

SUPLEMENTO ESPECIAL



# La gaceta

de la Universidad de Guadalajara

1 de abril de 2019 • Ejemplar gratuito



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

## DICTÁMENES

Modificación al Reglamento de Cursos de Actualización y Diplomados  
de la Universidad de Guadalajara

Modificación al Estatuto del Personal Académico  
de la Universidad de Guadalajara

Aprobación del “Estatuto Orgánico del Centro Universitario de Tonalá”

Creación de la Empresa Universitaria denominada “Estación Gourmet”

Guadalajara, Jal., 1 de abril de 2019



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Exp.021  
Dictamen Núm. IV/2019/174

CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO  
PRESENTE

A estas Comisiones Permanentes de Normatividad y de Educación, ha sido turnado una solicitud proveniente del Rector General, en virtud del cual se propone la modificación del Reglamento de Cursos de Actualización y Diplomados de la Universidad de Guadalajara, la cual se resuelve de conformidad con los siguientes:

RESOLUTIVOS:

**PRIMERO.** Se **modifica** el nombre del Reglamento de Cursos de Actualización y Diplomados de la Universidad de Guadalajara para quedar como: **Reglamento de Cursos de Actualización, Diplomados y Cursos de Alta Especialidad Médica de la Universidad de Guadalajara.**

**SEGUNDO.** Se **modifican** los artículos 1, 2, 3, 37, 39 y 40, y se **adiciona** un Capítulo III Bis. "De los Cursos de Alta Especialidad Médica", así como los artículos 34 Bis1 al 34 Bis19, todos al Reglamento de Cursos de Actualización, Diplomados y Cursos de Alta Especialidad Médica de la Universidad de Guadalajara, para quedar como siguen:

**REGLAMENTO DE CURSOS DE ACTUALIZACIÓN, DIPLOMADOS Y CURSOS DE ALTA ESPECIALIDAD MÉDICA DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA**

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto normar la presentación y la aprobación de cursos de actualización, diplomados y cursos de alta especialidad médica.

**Artículo 2.** Los cursos de actualización y diplomados serán propuestos por los Departamentos de los Centros Universitarios o las Escuelas del Sistema de Educación Media Superior, en los términos del presente reglamento.

Los cursos de alta especialidad médica serán propuestos por los Colegios Departamentales a los Consejos Divisionales y estos al Consejo del Centro Universitario correspondiente. Aprobada la propuesta será remitida al Consejo General Universitario para su discusión y en su caso, aprobación definitiva. Únicamente podrán realizar propuestas de cursos de alta especialidad médica, los Centros Universitarios que oferten la carrera de médico cirujano y partero.

**Artículo 3.** ...

I a V....

Los elementos necesarios para la aprobación de un curso de alta especialidad médica deberán sujetarse a lo establecido en el presente Reglamento.

**CAPITULO III Bis.**  
**DE LOS CURSOS DE ALTA ESPECIALIDAD MÉDICA**

**Artículo 34 Bis1.** Los cursos de alta especialidad médica tienen por objeto que los especialistas puedan profundizar en conocimientos de un tema o área médica, así como obtener el adiestramiento en técnicas que por sus características requieran de conocimientos y habilidades adicionales a las obtenidas en la especialidad médica correspondiente.

**Artículo 34 Bis2.** Los programas de los cursos de alta especialidad médica deberán contener:

- I. Centro Universitario sede del programa;
- II. Lugar donde se autoriza la impartición del curso de alta especialidad médica;
- III. Nombre del curso de alta especialidad médica;
- IV. Diploma que se confiere;
- V. Objetivos generales y específicos del programa;
- VI. Los criterios y sistema de evaluación para acreditar las unidades de aprendizaje;
- VII. Fundamentación del programa;
- VIII. Estudio de pertinencia y factibilidad;
- IX. Perfil de ingreso y egreso;
- X. Metodología empleada para el diseño curricular;
- XI. Estructura del programa;
- XII. Criterios para su implementación;
- XIII. Plan de evaluación del programa;
- XIV. Duración del programa;
- XV. Planta académica y perfil de los profesores incluyendo las líneas de investigación en las que participan;
- XVI. Infraestructura física y apoyo administrativo;
- XVII. Cupo mínimo y máximo de alumnos requeridos para abrir una promoción del programa;
- XVIII. Recursos financieros para su operación, señalando la fuente del financiamiento;
- XIX. Requisitos que deben cumplir los alumnos para obtener el diploma, y
- XX. Los demás que establezcan las autoridades en materia de salud.

**Artículo 34 Bis3.** Los cursos de alta especialidad médica tendrán una duración mínima de un año, incluido el periodo durante el cual deberán realizar la residencia médica que para tal efecto se establezca. Los programas de los cursos de alta especialidad médica se administrarán por créditos, de acuerdo con el Reglamento General de Planes de Estudio, y deberán tener un mínimo de 180 créditos.

**Artículo 34 Bis4.** Serán requisitos de ingreso a un curso de alta especialidad médica, los siguientes:

- I. Diploma y certificación vigente de la especialidad considerada como prerrequisito de ingreso;
- II. Acreditar un promedio mínimo de ochenta con certificado original o documento que sea equiparable de la especialidad precedente, según sea el caso;
- III. Presentar y aprobar un examen de lectocomprensión de al menos un idioma extranjero;
- IV. Carta de exposición de motivos para cursar el programa;
- V. Original de la carta de aceptación del lugar donde se impartirá el curso de alta especialidad médica, dirigida al Centro Universitario sede del programa;
- VI. Los requisitos de ingreso que establezca cada lugar donde se impartirá el curso de alta especialidad médica, y
- VII. Aquellos adicionales que establezca el programa del curso de alta especialidad médica correspondiente.

**Artículo 34 Bis5.** La selección y admisión de alumnos a los cursos de alta especialidad médica se hará con base en los siguientes criterios:

- I. Capacidad académica del aspirante, acreditada a través de los criterios establecidos en el programa del curso de alta especialidad médica correspondiente;
- II. El cupo;
- III. Los resultados de las evaluaciones que se determine, y
- IV. Las demás que se establezcan en el programa del curso de alta especialidad médica.

**Artículo 34 Bis6.** La Coordinación de Control Escolar emitirá el dictamen de admisión de acuerdo con el calendario correspondiente. La Comisión de Educación del Consejo del Centro Universitario respectivo podrá supervisar el procedimiento de ingreso de alumnos, así como hacer observaciones al dictamen que para el efecto se emita.



**Artículo 34 Bis7.** Adquieren la calidad de alumno, quien cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Ser admitido al curso de alta especialidad médica, de conformidad con los requisitos establecidos previamente;
- II. Realizar oportunamente los trámites de inscripción, y
- III. Pagar el arancel de la matrícula correspondiente.

**Artículo 34 Bis8.** Los alumnos no podrán estar inscritos en más de un curso de alta especialidad médica de manera simultánea.

**Artículo 34 Bis9.** Los alumnos podrán solicitar al Centro Universitario correspondiente, licencia temporal para ausentarse de las actividades académicas vinculadas con el programa, y dicho Centro considerando los argumentos y elementos aportados podrá autorizarla o negarla fundando y motivando su determinación, misma que deberá notificar al alumno, así como al lugar donde se imparta el curso de alta especialidad médica.

**Artículo 34 Bis10.** Los alumnos tendrán los siguientes derechos:

- I. Cursar el programa del curso de alta especialidad médica;
- II. Hacer uso de las instalaciones del lugar donde se imparta el curso de alta especialidad médica, así como de las instalaciones universitarias determinadas para tal efecto, y
- III. Recibir el diploma del curso de alta especialidad médica, siempre y cuando hayan cumplido con todos los requisitos previstos en el programa para tal efecto.

**Artículo 34 Bis11.** Los alumnos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a los cursos conforme al calendario y horario del curso de alta especialidad médica;
- II. Presentar las evaluaciones que se hayan señalado en el programa del curso de alta especialidad médica;
- III. Observar buena conducta durante la impartición del curso de alta especialidad médica, y
- IV. Las demás que establezca el programa del curso de alta especialidad médica respectivo y la norma universitaria.

**Artículo 34 Bis12.** Para obtener el diploma del curso de alta especialidad médica será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto la totalidad de créditos requeridos del programa del curso de alta especialidad médica correspondiente;
- II. Haber cumplido con los requisitos señalados en el programa del curso de alta especialidad médica;
- III. Presentar constancia de no adeudo expedida por la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario;
- IV. Cubrir los aranceles correspondientes;
- V. Aprobar los exámenes que se establezcan en el programa del curso de alta especialidad médica, y
- VI. Los demás que se establezca en el programa del curso de alta especialidad médica respectivo.

**Artículo 34 Bis13.** La Universidad otorgará, a través del Centro Universitario respectivo, el diploma del curso de alta especialidad médica a quien haya cumplido con los requisitos correspondientes. Dicho diploma contendrá las características fundamentales del programa y serán firmados por el Rector General y el Secretario General.

**Artículo 34 Bis14.** La condición de alumno de los cursos de alta especialidad médica se pierde por las causas establecidas en el artículo 32 del Estatuto General, además de las siguientes:

- I. Por no lograr la acreditación de una unidad de aprendizaje del programa;
- II. Por no mantener promedio mínimo de 80 de calificación por ciclo escolar;
- III. Observar conducta inadecuada durante la impartición del curso de alta especialidad médica, y
- IV. Cualquier otra causa considerada por la normatividad universitaria.

**Artículo 34 Bis15.** El costo de la matrícula será de acuerdo al arancel establecido para tal efecto por la Universidad de Guadalajara.

**Artículo 34 Bis16.** Los cursos de alta especialidad médica serán aperturados conforme lo determine el Consejo del Centro Universitario sede respectivo, previa solicitud del titular del lugar donde se pretende impartir el curso de alta especialidad médica.

**Artículo 34 Bis17.** Adicional a lo dispuesto en este capítulo, los alumnos de cursos de alta especialidad médica tendrán los derechos y obligaciones que se encuentran establecidos en la Ley Orgánica, en el Estatuto General y demás ordenamientos universitarios.

**Artículo 34 Bis18.** Para los alumnos de alta especialidad médica, resultan aplicables los sistemas de evaluación, calificación y acreditación de los estudios de los alumnos, así como la promoción, egreso y titulación establecidos en los ordenamientos específicos correspondientes, siempre y cuando no se contrapongan con lo establecido en el presente capítulo.

**Artículo 34 Bis19.** El Rector del Centro Universitario sede del curso de alta especialidad médica resolverá todas aquellas situaciones no previstas que surjan con motivo de su impartición, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 37.** Se cancelará la inscripción de los participantes a los cursos de actualización, diplomado y cursos de alta especialidad médica, cuando se compruebe que entregó documentos cuyo contenido sea parcial o totalmente falso.

**Artículo 39. ...**

Los ingresos que la Universidad recibe por la impartición de los cursos de alta especialidad médica serán distribuidos conforme a lo establecido en las Políticas y Normas del Presupuesto de Ingresos y Egresos.

**Artículo 40.** En los asuntos no previstos en este ordenamiento, serán aplicables en forma supletoria las disposiciones del Reglamento General de Planes de Estudio de la Universidad de Guadalajara y demás norma universitaria aplicable.

**TERCERO.** Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones que se contrapongan a lo previsto en el presente dictamen.

**CUARTO.** El presente dictamen entrará en vigor el día siguiente de su publicación en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara, una vez aprobado por el Consejo General Universitario.

**QUINTO.** Ejecútase el presente dictamen en los términos de la fracción II del artículo 35 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.

Atentamente  
"PIENSA Y TRABAJA"

Guadalajara, Jal. 14 de marzo de 2019  
Comisiones Permanentes de Normatividad y Educación

Dr. Miguel Ángel Navarro Navarro  
Presidente

Comisión de Educación

Comisión de Normatividad

Dr. Héctor Raúl Solís Gadea

Mtro. Javier Espinoza de los Monteros  
Cárdenas

Mtro. Guillermo Arturo Gómez Mata

Dr. José de Jesús Becerra Ramírez

Dr. Héctor Raúl Pérez Gómez

Mtro. Juan Carlos Guerrero Fausto

C. Jaír de Jesús Rojo Hinojosa

C. Carlos Xavier Bernal Suro

Mtro. José Alfredo Peña Ramos  
Secretario de Actas y Acuerdos



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Exp.021  
Dictamen Núm. IV/2019/119

CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO  
PRESENTE

A estas Comisiones Permanentes de Normatividad, de Hacienda y de Educación, ha sido turnada una solicitud proveniente del Rector General, en virtud de la cual se propone la modificación del Estatuto del Personal Académico, el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico y del Reglamento para Otorgar Galardones y Méritos Universitarios, de la Universidad de Guadalajara, la cual se resuelve de conformidad con los siguientes:

RESOLUTIVOS:

**PRIMERO.** Se **modifican** el artículo 11, la fracción III del artículo 36 y el artículo 45, todos del Estatuto del Personal Académico de la Universidad de Guadalajara, para quedar como sigue:

*Artículo 11. La Universidad de Guadalajara, de conformidad con los reglamentos aplicables, podrá otorgar los títulos honoríficos de Maestro Emérito y de Doctor Honoris Causa a quienes se han distinguido por sus contribuciones al campo de la educación, la ciencia y la cultura, o quienes han realizado una obra de valía excepcional.*

*Artículo 36. Con las modalidades que establece el presente ordenamiento, son derechos de todos los miembros del personal académico de la Universidad de Guadalajara:*

*I. a II. ...*

*III. Recibir los reconocimientos y estímulos que le correspondan de acuerdo con la legislación universitaria;*

*IV. a XXIV. ...*

*Artículo 45. El personal académico pensionado o jubilado y que cuente con el título honorífico de Maestro Emérito, podrá incorporarse a la Universidad mediante un contrato de prestación de servicios y en los términos de las disposiciones legales aplicables.*

*Los miembros del personal académico a los que se les otorgue el título honorífico de Maestro Emérito y que aún no sean pensionados o jubilados, continuarán con los derechos y obligaciones que corresponden a la categoría y nivel de su nombramiento académico.*

**SEGUNDO.** Se **deroga** el artículo 34 del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad de Guadalajara, para quedar como sigue:

*Artículo 34. Derogado.*

**TERCERO.** Se **modifican** los artículos 16, 18, las fracciones II y V del artículo 19, el artículo 20 y se **derogan** el artículo 17, las fracciones I y III del artículo 19, las fracciones I y II del artículo 20 y el artículo 21, todos del Reglamento para Otorgar Galardones y Méritos Universitarios de la Universidad de Guadalajara, para quedar como sigue:

*Artículo 16. Maestro Emérito es el título honorífico que se otorga al personal académico pensionado o jubilado, por su trayectoria académica, méritos, capacidad profesional y honorabilidad.*

*Excepcionalmente, el Consejo General Universitario podrá determinar la entrega del título honorífico de Maestro Emérito, a aquellos académicos que aún no sean pensionados o jubilados.*

*Artículo 17. Derogado.*

*Artículo 18. Se les otorgará el título honorífico de Maestro Emérito al personal académico pensionado o jubilado que:*

- a) Haya dedicado por lo menos 30 años al servicio de la Universidad de Guadalajara, y*
- b) Por su dedicación, haya llegado a obtener reconocimiento dentro de la comunidad académica local, nacional o internacional.*

*En el caso de que el Consejo General Universitario determine la entrega del título honorífico de Maestro Emérito a algún académico que aún no sea pensionado o jubilado, dicha persona deberá cubrir los requisitos establecidos en el inciso a) y b) del párrafo anterior.*

*Artículo 19. Además de los requisitos señalados en los artículos anteriores, para otorgar el título honorífico de Maestro Emérito se requiere:*

- I. Derogada;*
- II. Tener por lo menos el título de licenciatura;*
- III. Derogada;*
- IV. ...*
- V. Haber formado recursos humanos de alta calidad en campos estratégicos para la Institución, y*
- VI. ...*

*Artículo 20. El Maestro Emérito será merecedor a la entrega del título honorífico y medalla en acto solemne y público presidido por el Rector General de la Universidad de Guadalajara.*

*Adicionalmente será merecedor a la entrega vitalicia del estímulo económico mensual equivalente a 250 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.*

- I. Derogada.*
- II. Derogada.*

*Artículo 21. Derogado.*

**CUARTO.** Todos los miembros de la comunidad universitaria, que a la fecha de aprobación del presente dictamen, cuenten con el título honorífico de Maestro Emérito, adicional a su salario o pensión, continuarán gozando del estímulo económico mensual equivalente a 278 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, de conformidad con el dictamen correspondiente mediante el cual fue aprobado dicho reconocimiento, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

**QUINTO.** Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones que se contrapongan a lo previsto en el presente dictamen.

**SEXTO.** El presente dictamen entrará en vigor el día siguiente de su publicación en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara, una vez aprobado por el Consejo General Universitario.

**SÉPTIMO.** Ejecútense el presente dictamen en los términos de la fracción II del artículo 35 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.

Atentamente  
"PIENSA Y TRABAJA"

Guadalajara, Jal. 14 de marzo de 2019.

Comisiones Permanentes de Normatividad, Hacienda y Educación

Dr. Miguel Ángel Navarro Navarroresidente

Comisión de Educación	Comisión de Normatividad	Comisión de Hacienda
Dr. Héctor Raúl Solís Gadea	Mtro. Javier Espinoza de los Monteros Cárdenas	Dra. Ruth Padilla Muñoz
Mtro. Guillermo Arturo Gómez Mata	Dr. José de Jesús Becerra Ramírez	Mtro. José Alberto Castellanos Gutiérrez
Dr. Héctor Raúl Pérez Gómez	Mtro. Juan Carlos Guerrero Fausto	Lic. Jesús Palafox Yáñez
C. Jair de Jesús Rojo Hinojosa	C. Carlos Xavier Bernal Suro	C. Jesús Arturo Medina Varela

Mtro. José Alfredo Peña Ramos  
Secretario de Actas y Acuerdos



## UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

### CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Exp. 021  
Dictamen Núm. IV/2019/120

#### CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO PRESENTE

A estas Comisiones Permanentes de Educación, de Hacienda y de Normatividad del Consejo General Universitario, ha sido turnado el dictamen No. CCUT/II-IV/001/2015 por medio del cual el Consejo del Centro Universitario de Tonalá, propone la aprobación del “Estatuto Orgánico del Centro Universitario de Tonalá”, propuesta que se resuelve conforme a los siguientes:

#### RESOLUTIVOS:

**PRIMERO.** Se aprueba el Estatuto Orgánico del Centro Universitario de Tonalá, para quedar como sigue:

#### 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. 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 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 universitaria 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 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.*

**SEGUNDO.** *Publíquese el presente dictamen en “La Gaceta de la Universidad de Guadalajara”, una vez aprobado por el Consejo General Universitario.*

**TERCERO.** *Ejecútese el presente dictamen en los términos de la fracción II del artículo 35 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.*

#### **Atentamente "PIENSA Y TRABAJA"**

Guadalajara, Jal., 08 de marzo de 2019  
Comisiones Permanentes de Educación, Hacienda y Normatividad  
del Consejo General Universitario

**Dr. Miguel Ángel Navarro Navarro**  
Presidente

Comisión de Educación	Comisión de Normatividad	Comisión de Hacienda
Dr. Héctor Raúl Solís Gadea	Mtro. Javier Espinoza de los Monteros Cárdenas	Dra. Ruth Padilla Muñoz
Mtro. Guillermo Arturo Gómez Mata	Dr. José de Jesús Becerra Ramírez	Mtro. José Alberto Castellanos Gutiérrez
Dr. Héctor Raúl Pérez Gómez	Mtro. Juan Carlos Guerrero Fausto	Lic. Jesús Palafox Yáñez
C. Jaír de Jesús Rojo Hinojosa	C. Carlos Xavier Bernal Suro	C. Jesús Arturo Medina Varela

**Mtro. José Alfredo Peña Ramos**  
Secretario de Actas y Acuerdos



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

Exp. 021  
Dictamen Núm. III/2019/219

**Consejo General Universitario  
Presente**

A esta Comisión Permanente de Hacienda de este máximo órgano de gobierno, ha sido turnado el dictamen número 050/19, de fecha 25 de marzo del presente año, en el que el Consejo del Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas propone la creación de la Empresa Universitaria denominada “**Estación Gourmet**”, adscrita a la Coordinación del Corporativo de Empresas Universitarias, de la Secretaría de Vinculación y Desarrollo Empresarial de dicho Centro, conforme a la siguiente:

**RESOLUTIVOS:**

**PRIMERO.** Se crea la Empresa Universitaria denominada “**Estación Gourmet**”, como una instancia universitaria integrante de la Coordinación del Corporativo de Empresas Universitarias, adscrita a la Secretaría de Vinculación y Desarrollo Empresarial del Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas.

**SEGUNDO.** La Empresa Universitaria “Estación Gourmet”, tiene por objeto gestionar, proporcionar, administrar, promover, comercializar productos y servicios gastronómicos, así como generar alianzas estratégicas en el ramo, por cuenta de la Universidad de Guadalajara, con el fin de convertirse en una fuente alternativa de financiamiento para las funciones sustantivas de esta Casa de Estudios.

**TERCERO.** La Empresa Universitaria “Estación Gourmet”, tiene entre sus objetivos, los siguientes:

- I. Gestionar, proporcionar, administrar, promover, difundir, comercializar productos y servicios gastronómicos, vinculados con la formación académica, comercial, tecnológica, innovación, sustentabilidad y difusión cultural de las artes culinarias a nivel interno, estatal, nacional e internacional.
- II. Comercializar servicios de alimentos y bebidas, así como los servicios de catering, ya sea por sí misma o a través de un tercero.
- III. Proporcionar servicios de consultoría y asesoría gastronómica, técnica, sustentable, comercial, mercadológica y de estrategia de negocios, en todas las etapas y aspectos relacionados con la industria gastronómica a nivel estatal, nacional e internacional.
- IV. Establecer modelos operativos que permitan una cadena productiva gastronómica y todos sus componentes de manera sostenible y sustentable.
- V. Generar alianzas estratégicas de negocios con los sectores inherentes al proceso industria gastronómica y turística.
- VI. Conformar un Consejo Asesor Internacional.
- VII. Ofrecer otros estudios, servicios, proyectos especializados y de expansión como: servicios out doors, servicios inside doors, comercio electrónico; revisiones, auditorías, asesoría técnica en adecuación de espacios y equipamiento, estudios de consumo, certificación de productos, neuromarketing, asesoría en plan de medios, gestión, presentación de productos gastronómicos, reconocimientos, festivales, ferias, congresos, convenciones, conferencias, campeonatos, muestras culinarias, conciertos, secciones cinematográficas, campamentos de verano, entre otros.
- VIII. Organizar todo tipo de actividades relacionadas, tendientes o necesarias para cumplir con el objeto de ser un ente cultural, de difusión del conocimiento y extensión de la cultura.
- IX. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le correspondan.

**CUARTO.** Los recursos materiales, humanos y financieros que adquiera la Empresa Universitaria “Estación Gourmet” formarán parte de sus activos.

La Propiedad Intelectual, tanto de carácter industrial como de índole autoral como cualquier otra protegible jurídicamente, que se genere, produzca o entre en posesión de la Empresa Universitaria “Estación Gourmet”, formará parte de los activos la Universidad de Guadalajara.

**QUINTO.** La Empresa Universitaria “Estación Gourmet”, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Un Consejo de Administración;
- II. Un Director, y
- III. Las demás instancias que apruebe el Consejo de Administración del Corporativo de Empresas Universitarias.

**SEXTO.** El Consejo de Administración de la Empresa Universitaria “Estación Gourmet” se integrará de la siguiente manera:

- I. El Secretario de Vinculación y Desarrollo Empresarial, quien lo presidirá o quién este designe;
- II. El Coordinador del Corporativo de Empresas Universitarias;
- III. El Director de la Empresa Universitaria “Estación Gourmet”, quien fungirá como Secretario y sólo tendrá derecho a voz;
- IV. El titular de la Unidad de Estrategia de Negocios;
- V. El titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
- VI. El titular de la dependencia de la División del Centro Universitario relacionada con la naturaleza de la empresa universitaria;
- VII. Tres especialistas con conocimiento en el área relacionada con la naturaleza de la empresa universitaria, y
- VIII. Los demás que el Consejo de Administración del Corporativo considere conveniente que participen.

El Rector del Centro designará los consejeros a que se refiere la fracción VII.

El cargo de consejero será honorífico.

**SÉPTIMO.** El Consejo de Administración de la Empresa Universitaria “Estación Gourmet”, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer políticas de índole financiera y administrativa de la empresa;
- II. Observar las políticas y directrices emitidas por el Consejo de Administración del Corporativo de Empresas Universitarias;
- III. Aprobar en primera instancia el Programa Operativo Anual de la empresa y el presupuesto correspondiente;
- IV. Evaluar la demanda y la calidad de los servicios de la empresa;
- V. Identificar y proponer al Director de la empresa las oportunidades de negocios;
- VI. Promover la relación con empresarios del ramo que tengan conocimiento del mercado afín a la naturaleza de la empresa;
- VII. Evaluar en todos sus aspectos el funcionamiento de la empresa;
- VIII. Proponer especialistas que integren el Consejo de Administración de la empresa;
- IX. Proponer los perfiles de puestos de la empresa, y
- X. Proponer todo aquello que contribuya al desarrollo de la empresa.

**OCTAVO.** El Consejo de Administración de la Empresa Universitaria “Estación Gourmet” se reunirá en sesión ordinaria trimestralmente, previa convocatoria de su Presidente y, en forma extraordinaria, cuando así lo determine el Presidente o las tres cuartas partes de los consejeros.

**NOVENO.** El Consejo de Administración de la Empresa Universitaria “Estación Gourmet” sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes en primera convocatoria y, en segunda convocatoria, con los consejeros que asistan.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los consejeros presentes y, en caso de empate, el Presidente del Consejo de Administración tendrá voto de calidad.

**DÉCIMO.** Serán atribuciones del Presidente del Consejo de Administración, las siguientes:

- I. Convocar y presidir las sesiones;
- II. Ejecutar los acuerdos y vigilar su cumplimiento;
- III. Contar con voto de calidad en caso de empate, y
- IV. Las demás que le encomiende el Consejo de Administración.

**DÉCIMO PRIMERO.** Serán atribuciones del Secretario del Consejo de Administración, las siguientes:

- I. Sustituir las ausencias del Presidente y proponer al Consejo la designación de un Secretario para la sesión;
- II. Levantar las actas de sesión;
- III. Nombrar lista de asistencia a las sesiones;
- IV. Determinar si existe quórum para la sesión;
- V. Llevar el archivo del Consejo;
- VI. Auxiliar al Presidente en el seguimiento de los acuerdos;
- VII. Llevar el directorio de los integrantes del Consejo;
- VIII. Ser responsable de la entrega de citatorios a sesión;
- IX. Encargarse de la correspondencia del Consejo y dar cuenta al Presidente, y
- X. Las demás que le encomiende el Presidente o el Consejo de Administración.

**DÉCIMO SEGUNDO.** La administración de la Empresa Universitaria "Estación Gourmet", estará a cargo de un Director que será nombrado y removido por el Rector General a propuesta del Consejo de Administración del Corporativo de Empresas Universitarias.

**DÉCIMO TERCERO.** Para ser Director de la Empresa Universitaria "Estación Gourmet", se requiere:

- I. Contar con título de licenciatura, y/o ser de reconocida capacidad administrativa;
- II. Ser de reconocida honorabilidad, y
- III. Contar con experiencia en el desarrollo de negocios de acuerdo a la naturaleza de la empresa.

**DÉCIMO CUARTO.** El Director de la Empresa Universitaria "Estación Gourmet", durará en su cargo el tiempo que determine el Rector del Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas; dentro del periodo de su gestión y su remoción será facultad del Consejo de Administración del Corporativo Empresas Universitarias.

**DÉCIMO QUINTO.** El Director de la Empresa Universitaria "Estación Gourmet", tiene las atribuciones siguientes:

- I. Representar y administrar la empresa;
- II. Presentar al Coordinador del Corporativo de Empresas Universitarias el Programa Operativo Anual de la empresa;
- III. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales de la empresa;
- IV. Rendir mensualmente al Coordinador del Corporativo de Empresas Universitarias un informe del funcionamiento de la empresa, que incluya entre otros aspectos, la situación financiera de ésta;
- V. Promover las actividades de relaciones, promoción y venta de los productos o servicios de la empresa;
- VI. Dirigir la empresa de conformidad con las políticas emitidas por el Consejo de Administración de la empresa y el Coordinador del Corporativo de Empresas Universitarias;
- VII. Implementar los sistemas administrativos que determine el Director General Corporativo de Empresas Universitarias;
- VIII. Rendir informes que solicite el Director General Corporativo de Empresas Universitarias, y
- IX. Proponer todo aquello que contribuya al crecimiento de la empresa.

**DÉCIMO SEXTO.** La Empresa Universitaria "Estación Gourmet" deberá sujetarse a los siguientes lineamientos:

- I. Se sujetará a las políticas y lineamientos que en materia financiera y administrativa dicte el Consejo de Administración del Corporativo, de conformidad con la normatividad universitaria, así como al presupuesto anual autorizado por el Consejo General Universitario.
- II. Anualmente presentará al Consejo del Centro y al Consejo General Universitario los estados financieros de las empresas universitarias para su aprobación.
- III. La Coordinación del Corporativo de Empresas Universitarias consolidará los estados financieros de la empresa e informará a la Dirección de Finanzas el monto del capital contable al 31 de diciembre de cada año, mismo que será reconocido dentro de los estados financieros de la Institución afectando la cuenta del patrimonio.
- IV. Las demás establecidas en la normatividad universitaria aplicable.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** La contabilidad de la empresa se llevará de conformidad con las normas, lineamientos y políticas emitidas por las autoridades universitarias.

**DÉCIMO OCTAVO.** Las cuentas bancarias deberán estar a nombre de la Universidad de Guadalajara y la liberación de los recursos deberá realizarse mediante firmas mancomunadas del Director de la empresa y el responsable del área administrativa de esta, para el ejercicio de los recursos presupuestales de la empresa universitaria.

La autorización para la apertura o modificación de cuentas bancarias se sujetará a lo dispuesto por la normatividad universitaria.

**DÉCIMO NOVENO.** El Director de la Empresa tiene la obligación de declarar y pagar los impuestos de los que la empresa universitaria sea contribuyente y de retener y enterar los impuestos a que se encuentre obligada la misma, de conformidad con las disposiciones fiscales. De igual manera tendrá la obligación de inscribir a la empresa universitaria en el Registro Federal de Contribuyentes en términos por lo dispuesto por el Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

**VIGÉSIMO.** Si existe daño patrimonial por el incumplimiento de estas obligaciones señaladas en el resolutivo anterior, el titular de la empresa cubrirá a la Universidad de Guadalajara en forma personal los daños y perjuicios causados, independientemente de las demás acciones que procedan.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** Las remuneraciones de cualquier naturaleza que pague la Empresa Universitaria "Estación Gourmet", se harán exclusivamente con cargo a los recursos que genere.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** La Empresa Universitaria "Estación Gourmet" contará con un capital semilla que será aportado por la Coordinación del Corporativo de Empresas Universitarias de la Secretaría de Vinculación y Desarrollo Empresarial del Centro Universitario de Ciencias Económico-Administrativas.

**VIGÉSIMO TERCERO.** La operación de la Empresa Universitaria "Estación Gourmet", se registrará por lo establecido en la normatividad universitaria, así como por la legislación federal, estatal, y demás disposiciones normativas aplicables.

**VIGÉSIMO CUARTO.** El presente dictamen iniciará su vigencia a partir del día hábil siguiente a su publicación.

**VIGÉSIMO QUINTO.** Publíquese el presente dictamen en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara.

**VIGÉSIMO SEXTO.** Ejecútense el presente dictamen en los términos del artículo 35 fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.

Atentamente  
"PIENSA Y TRABAJA"

Guadalajara, Jal., a 25 de marzo de 2019  
Comisión Permanente de Hacienda del Consejo General Universitario

**Dr. Miguel Ángel Navarro Navarro**  
Presidente

Dra. Ruth Padilla Muñoz  
Mtro. José Alberto Castellanos Gutiérrez  
Lic. Jesús Palafox Yáñez  
C. Jesús Arturo Medina Varela

**Mtro. José Alfredo Peña Ramos**  
Secretario de Actas y Acuerdos



**Atentamente**  
**“Piensa y Trabaja”**  
Guadalajara, Jalisco, a 1 de abril de 2019.