

La Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Abasolo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 8, 10 y 15, fracción V del Decreto Gubernativo 91, mediante el cual se creó el organismo público descentralizado denominado «Instituto Tecnológico Superior de Abasolo», publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 184-Bis, en fecha 19 de noviembre de 2014; así como 49, fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, y

CONSIDERANDO

En el Estado de Guanajuato, se considera a la educación como un elemento prioritario y estratégico para el desarrollo de la entidad y del país, por lo que dentro del Programa de Gobierno 2012 - 2018, se estableció el eje estratégico «*Guanajuato educado*» que contempla una serie de objetivos generales y específicos encaminados a generar las condiciones para brindar educación de calidad, considerando los aspectos de equidad, pertinencia e integralidad y buscando además, incrementar la cobertura de los servicios de educación superior para la población guanajuatense.

Así, el referido Programa de Gobierno contempla diversas acciones y estrategias para garantizar el derecho a la educación y promover la educación integral, de calidad a través de diversas instituciones, entre las cuales se encuentra el Instituto Tecnológico Superior de Abasolo, organismo público descentralizado que tiene entre sus propósitos ampliar las posibilidades de educación superior tecnológica y contribuir al desarrollo del Sistema de Educación Superior Tecnológica del Estado de Guanajuato.

En este contexto, el Instituto Tecnológico Superior de Abasolo requiere contar con una estructura para el cumplimiento de su objeto, por lo que es necesario expedir su Estatuto Orgánico, en el cual se regule la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de las diversas unidades administrativas.

El estatuto orgánico consta de seis capítulos que regulan el objeto; las atribuciones de los órganos de gobierno y administración; la estructura orgánica del instituto; los órganos colegiados; las suplencias y las relaciones laborales.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico Superior de Abasolo

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento del Instituto Tecnológico Superior de Abasolo. **Objeto**

Artículo 2. El Instituto tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda su Decreto de Creación, el Estatuto Orgánico y las demás disposiciones legales respectivas. **Competencia**

Artículo 3. Para efectos de este Estatuto se entenderá por: **Glosario**

- I. **Decreto de Creación:** El Decreto Gubernativo 91, por medio del cual se crea el Instituto Tecnológico Superior de Abasolo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 19 de noviembre de 2014;

- II. **Instituto:** El Instituto Tecnológico Superior de Abasolo;
- III. **Director(a) General:** El(La) Director(a) General del Instituto;
- IV. **Estatuto Orgánico:** El Estatuto Orgánico del Instituto;
- V. **Junta Directiva:** La Junta Directiva del Instituto;
- VI. **Sistema Integral de Gestión de la Calidad:** El Conjunto de procesos y procedimientos que se aplican en el desarrollo de las actividades educativas, integrado por el área de vinculación, planeación, calidad, administración y académica.
- VII. **Centro de Información:** Espacio físico y digital destinados a la adquisición, conservación, estudio y exposición de libros, tratados, archivos y demás documentos de interés académico o de investigación.

Bases Académicas

Artículo 4. El modelo académico del Instituto estará orientado a:

- I. Impartir educación superior tecnológica de calidad para la formación en los niveles de licenciatura, maestría y doctorado, así como cursos de actualización, especialización y superación académica, de acuerdo a los planes y programas de estudio aprobados;
- II. Determinar, planear y desarrollar programas de investigación aplicada, innovación científica y tecnológica;
- III. Fungir como centro capacitador y evaluador de competencias; y
- IV. Las demás que establezcan las normas y disposiciones legales aplicables.

Áreas del conocimiento del Modelo Educativo

Artículo 5. El Instituto tiene como base de su organización académica, áreas de conocimiento acordes a su modelo educativo, a las cuales se integran sus programas o carreras que constituyen su oferta educativa.

Capítulo II Órganos de Gobierno y Administración

Órganos de Gobierno y Administración

Artículo 6. La Dirección y Administración del Instituto estarán a cargo de la Junta Directiva y el(la) Director(a) General, respectivamente.

Facultades de la Junta Directiva

Artículo 7. La Junta Directiva, además de las facultades señaladas en el artículo 15 del Decreto de Creación, tendrá las siguientes:

- I. Designar, a propuesta del(la) Director(a) General, a los integrantes de los órganos consultivos;
- II. A propuesta del(la) Director(a) General, autorizar la conformación o disolución de los órganos consultivos que se consideren necesarios;
- III. Autorizar la realización de las gestiones pertinentes para la apertura o supresión de los planes y programas educativos dentro de las áreas de conocimiento autorizadas;
- IV. Aprobar el manual de organización interna;

- V. Validar los lineamientos de planeación y evaluación de las actividades académicas que se consideren convenientes para el fortalecimiento del Instituto;
- VI. Aprobar la asignación de recursos humanos, económicos y materiales que sean indispensables para el cumplimiento de su objeto conforme a la normativa;
- VII. Integrar comisiones para el análisis de los asuntos de su competencia;
- VIII. Aprobar los montos de las cuotas o pagos realizados con motivo de la prestación de servicios educativos, tecnológicos, educación continua y demás establecidos, conforme a la normativa;
- IX. Aprobar la integración de comisiones, comités o grupos de trabajo para analizar medidas académicas, administrativas y operativas necesarias para el funcionamiento adecuado del Instituto y para su participación en los sistemas y órganos de planeación; y
- X. Conocer y resolver los casos que no sean de la competencia de otra unidad administrativa del Instituto.

Duración de los representantes de sectores productivo y social

Artículo 8. Los representantes de los sectores productivo y social que formen parte de la Junta Directiva, durarán un periodo de cuatro años, y podrán ser designados por el Gobernador del Estado hasta por un periodo más.

Convocatoria de las sesiones

Artículo 9. Las sesiones serán convocadas por el(la) Presidente(a), por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a). De la misma forma pueden ser convocadas por el(la) Director(a) General con la anuencia del Presidente.

Celebración de las sesiones

Artículo 10. La Junta Directiva sesionará de acuerdo a lo señalado en el artículo 16 de su Decreto de Creación. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo en cualquier fecha cuando a criterio del Presidente y del(la) Director(a) General el asunto a tratar sea de impostergable atención.

Quórum

Artículo 11. Las sesiones podrán ser celebradas con la mayoría de los integrantes de la Junta Directiva con derecho a voto, invariablemente deberá estar presente el Presidente o su Suplente.

El Secretario, verificará la existencia del quórum requerido, en caso de inexistencia, será el Presidente quien declare la cancelación de la sesión, y de común acuerdo con los miembros presentes, señalará fecha para una segunda convocatoria.

Si en segunda convocatoria, no se reúne el quórum necesario, los miembros presentes resolverán, las situaciones apremiantes que, a consideración de éstos, no puedan postergar su atención. En este caso, se girará oficio al resto de los integrantes de la Junta sobre las medidas tomadas y de ser necesario se convocará a sesión a efecto de ratificar, revocar o modificar las medidas determinadas, así como para continuar con el tratamiento de los temas que por su naturaleza quedaran pendientes de resolver.

Ausencias del Presidente

Artículo 12. Las ausencias del Presidente serán cubiertas por su suplente, quien tendrá las atribuciones y obligaciones inherentes al cargo.

Toma de decisiones de la Junta Directiva

Artículo 13. En la Junta Directiva las decisiones se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate, el Presidente ejercerá el voto de calidad.

Capítulo III Estructura Orgánica del Instituto

Manual de organización interna

Artículo 14. El manual de organización interna determina las funciones y procedimientos de las áreas y puestos académicos y administrativos, así como los requisitos de escolaridad y experiencia profesional del personal.

Estructura orgánica

Artículo 15. Para el estudio, planeación, operación, ejecución y despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección General;
- II. Direcciones:
 - II.1. Dirección Académica:
 - II.1.1. Subdirección Académica;
 - a. Coordinación de Ingeniería Industrial;
 - b. Coordinación de Ingeniería Ambiental;
 - c. Coordinación de Ingeniería en Innovación Agrícola Sustentable;
 - d. Coordinación de Ingeniería en Industrias Alimentarias;
 - e. Coordinación de Ingeniería en Energías Renovables;
 - f. Coordinación de Ingeniería en Gestión Empresarial;
 - g. Coordinación de Ingeniería en Sistemas Automotrices y
 - h. Departamento de Desarrollo Académico.
 - II.1.2. Subdirección de Investigación:
 - II.2. Dirección de Planeación y Vinculación:
 - II.2.1. Subdirección de Vinculación y Extensión:
 - a. Departamento de Extensión Escolar;
 - b. Departamento de Vinculación y
 - c. Departamento de Idiomas y Extracurriculares.
 - II.2.2. Subdirección de Planeación:
 - a. Departamento de Planeación y Presupuesto;
 - b. Departamento de Control Escolar y
 - c. Departamento de Calidad y Acreditación.
- III. Subdirección de Administración y Finanzas:
 - a. Departamento de recursos financieros;
 - b. Departamento de recursos humanos;
 - c. Departamento de recursos informáticos y
 - d. Departamento de recursos materiales y laboratorios.
- IV. Departamento Jurídico; y
- V. Contraloría Interna.

Facultades y obligaciones del(la) Director(a) General

Artículo 16. El/La Director(a) General, además de las facultades y obligaciones previstas en el artículo 23 del Decreto de Creación, tendrá las siguientes:

- I. Someter a la aprobación de la Junta Directiva:
 - a) Los programas de actualización y superación del personal académico;
 - b) La adquisición, arrendamiento o cualquier acto relacionado con bienes inmuebles en términos de la normativa aplicable;
 - c) Los programas de actividades;
 - d) El manual de organización interna;
 - e) La apertura o supresión de carreras con base en los estudios de factibilidad y pertinencia y
 - f) La aprobación del Sistema Integral de Gestión de la Calidad.

- II. Suscribir conjuntamente con los(las) Directores(as) que corresponda, los diplomas y constancias que otorgue el Instituto;

- III. Suscribir los títulos o certificados parciales y totales que emita el Instituto;

- IV. Presentar a la Junta Directiva los programas de capacitación y actualización del personal administrativo;

- V. Promover relaciones de intercambio académico y de cooperación con otras instituciones educativas, así como con organizaciones nacionales o extranjeras con propósitos afines, previa autorización de la Junta Directiva;

- VI. Impulsar, previa aprobación de la Junta Directiva proyectos y programas específicos que generen ingresos propios;

- VII. Promover acciones de vinculación con los sectores público, privado y social;

- VIII. Proponer a la Junta Directiva, para su designación, a los representantes sociales que integren los órganos consultivos;

- IX. Organizar y promover actividades científicas, tecnológicas, deportivas, artísticas y de difusión cultural;

- X. Presidir el Sistema Integral de Gestión de la Calidad;

- XI. Dar seguimiento y evaluar el programa operativo anual y los proyectos del Instituto, informando a la Junta Directiva lo conducente;

- XII. Proponer a la Junta Directiva convenios, acuerdos y demás instrumentos consensuales con otras instituciones, que conlleven al cumplimiento del objeto del Instituto;

- XIII. Ser el vínculo Coordinador entre el Instituto y las autoridades Estatales y Federales para la planeación de la educación superior;

- XIV. Las demás que le señale la normativa aplicable o que le encomiende la Junta Directiva.

Facultades genéricas de los(las) Directores(as)

Artículo 17. Los(Las) Directores(as) tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Auxiliar al(la) Director(a) General dentro de la esfera de su competencia;
- II. Planear, programar, presupuestar, coordinar, organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- III. Participar en las comisiones y órganos colegiados que les corresponda;
- IV. Representar al(a la) Director(a) General en los asuntos que éste les encomiende;
- V. Someter para aprobación del(de la) Director(a) General los estudios y proyectos que elaboren las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Acordar con el(la) Director(a) General el despacho de los asuntos encomendados e informarle oportunamente de los mismos;
- VII. Formular los planes y proyectos de trabajo, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el(la) Director(a) General;
- VIII. Promover y desarrollar la educación continua de la comunidad del Instituto, interna y externamente;
- IX. Presentar los informes que sean requeridos por el(la) Director(a) General;
- X. Coordinar, con las unidades administrativas bajo su responsabilidad, la integración del programa operativo anual para integrarlo con el institucional;
- XI. Elaborar y supervisar el cumplimiento del presupuesto anual de las áreas a su cargo;
- XII. Participar en la elaboración y actualización de los programas que se le encomienden;
- XIII. Suscribir los documentos que correspondan a su competencia;
- XIV. Dar seguimiento y evaluar el programa operativo anual y los proyectos de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- XV. Coordinar los diversos servicios de apoyo educativo que dependen de la Dirección a su cargo;
- XVI. Proponer al(a la) Director(a) General el ingreso, licencia, promoción, remoción y rescisión del personal de la unidad administrativa a su cargo, conforme a la normativa;
- XVII. Presentar al (a la) Director(a) General propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Instituto, en función del crecimiento de la demanda y
- XVIII. Las demás que les señale el presente ordenamiento, otras disposiciones reglamentarias y el (a la) Director(a) General.

Facultades genéricas de los(las) Subdirectores(as)

Artículo 18. Los(Las) Subdirectores(as) tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a las unidades administrativas a su cargo;
- II. Formular los planes y proyectos de trabajo, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el(la) Director(a) inmediato o por el(la) Director(a) General;

- III. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y el de egresos, así como en el programa operativo anual, del área a su cargo;
- IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- V. Rendir por escrito a su Director(a) los informes de las actividades que haya realizado la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Instituto;
- VIII. Supervisar que el personal a su cargo cumpla debidamente las funciones que tienen encomendadas;
- IX. Acordar con el(la) Director(a) los asuntos encomendados a las unidades administrativas a su cargo;
- X. Proponer al(a) Director(a) el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal de la unidad administrativa a su cargo, conforme a la normativa y
- XI. Las demás que le señale su Director(a) o el(la) Director(a) General.

Dirección Académica

Artículo 19. La Dirección Académica deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de la Subdirección Académica y Subdirección de Investigación, así como de las coordinaciones de carrera y departamentos a su cargo.

Requisitos para ser Director(a) Académico(a)

Artículo 20. Para ser Director(a) Académico se requiere al menos:

- I. Poseer preferentemente grado académico de maestría;
- II. Contar con experiencia mínima de cuatro años en el área de su profesión y en educación tecnológica;
- III. Tener experiencia en el ámbito de la educación superior y tecnológica; y
- IV. Gozar de reconocido prestigio profesional y solvencia moral.

Facultades del(de la) Director(a) Académico(a)

Artículo 21. El(La) Director(a) Académico, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la ejecución de los planes y programas de estudio y de las metodologías que sirvan de apoyo a la enseñanza, así como proponer su actualización;
- II. Supervisar y evaluar las actividades de las Subdirecciones a su Cargo;
- III. Certificar los documentos oficiales que se expidan en el Instituto y que no correspondan a otros órganos o instancias;

- IV.** Planear, organizar, dirigir y evaluar de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos las actividades de docencia e investigación del Instituto;
- V.** Promover y supervisar el desarrollo de las actividades académicas de investigación y posgrado encomendadas a su cargo;
- VI.** Vigilar el buen funcionamiento de las academias del Instituto, cuyo objetivo es generar propuestas e innovaciones, para el diseño y desarrollo de proyectos docentes institucionales en forma conjunta, participativa e integral, a través de la conformación de equipos de trabajo;
- VII.** Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos y demás normativa emitidos por la Junta Directiva a que deben sujetarse las actividades de docencia e investigación del Instituto;
- VIII.** Proponer a la Dirección General, en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas, los perfiles del personal académico y de investigación;
- IX.** Proponer el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas importantes en apego a la normativa, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal;
- X.** Coordinar la implementación del programa de estímulos para el desempeño docente con base en la normatividad aplicable, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal;
- XI.** Participar en las reuniones a que convoque la Dirección General para discutir, revisar, analizar y tratar planes y actividades relacionadas con la docencia y la investigación;
- XII.** Colaborar con la Dirección de Planeación y Vinculación en las acreditaciones, regularizaciones, certificaciones y titulación de los alumnos del Instituto;
- XIII.** Tramitar con apoyo de los(las) Coordinadores(as) de carrera y la Dirección de Planeación y Vinculación, la titulación de los egresados;
- XIV.** Orientar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso;
- XV.** Dirigir y vigilar la aplicación de los planes y programas de estudio de las carreras que se imparten en el Instituto, así como los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación de aprendizaje de acuerdo con la normativa aplicable;
- XVI.** Dirigir y vigilar el desarrollo de los programas y proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica que se lleven a cabo en el Instituto de conformidad con la normativa aplicable;
- XVII.** Supervisar y evaluar el funcionamiento de las coordinaciones y departamentos a su cargo; y con base en los resultados, proponer las medidas que mejoren su operación y el cumplimiento del objeto del Instituto;
- XVIII.** Mantener mecanismos de coordinación con la Dirección de Planeación y Vinculación para la implantación de estudios de educación continua;
- XIX.** En coordinación con la Subdirección de Planeación y Vinculación , determinar el material didáctico y proponer la adquisición de materiales bibliográficos;

- XX. Instrumentar programas de apoyo a los alumnos, así como actividades extracurriculares que tengan como consecuencia elevar su desempeño académico y que contribuyan a la formación integral de los mismos;
- XXI. Coordinar y supervisar la asignación de carga horaria del personal docente y colaborar en la evaluación del desempeño de éstos;
- XXII. Generar los medios para favorecer la participación de profesores en investigación aplicada;
- XXIII. Dirigir y controlar los cambios y traslados de los alumnos; y
- XXIV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el(la) Director(a) General.

Subdirección Académica

Artículo 22. La Subdirección Académica deberá apoyar a la Dirección Académica en lo concerniente a la planeación, coordinación y supervisión del trabajo de los departamentos a su cargo y de las coordinaciones de las carreras existentes.

Requisitos para ser Subdirector(a) Académico(a)

Artículo 23. Para ser Subdirector(a) Académico(a) se requiere al menos:

- I. Poseer preferentemente grado académico de maestría;
- II. Contar con experiencia mínima de cuatro años en el área de educación superior tecnológica;
- III. Gozar de reconocido prestigio profesional y solvencia moral.

Facultades del Subdirector(a) Académico(a)

Artículo 24. El(La) Subdirector(a) Académico(a), tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar la ejecución de los planes y programas de estudio y de las metodologías que sirvan de apoyo a la enseñanza, así como tomar las medidas necesarias para su cumplimiento;
- II. Supervisar y evaluar las actividades de las Coordinaciones de Carrera;
- III. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos académicos en materia de prácticas curriculares;
- IV. Identificar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros de las áreas de su adscripción para que se consideren en el anteproyecto del presupuesto de egresos del Instituto;
- V. Colaborar con la Subdirección de Investigación en el desarrollo de las actividades académicas de investigación y posgrado;
- VI. Valorar y reportar al(la) Director(a) Académico(a) sobre el funcionamiento de las academias del Instituto, cuyo objetivo es generar propuestas e innovaciones, para el diseño y desarrollo de proyectos docentes institucionales en forma conjunta, participativa e integral, a través de la conformación de equipos de trabajo;
- VII. Proponer a la Dirección Académica el desarrollo de programas de formación y superación académica, de acuerdo a las necesidades institucionales;

- VIII. Participar en la formulación de los programas de actualización y superación académica, así como la revisión y ajuste a los planes y programas de estudio;
- IX. Apoyar la investigación, elaboración y utilización de los materiales y auxiliares didácticos requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje;
- X. Participar en las reuniones a que convoque la Dirección General para discutir, revisar, analizar y tratar planes y actividades relacionados con la docencia y la investigación;
- XI. Proponer a la Dirección Académica medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada una de las especialidades que se imparten y de así determinarse, instrumentarlas;
- XII. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de las carreras que se imparten en el Instituto, e informar sobre el mismo al(a) Director(a) Académico(a);
- XIII. Supervisar y evaluar el funcionamiento de las coordinaciones a su cargo;
- XIV. Colaborar en programas de apoyo a los alumnos, así como actividades extracurriculares que tengan como consecuencia elevar su desempeño académico y que contribuyan a la formación integral de los mismos;
- XV. Generar los medios para favorecer la participación de profesores en investigación aplicada; y
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y el presente Reglamento, así como aquéllas que le confiera el(la) Director(a) General o el Director(a) Académico(a).
- XVII. Coordinar con los demás Directivos y la Dirección General el Sistema de Índices y Metas académicas;
- XVIII.

Requisitos para ser Coordinador(a) de Carrera

Artículo 25. Para ser Coordinador(a) de Carrera se requiere:

- I. Poseer al menos maestría titulada;
- II. Tener experiencia mínima de cuatro años en el ámbito de educación superior y tecnológica;
- III. Gozar de reconocido prestigio profesional; y
- IV. Las demás que de común acuerdo, fijen las autoridades institucionales, así como educativas estatales y federales.

Facultades de los(las)Coordinadores(as) de Carreras

Artículo 26. Los(Las) Coordinadores(as) de carrera, tendrán las siguientes facultades:

- I. Implementar, conjuntamente con la Dirección de Planeación y Vinculación, los programas de residencias profesionales;
- II. Atender y dar seguimiento a las actividades docentes de los planes y programas bajo su cargo;
- III. Auxiliar al(a) Director(a) Académico(a) y Subdirector(a) Académico(a) en la coordinación del trabajo de las academias de docentes, así como apoyarlos en las actividades indicadas y relativas al programa de tutorías;

- IV. Proponer la adquisición de materiales bibliográficos y otros insumos para apoyar los programas educativos bajo su responsabilidad y que estén acordes con la normatividad educativa;
- V. Dar seguimiento al aprendizaje de los alumnos y proponer estrategias para incrementar su aprovechamiento;
- VI. Impulsar la investigación formativa y aplicada, con la participación de docentes y alumnos, en el programa o carrera respectiva;
- VII. Orientar a los alumnos en todo lo relacionado con los programas educativos y el proceso de aprendizaje;
- VIII. Inculcar la disciplina y el orden en las actividades académicas;
- IX. Fomentar el desarrollo del personal docente, mediante actividades que impulsen el crecimiento personal y profesional;
- X. Reportar a la Subdirección Académica sobre las faltas e incumplimientos a los reglamentos del Instituto, por parte de los docentes en el desempeño de su labor, así como la falta de probidad en el desempeño de las mismas.
- XI. Participar en los procesos de selección y evaluación del desempeño del personal académico;
- XII. Participar en los procesos de planeación, presupuestación y evaluación de las funciones académicas del Instituto;
- XIII. Evaluar periódicamente la pertinencia de los programas educativos bajo su responsabilidad y detectar nuevas necesidades;
- XIV. Operar el Programa de Estudios de su competencia, coordinar su actualización y promover la acreditación del mismo ante instancias reconocidas nacional e internacionalmente;
- XV. Presentar los informes que sean requeridos por el Subdirector(a) Académico, Director(a) Académico o Director(a) General según sea el caso y
- XVI. Las demás que les sean encomendadas.

Requisitos para ser Subdirector(a) de Investigación

Artículo 27. Para ser Subdirector(a) de Investigación se requiere al menos:

- I. Poseer como mínimo el grado académico de maestría;
- II. Contar con experiencia mínima de cuatro años en el área de educación tecnológica y 2 en labor de investigación o haber realizado colaboraciones importantes en la gestión de proyectos de investigación y
- III. Gozar de reconocido prestigio profesional y solvencia moral..

Facultades del(de la) Subdirector(a) de Investigación

Artículo 28. El(La) Subdirector(a) de Investigación, tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar los programas de investigación y estadías técnicas a realizar por el Instituto y someterlo conjuntamente con la Dirección Académica a la Dirección General;

- II. Organizar, conducir y evaluar el desarrollo de los programas de investigación que realice el Instituto;
- III. Analizar los proyectos de investigación que presenten los investigadores y someterlos a la consideración del(de la) Director(a) Académico(a);
- IV. Desarrollar e instrumentar los programas de seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación y estadías técnicas;
- V. Proponer a la Dirección Académica nuevas fuentes de financiamiento que apoyen el desarrollo de los proyectos de investigación;
- VI. Participar en la elaboración de convenios para el desarrollo de los programas de investigación y Estadías Técnicas que celebre el Instituto con dependencias del sector público e instituciones privadas y sociales;
- VII. Coordinar, con la Subdirección Académica, el apoyo necesario para la realización de las investigaciones y Estadías Técnicas, cuando así lo amerite;
- VIII. Realizar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Vinculación, la publicación y difusión de las investigaciones;
- IX. Establecer relaciones con instituciones que realicen investigaciones afines, para enriquecer los conocimientos y actividades académicas del Instituto;
- X. Coordinar con la Dirección de Planeación y Vinculación, la adquisición de acervos específicos de cada investigación;
- XI. Coordinar con la Subdirección Académica, los programas de actualización de docentes e investigadores;
- XII. Informar a la Dirección Académica de los avances, limitaciones, logros y perspectivas de investigación del Instituto;
- XIII. Gestionar ante la Dirección Académica el presupuesto destinado a la investigación institucional y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y el presente Reglamento, así como aquéllas que le confieran el(la) Director(a) General o el(la) Director(a) Académico(a).

Director(a) de Planeación y Vinculación

Artículo 29. El(La) Director(a) de Planeación y Vinculación deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las unidades administrativas a su cargo.

Requisitos para ser Director(a) de Planeación y Vinculación

Artículo 30. Para ser Director(a) de Planeación y Vinculación se requiere, al menos:

- I. Poseer preferentemente grado académico de maestría;
- II. Conocer y tener experiencia mínima de cuatro años en relación con la educación superior y tecnológica;

- III. Haber desempeñado labores profesionales en su área;
- IV. Tener experiencia y relación con el sector productivo;
- V. Gozar de reconocido prestigio profesional.

Facultades del(de la) Director(a) de Planeación y Vinculación

Artículo 31. El(La) Director(a) de Planeación y Vinculación, tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de planeación, programación, evaluación presupuestal y servicios escolares, de conformidad con la normatividad vigente;
- II. Coordinar y supervisar la elaboración del programa institucional de desarrollo y de las estrategias a seguir para su ejecución;
- III. Difundir, coordinar y vigilar la elaboración, integración y aprobación de planes y proyectos institucionales de desarrollo;
- IV. Tramitar, ante las autoridades competentes, la aprobación de planes y programas de estudio que se impartan en el Instituto;
- V. Coordinar las evaluaciones programática-presupuestal del Instituto, de conformidad con las normas aplicables, para la presentación y aprobación del Director(a) General;
- VI. Llevar a cabo acciones de evaluación de las actividades de docencia;
- VII. Coordinar, mantener y mejorar continuamente y de manera eficiente el Sistema Integral de Calidad;
- VIII. Coordinar los estudios para la detección de necesidades de servicios de educación superior y tecnológica en la región;
- IX. Establecer y controlar el Sistema de Evaluación y Estadística de la totalidad de actividades y resultados del Instituto, incluyendo la difusión oportuna y adecuada de éste ante las instancias correspondientes;
- X. Coordinar con los demás Directivos y la Dirección General el Sistema de Índices y Metas;
- XI. Dirigir el buen funcionamiento del centro de información del Instituto;
- XII. Promover la participación de los sectores social y productivo de la región, en las comisiones académicas que se establecen para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, con el propósito de vincular el desarrollo de los sectores que representan, con el proceso de innovación y modernización tecnológica;
- XIII. Establecer con el sector empresarial, los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en el desarrollo de las tecnologías;
- XIV. Programar y dirigir la elaboración de estudios, mediante los cuales se detecten las necesidades de actualización y capacitación de los profesionales que laboran en el sector público, social o privado y de educación continua;

- XV. Realizar las gestiones pertinentes ante las instancias respectivas para el registro y autorización de emisión de títulos y cédulas profesionales;
- XVI. Establecer relaciones con instituciones sociales, públicas y privadas para apoyar la realización de actividades académicas, culturales y recreativas que realice el Instituto;
- XVII. Dirigir y controlar las prestaciones de los servicios médicos para alumnos, la gestión para el otorgamiento de becas y el régimen facultativo del seguro social del Instituto;
- XVIII. Supervisar y controlar el funcionamiento de las áreas a su cargo;
- XIX. Proponer al(a la) Director(a) General la suscripción de convenios con instituciones sociales, públicas y privadas para la realización del servicio social de los alumnos;
- XX. Promover y participar en la elaboración de proyectos de convenios y contratos relacionados con la gestión de tecnología y la vinculación con el sector productivo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI. Dirigir en coordinación con el Departamento Jurídico, el trámite de registros de propiedad industrial, patentes y certificados de invención para su transferencia al sector productivo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- XXII. Coordinar las visitas a industrias, centros de Investigación y otras áreas de interés, conjuntamente con la Dirección Académica;
- XXIII. Coordinar y promover los eventos de creatividad y emprendedores, con alumnos, sector educativo, sector productivo, agentes de promoción y financiamiento público o privado;
- XXIV. Colaborar con la Dirección Académica y vigilar los trámites respectivos a la titulación de los egresados del Instituto;
- XXV. Informar del funcionamiento de la Dirección, a la Dirección General del Instituto en los términos y plazos establecidos y
- XXVI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el(la) Director(a) General.

Requisitos para ser Subdirector(a) de Vinculación y Extensión

Artículo 32. Para ser Subdirector(a) de Vinculación y Extensión se requiere al menos:

- I. Poseer preferentemente grado académico de maestría;
- II. Contar con experiencia en el área de educación tecnológica;
- III. Poseer aptitudes en relaciones públicas y facilidad de negociación y
- IV. Gozar de reconocido prestigio profesional y solvencia moral.

Facultades del(de la) Subdirector(a) de Vinculación y Extensión

Artículo 33. El(La) Subdirector(a) de Vinculación y Extensión, tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el programa de vinculación y extensión académica y someterlo a consideración del(de la) Director(a) de Planeación y Vinculación;

- II. Proponer al(a la) Director(a) de Planeación y Vinculación, la celebración de convenios para apoyar la preparación y realización de residencias profesionales de profesores, investigadores y alumnos;
- III. Organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas que deba realizar el Instituto;
- IV. Coordinar el funcionamiento del centro de información del Instituto;
- V. Coordinar e implementar las actividades de promoción de la oferta y servicios educativos del Instituto para la captación de estudiantes, así como desarrollar programas de divulgación y difusión de las actividades que realiza la comunidad educativa;
- VI. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los departamentos a su cargo, a fin de evaluar y elevar la calidad de los servicios profesionales; y
- VII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y el presente Estatuto, así como aquéllas que le confiera el(la) Director(a) General.
- VIII. Coordinar el proceso de Servicio Social e inserción laboral para los alumnos.

Requisitos para ser Subdirector(a) de Planeación

Artículo 34. Para ser Subdirector(a) de Planeación se requiere, al menos:

- I. Poseer preferentemente grado académico de maestría;
- II. Conocer y tener experiencia mínima de cuatro años en relación con la educación superior y tecnológica;
- III. Haber desempeñado labores profesionales en su área; y
- IV. Gozar de reconocido prestigio profesional.

Facultades de(de la) Subdirector(a) de Planeación

Artículo 35. El(La) Subdirector(a) de Planeación tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer y desarrollar la metodología para la planeación institucional;
- II. Proponer al(a la) Director(a) de Planeación y Vinculación y al(a la) Director(a) General los programas generales que requiera la institución, en materia de planeación, presupuesto, control escolar, mejora continua del Sistema Integral de Calidad, evaluación y demás inherentes a sus funciones;
- III. Difundir, coordinar y vigilar la elaboración, integración y aprobación presupuestaria de los planes y proyectos institucionales de desarrollo;
- IV. Diseñar, coordinar y mejorar la elaboración del programa operativo anual del Instituto, en concordancia con el programa anual de trabajo y alineado con los programas sectoriales federal y estatal;
- V. Elaborar los mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas a realizar por el Instituto;

- VI. Elaborar los programas que requiera el(la) Director(a) General o la Dirección de Planeación y Vinculación, para dar cumplimiento a sus facultades, de conformidad con las directrices del desarrollo educativo;
- VII. Establecer un sistema estadístico y de información que permita la toma de decisiones estratégicas, así como su difusión;
- VIII. Realizar estudios de factibilidad para la apertura de oferta educativa del Instituto, en coordinación con las Direcciones Académica y de Planeación y Vinculación y así como realizar las gestiones correspondientes a su registro y apertura;
- IX. Establecer y administrar un sistema de control escolar que permita llevar eficientemente el proceso de registro escolar, de acuerdo a la normatividad vigente; y
- X. Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables y el presente Estatuto, así como aquéllas que le confiera el(la) Director(a) General.

Requisitos para ser Subdirector(a) de Administración y Finanzas

Artículo 36. Para ser Subdirector(a) de Administración y Finanzas se requiere:

- I. Poseer título en las áreas contable administrativa o carrera afín;
- II. Tener experiencia de al menos cuatro años en la administración pública y
- III. Gozar de reconocido prestigio profesional.

Facultades del(de la) Subdirector(a) de Administración y Finanzas

Artículo 37. El(La) Subdirector(a) de Administración y Finanzas, tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, compras y servicios generales del Instituto de conformidad con la normatividad vigente;
- II. Coordinar la formulación del anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto;
- III. Revisar los estados financieros para ser presentados ante las instancias correspondientes;
- IV. Integrar con el apoyo de las unidades administrativas del Instituto, el programa de adquisición de bienes y contratación de servicios, en base a la normatividad vigente;
- V. Coordinar la instrumentación de programas de inducción, formación, actualización y desarrollo de personal administrativo ;
- VI. Planear, organizar, dirigir y controlar el pago de remuneraciones al personal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la administración de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales;
- VIII. Dirigir y controlar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto, registros contables, tesorería, fiscalización, así como la administración de los ingresos propios del Instituto, conforme a la normativa aplicable;

- IX. Dirigir y controlar las adquisiciones, bienes muebles, almacenes y servicios generales del Instituto;
- X. Colaborar, con las demás unidades administrativas del Instituto, y vigilar las actividades programas o diversos actos, que conlleven la erogación de recursos económicos a efecto de dar cumplimiento de los procedimientos administrativos, contables y fiscales;
- XI. Apoyar al(a) Director(a) General en el proceso de gestión de los recursos financieros necesarios para el cumplimiento del objeto del Instituto;
- XII. Participar con la Dirección de Planeación y Vinculación en las evaluaciones del ejercicio del presupuesto asignado al Instituto;
- XIII. Informar del funcionamiento de la subdirección a su cargo a la Dirección General en los términos y plazos establecidos o cuando le sea solicitado;
- XIV. Participar en la conformación del presupuesto de egresos del Instituto, así como la vigilancia del mismo;
- XV. Controlar y aplicar el programa de mantenimiento de las instalaciones y equipamiento del Instituto, incluyendo la limpieza y aseo de instalaciones, la seguridad de personas e instalaciones y control de vehículos y
- XVI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el(la) Director(a) General.

Requisitos para ser titular del Departamento Jurídico

Artículo 38. Para ser titular del Departamento Jurídico, se requiere lo siguiente:

- I. Poseer título de Licenciado(a) en Derecho;
- II. Poseer cédula profesional;
- III. Tener experiencia profesional de al menos cuatro años en el área de su competencia y
- IV. Gozar de reconocido prestigio profesional y solvencia moral.

Facultades del Departamento Jurídico

Artículo 39. El Departamento Jurídico tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto ante las autoridades judiciales, administrativas y laborales, así como a (a la) Director(a) General, cuando sea señalado como autoridad responsable en los términos de lo dispuesto por los artículos 19 y 27 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Imponerse en autos, recibir notificaciones y demás relativas a la representación general para pleitos y cobranzas del Instituto, con todas las facultades y las que requieran mandato o cláusula especial conforme a la Ley;
- III. Asesorar jurídicamente a los integrantes de los órganos de gobierno, administración y docentes así como a las demás unidades administrativas del Instituto; proponiendo a los mismos las medidas legales sobre administración y operatividad que considere apropiadas para el cumplimiento de sus funciones;

- IV. Garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable al interior del Instituto y en su relación con otras instancias;
- V. Presentar las denuncias o querellas y atender las interpuestas en contra del Instituto, dando seguimiento hasta su conclusión, así como otorgar el perdón o desistimiento cuando así resulte procedente, previa aprobación del(de la) Director(a) General;
- VI. Elaborar, previas instrucciones del(de la) Director(a) General y en cumplimiento a las disposiciones normativas, supervisar la formulación de las actas administrativas, avisos de apercibimiento de sanción, suspensión de cargo, comisión o rescisión laboral, conforme a la normativa aplicable.
- VII. Elaborar, revisar, dictaminar y someter a consideración del(la) Director(a) General los convenios, contratos, acuerdos, bases de coordinación o colaboración y demás instrumentos consensuales en que intervenga el Instituto;
- VIII. Iniciar y dar trámite a los procedimientos de rescisión y exigibilidad de garantías y penalización de los contratos, convenios y demás negocios jurídicos en los que participe el Instituto, en términos de la normativa aplicable, previa solicitud y dictamen que formule la unidad administrativa responsable del control, seguimiento y ejecución del instrumento jurídico del que se trate;
- IX. Remitir a los órganos de control interno y fiscalización, previo acuerdo con el(la) Director(a) General, los documentos relativos a las probables irregularidades administrativas;
- X. Coadyuvar con las autoridades competentes, en la atención de los asuntos legales y de las disposiciones aplicables, que sean competencia del Instituto;
- XI. Fungir como unidad de enlace en las solicitudes de acceso a la información y demás programas afines;
- XII. Coadyuvar en la elaboración y revisión de los anteproyectos de las disposiciones normativas competencia del Instituto y someterlos a consideración del (de la) Director (a) General;
- XIII. Compilar y difundir las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas vinculadas con las actividades competencia del Instituto;
- XIV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Instituto;
- XV. Presentar los informes que sean requeridos por el(la) Director(a) General y
- XVI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que confieran las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el(la) Director(a) General.

Atribuciones de la Contraloría Interna

Artículo 40. La Contraloría Interna, además de las atribuciones conferidas en el artículo 27 del Decreto de Creación, tendrá las siguientes:

- I. Elaborar el programa anual de auditoría y remitirlo al Titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas para su aprobación, así como coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que le señale la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;
- II. Vigilar que las unidades administrativas del Instituto se apeguen a las disposiciones legales aplicables en el desarrollo de sus funciones;

- III. Practicar auditorías a las unidades administrativas del Instituto, con el fin de verificar la eficacia y transparencia en sus operaciones, así como el cumplimiento de los programas, objetivos y metas;
- IV. Evaluar el ejercicio del presupuesto asignado, en relación a sus programas, metas y objetivos;
- V. Efectuar el análisis e interpretación de los estados financieros del Instituto, para determinar el correcto ejercicio de su presupuesto;
- VI. Vigilar la aplicación de programas de simplificación administrativa y de mejoramiento de la calidad, en los servicios que ofrece el Instituto;
- VII. Brindar asesoría en los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones en los términos que establece la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;
- VIII. Fiscalizar, en su caso, los recursos federales ejercidos por el Instituto derivados de los acuerdos o convenios respectivos;
- IX. Informar periódicamente a la Junta Directiva y a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del desarrollo de sus funciones y
- X. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el(la) Titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Capítulo IV Organismos Colegiados Internos

Órganos Internos

Artículo 41. Son órganos colegiados del Instituto los siguientes:

- I. Comité Académico;
- II. Academias;
- III. Comisión Mixta de Ingreso, permanencia y promoción;
- IV. Comité de Ética; y
- V. Los demás que determine la Junta Directiva.

Funcionamiento de los Órganos Internos

Artículo 42. Los órganos colegiados internos funcionarán acorde a lo establecido en los lineamientos y normatividad aplicable así como aquellos cuerpos normativos que sean autorizados y emitidos por la Junta Directiva.

Capítulo V Suplencias

Suplencias de los(las) Directores(as)

Artículo 43. Las ausencias de los(las) Directores(as) serán suplidas por la persona que designe el(la) Director(a) General.

Suplencias de los Subdirector(a) es

Artículo 44. Las ausencias de los(las) Subdirectores(as), Coordinadores(as) y Jefes(as) de Departamento que no excedan de quince días, serán suplidas por el Coordinador(a) de Carrera o Jefe(a) de Departamento que designe el(la) Director(a) de su adscripción. Las ausencias de más de quince días serán suplidas por el personal designado por el(la) Director(a) General.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. El presente Estatuto iniciará su vigencia al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Estatuto Orgánico.

Artículo Tercero. Cualquier omisión en el presente documento se aplicara de manera supletoria lo estipulado por el TecNM.

Dado en la ciudad de Abasolo, Guanajuato, a __ de _____ de 2015.