

## ESTATUTO ORGÁNICO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE TONALÁ

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Estatuto Orgánico regula la estructura y el funcionamiento del Centro Universitario de Tonalá, 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 Tonalá es un órgano desconcentrado de la Universidad de Guadalajara encargado de cumplir, en la zona territorial denominada "Tonalá", 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 desconcentración de la Universidad de Guadalajara, se denominará "Tonalá" a la zona territorial que comprende los siguientes municipios: Tonalá, y los aledaños pertenecientes a la Zona Metropolitana de Guadalajara.

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

- I. División de Ingenierías e Innovación Tecnológica;
- II. División de Ciencias de la Salud;
- III. División de Ciencias Sociales, Jurídicas y Humanas, y
- IV. División de Ciencias Económicas, Empresa y Gobierno.

**Artículo 5.** El Centro Universitario de Tonalá ofrecerá los siguientes programas educativos:

- A. Licenciatura:
- I. Abogado;
  - II. Carrera de Médico Cirujano y Partero;
  - III. Licenciatura en Contaduría Pública;
  - IV. Ingeniería en Nanotecnología;
  - V. Ingeniería en Ciencias Computacionales;
  - VI. Ingeniería en Energía;
  - VII. Licenciatura en Gerontología;
  - VIII. Licenciatura en Salud Pública;
  - IX. Licenciatura en Diseño de Artesanías;
  - X. Licenciatura en Historia del Arte;
  - XI. Licenciatura en Estudios Liberales;
  - XII. Licenciatura en Administración de Negocios;
  - XIII. Licenciatura en Nutrición;
  - XIV. Licenciatura en Ciencias Forenses, y
  - XV. Licenciatura en Arquitectura.

**B. Maestría:**

- I. Maestría en Ciencias en Ingeniería del Agua y la Energía;
- II. Maestría en Ingeniería del Agua y la Energía;
- III. Maestría en Movilidad Urbana, Transporte y Territorio;
- IV. Maestría en Gestión de Gobiernos Locales, y
- V. Maestría en Bioética.

**C. Doctorado:**

- I. Doctorado en Agua y Energía;
- II. Doctorado en Movilidad Urbana, Transporte y Territorio, y
- III. Doctorado en Derechos Humanos.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 6.** Para el cumplimiento de sus fines y el desempeño de sus funciones, el Centro Universitario de Tonalá 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 Tonalá 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 Tonalá 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 de Tonalá serán las siguientes:

- I. De Educación;
- II. De Hacienda;
- III. De Revalidación de Estudios, Títulos y Grados;
- IV. De Normatividad;
- V. De Condonaciones y Becas;
- VI. De Responsabilidades y Sanciones;
- VII. Electoral, y
- VIII. 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 universitario, 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. 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. Las demás que le asigne la normatividad universitaria.

**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.<sup>1</sup> Investigar, y en su caso, substanciar y elaborar el proyecto de resolución de los procedimientos de responsabilidad, en los términos de las normas aplicables en materia de responsabilidades, por las acusaciones que se formulen contra alumnos, funcionarios, miembros del personal académico y administrativo del Centro;
- II Bis.<sup>2</sup> Las contempladas dentro de las normas aplicables en materia de responsabilidades, relacionadas con la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad, dentro del ámbito de su competencia;
- III.<sup>3</sup> Dictaminar, en segunda instancia, sobre los recursos de revisión interpuestos contra resoluciones de los Consejos de División que impongan una 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.

<sup>1</sup> Esta fracción se modificó con Dictamen No. IV/2021/516 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 10 de junio de 2021. Publicado en el sitio web <http://www.gaceta.udg.mx/> el 29 de junio de 2021. Se modificó la entrada en vigor con Dictamen No. IV/2021/1057 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 13 de diciembre de 2021. Publicado en el sitio web <http://www.gaceta.udg.mx/> el 10 de enero de 2022.

<sup>2</sup> Esta fracción se adicionó con Dictamen No. IV/2021/516 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 10 de junio de 2021. Publicado en el sitio web <http://www.gaceta.udg.mx/> el 29 de junio de 2021. Se modificó la entrada en vigor con Dictamen No. IV/2021/1057 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 13 de diciembre de 2021. Publicado en el sitio web <http://www.gaceta.udg.mx/> el 10 de enero de 2022.

<sup>3</sup> Esta fracción se modificó con Dictamen No. IV/2021/516 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 10 de junio de 2021. Publicado en el sitio web <http://www.gaceta.udg.mx/> el 29 de junio de 2021. Se modificó la entrada en vigor con Dictamen No. IV/2021/1057 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 13 de diciembre de 2021. Publicado en el sitio web <http://www.gaceta.udg.mx/> el 10 de enero de 2022.

**Artículo 16.** 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 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 17.** 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 18.** 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.

**Artículo 19.** 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 20.** Las Comisiones Permanente formularán su propia reglamentación para organizar su régimen interior, atendiendo a las disposiciones que regulan el régimen interior de las Comisiones Permanentes del Consejo General Universitario.

**Artículo 21.** 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 22.** 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 23.** Las Comisiones Permanentes y Especiales actuarán válidamente con la mitad más uno de sus miembros.

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

**Artículo 24.** La Rectoría del Centro Universitario de Tonalá 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 25.** 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 26.** Las Secretarías Académica y Administrativa, contarán para su funcionamiento con Coordinaciones y Unidades.

**Artículo 27.** 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 Jefe de Unidad.

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

**Artículo 28.** La Secretaría Académica del Centro Universitario de Tonalá, se regulará de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo III del Título Cuarto del Estatuto General.

**Artículo 29.** La Secretaría Académica del Centro Universitario, tendrá las siguientes instancias:

- I. 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

**Artículo 30.** Los Coordinadores de Programas Educativos durarán en su cargo un año y serán designados y removidos discrecionalmente por el Rector del Centro.

**Artículo 31.** Son requisitos para ser designado Coordinador de Carrera o Pregrado, los que establece el artículo 151 del Estatuto General.

**Artículo 32.** Son funciones y atribuciones de los Coordinadores de Programas Educativos del Centro Universitario de Tonalá, 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;
- 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 la 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 33.** El Coordinador de Investigación, además de los requisitos establecidos en el artículo 27 de este Estatuto, deberá ser académico de carrera con experiencia en la investigación y con la categoría de titular.

**Artículo 34.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Investigación del Centro Universitario de Tonalá, 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 35.** Son requisitos para ser Coordinador de Extensión, ser académico de carrera y el previsto en la fracción II del artículo 25 de este ordenamiento.



**Artículo 36.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Extensión del Centro Universitario de Tonalá, 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; con 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.

**Artículo 37.** La Coordinación de Extensión contará con la Unidad de Servicio Social, la cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer a las autoridades competentes políticas y criterios generales en materia de servicio social universitario;
- II. Promover la celebración de convenios para la prestación del servicio social con instituciones y organismos vinculados a los programas educativos que ofrece el Centro Universitario;
- III. Impulsar programas de vinculación social;
- IV. Coordinar el registro de programas de servicio social y proponerlos al Consejo del Centro;
- V. Coordinar la asignación de prestadores de servicio social, de acuerdo a los programas aprobados por el Consejo de Centro;

- VI. Atender las solicitudes de inscripción y expedir el oficio de comisión correspondiente;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los programas de servicio social del Consejo de Centro;
- VIII. Validar la terminación del servicio social universitario para la expedición de la carta de liberación por parte de la Secretaría Administrativa;
- IX. Formar parte del Consejo Técnico del Servicio Social Universitario;
- X. Integrar y actualizar la información y estadística del servicio social del Centro;
- XI. Proponer a las autoridades competentes el manual de procedimientos correspondiente, y
- XII. Las demás que la normatividad aplicable le confiera.

#### **Sección IV**

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

**Artículo 38.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Servicios Académicos del Centro Universitario de Tonalá:

- 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 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 39.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje del Centro Universitario de Tonalá, las siguientes:

- 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 40.** 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 41.** Son funciones y atribuciones de la Unidad de Multimedia Instruccional, las siguientes:

- 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 42.** Son funciones y atribuciones de la Unidad de Cómputo y Telecomunicaciones para el Aprendizaje, las siguientes:

- 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 Tecnologías 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 43.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Planeación del Centro Universitario de Tonalá, 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 44.** La Secretaría Administrativa del Centro Universitario de Tonalá, se regulará de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título Cuarto del Estatuto General.

**Artículo 45.** 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 46.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario de Tonalá, 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. Emitir los certificados y constancias de estudios que expida el Centro Universitario y en su caso, remitirlos para la autorización del Secretario Administrativo;
- III. 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;
- IV. Integrar el expediente académico de los alumnos y llevar los registros escolares que correspondan;
- V. Expedir las credenciales de los alumnos del Centro;
- VI. Tramitar la expedición de diplomas y títulos, en los términos de la normatividad;
- VII. Difundir la información sobre los programas académicos que ofrece el Centro Universitario;
- VIII. Coordinar la estadística escolar del Centro, y

- IX. Las demás que determine la autoridad competente.

## **Sección II**

### **De la Coordinación de Finanzas**

**Artículo 47.** Son requisitos para ser Coordinador de Finanzas, los establecidos en el artículo 27 de este ordenamiento. El título de licenciatura, deberá ser en las áreas contable, administrativa o financiera.

**Artículo 48.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Finanzas del Centro Universitario de Tonalá, 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 49.** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Personal del Centro Universitario de Tonalá, las siguientes:

- 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 50.** Son atribuciones de la Coordinación de Servicios Generales del Centro Universitario de Tonalá, 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 51.** 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 51 Bis.**<sup>4</sup> Los Consejos de División contarán con una Comisión de Responsabilidades y Sanciones, la cual se integrará de cinco miembros, el Director de la División será siempre uno de ellos, con el carácter de Presidente ex-oficio y el Secretario de División fungirá como Secretario de Actas y Acuerdos.

**Artículo 51 Ter.**<sup>5</sup> Son atribuciones y funciones de la Comisión de Responsabilidades y Sanciones:

- I. Proponer al Consejo de División, en su ámbito de competencia, las sanciones que deban aplicarse a los miembros de la División, por la comisión de las faltas establecidas en los ordenamientos universitarios;
- II. Investigar, y en su caso, substanciar y elaborar el proyecto de resolución de los procedimientos de responsabilidad, en los términos del Reglamento de Responsabilidades Vinculadas con Faltas a la Normatividad Universitaria, por las acusaciones que se formulen contra alumnos, miembros del personal académico y administrativo de la División, y
- III. Las contempladas dentro del Reglamento de Responsabilidades Vinculadas con Faltas a la Normatividad Universitaria, relacionadas con la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad, dentro del ámbito de su competencia.

<sup>4</sup> Este artículo se adicionó con Dictamen No. IV/2021/516 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 10 de junio de 2021. Publicado en el sitio web <http://www.gaceta.udg.mx/> el 29 de junio de 2021. Se modificó la entrada en vigor con Dictamen No. IV/2021/1057 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 13 de diciembre de 2021. Publicado en el sitio web <http://www.gaceta.udg.mx/> el 10 de enero de 2022.

<sup>5</sup> Este artículo se adicionó con Dictamen No. IV/2021/516 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 10 de junio de 2021. Publicado en el sitio web <http://www.gaceta.udg.mx/> el 29 de junio de 2021. Se modificó la entrada en vigor con Dictamen No. IV/2021/1057 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 13 de diciembre de 2021. Publicado en el sitio web <http://www.gaceta.udg.mx/> el 10 de enero de 2022.

**Artículo 52.** La División de Ingenierías e Innovación Tecnológica, se constituirá con los Departamentos de:

- I. Departamento de Ciencias Básicas y Aplicadas;
- II. Departamento de Ciencias de la Información y Desarrollos Tecnológicos, y
- III. Departamento de Estudios del Agua y de la Energía.

**Artículo 53.** La División de Ciencias de la Salud, se constituirá con los Departamentos de:

- I. Departamento de Ciencias Biomédicas;
- II. Departamento de Ciencias de la Salud-enfermedad como Proceso Individual, y
- III. Departamento de Ciencias de la Salud Poblacional.

**Artículo 54.** La División de Ciencias Sociales, Jurídicas y Humanas, se conforma con los siguientes Departamentos:

- I. Departamento de Humanidades y Artes;
- II. Departamento de Ciencias Sociales y Disciplinas Filosóficas, Metodológicas e Instrumentales;
- III. Departamento de Ciencias Jurídicas, y
- IV. Departamento de Justicia Alternativa, Ciencias Forenses y disciplinas afines al Derecho.

**Artículo 55.** La División de Ciencias Económicas, Empresa y Gobierno, se conforma con los siguientes Departamentos:

- I. Departamento de Emprendimiento, Comercio y Empresa, y
- II. Departamento de Economía y Ciencias Políticas.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS DEPARTAMENTOS**

**Artículo 56.** Los Departamentos se regirán 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 57.** Los Departamentos del Centro Universitario, contarán con Academias, Institutos, Centros de Investigación y Laboratorios, de conformidad con lo establecido en los artículos 13, 14, 15, 16 y 17 del Estatuto General.

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

**Artículo 58.** 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 59.** 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 60.** 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 61.** Las Academias en el Centro Universitario de Tonalá se integrarán con:

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

**Artículo 62.** 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 63.** Son requisitos para ser designado Presidente de Academia, ser de reconocida capacidad académica y contar preferentemente, con nombramiento de Profesor de Carrera.

**Artículo 64.** Son funciones y atribuciones de los Presidentes de Academia, las 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 o Pregrado respectivo, con el objeto de mejorar sus actividades, y

X. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

**Artículo 65.** 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 66.** 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 67.** 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 68.** 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 69.** 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 70.** 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 71.** 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 72.** 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 73.** 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 74.** 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 75.** 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 76.** Los órganos consultivos y de vinculación del Centro Universitario de Tonalá, 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.** El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara, previa aprobación por el Consejo General Universitario.

**SEGUNDO.** La estructura aprobada en el Estatuto Orgánico del Centro Universitario de Tonalá no implicará cambios presupuestales, organizacionales ni de recursos humanos, respecto de los que actualmente se encuentran en funciones.

**TERCERO.** Todas las designaciones, elecciones e integraciones, de las autoridades y órganos colegiados del Centro Universitario de Tonalá, realizadas hasta antes de la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, seguirán siendo válidas y surtirán efectos hasta en tanto concluya el periodo para el cual fueron designados, electos o integrados.

Una vez concluido el periodo para el cual fueron designados, electos o integrados, las autoridades y órganos colegiados del Centro Universitario a que se refiere el párrafo anterior, las nuevas designaciones, elecciones e integraciones de las autoridades y órganos colegiados del Centro, deberán sujetarse a lo establecido por la norma aplicable.

En caso de que en las nuevas designaciones, elecciones o integraciones a que se refiere el párrafo anterior, no se prevea por la norma universitaria una regla especial para un determinado supuesto, el Rector General, con fundamento en el artículo 35 fracción XIII de la Ley Orgánica resolverá lo conducente.

**Transitorio del Resolutivo Vigésimo del Dictamen No. IV/2021/516 relacionado con la entrada en vigor del mismo**

**Artículo Primero.** La presente modificación entrará en vigor una vez que inicie la vigencia del Reglamento de Responsabilidades Vinculadas con Faltas a la Normatividad Universitaria de la Universidad de Guadalajara.

**Resolutivo del Dictamen No. IV/2021/516 relacionado con la entrada en vigor del mismo**

**VIGÉSIMO SEXTO.** El presente dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara, con excepción de las modificaciones a la normatividad universitaria, cuya entrada en vigor se realizará conforme a sus respectivos artículos transitorios.

**Resolutivo del Dictamen No. IV/2021/1057 relacionado con la entrada en vigor del mismo**

**PRIMERO.** Se aprueba la modificación del Artículo Primero Transitorio del Anexo "A", del dictamen número IV/2021/516, mediante el cual se establece un plazo de seis meses para la entrada en vigor del Reglamento de Responsabilidades Vinculadas con Faltas a la Normatividad Universitaria de la Universidad de Guadalajara, misma que se proroga noventa días naturales, para quedar como sigue:

Artículo Primero. El Reglamento de Responsabilidades Vinculadas con Faltas a la Normatividad Universitaria de la Universidad de Guadalajara, entrará en vigor el día 29 de marzo de 2022.

**Información sobre su aprobación:**

- Este Estatuto Orgánico fue aprobado con Dictamen No. IV/2019/120 por el H. Consejo General Universitario en sesión del 26 de marzo de 2019. Publicado en el Suplemento de La Gaceta de la Universidad de Guadalajara No. 1009 de fecha 01 de abril de 2019.

**Modificaciones:**

- Dictamen No. IV/2021/516 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 10 de junio de 2022. Publicado el 29 de junio de 2021 en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara en <http://www.gaceta.udg.mx/>. Se modificó la entrada en vigor con Dictamen No. IV/2021/1057 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 13 de diciembre de 2021. Publicado el 10 de enero de 2022 en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara en <http://www.gaceta.udg.mx/>.

Revisado: Oficina de la Abogacía General, 05 de abril de 2022.