirección sanciones por el mal uso de los espacios y bienes de la Facultad, en el marco de la norma vigente.
- Gestionar la permanente seguridad de las áreas de la Facultad ante las autoridades universitarias que corresponda.
- Resguardar las llaves de los accesos de la Facultad.

#### **Trámites y procedimientos del puesto:**

- Autorización de propuestas del personal de servicios y manual.
- Gestión del mantenimiento de la infraestructura de la Facultad.
- Supervisión del cumplimiento de las funciones del personal de la Facultad.



#### 4.4.6 Coordinación de Educación Continua

Puesto:

**Coordinadora o Coordinador de Educación Continua**

##### **Objetivo:**

Brindar servicios de educación continua a la comunidad deportiva y al público interesado en temas relevantes para su formación, actualización o capacitación, con el fin de contribuir con la profesionalización del ámbito de la cultura física en Oaxaca, en congruencia con las necesidades sociales del país.

##### **Perfil del puesto:**

###### **Grado académico preferente:**

- Licenciatura en Entrenamiento Deportivo, o afín.
- Maestría en deportes, o afín.

###### **Conocimientos requeridos:**

- Modelos educativos universitarios.
- Sistema deportivo nacional.
- Política deportiva nacional e internacional.
- Tendencias e innovaciones en educación continua para profesionistas.
- Innovaciones en educación superior.
- Gestión escolar o administración educativa.
- Planeación educativa.
- Características profesionales de Oaxaca.
- Sector productivo de Oaxaca.
- Elaboración de bases de datos y análisis de datos.
- Diseño gráfico.

###### **Habilidades requeridas:**

- Comunicación asertiva.
- Comunicación oral y escrita.
- Trabajo en equipo.
- Flexibilidad, innovación y creatividad.
- Gestión de grupos y recursos humanos.
- Gestión de conflictos.
- Gestión del tiempo.
- Proactividad.
- Tecnologías de la comunicación y la información.

###### **Aptitudes y actitudes requeridas:**

- Compromiso.
- Proactividad.
- Paciencia.
- Tolerancia.
- Respeto.



- Amabilidad.
- Gusto por realizar actividad física.

### **Funciones:**

#### **Generales:**

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.
- Rendir el informe correspondiente en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.
- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios o trámites que derivan de sus funciones.
- Atender solicitudes externas específicas que se relacionen con las funciones de esta Coordinación.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

#### **Específicas:**

- Realizar estudios para conocer el interés académico y profesional de la comunidad deportiva en Oaxaca.
- Integrar propuestas de instructores e instructoras para el desarrollo de actos académicos de educación continua para aprobación de la Dirección.
- Elaborar propuestas de actos de educación continua para aprobación de la Dirección, que atiendan las necesidades de la comunidad deportiva.
- Proponer a la Dirección el sistema de pago de los servicios de educación continua de las y los usuarios.
- Difundir oportunamente la oferta de educación continua de la Facultad por los medios convenientes y de mayor alcance.
- Diseñar estrategias de marketing y publicidad para la oferta de educación continua.
- Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de los actos de educación continua.
- Desarrollar actos académicos de educación continua con enfoque de actualización, formación o capacitación para profesionales del deporte y público interesado.



- Dar seguimiento a los actos de educación continua que se desarrollen.
- Emitir las constancias correspondientes por las actividades de educación continua a las y los usuarios del servicio.
- Evaluar el desempeño de las y los instructores de las actividades de educación continua.
- Evaluar los servicios de educación continua de la Facultad.
- Gestionar los honorarios de las y los instructores de educación continua.
- Integrar bases de datos para fines estadísticos y de evaluación de los servicios de educación continua.
- Organizar, en colaboración con la Coordinación de Titulación y el visto bueno de la Dirección, certificaciones para estudiantes y egresados de la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo.
- Integrar un catálogo de servicios de educación continua.
- Registrar los actos de educación continua ante la Secretaría Académica de la UABJO.
- Gestionar el establecimiento de vínculos estratégicos que favorezcan el desarrollo de los servicios de educación continua en la Facultad, con el apoyo de la Coordinación de Vinculación y la autorización de la Dirección.
- Organizar los Congresos Internacionales de la Facultad con el apoyo de las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad.

#### **Trámites y procedimientos del puesto:**

- Información a interesadas e interesados en los servicios de educación continua.
- Diagnóstico de las necesidades de formación, actualización y capacitación de las y los profesionales del deporte en Oaxaca y en México.
- Identificación de las tendencias formativas en el deporte.
- Elaboración de la agenda semestral de actividades de educación continua.
- Contratación de instructores para los actos de educación continua.
- Integración de currículums vitae de instructores e instructoras de actos académicos.
- Integración de planeaciones de instructores e instructoras de los actos académicos.
- Solicitud de recursos para el desarrollo de las actividades de educación continua.
- Publicidad de la oferta de educación continua de la Facultad.
- Diseño de convocatorias, constancias y diplomas.
- Inscripción y registro de usuarios a los actos académicos.
- Registro de los actos académicos ante secretaria académica de la Universidad.
- Emisión de constancias y diplomas para las y los usuarios de educación continua.
- Pago de honorarios para instructores de los actos de educación continua.
- Firma de acuerdos de colaboración para los servicios de educación continua.
- Evaluación del desempeño de las y los instructores de los actos de educación continua.
- Evaluación de los servicios de la Coordinación.
- Definición de ejes temáticos del Congreso internacional.
- Invitación de ponentes para el Congreso.
- Gestión de viáticos y honorarios de ponentes para el Congreso.
- Elaboración del programa general del Congreso.
- Diseño del sistema de registros y toma de asistencias.



- Diseño de la logística general del Congreso.
- Distribución de actividades y encomiendas al personal administrativo de la Facultad para el desarrollo del Congreso.
- Registro del Congreso ante Secretaría Académica.
- Entrega de constancias del Congreso a asistentes.





#### 4.4.7 Coordinación de Vinculación

Puesto:

**Coordinadora o Coordinador de Vinculación**

**Objetivo:**

Establecer vínculos que permitan a la Facultad desarrollar sus servicios educativos, atender las necesidades sociales y crear espacios formativos significativos para las y los estudiantes, con el fin de cumplir con sus fines como unidad académica universitaria.

**Perfil del puesto:**

**Grado académico preferente:**

- Licenciatura en Entrenamiento Deportivo, o afín.
- Maestría en deportes, o afín.

**Conocimientos requeridos:**

- Sistema deportivo nacional.
- Sistema educativo nacional.
- Política deportiva nacional e internacional.
- Legislación deportiva.
- Normatividad universitaria.
- Planes y programas de estudio de la Facultad.
- Servicios de la Facultad.
- Administración escolar.
- Perspectiva de género.

**Habilidades requeridas:**

- Trabajo colaborativo.
- Comunicación asertiva.
- Comunicación oral y escrita.
- Tecnologías de la comunicación y la información.
- Gestión del tiempo.

**Aptitudes y actitudes requeridas:**

- Empatía.
- Asertividad.
- Liderazgo.
- Flexibilidad,
- Proactividad.
- Creatividad.
- Respeto.
- Tolerancia.
- Gusto por realizar actividades físicas.

**Funciones:**



### **Generales:**

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.
- Rendir el informe correspondiente en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.
- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios o trámites que derivan de sus funciones.
- Atender solicitudes externas específicas que se relacionen con las funciones de esta Coordinación.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

### **Específicas:**

- Establecer acuerdos de colaboración que contribuyan al buen funcionamiento de los procesos académicos y administrativos de la Facultad.
- Realizar el seguimiento de la vigencia y resultados de los acuerdos de colaboración celebrados.
- Mantener actualizado el catálogo de acuerdos de colaboración de la Facultad.
- Asignar a estudiantes para el préstamo de prácticas profesionales, de acuerdo con lo que establece la normatividad correspondiente.
- Asesorar a estudiantes para la realización de las prácticas profesionales y el servicio social.
- Realizar el seguimiento del desempeño de las y los estudiantes y egresados en las prácticas profesionales y el servicio social, con base en la norma correspondiente y las necesidades de las instancias donde se prestan.
- Sancionar los informes periódicos de las prácticas profesionales de estudiantes.
- Avalar los informes periódicos de servicio social de estudiantes.
- Atender las indicaciones y requerimientos de la Dirección de Servicio Social para el desarrollo de trámites y procedimientos.
- Gestionar la obtención de becas y apoyos para estudiantes y docentes en el marco de los programas que convocan y tienen efecto en la Facultad.
- Realizar el alta del seguro facultativo de las y los estudiantes de la Licenciatura.
- Gestionar espacios para la divulgación de los productos académicos de la Facultad.



- Crear bases de datos de estudiantes que realizan prácticas profesionales y servicio social.

#### **Trámites y procedimientos del puesto:**

- Gestión para firma de acuerdos de colaboración con sectores públicos, privados y sociales.
- Elección de instancias para préstamo de prácticas profesionales y servicio social de estudiantes y egresados.
- Emisión de cartas de presentación para prácticas profesionales.
- Emisión de solicitudes para carta de presentación de servicio social.
- Aprobación de informes periódicos para prácticas profesionales y servicio social de estudiantes.
- Emisión de constancias de liberación de prácticas profesionales.
- Difusión de convocatorias para programas de becas para estudiantes y docentes.
- Registro de estudiantes en programas de becas.
- Información para estudiantes sobre seguro facultativo.
- Recepción de documentos para alta y vigencia del seguro facultativo.



#### 4.4.8 Coordinación de Planeación y Evaluación

Puesto:

**Coordinadora o Coordinador de  
Planeación y Evaluación**

**Objetivo:**

Establecer proyectos para el fortalecimiento de la Facultad en materia académica, deportiva y administrativa, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Perfil del puesto:**

**Grado académico preferente:**

- Licenciatura en Educación o afín.
- Maestría en deportes o afín.

**Conocimientos requeridos:**

- Sistema deportivo nacional.
- Sistema educativo nacional.
- Legislación y política deportiva nacional e internacional.
- Legislación y políticas educativas.
- Normatividad universitaria.
- Planes y programas de estudio de la Facultad.
- Servicios de la Facultad.
- Administración escolar.
- Bases de datos.
- Análisis de la información.
- Perspectiva de género.

**Habilidades requeridas:**

- Comunicación oral y escrita.
- Gestión de conflictos.
- Comunicación asertiva.
- Tecnologías de la comunicación y la información.
- Trabajo colaborativo.
- Gestión del tiempo.

**Aptitudes y actitudes requeridas:**

- Empatía.
- Asertividad.
- Liderazgo.
- Flexibilidad.
- Proactividad.
- Creatividad.
- Respeto.
- Tolerancia.
- Responsabilidad.



- Gusto por realizar actividades físicas.

#### **Funciones:**

##### **Generales:**

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.
- Rendir el informe correspondiente en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.
- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios o trámites que derivan de sus funciones.
- Atender solicitudes externas específicas que se relacionen con las funciones de esta Coordinación.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

##### **Específicas:**

- Liderar los procesos de evaluación de los programas educativos que la Dirección autorice.
- Desarrollar evaluaciones de los servicios que brinda la Facultad.
- Mantener actualizadas las bases de datos con fines de planeación.
- Crear estrategias para cumplir con los indicadores institucionales.
- Mantener actualizado el Plan de desarrollo de la Facultad.
- Mantener actualizados los manuales y reglamentos de la Facultad.
- Elaborar los proyectos para concurso de fondos extraordinarios disponibles para la Facultad.
- Dar seguimiento a los programas y proyectos de fortalecimiento de la Facultad.
- Elaborar el informe anual de gestión del Director o Directora.
- Organizar la presentación del informe anual de gestión del Director o Directora.
- Proponer a la Dirección estrategias para armonizar los instrumentos de planeación de la Facultad con los de la administración central de la Universidad y con el marco estatal, nacional e internacional.
- Liderar los procesos de diseño, desarrollo y evaluación de los planes de estudio de la Facultad.



- Conocer los acuerdos de los órganos de gobierno, comisiones y demás cuerpos colegiados que impacten en la Facultad.
- Recabar los planes de trabajo de las áreas de la Facultad.
- Elaborar la agenda semestral de actividades.
- Emitir sugerencias a las Coordinaciones y Áreas para la correcta atención de sus funciones.
- Mantenerse en comunicación con las instancias de planeación de la Universidad.

#### **Trámites y procedimientos del puesto:**

- Elaboración del informe anual de gestión del Director o Directora.
- Elaboración de la agenda semestral de actividades de la Facultad.
- Elaboración del informe de evaluación para acreditación de los programas.
- Estudio de resultados de los servicios de la Facultad.
- Atención de Recomendaciones de los organismos evaluadores.
- Actualización del Plan de desarrollo de la Facultad.
- Diseño de programas educativos.
- Seguimiento de los indicadores institucionales de la Facultad.
- Evaluación curricular de los programas educativos de la Facultad.
- Elaboración de diagnósticos para la Facultad.
- Integración de los planes de trabajo de las Coordinaciones y Áreas de la Facultad.





## 4.5 ÁREAS

### 4.5.1 Área de Formación Integral del Estudiante

Puesto:

**Responsable de Formación Integral del Estudiante**

#### **Objetivo:**

Desarrollar actividades académicas, deportivas, culturales y sociales que contribuyan con la formación integral de las y los estudiantes, en el marco de las prescripciones de los planes de estudio de los programas educativos, con el fin de profesionalizar de una manera más completa a la comunidad deportiva.

#### **Perfil del puesto:**

##### **Grado académico preferente:**

- Licenciado en Entrenamiento Deportivo o afín.
- Maestría en deporte o afín.

##### **Conocimientos requeridos:**

- Sistema deportivo nacional e internacional.
- Modelos educativos.
- Política deportiva.
- Deportes.
- Recreación física y deportiva.
- Gestión escolar.
- Planeación de eventos.
- Diseño gráfico.
- Cultura general.
- Inclusión social y deportiva.
- Perspectiva de género.
- Tecnologías de la comunicación y la información.

##### **Habilidades requeridas:**

- Comunicación oral y escrita.
- Trabajo en equipo.
- Gestión de recursos humanos.
- Gestión de conflictos.
- Sensibilidad social.
- Gestión de información.
- Formación continua.

##### **Aptitudes y actitudes requeridas:**

- Amabilidad.
- Respeto.



- Empatía.
- Asertividad.
- Liderazgo.
- Flexibilidad,
- Proactividad.
- Creatividad.
- Tolerancia y respeto a la diferencia.
- Gusto por realizar actividad física.

### **Funciones:**

#### **Generales:**

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.
- Rendir el informe correspondiente en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.
- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios o trámites que derivan de sus funciones.
- Atender solicitudes externas específicas que se relacionen con las funciones de esta Coordinación.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

#### **Específicas:**

- Conocer los intereses académicos, deportivos, culturales y sociales de las y los estudiantes.
- Establecer, con la autorización de la Dirección, una oferta constante de actividades de formación integral para las y los estudiantes.
- Realizar de actividades académicas, deportivas, culturales y sociales para estudiantes de la Licenciatura que fortalezcan su formación.
- Evaluar periódicamente el impacto de las actividades de formación integral, informando a la Dirección los resultados.
- Atender las necesidades extraformativas que requieran los y las estudiantes.
- Gestionar espacios para que los y las estudiantes puedan intervenir en beneficio de la sociedad y grupos vulnerables.



- Atender las solicitudes de instancias universitarias para desarrollar actividades que complementan la formación de las y los estudiantes en la Facultad.
- Atender solicitudes de otras instancias fuera de la Universidad para realizar actividades en la Facultad que complementan la formación de las y los estudiantes.
- Brindar un servicio de apoyo psicológico para las y los estudiantes con el apoyo de personal especializado.
- Desarrollar el servicio de atención psicológica para estudiantes de Licenciatura.
- Preparar, con base en los resultados de la evaluación psicológica del segundo filtro de admisión a la Licenciatura, actividades de intervención para mejora de las situaciones.
- Apoyar las necesidades sociales y culturales, ambientales de los y las estudiantes, canalizándoles con instancias expertas.
- Desarrollar acciones que permitan la inclusión de las preferencias personales de los y las estudiantes.
- Integrar acciones afirmativas que fortalezcan la identidad personal de las y los estudiantes de la Facultad.
- Gestionar espacios para que los y las estudiantes apliquen sus conocimientos en condiciones reales de intervención profesional, y atiendan necesidades sociales.
- Apoyar el desarrollo de habilidades culturales en los y las estudiantes.
- Gestionar, con el apoyo de la Coordinación de Vinculación, acuerdos de colaboración con instituciones, asociaciones, ayuntamientos y dependencias que fortalezcan la formación integral de las y los estudiantes.
- Organizar las actividades correspondientes a las festividades y conmemoraciones del calendario civil e institucional.

#### **Trámites y procedimientos del puesto:**

- Diagnóstico de intereses formativos, académicos, culturales, deportivos y sociales de las y los estudiantes.
- Agenda semestral de actividades de formación integral para estudiantes de Licenciatura.
- Organización y logística de las actividades de formación integral.
- Solicitud de recursos para el desarrollo de las actividades de formación integral.
- Solicitud de participación de expertos para la realización de actividades de formación integral.
- Emisión de constancias para ponentes y estudiantes por de participación en actividades de formación integral.
- Solicitud de espacios para intervención profesional de estudiantes de la Licenciatura.



## 4.5.2 Área de Tutorías y Asesorías

Puesto:

**Responsable de Tutorías y Asesorías**

### **Objetivo:**

Desarrollar los servicios de tutorías y asesorías que favorezcan la trayectoria escolar de las y los estudiantes de la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo, con el fin de mejorar su aprovechamiento.

### **Perfil del puesto:**

#### **Grado académico preferente:**

- Licenciado en Educación, Entrenamiento Deportivo o afín.

#### **Conocimientos requeridos:**

- Modelos educativos.
- Docencia.
- Deportes.
- Orientación educativa.
- Planeación de eventos.
- Diseño gráfico.
- Cultura general.
- Inclusión social y deportiva.
- Perspectiva de género.
- Tecnologías de la comunicación y la información.

#### **Habilidades requeridas:**

- Comunicación oral y escrita.
- Trabajo en equipo.
- Gestión de recursos humanos.
- Gestión de conflictos.
- Sensibilidad social.
- Gestión de información.
- Formación continua.

#### **Aptitudes y actitudes requeridas:**

- Amabilidad.
- Respeto.
- Empatía.
- Asertividad.
- Liderazgo.
- Flexibilidad,
- Proactividad.
- Creatividad.
- Tolerancia y respeto a la diferencia.
- Gusto por realizar actividad deportiva.



### **Funciones:**

#### **Generales:**

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.
- Rendir el informe correspondiente en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.
- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios o trámites que derivan de sus funciones.
- Atender solicitudes externas específicas que se relacionen con las funciones de esta Coordinación.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

#### **Específicas:**

- Actualizar el programa de tutorías y asesorías periódicamente.
- Proponer a la Dirección las asignaciones de tutores y tutoras para las y los estudiantes de la Licenciatura.
- Organizar las tutorías en la modalidad conveniente y con base en lo que establece el programa de tutorías y asesorías.
- Organizar asesorías para reforzamiento académico de las y los estudiantes, con base en los criterios del programa correspondiente.
- Brindar el debido seguimiento a las tutorías y a las asesorías durante cada ciclo escolar.
- Organizar las capacitaciones para tutores, tutoras, asesoras y asesores periódicamente.
- Desarrollar actividades de apoyo, reforzamiento o nivelación para las y los estudiantes con base en los diagnósticos que el servicio proporcione.
- Mantener actualizadas las bases de datos correspondientes.
- Evaluar periódicamente el servicio de tutorías y asesorías.
- Proponer a la Dirección mejoras a los servicios de tutorías y asesorías.
- Identificar situaciones de riesgo en estudiantes y canalizarlas a instancias competentes.

### **Trámites y procedimientos del puesto:**



- Diagnóstico de necesidades formativa de estudiantes.
- Asignación de tutores y tutoras.
- Asesorías para estudiantes.
- Seguimiento del servicio tutorial y asesoral.
- Canalización de estudiantes con especialistas.
- Capacitación de tutoras y tutores.





### 4.5.3 ÁREA DE INVESTIGACIÓN

Puesto:

**Responsable de Investigación**

#### **Objetivo:**

Impulsar el desarrollo de proyectos de investigación en cultura física en los programas educativos de la Facultad relevantes para el contexto local y nacional, con la finalidad de contribuir con la profesionalización del ámbito deportivo y contribuir con la atención de sus problemas.

#### **Perfil del puesto:**

##### **Grado académico preferente:**

- Maestría en Deporte o afín.
- Doctorado en Deporte o afín.

##### **Conocimientos requeridos:**

- Epistemologías.
- Teorías y metodologías para la investigación.
- Sistema deportivo nacional e internacional.
- Filosofía y política deportiva.
- Disciplinas deportivas.
- Contexto oaxaqueño y nacional
- Subsistema de educación superior.
- Normatividad universitaria.
- Docencia universitaria.
- Diseño curricular.
- Cultura general.
- Idiomas.
- Perspectiva de género.

##### **Habilidades requeridas:**

- Gestión del tiempo.
- Manejo del estrés.
- Comunicación oral y escrita.
- Trabajo en equipo.
- Sensibilidad social.
- Tolerancia y respeto a la diferencia.
- Gestión de la información.
- Formación continua.
- Análisis de datos.

##### **Aptitudes y actitudes requeridas:**

- Tolerancia y respeto a la diferencia.
- Disciplina.
- Respeto.
- Proactividad.



- Creatividad.
- Innovación.
- Ética profesional.
- Gusto por realizar actividades físicas.

#### **Funciones:**

##### **Generales:**

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.
- Rendir el informe correspondiente en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.
- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios o trámites que derivan de sus funciones.
- Atender solicitudes externas específicas que se relacionen con las funciones de esta Coordinación.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

##### **Específicas:**

- Proponer a la Dirección de la Facultad proyectos de investigación congruentes con las líneas de generación y aplicación del conocimiento de los programas educativos.
- Promover actividades que impulsen el desarrollo de proyectos de investigación entre estudiantes y entre estudiantes y docentes.
- Desarrollar los procesos relacionados con estancias de movilidad académica y estancias de investigación de docentes.
- Vincular a estudiantes y docentes en el marco del desarrollo de proyectos de investigación.
- Gestionar vínculos estratégicos para el desarrollo de proyectos de investigación.
- Coordinarse con las áreas de la Facultad que generan datos relevantes para crear proyectos de investigación.
- Gestionar las cuestiones administrativas de los procesos de los profesores de tiempo completo ante sus instancias de evaluación.



- Apoyar al Grupo de investigación de la Facultad en el marco de los acuerdos que establezcan.
- Apoyar operativamente a las comisiones y otros cuerpos colegiados que se integren en la facultad para la promoción o el desarrollo de proyectos de investigación.
- Gestionar las publicaciones de los docentes de la Facultad.
- Gestionar las publicaciones de la revista científica de la Facultad.
- Gestionar la divulgación del conocimiento que se genere en la Facultad.
- Gestionar el acceso a repositorios y bases de datos relevantes para el ámbito deportivo.
- Atender los requerimientos relacionados con la investigación que soliciten las áreas de la UABJO competentes, o aquellas que delegue la Dirección.
- Organizar los viajes de campo que, con la autorización de la Dirección, requieran los proyectos de investigación de la Facultad.
- Crear bases de datos útiles de las personas de la Facultad, para la consulta, con fines de investigación, de investigadoras e investigadores.
- Colaborar con las áreas que correspondan para el diseño, desarrollo y evaluación curricular de los programas educativos.
- Gestionar apoyos con las instancias competentes apoyos para desarrollar proyectos de investigación.
- Evaluar periódicamente los resultados de las acciones que promueva para el impulso de la investigación.
- Coordinar asesorías para estudiantes y docentes para la elaboración de ponencias, protocolos y artículos de investigación.
- Asesorar a estudiantes y docentes sobre tendencias en investigación en el ámbito deportivo.
- Asesorar a la Dirección para la integración de tecnologías para el entrenamiento deportivo en los procesos formativos de las y los estudiantes.
- Proponer a la Dirección agendas de políticas para el desarrollo de la investigación.

#### **Trámites y procedimientos del puesto:**

- Acuerdos de colaboración.
- Asignaciones y nombramientos para proyectos de investigación.
- Actas y minutas de acuerdos.
- Protocolos de investigación.
- Artículos de investigación.
- Ponencias.
- Informes y reportes de investigación.
- Bases de datos.
- Estancias de movilidad académica y estancias de investigación de docentes.



## 4.5.4 Área de Innovación para la Cultura Física

Puesto:

**Responsable de Innovación para la  
Cultura Física**

### **Objetivo:**

Identificar las tendencias actuales en cultura física que permitan crear propuestas que innoven las prácticas y relaciones académicas, deportivas y administrativas de la Facultad.

### **Perfil del puesto:**

#### **Grado académico preferente:**

- Licenciatura en entrenamiento deportivo o afín.
- Maestría en deportes o afín.
- Doctorado en deportes o afín.

#### **Conocimientos requeridos:**

- Comunicación oral y escrita.
- Sistema deportivo nacional e internacional.
- Subsistema de educación superior nacional.
- Sistemas de entrenamiento.
- Modelos educativos.
- Disciplinas deportivas.
- Epistemologías y metodologías de investigación.
- Análisis de datos.
- Perspectiva de género.
- Gestión escolar y deportiva.
- Servicios y procesos de la Facultad.
- Cultura general.
- Filosofía y política del deporte en México.

#### **Habilidades requeridas:**

- Relaciones públicas.
- Asertividad.
- Creatividad.
- Proactividad.
- Respeto.
- Tolerancia.
- Responsabilidad.

#### **Aptitudes y actitudes requeridas:**

- Tolerancia.
- Responsabilidad.
- Creatividad.
- Innovación.
- Gestión del tiempo.
- Trabajo independiente.



- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad.
- Proactividad.
- Autoaprendizaje y formación continua.
- Gusto por realizar actividad física.

#### **Funciones:**

##### **Generales:**

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.
- Rendir el informe correspondiente en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.
- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios o trámites que derivan de sus funciones.
- Atender solicitudes externas específicas que se relacionen con las funciones de esta Coordinación.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

##### **Específicas:**

- Crear periódicamente una agenda de políticas educativas y deportivas que permita orientar las actividades de la Facultad.
- Proponer al área correspondiente el establecimiento de vínculos estratégicos que favorezcan a la Facultad la atención de las agendas global, regional y nacional en materia de cultura física.
- Participar en las evaluaciones institucionales con las sugerencias que deriven de las agendas deportivas para la innovación.
- Elaborar sistemas de información que favorezcan a las áreas y coordinaciones de la Facultad la creación de actividades para la atención de agendas deportivas globales, regionales y nacionales.
- Proponer a la Dirección o al Área correspondiente proyectos de investigación en los programas de la Facultad.
- Realizar estudios sobre las actividades, procesos y servicios de la Facultad que permitan conocer cambios significativos en sus procesos y resultados.



- Elaborar estudios periódicos sobre las políticas deportivas del estado de Oaxaca.
- Elaborar anuarios que recopilen información de la Facultad con carácter de guía para los procesos que se desarrollan.
- Participar en los procesos de diseño, desarrollo y evaluación curricular de los programas educativos de la Facultad.
- Apoyar al Área de Investigación en la gestión de la revista científica de la Facultad.
- Coadyuvar, cuando sea requerido, en la publicación de resultados de investigación.
- Proponer a la Dirección la integración de tecnologías para el entrenamiento deportivo en los procesos formativos de las y los estudiantes.

#### **Trámites y procedimientos del puesto:**

- Agenda de políticas de cultura física y deportivas nacional e internacional.
- Protocolos de investigación.
- Estudios sobre temas de innovación en la Facultad.
- Anuarios de datos de la Facultad.
- Acuerdos de colaboración para el impulso de la innovación en la Facultad.





## 4.5.5 Área de Comunicación Social

Puesto:

**Responsable de Comunicación Social**

### Objetivo:

Difundir las actividades académicas, deportivas, administrativas, culturales y sociales de la Facultad, con el fin de proyectar y posicionar la calidad de sus servicios, posicionando su imagen.

### Perfil del puesto:

#### Grado académico preferente:

- Licenciatura en comunicaciones o afín.

#### Conocimientos requeridos:

- Comunicación oral y escrita.
- Fotografía y producción audiovisual.
- Gestión de recursos humanos.
- Diseño gráfico.
- Organización deportiva.
- Disciplinas deportivas.
- Servicios y procesos de la Facultad.
- Perspectiva de género.

#### Habilidades requeridas:

- Dominio de redes sociales
- Conocimiento en marketing
- Relaciones públicas.
- Asertividad.
- Gestión de conflictos.

#### Aptitudes y actitudes requeridas:

- Tolerancia.
- Responsabilidad.
- Creatividad.
- Innovación.
- Gestión del tiempo.
- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad.
- Proactividad.
- Gusto por realizar actividades físicas.

### Funciones:



#### **Generales:**

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.
- Rendir el informe correspondiente en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.
- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios o trámites que derivan de sus funciones.
- Atender solicitudes externas específicas que se relacionen con las funciones de esta Coordinación.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

#### **Específicas:**

- Cubrir fotográficamente y audiovisualmente las actividades de la Facultad.
- Difundir las actividades académicas y deportivas de la Facultad en los medios correspondientes.
- Cubrir las actividades de las Academias deportivas LED UABJO.
- Producir el programa "La onda deportiva".
- Atender los mensajes en las bandejas de los medios de contacto de la Facultad.
- Diseñar estrategias para posicionar la imagen institucional.
- Gestionar medios para proyectar la calidad académica y deportiva de la Facultad.
- Proponer a la Dirección planes de marketing y mejoras a la imagen institucional.
- Atención a los mensajes que se tienen en las bandejas de las redes sociales.
- Crear material audiovisual y digital para difundir las actividades de la Facultad.
- Brindar asesoría a estudiantes y docentes sobre la creación de contenido en el marco de las actividades de la Facultad.
- Proyectar las actividades de la Dirección de Cultura Física y Deporte.
- Gestionar apoyos para el desarrollo de eventos deportivos de la Facultad.
- Capacitar a estudiantes para la conducción de eventos y actividades deportivas.

#### **Trámites y procedimientos del puesto:**

- Producción de material videográfico.
- Relaciones públicas con Instituciones afines a la FCFD.



- Atención a los mensajes de las redes sociales para seguimiento y canalización con el área correspondiente.
- Solicitudes de patrocinio deportivo para eventos de la Facultad.





## 4.6 PUESTOS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS

Los siguientes puestos y funciones son retomados del Catálogo de Puestos del Sindicato de Empleados y Trabajadores de la UABJO (STEUABJO).

### 4.6.1 JARDINERO

Puesto:

**Jardinero**

**Objetivo:**

Mantener las áreas verdes de la Facultad en condiciones favorables para el desarrollo de las actividades, con el fin de crear entornos saludables y sostenibles.

**Perfil del puesto:**

**Escolaridad preferente:**

- Primaria concluida.

**Conocimientos requeridos:**

- Jardinería general.
- Fertilizantes.
- Condiciones climáticas de Oaxaca.
- Manejo de residuos orgánicos.
- Flora de Oaxaca de Juárez.
- Características de la UABJO.

**Habilidades requeridas:**

- Gusto por las plantas.
- Gestión de conflictos.
- Manejo de herramientas.
- Trabajo manual.

**Aptitudes y actitudes requeridas:**

- Tolerancia.
- Responsabilidad.
- Creatividad.
- Gestión del tiempo.
- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad.
- Proactividad.

**Funciones:**



#### **Generales:**

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.
- Rendir un informe en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.
- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios que derivan de sus funciones.
- Atender solicitudes específicas que se relacionen con las funciones de esta Coordinación.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

#### **Específicas:**

- Preparar la tierra para siembra de plantas.
- Fertilizar, podar y fumigar las plantas de la Facultad.
- Trasplantar y deshierbar las jardineras.
- Vigilar el buen estado de los jardines y áreas verdes de la Facultad.
- Proponer mejoras de las áreas verdes de la Facultad a la Coordinación Administrativa o, en su defecto, a la Dirección.
- Cuidar del material que recibe para el mantenimiento de los jardines y áreas verdes.



## 4.6.2 AUXILIAR DE SERVICIOS

Puesto:

**Auxiliar de Servicios**

### Objetivo:

Apoyar en el desarrollo de actividades administrativas y de mantenimiento de las instalaciones de la Facultad con el fin de coadyuvar con el desarrollo de los procesos y trámites de cada puesto que apoya.

### Perfil del puesto:

#### Escolaridad preferente:

- Primaria concluida.

#### Conocimientos requeridos:

- Oaxaca de Juárez.
- Productos de limpieza.
- Áreas, servicios y espacios de la Facultad.
- Características de la UABJO.

#### Habilidades requeridas:

- Orden y limpieza.
- Gestión de conflictos.
- Manejo de herramientas.
- Trabajo manual.

#### Aptitudes y actitudes requeridas:

- Tolerancia.
- Amabilidad.
- Responsabilidad.
- Creatividad.
- Gestión del tiempo.
- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad.
- Proactividad.

### Funciones:

#### Generales:

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.
- Rendir un informe en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.



- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios que derivan de sus funciones.
- Atender solicitudes específicas que se relacionen con las funciones de esta Coordinación.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

**Específicas:**

- Realizar actividades de mantenimiento, servicio y administración en la Facultad.
- Entregar la correspondencia que se envía de la facultad a otras instancias, áreas o lugares dentro de la misma ciudad.
- Correr las circulares relacionadas con su puesto.
- Abrir y cerrar los accesos de la Facultad.
- Realizar labores manuales para apoyo de las áreas administrativas.





### 4.6.3 AUXILIAR BIBLIOTECARIO

Puesto:

**Auxiliar Bibliotecario**

**Objetivo:**

Apoyar en el desarrollo de actividades administrativas y de mantenimiento de las instalaciones de la Facultad con el fin de coadyuvar con el desarrollo de los procesos y trámites de cada puesto que apoya.

**Perfil del puesto:**

**Escolaridad preferente:**

- Media superior concluida.
- Estudios técnicos en bibliotecología.

**Conocimientos requeridos:**

- Mecanografía.
- Manejo de equipo técnico de su área.
- Áreas, servicios y espacios de la Facultad.
- Características de la UABJO.

**Habilidades requeridas:**

- Orden y limpieza.
- Gestión de conflictos.
- Manejo de herramientas.
- Trabajo manual.
- Gusto por la lectura.

**Aptitudes y actitudes requeridas:**

- Tolerancia.
- Amabilidad.
- Responsabilidad.
- Creatividad.
- Gestión del tiempo.
- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad.
- Proactividad.

**Funciones:**

**Generales:**

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.



- Rendir un informe en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.
- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios que derivan de sus funciones.
- Atender solicitudes específicas que se relacionen con las funciones de esta Coordinación.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

**Específicas:**

- Recibir, cotejar y colocar material bibliográfico.
- Proporcionar servicio de préstamo de libros y publicaciones internas de la Facultad.
- Colaborar con la elaboración del inventario de la biblioteca.
- Elaborar las estadísticas de actividades del uso de los servicios bibliotecarios.
- Revisar y relacionar el material impreso que se encuentre deteriorado.
- Apoyar la elaboración de ales de préstamo de libros.
- Asegurar el cumplimiento del reglamento de la biblioteca.
- Notificar a la Coordinación Administrativo o, en su defecto a la Dirección, la necesidad de adquirir nuevos libros.
- Resguardar el material bibliográfico.
- Elaborar material catalográfico.
- Brindar información oportuna a las y los usuarios de la biblioteca.



## 4.6.4 VELADOR

Puesto:

**Velador**

### Objetivo:

Cuidar el orden y la seguridad de las áreas e instalaciones de la Facultad, en el turno correspondiente, con el fin de preservar la integridad del patrimonio.

### Perfil del puesto:

#### Escolaridad preferente:

- Primaria concluida.

#### Conocimientos requeridos:

- Áreas, servicios y espacios de la Facultad.
- Características de la UABJO.
- Defensa personal.

#### Habilidades requeridas:

- Orden y limpieza.
- Gestión de conflictos.
- Manejo de herramientas.
- Trabajo manual.

#### Aptitudes y actitudes requeridas:

- Amabilidad.
- Responsabilidad.
- Creatividad.
- Gestión del tiempo.
- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad.
- Proactividad.

### Funciones:

#### Generales:

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.
- Rendir un informe en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.
- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.



- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios que derivan de sus funciones.
- Atender solicitudes específicas que se relacionen con las funciones de esta Coordinación.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

**Específicas:**

- Controlar el acceso de personas, vehículos, muebles, etcétera, a las instalaciones durante su turno.
- Verificar que estén cerradas las ventanas, puertas y demás accesos a las instalaciones al inicio y al final de su turno.
- Encender y apagar las luces del interior y exterior de las instalaciones.
- Vigilar que no se cause daño a los vehículos estacionados en las inmediaciones de la Facultad.
- Atender el teléfono durante el tiempo en que no se encuentre nadie más en las instalaciones.
- Reportar inmediatamente las anomalías que ocurran en los bienes muebles o inmuebles e instalaciones en las áreas a su resguardo en el turno.
- Verificar, al inicio del turno, que el reporte recibido coincida con el estado de las instalaciones.
- Verificar que ninguna persona no autorizada permanezca dentro de las instalaciones terminado el horario laboral.
- Recorrer las zonas asignadas, vigilando que no haya irregularidades.



## 4.6.5 BIBLIOTECARIO

Puesto:

**Bibliotecario**

### Objetivo:

Desarrollar los servicios bibliotecarios de la Facultad, con el fin de poner al alcance de estudiantes y docentes la información correspondiente disponible.

### Perfil del puesto:

#### Escolaridad preferente:

- Media superior concluida.
- Estudios bibliotecológicos.

#### Conocimientos requeridos:

- Mecanografía.
- Bases de datos.
- Ortografía y redacción.
- Ofimática.
- Áreas, servicios y espacios de la Facultad.
- Características de la UABJO.

#### Habilidades requeridas:

- Orden y limpieza.
- Gestión de conflictos.
- Comunicación asertiva.

#### Aptitudes y actitudes requeridas:

- Amabilidad.
- Responsabilidad.
- Creatividad.
- Gestión del tiempo.
- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad.
- Proactividad.

### Funciones:

#### Generales:

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.
- Rendir un informe en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.



- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios que derivan de sus funciones.
- Atender solicitudes específicas que se relacionen con las funciones de esta Coordinación.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

#### **Específicas:**

- Preparar índices y elaborar bibliografías.
- Solicitar a la Dirección material bibliográfico que no exista en el acervo de la biblioteca.
- Ordenar el catálogo público y topográfico y reponer fichas calcográficas de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Guardar y custodiar el acervo bibliográfico y material de la biblioteca.
- Notificar a la Dirección para que gestione la traducción de los libros en los casos que requiera.
- Auxiliar a las y los lectores en el manejo de catálogos y formas de control.
- Proporcionar servicios de préstamo de material didáctico de acuerdo a las necesidades de cada biblioteca.
- Registrar en Kárdex las publicaciones periódicas.
- Solicitar ante quien corresponda, el material y equipo necesario para el buen desempeño de sus funciones.
- Proporcionar servicios de préstamo de material impreso, interno y externo según las normas establecidas.
- Elaborar y controlar credenciales y boletas de préstamos de libros.
- Indicar al usuario la forma de llenar las boletas de préstamo al entregar y recibir.
- Revisar el material impreso cuando se proporciona en servicio de préstamo.
- Controlar el archivo de la biblioteca.
- Hacer respetar el reglamento interno.
- Revisar y cotejar las tarjetas calcográficas del material recibido.
- Reportar por escrito el material impreso que se encuentra deteriorado y material faltante.
- Elaborar y mantener el inventario de la biblioteca.
- Elaborar y presentar estadísticas mensuales y anuales de servicio.
- Solicitar y atender préstamos interbibliotecarios en base a los lineamientos establecidos.



## 4.6.6 MECANÓGRAFA

Puesto:

**Mecanógrafa**

### Objetivo:

Apoyar con la captura de datos necesario en las áreas administrativas de la Facultad, con el fin de coadyuvar con la sistematización, procesamiento, análisis y resguardo de información institucional.

### Perfil del puesto:

#### Escolaridad preferente:

- Secundaria concluida.

#### Conocimientos requeridos:

- Mecanografía.
- Ofimática.
- Bases de datos.
- Ortografía y redacción.
- Áreas, servicios y espacios de la Facultad.
- Características de la UABJO.

#### Habilidades requeridas:

- Orden y limpieza.
- Gestión de conflictos.
- Manejo de herramientas.
- Comunicación asertiva.

#### Aptitudes y actitudes requeridas:

- Amabilidad.
- Responsabilidad.
- Creatividad.
- Gestión del tiempo.
- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad.
- Proactividad.

### Funciones:

#### Generales:

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.



- Rendir un informe en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.
- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios que derivan de sus funciones.
- Atender solicitudes específicas que se relacionen con las funciones de esta Coordinación.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

**Específicas:**

- Capturar datos de los programas educativos en los medios que se le indiquen.
- Analizar bases de datos institucionales.
- Elaborar y actualizar el directorio necesario para el cumplimiento de sus actividades.
- Atender y efectuar llamadas telefónicas de su área.
- Elaborar, revisar, seleccionar, enviar, recibir, registrar, distribuir y archivar correspondencia y otra documentación relacionada con su área de trabajo.
- Realizar todas aquellas actividades relacionadas con el trámite escolar de los alumnos.
- Proporcionar orientación e información al público cuando se le requiera, previa autorización.
- Elaborar documentos diversos relacionados con su área y efectuar trámites correspondientes.



## 4.6.7 SECRETARIA Y SECRETARIO

Puesto:

**Secretaria o Secretario**

### Objetivo:

Apoyar en el desarrollo de los procesos administrativos de la Dirección con el fin de eficientar sus resultados.

### Perfil del puesto:

#### Escolaridad preferente:

- Secundaria concluida.
- Capacitación en ofimática.

#### Conocimientos requeridos:

- Ortografía y redacción.
- Ofimática.
- Áreas, servicios y espacios de la Facultad.
- Características de la UABJO.
- Defensa personal.

#### Habilidades requeridas:

- Orden y limpieza.
- Gestión de conflictos.
- Manejo de herramientas.
- Trabajo manual.

#### Aptitudes y actitudes requeridas:

- Amabilidad.
- Responsabilidad.
- Creatividad.
- Gestión del tiempo.
- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad.
- Proactividad.

### Funciones:

#### Generales:

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.
- Rendir un informe en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.



- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios que derivan de sus funciones.
- Atender solicitudes específicas que se relacionen con las funciones de esta Coordinación.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

**Específicas:**

- Elaborar, revisar, seleccionar, enviar, recibir, registrar, distribuir y archivar correspondencia y otra documentación.
- Efectuar y atender llamadas telefónicas.
- Programar citas, acuerdos, entrevistas de orden general, para integrar la agenda de compromisos.
- Elaborar y actualizar directorios.
- Informar a su jefe inmediato superior sobre el desarrollo de los trabajos encomendados y llevar un consecutivo de los mismos.
- Elaborar documentos diversos relacionados con su área y efectuar trámites correspondientes.
- Abrir expedientes de todos y cada uno de los asuntos y concentrar oportunamente en ellos los documentos que se relacionen.
- Proporcionar orientación e información al público cuando se requiera, previa autorización.
- Colaborar en la redacción, atender indicaciones y utilizar su criterio para la presentación de los escritos.



## 4.6.8 OPERADOR DE EQUIPO ELECTRÓNICO DE DATOS

Puesto:

**Operador de Equipo Electrónico de Datos**

### Objetivo:

Desarrollar los servicios del Centro de cómputo de la Facultad, con el fin de poner al alcance de estudiantes y docentes los recursos digitales de este espacio.

### Perfil del puesto:

#### Escolaridad preferente:

- Media superior concluida.
- Capacitación en informática.

#### Conocimientos requeridos:

- Ortografía y redacción.
- Informática.
- Áreas, servicios y espacios de la Facultad.
- Características de la UABJO.
- Defensa personal.

#### Habilidades requeridas:

- Orden y limpieza.
- Gestión de conflictos.
- Manejo de herramientas.
- Trabajo manual.

#### Aptitudes y actitudes requeridas:

- Amabilidad.
- Responsabilidad.
- Creatividad.
- Gestión del tiempo.
- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad.
- Proactividad.

### Funciones:

#### Generales:

- Mantener comunicación estrecha con las demás Coordinaciones y Áreas de la Facultad para el desarrollo de sus actividades.
- Asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad en las que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en los temas que corresponden a sus funciones.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por su superior o por sus pares cuando sea por acuerdo, previa notificación oportuna.
- Rendir un informe en el marco del informe anual de la Dirección, en los términos que se le indique.



- Informar oportunamente a la Coordinación Administrativa o, en su caso, a la Dirección, aquellos desperfectos que se presentan en sus áreas de trabajo.
- Atender aquellas otras funciones que la Dirección le asigne.
- Realizar sugerencias a la Dirección para la mejora de la Facultad, en lo general, o para su puesto propio, en lo específico.
- Colaborar debidamente con las Áreas y Coordinaciones con quienes deba realizar alguna actividad conjunta, por designación de la Dirección o por acuerdo.
- Atender con calidad humana a las personas usuarias de los servicios que derivan de sus funciones.
- Atender solicitudes específicas que se relacionen con las funciones de esta Coordinación.
- Resolver los problemas y conflictos que se presenten en su puesto, relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir debidamente con el horario establecido para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- Cumplir con prontitud todas las funciones para las que se le encomienda el puesto.

**Específicas:**

- Llevar el control de los totales, por sindicato, totales de bancos, cheques, cancelados y todos aquellos reportes de control que se conservan en el centro de cómputo.
- Procesar los trabajos que le sean encomendados, de acuerdo a los calendarios de producción, según los procedimientos establecidos.
- Brindar mantenimiento a las instalaciones del Centro de cómputo de manera oportuna.
- Registrar el uso de discos, cintas y el consumo de material empleado en los sistemas de cómputo, en las formas establecidas para tal efecto.
- Efectuar los respaldos del sistema y archivos. de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Preparar y vigilar los equipos periféricos del sistema, para su correcto funcionamiento; montar cintas magnéticas y discos, colocar papel en las impresoras, cambiar cintas entintadas y cintas de control de carro.
- Encender y apagar el equipo de cómputo, conforme a los procedimientos establecidos.



## V. Referencias

Catálogo de Puestos Administrativos de base (1989). Sindicato de Trabajadores y Empleados de la UABJO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 5 de febrero de 1917 (México).  
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca. 15 de abril de 1922 (México).  
<https://www.oaxaca.gob.mx/cocitei/wp-content/uploads/sites/48/2019/07/CONSTITUCION-POLITICA-DEL-ESTADO-LIBRE-Y-SOBERANO-DE-OAXACA.pdf>

Estatuto del Personal Académico de la Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca. 6 de diciembre de 1991 (México). <https://transparencia.uabjo.mx/obligaciones/uabjo/articulo-70/fraccion-1/70-1-14-estatuto-del-personal-academico-de-la-uabjo-2017.pdf>

Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Oaxaca. 18 de septiembre de 2019 (México).  
[https://docs64.congreso.oaxaca.gob.mx/documents/decrets/DLXIV\\_0795.pdf](https://docs64.congreso.oaxaca.gob.mx/documents/decrets/DLXIV_0795.pdf)

Ley General de Cultura Física y Deporte. 7 de junio de 2013 (México).  
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCFD.pdf>

Ley General de Educación Superior. 20 de abril de 2021 (México).  
[https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGES\\_200421.pdf](https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGES_200421.pdf)

Ley General de Educación. 30 de septiembre de 2019 (México).  
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

Ley general de Salud. 7 de febrero de 1984 (México).  
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.pdf>

Ley Orgánica de la Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca. 1 de marzo de 1988 (México).  
<https://transparencia.uabjo.mx/obligaciones/uabjo/articulo-70/fraccion-1/70-1-1-ley-organica-de-la-uabjo-2017.pdf>

Reglamento de Academias docentes de la FCFD. 17 de marzo de 2017 (México).  
[https://deportes.uabjo.mx/media/14/2018/04/ECFD\\_REGLAMENTO\\_DE\\_ACADEMIAS\\_APROB\\_2016\\_PUBLICO.pdf](https://deportes.uabjo.mx/media/14/2018/04/ECFD_REGLAMENTO_DE_ACADEMIAS_APROB_2016_PUBLICO.pdf)

Reglamento de Aulas de la FCFD. 1 de septiembre de 2017 (México).  
[https://deportes.uabjo.mx/media/14/2018/04/ECFD\\_REGLAMENTO\\_DE\\_AULAS\\_APROB\\_2017\\_PUBLICO-.pdf](https://deportes.uabjo.mx/media/14/2018/04/ECFD_REGLAMENTO_DE_AULAS_APROB_2017_PUBLICO-.pdf)

Reglamento de Estudios de Postgrado de la UABJO (México).  
<https://transparencia.uabjo.mx/obligaciones/uabjo/articulo-70/fraccion-1/70-1-4-reglamento-de-estudios-de-posgrado-2017.pdf>

Reglamento de Instalaciones Deportivas. 17 de marzo de 2017 (México).  
[https://deportes.uabjo.mx/media/14/2018/04/ECFD\\_REGLAMENTO\\_INSTALACIONES\\_DEPORTIVAS\\_APROB\\_2016\\_PUBLICO.pdf](https://deportes.uabjo.mx/media/14/2018/04/ECFD_REGLAMENTO_INSTALACIONES_DEPORTIVAS_APROB_2016_PUBLICO.pdf)

Reglamento de la Biblioteca. 1 de septiembre de 2017 (México).  
[https://deportes.uabjo.mx/media/14/2018/04/ECFD\\_REGLAMENTO\\_BIBLIOTECA\\_LED\\_APROB\\_2017\\_PUBLICO-.pdf](https://deportes.uabjo.mx/media/14/2018/04/ECFD_REGLAMENTO_BIBLIOTECA_LED_APROB_2017_PUBLICO-.pdf)



Reglamento de Prácticas Profesionales de la FCFD. 17 de marzo de 2016 (México).

[https://deportes.uabjo.mx/media/14/2018/04/ECFD\\_REGLAMENTO\\_PRACTICAS\\_PROFESIONALES\\_A\\_PROB\\_2016\\_PUBLICO.pdf](https://deportes.uabjo.mx/media/14/2018/04/ECFD_REGLAMENTO_PRACTICAS_PROFESIONALES_A_PROB_2016_PUBLICO.pdf)

Reglamento de Programas de Maestría. 1 de agosto de 2019 (México).

[https://deportes.uabjo.mx/media/14/2021/06/REGLAMENTO\\_DE\\_PROGRAMAS\\_DE\\_MAESTR%C3%80DA\\_pdf\\_pub\\_comp.pdf](https://deportes.uabjo.mx/media/14/2021/06/REGLAMENTO_DE_PROGRAMAS_DE_MAESTR%C3%80DA_pdf_pub_comp.pdf)

Reglamento de Titulación de la FCFD. 16 de febrero de 2023 (México).

[https://deportes.uabjo.mx/media/14/2024/02/REGLAMENTO\\_TITULACION\\_LED\\_2023\\_A.pdf](https://deportes.uabjo.mx/media/14/2024/02/REGLAMENTO_TITULACION_LED_2023_A.pdf)

Reglamento de Titulación Profesional (México).

<https://transparencia.uabjo.mx/obligaciones/uabjo/articulo-70/fraccion-1/70-1-15-reglamento-de-titulacion-profesional-2017.pdf>

Reglamento del Centro de Cómputo de la FCFD. 1 de septiembre de 2017 (México).

[https://deportes.uabjo.mx/media/14/2018/04/ECFD\\_REGLAMENTO\\_CENTRO\\_DE\\_COMPUTO\\_APROB\\_2017\\_PUBLICO.pdf](https://deportes.uabjo.mx/media/14/2018/04/ECFD_REGLAMENTO_CENTRO_DE_COMPUTO_APROB_2017_PUBLICO.pdf)

Reglamento del Servicio Social UABJO. 20 de noviembre de 2013 (México).

<https://transparencia.uabjo.mx/obligaciones/uabjo/articulo-70/fraccion-1/70-1-17-reglamento-del-servicio-social-2017.pdf>

Reglamento para el Ingreso, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la UABJO (México)

<https://transparencia.uabjo.mx/obligaciones/uabjo/articulo-70/fraccion-1/70-1-5-reglamento-para-el-ingreso-permanencia-y-egreso-de...-2017.pdf>

Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca (2023). Plan Institucional de Desarrollo UABJO

2022-2024. Oaxaca. [https://www.uabjo.mx/media/1/2023/02/PID\\_UABJO\\_2022\\_-\\_2024\\_ACTUALIZADO\\_30\\_ENE\\_2023.pdf](https://www.uabjo.mx/media/1/2023/02/PID_UABJO_2022_-_2024_ACTUALIZADO_30_ENE_2023.pdf)



Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca

1955

CIENCIA • ARTE • LIBERTAD



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "BENITO JUÁREZ" DE OAXACA  
FACULTAD DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE  
LICENCIATURA EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO  
PLAN DE ESTUDIOS 2013  
VALORES  
DISCIPLINA  
RESPONSABILIDAD  
RESPECTO  
LIBERTAD  
TRANSPARENCIA

MISION