



# GACETA UNIVERSITARIA

[f /GacetaUABC](#) [t /Gaceta\\_UABC](#) [gaceta.uabc.mx](#) [Gaceta UABC](#) [✉ gaceta@uabc.edu.mx](mailto:gaceta@uabc.edu.mx) 3 de marzo de 2022 - Edición Especial **No. 488**

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE DEPORTES**

**DR. DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO**, rector de la Universidad Autónoma de Baja California, con fundamento en los artículos 23 fracción I y 25 de la *Ley Orgánica* de la Universidad Autónoma de Baja California, y 78 fracción XXXI de su *Estatuto General*, doy a conocer mediante esta publicación, el acuerdo tomado en la sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, por el cual se aprobó el *Reglamento Interno de la Facultad de Deportes de la Universidad Autónoma de Baja California*, cuyo texto es el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE DEPORTES, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA DENOMINACIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA FACULTAD**

**ARTÍCULO 1.** La Facultad de Deportes es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, personal administrativo y alumnado, organizada para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios, en las ciencias del deporte, que fue creada como Escuela por el Consejo Universitario, en sesión ordinaria de fecha 29 de mayo de 2003, transformándose en Facultad en sesión ordinaria de consejo universitario con fecha 12 de noviembre de 2013, en los términos del artículo 18 del Estatuto General de la Universidad.

**ARTÍCULO 2.** La misión de la Facultad de Deportes se precisará en el *Plan de Desarrollo* de la propia unidad académica, que en todo caso, está orientada a formar profesionales competentes en la actividad física y deporte, aplicando principios científicos y técnicos específicos de las ciencias del movimiento humano, así como el desarrollo de soluciones a problemáticas en el ámbito nacional e internacional, con sentido ético, socialmente responsable y con generación y aplicación de nuevos conocimientos para coadyuvar al desarrollo de la sociedad a través de las manifestaciones de la actividad física, el deporte y bienestar.

**ARTÍCULO 3.** La visión de la Facultad de Deportes será la que se precise en su *Plan de Desarrollo*, que en todo caso, será una unidad académica reconocida por su buena calidad académica, atendiendo las necesidades de la sociedad en materia de cultura física y deporte en sus diversas modalidades, posicionándose a nivel nacional e internacional por su producción científica, capacidad y competitividad académica, deporte universitario y la extensión de sus servicios para responder a las realidades cambiantes de su entorno.

**ARTÍCULO 4.** El objetivo de la Facultad de Deportes es formar recurso humano altamente capacitado en competencias profesionales necesarias para la realización de actividades de diagnóstico, diseño, implementación y evaluación de planes y programas de actividad física y deporte, que promuevan el bienestar, conocimiento y dominio del cuerpo humano, desarrollo atlético y gestión del deporte en distintas poblaciones y organizaciones de los sectores público, social y privado, en los ámbitos estatal, regional, nacional e internacional, caracterizados por su competitividad profesional, ética y alto sentido de responsabilidad social.

**ARTÍCULO 5.** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. Alumnos: Las personas que estén inscritas en un programa educativo de la Facultad, siempre que no hayan causado baja definitiva u obtenido aún el título profesional o grado académico correspondiente;

II. La Facultad: La Facultad de Deportes;

III. La Directora/El Director: La Directora/El Director de la Facultad de Deportes;

IV. Laboratorio: El espacio físico específico, acondicionado con equipo y material para el desarrollo y aplicación técnico-científica, cuyo propósito es reforzar en los alumnos los conocimientos adquiridos en sus clases teóricas a través de prácticas en la atención de sujetos o estudios de caso;

V. El manual: El *Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad*, y

VI. La Universidad: La Universidad Autónoma de Baja California.

**ARTÍCULO 6.** Los servicios educativos de la Facultad se prestarán de acuerdo con el modelo educativo y las políticas

institucionales siguientes:

- I. Generación de conocimiento pertinente;
- II. Calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- III. Mejora continua de los recursos humanos y físicos;
- IV. Fortalecimiento de la vida colegiada y los cuerpos académicos;
- V. Gestión de recursos e infraestructura adecuada para los programas educativos, de difusión de la cultura y de investigación, y el uso eficiente de los mismos;
- VI. Planeación, actualización, consolidación y acreditación de los programas educativos que correspondan;
- VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación, dando preferencia a aquella cuyo objetivo sea resolver los problemas locales, regionales y nacionales;
- VIII. Extensión y Vinculación con los sectores público, social y privado, por medio de acciones que permitan la incidencia directa del trabajo que se desarrolla en la Facultad;
- IX. Difusión y divulgación del conocimiento, y
- X. Compromiso con el desarrollo de la región y el país, y capacidad de dar respuesta a las necesidades de éstos.

**ARTÍCULO 7.** La Facultad contará con procesos de gestión certificados por su buena calidad, cuando éstos sean estratégicos para el eficaz desarrollo de sus funciones. Será responsabilidad del director establecer en su plan de desarrollo de unidad académica las condiciones que favorezcan la acreditación de los programas educativos y la certificación de los procesos de gestión académica y administrativa de la unidad académica.

**ARTÍCULO 8.** El presente reglamento regulará la vida interna de la Facultad con base en las disposiciones de la *Ley Orgánica*, el *Estatuto General*, el *Estatuto del Personal Académico* y el *Estatuto Escolar* de la Universidad, los reglamentos generales y demás normas universitarias aplicables.

**ARTÍCULO 9.** El presente reglamento será obligatorio para todos los miembros de la Facultad. La Directora/El Director difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinentes. Contra la observancia de este ordenamiento no podrá alegarse desconocimiento, desuso, costumbre o práctica en contrario.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA FACULTAD

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 10.** Las actividades de la Facultad se orientarán a cumplir con la misión, objetivos y metas contenidas en el *Plan de Desarrollo Institucional*. El plan precitado se elaborará de conformidad con el *Reglamento de Planeación* de la Universidad.

**ARTÍCULO 11.** La Directora/El Director autorizará el manual de la Facultad, con la aprobación del Consejo Técnico, en el cual se especificarán la estructura organizacional, las funciones que le corresponde a cada área de trabajo, diagramas de flujo y formatos, bajo los lineamientos del presente reglamento.

**ARTÍCULO 12.** Corresponderá al director llevar a cabo las acciones conducentes para la implementación del *Plan de Desarrollo* de la Facultad, así como las tareas de seguimiento y evaluación.

**ARTÍCULO 13.** La Directora/El Director rendirá su informe anual de actividades de conformidad con el *Estatuto General*. En el precitado informe se dará cuenta de las actividades realizadas, los logros alcanzados, los obstáculos en la ejecución del *Plan de Desarrollo* de la Facultad y, en general, el estado que guarda la unidad académica.

## TÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA FACULTAD

### CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

**ARTÍCULO 14.** La Facultad es una comunidad universitaria integrada por la Directora/el Director, las Subdirectoras/ los Subdirectores, las Administradoras/los Administradores, las Coordinadoras de Área/los Coordinadores de Áreas, las Responsables/los Responsables de Programas, Personal Académico, Personal Técnico-Deportivo, Personal Administrativo y de Servicios, y las alumnas/los alumnos.

Será responsabilidad de la Directora/del Director propiciar una participación amplia y responsable de todos los miembros de la Facultad, en la consecución de su misión institucional y el desarrollo de los servicios educativos que atiende.

**ARTÍCULO 15.** Los miembros de la Facultad gozarán de los derechos y de las obligaciones establecidas en la *Ley Orgánica*, el *Estatuto General* de la Universidad, las normas universitarias aplicables y el presente reglamento.

En todos sus actos, los miembros de la Facultad deberán honrar a la Universidad en general y a la Facultad en particular, con su conducta personal y desempeño profesional, académico o laboral, según corresponda.

**ARTÍCULO 16.** El Personal Académico, además de las previstas por el *Estatuto General*, *Estatuto Escolar* y *Estatuto del Personal Académico* de la Universidad, tendrá las obligaciones específicas siguientes:

I. Realizar las actividades docentes con base en los lineamientos establecidos en el programa de actividades de su propia unidad de aprendizaje, sin demérito del debido ejercicio de la libertad de cátedra;

II. Acudir puntualmente a las reuniones convocadas por la Directora/el Director o Subdirectores de la Facultad, y desempeñar las actividades que les sean asignadas;

III. Participar en las reuniones de las Academias de la Facultad, y acatar los acuerdos que en ellas se tomen, y

IV. Acatar las disposiciones de seguridad, higiene y protección ambiental emitidas por alguna autoridad universitaria, además por las disposiciones emitidas por protección civil.

**ARTÍCULO 17.** Queda estrictamente prohibido que el personal académico solicite numerario alguno a los alumnos para la adquisición de materiales, equipos o por cualquier otro motivo.

**ARTÍCULO 18.** Las alumnas/Los alumnos, además de las previstas en la normatividad universitaria vigente, tendrán las obligaciones específicas siguientes:

I. Mantener un comportamiento ético, buscando siempre la práctica y el desarrollo de valores sociales y morales;

II. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que sean programadas por la Facultad;

III. En los casos de unidades de aprendizaje con tipología de laboratorio, taller o práctica, cumplir con los requisitos de presentación e higiene, indumentaria, instrumental y material requerido, según sea el caso, así como las indicaciones consignadas en el programa de la unidad de aprendizaje correspondiente y en el manual;

IV. Portar obligatoriamente la indumentaria de uniforme prevista por cada campus;

V. Mantener en todo momento las condiciones óptimas de la Infraestructura universitaria, y

VI. Acatar las disposiciones de seguridad, higiene y protección ambiental emitidas por la autoridad universitaria.

## CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

**ARTÍCULO 19.** La estructura organizacional de la Facultad estará orientada a hacer viable el cumplimiento de su misión institucional y apoyar la prestación de los servicios educativos y culturales que atiende, de acuerdo con los lineamientos siguientes:

- I. Ser una organización que privilegie las funciones sustantivas sobre las administrativas de la unidad académica;
- II. Fortalecer la comunicación y colaboración intra e interinstitucional, y la vinculación con sus egresados y la comunidad;
- III. Propiciar una cultura de eficiencia y mejora académica y administrativa continua, y un clima organizacional adecuado;
- IV. Fomentar la capacidad académica mediante el trabajo colegiado con pares académicos, con una actitud responsable, de respeto, competente y con compromiso institucional.
- V. Favorecer la generación de líneas de investigación para la generación, aplicación y difusión del conocimiento, así como la optimización de recursos e infraestructura académica;
- VI. Impulsar la organización de los académicos en cuerpos colegiados nacional e internacional por áreas del conocimiento aplicadas a la ciencia del movimiento humano y;
- VII. Promover programas de servicios estudiantiles, de vinculación y de colaboración con las demás unidades académicas y dependencias de la Universidad.

**ARTÍCULO 20.** Para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos, la Facultad se organiza en los siguientes Campus: Ensenada, Mexicali y Tijuana, y las que se creen por acuerdo del rector.

**ARTÍCULO 21.** Cada campus de la Facultad funcionará de acuerdo con la estructura organizacional establecida en el manual de organización de la unidad académica, y contará con una Subdirectora/un Subdirector, que dependerá directamente de la directora/del director de la Facultad.

**ARTÍCULO 22.** La Facultad contará con programas de actividad física y deporte que atiendan a las diferentes unidades académicas, de las extensiones: Tecate, Valle de las Palmas, Playas de Rosarito, San Quintín, San Felipe y Valle de Mexicali, cuyo responsable será nombrado por la directora/el director y dependerá directamente de las Subdirectoras/los Subdirectores asociado al campus correspondiente.

## CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES

**ARTÍCULO 23.** Son autoridades de la Facultad:

- I. La Directora/El Director, y
- II. El Consejo Técnico.

## CAPÍTULO IV FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECTORA/DEL DIRECTOR

**ARTÍCULO 24.** La Directora/El Director es la máxima autoridad académica y administrativa de la Facultad y tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en el Estatuto General de la Universidad y demás normatividad universitaria aplicable, las siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades académicas, administrativas, deportivas, de extensión cultural y vinculación de la Facultad;
- II. Organizar los planes y programas de estudio que se imparten en la Facultad, con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable;

- III. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la Facultad;
- IV. Proponer la creación de centros de enseñanza deportiva como entidades auxiliares de la Universidad, para fortalecer los programas educativos a cargo de la Facultad y, en su caso, participar en la conducción de las actividades de los precitados centros;
- V. Planear, organizar y dirigir los programas de servicios estudiantiles, servicios al interior de la Universidad, así como los programas de vinculación, educación continua y servicios culturales que atienda la Facultad;
- VI. Conocer, promover y autorizar los programas de asistencia social que se apoyen en el trabajo de los alumnos y demás miembros de la unidad académica, así como los programas de difusión que realicen en nombre de la Facultad;
- VII. Elaborar el *Plan de Desarrollo* e informe anual de actividades, y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos;
- VIII. Elaborar el manual de la Facultad y someterlo a consejo técnico.
- IX. Presidir las sesiones del Consejo Técnico, y proponer a éste la creación de planes de estudio, actualizaciones y modificaciones de los vigentes, que considere necesarios;
- X. Crear, modificar o suprimir los órganos internos de apoyo académico o administrativo de la Facultad, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico;
- XI. Asignar a las Subdirectoras/los Subdirectores, administradora o administrador, Coordinadores de Áreas Académicas y Responsables de áreas específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XII. Promover y coordinar las acciones que estén orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades, auxilio y salvaguarda por causas naturales y protección del medioambiente de la Facultad;
- XIII. Previa desahogo del procedimiento previsto en el *Estatuto General*, imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan;
- XIV. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la Facultad;
- XV. Participar en las tareas relativas al sistema institucional de indicadores que sean de la competencia de la Facultad, y supervisar su realización;
- XVI. Suscribir, en representación de la Universidad, los contratos de comisión por venta de boletos para eventos de la Facultad, así como los contratos de arrendamiento y comodatos a terceros de cualquier inmueble a cargo de la Facultad, siempre que el término del arriendo o comodato no sea mayor de siete días naturales;
- XVII. Mantener actualizada la información que se publica en la página electrónica de la Facultad, y
- XVIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por el rector.

**ARTÍCULO 25.** La directora o el Director se auxiliará en el ejercicio de sus funciones, por los colaboradores siguientes:

- I. Las Subdirectoras/Los Subdirectores de cada campus que correspondan;
- II. Las Administradoras/Los Administradores;
- III. Las Coordinadoras de Área/Los Coordinadores de Áreas de: Coordinación de Formación Profesional, Coordinación de Investigación y Posgrado, Coordinación de Extensión y Vinculación, y la Coordinación de Actividad Física y Deporte;
- IV. Las Responsables/Los Responsables de Programas de Áreas Específicas, y;
- V. Las Responsables/Los Responsables de los Centros de Enseñanza Deportiva, creados como entidades auxiliares de la Universidad.

**ARTÍCULO 26.** Las Subdirectoras/Los Subdirectores y las Administradoras/los Administradores serán nombrados y removidos por la Directora/el Director de la Facultad, con la aprobación de la Rectora/del Rector. Las Coordinadoras Áreas Académicas/ Los Coordinadores de Áreas Académicas y la Coordinadora/el Coordinador de Actividad Física y Deporte, así como las Responsables/los Responsables de programas de Áreas Específicas, Promotoras/Promotores Deportivos y Entrenadoras/Entrenadores serán nombrados y removidos por la Directora/el Director.

**ARTÍCULO 27.** En caso de ausencia temporal, transitoria y definitiva la Directora/del Director, la Rectora/el Rector nombrará a una Directora/un Director interino o provisional que sustituirá de forma temporal a la Directora/el Director, esto en conformidad con lo establecido en los artículos 142, 143 y 144 del Estatuto General.

## **CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO**

**ARTÍCULO 28.** En la unidad académica funcionará un consejo técnico, que será el órgano de consulta y asesoramiento técnico y científico en los asuntos propios de la Facultad.

**ARTÍCULO 29.** El Consejo Técnico nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia. Además, será quien tenga la responsabilidad de integrar y operar el Comité de Honor y Justicia de la Facultad, así como todo asunto de esta índole.

**ARTÍCULO 30.** La integración y funcionamiento del Consejo Técnico se regirá por lo dispuesto en el *Estatuto General* de la Universidad y la demás normatividad universitaria aplicable.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SUBDIRECTORAS/LOS SUBDIRECTORES**

**ARTÍCULO 31.** Las Subdirectoras/Los Subdirectores de cada Campus de la Facultad, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar a la Directora/al Director en las diferentes actividades académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las tareas sustantivas de la Facultad;
- II. Fomentar y promover el mejoramiento de la calidad educativa, capacidad académica y profesional del personal a su cargo, así como la competitividad académica de los alumnos;
- III. Coordinar y apoyar las labores de las Coordinadoras/los Coordinadores de Áreas Académicas para la actualización de los programas a su cargo, la elaboración de la planta docente y demás actividades que se requieran;
- IV. Promover el trabajo colegiado entre el personal académico de la Facultad;
- V. Cada periodo escolar, elaborar, organizar y coordinar, junto con la directora/el director, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar;
- VI. Evaluar, conjuntamente con las Coordinadoras/los Coordinadores de Áreas Académicas y de Actividad Física y Deportes, el desempeño del personal académico y, en su caso, de las alumnas/los alumnos;
- VII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por las Coordinadoras/los Coordinadores de Áreas Académicas y de Actividad Física y Deportes, para evaluar el avance de los programas, y presentar semestralmente a la directora/al director el informe del avance de los programas y actividades llevadas a cabo por el personal académico de la sede respectiva de la Facultad;
- VIII. Gestionar certificaciones de los documentos a su cargo;
- IX. Tener bajo su cuidado la documentación y el manejo relacionado con los egresados de la Facultad, incluyendo todo lo referente a los trámites para titulación y graduación de los mismos;
- X. Elaborar los proyectos de acreditación y equivalencia de estudios solicitados por las alumnas/los alumnos provenientes de otras unidades académicas de la Universidad o de instituciones de educación superior nacionales o extranjeras;
- XI. Programar, con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, escuchando a las Coordinadoras/los Coordinadores

de Áreas Académicas y las administradoras/los administradores, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentarlo al director para su aprobación;

XII. Programar, con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, la oferta de cursos culturales no formales de la Facultad;

XIII. Programar el calendario de eventos deportivos y culturales de la Facultad;

XIV. Coordinar y autorizar las competencias preparatorias de los equipos deportivos representativos, así como, calendarizar los eventos especiales de extensión y vinculación, relacionados con la actividad física y el deporte;

XV. Proponer a la Directora/al Director el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por las Coordinadoras/los Coordinadores correspondiente;

XVI. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, estudiantes y egresados;

XVII. Llevar y mantener actualizado el registro de las alumnas/los alumnos con índices de reprobación y eficiencia terminal;

XVIII. Llevar y mantener actualizados los expedientes laborales del personal académico adscrito a la Facultad;

XIX. Suscribir, con la autorización de la Rectora/del Rector, los contratos de comisión por venta de boletos para eventos de la Facultad, así como los contratos de arrendamiento y comodato a terceros de cualquier inmueble a cargo de la unidad académica, siempre que el término de arriendo o comodato no sea mayor de siete días naturales;

XX. Responder por escrito las solicitudes de renta del gimnasios e instalaciones deportivas, y aplicar el tabulador autorizado por el Comité de Regulación de Ingresos Propios de la Universidad, y;

XXI. Las demás conferidas en el presente reglamento, las normas universitarias aplicables, el manual y aquellas encomendadas por la Directora/el Director.

**ARTÍCULO 32.** Las Subdirectoras/Los Subdirectores serán suplidos en sus ausencias, temporales y definitivas, por la persona que designe la Directora/el Director con la aprobación de la Rectora/del Rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos de elegibilidad exigidos al titular en el *Estatuto General*.

## CAPITULO VII DE LAS ADMINISTRADORAS/LOS ADMINISTRADORES

**ARTÍCULO 33.** Para ser las Administradoras/los Administradores de la Facultad se requiere:

- I. Tener conocimientos en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales;
- II. No haber sido condenado por la comisión de delitos, ni sancionado por infracciones graves a la normatividad universitaria, y
- III. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad o cualquier otra ocupación que sea incompatible con su cargo, de acuerdo con el *Estatuto General*.

**ARTÍCULO 34.** Son facultades y obligaciones las Administradoras/los Administradores:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios de la Facultad que le sea asignado por el director, con sujeción a las normas laborales aplicables;
- II. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos materiales y financieros, así como los servicios que requiera la Facultad para su funcionamiento, con base en el presupuesto autorizado y sus ingresos propios;
- III. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la Facultad, así como llevar el control de las mismas;
- IV. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, material y equipo didáctico disponible para el desempeño de las labores académicas y administrativas;
- V. Planear, conjuntamente con la Directora/el Director, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;



- VI. Elaborar, después de haber escuchado a las Subdirectoras/los Subdirectores, el proyecto de presupuesto de la Facultad, y presentarlo al director para su examen y aprobación;
- VII. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado y el de ingresos propios, de acuerdo con la normatividad y políticas institucionales en vigor, y proporcionar a la directora/al director, con la periodicidad que éste lo requiera, un reporte de operación;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el control patrimonial de los bienes asignados a la Facultad;
- IX. Evaluar, conjuntamente con la Directora/el Director, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos, y proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos;
- X. Presentar al director un informe semestral de las actividades realizadas;
- XI. Efectuar la verificación de procesos administrativo-contables en la Subdirección y presentar los informes respectivos, y
- XII. Las demás conferidas en el presente reglamento, las normas universitarias aplicables, el manual y aquellas encomendadas por el director.

**ARTÍCULO 35.** Las Administradoras/Los Administradores serán sustituidos en sus ausencias, temporales o definitivas, por la persona que designe la Directora/el Director con la aprobación de la Rectora/el Rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos exigidos para la designación de la Administradora/del Administrador titular.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS COORDINADORAS/LOS COORDINADORES DE ÁREAS**

**ARTÍCULO 36.** Para el mejor desarrollo de las actividades académicas se establecerán, de conformidad con las partidas autorizadas a la Facultad en el presupuesto de egresos de la Universidad, las Coordinaciones de Áreas Académicas y Actividades Deportivas siguientes:

- I. Coordinación de Formación Profesional;
- II. Coordinación de Extensión y Vinculación;
- III. Coordinación de Investigación y Posgrado, y
- IV. Coordinación de Actividad Física y Deporte.

**ARTÍCULO 37.** Al frente de cada Coordinación de Área habrá un académico designado por la directora/el director, ante el cual será responsable del buen desempeño de las funciones, de acuerdo con su nombramiento.

**ARTÍCULO 38.** Para ser Coordinadora/Coordinador de Área se requiere:

- I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o culturales y/o de investigación y/o deportivos según el caso;
- II. Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de los planes de estudio de los programas que se imparten en la Facultad;
- III. Ser académica/académico de tiempo completo adscrito a la Facultad;
- IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la Facultad, y
- V. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad.

**ARTÍCULO 39.** La coordinadora o coordinador de Formación Profesional será el encargado de planificar, organizar, supervisar, evaluar, impulsar y promover el funcionamiento de los programas educativos de técnico superior universitario y de licenciatura, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con la Subdirectora/el Subdirector; el programa de actividades correspondientes al área de Formación Profesional, conforme a las políticas institucionales;
- II. Presentar a la Subdirectora/al Subdirector avances durante el semestre y presentar informar final de los resultados del programa de actividades en cada periodo escolar;
- III. Proponer a la Subdirectora/al Subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje correspondientes a los programas de técnico superior universitario y de licenciatura; así como el personal mejor calificado para ocupar el cargo como responsable de áreas específicas correspondientes al área en mención;
- IV. Solicitar y evaluar los planes de trabajo, informes periódicos y las actividades realizadas por el personal bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las áreas específicas correspondientes al área en mención;
- V. Supervisar que se mantengan actualizados los programas de las unidades de aprendizaje que pertenecen a los programas de técnico superior universitario y de licenciatura;
- VI. Organizar y supervisar la aplicación de las evaluaciones departamentales, de trayecto y de egreso en las que participe la unidad académica;
- VII. Participar en los procesos de evaluación, creación, actualización y modificación de planes de estudio de la unidad académica, así como en los relativos a la evaluación y acreditación por organismos externos;
- VIII. Verificar periódicamente el desempeño docente de las académicas/los académicos de los programas de técnico superior universitario y de licenciatura, así como promover la actualización docente;
- IX. Organizar y supervisar, en coordinación con el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, las actividades de inducción de alumnas/alumnos de nuevo ingreso;
- X. Dar seguimiento al registro y mantenimiento de programas de servicio social comunitario, así como al registro y acreditación de las alumnas/los alumnos;
- XI. Organizar y supervisar los servicios de orientación educativa, asesorías académicas, tutorías y todos aquellos que incidan en la formación integral de estudiante;
- XII. Impulsar y dar seguimiento a las diversas modalidades de aprendizaje mediante las cuales estudiantes obtienen créditos curriculares relacionados con su formación integral, y
- XIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por la Subdirección y/o Dirección;

**ARTÍCULO 40.** La coordinadora o coordinador de Extensión y Vinculación será el encargado de planificar, organizar, supervisar, evaluar, impulsar y promover las actividades de extensión de la cultura, divulgación de la ciencia, vinculación y cooperación académica de la unidad académica, así como los proyectos que se deriven de dichas actividades, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Fungir como enlace para el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en su unidad académica de adscripción o en las que esta se halle involucrada, correspondientes a las coordinaciones generales de Extensión de la Cultura y Divulgación de la Ciencia, y de Vinculación y Cooperación Académica;
- II. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con la Subdirectora/el Subdirector, el programa de actividades correspondientes al área de Extensión y Vinculación, conforme a las políticas institucionales;
- III. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- IV. Presentar a la Subdirectora/al Subdirector avances durante el semestre y presentar informar final de los resultados del programa de actividades en cada periodo escolar;
- V. Proponer a la Subdirectora/al Subdirector el personal mejor calificado para ocupar el cargo como responsable de áreas específicas correspondientes al área en mención;

- VI. Solicitar y evaluar los planes de trabajo, informes periódicos y las actividades realizadas por el personal bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las áreas específicas correspondientes al área en mención;
- VII. Fomentar, organizar, supervisar y apoyar las iniciativas de extensión de la cultura y difusión y divulgación de la ciencia surgidas en la unidad académica, así como aquellas de orden institucional que se lleven a cabo dentro o fuera de la unidad académica;
- VIII. Coordinar y vigilar las acciones relativas con las prácticas profesionales, proyectos de vinculación con valor en créditos y demás opciones de obtención de créditos distintas a las unidades de aprendizaje obligatorios y optativos;
- IX. Promover y dar seguimiento al registro y mantenimiento de programas de servicio social profesional, así como al registro y liberación de las alumnas/los alumnos;
- X. Fomentar, coordinar y evaluar los programas de educación continua que ofrezca la Facultad;
- XI. Fomentar, coordinar y vigilar la vinculación de las actividades académicas de la Facultad con los sectores público, privado y social;
- XII. Gestionar y dar seguimiento a la suscripción de todos los convenios específicos del área para efectos de vinculación con el programa de licenciatura, así como vigilar el cabal cumplimiento de los mismos;
- XIII. Fomentar, coordinar y supervisar las acciones relacionadas con el intercambio estudiantil y la movilidad académica, nacional e internacional;
- XIV. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de vinculación con egresadas/egresados, así como el seguimiento de estos, la aplicación de instrumentos necesarios para recolección de información, y los procesos y servicios dirigidos a los alumnos potenciales a egresar, así como dar seguimiento y mantener actualizado el padrón de egresados de la Facultad;
- XV. Coordinar, vigilar y evaluar las acciones relativas a la obtención del título profesional por parte de las alumnas/los alumnos próximos a egresar y egresadas/egresados, de conformidad con la normatividad universitaria;
- XVI. Fomentar, coordinar y evaluar las actividades de los avances y resultados del programa de emprendedores;
- XVII. Fomentar, coordinar y dar seguimiento a las actividades y resultados del programa de bolsa de trabajo para las alumnas/los alumnos y egresadas/egresados;
- XVIII. Participar en los procesos de evaluación, creación, actualización y modificación de planes de estudio de la unidad académica, así como en los relativos a la evaluación y acreditación por organismos externos, y
- XIX. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por la subdirección y/o dirección.

**ARTÍCULO 41.** La coordinadora o coordinador de Investigación y Posgrado será el encargado de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación, posgrado y propiedad intelectual que se desarrollan en la unidad académica, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con la Subdirectora/el Subdirector, el programa de actividades correspondientes al área de Investigación y Posgrado, conforme a las políticas institucionales;
- II. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación, posgrado y propiedad intelectual establecidas por la Universidad;
- III. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- IV. Coordinar la evaluación del personal académico en sus actividades de investigación y de posgrado;
- V. Presentar a la Subdirectora/al Subdirector avances durante el semestre y presentar informe final de los resultados del programa de actividades en cada periodo escolar;

- VI. Proponer a la Subdirectora/al Subdirector el personal mejor calificado para ocupar el cargo como responsable de áreas específicas correspondientes al área en mención;
- VII. Solicitar y evaluar los planes de trabajo, informes periódicos y las actividades realizadas por el personal bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las áreas específicas correspondientes al área en mención;
- VIII. Difundir las convocatorias y opciones de financiamiento externo a proyectos y actividades de investigación entre los integrantes de la unidad académica;
- IX. Supervisar y canalizar los convenios y contratos relativos a la investigación en los que participan integrantes de la unidad académica;
- X. Organizar el registro, seguimiento, evaluación y divulgación de los proyectos y actividades de investigación que se realizan en la unidad académica; así como los productos derivados de los mismos, que se realizan en la unidad académica, y en general, de la producción académica del personal académico;
- XI. Proponer acciones tendientes a la incorporación del personal docente al Sistema Nacional de Investigadores y al Sistema Nacional de Creadores;
- XII. Divulgar el estado de las líneas de generación y aplicación del conocimiento que cultivan los cuerpos académicos en relación a la actividad física y el deporte, así como los programas educativos de licenciatura y posgrado;
- XIII. Coordinar la evaluación colegiada de los resultados e impactos de los proyectos y actividades de investigación de la unidad académica;
- XIV. Promover el trabajo colegiado y actividades de las académicas/los académicos, las alumnas/los alumnos de licenciatura y las alumnas/los alumnos de posgrado, para fortalecer las actividades de investigación;
- XV. Asesorar al personal académico, estudiantes, profesionistas e instituciones externas que así lo soliciten, en actividades relativas a la solución de problemáticas del área, realizando las gestiones pertinentes intra e interinstitucionales;
- XVI. Organizar y dar seguimiento al desarrollo de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica;
- XVII. Proponer a la Subdirectora/al Subdirector el personal mejor calificado para la planta académica de los programas de posgrado;
- XVIII. Coordinar los proyectos de evaluación interna y externa, creación, actualización y modificación de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica;
- XIX. Supervisar la continua actualización del padrón de egresadas/egresados de posgrado de la unidad académica y la aplicación de la encuesta de seguimiento del desarrollo y productividad de los egresados;
- XX. Promover y supervisar el cumplimiento de los requisitos de egreso de los programas educativos de posgrado, como trabajos terminales, entre otros, así como proponer y coordinar las acciones enfocadas a la titulación oportuna de las egresadas/los egresados y las acciones encaminadas a la atención de las necesidades de actualización y su seguimiento permanente;
- XXI. Coordinar y supervisar las acciones de movilidad del personal académico y de las alumnas/los alumnos en los programas de posgrado e investigación;
- XXII. Fomentar la cultura de la propiedad intelectual y canalizar los proyectos con potencial de protección o de transferencia de conocimiento, y
- XXIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por la subdirección y/o dirección.

**ARTÍCULO 42.** La Coordinación de Actividad Física y Deporte será el encargado de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades deportivas y recreativas en general, que se contemplan en la propia Facultad y que se desarrollan en las diversas unidades académicas, y extensiones; teniendo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar, en coordinación con la Subdirección, el programa semestral correspondiente al área de actividad deportiva conforme

- a las políticas institucionales;
- II. Coordinar la operatividad de programas del área, así como administrar los materiales didácticos utilizados en cada una de las actividades precitadas y, en su caso, en las prácticas asociadas a unidades de aprendizaje de los programas educativos;
- III. Presentar semestral e inter semestralmente a la subdirección la propuesta de planta del personal técnico-deportivo del área;
- IV. Coordinar la creación de los proyectos de actualización y modificación de programas de actividades deportivas de las unidades académicas y departamentos administrativos;
- V. Promover el trabajo colegiado entre el personal técnico-deportivo a su cargo;
- VI. Solicitar y evaluar los planes de trabajo, informes periódicos y las actividades realizadas por el personal a su cargo, para la toma de decisiones y elaboración del reporte de avance de los programas, y presentarlo a la subdirección;
- VII. Coordinar y supervisar las acciones de movilidad del personal técnico-deportivo y de los estudiantes-deportistas en los programas de deporte representativo;
- VIII. Participar en el seguimiento de las propuestas de las instancias de vinculación en la realización de las actividades deportivas con los sectores público, productivo y social;
- IX. Participar en los procesos requeridos para la obtención del reconocimiento de calidad del programa educativo en lo que respecta a las actividades deportivas, así como mantener actualizados los indicadores de calidad requeridos para su evaluación en este tema;
- X. Establecer colaboración con las Unidades Académicas, para ejecutar las acciones pertinentes que propicien la calidad del servicio y la participación masiva de la comunidad estudiantil, con el propósito de aumentar la cobertura de matrícula en programas de actividad física y deporte;
- XI. Supervisar y vigilar el uso, la conservación y la operatividad la infraestructura deportiva dependiente de la Facultad;
- XII. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos operativos y equipamiento necesarios para el funcionamiento de los programas de actividades deportivas, y
- XIII. Las demás que le confiere el presente reglamento, el manual, así como aquellas que le sean encomendadas por La Directora/el Director y la Subdirectora/Subdirector.

## **CAPITULO IX DE LAS/LOS RESPONSABLES DE ÁREAS ESPECÍFICAS ACADÉMICAS, ASÍ COMO PROMOTORES Y ENTRENADORES DEPORTIVOS**

**ARTÍCULO 43.** Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán responsables de cada una de las áreas específicas académicas y para las actividades deportivas se establecen promotores y entrenadores deportivos, todos estos auxiliarán en las funciones a las Coordinadoras/los Coordinadores de Área Académicas y de Actividades Deportivas.

**ARTÍCULO 44.** La/El responsable de las áreas específicas, así como promotores y/o entrenadores deportivos será designado por la Subdirectora/el Subdirector, con la anuencia de la Directora/del Director, ante el cual será responsable de su buen desempeño de sus funciones de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 45.** Para ser responsable de las áreas específicas o promotor y/o entrenamiento deportivo se requiere:

- I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y del área académica a desempeñar. En el caso de las actividades deportivas contar con experiencia en promotoría y/o entrenamiento deportivo de su cargo;
- II. Poseer experiencia en el área profesional y en el ámbito docente de educación superior. Para las actividades deportivas poseer conocimiento y capacidad profesional en promotoría y/o entrenamiento deportivo;
- III. Ser profesora/profesor adscrito a la Facultad. En el caso de las actividades deportivas estar adscrito a la Facultad como promotora/promotor y/o entrenadora/entrenador deportivo, y

IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la Facultad y ante la comunidad en general.

**ARTÍCULO 46.** Las/Los responsables de las áreas específicas, promotores y entrenadores deportivos de la facultad, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Elaborar cada periodo escolar en coordinación con su jefe inmediato un programa de actividades académicas o deportivas y de gestión a realizar; especificando objetivos y estrategias para el cumplimiento del mismo;

II. Elaborar en conjunto con la coordinadora/el coordinador del área correspondiente un plan de trabajo donde se señale las necesidades de materiales y equipos para la elaboración del presupuesto de su programa;

III. Participar con los otros responsables de área específica en la organización y programación de las actividades inherentes al programa educativo, académicas, culturales y deportivas que se llevarán a cabo, así como presentar su propuesta a su jefe inmediato;

IV. Participar y ser escuchadas sus propuestas para alcanzar y mantener acreditación y/o certificación de los programas académicos de la Facultad, buscando cumplir con los indicadores de los organismos correspondientes;

V. Participar en las actividades que se le asigne a realizar en el periodo semestral, con la antelación suficiente para un mejor desempeño de sus tareas de ser posible;

VI. Asistir a las reuniones de trabajo a las que sea convocado por las autoridades correspondientes;

VII. Convocar a reunión de trabajo, con la aprobación de la Subdirectora/del Subdirector, al personal académico y/o deportivo con el fin de organizar y programar las actividades académicas y/o deportivas y de apoyo que sean de su competencia;

VIII. Presentar oportunamente la información que le sean requerida por las autoridades correspondientes, y

IX. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y lo que establezca la normatividad universitaria aplicable.

## TÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE APOYO

### CAPÍTULO I DE LAS ACADEMIAS AL INTERIOR DE LA UNIDAD ACADÉMICA

**ARTÍCULO 47.** Las academias son los órganos consultivos, con carácter propositivo, de asesoría y orientación, que se constituyen como un foro de análisis, discusión y reflexión para el desarrollo de las funciones sustantivas de la Unidad Académica, y se integran por el personal académico, de acuerdo a las áreas del conocimiento contenidas en el Programa Educativo de Licenciatura en Actividad Física y Deporte.

**ARTÍCULO 48.** Las academias tienen como objetivo:

I. Impulsar la comunicación y vinculación dentro de las propias academias;

II. Consolidar el trabajo interdisciplinario;

III. Mejorar la calidad académica en todas las áreas del conocimiento del Programa Educativo;

IV. Apoyar a la Dirección de la Unidad Académica, en la toma de decisiones, que impacten en sus áreas de competencia;

V. Analizar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores de las diferentes áreas del conocimiento, con el fin de propiciar adaptación a la dinámica de la sociedad;

VI. Analizar la problemática educativa, de investigación y de extensión de la Unidad Académica y de las áreas académicas como eje que sustenta la profesionalización académica, la formación de los estudiantes y la vinculación con los diversos sectores de la sociedad para determinar lineamientos que permitan su solución;

VII. Consultar con otros organismos colegiados sobre actividades de índole académico, y

VIII. Así como acatar todo aquello que se derive del lineamiento internos para su ordenamiento y funcionamiento.

**ARTÍCULO 49.** La Subdirección y las Coordinaciones de Formación Profesional, de Extensión y Vinculación y de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica coordinarán la organización del trabajo de las academias.

## CAPÍTULO II DE LOS COMITÉS

**ARTÍCULO 50.** Son órganos internos de apoyo de la Facultad, sin menoscabo de los demás órganos contemplados en la normatividad universitaria, los siguientes:

- I. Comité de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental;
- II. Comité de Ética y Evaluación de Investigación y Posgrado;
- III. Comité de Planeación y Seguimiento;
- IV. Comité de Atención y Prevención de Violencia de Género;
- V. Comité de Protección Civil;
- VI. Comité de Honor y Justicia;
- VII. Comité de Selección de Personal, y

VIII. Los creados por acuerdo de la directora o el director, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico.

**ARTÍCULO 51.** El Comité de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental será responsable de establecer medidas para la prevención de accidentes y enfermedades, y protección del medioambiente de la Facultad, así como vigilar el cumplimiento de las acciones establecidas para ello, y promover la capacitación requerida en esta materia.

**ARTÍCULO 52.** Comité de Ética y Evaluación de Investigación y Posgrado, que tiene por objeto normar la organización y el funcionamiento de las actividades de evaluación y dictamen de los aspectos bioéticos inmiscuidos en el registro de los proyectos de investigación que desarrollen las/los profesores de tiempo completo y demás personal académico asociado a la Facultad de Deportes. Corresponde al Comité de Ética y Evaluación de Investigación y Posgrado (CEEIP), las acciones siguientes:

- I. Fijar con precisión la integración, organización y funciones del CEEIP con sujeción a la normatividad aplicable.
- II. Evaluar lineamientos éticos en la Unidad Académica para salvaguardar los derechos humanos e integridad física de modelos animales y cuidado del medio ambiente en el desarrollo de actividades de investigación.
- III. Evaluar y emitir dictámenes desde la perspectiva ética a los proyectos de investigación que se registren en la Unidad Académica.
- IV. Velar por el estricto cumplimiento de las buenas prácticas éticas que demanda el ejercicio de la investigación dentro de la Unidad Académica.
- V. Emitir lineamientos de funcionamiento del CEEIP.
- VI. Elaborar los informes para la Dirección y Coordinación de Investigación y Posgrado de la Facultad.
- VII. Realizar todas aquellas actividades que por su naturaleza le correspondan al CEEIP o le sean expresamente encomendadas por la Dirección de la Unidad Académica.

**ARTÍCULO 53.** Corresponde al Comité de Planeación y Seguimiento, las acciones siguientes:

- I. Diseñar mecanismos de seguimiento y evaluación permanente de todas las actividades de la Facultad;

II. Apoyar a la Directora/al Director en la elaboración, modificación y evaluación del *Plan de Desarrollo* de la Facultad;

III. Apoyar los procesos de acreditación, certificación y evaluación por parte de organismos externos, y

IV. Aquellas que por su naturaleza le sean encargadas por la Directora/el Director.

**ARTÍCULO 54.** El Comité de Atención y Prevención de Violencia de Género tiene el propósito de proteger y salvaguardar los derechos y prerrogativas de todas las personas que integran la comunidad de la facultad, independientemente de su género y orientación. Tiene las funciones de elaborar, fomentar y supervisar estrategias y acciones con el fin la sensibilización y prevención en materia de violencia de género dirigidos a la comunidad de la unidad académica, así como colaborar con el resto de la comunidad universitaria para alcanzar los objetivos de dicho tema.

**ARTÍCULO 55.** Comité de Protección Civil elaborar, instrumentar y operar el programa Interno de protección civil, en los inmuebles de la Facultad, con base en la normatividad establecida dentro del Ley de Protección Civil del Estado de Baja California establece las bases de integración, coordinación y funcionamiento de los Sistemas Estatal y Municipal de Protección Civil y la normatividad universitaria vigente.

**ARTÍCULO 56.** El Comité de Honor y Justicia tiene como funciones conocer, estudiar y dictaminar sobre los nombramientos honoríficos al interior de la unidad académica conforme al Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario. Dictaminar los casos en que los miembros de la Facultad, excepto las alumnas/los alumnos, incurran en responsabilidad conforme a lo dispuesto por este Estatuto y demás normatividad universitaria aplicable. Proponer a la Dirección la sanción que corresponda a aquellos universitarios que hayan cometido faltas contra la Facultad y la Universidad.

**ARTÍCULO 57.** El Comité de Selección de Personal tiene la función de diseño del proceso, integración de la información recogida de los resultados y apoyar en la toma de decisión para el proceso de selección. Por esta razón, evaluará y emitirá una recomendación de la persona más idónea de quien ocupe el puesto vacante, de tal manera que aporte una visión más clara a la dirección de la Facultad. Este comité estará integrado por la Directora/el Director, Subdirectora/Subdirector, Coordinadora/Coordinador de Formación Profesional, Coordinadora/Coordinador de Extensión y Vinculación y Coordinadora/Coordinador de Investigación y Posgrado, quienes atenderán los asuntos del personal académico. Para el personal de promotores y entrenadores deportivos la Coordinadora/el Coordinador de Actividad Física y Deporte sustituirá al Coordinador de Investigación y Posgrado.

**ARTÍCULO 58.** La organización y funcionamiento de los Comités se regirá por lo establecido en el manual. Sus miembros serán designados por la Directora/al Director, después de escuchar la opinión del Consejo Técnico. Los Comités sesionarán las veces que sea necesario, previa convocatoria de la Directora/del Director, quien a su vez presidirá los trabajos de éstos.

## TÍTULO QUINTO DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS ESTUDIANTILES, DE TUTORÍAS ACADÉMICAS, Y DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD

### CAPÍTULO I DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

**ARTÍCULO 59.** La Facultad promoverá, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, programas de servicios estudiantiles orientados a lograr la superación personal y académica de los alumnos y la generación de un ambiente universitario de integración e identificación con la comunidad de la Facultad y de sentido de pertenencia a la Universidad.

Los alcances y objetivos de dichos programas serán regulados por los lineamientos que para tal efecto emita la Directora/ el Director, escuchando previamente la opinión del Consejo Técnico.

**ARTÍCULO 60.** Son programas de servicios estudiantiles de la Facultad:

I. Tutorías académicas;

II. Orientación educativa y psicológica;

III. Formación en valores;

IV. Deporte, cultura y actividades recreativas, y



V. Todos aquellos que autorice la Directora/el Director.

ARTÍCULO 61. La Facultad promoverá la vinculación con sus egresados en todos sus programas.

## CAPÍTULO II DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS ACADÉMICAS

**ARTÍCULO 62.** El programa de tutorías académicas tiene como propósito orientar y auxiliar a los alumnos para que éstos diseñen un programa de actividades académicas curriculares y extracurriculares que favorezcan su formación integral y lograr el perfil profesional deseado.

**ARTÍCULO 63.** El programa de tutorías estará encaminado a reducir la deserción escolar e incrementar la retención, disminuir los índices de reprobación y de rezago, favoreciendo el aprendizaje de los alumnos y el mejoramiento de los indicadores de eficiencia terminal y de titulación de la Facultad, y se desarrollará conforme a lo establecido en el *Estatuto Escolar*, las disposiciones complementarias derivadas de éste y el *Manual de Operación del Programa de Tutorías* de la Facultad.

**ARTÍCULO 64.** Toda alumna/ alumno, desde su ingreso, tendrá derecho a que se le asigne una tutora/un tutor académico. Tratándose de tutorías presenciales, por ningún motivo, la alumna/el alumno recibirá asesoría de la tutora/del tutor fuera de las instalaciones de la Facultad ni en un horario distinto al establecido.

**ARTÍCULO 65.** Ningún académico de carrera podrá eximirse de prestar el servicio de tutorías, sino por causa legítima.

**ARTÍCULO 66.** La responsable/El responsable del programa de tutorías en la unidad académica tiene el objetivo de coordinar, planificar y evaluar todas aquellas acciones que apoyen al logro de los objetivos generales del programa de tutoría de la Facultad.

**ARTÍCULO 67.** Son obligaciones de la responsable/del responsable del programa de tutorías:

- I. Proporcionar la información necesaria que facilite la labor de los tutores;
- II. Impulsar y promover los apoyos de los asesores académicos con el fin de contribuir con el trabajo de los tutores que hacen con estudiantes-tutorados;
- III. Llevar un registro de todas aquellas alumnas/todos aquellos alumnos con problemáticas sociales, psicológicas o educativas, que puedan incidir en su aprovechamiento académico al área de orientación Educativa y Psicopedagógica;
- IV. Facilitar la información pertinente al área de formación y seguimiento docente para apoyar en la elaboración de estrategias y acciones para el mejoramiento del desempeño docente de los académicos de los programas de técnico superior universitario y de licenciatura;
- V. Gestionar todo aquellos recursos que beneficie la labor tutorial ante el Coordinación de Formación Profesional;
- VI. Turnar las problemáticas identificadas en el servicio que prestan las tutoras/los tutores y las faltas de los tutorados, todo esto a la Comisión de Tutorías de la Facultad de Deportes;
- VII. Elaborar y someter a la aprobación de las Coordinadora/del Coordinador de Formación Profesional el programa de tutorías a su cargo, mismo que incluirá los horarios y modalidades en que se realizará la atención a los tutorados todo esto en colaboración con el cuerpo de tutores;
- VIII. Asistir a Reuniones del Cuerpo Tutorial, y
- IX. Las demás establecidas en el *Manual de Operación del Programa de Tutorías* de la Facultad.

**ARTÍCULO 68.** Son obligaciones de la Tutora/del Tutor:

I. Elaborar y someter a la aprobación del responsable del programa de tutorías, el plan de acción de tutorías a su cargo, mismo que incluirá los horarios y modalidades en que se realizará la atención a los tutorados. Con la aprobación de la coordinadora

o coordinador de Formación Profesional;

II. Prestar de manera personal el servicio de tutorías académicas;

III. Llevar el registro de los servicios prestados a cada uno de sus tutorados, de acuerdo con el formato autorizado por la directora/el director;

IV. Canalizar a las alumnas/los alumnos a las áreas que correspondan, cuando por la naturaleza de sus necesidades queden fuera de su ámbito de competencia;

V. Informar a la coordinadora o coordinador del Formación Profesional y a la Responsable o el Responsable del programa de tutorías, con la periodicidad que éstos determinen, las actividades de tutorías académicas realizadas;

VI. Asistir a Reuniones del Cuerpo Tutorial, y

VII. Las demás establecidas en el *Manual de Operación del Programa de Tutorías* de la Facultad.

**ARTÍCULO 69.** Son obligaciones de las alumnas/los alumnos tutorados:

I. Participar puntualmente en las sesiones grupales e individuales de tutorías;

II. Mantener comunicación con el tutor para intercambiar puntos de vista sobre su trayectoria académica o sobre los recursos que apoyen su desempeño en las asignaturas, y

III. Las demás establecidas en el Manual de Operación del Programa de Tutorías de la Facultad.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD

**ARTÍCULO 70.** Los programas de vinculación con los diversos sectores de la sociedad se ajustarán a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y el manual, así como a las recomendaciones que emitan las instancias de extensión y vinculación de la Universidad.

**ARTÍCULO 71.** La Facultad prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otros similares, mediante convenios de colaboración que serán formalizados de conformidad con la normatividad universitaria.

**ARTÍCULO 72.** Los recursos que se perciban por la prestación de los servicios señalados en el artículo anterior, se destinarán a apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad y la calidad de los servicios educativos que presta la Facultad, en la proporción que se determine en las normas y criterios que emita el Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 73.** Las obras de propiedad intelectual que se generen como resultado de las actividades académicas o de vinculación realizadas por la Facultad, estarán sujetas a las disposiciones legales aplicables; en todo caso, se otorgará el reconocimiento correspondiente a los creadores de las actividades inventivas y obras autorales.

**ARTÍCULO 74.** Los servicios que preste la Facultad a las Unidades Académicas y dependencias universitarias estarán orientados a optimizar los recursos humanos e infraestructura de la Universidad. El alcance de los compromisos derivados de la prestación de dichos servicios se precisará en las bases de colaboración que convengan por escrito las dependencias interesadas.

**ARTÍCULO 75.** La Directora/El Director cuidará que los servicios de vinculación y aquellos que preste la Facultad a las Unidades Académicas y dependencias de la Universidad, no afecten la regularidad de las actividades de docencia e investigación que se realizan en la unidad académica.

## TÍTULO SEXTO DE LOS SERVICIOS E INSTALACIONES EN APOYO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LA FACULTAD

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 76.** Se consideran apoyos académicos de la Facultad los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones; laboratorios, talleres y biblioteca, videotecas, equipos y materiales didácticos y demás instalaciones puestos a disposición del personal académico y alumnos de la Facultad, para facilitar su labor de enseñanza, aprendizaje e investigación.

**ARTÍCULO 77.** El personal académico y comunidad estudiantil tendrán derecho al buen uso de los apoyos académicos e instalaciones mencionados en el artículo anterior, de conformidad con el manual y en apego a los lineamientos siguientes:

- I. Evitará que se ocasionen daños a los mismos;
- II. Conservará en buen estado y mantendrá limpios los que haya utilizado;
- III. Informará oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstos, y
- IV. Cubrirá cualquier daño o deterioro que ellos sufran por dolo, negligencia o descuido;

Las mismas responsabilidades se harán extensivas a las personas que, sin ser miembros de la Facultad, hagan uso de los apoyos e instalaciones de la misma.

**ARTÍCULO 78.** En las clases y prácticas que se realicen en los espacios de aprendizaje, distintos a los que se refiere el artículo siguiente, se deberán observar las siguientes disposiciones:

- I. Prohibido fumar e ingerir alimentos;
- II. Prohibida la entrada a personas ajenas a talleres y prácticas de campo;
- III. Prohibido utilizar teléfonos celulares, radios o equipos electrónicos que no estén relacionados con labores académicas, dentro de las aulas, laboratorios, salas, bibliotecas y demás áreas académicas;
- IV. Utilizar el equipo de protección que requiera la práctica y/o fuera indicado por el profesor de la unidad de aprendizaje;
- V. Personal académico y comunidad estudiantil deberán hacer uso adecuado del mobiliario y equipo de trabajo;
- VI. La persona que dañe el equipo o mobiliario, será responsable del mismo;
- VII. Para utilizar cualquier espacio de enseñanza fuera del horario de clase, deberá solicitarse con la antelación previamente establecida por el responsable del taller;
- VIII. Todos los residuos generados en las prácticas deberán depositarse en sus respectivos contenedores;
- IX. Ningún estudiante deberá permanecer en el taller después del término de la clase;
- X. La Facultad no se hace responsable del material olvidado por las alumnas/los alumnos;
- XI. La organización de la limpieza de los talleres al finalizar la sesión, será responsabilidad de la profesora/del profesor, y
- XII. Todo trabajo o proyecto deberá ser retirado del taller una vez que fue evaluado;

El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 79.** En las clases y prácticas que se realicen en los espacios con equipo y mobiliario de cómputo, deberán observarse las siguientes disposiciones:

- I. Los equipos sólo podrán ser utilizados para ejercicios y trabajos relacionados con la unidad de aprendizaje que esté cursando el alumno;
- II. Se prohíbe ingresar con bebidas y/o alimentos, inclusive agua;
- III. Encender o utilizar cualquier derivado del tabaco o mascar chicle;
- IV. Se prohíbe alterar el orden y/o distraer o molestar al resto de los usuarios;
- V. Queda prohibido el uso de equipos reproductores de música (*discman*, MP3, iPod, etcétera), así como de teléfonos celulares, radios o cualquier otro equipo de comunicación;
- VI. Queda estrictamente prohibido copiar el *software* instalado en las PC, y los que determine la autoridad, con fines personales o de lucro;
- VII. Quien dañe o destruya, por negligencia o con intención, *software* o *hardware* del laboratorio, estará obligado a pagar los costos de reparación o reposición, según sea el caso;
- VIII. Salvo que se cuente con la autorización del profesor y/o encargado del laboratorio, queda prohibida la instalación de cualquier tipo de *software* o equipo periférico, así como la modificación del ya existente;
- IX. Está prohibido cambiar de posición cualquier accesorio o equipo de cómputo sin la autorización de la profesora/del profesor o encargado del espacio;
- X. Al terminar la clase, las alumnas/los alumnos deberá cerrar los programas utilizados y apagar el equipo de manera correcta;
- XI. Está prohibido guardar archivos en el disco duro de las computadoras, salvo autorización expresa de la profesora/del profesor de la unidad de aprendizaje;
- XII. En caso de cualquier problema con el equipo o accesorio periférico, deberá reportarse de inmediato a la profesora/al profesor o a la persona encargada del laboratorio;
- XIII. En caso que las alumnas/los alumnos necesite utilizar el equipo fuera del horario de clases, para trabajos relacionados con su unidad de aprendizaje, deberá contar con autorización de la profesora/del profesor y solicitar el visto bueno de la persona encargada del laboratorio, considerando la disponibilidad de equipos;
- XIV. Salvo por indicaciones de la profesora/del profesor, no pueden estar más de dos usuarios en una máquina;
- XV. La profesora/El profesor deberá respetar el horario asignado a su clase, y
- XVI. Queda estrictamente prohibido el uso de los equipos y materiales para la realización de trabajos no relacionados con la unidad de aprendizaje que esté cursando el alumno.

El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 80.** Sólo tendrán llaves de las aulas, gimnasios, salas, talleres, laboratorios, oficinas y demás instalaciones de la Facultad, el personal autorizado por la Subdirección en cada sede. La Subdirectora/El Subdirector podrá retirar dicha autorización y exigir la devolución de las llaves, mediante simple petición verbal.

**ARTÍCULO 81.** La negativa a regresar la llave de cualquier instalación de la Facultad o su uso sin autorización, dará lugar a sanciones previstas en la normatividad universitaria.

**ARTÍCULO 82.** Dentro de las aulas, talleres, cubículos, laboratorios, biblioteca o cualquier espacio de aprendizaje, queda prohibido consumir alimentos y bebidas, fumar, hacer uso de teléfonos celulares, radios o equipos electrónicos que no estén relacionados con labores académicas. Asimismo, deberán observarse las normas de seguridad, higiene y protección ambiental.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

### CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS

**ARTÍCULO 83.** Independientemente de los premios, estímulos y distinciones diversas contempladas en la normatividad universitaria, la Facultad podrá otorgar reconocimiento especial a cualquier miembro de la comunidad o de la sociedad que se distinga, en forma extraordinaria, por su labor en beneficio de la Facultad, y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras.

La Directora/El Director, con aprobación del Consejo Técnico, emitirá los requisitos y lineamientos bajo los que podrán otorgarse los precitados reconocimientos.

**ARTÍCULO 84.** El Consejo Técnico otorgará el reconocimiento especial por votación favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros presentes.

**ARTÍCULO 85.** El Consejo Técnico determinará el reconocimiento especial por votación favorable en reunión expresa u ordinaria.

### CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 86.** Todo lo relativo a responsabilidades y sanciones por las infracciones a la normatividad universitaria y disposiciones del presente reglamento, se sujetará a lo establecido por el *Estatuto General* de la Universidad y demás disposiciones aplicables. Es facultad de la Directora/del Director sancionar a los integrantes de la Facultad a su cargo, que infrinjan el presente reglamento y demás normatividad vigente.

**ARTÍCULO 87.** La aplicación de sanciones a los alumnos por parte de la Directora/del Director, se sujetará a las siguientes reglas:

I. A excepción de faltas menores, que sólo ameriten amonestación verbal en privado, la Directora/del Director deberá darlo a conocer por escrito a la alumna/al alumno al que se le imputa la falta, precisando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que hubiera acontecido, otorgándole un plazo razonable, que nunca será inferior a tres días hábiles, para que alegue y ofrezca las pruebas que a su interés convengan;

II. En las comparecencias y el desahogo de pruebas no se exigirán formalidades especiales, sino que se procurará la mayor sencillez y economía, favoreciendo el proceso oral. De todo lo actuado, se levantará el acta correspondiente;

III. Transcurrido el plazo anteriormente referido, y de no existir prueba pendiente de desahogo, la directora o el director dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, misma que deberá darse a conocer por escrito a la alumna/al alumno, y

IV. En cualquier caso que se determine sancionar a la alumna/al alumno, la resolución deberá informarle por escrito, indicando que goza del derecho de impugnar ante el Tribunal Universitario. En ningún caso, podrá la directora o el director delegar la facultad sancionadora en sus colaboradores o en el Consejo Técnico. Las sanciones emitidas en contravención con esta disposición serán nulas.

Si la acusación es grave a criterio de la directora o director, y las circunstancias lo requieren, se podrá suspender previamente al alumno hasta por diez días hábiles, sin menoscabo de proceder conforme a las fracciones anteriores.

**ARTÍCULO 88.** La aplicación de sanciones al alumnado por parte de los profesores, se hará por éstos de conformidad con lo dispuesto en el *Estatuto General* de la Universidad, sin necesidad de apegarse a las normas procesales establecidas en el artículo anterior. Los alumnos podrán impugnar la aplicación de estas sanciones ante la directora el director, o acudir directamente al Tribunal Universitario. Si la alumna o el alumno impugna la sanción aplicada por el profesor ante la directora o el director de la Facultad, éste podrá otorgar de inmediato la suspensión de la ejecución de la sanción, dictando, en su caso, las medidas conducentes. La Directora/El Director podrá confirmar, modificar o revocar la resolución impugnada. Salvo causas justificadas, la determinación de la Directora/del Director será dictada dentro de los diez días hábiles siguientes al de la impugnación.

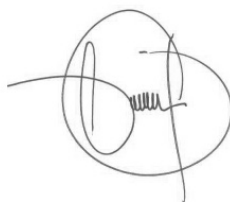
En caso de que la Directora/del Director no emita su resolución en el plazo antes mencionado, se considerará actualizada la negativa ficta, quedando el alumno inconforme en aptitud de demandar la nulidad de la misma ante el Tribunal Universitario.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Universitaria*, quedando sin vigor a partir de esa fecha, el Acuerdo emitido por el rector el 19 de diciembre de 2019, por el cual se establecen disposiciones diversas para regular la estructura organizacional y actividades relevantes de las unidades académicas de la Universidad, hasta en tanto se emiten los reglamentos internos respectivos, por haberse cumplido la condición de vigencia establecida en el mismo para esa unidad académica.

**SEGUNDO.** La directora o el director deberá actualizar el manual de organización de la Facultad dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente reglamento.

Mexicali, Baja California, a 24 de Febrero de 2022  
POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”



**DR. DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO**

**RECTOR**



Universidad Autónoma de Baja California  
Oficina del Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional  
Departamento de Comunicación



OSRCI/DC - eg

## SIGUE MEDIOS OFICIALES DE UABC



- ✓ Descarga la *App*  
**Gaceta UABC**
- ✓ Síguenos en Facebook  
**@GacetaUABC y @UABCInstitucional**
- ✓ Suscríbete al boletín de Gaceta  
**<http://gaceta.uabc.mx>**
- ✓ Sitio informativo sobre  
atención de contingencia  
**<http://gaceta.uabc.mx/coronavirus/>**
- ✓ Suscríbete a síntesis periodística  
**<http://comunicacioninstitucional.uabc.mx/sintesis/prensa>**

## DIRECTORIO

### Rector

Dr. Daniel Octavio Valdez Delgadillo

### Secretario General

Dr. Luis Enrique Palafox Maestre

### Vicerrectora Campus Ensenada

Dra. Mónica Lacavex Berumen

### Vicerrectora Campus Mexicali

Dra. Gisela Montero Alpírez

### Vicerrectora Campus Tijuana

Mtra. Edith Montiel Ayala

### Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional

Mtro. Alberto Guerrero Reyes

## gacetaUABC

### Jefa del Departamento de Comunicación / Editora Jefa

M.C. María Magnolia Gutiérrez Boneo

### Redacción y Corrección

Lic. Olivia Yaritza López Segoviano

### Edición

Mtra. Karla Lattuada Navarro

### Fuente Informativa

Lic. Norma Angélica Gómez Bravo-Rectoría  
Mtra. Paulina Moreno Rangel-Campus Ensenada  
Lic. Isaac Daniel Coronado Ortega-Campus Mexicali  
Mtro. Jorge Magdaleno Arenas-Campus Tijuana

### Formación y Diseño

Lic. Evangelina García Leyva  
Lic. Fabiola Martínez Payán  
Lic. Alejandra Anchondo Dávila

### Gaceta Digital

Lic. Beatriz Díaz Gutiérrez

3 de marzo de 2022.  
Edición Especial Digital Número 488  
Órgano informativo oficial de la Universidad  
Autónoma de Baja California, editado por el  
Departamento de Comunicación de la Oficina  
del Secretario de Rectoría y Comunicación  
Institucional. Integrante de la Asociación  
Nacional de Universidades e Instituciones de  
Educación Superior (Anuies) y del Consorcio  
de Universidades Mexicanas (Cumex).

Edición Especial Digital.  
Av. Reforma #1375. Col. Nueva  
Mexicali, Baja California, C.P. 21100  
Tel. (686) 553-41-67

GacetaUABC

GacetaUABC

[gaceta.uabc.mx](http://gaceta.uabc.mx)

Gaceta UABC

[gaceta@uabc.edu.mx](mailto:gaceta@uabc.edu.mx)



Universidad Autónoma de Baja California  
Oficina del Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional  
Departamento de Comunicación

# QuéHacer Cimarrón

## Eventos UABC

Conoce las actividades programadas  
en los tres campus universitarios al  
recibir el boletín semanal en tu correo

# *¡SUSCRÍBETE!*

Ingresa a:

[gaceta.uabc.mx/quehacer/](http://gaceta.uabc.mx/quehacer/)



Comunidad universitaria: Contacta en tu unidad académica o dependencia administrativa al encargado de publicar los eventos en QuéHacer Cimarrón y proporciónale los datos de tu actividad.

OSRC/DC - fm

