

# **ANTEPROYECTO DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO.**

## **CONTENIDO**

### **TÍTULO I**

**Disposiciones generales.**

**Personalidad, objetivo y patrimonio.**

**CAPÍTULO I. De la Personalidad.**

**Capítulo II. Del Objeto.**

### **TÍTULO II**

**Del patrimonio y Administración del Sistema ITACE.**

**CAPÍTULO I Del Patrimonio**

**CAPÍTULO II De la administración del ITACE.**

**CAPITULO III.- De las sesiones del Consejo Directivo.**

**CAPÍTULO IV.- De las atribuciones del Consejo Directivo.**

### **TÍTULO III.-**

**De los Directivos y personal del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.**

**CAPÍTULO I De la designación del Director General del ITACE.**

**CAPÍTULO II.- De los Directores de Plantel.**

**CAPÍTULO III Del Personal del ITACE.**

**CAPITULO IV.- De las relaciones de trabajo entre el organismo y sus trabajadores.**

**CAPÍTULO V.- Del Ingreso y promoción del Personal Académico.**

**CAPÍTULO VI.- Del ingreso, promoción y permanencia del personal docente.**

**CAPÍTULO VII.-Del Personal Administrativo y Directivo.**

### **TÍTULO IV.-**

**Del registro de los Planes, programas y métodos de estudio.**

**Capitulo I.-De los Planes, Programas y métodos de estudio.**

**CAPITULO II.- De las Constancias de estudios que expida el Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.**

### **TÍTULO V**

**CAPÍTULO ÚNICO.- Del comisario del Sistema ITACE.**

### **TÍTULO VI**

**DE LA EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL SISTEMA ITACE.**

**CAPÍTULO I De la extinción y liquidación del Sistema ITACE.**

### **TRANSITORIOS**

# ANTEPROYECTO DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

##### De la Personalidad. y patrimonio.

**Artículo 1.-** El presente Estatuto Orgánico regula la organización y funcionamiento del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo y determina las facultades y obligaciones de sus funcionarios, así como quienes lo integran, de conformidad con el Decreto que lo crea, el cual fue expedido el 2 de junio de 2008, promulgado por el Titular del Ejecutivo del Estado el día 6 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 70, del día 10 del mismo mes y año y demás legislación aplicable.

**Artículo 2.-** El Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, funciona como Sistema de Educación Tecnológica en los Niveles de Capacitación para el Empleo Industrial y la Educación Media Superior Tecnológica.

**Artículo 3.-** El Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio oficial en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas.

Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

**ITACE.-** Instituto tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.

**DIRECTOR GENERAL** Director General del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.

**PLANTEL.-** Las escuelas dependientes del Sistema ITACE.

#### CAPÍTULO II

##### Del Objeto.

**Artículo 4.-** El Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, tiene como objetivos:

I.- La preparación y educación de las personas que deseen capacitarse como empleados calificados y certificados en competencias laborales que a su elección decidan desempeñar, buscando que éstos tiendan a satisfacer al mismo tiempo las necesidades de los sectores social y productivo;

II.- Impartir e impulsar la educación media superior, en la modalidad de bachillerato tecnológico, conjugando convenientemente el conocimiento teórico que asegure su vertiente propedéutica y el logro de habilidades y destrezas que den consistencia a su línea tecnológica;

III.- Facilitar el acceso de los jóvenes al conocimiento y a la preparación técnica en el nivel medio superior tecnológico;

IV.- Promover un mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y contribuir a la utilización regional de los mismos;

V.- Reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje con actividades extracurriculares debidamente planeadas;

VI.- Promover y difundir la actitud crítica, derivada del conocimiento científico, así como la previsión y búsqueda del futuro, objetivo de nuestra realidad y valores nacionales;

VII.- Promover la investigación científica y tecnológica en la entidad, propiciando la mejor calidad y vinculación con los sectores público, social y privado, que contribuya a satisfacer las necesidades de desarrollo regional y nacional;

- VIII.- Crear, operar, impulsar y consolidar los programas de educación media superior tecnológica, a través de sus planteles, en los que se ofrezca la enseñanza;
- IX.- La difusión del arte y cultura de las diferentes comunidades donde se asientan los planteles del Estado, propiciando una formación integral de los educandos;
- X.- Realizar estudios e investigaciones enfocados a la detección de las necesidades sociales sobre la oferta y la demanda del nivel medio superior, así como para el diseño de los planes y programas de estudio, métodos y técnicas que mejoren el proceso de enseñanza-aprendizaje; y
- XI.- Las demás actividades que sean afines con las anteriores.

**Artículo 5.-** Para el adecuado cumplimiento de sus objetivos, el Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo realizará las siguientes funciones:

- I.- Establecer, organizar, dirigir y promover los servicios educativos, de bachillerato tecnológico y de capacitación para y en el empleo;
- II.- Promover y generar de manera continua, la investigación científica y tecnológica, a fin de obtener el mejoramiento profesional de docentes y educandos;
- III.- Evaluar los resultados obtenidos del cumplimiento al programa general de desarrollo e implementar medidas para superar deficiencias;
- IV.- Proponer la creación de nuevas carreras, así como los planes y programas de estudio, previo dictamen de factibilidad y autorización de la Secretaría de Educación Pública;
- V.- Otorgar las facilidades necesarias y la información que requiera el personal autorizado de la Secretaría de Educación Pública, para que lleve a cabo las funciones de asistencia académica, técnica y pedagógica;
- VI.- Integrar el anteproyecto del programa operativo anual;
- VII.- Dar seguimiento a los programas de construcción, equipamiento y remodelación de la infraestructura del organismo;
- VIII.- Implementar los programas de becas, estímulos y demás, que el Gobierno Federal otorga, observando la normatividad establecida;
- IX.- Acreditar y certificar los conocimientos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto determine la Secretaría de Educación Pública;
- X.- Formular el presupuesto de ingresos y egresos y administrar los recursos financieros que le sean asignados por subsidios Federal y Estatal, además de ingresos propios;
- XI.- Proporcionar a las instancias correspondientes de la Secretaría de Educación Pública, la información que requiera sobre los recursos financieros y el ejercicio del presupuesto;
- XII.- Evaluar los planes y programas de estudio, así como las modalidades de bachillerato tecnológico y capacitación para y en el empleo;
- XIII.- Desarrollar y promover actividades científicas, técnicas, culturales, recreativas y deportivas que contribuyan a la formación del educando;
- XIV.- Implementar un sistema de seguimiento de egresados e informar al Consejo Directivo del Instituto;
- XV.- Crear un órgano de vinculación con los distintos sectores de la población; y
- XVI.- Las demás que sean necesarias y afines a su naturaleza, o que deriven del Convenio de Coordinación suscrito entre la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de fecha 12 de diciembre de 1992, y las emanadas del Consejo Directivo.

## **TÍTULO II.**

### **CAPÍTULO I.**

#### **Del patrimonio.**

**Artículo 6.-** El patrimonio del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo se integrará con los siguientes recursos:

- I. Con las aportaciones de la Federación, del Estado y de los Municipios;

- II. Con los ingresos propios que genere;
- III. Con los bienes muebles e inmuebles que le pertenezcan; y
- IV. Con las aportaciones, legados y donaciones que en su favor se realicen, y demás recursos que por cualquier título legal adquiera el Instituto.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO II

#### **De la Administración del ITACE.**

**Artículo 7.-** La administración del Organismo estará a cargo de un Consejo Directivo, integrado de la siguiente manera:

- I.- El Secretario de Educación del Estado, quién tendrá el carácter de Presidente;
- II.- El Secretario de Finanzas del Estado;
- III.- El Secretario de Administración del Estado;
- IV.- El Secretario de Desarrollo Económico y del Empleo del Estado;
- V.- Derogado;
- VI. Un representante del Sector Obrero;
- VII. Un representante del Sector Patronal; y
- VIII. Dos representantes del Gobierno Federal, que serán designados por el Secretario de Educación Pública.

Los siete últimos, tendrán el carácter de vocales. Cada titular nombrará un suplente, quien cubrirá sus ausencias. La designación del suplente deberá recaer en una misma persona a fin de garantizar la continuidad de los trabajos.

La suplencia del Presidente recaerá en el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

El Comisario y el Director General del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo asistirán a las sesiones del Consejo Directivo y en ellas contarán exclusivamente con voz.

En ningún caso podrán ser miembros del órgano de gobierno las personas contempladas en el artículo 15 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas.

### CAPÍTULO III

#### **De las sesiones del Consejo Directivo.**

**Artículo 8.-**El Consejo Directivo del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo sesionará por lo menos cuatro veces al año, en forma ordinaria, y en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario.

Las convocatorias de las sesiones deberán ser expedidas por el Presidente del Consejo Directivo.

Para la validez de los acuerdos que se tomen, se requiere la aprobación por mayoría, y en caso de empate, el Presidente del Consejo Directivo tendrá voto de calidad.

### CAPÍTULO IV

#### **De las atribuciones del Consejo Directivo.**

**Artículo 9.-** El Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Conocer y aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, así como definir y autorizar las fuentes de financiamiento;
- II.- Aprobar las modificaciones presupuestales necesarias y realizar el seguimiento y control del ejercicio del gasto;
- III.- Asociar el gasto a las metas mediante una programación detallada; definir los procedimientos de control, verificación y seguimiento que permitan conocer con objetividad, precisión, oportunidad y regularidad, el cumplimiento de metas y el ejercicio del presupuesto;

- IV.- Revisar anualmente que las remuneraciones de los trabajadores docentes y de apoyo a la docencia estén acordes con lo estatuido en los tabuladores del Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública;
- V.- Fijar las reglas a las que deberá sujetarse el Instituto, en la celebración de acuerdos, convenios o contratos con otras dependencias y entidades, con la finalidad de obtener sus objetivos;
- VI.- Verificar que las cuotas de inscripción y otro tipo de pagos que se efectúan en los planteles se apliquen adecuadamente;
- VII.- Aprobar o modificar los planes y programas de estudio que le presente el Director General, mismos que deberán someterse a la autorización de la Secretaría de Educación Pública;
- VIII.- Fijar los lineamientos para la creación del Comité de Vinculación con el sector productivo, para obtener una mayor participación comunitaria;
- IX.- Aprobar y sancionar los actos de dominio que se efectúen a nombre y representación del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, además de otorgar poder especial para ese efecto al Director General, el cual no será delegable ni sustituible;
- X.- Integrar Consejos, Comités o Patronatos, a fin de cumplir con sus objetivos y autorizar a éstos participar en sociedades mercantiles, civiles y asociaciones civiles, que generen beneficios y aprovechamientos a favor del Instituto;
- XI.- Aprobar la reglamentación de las Comisiones dictaminadoras internas y externas, y designar a sus representantes;
- XII.- Revisar los estados financieros e informes de resultados que presente el Director General;
- XIII.- Conocer los resultados de la auditoría externa trimestral, realizada por un despacho privado, previamente autorizado por el Gobierno del Estado, a través de la Contraloría Gubernamental;
- XIV.- Sugerir y establecer los perfiles académicos y profesionales del personal administrativo y de los profesores de asignatura;
- XV.- Autorizar, a propuesta del Director General, la estructura organizacional y los puestos de trabajo del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo y de cada uno de los planteles establecidos en el Estado, conforme a los criterios de política laboral del Gobierno del Estado;
- XVI.- Revisar el Reglamento del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo y establecer, en congruencia con el programa sectorial, la política general del organismo;
- XVII.- Conocer y aprobar el avance trimestral de metas del Programa Operativo Anual y el ejercicio presupuestal;
- XVIII.- Autorizar al Director General, la realización de gestiones ante las instancias conducentes para la apertura de nuevos servicios educativos; y
- XIX.- Resolver lo no previsto por este Decreto y que sea objeto de las funciones que realice el Instituto.
- XX.- Expedir el Estatuto Orgánico en el que se establezcan las bases de organización así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo. Este Estatuto Orgánico deberá inscribirse en el Registro Estatal de Organismos Descentralizados.
- XXI.- Las indelegables que establece el artículo 19 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas; y
- XXII.- Las demás que se establezcan en el presente decreto y en las normas y disposiciones reglamentarias del ITACE.

### **TÍTULO III**

#### **De los Directivos y Personal del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.**

##### **CAPITULO I**

###### **De la designación del Director General del ITACE.**

**Artículo.- 10.-** El Director General del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, será designado y removido libremente por el Gobernador del Estado.

##### **CAPÍTULO II.**

###### **De las atribuciones del Director General del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.**

**Artículo 11.-** El Director General del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, como Secretario Ejecutivo de la misma, con voz y sin voto;

II.- Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo y vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas, administrativas y académicas que regulan al Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo;

III.- Representar legalmente al Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo ante toda clase de autoridades federales, estatales, municipales, organismos descentralizados y, en general, ante la sociedad; y ejercer los poderes generales y especiales que le otorgue el Consejo Directivo y cumplir sus mandatos; así como representar al Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, como mandatario, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, sin limitación alguna, en los términos del artículo 1890 del Código Civil para el Estado de Tamaulipas, pudiendo otorgar y revocar poderes generales y especiales. Del uso de estas facultades dará cuenta al Consejo Directivo;

IV.- Suscribir los documentos que sean necesarios, dentro de los lineamientos acordados por el Consejo Directivo;

V.- Proponer para aprobación del Consejo Directivo, los lineamientos académicos y las políticas y normas en materia de recursos materiales, humanos y financieros que sean necesarios para la obtención de los objetivos del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo;

VI.- Dirigir el servicio educativo, científico y tecnológico, así como el de capacitación para y en el trabajo, administrando adecuadamente los recursos humanos, financieros y materiales del organismo;

VII.- Diseñar, integrar y coordinar las acciones de modernización, simplificación administrativa y sistemas operativos conforme al enfoque de calidad total, bajo los lineamientos que para el efecto sean diseñados por el Gobierno del Estado;

VIII.- Elaborar, publicar y difundir las estadísticas oficiales del organismo;

IX.-. Elaborar los estudios de factibilidad, para la presentación y aprobación en su caso, por el Consejo Directivo, relativos a la creación de nuevos planteles del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, así como planear adecuadamente la iniciación de labores de dichos planteles;

X.- Presidir las Comisiones, Consejos o Comités que internamente se creen en el Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo;

XI.- Coordinar y concretar las acciones de planeación educativa del tipo medio superior tecnológico y de capacitación para y en el empleo;

XII.- Establecer un esquema de capacitación en programas de calidad para el desarrollo profesional del personal del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, dentro de los programas de estudios;

- XIII.- Diseñar, consolidar y supervisar los proyectos estratégicos del organismo;
- XIV.- Estimular la producción de obras científicas y tecnológicas de sus educadores, investigadores y alumnos;
- XV.- Sujetar a aprobación el intercambio de tecnología con organismos nacionales e internacionales afines;
- XVI.- Elaborar y presentar a la consideración del Consejo Directivo, el anteproyecto anual de presupuesto del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, indicando los objetivos, proyectos y metas que se propone cumplir;
- XVII.- Realizar auditorías internas a los planteles del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, las cuales se pondrán a consideración del Consejo Directivo;
- XVIII.- Establecer estímulos, reconocimientos y premios al personal del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, conforme a los lineamientos que se elaboren para su otorgamiento;
- XIX.- Realizar ante las autoridades competentes, el registro de patentes, marcas y derechos de autor a beneficio del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, de cualquier producto, bien, prototipo, servicio o innovación científica o tecnológica que sea desarrollado por el personal o alumnado del propio Instituto, así como su comercialización;
- XX.- Presentar y hacer públicos los estados financieros, sus egresos e ingresos, la aplicación de los recursos. Este informe deberá ser correctamente auditado por la Contraloría Gubernamental del Estado;
- XXI.- Implementar un programa de escrituración de los predios donde se asientan los planteles y Dirección General a favor del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, para integrar su patrimonio y mantener su valuación actualizada;
- XXII.- Contratar al personal académico calificado para la impartición de los programas de estudios y al personal de apoyo académico y administrativo necesario para su funcionamiento;
- XXIII.- Atender los asuntos administrativos y laborales que le sean planteados en el ejercicio de sus funciones, debiendo informar de estas facultades del Consejo Directivo;
- XXIV.- Impulsar y apoyar actividades académicas, deportivas, de arte y de cultura de los alumnos;
- XXV.- Presentar para su aprobación, a la Secretaría de Educación Pública, así como a la Secretaría de Educación del Estado, los planes y programas de estudios del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo;
- XXVI.- Evaluar permanentemente los planes y programas de estudio y las modalidades educativas que se impartan en el Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, así como el servicio educativo que presten sus planteles, aplicando los criterios de evaluación que fije la Secretaría de Educación Pública;
- XXVII.- Proporcionar a los alumnos los medios de apoyo óptimos para el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- XXVIII.- Conceder las facilidades necesarias al personal autorizado de la Secretaría de Educación Pública, para que lleve a cabo las funciones de asistencia académica, técnica y pedagógica, así como proporcionar las estadísticas del servicio educativo y demás información necesaria que le sea solicitada;
- XXIX.- Promover la aplicación de un sistema de seguimiento de egresados e informar periódicamente del mismo a la Secretaría de Educación Pública;
- XXX.- Crear una instancia de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios en cada uno de los planteles del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida el Consejo Directivo;
- XXXI.- Acordar con la Secretaría de Educación Pública, un programa de capacitación, actualización y superación del personal docente;

- XXXII.- Expedir el calendario escolar, de conformidad con lo señalado en las disposiciones de carácter general establecidas por la Federación; y
- XXXIII.- Las demás que le confiera el Consejo Directivo y los ordenamientos legales aplicables.

### **CAPITULO III**

#### **Requisitos para ser Director general del Sistema ITACE.**

**Artículo 12.-** Son requisitos para ser Director General del Sistema ITACE:

- i.- Ser mexicano.
- II.- Contar con estudios de nivel profesional.
- III.- No haber sido procesado ni sentenciado por delito doloso; y
- IV.- Ser persona de reconocida solvencia moral y prestigio profesional.

### **CAPÍTULO IV**

#### **De los Directores de Plantel.**

**Artículo 13.-** Para el funcionamiento y desarrollo de las actividades orientadas al cumplimiento de su objeto, el ITACE podrá establecer Planteles en los municipios del Estado y sus Directores tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Vigilar y evaluar el cumplimiento de las tareas distribuidas al personal docente, administrativo o de intendencia a su cargo, de acuerdo a los lineamientos fijados por la Dirección General;
- II.- Coordinar el programa de actividades académicas, artísticas, técnicas, cívicas, culturales y deportivas del plantel, para cada carrera o curso, y vigilar su cumplimiento;
- III.- Conocer la asistencia de los alumnos de su plantel y evaluar el cumplimiento de sus trabajos y tareas académicas, manteniendo comunicación continua con la población estudiantil;
- IV.- Establecer de común acuerdo con la Dirección General, las políticas de operación para el mejor logro de los objetivos del plantel;
- V.- Vigilar el correcto cumplimiento del plan y los programas de estudios, así como los reglamentos y disposiciones que regulen el servicio educativo;
- VI.- Facilitar la supervisión y evaluaciones establecidas por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación del Estado, así como las acciones técnico-administrativas y técnico-pedagógicas y las auditorías que se implementen, además de atender y dar cumplimiento a las recomendaciones y disposiciones de las autoridades correspondientes;
- VII.- Atender los problemas técnico-pedagógicos de su plantel y los particulares o específicos de los maestros en el desempeño de su función, e informar al Director General sobre el manejo de su plantel;
- VIII.- Hacer cumplir las disposiciones establecidas sobre el calendario escolar, horarios de clase y actividades académicas del personal docente, así como evaluar el desarrollo del programa educativo del plantel e informar a las autoridades educativas sobre el personal en servicio y que éste coincida con la plantilla autorizada;
- IX.- Mantener actualizados los inventarios del plantel y los expedientes de los alumnos;
- X.- Autorizar la documentación oficial que se expida en el plantel, mantener comunicación permanente con la comunidad escolar, evaluar las actividades escolares y administrativas, y mantener al Director General informado sobre el funcionamiento del plantel;
- XI.- Captar la información de la demanda de servicios educativos del plantel y enviarla al Director General, para que éste determine lo conducente, así como solicitarle la designación y remoción del personal escolar, de conformidad con las normas, procedimientos y las necesidades del servicio;
- XII.- Reportar al Director General en los primeros cinco días hábiles de cada mes, sobre el personal de su plantel, con mención expresa para cada uno, de puntualidad y asistencia, inasistencia por causa justificada y de faltas sin justificar;



- XIII.- Vigilar la adecuada aplicación y utilización de los recursos económicos que se obtengan en el plantel y presentar ante la Dirección General los documentos comprobatorios de los gastos, debiendo tener un registro de ingresos y egresos;
- XIV.- Presentar informe de actividades cuando lo requiera el Director General; y
- XV.- Las demás conferidas por el Director General, la normatividad del Instituto y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO V**

### **Del Personal del ITACE.**

**Artículo 14.-** El Instituto contará con el siguiente personal:

- I.- Profesores de asignaturas en sus categorías CECyT-I, CECyT-II, CECyT-III y CECyT-IV;
- II.- Técnico docente en sus categorías CECyT-I, CECyT-II, CECyT-III y CECyT-IV;
- III.- Administrativo;
- IV.- Instructores para los cursos de los centros de formación para el empleo;
- V.- Directivo;
- VI.- De Confianza;
- VII.-De contrato; y
- VIII.- Los que permita el presupuesto de egresos correspondiente.

Serán profesores de asignatura, el personal que se contrate para desarrollar funciones docentes, de investigación o difusión de la cultura conforme a lo dispuesto por los preceptos que para tal efecto se expidan, y los planes y programas académicos que se aprueben.

El personal técnico docente se contratará para realizar actividades específicas de apoyo que posibiliten, faciliten y complementen el desarrollo de las labores académicas.

El personal administrativo y directivo se constituirá por el que se contrate para el desempeño de las tareas de dicha índole.

Serán trabajadores de confianza dentro del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, el Director General, los Directores de Área, los Directores de Planteles y Subdirectores administrativos de los mismos, y los que realicen las actividades de asesoramiento, inspección, vigilancia o que manejen fondos y valores.

## **CAPÍTULO VI**

### **De las relaciones de trabajo entre el organismo y sus trabajadores.**

**Artículo 15.-** Las relaciones de trabajo entre el organismo y sus trabajadores se regirán por lo establecido en la legislación laboral vigente en el Estado.

## **CAPÍTULO VII**

### **Del ingreso y promoción del personal académico.**

**Artículo 16.-**El ingreso y la promoción del personal académico del Instituto, se realizará por concurso de oposición, que calificará una Comisión Interna.

La permanencia será evaluada por una Comisión Dictaminadora Externa.

Las Comisiones estarán integradas por profesionales de reconocido prestigio y deberán asegurar el ingreso, la promoción y la permanencia del personal altamente calificado.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Del ingreso, promoción y permanencia del personal docente.**

**Artículo 17.-**El ingreso, la promoción y la permanencia del personal docente se regirán por el reglamento que para tal efecto apruebe el Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO IX**

### **Del personal administrativo y directivo.**

**Artículo 18.-** El personal administrativo y directivo será nombrado y removido por el Director General, atendiendo a los perfiles, cargos y lineamientos establecidos por el Consejo Directivo para tal efecto.

El nombramiento de los Directores de los Planteles, se realizará de conformidad con los procedimientos que rigen en el ITACE, considerando el perfil que para el efecto define el Sistema Nacional de Bachillerato.

#### **TÍTULO IV.-**

**Del registro de los Planes, programas y métodos de estudio.**

**Y de las constancias que expida el Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.**

#### **CAPITULO. I -De los Planes, Programas y métodos de estudio.**

**Artículo 19.-** El Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo registrará en la Subsecretaría de Educación Tecnológica de la Secretaría de Educación Pública, los planes, programas y métodos de estudio.

#### **CAPITULO.- II.- De las Constancias de estudios que expida el Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.**

**Artículo 20.-** El Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, con el aval de la Secretaría de Educación Pública, expedirá las constancias que acrediten los estudios realizados por los educandos.

#### **TÍTULO V**

##### **CAPÍTULO ÚNICO.I**

**Del Comisario del Sistema ITACE.**

**Artículo 21** El Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, contará con un Comisario, que será designado por el Titular de la Contraloría Gubernamental, previo acuerdo del Ejecutivo del Estado.

#### **TITULO VI**

##### **CAÍTULO ÚNICO**

De la Extinción del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo.

**Artículo 22.** El Instituto se extinguirá cuando a juicio del Ejecutivo del Estado hubiere cumplido de manera determinante y conclusiva su objeto o las condiciones para las que fue creado carezcan de interés público, mediante un acto jurídico de igual naturaleza al que lo creó.

Al liquidarse su patrimonio, el mismo podrá asignarse a otra entidad estatal con vocación análoga o, en su defecto, integrarse al patrimonio público estatal por conducto de la Secretaría de Administración.

#### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Estatuto Orgánico, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** En caso de duda sobre la interpretación del presente ordenamiento, el Director General del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, Colegio resolverá lo conducente.

Aprobado por la H. Junta Directiva del Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo, de conformidad con lo establecido por el Artículo Séptimo del Decreto de Creación del Instituto.