

## ESTATUTO ORGÁNICO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS LAGOS

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Estatuto Orgánico regula la estructura y el funcionamiento del Centro Universitario de Los Lagos, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, su Estatuto General y las demás disposiciones emitidas por el H. Consejo General Universitario.

**Artículo 2.** El Centro Universitario de Los Lagos es un órgano desconcentrado de la Universidad de Guadalajara encargado de cumplir, en la zona territorial denominada de "Los Altos Norte", los fines que en el orden de la cultura y la educación superior corresponden a esta Casa de Estudios, de conformidad con lo establecido en el artículo 5o. de su Ley Orgánica.

**Artículo 3.** Para efecto de la descentralización de la Universidad de Guadalajara, se denominará "Los Altos Norte" a la zona territorial que comprende los siguientes municipios: Encarnación de Díaz, Lagos de Moreno, Ojuelos de Jalisco, San Diego de Alejandría, San Juan de los Lagos, Teocaltiche, Unión de San Antonio y Villa Hidalgo.

**Artículo 4.** El Centro Universitario de Los Lagos contará con las siguientes divisiones:

- I. De Estudios de la Cultura Regional, y
- II. De Estudios de la Biodiversidad e Innovación Tecnológica.

**Artículo 5.** El Centro Universitario de Los Lagos ofrecerá los programas docentes que le autorice el Consejo General Universitario.

### CAPÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Artículo 6.** Para el cumplimiento de sus fines y el desempeño de sus funciones, el Centro Universitario de Los Lagos contará con los siguientes órganos y autoridades:

- I. El Consejo del Centro Universitario;
- II. El Rector del Centro Universitario;
- III. Los Consejos Divisionales;
- IV. Los Directores de División;
- V. Los Colegios Departamentales;
- VI. Los Jefes de Departamento;
- VII. Los Directores de Institutos y Centros de Investigación, así como Jefes de Laboratorios;
- VIII. Las Academias, y
- IX. Los Presidentes de Academia.

**Artículo 7.** El Centro Universitario de Los Lagos contará con los siguientes órganos consultivos y de vinculación:

- I. La Junta Divisional del Centro Universitario;
- II. El Consejo Social del Centro Universitario, y
- III. El Patronato del Centro Universitario.

### CAPÍTULO TERCERO DEL CONSEJO DEL CENTRO UNIVERSITARIO

**Artículo 8.** El Consejo del Centro Universitario de Los Lagos se regulará de conformidad con lo establecido en el capítulo II del Título Quinto de la Ley Orgánica y Capítulo I del Título Cuarto del Estatuto General.

**Artículo 9.** Las Comisiones Permanentes del Consejo del Centro Universitario del Sur serán las siguientes:

- I. De Educación;
- II. De Hacienda;
- III. De Revalidación de Estudios, Títulos y Grados;
- IV. De Normatividad;
- V.<sup>1</sup> De Condonaciones y Becas;
- VI. De Responsabilidades y Sanciones;
- VII.<sup>2</sup> Electoral, y
- VIII.<sup>3</sup> De Ingreso y Promoción del Personal Académico.

**Artículo 10.** Son atribuciones y funciones de la Comisión de Educación:

- I. Dictaminar sobre la pertinencia y viabilidad de las propuestas para la creación, modificación o supresión de carreras de técnico superior, licenciaturas y programas de posgrado, a fin de remitirlas, en su caso, al Consejo General Universitario;
- II. Dictaminar, en los términos de la normatividad aplicable, sobre las propuestas para formular los programas de desarrollo de investigación, docencia y difusión en el Centro Universitario;
- III. Proponer las medidas necesarias para el perfeccionamiento de los programas educativos, las normas pedagógicas y las bases específicas sobre la dirección, organización y administración académica en el Centro Universitario;
- IV.<sup>4</sup> Proponer al Consejo de Centro las políticas y lineamientos que regularán los procesos de admisión **de aspirantes, así como la** promoción y acreditación de los alumnos inscritos en cualquier programa académico bajo la responsabilidad del Centro;
- V.<sup>5</sup> Derogada.
- VI. Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

<sup>1</sup> Esta fracción se modificó con Dictamen No. II/2003/781 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 19 de diciembre de 2003.

<sup>2</sup> Esta fracción se modificó con Dictamen No. IV/2006/287 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 21 de julio de 2006.

<sup>3</sup> El texto de esta fracción era VII y pasó a ser VIII con Dictamen No. IV/2006/287 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 21 de julio de 2006.

<sup>4</sup> Esta fracción se modificó con Dictamen No. I/2008/199 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 29 de agosto de 2008.

<sup>5</sup> Esta fracción se derogó con Dictamen No. I/2008/199 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 29 de agosto de 2008.

**Artículo 11.** Son atribuciones y funciones de la Comisión de Hacienda:

- I. Someter anualmente a la visa del Consejo del Centro Universitario, la propuesta del Presupuesto de Ingresos y Egresos respectivo;
- II. Proponer el arancel de los servicios que ofrezca el Centro Universitario y que no sean competencia de otras autoridades;
- III. Proponer fuentes alternativas de financiamiento para el Centro Universitario;
- IV. Vigilar periódicamente el ejercicio del presupuesto del Centro, en los términos de la normatividad aplicable, y
- V. Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

**Artículo 12.** Son atribuciones y funciones de la Comisión de Revalidación de Estudios, Títulos y Grados, las siguientes:

- I. Proponer al Consejo de Centro las normas particulares aplicables a la revalidación, equivalencia e incorporación de estudios, así como la modificación o derogación de las vigentes;
- II. Dictaminar sobre la revalidación y equivalencias de estudios realizados en otras instituciones educativas en el ámbito de su competencia, de acuerdo a las normas establecidas por el Consejo General Universitario;
- III. Dictaminar sobre la incorporación a la Universidad de Guadalajara de los estudios impartidos por instituciones educativas, en las carreras, posgrados y demás programas académicos que estén bajo el ámbito de competencia del Centro Universitario, y
- IV. Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

**Artículo 13.** Son atribuciones y funciones de la Comisión de Normatividad:

- I. Analizar y dictaminar sobre reglamentos, estatutos internos y demás proyectos normativos de observancia obligatoria en el ámbito del Centro Universitario;
- II. Proponer la modificación, adición o en su caso supresión de los ordenamientos jurídicos de aplicación obligatoria en el Centro Universitario, y
- III. Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

**Artículo 14.** Son atribuciones y funciones de la Comisión de Condonaciones y Becas:

- I. Proponer normas y criterios particulares del Centro, que regularán el otorgamiento de becas y demás medios de apoyo para el estudio que la Universidad otorgue;
- II. Fomentar el intercambio académico de alumnos y profesores;
- III. Dictaminar sobre las solicitudes de becas y medios de apoyo para el estudio en su ámbito de competencia, y
- IV. Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

**Artículo 15.** Son atribuciones y funciones de la Comisión de Responsabilidades y Sanciones:

- I. Proponer, en su ámbito de competencia, las sanciones que deban aplicarse a los miembros del Centro Universitario, por la comisión de las faltas establecidas en los ordenamientos universitarios;

- II. Investigar las acusaciones que se formulen contra alumnos, funcionarios, miembros del personal académico y administrativo del Centro;
- III. Dictaminar, en segunda instancia, sobre los recursos de revisión interpuestos contra el órgano inferior que dictó la sanción, con excepción de los casos que sean de la competencia exclusiva del Consejo General, y
- IV. Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

**Artículo 15 Bis.**<sup>6</sup> Son atribuciones y funciones de la Comisión Electoral:

- I. Fungir como Subcomisión Electoral en el proceso electoral para elegir a los representantes estudiantiles, académicos y directivos de su comunidad universitaria ante el Consejo General Universitario;
- II. Emitir las convocatorias, organizar, vigilar y calificar los procesos electorales para la elección de los representantes ante su Consejo Universitario y ante los Consejos Divisionales, para ello deberá ajustarse a lo establecido para el Consejo General Universitario y las indicaciones que emita la Comisión Electoral del Consejo General Universitario;
- III. Emitir las disposiciones para que se desahoguen y resuelvan los recursos de inconformidad que se interpongan antes y durante de la jornada electoral para la integración de sus órganos colegiados;
- IV. Resolver cualquier inconformidad que se presente antes y durante la jornada electoral, en el proceso electoral para la integración de sus órganos colegiados, así como en su carácter de Subcomisión Electoral en la conformación del Consejo General Universitario;
- V. Determinar la procedencia de la descalificación de planillas cuando incurran en los casos contemplados en la convocatoria;
- VI. Solicitar a la Comisión Electoral del Consejo General Universitario resuelva los asuntos que en esta materia no estén previstos en la normatividad universitario o en la convocatoria respectiva, y
- VII. Las demás contempladas en la normatividad universitaria, aquellas que le asigne el Consejo General Universitario y las que le correspondan de acuerdo a su naturaleza.

**Artículo 16.** Son atribuciones y funciones de la Comisión de Ingreso y Promoción del Personal Académico:

- I. Proponer a las autoridades universitarias competentes, políticas y criterios relativos al desarrollo del personal académico adscrito;
- II. Supervisar que las comisiones dictaminadoras de ingreso y promoción, funcionen en los términos de la normatividad universitaria;
- III. Proponer en tiempo y forma, a los miembros que deban integrar las Comisiones Dictaminadoras del Centro y velar por su correcta integración;
- IV. Supervisar que el personal académico, cumpla con las actividades correspondientes a su nombramiento, y
- V. Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

**Artículo 17.** Las Comisiones Permanentes del Consejo de Centro se integrarán por cinco miembros, fungiendo el Rector de Centro como Presidente ex-oficio y el Secretario Académico como Secretario de Actas y Acuerdos.

<sup>6</sup> Este artículo se adicionó con Dictamen No. IV/2006/287 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 21 de julio de 2006.

**Artículo 18.** El Rector de Centro propondrá anualmente al Consejo, los miembros que deban integrar las Comisiones Permanentes y Especiales. Tal decisión será aprobada por la mayoría absoluta del pleno.

**Artículo 19.** Las Comisiones podrán proponer sus normas de funcionamiento atendiendo a las disposiciones que regulan al Consejo General Universitario.

**Artículo 20.** Las Comisiones Especiales del Centro contarán con el número de miembros que el Consejo determine. Se encargarán de realizar los asuntos que le sean turnados por el pleno del Consejo o en su caso por la Rectoría de Centro.

**Artículo 21.** Las Comisiones Especiales se disolverán una vez que se cumpla el objeto para el que fueron constituidas o por no ser viable su realización, a criterio del Consejo Universitario del Centro.

**Artículo 22.** Las Comisiones Permanentes y Especiales actuarán válidamente con la mitad más uno de sus miembros.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA RECTORÍA DEL CENTRO UNIVERSITARIO**

**Artículo 23.** La Rectoría del Centro Universitario de Los Lagos es la primera autoridad ejecutiva y representante del mismo. La cual se regirá de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo III del Título Quinto de la Ley Orgánica y el capítulo II del Título Cuarto del Estatuto General de la Universidad.

**Artículo 24.** El Rector del Centro, contará para el desarrollo de sus atribuciones con las Secretarías Académica y Administrativa, las cuales desempeñarán sus funciones de conformidad con lo dispuesto en los artículos 125 y 128 del Estatuto General.

**Artículo 25.** Las Secretarías Académica y Administrativa, contarán para su funcionamiento con Coordinaciones y Unidades.

**Artículo 26.** Son requisitos para ser Coordinador o Jefe de Unidad, los siguientes:

- I. Contar con título de Licenciatura;
- II. Ser de reconocida capacidad y honorabilidad, y
- III. Aquellos requisitos que en lo particular se establezcan para cada Coordinador.

O bien, aquellos requisitos que establezcan los artículos respectivos de este ordenamiento.

#### **Apartado Primero De la Secretaría Académica**

**Artículo 27.** La Secretaría Académica del Centro Universitario de Los Lagos, se regulará de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo III del Título Cuarto del Estatuto General.

**Artículo 28.** La Secretaría Académica del Centro Universitario, tendrá las siguientes instancias:

- I.<sup>7</sup> Las Coordinaciones de Programas Educativos;
- II. La Coordinación de Investigación;
- III. La Coordinación de Extensión;
- IV. La Coordinación de Servicios Académicos;
- V. La Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje, y
- VI. La Coordinación de Planeación.

### **Sección I De las Coordinaciones de Programas Educativos<sup>8</sup>**

**Artículo 29.**<sup>9</sup> Los Coordinadores de Programas Educativos durarán en su cargo un año y serán designados y removidos discrecionalmente por el Rector del Centro.

**Artículo 30.**<sup>10</sup> Son requisitos para ser designado Coordinador de Carrera o Pregrado, los que establece el artículo 151 del Estatuto General.

**Artículo 31.**<sup>11</sup> Son funciones y atribuciones de los Coordinadores de Programas Educativos del Centro Universitario de Los Lagos, además de las establecidas por el artículo 68 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, las siguientes:

- I. Coadyuvar con el Director de División o Jefe del Departamento respectivo en la determinación de necesidades de docencia para el desarrollo de los planes y programas de estudio correspondientes a la carrera o posgrado que está bajo su responsabilidad;
- II. Orientar a los alumnos inscritos en la carrera o posgrado respectivo, en los diversos aspectos relacionados a las instancias académicas del Centro, planes y programas de estudio respectivos, así como informar sobre las condiciones de forma, tiempo y lugar en que los profesores ofrezcan tutorías y demás servicios de asesoría académica;
- III. Gestionar lo necesario para el desarrollo y operación del plan y programas de estudio que estén bajo su responsabilidad;
- IV. Orientar a los alumnos en los trámites correspondientes a la presentación de proyectos de tesis y demás documentos terminales, trámites de titulación, revalidación, convalidación y equivalencia de estudios;
- V. Presentar ante las autoridades competentes, un programa de actividades, al inicio de cada ciclo lectivo;
- VI. Promover la integración del programa académico a su cargo, entre las distintas instancias departamentales que lo ofrezcan;
- VII. Procurar la continuidad y calidad del proceso educativo en su conjunto, de conformidad con los planes y programas de estudios, políticas y normas institucionales;

<sup>7</sup> Esta fracción se modificó con Dictamen No. IV/2015/688 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 27 de julio de 2015.

<sup>8</sup> La denominación de esta sección se modificó con Dictamen No. IV/2015/688 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 27 de julio de 2015.

<sup>9</sup> Este artículo se modificó con Dictamen No. IV/2015/688 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 27 de julio de 2015.

<sup>10</sup> Este artículo se modificó con Dictamen No. IV/2015/688 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 27 de julio de 2015.

<sup>11</sup> El primer párrafo de este artículo se modificó con Dictamen No. IV/2015/688 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 27 de julio de 2015.

- VIII. Rendir un informe de actividades, en los términos de la normatividad aplicable;
- IX. Promover las actividades de difusión sobre los planes y programas de estudios correspondientes;
- X. Apoyar a las Comisiones del Consejo del Centro Universitario relacionadas con sus programas académicos;
- XI. Definir conjuntamente con los Directores de División o Jefes de Departamento, entre otros los siguientes rubros:
  - a) Los requerimientos para el desarrollo de los planes y programas de estudio;
  - b) Las asignaciones de asesorías para los proyectos terminales;
  - c) Las condiciones de forma, tiempo y lugar, de las asesorías a los alumnos de la carrera o del posgrado, y
  - d) Promover, cuando las circunstancias lo requieran, la integración de los Comités Consultivos a los que se refiere el artículo 153 del Estatuto General.
- XII. Apoyar los procesos de formación y actualización del personal académico;
- XIII. Proponer en conjunto con las Academias, criterios y estrategias de evaluación de las curricula para su innovación y flexibilización;
- XIV. Coadyuvar en los procesos de innovación y diversificación educativa;
- XV. Apoyar en los programas de investigación educativa;
- XVI. Proponer formas de evaluación y seguimiento a los procesos de titulación en el Centro, y
- XVII. Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

## **Sección II**

### **De la Coordinación de Investigación**

**Artículo 32.** El Coordinador de Investigación, además de los requisitos establecidos en el artículo 26 de este Estatuto, deberá ser profesor de carrera con experiencia en la investigación y con la categoría de titular.

**Artículo 33.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Investigación del Centro Universitario de Los Lagos, las siguientes:

- I. Proponer políticas, criterios y prioridades para el desarrollo de la investigación en el ámbito de la competencia del Centro;
- II. Promover la vinculación de las actividades de investigación que se realizan en el Centro con los demás Centros Universitarios, con el entorno social, regional, nacional e internacional;
- III. Integrar las propuestas de programas de investigación mismas que deberán ser avaladas por los Directores de División y Jefes de Departamento correspondiente;
- IV. Formular el proyecto del Programa de Desarrollo de la Investigación del Centro;
- V. Integrar los informes de evaluación de los proyectos de investigación que emiten los órganos colegiados y personales del Centro;
- VI. Apoyar el seguimiento y evaluación de los programas de investigación;
- VII. Apoyar a los académicos del Centro para que los proyectos de investigación contengan los requisitos mínimos, que establece la normatividad universitaria, antes de ser sometidos a evaluación por la autoridad académica competente;
- VIII. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a la ejecución del Programa de Desarrollo de la Investigación que apruebe el Consejo del Centro;

- IX.** Integrar la base de datos con la información necesaria para el desarrollo de la investigación y del posgrado en el Centro;
- X.** Conformar el padrón de investigadores en el área respectiva, para que en su oportunidad funjan como asesores técnicos, para dictaminar sobre algún proyecto de investigación;
- XI.** Difundir los proyectos de investigación y de desarrollo tecnológico del Centro;
- XII.** Gestionar los apoyos para el desarrollo de la investigación en el Centro, y
- XIII.** Las demás que determine la normatividad universitaria.

### **Sección III De la Coordinación de Extensión**

**Artículo 34.** Son requisitos para ser Coordinador de Extensión, ser académico de carrera y el previsto en la fracción II del artículo 26 de este ordenamiento.

**Artículo 35.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Extensión del Centro Universitario de Los Lagos, las siguientes:

- I.** Proponer políticas, criterios y prioridades para el desarrollo de la extensión y difusión de la cultura en el ámbito de competencia del Centro;
- II.** Coordinar e integrar las propuestas de programas de extensión y difusión de las instancias que integran el Centro Universitario y formular en consecuencia el proyecto del Programa de Desarrollo de Extensión y Difusión del Centro Universitario;
- III.** Dar seguimiento, a la ejecución del programa de trabajo que en materia de extensión apruebe el Consejo del Centro Universitario;
- IV.** Integrar los informes, que rindan los órganos colegiados y unipersonales del Centro, con respecto a la evaluación de los programas de extensión y difusión; en base a lo anterior, formular el informe general de las actividades en materia de extensión y difusión;
- V.** Promover la gestión de recursos financieros para los programas de extensión y difusión;
- VI.** Promover la impresión de las publicaciones y la difusión por medios electrónicos del Centro;
- VII.** Difundir la producción científica y/o cultural del Centro;
- VIII.** Coordinar la producción de material videográfico que promueva, difunda e incremente la presencia de la Universidad a nivel local, nacional e internacional en el ámbito de competencia del Centro;
- IX.** Formular y llevar a cabo proyectos de extensión que permitan la obtención de recursos alternos para el Centro;
- X.** Asesorar y coordinar los proyectos videográficos y televisivos de las actividades académicas del Centro;
- XI.** Promover convenios con instituciones vinculadas a las carreras que ofrece el Centro para la prestación del servicio social;
- XII.** Impulsar programas de vinculación social;
- XIII.** Coordinar la asignación de los prestadores de servicio social, de acuerdo a los programas establecidos;
- XIV.** Coordinar la elaboración y supervisión de los programas de servicio social del Centro;



- XV.** Promover la participación de los egresados y de la sociedad en general, en asociaciones que tengan como objetivo la vinculación de los programas del Centro con los sectores sociales y productivos, así como promover fuentes alternativas de financiamiento al Centro;
- XVI.** Coordinar, por acuerdo de las autoridades competentes, las actividades deportivas y artísticas que se realicen en el Centro, y
- XVII.** Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

#### **Sección IV**

##### **De la Coordinación de Servicios Académicos**

**Artículo 36.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Servicios Académicos del Centro Universitario de Los Lagos:

- I.** Proponer políticas, criterios y prioridades para el otorgamiento de becas, en el ámbito de competencia del Centro;
- II.** Coordinar e integrar las propuestas de las diversas instancias del Centro y formular en consecuencia el proyecto del Programa de Formación de Recursos Humanos del Centro;
- III.** Auxiliar a la Comisión de Condonaciones, Pensiones y Becas del Consejo del Centro en la elaboración de dictámenes, controles de pago e información sobre becarios;
- IV.** Coordinar los concursos para el otorgamiento de becas y gestionar el trámite de éstas;
- V.** Promover y fomentar las relaciones de colaboración con Instituciones afines y dar seguimiento a los convenios de intercambio ya establecidos;
- VI.** Difundir los servicios que en lo académico ofrezca el Centro, así como los convenios de intercambio que en materia de becas y apoyos, la Universidad tiene celebrados con otras instituciones;
- VII.** Promover la gestión de recursos financieros para el otorgamiento de becas;
- VIII.** Promover recursos para apoyar las acciones de intercambio académico;
- IX.** Integrar los proyectos específicos de colaboración interinstitucional de las entidades que integran el Centro Universitario;
- X.** Dar seguimiento a los convenios y acuerdos de intercambio académico;
- XI.** Recibir y difundir la información que en materia de intercambio celebre la Universidad con otras instituciones, en lo que se refiere al otorgamiento de apoyos académicos a favor del Centro;
- XII.** Supervisar la aplicación de los recursos financieros asignados a los programas de intercambio académico;
- XIII.** Promover la capacitación y el desarrollo de la cultura bibliotecaria para la comunidad del Centro Universitario;
- XIV.** Impulsar programas para la enseñanza de las lenguas extranjeras;
- XV.** Realizar la evaluación permanente de las necesidades en materia de sistemas de información del Centro;
- XVI.** Promover el desarrollo y la preservación de los recursos bibliohemerográficos del Centro;
- XVII.** Coordinar e integrar las propuestas de requisición de material bibliohemerográfico de las diferentes instancias del Centro y gestionar su adquisición, y

**XVIII.** Las demás que determine la normatividad universitaria.

### **Sección V** **De la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje**

**Artículo 37.** Son requisitos para ser Coordinador de Tecnologías para el Aprendizaje, los establecidos en las fracciones I a V del artículo 99 del Estatuto General.

La Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear conjuntamente con el Sistema de Universidad Virtual el desarrollo de las modalidades educativas no convencionales en el Centro Universitario;
- II. Formular el programa relativo a la oferta de servicios educativos en modalidades no convencionales, conjuntamente con el Sistema de Universidad Virtual;
- III. Promover la capacitación del personal en el desarrollo de habilidades para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en apoyo a las modalidades educativas no convencionales;
- IV. Diseñar y producir video educativo;
- V. Supervisar la operación, funcionamiento y mantenimiento del equipo tecnológico para los programas educativos no convencionales en el Centro Universitario;
- VI. Planear las actividades académicas que utilizarán la red tecnológica a la que está enlazado el Centro Universitario;
- VII. Presentar al Rector del Centro Universitario, el diagnóstico anual sobre el desarrollo de las modalidades educativas no convencionales;
- VIII. Coordinar los grupos que reciban cursos en modalidades no convencionales, conjuntamente con las distintas instancias del Centro Universitario que participen en su desarrollo;
- IX. Supervisar y apoyar el funcionamiento de los centros de autoaprendizaje del Centro Universitario;
- X. Apoyar a los Departamentos en la planeación de las actividades académicas en las modalidades no convencionales del Centro Universitario;
- XI. Apoyar, en su caso, a las Academias en el diseño de los medios de evaluación de cursos o programas ofrecidos en modalidades educativas no convencionales, y
- XII. Las demás que se le confieran, en el ámbito de su competencia, por el Rector del Centro Universitario o el Secretario Académico.

**Artículo 38.** La Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje del Centro Universitario, contará con las siguientes unidades:

- I. De Multimedia Instruccional, y
- II. De Cómputo y Telecomunicaciones para el Aprendizaje.

**Artículo 39.** Son requisitos para ser Jefe de la Unidad de Multimedia Instruccional, los establecidos en las fracciones I y IV de artículo 99 del Estatuto General.

La Unidad de Multimedia Instruccional tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar el desarrollo de la tecnología instruccional;

- II. Desarrollar la producción de materiales educativos audiovisuales para apoyo del aprendizaje en las diferentes modalidades educativas, de acuerdo con los programas académicos del Centro Universitario;
- III. Coordinar a nivel de su dependencia y vincularse con otras para la programación académica relacionada con la red de videoconferencias interactivas de la Universidad de Guadalajara y el acceso a programas externos;
- IV. Supervisar el mantenimiento y uso adecuado de instalaciones del equipo dedicado a la producción, transmisión y recepción de video en vinculación con la Unidad de Cómputo y Telecomunicaciones;
- V. Promover y apoyar la capacitación y el desarrollo de la cultura del uso del video y multimedia;
- VI. Asesorar los proyectos videográficos, televisivos y multimedia de las actividades académicas del Centro Universitario, y
- VII. Aquellas que determine el Coordinador de Tecnologías para el Aprendizaje del Centro Universitario.

**Artículo 40.** Son requisitos para ser Jefe de la Unidad de Cómputo y Telecomunicaciones para el Aprendizaje, los establecidos en las fracciones I y IV del artículo 99 del Estatuto General.

La Unidad de Cómputo y Telecomunicaciones para el Aprendizaje, tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar el desarrollo de tecnología instruccional;
- II. Apoyar el desarrollo de programas académicos en red que requieran del sistema de telecomunicaciones;
- III. Promover y apoyar los programas de capacitación y el desarrollo de la cultura informática y de la comunicación para la comunidad del Centro Universitario;
- IV. Asesorar a la comunidad del Centro Universitario para la adquisición de equipos de cómputo que mejor se adapte a las necesidades del solicitante y de apoyo a los procesos de aprendizaje;
- V. Asegurar el mantenimiento y uso adecuado de instalaciones y equipo dedicado a los sistemas de cómputo y telecomunicaciones educativo;
- VI. Revisar permanentemente las necesidades en materia de equipo de cómputo y telecomunicaciones para asegurar su actualización;
- VII. Integrar las propuestas de requisición de software educativo de las diferentes instancias del Centro Universitario para su adquisición;
- VIII. Diseñar y adecuar los espacios donde se presten servicios de cómputo e informática;
- IX. Configurar, instalar equipos de cómputo, servidores, cableado para redes de datos y telefonía, administración del conmutador, reparación de equipo, administración de software, asesoramiento a usuarios, de acuerdo con las normas y procedimientos que establezca la Coordinación General de Sistemas de Información;
- X. Apoyar los servicios administrativos y académicos del Centro Universitario, y
- XI. Aquellas que determine el Coordinador de Tecnologías para el Aprendizaje del Centro Universitario.

## **Sección VI De la Coordinación de Planeación**

**Artículo 41.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Planeación del Centro Universitario de Los Lagos, las siguientes:

- I. Orientar en la elaboración y ejecución del Programa de Desarrollo del Centro;
- II. Asesorar a las instancias que integran el Centro sobre normas, procedimientos e instrumentos necesarios para las tareas de planeación, presupuestación y evaluación;
- III. Integrar los Programas Operativos Anuales de las instancias correspondientes, y elaborar en consecuencia el proyecto del Programa de Desarrollo del Centro Universitario;
- IV. Dar seguimiento en los términos de la normatividad aplicable a la ejecución del Programa de Desarrollo del Centro;
- V. Integrar los informes de evaluación de los órganos colegiados y personales del Centro y formular en consecuencia, el proyecto de informe anual de la Rectoría del Centro;
- VI. Integrar, actualizar y difundir la estadística básica del Centro;
- VII. Proponer políticas de desarrollo del Centro congruentes con las necesidades económicas, sociales y culturales del entorno;
- VIII. Promover la adecuación de la estructura administrativa a los requerimientos de la organización académica del Centro;
- IX. Proponer políticas, estrategias y criterios de evaluación institucional en el Centro;
- X. Promover la congruencia entre los Programas Operativos de las instancias del Centro y los presupuestos autorizados;
- XI. Coordinar la elaboración de manuales de organización y procedimientos necesarios para el funcionamiento del Centro, y
- XII. Las demás que determine la normatividad universitaria.

### **Apartado Segundo De la Secretaría Administrativa**

**Artículo 42.** La Secretaría Administrativa del Centro Universitario de Los Lagos, se regulará de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título Cuarto del Estatuto General.

**Artículo 43.** La Secretaría Administrativa del Centro, contará con las siguientes instancias:

- I. La Coordinación de Control Escolar;
- II. La Coordinación de Finanzas;
- III. La Coordinación de Personal, y
- IV. La Coordinación de Servicios Generales.

### **Sección I De la Coordinación de Control Escolar**

**Artículo 44.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario, las siguientes:

- I. Operar el sistema de ingreso, promoción, permanencia, egreso y titulación de los alumnos a las distintas carreras y posgrados que ofrece el Centro Universitario;
- II. Apoyar, a través de la Secretaría Administrativa, a la Comisión correspondiente del Consejo de Centro, en el proceso de revalidación de estudios, títulos y grados;
- III. Integrar el expediente académico de los alumnos y llevar los registros escolares que correspondan;
- IV. Expedir las credenciales de los alumnos del Centro;
- V<sup>12</sup>. Tramitar la expedición de diplomas y títulos, en los términos de la normatividad;
- VI. Difundir la información sobre los programas académicos que ofrece el Centro Universitario;
- VII. Coordinar la estadística escolar del Centro, y
- VIII. Las demás que determine la autoridad competente.
- IX.<sup>13</sup> Emitir los certificados y constancias de estudios que expida el centro universitario y en su caso, remitirlos para la autorización del Secretario Administrativo;

## Sección II De la Coordinación de Finanzas

**Artículo 45.** Los requisitos para ser Coordinador de Finanzas, serán los señalados en el artículo 26 de este ordenamiento, el título de licenciatura deberá ser en las áreas contable, administrativa o financiera.

**Artículo 46.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Finanzas del Centro Universitario, las siguientes:

- I. Formular el proyecto de presupuesto anual del Centro y coordinar su elaboración en las instancias que lo integran;
- II. Auxiliar al Secretario Administrativo del Centro en la administración de los recursos financieros, de conformidad con el presupuesto aprobado por el Consejo General Universitario;
- III. Integrar la información necesaria para efectuar la consolidación del estado financiero para la evaluación sistemática y permanente del ejercicio del presupuesto;
- IV. Recaudar las cuotas y pagos que de conformidad con la normatividad vigente deban ingresar al Centro;
- V. Llevar el registro de todo bien, que por cualquier concepto reciba el Centro;
- VI. Coadyuvar en la supervisión y vigilancia del ejercicio del presupuesto;
- VII. Coordinar el pago de la nómina al personal adscrito al Centro;
- VIII. Dar trámite a las solicitudes de servicios y prestaciones del personal, y
- IX. Las demás que determine la normatividad aplicable.

## Sección III De la Coordinación de Personal

**Artículo 47.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Personal del Centro Universitario, las siguientes:

<sup>12</sup> Esta fracción se modificó con Dictamen No. I/2008/199 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 29 de agosto de 2008.

<sup>13</sup> Esta fracción fue derogada con Dictamen No. I/2006/292 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 21 de julio de 2006. Esta fracción se modificó con Dictamen No. I/2008/199 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 29 de agosto de 2008.

- I. Coordinar los procedimientos relativos al ingreso, promoción e incidencias del personal administrativo y académico del Centro de conformidad con la normatividad universitaria;
- II. Formar y mantener actualizada la estadística del personal que labora en el Centro;
- III. Integrar el expediente único del personal administrativo y académico adscrito al Centro;
- IV. Promover la actualización y capacitación del personal administrativo del Centro, y
- V. Las demás que determine la normatividad aplicable.

#### **Sección IV De la Coordinación de Servicios Generales**

**Artículo 48.** Son atribuciones de la Coordinación de Servicios Generales del Centro Universitario, las siguientes:

- I. Proponer las medidas que contribuyan al mejor desempeño en la prestación de los servicios encomendados;
- II. Promover y gestionar la adquisición de los recursos materiales solicitados por las instancias que integran el Centro;
- III. Coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Centro;
- IV. Elaborar el proyecto anual de adquisiciones que sea de competencia del Centro y supervisar su correcta ejecución;
- V. Promover, y en su caso participar en la integración del Comité de Compras y Adquisiciones del Centro;
- VI. Proponer y supervisar la ejecución del Programa de Mejoramiento de la planta física del Centro;
- VII. Coordinar los servicios de intendencia;
- VIII. Llevar el registro y vigilar el debido uso de los bienes adscritos al Centro, dando cuenta a la autoridad competente, y
- IX. Las demás que determine la normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LAS DIVISIONES**

**Artículo 49.** Las Divisiones se regirán de conformidad con lo establecido en los capítulos V y VI del Título Quinto de la Ley Orgánica, así como VI y VII del Título Cuarto del Estatuto General de esta Casa de Estudios.

**Artículo 50.** La División de Estudios de la Cultura Regional, se constituirá con los Departamentos de:

- I. Humanidades, Artes y Culturas Extranjeras, y
- II. Ciencias Sociales y del Desarrollo Económico.

**Artículo 51.** La División Estudios de la Biodiversidad e Innovación Tecnológica, se constituirá con los Departamentos de:

- I. Ciencias Exactas y Tecnología, y
- II. Ciencias de la Tierra y de la Vida.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS DEPARTAMENTOS**

**Artículo 52.** Los Departamentos se registrarán de conformidad con lo establecido en los capítulos VII y VIII del Título Quinto de la Ley Orgánica, así como el capítulo VIII del Título Cuarto del Estatuto General de esta Casa de Estudios.

**Artículo 53.** Los Departamentos del Centro Universitario, contarán con Academias, Institutos, Centros de Investigación y Laboratorios, de conformidad en lo establecido en los artículos 13, 14, 15, 16 y 17 del Estatuto General.

### **Apartado Primero De las Academias**

**Artículo 54.** Por Academia se entenderá la unidad departamental que agrupa un conjunto de profesores que guardan afinidad con respecto a sus funciones de investigación, docencia y servicio.

Las Academias se formarán a partir de cursos afines, agrupados por ejes cognoscitivos, campos disciplinares u objetos de estudio, bajo la dirección del Jefe del Departamento respectivo.

**Artículo 55.** Son funciones y atribuciones de las Academias, las siguientes:

- I. Unificar criterios en los procesos educativos, en lo que respecta a contenidos temáticos, métodos pedagógicos, técnicas de enseñanza-aprendizaje, cronogramas de actividades, medios y apoyos didácticos, y procedimientos de evaluación;
- II. Promover lo conducente en materia de formación y actualización docente;
- III. Realizar, en su área de competencia, investigación que apoye los procesos educativos, intercambiando conocimientos y experiencias relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- IV. Evaluar, en términos de los reglamentos aplicables, la operación e impacto de los cursos docentes, de investigación y difusión que estén bajo la responsabilidad de la Academia;
- V. Organizar sus programas en razón de la formación integral de los alumnos, que les permita la aplicación de sus conocimientos, aptitudes y destrezas en el ejercicio profesional, y
- VI. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

**Artículo 56.** Los profesores adscritos, serán convocados por el Jefe del Departamento para la instalación de las Academias, dentro de los diez primeros días hábiles siguientes al inicio del correspondiente ciclo lectivo.

**Artículo 57.** Las Academias en el Centro Universitario de Los Lagos se integrarán con:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario, y
- III. El personal académico adscrito a la Academia.

**Artículo 58.** La designación del Presidente y Secretario de la Academia, se hará por elección directa de sus miembros. Permanecerán en su cargo un año, pudiendo ser reelectos.

**Artículo 59.** Son requisitos para ser designado Presidente de Academia, ser de reconocida capacidad académica y contar preferentemente, con nombramiento de Profesor de Carrera.

**Artículo 60.** Son funciones y atribuciones de los Presidentes de Academia, los siguientes:

- I. Convocar y presidir las sesiones de la Academia;
- II. Representar a la Academia ante los órganos y autoridades universitarias;
- III. Vigilar el cumplimiento de la normatividad universitaria en su ámbito de competencia;
- IV. Promover el adecuado y eficiente desarrollo de la Academia;
- V. Proporcionar información, asesoría y apoyo técnico que le sean solicitados por conducto del Jefe del Departamento;
- VI. Integrar el programa de actividades de la Academia, para su discusión;
- VII. Aportar los elementos necesarios para la formulación del Programa Operativo Anual del Departamento y el correspondiente Programa de Desarrollo del Centro;
- VIII. Llevar a cabo el seguimiento de las actividades programadas, ejecutar los acuerdos de la Academia e informar por escrito lo conducente al Jefe del Departamento;
- IX. Establecer comunicación permanente con los Presidentes de las demás Academias y el Coordinador de Carrera respectivo, con el objeto de mejorar sus actividades, y
- X. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

**Artículo 61.** Serán funciones y atribuciones del Secretario de Academia, las siguientes:

- I. Fungir como Secretario de Actas de la Academia;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Academia, y
- III. Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

**Artículo 62.** Son atribuciones y obligaciones de los miembros de la Academia, las siguientes:

- I. Asistir y contar, con voz y voto a las sesiones de la Academia;
- II. Proponer, al Presidente de la Academia, los asuntos que estimen deban ser tratados en cada sesión;
- III. Informar sobre el desarrollo de sus cursos;
- IV. Ejecutar los planes y programas de acuerdo a las políticas y lineamientos institucionales;
- V. Realizar sus actividades, de conformidad con los acuerdos de la Academia;



- VI. Entregar puntualmente los reportes de las evaluaciones y los informes de los trabajos que les sean requeridos por el Presidente de la Academia, y
- VII. Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

### **Apartado Segundo De los Institutos**

**Artículo 63.** Son requisitos para ser designado Director de un Instituto, los siguientes:

- I. Contar con la categoría académica de Titular, o grado de Doctor;
- II. Ser profesor de tiempo completo, y
- III. Ser de reconocida capacidad académica en el objeto de estudio del Instituto.

**Artículo 64.** Los Directores de los Institutos durarán en su cargo tres años, contados a partir de los treinta días siguientes en que hubiera sido designado el Rector del Centro.

**Artículo 65.** Son atribuciones y funciones de los Directores de Institutos, las siguientes:

- I. Representar al Instituto ante los órganos y autoridades universitarias;
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad universitaria en su ámbito de competencia;
- III. Promover el adecuado y eficiente desarrollo del Instituto;
- IV. Proporcionar información, asesoría y apoyo técnico que le sean solicitados por conducto del Jefe del Departamento;
- V. Integrar el programa de actividades del Instituto;
- VI. Aportar los elementos necesarios para la formulación del Programa Operativo Anual del Departamento y el correspondiente Programa de Desarrollo del Centro;
- VII. Llevar a cabo el seguimiento de las actividades programadas, ejecutar los acuerdos del Instituto e informar por escrito lo conducente al Jefe del Departamento;
- VIII. Establecer comunicación permanente con los Directores de las demás unidades departamentales, con el objeto de mejorar sus actividades, y
- IX. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

### **Apartado Tercero De los Centros de Investigación**

**Artículo 66.** Son requisitos para ser designado Director de un Centro de Investigación, los siguientes:

- I. Ser profesor de tiempo completo, con la categoría académica de Titular, y
- II. Ser de reconocida capacidad académica en el objeto de estudio del Centro de Investigación.

**Artículo 67.** Los Directores de los Centros de Investigación, durarán en su cargo tres años, contados a partir de los treinta días siguientes en que hubiera sido designado el Rector del Centro.

**Artículo 68.** Son atribuciones y funciones de los Directores de los Centros de Investigación, las siguientes:

- I. Representar al Centro de Investigación ante los órganos y autoridades universitarias;
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad universitaria en su ámbito de competencia;
- III. Promover el adecuado y eficiente desarrollo del Centro de Investigación;
- IV. Proporcionar información, asesoría y apoyo técnico que le sean solicitados por conducto del Jefe del Departamento;
- V. Integrar el programa de actividades del Centro de Investigación;
- VI. Aportar los elementos necesarios para la formulación del Programa Operativo Anual del Departamento y el correspondiente Programa de Desarrollo del Centro Universitario;
- VII. Llevar a cabo el seguimiento de las actividades programadas, ejecutar los acuerdos del Centro de Investigación e informar por escrito lo conducente al Jefe del Departamento;
- VIII. Establecer comunicación permanente con los Directores de las demás unidades departamentales, con el objeto de mejorar sus actividades, y
- IX. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

#### **Apartado Cuarto De los Laboratorios**

**Artículo 69.** Son requisitos para ser designado Jefe de un Laboratorio, los siguientes:

- I. Ser profesor de carrera de tiempo completo, y
- II. Ser de reconocida capacidad académica en el objeto de estudio del Laboratorio.

**Artículo 70.** Los jefes de los Laboratorios, durarán en su cargo tres años, contados a partir de los treinta días siguientes en que hubiera sido designado el Rector del Centro Universitario.

**Artículo 71.** Son atribuciones y funciones de los Jefes de Laboratorios, las siguientes:

- I. Representar al Laboratorio ante los órganos y autoridades universitarias;
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad universitaria en su ámbito de competencia;
- III. Promover el adecuado y eficiente desarrollo del Laboratorio;
- IV. Proporcionar información, asesoría y apoyo técnico que le sean solicitados por conducto del Jefe del Departamento;
- V. Integrar el programa de actividades del Laboratorio;
- VI. Aportar los elementos necesarios para la formulación del Programa Operativo Anual del Departamento y el correspondiente Programa de Desarrollo del Centro;
- VII. Llevar a cabo el seguimiento de las actividades programadas, ejecutar los acuerdos del Laboratorio e informar por escrito lo conducente al Jefe del Departamento;
- VIII. Establecer comunicación permanente con los Directores de las demás unidades departamentales, con el objeto de mejorar sus actividades, y
- IX. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Artículo 72.** Los órganos consultivos y de vinculación del Centro Universitario de Los Lagos, se regularán de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV del Título Quinto de la Ley Orgánica y el Capítulo V del Título Cuarto del Estatuto General.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero Transitorio.** El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al 1° de enero de 2005.

**Segundo Transitorio.** El primer Rector del Centro Universitario de Los Lagos, será designado de manera directa por el Rector General, quien durará en funciones hasta el 30 de abril de 2007 en que se designe el nuevo Rector, conforme a lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.

**Tercero Transitorio.** Por única vez, la integración de los primeros órganos colegiados: Consejo Universitario y Consejo Divisional de este nuevo Centro, estará a cargo del Consejo General Universitario a través de su Comisión Electoral, por lo que deberá emitir la convocatoria correspondiente a más tardar en el mes de febrero de 2005, conforme las disposiciones que establece la normatividad universitaria. Los consejeros que resulten electos lo serán para el periodo 2004-2005.

**Cuarto Transitorio.** A más tardar en el mes de febrero de 2005, la Comisión Electoral del Consejo General Universitario deberá convocar para la elección de representantes académicos y estudiantiles que formarán parte del Consejo General Universitario, quienes fungirán como consejeros durante el periodo 2004-2005.

**Quinto Transitorio.** En caso de que un departamento no cuente, en su plantilla, con académicos que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 25 fracción I inciso a) de la Ley Orgánica, para formar parte de los órganos de gobierno referidos en los artículos tercero y cuarto transitorios de este ordenamiento, a juicio de la Comisión Electoral competente, se podrá autorizar a quienes ostenten las categorías académicas más altas en el Centro Universitario para que participen en la contienda electoral, siempre y cuando cumplan con las demás exigencias establecidas por el citado artículo.

**Sexto Transitorio.** Por única ocasión, los titulares de las divisiones y departamentos que con este dictamen se crean serán nombrados por el Rector General de las ternas que le presente el Rector del Centro Universitario de Los Lagos, en un plazo no mayor de 15 días posteriores a la entrada en vigor de este dictamen, quienes ocuparán el cargo hasta el 14 de mayo de 2007 y 30 de mayo de 2007 respectivamente.

En caso de que el Centro Universitario de Los Lagos no cuente con personal académico que reúna el requisito de contar con la categoría de titular de tiempo completo, podrá integrarse la

terna respectiva con los académicos de las más altas categorías con que cuente el Centro Universitario.

**Séptimo Transitorio.** El Rector General nombrará a propuesta del Rector del Centro Universitario de Los Lagos, a los Secretarios Académico y Administrativo, así como a los demás titulares de las coordinaciones y unidades que se autorizan en este ordenamiento, quienes serán contratados por el periodo que corresponda según la normatividad universitaria.

**Resolutivo del Dictamen No. IV/2006/287 relacionado con la entrada en vigor del mismo**

DÉCIMO CUARTO. El presente Dictamen entrará en vigor a partir de su aprobación por el H. Consejo General Universitario.

**Resolutivo del Dictamen No. I/2008/199 relacionado con la entrada en vigor del mismo**

**NOVENO.** Las modificaciones contenidas en este dictamen entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo General Universitario.

**Transitorio del Dictamen No. IV/2015/688 relacionado con la entrada en vigor del mismo**

**Artículo Primero.** El presente dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación, previa aprobación por el H. Consejo General Universitario.

**Información sobre su aprobación y modificaciones:**

- Este Estatuto Orgánico fue aprobado con Dictamen No. I/2004/369 en sesión del H. Consejo General Universitario del 16 de diciembre de 2004. Publicado en la Gaceta Universitaria No. 374 de fecha 10 de enero de 2005.
- Dictamen No. IV/2006/287 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 21 de julio de 2006. Publicado en la Gaceta Universitaria No. 448 de fecha 21 de agosto de 2006.
- Dictamen No. I/2008/199 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 29 de agosto de 2008.
- Dictamen No. IV/2015/688 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 27 de julio de 2015. Publicado en el Suplemento de La Gaceta de la Universidad de Guadalajara No. 845 de fecha 17 de agosto de 2015.

Revisado: Oficina del Abogado General, 11 de diciembre de 2015.